

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

### قوانين ومراسيم

قرارات ، مقررات ، مناشير ، اعلانات وبلاغات

الاشتراكات	القوانين والمراسيم			مناقشات الجلس الوطني	النشرة الرسمية اعلانات ، صفقات عمومية وسجل تجارى	التحرير والادارة الاشتراكات والنشر المطبعة الرسمية ٩ شارع ترولىه الجزائر
	٣ اشهر	٦ اشهر	سنة			
في الجزائر في البلاد الاجنبية	٨ دنائير ١٢ دنائير	١٤ دنائير ٢٠ دنائير	٢٤ دنائير ٢٥ دنائير	٢٠ دنائير ٢٥ دنائير	٢٥ دنائير ٢٠ دنائير	تليفون : ٤٩-٨١-٦٦ ٦٦-٨٠-٩٦ : رقم الحساب الجارى بالبريد ٥٠ - ٣٢٠٠

ثمن العدد ٢٥ ر. دينار وثمن العدد للسنين السابقة ٣٠ ر. دينار وتسلم الفهارس مجاناً للمشتركين . المطلوب منهم الاعلام من تغيير عناوينهم وعن مطالبهم - يؤدى عن تغيير العنوان ٣٠ ر. دينار - ثمن النشر على اساس ٢٥٠ دينار للسطر

### فهرس

#### قوانين و اوامر

- أمر رقم ٦٦ - ٢٣٦ مؤرخ في ٥ ربيع الثانى عام ١٣٨٦ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٦٦ يتضمن تعديل قانون الرسوم على رقم الاعمال ( استدراك ) . ١٣٤٢

#### مراسيم ، قرارات ، تعليمات

#### وزارة الداخلية

- مرسوم مؤرخ في ٢٦ جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ١٢ سبتمبر سنة ١٩٦٦ يتضمن انتدابا لمهام نائب عامل عمالة . ١٣٤٢

- مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٦ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بسير المدرسة الوطنية للادارة . ١٣٤٢

- قرار مؤرخ في ٢٦ محرم عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مايو سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث مكتب مركزى للتنظيم . ١٣٤٨

- قرار مؤرخ في ٥ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢٦ مايو سنة ١٩٦٦ يتضمن الحاق ملحق بعمالة بوزارة الداخلية بصفة متصرف مدني . ١٣٤٩

- قرار مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بمسابقة الدخول الى المدرسة الوطنية للادارة . ١٣٤٩

- قرار مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بنظام الدروس في المدرسة الوطنية للادارة . ١٣٥١

#### وزارة التربية الوطنية

- مرسوم رقم ٦٦ - ٣١٠ مؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث اجازة دكتور في جراحة الاسنان . ١٣٦٣

- مرسوم رقم ٦٦ - ٣١١ مؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية

عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بتنظيم  
المباريات الاستشفائية الجامعية في الكلية المختلطة للطب  
والصيدلة بجامعة الجزائر .  
١٣٦٣

### وزارة قداماء المجاهدين

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٢ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام  
١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث مراكز  
الاستجمام لقداماء المجاهدين .  
١٣٦٩

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٣ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام  
١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق باللجان العمالية  
لإعادة ترتيب قداماء المجاهدين .  
١٣٧٠

### وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية

قرار مؤرخ في ١٠ ربيع الاول عام ١٣٨٦ الموافق ٢٩  
يونيو سنة ١٩٦٦ يتضمن تعيين الشروط الخاصة بتمديد  
وصيانة الخطوط أو قسم الخطوط التي تتطلب خاصيات  
استثنائية من الانشاء والصيانة .  
١٣٧١

## قوانين وأوامر

المواد من قطع يقل عن ١٢×٩ باستثناء الصفائح المخصصة  
لاستعمال الهيئة الطبية .  
- في نفس الصفحة - السطر الخامس ،  
بدلا من :

أفلام التصوير غير مؤثر عليها ....

يقرا ما يلي :

٢ - ٣٧ Ex - أفلام التصوير غير مؤثر عليها ، مثقوبة  
أو لا في شكل لفائف أو أشرطة Ex A: أفلام غير مثقوبة مطلية  
على وجه واحد من قطع يقل عن ١٢×٩ باستثناء الافلام  
المخصصة للاستعمال المهني .  
( والباقي بدون تغيير ) .

أمر رقم ٦٦ - ٢٣٦ مؤرخ في ٥ ربيع الثاني عام ١٣٨٦  
الموافق ٥ غشت سنة ١٩٦٦ يتضمن تعديل قانون الرسوم  
على رقم الاعمال ( استدراك )

الجريدة الرسمية - العدد رقم ٧٣ الصادر بتاريخ ٩  
جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ٢٦ غشت سنة ١٩٦٦  
الصفحة ١١١٢ - السطر الرابع ،  
بدلا من :

١ - ٣٧ Ex - صفائح التصوير غير مؤثر عليها من  
جميع المواد من قطع يقل عن ١٢×٩ .  
يقراً ما يلي :

١ - ٣٧ Ex - صفائح التصوير غير مؤثر عليها من جميع

## مراسيم، قرارات، تعليمات

### وزارة الداخلية

- بناء على تقرير وزير الداخلية ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٣٢٠ المؤرخ في ٨ رمضان  
عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون  
المالية لسنة ١٩٦٦ ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام  
١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي  
العام للوظيفة العمومية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ - ١٥٥ المؤرخ في ٢٧ محرم  
عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث  
المدرسة الوطنية للإدارة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ في ١٨ جمادى  
الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحدد  
لالتزامات ومسؤوليات المحاسبين ،

مرسوم مؤرخ في ٢٦ جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ١٢  
سبتمبر سنة ١٩٦٦ يتضمن انتدابا لمهام نائب عامل عمالة

بموجب مرسوم مؤرخ في ٢٦ جمادى الاولى عام ١٣٨٦  
الموافق ١٢ سبتمبر سنة ١٩٦٦ انتدب السيد سمير املعين  
ابتداء من ١٠ يوليو سنة ١٩٦٦ لمهام نائب عامل عمالة  
بالاخضرية .

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٦ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام  
١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بسير المدرسة  
الوطنية للإدارة

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

الوطنية للإدارة - مناقشة الميزانية وسير المدرسة ، ويحدد - بعد استطلاع رأى لجنة الدروس - نظام مدة الدراسة والتدريبات وبرنامج المحاضرات .

**المادة ٤ :** تتكون لجنة الدروس من :

- مدير المدرسة الوطنية للإدارة ، رئيسا ،

- مدير الدروس ومدير التدريبات في المدرسة ،

- أعضاء الهيئة التدريسية في المدرسة ،

تجتمع لجنة الدروس بناء على اقتراح مدير المدرسة الوطنية للإدارة وتتولى المدرسة نفسها مهمة كتابة اللجنة .

**المادة ٥ :** تعتبر وظيفة مدير المدرسة الوطنية للإدارة وظيفة عليا : فهو يمثل المعهد في الأعمال المدنية ويقوم بتنفيذ مداورات مجلس الإدارة .

## الباب الثاني

### النظام المالي

**المادة ٦ :** تقدم ميزانية المدرسة الوطنية للإدارة المعدة من قبل مدير المدرسة ، والمدرسة من قبل المراقب المالي الى مجلس الإدارة الذي يناقشها في أجل أقصاه ١٥ أكتوبر من السنة السابقة للسنة التي وضعت له ، ثم تقدم على الاثر الى موافقة الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط .

**المادة ٧ :** تقدم ميزانية المدرسة في شكل ابواب ومواد .

ان قائمة الميزانية المقترحة من قبل مدير المدرسة يصادق عليها بقرار من الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط .

### موارد المدرسة الادارية

**المادة ٨ :** تشمل ميزانية المدرسة الوطنية للإدارة على باب للموارد وباب للمصاريف .

وتشتمل الموارد على :

( ١ ) المساعدات لتجهيز التسيير الممنوحة من قبل الدولة ، والجماعات والمؤسسات او الهيئات العمومية او الخاصة الوطنية ،

( ٢ ) المساعدات الممنوحة من طرف الدول او المنظمات الاجنبية ،

( ٣ ) الهبات او الوصايا ،

( ٤ ) حاصل بيع النشريات .

ان المساعدات والهبات والوصايا المنصوص عليها في المقتطعين الثاني والثالث من هذه المادة تقبل او ترفض ضمن نفس الاشكال المحددة للموافقة على ميزانية المدرسة .

وتشتمل المصاريف على :

( ١ ) مصاريف التسيير ،

( ٢ ) مرتبات التلاميذ، والتعويضات، ومصاريف التدريبات، والاسفار من أجل القيام بدراسات ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحددة بموجبه شروط تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٤٠ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بالوظائف العليا ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٥١ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمحدد لاحكام المطبقة على الموظفين المتمرنين ،

يرسم ما يلي :

## الباب الاول

### احكام عامة

**المادة الاولى :** يتكون المجلس الادارى للمدرسة الوطنية للإدارة من :

- المدير العام للوظيفة العمومية ، رئيسا ،

- المدير العام للتنظيم والاصلاح الادارى والشؤون العامة ،

- المدير العام للتخطيط والدراسات الاقتصادية ،

- مدير الميزانية والمراقبة ،

- عميد كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية ،

- عميد كلية الآداب ،

- مدير معهد الدراسات السياسية ،

- اربعة اعضاء من الهيئة التدريسية في المدرسة ،

- ممثل عن كل وزارة معنية بالفروع المتخصصة للمدرسة ،

- ممثل لقدماء تلامذة المدرسة ،

- ممثل الحزب ،

- مدير المدرسة الوطنية للإدارة .

**المادة ٢ :** يعين اعضاء مجلس الادارة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية لمدة اربع سنوات .

تنتهي عضوية الاعضاء الذين يعينون بسبب وظائفهم بانتهائها .

وفي حال شغور مركز بسبب استقالة او وفاة او غير ذلك من الاسباب يتم العضو الجديد مدة نيابة سلفه .

**المادة ٣ :** يجتمع مجلس الادارة مرتين على الاقل في السنة بدعوة من رئيسه . ويحدد الرئيس بناء على اقتراح مدير المدرسة الوطنية للإدارة جدول اعمال الاجتماعات ويوقع محاضر الجلسات .

تتولى المدرسة الوطنية للإدارة مهمة كتابة المجلس .

يتولى مجلس الادارة - بناء على تقرير مدير المدرسة

٣ ) السلف، والمساعدات الممنوحة، لتشجيع أو تنمية البحوث في المدرسة ،

٤ ) جميع المصاريف اللازمة لانجاز اهداف المدرسة .

**المادة ٩ :** ان المدير هو الامر بصرف الميزانية فهو يتولى الالتزام والاذن بالمصاريف ووضع اوامر الإيرادات ضمن حدود التقديرات المقررة لكل سنة مالية .

ويمكن له ان يفوض لهذا الغرض تحت مسؤوليته امضاء لعون او لعدة اعوان يوافق عليهم مسبقا مجلس الادارة .

**المادة ١٠ :** يوجه مدير المدرسة نسخة من الميزانية الى المراقب المالي للمدرسة بعد المصادقة عليها ضمن الشروط المحددة في المادة السادسة اعلاه .

**المادة ١١ :** يمسك حسابات المدرسة العون المحاسب المعين بقرار من وزير المالية والتخطيط .

**المادة ١٢ :** يعد العون المحاسب حسابات التسيير ويثبت بان مبلغ الاسناد المسلمة للتحويل والحوالات الصادرة هو مطابق للقيود الحسابية ، ثم يقدم تلك الحسابات مدير المدرسة الى مجلس الادارة قبل اول شهر يوليو الذي يلي اختتام السنة المالية مرفقة بتقرير مشتمل على كل الايضاحات والتفسيرات اللازمة حول الادارة المالية للمدرسة ثم تقدم بعد ذلك للمصادقة عليها من قبل الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط مرفقة بملاحظات مجلس الادارة .

**المادة ١٣ :** يمارس المراقبة المالية للمدرسة مراقب يعينه وزير المالية والتخطيط .

### الباب الثالث

#### مسابقة الدخول

**المادة ١٤ :** تنظم كل سنة مسابقة للدخول الى المدرسة الوطنية للادارة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ينشر قبل ستة اشهر على الاقل من تاريخ المسابقة .

يشارك في هذه المسابقة المترشحون الحائزون لباكلوريا التعليم الثانوي او شهادة معادلة وكذا الموظفون من صنف أ الذين قضوا على الاقل سنتين في خدمة عمومية بتاريخ المسابقة .

يجب ان يبلغ سن المترشح ستة وعشرين سنة على الاكثر في تاريخ المسابقة ، ويمدد حد السن بسنة عن كل سنة قضاه المترشح في الادارة ، وعن المدة التي قضاه في كفاح التحرير الوطني ، وبسنة ايضا عن كل ولد في الكفالة دون ان يتجاوز هذا التمديد في جميع الحالات سن الخامس والثلاثين .

غير انه يجوز للوزير المكلف بالوظيفة العمومية ان يقرر بصورة استثنائية اعفاء المترشحين الموظفين بناء على طلبهم من شرط السن الى حد خمس سنوات على الاكثر .

تحدد بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية قائمة

المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة وذلك قبل شهر على الاقل من تاريخ المسابقة .

**المادة ١٥ :** تشتمل الاختبارات الكتابية على :

١ ) انشاء في موضوع عام يتناول المسائل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتقنية الخاصة بالعالم المعاصر ، المدة ٥ ساعات ، العامل ٨ .

٢ ) انشاء في التاريخ العام المعاصر : المدة ٣ ساعات ، العامل ٣ .

٣ ) انشاء في الجغرافية الاقتصادية ، المدة ٣ ساعات ، العامل ٣ .

٤ ) انشاء في اللغة العربية المدة ٣ ساعات العامل ٣ .

وبصورة انتقالية لا تحسب من النقط الممنوحة في هذا الاختبار الا النقط التي تتجاوز ١٠ .

**المادة ١٦ :** يتكون الاختبار الشفهي من محادثة تدوم عشرين دقيقة مع لجنة الامتحان ، تبتدىء بتعليق لمدة عشر دقائق على نص عام ، او على مسألة لها علاقة بالادارة ، وتعتمد على التجربة التي اكتسبها المترشح ( العامل ٣ ) .

**المادة ١٧ :** تعين لجنة الامتحان كل سنة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة الوطنية للادارة بعد استطلاع رأى مجلس الادارة .

تشتمل اللجنة على سبعة أعضاء يختار ثلاثة منهم على الاقل من الهيئة التدريسية للمدرسة .

يعين رئيس اللجنة من قبل أعضائها .

تكون أوراق الاختبارات الكتابية مغلقة وتحدد اللجنة بقرار قائمة المترشحين المقبولين .

تنطق الاسئلة الشفهية للقبول من قبل الرئيس وعضوين من اللجنة على الاقل .

**المادة ١٨ :** تعد لجنة الامتحان بعد انتهاء الاختبارات قائمة للمترشحين المقبولين حسب تفوقهم ، وذلك في حدود الاماكن المعروضة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والمتضمن الاعلان عن المسابقة .

يجوز للجنة ان لا تشغل كل الاماكن المعروضة ، أو ان تعد قائمة تكميلية تحتوى على أسماء المترشحين الذين ترى فيهم الكفاءة للدخول الى المدرسة عند شغور محتمل ناتج اما من استقالة واما من وفاة فقط .

تحدد قائمة المترشحين الناجحين بقرار من لجنة المسابقة . ويتم تعيين التلاميذ بصفتهن هذه بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ، وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

**المادة ١٩ :** يكون مدير المدرسة مسؤولا عن رقابة اختبارات مسابقة الدخول الى المدرسة الوطنية للادارة .

— يحدد عدد تلامذة كل فرع قبل نهاية السنة الدراسية الثانية بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية .

**المادة ٢٣ :** يكون التعليم خلال السنتين الدراسيتين الاولى والثانية مشتركا لجميع التلاميذ وهو يشتمل على دروس ومحاضرات نظرية وأعمال تطبيقية وتدريبات .

**المادة ٢٤ :** تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند انتهاء السنة الاولى على حسب نقطهم الدراسية .  
ان التلاميذ الذين يحصلون على معدل يساوى على الاقل ١٠ نقط يقبلون في السنة الثانية .

**المادة ٢٥ :** تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند انتهاء السنة الثانية، مع اعتبار نصف نقطهم الدراسية المحصل عليها في السنة الاولى والثانية ونصف معدل نقطهم في امتحان يتناول برامج السنتين الاوليتين .

يشتمل هذا الامتحان على اربعة اختبارات كتابية تتعلق بدرسين رئيسيين من السنة الاولى ومن درسين من السنة الثانية ، وعلى اختبار شفهي يتعلق بالمحاضرات النظرية والتدريبات ويشتمل على سؤال ومحادثة تدوم عشرين دقيقة مع لجنة المسابقة التى تكون برئاسة مدير المدرسة الوطنية للإدارة وتتكون من : مدير الدروس ، ومدير التدريبات ومن الاساتذة ، وأساتذة المحاضرات المعنيين .

يقدم للتلاميذ عن كل من الاختبارات الكتابية موضوعان وتكون مدة هذه الاختبارات أربع ساعات .

تحدد عند نهاية الثلاثة الاشهر الاولى من السنة الثانية مواد السنة الاولى التى تكون موضوع اختبار في الامتحان اما مواد السنة الثانية فتحدد عند نهاية الثلاثة الاشهر الثانية من السنة الثانية .

يقبل في السنة الثالثة التلاميذ الذين يحصلون على معدل في الترتيب مساو على الاقل لـ ١٠ ثم يختارون احدى الفروع حسب الترتيب .

**المادة ٢٦ :** يشتمل تعليم السنة الثالثة على دروس وملقيات مشتركة بين جميع الفروع ودروس ومحاضرات نظرية ، وأعمال تطبيقية وتدريبات عملية خصوصية لكل فرع .

**المادة ٢٧ :** تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند نهاية السنة الثالثة مع اعتبار نصف نقطهم الدراسية ونصف نقطهم الخاصة بالتدريب .

يقبل في السنة الرابعة التلاميذ الذين يحصلون على معدل يساوى على الاقل ١٠ .

**المادة ٢٨ :** يشتمل التعليم في السنة الرابعة على دروس، وأعمال تطبيقية ومحاضرات نظرية وملقيات خاصة بكل فرع .

**المادة ٢٩ :** تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون — عند نهاية السنة الرابعة — مع اعتبار نصف معدل نقطهم الخاص

ان كل غش أو محاولة غش ، وكل مخالفة لنظام المسابقة تستتبع الطرد من المسابقة ، ويمكن أن تتخذ نفس العقوبة ازاء شركاء مرتكب الغش الرئيسي أو محاول ارتكاب الغش .

