



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

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

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

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

فهرس

مراسيم تنظيمية

- مرسوم رئاسي رقم 10 - 266 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية..... 4
- مرسوم رئاسي رقم 10 - 267 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية..... 4
- مرسوم رئاسي رقم 10 - 268 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إحداث باب وتحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الداخلية والجماعات المحلية..... 5
- مرسوم رئاسي رقم 10 - 269 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الشؤون الخارجية..... 5
- مرسوم رئاسي رقم 10 - 270 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الشباب والرياضة..... 8

مراسيم فردية

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم بورقلة..... 9
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة الموارد المائية..... 9
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مديرين للنقل في الولايات..... 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بجامعة عنابة..... 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير بجامعة الجزائر..... 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة السكن والعمران..... 10
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للتعمير والبناء في ولايتين..... 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير الغرفة الولائية للصيد البحري وتربية المائيات بعين تيموشنت..... 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين رئيسة دراسات بوزارة المالية.. 10
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين رئيسة المصلحة الجهوية للبحث والمراجعات بالجزائر..... 11
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمنان تعيين مديرين للضرائب في ولايتين..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن التعيين بوزارة الموارد المائية..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديرين للنقل في الولايات..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير التكوين والبحث والإرشاد بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية..... 11

فهرس (تابع)

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائبة مدير بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين المدير العام للديوان الوطني المهني المشترك للخضر واللحوم..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير المصالح الفلاحية في ولاية ورقلة..... 11
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائبي مدير في المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي..... 12
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير المدرسة التحضيرية في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير..... 12
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديري مدارس وطنية..... 12
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائب مدير بجامعة بجاية..... 12
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمنان تعيين عمداء كليات بالجامعات..... 12
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، تتضمن تعيين نوأب مديري بوزارة السكن والعمران..... 12
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مفتش جهوي للعمران والبناء بالجلفة..... 13
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديرة التعمير والبناء في ولاية تيبازة..... 13

قرارات، مقررات، آراء

وزارة العدل

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1431 الموافق أول يونيو سنة 2010، يحدد كفايات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية للالتحاق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون ومدته و محتوى البرامج المتعلقة به..... 13

وزارة المالية

- قراران مؤرخان في 21 شوال عام 1431 الموافق 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمنان اعتماد سمسارين للتأمين..... 31

مراسيم تنظيمية

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 2010 اعتماد قدره مائتان وستة وخمسون مليون دينار (256.000.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية وفي الأبواب المبينة في الجدول الملحق بأصل هذا المرسوم.

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

حرر بالجزائر في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010.

مبد العزيز بوتفليقة



مرسوم رئاسي رقم 10 - 267 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 77 - 8 و 125 (الفقرة الأولى) منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 09 - 09 المؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 والمتضمن قانون المالية لسنة 2010،

- وبمقتضى الأمر رقم 10 - 01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 39 المؤرخ في 9 صفر عام 1431 الموافق 25 يناير سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لرئاسة الجمهورية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2010،

مرسوم رئاسي رقم 10 - 266 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 77 - 8 و 125 (الفقرة الأولى) منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 09 - 09 المؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 والمتضمن قانون المالية لسنة 2010،

- وبمقتضى الأمر رقم 10 - 01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 10 شوال عام 1431 الموافق 19 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 39 المؤرخ في 9 صفر عام 1431 الموافق 25 يناير سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لرئاسة الجمهورية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2010،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2010 اعتماد قدره مائتان وستة وخمسون مليون دينار (256.000.000 دج) مقيد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي الباب رقم 37 - 91 "نفقات محتملة - احتياطي مجمع".

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2010

اعتماد قدره مليون وأربعمائة ألف دينار (1.400.000 دج) مقيد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية، الفرع الثاني - الأمانة العامة للحكومة وفي الباب المبين في الجدول "أ" الملحق بأصل هذا المرسوم.

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 2010

اعتماد قدره مليون وأربعمائة ألف دينار (1.400.000 دج) مقيد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية، الفرع الثاني - الأمانة العامة للحكومة وفي الباب المبين في الجدول "ب" الملحق بأصل هذا المرسوم.

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010.

مبد العزيز بوتفليقة



مرسوم رئاسي رقم 10 - 268 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إحداث باب وتحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الداخلية والجماعات المحلية.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 77 - 8 و125 (الفقرة الأولى) منه،

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

- وبمقتضى الأمر رقم 10 - 01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 10 شوال عام 1431 الموافق 19 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 - 218 المؤرخ في 14 شوال عام 1431 الموافق 23 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الداخلية والجماعات المحلية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يحدث في جدول ميزانية تسيير

وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الفرع الأول - الإدارة العامة - باب رقمه 37 - 19 وعنوانه "المصالح اللامركزية التابعة للدولة - الديون المستحقة على ولاية بومرداس، على إثر زلزال 21 مايو سنة 2003".

المادة 2 : يلغى من ميزانية سنة 2010 اعتماد

قدره تسعون مليوناً وتسعة وأربعون ألف دينار (90.049.000 دج) مقيد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي الباب رقم 37 - 91 "نفقات محتملة - احتياطي مجمع".

المادة 3 : يخصص لميزانية سنة 2010 اعتماد

قدره تسعون مليوناً وتسعة وأربعون ألف دينار (90.049.000 دج) يقيد في ميزانية تسيير وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الفرع الأول - الإدارة العامة وفي الباب رقم 37 - 19 "المصالح اللامركزية التابعة للدولة - الديون المستحقة على ولاية بومرداس، على إثر زلزال 21 مايو سنة 2003".

المادة 4 : يكلف وزير المالية ووزير الداخلية

والجماعات المحلية، كلّ فيما يخصّه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010.

مبد العزيز بوتفليقة



مرسوم رئاسي رقم 10 - 269 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الشؤون الخارجية.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2010 اعتماده قدره تسعمائة وثلاثة وسبعون مليوناً وخمسمائة ألف دينار (973.500.000 دج) مقيّد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي البابين المبينين في الجدول "أ" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 2 : يخص ميزانية سنة 2010 اعتماده قدره تسعمائة وثلاثة وسبعون مليوناً وخمسمائة ألف دينار (973.500.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير وزارة الشؤون الخارجية وفي الأبواب المبينة في الجدول "ب" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير المالية ووزير الشؤون الخارجية، كلّ فيما يخصّه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010.

مبد العزيز بوتفليقة

- وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 77 - 8 و125 (الفقرة الأولى) منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 09 - 09 المؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 والمتضمن قانون المالية لسنة 2010،

- وبمقتضى الأمر رقم 10 - 01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 10 شوال عام 1431 الموافق 19 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 40 المؤرخ في 9 صفر عام 1431 الموافق 25 يناير سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الشؤون الخارجية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2010،

الجدول "1"

رقم الأبواب	العناوين	الاعتمادات المبلغ (دج)
	ميزانية التكاليف المشتركة	
	الفرع الأول	
	فرع وحيد	
	الفرع الجزئي الأول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم السابع	
	النفقات المختلفة	
91 - 37	مصاريف محتملة - احتياطي مجمع	838.500.000
93 - 37	احتياطي لتنفيذ نظام الأجور المترتب عن النظام الجديد للوظيفة العمومية	135.000.000
	مجموع القسم السابع	973.500.000
	مجموع العنوان الثالث	973.500.000
	مجموع الفرع الجزئي الأول	973.500.000
	مجموع الفرع الأول	973.500.000
	مجموع الاعتمادات المبلغ من ميزانية التكاليف المشتركة	973.500.000

الجدول "ب"

رقم الأبواب	العناوين	الامتدادات المخصصة (دج)
	وزارة الشؤون الخارجية الفرع الأول فرع وحيد الفرع الجزئي الأول المصالح المركزية العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية	
03 - 33	الإدارة المركزية - الضمان الاجتماعي	15.000.000
	مجموع القسم الثالث	15.000.000
	القسم الرابع الأدوات وتسيير المصالح	
92 - 34	الإدارة المركزية - الإيجار	15.000.000
	مجموع القسم الرابع	15.000.000
	القسم السابع النفقات المختلفة	
01 - 37	الإدارة المركزية - المؤتمرات الدولية	18.500.000
	مجموع القسم السابع	18.500.000
	مجموع العنوان الثالث	48.500.000
	مجموع الفرع الجزئي الأول	48.500.000
	الفرع الجزئي الثاني المصالح الموجودة في الخارج العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الأول الموظفون - مرتبات العمل	
11 - 31	المصالح الموجودة في الخارج - الراتب الرئيسي للنشاط	120.000.000
12 - 31	المصالح الموجودة في الخارج - التعويضات والمنح المختلفة	100.000.000
13 - 31	المصالح الموجودة في الخارج - المستخدمون المتعاقدون، الرواتب، منح ذات طابع عائلي واشتراكات الضمان الاجتماعي	700.000.000
	مجموع القسم الأول	920.000.000

الجدول "ب" (تابع)

رقم الأبواب	العناوين	الامتدادات المخصصة (دج)
11 - 33	القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية	
	المصالح الموجودة بالخارج - المنح العائلية	5.000.000
	مجموع القسم الثالث	5.000.000
	مجموع العنوان الثالث	925.000.000
	مجموع الفرع الجزئي الثاني	925.000.000
	مجموع الفرع الأول	973.500.000
	مجموع الامتدادات المخصصة لوزير الشؤون الخارجية	973.500.000

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 - 220 المؤرخ في 14 شوال عام 1431 الموافق 23 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الشباب والرياضة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2010 اعتماد قدره أربع مائة وأربعون مليون دينار (440.000.000 دج) مقيّد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي الباب رقم 37 - 91 "نفقات محتملة - احتياطي مجمع".

