

مرسوم رقم 2011/032 يحدد نظام التدريس والتكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة والصحافة
والقضاء

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد نظام التدريس والتكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة والقضاء والصحافة (لاحقاً المدرسة).

الفصل الأول: التكوين التمهيدي

المادة 2: تضم المدرسة خمسة تخصصات رئيسية في الفروع التالية:

- الإدارة العامة؛
- المالية؛
- الدبلوماسية؛
- القضاء؛
- الصحافة.

ويمكن استحداث فروع أخرى عند الحاجة بمقرر من وزير الوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة وبعد الأخذ برأي المجلس العلمي للمؤسسة.

يتم اعتماد برامج التكوين في كل من الأقسام بمقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 3: الوسيلة الوحيدة لدخول مراحل التكوين هي المسابقة المباشرة لغير الموظفين والمسابقة المهنية للموظفين.

يشارك في المسابقات المرشحون الذين يستوفون الشروط المطلوبة بموجب القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين ووكلاء الدولة ونصوص تطبيقه والإجراءات الخاصة التي تخضع لها امتحانات دخول المدرسة وفقاً لما هو مبين أدناه:

السلك أ	إجراءات المسابقة الداخلية	إجراءات المسابقة الخارجية	مدة التكوين
السلك أ (سابقا سلك أ قصير)	مسابقة داخلية	سلك الدراسة الجامعية العامة + مسابقة مباشرة	24 شهرا
السلك العالي (سابقا سلك أ طويل)	مسابقة داخلية	المتريز + مسابقة مباشرة	24 شهرا

يمكن أن تتم بموجب مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية باقتراح المدير العام للمدرسة وبالنسبة لكل دفعة تتطلب ذلك، إضافة فترة تدريس تحت الاختبار مدتها اثنا عشر (12) شهرا كأعلى حد.

المادة 4: يتلقى التلاميذ خلال فترة التكوين التمهيدي دروسا ذات طابع مهني وعملي. ووفق هذا المنظور، يتم اختيار المدرسين أساسا من موظفي الدولة السامين والقضاة وأساتذة الجامعة وخبراء علوم الاتصال والمحاضرين الوطنيين والأجانب.

يتم استكمال أنواع التدريس بما يلي:

- زيارات المصالح أو المؤسسات،
- محاضرات، طاولات مستديرة، وندوات،
- تدريبات مهنية داخل المصالح والمنظمات أو الشركات؛
- تدريس اللغات والمعلوماتية،
- أعمال بحثية تطبيقية.

يمكن تلقي جزء مكمل من التعليم في الخارج.

يحتوي التدريس وجوبا تكويننا مدنيا.

يجوز أن يخضع التلاميذ في إطار دراستهم، وبالنسبة للفروع التي تتطلب ذلك، لوجوب الخدمة العسكرية.

المادة 5: لا يمكن لأحد أن يترشح لأكثر من ثلاث مرات لمسابقات دخول السلك ذاته.

كما لا يجوز لأي تلميذ تعرض للفصل من المدرسة أن يرخص له بالترشح لأحدى مسابقات الاكتتاب من أجل الدخول، باستثناء حالة الفصل بسبب عدم كفاية النتيجة.

وفي هذه الحالة، لن يسمح للتلميذ بأن يترشح لإحدى مسابقات المدرسة إلا بعد ثلاث سنوات من فصله.

المادة 6: تفتح دورات التكوين التمهيدي ومسابقاتها بمقرر مشترك يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزراء المعنيين حسب العدد المطلوب من العمال كما يحدده مخطط التكوين العام للوظيفة العمومية بالتشاور مع المدير العام للمدرسة.

لا يمكن أن يقل عدد المقاعد موضوع المسابقة على أساس المسابقة المهنية عن ثلث المقاعد المتاحة للسلك. ويجوز نقل عدد المقاعد الشاغرة في إحدى السابقات إلى مسابقة أخرى. عند حدوث قوة فاهرة، يمكن أن تنظم إحدى المسابقات المشار إليها في المادة 3 أعلاه بصورة انفرادية.

المادة 7: تحدد شروط التسجيل في المسابقة وكذا تاريخ بدء الامتحانات وبرامجها وكيفية التنظيم المادي وقواعد الانضباط في المسابقة، بمقرر مشترك يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني.

المادة 8: تعد قائمة المرشحين الذين تقبل مشاركتهم في المسابقات بموجب مقرر مشترك يصدر عن الوزراء المكلفين بالوظيفة العمومية وتكوين الأطر.

المادة 9: تعين لجان تحكيم المسابقات بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة، من طرف السلطة المختصة وفقا للقوانين والنظم.

تضم كل لجنة تحكيم وجوبا، بالإضافة للرئيس، أساتذة في المدرسة و مندوبا عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وممثلين عن الإدارات المعنية. وعند الاقتضاء، يجوز تعيين ممتحنين لبعض المواد حسب نفس الصيغة.

لا يجوز تعيين المدير العام للمدرسة على رأس أو في عضوية لجنة التحكيم.

المادة 10: تحتوي كل مسابقة عددا من الامتحانات المكتوبة لتحديد أهلية القبول وامتحانا شفويا للنجاح.

المادة 11: بعد انتهاء الامتحان وتوزيع العلامات، تعد لجان التحكيم قائمة بأسماء الناجحين حسب الاستحقاق وبحدود المقاعد المتاحة. وتعد كذلك لائحة تكميلية بأسماء المرشحين الذين يستوفون شروط

الالتحاق. ويمكن دعوة هؤلاء المرشحين لملء الأماكن التي يلاحظ خلوها أو تلك التي قد تكون شاعرة بعد شهرين من بدء الدراسة.