يمنع خاصة على المترشحين أثناء الاختبارات ما يلى :

— أن يدخلوا في محل الاختبارات أو التحضير لها كل ورقة أو مذكرة مهما كان نوعها وان يتصلوا فيما بينهم أو أن يتلقوا المعلومات من الخارج ، وأن يخرجوا من القاعة دون اذن من مدير المدرسة الوطنية للإدارة .

يجب على المترشحين أن يكونوا على استعداد للمراقبة والتحقيقات اللازمة التى يمكن أن تجرى عليهم .

لا يمكن أن يتخذ — في حال معاناة الغش — أى عقاب في الحال بل يعد المراقب المسؤول تقريراً يحوله الى لجنة المسابقة .

يعلن عن نتيجة المسابقة بقرار من لجنة المسابقة بناء على تقرير مدير المدرسة .

يمكن للجنة الامتحان ضمن نفس الشروط أن تقترح على الوزير المكلف بالوظيفة العمومية المنع المؤقت أو النهائي من المشاركة في مسابقة الدخول الى المدرسة في المستقبل .

لا يمكن أن يتخذ أى مقرر دون دعوة المعني بالامر في حالة يتمكن فيها من الدفاع عن نفسه .

**المادة ٢٠ :** يمكن ان يقبل المترشحون الافارقة الحائزون لباكوريا التعليم الثانوى أو لشهادة معادلة كل سنة بناء على شهاداتهم بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وذلك في حدود العشر من الاماكن المعروضة في المسابقة .

**المادة ٢١ :** تنظم المدرسة الوطنية للإدارة للمترشحين الذين يودعون ملف الترشيح كاملا برامج تحضيرية بطريقة المراسلة لمسابقة الدخول . وتشتمل هذه البرامج التحضيرية في اعداد محاضرات خاصة محررة ، ووضعها تحت تصرف المترشحين . أو مخططات للدراسة وعند الاقتضاء في تنظيم دورات تحضيرية في المدرسة .

ان هذه البرامج التحضيرية لمسابقة الدخول مجانية غير انه يجب على المترشح الذى يستفيد منها ان يتعهد بدفع مصاريفها اذا ما رفض المشاركة في المسابقة او اذا لم يلتحق عند نجاحه فيها بالمدرسة .

## الباب الرابع

### نظام الدروس

**المادة ٢٢ :** تكون مدة الدراسة في المدرسة الوطنية للإدارة أربع سنوات .

تشتمل المدرسة على اربعة فروع :

— فرع الادارة العامة ، والفرع الاقتصادى والمالى ، والفرع الدبلوماسى والفرع القضائي .

تمنح نقاط الملتقيات من طرف لجنة الامتحان التي يعينها مدير المدرسة . وتكون بالإضافة اليه من مدير الملتقى ومن أحد أساتذة المدرسة ، ومن أحد كبار الموظفين المعنى ، وعند الاقتضاء . من إحدى الشخصيات التابعة لأحدى الإدارات والمنظمات المعنية بأعمال الملتقيات .

تمنح نقاط المواظبة والتقدير العام من طرف مدير المدرسة .

**المادة ٣٢ :** تجرى التدريبات خلال العطل المدرسية والجامعية . ويستفيد التلاميذ خلال هذه العطل من عطلة ثمانية أيام عند انتهاء الثلاثة الأشهر الأولى . ومن عشرة أيام عند انتهاء الثلاثة الأشهر الثانية . ومن ثلاثين يوما عند انتهاء الثلاثة الأشهر الثالثة .

يحدد مدير المدرسة تواريخ العطل والتدريبات بعد استطلاع رأى لجنة الدراسات .

**المادة ٣٣ :** يحصل على دبلوم المدرسة الوطنية للإدارة . التلاميذ المحزونون على معدل عام يساوى أو يفوق ١٠ نقط عند نهاية السنة الرابعة الدراسية . ويختارون على حسب ترتيبهم التعيينات المخصصة لهم في الوظائف الإدارية .

أما التلاميذ الذين لا يحزون هذا المعدل فيسمح لهم بإعادة سنة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة وبعد استطلاع رأى لجنة الدروس ولجنة الامتحان ، أو يوضعون من طرف مدير المدرسة تحت تصرف الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ليرتبوا أما في رتبة أدنى مباشرة من التي كان يطلبونها أو أن يعادوا الى سلكهم الأصلي .

### الباب الخامس النظام الداخلي

**المادة ٣٤ :** يخصص التعليم العادى للمدرسة من دروس وتدريبات لمجموع التلاميذ المقبولين بعد المسابقة ويمكن أن يسمح بحضورها بعد موافقة لجنة الدروس للمستمعين بصفة حرة ، ولا يمكن أن يتجاوز عددهم عشر العدد الكلى لتلامذة المدرسة الذين يشكلون الفوج الذى يريد أن ينتسب اليه هؤلاء المستمعون الاحرار .

**المادة ٣٥ :** يخبر التلاميذ عن افتتاح الدروس اما بواسطة استدعاءات فردية واما عن طريق الصحافة .

وكل تلميذ لا يتقدم الى المدرسة في التاريخ المحدد دون ان يقدم مبررات تثبت صحتها يتعرض للطرده بعد اذاره بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وذلك بناء على اقتراح من مدير المدرسة .

يلصق في المحلات التابعة للمدرسة جدول اوقات الدروس والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية وكذا برامج الملتقيات والتدريبات .

**المادة ٣٦ :** يلزم تلامذة المدرسة الوطنية للإدارة بأن يتابعوا بمواظبة مختلف أنواع التعليم بالمدرسة ، ولا سيما الدروس

بالترتيب المحصل عليه عند نهاية السنة الثانية ومعدل تقطعهم الدراسية للسنتين الثالثة والرابعة ونصف النقط المحصل عليها في امتحان التخرج .

**المادة ٣٠ :** يشتمل امتحان التخرج على ما يلي :

( ١ ) اختبار كتابي مشترك بجميع الفروع المتعلق بالمواد المشتركة المدروسة خلال مدة الدراسة ، تقدم ثلاثة مواضيع للمرشحين ( المدة ست ساعات ) .

( ٢ ) انشاءان يتعلقان بمادتي تخصص مدرستين في السنتين الثالثة والرابعة ، يقدم موضوعان عن كل مادة للمرشحين ( المدة أربع ساعات ) .

( ٣ ) تحرير وثيقة إدارية يتعلق موضوعها بالمحاضرات النظرية والملتقيات والتدريبات من السنتين الثالثة والرابعة ( المدة ٦ ساعات ) .

( ٤ ) اختبار يشتمل على أسئلة ومحادثة مع لجنة الامتحان تعين بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مجلس الإدارة والتي تتألف بالإضافة الى الرئيس من : أربعة من كبار الموظفين وأربع أساتذة من المدرسة ( المدة ٣٠ دقيقة ) .

تحدد عند نهاية الثلاثة الأشهر الأولى من السنة الرابعة مواد التخصص في السنة الثالثة التي تكون موضوع اختبار في امتحان التخرج .

أما مواد التخصص في السنة الرابعة فتحدد عند نهاية الأشهر الثانية من السنة الرابعة .

**المادة ٣١ :** تتضمن النقط الدراسية في السنتين الأولى والثانية على نقط الدروس ، والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية والتدريبات ، والمواظبة والتقدير العام ، أما في السنتين الثالثة والرابعة فتتضمن النقط الدراسية نقط الدروس والملتقيات والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية والمواظبة ، والتقدير العام .

تمنح عن كل من المواد المشار اليها في المقطع السابق نقط من صفر الى ٢٠ .

ان النقط الممنوحة للمواد الاختيارية وبصفة انتقالية للغة العربية الادارية لا تحسب الا عن التى تزيد على ١٠ .

تمنح النقط الدراسية من طرف الاساتذة المعنيين أما نقط المحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية فيمنحها اساتذة المحاضرات ، والمكلفون بالاعمال التطبيقية على أساس الضوابط العامة المحددة في أول كل سنة دراسية من طرف مدير المدرسة .

تمنح نقاط التدريبات من طرف لجنة الامتحان التي يعينها مدير المدرسة ، وتكون بالإضافة اليه من مدير التدريبات ومن أحد أساتذة المدرسة ، ومن أحد كبار الموظفين المعنيين وعند الاقتضاء من إحدى الشخصيات التابعة لأحدى الإدارات أو المنظمات التي يجرى فيها التدريب .

من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة بعد استطلاع رأى لجنة الدروس .

**المادة ٤٢ :** ان لمدوبي الافواج فقط الحق في تمثيلها لدى المدير لدراسة ومناقشة جميع المسائل ذات المصلحة المشتركة .

ينتخب هؤلاء عن طريق الاقتراع السرى بعد عشرين يوما على الاقل و ٤٠ يوما على الاكثر من بدء السنة الدراسية وذلك بنسبة اربعة مندوبين عن الفوج .

يرأس مكاتب التصويت عضو من ادارة المدرسة ، ويجرى الاقتراع في الدورة الاولى بالاغلبية المطلقة للأصوات وفي الدورة الثانية بالاغلبية النسبية .

كل تلميذ يستحق عقابا تأديبيا أو تطبق عليه احدى التدابير المنصوص عليها في المادة ٣٣ أعلاه لا يجوز انتخابه ، أو يفقد تلقائيا ونهائيا صفة مندوب .

يمثل الفوج عند غياب المندوبين المنتخبين الفائز الاول في مسابقة الدخول والتلميذ الاكبر سنا والتلميذ الاصغر سنا في الفوج .

**المادة ٤٣ :** يستقبل مدير المدرسة مندوبي الفوج دوريا ويجوز ان يستقبل التلاميذ بصورة فردية .

يعلم التلاميذ بمقررات مدير المدرسة بواسطة اعلانها ، ويمكن استثنائيا تبليغها بصورة فردية .

ويعتبر التلاميذ مطلعين على المقررات منذ اعلانها كما ذكر .

**المادة ٤٤ :** كل طلب مقابلة لتلميذ او وفد عن التلاميذ من طرف سلطة ادارية يجب أن يوجه كتابيا مع ذكر الاسباب الى مدير المدرسة الذى يرفعه عند الاقتضاء مع موافقته الى السلطة المعنية .

**المادة ٤٥ :** يلزم التلاميذ بالامتثال الى التعليمات الداخلية التى يفرضها عليهم مدير المدرسة .

**المادة ٤٦ :** تمنع منعاً باتاً المظاهرات داخل المدرسة . كل اعلان في المدرسة من أى نوع كان يجب أن يأذن ويقوم به مدير المدرسة .

على التلاميذ أن لا يستقبلوا في المدرسة رسائلهم الشخصية .

**المادة ٤٧ :** يكون التلاميذ مسؤولين ماديا وتأديبيا عن الخسائر التى يحدثونها في المدرسة ، وعن كل تلف للاشياء التى تسلم لهم .

**المادة ٤٨ :** تفتح مكتبة في المدرسة الوطنية للإدارة .

**المادة ٤٩ :** يدخل الى المكتبة التلاميذ والمدرسون وموظفو ادارة المدرسة بعد ابرازهم بطاقة يسلمها لهم مدير المدرسة .

يجوز لمدير المدرسة بصورة استثنائية أن يسلم بطاقة

والمحاضرات النظرية ، والاعمال التطبيقية وكل فروع التعليم الاخرى التى قد تقرر في نطاق البرامج ، وبأن يقوموا بخدمة الواجبات الكتابية أو الشفهية التى تطلب منهم ، وبأن يتموا بانتظام التدريبات .

**المادة ٣٧ :** يجب على التلاميذ ان يمثلوا أثناء الدروس أو التدريبات للتعليمات العامة أو الخصوصية التى يصدرها لهم مدير المدرسة .

يخضع التلاميذ أثناء فترة التدريب مباشرة الى مدير ورؤساء المصالح التى تجرى فيها التدريبات وهم ملزمون بصفة خاصة بالمحافظة على السر المهني .

كل اخلال بهذه الواجبات يشكل خطأ تأديبيا يقطع النظر عن تأثير هذا الخطأ على نقط الدروس أو التدريبات .

**المادة ٣٨ :** يمكن أن تمنح بصورة استثنائية اغفاءات من الدروس أو الواجبات أو التدريبات من طرف مدير المدرسة .

**المادة ٣٩ :** يجب على كل تلميذ يتخلف لسبب صحي ان يدلي بما يثبت سبب تخلفه ، ويقدم لهذا الغرض الى مدير المدرسة شهادة طبية .

يمكن لمدير المدرسة أن يأمر باجراء فحص طبي مقابل . يمكن للمدير عند اصابة تلميذ بمرض معد أن يفرض عليه بناء على رأى الطبيب مهلة قبل رجوعه الى المدرسة .

تطبق اجباريا على جميع التلاميذ الرقابات الطبية التى تنظمها المدرسة .

**المادة ٤٠ :** تجرى الرقابة على حضور مختلف أنواع التعليم بالمدرسة ، ويلزم التلميذ بان يبين بصورة كتابية للمدير أسباب تأخره أو تغيبه .

لا يعطى الاذن بالتغيب الا للتلامذة الذين يدلون بأسباب جدية طبية او عائلية .

يستتبع كل تغيب غير مآذون به أو غير مبرر خصما من المرتب بنسبة المدة التى يعتبر فيها التلميذ متغيبا ويقدم التلميذ الى مجلس التأديب عند التغيب المتكرر .

يجب أن يدرج في الملف الفردى للتلميذ كل تأخر أو تغيب يسجل في دفتر المناداة ، مع اعتبارهما عند حساب نقط المواظبة والتقدير العام .

**المادة ٤١ :** ان التلامذة الذين يثبت نقصهم او الذين يتكرر تغيبهم لاي سبب كان او يتمدد يمكن أن يلزموا بمتابعة قسم من برنامج التعليم مناسب مقرر للفوج الموالى .

يمكن لمدير المدرسة بصورة استثنائية أن يسمح بمعد استطلاع رأى لجنة الدروس التابعة للمدرسة باعادة سنة دراسية واحدة للتلاميذ المشار اليهم في المقطع السابق والذين يبررون ذلك بأسباب جدية طبية أو عائلية .

يمكن أن يقرر لنفس الاسباب الطرد المؤقت أو النهائي بقرار

**المادة ٥٥ :** يمنع من الدخول الى مختلف محلات المدرسة المخصصة للتعليم كل شخص أجنبي عن المدرسة لا يحمل اذنا خاصا من مدير المدرسة .

**المادة ٥٦ :** تطبق الاحكام المنصوص عليها في هذا الباب على الاشخاص الذين ينتمون الى المدرسة والذين قد يسمح لهم بمتابعة الدروس أو أعمال المحاضرات كمستمعين أحرار وعلى المتمرنين الاجانب .

**المادة ٥٧ :** يكلف وزير الداخلية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

هوارى بومدين

**قرار مؤرخ في ٢٦ محرم عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مايو سنة ١٩٦٦ يتضمن أحداث مكتب مركزي للتنظيم**

ان وزير الداخلية ،

— بمقتضى الامر رقم ٦٥ — ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ — ١٩٧ المؤرخ في ٣٠ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ٢٩ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتعلق باختصاصات وزير الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية والاصلاح الادارى ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ — ٢٠١ المؤرخ في ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٥ الموافق ١١ غشت سنة ١٩٦٥ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الداخلية ، يقرر ما يلى :

**المادة الاولى :** يحدث مكتب مركزي للتنظيم بوزارة الداخلية المكلفة بالاصلاح الادارى .

**المادة ٢ :** يكلف المكتب المركزي للتنظيم بتطوير تقنيات التنظيم وتبسيط العمل في الادارات والمصالح التابعة للدولة .

ولهذا الغرض فهو يمارس الاختصاصات التالية :

— يدرس ويختبر مختلف الادوات والتجهيزات والمناهج الخاصة بالتسيير الادارى .

— يؤسس الوثائق الموافقة لمهامه ويوزعها ،

— ينشط الدروس التى ترمى الى تبسيط الاجراءات والشكليات الادارية ،

— يقدم مساعدته لمكاتب التنظيم والمناهج التابعة للوزارات وذلك بناء على طلب هذه الاخيرة ،

الدخول للمكتبة الى الاشخاص الاجانب عن المدرسة حين يرى ذلك مناسبا .

**المادة ٥٠ :** ان الدروس المقدمة في المدرسة والتي توضع تحت تصرف التلاميذ في شكل ملازم مطبوعة والوثائق الرسمية لا يمكن أن يطالها هؤلاء الا ضمن الشروط المحددة من طرف مدير المدرسة والتي يمكن أن تكون متنوعة حسب نوع الوثائق أو الدروس أو المادة التى تتناولها .

**المادة ٥١ :** يلزم الاشخاص الذين يدخلون المكتبة بأن يخضعوا للنظام الخاص بهذه المؤسسة والمحددة من طرف مدير المدرسة .

**المادة ٥٢ :** يمكن أن تتخذ تدابير تأديبية ازاء التلميذ الذى يثبت عليه الخطأ الجسيم أو السلوك السيئ أو عدم المواظبة أو المخالفة لاحكام هذا الباب .

**المادة ٥٣ :** ان التدابير التأديبية الممكن تطبيقها على التلاميذ هي التالية :

( ١ ) الانذار من طرف مدير المدرسة .

( ٢ ) التوبيخ من طرف مدير المدرسة .

( ٣ ) الطرد المؤقت مع حرمانه من كل مرتب باستثناء المنح العائلية يقرره المدير بعد رأى مجلس التأديب وذلك لمدة لا يمكن أن تتجاوز خمسة عشر يوما .

( ٤ ) يمكن الطرد النهائي الذى يقرره الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة وبعد استطلاع رأى مجلس التأديب .

يمكن للمدير في الاحوال الخطيرة والمستعجلة أن يقرر توقيف أحد التلاميذ حتى اتخاذ قرار نهائي .

تدرج المقررات النهائية في الملف الفردى للتلميذ .

لا يمكن أن يوظف التلاميذ المطرودون من المدرسة أو يعادوا الى الوظيفة العمومية الا بقرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعنى آخذا بعين الاعتبار الاسباب المبررة للطرد .

**المادة ٥٤ :** يجتمع مجلس التأديب بدعوة من مدير المدرسة في الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة وفي المادة ٤٢ اعلاه وفي كل مرة يرى فيها المدير ضرورة لذلك .