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 2010 اعتماد قدره أربع مائة وأربعون مليون دينار (440.000.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير وزارة الشباب والرياضة وفي البابين المبينين في الجدول الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير المالية ووزير الشباب والرياضة، كلّ فيما يخصّه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010.

مبد العزيز بوتفليقة

مرسوم رئاسي رقم 10 - 270 مؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1431 الموافق 24 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة الشباب والرياضة.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،
- وبناء على الدستور، لا سيّما المادّتان 77 - 8 و125 (الفقرة الأولى) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدّل والمتّم،
- وبمقتضى القانون رقم 09 - 09 المؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 والمتضمن قانون المالية لسنة 2010،
- وبمقتضى الأمر رقم 10 - 01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 10 شوال عام 1431 الموافق 19 سبتمبر سنة 2010 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 2010،

الجدول الملحق

رقم الأبواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
36 - 02	وزارة الشباب والرياضة الفرع الأول فرع وحيد الفرع الجزئي الأول المصالح المركزية العنوان الثالث وسائل المصالح القسم السادس إمانات التسيير	
	إعانة للثانوية الرياضية الوطنية بدارية	40.000.000
	مجموع القسم السادس	40.000.000
	مجموع العنوان الثالث	40.000.000
43 - 01	العنوان الرابع التدخلات العمومية القسم الثالث النشاط التربوي والثقافي	
	الإدارة المركزية - نفقات تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم	400.000.000
	مجموع القسم الثالث	400.000.000
	مجموع العنوان الرابع	400.000.000
	مجموع الفرع الجزئي الأول	440.000.000
	مجموع الفرع الأول	440.000.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة	440.000.000

مراسيم فردية

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير بوزارة الموارد المائية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم بورقلة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام الأنسة فضيلة حمداوي، بصفتها نائبة مدير للتمويل بوزارة الموارد المائية، لتكليفها بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيد حمزة بن ساسي، بصفته مديرا للمركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم بورقلة، لإحالاته على التقاعد.

فتيحة بركة، بصفتها نائبة مدير لمتابعة السّكن الريفي بوزارة السّكن والعمران، لتكليفها بوظيفة أخرى.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتعمير والبناء في ولايتين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيد رشيد سعدودي، بصفته مديرا للتعمير والبناء في ولاية بشار، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيد صديق حمّاش، بصفته مديرا للتعمير والبناء في ولاية ورقلة، لتكليفه بوظيفة أخرى.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير الغرفة الولائية للصيد البحري وتربية المائيات بعين تيموشنت.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيد حسين حسيني، بصفته مديرا للغرفة الولائية للصيد البحري وتربية المائيات بعين تيموشنت، لإحالاته على التقاعد.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين رئيسة دراسات بوزارة المالية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين الأنسة خيرة تريباش، رئيسة دراسات لدى الأمين العام لوزارة المالية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مديرين للنقل في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفتهم مديرين للنقل في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- محمد سولامي، في ولاية بسكرة،
- محمد بن سالم، في ولاية البليدة،
- سعيد سادات، في ولاية البويرة،
- منير يعلى، في ولاية عين تيموشنت.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بجامعة عنابة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيد محمد صالح بولعقود، بصفته نائب مدير مكلفا بالتكوين العالي في التدرج والتكوين المتواصل والشهادات بجامعة عنابة.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير بجامعة الجزائر.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى، ابتداء من 22 أكتوبر سنة 2009، مهام السيد صالح تومي، بصفته عميدا لكلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير بجامعة الجزائر، بسبب إلغاء الهيكل.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة السّكن والعمران.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تنهى مهام السيدة

- محمد بن سالم، في ولاية بسكرة،
- منير يعلى، في ولاية البليدة،
- محمد سولامي، في ولاية عنابة،
- سعيد سادات، في ولاية عين تيموشنت.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير التكوين والبحث والإرشاد بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد توفيق مدني، مديرا للتكوين والبحث والإرشاد بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائبة مدير بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين الأنسة صبرينة إشو، نائبة مدير لتنمية الفروع الحيوانية بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين المدير العام للديوان الوطني المهني المشترك للخضر واللحوم.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد مصطفى حميدوش، مديرا عاما للديوان الوطني المهني المشترك للخضر واللحوم.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير المصالح الفلاحية في ولاية ورقلة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد ميلود بن معمر، مديرا للمصالح الفلاحية في ولاية ورقلة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين رئيسة المصلحة الجهوية للبحث والمراجعات بالجزائر.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة فاطمة زهراء حساين، رئيسة المصلحة الجهوية للبحث والمراجعات بالجزائر.



مرسومان رئاسيان مؤرخان في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمنان تعيين مديرين للضرائب في ولايتين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد عز الدين بوعنيق، مديرا للضرائب في ولاية البويرة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد عمر رزاق ليزه، مديرا للضرائب في ولاية تامنغست.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن التعيين بوزارة الموارد المائية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين الأنسة والسيدة والسيد الآتية أسماؤهم بوزارة الموارد المائية :

- فضيلة حمداوي، مديرة دراسات،
- ليلي قماش، نائبة مدير للمساحات الكبرى،
- عبد الرحمان أفليحاو، نائب مدير للري الصغير والمتوسط.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديرين للنقل في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السادة الآتية أسماؤهم مديرين للنقل في الولايات الآتية :

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائب مدير بجامعة بجاية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد حسين جيجلي، نائب مدير مكلّفا بتنشيط وترقية البحث العلمي والعلاقات الخارجية والتعاون بجامعة بجاية.



مرسومان رئاسيان مؤرخان في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمنان تعيين عمداء كليات بالجامعات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة والسيدان الآتية أسماؤهم عمداء كليات بجامعة ورقلة :

- سامية بوعافية، عميدة كلية علوم الطبيعة والحياة وعلوم الأرض والكون،
- بوحنية قوي، عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية،
- عيسى بهدي، عميد كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيدان الآتي اسماهما عميدان لكليتين بجامعتين :

- عبد الرحمان ديب، عميد كلية العلوم والتكنولوجيا بجامعة أم البواقي،
- نصر الدين سمار، عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة جيجل.



مراسيم رئاسية مؤرخة في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، تتضمن تعيين نواب مديرين بوزارة السكن والعمران.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين الآنسة والسيدان الآتية أسماؤهم نواب مديرين بوزارة السكن والعمران :

- ليلي شويكرات، نائبة مدير للمراقبة ووضع المقاييس،

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين نائب مدير في المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيدان الآتي اسماهما نائب مدير في المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي :

- عبد الرحمان لكحل، نائب مدير للاستغلال وصيانة الهياكل الأساسية للبحث وتجهيزاته،
- حسان بلبشير، نائب مدير لمؤشرات العلم والتكنولوجيات والابتكار.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مدير المدرسة التحضيرية في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد سعدون بوكبوس، مديرا للمدرسة التحضيرية في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديرين لمدارس وطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة والسيدان الآتية أسماؤهم مديرين للمدارس الوطنية الآتية :

- محمد طلاش، مديرا للمدرسة الوطنية العليا للتكنولوجيا،
- محمد دباش، مديرا للمدرسة الوطنية المتعددة التقنيات،
- روضة حاج أعراب، مديرة للمدرسة الوطنية العليا للفلاحة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مفتش جهوي للعمران والبناء بالجلفة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 يعين السيد رشيد سعدودي، مفتشا جهويا للعمران والبناء بالجلفة.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010، يتضمن تعيين مديرة التعمير والبناء في ولاية تيبازة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة نعيمة راشدي، مديرة للتعمير والبناء في ولاية تيبازة.

