

المادة الأولى: طبقاً لأحكام القانون رقم 93/ 09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي الأسلاك الوزارية البيئية للدولة المصنفة في مجالات التخصص التالية :

- التسيير الإداري

- المعلوماتية

- الوثائق والتوثيق والمكتبية

- الترجمة

الباب الأول:

الترتيبات المشتركة

المادة 2: يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمناً اختيارات التخصص.

المادة 3 مجالات التخصص المنصوص عليها في هذا المرسوم، تتشكل من أسلاك موظفين يمكن استخدامهم من طرف كافة القطاعات الوزارية حسب حاجتهم.

تحدد النصوص المنشئة لتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك

المادة 4 تخضع الأسلاك، المنتمية إلى مجالات التخصص المشار إليها في المادة الأولى، إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بوصفه مسؤولاً عن تسييرها طبقاً للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

المادة 5: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة يتم شغلها حصراً من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

تتكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، علي التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجور.

المادة 6 : يتم تقدم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقاً للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 7 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة والنصوص المطبقة له :

1) بالاختيار عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدميه سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل، و لا تقل أقدميتهم في هذه الدرجة عن خمس سنوات.

وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1° و 2°)، أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 8 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا على موظفي الأسلاك المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة. تحدد مقررات افتتاح مسابقات دخول الأسلاك الوزارية البيئية التوزيع عند الاقتضاء الملائم للمناصب الشاغرة، بين المسابقات الخارجية و الداخلية.

المادة 9 : يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصورا على موظفي السلك المقابل، الحاصلين على :

-أقدمية أربع سنوات على الأقل، في الدرجة الأولى من السلك

-وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

-أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، علي أثر تكوين تسعة أشهر علي الأقل إبان عمله مرتبط بمجاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني.

يفتح باب التقدم إلي الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة-

المادة 10: يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلاك المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلاك التي ينتمون إليها ولا يؤدي استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.

المادة 11: باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة فان تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعارتهم في وظائف غير تلك المخصصة للأسلاك الفنية، أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أوضاعهم الوظيفية

استيداع ، يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتمين لهذه الأسلاك ألا تتجاوز نسبة الخارجين عن سلكتهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 12: تطبيقاً للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ولترتيبات هذا المرسوم فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو للامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين علي لائحة التأهيل من اجل انتقائهم لترقية في السلك الاعلي مباشرة .

و يمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة علي الأقل.
- بلوغ عشرين سنة علي الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية.
- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم.
- الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التقط للسنوات الخمسة الأخيرة.

المادة 13: يعتبر الموظفون والوكلاء العقوديون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبرا تهم المهنية و/أو للتخصص في مجالهم الوظيفي- إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود. ويتم هذا التكوين على شكل تكوين أو تدريب ينظم و فق موديلات (مناهج) كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين. تدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعدها ويقرها الوزير الذي يتبع له السلك. طبقاً للترتيبات المقررة للتكوين المستمر.

المادة 14: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة أو امتحان مهني. يتضمن المقرر الداعي إلي فتح باب الدخول إلي سلك المجال, احتساباً للتوزيع الملائم, عند الاقتضاء بين المسابقات الخارجية والداخلية.

وتطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الاساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليس لهم صفة موظف إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والاقدمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم . ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد المقررة للمسابقة الداخلية.

الباب الثاني الترتيبات الخاصة

القسم الأول: الإختصاص التسيير الاداري

المادة 15: يتكون مجال تخصص التسيير الإداري من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم وتسيير الموارد البشرية والمادية، والأعمال الجارية في ميدان التسيير الإداري، والاقتصادي والاجتماعي.

المادة 16 يتكون مجال تخصص التسيير الإداري من الأسلاك الموالية:

الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
		من %	من %	
أ 1	إداري مدني	65	30	س 6
أ 3	ملحق إدارة	70	30	س 4
ب	محرر إدارة	70	30	س 3
ج	كاتب إدارة	70	30	س 2

المادة 16 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لأسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
إداري مدني	الدرجة الخاصة	وظائف التنظير و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال التسيير الإداري و الاقتصادي و الاجتماعي.	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين.
إداري مدني	1 و 2	وظائف التطبيق والتأطير و التنفيذ و التسيير في مجال التسيير الإداري و الاقتصادي و الاجتماعي.	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم.
ملحق إدارة	1 و 2	وظائف التحرير الإداري و التطبيق و التنفيذ و التسيير و التنظيم في مجالات الإدارة .	وظائف من مستوي رئيس مكتب او خلية.
كاتب إدارة	1 و 2	وظائف السكرتارية الإدارية	

المادة 17: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

الترسيم	الاكتتاب	السلك
	الخارجي	
	الداخلي	
بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمون في أسلاك أ3 من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة أو الامتحان المهني المنصوص عليه في المادة 11 اعلاه	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية مخصص عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البكالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة
		إداري مدني

