

مرسوم رقم 2015 - 158 صادر بتاريخ 01 أكتوبر 2015 يلغي ويحل محل المرسوم رقم 2006/002 بتاريخ 2006/01/17 المتعلق بلجنة تقييم الشهادات ويحدد تشكيلتها وإجراءات تنظيمها وسير عملها

المادة الأولى: يلغي هذا المرسوم ويحل محل المرسوم رقم 2006/002 بتاريخ 2006/01/17 المتعلق بلجنة تقييم الشهادات ويحدد تشكيلتها وإجراءات تنظيمها وسير عملها.

المادة 2: لجنة تقييم الشهادات هي هيئة استشارية للدولة في مجال تقييم الشهادات، لدى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية من أجل إعطاء الرأي المبرر، حول كل القضايا المرتبطة بالحقوق المتعلقة بالقيمة العلمية أو المهنية التي يمكن منحها للمؤهلات المدرسية أو الجامعية التي تصدرها الجامعات و المدارس أو مؤسسات أخرى للتكوين في الخارج، لتمكين حاملها من الترشح للمسابقات الخارجية أو الالتحاق بأسلاك الوظيفة العمومية للدولة و مؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري أو العمل بالتجمعات المحلية، و ممارسة مهن تتطلب مؤهلات أو تكوينا محددا.

المادة 3: يتم تقييم المؤهلات والشهادات والإفادات الأجنبية بالرجوع إلى مماثلتها التي تصدرها المؤسسات العمومية الوطنية للتكوين.

وإذا استحال الرجوع إلى مؤهلات وشهادات وإفادات وطنية مماثلة في الوقت الحاضر، فإن اللجنة تضع قواعد تقييم موضوعية، تأخذ في الاعتبار على وجه الخصوص المؤهلات اللازمة لولوج أسلاك التكوين المعتمدة، ومحتويات البرامج ومدة التكوين، والمتطلبات في مجال التكوين لولوج أسلاك الوظيفة العمومية لبلادنا.

المادة 4: تمسك لجنة تقييم الشهادات سجلا تقوم بتحديثه بانتظام، يبرز حسب الاختصاصات، هيئات التكوين الوطنية والخارجية وشروط الحصول على الشهادات والإفادات والمؤهلات المتوجه للدراسات والتكوينات. ولهذا الغرض تبحث في صحة الوثائق المقدمة، وفي حالة الاشتباه القوي أو التزوير الجلي، يمكنها عند الاقتضاء، اقتراح استكمال التحريات، أو المتابعات المناسبة.

المادة 5: يرأس لجنة تقييم الشهادات مكلف بمهمة أو مستشار لدى رئاسة الجمهورية، يساعده المستشار المكلف بالتشريع لدى الوزير الأول بصفته نائبا للرئيس، ويحل محله في حالة الغياب أو المانع.

يعين الرئيس من طرف رئاسة الجمهورية.

بالإضافة إلى الرئيس ونائب الرئيس، تتشكل هذه اللجنة من الأعضاء التاليين:

1. المدير العام للوظيفة العمومية؛

2. مدير التعليم العالي؛

3. المدير المكلف بالتكوين بوزارة الصحة؛

4. مدير التكوين المهني بوزارة المكلفة بالتكوين المهني؛

5. المدير المكلف بالتوجيه الإسلامي؛

6. ممثل للمجلس الوطني للتعليم العالي والبحث العلمي؛

7. ممثل للوزارة المكلفة بالمعادن؛

8. رؤساء الجامعات العمومية.

ويمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي لحضور اجتماعاتها على سبيل الاستشارة أي شخص قد تفيد مشاركته لتقييم المؤهلات والشهادات والإفادات المعروضة على اللجنة.

المادة 6: تجتمع لجنة تقييم الشهادات في دورة عادية لثلاثة أشهر، مرتين في السنة بناء على استدعاء من رئيسها. يجب أن يصل الاستدعاء بثمانية أيام قبل انعقاد الاجتماع.

