

الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل و ترقيته

الترقية في الدرجات و اعتماد

الخبرة المهنية

تسيير الموارد البشرية دروس نظرية و تطبيقية

مراجعة السيد:

كلكال إيدير

من إعداد السيد:

شنيوني عمر

رئيس مصلحة المستخدمين و التكوين

ITEEM Beaulieu

# بسم الله الرحمن الرحيم

## مقدمة

بطلب من إدارة الديوان الوطني لتطوير التكوين المستمر وترقيته بالجزائر العاصمة، وفي إطار الدورة التكوينية لفائدة موظفي بلديات المسيلة للفترة الممتدة بين (2015/08/09 إلى: 2015/08/20) تم إعداد مجموعة من الدروس النظرية و التطبيقية في اختصاص تسيير الموارد البشرية لتسهيل إيصال المعلومات للموظفين المستفيدين من هذه الدورة ودعمهم في حياتهم المهنية من باب: "العلم يقيد بالكتابة"

و في الأخير، و بما أن هذا العمل هو جهد بشري، فلا يخلوا من القصور و السهو لذا نرجو منكم إفادتنا بملاحظاتكم و تجربتكم على العنوان التالي: [wartilani@gmail.com](mailto:wartilani@gmail.com)

عمر شنيوني

رئيس مصلحة المستخدمين و التكوين

ITEEM Beaulieu

## الترقية في الدرجات

تعريف الترقية في الدرجات (من درجة إلى درجة أعلى )

و يقصد بها بلوغ السنوات اللازمة المحددة للترقية من الدرجة الأدنى إلى الدرجة الأخرى الأعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة وفقا لنظام الترقية المحدد بالمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 المتضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم في المادة 11 منه: تحدد الاقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاثة مدد ترقية على الاكثر دنيا ،متوسطة ، وقصوى في مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة .

الترقية من الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها	2 سنوات و نصف	3 سنوات	3 سنوات و نصف
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

### 2 - المراحل الازمة لتحضير عملية الترقية في الدرجات :

- يتم تحضير لعملية الترقية في الدرجات من طرف المسؤول عن تسيير المستخدمين و ذلك بتحضير وضعية المستخدمين الموجودين في المؤسسة ،
- تقفل الأقدمية دائما إلى 12/31 من السنة السابقة للسنة الجارية (أنظر المرسوم رقم 66-149 المؤرخ في 1966/06/02 يتعلق بإعطاء النقط و طرق الترقية المادة 4 منه )
- تحضر استمارة التنقيط و تملأ من طرف مصلحة المستخدمين وترسل الى المسؤولين عن التنقيط.
- تزويد الجدول الخاص بالتنقيط حسب الدرجات لمسؤولين عن التنقيط التي تختلف من درجة الى درجة اعلى منها
- المسؤول عن التنقيط هو مدير المؤسسة بعد استشارة المسؤولين المباشرين التي وضع الموظفون تحت إشرافهم.
- تفحص آخر مستخرج للترقية الخاص بكل موظف.
- بعد جمع كل الوثائق اللازمة لعملية الترقية في الدرجات يتم استخراج كل الموظفين الذين تتوفر فيهم الاقدمية الدنيا التي تسمح لهم في الترقية في الدرجة أي 02 سنوات ونصف .

# 1- أحكام خاصة بعملية الترقية في الدرجات ( الترتيب في جدول الترقية)

✓ يرتب الموظفون في جداول الترقية حسب نفس الرتبة، و نفس الدرجة (عدم الخلط)

✓ على أساس التنقيط و التقدير الممنوح يتم تسجيل الموظفون في جدول الترقية حسب درجة الاستحقاق الأولى لان الاصل في الترتيب النقطة الممنوحة.

✓ إذا تعادل الموظفون في النقطة يفصل بينهم بالمعايير التالية:

- أكبر أقدمية ( الرجوع الى تاريخ اخر ترقية لتحديد من له أكبر اقدمية الى تاريخ اقفال الاقدمية 12/31)

- أكبرهم سنا.

• أما طريقة الترقية في الدرجات من الدرجة 1 إلى 12 فتبعا للنقطة الممنوحة و التقدير العام ووفقا لنسبة 04 موظفين يرقون بالمدة الدنيا و 04 موظفين يرقون بالمدة المتوسطة و 02 يرقون بالمدة القصوى من بين 10 موظفين .

• مثال : لدينا ترقية 07 موظفين في رتبة متصرف من درجة 2 الى 3 و تتوفر فيهم كل الشروط يتم الترتيب على النحو التالي :

$$1.4 = 20\% \times 7 ، 2.8 = 40\% \times 7 ، 2.8 = 40\% \times 7$$

اعتبارا لذلك من بين 07 موظفين يرقى 03 منهم في المدة الدنيا، و 03 آخرين في المدة المتوسطة و موظف 01 واحد في المدة القصوى .

- جدول توضيحي يرتب عدد الموظفين حسب الوتائر الثلاثة للترقية في الدرجات

عدد الموظفين	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
3	2	1	0
4	2	1	1
5	2	2	1
6	3	2	1
7	3	3	1
8	3	3	2
9	4	3	2
10	4	4	2
11	5	4	2
12	5	5	2

- قد يستفيد بعض الموظفين التابعين لقطاعات أخرى مثال(مرسوم التنفيذي رقم 93-09 المؤرخ في 22/02/2009 المتضمن

القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين و التعليم المهنيين) من وتيرتين فقط في الترقية في

الدرجات (المدة الدنيا و المدة المتوسطة) يرقون وفقا لنسبة 06 موظفين يرقون بالمدة الدنيا و 04 موظفين يرقون بالمدة المتوسطة من بين 10 موظفين (و قس على ذلك).

#### جدول توضيحي

عدد الموظفين	المدة الدنيا	المدة المتوسطة
3	2	1
4	2	2
5	3	2
6	4	2
7	4	3
8	5	3
9	5	4
10	6	4

و يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي أكتسبها الموظف في ترقية إلى درجة أعلى من اكتساب نقاط (الرقم الاستدلالي للدرجة) تضرب في قيمة النقطة الاستدلالية ب 45,00 دج و تضاف لراتبه.

يستفيد الموظفون الموضوعين في وضعية عطلة مرضية طويلة المدى من الحق في الترقية في الدرجات عملا بمبدأ أنهم يدخلون في إطار القيام بالخدمة.<sup>1</sup> و يرقون دائما فيس المدة المتوسطة و خارج الجدول (hors tableau).

يستفيد شاغلي المناصب و الوظائف العليا من الترقية في الدرجات في المدة الدنيا دائما و لا يسجلون في جداول الترقية.<sup>2</sup>

يتمتع بعض الموظفين المنتمين لبعض البلديات<sup>3</sup> بزيادة في الأقدمية تتراوح بين شهران و ستة اشهر حسب المناطق الاربعة (وفق ما جاء في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1971/01/21) عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد في الترقية في الدرجات و في أي تعيين أو ترقية في الرتبة أو في أي منصب عال (تطبق على موظفون المناطق المعزولة مثل بشار و توقرت المنطقة الثالثة ، و الوادي ، بني عباس ، غرداية، ورقلة المنطقة الرابعة)

#### (ب) اعتماد الخبرة المهنية

● إذا كان الموظف قد مارس نشاط أو أعمال مدفوعة الأجر قبل توظيفه يمكنه أن يستفيد بعد ترسيمه في رتبته من اعتماد الخبرة المحصل عليها سواء في قطاع الوظيفة العمومية أو قطاعات أخرى.

● أما بالنسبة للموظفين الدائمون فيتم اعتماد الخبرة المهنية لهم وفق نظام الدرجات مع مراعاة المنشور رقم 02 المؤرخ في 13/03/1989 المفسر لكيفيات تطبيق المرسوم 85-58 المؤرخ في 23/03/1985 المتعلق بالخبرة المهنية .

<sup>1</sup> راجع المادة 126 من الأمر رقم 06-03 و كذا المراسلة رقم DGFP / 5285 مؤرخة في 10/06/2010 متضمنة ترقية في الدرجات لموظف في حالة عطلة مرضية. و المنشور رقم 3813 مؤرخ في 09/04/1989 بخصوص الترقية في الدرجات للموظفين الموضوعين في حالة عطلة مرضية طويلة المدى

<sup>2</sup> 14 من المرسوم الرئاسي 07-304

<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25/10/1995 يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة العاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات

- يشترط أن يقدم الموظف شهادة عمل أصلية أو نسخة مصادق عليها هذا بالنسبة لفترات العمل المقضية في قطاع الوظيفة العمومية أو القطاع الصناعي، التجاري أو الخاص.
- أما فيما يخص القطاع الخاص فبالإضافة لشهادة العمل يجب تقديم ورقة الانتساب مستخرجة لدى مصالح التأمينات الاجتماعية.<sup>4</sup>
- إذا عمل الموظف في منصب عمل قبل توظيفه تابع للوظيفة العمومية و كان آنذاك حاصل على المؤهل (الشهادة) الذي قدمه في التوظيف الحالي فالأقدمية تحتسب كاملة ، أما عكس ذلك فالأقدمية تحتسب نصف.
- إذا مارس الموظف منصب عمل أو وظيفة في نفس الرتبة الموجود فيها حالياً، فالأقدمية تعتمد له كاملة والعكس صحيح.
- بعد اعتماد الخبرة المهنية يستفيد الموظف من ترقية في الدرجات حسب الوتيرة القصوى فقط وباقي ما تبقى يضاف للأقدمية المكتسبة في سلكه الجديد للاستفادة منها .
- تاريخ سريان اعتماد الخبرة المهنية يكون من اليوم الأول من الشهر التي تم إمضاء المقرر الذي يخضع للمراقبة السابقة لمصالح المراقبة المالية.

● بالنسبة للأعوان المتعاقدين تعتمد الخبرة المهنية على النحو التالي :

- 1.4 % عن كل سنة نشاط في قطاع الوظيفة العمومية ( بدون اشتراط المؤهل ولا منصب العمل)

- 1.7 % عن كل سنة نشاط في القطاعات الأخرى .

مثال: عامل مهني من المستوى الأول (متعاقداً بالتوقيت الكامل) الصنف: 01 الرقم الاستدلالي: 200 الخبرة المهنية 04 سنوات

$$200 \text{ نقطة} \times 45.00 \text{ (دج)} = 9.000.00 \times 4 \times 1.4\% = 1.4\%$$

مثال: عامل مهني من المستوى الأول (متعاقداً بالتوقيت الكامل) الصنف: 01 الرقم الاستدلالي: 200 الخبرة المهنية 04 سنوات

$$\underline{9.000.00 \text{ دج} \times 4 \times 1.4\% =}$$

173.33

<sup>4</sup> المنشور رقم 02 المؤرخة في 13/03/1989 الشارحة لإجراءات تطبيق المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في 23/03/1985 متضمن تعويض الخبرة المهنية

## تمارين وحلول

### تمرين رقم: 01

موظف يشغل رتبة أستاذ التكوين المهني حاليا عين بتاريخ 2014/03/01 و بتاريخ 2015/03/01 تم ترسيمه، مع العلم ان المعني شغل قبل توظيفه في عدة مؤسسات :

1/- شغل في مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي في منصب عمل عون صيانة الآلات (شركة سوناكوم حاليا) من 1994/05/01 إلى 1999/07/28.

2/- شغل في ثانوية احمد زبانه بالروبية كتقني سام في المخبر و الصيانة ( متعاقد) من 2000/01/19 الى 2004/05/23 .

3/- شغل عند مؤسسة صيانة المصاعد الكهربائية كعون صيانة من 2004/09/08 الى 2008/06/06 .

مع العلم ان المعني احضر جميع الوثائق الازمة خاصة شهادة تقني سام في الصيانة الميكانيكية .

احسب الخبرة المهنية للمعني قبل توظيفه؟

### تمرين رقم 2 : الترقية بعنوان 2015

جدول الترقية في الدرجات يحتوي على موظفين من نفس الرتبة استاذ التكوين المهني من الدرجة 3 الى الدرجة 4 ولدينا الوثائق التالية :

- مستخرج مقرر اخر ترقية أي الدرجة 3 لمعرفة تاريخ السريان .
- استمارة التنقيط ممضية من طرف المسؤول والمعني بالأمر
- تاريخ ميلاد المعني .

الاسم واللقب	الرتبة	الدرجة	النقطة	تاريخ السريان	تاريخ الميلاد
سعيد حجاج	استاذ التكوين المهني	3	15.5	2011/01/03	1965/09/03
نبيلة فورار	استاذ التكوين المهني	3	15.5	2011/06/19	1981/10/06

رتب الموظفين في جدول الترقية حسب درجة الاستحقاق

### تمرين رقم: 03

موظف مرتب في الدرجة 2 تاريخ سريان الدرجة هو: 2013/06/01 كما له اعتماد خبرة مهنية قدره: 01س 04ش 00ي تاريخ توقيع المقرر هو 2014/08/01

المطلوب: تم اعتماد الموظف للترقية إلى الدرجة 3 إلى غاية: 2014/12/31، رتب الموظف و حدد تاريخ سريان الدرجة ونتائج ذلك.

## الحلول

### تمرين رقم: 01

موظف يشغل رتبة متصرف إقليمي حاليا عين بتاريخ 2014/03/01 و بتاريخ 2015/03/01 تم ترسيمه، مع العلم ان المعني شغل قبل توظيفه في عدة مؤسسات :

1/- شغل في مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي في منصب عمل عون صيانة الآلات (شركة سوناكوم حاليا) من 1994/05/01 إلى 1999/07/28.

2/- شغل في ثانوية احمد زبانه بالروبية كتقني سام في المخبر و الصيانة ( متعاقد) من 2000/01/19 إلى 2004/05/23 .

3/- شغل عند مؤسسة صيانة المصاعد الكهربائية كعون صيانة من 2004/09/08 إلى 2008/06/06.

مع العلم ان المعني احضر جميع الوثائق اللازمة خاصة شهادة تقني سام في الصيانة الميكانيكية .  
المطلوب :

احسب الخبرة المهنية للمعني قبل توظيفه؟

حل التمرين :

أ/- نقوم بحساب فترات العمل :

1/- الفترة الاولى :

$$\text{من } 1994/05/01 \text{ إلى } 1999/07/28 = \frac{5 \text{ سنوات } 2 \text{ أشهر } 28 \text{ يوم}}{2} = 2 \text{ سنوات } 7 \text{ أشهر } 14 \text{ يوم}$$

2/ الفترة الثانية:

$$\text{من } 2000/01/19 \text{ إلى } 2004/05/23 = 4 \text{ سنوات } 4 \text{ أشهر } 5 \text{ يوم}$$

3/ الفترة الثالثة:

$$\text{من } 2004/09/08 \text{ إلى } 2008/06/06 = \frac{3 \text{ سنوات } 8 \text{ أشهر } 28 \text{ يوم}}{2} = 1 \text{ سنة } 10 \text{ أشهر } 14 \text{ يوم}$$

نجمع السنوات المحصية

$$= 07 \text{ سنوات } 21 \text{ شهر } 33 \text{ يوم} + (4 \text{ سنوات } 4 \text{ أشهر } 5 \text{ يوم}) + (1 \text{ سنة } 10 \text{ أشهر } 14 \text{ يوم})$$

8	10 أشهر 03 ايام
---	-----------------

إذن يستفيد المعني من درجتين (2) وتبقى له أقدمية تقدر ب 1 سنة 10 أشهر 3 أيام  
تضاف للأقدمية المكتسبة في الرتبة.



جدول الترقية في الدرجات يحتوي على موظفين من نفس الرتبة أستاذ التكوين المهني من الدرجة 3 إلى الدرجة 4 ولدنا الوثائق التالية:

- مستخرج مقرر آخر ترقية أي الدرجة 3 لمعرفة تاريخ السريان .
- استمارة التنقيط ممضية من طرف المسؤول والمعني بالأمر
- تاريخ ميلاد المعني .

الاسم واللقب	الرتبة	الدرجة	النقطة	تاريخ السريان	تاريخ الميلاد
سعيد حجاج	أستاذ التكوين المهني	3	15.5	2011/01/03	1965/09/03
نبيلة فورار	أستاذ التكوين المهني	3	15.5	2011/06/19	1981/10/06

رتب الموظفين في جدول الترقية حسب درجة الاستحقاق ؟

الحل :

- أول معيار هي النقطة وبما أنهما تحصلا على نفس النقطة 15.5

- ثاني معيار هي أكبر أقدمية إلى غاية 2014/12/31

سعيد حجاج : من 2011/01/03 إلى 2014/12/31 لدينا 3 س 11 ش 28 ي

نبيلة فورار: من 2011/06/19 إلى 2014/12/31 لدينا 3 س 6 ش 12 ي

إذن

يرقى سعيد حجاج في المدة الدنيا في الدرجة 4 ابتداء من 2013/07/01 ويبقى للمعني أقدمية إلى غاية 2014/12/31 هي 1

س 6 أشهر 0 ي

أما نبيلة فورار ترقى في المدة المتوسطة أي بتاريخ 2014/07/01 ويبقى للمعني باقي أقدمية إلى غاية 2014/12/31 هي 0 س

6 ش 0 ي .

تاريخ سريان الدرجة الثانية هو: 2013/06/01 إلى غاية: 2014/12/31 تحصل على أقدمية

قدرها: 01 سنوات 07 أشهر 00 يوم.

كما يستفيد المعني من اعتماد خبرة مهنية قدرها: 01 سنة 04 أشهر 00 يوم

مجموع الأقدمية المكتسبة إلى غاية: 2014/12/31 هي : 01 سنة 07 أشهر 00 يوم.

01 سنة 04 أشهر 00 يوم

المجموع : 03 سنوات 01 شهر 00 يوم.

المعني له الأقدمية اللازمة إلى غاية: 2014/12/31 للحصول على درجة في كل الأحوال.

بعد إجراء عملية الترقية في الدرجات تحصل على الدرجة الثالثة بالوتيرة الدنيا أي (02 سنوات 06 أشهر).

اعتبارا أن للمعني أقدمية إلى غاية 2014/12/31 أقدرها 03 سنوات 01 شهر 00 يوم = 00 سنة 07 أشهر 00 يوم

- 02 سنوات 06 أشهر 00 يوم

بعدها طرحنا 02 سنوات 06 أشهر التي سمحت للمعني الترقية إلى الدرجة الثالثة وبالوتيرة الدنيا بقي للمعني باقي أقدمية قدرها: 00

سنة 07 أشهر 00 يوم.

بناء على باقي الأقدمية نحدد تاريخ سريان الدرجة الثالثة الذي هو: 2014/06/01 غير أن الأثر المالي هو: 2014/08/01.

## أحكام خاصة مستنبطة من النصوص القانونية:

### 1- الترقية في الدرجات

- 1- يستفيد الموظف من ترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا و المتوسطة و القصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين.
- و إذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي: بسته (6) و أربعة (4) ضمن 10 موظفين (المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304)
- 2- "تم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03"
- 3- "يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304. (أنظر المادة 14 من النص السابق ذكره).
- 4- يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يجوزها في رتبته الأصلية.
- و يحتفظ بباقي الأقدمية و يؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة" (المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304)
- مثال: موظف يشغل رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية صنف: 10 الدرجة 8 رقي إلى الرتبة الأعلى متصرف إقليمي الصنف: 12 فإن هذا الموظف يعاد تصنيفه إلى الدرجة 7 لأن الرقم الاستدلالي لهذه الدرجة من رتبة متصرف إقليمي يعلو الرقم الاستدلالي للدرجة 8 لرتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية الذي يساوي: 181 نقطة.
- 5- "توضع النقط المرقمة من 0 إلى 20 من قبل رئيس المصلحة الذي له الحق في إعطائها بعد الأخذ برأ مسؤولي الموظف متبعا في ذلك الترتيب السلمي" (المادة 1 من المرسوم رقم 66-149 المؤرخ في 02/06/1966 يتعلق بإعطاء النقط و طرق الترقية)
- 6- "توضع لكل موظف بطاقة سنوية للنقط تتضمن تقدير مؤهلاته و معارفه المهنية و أسلوبه في العمل و يفيد هذا التقدير و كذا النقط المرقمة في ترتيب الموظف و حساب مدد ترقيته في الدرجات... و تدل علاوة على ذلك على مقدرة المعني بالأمر فيما إذا كان يستطيع ممارسة الوظيفة المطابقة للسلك الأعلى (المادة 2 من المرسوم رقم 66-149).
- 7- يبلغ رئيس المصلحة النقط المرقمة إلى الموظف المعني الذي يجوز له أن يقدم ملاحظاته أو يطلب توضيحات.
- تستطيع اللجنة المتساوية الأعضاء طلب إعادة النظر في النقط المرقمة (المادة 3 من المرسوم رقم 66-149).
- 8- يعد جدول الترقية... كل سنة من قبل الإدارة و يحال على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة للبت فيه، و يتعين على السلطة التي لها حق التعيين أن تغفل الجدول المذكور لغاية 15/12 من السنة الواردة التي تم تحضيره بعنوانها

( 4 ) (66-149).

9- " تباشر لإعداد جدول الترقية، دراسة مدققة للقيمة المهنية للموظفين المعنيين مع الأخذ بعين الاعتبار بصفة رئيسية للنقط المخصصة لهؤلاء و ذلك تطبيقا للمادة الأولى من المرسوم رقم 66-149، و للمقترحات المعللة و الموضوعة من رؤساء المصالح، و يجوز للجنة المتساوية الأعضاء أن تطلب الاستماع إلى المعني .

أما الموظفون الذين لهم نفس رتبة الاستحقاق فيرجح منهم لدى فترة الترقية من له أكبر أقدمية في السلك. ( 5 )  
149-66).

10- إذا كان تاريخ الاستفادة من الترقية في الدرجات يتراوح بين 1 15 الذي يجب اعتباره الشهر الحالي.

أما إذا كان تاريخ الاستفادة يتراوح بين 16 30 من الشهر، فإن التاريخ الذي يجب اعتباره هو الأول من الشهر الموالي. ( 1021 المؤرخة في 1993/12/21).

11- " 304-07 المؤرخ في 2007/09/29 فإن الترقية في الدرجة الأولى تتم في إحدى مدد الترقية المنصوص عليها بموجب المادة 11 ( )

ملفاتهم أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة وفقا للتدابير و الإجراءات المعمول بها في هذا المجال.  
( 418 المؤرخة في 2008/03/10).

12- يحق لشاغلي الوظائف العليا الاستفادة من الترقية في الدرجات في الترقية الأصلية التي كانوا يجوزونها قبل التقلد في الوظيفة العليا و ذلك دائما في الوتيرة الدنيا و خارج جداول الترق .

مع العلم أن الموظف الذي كان يجوز على أقدمية تساوي أو تفوق المدة الدنيا

من تاريخ تعيينه في الوظيفة العليا ( ) ( ) من ترقية في درجة و با .  
( 99 المؤرخة في 1999/01/25).

13- لا يمكن ترقية موظف من درجة لأخرى ما لم يتوفر على الأقدمية اللازمة في إحدى المدد الثلاثة.

( 149-66 ) 11466 المؤرخة في 2013/11/14).

14- يستفيد الموظفون الموضوعون في حالة مرضية طويلة المدى من الحق في الترقية في الدرجات لأنهم يعتبرون في حالة دائما في المدة المتوسطة و خارج جداول الترقية.

( 3813 المؤرخ في 1989/04/09 ).

15- عندما يكون الموظف في إحدى الوضعيات (في حالة خدمة):

أنه يتعذر على السلطة المؤهلة تقييم الموظف بصفة موضوعية خلالها لأنها فترات عمل غير مؤداة فعليا مما يؤدي إلى إجحاف في حقه بالنسبة لمساره المهني.

و عليه و بالنظر لما سبق ، و حفاظا على حقوق الموظف من جهة، و تجنبنا لأي إجحاف في تقييمه من جهة أخرى، فإنه ينبغي اعتماد آخر تنقيط للموظف، قبل وضعه في إحدى الحالات المذكورة أعلاه.

( 1076 المؤرخة في 27/11/2013).

16 - " لا تعتمد فترة حالة العجز كخبرة مهنية للترقية في الدرجات أو الترقية في الرتبة الأعلى " ( 449 المؤرخة في 05/09/1992).

17 - " يحق لموظفي الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية الممارسين أعمالهم في ولايتي: الواحات الاستفادة من زيادة في الأقدمية ضمن الحدود و الشروط المبينة في المرسوم 72-199-1 .  
2: تحدد علاوة الأقدمية بالنظر لوظيفة المعني و طريقة عمله.

3: يقسم تراب ولايتي الواحات و الساورة إلى أربعة أقسام، و يترتب الحق في الزيادة

السنوية بالأقدمية على الوجه التالي:

- (02) بالنسبة للمنطقة الأولى:

- (3) :

- (4) : - بني عباس - -

- (6) : - عين صالح - .

( ) : 72-199 المؤرخ في 05/10/1972 و القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21/01/1974).

18 -

المختصون في الصحة العمومية، و مستخدمو التعليم التابعون للتعليم العالي و البحث العلمي الذين لهم على الأقل رتبة أستاذ مساعد، و كما يستفيد المستخدمون الذين يشغلون وظيفة عليا في  
: 1995/01/01 :

زيادة في الأقدمية قدرها (06) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد للترقية في الدرجات و لأي تعيين أو ترقية في رتبة

...

لا تمنح الزيادة في الأقدمية إلا لمدة الإقامة التي لا تقل عن ثلاث (03) سنوات في إحدى الولايات ( - ) .

غير أنه عندما تقل مدة الإقامة عن ثلاث (03) 72-199 .

( ) : 95-28 المؤرخ في 12/01/1995

: الزيادة في الخبرة المهنية المذكورة في المرسوم 72-199 المؤرخ في 25/10/1972 غير مضافة مع

الزيادة المذكورة في المرسوم التنفيذي رقم 95-28 مهما تكن مدة الإقامة في الولايات الأربع ( - ) .

( ) : التعليم الوزارية المشتركة رقم 02 المتممة للتعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 12/01/1995

لإجراءات تطبيق ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 95-28).

19 - يمنح مستخدمو التربية الوطنية...الذين لهم رتب:

مدرسة أساسية و مقتصد و مقتصد رئيسي، مدير متوسطة و مدير فرعي للدراسات في الثانوية ، المستخدمون الطبيون المختصون في الصحة العمومية.

-مستخدمو التعليم العالي و البحث العلمي الذين لهم رتبة أستاذ مساعد على الأقل يمنح هؤلاء زيادة في الأقدمية قدرها (02) عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد للترقية في الدرجات و في أي تعيين أو ترقية في الرتبة أو في المنصب العالي

وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 72-199.

غير أنه لا منح هذه الزيادة إلا عندما تكون مدة الإقامة لا تقل عن ثلاث (03) . و قد ترفع هذه الزيادة إلى

03 أشهر في بعض المناطق بتفصيل أنظره في التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 1996/04/09.

( : - ) 330-95 المؤرخ في 1995/10/25

-التعليم الوزارية المشتركة رقم 445 المتممة للتعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 1995/12/30

المتخذة في المرسوم التنفيذي رقم 95-330).

20 - زيادات في الخبرة المهنية نتيجة التكوين، الرسكلة وتحسين المستوى.

- عندما تكون مدة التكوين تتراوح بين 9 12

-عندما تكون مدة التكوين تتراوح بين 6 9 الموظف المزاوول للتكوين من تقليص في

الأقدمية تساوي مدة التكوين المزاوول و تستعمل في الترقية في الدرجات.

- عندما يكون تحسين المستوى يتراوح بين 3 6 أشهر، يستفيد الموظف من تقليص في الأقدمية قدر المدة المقضاة

في تحسين المستوى.

- 03 أشهر من تقليص في الأقدمية للترقية في الدرجات.

( : - ) 263 المؤرخ في 1999/08/09

).

21 -" تعتبر فترة التوقيف عن العمل بسبب إدانة بحكم جزائي فترة عمل غير مؤداة، لذا لا تحتسب للترقية و لا يقابلها

"

: 1603 المؤرخة في 2010/01/11

### 03 - اعتماد الخبرة المهنية.

1- "إذا كان الموظف قد مارس نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه، فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته، من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة..."

( : 07-304 )

2- "إن الخبرة المهنية المكتسبة قبل التوظيف يتم اعتمادها وفقا لنظام الدرجات وذلك طبقا للمنشور رقم 02 في 1989/03/13).

308-07 أما بالنسبة للأعوان المتعاقدين فيتم احتسابها حسب الفقرة 2 24 المؤرخ في 2007/09/29 10 المؤرخة في 2008/01/14 ( : 05 المؤرخ في 2010/05/02).

3- "تعتمد الخبرة المهنية المحصلة من طرف الموظف قبل توظيفه على النحو التالي:

- تحتسب بالكامل إذا كانت الفترة المشغولة مؤداة في قطاع الوظيفة العمومية في نفس الرتبة أو رتبة معادلة،  
- تحتسب بالكامل إذا كان الموظف شغل رتبة أدنى من تلك المشغولة حاليا بشرط أن تكون الفترة المشغولة في قطاع الوظيفة العمومية أولا ثم كان آنذاك حاصلا على المؤهل أو الشهادة المطلوبين للالتحاق بالرتبة المشغولة حاليا.  
لم يكن متحصلا على المؤهل أو الشهادة المطلوبين فالفترة تحتسب بالنصف مع التوضيح التالي:  
- إذا كان في الفترة التي شغل فيها أدنى من التي يجوزها حاليا و لم يكن متحصلا على المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة ثم بعد ذلك تحصل على المؤهل أو الشهادة التي تمكنه من الالتحاق بذات الرتبة فإن الفترة تحتسب كاملة من تاريخ الحصول على الشهادة أما الفترة التي تسبق تاريخ الحصول على الشهادة فتحتسب فترة الخدمة

- بالنسبة للموظفين الذين مارسوا سابقا في صفوف الجيش الوطني الشعبي فيستفيد هؤلاء الأعوان من اعتماد أقدميتهم المهنية بنفس الشروط المنصوص عليها في الفقرتين أ و ب المذكورين أعلاه.

- أما الموظفون الذين مارسوا نشاطا مهنيا قبل توظيفهم في رتبة أدنى في قطاع الوظيفة العمومية فتعتمد الخبرة المهنية

- أما بخصوص الأقدمية المكتسبة في القطاعات الأخرى غير الوظيفة العمومية )

(

مؤهله أو شهادته التي تحصل عليها المعني قبل توظيفه.

( : 02 في 1989/03/13 )

4589 المؤرخ في 1988/05/29

2727 المؤرخة في أبريل 2013).

4- "الخبرة المهنية المعتمدة قبل التوظيف تستعمل للترقية في الدرجات على أساس المدة القصوى (03) و باقي الأقدمية يحتفظ بها المعني لاستعمالها في الترقية"  
( 4589 المؤرخ في 1988/05/29).

5- "تاريخ سريان تعويض الخبرة المهنية: " يسري مفعول تعويض الخبرة المهنية ابتداء من أول الشهر الذي يتم فيه توقيع  
":  
4589 المؤرخ في 1988/05/29).

6- " لا يمكن اعتماد الخبرة المهنية المكتسبة في إطار عقود ما قبل التشغيل لأنها تعتبر عقود عمل أولية"  
: ( 2731 المؤرخة في 2010/03/31 ) ( 10756 المؤرخة في 2013/11/06 )

7- " لا يمكن اعتماد الخبرة المهنية للأعوان المؤقتين بالساعة الموظفين قبل الفترة من: 2007/12/31"  
: ( 5801 المؤرخة في 2010/06/28 ) ( 10396 المؤرخة في 2013/10/22 )

8- " لا يمكن اعتماد الخبرة المهنية المكتسبة قبل التوظيف بالتدريس بالساعة vacations لأنه يعتبر نشاطا ثانويا"  
: ( 10867 المؤرخة في 2013/11/10 )

9- "يمكن اعتماد الخبرة المهنية المكتسبة قبل التوظيف كمعلم في إطار الاستخلاف"  
: ( 12185 المؤرخة في 2014/12/22 ).







( )

..... :

..... :

..... :

..... :

..... :

..... :

..... :

..... :

..... :

...../...../..... :

.....20/..... :

جهة مخصصة للموظف :

يمكن للموظف أن يطلب توضيحات حول و ضعيتته والظعن في النقطة.

.....

.....

.....

2013 /.....:

..... في: .....

- : .....
- المؤرخ في: .....
- المتضمن الموافقة على جدول الترقيات
- : .....

..... : ( )

..... في الدرجة : ( )

..... : منحة الخبرة المهنية

..... : الاستدلالي الوسطي

..... :

	الرقم الاستدلالي	
.....	..... + .....	.....

• يحتفظ المعني ( ) إلى غاية: 20.../12/31

.....

نسخة إلى :

1- نسخة للمعني بالأمر.

-2

-3

.....

.....

..... في: .....

...../.....:

## محضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

..... في اليوم .....  
..... في قاعة .....

..... : الترقية في الدرجات ل  
..... :  
.....  
.....  
.....

- عملاً بالنصوص القانونية المعمول بها اجتمعت اللجنة  
جداول الترقيات في الدرجات إلى غا 12/31/.....

07-304 المؤرخ في 17

و بعد دراسة جداول الترقيات و النق

1428 29 سبتمبر 2007 سنة الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظ

جداول الترقيات حسب الجدول أسفله.

			01
			02
			03
			04
			05
			06
			07
			08
			09
			10
			11

			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20

- حرر هذا المحضر في التاريخ المشار إليه أعلاه و أمضى أعضاء اللجنة عليه بالإجماع.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

2013/.....:

الترقية في الدرجات إلى غاية 12/31/.....

03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 15 2006 -

304-07 المؤرخ في 17 1428 29 سبتمبر سنة الذي يحدد -

99/90 المؤرخ في 1990/03/27 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري -

04/08 المؤرخ في 2008/01/19 -

المتنمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية. ( )  
10-84 المؤرخ في 1984/06/14 المتضمن تسيير اللجان المتساوية الأعضاء و الطعن.

المسيرة ..... المؤرخ في .....

..... المتضمن المصادقة على جداول الترقية في الدرجات

..... و باقتراح من .....

المادة الأولى: يتم المصادقة على جدول الترقية في الدرجات بعنوان سنة 2015 و إلى غاية 2014/12/31

المدير

## جدول الترقية إلى الدرجات إلى غاية 2012/12/31

سلك: وثائق أمين مخزونات

المصنف: 12

الدرجة: من الدرجة 07 إلى الدرجة 08

الرقم الاستدلالي: 537

تماس حساب الاستطاعة			التاريخ المحصل عليها			المدة			الدرجة المحصل عليها			الدرجة الحالية			أخر ترقية محصل عليها في الرتبة الحالية إلى: 2010/12/31			الاسم واللقب											
																					الدرجة			الدرجة			الدرجة		
																					ح	ن	ي	ح	ن	ي	ح	ن	ي
00	00	00	215	188	2009/07/01 2012/01/01	2012/01/01	215	08				15	00	06	02				00	06	01	2009/07/01	188	07	..... .	1			

**مطرو العمل**

.....  
.....  
.....

**مطرو الإدارة**

.....  
.....  
.....