

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

وزير المالية

المديرية العامة للوظيفة العمومية

المديرية العامة للميزانية

تعليمية وزارية مشتركة رقم 08 المؤرخة في 18 أكتوبر 2004

المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات

والإختبارات المهنية

السيدة والسادة أعضاء الحكومة

للتبليغ إلى السيدة والسادة الولاة

- السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

- السيدات والسادة المراقبين الماليين

المرجع : - المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق

بكيفيات تنظيم المسابقات، الإمتحانات و الإختبارات المهنية لدى

المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم.

- التعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 / ك خ / 99 المؤرخة في 21 مارس

1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية.

- التعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ماري 2000

المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999.

- التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة

والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999.

- المنشور رقم 105 ك خ / م ع / م ع و ع / المؤرخ في 05 أوت 1997

المتعلق بكيفيات مراقبة مدى مشروعية المسابقات والإمتحانات المهنية.

في إطار المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المعدل والمتمم، حددت التعليمات الوزارية المشتركة المذكورة في المرجع أعلاه، كيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية المنظمة من قبل المؤسسات والإدارات العمومية.

لذا وقصد ضمان تطبيق منسجم للتنظيم الساري المفعول، تهدف هذه التعليمات إلى توضيح كيفيات تطبيق الإطار القانوني الذي يحدد تنظيم وسير المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية.

1 - إطار تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية :

حددت المواد 2 و 11 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المواد 2 و 11 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المعدل والمتمم، النظام القانوني الذي يحكم :

- إطار تنظيم المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية.

- قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية.

- برامج المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية.

يمكن أن تنظم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية سواء من قبل السلطة المخول لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، عند الإقتضاء.

بالفعل، وبغية ضمان تحكم أفضل للمسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، يمكن للسلطة الوصية أن تحل محل المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لها بتجميع هذه المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، وأن تشرف على تنظيمها لفائدة

المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.

في هذه الحالة، يجب أن تبين قرارات فتح المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية عدد المناصب المالية المفتوحة بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية. يخضع هذا الإجراء للموافقة المسبقة لمصالح الوظيفة العمومية.

2 - تبليغ قرارات أو مقررات فتح المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية:

تلتزم المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المعدل والمتمم، المشار إليه أعلاه، المؤسسات والإدارات العمومية بتبليغ المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية، بكل قرارات أو مقررات فتح المسابقات، الإمتحانات أو الإختبارات المهنية في أجل عشرة (10) أيام ابتداءً من تاريخ التوقيع عليها. من شأن هذا التبليغ أن يسمح بضمان مراقبة مشروعية العملية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به.

يستخلص من الناحية العملية أن هذه الوثائق لا تبلغ دوماً لمصالح الوظيفة العمومية في الأجل المحددة وفي بعض الأحيان لا تبلغ إطلاقاً.

بهذا الشأن، تجدر الإشارة إلى أن عدم تبليغ هذه الوثائق في الأجل المحددة، يجعل الإجراءات اللاحقة التي ستتخذ في هذا المجال غير ملزمة لمصالح الوظيفة العمومية.

3 - إشهار المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية :

في إطار تجسيد مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية، ينبغي أن يتم الإشهار المتعلق بتنظيم المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، حسب الكيفيات المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293، المعدل والمتمم، المذكور

أعلاه.

يتعين بهذا الشأن أن يكون إشهار المسابقات في الصحافة المكتوبة في يوميتين باللغة العربية وفي يوميتين باللغة الفرنسية أي 04 إشهارات.

تجدر الإشارة إلى أن المدة بين صدور الإشهار الأول والإشهار الرابع تحدد بـ 15 خمسة عشرة يوما على الأكثر.

زيادة على الإشهار في الجرائد الوطنية ينبغي إلصاق إعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وكذا بمقر مركز أو مراكز الإمتحان، إذا تعلق الأمر بمسابقة على أساس الإختبارات.

أما فيما يخص الإلصاق بالنسبة للإمتحانات المهنية فإنه يتم على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وكذا بمقر مركز الإمتحان.

