

**مرسوم رئاسي رقم 23-72 مؤرخ في 23 رجب عام 1444 الموافق 14 فبراير سنة 2023، يتضمن الموافقة على النظام الداخلي للأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات.**

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 7-91 و 141 (الفقرة الأولى) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 22-02 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 الذي يحدد تنظيم الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات وتشكيلتها وسيرها ومهامها،

- وبناء على محضر الجمعية العامة للأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات المؤرخ في 5 يونيو سنة 2022 والمتضمن المصادقة على النظام الداخلي للأكاديمية،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبقا لأحكام المادة 29 من القانون رقم 22-02 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 الذي يحدد تنظيم الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات وتشكيلتها وسيرها ومهامها، يوافق على النظام الداخلي للأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات، الملحق بهذا المرسوم.

**المادة 2 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 رجب عام 1444 الموافق 14 فبراير سنة 2023.

**عبد المجيد تبون**

**الملحق**

**النظام الداخلي للأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات**

**الفصل الأول**

**أحكام عامة**

**المادة الأولى :** يحدد هذا النظام الداخلي القواعد العامة التي تحكم عمل الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات وكذا سير أجهزتها المختلفة.

ويحدد هذا النظام الداخلي كذلك كفاءات انتقاء وقبول وانتخاب أعضاء الأكاديمية واستخلافهم.

تدعى الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات في صلب النص "الأكاديمية".

تشتمل مديرية إدارة الوسائل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للمستخدمين وأعضاء الأكاديمية،

- المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة،

- المديرية الفرعية للوسائل العامة.

**المادة 5 :** تكلف مديرية أنظمة المعلوماتية والوثائق بما يأتي :

- ضمان توفير أجهزة الإعلام الآلي ومتابعتها وصيانتها،

- تطوير وإدارة الموقع الإلكتروني للأكاديمية،

- وضع التدابير الضرورية لحماية وصيانة المنظومة المعلوماتية للأكاديمية،

- تطوير التطبيقات والبرامج اللازمة لعمل الأكاديمية،

- تنظيم جلسات واجتماعات أجهزة وفروع ولجان الأكاديمية،

- تنظيم محاضرات وندوات ودورات الأكاديمية،

- تحضير النصوص والوثائق الضرورية لأعمال أجهزة الأكاديمية وكذا المحاضر،

- تسيير مكتبة الأكاديمية وجمع الأرشيف وحفظه.

تشتمل مديرية أنظمة المعلوماتية والوثائق على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية لأنظمة المعلوماتية،

- المديرية الفرعية لليقظة ومعالجة المعلومات والنمذجة،

- المديرية الفرعية للوثائق والنشرية.

**المادة 6 :** وظائف الأمين العام ومدير الدراسات والمدير

ونائب المدير ورئيس الدراسات، وظائف عليا في الدولة

تصنّف وتدفع مرتباتها بالاستناد إلى الوظائف العليا

في الإدارة المركزية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي

رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو

سنة 1990 والمذكور أعلاه.

ويعينون بموجب مرسوم رئاسي بناء على اقتراح من

رئيس الأكاديمية، وتنتهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

**المادة 7 :** يحدد تنظيم المديريات الفرعية للأكاديمية في

مكاتب بموجب مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية

ورئيس الأكاديمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

**المادة 8 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 رجب عام 1444 الموافق 12 فبراير

سنة 2023.

**عبد المجيد تبون**

**المادة 6 :** تجتمع الجمعية العامة للأكاديمية بناء على استدعاء من رئيسها.

يقترح رئيس الأكاديمية جدول أعمال الدورة ويوافق عليه أعضاء مكتب الأكاديمية.

ترسل الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال إلى أعضاء الأكاديمية قبل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل، من تاريخ انعقاد الدورة.

وترسل الاستدعاءات، في حالة الدورات غير العادية، إلى أعضاء الأكاديمية قبل خمسة (5) أيام، على الأقل، من تاريخ انعقاد الدورة.

الدورات العادية وغير العادية للأكاديمية ليست مفتوحة للجمهور.

**المادة 7 :** يعين رئيس الأكاديمية، عند افتتاح الجمعية العامة، أعضاء أمانة الدورة من بين الأعضاء الدائمين للأكاديمية.

تكلف أمانة الدورة بتسجيل أشغال الجمعية العامة في سجل مداوات الأكاديمية المرقم والمؤشر عليه وكذا تدخلات الأعضاء والقرارات التي كانت محل مداوات.

