**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

 **جامعة محمد بوضياف المسيلة ...... ..............**

 **كلية الحقوق والعلوم السياسية ....................**

**تم الإتفــاق بين:**

**- جامعة محمد بوضياف المسيلة ممثلة من طرف السيد: بودلاعة عمار مدير الجامعة**

**من جهــة**

 **ومن جهة اخرى**

**- ...................الممثلة من طرف السيـــــد :.......................**

**تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي**

**- المـــادة الأولى: موضوع الاتفاقية:**

**تهدف هذه الاتفاقية الى تحديد شروط وكيفيات تنظيم دورة وطنية للتكوين قبل الترقية (تكوين تناوبي (ابتداء من 02 جوان 2024 على مستوى كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لفائدة الموظفين الملزمين بإجراء التكوين قبل الترقية بنجاح للالتحاق بالرتب التالية: – متصـــرف + متصرف اقليمي**

 **– مساعد مـتـصرف**

 **– ملحق إدارة + ملحق للإدارة الاقليمية**

**المادة الثانيــة: تحدد أجال استقبال الملفات ابتداء من : 05/05/2024 إلى غاية 30/05/2024 كأخر اجل, على ان تجرى الدورة التكوينية ابتداء من: 02/06/2024 بكلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة المسيلة .**

**المادةالثالثة : التزامات المؤسسة المستفيدة من التكوين**

**تقوم ادارة .................. المتعاقدة مع كلية الحقوق والعلوم السياسية بالجامعة بمايلي:**

 **ضمان التنسيق والمتابعة\***

**استدعاء المتكونيين\***

**دفع تكلفة التكوين\***

**المادة الرابعة: التزامات كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة اتجاه المؤسسة المستفيدة من التكوين:**

**ضمان التأطير البيداغوجي والعلمي لعملية التكوين .**

**المادة الخامسة : اهداف التكوين**

**تهدف عمليات التكوين المدرجة في اطار هذه الاتفاقية الى استفادة الموظفين المعنيين من رفع مستوى التأهيل المهني واعتماد المكتسبات خلال التقييم النهائي للدورة .**

**المادة السادسة : برامج التكوين**

**يضمن اعداد برامج التكوين فريق بيداغوجي وإداري متخصص ( أساتذة باحثين وأساتذة من مصف الأستاذية وموظفين إداريين) من كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة .**

 **المادة السابعة:الاطار القانوني المرجعي**

**تنـدرج هـذه الإتفــاقيــة في إطــار وضع حيز التنفيذ التكــوين التكميلـي المحدد بموجب الأحكام التشريعية و التنظيمية السارية المفعول، لاسيما:**

**-الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثاني 1427 الموافق 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.**

**- المرســوم التنفيــذي رقــم 11/334 المــؤرخ فـي 22 شــوال عــام 1432 الموافـق لـ 20 سبتمبــر2011 المتضمــن القانــون**

 **الأساســي الخــاص بموظفــي إدارة الجماعــات الإقليميـة** .

**- المرسوم التنفيذي رقم 20-194 المؤرخ في 04 ذي الحجة 1441 الموافق 25جويلية2020 ، المتعلق بتكوين الموظفين**

 **والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات و الإدارات العمومية.**

**- القرار الوزاري المشترك مؤرخ في 26 شوال عام 1437 الموافق لــ 31جويلية سنة 2016 يحدد كيفيات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية ومدته ومحتوى برامجه المتمم بموجب القرار الوزاري المؤرخ في 26 ديسمبر 2017 .**

**المادة الثامنة : مدة التكوين**

1. **رتبة : متصرف و مساعد متصرف و متصرف اقليمي.**

**- حددت مدة التكوين النظري بــ 09(تسعة ) أشهر بحجم ساعي لكل موظف موزعة على المقاييس حسب الجدول اسفله لكل رتبة. - التربص التطبيقي لمدة 06 (ستة) أسابيع .**

1. **رتبة : ملحق ادارة و ملحق للإدارة الاقليمية.**
2. **حددت مدة التكوين النظري بــ 06(ستة) أشهر بحجم ساعي لكل موظف موزعة على المقاييس حسب الجدول اسفله لكل رتبة. - التربص التطبيقي لمدة 04 (اربعة) أسابيع.**

