

المدرسة العليا للضمان الإجتماعي

- 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 99-258 المؤرخ في 8 شعبان عام 1420 الموافق 16 نوفمبر سنة 1999 الذي يحدد كفايات ممارسة المراقبة المالية البعدية على المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وهيئات البحث الأخرى، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 196-2000 المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1421 الموافق 25 يوليو سنة 2000 الذي يحدد كفايات الاستعمال المباشر للمداخل الناتجة عن نشاطات المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني،

- 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، لا سيما المادة 4 منه،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

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، يهدف هذا المرسوم إلى إنشاء المدرسة العليا للضمان الاجتماعي التي تدعى في صلب النص "المدرسة" وتحديد تنظيمها وسيرها.

المادة 2 : توضع المدرسة تحت وصاية الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي.

ويتولى الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي الوصاية البيداغوجية بالاشتراك مع الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي، طبقا لأحكام المرسوم رقم 83-363 المؤرخ في 15 شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمذكور أعلاه.

المادة 3 : يكون مقر المدرسة بمدينة الجزائر.

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، تتولى المدرسة المهمة الرئيسية في التكوين العالي والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي في مجال الضمان الاجتماعي.



مرسوم تنفيذي رقم 12 - 158 مؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1433 الموافق أول أبريل سنة 2012، يتضمن إنشاء المدرسة العليا للضمان الاجتماعي وتنظيمها وسيرها.

إن الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي 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،

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

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-07 المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 4 يناير سنة 1992 والمتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان الاجتماعي،

- المدير العام للصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية في قطاعات البناء والأشغال العمومية والري.

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس الإدارة بقرار من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي بناء على اقتراح من السلطات التي ينتمون إليها.

ويتولى مدير المدرسة أمانة مجلس الإدارة.

المادة 7 : تنشأ أقسام ومخابر المدرسة بقرار من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

يعين رئيس القسم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، من بين الأساتذة الباحثين ذوي أعلى رتبة بقرار من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي بناء على اقتراح من مدير المدرسة.

المادة 8 : يحدد التنظيم الإداري للمدرسة وطبيعة المصالح التقنية وتنظيمها، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 9 : تحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي وقائمة أعضاء اللجنة العلمية لقسم المدرسة بموجب قرار من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي.

المادة 10 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. حرر بالجزائر في 9 جمادى الأولى عام 1433 الموافق أول أبريل سنة 2012.

أحمد أويحيى



وتكلف بهذه الصفة، على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تكوين مستخدمي التآطير الذين يمارسون على مستوى هيئات ومؤسسات الضمان الاجتماعي،

- ضمان التكوين المتواصل لإطارات القطاعين العام والخاص وكذا أعضاء المنظمات المهنية،

- القيام بالدراسات والأبحاث الخاصة بمسائل الضمان الاجتماعي،

- تنظيم الندوات والمؤتمرات والتظاهرات العلمية والتقنية المتعلقة بالمواضيع ذات الصلة مع مهامها،

- تنفيذ نشاطات التعاون الإقليمي والدولي للتكوين والبحث في مجال الضمان الاجتماعي،

- نشر المؤلفات والدوريات المتعلقة بالتخصصات المدرسة والدراسات والأبحاث التي تنجزها المدرسة.

المادة 5 : يدير المدرسة مدير، يعين بموجب مرسوم، بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي حسب الأولوية من بين الأساتذة المنتهين إلى رتبة أستاذ أو من بين الأساتذة المحاضرين، إذا تعذر ذلك.

ويساعده أمين عام وثلاثة (3) مديرين مساعدين ومدير المكتبة، ويعينون بقرار من الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي بناء على اقتراح من مدير المدرسة. وتنتهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

المادة 6 : 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، يضم مجلس إدارة المدرسة :

- ممثل الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي، رئيساً،

- ممثل وزير الدفاع الوطني،

- ممثل الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي،

- ممثل الوزير المكلف بالصحة،

- المدير العام للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء،

- المدير العام للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي الخاص بغير الأجراء،

- المدير العام للصندوق الوطني للتقاعد،

- المدير العام للصندوق الوطني للتأمين عن البطالة،

- المدير العام للصندوق الوطني لتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي،

قرارات، مقررات، آراء

- مدير مساعد لما بعد التدرج والبحث العلمي،
- مدير مساعد للتكوين المتواصل والعلاقات الخارجية،
- الأمين العام،
- مدير المكتبة،
- رؤساء أقسام.

