

من الوزير الأول

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاية

ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية

- الموضوع : ممارسة الأعوان العموميين لنشاط مهني خاص بمقابل.
المراجع : - الأمر عدد 83 لسنة 1995 المؤرخ في 16 جانفي 1995.
- الأمر عدد 1875 لسنة 1998 المؤرخ في 28 سبتمبر 1998.
- المنشور عدد 56 المؤرخ في 5 أكتوبر 1994.
- المنشور عدد 6 المؤرخ في 19 فيفري 1995.
- المنشور عدد 45 المؤرخ في 19 أكتوبر 1998 .
المصاحب: 2 .

وبعد، فقد ضبط الأمران والمناشير المشار إليها أعلاه، الشروط اللازمة والإجراءات الواجب اتباعها لتمكين الأعوان العموميين من القيام بصفة استثنائية بنشاط مهني خاص بمقابل.
ويتعين في هذا الخصوص، التذكير بوجوب احترام تلك المقتضيات من قبل الإدارات العمومية ومراقبة حسن تطبيقها من قبل منظوريكم ومن قبل الموظفين المعنيين بها مع ضرورة المحافظة على مصالح الإدارة حتى لا يؤدي هذا النشاط إلى إخلال المعنيين بوظيفتهم الأصلية.

و يهدف هذا المنشور إلى جانب التذكير بوجوب العمل بما جاء
بالمناشير المشار إليها أعلاه، إلى تحديد الإجراءات التي يتعين اتباعها قبل
الشروع في ممارسة أحد الأنشطة التالية :

1- أنشطة التدريس والتكوين:

■ سعياً إلى مزيد إحكام التجاء بعض المؤسسات التعليمية أو التكوينية إلى
الاستعانة بالأعوان العموميين لتأمين أعمال التدريس والتكوين ولغاية ملاءمة
هذا النشاط الاستثنائي مع متطلبات العمل الأصلي لهؤلاء الأعوان فإنه يتعين
التذكير باحترام الإجراءات التالية:

* على العون المعني بالأمر أن يلتزم ترخيصاً كتابياً من رئيس الإدارة التي
يرجع إليها بالنظر قبل الشروع في التدريس وذلك وفقاً للنموذج المصاحب
(الملحق عدد 1).

* لا يجوز لأي مؤسسة السماح لعون عمومي بمباشرة نشاط تكويني لديها قبل
اتصالها بترخيص في ذلك من السلطة المؤهلة.

* يكون العدد الأقصى للساعات الأسبوعية للتدريس أربع ساعات سواء خلال
توقيت العمل الإداري أو خارجه.

* يتعين في صورة القيام بعدد ساعات يتجاوز هذا الحد الأقصى طلب ترخيص
مسبق من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان
المعنيين بالأمر.

* على كل مؤسسة تعليمية أو تكوينية أن تبادر في مفتتح كل دورة تكوينية أو
سنة جامعية أو دراسية بتوجيه قائمة اسمية إلى الإدارة العامة للمصالح الإدارية
والوظيفة العمومية في الأعوان المكلفين بالتدريس وصفاتهم والإدارات التي
يرجعون إليها بالنظر وعدد الساعات المسندة إلى كل واحد منهم.

■ ومن جهة أخرى يجدر التذكير بأنه على العون العمومي المباشر للنشاط :

* السهر على عدم الإضرار بوظيفته الأساسية أو الإخلال بمصالح الإدارة.
* عدم استعمال الإمكانيات المادية والبشرية التابعة لإدارته للأغراض المذكورة باستثناء الحالات التي يتم الترخيص فيها كتابيا من طرف رئيس الإدارة والتي تقتضيها مصلحة الإدارة وذلك بصورة واضحة ومحددة لضمان حقوق الإدارة والغير.

* العدول عن هذا العمل الاستثنائي في صورة تلقيه معارضة كتابية من طرف رئيسه.

2- الاختبارات أو الاستشارات :

يجدر التذكير في هذا المجال بأن هذه الأنشطة الخصوصية:
* تتم على أساس عقود خاضعة مسبقا إلى تأشيرة الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية) طبقا للتراتب الجاري بها العمل.
* وتكون وجوبا دون مقابل إذا كانت لفائدة الإدارة أو المؤسسة أو المنشأة التي يرجع إليها العون بالنظر وكذلك لفائدة الهياكل الخاضعة لسلطة إدارته الأصلية أو لمراقبتها.

3- الأعمال الاستثنائية:

تقوم بعض المؤسسات والمنشآت العمومية أو الخاصة بدعوة الأعوان العموميين قصد تنشيط ملتقيات أو أيام دراسية أو لتقديم محاضرة أو مداخلة أو دروس دعم ورسكلة.

غير أنه لوحظ في عديد الحالات أن الاتفاق مع هذه الخبرات الإدارية يتم مباشرة وبصفة فردية دون إعلام الإدارة الأصلية للعون العمومي.

ولتنظيم هذه الأعمال الاستثنائية يتعين مستقبلا الالتزام بالإجراءات التالية

قبل السماح للأعوان العموميين بالقيام بها :

* على العون العمومي المعني المبادرة بإعلام إدارته الأصلية بالدعوة الموجهة إليه في الغرض قبل خمسة عشر يوما على الأقل من تاريخ انطلاق النشاط المزمع القيام به (محاضرة، حلقة، ملتقى، دورة....) والتماس ترخيص في ذلك. ويحجر على العون العمومي الشروع في إنجاز النشاط ما لم يرخص له كتابيا في ذلك من قبل رئيس الإدارة.

* يتم إعلام الإدارة بواسطة أنموذج الاستمارة المصاحبة لهذا المنشور (الملحق عدد2) مع الحرص على التأكد وجوبا من مدى ملائمة المؤهلات العلمية والمهنية للمعني بالأمر لموضوع النشاط .

* يمكن استثناء المؤسسات العمومية المختصة في مجال التكوين والرسكلة من تطبيق هذه المقتضيات على أن تتولى بصفة مسبقة ضبط برنامجها التدريبي أو التكويني وتحديد قائمة الأعوان العموميين المدعوين للقيام بهذا النشاط بالتنسيق مع الإدارات التي يرجعون إليها بالنظر.

وتظرا إلى أهمية الموضوع وانعكاسه المباشر على سير العمل الإداري الرجاء من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية السهر على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بكل دقة.

والسلام
عن الوزير الأول
الكتاب العام للحكومة
والمرتكب بالعمليات
مع مجلس النواب ومجلس المستشارين

الإمضاء: منير جعميدان

الملحق عدد 1 ترخيص للتدريس

عملا بأحكام الأمر عدد 83 لسنة 1995 المؤرخ في 16 جانفي 1995 والمتعلق بممارسة
الأعوان العموميين لنشاط مهني خاص بمقابل

وبناء على طلب (المؤسسة (1)) المؤرخ في

يرخص (2).....

للسيد (ة) :

الرتبة :

الخطة الوظيفية :

الهيكل الإداري :

للقيام بـ ساعات تدريس

بالمؤسسة (1).....

وذلك يوم من الساعة إلى الساعة

ويوم من الساعة إلى الساعة

طيلة الفترة الممتدة بين و...../...../..... (3)

في
إمضاء رئيس الإدارة
أو المنشأة العمومية

- (1) الإسم الكامل للمؤسسة التي سيتم فيها التدريس
- (2) - رئيس الإدارة التي يرجع إليها العون بالنظر أو من تم تفويضه مثل هذه الصلاحيات (رئيس ديوان أو كاتب عام وزارة أو مدير عام) أو رئيس المؤسسة أو المنشأة العمومية أو الوالي أو رئيس البلدية.
- (3) تحديد اليوم و الشهر و السنة

مطلب ترخيص في القيام بـ (1)

إني الممضي أسفله :
الرتبة :
الخطة الوظيفية :
الهيكل المشغل :

عملا بأحكام الأمر عدد 83 لسنة 1995 المؤرخ في 16 جانفي 1995 ومقتضيات المنشور عدد 6 المؤرخ في 13 فيفري 1995 والمتعلق بممارسة الأعوان العموميين لنشاط مهني خاص بمقابل،

وتبعا لطلب المؤسسة (2)

أطلب الترخيص في (1)

في الموضوع الآتي :
.....
.....

والذي يتضمن المحاور الأساسية التالية :
.....
.....
.....
.....

وذلك يوم :

بـ (المكان) في (3)
الإمضاء

قرار رئيس الإدارة (الوزير أو رئيس المنشأة العمومية أو الوالي أو رئيس البلدية)
يرخص للسيد(ة)

في (1)

طبقا للبيانات الواردة أعلاه

..... في

الإمضاء

(1) تنشيط يوم دراسي أو ملتقى أو إلقاء محاضرة

(2) الإسم الكامل للمؤسسة وعنوانها

(3) يوجه طلب الترخيص وجوبا قبل 15 يوما من تاريخ القيام بالنشاط