

مرسوم رقم: 98-022 الصادر بتاريخ 19 إبريل 1998 متعلق بنظام مشترك للمسابقات الإدارية والامتحانات المهنية

أحكام عامة

المادة الأولى. - تمثل المسابقة الإدارية الطريقة القانونية العادية للاكتتاب في الوظيفة العمومية ويعتبر كل اكتتاب لا يراعي هذه القاعدة لا غيا وعديم المفعول باستثناء حالات تشير إليها المواد 5 و51 من القانون رقم 09.93 الصادرة بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة تشمل المسابقة الإدارية للاكتتاب أو للترقية كل أشكال الانتقاء.

- مسابقة باختبارات كتابة أو باختبارات شفوية أو باختبارات رياضية.
- امتحانات انتقاء باختبارات كتابية أو ابيكوتقنية، شفوية أو رياضية.
- انتقاء عن طريق الملفات لبعض التخصصات، أو انتقاء بمسابقة أو بامتحان مهني.

تنظيم المسابقة الإدارية لغرض الاكتتاب الخارجي و/ أو الداخلي، كما يمكن تنظيمها الأغراض الدرجة، أو للتأكيد في وظيفة.

تكون هذه المسابقات موضع إعلانات تعمم قدر الإمكان، وبكل الوسائل المناسبة المتاحة.
عن المسابقات الإدارية لدخول مؤسسات التكوين.

مسابقات دخول المؤسسات الوطنية للتكوين.

المادة 2 - تفتح مسابقات دخول المؤسسات الوطنية للتكوين للمرشحين الذين تتوفر لديهم شروط العنوان- 1- من القانون رقم 09.93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين وللوكلاء العقوديين للدولة من جهة، والشروط الخاصة التي يرتب لها النظام الخاص للأسلاك أو الوظائف المعتمدة عند الاقتضاء تلك التي ترتب لها النصوص المنظمة للمؤسسة المعتمدة.

المادة 3 تفتح المسابقات ويحدد عدد المقاعد المعروضة ومكان، وتاريخ نهاية استقبال الترشيحات، وتواريخ وأوقات، ومدد وطبيعة، وضوارب وبرامج اختباراتهما بمقرر مشترك بين الوزير المكلف

بالوظيفة العمومية والوزير الذي تتبع له الوظيفة موضع المسابقة بالنسبة للأسلاك غير الوزارية البيئية أما في حالة هذه، فيصدر المقرر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

ما عدى ترتيبات الأحكام الاستثنائية اللاحق ذكرها ينشر هذا المقرر بشهرين، قبل التاريخ المحدد لبداية اختبارات المسابقة، وتبقى سجلات استقبال الترشيحات مفتوحة لمدة لا تقل عن شهر واحد، وتنشر قائمة المسموح لهم بالمشاركة في المسابقة، المحددة من قبل لجنة التحكيم، بمقرر يصدر في نفس الظروف عن الوزراء المختصين ذاتهم. تهيأ مشاريع هذه المقررات من قبل إدارة الوظيفة العمومية وتعرض على مصالح التأشير النظامي الأخرى.

-2- مسابقات دخول المؤسسات الأجنبية للتكوين

المادة 4- تعد المقررات المتعلقة بعمليات انتقاء وكلاء عموميين لا يفاد هم إلي مؤسسات أجنبية للتكوين ، طبقا لترتيبات النصوص المنظمة للتكوين المستمر والخاصة بالانتداب للتكوين في الخارج ، من قبل الوزير المسير للأسلاك أو الوظائف المعتمدة، أو الوصي على المؤسسة أو الوحدة الإدارية ذات العلاقة، وتعرض على إدارة الوظيفة العمومية ومصالح التأشير النظامي الأخير

- عن المسابقات والامتحانات المهنية باختبارات كتابية وغير كتابية

والمسابقات أو الامتحانات الانتقائية للملفات لاكتتاب أو لترقية، أو لتأكيد في وظيفة.

المادة 5- تنظم عمليات الانتقاء الخارجي للتوظيف المباشر مع أودون اختبار أو تدريب مسبق أو للاكتتاب بالطريقة الداخلية أو للتقدم في درجة أو للاكتتاب في وظيفة مشغولة برسم اختبار أو تدريب بموجب مقرر يتم اتخاذه طبقا للشروط المنصوص عليها في **المادة 3** أعلاه، بمبادرة من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، أو بطلب من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، أو بطلب من الوزير المكلف للأسلاك أو الوظائف المعتمدة أو الذي يتولى الوصاية على المؤسسات أو الوحدات الإدارية التي تتبع لها هذه الأسلاك والوظائف.

يقدر الوزير المكلف بالوظيفة العمومية الحاجيات المعبر عنها، ويتصل باللجنة الوطنية للمسابقات التي تتولى تحديد وتنظيم عملية الانتقاء المناسبة.

المادة 6 يمكن لعمليات الانتقاء المذكورة في **المادة 5** أعلاه أن تأخذ الشكل مسابقة أو امتحان باختبارات أو بفحص ملفات لبعض التخصصات. وفي كل الحالات، تباشر لجنة التحكيم المعنية بتنظيم عملية الانتقاء وتعلن باستقلالية النتائج، طبقا للنصوص المعمول بها.