إذا ما تعلق الأمر بالإختبارات المهنية، يجب التوضيح بأن إلصاق الإعلان لهذا النمط من التوظيف يتم على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وكذا بمركز أو مراكز الإمتحان.
إن مخالفة هذه القواعد يؤدي إلى عدم شرعية العملية.

4 - دراسة ملفات الترشيح للمسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية :

قصد ضمان شفافية وإنصاف كاملين في دراسة ملفات الترشيح للمسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، يجب أن تسجل ملفات الترشح طبقا لأحكام المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المعدل والمتمم، حسب تاريخ استلامها في دفاتر تفتح خصيصا لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية.

إن تسجيل ملفات الترشيح في السجل الخاص، لا يتم إلا بعد تسجيلها في سجل البريد الوارد بمكتب التنظيم العام.

تبدأ عملية تسجيل ملفات الترشيح ابتداء من صدور أول إشهار. يجب أن تختتم هذه العملية 45 يوما بعد ذلك.

ترفض تلقائيا كل ملفات الترشيح الواردة بعد هذا الأجل من قبل الإدارة المعنية.

تدرس ملفات الترشيح حين استلامها من طرف لجنة الإنتقاء المحددة في المادة 4 من المرسوم التنفيذي 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المعدل والمتمم، المذكور أعلاه، تدون نتائج اللجنة في محضر ينشر إجباريا عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

يجب أن يتضمن المحضر الملفات المقبولة، الملفات المرفوضة وأسباب المتخصص المؤهلة قانونا.

وبهذا الشأن، تكون هذه المؤسسات مسؤولة كليا عن حسن سير المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية لا سيما فيما يتعلق بـ :
- عدم الكشف عن أوراق الإمتحانات الكتابية.
- سرية التصحيحات وتنقيط الأوراق.

وعليه، يلزم مسؤولو المؤسسات العمومية المكلفة بهذه العمليات باتخاذ كل التدابير الضرورية لضمان إتمام المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية مع الإحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال.

في نفس السياق، ينبغي على مسؤولي المؤسسات المذكورة أنفا السهر وبصرامة على احترام المقترضات المذكورة أدناه وإلا أدى ذلك إلى عدم اعتماد النتائج النهائية:

- لا يعتبر ناجحون نهائيا إلا المترشحون الذين تحصلوا على معدل يساوي على الأقل

10 من 20 والذين لم يتحصلوا على نقطة إقصائية وذلك في حدود المناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المالية المعنية.

- يجب إعلام المترشحين لمختلف الإمتحانات (كتابية أو شفوية) بالنتائج المحصل عليها وتنتشر هذه الأخيرة عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة مركز الإمتحان ومقرات المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

- عندما تكون مواد الإمتحانات الكتابية أو الشفوية مصحوبة بمعاملات، يحسب المعدل العام بضرب كل علامة يتحصل عليها المترشح في المعامل المناسب وبتقسيم مجموع النقاط على مجموع عدد المعاملات.

5 - تشكيل ملفات الترشيح :

يجب أن تتضمن ملفات الترشيح للمسابقات والإختبارات المهنية، الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة.

- نسخة مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل.

- نسخة من شهادة إثبات الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.

- عند الإقتضاء شهادات عمل تثبت الخبرة المهنية.

- شهادة السوابق العدلية (صحيفة رقم 3).

- شهادة الجنسية.

- الشهادات الطبية (طب عام، أمراض صدرية).

أما فيما يخص الإمتحانات المهنية فإن ملفات الترشيح تتضمن الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة في الإمتحان المهني.

- نسخة من قرار التعيين أو التثبيت حسب الحالة

- عند الإقتضاء نسخة من شهادة تثبت صفة العضوية في صفوف جيش التحرير الوطني

أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني أو أرملة أو ابن شهيد.

6 - سير المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية :

6 - 1 - مسابقات على أساس الاختبارات، الإمتحانات والاختبارات المهنية:

تطبيقا لأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المعدل والمتمم المذكور أعلاه، يسند تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة قانونا.

وبهذا الشأن، تكون هذه المؤسسات مسؤولة كليا عن حسن سير المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لا سيما فيما يتعلق بـ :

- عدم الكشف عن أوراق الامتحانات الكتابية.