**المـادة التاسعة : مواد التكوين والحجم الساعي.**

**1 - رتبة متصرف: حددت مواد التكوين في 5 وحدات ( مقاييس) حسب الجدول التالي :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعامل** | **الحجم الساعي** | **الوحدات ( المقاييس )** | **الرقم** |
| **04** | **62 سا** |  **القانون الاداري**  | **01** |
| **03** | **48 سا** |  **القانون الدستوري**  | **02** |
| **03** | **42 سا** |  **المالية العامة**  | **03** |
| **04** | **58 سا** |  **المناجمنت العمومي**  | **04** |
| **02** | **36 سا** |  **التحرير الإداري والمنهجية**  | **05** |
|  | **246 سا** | **المجموع** |

 **التربص التطبيقي لمدة 06 (ستة) أسابيع في إحدى الإدارات العمومية .**

**2-رتبة متصرف اقليمي : حددت مواد التكوين في 5 وحدات ( مقاييس) حسب الجدول التالي :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعامل** | **الحجم الساعي** | **الوحدات ( المقاييس )** | **الرقم** |
| **02** | **30 سا** | **التنظيم الاداري والمؤسساتي** | **01** |
| **04** | **48 سا** |  **تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية**  | **02** |
| **02** | **30 سا** |  **المناجمنت والاتصال العمومي**  | **03** |
| **04** | **48 سا** | **المالية المحلية** | **04** |
| **04** | **48 سا** | **الصفقات العمومية والبرامج التنموية** | **05** |
| **02** | **18 سا** | **التحرير الاداري والمنهجية** | **06** |
| **02** | **18 سا** | **الاعلام الالي** | **07** |
|  | **240 سا** | **المجموع** |

**3– رتبة مساعد متصرف : حددت مواد التكوين في 5 وحدات ( مقاييس) حسب الجدول التالي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعامل** | **الحجم الساعي** | **الوحدات (مقاييس )** | **الرقم** |
| **04** | **58 سا** |  **القانون الاداري**  | **01** |
| **03** | **42 سا** |  **القانون الدستوري**  | **02** |
| **03** | **62 سا** | **المناجمنت العمومي** | **03** |
| **04** | **48 سا** |  **المالية العامة**  | **04** |
| **02** | **36 سا** |  **التحرير الإداري والمنهجية**  | **05** |
|  | **246 سا** | **المجموع** |

 **التربص التطبيقي لمدة 06 (ستة) أسابيع في إحدى الإدارات العمومية .**

**4 – رتبة ملحق ادارة: حددت مواد التكوين في 4 وحدات ( مقاييس) حسب الجدول التالي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعامل** | **الحجم الساعي** | **الوحدات (مقاييس )** | **الرقم** |
| **03** | **36 سا** | **الاتصال ونظام المعلومات في المؤسسات والإدارات العمومية**  | **01** |
| **04** | **52 سا** |  **مفاهيم القانون العام**  | **02** |
| **04** | **53 سا** | **تسيير الموارد البشرية**  | **03** |
| **02** | **35 سا** |  **التحرير الإداري**  | **04** |
|  | **186 سا** | **المجموع** |

 **التربص التطبيقي لمدة 04 (أربعة) أسابيع .في إحدى الإدارات العمومية .**

**5-رتبة : ملحق الإدارة الإقليمية: حددت مواد التكوين في 4 وحدات ( مقاييس) حسب الجدول التالي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الوحدات (مقاييس )** | **الحجم الساعي** | **المعامل** |
| **1** | **التنظيم الإداري والمؤسساتي**  | **30 سا** | **2** |
| **2** | **تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية**  | **48سا** | **4** |
| **3** | **المالية المحلية**  | **48سا** | **4** |
| **4** | **التحرير الإداري والمنهجية** | **12سا** | **2** |
| **5** | **الإعلام الآلي** | **18 سا**  | **2** |
| **المجموع** | **156 سا**  |  |