- ياسين حموش، نائب مدير للتنظيم التقني للبناء،
- صديق حماش، نائب مدير لأدوات العمران.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة والسيد الآتي اسماهما نائبي مدير بوزارة السكن والعمران :
- سليمة قلاب، نائبة مدير للمعاينة والدراسات المالية للبرامج،
- عبد الحميد بلعباس، نائب مدير لتثمين المهن والحرف.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 شوال عام 1431 الموافق 3 أكتوبر سنة 2010 تعين السيدة فتيحة بركة، نائبة مدير لترقية الهندسة المعمارية بوزارة السكن والعمران.

قرارات، مقررات، آراء

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 167 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 7 يونيو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون،

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

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1429 الموافق 16 ديسمبر سنة 2008 الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون،

يقران ما يأتي

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 46 و53 (الفقرتين 2 و3) و55 (الفقرتين الأولى و2) من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 167 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 7 يونيو سنة 2008 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار كفاءات تنظيم مدة و محتوى برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لبعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون الآتية :

وزارة العدل

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1431 الموافق أول يونيو سنة 2010، يحدد كفاءات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية للالتحاق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون و مدته و محتوى البرامج المتعلقة به

إن الأمين العام للحكومة،

و وزير العدل، حافظ الأختام،

- بمقتضى المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، العدل و المتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 223 المؤرخ في 2 محرم عام 1412 الموافق 14 يوليو سنة 1991 الذي يجعل مدرسة تكوين موظفي الإدارة لإعادة تربية المعتقلين وتأهيلهم الاجتماعي، مدرسة وطنية لإدارة السجون،

- سلك موظفي إعادة التربية :

- رتبة عون إعادة التربية،

- سلك موظفي التأطير :

- رتبة رقيب إعادة التربية،

- رتبة مساعد أول لإعادة التربية.

المادة 2 : يتم الالتحاق بالتكوين التكميلي قبل

الترقية بالرتب المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، حسب الحالة، كما يأتي :

- بعد النجاح في الامتحان المهني ، طبقا للشروط والكيفيات المحددة في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1429 الموافق 16 ديسمبر سنة 2008 والمذكور أعلاه،

- بعد القبول على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 3 : يتم فتح دورة التكوين التكميلي قبل

الترقية بالنسبة للرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام، يحدد فيه لاسيما :

- الرتبة أو الرتب المعنية،

- عدد المناصب المفتوحة للتكوين، المحددة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و في المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى و تجديد المعلومات، للموظفين والأعوان المتعاقدين، المصادق عليه بعنوان السنة المعنية، طبقا للإجراءات المقررة،

- مدة التكوين التكميلي قبل الترقية،

- تاريخ بداية التكوين التكميلي قبل الترقية،

- مكان إجراء التكوين التكميلي قبل الترقية،

- قائمة الموظفين المعنيين بالتكوين التكميلي قبل الترقية، حسب نمط الترقية.

المادة 4 : يجب أن تكون نسخة من القرار المذكور

في المادة 3 أعلاه، موضوع تبليغ إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

المادة 5 : يجب على مصالح الوظيفة العمومية

إبداء رأي المطابقة خلال أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ استلام الوثيقة.

المادة 6 : يلزم الموظفون الناجحون نهائيا في الامتحان المهني أو على سبيل الاختيار للالتحاق بإحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه بمتابعة دورة تكوين تكميلي.

وتعلمهم الإدارة المستخدمة بتاريخ بداية التكوين بموجب استدعاء فردي أو أي وسيلة ملائمة عند الاقتضاء.

المادة 7 : يفقد حق النجاح في الامتحان المهني أو على سبيل الاختيار، كل موظف ناجح لمتابعة التكوين التكميلي قبل الترقية، لم يلتحق بمؤسسة التكوين في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ تبليغه للالتحاق بالتكوين.

المادة 8 : تضمن المدرسة الوطنية لإدارة السجون والملحقات التابعة لها التكوين التكميلي قبل الترقية.

المادة 9 : ينظم التكوين التكميلي قبل الترقية بشكل تناوبي.

ويشتمل على دروس نظرية ومحاضرات منهجية وملتقيات وأعمال موجهة وتربصات تطبيقية.

المادة 10 : تحدد مدة التكوين التكميلي قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كما يأتي :

- ستة أشهر (6) بالنسبة لرتبة عون إعادة التربية،

- ستة أشهر (6) بالنسبة لرتبة رقيب إعادة التربية،

- تسعة أشهر (9) بالنسبة لرتبة مساعد أول لإعادة التربية.

المادة 11 : تلحق بهذا القرار برامج التكوين التكميلي قبل الترقية للالتحاق بالرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه.

يعد محتوى البرامج على سبيل التبيان، ويمكن أن يكون محل إثراء محتمل باقتراح من المجلس البيداغوجي للمدرسة الوطنية لإدارة السجون، حسب نفس الأشكال والإجراءات.

المادة 12 : يتولى تأطير و متابعة المترشحين أثناء التكوين سلك التعليم للمدرسة الوطنية لإدارة السجون و/أو الإطارات المؤهلون للمؤسسات والإدارات العمومية خلال فترة التكوين النظري والتطبيقي.

المادة 13 : يقوم الموظفون في التكوين التكميلي قبل الترقية في رتبتي عون إعادة التربية و رقيب

*** بالنسبة لرتبة مساعد أول لإعادة التربية :**

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لكافة الوحدات المدرسة - يحسب من 0 إلى 20 : المعامل 1،

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

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

المادة 19 : يتم تحديد قائمة الموظفين الناجحين في دورة التكوين التكميلي قبل الترقية، بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام بعد مداوات لجنة نهاية التكوين.

المادة 20 : تتكون لجنة نهاية التكوين المذكورة في المادة 19 أعلاه، من :

- السلطة المخول لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانونا،

- مدير مؤسسة التكوين أو ممثله،

- ممثلين (2) عن سلك التعليم للمدرسة الوطنية لإدارة السجون.

المادة 21 : تبلغ نسخة من محضر النجاح النهائي الذي تعدّه اللجنة المذكورة أعلاه إلى مصالح الوظيفة العمومية المختصة في أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ التوقيع عليه.

المادة 22 : عند نهاية دورة التكوين التكميلي قبل الترقية، يسلم مدير المدرسة الوطنية لإدارة السجون شهادة للموظفين الناجحين نهائيا على أساس محضر إعلان النتائج من طرف لجنة نهاية التكوين.

المادة 23 : يرقى الموظفون المعلن عن نجاحهم نهائيا في دورة التكوين التكميلي قبل الترقية في الرتب المعنية.

المادة 24 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 18 جمادى الثانية عام 1431 الموافق أول يونيو سنة 2010.

من وزير العدل،
حافظ الأختام
الأمين العام
مسعود بوفرشة

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

إعادة التربية بإجراء تربص تطبيقي مدته شهران (2) قبل نهاية الدورة، في مختلف مصالح المؤسسات العقابية، وإعداد تقرير تربص عند نهايته.

يقوم الموظفون في التكوين التكميلي قبل الترقية في رتبة مساعد أول لإعادة التربية بإجراء تربص تطبيقي مدته ثلاثة (3) أشهر قبل نهاية الدورة، في مختلف مصالح المؤسسات العقابية وإعداد تقرير تربص عند نهايته.

المادة 14 : يتم تقييم المعارف حسب مبدأ المراقبة البيداغوجية المستمرة و يشمل امتحانات دورية في الجانب النظري و التطبيقي.

وتتمثل المراقبة البيداغوجية المستمرة في نظام تقييم و متابعة درجة استيعاب محتوى الدروس على أساس الاستجابات الكتابية أو الشفهية.

المادة 15 : عند نهاية التكوين التكميلي قبل الترقية بالنسبة للرتب المعنية، يتم تقييم نهاية تتويج دورة التكوين على أساس معدل عام للنجاح، و يجب أن يكون مساويا أو يفوق 20/10.

المادة 16 : يلزم الموظفون المترشحون للترقية إلى رتبتي عون إعادة التربية و رقيب إعادة التربية، بإعداد تقرير نهاية التكوين يتعلق بموضوع له صلة بالوحدات المدرسة.