ويتكون هذا المجلس من مدير المدرسة أو ممثله رئيسا ومن عضوين من الهيئة التدريسية يعينها المدير بناء على اقتراح لجنة الدروس ومن تلميذين من أكبر التلاميذ سنا مندوبين عن الفوج الذى ينتمى اليه التلميذ المقدم الى مجلس التأديب .

لا يمكن أن يتخذ أى تدبير تأديبي قبل أن يدعى المعنى ويمكن من الدفاع عن نفسه .

لكي تكون مداوات مجلس التأديب صحيحة يجب أن يحضرها أربعة من أعضائه على الاقل .



— بمقتضى المرسوم رقم ٦٥ — ١٥٥ المؤرخ في ٢٧ محرم عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ ، والمتعلق بإحداث مدرسة وطنية للإدارة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ — ٣٠٦ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة ،

يقرر ما يلي :

**المادة الأولى :** يرسل المترشحون لمسابقة الدخول الى المدرسة الوطنية للإدارة ملفات ترشيحهم ضمن ظرف مضمون الوصول للمدرسة الوطنية للإدارة أو يودعونها بها مقابل وصل .

ويشتمل ملف التشريع على :

( ١ ) طلب المشاركة في المسابقة محرر على ورق مطبوع ، تحدد المدرسة الوطنية للإدارة نموذجة ،

( ٢ ) شهادة الميلاد لا يتجاوز تاريخها ثلاثة أشهر ،

( ٣ ) شهادة الجنسية الجزائرية ،

( ٤ ) نسخة من صحيفة السوابق القضائية لا يتجاوز تاريخها ثلاثة أشهر ( ورقة رقم ٣ ) ،

( ٥ ) شهادة طبية تثبت بأن المترشح غير مصاب بأى مرض أو عجز يتنافى مع ممارسة المهام التى يطلبها ( تسلم المدرسة الورق المطبوع ) .

( ٦ ) صورة مطابقة للأصل للاجازة أو شهادة عن السنوات التى قضاها فى الإدارة مصحوبة بنسخة للقرار الأخير للتعين وشهادة مسلمة من السلطة التى لها حق التعيين يرخص بموجبها للموظف باجتياز اختبارات المسابقة وبمتابعة الدروس فى المدرسة الوطنية للإدارة فى حالة قبوله ( تقدم المدرسة الورقة المطبوعة ) ،

( ٧ ) أربع صور هوية وأربعة ظروف عليها طوابع بريدية تحمل عنوان المترشح .

**المادة ٢ :** يحدد برنامج مسابقة الدخول للمدرسة الوطنية للإدارة كما يلي :

### ١ - الاختبار الكتابي الاول

يشتمل الاختبار الكتابي الاول على انشاء ذى موضوع عام يتعلق بالمشاكل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتقنية للعالم المعاصر ، وتقدم للترشحين ثلاثة مواضيع اختيارية ومدة الاختبار خمس ساعات ، ويخصص له العامل ٨ .

### ٢ - الاختبار الكتابي الثانى

يخصص العامل ٣ لاختبار التاريخ العام المعاصر الذى يدوم ثلاث ساعات ويجرى على مرحلتين :

يعالج المترشحون أولا موضوعا اجباريا يتعلق بتاريخ الجزائر ( المدة ساعة واحدة العامل ١ )

— ينسق مساهمة مكاتب التنظيم والمناهج التابعة للوزارات فى اعمال اعادة التنظيم الادارى ،

— ينظم دورات لتحسين معارف المستخدمين ،

— يساهم فى تكوين الموظفين ضمن تقنيات التنظيم ،

— ينظم دورات للاعلام فيما يخص التقنيات الادارية .

**المادة ٣ :** يدير المكتب المركزى للتنظيم متصرف مدنى يعين بموجب قرار من الوزير .

**المادة ٤ :** يساهم المكتب المركزى للتنظيم فى اعمال الاصلاح الادارى .

**المادة ٥ :** يشمل المكتب المركزى للتنظيم الفروع التالية :

— الوثائق

— التدخلات

— التمرينات

— الدراسات

— الورشة .

**المادة ٦ :** يكلف المدير العام للتنظيم والاصلاح الادارى والشؤون العامة بوزارة الداخلية بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٦ محرم عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مايو سنة ١٩٦٦ .

احمد مدغرى

**قرار مؤرخ فى ٥ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢٦ مايو سنة ١٩٦٦ يتضمن الحاق ملحق بعمالة بوزارة الداخلية بصفة متصرف مدنى**

بموجب قرار مؤرخ فى ٥ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢٦ مايو سنة ١٩٦٦ ألحق السيد الحاج مصطفى ذيب الملحق بعمالة من الطبقة الثانية والدرجة الثانية بوزارة الداخلية لمدة سنة بصفة متصرف مدنى .

ويتقاضى المعنى بالامر المرتب المطابق للرقم الاستدلالي الاجمالى ٥٤٥ الذى يترتب عليه اقتطاع مبلغ ٦ ٪ يخصم سلفا كعاش يحسب على أساس المرتب الخاص برتبته ودرجته فى اطاره الاصلي .

ويسرى مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ تنصيب المعنى بالامر فى مهامه .

**قرار مؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بمسابقة الدخول الى المدرسة الوطنية للإدارة**

ان وزير الداخلية ،

## ثالثا - تطور العالم من ١٩٤٥ الى ١٩٦٢

- (١) العالم غداة الحرب :
- النتائج الاقتصادية والاجتماعية والتقنية والسياسية للحرب ،
- عدم توازن أوروبا ،
- محاولة اعادة البناء ،
- تأسيس منظمة الامم المتحدة : مؤتمرات ديمبارتون أوكس ( سبتمبر سنة ١٩٤٤ ) وبالطة ( من ٤ الى ١١ فبراير سنة ١٩٤٥ ) ميثاق سان فرانسيسكو ( ٢٤ يونيو سنة ١٩٤٥ ) ،
- مخطط مارشال ،
- تكوين كتل المناهضة ،
- الاحلاف العسكرية لمنظمة حلف شمال الاطلسي ( ابريل سنة ١٩٤٩ ) وفرصيا ( مايو سنة ١٩٥٥ ) ،
- بدء الحرب الباردة .

## (٢) التطور الداخلي لبعض البلدان :

- الولايات المتحدة : تنمية الانتاج وتحويل اقتصاد الحرب ، تنمية الاقتصاد الأمريكي ( التأخر والتقدم الى غاية سنة ١٩٦٢ ) المشاكل الداخلية ( العلاقات بين الولايات ومشاكل السود ) ،

- فرنسا : مشاكل النظم الاساسية من النظام البرلماني الى النظام الرئاسي ، المشاكل الاقتصادية ، اعادة البناء ، التأمينات والتخطيط ، تحويل الصناعة والفلاحة ، المشاكل الاستعمارية : حرب الهند الصينية ، ( مؤتمر جنيف يوليو ١٩٥٤ ) استقلال المغرب وتونس ودول افريقيا السوداء وتأسيس المجموعة الفرنسية ، حرب الجزائر ،

- الاتحاد السوفياتي : اعادة البناء والمخططات الخماسية ، مشكل الفلاحة ، المؤتمر العشرون ( ١٩٥٦ ) المخطط السباعي ومستوى المعيشة ،

- الصين الشعبية : ثورة سنة ١٩٤٩ ، الصين الجديدة .

## (٣) تطور العلاقات الدولية :

- العالم الغربي ،
- العالم الاشتراكي ،
- العالم الافريقي الآسيوي والدول غير المنحازة ،
- منظمة الامم المتحدة ،
- النهوض بالعلوم والتقنيات ونتائجها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية .

## رابعا - الحضارة العربية الاسلامية .

- الاسس ،
- الاسلام والعالم العربي المعاصر .

وبعالم المترشحون في المرحلة الثانية موضوعا يختارونه من بين موضوعين يعرضان عليهم يتعلقان بتاريخ العالم او تطور العالم من ١٩٤٥ الى ١٩٦٢ او الحضارة الاسلامية او هذه المواضيع الثلاثة من البرنامج (المدة ساعتان العامل ٢) .

## البرنامج

## اولا - الجزائر

- (١) مقدمة : الجزائر قبل الاحتلال ،
- (٢) الجزائر من ١٨٣٠ الى ١٩١٩ :
- الاحتلال ومقاومة الشعب الجزائري من ١٨٣٠ الى ١٨٤٧ ،
- الاحتلال الكلي من ١٨٤٧ الى ١٨٧١ والمقاومة المسلحة من ١٨٧١ الى ١٩١٩ ،
- (٣) الجزائر من ١٩١٩ الى ١٩٦٢ :
- الحركات الاولى للمطالبة بالحقوق الثقافية والسياسية ،
- المنظمات الوطنية قبيل الحرب العالمية الثانية ( ١٩٣٩ - ١٩٤٥ ) ،
- الجزائر من ١٩٤٥ الى ١٩٥٤ :
- هيئات الثورة الجزائرية والمراحل الرئيسية لكفاح التحرير الوطني ،

- الاعلان عن الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية واعادة بناء الدولة الجزائرية .

## ثانيا - العالم الثالث :

- (١) اشكال الامبريالية وازمة الاستعمار : ١٩١٤ - ١٩٤٥ ،
- تقسيم العالم : الامبراطوريات ومناطق النفوذ ،
- انواع الاستعمار : الاستعمار الانجليزى والفرنسى بافريقيا ،
- الامبريالية الامريكية في امريكا اللاتينية ،
- الحركات الوطنية في افريقيا وآسيا ،
- (٢) حركات التحرر في البلدان المستقلة ،
- آسيا ، الهند ، الهند الصينية ،
- الدول العربية : مصر وقضية السويس ،
- استقلال المغرب وتونس ،
- افريقيا السوداء : استقلال السنغال وغينيا ،

- الاستعمار الجديد ( النقطة الرابعة الامريكية ١٩٤٩ ومخطط كولومبو البريطاني ١٩٥٠ - مؤتمر منيلة والجهاز العسكري لمنظمة حلف جنوب شرق آسيا ١٩٥٥ ) ،

- مؤتمر باندونغ ( ابريل سنة ١٩٥٥ ) المجموعة الافريقية الآسيوية - منظمة الوحدة الافريقية - مؤتمر أديس أبابا ( مايو سنة ١٩٦٣ ) .

الامتحان وتبتدىء بتعليق لمدة عشر دقائق اما على نص ذى طابع عام او مسالة تطرحها اللجنة تتعلق بالادارة تسمح بالاطلاع على التجارب المكتسبة من قبل المترشح .

**المادة ٣ :** يكلف مدير المدرسة الوطنية للادارة بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ .

أحمد مدغرى

**قرار مؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بنظام الدروس فى المدرسة الوطنية للادارة**

ان وزير الداخلية ،

— بمقتضى المرسوم رقم ٦٤ — ١٥٥ المؤرخ فى ٢٧ صفر عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المدرسة الوطنية للادارة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ — ٣٠٦ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للادارة ،

يقرر ما يلي :

**المادة الاولى :** يحدد نظام الدروس بالمدرسة الوطنية للادارة كما يلي :

### السنة الاولى

**أ — دروس رئيسية :** ٣٠٠ درس فى السنة .

- ١ — العلوم الاقتصادية ٣ ساعات .
- ٢ — الحقوق الدستورية والنظم السياسية ٣ ساعات .
- ٣ — تاريخ النظريات والاحداث السياسية والاقتصادية والاجتماعية ٣ ساعات .
- ٤ — المدخل لدراسة الحقوق ٢ ساعتان .
- ٥ — النظم الدولية ١ ساعة .

**ب — أعمال تطبيقية :** ٧٥ درسا فى السنة .

- ١ — العلوم الاقتصادية ساعة ونصف .
- ٢ — الحقوق الدستورية والنظم السياسية ساعة ونصف .
- ٣ — المدخل لدراسة الحقوق والنظم الدولية ساعة ونصف .

**ج — اللغة العربية الادارية :** ٢٥ درسا فى السنة .

**د — التعليم الاختيارى :** ٥٠ درسا فى السنة .

- ١ — الانجليزية ( ١ ساعة )
- ٢ — الرياضيات ( ١ ساعة )

**هـ — محاضرات عن المنهج العام :** ٢٥ درسا فى السنة .

١ — المنهج العام

### ٣ — الاختبار الكتابى الثالث

يخصص العامل ٣ لاختبار الجغرافية الاقتصادية ومدتها ثلاث ساعات وتجرى على مرحلتين :

يعالج المترشحون اولاً موضوعاً اجبارياً يتعلق بجغرافية الجزائر ( المدة ساعة — العامل ١ ) ،

يعالج المترشحون ثانياً موضوعاً يختارونه من بين الموضوعين المقترحين عليهم ويتصلان بالجغرافية الاقتصادية العامة او بالجغرافيا الاقتصادية للعالم المعاصر أو بهذين القسمين من البرنامج ( المدة ساعتان — العامل ٢ ) .

### البرنامج

#### اولاً — الجغرافية الاقتصادية العامة :

— السكان فى العالم ، توزيعهم وتطورهم ،

— النماذج المختلفة للفلاحة : الفلاحة التقليدية والفلاحة العصرية ،

— الصناعة العصرية ،

— الصناعة التقليدية .

#### ثانياً — الجزائر

— الصفات العامة : التضاريس ، المناخ

— السكان : سكان القرى والمدن ،

— الفلاحة : النماذج الكبرى للنشاط الفلاحي ، مشاكل التنمية الفلاحية ، الطرق الحديثة لتنظيم النشاط الفلاحي ( التسيير الذاتى ) ،

— مشاكل التصنيع : مصادر الطاقة ، المواد الاولى ، النشاطات الصناعية ، الصناعة التقليدية ،

— المدن : دراسة خاصة لتنمية ثلاث مدن .

#### ثالثاً — الجغرافية الاقتصادية للعالم المعاصر .

( ١ ) الاقتصاد الرأسمالى :

أ — مبادئ الاقتصاد الرأسمالى ،

ب — الولايات المتحدة واليابان .

( ٢ ) الاقتصاد الاشتراكي :

أ — مبادئ الاقتصاد الاشتراكي ،

ب — الاتحاد السوفياتي والصين الشعبية ،

( ٣ ) البلدان التي هي فى طريق النمو :

أ — أسباب عدم التخلف وعوامل التنمية ،

ب — الهند والجمهورية العربية المتحدة .

#### رابعاً — اللغة العربية .

يتضمن اختبار اللغة العربية تعريب او تعجيم او تعريب وتعجيم .

#### خامساً — الاختبار الشفاهي

يتكون الاختبار الشفاهي من محادثة لمدة عشرين دقيقة مع لجنة

## ٢ - دروس اختصاصية

## ١ - فرع الدبلوماسية

أ - دروس رئيسية : ١٥٠ درسا في السنة .

- ١ - الحقوق الدولية العامة ٣ ساعات .
- ٢ - المنظمات الدولية ١ ساعة .
- ٣ - تاريخ العلاقات الدولية ١ ساعة .
- ٤ - الجغرافية الاقتصادية للدول الكبرى ١ ساعة .

ب - اللغة الحية : ٢٥ درسا في السنة .

- ١ - الانجليزية ٣ ساعات .

ج - الاعمال التطبيقية : ٥٠ درسا في السنة .

- ١ - الحقوق الدولية العامة ساعة ونصف .
- ٢ - المنظمات الدولية ساعة ونصف .

د - المحاضرات التطبيقية : ٥٠ درسا في السنة .

- ١ - التطبيق القنصلي .
  - ٢ - التعاون الفني .
  - ٣ - التحرير الدبلوماسي .
- هـ - التدريبات : شهران .

- ١ - شهر لدى قنصلية .
- ٢ - شهر لدى سفارة .

## ٢ - الفرع القضائي

أ - دروس رئيسية : ٢٠٠ درس في السنة .

- ١ - الحقوق المدنية ٣ ساعات .
- ٢ - الحقوق الجزائية العامة والاجراءات الجزائية ٣ ساعات .
- ٣ - الحقوق التجارية ساعتان .

ب - الاعمال التطبيقية : ١٠٠ درس في السنة .

- ١ - الحقوق الجزائية العامة ساعة ونصف .
- ٢ - الحقوق المدنية ساعة ونصف .
- ٣ - الاجراءات الجزائية ساعة ونصف .
- ٤ - الحقوق التجارية ساعة ونصف .

ج - المحاضرات التطبيقية : ٧٥ درسا في السنة .

- ١ - علم الاجرام وعلم العقاب .
- ٢ - جرائم الاحداث .
- ٣ - المساعدون القضائيون .
- ٤ - الاسلوب القضائي .

د - التدريبات : شهران .

- ١ - شهر لدى محكمة .
- ٢ - شهر لدى مجلس قضائي .

## ٣ - الفرع الاقتصادي والمالي

أ - دروس رئيسية : ١٧٥ درسا في السنة .

٢ - المشاكل الكبرى المعاصرة .

و - التدريبات : اسبوع وشهران .

١ - اسبوع في مؤسسة فلاحية مسيرة ذاتيا (في نهاية الثلاثة الاشهر الثانية) .

٢ - شهران في مؤسسة عمومية او مؤسسة صناعية (في نهاية الثلاثة الاشهر الثالثة) .

## السنة الثانية

أ - دروس رئيسية : ٢٢٥ درسا في السنة .

- ١ - العلوم الاقتصادية ٣ ساعات .
- ٢ - الحقوق الادارية ٣ ساعات .
- ٣ - المالية العامة ٢ ساعتان .
- ٤ - الحقوق الاجتماعية ساعة .

ب - أعمال تطبيقية : ١٠٠ درس في السنة .

- ١ - العلوم الاقتصادية ساعة ونصف .
- ٢ - الحقوق الادارية ساعة ونصف .
- ٣ - المالية العامة ساعة ونصف .
- ٤ - الحقوق الاجتماعية ساعة ونصف .

ج - اللغة العربية الادارية : ٢٥ درسا في السنة .

د - التعليم الاختياري : ٥٠ درسا في السنة .

- ١ - الانجليزية ( ١ ساعة )
- ٢ - الرياضيات ( ١ ساعة )

هـ - محاضرات عن المنهج العام : ٢٥ درسا في السنة .

١ - قطاعات النشاط الكبرى في الوطن .

و - التدريبات : اسبوع وشهران .

١ - اسبوع في مؤسسة او ادارة صحراوية ( في نهاية الثلاثة الاشهر الثانية) .

٢ - شهران في ادارة عمالية او بلدية ( في نهاية الثلاثة الاشهر الثانية) .

## السنة الثالثة

١ - دروس مشتركة

أ - دروس رئيسية : ٧٥ درسا في السنة .

- ١ - المؤسسات السياسية في الجزائر ١ ساعة .
- ٢ - المشاكل الاقتصادية الكبرى الجزائرية ١ ساعة .
- ٣ - الادارة العامة ١ ساعة .

ب - الملتقيات : خلال السنة الدراسية واسبوعين من أعمال البحوث خلال العطل المدرسية والجامعية من الثلاثة اشهر الاولى والثانية

ج - اللغة العربية الادارية : ٢٥ درسا في السنة .

**ب - اللغة الحية : ٧٥ درسا في السنة .**

- ١ - الانجليزية ٣ ساعات .

**ج - اعمال تطبيقية : ٧٥ درسا في السنة .**

- ١ - الحقوق الدولية الخاصة ساعة ونصف .

**د - المحاضرات التطبيقية : ٥٠ درسا في السنة .**

- ١ - المشاكل الكبرى للدبلوماسية الجزائرية .  
٢ - التطبيق الدبلوماسي .  
٣ - التشريلات .

**هـ - الملتقيات :** اثناء السنة الدراسية وأسبوعان من البحوث خلال العطل المدرسية والجامعية من الثلاثة اشهر الاولى والثانية .

**و - الاسفار الدراسية .****٢ - الفرع القضائي****أ - دروس رئيسية : ٢٢٥ درسا في السنة .**

- ١ - الحقوق المدنية ٣ ساعات  
٢ - الاجراءات المدنية ٢ ساعتان .  
٣ - الحقوق الدولية الخاصة ٢ ساعتان .  
٤ - النزاعات الادارية ٢ ساعتان .

**ب - الاعمال التطبيقية : ١٠٠ درس في السنة .**

- ١ - الحقوق المدنية ساعة ونصف .  
٢ - الاجراءات المدنية ساعة ونصف .  
٣ - الحقوق الدولية الخاصة ساعة ونصف .  
٤ - النزاعات الادارية ساعة ونصف .

**ج - المحاضرات النظرية : ١٠٠ درس في السنة .**

- ١ - الحقوق الجزائية الخاصة .  
٢ - علم التحقيق الجنائي العملي والفني .  
٣ - النظام الاساسي للقضاة .  
٤ - ادارة المحاكم .  
٥ - تحرير الاحكام .

**د - الملتقيات :** خلال السنة الدراسة وخلال اسبوعين من البحوث اثناء العطل المدرسية والجامعية من الثلاثة اشهر الاولى والثانية .

**هـ - الاسفار الدراسية .****٣ - الفرع الاقتصادي والمالي****أ - دروس رئيسية : ١٧٥ درسا في السنة .**

- ١ - العلوم الاقتصادية ٢ ساعتان .  
٢ - الاقتصاد والمؤسسات المالية ٢ ساعتان .  
٣ - المحاسبة الوطنية ١ ساعة .  
٤ - العلاقات الاقتصادية الدولية ١ ساعة .  
٥ - علم الاحصاء ١ ساعة .

- ١ - العلوم الاقتصادية ٣ ساعات .  
٢ - علم الاحصاء ٢ ساعتان .  
٣ - الحقوق التجارية ٢ ساعتان .

**ب - الاعمال التطبيقية : ٧٥ درسا في السنة .**

- ١ - العلوم الاقتصادية ساعة ونصف .  
٢ - علم الاحصاء ساعة ونصف .  
٣ - الحقوق التجارية ساعة ونصف .

**ج - المحاضرات التطبيقية : ١٢٥ درسا في السنة .**

- ١ - فن الميزانية .  
٢ - الفن الجبائي .  
٣ - الخزينة وحركة النقود .  
٤ - المحاسبة العمومية .  
٥ - المحاسبة الخاصة .

**د - التدريبات : شهران**

- ١ - شهر في الادارة المركزية للمالية .  
٢ - شهر في مصلحة خارجية للمالية .

**٤ - فرع الادارة العامة****أ - دروس رئيسية : ١٧٥ درسا في السنة .**

- ١ - العلوم الاقتصادية ٣ ساعات .  
٢ - الحقوق الادارية ٢ ساعتان .  
٣ - علم الاجتماع السياسي وأساليب العلوم الاجتماعية ٢ ساعتان .

**ب - الاعمال التطبيقية : ٥٠ درسا في السنة .**

- ١ - الحقوق الادارية ساعة ونصف .  
٢ - الادارة العمومية ساعة ونصف .

**ج - المحاضرات التطبيقية : ١٢٥ درسا في السنة .**

- ١ - علم الادارة المقارن .  
٢ - فن الحقوق العامة .  
٣ - فن الميزانية .  
٤ - التعاون الفني .  
٥ - المشاكل الاجتماعية .

**د - التدريبات : شهران**

- ١ - شهر في الادارة المركزية .  
٢ - شهر في مصلحة خارجية .

**السنة الرابعة****١ - الفرع السياسي****أ - دروس رئيسية : ١٢٥ درسا في السنة .**

- ١ - معرفة الدول الكبرى ٣ ساعات .  
٢ - الحقوق الدولية الخاصة ٢ ساعتان .  
٣ - العلاقات الاقتصادية الدولية ١ ساعة .  
٤ - الحقوق الدبلوماسية ١ ساعة .

وحرر بالجزائر في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق  
٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

احمد مدغرى

### البرنامج

#### السنة الاولى العلوم الاقتصادية

##### مقدمة :

- ( ١ ) موضوع العلم الاقتصادى
- ( ٢ ) طرق التحليل
- ( ٣ ) التطور التاريخى للافكار والاحداث الاقتصادية

##### ( ١ ) الانتاج :

- ( ١ ) عوامل الانتاج
- ( ٢ ) وحدات الانتاج
- ( ٣ ) تنظيم الانتاج

##### ( ٢ ) الاسعار :

- ( ١ ) العرض والطلب
- ( ٢ ) تكوين الاسعار

#### الحقوق الدستورية والنظم السياسية

##### مقدمة :

- ( ١ ) فكرة عن الحقوق الدستورية
- ( ٢ ) طابع الحقوق الدستورية
- ( ٣ ) الدولة والفرد

##### ( ١ ) الدولة :

- ( ١ ) فكرة عن الدولة
- ( ٢ ) مختلف مفاهيم دور الدولة
- ( ٣ ) مختلف أشكال الدولة

##### ( ٢ ) الدستور :

- ( ١ ) فكرة عن الدستور
- ( ٢ ) فحوى الدستور
- ( ٣ ) سيادة الدستور
- ( ٤ ) ضمانات الدستور

##### ( ٣ ) الاحزاب السياسية :

- ( ١ ) الاحزاب والنظم السياسية
- ( ٢ ) هياكل الاحزاب وسيرها
- ( ٣ ) العلاقة بين الاحزاب وهيئات الدولة
- ( ٤ ) الحزب الواحد

##### ( ٤ ) النظم السياسية :

- ( ١ ) مختلف النظم السياسية
- ( ٢ ) الدستور الجزائرى
- ( ٣ ) دراسة الاجهزة السياسية التالية : الجمهورية العربية المتحدة ، المغرب ، الاتحاد السوفياتى ، فرنسا ،

#### ب - الاعمال التطبيقية : ١٠٠ درس فى السنة .

- ١ - العلوم الاقتصادية ساعة ونصف .
- ٢ - الاقتصاد والمؤسسات المالية ساعة ونصف .
- ٣ - المحاسبة الوطنية ساعة ونصف .
- ٤ - علم الاحصاء ساعة ونصف .

#### ج - المحاضرات التطبيقية : ١٢٥ درسا فى السنة .

- ١ - المصالح العمومية الاقتصادية الكبرى .
- ٢ - تقنية البنوك .
- ٣ - تقنية التأمينات .
- ٤ - ادارة المؤسسة .
- ٥ - تقنية التخطيط .

د - الملتقيات : خلال السنة الدراسية وشهرين من  
البحوث خلال العطل المدرسية والجامعية فى الثلاثة اشهر  
الاولى والثانية .

#### هـ - الاسفار الدراسية

##### ٤ - فرع الادارة العامة

#### ١ - دروس رئيسية : ١٧٥ درسا فى السنة .

- ١ - المصالح الادارية الكبرى ٣ ساعات .
- ٢ - النزاعات الادارية ٢ ساعتان .
- ٣ - العلوم الاقتصادية ٢ ساعتان .

#### ب - الاعمال التطبيقية : ٥٠ درسا فى السنة .

- ١ - المصالح العمومية الكبرى ساعة ونصف .
- ٢ - النزاعات الادارية ساعة ونصف .

#### ج - المحاضرات التطبيقية : ١٧٥ درسا فى السنة .

- ١ - سير ادارة مركزية ، وعمالة ، وبلدية ، ومصلحة  
خارجية ، ومؤسسة عمومية .

#### ٢ - النظام والمنهج .

- ٣ - المحاسبة العمومية .
- ٤ - تسيير الموظفين .
- ٥ - التحرير الادارى .
- ٦ - تقنية التخطيط .

د - الملتقيات : خلال السنة الدراسية وأسبوعين من  
أعمال البحوث خلال العطل المدرسية والجامعية للثلاثة  
اشهر الاولى والثانية .

#### هـ - الاسفار الدراسية .

المادة ٢ : يدرج فى ملحق هذا القرار برنامج الدروس  
الرئيسية المشار اليه فى المادة الاولى أعلاه .

المادة ٣ : يكلف مدير المدرسة الوطنية للادارة بتنفيذ هذا  
القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية .

الولايات المتحدة الأمريكية ، يوغسلافيا .

٤ ( تطور النظريات حول النظم السياسية على ضوء النظم في برنامج بريطانيا العظمى والصين الشعبية وكوبا وتونس .

### تاريخ الآراء والأعمال السياسية والاقتصادية والاجتماعية

مقدمة - التطور الاقتصادي والاجتماعي للقرنين ١٩ و ٢٠

١ ( تاريخ علم السكان (ديموغرافية)

٢ ( المراحل الكبرى للتاريخ الاقتصادي

### ١ ( تاريخ الآراء السياسية :

١ ( تنمية الآراء السياسية والاجتماعية ،

٢ ( المذهب الحر : انتصاره ، وانحطاطه ،

٣ ( انواع القوميات .

### ٢ ( التطور التاريخي للاشتراكية :

١ ( الاشتراكية الخيالية ،

٢ ( الفوضوية والماركسية ،

٣ ( الاصلاح والثورة : لينين ،

٤ ( الماركسية والمشاكل القومية : من ستالين الى ماوتسي تونغ ،

٥ ( التطور الحالي للاشتراكية .

### ٣ ( الاسلام :

١ ( الحضارة الاسلامية ،

٢ ( الاسلام والعالم الاسلامي المعاصر .

### ٤ ( مقدمة لمشاكل العالم الثالث :

١ ( وضع العالم الثالث ،

٢ ( المشاكل الوطنية في دول العالم الثالث : التنميات الخاصة بالعالم العربي ، الحركات الوطنية لافريقيا وآسيا وأمريكا اللاتينية ،

٣ ( الحركات الاجتماعية والتوجهات الاجتماعية للعالم الثالث .

### المدخل الى دراسة الحقوق

#### مقدمة :

١ ( فكرة عن الحقوق الموضوعية

٢ ( فكرة عن الحقوق الشخصية

### القسم الاول - الحقوق الموضوعية

#### ١ ( هيكل الحقوق الجزائرية

١ ( مكان الحقوق الجزائرية في تاريخ الحقوق وفي الحقوق المقارنة

٢ ( الوضع الحالي للحقوق الجزائرية

#### ٢ ( تقنية الحقوق الجزائرية :

١ ( تحضير القانون

٢ ( تطبيق القانون

### القسم الثاني - الحقوق الشخصية

#### ١ ( اصحاب الحقوق :

١ ( الاشخاص الطبيعيون

٢ ( الاشخاص المعنويون

#### ٢ ( موضوع الحقوق

١ ( ترتيب الاموال ،

٢ ( القانون الاساسي للاموال ،

### القسم الثالث - الالتزامات ( العقود )

١ ( تكوين العقود ،

٢ ( انتهاء العقود ،

### النظم الدولية

#### مقدمة :

١ ( طابع الحياة الدولية ،

٢ ( طابع النظم الدولية .

#### ١ ( العناصر المؤلف منها المجتمع الدولي :

١ ( التطور التاريخي للمجتمع الدولي ،

٢ ( العناصر الاساسية للدولة ،

٣ ( الوضع الدولي للدولة ،

٤ ( الاشكال الخاصة للدولة .

#### ٢ ( العلاقات بين الدول :

١ ( تطور العلاقات الدولية ،

٢ ( المبادئ التي تدير العلاقات ،

٣ ( مصادر الحقوق الدولية ،

٤ ( هيئات العلاقات الدولية ،

٥ ( التنظيم وتسيير الوزارة الجزائرية للشؤون الخارجية .

#### ٣ ( المنظمات الدولية :

١ ( منظمة الامم المتحدة ،

٢ ( المؤسسات الاختصاصية ،

٣ ( المنظمات الجهوية ،

٤ ( المنظمات الافريقية .

### السنة الثانية

### العلوم الاقتصادية

#### ١ ( النقود :

١ ( وظائف النقود ،

٢ ( النقود في الاقتصاد اللامركزي ،

٣ ( النقود والقرض في الاقتصاد المركزي ،

٤ ( النقود والاسعار .

**(٢) الدخل الوطني :**

- (١) النظرية العامة للتوزيع ،
- (٢) توزيع الدخل في الاقتصاد الرأسمالي ،
- (٣) توزيع الدخل في الاقتصاد الاشتراكي .

**(٣) المبادلات الدولية :**

- (١) نظرية المبادلات الدولية ،
- (٢) السياسة المتعلقة بالمبادلات الدولية .

**الحقوق الادارية****(١) مقدمة :**

- (١) الادارة والحقوق الادارية ،
- (٢) مصادر قواعد الحقوق الادارية ،
- (٣) القضاء الاداري والتراعات الادارية .

**(٢) التنظيم الاداري :**

- (١) الاشخاص المعنويون والحقوق الادارية ،
- (٢) مبادئ التنظيم الاداري ،
- (٣) النظريات العامة للنشاطات الادارية .

**(٣) الاعمال الادارية :**

- (١) الاعمال التي تأتي من جانب واحد ،
- (٢) العقود الادارية .

**(٤) مسؤولية الادارة :**

- (١) المسؤولية الشخصية للموظف العمومي ،
- (٢) مسؤولية الجماعات العمومية ،
- (٣) قبول مبادئ المسؤولية ،

**المالية العمومية والنظم الدولية****مقدمة عامة :**

- نوعية وموضوع علم المالية العمومية ،
- مميزات المالية العمومية المعاصرة ،

**القسم الاول - نظرة عامة على المالية الجزائرية العمومية**

- (١) المالية الجزائرية العمومية غداة الاستقلال ،
- (٢) المشاكل الكبرى للمالية الجزائرية العمومية ،
- (٣) الادارة المالية والاصلاحيات الجارية للجهاز المالي .

**القسم الثاني - الميزانية :**

- (١) محتوى الميزانية وقانون المالية لسنة ١٩٦٥ ،
- (٢) الاطار التقني للميزانية ،
- (٣) وضع الميزانية وتهيئة قانون المالية ،
- (٤) تنفيذ الميزانية وتطبيق قانون المالية ،
- (٥) سياسة الميزانية ،
- (٦) تقنية وسياسة الميزانيات المقارنة ،
- (٧) نظرة على مالية الجماعات المحلية .

**القسم الثالث - الجبايات :**

- (١) فكرة عامة عن الضرائب ،

- (٢) المشاكل العامة للضرائب ،
- (٣) الجهاز الجباي في الجزائر ،
- (٤) الجبايات المقارنة .

**القسم الرابع - الخزينة ، النقود ، القرض :**

- (١) تنظيم وتسيير الخزينة ،
- (٢) تنفيذ عمليات الخزينة ،
- (٣) القروض والديون ،
- (٤) نظرة على النقود والقرض ،
- (٥) القرض المصرفي والوسطاء الماليين ،
- (٦) رقابة القرض والتأمينات ،
- (٧) علاقات الجزائر مع الخارج فيما يخص المالية .

**الخلاصة :**

المالية العمومية والتوازن النقدي والاقتصادي

**الحقوق الاجتماعية****مقدمة - الاقتصاد وعلم اجتماع العمل :****(١) قانون العمل :**

- (١) علم قانون العمل ومميزاته العامة ،
- (٢) نظام علاقات الجماعات ،
- (٣) نظام العلاقات الشخصية ،
- (٤) المنظمات الدولية للعمل ،
- (٥) قانون العمل في الجزائر .

**(٢) الضمان الاجتماعي :**

- (١) معلومات حول الضمان الاجتماعي ،
- (٢) الضمان الاجتماعي والهيكل السياسية والديمقراطية والاقتصادية والاجتماعية والقانونية ،
- (٣) النظم الرئيسية للضمان الاجتماعي ،
- (٤) الضمان الاجتماعي في الجزائر .

**السنة الثالثة****المؤسسات السياسية في الجزائر****(١) مقدمة :**

- (١) الدولة الجزائرية سنة ١٨٣٠ ،
- (٢) الحركات الوطنية من سنة ١٨٣٠ الى ١ نوفمبر سنة ١٩٥٤ ،
- (٣) المؤسسات الاستعمارية .

**(٢) كفاح التحرير الوطني :**

- (١) جبهة التحرير الوطني ،
- (٢) مؤتمر الصومام ،
- (٣) المجلس الوطني للشورى الجزائرية ،
- (٤) الحكومة المؤقتة للجمهورية الجزائرية ،
- (٥) برنامج طرابلس .



## (٣) الفترة الانتقالية :

- (١) اتفاقيات إيفيان ،
- (٢) الهيئة التنفيذية المؤقتة ،
- (٣) تقرير المصير .

## (٤) الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية :

- (١) المجلس الوطني التأسيسي ،
- (٢) دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية :
- الحزب ، المجلس الوطني ، رئيس الجمهورية .
- (٣) الاشتراكية والتسيير الذاتي ، قرارات مارس ،
- (٤) المؤتمر الأول لجهة التحرير الوطني ، ميثاق الجزائر ،

## المشاكل الكبرى للاقتصاد الجزائري

- (١) احصاء السكان ومشاكل العمل ،
- (٢) سياسة تكوين الرجال ،
- (٣) الإصلاح الزراعي ، ومشاكل التنمية الفلاحية ،
- (٤) التصنيع : الطرق والوسائل ،
- (٥) إعادة بناء جهاز التجارة الخارجية ،
- (٦) الاستثمارات ومشاكل التمويل ،
- (٧) التجربة الجزائرية للتخطيط .