 **التربص التطبيقي لمدة 04 ( أربعة ) أسابيع .في إحدى الإدارات العمومية .**

**المادة العاشرة: تكلفة التكوين:**

* **حددت تكاليف تنظيم التكوين قبل الترقية للشخص الواحد بــ 125.000,00دج خارج الرسوم لرتبة متصرف ومتصرف اقليمي و مساعد متصرف.**
* **حددت تكاليف تنظيم التكوين قبل الترقية للشخص الواحد بــ 80.000,00دج خارج الرسوم لرتبة ملحق ادارة وملحق للإدارة الاقليمية.**

**المـادة الحادية عشر: مبلغ الاتفاقية**

 **- يقدر المبلغ الإجمالي للاتفاقية بما فيها كل الرسوم:...........................دج**

 **وهذا طبقا لعدد المتكونين الحاضرين فعليا .**

**المادة الثانية عشر: يدفع المبلغ المذكور في المادة الرابعة أعلاه دفعة واحدة إلى حساب جامعة محمد بوضياف المسيلة المذكور أدناه :**



* **المادة الثالثة عشر: تتعهد ..................... الممثلة من طرف السيد: .......................... بدفع تكاليف تنظيم التكوين لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة دفعة واحدة وباسم الإدارة المعنية بعد تنظيم التكوين في اجال لا يتعدى السنة المالية الموالية.**
* **المادة الرابعة عشر: لكل المعلومات المتعلقة بهذه الاتفاقية يصرح الطرفان وجودهما بالعنوانين المواليين:**
* **................................................**
* **جامعة محمد بوضياف – المسيلة ولاية المسيلة**
* **المـادة الخامسة عشر : في حالة القـوة القـــاهرة يتفق الطرفان على كيفية فسخ الاتفاقية.**
* **المادة السادسة عشر: يتم تسويه أي نزاع بين الطرفين بالتراضي وان استحالت التسوية بالتراضي يعرض النزاع على الجهة القضائية المختصة للفصل فيها طبقا للقانون.**
* **المادة السابعة عشر: يسري مفعول هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ توقيعها من الطرفين المتعاقدين وتنتهي بانتهاء الغرض الذي أبرمت من اجله**
*
* **مدير ........................ المسيلة في: .......................**
* **مدير جامعة محمد بوضياف المسيلة**

**- ملحق رقم 1 -**

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

**جامعة محمد بوضياف بالمسيلة**

**كلية الحقوق والعلوم السياسية**

**مكونات الملف الإداري للتكوين قبل الترقية**

1. قرار أو مقرر فتح دورة التكوين التكميلي ماقبل الترقية
2. الرأي الكتابي للمصالح المعنية للوظيفة العمومية حول القرار

أو المقرر المتضمن فتح دورة التكوين قبل الترقية ،.

1. القائمة الاسمية للمترشحينالمعنيين بالتكوين **(05 نسخ حسب النموذج المرفق)**
2. إتفاقية التكوين قبل الترقية **(05 نسخ).**
3. قرص مضغوط CD Rom يحتوي على القوائم الإسمية.

للمترشحين بصيغة Excel.

1. الملفات الإدارية للمترشحين المعنيين بالتكوين المتكونة من الوثائق الآتية :
* صورتان شمسيتان
* ظرفان بريديان بالطابع البريدي و العنوان الكامل
* قرار او مقرر التعيين كمتربص في الرتبة
* قرار أو مقرر التثبيت في رتبته الأصلية
* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

**- ملحق رقم 02 -**

**جامعة محمد بوضياف بالمسيلة**

**كلية الحقوق والعلوم السياسية**

 **القائمة الإسمية للمترشحين للتكوين قبل الترقية - دورة فيفري 2024-**

**إدارة المترشح :**.................................................................................................................................**العدد الإجمالي للمترشحين** :...................................

**المقر الإجتماعي :** ......................................................................**رقم الهاتف :** ........................................**رقم الفاكس :** .................................................. **البريد الإلكتروني للإدارة المعنية :** ..........................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم التسلسلي** | **اللقب والإسم** | **Nom et Prénoms** | **تاريخ ومكان الإزدياد** | **الرتبة الأصلية** | **الرتبة المستهدفة** | **رقم الهاتف** | **البريد الإلكتروني** | **العنوان الشخصي** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **ختم وإمضاء مسؤول الإدارة المعنية**