المادة 12: تعطى علامات من 0 إلى 20 لامتحانات المسابقة علماً بأن الـ 0 يقصي المرشح. ولا يجوز لأي كان أن يدرج في إحدى قوائم الناجحين التي تعدها هيئة التحكيم، ما لم يكن قد شارك في جميع الامتحانات وحصل في جميعها، بعد تطبيق الضوابط، على العلامة المطلوبة بموجب مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 13: يتناول مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية قوائم الناجحين وتعيين المرشحين الذين نجحوا وتوزيعهم بين الشعب في كل سلك، وفقاً لمقترحات لجان التحكيم.

المادة 14: يجب على المرشحين الذين نجحوا أن يوقعوا، قبل دخول المدرسة، على التزام بخدمة الدولة لمدة عشر سنوات بعد التكوين.

المادة 15: فور نجاحهم في المدرسة، يتمتع التلاميذ الذين لم تكن لهم صفة موظف، ولمدة دراستهم بصفة تلميذ موظف. ويتقاضون أجراً وفقاً للقانون رقم 66-142 الصادر بتاريخ 21 يوليو 1966 القاضي بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة.

يوضع الموظفون الذين التحقوا بالمدرسة عن طريق المسابقة المهنية، في حالة استيداع لمدة دراستهم. وعلى هذا الأساس، يحتفظون برواتبهم بصفة موظفين.

ويستمررون في تقاضي راتبهم الخام إذا لم يكن يقل عن الأجر المشار إليه في الفقرة السابقة. وفي هذه الحالة يتقاضون هذا الأخير.

الفصل الثاني: التكوين المستمر وتحسين الخبرة

المادة 16: تؤمن المدرسة التكوين أثناء العمل للموظفين ووكلاء الدولة في الخدمة وخاصة لعمال الفئات أ، ب، ج التابعين للدولة والمؤسسات العمومية والتجمعات المحلية.

وتقدم المدرسة لإدارات الدولة بطلب منها، المساعدة في تصميم وتنفيذ برامج تحسين الخبرة لصالح وكلائها.

المادة 17: يمكن أن يتم الالتحاق بأسلاك التكوين المستمر، حسب الغرض منها، عن طريق مسابقة أو اختبار بسيط أو مؤهل أو تعيين القطاع الوزاري المعني بالتشاور مع المدير العام الذي يحدد الأولويات وفقا لتقييم الاحتياجات والوسائل المتاحة.

المادة 18: تنظم أنشطة التكوين المستمر من طرف المدرسة، ومن الممكن أن تتناول دورات وندوات وورش وتدريبات قصيرة أو أي نوع آخر من أنشطة تحسين الخبرة أثناء العمل.

وتتوج هذه الأنشطة بوحدات قيم في المواد المحددة لكسب الكفاءات المؤهلة للرتب الإدارية العليا.

المادة 19: يحدد البرنامج السنوي لدورات التكوين أثناء العمل وكذلك فئات الموظفين والوكلاء المعنيين بهذه الدورات بمقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية باقتراح من المدير العام للمدرسة. ويتم الإعلان عن هذه الدورات حسب مدتها وحسب الفئات المعنية.

يحدد مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية دورات التكوين القصيرة التي تجري أثناء العمل. يجوز تنظيم التكوين في هذه الدورات إما بواسطة دروس مسائية أو التدريس عن بعد. ويطلب من الموظفين المسجلين، في هذه الحالة، أن يتابعوا مباشرة جزءا من الدروس أو الأعمال التطبيقية. مع انتهاء كل دورة قصيرة، يتم تسليم الوكلاء الذين نجحوا في الامتحان النهائي للدورة وحدة القيمة المناسبة.

بالنسبة لبعض الدورات المحضرة لوحدات قيم متخصصة، تسند المدرسة تنظيمها إلى معاهد أو كليات متخصصة. وتحدد هذه الدورات بمقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

يمكن للمدير العام للمدرسة بعد الأخذ برأي المجلس العلمي في المدرسة، أن يعتمد بقرار القيمة العلمية لبعض الشعب أو دورات التكوين قصيرة المدة التي تنظمها معاهد أو كليات متخصصة أو إدارات أو مراكز بحوث وأن تتوج بمنح وحدات قيم معترف بها من أجل الترقية في الرتب الإدارية وفقا للنظم المعمول بها.

الفصل الثالث: أحكام مشتركة

المادة 20: باستثناء ما يخالف مقتضيات هذا المرسوم، يبقى نظام التكوين التمهيدي أو المستمر بالمدرسة خاضعا لأحكام المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

الفصل الرابع: أحكام انتقالية وختامي

المادة 21: خلال فترة انتقالية يتم إنهاؤها بمرسوم، تستمر المدرسة في ضمان التكوين التمهيدي للعمال من السلكين ب وج وفقا لأحكام المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

غير أن مقتضيات المادة 29 من القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين ووكلاء الدولة ستظل معمولاً بها بالنسبة للمؤهلات المطلوبة للنفاز إلى الأسلاك التابعة للفئتين المذكورتين.

المادة 22: تلغى كافة التدابير المغايرة لمقتضيات هذا المرسوم، وخاصة تدابير المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

المادة 23: تستكمل مقتضيات هذا المرسوم عند الاقتضاء، بمقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 24: يكلف وزيرة الوظيفة العمومية والشغل وعصرنة الإدارة ووزير العدل ووزير المالية ووزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.