<p>بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة..</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية أو ماشابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصول عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد البكالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>ملحق إدارة</p>
<p>بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة-</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح.</p>	<p>ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة .</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة.</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p> <p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>محرر إدارة</p>

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>		<p>شهادة الدروس الاعدادية من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة ضمنها سنة تدريب في المصالح العمومية</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p> <p>شهادة الدروس الاعدادية من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>	<p>كاتب إدارة</p>
--	--	---	-------------------

القسم الثاني : الإختصاص المعلوماتية

المادة 18 : يتكون مجال تخصص المعلوماتية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والتحليل و البرمجة و التصليح والأعمال الجارية في ميدان المعلوماتية.

المادة 19 : يشمل مجال تخصص المعلوماتية الأسلاك الموالية:

السلم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى	الدرجة الثانية		الفئة
	من 5% % السلك	من % السلك		من % السلك		
س 6	مهندس رئيسي معلوماتية	30	مهندس رئيسي معلوماتية	65	مهندس رئيسي معلوماتية	أ 1
س 5	مهندس معلوماتية	30	مهندس معلوماتية	65	مهندس معلوماتية	أ 2

ب	محلل مبرمج	70	محلل مبرمج	30	س3
---	------------	----	------------	----	----

المادة 20 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب و بوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص.

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مهندس رئيسي معلوماتية	الدرجة الخاصة 2 و 1	وظائف التنظير و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال المعلوماتية	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين
مهندس معلوماتية	2 و 1		
محلل مبرمج	2 و 1	وظائف التحليل و البرمجة ومعالجة النصوص والتطبيق و التنفيذ في المجال	وظائف من مستوي رئيس مكتب او قسم أو خلية

المادة 21: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p> <p>-----</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمون في أسلاك أ2 من مجالات تخصص المعلوماتية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه.</p>	<p>المطلوب شهادة مهندس تم الحصول عليها بتكوين تخصص لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية</p> <p>السن القصوى عند لاكتتاب: 30 سنة</p>	<p>مهندس رئيسي معلوماتية</p>

<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح و</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح .</p>	<p>*ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة.</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه .</p>	<p>المطلوب: شهادة مهندس في تخصص لمدة أربع سنوات صادرة عن مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية.</p> <p>السن القصوى للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>مهندس معلوماتية</p>
<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>		<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>محلل مبرمج</p>

القسم الثالث :

التوثيق و الوثائق والمتحفية المكتبية

المادة 22 : يتكون مجال تخصص التوثيق و الوثائق والمتحفية و المكتبية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والحفظ والتسيير والأعمال الجارية في ميدان التوثيق الإداري و الوثائق والمتحفية و المكتبية.

المادة 23 : يشمل مجال تخصص التوثيق و الوثائق والمتحفية و المكتبية من الأسلاك الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية		الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
	من	%	من	%	من	%
		السلك			السلك	
أ 1	حافظ متاحف و مكتبات	65	حافظ متاحف و مكتبات	30	حافظ متاحف و مكتبات	س6
أ 3	ملحق متاحف و مكتبات	70	ملحق متاحف و مكتبات	30		س4
ب	وثائقي	70	وثائقي	30		س3
ج	وكيل وثائق	70	وكيل وثائق	30		س2

المادة 24 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب و بوظائف المسؤولية التي يمكن للموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص شغلها:

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
حافظ متاحف و مكتبات.	الدرجة الخاصة	وظائف التنظير و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال حفظ المتاحف و المكتبات.	الإستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين.
حافظ متاحف و مكتبات.	1 و 2		
ملحق مكتبات\متاحف	1 و 2	وظائف التنظير و التأيير و التنفيذ و التسيير و الحفظ في مجال حفظ المكتبات و المتاحف	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم
وثائقي	1 و 2	وظائف التطبيق و التنفيذ و التسيير في مجال التوثيق و المكتبات و الحفظ	وظائف من مستوي رئيس مكتب أو خلية
وكيل وثائق	1 و 2	وظائف التنفيذ في المجال	

المادة 25: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلية	الخارجية	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك 2 أ الحاصلين علي اقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة اوامتحان مهني طبقا للمادة 12 اعلاه</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد البكالوريا .</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	حافظ متاحف ومكتبات
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب الحاصلين علي اقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة ثلاث سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد البكالوريا .</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	ملحق متاحف ومكتبات

بعد سنة من التدريب الميداني الناجح -	ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة أو مؤسسة أخرى معترف بها من طرف الدولة	شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة	وثائقي
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات *امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه	السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح		شهادة الاعدادية علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة	وكيل وثائق
		السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة	

القسم الرابع :الإختصاص الترجمة

المادة 26 : يتكون مجال تخصص الترجمة من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والأعمال الجارية في ميدان الترجمة و استخدام اللغات.

