

Conditions de recrutement

I: Conditions générales pour l'accès à la fonction publique :

L'article 75 de l'ordonnance n°06-03 du 15 juillet 2006, portant statut général de la fonction publique prévoit que : "Nul ne peut être recruté en qualité de fonctionnaire, s'il ne remplit pas les conditions suivantes" :

- être de nationalité algérienne ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir de mention au bulletin du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de l'emploi postulé ;
- être en situation régulière au regard du service national ;
- Avoir l'âge, l'aptitude physique et mentale, ainsi que les qualifications exigées pour l'accès à l'emploi postulé.

1.Etre de nationalité algérienne :

Selon loi, la nomination à la fonction publique est exclusivement réservée au citoyens ayants la nationalité algérienne, sans mentionner que la nationalité algérienne soit d'origine ou acquise, néanmoins dans certains statuts l'ancienneté est exigée pour occuper certaines fonctions dans les corps civils.

2.Jouir de ses droits civiques :

Selon la loi, le candidat à la fonction publique doit avoir tous ses droits civiques, ainsi qu'il ne doit pas être mentionné dans casier judiciaire des observations en contradiction avec la fonction pourvue.

3.Etre en situation régulière au regard du service national :

En aucun cas ne peut être recruté un candidat n'ayant pas justifié sa situation vis-à-vis du service national, par conséquent le candidat doit justifier sa situation par une attestation d'accomplissement, d'ajournement ou d'exemption.

4.Condition d'âge :

L'article 78 de l'ordonnance 06-03 susvisée qui prévoit l'âge de 18 ans révolus au minimum pour le recrutement. A travers cette disposition le législateur a pour but la protection des mineurs de toutes formes d'exploitation, d'une part et garantir leur droit de scolarisation, d'autre part.

5. Avoir l'aptitude physique et mentale pour l'exercice de la fonction :

L'article 75 alinéa 5 de l'ordonnance 06-03 susvisée prévoit que le candidat ne doit pas être atteint d'une maladie contagieuse ou infirmité moteur et/ou mentale susceptible de l'empêcher à exercer ses missions ou d'entraver l'intérêt des citoyens à cause de son absentéisme.

6. Avoir les qualifications requises pour occuper le poste postulé :

Les qualifications varient selon les différents postes pourvus, selon l'article 79 de l'ordonnance susvisée : " l'accès au grade est subordonné à la justification d'une qualification attestée par des titres, diplômes ou niveau de formation.

Selon l'article 77 de l'ordonnance 06-03 susvisée, il est à mentionner que l'administration peut préciser, en tant que de besoin et compte tenu des spécificités inhérentes à certains corps de la fonction publique les conditions de recrutement prévues à l'article 75, sous réserve que ces conditions ne soient pas incompatibles avec la loi ou avec les règles de bons moeurs.

II: Conditions légales pour l'accès aux corps de la justice

1- Corps communs :

Le candidat aux différents grades des corps communs doit remplir les conditions prévues par le décret exécutif n°08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps communs aux institutions et administrations publiques y compris celles prévues dans le décret exécutif n°16-280 du 2 Safar 1438 correspondant au 2 novembre 2016 modifiant et complétant le décret exécutif n°08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008, susvisé.

| Grades | Diplômes et/ou niveau d'études requis | Formation |
|---------------------------------|---|------------------|
| Administrateur principal | Titulaire d'un magister ou d'un titre reconnu équivalent dans l'une des spécialités requises | |
| Administrateur analyste | Titulaire d'un master ou d'un titre reconnu équivalent dans l'une des spécialités requises | |
| Administrateur | Titulaire d'une licence d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent dans l'une des spécialités requises | |
| Assistant administrateur | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées ou de technicien supérieur obtenu sur la base d'un Baccalauréat et à l'issue de 03 années d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent dans l'une des spécialités requises | |