وتجتمع في دورة استثنائية، حسب جدول أعمال محدد مسبقا، بناء على طلب من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 7: تعد اللجنة نظامها الداخلي الذي يصادق عليه بموجب مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 8: تعرض الملفات على لجنة تقييم الشهادات من طرف الوزير المكلف بالوظيفة العمومية. يتم تبني نتائج المداولات بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين وفي حال تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 9: يعين بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، بعد استشارة رئيس اللجنة، سكرتيرا دائما للجنة. يقوم السكرتير الدائم بتنسيق وبتحضير الاجتماعات، ويجمع وتحديث الوثائق اللازمة لأشغال اللجنة، بإعداد بيانات تقديم الملفات المعروضة عليها، وتهيئة محاضر الاجتماعات، وبضبط سجلات المعادلات ونشر قرارات المعادلة، وذلك بالتعاون مع مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية وبحفظ وثائق اللجنة. يتم دعم السكرتير الدائم للجنة بخلية مكلفة بمعالجة ملفات المعادلة. يتم تعيين أعضاء هذه الخلية في النظام الداخلي للجنة تقييم الشهادات.

المادة 10: ينتج عن كل اجتماع إعداد محضر، يتم توقيعه من طرف الرئيس صحبة السكرتير الدائم وعضوين معينين من طرف زملائهم. تتم إحالة المحضر من طرف رئيس اللجنة إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

المادة 11: معادلة الشهادات المنجزة هي ذات صفة استشارية ولا تكون نهائية، إلا بعد اعتمادها بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزراء المكلفين بالوظيفة العمومية والتعليم العالي.

المادة 12: تحدد بمرسوم العلاوات الممنوحة لرئيس وأعضاء والسكرتارية الدائمة للجنة تقييم الشهادات.

المادة 13: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخصوصا ترتيبات المرسوم رقم 2006-002 الصادر بتاريخ 2006/01/17 المتعلقة بلجنة تقييم الشهادات ويحدد تشكيلتها وإجراءات تنظيمها وسير عملها.

المادة 14: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل وصرنة الإدارة ووزير التعليم العالي والبحث العلمي ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2015 - 051 صادر بتاريخ 03 مارس 2015 يتعلق بمعادلة بعض شهادات المدرسة الوطنية للإدارة (فرنسا) والمدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء (موريتانيا)

المادة الأولى: يتيح دبلوم السلك الدولي الطويل للمدرسة الوطنية للإدارة بفرنسا الولوج المباشر للوظائف المخولة لل حاصلين على دبلوم السلك العالي للمدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء بانواكشوط (بغض النظر عن الاختصاص) وذلك في حدود الوظائف المتاحة.

المادة 2: يجب من أجل تعيين وترسيم خريجي السلك الدولي الطويل للمدرسة الوطنية للإدارة بفرنسا في سلك دائم من أسلاك الوظيفة العمومية الاستجابة للشروط المنصوص عليها في المادة 6 من القانون 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة.

المادة 3: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة والوزيرة الأمينة العامة للحكومة ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المقرر رقم 2015- 1611 الصادر بتاريخ 26 أكتوبر 2015 القاضي بالمصادقة على النظام الداخلي للجنة تقييم الشهادات

المادة الأولى: تتم المصادقة على النظام الداخلي للجنة تقييم الشهادات الملحق بهذا المقرر وذلك طبقا للمادة 7 من المرسوم رقم 2015-158 الصادر بتاريخ 2015/10/01 لمتعلق بلجنة تقييم الشهادات، والمحدد لتشكيلتها، وطرق تنظيمها وسيرها.

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة وخاصة ترتيبات المقرر رقم 83 بتاريخ 2010/01/17 المتضمن المصادقة على النظام الداخلي للجنة تقييم الشهادات.

المادة 3: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

ملحق المقرر المتضمن النظام الداخلي للجنة تقييم الشهادات

المادة الأولى: يحدد هذا النظام الداخلي السير الداخلي للجنة تقييم الشهادات.

