**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**People’s Democratic Republic Of Algeria**

**Ministry of Higher Education and Scientific Research**

**Djilali Bounaama University Khemis Miliana**

### **وزارة التعليم العالي والبحث العلمـــــي**

#### **جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة**



**اتفـــــــــــــــــــاقيــــــــــــــة**

رقم …………../2024

بيـــــــــــــــــــــــــــــــــن :

**جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة** ممثلة من طرف مديرها السيد : **برابح محمد الشيخ**

الكائن مقرها **بحي سوفاي طريق ثنية الحد خميس مليانة و لاية عين الدفلى**

**من جهة**

وبيـــــــــن:

**..........................................................**ممثلة من طرف مديرها السيد :.......................................

والكائن مقرها بـــ : ....................................................................................................................................

**من جهة أخرى**

بناء على القرار رقم ....................... المؤرخ في : .........................................المتضمن فتح مسابقة على أساس ......................................... للإلتحاق برتبة .......................................................................................

**المادة الأولى:** يتمثل موضوع الإتفاقية في تنظيم المسابقات على أساس الإختبارات والإمتحانات المهنية، التي تجرى بجامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة.

**المادة 02 :** يخص هذا الامتحان الرتب التالية :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الرتب المعنية** | **عدد المترشحين** |
| 01 |  |  |
| 02 |  |  |
| 03 |  |  |

**المادة 03 :** تلتزم جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة بما يلي :

* إعداد مواضيع الإمتحان
* ضمان الأمانة
* تصحيح أوراق الإمتحان
* توفير المحلات البيداغوجية
* إجراء الإمتحانات الكتابية
* تسليم النتائج النهائية

**المادة 04:** تلتزم جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة بالتعاون مع المؤسسة المعنية بالإمتحان أو المسابقة على حسن سير العملية وفق التنظيم المعمول به في هذا المجال لا سيما النصوص :

- المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها .

- القرار المؤرخ في 03 شوال عام 1483الموافق لـ 27يونيو سنة 2017، المحدد لإطار تنظيم المسابقات والإمتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.

- قرار مؤرخ في 08 ربيع الثاني عام 1441 الموافق لـ 05 ديسمبر سنة 2019، يحدد إطار تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية، للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

**المادة 05:** تلتزم المؤسسة المعنية بالإمتحان أو المسابقة طبقا للتنظيم المعمول به بتقديم الوثائق التالية:

1- طلب المشاركة في المسابقة ( يذكر فيه العنوان البريدي، الهاتف، الفاكس).

2- القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقة للرتب المعنية بالامتحان.

3- الرأي الكتابي لمصالح الوظيفة العمومية حول القرار/ المقرر المتضمن فتح المسابقة على أساس الامتحان المهني.

4- نسخة من الجدول رقم 04 من مخطط تسيير الموارد البشرية / مقرر توزيع المناصب.

5- القائمة الإسمية للمترشحين المعنيين بالإمتحان مع ذكر الاسم واللقب وتاريخ الميلاد وفق صيغة Excel في قرص مضغوط .CD

6- محضراللجنة التقنية.

7-اتفاقية ممضاة من قبل مدير المؤسسة ( تحمل من الموقع الالكتروني للجامعة).

**المادة 06:** تلتزم الهيئة المعنية بدفع تكاليف تنظيم الإمتحان المهني أو المسابقة على أساس الإختبار بناء على كشف مالي تقدمه إدارة جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة حال تسلمها نتائج الإمتحانات وفي أجل لا يتعدى السنة المالية الجارية.

**المادة 07:** يحدد مبلغ خمسة آلاف ( 000.00 5 ) دينار جزائري لكل مترشح، طبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 أفريل 2009ـ ويلتزم المتعاقد بدفع كل مستحقات إجراء المسابقات على أساس الإمتحانات والإختبارات المهنية حسب عدد المشاركين في المسابقة .

**المادة 08**: تتعهد..................................................... ممثلة في مديرها السيد(ة ): ........................................ بدفع المبالغ المستحقة دفعة واحدة إلى حساب جامعة خميس مليانة المفتوح بخزينة ولاية عين الدفلى

تحت رقم 00844001144000020428

**المادة 09:** في حال القوة القاهرة يتفق الطرفان على كيفية فسخ الاتفاقية.

**المادة 10:** يتم تسوية النزاعات بين الطرفين بالتراضي وإن استحالت التسوية بالتراضي يعرض النزاع على الجهة القضائية المختصة للفصل فيها طبقا للقانون.

**المادة 12:** يسري مفعول هذه الاتفاقية بداية من تاريخ التوقيع عليها من قبل الطرفين وتنتهي بانتهاء الغرض الذي أعدت من أجله.

حرر بخميس مليانة بتاريخ ......................................................

**مدير المؤسسة أو الإدارة مدير جامعة خميس مليانة**

**استمارة معلومات حول المؤسسة المعنية بالإمتحان أو المسابقة**

**اسم المؤسسة: ......................................................................................**

**المقر الاجتماعي :......................................................................................**

**رقم الهاتف :......................................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **السلك أو الرتبة** | **عدد المترشحين** | **التكلفة للمترشح الواحد** | **المبلغ الإجمالي (دج)** |
| **01** |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |
| **المـــــــــــــــــــــــــــجـــــــــــــــــــــــــــمــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــوع** | | | |  |

**أوقفت هذه الاتفاقية عند مبلغ بالأحرف :............................................................................**

**................................................................................................................................**

**أي: ...............................................................................دج**

**مدير الإدارة المعنية**