الفصل الأول

المديرون المساعدون

- المادة 3:** يكلف المدير المساعد للدراسات في التدرج والشهادات بما يأتي :
- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتربصات،
 - السهر على انسجام عروض التكوين المقدمة من قبل 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 البطاقيّة 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،
 - متابعة أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث مع الأقسام،
 - القيام بكل نشاط من شأنه تثمين نتائج البحث،
 - حمه و نشر المعلّات الخاصة بأنشطة البحث

وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1435 الموافق 28 سبتمبر سنة 2014، يحده التنظيم الإداري للمدرسة العليا للضمان الاجتماعي وكذا طبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

إنّ الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

- 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 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 12-158 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1433 الموافق أول أبريل سنة 2012 والمتضمن إنشاء المدرسة العليا للضمان الاجتماعي وتنظيمها وسيرها، لا سيما المادة 8 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

يقرون ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 12-158 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1433 الموافق أول أبريل سنة 2012 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الإداري للمدرسة العليا للضمان الاجتماعي وكذا طبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

المادة 2: يساعد مدير المدرسة كل من :

- 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.

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 ووضعه حيز التنفيذ،

- وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة المستخدمين المدرسين،

- 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 المشرو

- ضمان متابعة برامج تحسين مستوى وتجديد معلومات الأساتذة والسهر على انسجامها،

- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمدرسة والحفاظ على أرشيفها.

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 إطارات القطاعات الاجتماعية والاقتصادية المتصلة بمجال أو مجالات تخصص المدرسة،

- ترقية علاقات المدرسة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي والمبادرة ببرامج الشراكة،

- مسك البطاقة الإحصائية للمدرسة،

- وضع تحت تصرف الطلبة كل معلومة من شأنها مساعدتهم على اختيار توجيههم،

- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى وضمن المتابعة وتنفيذ الاتفاقية المبرمة مع المنظمة الدولية للعمل، بالاتصال مع المصالح الأخرى للمدرسة.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة التكوين المتواصل،

- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية،

- رئيس مصلحة الإحصاء والتوجيه.

الفصل الثاني

الأمين العام

المادة 6 : يكلف الأمين العام بما يأتي :

- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المدرسة،

- السهر على السير الحسن للمصالح التقنية،

- ضمان متابعة تنفيذ أنشطة البحث له حداد

- ضمان تنفيذ الميزانية والمسك اليومي لحاسبة 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 9 : يكلف الأمين العام بمساعدة 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 : المصالح التقنية للمدرسة هي :

- 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.

- 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 وتنفيذ المشاريع المتعلقة بالتعليم المتلفز والتعليم عن بعد،

- الدعم التقني في إعداد وإنتاج الدروس عبر الأنترنت،

- تكوين وتأطير المساهمين في التعليم عن بعد.

ويشمل الفروع الآتية :

- فرع الأنظمة،

- فرع الشبكات،

- فرع التعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

الفصل الثالث

مدير المكتبة

المادة 13 : يكلف مدير المكتبة بما يأتي :

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،

- مسك بطاقة الرسائل والمذكرات لما بعد التدرج،

- 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،

الفصل الرابع**رئيس القسم****المادة 14 :** يساعد رئيس القسم :- رئيس مصلحة متابعة التدريس والتعليم
والتقييم في التدرج،- رئيس مصلحة التكوين لما بعد التدرج ومتابعة
أنشطة البحث.

وعند الاقتضاء، رؤساء مخابر.

المادة 15 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.حرر بالجزائر في 4 ذي الحجة عام 1435 الموافق 28
سبتمبر سنة 2014.**وزير العمل والتشغيل
والضمان الاجتماعي
محمد الغازي****وزير المالية
محمد جلاب****عن الوزير الأول
وبتفويض منه****المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري
بلقاسم بوشمال**