يلزم الموظفون المترشحون للترقية إلى رتبة مساعد أول لإعادة التربية، بإعداد ومناقشة مذكرة نهاية التكوين تتعلق بموضوع له صلة بالوحدات المدرسة.

المادة 17 : يتم اختيار موضوع المذكرة تحت إشراف مدير مذكرة من بين أساتذة المدرسة الوطنية لإدارة السجون والذي يضمن متابعة إعداده.

المادة 18 : يتم تقييم التكوين التكميلي قبل الترقية للالتحاق برتبة عون إعادة التربية و رقيب إعادة التربية و مساعد أول لإعادة التربية، وفقا للكيفيات الآتية :

*** بالنسبة لرتبتي عون إعادة التربية و رقيب إعادة التربية :**

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لمجموع الوحدات المدرسة - يحسب من 0 إلى 20 : المعامل 1،

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

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

الملحق رقم 1

برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مون إعادة التربية

1 / برنامج التكوين النظري (أربعة أشهر)

الرقم	الوحدات	الحجم السامي الأسبوعي	المعامل
1	قانون تنظيم السجون و إعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين	2	2
2	قانون العقوبات	2	1
3	قانون الإجراءات الجزائية	2	2
4	القانون الأساسي المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون	1	1
5	تنظيم المؤسسة العقابية و سيرها	2	1
6	الأمن الدينامي في المؤسسات العقابية	2	2
7	تقنيات التدخل	1	1
8	النظام الداخلي للمؤسسات العقابية	2	2
9	المعايير الدولية لحقوق المحبوسين	2	2
10	تسيير التوتر	2	1
11	الملاحظة	1	1
12	تلقين الإعلام الألي	1	1
المجموع		20	—

2 / برنامج التربص التطبيقي (شهران)

يجري أعوان إعادة التربية تربصا تطبيقيا مدته شهران بمختلف مصالح المؤسسات العقابية ويلزمون عند نهايته بإعداد تقرير نهاية التربص.

الوحدة 1 : قانون تنظيم السجون و إعادة الإدماج

الاجتماعي للمحبوسين

- 1 - العقوبة السالبة للحرية :
- مبادئ وأهداف العقوبة السالبة للحرية،
- طريقة حساب العقوبة السالبة للحرية.
- 2 - فئات المؤسسات العقابية و تصنيفها.
- 3 - أشكال المؤسسات العقابية :
- * مؤسسات البيئة المغلقة :
- تنظيم البيئة المغلقة،
- أنظمة الاحتباس،
- تصنيف و توزيع المحبوسين داخل المؤسسات العقابية.
- * مؤسسات البيئة المفتوحة :
- أنماط مؤسسات البيئة المفتوحة للمحبوسين،
- شروط الوضع في مؤسسات البيئة المفتوحة.
- 4 - حقوق المحبوسين :
- الحفاظ على الكرامة الإنسانية للمحبوسين،
- الرعاية الصحية للمحبوسين،
- الزيارات وقاعات المحادثة،
- المراسلات،
- تسيير أموال المحبوسين،
- شكاوى المحبوسين و تظلماتهم.
- 5 - واجبات المحبوسين :
- احترام القواعد المتعلقة بالانضباط والمحافظة
- على النظام والأمن داخل المؤسسة العقابية،
- احترام قواعد النظافة داخل المؤسسة العقابية،
- امتثال المحبوسين للتفتيش.
- 6 - النظام التأديبي المطبق على المحبوسين :
- التدابير التأديبية،
- تنفيذ التدابير التأديبية،

- الطعن في المجال التأديبي،
- إلغاء، توقيف و تأجيل التدابير التأديبية.
- 7 - أنظمة و شروط حبس المحبوسين الأحداث :
- تصنيف المحبوسين الأحداث،
- نظام حبس المحبوسين الأحداث،
- معاملة المحبوسين الأحداث،
- التدابير التأديبية المطبقة على المحبوسين الأحداث.
- 8 - الأحكام الخاصة المطبقة على المحكوم عليهم بالإعدام :
- نظام حبس المحكوم عليهم بالإعدام،
- تنفيذ عقوبة الإعدام،
- 9 - تنظيم الأمن داخل المؤسسات العقابية،
- 10 - مراقبة المؤسسات العقابية و زيارتها،
- 11 - الأحكام الجزائية المنصوص عليها في قانون تنظيم السجون و إعادة الإدماج الإجتماعي للمحبوسين.

الوحدة 2 : قانون العقوبات

- 1 . مبادئ عامة.
- 2 . العقوبات و تدابير الأمن :
- العقوبات المطبقة على الأشخاص الطبيعيين :
- * العقوبات الأصلية،
- * العقوبات التبعية،
- * العقوبات التكميلية.
- العقوبات المطبقة على الأشخاص المعنويين،
- تدابير الأمن.
- 3 . الأفعال و الأشخاص الخاضعون للعقوبة :
- تقسيم الجريمة :
- * المحاولة،
- * تعدد الجرائم،

- 2 - حقوق و واجبات الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون.
- 3 - مدونة الأسلاك و الرتب الخاصة بإدارة السجون.
- 4 - مختلف المهام المنوطة بالأسلاك و الرتب الخاصة بإدارة السجون.
- 5 - الطرق المختلفة للتوظيف والترقية في أسلاك ورتب إدارة السجون.
- 6 - الوضعيات القانونية الأساسية : الانتداب وخارج الإطار والإحالة على الاستيداع.
- 7 - حركات النقل.
- 8 - المناصب العليا و مهامها.
- 9 - النظام التأديبي.

الوحدة 5 : تنظيم المؤسسة العقابية و سيرها

- 1 - لمحة عن تنظيم المديرية العامة لإدارة السجون و إعادة الإدماج.
- 2 - أنواع المؤسسات العقابية.
- 3 - التنظيم الإداري للمؤسسات العقابية و سيرها :
 - مصلحة كتابة الضبط القضائية،
 - مصلحة كتابة الضبط المحاسبة،
 - مصلحة المقتصد،
 - مصلحة الاحتباس،
 - مصلحة الأمن،
 - مصلحة الصحة و المساعدة الاجتماعية،
 - مصلحة إعادة الإدماج،
 - مصلحة الإدارة العامة،
 - مصلحة التقييم و التوجيه.
- 4 - التنظيم الإداري لمراكز إعادة التربية و إعادة إدماج الأحداث و سيرها :

* الأفعال المبررة.

- مرتكبو الجريمة :

* المساهمون في الجريمة،

* المسؤولية الجزائية،

* شخصية العقوبة،

* الأعذار القانونية،

* الظروف المخففة،

* العود،

* فترة الأمن.

الوحدة 3 : قانون الإجراءات الجزائية

مدخل

- 1 - التنظيم القضائي الجزائري.
- 2 - الدعوى العمومية.
- 3 - الأوامر القضائية و تنفيذها :
 - أمر بالإيداع،
 - أمر بالإحضار،
 - أمر بالقبض،
 - أمر بالقبض الجسدي،
 - مستخرج قرار أو حكم نهائي بالحبس.
- 4 - الحبس المؤقت و الإفراج.
- 5 - الرقابة القضائية.
- 6 - طرق الطعن :
 - طرق الطعن العادية،
 - طرق الطعن غير العادية.
- 7 - الإكراه البدني.
- 8 - تقادم العقوبة.

الوحدة 4 : القانون الأساسي المطبق على الموظفين

المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون

- 1 - المبادئ العامة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

- مصلحة كتابة الضبط القضائية،
- مصلحة كتابة الضبط المحاسبية،
- مصلحة المقتصدية،
- مصلحة الصحة،
- مصلحة إعادة التربية،
- مصلحة الإدارة العامة و الأمن،
- مصلحة الملاحظة و التوجيه.

الوحدة 6 : الأمن الدينامي في المؤسسات العقابية

- 1 - مفهوم الأمن بالمؤسسات العقابية.
- 2 - مفهوم الأمن الدينامي.
- 3 - أسس الأمن الدينامي :
 - الأمن التقني،
 - الأمن الإجرائي،
 - طاقم المؤسسة العقابية و علاقته بالمحبوسين.
- 4 - مزايا الأمن الدينامي.
- 5 - مساهمة الأمن الدينامي في تحقيق الأمن العام.
- 6 - التقييم الأمني :
 - تصنيف المحبوسين،
 - تقييم المخاطر والتهديدات،
 - التدقيق في الاستراتيجية الأمنية للمؤسسات العقابية.

- 7 - الأمن و احترام حقوق الإنسان.