- سرية التصحيحات وتنقيط الأوراق.

وعليه، يلزم مسؤولو المؤسسات العمومية المكلفة بهذه العمليات باتخاذ كل التدابير الضرورية لضمان إتمام المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية مع الإحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال.

في نفس السياق، ينبغي على مسؤولي المؤسسات المذكورة أنفا السهر وبصرامة على احترام مقتضيات المذكورة أدناه وإلا أدى ذلك إلى عدم اعتماد النتائج النهائية:

- لا يعتبر ناجحون نهائيا إلا المترشحون الذين تحصلوا على معدل يساوي على الأقل 10 من 20 والذين لم يتحصلوا على نقطة إقصائية وذلك في حدود المناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المالية المعنية.

- يجب إعلام المترشحين لمختلف الامتحانات (كتابية أو شفوية) بالنتائج المحصل عليها وتنتشر هذه الأخيرة عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة مركز الإمتحان ومقرات

المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

عندما تكون مواد الإمتحانات الكتابية أو الشفوية مصحوبة بمعاملات، يحسب المعدل العام بضرب كل علامة يتحصل عليها المترشح في المعامل المناسب وبتقسيم مجموع النقاط على مجموع عدد المعاملات.

6 - 2 المسابقات على أساس الشهادة :

حددت المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المعدل والمتمم المذكور أعلاه، معايير إنتقاء المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة كما يلي:

1 - ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.

2 - تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة.

3 - الأعمال والدراسات المنجزة عند الإقتضاء.

4 - الخبرة المهنية.

5 - نتائج المقابلة مع لجنة الإختيار.

وتجدر الإشارة أنه بالرغم من تطبيق هاته المقاييس، إلا أنه توجد بعض حالات تساوي بين المترشحين.

وبغية الفصل بين المترشحين المتساويين في المرتبة، ينبغي اللجوء إلى المقاييس

القانونيين التاليين :

1 - تقدير الشهادة.

2 - أقدمية الشهادة.

يتم إنشاء لجنة الإختيار لإجراء المقابلة مع المترشحين للمسابقات على أساس

الشهادة، كما هو منصوص عليه في المادة 4 الفقرة 3 النقطة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المعدل والمتمم المذكور أعلاه، بالقرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقة أو الإمتحان أو الإختبار المهني المتخذ من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

يجب أن تتشكل اللجنة من الأعضاء التاليين :

- ممثل الإدارة المعنية، رئيساً،

- موظف أو موظفين يحوزون على نفس الرتبة موضوع المسابقة،

في حالة عدم إمكانية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية تعيين عضو في لجنة المقابلة ينتمي إلى نفس الرتبة موضوع المسابقة، يمكن تعيين موظف من نفس الرتبة ينتمي إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

يجب أن يكون تقييم المترشحين عند إجراء المقابلة مع لجنة الإختيار عن طريق التقيط.

7 - الإعلان عن النتائج النهائية :

يجب إستكمال المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، بالإعلان النهائي

عن النتائج، على الأكثر، بتاريخ 30 نوفمبر من السنة المالية المعنية.

عندما تنص القوانين الأساسية الخاصة ببعض أسلاك الموظفين على طور

تكويني متخصص للمترشحين الناجحين في مسابقة التوظيف، يجب أن يكون الإعلان

النهائي عن نتائج المسابقة قبل البدء في التكوين من قبل اللجنة المحددة لهذا الغرض.

يؤدي عدم إحترام هذا الإجراء إلى عدم إعتداد فترة التكوين.

يجب أن تحدد قائمة المترشحين الناجحين نهائياً في مسابقة أو إمتحان أو إختبار مهني

حسب درجة الإستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض.

في حالة تجميع عدة عمليات تتعلق بتنظيم المسابقات والإختبارات المهنية التي تبادر

بها عدة مؤسسات أو إدارات عمومية، يحدد الترتيب حسب درجة الإستحقاق على أساس المعدل العام وترتيب كل مترشح في حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض بعنوان كل مؤسسة وإدارة عمومية معنية.

يتم تعيين المترشحين بالأولوية لدى الإدارات التي أبدوا رغبتهم في الإلتحاق بها. في حالة تجميع الإمتحانات المهنية التي تبادر بها عدة مؤسسات أو إدارات عمومية، يحدد الترتيب حسب الإستحقاق بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية في حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض.