كما تقوم أمانة الدورة بتحرير محضر اجتماع الدورة الذي يوقع عليه رئيس الأكاديمية ويرسل إلى كل أعضاء الأكاديمية.

**المادة 8 :** تتخذ قرارات الجمعية العامة للأكاديمية بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الدائمين الحاضرين في الدورة. وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت رئيس الأكاديمية مرجحا.

**المادة 9 :** تختتم أشغال دورة الجمعية العامة للأكاديمية بقراءة التقارير والتوصيات النهائية.

## الفرع الثاني

### رئيس الأكاديمية

**المادة 10 :** في إطار الصلاحيات المنصوص عليها في المادة 10 من القانون رقم 02-22 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 والمذكور أعلاه، يمكن رئيس الأكاديمية دعوة شخصيات و/أو خبراء وطنيين أو أجانب لتقديم مساهماتهم في أشغال الأكاديمية.

**المادة 11 :** يعرض رئيس الأكاديمية على أعضاء المكتب كل إخطار وارد إلى الأكاديمية من مؤسسات الدولة والهيئات العمومية.

ويمكن المؤسسات الخاصة طلب خبرة أو استشارة من الأكاديمية.

**المادة 2 :** تمارس الأكاديمية نشاطاتها في مقرها الكائن بمدينة الجزائر، كما يمكنها تنظيم أي نشاط أو اجتماع خارج مقرها أو بالتناظر المرئي عن بعد، إذا اقتضى الأمر ذلك.

**المادة 3 :** تطبق أحكام هذا النظام الداخلي على كل أعضاء الأكاديمية وعلى المستخدمين الإداريين والتقنيين.

**المادة 4 :** يؤسس سجل خاص للأكاديمية يدعى "سجل ذاكرة الأكاديمية".

## الفصل الثاني

### أجهزة الأكاديمية

#### الفرع الأول

#### الجمعية العامة

**المادة 5 :** طبقا لأحكام المادة 6 من القانون رقم 02-22 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 والمذكور أعلاه، تجتمع الجمعية العامة في جلسة احتفائية عامة بحضور جميع أعضائها في شهر سبتمبر من كل سنة، بمناسبة افتتاح السنة الأكاديمية، وتحضرها كل الشخصيات التي تمت دعوتها من طرف رئيس الأكاديمية. كما يمكن أن تكون الجمعية الاحتفائية مفتوحة للجمهور.

ويتم خلال هذه الجلسة الاحتفائية :

- تعيين الرئيس الشرفي لجلسة الجمعية العامة الاحتفائية،

- عرض محاضرات حول مواضيع علمية و/أو تكنولوجية يقترحها مجلس الأكاديمية،

- تسليم الجائزة الكبرى للأكاديمية التي تدعى "جائزة الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات"، والمحددة في المادة 54 من هذا النظام الداخلي، وجوائز أخرى،

- تكريم عضو (أو أعضاء) متوفى (ن)،

- المصادقة، بعد النقاش والتصويت، على :

1. التقرير السنوي للأنشطة العلمية والتكنولوجية للأكاديمية،

2. التقرير الذي يعد كل سنتين عن وضعية التكوين والتربوية والتعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجي والابتكار على المستوى الوطني.

وفي نهاية الجلسة، يوقع أعضاء الأكاديمية والرئيس الشرفي للجلسة على سجل ذاكرة الأكاديمية.

**الفرع الرابع****مجلس الأكاديمية**

**المادة 18 :** يكلف مجلس الأكاديمية، في إطار الصلاحيات المخولة له قانونا، بما يأتي :

- إعداد التقرير الذي يعد كل سنتين عن وضعية التكوين والتربية والتعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجي والابتكار على المستوى الوطني،

- إعداد التقرير السنوي عن النشاطات العلمية والتكنولوجية للأكاديمية الذي يقدم للمصادقة عليه من طرف الجمعية العامة قبل تسليمه إلى رئيس الجمهورية.

تدوّن التوصيات وكذا التقرير السنوي، وتسجل في سجل مداوات مجلس الأكاديمية في شكل محضر، ثم تحفظ في الأرشيف.

**المادة 19 :** يقيّم مجلس الأكاديمية تقارير الخبرة التي أعدتها الفروع أو اللجان الخاصة المنشأة على إثر كل إخطار وارد من أي مؤسسة من مؤسسات الدولة أو هيئة عمومية في ميدان العلوم والتكنولوجيات.