الوحدة 7 : تقنيات التدخل

- 1 - استعمال القوة في المؤسسات العقابية.
- 2 - و سائل الأمن.
- 3 - تقنيات التحكم في العناصر الخطيرة.
- 4 - تسيير التوتر في الحالات الحرجة.

- 5 - تحديد الوضعيات.
- 6 - تحليل الوضعيات.
- 7 - منهجية التدخل.

- 8 - تطبيق الحركات التقنية في المؤسسات العقابية.

الوحدة 8 : القانون الداخلي للمؤسسات العقابية

مدخل

- 1 - التنظيم العام للاحتباس :
 - وصول المحبوس و توجيهه،
 - مواقيت الاحتباس،
 - واجبات المحبوس.
- 2 - الخدمات التي يستفيد منها المحبوس.
- 3 - علاقة المحبوس بالوسط الخارجي.
- 4 - المساعدة الاجتماعية والدينية.
- 5 - وسائل التربية و الإعلام.
- 6 - الأحكام المتعلقة ببعض الفئات الخاصة بالمحبوسين.
- 7 - المكافآت و العقوبات :
 - المكافآت،
 - التشجيع،
 - العقوبات و طرق الطعن.

الوحدة 9 : المعايير الدولية لحقوق المحبوسين

- 1 - موظفو السجون و تسيير السجون.
- 2 - معاملة المحبوسين.
- 3 - التكفل الصحي بالمحبوسين.
- 4 - تسيير سجون آمنة.
- 5 - قوانين الحد الأدنى المتعلقة بالإجراءات التأديبية والعقوبات ضد المحبوسين.

6 - النشاطات البناء وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين.

7 - الاتصال بالعالم الخارجي.

8 - التظلمات و الشكاوى.

9 - المحبوسون المتهمون.

10 - المحبوسون الأحداث.

11 - النساء المحبوسات.

12 - المحكوم عليهم بالعقوبات الطويلة.

13 - المحكوم عليهم بالإعدام.

14 - المساواة في معاملة المحبوسين.

15 - بدائل الحبس.

الوحدة 10 : تسيير التوتر

- مدخل

1 - تعريف التوتر.

2 - مصادر و آليات التوتر.

3 - مظاهر التوتر.

4 - تبعات التوتر.

5 - الحالات المولدة للتوتر من خلال التجارب المهنية المعاشة.

6 - وجهات النظر المشخصة لمصادر هذه الظاهرة.

7 - ردود فعل شخص تجاه التوتر و تبعاته.

8 - عوامل التوتر الخاصة بالوسط العقابي.

9 - توصيات عملية.

الوحدة 11 : الملاحظة

1 - تعريف الملاحظة.

2 - خصائص الملاحظة الجديدة.

3 - العون كملاحظ :

- المتفرج،

- المشارك،

- المستنيط.

4 - موضوع الملاحظة :

- المظهر،

- اللغة،

- الاجتماعية،

- النشاطات،

- المزاج،

- التغذية،

- النوم،

- التداوي.

5 - ملاحظة المحبوسين :

- الاتصال بين المحبوسين،

- الاتصال مع الأعوان،

- مختلف التفاعلات الاجتماعية،

- دور ومكانة كل محبوس (القائد، التابع...).

6 - الملاحظة كوسيلة وقاية.

الوحدة 12 : تلقين الإعلام الآلي

1 - عموميات حول استعمال جهاز الإعلام الآلي.

2 - التقنيات الأساسية للتسيير الرقمي للوثائق (GED).

3 - استخدام برنامج معالجة النصوص.

4 - استخدام برنامج الجداول.

5 - الدخول و الإبحار عبر الأنترنت (استخدام بسيط واستخدام محركات البحث).

6 - أساسيات استعمال برنامج الاتصال (المرسلات).

7 - تطبيقات الإعلام الآلي في تسيير الجمهور العقابي.

الملحق رقم 2

برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة رقيب إعادة التربية

1 / برنامج التكوين النظري (أربعة أشهر)

الرقم	الوحدات	الحجم السامي الأسبوعي	المعامل
1	علم الإجرام و علم العقاب	1	1
2	القانون الأساسي المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون	1	1
3	المعايير الدولية لحقوق المحبوسين	2	2
4	أساليب معاملة الفئات الضعيفة والخاصة بالمؤسسات العقابية	2	2
5	أخلاقيات المهنة	1	1
6	تسيير التوتر	2	1
7	تسيير الأزمات	2	2
8	تقنيات التدخل	4	2
9	النشاطات الترفيهية في الوسط العقابي	2	1
10	القيادة	1	1
11	الملاحظة	1	1
12	الإعلام الألي	2	1
13	اللغة الأجنبية (الفرنسية)	1	1
المجموع		22	-

2 / برنامج التربص التطبيقي (شهران)

يجري رقباء إعادة التربية تربصا تطبيقيا مدته شهران بمختلف مصالح المؤسسات العقابية و يلزمون عند نهايته بإعداد تقرير نهاية التربص.

الوحدة 1 : علم الإجرام و العقاب

مدخل

1 - الظاهرة الإجرامية و تطورها.

2 - عوامل السلوك الإجرامي :

- العوامل الداخلية،

- العوامل الخارجية.

3 - تطور الإجرام.

4 - المعايير الفردية للظاهرة الإجرامية.

5 - ظاهرة الانحراف الجماعي.

6 - المحيط و الوسط الإجرامي.

7 - تطور علم العقاب و المذاهب العقابية :

- تطور علم العقاب،

- تطور المذاهب العقابية.

8 - مختلف أنواع العقوبات.

9 - وظائف العقوبة.

10 - العقوبات البديلة للحبس.

11 - علم الإجرام و السياسة العقابية في الجزائر.

الوحدة 2 : القانون الأساسي المطبق على الموظفين**المنتتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون**

1 - المبادئ العامة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

2 - حقوق موظفي الأسلاك الخاصة بإدارة السجون وواجباتهم.

3 - مدونة الأسلاك و الرتب الخاصة بإدارة السجون.

4 - المهام المنوطة بالأسلاك و الرتب الخاصة بإدارة السجون.

5 - مختلف طرق التوظيف والترقية في أسلاك ورتب إدارة السجون.

6 - الوضعيات القانونية الأساسية : الانتداب وخارج الإطار والإحالة على الاستيداع.

7 - حركات النقل.

8 - المناصب العليا و مهامها.

9 - النظام التأديبي.

الوحدة 3 : المعايير الدولية لحقوق المحبوسين

1 - موظفو السجون وتسيير السجون.

2 - معاملة المحبوسين.

3 - التكفل الصحي بالمحبوسين.

4 - تسيير سجون آمنة.

5 - قوانين الحد الأدنى المتعلقة بالإجراءات

التأديبية والعقوبات ضد المحبوسين.

6 - النشاطات البناءة وإعادة الإدماج الاجتماعي

للمحبوسين.

7 - الاتصال بالعالم الخارجي.

8 - التظلمات و الشكاوى.

9 - المحبوسون المتهمون.

10 - المحبوسون الأحداث.

11 - النساء المحبوسات.

12 - المحكوم عليهم بالعقوبات الطويلة.

13 - المحكوم عليهم بالإعدام.

14 - المساواة في معاملة المحبوسين.

15 - بدائل الحبس.

الوحدة 4 : أساليب معاملة الفئات الضعيفة**والخاصة بالمؤسسات العقابية**

- مدخل

1 - معاملة المحبوسين والتكفل بهم بصفة عامة.

2 - الفئات الضعيفة والخاصة :

- المحبوسون الأحداث،

- النساء المحبوسات،

- المحبوسون المسنون،

- المحبوسون المرضى والمعوقون،

- 5 - الحالات المولدة للتوتر من خلال التجارب المهنية المعاشة.
- 6 - وجهات النظر المشخصة لمصادر هذه الظاهرة.
- 7 - ردود فعل شخص تجاه التوتر و تبعاته.
- 8 - عوامل التوتر الخاصة بالوسط العقابي.
- 9 - توصيات عملية.

الوحدة 7 : تسيير الأزمات

- 1 - تعريف
- 2 - خصائص الأزمة :
 - المفاجأة،
 - نقص المعلومة،
 - فقدان التحكم،
 - الفزع،
 - صعوبة تسيير تفاقم تدفق الأحداث،
 - الضغط الخارجي.
- 3 - عناصر الأزمة :
 - الاحتمال الضعيف،
 - التأثير الهام،
 - أسباب وآثار مجهولة وغامضة،
 - الاختلاف في الإدراك.
- 4 - الأخطار والتهديدات داخل المؤسسات العقابية :
 - الهجوم المسلح،
 - تسريب أسلحة ومتفجرات ومواد ضارة،
 - التجمهر والمظاهرات والأحداث بمحاذاة المؤسسة العقابية،
 - الهروب ومحاولة الهروب،
 - التمرد والعصيان الجماعي،
 - احتجاز رهائن،
 - الشجار بين المساجين،
 - التهديد بالانتحار،

- المحبوسون الأجانب،
- المحبوسون المحكوم عليهم بالإعدام،
- الشواذ جنسيا.
- 3 - التكفل بالفئات الضعيفة والخاصة بالمؤسسات العقابية.

