

# مراسيم تنظيمية

## الفصل الأول

### أحكام عامة

**المادة 2 :** البطاقة المهنية وثيقة إدارية رسمية وهي شخصية حصرا.

وتسلم للموظف مجانا وتبقى ملكية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

**المادة 3 :** تمنح السلطة التي لها صلاحية التعيين و/أو التسيير الإداري كل موظف بطاقة مهنية تبين هويته وصفته المهنية.

**المادة 4 :** يجب أن يدون تسليم البطاقة المهنية حسب الترتيب الزمني لتسليمها، في سجل مرقم وموقع على كل ورقة منه، يفتح من طرف السلطة المعنية التي لها صلاحية التعيين والتسيير الإداري.

يقيّد في السجل المذكور في الفقرة أعلاه، لقب واسم صاحب البطاقة المهنية ورقم تسجيل البطاقة أو القيد وتواريخ التسليم أو التجديد أو، عند الاقتضاء، الإرجاع أو الضياع أو السرقة أو الإتلاف، وإمضاء الموظف المعني.

**المادة 5 :** المدة القصوى لصلاحية البطاقة المهنية هي عشر (10) سنوات، ابتداء من تاريخ تسليمها.

**المادة 6 :** في حالة الإنهاء المؤقت أو التام لعلاقة العمل وفقا لما هو منصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول بهما، أو في حالة انتهاء صلاحية البطاقة المهنية، فإنه يجب على الموظف المعني إرجاع بطاقته المهنية إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين و/أو التسيير الإداري التي قامت بتسليمها.

يتبع عند كل تجديد للبطاقة المهنية، لا سيما عند تغيير الرتبة أو الوظيفة، الإجراء نفسه المتبع في إرجاعها.

**المادة 7 :** تصنع البطاقة المهنية تحت مسؤولية السلطة التي لها صلاحية التعيين والتسيير الإداري.

تختص المطبعة الرسمية، دون سواها، بصنع البطاقات المهنية الحاملة لخاتم الدولة، طبقا للتنظيم المعمول به.

**مرسوم تنفيذي رقم 17-347 مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1439 الموافق 4 ديسمبر سنة 2017، يحدد خصائص البطاقة المهنية للموظف وشروط استعمالها.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 94 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 04 - 405 المؤرخ في 28 شوال عام 1425 الموافق 11 ديسمبر سنة 2004 الذي يحدد التنظيم المتعلق بخاتم الدولة، لا سيما المادتان 3 و 9 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1438 الموافق 15 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 94 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد خصائص البطاقة المهنية للموظف وكذا شروط استعمالها.

## الفصل الثاني

### خصائص البطاقة المهنية

**المادة 8 :** يجب أن تحمل البطاقة المهنية البيانات

الآتية :

- "الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية"،

- التسمية الرسمية للمؤسسة أو الإدارة

العمومية المعنية،

- "بطاقة مهنية"،

- رقم البطاقة المهنية الممنوح للموظف الذي يبين

العناصر الآتية : تاريخ التسليم وسنة الانتهاء ورقم

التسجيل في السجل وعند الاقتضاء، رقم القيد،

- لقب واسم صاحبها،

- تاريخ ازدياد صاحبها،

- رتبة أو وظيفة صاحبها،

- تسطير ثنائي اللون أخضر وأحمر في الجهة

العليا اليمنى من البطاقة،

- صورة شمسية للموظف ذات خلفية حيادية

وملونة ومواجهة وببذلة الخدمة، إذا كانت مشترطة،

وموضوعة في الجهة العليا اليسرى،

- لقب واسم وصفة وإمضاء سلطة التعيين

والدمغة الرسمية للإدارة، وكذا الإشارة صالحة عشر

(10) سنوات،

- تاريخ التسليم.

تدون البيانات المذكورة أعلاه باللغة الرسمية،

ويمكن أن تكرر كذلك، عند الاقتضاء، باللغات الأجنبية

بالنسبة للقب والاسم والرتبة أو الوظيفة.

**المادة 9 :** يمكن أن يزود الموظفون المنتمون إلى

أسلاك الأعران الدبلوماسية والقنصليين،

والمستخدمون التابعون للأمن الوطني وإدارة الغابات

والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية

الوطنية وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية وإدارة

السجون وإدارة الجمارك، ببطاقة مهنية تتضمن

بيانات إضافية زيادة على تلك المذكورة في المادة 8

أعلاه.

**المادة 10 :** تحدد، بقرار من الوزير المعني،

الخصائص التقنية والمادية للبطاقة المهنية كتحديد

نوعية مادة البطاقة المستعملة وقياسها وألوانها

وعناصر أمنية خاصة أخرى.

ويحدد القرار المذكور أعلاه أيضا البطاقة المهنية

الخاصة بقطاع النشاط المعني.

**المادة 11 :** يمنح الموظفون أصحاب الوظائف العليا

في الدولة والمناصب العليا أو أي منصب عمومي يتم

التعيين فيه بموجب مرسوم، بطاقة مهنية تحمل خاتم

الدولة طبقا للتنظيم المعمول به.

وزيادة على البيانات المذكورة في المادة 8

(الفقرة الأولى) أعلاه، يجب أن تتضمن البطاقة المهنية

المسلّمة لهذه الفئة من المستخدمين العبارة الآتية :

" على السلطات المدنية والعسكرية تسهيل المرور

حامل هذه البطاقة وأن تقدم له يد المساعدة عند

الضرورة".

## الفصل الثالث

### شروط استعمال البطاقة المهنية

**المادة 12 :** يلزم الموظف بإظهار البطاقة المهنية

المسلّمة له وفقا لأحكام هذا المرسوم، أثناء تأدية مهامه.

يسمح تقديم البطاقة المهنية لصاحبها بإثبات

صفته المهنية، ويسهل له أداء مهامه.

كما تسمح لحاملها بالالتحاق بمكان عمله.

**المادة 13 :** تسلّم أيضا للموظفين القائمين بمهام

الشرطة أو التفتيش أو الرقابة الحاملين لبطاقة

تفويض الوظيفة بموجب النصوص التشريعية

والتنظيمية التي تحكمهم، بطاقة مهنية تسمح لهم

بالقيام بمهامهم التنظيمية.

**المادة 14 :** لا تستعمل البطاقة المهنية إلا لأغراض

مهنية حصرا، ولا تستعمل إلا من طرف صاحبها.

**المادة 15 :** كل استعمال غير قانوني أو لأغراض

غير مهنية للبطاقة المهنية يعرّض صاحبها لعقوبات

تأديبية وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما دون

المساس بالمتابعات الجزائية، عند الاقتضاء.

**المادة 16 :** في حالة ضياع أو سرقة البطاقة المهنية،

يجب على صاحبها أن يقدم فوراً تصريحاً بالضياع أو

السرقة لدى مصالح الأمن المختصة.

كما يجب عليه إعلام السلطة التي لها صلاحية التعيين و/أو التسيير الإداري، مع تبيان مفصل لظروف حدوث الضياع أو السرقة.

يجب إلحاق نسخة من التصريح بالضياع أو السرقة، بطلب التجديد وإيداعه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

**المادة 17 :** في حالة إتلاف البطاقة المهنية، تسلّم بطاقة جديدة بعد تقديم تصريح شرفي يبيّن ظروف حدوث هذا الإتلاف.

**المادة 18 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرّر بالجزائر في 15 ربيع الأول عام 1439 الموافق 4 ديسمبر سنة 2017.

**أحمد أويحيى**



## DECRETS

**Décret exécutif n° 17-347 du 15 Rabie El Aouel 1439  
correspondant au 4 décembre 2017 fixant les  
caractéristiques de la carte professionnelle de  
fonctionnaire et les conditions de son utilisation.**

Le Premier ministre,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu l'ordonnance n° 06-03 du 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, notamment son article 94 ;

Vu le décret présidentiel n° 04-405 du 28 Chaoual 1425 correspondant au 11 décembre 2004 fixant la réglementation relative au sceau de l'Etat, notamment ses articles 3 et 9 ;

Vu le décret présidentiel n° 17-242 du 23 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 15 août 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 17-243 du 25 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 17 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-99 du 27 mars 1990 relatif au pouvoir de nomination et de gestion administrative à l'égard des fonctionnaires et agents des administrations centrales, des wilayas et des communes ainsi que des établissements publics à caractère administratif en relevant ;

Vu le décret exécutif n° 90-226 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant les droits et obligations des travailleurs exerçant des fonctions supérieures de l'Etat ;

**Décète :**

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 94 de l'ordonnance n° 06-03 du 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006, susvisée, le présent décret a pour objet de fixer les caractéristiques de la carte professionnelle de fonctionnaire ainsi que les conditions de son utilisation.

CHAPITRE 1er

**DISPOSITIONS GENERALES**

Art. 2. — La carte professionnelle est un document administratif officiel strictement personnel.

Elle est délivrée au fonctionnaire gratuitement et demeure propriété de l'institution ou de l'administration publique concernée.

Art. 3. — L'autorité, ayant pouvoir de nomination et/ou de gestion administrative, délivre à tout fonctionnaire une carte professionnelle mentionnant son identité et sa qualité professionnelle.

Art. 4. — L'attribution de la carte professionnelle, doit être consignée dans l'ordre chronologique de délivrance, sur un registre coté et paraphé à chaque feuillet, ouvert par l'autorité ayant pouvoir de nomination et de gestion administrative, concernée.

Le registre, prévu à l'alinéa précédent, mentionne le nom et prénom du titulaire de la carte professionnelle, le numéro d'enregistrement de la carte ou du matricule, ses dates de délivrance, de renouvellement et, le cas échéant, de restitution, de perte, de vol ou de détérioration et la signature du fonctionnaire concerné.

Art. 5. — La durée de validité maximale de la carte professionnelle, est de dix (10) ans, à compter de sa date de délivrance.

Art. 6. — En cas de cessation temporaire ou définitive de la relation de travail, tel que prévu par la législation et la réglementation en vigueur, ou en cas d'expiration de la validité de la carte professionnelle, le fonctionnaire concerné, doit restituer sa carte professionnelle à l'autorité ayant pouvoir de nomination et/ou de gestion administrative qui l'a délivrée.

Tout renouvellement de la carte professionnelle, notamment à l'occasion du changement de grade ou de fonction, donne lieu à une procédure identique de restitution.

Art. 7. — La carte professionnelle, est confectionnée sous la responsabilité de l'autorité ayant pouvoir de nomination et de gestion administrative.

L'imprimerie officielle, est seule compétente pour la confection des cartes professionnelles portant sceau de l'Etat, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 2

**CARACTERISTIQUES DE LA CARTE  
PROFESSIONNELLE**

Art. 8. — La carte professionnelle, doit comporter les mentions suivantes :

— « République algérienne démocratique et populaire » ;

— la dénomination officielle de l'institution ou de l'administration publique concernée ;

— « CARTE PROFESSIONNELLE » ;

— le numéro de la carte professionnelle attribué au fonctionnaire qui renseigne sur les éléments suivants : date de délivrance — année d'expiration — numéro d'enregistrement au registre et, le cas échéant, le matricule ;

— le nom et le prénom de son titulaire ;

— la date de naissance de son titulaire ;

— le grade ou la fonction de son titulaire ;

— un barrement bicolore vert et rouge au côté supérieur droit de la carte ;

— la photographie d'identité du fonctionnaire au fond neutre, en couleur, vu de face, en tenue de service, si elle est exigée, placée en haut côté gauche ;

— le nom et le prénom, la qualité et la signature de l'autorité investie du pouvoir de nomination et, le cachet officiel de l'administration ainsi que la mention « valable dix (10) ans » ;

— la date de délivrance.