**المادة 20 :** يقبل مجلس الأكاديمية الهبات والوصايا المقدمة إلى الأكاديمية طبقا للشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

**المادة 21 :** يجتمع مجلس الأكاديمية بصفة عادية مرة كل شهر، بناء على استدعاء من رئيسه.

ويمكن أن يجتمع بصفة غير عادية عند الضرورة بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.

يحدد رئيس الأكاديمية تاريخ انعقاد اجتماعات مجلس الأكاديمية وجدول أعمالها.

**الفرع الخامس****فروع الأكاديمية**

**المادة 22 :** تنشأ لدى الأكاديمية طبقا لأحكام المادة 20 من القانون رقم 22-02 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 والمذكور أعلاه، فروع متخصصة في المجالات الآتية :

- (1) فرع الفيزياء،
- (2) فرع الكيمياء،
- (3) فرع الرياضيات،
- (4) فرع علوم الطبيعة والحياة،
- (5) فرع علوم المهندسين،
- (6) فرع علوم الأرض والكون،

**المادة 12 :** ينتخب رئيس الأكاديمية من طرف الجمعية العامة المجتمعة في إحدى دوراتها من بين الأعضاء الدائمين.

ويجب على الرئيس أن يقيم بمدينة الجزائر خلال عهده. **المادة 13 :** يمكن رئيس الأكاديمية، في حالة عدم تفرغه، أن يعين أحد نوابه لينوب عنه.

وفي حالة شغور منصب رئيس الأكاديمية ينوب عنه أحد نوابه المنتخب بالأغلبية البسيطة لأصوات أعضاء مجلس الأكاديمية في أجل لا يتعدى الأسبوع. وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يستخلف بنائب الرئيس الأكبر سناً.

تنظم عملية انتخاب رئيس جديد للأكاديمية وجوبا في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعين (45) يوما من تاريخ شغور منصب الرئيس.

يحتفظ رئيس الأكاديمية في نهاية عهده بصفة رئيس شرفي للأكاديمية.

**الفرع الثالث****مكتب الأكاديمية**

**المادة 14 :** يتشكل مكتب الأكاديمية من رئيس الأكاديمية ونائبي (2) الرئيس.

**المادة 15 :** يجتمع مكتب الأكاديمية مرة في الأسبوع. كما يمكن أن يجتمع في جلسة غير عادية إذا اقتضت الحاجة ذلك، بناء على استدعاء من رئيسه، بحضور الأمين العام للأكاديمية.

**المادة 16 :** يمارس مكتب الأكاديمية المهام الآتية :

- عرض مشروع الميزانية الذي يعدّه الأمين العام، على الجمعية العامة المجتمعة في دورة عادية للمصادقة عليه،

- السهر على احترام وتطبيق النظام الداخلي،

- تقييم أعمال الدورة المنصرمة والتحضير للدورة القادمة، في الفترة الفاصلة بين الدورتين،

- ضمان متابعة سير هياكل الأكاديمية.

**المادة 17 :** يعرض كل إخطار مذكور في المادة 11 من هذا النظام الداخلي على مكتب الأكاديمية لإبداء الآراء في صياغة التقارير المطلوبة.

وبعد دراسة موضوع الإخطارات، يتولى مكتب الأكاديمية ما يأتي :

- تحديد الفرع أو الفروع المختصة،

- إنشاء لجنة أو لجان خاصة تتكون من أعضاء الأكاديمية بالاتفاق مع الفروع المعنية بدراسة موضوع الإخطار.

(7) فرع الإعلام الآلي،

(8) فرع البيوتكنولوجيا،

(9) فرع المياه والزراعة والصيد البحري،

(10) فرع الهندسة المعمارية وال عمران وتهيئة الإقليم،

(11) فرع الرقمنة والذكاء الاصطناعي،

(12) فرع هندسة المواد والتكنولوجيا المتناهية الدقة،

(13) فرع الطاقة والتكنولوجيات الصناعية،

(14) فرع البيئة والتنمية المستدامة والأخطار الكبرى.

**المادة 23 :** يجب أن يستجيب إنشاء فرع جديد للحاجات الوطنية وأن يتوافق مع التوجهات العالمية في ميدان العلوم والتكنولوجيات، أو توقعًا لظهور تخصصات جديدة.

**المادة 24 :** تعرض كل مراجعة أو إعادة تشكيل للفروع المنصوص عليها في المادة 22 أعلاه، على الجمعية العامة للأكاديمية للدراسة والموافقة عليها.