الباب الأول: طلبات معادلة الشهادات

المادة 2: توجه طلبات المعادلة لجميع المؤهلات المدرسية الجامعية والدرجات والشهادات والإفادات المدرسية أو المهنية لدراسات أو تكوينات تم إجراؤها في جامعات أو مدارس أو مؤسسات تكوين أجنبية، إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية مصحوبة بملف يتألف من الأوراق والوثائق المبررة التالية:

- 1- طلب علي شكل استمارة مسحوبة من الموقع، موقع من طرف المعني موجه إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ويحدد موضوع طلب المعادلة والعنوان الكامل للمعني ومؤسسة التكوين (الهاتف والموقع).
- 2- نسخة موقعة ومؤرخة ومفصلة من السيرة الذاتية للمعني تحدد بالخصوص مساره الدراسي والمهني.
- 3- نسخة الشهادة المطلوب معادلتها، مصدقة من طرف البعثة الدبلوماسية أو القنصلية المعتمدة لدى الدولة الموريتانية.
- 4- نسخة مصدقة من باكوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة فيما يخص معادلة الشهادات العليا.
- 5- صورة مصدقة من أي شهادة أخرى و/أو إفادة تكوين حصل عليها المعني قبل أو بالتزامن مع الشهادة المطلوب معادلتها.
- 6- وثائق صادرة من المؤسسة المسلمة للشهادة تحتوي بالخصوص على المعلومات التالية:
 - طرق وشروط دخول السلك المختوم بالشهادة؛
 - محتوى البرامج المتبعة) لائحة المواد والوحدات القياسية أو الوحدات التقييمية المدرسة؛ في كل سنة أو دورة تعليمية مع تجديد عدد الساعات المحددة لكل مادة)؛
 - طرق تقييم المعلومات والكفاءات؛
 - طبيعة ومدة التدريبات المبرمجة خلال المسار التكويني وكذلك طرق تقييمها؛
- 7- كشوف الدرجات المتحصل عليها خلال مختلف الدورات الاختيارية أو التقييمية؛
- 8- إفادات التدريب المعتمدة من طرف المؤسسة المسلمة للشهادة؛
- 9- نسخة من المذكرة أو الأطروحة وعند الاقتضاء نسخة من مذكرة التخرج؛
- 10- نسخة من نظام التكوين في المؤسسة المعنية؛
- 11- نسخة من الوثيقة الرسمية التي ترخص التكوين للمعني موظفا أو وكيل عقديا للدولة أو لمؤسسة عمومية؛
- 12- العنوان الكامل بما فيه العنوان الإلكتروني (الموقع والبريد) للمؤسسة التكوينية؛
- 13- نسخة من جواز السفر أو البطاقة التي تثبت مقام المعني في دولة التكوين.

المادة 3: يعتبر أي طلب لمعادلة شهادة عرضت على اللجنة ورفضت نهائيا غير مقبول.

المادة 4: يجب أن تصحب كل وثيقة محررة بلغة غير العربية أو الفرنسية بترجمة كاملة بإحدى هاتين اللغتين، يجب أن تكون الترجمة معدة من طرف مترجم محلف لدى المحاكم الموريتانية أو مصدقة من طرف البعثة الدبلوماسية أو القنصلية المعنية.

يمكن للجنة كلما دعت الضرورة لذلك، أن تطلب إحضار أصول الوثائق للدراسة وذلك لأي غرض كان.

الباب 2 : اللجان الفرعية المتخصصة

المادة 5 : تنشأ لجان فرعية متخصصة تتشكل على النحو التالي :

1- اللجنة الفرعية المكلفة بالتحقق من أصلية الشهادات.

تتكون هذه اللجنة من:

- المدير العام للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية رئيسا
- مدير التعليم العالي عضوا
- ممثل المجلس الوطني للتعليم العالي عضوا
- رؤساء اللجان الفرعية الأخرى عضوا

وبصفة استشارية:

- مدير الامتحانات بوزارة التهذيب الوطني
 - رؤساء الشؤون الطلابية بالجامعات العمومية والمدارس والمعاهد العليا.
- تكلف هذه اللجنة الفرعية بالتحقق من أصليه الشهادات وإعطاء رأى مبرر حول قابلية أو رفض الملفات المعروضة عليها.

2- اللجنة الفرعية المتخصصة الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية.

