

## 4.1 مرسوم رقم 2007-023 /و.ا. بتاريخ 15 يناير 2007 يحدد النظام الخاص للأسلاك الوزارية البيئية للدولة

**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

### الفصل 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 مسئولاً 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 والأولى والدرجة 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 رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.
  - 2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل، ولا 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، ويتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصح شاغرة خلال السنة.

تحدد مقررات افتتاح مسابقات دخول الأسلاك الوزارية البينية التوزيع عند الاقتضاء الملازم للمناصب الشاغرة، بين المسابقات الخارجية والداخلية.

**المادة 9:** يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصوراً 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 فإن 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 أوضاع استيعاب، يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتمين لهذه الأسلاك ألا تتجاوز نسبة الخارجيين عن سلكهم، 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 أجل انتقائهم لترقية في السلك الاعلي مباشرة . ويمكن 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 التنقيط للسنوات الخمسة الأخيرة.

**المادة 13:** يعتبر الموظفون والوكلاء العقوديون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبراتهم المهنية و/أو للتخصص في مجالهم الوظيفي— إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود.

ويتم هذا التكوين على شكل تكوين أو تدريب ينظم وفق 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 أكتتاب 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 الملازم، عند الاقتضاء بين المسابقات الخارجية والداخلية.

وتطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الأساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليس لهم صفة موظف إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والأقدمية 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.

## الفصل الثاني الترتيبات الخاصة

## القسم الأول : الإختصاص التسيير الاداري

**المادة 14 (مكررة) :** يتكون مجال تخصص التسيير الاداري من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم وتسيير الموارد البشرية والمادية، والأعمال الجارية في ميدان التسيير الإداري ، والاقتصادي والاجتماعي.

**المادة 15** يتكون مجال تخصص التسيير الإداري من الأسلاك التالية:

الدرجة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
		من % السلك	من % السلك	من % السلك	
أ 1	إداري مدني	65	إداري مدني	30	س 6
أ 3	ملحق إدارة	70	ملحق إدارة	30	س 4
ب	محرر إدارة	70	محرر إدارة	30	س 3
ج	كاتب إدارة	70	كاتب إدارة	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 التخطيط والإدارة والتنفيذ و التسيير في مجال التسيير الاداري و الاقتصادي والاجتماعي.	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين.
إداري مدني	1 و 2	وظائف التطبيق والتأطير والتنفيذ و التسيير في مجال التسيير الاداري و الاقتصادي والاجتماعي.	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم.
ملحق إدارة	1 و 2	وظائف التحرير الإداري والتطبيق و التنفيذ و التسيير و التنظيم في مجالات الإدارة .	وظائف من مستوي رئيس قسم ، مكتب او فرع.
كاتب إدارة	1 و 2	وظائف السكرتارية الإدارية	

**المادة 17:** يتم أكتتاب 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:

السلك	الأكتتاب	الترسيم
	الخارجي	الداخلي

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوح 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 وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة أو الامتحان المهني المنصوص عليه في المادة 11 اعلاه</p>	<p>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</p> <p>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</p>	<p>إداري مدني</p>
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة.. 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>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول 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: 28 سنة</p> <p>-----</p> <p>المطلوب: شهادة السلك الاول 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: 28 سنة</p>	<p>ملحق إدارة</p>
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة- بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة . 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 وذلك 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 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 السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>محرر إدارة</p>
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة 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 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 السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>	<p>كاتب إدارة</p>

## الفصل الثاني : الإختصاص المعلوماتية

**المادة 18 :** يتكون مجال تخصص المعلوماتية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والتحليل والبرمجة والتصليح والأعمال الجارية في ميدان المعلوماتية.

**المادة 19 :** يشمل مجال تخصص المعلوماتية الأسلاك الموالية:

الدرجة الثانية	الدرجة الأولى		الدرجة الخاصة		السلم القياسي
	من السلك %	مهندس رئيسي	مهندس رئيسي	من السلك %	
أ1	65	مهندس رئيسي معلوماتية	30	مهندس رئيسي معلوماتية	س6
أ2	65	مهندس معلوماتية	30	مهندس معلوماتية	س5
ب	70	محلل مبرمج	30		س3

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

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مهندس رئيسي معلوماتية	الدرجة الخاصة 2 و 1	وظائف التخطيط والإدارة والتنفيذ والتسيير في مجال المعلوماتية	الاستشارة والتفتيش والتنسيق والإدارة والبحث والتكوين
مهندس معلوماتية	2 و 1		
محلل مبرمج	2 و 1	وظائف التحليل والبرمجة ومعالجة النصوص والتطبيق والتنفيذ في المجال	وظائف من مستوي رئيس مكتب او قسم أو خلية

**المادة 21 :** يتم أكتتاب 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
	الداخلي	الخارجي	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح ----- بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمون في أسلاك أ2 من مجالات تخصص المعلوماتية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات. *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.	المطلوب شهادة مهندس تم الحصول عليها بتكوين تخصص لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية السن القصوى عند لاكتتاب: 30 سنة	مهندس رئيسي معلوماتية
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح و ----- بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح .	*ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة. لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات *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 .	المطلوب: شهادة مهندس في تخصص لمدة أربع سنوات صادرة عن مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية. السن القصوى للاكتتاب: 28 سنة	مهندس معلوماتية
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح		شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة	محلل مبرمج

### القسم الثالث :

#### التوثيق والوثائق والمتحفية المكتبية

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

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

الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
		من %	السلك	
أ1	حافظ متاحف و مكتبات	65	حافظ متاحف و مكتبات	س6
أ3	ملحق متاحف مكتبات	70	ملحق متاحف مكتبات	س4
ب	وثائقي	70	وثائقي	س3
ج	وكيل وثائق	70	وكيل وثائق	س2