**المادة 25 :** يمكن الفروع تقديم اقتراح للجوء إلى الإخطار الذاتي في المسائل ذات الاهتمام العلمي و/أو التكنولوجي المرتبطة بميادين اختصاصها، إلى مكتب الأكاديمية.

**المادة 26 :** يتكون الفرع من ثلاثة (3) إلى عشرين (20) عضوا من بين أعضاء الأكاديمية الدائمين والمشاركين في نفس مجال الاهتمام و/أو الاختصاص.

يُنْتَخَب رئيس الفرع من بين أعضائه، لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يُعَيَّن المقرر من قبل نظرائه من بين أعضاء الفرع.

**المادة 27 :** يجتمع الفرع بطلب من رئيسته أو بأغلبية أعضائه الدائمين.

**المادة 28 :** لا تصح مداوات الفرع إلا بحضور أغلبية أعضائه.

تتم الموافقة على أعمال الفرع بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت رئيس الفرع مرجحًا.

**المادة 29 :** يمكن رئيس الفرع، في حالة غيابه، أن يفوض أحد أعضائه الدائمين في الفرع لينوب عنه.

وفي حالة شغور منصب رئيس الفرع، يتم استخلافه وفق الكيفيات نفسها التي تم انتخابه بها.

**المادة 30 :** يمكن رئيس الفرع، بناء على اقتراح من الأعضاء، دعوة أي شخصية مؤهلة وطنية أو أجنبية، للمشاركة في أشغاله بعد موافقة رئيس الأكاديمية.

**المادة 31 :** تحدد مهام الفرع كما يأتي :

- تقديم تقديره حول مدى ملاءمة كل إخطار ذي طابع علمي و/أو تكنولوجي مع ميادين اختصاصات الفرع.

- دراسة و/أو إصدار تقارير عن أي مسألة ذات طابع علمي و/أو تكنولوجي تعرض عليه.

### الفرع السادس

#### اللجان الخاصة ومجموعات العمل

**المادة 32 :** يمكن الأكاديمية إنشاء لجان خاصة ومجموعات عمل، عند الحاجة، بناء على اقتراح من مجلس الأكاديمية، وتحدد عهدتها من طرف الجمعية العامة أو من مجلس الأكاديمية.

**المادة 33 :** تلزم كل لجنة خاصة أو مجموعة عمل يقترح إنشاؤها لدى الأكاديمية، بتقديم رئيستها ومقررها إلى الجمعية العامة.

### الفصل الثالث

#### النظام الأساسي لأعضاء الأكاديمية

##### الفرع الأول

##### كيفية انتقاء وقبول وانتخاب

##### واستخلاف أعضاء الأكاديمية

**المادة 34 :** تقوم الأكاديمية، مرة كل سنة، في إحدى دورات الجمعية العامة، بانتقاء أعضاء جدد دائمين من جنسية جزائرية وأعضاء مشاركين من جنسيات أجنبية، المنصوص عليهم في المادتين 5 و25 من القانون رقم 22-02 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 والمذكور أعلاه، حسب المقاعد الواجب شغلها والمحددة من طرف الجمعية العامة حتى يستوفى التعداد الكامل للأعضاء المحدد قانونًا على النحو الآتي :

- يتم انتقاء أعضاء الأكاديمية الدائمين من بين الشخصيات الوطنية الجزائرية الرائدة في الميادين العلمية والتكنولوجية،

- يتم انتقاء أعضاء الأكاديمية المشاركين بعد دراسة ملفاتهم من طرف أعضاء الأكاديمية، من بين الشخصيات الأجنبية التي تتمتع بسمعة دولية في ميادين العلوم والتكنولوجيات وساهمت و/أو يمكن أن تساهم في التطوير العلمي والتكنولوجي للجزائر. ويتم انتخابهم من طرف الجمعية العامة في إحدى دوراتها على ألا يتعدى عددهم ربع (4/1) الأعضاء الدائمين.

**المادة 35 :** يتم انتقاء الأعضاء الدائمين كما يأتي :

- كل مترشح لشغل مقعد عضو دائم في الأكاديمية يجب أن يعرف بشخصه عن طريق تقديم ترشحه كتابيًا إلى رئيس الأكاديمية خلال الثلاثة (3) أشهر التي تلي إعلان شغور المقعد،

في حالة شغور مقعد أحد الأعضاء المشاركين، يستخلف هذا العضو حسب الأشكال نفسها خلال الثلاثة (3) أشهر التي تلي شغور المقعد.