الوحدة 5 : أخلاقيات المهنة

- 1 - تعريف القواعد الأخلاقية و أخلاقيات المهنة.
- 2 - مواصفات موظف إدارة السجون :
 - السلوك المثالي،
 - واجب التحفظ،
 - السر المهني،
 - روح المسؤولية.
- 3 - الواجبات المهنية لموظف إدارة السجون :
 - ضرورة ديمومة الخدمة :
 - حضر اللجوء للإضراب،
 - عدم الانخراط في حزب سياسي أو جمعية ذات طابع نقابي :
 - الحياد السياسي.
 - ارتداء الزي الرسمي و توابعه،
 - احترام القواعد العامة للنظام،
 - حفظ السمعة المميزة للمؤسسة العقابية،
 - حفظ كرامة الاشخاص المحبوسين،
 - حفظ الأمن و النظام داخل المؤسسة العقابية،
 - احترام السلطة السلمية،
 - علاقة موظفي إدارة السجون مع الزوار.

الوحدة 6 : تسيير التوتر

- مدخل

- 1 - تعريف التوتر.
- 2 - مصادر و آليات التوتر.
- 3 - مظاهر التوتر.
- 4 - تبعات التوتر.

- التسمم الجماعي،

- الوباء،

- الحريق،

- الانهيار،

- الكارثة الطبيعية،

5 - مخطط التدخل :

- إجراءات و كفايات إعداد مخطط التدخل،

- تنفيذ مخطط التدخل :

* الإجراءات وتدابير التنفيذ،

* تدخل القوة العمومية داخل المؤسسات العقابية.

- مراقبة ومتابعة مخطط التدخل.

الوحدة 8 : تقنيات التدخل

1 - استعمال القوة في المؤسسات العقابية.

2 - وسائل الأمن.

3 - تقنيات التحكم في العناصر الخطيرة.

4 - تسيير التوتر في الحالات الحرجة.

5 - تحديد الوضعيات.

6 - تحليل الوضعيات.

7 - منهجية التدخل.

8 - تطبيق الحركات التقنية بالمؤسسات العقابية.

9 - التدخل ضمن فريق.

10 - الإفراز التقني.

الوحدة 9 : النشاطات الترفيهية في الوسط

العقابي

1 - تعريف الترفيه :

- المدخل،

- محاولات التعريف،

- خصائص الترفيه،

- المزايا الفزيولوجية للترفيه،

- المزايا النفسية للترفيه،

- المزايا الاجتماعية - الثقافية للترفيه،

- المزايا الاقتصادية للترفيه.

2 - وظائف الترفيه :

- وظيفة الاسترخاء،

- وظيفة الترويح،

- وظيفة التطوير.

3 - التربية في مجال الترفيه :

- تعريف،

- الفاعلون في التربية ودورهم،

- الأهداف التربوية في مجال الترفيه.

4 - النشاطات الترفيهية في الوسط العقابي :

- اللعب،

- الرياضة،

- الحفلة.

5 - نظرية اللعب :

- وظيفة اللعب،

- نظرية Berlyne،

- اللعب والطاقة والنشاط و الدماغ،

- خصائص اللعب.

الوحدة 10 : القيادة

1 - تعريف القيادة.

2 - نظريات القيادة.

3 - فن القيادة.

4 - مواصفات القائد.

5 - وظائف القائد :

- التواصل،

- تحفيز فريقه،

- التنظيم من أجل سير الإدارة.

6 - إدارة الفريق :

- تعريف الهدف وشرحه،

- إنجاع الموارد البشرية،

- توزيع المهام،

- التنظيم،

- إشراك أعضاء الفريق،

- التبادل والإتصال.

7 - مختلف أنواع القادة :

- المقنع،

- التشاركي،

- المفوض،

- المباشر.

8 - اتخاذ القرار.

9 - العلاقات السلمية.

الوحدة 11 : الملاحظة

1 - تعريف الملاحظة.

2 - خصائص الملاحظة المجدية.

3 - العون كملاحظ :

- المتفرج،

- المشارك،

- المستنيط.

4 موضوع الملاحظة :

- المظهر،

- اللغة،

- الاجتماعية،

- النشاطات،

- المزاج،

- التغذية،

- النوم،

- التداوي.

5 - ملاحظة المحبوسين :

- الاتصال بين المحبوسين،

- الاتصال مع الأعوان،

- مختلف التفاعلات الاجتماعية،

- دور ومكانة كل محبوس (القائد والتابع...).

6 - الملاحظة كوسيلة وقاية.

الوحدة 12 : الإعلام الآلي

1 - عموميات حول استعمال جهاز الإعلام الآلي.

2 - التقنيات الأساسية للتسيير الرقمي للوثائق

(GED).

3 - استخدام برنامج معالجة النصوص.

4 - استخدام برنامج الجداول.

5 - الدخول و الإبحار عبر الانترنت (استخدام

بسيط واستخدام محركات البحوث).

6 - أساسيات استعمال برنامج

الاتصال(المراسلات).

7 - تطبيقات الإعلام الآلي في تسيير الجمهور

العقابي.

الوحدة 13 : الفرنسية

1 - قواعد اللغة :

- أجزاء الحديث.

2 - ضبط الكتابة :

- ضبط الكتابة المستعملة،

- ضبط الكتابة النحوية،

- النطق.

3 - الصرف.

4 - الإعراب و النحو :

- الاسم و الجملة الاسمية،

- الجملة الفعلية،

- الجمل البسيطة و المركبة.

5 - تقنيات التعبير الكتابي و الشفهي :

- تقنية التعبير الكتابي.

- تقنية التعبير الشفهي.

الملحق رقم 3

برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مساعد أول لإعادة التربية

1 / برنامج التكوين النظري (ستة أشهر)

الرقم	الوحدات	الحجم السامي الأسبوعي	المعامل
1	مفاهيم قانون الوظيفة العمومية و تسيير الموارد البشرية	2	1
2	أساليب معاملة الفئات الضعيفة والخاصة بالمؤسسات العقابية	2	2
3	مفاهيم التسيير المالي و المحاسبي للمؤسسة العقابية	2	2
4	مفاهيم في تسيير كتابة الضبط القضائية	2	2
5	مفاهيم في تسيير كتابة الضبط المحاسبة	1	1
6	أخلاقيات المهنة	1	1
7	القواعد الدنيا لمعاملة المحبوسين	2	1
8	تسيير الأزمات	2	2
9	تسيير التوتر	2	1
10	النشاطات الترفيهية في الوسط العقابي	2	1
11	المناجمات العمومي	1	1
12	القيادة	1	1
13	التحرير الإداري و المنهجية	1	1
14	تطبيق تسيير الجمهور العقابي	4	2
15	لغة أجنبية (الفرنسية)	1	1
المجموع		26	-

2 / برنامج التربص التطبيقي (ثلاثة أشهر)

يجري المساعدون الأولون لإعادة التربية تربصا تطبيقيا مدته ثلاثة (3) أشهر بمختلف مصالح المؤسسات العقابية و يلزمون عند نهايته بإعداد تقرير نهاية التربص.

الوحدة 1 : مفاهيم قانون الوظيفة العمومية وتسيير الموارد البشرية

- 1 - المبادئ العامة لقانون الوظيفة العمومية.
- 2 - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 3 - حقوق و واجبات موظفي الأسلاك الخاصة بإدارة السجون.
- 4 - مدونة الأسلاك و الرتب الخاصة بإدارة السجون.
- 5 - مختلف المهام المنوطة بأسلاك و رتب إدارة السجون.
- 6 - الطرق المختلفة للتوظيف و الترقية في أسلاك و رتب إدارة السجون.
- 7 - الوضعيات القانونية الأساسية : الانتداب و خارج الإطار و الإحالة على الاستيداع.
- 8 - حركات النقل.
- 9 - المناصب العليا و مهامها.
- 10 - النظام التأديبي.
- 11 - مبادئ و مفاهيم تسيير الموارد البشرية.
- 12 - جوانب مذهبية لتسيير الموارد البشرية.
- 13 - أسس تسيير الموارد البشرية.
- 14 - مهام وظيفة تسيير الموارد البشرية.
- 15 - المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- 16 - المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.