تتكون هذه اللجنة من:

- رئيس جامعة انواكشوط رئيسا
- المدير العام للتوظيف العمومية عضوا
- مدير التعليم العالي عضوا
- مدير التوجه الإسلامي عضوا

وبصفة استشارية:

- عمداء كليات الآداب الشريعة والاقتصاد والقانون؛
 - مديري المعاهد العليا للمحاسبة والتجارة الخ.
- تختص هذه اللجنة الفرعية بمجالات الآداب والفنون والعلوم الإنسانية) السوسيولوجيا - علم النفس - الفلسفة - اللغويات الخ)، العلوم الدينية وعلوم الاتصالات والإعلام وأي تخصص آخر متصل.
- كما تختص هذه اللجنة الفرعية بمجالات القانون والاقتصاد والتجارة والتسيير والمحاسبة والمعلوماتية المطبقة في التسيير أو المحاسبة والعلوم الاجتماعية وأي تخصص آخر متصل.

3- اللجنة الفرعية المتخصصة في المهن وعلوم صحة الإنسان والحيوان والعلوم الصحيحة وعلم الهندسة.

تتكون هذه اللجنة من:

- رئيس جامعة التكنولوجيا والطب رئيسا
- مدير التكوين المهني بالوزارة المكلفة بالتكوين المهني عضوا
- مدير التكوين المهني بوزارة الصحة عضوا
- ممثل وزارة المعادن عضوا

وبصفة استشارية:

- عميد كلية الطب؛
 - مديري مدارس الهندسة؛
 - عميد كلية العلوم التقنية؛
 - مدير المدرسة العليا المتعددة التخصصات.
- تخصص هذه اللجنة الفرعية بمجالات الرياضيات والفيزياء والكيمياء والبيولوجيا والمعلوماتية وعلوم الطبيعة والبيئة وأي تخصص آخر متصل.
- كما تخصص هذه اللجنة الفرعية بمجالات الطب والصيدلة وطب الأسنان وطب الحيواني وأي تخصص آخر متصل وبمجالات التكوينات المهنية لغرض ممارسة بعض المهن

المادة 6: تتحدد معايير تقييم الشهادات كما يلي:

- المستوى المطلوب للتكوين
- برامج المدرسة وحجم الساعات المخصصة
- مدة تكوين لا تقل عن 9 أشهر
- النظام الأساسي للمؤسسة
- مدة التكوين المقابل لدخول سلك معين من الوظيفة العمومية أو مزاوله مهنة
- الاعتراف المحلي (جهة صدور الشهادة) للشهادة والمؤسسة.

المادة 7: يعد السكرتير الدائم للجنة تقييم الشهادات بطاقة فنية يلحقها بكل ملف مبرمج ويحيله إلى اللجنة الفرعية المكلفة بالثبوت من أصلية الشهادات.

تحال الملفات المقبولة إلى اللجان الفرعية المتخصصة للدراسة وإبداء الرأي.
يعهد إلى خلية السكرتاريا التحقيق وإعداد الملفات قبل عرضها على لجنة تقييم الشهادات للدراسة.

المادة 8: تجتمع اللجان الفرعية بصفة دورية بطلب من رئيس لجنة تقييم الشهادات أو رؤسائها.المادة 9: يقوم عضوان من اللجنة الفرعية المعنية على الأقل بدراسة وتقييم كل ملف.

يعد الأعضاء الذين قاموا بدراسة الملف، تقريراً تقييمياً مبرراً للملف ويجب أن يقترح أحد الحلول التالية:

- المصادقة على معادلة معينة؛
- إمكانية إلزام المعني عند الضرورة، بتقديم معلومات إضافية؛
- رفض الملف؛
- حق متابعة الأشخاص، الذين قدموا أوراقاً مزورة أو معلومات مغلوطة، أمام المحاكم المختصة.

الباب 3: كيفية عمل لجنة تقييم الشهاداتالمادة 10: تجتمع لجنة تقييم الشهادات لدراسة تقارير اللجان الفرعية المتخصصة، كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة لذلك وذلك بطلب من رئيسها، وفي حالة الاستعجال، بطلب من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.المادة 11: تتم مداوات لجنة تقييم الشهادات بحضور نصف أعضائها على الأقل.

يعبر عن آراء لجنة تقييم الشهادات بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين وفي حال تساوى الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً.