

المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات

الثقافية وترميمها



**مرسوم تنفيذي رقم 08 - 328 مؤرخ في 21 شوال عام
1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008، يتضمن إنشاء
المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية
وترميمها.**

إن رئيس الحكومة،

- بناء على التقرير المشترك بين وزيرة الثقافة
ووزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4
و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 99 - 05 المؤرخ في 18 ذي
الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن
القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
لاسيما المادة 38 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 15
شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق
بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين
العالي،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173
المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو
سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 08 - 186
المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 23 يونيو
سنة 2008 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99 - 244
المؤرخ في 21 رجب عام 1420 الموافق 31 أكتوبر سنة
1999 الذي يحدد قواعد إنشاء مخبر البحث وتنظيمه
وسيره،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500
المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر
سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة
والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 4 من المرسوم
التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام
1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه،
تنشأ مدرسة وطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها
تسمى المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية
وترميمها وتدعى في صلب النص "المدرسة".

- ممثل الوزير المكلف بالأشغال العمومية،
- ممثل الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،
- ممثل الوزير المكلف بالسكن وال عمران،
- ممثل الوزير المكلف بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008.

أحمد أويحيى



المادة 2 : يحدد مقر المدرسة بمدينة الجزائر. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر عبر التراب الوطني بمرسوم يتخذ بناء على تقرير الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 3 : توضع المدرسة تحت وصاية الوزير المكلف بالثقافة.

يمارس الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي الوصاية البيداغوجية.

المادة 4 : زيادة على المهام العامة المحددة في المواد 5 و6 و7 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، للمدرسة مهمة رئيسية تتمثل في التكوين العالي والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية العقارية والمنقولة وترميمها.

وبهذه الصفة، تقوم بما يأتي :

- ضمان التعليم في الطور الأول والطور الثاني في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- القيام بكل نشاطات التكوين المتواصل وتجديد المعارف وتحسين المستوى للأطراف المعنية بالدراسات وإنجاز التراث الثقافي وتسييره،

- المساهمة في تطوير البحث العلمي والتكنولوجي بالتنسيق مع الهيئات المهتمة بهذا الميدان،

- ضمان البحث التجريبي في الميدان وفي المخابر لترقية التقنيات والأدوات التقليدية وكذا الأبحاث المتعلقة بحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- ضمان مهام الخبرة والخدمات في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

المادة 5 : يحدد التنظيم الداخلي للمدرسة بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 6 : يدير المدرسة مدير يعين بموجب مرسوم من بين الأساتذة بناء على اقتراح الوزير المكلف بالثقافة.

ويساعده أمين عام ومديران (2) مساعدان بالنسبة للوظائف البيداغوجية، وعند الاقتضاء مدير (مديرو) مخابر يعينون بناء على اقتراحه بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

المادة 7 : يضم مجلس الإدارة، زيادة على الأعضاء المذكورين في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه :

وزارة الثقافة

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011، يتضمن التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير الثقافة،

ووزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 79 المؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 الذي يحدد صلاحيات وزير الثقافة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن إنشاء المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها، لا سيما المادة 5 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

المادة 2 : يساعد مدير المدرسة كل من :

- مدير مساعد للدراسات في التدرج والشهادات،
- مدير مساعد للتكوين المتواصل والبحث العلمي والعلاقات الخارجية،
- الأمين العام،
- مدير المكتبة،

المادة 3 : يكلف المدير المساعد للدراسات في التدرج والشهادات بما يأتي :

- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتربصات،
- السهر على انسجام عروض التكوين التي تقدمها الأقسام مع مخطط تنمية المدرسة،
- السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسجيل وإعادة التسجيل ومراقبة المعارف وتوجيه الطلبة وإعادة توجيههم،
- السهر على احترام التنظيم وإجراء تسليم الشهادات،
- ضمان مسك البطاقة الاسمية للطلبة وتحيينها، ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة التعليم والتقييم،
- رئيس مصلحة التربصات،
- رئيس مصلحة الشهادات.

المادة 4 : يكلف المدير المساعد للتكوين المتواصل والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بما يأتي :

- ترقية أنشطة التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد معلومات إطارات القطاعات الاجتماعية الاقتصادية المتصلة بمجال أو مجالات تخصص المدرسة،
- متابعة أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث مع الأقسام،
- القيام بكل نشاط من شأنه تثمين نتائج البحث،
- جمع ونشر المعلومات الخاصة بأنشطة البحث التي تقوم بها المدرسة،
- ضمان متابعة برامج تحسين مستوى وتجديد معلومات الأساتذة والسهر على انسجامها،
- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمدرسة والحفاظ على أرشيفها،
- ترقية علاقات المدرسة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي والمبادرة ببرامج الشراكة،
- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى،
- مسك البطاقة الإحصائية للمدرسة،
- وضع تحت تصرف الطلبة كل معلومة من شأنها مساعدتهم على اختيار توجيههم، ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة التكوين المتواصل،
- رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث وتثمين نتائجه،
- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية،

المادة 7 : يكلف نائب مدير المالية والمحاسبة والوسائل بما يأتي :

- جمع العناصر الضرورية لتحضير المشروع التمهيدي للميزانية،
- ضمان تنفيذ الميزانية والمسك اليومي لمحاسبة المدرسة،
- متابعة تمويل أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث،
- ضمان حفظ أرشيف المدرسة وتسييره،
- المسك اليومي لسجلات الجرد،
- ضمان نظافة وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،
- ضمان تنفيذ برامج تجهيز المدرسة. ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة وتمويل نشاطات البحث،
- رئيس مصلحة الصفقات والتجهيزات،
- رئيس مصلحة الوسائل والجرد والأرشيف،
- رئيس مصلحة النظافة والصيانة.

المادة 8 : يكلف رئيس مصلحة الخدمات الجامعية بما يأتي :

- ضمان شروط إيواء الطلبة وإطعامهم ونقلهم،
- ضمان سير مصلحة المنح،
- تضم مصلحة الخدمات الجامعية الفرعين الآتيين :
- فرع الإيواء والنقل والإطعام،
- فرع المنح.

المادة 9 : تضم المدرسة مصلحتين تقنيتين :

- مركز الطبع والسمعي البصري،
- مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

المادة 10 : يكلف مركز الطبع والسمعي البصري بما يأتي :

- طبع كل وثيقة إعلامية حول المدرسة،
- طبع كل وثيقة ذات استعمال بيداغوجي وتعليمي وعلمي،
- الدعم التقني لتسجيل كل الدعائم السمعية البصرية ذات الاستعمال البيداغوجي والتعليمي. ويشمل الفرعين الآتيين :
- فرع الطبع،

المادة 5 : يكلف الأمين العام بما يأتي :

- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المدرسة،
- السهر على متابعة السير الحسن للمصالح التقنية،
- ضمان متابعة تمويل أنشطة البحث لوحدات ومخابر البحث،
- اقتراح برامج الأنشطة الثقافية والرياضية وترقيتها،
- ضمان متابعة برامج إنجاز الهياكل واقتناء التجهيزات،
- ضمان متابعة مخطط الأمن الداخلي للمدرسة،
- السهر على تزويد هياكل المدرسة ومصالحها التقنية بوسائل السير وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،
- السهر على حفظ أرشيف المدرسة،
- ويساعد الأمين العام الذي يلحق به مكتب الأمن الداخلي، كل من :
- نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية،
- نائب مدير المالية والمحاسبة والوسائل،
- رئيس مصلحة الخدمات الجامعية،
- مركز الطبع والسمعي البصري،
- مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد،
- مدير المكتبة.

المادة 6 : يكلف نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية بما يأتي :

- ضمان تسيير المسار المهني للمستخدمين،
- وضع حيز التنفيذ برامج التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات لفائدة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعاون المصالح،
- ضمان تسيير تعداد المستخدمين والسهر على توزيعهم المنسجم بين الأقسام،
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية ووضع حيز التنفيذ،
- وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية.
- ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة المستخدمين المدرسين،
- رئيس مصلحة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعاون المصالح،
- رئيس مصلحة التكوين وتحسين المستوى،

المادة 11 : يكلف مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد بما يأتي :

- استغلال الشبكات وإدارتها وتسييرها،
- استغلال وتطوير تطبيقات الإعلام الآلي في مجال التسيير البيداغوجي،
- متابعة المشاريع المتعلقة بالتعليم عن طريق الشاشة والتعليم عن بعد وتنفيذها،
- الدعم التقني في إعداد الدروس عبر الأنترنت وإنتاجها،
- تكوين المساهمين في التعليم عن بعد وتأطيرهم.
- ويشمل الفروع الآتية :
- فرع الأنظمة،
- فرع الشبكات،
- فرع التعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

المادة 12 : يكلف مدير المكتبة بما يأتي :

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،

- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال الطرق الملائمة للمعالجة والتسريب والمسك اليومي لجردها،
- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة ومساعدتهم في بحوثهم البيبليوغرافية.
- ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة الاقتناء والمعالجة،
- رئيس مصلحة البحوث البيبليوغرافية،
- رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه.

المادة 13 : يساعد رئيس القسم :

- رئيس مصلحة متابعة التدريس والتعليم والتقييم في التدرج،
- رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث،
- وعند الاقتضاء، رؤساء مخابر.

المادة 14 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية،

حرر بالجزائر في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011.

عن وزير المالية
الأمين العام
ميلود بوطبة

وزيرة الثقافة
خليدة تومي

عن الأمين العام للحكومة
وبتفويض منه
المدير العام للتوظيف العمومية
بلقاسم بوشمال

★

**مرسوم تنفيذي رقم 13 - 219 مؤرخ في 9 شعبان عام
1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013، يتضمن إعادة
تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية
وترميمها.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزيرة الثقافة
ووزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3
و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي
الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن
القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
لا سيما المادة 38 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83-363 المؤرخ في 15
شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق
بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين
العالي،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-325 المؤرخ
في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012
والمتضمن تعيين الوزير الأول،

المادة 4 : يحدد مقر المدرسة بمدينة الجزائر .

و يمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني بموجب مرسوم بناء على تقرير الوزير المكلف بالثقافة.

الباب الثاني

المهام

المادة 5 : زيادة على المهام العامة المحددة في

المواد 5 و6 و7 من المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، تتولى المدرسة مهمة رئيسية تتمثل في التكوين العالي والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية المنقولة والعقارية وترميمها.

وبهذه الصفة، تقوم بما يأتي :

- ضمان التعليم في الطور الأول والطور الثاني في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- القيام بكل نشاطات التكوين المتواصل وتجديد المعارف وتحسين المستوى للأطراف المعنية بالدراسات وإنجاز التراث الثقافي وتسييره،

- المساهمة في تطوير البحث العلمي والتكنولوجي بالتنسيق مع الهيئات المهتمة بهذا الميدان،

- ضمان البحث التجريبي في الميدان وفي المخبر لترقية التقنيات والأدوات التقليدية وكذا الأبحاث المتعلقة بحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- ضمان مهام الخبرة والخدمات في ميدان حفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

الباب الثالث

التنظيم والعمل

المادة 6 : يدير المدرسة مجلس إدارة ويسيرها

مدير يساعده مديرون مساعدون وأمين عام ومدير المكتبة وتزود بهيئات تقييم النشاطات البيداغوجية والعلمية.

تشكل المدرسة من أقسام توضع تحت مسؤولية رؤساء أقسام وتضم مصالح تقنية.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-326 المؤرخ في 17 شوال عام 1433 الموافق 4 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-244 المؤرخ في 21 رجب عام 1420 الموافق 31 أكتوبر سنة 1999 الذي يحدد قواعد إنشاء مخبر البحث وتنظيمه وسيره،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن إنشاء المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-397 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432 الموافق 24 نوفمبر سنة 2011 الذي يحدد القواعد الخاصة بتسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

الباب الأول

أحكام مامة

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها، المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتدعى في صلب النص "المدرسة".

المادة 2 : المدرسة مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

المادة 3 : توضع المدرسة تحت وصاية الوزير المكلف بالثقافة.

تمارس الوصاية البيداغوجية بالاشتراك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي والوزير المكلف بالثقافة. طبقاً لأحكام المرسوم رقم 83-363 الم، خ ف 15 شعبان عام 1403 الهافة 28 ماه

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس الإدارة بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 10 : يتداول مجلس الإدارة فيما يأتي:

- مخططات تنمية المدرسة،
- اقتراحات برمجة أعمال التكوين والبحث،
- اقتراحات برامج التبادل والتعاون العلمي الوطني والدولي،
- الحصيلة السنوية للتكوين والبحث،
- مشاريع الميزانية والحسابات المالية،
- مشاريع مخططات تسيير الموارد البشرية،
- قبول الهبات والوصايا والإعانات والمساهمات المختلفة،
- شراء العقارات أو بيعها أو إيجارها،
- القروض الواجب القيام بها،
- مشاريع إنشاء مؤسسات فرعية واقتناء أسهم،
- الكشف التقديري للموارد الخاصة بالمدرسة وكيفية استعمالها في إطار تطوير نشاطات التكوين والبحث،
- استعمال الموارد الناتجة عن اقتناء الأسهم وإنشاء المؤسسات الفرعية، في إطار مخطط تنمية المدرسة،
- اتفاقات الشراكة مع مجموع القطاعات الاجتماعية والاقتصادية،
- النظام الداخلي،
- التقرير السنوي عن النشاطات الذي يقدمه المدير.

يدرس مجلس الإدارة ويقترح كل تدبير من شأنه تحسين سير المدرسة وتسهيل تحقيق أهدافها.

المادة 11 : يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية

مرتين (2) في السنة على الأقل بناء على طلب من رئيسه. وترسل استدعاءات فردية يحدد فيها جدول الأعمال إلى الأعضاء قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من التاريخ المقرر للاجتماع.

و يمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسه وإما من المدير وإما من ثلثي (3/2) أعضاء التكوين، أو بناء على قرار الأهل التكوين أو على

المادة 7 : يحدد التنظيم الإداري للمدرسة وطبيعة المصالح التقنية وتنظيمها بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفصل الأول

مجلس الإدارة

المادة 8 : يتكون مجلس إدارة المدرسة من :

- الوزير المكلف بالثقافة أو ممثله، رئيسا،
 - ممثل الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي،
 - ممثل وزير الدفاع الوطني،
 - ممثل الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية،
 - ممثل الوزير المكلف بالمالية،
 - ممثل الوزير المكلف بالتربية الوطنية،
 - ممثل الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين،
 - ممثل الوزير المكلف بالسياحة والصناعة التقليدية،
 - ممثل الوزير المكلف بالسكن والعمران،
 - ممثل الوزير المكلف بالشؤون الدينية،
 - ممثل الوزير المكلف بالمجاهدين،
 - ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،
 - ممثل ينتخبه الأساتذة عن كل قسم،
 - ممثل ينتخبه الطلبة.
- يتولى مدير المدرسة أمانة مجلس الإدارة.

يشترك المديرون المساعدون والأمين العام في اجتماعات مجلس الإدارة بصوت استشاري.

يمكن أن يستعين مجلس الإدارة بأي شخص من شأنه أن يساعده في أشغاله.

المادة 9 : عهدة أعضاء المجلس المنتخبين مدتها

ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، باستثناء ممثلي الطلبة الذين ينتخبون لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

و في حالة انقطاع عهدة أي عضو من الأعضاء

ينتخبه مجلس الإدارة بصوت استشاري.

الفصل الثاني

المجلس العلمي

المادة 17 : يتشكل المجلس العلمي من:

- المدير، رئيسا،
 - المديرين المساعدين،
 - رؤساء الأقسام،
 - رؤساء اللجان العلمية للأقسام،
 - مدير أو مديري وحدات و/أو مخابر البحث، عند الاقتضاء،
 - مدير المكتبة،
 - ممثل منتخب عن الأساتذة برتبة أستاذ، وفي حالة عدم وجوده، من بين الأساتذة المحاضرين عن كل قسم،
 - ممثل منتخب عن سلك الأساتذة المساعدين،
 - ممثل منتخب عن الأساتذة المشاركين، إن وجد،
 - أستاذين دائمين (2) تابعين لمؤسسات أخرى للتعليم العالي.
- يمكن أن يستعين المجلس العلمي بأي شخص من شأنه أن يساعده في أشغاله.
- المادة 18 :** يبدي المجلس العلمي آراءه وتوصياته، على الخصوص، فيما يأتي:
- المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين والبحث،
 - مشاريع إنشاء أو تعديل أو حل أقسام، وعند الاقتضاء وحدات ومخابر البحث،
 - برامج التبادل والتعاون العلمي الوطني والدولي،
 - حصائل التكوين والبحث،
 - برامج الشراكة مع مختلف القطاعات الاجتماعية والاقتصادية،
 - برامج التظاهرات العلمية،
 - أعمال ترميم نتائج البحث،
 - حصائل اقتناء الوثائق العلمية والتقنية.
- ه بقت حته حتمات سياسات البحث، اله ثائة

ترفق الاستدعاءات بالوثائق الضرورية لدراسة جدول الأعمال.

المادة 12 : يمكن أن يشكل مجلس الإدارة لجان عمل تتكون من أعضائه عندما تستدعي ذلك أهمية جدول أعمال الدورة.

المادة 13 : لا تصح اجتماعات مجلس الإدارة إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل.

و إذا لم يكتمل النصاب، يعقد اجتماع ثان خلال أجل ثمانية (8) أيام وتصح مداوات مجلس الإدارة حينئذ مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تجرى مداوات مجلس الإدارة في جلسة علنية ويتم التصويت عليها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين.

وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 14 : تدون مداوات مجلس الإدارة في محاضر وتسجل في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه ويوقعه الرئيس والمدير.

يرسل محضر الاجتماع الموقع من الرئيس والمدير خلال الخمسة عشر (15) يوما التي تلي الاجتماع إلى الوزير المكلف بالثقافة ليوافق عليه.

المادة 15 : تكون مداوات مجلس الإدارة نافذة بعد ثلاثين (30) يوما من تاريخ استلام الوزير المكلف بالثقافة المحاضر ما لم يعترض على ذلك صراحة خلال هذا الأجل.

المادة 16 : تخضع المداوات المتعلقة بالميزانية والحسابات المالية وبيع العقارات أو إيجارها وقبول الهبات والوصايا والإعانات والمساهمات المختلفة للموافقة المشتركة من الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية، خلال الخمسة عشر (15) يوما التي تلي الاجتماع. وتكون المداوات نافذة بعد ثلاثين (30) يوما من تاريخ الإرسال ما لم يعترض على ذلك صراحة خلال هذا الأجل.

لا تكون المداوات المتعلقة بإنشاء مؤسسات فرعية واقتناء أسهم وكذا تلك المتعلقة بإبرام الاتفاقيات واتفاقيات التعاون الدولية للتبادل بين الجامعات، نافذة إلا بعد الموافقة الصريحة عليهما من

ويبدي رأيه في كل مسألة ذات طابع بيداغوجي وعلمي يعرضها عليه رئيسه.

يعلم المدير مجلس الإدارة بالأراء والتوصيات التي يبديها المجلس العلمي.

المادة 19 : ينتخب الأعضاء ممثلو الأساتذة من نظرائهم مجتمعين لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من بين الأساتذة الذين هم في وضعية نشاط دائم.

لا تصح العمليات الانتخابية إلا بتصويت خمسين في المائة (50 %) من الناخبين.

و إذا لم يكتمل هذا النصاب، تنظم عملية انتخابية ثانية وتصح نتائجها حينئذ مهما يكن عدد المصوتين.

تحدد قائمة أعضاء المجلس العلمي بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي.

المادة 20 : يجتمع المجلس العلمي مرتين (2) في السنة في دورة عادية بناء على استدعاء من رئيسه.

و يمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه أو من ثلثي (3/2) أعضائه.

المادة 21 : تحدد كفاءات سير المجلس العلمي بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي.

الفصل الثالث

المدير

المادة 22 : المدير مسؤول عن السير العام للمدرسة.

و بهذه الصفة، يقوم بما يأتي :

- يمثل المدرسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية،

- يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين،

- يبرم كل صفقة واتفاقية وعقد واتفاق في إطار التنظيم المعمول به،

- يسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما في مجال التعليم والتدريس،

- يحفظ مشيئة الوزارة في المدرسة ويضطلع

- هو الأمر بصرف ميزانية المدرسة،

- يعين مستخدمي المدرسة الذين لم تقرّر طريقة أخرى للتعيين بها،

- يتخذ كل تدبير من شأنه أن يحسن النشاطات البيداغوجية والعلمية للمدرسة،

- يسهر على احترام النظام الداخلي للمدرسة الذي يعد مشروعه ويعرضه على مجلس الإدارة للمصادقة عليه،

- هو المسؤول على حفظ الأمن والانضباط داخل المدرسة،

- يسلم الشهادات بتفويض من الوزير المكلف بالتعليم العالي،

- يضمن حفظ الأرشيف وصيانتها.

المادة 23 : يعين المدير بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة، بالأولوية من بين الأساتذة المنتمين لرتبة أستاذ وفي حالة عدم وجودهم، من بين الأساتذة المحاضرين.

المادة 24 : يساعد المدير :

- مدير مساعد للدراسات في التدرج والشهادات،

- مدير مساعد لما بعد التدرج والبحث العلمي،

- مدير مساعد للتكوين المتواصل والعلاقات الخارجية،

- أمين عام،

- مدير المكتبة.

المادة 25 : يعين المديرون المساعدون بموجب قرار من الوزير المكلف بالثقافة، بناء على اقتراح من المدير من بين أساتذة التعليم والتكوين العالين .

المادة 26 : يكلف الأمين العام بالتسيير الإداري والمالي للهيكل الموضوعة تحت سلطته والمصالح التقنية.

يكلف مدير المكتبة بتسيير المكتبة المنظمة في شكل مصالح.

يعين الأمين العام ومدير المكتبة بموجب قرار من الوزير المكلف بالثقافة بناء على اقتراح من المدير.

المادة 27 : يساعد المدير، في إطار تسيير المدرسة، مجلس مديريةية يضم المديرين المساعدين ورؤساء الأقسام ومدير المكتبة.

يحتفظ مدير المكتبة بمشورة

- حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية
للقسم.

و تبدي رأيها في كل مسألة أخرى ذات طابع
بيداغوجي أو علمي يعرضها عليها رئيس القسم.

المادة 31 : تجتمع اللجنة العلمية للقسم في دورة
عادية مرة واحدة كل ثلاثة (3) أشهر بناء على استدعاء
من رئيسها.

و يمكنها أن تجتمع في دورة غير عادية إما بطلب
من رئيسها وإما بطلب من ثلثي (3/2) أعضائها وإما
من رئيس القسم.

الفرع الثاني

رئيس القسم

المادة 32 : رئيس القسم مسؤول عن السير
البيداغوجي والإداري للقسم.

ويساعده رؤساء مصالح ورؤساء مخابر، عند
الاقتضاء.

يعين رئيس القسم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة
للتجديد مرة واحدة من بين الأساتذة الدائمين للتعليم
والتكوين العالين بقرار من الوزير المكلف بالثقافة
بناء على اقتراح من المدير.

الباب الرابع

أحكام مالية

المادة 33 : تشتمل ميزانية المدرسة على باب
للإيرادات وباب للنفقات:

أ- في باب الإيرادات :

- إعانات الدولة،
- مساهمات تمويل المدرسة من أشخاص معنويين
أو طبيعيين،
- إعانات المنظمات الدولية،
- القروض والهبات والوصايا،
- المخصصات الاستثنائية،
- الإيرادات المختلفة المرتبطة بنشاط المدرسة.

ب- في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- كالتكلفة الأخرى الخ...

الفصل الرابع

القسم

المادة 28 : يشكل القسم وحدة تعليم وبحث
ويضمن في أحد الشعب أو التخصصات ما يأتي:

- تكوين في التدرج،
- تكوين ما بعد التدرج ونشاطات البحث العلمي
ونشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد
المعارف.
- يسير القسم رئيس قسم ويزود بلجنة علمية
ويشتمل، عند الاقتضاء، على مخابر.
- تنشأ الأقسام والمخابر بقرار من الوزير المكلف
بالثقافة .

الفرع الأول

اللجنة العلمية

المادة 29 : تضم اللجنة العلمية للقسم، زيادة على
رئيس القسم، رئيسا وستة (6) إلى ثمانية (8) ممثلين
عن أساتذة التعليم والتكوين العالين وأستاذين (2)
مشاركين، إن وجدا.

ينتخب ممثلي الأساتذة نظراؤهم لمدة ثلاث (3)
سنوات قابلة للتجديد من بين الأساتذة الدائمين الذين
هم في وضعية نشاط في القسم.

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء اللجنة العلمية
بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة
والوزير المكلف بالتعليم العالين والبحث العلمي.

المادة 30 : تبدي اللجنة العلمية للقسم آراء
وتوصيات، فيما يأتي:

- تنظيم التعليم ومحتواه،
- اقتراحات برامج البحث،
- تنظيم أشغال البحث،
- اقتراحات إنشاء مخابر البحث أو إلغائها،
- اقتراحات فتح فروع ما بعد التدرج وتمديدتها
و/أو غلقها وتحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
- مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم،
- اقتراحات برامج نشاطات التكوين المتواصل
وتحسين المستوى وتجديد المعارف،

- مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم،

المادة 34 : يرسل المدير نسخة من الميزانية بعد الموافقة عليها إلى المراقب المالي والعون المحاسب.

المادة 35 : تمسك محاسبة المدرسة وفق قواعد المحاسبة العمومية.
يعهد مسك المحاسبة وتداول الأموال إلى عون محاسب.

المادة 36 : تخضع مراقبة النفقات التي تلتزم بها المدرسة إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-397 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432 الموافق 24 نوفمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه.

المادة 37 : تستعمل موارد المدرسة الناتجة عن نشاطات تقديم خدمات و/أو خيرة واستغلال براءات الاختراع وتسويق منتجات نشاطاتها والمداخيل الناتجة عن إنشاء مؤسسات فرعية واقتناء الأسهم، حسب الكيفيات المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-397 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432 الموافق 24 نوفمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه.

الباب الخامس

أحكام ختامية

المادة 38 : تلغى الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم، لا سيما تلك الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 08-328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه.

المادة 39 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
حرر بالجزائر في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013.

عبد المالك سلال



وزارة الثقافة

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 شوال عام 1435
الموافق 17 غشت سنة 2014، يتضمن التنظيم
الداخلي للمدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات
الثقافية وترميمها.

إنّ الوزير الأول،
ووزيرة الثقافة،
ووزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-145 المؤرخ
في 28 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 28 أبريل
سنة 2014 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-154 المؤرخ
في 5 رجب عام 1435 الموافق 5 مايو سنة 2014
والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ
في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995
الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-79 المؤرخ
في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005
الذي يحدد صلاحيات وزير الثقافة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ
في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة
2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد
الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- ضمان مسك البطاقية الاسمية للطلبة وتحيينها.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة التعليم والتقييم،

- رئيس مصلحة التربصات،

- رئيس مصلحة الشهادات.

المادة 4 : يكلف المدير المساعد لما بعد التدرج

والبحث العلمي بما يأتي :

- متابعة المسائل المرتبطة بسير التكوين لما بعد التدرج وما بعد التدرج المتخصص والسهر على تطبيق التنظيم المعمول به في هذا المجال،

- القيام بكل نشاط من شأنه تثمين نتائج البحث المسجلة في مجال التراث الثقافي،

- متابعة أنشطة البحث لمخبر ووحدات البحث مع الأقسام،

- جمع ونشر المعلومات الخاصة بأنشطة البحث التي تقوم بها المدرسة في مجال حفظ الممتلكات الثقافية العقارية والمنقولة وترميمها،

- ضمان متابعة برامج تحسين مستوى الأساتذة وتجديد معلوماتهم والسهر على انسجامها مع مخطط تنمية المدرسة في مجال التكوين في التراث الثقافي،

- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمدرسة من خلال تحضير الملفات المعروضة عليه ومراقبتها،

- ضمان أمانة المجلس العلمي والحفاظ على وثائقه وأرشيفه.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة ما بعد التدرج وما بعد التدرج المتخصص،

- رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث وتثمين نتائجه.

المادة 5 : يكلف المدير المساعد للتكوين المتواصل

والعلاقات الخارجية بما يأتي :

- ترقية أنشطة التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد معلومات المستخدمين التابعين

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-328 المؤرخ في 21 شوال عام 1429 الموافق 21 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن إنشاء المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها، لا سيما المادة 7 منه،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

يقرؤون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

المادة 2 : يساعد مدير المدرسة كل من :

- مدير مساعد للدراسات في التدرج والشهادات،

- مدير مساعد لما بعد التدرج والبحث العلمي،

- مدير مساعد للتكوين المتواصل والعلاقات الخارجية،

- الأمين العام،

- مدير المكتبة،

- رؤساء أقسام.

المادة 3 : يكلف المدير المساعد للدراسات في

التدرج والشهادات بما يأتي :

- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتربصات،

- السهر على انسجام عروض التكوين التي تقدمها الأقسام مع مخطط تنمية المدرسة،

- السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسجيل وإعادة التسجيل ومراقبة المعارف وتوجيه الطلبة وإعادة توجيههم،

- السهر على احترام التنظيم وإجراء تسليم

- رئيس مصلحة الخدمات الجامعية،
- مركز الطبع والسمعي البصري،
- مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال
- والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد،
- مدير المكتبة.

المادة 7 : يكلف نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية بما يأتي :

- ضمان تسيير المسار المهني للمستخدمين،
 - وضع حيز التنفيذ برامج التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات لفائدة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح،
 - ضمان تسيير تعداد المستخدمين والسهر على توزيعهم المنسجم بين الأقسام،
 - إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية ووضع حيز التنفيذ،
 - وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية.
- ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة المستخدمين للمدرسين،
- رئيس مصلحة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح،
- رئيس مصلحة التكوين وتحسين المستوى،
- رئيس مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية.

المادة 8 : يكلف نائب مدير المالية والمحاسبة والوسائل بما يأتي :

- جمع العناصر الضرورية لتحضير المشروع التمهيدي للميزانية،
- ضمان تنفيذ الميزانية والمسك اليومي لمحاسبة المدرسة،
- متابعة تمويل أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث،
- ضمان حفظ أرشيف المدرسة وتسييره،
- المسك اليومي لسجلات الجرد،
- ضمان نظافة وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،

- متابعة المسائل المرتبطة بإعداد وسير عروض التكوين المتواصل الموجهة لمختلف الفاعلين العامين والخواص المتدخلين في مجال حفظ الممتلكات الثقافية العقارية والمنقولة وترميمها،

- ترقية علاقات المدرسة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي والمبادرة ببرامج الشراكة الموجهة للمحافظة على التراث الثقافي،

- المبادرة بأنشطة ترقية العلاقات الخارجية مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى الوطنية والدولية في مجال حفظ الممتلكات الثقافية العقارية والمنقولة وترميمها،

- مسك البطاقة الإحصائية للمدرسة،
 - وضع تحت تصرف الطلبة كل معلومة من شأنها مساعدتهم على اختيار توجيههم.
- ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة التكوين المتواصل،
- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية،
- رئيس مصلحة الإحصاء والتوجيه.

المادة 6 : يكلف الأمين العام بما يأتي :

- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المدرسة،
 - السهر على السير الحسن للمصالح التقنية،
 - ضمان متابعة تمويل أنشطة البحث لوحدات ومخابر البحث،
 - اقتراح برامج الأنشطة الثقافية والرياضية وترقيتها،
 - ضمان متابعة برامج إنجاز الهياكل الأساسية واقتناء التجهيزات،
 - ضمان متابعة مخطط الأمن الداخلي للمدرسة،
 - السهر على تزويد هياكل المدرسة ومصالحها التقنية بوسائل السير وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،
 - السهر على حفظ أرشيف المدرسة.
- ويساعد الأمين العام الذي يلحق به مكتب الأمن الداخلي، كل من :
- نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية،

- الدعم التقني في إعداد الدروس عبر الإنترنت وإنتاجها،
- تكوين المساهمين في التعليم عن بعد وتأطيرهم، ويشمل الفروع الآتية :
- فرع الأنظمة،
- فرع الشبكات،
- فرع التعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

المادة 13 : يكلف مدير المكتبة بما يأتي :

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،
- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال الطرق الملائمة للمعالجة والترتيب والمسك اليومي لجردها،
- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة ومساعدتهم في بحوثهم البيبليوغرافية.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة الاقتناء والمعالجة،
- رئيس مصلحة البحوث البيبليوغرافية،
- رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه.

المادة 14 : يساعد رئيس القسم :

- رئيس مصلحة متابعة التدريس والتعليم والتقييم في التدرج،
 - رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث.
- وعند الاقتضاء، رؤساء مخابر.

المادة 15 : تُلغى أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه.

المادة 16 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 20 شوال عام 1435 الموافق 17 غشت سنة 2014.

وزيرة الثقافة

وزير المالية

نادية لعبيدي

محمد جلاب

عن الوزير الأول

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة الميزانية والحاسبة وتمويل نشاطات البحث،
- رئيس مصلحة الصفقات والتجهيزات،
- رئيس مصلحة الوسائل والجرد والأرشيف،
- رئيس مصلحة النظافة والصيانة.

المادة 9 : يكلف رئيس مصلحة الخدمات

الجامعية بما يأتي :

- ضمان شروط إيواء الطلبة وإطعامهم ونقلهم،
 - ضمان سير مصلحة المنح.
- تضم مصلحة الخدمات الجامعية الفرعين الآتيين :
- فرع الإيواء والإطعام والنقل،
 - فرع المنح.

المادة 10 : تضم المدرسة مصححتين تقنيتين :

- مركز الطبع والسمعي البصري،
- مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

المادة 11 : يكلف مركز الطبع والسمعي

البصري بما يأتي :

- طبع كل وثيقة إعلامية حول المدرسة،
- طبع كل وثيقة ذات استعمال بيداغوجي وتعليمي وعلمي،
- الدعم التقني لتسجيل كل الدعائم السمعية البصرية ذات الاستعمال البيداغوجي والتعليمي.

ويشمل الفرعين الآتيين :

- فرع الطبع،
- فرع السمعي البصري.

المادة 12 : يكلف مركز الأنظمة وشبكات الإعلام

والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد بما يأتي :

- استغلال الشبكات وإدارتها وتسييرها،
- استغلال وتطوير تطبيقات الإعلام الآلي في مجال التسيير البيداغوجي،
- متابعة المشاريع المتعلقة بالتعليم المتلفز

تنظيم

مرسوم تنفيذي رقم 20-56 مؤرخ في 2 رجب عام 1441 الموافق 26 فبراير سنة 2020، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة الثقافة،

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-370 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1441 الموافق 28 ديسمبر سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-01 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1441 الموافق 2 جانفي سنة 2020 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-176 المؤرخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة العليا،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-263 المؤرخ في 8 صفر عام 1440 الموافق 17 أكتوبر سنة 2018 الذي يحدد شروط منح الوصاية البيداغوجية لمؤسسات التكوين العالي التابعة لدوائر وزارية أخرى وكيفية ممارستها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تعديل المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.

المادة 2 : تعدل المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 13-219 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 والمذكور أعلاه، وتحزر كما يأتي :

"المادة 4 : يحدد مقر المدرسة بمدينة تيبازة.

.....(الباقى بدون تغيير)....."

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1441 الموافق 26 فبراير سنة 2020.

عبد العزيز جراد