الوحدة 2 : أساليب معاملة الفئات الضعيفة والخاصة بالمؤسسات العقابية

- مدخل

- 1 - معاملة المحبوسين و التكفل بهم بصفة عامة.
- 2 - الفئات الضعيفة والخاصة :
 - المحبوسون الأحداث،
 - النساء المحبوسات،
 - المحبوسون المسنون،
 - المحبوسون المرضى و المعوقون،
 - المحبوسون الأجانب،

- المحبوسون المحكوم عليهم بالإعدام،
- الشواذ جنسيا.

3 - التكفل بالفئات الضعيفة والخاصة بالمؤسسات العقابية.

الوحدة 3 : مفاهيم التسيير المالي و المحاسبي للمؤسسة العقابية

مدخل

- 1 - أعوان المحاسبة العمومية :
 - الأمرون بالصرف،
 - المحاسبون العموميون.
- 2 - مبدأ الفصل بين وظائف الأمر بالصرف و المحاسب.
- 3 - عمليات تنفيذ الميزانية :
 - عمليات الإيرادات :
 - * كفيات المعاينة و التصفية،
 - * طرق التسوية،
 - * التحصيل .
 - عمليات النفقات :
 - * الالتزام،
 - * التصفية،
 - * الصرف و التحويل،
 - * الدفع.
- 4 - المراقب المالي.
- 5 - مراقبة تنفيذ الميزانية :
 - الرقابة الإدارية،
 - الرقابة القضائية،
 - الرقابة السياسية.

الوحدة 4 : مفاهيم في تسيير كتابة الضبط القضائية

- مدخل

- 1 - مهام كاتب الضبط القضائي :
 - ضمان نظامية الحبس،
 - متابعة الوضعية الجزائية للمحبوسين،
 - مسك السجلات و مختلف الوثائق،
 - متابعة الحالات الظرفية،
 - متابعة المحبوسين في مختلف الأنظمة،

- التسيير الإداري لكتابة الضبط القضائية،
- توزيع المهام في كتابة الضبط القضائية،
- تسيير الجمهور العقابي.

2 - علاقة كتابة الضبط القضائية بمختلف مصالح :

- المؤسسة العقابية،
- الإدارة المركزية،
- الجهات القضائية،
- المصالح الأمنية.

الوحدة 5 : مفاهيم في تسيير كتابة ضبط المحاسبة

- 1 - تسيير ممتلكات المحبوسين :
- الإطار القانوني لتسيير ممتلكات المحبوسين؛
- تقسيم قنوة المحبوسين؛
- تسيير بريد المحبوسين.

2 - مطعم المحبوسين :

- تنظيم مطعم المحبوسين،
- الكيفيات العملية لتسيير مطعم المحبوسين،
- السجلات.

3 - وكالة الدفع المسبق :

- تعريف وكالة الدفع المسبق وإنشائها،
- تعيين وكيل الدفع المسبق،
- تنظيم وكالة الدفع المسبق وتسييره،
- استحداث و كالات الدفع المسبق بالمؤسسات العقابية.

4 - المساعدة الاجتماعية و المالية للمحبوسين :

- التعريف و الإطار القانوني،
- منح المساعدة الاجتماعية و المالية.
- 5 - السجلات المسوكة على مستوى مصلحة كتابة الضبط المحاسبة.

الوحدة 6 : أخلاقيات المهنة

1 - تعريف القواعد الأخلاقية و أخلاقيات المهنة.

2 - مواصفات موظف إدارة السجون :

- السلوك المثالي،
- واجب التحفظ،
- السر المهني،
- روح المسؤولية.

3 - الواجبات المهنية لموظف إدارة السجون :

- ضرورة ديمومة الخدمة :

* حظر اللجوء للإضراب،

- عدم الانخراط في حزب سياسي أو جمعية ذات طابع نقابي :

* الحياد السياسي.

* إرتداء الزي الرسمي و توابعه،

* إحترام القواعد العامة للنظام،

* حفظ السمعة المميزة للمؤسسة العقابية،

* حفظ كرامة الأشخاص المحبوسين،

* حفظ الأمن و النظام داخل المؤسسة العقابية،

* احترام السلطة السلمية،

* علاقة موظفي إدارة السجون مع الزوار.

الوحدة 7 : القواعد الدنيا لمعاملة المحبوسين

- مدخل

1 - مبدأ المشروعية و حق المحبوس في تقديم الشكاوى.

2 - الاحتياجات الأساسية للمحبوسين.

3 - الصحة الجسدية و العقلية للمحبوسين.

4 - علاقات المحبوسين بالعالم الخارجي.

5 - برامج معاملة المحبوسين.

6 - طاقم المؤسسة العقابية.

7 - المراقبة التفثيشية للمؤسسات العقابية.

الوحدة 8 : تسيير الأزمات

1 - تعريف

2 - خصائص الأزمة :

- المفاجأة،

- نقص المعلومة،

- فقدان التحكم،

- الفزع،

- صعوبة تسيير تفاقم تدفق الأحداث،

- الضغط الخارجي.

3 - عناصر الأزمة :

- الاحتمال الضعيف،

- التأثير الهام،

- أسباب و آثار مجهولة و غامضة،

- الاختلاف في الإدراك.

الوحدة 10 : النشاطات الترفيهية في الوسط

العقابي

1 - تعريف الترفيه :

- المدخل،
- محاولات التعريف،
- خصائص الترفيه،
- مزايا الفزيولوجية للترفيه،
- المزايا النفسية للترفيه،
- المزايا الاجتماعية - الثقافية للترفيه،
- المزايا الاقتصادية للترفيه.

2 - وظائف الترفيه :

- وظيفة الاسترخاء،
- وظيفة الترويح،
- وظيفة التطوير.

3 - التربية في مجال الترفيه :

- تعريف،
- الفاعلون في التربية ودورهم؛
- الأهداف التربوية في مجال الترفيه.

4 - النشاطات الترفيهية في الوسط العقابي :

- اللعب،
- الرياضة،
- الحفلة.

5 - نظرية اللعب :

- وظيفة اللعب،
- نظرية Berlyne،
- اللعب والطاقة والنشاط والدماغ،
- خصائص اللعب.

الوحدة 11 : المناجمنت العمومي

1 - تعريف.

- 2 - أسس المناجمنت العمومي.
- 3 - الأطراف الفاعلة في المناجمنت العمومي.
- 4 - محتوى المناجمنت العمومي.
- 5 - المفاهيم المختلفة للمناجمنت العمومي.

4 - الأخطار والتهديدات داخل المؤسسات

العقابية :

- الهجوم المسلح،
- تسريب أسلحة ومتفجرات و مواد ضارة،
- التجمهر والمظاهرات و الأحداث بمحاذاة المؤسسة العقابية،
- الهروب ومحاولة الهروب،
- التمرد والعصيان الجماعي،
- احتجاز رهائن،
- الشجار بين المساجين،
- التهديد بالانتحار،
- التسمم الجماعي،
- الوباء،
- الحريق،
- الانهيار،
- الكارثة الطبيعية،

5 - مخطط التدخل :

- إجراءات وكيفية إعداد مخطط التدخل،
- تنفيذ مخطط التدخل :
- * الإجراءات وتدابير التنفيذ،
- * تدخل القوة العمومية داخل المؤسسات العقابية.
- مراقبة ومتابعة مخطط التدخل.

الوحدة 9 : تسيير التوتر

- مدخل

- 1 - تعريف التوتر.
- 2 - مصادر و آليات التوتر.
- 3 - مظاهر التوتر.
- 4 - تبعات التوتر.
- 5 - الحالات المولدة للتوتر من خلال التجارب المهنية المعاشة.
- 6 - وجهات النظر المشخصة لمصادر هذه الظاهرة.
- 7 - ردود فعل شخص تجاه التوتر و تبعاته.
- 8 - عوامل التوتر الخاصة بالوسط العقابي.
- 9 - توصيات عملية.

6 - السياسات العمومية: الإعداد والتسيير والتقييم.

7 - أدوات المناجمنت في تسيير المنظمات العمومية.

8 - المناجمنت الاستراتيجي.

9 - مناجمنت الفريق.

10 - التدقيق: المفهوم والأسس.

الوحدة 12 : القيادة

1 - تعريف القيادة.

2 - نظريات القيادة.

3 - فن القيادة.

4 - مواصفات القائد.

5 - وظائف القائد:

- التواصل،

- تحفيز فريقه،

- التنظيم من أجل سير الإدارة.

6 - إدارة الفريق :

- تعريف الهدف وشرحه،

- إنجاع الموارد البشرية،

- توزيع المهام،

- التنظيم،

- إشراك أعضاء الفريق،

- التبادل والاتصال.

7 - مختلف أنواع القادة :

- المقنع،

- التشاركي،

- المفوض،

- المباشر.

8 - اتخاذ القرار.

9 - العلاقات السلمية.

الوحدة 13 : التحرير الإداري والمنهجية

1 - مبادئ التحرير الإداري وقواعده.

2 - تحرير المحضر والتقرير وعرض الحال ومذكرة مصلحة ومذكرة إعلامية ومذكرة تلخيصية ومختلف المراسلات الإدارية .

3 - كيفية صياغة الإشكالية وطرحها.

4 - مناهج البحث و التلخيص.

5 - تحضير ملف إداري.

الوحدة 14 : تطبيقات في تسيير الجمهور المعاقبي

1 - مقدمة.

2 - البنية العامة للتطبيق.

3 - الاتصال بالتطبيق.

4 - وصف نافذة نموذجية (جنيسة) من التطبيق.

5 - استخدام أشرطة الأدوات و القوائم.

6 - مختلف أنواع العناصر المكونة لنافذة.

7 - طباعة التقارير.

8 - تقديم الجزء المخصص من التطبيق لتسيير مصلحة كتابة الضبط القضائية:

- شرح مختلف الإيقونات الموجودة في واجهة التطبيق،

- تسجيل محبوس جديد،

- تسجيل الوضعية الجزائية لمحبوس،

- متابعة قضايا المحبوسين،

- استعمال تقارير الخروج.

9 - تقديم الجزء المخصص من التطبيق لتسيير مصلحة كتابة الضبط المحاسبية :

- شرح المرجع الخاص بأشياء و ممتلكات المساجين،

- شرح المرجع الخاص بالعملات الأجنبية،

- تسجيل أشياء و ممتلكات المساجين،

- تسجيل مداخيل المساجين،

- استعمال تقارير الخروج.

10 - تقديم الجزء المخصص من التطبيق لتسيير مصلحة الحيازة :

- تسجيل محبوس داخل قاعة،

- تسجيل الحوادث و التدابير المتخذة،

- تسجيل طلبات الفحص الطبي،

- استعمال تقارير الخروج.

11 - تقديم الجزء المخصص من التطبيق لتسيير مصلحة العيادة :

- شرح مختلف المراجع،

- تسجيل طلبات الفحص الطبي،

- الفحص العام (أولي، عادي)،

وزارة المالية

قراران مؤرخان في 21 شوال عام 1431 الموافق 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمنان اعتماد سمسارين للتأمين.

بموجب قرارين مؤرخين في 21 شوال عام 1431 الموافق 30 سبتمبر سنة 2010 يعتمد، تطبيقا لأحكام الأمر رقم 95 - 07 المؤرخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 والمتعلق بالتأمينات، المعدل والمتمم، والمرسوم التنفيذي رقم 95 - 340 المؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1416 الموافق 30 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد شروط منح وسطاء التأمين الاعتماد والأهلية المهنية وسحبهم ومكافأته ومراقبتهم، السيد حديد رشيد بصفته سمسارا للتأمين، شخصا طبيعيا.

يمنح هذا الاعتماد لهذا السمسار قصد ممارسة سمسرة عمليات التأمين الآتية :

- 1 - الحوادث،
- 2 - المرض،
- 3 - أجسام العربات البرية الأخرى (غير المستعملة عبر السكة الحديدية)،
- 4 - أجسام عربات السكة الحديدية،
- 5 - أجسام العربات الجوية،
- 6 - أجسام العربات البحرية والبحيرية،
- 7 - البضائع المنقولة،
- 8 - الحريق والانفجار والعناصر الطبيعية،
- 9 - أضرار أخرى لاحقة بالأموال،
- 10 - المسؤولية المدنية للعربات البرية غير المحركة ذاتيا،
- 11 - المسؤولية المدنية للعربات الجوية،
- 12 - المسؤولية المدنية للعربات البحرية والبحيرية،
- 13 - المسؤولية المدنية العامة،
- 14 - القروض،
- 15 - الكفالة،
- 16 - الخسائر المالية المختلفة،
- 17 - الحماية القانونية،
- 18 - المساعدة (مساعدة الأشخاص المعرضين للصعوبات، لا سيما خلال تنقلاتهم)،

- الفحص النفسي (أولي، عادي)،

- فحص الأسنان (أولي، عادي)،

- استعمال تقارير الخروج.

12 - تقديم الجزء المخصص من التطبيقية لتسيير الزيارات:

- شرح مختلف المراجع،

- تسجيل الزوار،

- تسجيل زيارة جديدة،

- استعمال تقارير الخروج.

13 - تقديم الجزء المخصص من التطبيقية لتسيير بريد المساجين :

- تسجيل البريد الصادر،

- تسجيل البريد الوارد،

- استعمال تقارير الخروج.

الوحدة 15 : الفرنسية

1 - قواعد اللغة :

- أجزاء الحديث.

2 - ضبط الكتابة :

- ضبط الكتابة المستعملة،

- ضبط الكتابة النحوية،

- النطق.

3 - الصرف.

4 - الإعراب و النحو :

- الاسم و الجملة الاسمية،

- الجملة الفعلية،

- الجمل البسيطة والمركبة.

5 - تقنيات التعبير الكتابي و الشفهي :

- تقنية التعبير الكتابي.

- تقنية التعبير الشفهي.

- 5 - أجسام العربات الجوية،
 - 6 - أجسام العربات البحرية والبحيرية،
 - 7 - البضائع المنقولة،
 - 8 - الحريق والانفجار والعناصر الطبيعية،
 - 9 - أضرار أخرى لاحقة بالأموال،
 - 10 - المسؤولية المدنية للعربات البرية غير المحركة ذاتيا،
 - 11 - المسؤولية المدنية للعربات الجوية،
 - 12 - المسؤولية المدنية للعربات البحرية والبحيرية،
 - 13 - المسؤولية المدنية العامة،
 - 14 - القروض،
 - 15 - الكفالة،
 - 16 - الخسائر المالية المختلفة،
 - 17 - الحماية القانونية،
 - 18 - المساعدة (مساعدة الأشخاص المعرضين للصعوبات، لا سيما خلال تنقلاتهم)،
 - 20 - الحياة - الوفاة،
 - 21 - الزواج - الولادة،
 - 22 - تأمينات تتعلق بأموال الاستثمار،
 - 24 - الرسملة،
 - 25 - تسيير الأموال الجماعية،
 - 26 - الاحتياط الجماعي.
- يخضع كل تعديل لأحد العناصر المكونة للملف طلب الاعتماد إلى الموافقة المسبقة لإدارة رقابة التأمينات.
- زيادة على ذلك، يجب تبليغ إدارة الرقابة عن كل عنصر جديد يمر السير العادي لمكتب السمسرة في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما.

- 20 - الحياة - الوفاة،
 - 21 - الزواج - الولادة،
 - 22 - تأمينات تتعلق بأموال الاستثمار،
 - 24 - الرسملة،
 - 25 - تسيير الأموال الجماعية،
 - 26 - الاحتياط الجماعي.
- يخضع كل تعديل لأحد العناصر المكونة للملف طلب الاعتماد إلى الموافقة المسبقة لإدارة رقابة التأمينات.
- زيادة على ذلك، يجب تبليغ إدارة الرقابة عن كل عنصر جديد يمر السير العادي لمكتب السمسرة في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما.

بموجب قرار مؤرخ في 21 شوال عام 1431 الموافق 30 سبتمبر سنة 2010 يعتمد، تطبيقا لأحكام الأمر رقم 95 - 07 المؤرخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 والمتعلق بالتأمينات، المعدل والمتمم، والمرسوم التنفيذي رقم 95 - 340 المؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1416 الموافق 30 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد شروط منح ووسطاء التأمين الاعتماد والأهلية المهنية وسحبهم ومكافأاتهم ومراقبتهم، السيد سلوم مرزوق بصفته سمسارا للتأمين، شخصا طبيعيا. يمنح هذا الاعتماد لهذا السمسار قصد ممارسة سمسرة عمليات التأمين الآتية :

- 1 - الحوادث،
- 2 - المرض،
- 3 - أجسام العربات البرية الأخرى (غير المستعملة عبر السكة الحديدية)،
- 4 - أجسام عربات السكة الحديدية،