المادة 27 : يتكون مجال تخصص الترجمة الأسلاك الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة	السلم القياسي
-------	----------------	---------------	---------------	---------------

		من السلك %		من السلك %		
أ 1	مترجم أول	65	مترجم أول	30	مترجم أول	س6
أ 2	مترجم	70	مترجم	30		س4

المادة 28 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مترجم أول	الدرجة الخاصة 2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة	الإدارة لمصالح الترجمة و البحث ا
مترجم	2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم

المادة 29: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام م الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

السلك	الاكتتاب	الترسيم
	الخارجية	الداخلية

بعد سنة من التدريب الميداني الناجح ----- ----- بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*ولوح السلك عن طريق المسابقة مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك أ2 الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات *امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي في التخصص بليها تكوين تخصص لمدة سنة علي الأقل في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى للاكتتاب: 30 سنة	مترجم أول
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح		المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم العالي علي الأقل تم الحصول عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة	مترجم

الباب الثالث

ترتيبات انتقالية و نهائية

المادة 30 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك التسيير الإداري حسب الترتيبات التالية:

من بين موظفي الإدارة العامة المرسمين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم و الخاضعين للمراسيم 386 و 387 و 388 الصادرة بتاريخ 27 /11/ 69 والمعنيين بـ انتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص طبقا للجدول الموالي:

الأسلاك القديمة	النصوص المطبقة	الأسلاك الجديدة
-----------------	----------------	-----------------

إداري مدني فئة أ1	المرسوم 386/69 بتاريخ 11/27/69 نفس النص	إداري مدني فئة ا ملحق إدارة عامة
ملحق إدارة فئة أ2	المرسوم 387 /69 بتاريخ 11/27/69	محرر إدارة عامة فئة ب
محرر إدارة فئة ب	المرسوم 388 /69 بتاريخ 11/27/69	كاتب إدارة فئة ج
كاتب إدارة فئة ج		

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 31 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك المعلوماتية حسب الترتيبات التالية:

- من بين الموظفين المتخصصين في المعلوماتية والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين علي الشهادات الواردة في هذا المرسوم.
- من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 32 : يتم وضع أسلاك مفتشي الوثائق والوثائقيين والوثائقيين المساعدين المشمولين بالمراسيم 69/386، 387 و388 بتاريخ 11/27/1969 المجدد للترتيبات النظامية المطبقة علي الأسلاك أ، ب و ج في حالة نظام التجميد

ويتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص التوثيق و الوثائق و المكتبية حسب الترتيبات التالية :

- من بين الموظفين المتخصصين في وظائف تسيير و حفظ المتاحف والوثائق والمكتبات والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين علي الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

- من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34

المادة 33 : يتم وضع أسلاك المصورين والمترجمين المشمولين بالمرسوم رقم 72/236 بتاريخ 11/9/1972 المكمل والمعدل للمرسوم 69/387 بتاريخ 11/27/1969 المحدد للترتيبات النظامية المطبقة على سلك ب في حالة نظام التجميد.

يتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص الترجمة حسب الترتيبات التالية :

- من بين الموظفين المتخصصين في وظائف الترجمة والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين علي الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 34:

1- يدمج وكلاء الدولة العقوديين الذين يشغلون وظائف ادارية أو كتابية تفتح لهم حق الولوج الى الاسلاك أ ، ب و ج طبقا لروح القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 المماثل الاسلاك موظفين في الاسلاك الجديد إذتوفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة فى الجدول التالى :

الفئة القديمة	سالم الاجور	المستوى المدرسي أو الجامعي	الفئة الجديدة
أ	دأ2	السلك الثانى من التعليم العالى تم الحصول عليها بعد باكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ 1 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
أ	دأ1 س أ1	السلك الاول من التعليم العالى تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ3 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
ب	دب1 س ب1	بكالوريا التعليم الثانوى أو مستوى يعادلها	ب بالرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
ج	دج2 دج1 سج1	شهادة الدروس الاعدادية أو شهادة تعادلها	ج الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين

2- يستفيد وكلاء الدولة الذين يشغلون وظائف إدارية او كتابية تفتح لهم حق الولوج إلى سلم أجور أ.ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم:74071 بتاريخ 2 ابريل 1974 والمماثلة لسلك الموظفين ،والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ،إما بدمجهم بعد طلب منهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية، وإما يبقون بحكم القانون في وظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 35: يتم انتقال الموظفين إلى درجات ورتب السلك الجديد مع الاحتفاظ لهم بالحقوق المكتسبة

المادة 36: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة خاصة ترتيبات المراسيم 386 و 387 و 388 و 389 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم.

المادة 37: يكلف الوزراء كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