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

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
حافظ متاحف و مكتبات.	الدرجة الخاصة	وظائف التنظيم والإدارة والتنفيذ والتسيير في مجال حفظ المتاحف والمكتبات.	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين.
حافظ متاحف و مكتبات.	2 و 1		
ملحق مكتبات\ متاحف	2 و 1	وظائف التنظيم والتأطير والتنفيذ والتسيير و الحفظ في مجال حفظ المكتبات و المتاحف	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم
وثائقي	2 و 1	وظائف التطبيق والتنفيذ والتسيير في مجال التوثيق والمكتبات والحفظ	وظائف من مستوي رئيس مكتب أو خلية
وكيل وثائق	2 و 1	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 بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك 2 الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات. *امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة اوامتحان مهني طبقا للمادة 12 أعلاه	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. السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة	حافظ متاحف و مكتبات
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*ولوح السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات. *امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة اوامتحان مهني طبقا للمادة 11 أعلاه	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. السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة	ملحق متاحف و مكتبات
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح - بعد سنتين 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 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 وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة اوامتحان مهني طبقا للمادة 11 أعلاه	شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة	وثائقي
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح		شهادة الاعدادية علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين مؤسسة مختصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة	وكيل وثائق

## القسم الرابع: الإختصاص الترجمة

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

المادة 27 : يتكون مجال تخصص الترجمة الأسلاك الموالية:

الدرجة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة	السلم القياسي
1 أ	- مترجم فوري أول - مترجم أول	من % السلك	من % السلك 5%	
		65	30	س6 مترجم أول
2 أ	- مترجم فوري مترجم	70	30	س4

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

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
- مترجم فوري أول - مترجم أول	2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الادارة	الإدارة لمصالح الترجمة والبحث ا
- مترجم فوري مترجم	2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الادارة	وظائف من مستوى 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	التدريب
	الخارجية	الداخلية
مترجم فوري أول مترجم أول	المطلوب: شهادة السلك الثاني على الأقل من التعليم العالي تم الحصول عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى للاكتتاب: 30 سنة	* ولوج السلك عن طريق مسابقة مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك أ3 من 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 او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه
مترجم أفوري مترجم	المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم العالي علي الأقل تم الحصول عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة	بعد سنة من التدريب الميداني الناجح

## الفصل الثالث ترتيبات انتقالية ونهاية

**المادة 30 :** يتم التشكيل الأصلي لأسلاك التسيير الإداري حسب الترتيبات التالية:  
من بين موظفي الإدارة العامة المرسمين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم والخاضعين للمراسيم 386 و387 و388 الصادرة بتاريخ 69/11/27 والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص طبقاً للجدول الموالي:

الأسلاك القديمة	النصوص المطبقة	الأسلاك الجديدة
إداري مدني فئة أ	المرسوم 386/69 بتاريخ 69/11/27 نفس النص	إداري مدني فئة أ1
ملحق إدارة عامة	المرسوم 387/69 بتاريخ 69/11/27	ملحق إدارة فئة أ3
محرر إدارة عامة فئة ب	المرسوم 388/69 بتاريخ 69/11/27	محرر إدارة فئة ب
كاتب إدارة فئة ج		كاتب إدارة فئة ج

من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34 أدناه.

**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 والحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.  
- من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34 الموالية.

**المادة 32 :** يتم وضع أسلاك مفتشي الوثائق والوثائقيين والوثائقيين المساعدين المشمولين بالمراسيم 69/386 و387 و388 بتاريخ 1969/11/27 المجدد للترتيبات النظامية المطبقة على الأسلاك أ، ب و ج في حالة نظام التجميد ويتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص التوثيق والوثائق والمكتبية حسب الترتيبات التالية :  
- من بين الموظفين المتخصصين في وظائف تسيير وحفظ المتاحف والوثائق والمكتبات والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص والحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.  
- من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34

**المادة 33 :** يتم وضع أسلاك المصورين والمترجمين المشمولين بالمرسوم رقم 72/236 بتاريخ 1972/11/9 المكمل والمعدل للمرسوم 69/387 بتاريخ 1969/11/27 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 والحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.  
من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34 الموالية.

### المادة 34:

1- يدمج وكلاء الدولة العقديين الذين يشغلون وظائف إدارية أو كتابية تفتح لهم حق الولوج إلى الاسلاك أ، ب و ج طبقاً لروح القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 المماثل للأسلاك موظفين في الاسلاك الجديد إذ اتوفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي :

الفتة القديمة	سلم الاجور	المستوى المدرسي أو الجامعي	الفتة الجديدة
أ	دأ2	السلك الثانى من التعليم العالى تم الحصول عليها بعد باكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ 1 الدرجة الثانية من السلك والرتبة المماثلة للاقدمية ناقص سنتين
أ	دأ1 سأ1	السلك الاول من التعليم العالى تم الحصول عليه بعد باكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ3 الدرجة الثانية من السلك والرتبة المماثلة للاقدمية ناقص سنتين
ب	د ب 1 س ب 1	باكالوريا التعليم الثانوى أو مستوى يعادلها	بالدرجة الثانية من السلك والرتبة المماثلة للاقدمية ناقص سنتين
ج	دج2 دج1 سج1	شهادة الدروس الاعدادية أو شهادة تعادلها	ج الدرجة الثانية من السلك والرتبة المماثلة للاقدمية ناقص 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