عن استغلال وتشكيل ملفات الترشيح

المادة 7: تستقبل ملفات الترشيح لحساب سكرتارية لجنة التحكيم، من قبل مدير المؤسسة الوطنية للتكوين المعتمدة، ومن قبل الوزير المسير للأسلاك أو الوظائف المعتمدة، أو الوصي على المؤسسة العمومية أو الوحدة الإدارية ذات العلاقة، عندما يتعلق الأمر بالمؤسسات الأجنبية للتكوين وفي الحالات الأخرى، تستقبل، الملفات من قبل سكرتارية لجنة التحكيم المعنية، حسب ترتيبات المواد 5 و9 من هذا المرسوم، وطبقا لأحكام النصوص المنظمة لعملية الانتقاء المعتمدة.

تحدد النصوص المنظمة لكل عملية انتقاء تشكيلة ملف الترشيح المطلوب.

المادة 8: تنطبق الآجال المذكورة في المادة 3 أعلاه على جميع أنواع الانتقاء ويمكن تقليصها في حالات القوة القاهرة المثبتة، إلا أنه يجب أن لا تقل الفترة الفاصلة بين بداية الا اعلان المتعلق بعملية الانتقاء المعتمدة وبداية اختبارات هذه العملية، عن خمسة عشر يوما.

- عن تنظيم عمليات الانتقاء، وعن لجان التحكيم.

المادة 9: يتم تنظيم عمليات الانتقاء، من قبل لجان التحكيم والمراقبة والتصحيح المعنية من قبل اللجنة الوطنية للمسابقات.

المادة 10: يتم اقتراح مواضيع الاختبارات الكتابية من قبل أعضاء في لجنة التحكيم، وتعتمد من قبل رئيس هذه اللجنة وتحفظ هذه المواضيع في أغلفة مغلقة، يتكفل رئيس لجنة التحكيم برعايتها.

المادة 11: لجنة التحكيم هي المشرف الوحيد على الامتحانات وتنتظم تنظيمها داخليا لتقوم بهمام الرقابة والتصحيح والسكرتاريا عن الرقابة:

المادة 12: يمتحن المترشحون في كل عملية انتقاء باختبارات كتابية، تحت رقابة لجنة تعيين لهذا الغرض تطبيقا لترتيبات المواد 5 و9 أعلاه.

المادة 13: تضمن لجنة الرقابة النظام الانضباط أثناء سير الاختبارات وتبت في حالات المترشحين اللذين ثبت ارتكابهم بالغش أو لتصرفات يعاقب عليها، ويمكن أن تقرر طردهم فورا وأن تقترح فضلا عن ذلك على الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، أو الوزير الذي طلب إجراء عملية الانتقاء عقوبات أكثر قساوة إذا اقتضى الأمر ذلك.

تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية البسيطة لأعضائها الحضور، وعند التعادل يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 14: يطرد مباشرة من عملية الانتقاء المرشحون الذين يدخلون عن خلسة، أو الذين لا توجد أسمائهم ضمن قائمة المسموح لهم بالمشاركة.

- الذين يغادرون مكان الامتحانات خلال جريان اختباره، دون إذن استثنائي يعطيه أحد أعضاء لجنة الرقابة بسبب تضرر أو حاجة ملحة.
- الذين يعثر عليهم خلال جريان الامتحان، يتبادلون أو يستلمون أية معلومات
- الذين يراجعون أثناء الاختبارات أية وثيقة لا تأذن فيها نصوص الاختبار.
- الذين يظهرون على ورقة الامتحان، خارج الإطار القابل للفصل، أو توقيعاتهم، أو أية علامات مميزة، من شأنها إعانة المصحح على التعرف على هوية المرشح.
- الذين يرفضون الانضباط المطلوب لسير الامتحان سيراً عادياً.
- الذين يتلبسون بأي نوع آخر من أنواع السرقة في الامتحان وتتم الإشارة في محضر الرقابة إلى كل حادثة وإلى كل المعطيات التي تستحق الذكر، وكذلك إلى الإجراءات التي تتخذ في هذا المضمار من قبل أعضاء لجنة الرقابة.

المادة 15: طبقاً لترتيبات القوانين واللوائح المنتظمة المتضمنة لإجراءات قمع الغش في الامتحانات والمسابقات العمومية، فإن أية سرقة تتم بمناسبة عمليات الانتقاء تعتبر جنحة.

وتمكن، طبقاً لترتيبات القوانين أو اللوائح المذكورة أعلاه، ولأحكام القانون الجزائي، متابعة كل شخص اقترف جنحة من هذا النوع، خاصة بتسليمه للغير، أو لكشفه لأي من المعنيين عن قصد وقبل المسابقة، أو باستخدامه أوراق مزيفة مثل دبلوم، أو شهادة أو مستخرج ميلاد أو باستبداله المترشح الحقيقي بغيره.

المادة 16: تستند مهمة التصحيح في عمليات الانتقاء باختبارات كتابية، إلى لجنة تصحيح يتم اختيار أعضائها من بين أعضاء لجنة التحكيم المعنية طبقاً لأحكام المواد 5 و9 أعلاه.

المادة 17: تصحح أوراق الامتحان باختبارات كتابية تحت أرقام سرية، ولا يكشف عن هوية أصحابها قبل تخصيص العلامة النهائية.

تكون كل ورقة امتحان موضع تصحيح مزدوج كل ما أمكن ذلك.

بحيث لا يطلع المصحح على العلامة التي يمنحها المصحح الأول.

تتم مقابلة العلامات التي منحها المصححان من قبل سكرتارية عند الاقتضاء، وتكون العلامة النهائية ناتجة عن معدل العلامتين إذا كان الفارق بينهما لا يتجاوز أربعة نقاط.

فإذا كان عكس ذلك، عرضت ورقة الامتحان على تصحيح ثالث أو على لجنة التحكيم التي تقوم بتحديد العلامة النهائية.

وفي حالة التعذر التصحيح لظروف قاهرة يمكن أن يتم التصحيح من جهة واحدة، عندها، تعرض أوراق الامتحان قبل الكشف عن هوية أصحابها على لجنة التحكيم التي يمكنها مراجعة العلامات التي منحها المصحح، وتخصيص العلامة النهائية.

المادة 18: بالنسبة لعمليات الانتقاء باختبارات غير كتابية، تعتمد لجنة التحكيم إجراءات التقييم التي تراها مناسبة، وتنظيم أثر ذلك.

عن السكرتارية

المادة 19: تتكون السكرتارية من بعض أعضاء لجنة التحكيم المعينة طبقاً لأحكام المواد 5 و9 أعلاه، ولا يمكن تعيين أعضائها ضمن لجنة التصحيح تعمل السكرتارية تحت إمرة رئيس لجنة التحكيم وتستقبل ضمن الشروط المبينة في **المادة 7** أعلاه، ملفات الترشيح، وتعد اعلاه لقرار لجنة التحكيم قائمة المرشحين المسموح لهم بالمشاركة في المسابقة المعتبرة، وكذلك قائمة الممنوعين من المشاركة فيها.

تتعرف السكرتارية على قاعات الامتحان وتتولى إعدادها، وتنظيم الامتحانات، وتدبر أمن الامتحان تضبط السكرتارية السرية الأرقام التمويهية الأوراق الامتحان، بالنسبة لعمليات الانتقاء باختبارات كتابية وتؤمن حركة هذه الأوراق بين المصححين، وتعرض نتائج التصحيح على لجنة التحكيم للمداولة بشأنها. تقوم السكرتارية بطباعة نتائج الامتحان وقرارات لجنة التحكيم، وتحفظ أرشيف عمليات الانتقاء المنظمة، ل يبقى تحت تصرف رئيس لجنة التحكيم.

تعد السكرتارية قوائم حضور الممتحنين بغية التعويض لهم عند الاقتضاء.

المادة 20: تحسب كل التكاليف المتعلقة بعمليات الانتقاء المذكورة في هذا المرسوم على نفقة ميزانية الوحدة الإدارية المستفيدة من عملية الانتقاء المعتبرة.

أحكام نهائية

المادة 21: تعد لجان التحكيم باستقلالية:

- قوائم المترشحين المسموح لهم بالمشاركة في عملية الانتقاء.
- قوائم المترشحين الذين رفضت طلباتهم بالمشاركة.
- قوائم القابلين للنجاح حسب الترتيب الأبجدي، وقوائم الناجحين مرتبة حسب التفوق وفي حدود عدد المقاعد المعروضة

يمكن للجان التحكيم أن لا تشغل إلا بعض المقاعد المعروضة، كما يمكنها إعداد قوائم تكميلية حسب ترتيب التفوق والتخصصات باستثناء حالة التكوين في الخارج.

ويحفظ هؤلاء المترشحون المؤهلون بحق الأولوية في شغل المقاعد، من تخصصهم ومستوياتهم، التي تصبح شاغرة في مدة لا تتجاوز شهرين من بداية الدراسة، عندما يتعلق الأمر بمؤسسة وطنية للتكوين، أو أجل أقصاه سنة من تاريخ وضع هذه القوائم، عندما يتعلق الأمر بحالات الاكتتاب الأخرى.

المادة 22: ترفع قوائم النجاح وقوائم الترتيب أثر امتحان مهني وعند الاقتضاء، القوائم التكميلية إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وإلي الوزير الذي صدر عنه طلب الانتقاء. تنشر هذه القوائم بمقرر مشترك، عند الاقتضاء بين الوزراء المعنيين، يعد مشروعه من قبل إدارة الوظيفة العمومية ويعرض على مصالح.

النظامي الأخرى التأسيسية

المادة 23: يحدد، عند الضرورة مقرر صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ترتيبات العملية لتنظيم عمليات الانتقاء، طبقاً لأحكام هذا المرسوم.

المادة 24: تلغى كل أحكام مخالفة سابقة لأحكام هذا المرسوم، خاصة أحكام المرسوم رقم 48-73 الصادر بتاريخ 2 مارس 1973.

المادة 25: يكلف الوزراء، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.