تلزم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة، الإمتحان أو الإختبار المهني عن طريق الإلصاق، حين الإنتهاء من عملية المداولات.

يرسل محضر الإعلان عن نتائج الإختبارات الكتابية وكذا كشف نقاط الإختبار الشفهي إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية، حسب الحالة، في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ إمضاءه.

يجب على ممثل مصالح الوظيفة العمومية أن يتحقق قبل التوقيع على محضر لجنة الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية من مطابقة الإجراءات لأحكام المنشور رقم 105 / ك / خ / م / ع / م / ع و ع المؤرخ في 05 أوت 1997 المذكور أعلاه.

يعلم المترشحون الناجحون نهائيا في المسابقات والإختبارات المهنية، بنجاحهم بعد الإمضاء على محاضر الإعلان عن النتائج النهائية.

تقوم الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية بإخطار المترشحين الناجحين بموجب رسالة موسى عليها في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام إبتداء من تاريخ إمضاء المحضر المذكور أعلاه.

يتم تنصيب المعنيين وجوبا في وظائفهم في أجل أقصاه شهر واحد (1) إبتداء من تاريخ

التوقيع على محضر الإعلان عن النتائج النهائية.

وهكذا فإن قرارات تعيين المترشحين المقبولين نهائيا تسري ابتداء من تاريخ تنصيبهم. غير أنه وقصد ضمان تسيير فوري للحياة المهنية للمعنيين ينبغي على المصالح المسيرة إتخاذ قرارات التعيين الخاصة بهم في أجل أقصاه شهرا واحدا (1) ابتداء من تاريخ تنصيبهم.

تخطر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، المترشحين الراسبين في المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، بالنتائج التي تحصلوا عليها مع موافاتهم بملفات ترشحهم.

8 - المناصب المالية المخصصة للمسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية :

ينجر عن مبدأ سنوية الميزانية أن المناصب المالية المخصصة للمسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية ينبغي أن تكون مدرجة في الجدول رقم 4 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية من جهة، واستعمالها إجباريا خلال السنة المالية المقصودة من جهة أخرى.

وتجدر الإشارة بهذا الشأن إلى أن المناصب المالية المشغولة من قبل الأعوان المتعاقدين، يجب إدراجها ضمن المناصب المخصصة للمسابقات أو الإختبارات المهنية.

يمكن للأعوان المتعاقدين المشاركة في هذه المسابقات أو الإختبارات المهنية على غرار المترشحين الخارجيين شريطة استيفاء المعنيين الشروط القانونية المطلوبة لذلك.

ومهما كان من الأمر، وفي حالة تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية. يمكن للأعوان المتعاقدين المشاركة في هذه المسابقات أو الإختبارات المهنية على غرار المترشحين الخارجيين شريطة استيفاء المعنيين الشروط القانونية المطلوبة

لذلك.

ومهما كان من الأمر، وفي حالة تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية من طرف مؤسسات أو إدارات عمومية طبقا للكيفيات والإجراءات التنظيمية المعمول بها، ولم يتم استكمالها بالإعلان النهائي عن نتائجها، تعتبر المناصب المالية المفتوحة بعنوان هذه المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية ملغاة وبالتالي لا يمكن إعادة تسجيلها في السنة المالية الموالية.

9 - نماذج الوثائق المتعلقة بتنظيم المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية:

حرصا على توحيد الوثائق المتعلقة بالمسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، ترفق طيه نماذج من قرار أو مقرر فتح مسابقات وإمتحانات وإختبارات مهنية، محضر إنتقاء المترشحين ومحضر إعلان النتائج النهائية.
تلغى كل الأحكام المخالفة لهذه التعليمات لا سيما.

- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 / ك خ / 99 المؤرخة في 21 مارس 1999.

- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ماي 2000.

- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003.

إعتبارا لما سبق، أرجو منكم السهر على التطبيق الصارم لمقتضيات هذه التعليمات.

عن وزير المالية
الأمين العام
ع. لكحل

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للتوظيفة العمومية
ج. خرشي