## الإدارة العمومية

## القسم الأول - الوظيفة العمومية :

## (١) المقدمة :

- (١) تعريف الوظيفة العمومية ،
- (٢) مختلف مفاهيم ونظم الوظيفة العمومية ،
- (٣) الوظيفة العمومية في الجزائر الى غاية ١ يوليو سنة ١٩٦٢ ،
- (٤) الوظيفة العمومية في الجزائر منذ ١ يونيو سنة ١٩٦٢ .

## (٢) القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية :

- (١) أحكام عامة ،
- (٢) التوظيف ،
- (٣) الاوضاع والعطل ،
- (٤) نظام المرتبات والنظام الاجتماعي ،
- (٥) التنقيط والترقية ،
- (٦) حقوق وواجبات الموظف ،
- (٧) النظام التأديبي ،
- (٨) انتهاء العمل ،
- (٩) نظام المعاش ،
- (١٠) النزاعات الخاصة بالوظيفة العمومية .

## (٣) القانون الاساسي للاجانب :

- (١) وضع الاجانب العاملين برسم التعاون التقني ،
- (٢) وضع الاجانب العاملين برسم عقد خاضع لقانون العام ،
- (٣) وضع الخبراء الدوليين .

## القسم الثاني - الادارة :

## (١) مقدمة :

- (١) تعريف الادارة ،
- (٢) مختلف مفاهيم أنواع الادارة ،
- (٣) الادارة في الجزائر قبل ١ يوليو سنة ١٩٦٢ ،
- (٤) الادارة في الجزائر منذ ١ يوليو سنة ١٩٦٢ .

## (٢) هياكل الادارة :

- (١) هياكل الادارة المركزية وتوزيع المهام الرئيسية بين الوزارات ،
- (٢) المصالح الخارجية للوزارات ،
- (٣) الادارة العمالية ،
- (٤) الادارة البلدية ،
- (٥) المؤسسات العمومية ،

## (٣) تنظيم الادارة :

- (١) هيئات التنسيق والرقابة ،
- (٢) تسيير الادارة وأهداف الإصلاح الإداري .

## القسم الدبلوماسي

## الحقوق الدولية العامة

## (١) معلومات عامة :

- (١) ميزات الحقوق الدولية العامة ،
- (٢) مصادر الحقوق الدولية العامة .

## (٢) القانون الاساسي الدولي للدول :

- (١) العناصر التأسيسية للدول ،
- (٢) اشكال الدول ،
- (٣) الاعتراف بالدول ،
- (٤) الصلاحيات الرئيسية للدولة ،
- (٥) تعاقب الحكومات .

## (٣) المسؤوليات الدولية للدول :

- (١) العناصر المكونة وآثار المسؤولية ،
- (٢) تنفيذ الحصانة الدبلوماسية .

## (٤) المعاهدات الدولية :

- (١) الاجراءات ،
- (٢) الآثار ،
- (٣) المراجعة ،
- (٤) الانتهاء .

## (٥) اعوان العلاقات الدولية :

- (١) الاعوان الدبلوماسيون ،
- (٢) الاعوان القنصليون .

## (٦) المواصلات الدولية :

- (١) المواصلات البحرية ،

- (٢) المواصلات النهرية والبرية ،  
(٣) الجو - الفضاء - البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية .  
(٧) المشاكل القانونية للتجارة الدولية :

- (١) تطور الحقوق التجارية الدولية عبر المعاهدات الثنائية ،  
(٢) الحقوق الجديدة للتجارة الدولية .

#### (٨) النزاعات الدولية :

- (١) انواع الحلول السلمية ،  
(٢) انواع الحلول غير السلمية ،  
(٣) الحلول ضمن اطار المنظمات الدولية .

#### المنظمات الدولية

#### (١) تنظيم المجتمع الدولي :

- (١) النظرية العامة للمنظمات الدولية ،  
(٢) تاريخ فكرة المنظمات الدولية ،  
(٣) معلومات عامة على القانون الداخلي للمنظمات الدولية .

#### (٢) منظمة الامم المتحدة :

- (١) من جمعية الامم الى ميثاق سان فرانسيسكو ،  
(٢) هيكل منظمة الامم المتحدة ،  
(٣) نشاطات الامم المتحدة .

#### (٣) المؤسسات الاختصاصية :

- (١) منظمة العمل الدولية ،  
(٢) المنظمة العالمية للصحة ،  
(٣) منظمة الامم المتحدة للتربية والعلم والثقافة ،  
(٤) الاتحاد البريدي العالمي ،  
(٥) الاتحاد الدولي للمواصلات السلكية واللاسلكية ،  
(٦) المنظمة الدولية للطيران المدني .

#### (٤) المنظمات الجهوية :

- (١) المنظمات الاوروبية ،  
(٢) المنظمات ذات الطابع العسكري ،  
(٣) المنظمات الجهوية الامريكية ،  
(٤) الجامعة العربية ،  
(٥) منظمة الوحدة الافريقية .

#### (٥) العلاقات بين المنظمات الدولية والدول :

#### تاريخ العلاقات الدولية

#### مقدمة : العلاقات الدولية في القرن ١٩ ،

#### (١) التاريخ العام للدبلوماسية في القرن ٢٠

- ١ - بين الحربين :  
(١) مشاكل ما بعد الحرب وعصر الامن الجماعي ،  
(٢) افلاس محاولة السلم .

#### ب - ما بعد الحرب :

- (١) الحرب الباردة والتعايش السلمي ،

- (٢) ظهور العالم الثالث .

#### (٢) التاريخ الدبلوماسي للعالم الثالث في القرن ١٩

- (١) مسألة الشرق الاقصى ،  
(٢) علاقات دول امريكا اللاتينية مع بعضها ومع بقية العالم ،  
(٣) تقسيم الامبراطورية العثمانية وعلاقات الدول العربية فيما بينها ومع بقية العالم ،  
(٤) افريقيا .

#### الخرفاية الاقتصادية للدول الكبرى

#### (١) أوروبا الغربية :

- (١) الفوى والتقسيمات الاقتصادية لأوروبا ،  
(٢) التطور الاقتصادي منذ ١٩٤٥ ،  
(٣) عناصر الاقتصاد .

#### (٢) الولايات المتحدة :

- (١) عناصر القاعدة الاقتصادية ،  
(٢) القوة الاقتصادية الأمريكية ،  
(٣) مشاكل الاستقرار الاقتصادي .

#### (٣) الاتحاد السوفياتي :

- (١) العناصر الأساسية للاقتصاد السوفياتي ،  
(٢) حصيلة الاقتصاد السوفياتي ،  
(٣) الانتاج والقوة الصناعية .

#### (٤) أمريكا اللاتينية :

- (١) شروط التنمية ،  
(٢) الاقتصاد البرازيلي ،  
(٣) الاقتصاد الأرجنتيني .

#### (٥) الشرق الاقصى :

- (١) الاقتصاد الصيني ،  
(٢) الاقتصاد الياباني .

#### القسم القضائي

#### الحقوق المدنية

#### (١) الشريعة الإسلامية :

- (١) مصادر وميزات الشريعة الإسلامية ،  
(٢) الشريعة الإسلامية في الجزائر ،  
(٣) الشريعة الإسلامية في تونس والمغرب .

#### (٢) العائلة : العلاقات الشخصية :

- (١) الزواج ،  
(٢) البتوة ،  
(٣) الاهلية القانونية .

#### (٣) العائلة : العلاقات العائلية :

- (١) علاقات الامومة ،  
(٢) المواثيق ،

**٣ ( النمو الاقتصادي - الاجراء وتفسيره :**

- ( ١ ) مختلف انواع النمو الاقتصادي ،
- ( ٢ ) النمو والتقدم .

**٤ ( التقدير :**

- ( ١ ) السياسات الاقتصادية الرامية الى التصرف في الظروف
- او في النمو الاقتصادي .

**القسم الاقتصادي والمالي  
الاحصائيات****١ ( اعداد الاحصائيات :**

- ( ١ ) الاحصاء وميدان تطبيقه ،
- ( ٢ ) المشاكل المطروحة من جراء ملاحظة الاحداث الاقتصادية ،
- ( ٣ ) الاشكال المختلفة لمعرفة الاحصاء ،
- ( ٤ ) المصادر والنشرات الجزائرية والاجنبية ،
- ( ٥ ) تنظيم الاحصاء في الجزائر .

**٢ ( تقديم الاحصائيات :**

- ( ١ ) مدلول وصحة المعطيات بالارقام ،
- ( ٢ ) الاغلاط والتقارب ،
- ( ٣ ) الجداول الاحصائية ،
- ( ٤ ) الرسوم البيانية والتخطيطية .

**٣ ( التحليل الاحصائي الاول :**

- ( ١ ) المعدلات ،
- ( ٢ ) الفروق ،
- ( ٣ ) اعداد الارقام الاستدلالية ،
- ( ٤ ) المعاني والارتباطات البسيطة ،
- ( ٥ ) مقدمة لتحليل المجموعات الترتيبية التاريخية ،
- ( ٦ ) فائدة حساب الاحتماليات المتعلقة بالجس والتقدير .

**٤ ( احصائيات رياضية :**

- ( ١ ) حساب الاحتماليات ، قانون الاحتمال لتغير تشككي ،
- ( ٢ ) تغيرات منفصلة ، تغيرات متواصلة ، دراسة بعض القوانين العامة ،
- ( ٣ ) علاقة بين احصاء وصفي ( بالنظر الى نتائج السنة الاولى ) وحساب التقديرات ، توزيع العينات ،
- ( ٤ ) معلومات حول مقرر الاحصاء ،
- ( ٥ ) تقدير المعدلات والاقسام ،
- ( ٦ ) فروق الثقة .
- ( ٧ ) الجس النظري والتطبيقي الاول .

**قسم الادارة العامة****الحقوق الادارية****١ ( عمل الادارة :**

- ( ١ ) الشرطة الادارية .
- ( ٢ ) المصلحة العمومية . معلومات عن المصلحة العمومية

**٣ ( التبرعات .****الحقوق الجزائية العامة والاجراءات الجزائية****١ ( الحقوق الجزائية :**

- ( ١ ) أساس وتطور قانون الجزاء ، مختلف مدارس الحقوق الجزائية ، العلوم التكميلية ، علاقات الحقوق الجزائية مع فروع الحقوق الاخرى وفروع العلوم الانسانية الاخرى ،

- ( ٢ ) العناصر المكونة للجريمة ، العنصر القانوني ، المسؤولية الجزائية ، الاعمال المبررة ، مختلف انواع الجرائم ،

- ( ٣ ) بيان العقوبات والتدابير الاحتياطية وخصائصها العامة ، اجراء العقوبات ، الاشتراك في الجرائم ، العود واثبات العود الى ارتكاب الجريمة ،

- ( ٤ ) أسباب وقف العقوبة او انتهاءها والاحكام بالادانة ، مسؤولية الفسر .

**٢ ( الاجراءات الجزائية :**

- ( ١ ) الطرق الكبرى للاجراءات ، التنظيم القضائي ، الاختصاص ، التحقيق والحكم ، طريقة الطعن .

**القسم القضائي****والقسم الاقتصادي والمالي****الحقوق التجارية****المدخل الى الحقوق التجارية :**

- ( ١ ) أعمال التجارة والتجار ،
- ( ٢ ) محال التجارة .
- ( ٣ ) الايجارات التجارية .
- ( ٤ ) الشركات التجارية ،
- ( ٥ ) عمليات البنوك ، عمليات البورصات وقيمة الاموال المنقولة ،

- ( ٦ ) الاسناد التجارية ،

- ( ٧ ) العقود التجارية .

- ( ٨ ) معلومات عامة عن الافلاس والتسوية القضائية ،

- ( ٩ ) معلومات عامة عن الحقوق الجبائية التجارية والصناعية .

**القسم الاقتصادي والمالي****قسم الادارة العامة****العلوم الاقتصادية****١ ( تاريخ التقلبات الاقتصادية :**

- ( ١ ) مختلف انواع التقلبات وميزاتها .
- ( ٢ ) نتائجها الاقتصادية والاجتماعية .

**٢ ( تفسير التقلبات :**

- ( ١ ) تطور النشر والمسافنة .
- ( ٢ ) النقل الدولي للحركات الاقتصادية .

طريق تنظيم المصالح العمومية ، التسيير والرقابة للمصالح العمومية .

## ( ٢ ) وسائل عمل الادارة :

- ( ١ ) الميدان العمومي ، الميدان العمومي والميدان الخاص ، طرق التملك وتسيير الميدان العمومي ، نزع الملكية ، التسخير ،
- ( ٢ ) الاشغال العمومية ، معايير عمليات الاشغال العمومية ، صفقات الاشغال العمومية ، مسؤولية عمل الاشغال العمومية ،
- ( ٣ ) تهئة الاراضي .

## ( ٣ ) رقابة الادارة :

- ( ١ ) طرق الرقابة ، طرق غير قانونية ، رقابة وطعن اداري ، طرق قضائية ، القضاء الاداري ،
- ( ٢ ) الرقابة القضائية ، المشروعية ، طعن لتجاوز السلطة المسؤولية ، الطعن أمام القضاء التام .

## علم الاجتماع السياسي وطريقة العلوم الاجتماعية

### القسم الاول : علم الاجتماع السياسي

#### ( ١ ) تعريف علم الاجتماع السياسي :

- ( ١ ) تاريخ علم الاجتماع السياسي ،
- ( ٢ ) موضوع علم الاجتماع السياسي ،
- ( ٣ ) طرق علم الاجتماع السياسي .

#### ( ٢ ) عناصر علم الاجتماع السياسي :

- ( ١ ) الهياكل الاجتماعية .
- ( ٢ ) العلاقات السياسية .

### القسم الثاني : طرق العلوم الاجتماعية

#### ( ١ ) - مقدمة :

- ( ١ ) معلومات عن العلوم الاجتماعية .
- ( ٢ ) مختلف العلوم الاجتماعية .
- ( ٣ ) العلم السياسي .

#### ( ٢ ) تقنيات الملاحظة :

- ( ١ ) ملاحظة الوثائق .
- ( ٢ ) الملاحظة المباشرة .
- ( ٣ ) معلومات اولية عن التجربة في العلوم الاجتماعية .

#### ( ٣ ) التحليل القياسي :

- ( ١ ) طرق المقارنة .
- ( ٢ ) النظريات العامة .

### ( ٤ ) الطرق الرياضية والاحصائية والطرق البيانية :

- ( ١ ) عناصر الاحصائيات . الجمعيات والارتباطات . معلومات حول التحليل بالعوامل والبحث العملي .
- ( ٢ ) التمثيل الرياضي والرسوم البيانية .

( ٣ ) طرق رسم الخرائط الجغرافية والرسوم البيانية غير الرياضية .

## السنة الرابعة

### القسم الدبلوماسي

#### معرفة دول العالم الكبرى

دراسة الوضع الحالي للمجموعات الكبرى في العالم من حيث السياسة الاقتصادية والاجتماعية والدبلوماسية .

- ( ١ ) اوروبا القارية ،
- ( ٢ ) بريطانيا العظمى والكومنويلث ،
- ( ٣ ) الدول العربية ،
- ( ٤ ) جنوب شرق آسيا واليابان ،
- ( ٥ ) افريقيا ،
- ( ٦ ) أمريكا الشمالية ،
- ( ٧ ) أمريكا الجنوبية .

يكون الدرس موضوعا حسب التقنية الخاصة بالمجموعات الكبرى التي يليق عرض مميزاتها المشتركة فيما يتعلق بنوع النظام السياسي والمبادئ الرئيسية والهياكل الاساسية للاقتصاد والتنسيق بينها والخطوط العامة للسياسة الاجنبية .

يجب ان تتوصل هذه المعلومات الى اختيار دولة خاصة تمثل كل مجموعة كبرى ولتحديد القوة السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي تقود سير السياسة الخارجية سواء كانت دبلوماسية او تجارية او ثقافية .

### القسم القضائي

#### القسم الدبلوماسي

#### الحقوق الدولية الخاصة

#### مقدمة :

- ( ١ ) ميدان الحقوق الدولية الخاصة
- ( ٢ ) مصادر الحقوق الدولية الخاصة

#### ( ١ ) الجنسية :

- ( ١ ) النظريات العامة للجنسية الجزائرية
- ( ٢ ) منح الجنسية
- ( ٣ ) فقد الجنسية واسقاطها
- ( ٤ ) الاجراءات الادارية . الحجة والنزاع الاداري .

#### ( ٢ ) شروط الاجانب :

- ( ١ ) اقامة الاجانب في الجزائر
- ( ٢ ) قانون الاجانب
- ( ٣ ) الاشخاص الاجانب المعنويون
- ( ٤ ) الحقوق الاتفاقية

#### ( ٣ ) تنازع القوانين :

- ( ١ ) مبادئ عامة للتسوية

٢. معطيات التسوية
٣. الاصناف الأساسية للمواد القانونية وقواعد اللاحق
٤. قواعد التفسير .

#### ٤ ( النزاعات القضائية :

#### ٥ ( تطبيق القواعد العامة :

- ١ ( قاعدة « خضوع شكل العقد لمحل انعقاده »
- ٢ ( الأشخاص والعلاقات العائلية
- ٣ ( نظام الاموال
- ٤ ( العقود والالتزامات
- ٥ ( التركات بلا وصايا
- ٦ ( الهبات والوصايا .

#### القسم الدبلوماسي

#### القسم الاقتصادي والمالي

#### العلاقات الاقتصادية الدولية

#### ١ ( العلاقات التجارية :

- ١ ( المبادلات التجارية في العالم
- ٢ ( العلاقات بين البلدان النامية وغير النامية
- ٣ ( المنظمات الدولية والمجموعات الاقتصادية .

#### ٢ ( العلاقات المالية :

- ١ ( العلاقات المالية في العالم
- ٢ ( مشاكل النظم الدولية
- ٣ ( المنظمات الدولية والمناطق النقدية .

#### ٣ ( التعاون الاقتصادي :

- ١ ( اعانة البلدان التي هي في طريق النمو
- ٢ ( الاستثمارات الخاصة
- ٣ ( منظمات التعاون الدولي

#### القسم الدبلوماسي

#### الحقوق الدبلوماسية

#### مقدمة :

مصادر الحقوق الدبلوماسية التقليدية وحقوق المنظمات الدولية .

#### ١ ( البعثة الدبلوماسية :

- ١ ( احداث البعثة الدبلوماسية
- ٢ ( تنظيم البعثة الدبلوماسية
- ٣ ( تركيب البعثة الدبلوماسية
- ٤ ( موظفو البعثات الدبلوماسية
- ٥ ( النشاطات الدبلوماسية
- ٦ ( السلك الدبلوماسي .

#### ٢ ( الاشكال الاخرى للدبلوماسية :

- ١ ( رؤساء الدول
- ٢ ( وزير الشؤون الخارجية

- ٣ ( الدبلوماسية لمقصود معلوم ( الموقته )
- ٤ ( دبلوماسية المؤتمرات الدولية
- ٥ ( دبلوماسية المنظمات الدولية .

#### ٣ ( أجهزة الدبلوماسية الجزائرية :

- ١ ( وزارة الشؤون الخارجية
- ٢ ( البعثة الدبلوماسية

#### القسم القضائي

#### الحقوق المدنية

#### ١ ( الالتزامات :

- ١ ( المبادئ العامة للالتزامات
- ٢ ( مصادر الالتزامات
- ٣ ( آثار ومؤيدات الالتزامات البسيطة
- ٤ ( الالتزامات المركبة
- ٥ ( نقل الالتزامات وتعديلها ، وانهاؤها .

#### ٢ ( الحقوق العينية الرئيسية :

- ١ ( حق الملكية
- ٢ ( النظرية العامة للحيازة
- ٣ ( المسائل الخاصة بالملكية العقارية
- ٤ ( حيازة المنقولات المادية وملكيته
- ٥ ( حيازة المنقولات غير المادية .

#### ٣ ( التأمينات :

- ١ ( التأمينات الشخصية
- ٢ ( التأمينات العينية

#### ٤ ( الشهر العقاري :

- ١ ( دراسة خاصة بالتسجيل

#### الاجراءات المدنية

- ١ ( المدخل لدراسة الحقوق القضائية الخاصة موضوعها وروحها ، وطابعها التاريخي .

- ٢ ( المعطيات الأساسية للحقوق القضائية الخاصة ، الدعوى أمام القضاء ، أعمال الاجراءات ، انواع البطلان والمهل .

- ٣ ( التنظيم القضائي : المبادئ العامة ، الجهات القضائية القضاة ، المساعدون القضائيون .

- ٤ ( الاختصاص النوعي ، الاختصاص الاقليمي لمختلف الجهات القضائية ، حدود اختصاص الجهات القضائية المرفوعة أمامها الدعوى ، مؤيد قواعد الاختصاص .
- ٥ ( الاجراء .

- ٦ ( الدعوى ، الاجراءات العادية ، الاجراءات الاستثنائية ( الاجراءات المختصرة ) القضايا المستعجلة ، الاجراءات أمام الجهات القضائية الاستثنائية ، الاجراءات غيابيا .
- ٧ ( الاحكام : تصنيفها ، أشكالها ، آثارها ، تنفيذها ، المصاريف .

**( ٤ ) السياسة المالية :**

- ( ١ ) سياسة الاستقرار
- ( ٢ ) سياسة مكافحة التضخم
- ( ٣ ) سياسة التنمية
- ( ٤ ) تثبيت النمو الاقتصادي بالمالية العامة في البلاد المتقدمة صناعيا
- ( ٥ ) مشاركة المالية العامة في نمو البلدان التي هي في طور التقدم

**القسم الاقتصادي والمالي****قسم الإدارة العامة****العلوم الاقتصادية****( ١ ) الطرق والانظمة السياسية للتنمية :**

- ( ١ ) مبادئ الطرق والانظمة الاقتصادية - المشاكل المشتركة لمختلف الطرق - النماذج الرئيسية للتنظيم الاقتصادي عناصره وتفاعلاته .
- ( ٢ ) المشاكل التي تثيرها التنمية الاقتصادية . تطوّر بعض أنواع من الاقتصاد المادي في حالات مختلفة من التنمية .
- ( ٣ ) السياسات الاقتصادية حسب الطرق والانظمة وحالات التنمية .
- ( ٤ ) تنظيم التنمية في البلاد التي هي في طريق النمو .

**القسم الاقتصادي والمالي****المحاسبة الوطنية****المقدمة :**

- ( ١ ) تعريف بعض المبادئ

**( ١ ) فن المحاسبة الوطنية :**

- ( ١ ) المبادئ
- ( ٢ ) دراسة الثروة الوطنية ، الثروة غير المادية ، الحقوق والديون .
- ( ٣ ) الحسابات الاقتصادية

**( ٢ ) استخدام المحاسبة الوطنية في الاقتصاد التطبيقي**

- ( ١ ) النمو الاقتصادي
- ( ٢ ) التحليل التركيبي لطريقة الإنتاج
- ( ٣ ) دراسة الاحوال والميزانيات الاقتصادية

**الاحصاء****( ١ ) التنقيص والارتباط**

- ( ١ ) التغيرات العرضية ذات بعدين ( لابلان قوس )
- ( ٢ ) عوامل الارتباط المتعدد أو الجزئي أو الكلي .
- ( ٣ ) قيمة وحد الارتباط الخطي

**( ٢ ) التتابع التاريخي :**

- ( ١ ) الوصف التقليدي
- ( ٢ ) الميل الى التغيرات الموسمية

- ( ٨ ) طرق الطعن ، المعارضة ، الاستئناف ، اعتراض الفير ، التماس اعادة النظر .
- ( ٩ ) الطعن بالنقض .
- ( ١٠ ) التحكيم ، اتفاق التحكيم ، شرط التحكيم ، قرار التحكيم .

**قسم الإدارة العامة****النزاعات الادارية****( ١ ) - التنظيم القضائي :**

- ( ١ ) المبادئ ، الوحدة أو الازدواج
- ( ٢ ) المحاكم ، المجلس الاعلى ، المحاكم الادارية .
- ( ٣ ) القضاة والمساعدون القضائيون .

**( ٢ ) الاختصاص القضائي :**

- ( ١ ) توزيع الاختصاص بين الجهات القضائية
- ( ٢ ) توزيع الاختصاص في داخل الجهة القضائية .

**( ٣ ) الاجراء في النزاعات الادارية :**

- ( ١ ) تقديم الدعوى .
- ( ٢ ) مهل الطعن
- ( ٣ ) التحقيق في الطعون
- ( ٤ ) المنازعات المتعلقة بالاجراءات
- ( ٥ ) الاحكام
- ( ٦ ) طرق الطعن

**( ٤ ) الطعن في النزاعات الادارية :**

- ( ١ ) المنازعات المتعلقة بالقانون
- ( ٢ ) المنازعات المتعلقة بالحقوق

**القسم الاقتصادي والمالي****الاقتصاد والمؤسسات المالية****المقدمة :**

- ( ١ ) أهمية القطاع العام في الدخل القومي والنشاط الاقتصادي في مختلف البلدان .

**( ١ ) الآثار الاقتصادية في الاقتطاعات العمومية .**

- ( ١ ) الضغط المالي والقرض العمومي
- ( ٢ ) الضغط الجبائي .

**( ٢ ) النفقات العامة :**

- ( ١ ) الآثار الاقتصادية للنفقات العامة في الإنتاج
- ( ٢ ) الآثار الاقتصادية للنفقات العامة .

**( ٣ ) اختيار النفقات العامة :**

- ( ١ ) عن السعر الأدنى للمرافق العامة
- ( ٢ ) تبعا للآثر التعددي
- ( ٣ ) تبعا لبحث التنمية الاقتصادية

(٣) الطرق الديناميكية الخطية

(٤) الارتباط مع التأخر .

## (٣) التجارب الفرضية :

(١) التطبيقات الرئيسية

(٢) مبادئ في تحليل التغير والتغير المشترك

## (٤) الضبط والنماذج :

(١) الضبط الخطي لعلامة اقتصادية ( أصفر المربعات ) ،

نماذج لعدة معدلات .

(٢) التقدير ، والتعريف ، التابع ، المزامنة .

## قسم الإدارة العامة

## المرافق العامة الكبرى

(١) النظرية العامة للمرفق العام ، طرق إدارة المرافق العامة

(٢) المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية ، الشركات ذات الاقتصاد المختلط - المؤسسات الوطنية .

(٣) المصالح العمومية لتوجيه الاقتصاد والتخطيط

(٤) النظام القانوني للمرافق العامة الرئيسية

(٥) نظام القطاع الاشتراكي بالجزائر .

## وزارة التربية الوطنية

مرسوم رقم ٦٦ - ٢١٠ مؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث اجازة دكتور في جراحة الاسنان

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية ،

- وبمقتضى القانون رقم ٦٢ - ١٥٧ المؤرخ في ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ والرامي الى تمديد مفعول التشريع النافذ الى غاية ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ باستثناء مقتضياته المخالفة للسيادة الوطنية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٤٩ - ٦٩٧ المؤرخ في ٢٤ مايو سنة ١٩٤٩ والمعدل والمتمم والمتعلق باصلاح الدراسات الخاصة بجراحة الاسنان ،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في ٢٧ يوليو سنة ١٩٥٠ والمتعلق باحداث معهد لدراسة الاسنان وامراض الفم بالكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تحدث اجازة دكتور في جراحة الاسنان (دكتوراه الدولة) .

المادة ٢ : تسلم اجازة دكتور في جراحة الاسنان من قبل وزير التربية الوطنية الى جراحي الاسنان الذين اجتازوا بنجاح اختبارا خاصا بعد سنتين من حصولهم على اجازة جراح أسنان ودافعوا على اطروحتهم أمام الكلية المختلطة للطب والصيدلة .

المادة ٣ : يحدد نص فيما بعد شروط الحصول على الاختبار الخصوصي وقواعد الدفاع على الاطروحة المقررة في المادة الآتية الذكر .

المادة ٤ : تبقى كل الاحكام غير المخالفة لهذا المرسوم سارية المفعول .

المادة ٥ : يكلف وزير التربية الوطنية بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

هواري بومدين

مرسوم رقم ٦٦-٣١١ مؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بتنظيم المباريات الاستشفائية الجامعية في الكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية ، ووزير الصحة العمومية ،

- وبمقتضى القانون رقم ٦٢ - ١٥٧ المؤرخ في ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ ، والرامي الى تمديد مفعول التشريع النافذ الى غاية ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ ، باستثناء مقتضياته المخالفة للسيادة الوطنية ،

- وبمقتضى الامر رقم ٥٨ - ١٣٧٣ المؤرخ في ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٥٨ والمتعلق بانشاء مراكز استشفائية وجامعية وباصلاح التعليم الطبي وتنمية البحث الطبي ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٤٩ - ٦٧٧ المؤرخ في ٢٤ مايو سنة ١٩٤٩ والمعدل والمتمم والمتعلق بتعديل الدروس الخاصة بجراحة الاسنان ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٠ - ١٠٣٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر سنة ١٩٦٠ والمعدل والمتعلق بالقانون الاساسي لموظفي التعليم والاستشفاء التابعين للمراكز الاستشفائية والجامعية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ١١٩ المؤرخ في ١٢ اذار الحجة عام ١٣٨٤ الموافق ١٣ ابريل سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس المراكز الجامعية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٧٤ المؤرخ في ١٧ رجب

الرسميين والمبرزين التابعين لكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر .

**المادة ٨ :** يجوز للطلبة المذكورين ادناه ان يتقدموا لمباراة وظيفة طلبة الطب المقيمين في المستشفيات :

— طلبة الطب والصيدلة الحاصلون على تقييد مصادق عليهما رسميا ،

— الطلبة في جراحة الاسنان الحاصلون على ثلاث تقييدات مصادق عليها رسميا .

**المادة ٩ :** ان المراحل لمزاولة المهنة الاستشفائية الجامعية هي المذكورة فيما يلي وذلك مع التحفظات المنصوص عليها في المادة ٣٠ من هذا المرسوم :

— مساعد من الدرجة الاولى  
— مساعد من الدرجة الثانية

— محاضر مبرز وهو في نفس الوقت طبيب أو جراح اختصاصي أو عالم احيائي (بيولوجي) تابع للمراكز الاستشفائية الجامعية .

— أستاذ رسمي .

**المادة ١٠ :** ان لجنتي المبارتين المتعلقةتين بوظيفة المساعدة وبالتبريز ، تعينهما بالاقتراع اللجنة الاستشفائية الجامعية التي تتألف من :

— وزير التربية الوطنية أو ممثله ، رئيسا

— وزير الصحة العمومية أو ممثله ،

وعن وزارة التربية الوطنية :

— عميد الكلية المختلطة للطب والصيدلة ومساعدوه ،

— مديرا مدرستي الطب التابعتين للمركزين الجامعيين لمدينتي قسنطينة وهران .

وعن وزارة الصحة العمومية :

— مدير الصحة العمومية ،

— نائب مدير المستشفيات ،

— المديرون العماليون للصحة والسكان بالجزائر وهران وقسنطينة ،

وعن وزارة الدفاع الوطني :

— مدير معهد الصحة الوطني للجيش الوطني الشعبي .

## الباب الثاني

### تنظيم المباريات الخاصة بعلم الطب التطبيقي

#### الفصل الاول

#### وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى

**المادة ١١ :** تحرر كل سنة من طرف اللجنة الاستشفائية

عام ١٣٨٥ الموافق ١١ نوفمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن انشاء معهد الصحة الوطني للجيش الوطني الشعبي ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ٣١٠ المؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن احداث اجازة دكتور في جراحة الاسنان ،

— وبمقتضى القرار المؤرخ في ٢٧ يوليو سنة ١٩٥٠ والمتضمن انشاء الكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر ، والمعهد لدراسة امراض الفم والاسنان ،

يرسم ما يلي :

**المادة الاولى :** تنظم في الكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر مباريات استشفائية جامعية .

## الباب الاول

### احكام عامة

**المادة ٢ :** تفتح هذه المباريات للمرشحين من الجنسية الجزائرية والمرشحين الاجانب ، بعدد زائد .

**المادة ٣ :** تنظم هذه المباريات بقصد فتح الباب لممارسة المهن في المراكز الاستشفائية الجامعية لمدينة الجزائر وفي الجيش الوطني الشعبي وفي المدارس الطبية والمراكز الجامعية لمدينتي وهران وقسنطينة .

**المادة ٤ :** ان انواع المباريات المنصوص عليها هي ثلاثة :

١ — وظيفة طلبة الطب والصيدلة وعلم امراض الفم والاسنان المقيمين في المستشفيات ،

٢ — وظيفة المساعدة في العلوم الاساسية والعلوم الطبية التطبيقية وعلم امراض الفم والاسنان ،

٣ — التبريز في العلوم الاساسية والعلوم الطبية التطبيقية وامراض الفم والاسنان .

**المادة ٥ :** تنظم في اطار معهد الصحة الوطني للجيش الوطني الشعبي ، من طرف الكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر ، مباريات لوظيفة طلبة المقيمين في المستشفيات ، ولوظيفة المساعدة في الطب والتبريز .

**المادة ٦ :** تخصص المهنة الاستشفائية الجامعية للمعلمين الذين يمارسون عملهم طيلة النهار كله بغير انقطاع او بالتواتر .

**المادة ٧ :** ان وظيفة طلبة الطب المقيمين في المستشفيات تشكل المباراة التي يتسنى بها الدخول في المهنة الاستشفائية الجامعية .

يوظف طلبة الطب المقيمون في المستشفيات عن طريق المباراة الوطنية السنوية التي تنظمها وزارة الصحة العمومية .

تعين لجنة هذه المباراة بالاقتراع من بين الاساتذة



٥ - الجراحة الصدرية وجراحة القلب والاعوية الدموية.

**المادة ١٤ :** تتألف لجنة المباراة من ثلاثة الى سبعة أعضاء اساتذة أو مبرزين منهم واحد على الاقل مبرز في العلم المختار ويكون الرئيس هو الاستاذ الرسمي أو الاستاذ المبرز الاقدم عهداً .

تعين لجنة المباراة بالاقتراع من طرف اللجنة الاستشفائية الجامعية التي تحتفظ بحق ادخال التعديلات على هذه اللجنة في حالة الضرورة .

**المادة ١٥ :** تحدد مدة وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية بست سنوات ما عدا في حالة الحصول على المخالفة المنصوص عليها في المادة ١٦ من هذا المرسوم .

### الفصل الثالث

#### التبريز

**المادة ١٦ :** تفتح كل سنتين مباراة وطنية تخصص للمساعدين من الدرجة الثانية الذين لهم سنتان على الاقل من الاقدمية . وللمترشحين ثلاث دورات متتابعة يجب عليهم ان يحضروها ويمنح تمديد سنتين في وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية للمترشحين الذين لم يتمكنوا من استنفاد دوراتهم الثلاث .

**المادة ١٧ :** تتضمن مباراة التبريز ما يلي :

١ - للقبول :

- اختبار يتم على أساس الشهادات والاعمال ( مدته ١٥ دقيقة ) ينقط على ٢٠ .

- اختبار تطبيقي يتوقع له وجود مريضين أحدهما للاختبار المتعلق بتشخيص المرض والآخر لاختبار فن المعالجة ومدة الاختبارين ساعة واحدة بالنسبة لكل مريض . منها ٢٠ دقيقة للتفكير و ٢٠ دقيقة لتحرير البيان وينقط الاختبار التطبيقي على ٢٠ .

٢ - للدخول :

- اختبار يتعلق بعلم التربية ( البيداغوجية ) مدته ٤٥ دقيقة ويتم بعد استعداد في المكتبة ومدته ٤ ساعات ذلك مع امكان الاطلاع على المستندات التي تأذن بها لجنة المباراة .

**المادة ١٨ :** تفتح مباراة التبريز في الاقسام التالية :

#### القسم الاول

##### الطب والاختصاصات الطبية

- ١ - الطب العام - فن المعالجة وعلم خصائص الميود ( هيدرولوجيا ) .
- ٢ - علم أمراض القلب وأمراض الاعوية الدموية .
- ٣ - علم أمراض الجلد والأمراض التناسلية .
- ٤ - علم الأشعة الكهربائية - تشخيص الأمراض وفن الم علاج .
- ٥ - علم أمراض المعدة والأمعاء .

الجامعية المنصوص عليها في المادة ١٠ من هذا المرسوم قائمة وطنية تتعلق بالكفاءة لممارسة وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى وتحدد هذه اللجنة عدد مراكز المساعدات من الدرجة الاولى في كل مركز استشفائي وجامعي ويتم اختيار هؤلاء المساعدات من قائمة الطلبة المقيمين في المستشفيات الذين وصلوا الى نهاية سنتهم الرابعة التمريضية ، ويوضع التصنيف في قائمة الكفاءة المذكورة حسب الكيفية التالية :

- بناء على التصنيف المحصل في مباراة وظيفة الطب في المستشفيات ،

- أو بناء على الاجازات والاشغال المتممة ،

- أو بعد الاخذ بعين الاعتبار لراى رؤساء الاقسام ،

- أو بعد الاخذ بعين الاعتبار للنقطة المحصلة في الاختبار التطبيقي لتقديم المرضى .

وتحدد مدة وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى بثلاث سنوات .

### الفصل الثاني

#### وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية

**المادة ١٢ :** تجرى كل سنة مباراة وطنية لوظيفة المساعدة من الدرجة الثانية وتخصص للمساعدين من الدرجة الاولى الذين يمكنهم أن يتقدموا لهذه المباراة عند نهاية سنتهم الاولى من وظيفة المساعدة . وتمكن هذه المباراة من شغل المناصب التي تصبح شاغرة في كل مركز استشفائي وجامعي بتقرير من اللجنة الاستشفائية الجامعية المنصوص عليها في المادة ١٠ من هذا المرسوم .

وتتضمن هذه المباراة ما يلي :

- اختبار يتم على أساس الشهادات والاعمال (مدته ١٥ دقيقة ) وينقط على ٢٠ .

- اختبار نظري يتعلق بعلم الامراض (مدته ساعتان ) وينقط على ٢٠ .

- اختبار يتعلق بمريض من المرضى ( مدته ساعة واحدة منها : ٢٠ دقيقة للفحص و ٢٠ دقيقة للتفكير و ٢٠ دقيقة لتحرير البيان ) وينقط على ٢٠ .

**المادة ١٣ :** تفتح المباراة لوظيفة المساعدة من الدرجة الثانية في الاقسام التالية :

#### القسم الاول

##### الطب والاختصاصات الطبية

- ١ - الطب العام .
- ٢ - علم الأشعة الكهربائية .
- ٣ - طب الأمراض العقلية .

#### القسم الثاني

##### الجراحة والاختصاصات الجراحية

- ١ - الجراحة العامة .
- ٢ - جراحة الاعصاب .
- ٣ - طب العيون .
- ٤ - طب الاذن والانف والحنجرة .

وطنية تتعلق بالكفاءة لممارسة وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى وتحدد هذه اللجنة عدد المساعدين من الدرجة الاولى في كل مركز استشفائي جامعي ويخصص التقييد في هذه القائمة لطلبة الطب والصيدلة المقيمين في المستشفيات الذين تموا سنتين من التمرين في العلم المختار ويجوز للحائزين على الليسانس في العلوم ان يقدموا ترشيحهم في وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى وذلك بناء على اقتراح من الاستاذ المسؤول عن العلم المختار .

وتحدد مدة وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى بثلاث سنوات وذلك مع امكانية الحصول على سنة اضافية .

### الفصل الثاني

#### وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية

**المادة ٢٣ :** تجرى كل سنة مباراة وطنية تفتح للاطباء والصيدليين المساعدين من الدرجة الاولى الذين يمكن لهم ان يحضروها عند نهاية سنتهم الاولى من وظيفة المساعدة .

وتمكن هذا المباراة من شغل المناصب التي تعلن اللجنة الاستشفائية الجامعية انها شاغرة في كل مركز استشفائي جامعي .

وتتضمن هذه المباراة ما يلي :

— اختبار يجرى على أساس الشهادات والاعمال ( مدته ١٥ دقيقة ) وينقط على ٢٠ ،

— اختبار تطبيقي ( مدته الدنيا ٣ ساعات ) وينقط على ٢٠ ،

— اختبار شفاهي ( مدته ١٥ دقيقة ) وينقط على ٢٠ .

**المادة ٢٤ :** تفتح المباراة لوظيفة المساعدة من الدرجة الثانية في الاقسام التالية :

#### القسم الاول - الطب

- ١ - التشريح العام ،
- ٢ - التشريح المتعلق بالامراض ،
- ٣ - فن التخدير - اعادة الحس ،
- ٤ - علم الجراثيم - لقاحات الجراثيم ( الفيروس ) ،
- ٥ - علم الطفيليات ،
- ٦ - الكيمياء الحيوية ،
- ٧ - علم الدم وعلم المناعة وعلم الامصال ،
- ٨ - علم الانسجة وعلم الاجنة ،
- ٩ - حفظ الصحة وعلم خصائص المياه ،
- ١٠ - الطب الشرعي وطب العمل ،
- ١١ - علم وظائف الاعضاء ،
- ١٢ - الفيزياء الحيوية ،
- ١٣ - علم انواع السرطان .
- ١٤ - الرياضيات والاحصاءات .

#### القسم الثاني - الصيدلة

##### القسم الفرعي ١ : العلوم الطبيعية

- ١ - الكيمياء التحليلية وعلم املاح حوامض البروم ،

٦ - علم المعدة والامعاء ،

٧ - امراض الدم ،

٨ - الامراض المعدية ،

٩ - علم امراض الاعصاب ،

١٠ - طب الاطفال ورعاية النسل والرضع ،

١١ - علم امراض الرئة والسل ،

١٢ - الطب النفساني ،

١٣ - علم امراض الروماتيزم .

### القسم الثاني

#### الجراحة والاختصاصات الجراحية

١ - الجراحة العامة ،

٢ - جراحة الاطفال ،

٣ - الجراحة الصدرية وجراحة القلب والاووية الدموية ،

٤ - علم امراض النساء وفن التوليد ،

٥ - جراحة الاعصاب ،

٦ - علم الامراض البولية ،

٧ - طب العيون ،

٨ - طب الاذن والانف والحنجرة ،

٩ - التأهيل العضوي .

**المادة ١٩ :** تتألف لجنة المباراة في كل علم من ثلاثة الى سبعة اعضاء اساتذة او مبرزين ومنهم واحد على الاقل مبرز في العلم المختار ويكون الرئيس هو الاستاذ الرسمي أو المبرز الاقدم عهدا .

وتعين لجنة المباراة بالاقتراع من طرف اللجنة الاستشفائية الجامعية التي تحتفظ بحق ادخال التعديلات على هذه اللجنة في حالة الضرورة .

**المادة ٢٠ :** يخول القبول صفة المكلف بالدروس في العلم المختار وذلك في حدود المناصب الموجودة .

**المادة ٢١ :** يجوز للمترشحين الذين لم يستنفدوا دوراتهم الثلاث ان يكونوا :

— اما مثبتين في وظيفة المساعدين من الدرجة الثانية .  
— واما مخصصين كرؤساء اقسام في المستشفيات من الطبقة الثانية وذلك بعد مباراة تنظمها وزارة الصحة العمومية وتتألف اللجنة من اساتذة رسميين ومبرزين تابعين للكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر .

لا يمكن للمترشحين الذين لم يحضروا الدورات الثلاث المنصوص عليها ان يطالبوا بأى حق مكتسب للبقاء في وظائفهم الاستشفائية في المراكز الاستشفائية الجامعية .

### الباب الثالث

#### تنظيم المباريات للعلوم الاساسية

#### الفصل الاول

##### وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى

**المادة ٢٢ :** تحرر كل سنة من طرف اللجنة الاستشفائية الجامعية المنصوص عليها في المادة ١٠ من هذا المرسوم قائمة

ويتم بعد استعداد في المكتبة مدته ٤ ساعات مع امكان الاطلاع على المستندات التي تأذن بها لجنة المباراة .

**المادة ٢٩ :** تفتح المباراة في التبريز في كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في المادة ٢٤ من هذا المرسوم .

ان المقتضيات المنصوص عليها في المواد ١٩ و ٢٠ و ٢١ من هذا المرسوم تطبق ايضا على المباراة للتبريز الجارية في اطار العلوم الاساسية .

## الباب الرابع مباريات خاصة

**المادة ٣٠ :** ينص على اجراء مباريات خاصة :

— لتعيين اطباء او الجراحين او الاختصاصيين التابعين للمستشفيات وهم الذين لا ينوون الدخول في الجامعة ،

— لتوظيف المبرزين في الكلية المختلطة للطب والصيدلة وهم الذين لا ينوون الدخول في المستشفيات .

وتحدد في المستقبل كيفيات اجراء هذه المباريات .

## الباب الخامس تنظيم مباريات في علم امراض الفم والاسنان

### الفصل الاول الاقامة في المستشفى

**المادة ٣١ :** ان مباراة الاقامة في المستشفى المنصوص عليها في المادة ٤ من هذا المرسوم تتضمن ما يلي :

— اختبار في علم امراض الفم والاسنان ومعه برنامج (مدته ساعة واحدة) ،

— اختبار في تشريح الرأس والعنق ومعه برنامج (مدته ساعة واحدة) ،

— اختبار تطبيقي يختار على طريق الاقتراع ويتضمن تشخيص الامراض والمعالجة .

**المادة ٣٢ :** تمنح للطلبة الذين نجحوا في اختبارات هذه المباراة صفة المقيم في المستشفيات وتخول لهم هذه الصفة نفس الحقوق التي لطلبة الطب والصيدلة المقيمين كما انها تلزمهم بنفس الواجبات التي يتحملها هؤلاء الطلبة .

ومدة الاقامة في المستشفيات هي اربع سنوات .

ويتعين على الطلبة في جراحة الاسنان الذين يتخصصون للتعليم ان يتأهلوا ، بعد حصولهم على اجازة الطبيب الجراح للاسنان وخلال اقامتهم في المستشفى ، لرتبة دكتور في جراحة الاسنان .

### الفصل الثاني وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى

**المادة ٣٣ :** ان المقتضيات المنصوص عليها في المادة ١١ من

٢ — الكيمياء المعدنية وعلم المعادن ،

٣ — الكيمياء العضوية ،

٤ — الفيزياء ،

٥ — الصيدلة الكيماوية ،

٦ — الرياضيات والاحصاءات .

### القسم الفرعي ب : العلوم الطبيعية

١ — علم النباتات والفطريات ،

٢ — المادة الطبية ،

٣ — علم الجراثيم ،

٤ — علم تركيب الادوية واستعمالها — علم مفاعيل الادوية ،

٥ — الصيدلة الطبية ( الجالينوسية ) .

### القسم الفرعي ج : العلوم التطبيقية

١ — الكيمياء الحيوية ،

٢ — علم السموم ،

٣ — التشريع الصيدلي وعلم العلاقات الطبية الصيدلية .

**المادة ٢٥ :** ان المقتضيات المتعلقة بلجنة المباراة هي نفس المقتضيات المنصوص عليها في المادة ١٤ من هذا المرسوم .

**المادة ٢٦ :** تحدد مدة وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية بست سنوات ، ماعدا عند حصول المخالفة المنصوص عليها في المادة ٢٧ من هذا المرسوم .

### الفصل الثالث التبريز

**المادة ٢٧ :** تفتح كل سنتين مباراة وطنية تخصص للمساعدين من الدرجة الثانية الذين لهم سنتان على الاقل من الاقدمية في وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية وللمترشحين الحق في ثلاث دورات متتابعة يجب عليهم ان يحضروها ويمنح تمديد سنتين في وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية للمترشحين الذين لم يستنفدوا دوراتهم الثلاث .

ان الاجازات المطلوبة للقبول في المباراة هي التالية :

— اجازة الدولة لدكتور في الطب واجازة الدولة لدكتور في الصيدلة واجازة الدولة للصيدلي واجازة الدولة لدكتور في العلوم .

والاجازات المطلوبة للتبريز في التشريع الصيدلي والعلاقات الطبية الصيدلية هي : اجازة الدولة للصيدلي واجازة دكتور في الحقوق .

**المادة ٢٨ :** تتضمن مباراة التبريز ما يلي :

#### ١ — للقبول :

— اختبار يجري على اساس الشهادات والاعمال ( مدته ١٥ دقيقة ) وينقط على ٢٠ ،

— اختبار تطبيقي ( مدته ٤ ساعات ) ينقط على ٢٠ .

#### ٢ — للدخول :

— اختبار خاص بعلم التربية ( بيداغوجيا ) مدته ٤٥ دقيقة

رسمي وأستاذ مبرز في علم أمراض الفم ويكون رئيس اللجنة هو الاستاذ الرسمي وتعين هذه اللجنة بالاقتراع من طرف اللجنة الاستشفائية الجامعية التي تحتفظ بحق ادخال التعديلات على هذه اللجنة في حالة الضرورة .

ويمكن للمرشحين الذين استنفدوا دوراتهم الثلاث بدون نجاح ان يعينوا كمكلفين بالدروس في معهد دروس امراض الفم والاسنان وفي كل مركز استشفائي جامعي .

**المادة ٣٧ :** ان الاختبارات التطبيقية لمباراة التبريز في علم امراض الفم والاسنان تتعلق باحد العلوم التالية :

- جراحة الفم والاسنان ،
- علم امراض الفم والاسنان ،
- طريقة العمل في جراحة الاسنان ،
- معالجة عاهات الاسنان والوجه ،
- جراحة ترقيع الاسنان ،
- فن صحة الفم والاسنان وعلم وقاية الاسنان ،
- يتعلق الدرس البيداغوجي بعلم امراض الفم والاسنان .

### الفصل السادس

**المباريات المنظمة في اطار معهد الصحة الوطني للجيش الوطني الشعبي**

**المادة ٣٨ :** علاوة على العلوم المنصوص عليها في المباريات السابقة يمكن فتح مباريات في اطار معهد الصحة الوطني للجيش الوطني الشعبي في العلوم التالية :

#### ١) العلوم الطبية التطبيقية

- ١ - الجراحة المستعملة في الحرب وجراحة اصلاح الاعضاء والرضوض ،
- ٢ - الجراحة المستعملة في الحرب والتعبئة الصحية ،
- ٣ - الطب في زمان الحرب ،
- ٤ - الكيمياء المطبقة على علم الاحياء ( البيولوجيا ) وعلى معائنات وفحوص الخبراء في الجيش .

#### ب) العلوم الاساسية

- ١ - تنظيم وتعبئة مصلحة الصحة العسكرية ،
- ٢ - علم الاوبئة وعلم الجراثيم في الجيش ،
- ٣ : حفظ الصحة العسكرية وفن الصحة المطبق على التمرين البدني في الجيش ،
- ٤ - التشريع الطبي والمعاينات والفحوص الطبية والانتقاءات الطبية في الجيش .
- ٥ - الحماية الطبية ضد المرض ( A B C )

### الباب السابع

#### احكام تتعلق بالاجانب

**المادة ٣٩ :** لا تطبق احكام هذا المرسوم على المترشحين الاجانب الا بعد ابداء رأي لجنة المعادلة المنصوص عليها في المادتين ٤٣ و ٤٤ من هذا المرسوم .

ان المترشحين من جنسية أجنبية يعينون برسم اجنبي

هذا المرسوم تطبق ايضا على المباراة لوظيفة المساعدة من الدرجة الاولى في طب امراض الفم والاسنان .

يجوز لاطباء امراض الفم والاسنان والاطباء الجراحين للاسنان ان يكونوا مقيدين في قائمة الكفاءة لاجل تعيينهم كمساعدين من الدرجة الاولى .

### الفصل الثالث

#### وظيفة المساعدة من الدرجة الثانية

**المادة ٣٤ :** تجرى كل سنة مباراة مخصصة للمساعدين من الدرجة الاولى تمكن من شغل المناصب التي تعلن اللجنة الاستشفائية الجامعية انها شاغرة في معهد دراسة امراض الفم والاسنان وفي كل مركز استشفائي جامعي . وتتضمن المباراة ما يلي :

- اختبار يجرى على اساس الشهادات والاعمال ( مدته ١٥ دقيقة ) ينقط على ٢٠ ،
- اختبار نظري في علم الفم والاسنان ( مدته ساعتان مع ساعة من التفكير ) ينقط على ٢٠ ،
- اختيار نظري في علم امراض الفم والاسنان ( مدته ساعتان مع ساعة من التفكير ) ينقط على ٢٠ ،

**المادة ٣٥ :** تتألف لجنة المباراة من ثلاثة اعضاء على الاقل وهم : ثلاثة اساتذة او مبرزين ، منهم واحد مبرز في علم امراض الفم ويكون رئيس اللجنة استاذ او مبرزا في امراض الفم وتعين لجنة المباراة بالاقتراع من قبل اللجنة الاستشفائية الجامعية التي تحتفظ بحق ادخال التعديلات على هذه اللجنة في حالة الضرورة وتحدد بست سنوات مدة القيام بوظيفة المساعد من الدرجة الثانية .

### الفصل الرابع

#### التبصير

**المادة ٣٦ :** تفتح كل سنتين مباراة وطنية يكون للمرشحين فيها ثلاث دورات يجب عليهم ان يحضروها .

وتتضمن هذه المباريات ما يلي :

#### ١ - للقبول :

- اختبار يجرى على اساس الشهادات والاعمال ( مدته ١٥ دقيقة ) ينقط على ٢٠ ،
- اختبار تطبيقي يتوقع له وجود مريضين احدهما لاختبار تشخيص المرض والآخر لاختبار العلاج ( مدته ساعة واحدة بالنسبة لكل مريض منها ٢٠ دقيقة للفحص و ٢٠ دقيقة للتفكير و ٢٠ دقيقة لتحرير البيان ) وينقط هذا الاختبار على ٢٠ .

#### ٢ - للدخول :

- اختبار بيداغوجي مدته ٤٥ دقيقة يجرى بعد استعداد في المكتبة مدته ٤ ساعات مع امكان الاطلاع على المستندات التي تأذن بها لجنة الامتحان .

تتألف هذه اللجنة من ثلاثة مبرزين على الاقل منهم أستاذ

قائمة الكفاءة وبعد الاخذ بعين الاعتبار لشهاداتهم واعمالهم وللأحوال التي زاولوا فيها نشاطاتهم المهنية ويجب عليهم ان يثبتوا حصولهم على شهادة الطبيب الجراح في الاسنان .

— وخلال مدة ٥ سنوات ابتداء من نشر هذا المرسوم ، وبصفة انتقالية يمكن للأطباء الجراحين في الاسنان الحائزين على اجازاتهم ان يتقدموا في اطار معهد علوم امراض الفم والاسنان لمباراة الإقامة في المستشفيات وفي حالة نجاحهم يقيمون في المستشفيات سنتين يتأهلون خلالها لرتبة الدكتور في جراحة الاسنان وذلك للارتقاء فيما بعد الى وظيفة المساعدة من الدرجة الاولى .

— وخلال سنتين ابتداء من نشر المرسوم رقم ٦٦ - ٣١٠ المؤرخ في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن انشاء اجازة الدكتور في جراحة الاسنان ، وبصفة انتقالية ، يجب على المساعدين التابعين لمعهد علوم امراض الفم والاسنان ان يتأهلوا في اطار هذا المعهد لرتبة الدكتور في جراحة الاسنان .

— ويجب على الجزائريين الذين زاولوا دروسهم في الخارج وعلى الاجانب الذين يطلبون مركز معلم في معهد علوم أمراض الفم والاسنان أن يقدموا ترشيحاتهم الى لجنة المعادلة المنصوص عليها في المادتين ٤٣ و ٤٤ من هذا المرسوم وذلك بصفة انتقالية وفي اطار المعهد المذكور .

**المادة ٤٧ :** تستمر جميع الاحكام التي لا تخالف هذا المرسوم نافذة المفعول .

**المادة ٤٨ :** يكلف وزير التربية الوطنية ووزير الصحة العمومية ووزير الدفاع الوطني ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ .

هوارى بومدين

## وزارة قدماء المجاهدين

**مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٢ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ اكتوبر سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث مراكز الاستجمام لقدماء المجاهدين**

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

— بناء على تقرير وزير قدماء المجاهدين ،

— وبمقتضى القانون رقم ٦٣ - ٩٩ المؤرخ في ٢ ابريل سنة ١٩٦٣ والمتعلق بتأسيس معاش للعجز والحماية الاجتماعية لضحايا حرب التحرير الوطني والمعدل بالامر رقم ٦٦ - ٣٥ المؤرخ في ١٢ شوال عام ١٣٨٥ الموافق ٢ فبراير سنة ١٩٦٦ ،

— وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٣٢٠ المؤرخ في ٨ رمضان

وبزيادة على العدد وذلك بعد الاخذ بعين الاعتبار للحاجيات القائمة ولمدة معينة .

### الباب الثامن احكام انتقالية

**المادة ٤٠ :** ان المدربين الذين يزاولون وظائفهم حاليا يعينون كمساعدين من الدرجة الاولى وذلك اذا زاولوا في العلم المختار :

— ٣ سنوات من التمرين فيما يخص العلوم الاساسية والطب العام ،

— ٣ سنوات من التمرين فيما يخص طب الاطفال والجراحة ،

— ٤ سنوات من التمرين فيما يخص الجراحة ،

— سنتين من التمرين فيما يخص علم امراض الفم والاسنان .

**المادة ٤١ :** ان المساعدين رؤساء الاشغال الذين زاولوا عملهم طيلة ثلاث سنوات ، يعينون كمساعدين من الدرجة الثانية .

**المادة ٤٢ :** ان العلوم المفتوحة في المباريات لوظيفة المساعدة من الدرجة الثانية في العلوم الطبية التطبيقية تكون مماثلة بصفة انتقالية للعلوم المفتوحة في مباراة التبريز .

**المادة ٤٣ :** يجوز للأطباء والجراحين والاختصاصيين والعلماء الاحيائيين ( البيولوجيين ) الذين لا يزاولون وظائفهم حاليا في الاطار الاستشفائي الجامعي ، ان يقدموا ترشيحهم :

١ - في مباراة للتبريز وذلك بعد مزاوله لوظائفهم طيلة مدة دنيا تبلغ سنتين\* وفي الاطار الاستشفائي الجامعي في الجزائر وابتداء من نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

٢ - في مركز استشفائي جامعي وذلك بعد فحص ملفاتهم من طرف لجنة المعادلة المعنية ببناء على اقتراح من وزير التربية الوطنية ووزير الصحة العمومية .

**المادة ٤٤ :** تتألف لجنة المعادلة المنصوص عليها في المادة السابقة من :

- ١ - ممثل لوزير التربية الوطنية ،
- ٢ - ممثل لوزير الصحة العمومية ،
- ٣ - مدير الصحة العمومية ،
- ٤ - عميد الكلية المختلطة للطب والصيدلة ،
- ٥ - المساعدين في الطب والصيدلة وامراض الفم والاسنان ،
- ٦ - أستاذين مبرزين جزائريين تابعين للكلية المختلطة للطب والصيدلة .

**المادة ٤٥ :** تفتح المباريات لوظيفة المساعدة من الدرجة الثانية وللتبريز ابتداء من النصف الثاني لشهر نوفمبر سنة ١٩٦٦ .

**المادة ٤٦ :** يوظف المساعدون بصفة انتقالية وفي اطار معهد علوم امراض الفم والاسنان :

— نظرا لشهاداتهم وفي هذه الحالة يقيد المترشحون في

وحرر بالجزائر في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

### هوارى بومدين

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٣ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق باللجان العمالية لاعادة ترتيب قدماء المجاهدين

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،  
- بناء على تقرير وزير قدماء المجاهدين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ - ٢٣٨ المؤرخ في ٤ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ١٣ غشت سنة ١٩٦٤ والمتعلق بالاستخدام الاجبارى لقدماء المجاهدين والعاجزين بسبب حرب التحرير الوطنى ،

- وبعد الاطلاع على القرار الوزارى المشترك المؤرخ في ٤ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٦٥ والمتعلق باللجان الخاصة لاعادة ترتيب قدماء المجاهدين ،  
يرسم ما يلى :

**المادة الاولى :** تتألف اللجنة العمالية لاعادة الترتيب المنصوص عليها في المادة ٢ من المرسوم رقم ٦٤-٢٣٨ المؤرخ في ٤ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ١٣ غشت سنة ١٩٦٤ والمتعلق بالاستخدام الاجبارى لقدماء المجاهدين والعاجزين بسبب حرب التحرير الوطنى ، كما يلى :

- عامل العمالة ، رئيسا ،

- المحافظ الوطنى للحزب ،

- المنسق العمالى لقدماء المجاهدين ،

- المندوب العمالى لقدماء المجاهدين .

يمكن للرئيس ان يدعو للاجتماع مع اللجنة الاشخاص الاتى ذكرهم كلما يرى ضرورة لذلك :

- الممثل العمالى للمكتب الوطنى للاصلاح الزراعى ،

- المدير العمالى لليد العاملة ،

- مفتش الاكاديمية ،

- وكيل الدولة بالمجلس القضائى فى العمالة ،

- المهندس الرئيس للأشغال العمومية والنقل ،

- المندوب العمالى للسياحة ،

- المفتش العمالى للشبيبة والرياضة ،

- القابض الرئيسى للمالية ،

- المسؤول العمالى للمركز الوطنى للسينما ،

- مفتش الاوقاف ،

- رئيس قسم للجيش الوطنى الشعبى ،

- المسؤول العمالى لوزارة الصناعة والطاقة .

**المادة ٢ :** تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا القرار ولا سيما القرار الوزارى المشترك المؤرخ في ٤ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٦٥ والمشار اليه اعلاه .

عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٠٤ المؤرخ في ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٥ الموافق ١١ غشت سنة ١٩٦٥ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة قدماء المجاهدين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ٣١ المؤرخ في ٩ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ١ فبراير سنة ١٩٦٦ والمتضمن توزيع الاعتمادات المفتوحة لوزير قدماء المجاهدين عن سنة ١٩٦٦ ،

يرسم ما يلى :

**المادة الاولى :** تحدث ثلاثة مراكز للاستجمام لقدماء المجاهدين بحمام المسخوطين ( عمالة عنابة ) وبالشرية ( عمالة الجزائر ) وبوحنيفية ( عمالة مستغانم ) .

**المادة ٢ :** توضع مراكز الاستجمام تحت سلطة وزارة قدماء المجاهدين بصفتها مصالح خارجية .

**المادة ٣ :** ان مهمة مراكز الاستجمام هى السماح مجانا لقدماء المجاهدين العجز بالاستفادة فيها من الراحة التى تتطلبها حالتهم الصحية .

**المادة ٤ :** ستحدد بمشور وزارى شروط قبول قدماء المجاهدين العجز فى مراكز الاستجمام .

**المادة ٥ :** يتولى ادارة مركز الاستجمام رئيس المركز الذى يكون مسؤولا امام الوزير عن حسن سير المركز الذى يكلف به فى نطاق التسيير الادارى لهذا المركز ويعد تقديرات المصاريف السنوية ، ثم يقدمها الى الادارة المركزية لدراستها والمصادقة عليها .

**المادة ٦ :** ان السعة التقنية لكل مركز استجمام تتسع لـ ٢٥ سريرا .

**المادة ٧ :** يعين مدير مركز الاستجمام بطريق التعاقد ريشما ينشر القانون الخاص الذى يطبق على المستخدمين فى مركز الاستراحة .

**المادة ٨ :** يتكون مجموع المستخدمين بالمركز علاوة على المدير من الاشخاص الاتى ذكرهم :

١ - طباح ،

١ - خادم القاعة ،

٢ - خادمتان ،

١ - حارس .

يعين مجموع هؤلاء المستخدمين من طرف عامل العمالة بناء على اقتراح المندوب العمالى لقدماء المجاهدين .

**المادة ٩ :** يكلف وزير قدماء المجاهدين ، ووزير الداخلية ، ووزير المالية والتخطيط ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

لا تطبق على الخطوط الممتدة على آلات الهاتف الواقعة داخل منطقة العمران التي يكون فيها مركز نقطة الوصل أو داخل دائرة قطرها كيلو مترا واحدا تكون تلك النقطة مركزا فيها .

وعلاوة على ذلك ، فان الزيادات المنصوص عليها في الفقرة ج لا تطبق بالتالي على الخطوط التي لا يجاوز مجموع طولها ( المقاس ) على السيرة الاكثر استقامة للطريق العمومي للسيارات الذي يوصل نقطة الوصل بمكان الهاتف ( ٣ كيلو مترات .

**المادة ٢ :** ان أقسام الخطوط الخارجية لمنطقة العمران التي يتعين فيها اجراء الانشاءات أو الاشغال أو التجهيز الخصوصي الذي يقتضيه الجوار أو شبكة العراقل كسكة الحديد المكهربة وخط الطاقة ذات التوتر العالي ومسير المياه ومضيق البحر الخ ... يتعين فيها التسديد السنوي التام للنفقات المشروع فيها المضافة بصفة اجمالية عن النفقات الملحقة .

**المادة ٣ :** ان عوامل الخصائص الاستثنائية وتعريفات الاساس المطابقة لها والمشار إليها في الفقرة ج من المادة ١ يجرى حسابها كما يلي :

#### ١ - خاصية « طول الخط »

١ - عامل

يحسب بمعونة الصيغة :  $a = L - 1,5 I$

والتي بموجبها

يمثل  $L$  الطول بالهكومتر الذي يَرن عليه الخط اذا كان منشأ على مسير طرق السيارات الاكثر استقامة والتي تربط نقطة الاتصال في المكان الذي يجب تركيب الهاتف فيه . ويمثل  $I$  المسافة بين الهكومتر الذي يفصل بالمسافة الهوائية نقطة الاتصال في المكان الواجب تركيب الهاتف فيه .

ان الطول الخاص بالحرفين  $I, L$  الواجب اعتباره عند الزوم هيكتومترا كاملا مباشرة .

ان العامل  $a$  يقدر دوما لمجموع الخط من نقطة الاتصال الى مدخل الهاتف ولا يمكن على كل حال أن يجاوز  $L - ٣٠$  . واذا كانت نتيجة الحسابات المتممة طبقا للصيغة أعلاه تفوق هذه القيمة البالغ أقصاها  $L - ٣٠$  فتؤخذ هذه القيمة بعين الاعتبار .

**٢ - تعريف الاساس .**

وهي تساوي ٤٠٠ رسم أساسي .

#### ٢ - الخصائص المتعلقة بالركائز

**٢ - I - العوامل .**

فيما يتعلق بتحديد هذه العوامل ، فلا يؤخذ بأقسام الخطوط المدة :

**المادة ٣ :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

هواري بومدين

## وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية

**قرار مؤرخ في ١٠ ربيع الاول عام ١٣٨٦ الموافق ٢٩ يونيو سنة ١٩٦٦ يتضمن تعيين الشروط الخاصة بتمديد وصيانة الخطوط أو قسم الخطوط التي تتطلب خاصيات استثنائية من الانشاء والصيانة**

ان وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والنقل ، - بمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ١٣٢ المؤرخ في ٢٥ ذى الحجة عام ١٣٨٤ الموافق ٢٧ أبريل سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد التعريفات الخاصة بمصلحة المواصلات السلكية واللاسلكية المتعلقة بالنظام الداخلي الجزائري ولا سيما الفقرة ٩ من المادة ٢ ،

- وبناء على اقتراح المدير العام للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية ، يقرر مايلي :

### الباب الاول حصر المساهمات

**المادة الاولى :** يجرى في داخل دائرة قطر قدره خمسة كيلومترات من مركز نقطة الوصل التقدير الاجمالي لحصر المساهمات المطبقة على الخطوط أو اقسام الخطوط ، الوصل العادي بالشبكة ( خطوط الاشتراك الرئيسي العادي أو الامتدادى أو السكني أو خطوط اشتراك التيليكس وخطوط النهاية للارتباطات الخصوصية وخطوط الحجرات القروية المؤسسة بناء على طلب البلديات ) التي تتطلب خاصيات استثنائية من الانشاء وذلك على أساس عملية الجمع لمايلي :

أ - التعريف العادية ،

ب - الزيادة الخاصة باستعمال بعض الاشغال الخصوصية من خارج نطاق المنطقة العمرانية ،

ج - الزيادات المطبقة على الخطوط التي تتطلب استخدام معدات هامة بالنظر للطول الخاضع لتقدير الرسم والزيادات الحاصلة بنتيجة عملية ضرب التعريفات المسماة « تعريفات الاساس » على عوامل الخاصيات الاستثنائية .

د - الزيادة الخاصة بالاقسام الخارجة عن الطريق .

وعلى كل ، فان الزيادات المنصوص عليها بالفقرتين ج ، د

— في داخل منطقة العمران الواقع فيها مركز نقطة الاتصال ،

— في داخل دائرة نصف قطرها كيلومترا واحدا تكون هذه النقطة مركزها .

— على طريق يتضمن محيطا ( محليا أو لعدة مناطق عمرانية ) أو أربعة خطوط للاشتراك .

١١-٢ عامل « كثافة الركائز » يحسب هذا العامل بمعونة الصيغة :  $b = N - 25 K$

١٢-٢ عامل « علو الركائز »

يحسب هذا العامل بمعونة الصيغة :  $c = P - \frac{N}{5}$

١٣-٢ تعريف الخطوط الثابتة المستعملة :

— حرف K يمثل — الى خمسين مترا تقريبا — الطول الحقيقي بالكيلومتر لأقسام الخطوط الجوية الجارية حسابها ، ان حاصل ضرب K بـ ٢٥ يدور الى العدد الكامل الاقرب .

— حرف N يمثل العدد الكامل للركائز المستعملة في هذه الاقسام . وان ناتج القسمة  $\frac{N}{5}$  يجرى عند اللزوم تدويره الى العدد الكامل الاقرب .

— حرف P يمثل عدد الركائز التي تجاوز ٦٥٠ مترا والجاري استعمالها في الاقسام والتي يمكن أن يؤخذ بها لحساب العامل .

## ٢-٢- تعريف الاساس :

تكون تعريف الاساس مساوية لـ ٤ رسما أساسيا .

**المادة ٤ :** ان أقسام الخطوط المقامة خارج الطريق على طول متواصل وحقيقي يجاوز ٢ هكتومتر والموجودة خارج دائرة نصف قطرها ١ كم تكون واقعة في مركزها نقطة الاتصال ، يترتب عليها استيفاء زيادة قدرها ٤٠٠ رسم أساسي عن كل هكتومتر علاوة على الاثنين الاولين وان الطول الواجب اعتباره يدور الى الهكتومتر الاكثر قربا . لا تطبق هذه الزيادة على الاقسام الواقعة خارج الطريق والمؤسسة على طريق كبير يتضمن محيطا واحدا على الاقل أو ٤ خطوط اشتراك .

## الباب الثاني

### ضرائب الصيانة

**المادة ٥ :** الخطوط التي تتطلب خاصيات استثنائية للانشاء . ان الضرائب الشهرية لصيانة الخطوط النوعية يجرى تقديرها اجماليا على أساس جمع :

١ — الضرائب العادية ،

٢ — وبالنسبة لأقسام الخطوط التي تستعين بسلك

بحري أو نهري لا تتضمن محيطا ما ، ضريبة اضافية اجمالية محددة بـ ٥ رسما أساسيا .

٣ — وعن الخطوط التي ترتب عليها خاصيات استثنائية للانشاء والمقدرة بصورة اجمالية ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة ٣ ، ضريبة اضافية حاصلة بنتيجة عملية ضرب تعريف الاساس المحددة برسم واحد أساسي بعامل محسوب بمعونة الصيغة :  $d = 1,5 a + 0,2 (b + c)$

وعليه فلن الأحرف a , b , c هي عوامل الخاصيات الاستثنائية للانشاء المحسوبة وفقا لما هو مقرر في المادة ٣ — د والتي يجرى تدويرها عند اللزوم الى نصف وحدة دنيا .

ولا يجوز على أي حال ان تفوق الزيادة د ١٥ رسم أساسي بالهكتومتر ( الطول الحقيقي ) للخط أو قسم الخط المنسوب شموله لاختصاصيات استثنائية .

٤ — وفيما يتعلق بأقسام الخطوط المنشأة خارج الطريق ، ضريبة اضافية مساوية لرسم واحد أساسي عن كل هكتومتر ( الطول الحقيقي ) زيادة على الهكتومتر الاولين ، يجرى تدوير ذلك الطول عند اللزوم الى الهكتومتر الاكثر قربا .

**المادة ٦ :** الخطوط أو أقسام الخطوط ذات الجهاز العادي لكن ان صيانتها تتطلب خاصيات استثنائية بالنظر لحوال الطقس والطوبوغرافية أو غيرها .

ان الضرائب الشهرية الخاصة بصيانة الخطوط النوعية يجرى جمعها على النحو التالي :

— مع الضريبة العادية ،

— ومع ضريبة اضافية مساوية ، حسب أهمية الصعوبات ، لـ ٥٠ رسم أساسي أو لرسم واحد أساسي أو لرسم ونصف أساسي عن كل هكتومتر من الطول الحقيقي للخط أو لقسم الخط المعين .

ان ترتيب خط من الجهاز العادي في صنف الخطوط ذات الخاصيات الاستثنائية من الصيانة ومعدل الضريبة الاضافية الواجبة التطبيق يجرى تحديدها بموجب مقرر يصدره المدير الاقليمي للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية المعني بالامر .

**المادة ٧ :** تلتى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار المؤرخ في ٣١ غشت سنة ١٩٦٠ والمتعلق بالموضوع نفسه .

**المادة ٨ :** يكلف المدير العام للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٠ ربيع الاول عام ١٣٨٦ الموافق ٢٩ يونيو سنة ١٩٦٦ .

عبد القادر زيبالك