| | | |
|---|--|---|
| Attaché principal d'administration | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées délivré par l'UFC ou de technicien supérieur ou d'un titre équivalent dans l'une des spécialités requises | |
| Attaché d'administration | Titulaire du Baccalauréat ayant accompli avec succès 02 années d'étude ou de formation universitaire dans l'une des spécialités requises | Formation préparatoire de 03 mois, durant la période de stage |
| Agent de bureau | Candidat justifiant de la 1 ^{ère} année d'enseignement secondaire accomplie | Formation préparatoire de 03 mois durant la période de stage |
| Agent principal d'administration | Titulaire du Baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'une attestation de succès délivrée par l'UFC | Formation préparatoire de 03 mois durant la période de stage |
| Agent d'administration | Candidat justifiant de la 3 ^{ème} année secondaire accomplie | Formation préparatoire de 03 mois durant la période de stage |
| Agent de saisie | Parmi les candidats titulaires du Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) d'agent de saisie ou du Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) dans l'une des spécialités requises ou d'une attestation en informatique d'une durée de 06 mois délivrée par un établissement de formation public ou privé et obtenue sur la base de la 1 ^{ère} année secondaire | |
| Secrétaire principale de direction | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées délivrée par l'UFC ou de technicien supérieur dans l'une des spécialités suivantes : - secrétariat, - secrétariat de bureau, - secrétariat de direction en bureautique, - secrétariat de direction, - secrétaire principale de direction, - secrétaire médicale, - secrétaire de direction | |
| Secrétaire de direction | Titulaire d'un des titres suivants : - technicien en secrétariat ou en secrétariat bureautique, | |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - technicien en secrétariat de bureau - Attestation de secrétaire principal de direction délivrée par les centres de formation administrative | |
| Secrétaire | <p>Parmi les candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou du certificat de maîtrise professionnelle (CMP) dans l'une des spécialités requises ou d'une attestation de formation en bureautique d'une durée de 06 mois, délivrée par un établissement de formation public ou privé et obtenue sur la base de la 2^{ème} année secondaire ou d'un titre équivalent</p> | |
| Comptable administratif principal | <p>Titulaire d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'études universitaires appliquées délivré par l'UFC en comptabilité ou en comptabilité et gestion la financière des entreprises ou en comptabilité et gestion ou en comptabilité et finances, - technicien supérieur en gestion se stock ou en comptabilité ou comptabilité et gestion ou en comptabilité et finances - Diplôme en Droit et économie | |
| Comptable administratif | <p>Titulaire d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technicien en gestion se stock - Cadre comptable délivrée par le Centre communs des entreprises de la formation administrative et comptable - Technicien aide-intendant - Technicien acheteur et approvisionnement - Comptable ou comptable des collectivités locales délivré par un centre de formation administrative - Technicien en comptabilité - Certificat de maîtrise des techniques comptables (CMTC) | |
| Traducteur interprète principal | <p>Titulaire d'un magister en traduction & interprétariat ou d'un titre reconnu équivalent</p> | |
| Traducteur interprète spécialisé | <p>Titulaire d'un master en traduction & interprétariat ou d'un titre reconnu équivalent</p> | |
| Traducteur interprète | <p>Titulaire d'une licence en traduction & interprétariat ou d'un titre reconnu équivalent</p> | |
| Ingénieur principal en informatique/statistiques | <p>Titulaire d'un magister dans la spécialité ou d'un titre reconnu</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | équivalent | |
| Ingénieur d'Etat en informatique/statistiques | Titulaire d'un Ingéniorat d'Etat dans la spécialité ou d'un master ou d'un titre reconnu équivalent | |
| Ingénieur assistant niveau 1 en informatique/statistiques | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées ou de technicien supérieur obtenu sur la base d'un Baccalauréat et à l'issue de 03 années d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent dans la spécialité | |
| Ingénieur assistant niveau 2 en informatique/statistiques | Titulaire d'une licence dans la spécialité ou d'un titre équivalent | |
| Technicien supérieur en statistiques | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées délivré par l'UFC ou de technicien supérieur en statistiques ou en planification et statistiques | |
| Technicien supérieur en informatique | Titulaire d'un des titres suivants : - diplôme d'études universitaires appliquées délivré par l'UFC en informatique - attestation de technicien supérieur en informatique - attestation de programmeur analyste délivrée par l'Entreprise nationale des systèmes informatiques (ENSI) - attestation de technicien supérieur en réseaux et systèmes informatiques - attestation de technicien supérieur en maintenance des équipements informatiques | |
| Technicien en informatique | Titulaire d'un des titres suivants : - attestation de technicien en informatique ou en exploitation informatique - attestation de technicien en informatique de gestion délivrée par le Centre communs des entreprises de formation administrative et comptable - Certificat d'enseignement professionnel 2 ^{ème} grade en maintenance des systèmes informatiques | |
| Technicien en statistiques | Titulaire d'un des titres suivants : - Attestation de technicien en statistiques - attestation d'attaché en statistiques et planification, délivrée par le Centre communs des entreprises de formation administrative et | |

| | | |
|--|---|--|
| | comptable | |
| Archiviste documentaliste principal | Titulaire d'un magister en bibliothéconomie ou d'un titre reconnu équivalent | |
| Archiviste documentaliste analyste | Titulaire d'un master en bibliothéconomie ou d'un titre reconnu équivalent | |
| Archiviste documentaliste | Titulaire d'une licence en bibliothéconomie ou d'un titre reconnu équivalent | |
| Assistant Archiviste documentaliste principal | Titulaire d'un diplôme d'études universitaires appliquées ou de technicien supérieur en bibliothéconomie et obtenu sur la base du Baccalauréat et à l'issue de 03 années d'enseignement supérieur | |
| Assistant Archiviste documentaliste | Titulaire d'un des titres suivants : - Diplôme d'études universitaires appliquées délivré par l'UFC ou technicien supérieur en archive et documentation | |

2- Fonctionnaires appartenant aux corps techniques spécifiques de l'administration chargée de l'habitat et de l'urbanisme :

Décret exécutif n°09-241 du 29 Rajab 1430 correspondant au 22 juillet 2009 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps techniques spécifiques de l'administration chargée de l'habitat et de l'urbanisme.

| Grades | Diplômes et/ou niveau d'études requis | Formation |
|---|---|------------------|
| Ingénieur principal de l'habitat et de l'urbanisme | Titulaire d'un magister ou d'un titre reconnu équivalent dans la spécialité | |
| Ingénieur principal de l'habitat et de l'urbanisme | Titulaire d'un ingéniorat d'Etat ou d'un titre reconnu équivalent dans l'une des spécialités suivantes : 1. Ingénieur d'Etat en génie civil : - option construction civile et industrielle - option structure | |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - option voirie et réseaux divers - option techniques de la construction <p>2. Ingénieur d'Etat en géographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - option aménagement urbain - option techniques urbaines <p>3. Ingénieur d'Etat des équipements techniques et installation de bâtiments :</p> <ul style="list-style-type: none"> - option aménagement urbain - option techniques urbaines | |
| Architecte principal | Titulaire d'un magister ou d'un titre reconnu équivalent dans la spécialité | |
| Architecte | Titulaire du diplôme d'architecte ou d'un titre reconnu équivalent dans la spécialité | |
| Technicien supérieur de l'habitat et de l'urbanisme | Titulaire du diplôme de technicien supérieur ou d'un titre équivalent dans les spécialités requises | |
| Technicien de l'habitat et de l'urbanisme | Titulaire du diplôme de technicien ou d'un titre équivalent dans les spécialités requises | |

3- Contractuels :

- le décret présidentiel n°07-308 du 29 septembre 2007 fixant les modalités de recrutement des agents contractuels, leurs droits et obligations et les éléments constitutifs de leur rémunération, les règles relatives à leur gestion ainsi que le régime disciplinaire qui leur est applicable.

- L'arrêté du 30 Rabie Aouel 1429 correspondant au 7 avril 2008, fixant les éléments constitutifs du dossier administratif et les modalités d'organisation des recrutements des agents contractuels et les procédures d'annonce.

| Grades | Conditions de recrutement | Mode de recrutement |
|---------------------------------------|---|---------------------|
| Ouvrier professionnel niveau 1 | Candidat justifiant d'une aptitude physique en adéquation avec l'activité à exercer | Test professionnel |
| Ouvrier professionnel niveau 2 | Candidat justifiant d'un Certificat de formation professionnelle spécialisée | Test professionnel |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | (CFPS) | |
| Ouvrier professionnel niveau 3 | Candidat justifiant d'un Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou d'un Certificat de formation professionnelle spécialisée (CFPS) et d'une expérience professionnelle de 5 ans au moins, dans la même spécialité | Test professionnel |
| Ouvrier professionnel niveau 4 | Candidat justifiant d'un Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou d'un Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et d'une expérience professionnelle de 5 ans au moins, dans la même spécialité | Test professionnel |
| Agent de service niveau 1 | Candidat justifiant de la sixième année fondamentale | test professionnel |
| Agent de service niveau 2 | Candidat justifiant de la neuvième année fondamentale ou d'un Certificat de formation professionnelle spécialisée (CFPS) en rapport avec les tâches inhérentes à l'emploi postulé | Test professionnel |
| Agent de service niveau 3 | Candidat justifiant de la première année secondaire ou d'un Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) en rapport avec les tâches inhérentes à l'emploi postulé ou d'un Certificat de formation professionnelle spécialisée (CFPS) et d'une expérience professionnelle de 5 ans, au moins dans la même spécialité | test professionnel |
| Conducteur de véhicule niveau 1 | Candidat titulaire d'un permis de conduire, catégorie B | test professionnel |
| Conducteur de véhicule niveau 2 | Candidat titulaire d'un permis de conduire catégorie poids lourds ou d'un permis de conduire catégorie transport en commun | test professionnel |

| | | |
|--|---|--------------------|
| Conducteur de véhicule niveau 3 et chef de parc | Candidat titulaire d'un permis de conduire justifiant du Brevet d'enseignement fondamental (BEF) ou du Brevet d'enseignement moyen (BEM) et d'une expérience professionnelle de 5 ans, au moins en qualité de conducteur automobile | test professionnel |
| Agent de prévention niveau 1 | Candidat justifiant de la 1 ^{ère} année secondaire et d'une formation dans le domaine ou d'une expérience professionnelle d'une (01) année, au moins dans un emploi d'agent de prévention | test professionnel |
| Agent de prévention niveau 2 | Candidat justifiant de la 3 ^{ème} année secondaire et d'une formation dans le domaine ou d'une expérience professionnelle de deux (02) années, au moins, dans un emploi d'agent de prévention | test professionnel |
| Gardien | Candidat justifiant d'une aptitude physique en adéquation avec l'activité à exercer | test professionnel |

Le dossier administratif doit comprendre les documents ci-après :

- Une demande manuscrite,
- Une copie de la carte nationale d'identité,
- Une copie d'une attestation justifiant la situation du candidat vis-à-vis du service national,
- Une copie du titre ou du diplôme joint des relevés de notes durant le cursus d'étude,
- Un Certificat de résidence justifiant la résidence du candidat dans la juridiction concernée par le recrutement,
- Une fiche de renseignement dûment renseignée par le candidat.
- Toute attestation de travail justifiant l'expérience professionnelle du candidat, toutefois les attestations de travail délivrées par le secteur privé, doivent être visées par les services de la CNAS,

- Toute attestation justifiant la durée de travail exercé par le candidat dans le cadre du Dispositif d'aide à l'insertion professionnelle et sociale pour les titulaires de diplômes, avec mention du poste occupé,
- Tout document justifiant que le candidat a suivi une formation supérieure par rapport au diplôme requis, le cas échéant,
- Tout document justifiant des travaux ou études réalisées par le candidat, le cas échéant,
- Une fiche familiale pour les candidats mariés.

Le candidat admis définitivement, doit compléter son dossier administratif des documents suivants :

- Un extrait du casier judiciaire en cours de validité,
- Un extrait d'acte de naissance EC 7,
- Des certificats médicaux,
- Deux (02) photographies avec un fond blanc,