Les mentions, citées ci-dessus, sont transcrites en langue officielle ; elles peuvent également être doublées, le cas échéant, d'inscriptions en langues étrangères pour le nom et le prénom, et le grade ou la fonction.

Art. 9. — Les fonctionnaires relevant des corps spécifiques des agents diplomatiques et consulaires, les personnels relevant de la sûreté nationale, de l'administration des forêts, de la protection civile, des transmissions nationales, de la sécurité des communications et des télécommunications, de l'administration pénitentiaire et des douanes, peuvent être dotés d'une carte professionnelle comportant des mentions supplémentaires, outre celles qui sont citées à l'article 8 ci-dessus.

Art. 10. — Les caractéristiques techniques et physiques de la carte professionnelle, tel que la désignation du support de la carte utilisé, sa dimension, ses couleurs et autres éléments spécifiques de sécurité, sont fixées par arrêté du ministre concerné.

L'arrêté, prévu ci-dessus, fixe, également, le spécimen de carte professionnelle spécifique au secteur d'activité concerné.

Art. 11. — Les fonctionnaires titulaires de fonctions supérieures de l'Etat, de postes supérieurs ou tout emploi public dont le mode de nomination intervient par décret, bénéficient d'une carte professionnelle portant le sceau de l'Etat, conformément à la réglementation en vigueur.

Outre les mentions citées à l'article 8 (alinéa 1er) ci-dessus, la carte professionnelle délivrée à cette catégorie de personnels, doit comporter la mention suivante :

« Les autorités civiles et militaires, sont invitées à faciliter au titulaire de la présente carte le passage et lui prêter assistance, en cas de nécessité ».

### CHAPITRE 3

#### CONDITIONS D'UTILISATION DE LA CARTE PROFESSIONNELLE

Art. 12. — Le fonctionnaire, pourvu d'une carte professionnelle délivrée conformément aux dispositions du présent décret, est tenu de la présenter à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La présentation de la carte professionnelle, permet à son titulaire de justifier de sa qualité professionnelle et de lui faciliter l'exercice de ses fonctions.

Elle permet, en outre, à son titulaire l'accès à son lieu de travail.

Art. 13. — Les fonctionnaires exerçant des missions de police, d'inspection ou de contrôle, dotés de commission d'emploi, en vertu des textes législatifs ou réglementaires les régissant, sont, également, pourvus de carte professionnelle permettant l'exercice de leurs missions réglementaires.

Art. 14. — La carte professionnelle, ne peut être utilisée que pour des fins strictement professionnelles. Elle ne peut être utilisée que par son titulaire.

Art. 15. — Toute utilisation frauduleuse ou à des fins non professionnelles de la carte professionnelle, expose son auteur à des sanctions disciplinaires, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales.

Art. 16. — En cas de perte ou de vol de la carte professionnelle, le titulaire doit faire, sans délais, une déclaration de perte ou de vol auprès des services de sécurité compétents.

Il doit, également, informer l'autorité ayant pouvoir de nomination et/ou de gestion administrative, avec indication détaillée des circonstances de perte ou de vol.

Une copie de la déclaration de perte ou de vol, devra être jointe à la demande de renouvellement et déposée auprès de l'institution ou de l'administration publique concernée.

Art. 17. — En cas de détérioration de la carte professionnelle, une nouvelle carte est délivrée, sous réserve de remise d'une déclaration sur l'honneur, justifiant les circonstances de cette détérioration.

Art. 18. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 15 Rabie El Aouel 1439 correspondant au 4 décembre 2017.

Ahmed OUYAHIA.