**المادة 38 :** يستخلف العضو الذي يفقد عضويته بسبب مانع قانوني طبقا لأحكام المادة 2 من القانون رقم 22-02 المؤرخ في 24 رمضان عام 1443 الموافق 25 أبريل سنة 2022 والمذكور أعلاه.

**المادة 39 :** ترتبط سمعة الأكاديمية أساسا بجميع القيم المشتركة التي يجسدها أعضاؤها، ولا يتم انتقاء أعضاء جدد إلا في إطار احترام المبادئ التي تأسست بموجبها الأكاديمية.

**المادة 40 :** يتم انتقاء الأعضاء من قبل لجنة الانتقاء المنشأة لدى كل فرع والتي تضم أعضاء الأكاديمية حسب تخصصهم.

يتم تعيين رئيس لجنة الانتقاء والأعضاء غير التابعين للفرع المعني من طرف مجلس الأكاديمية.

**المادة 41 :** يرشح أعضاء الفرع المترشحين المحتملين، ويعين رئيس الفرع من بين أعضائه مقررا لكل عضو مترشح.

ويتم، عقب عروض المقررين، اقتراح ثلاثة (3) مترشحين لكل منصب، على مكتب الأكاديمية.

يعين مكتب الأكاديمية مقررين (2) جديدين لكل مترشح. ويكون هذان المقرران إما أعضاء أكاديمية أجنبية، وإما من الكفاءات العلمية الجزائرية من خارج الأكاديمية، يقيم داخل أو خارج الوطن، ويختاران من نفس ميدان تخصص المترشح.

في حالة إبداء رأي بعدم الموافقة من طرف أحد المقررين (2)، يقضى المترشح رسميا.

ترتب لجنة الانتقاء مترشحين (2)، على الأكثر، قبل اقتراحهما على الجمعية العامة لانتخاب عضو جديد.

**المادة 42 :** يتم انتخاب أعضاء الأكاديمية الجدد عن طريق الاقتراع السري بالأغلبية المطلقة من طرف الجمعية العامة. ويكون النصاب المطلوب حضور نصف عدد الأعضاء الدائمين في الجلسة.

وفي حالة عدم اكتمال النصاب تعقد جلسة ثانية مهما يكن عدد الأعضاء الدائمين الحاضرين.

**المادة 43 :** لا يسمح بالتصويت عن طريق الوكالة.

**المادة 44 :** يمكن الأعضاء الذين تتعذر عليهم المشاركة في التصويت في الجمعية العامة الإدلاء بأصواتهم عن طريق التصويت الإلكتروني المؤمن.

- يدرس مجلس الأكاديمية الملفات المودعة، ويعدّ قائمة المترشحين المقبولين، كل في ميدان تأهيله وفي مجال الاختصاص الذي يراد شغله. ويعدّ لذلك الغرض تقرير موجز من طرف أحد الأعضاء الدائمين من نفس اختصاص المترشح ويقدم إلى مجلس الأكاديمية من أجل التقييم الأولي.

يتكون ملف الترشح من الوثائق الآتية :

- رسالة تحفيزية،

- بطاقة تقديم المترشح : تقديم موجز للأعمال المنجزة في ميدان البحث والتكوين (المنشورات المصنفة، براءات الاختراع) لأجل تسهيل الدراسة الأولية للملف،

- سيرة ذاتية مفصلة، تتضمن قائمة المنشورات في المجالات العلمية المصنفة عالميا، والتأطير العلمي والتأطير البيداغوجي والمشاريع والإنجازات والجوائز والأوسمة وتعميم العلوم،

- استمارات التقييم تتضمن معلومات حول المترشح في ميادين العلوم و/ أو التكنولوجيات،

- نسخ من الكتب المؤلفة والمنشورة من طرف المترشح.

**المادة 36 :** يتم اختيار المترشح لعضوية الأكاديمية وفق المعايير الآتية :

**أ. في الاختصاصات العلمية :**

- التمتع بمكانة علمية مرموقة وإسهامات أصيلة ورائدة، في ميدان اختصاصه،

- التمتع بإشعاع علمي راسخ على المستوى الوطني والدولي،

- حيازة خبرة واسعة في إدارة وتسيير برامج بحث وتطوير ذات منفعة عامة.

**ب. في الاختصاصات التكنولوجية :**

- التمتع بصفة معترف بها في العلوم الهندسية والمساهمات الخلاقة في مجال تخصصه،

- التمتع بإشعاع علمي راسخ على المستوى الوطني والدولي،

- حيازة كفاءة كبيرة في إدارة وتسيير برامج البحث التطبيقي والتطوير ذات منفعة عامة.

**المادة 37 :** يتم انتقاء الأعضاء المشاركين من بين الشخصيات الأجنبية التي تبدي رغبتها في الانضمام للأكاديمية بصفة أعضاء مشاركين، وتبلغ هذه الرغبة لمجلس الأكاديمية أو لأعضاء الأكاديمية في شكل اقتراح للاعتماد من طرف رئيس الأكاديمية.

## الفرع الجزئي الثاني

### واجبات أعضاء الأكاديمية

**المادة 50 :** الحضور في أشغال الجمعية العامة وأشغال باقي الأجهزة شخصي وإجباري، إلا في حالة الظروف الخاصة.

**المادة 51 :** يلتزم عضو الأكاديمية بالمشاركة الفعلية والفعالة في مختلف نشاطات الأكاديمية وأجهزتها، وتنفيذ المهام المعهودة إليه في الأجال المحددة.

**المادة 52 :** كل عضو جديد ملزم بتقديم مداخلة خلال انعقاد الجلسة الاحتفائية للأكاديمية يعرض فيها مجال تخصصه.

ويرد عليه بخطاب رسمي من طرف رئيس الأكاديمية أو من عضو يعينه الرئيس.

يرسل نص المداخلة إلى رئيس الأكاديمية قبل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل، من تاريخ انعقاد الدورة.

**المادة 53 :** يلتزم عضو الأكاديمية بما يأتي :

- ممارسة مهامه بمسؤولية وكرامة وحياد واستقامة ووفاء،
- التصريح بأي تضارب مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع صفة عضو الأكاديمية.

## الفصل الرابع

### منح جوائز وأوسمة الأكاديمية

**المادة 54 :** تنشأ بالأكاديمية لجنة للجوائز تدعى "لجنة جوائز الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات" وتتكون هذه اللجنة من مكتب الأكاديمية وممثل من كل فرع.

تحدد عهدة أعضاء هذه اللجنة بثلاث (3) سنوات غير قابلة للتجديد.

وتتمثل مهامها في :

- منح الجائزة الكبرى للأكاديمية للباحثين الأكثر استحقاقا،

- تحديد عدد الجوائز الموضوعاتية لكل فرع من فروع الأكاديمية،

- اختيار المتفوقين المقترحين من قبل مختلف الفروع، لنيل الجوائز الموضوعاتية بعد مصادقة الجمعية العامة على عنوانها وعددها.

يترك منح هذه الجوائز لتقدير لجنة جوائز الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات.

**المادة 55 :** يتم تقديم اقتراحات المترشحين للحصول على إحدى جوائز الأكاديمية من طرف أعضاء الأكاديمية.

يرفق كل ترشح لجائزة الأكاديمية ببطاقة تقديم المترشح تدرج سيرته الذاتية وتفصيل الأعمال المنجزة من طرفه وقائمة منشوراته و/ أو براءات الاختراع الأكثر أهمية التي يحوزها وكذا التقرير الذي أعده المقرر.

**المادة 45 :** في حالة حدوث ظروف استثنائية تحول دون اجتماع الأعضاء، يمكن الجمعية العامة أن تقرر التصويت الإلكتروني المؤمن إذا توفرت الشروط التي تسمح به. ويسري مفعول هذا القرار فقط في فترة حدوث مثل هذه الظروف.

في حالة التصويت الإلكتروني، يؤخذ بالنصاب المحدد في هذا النظام الداخلي.

وتكون طريقة التصويت هذه مشروطة بمشاركة الأعضاء في النقاش حول الترشيحات.

يحدد مجلس الأكاديمية كليات هذا التصويت بمذكرة توزع على جميع أعضاء الأكاديمية.

## الفرع الثاني

### حقوق أعضاء الأكاديمية واجباتهم

#### الفرع الجزئي الأول

#### حقوق أعضاء الأكاديمية

**المادة 46 :** يتمتع أعضاء الأكاديمية من أجل تأدية مهامهم بحق :

- الحصول على الوثائق الضرورية لإنجاز المهام الموكلة إليهم وكذا كل منشورات الأكاديمية،

- الاحترام المتبادل بين الأعضاء داخل وخارج الأكاديمية،

- مناقشة وطرح آرائهم بكل حرية خلال نشاطات الأكاديمية واجتماعات مختلف أجهزتها، مع الاحترام الواجب لرئيسها وكل ما يترتب على احترام آراء الغير في كنف الأخوة،

- التصريح بصفة العضو الأكاديمي بمناسبة المداخلات الإعلامية أو المنشورات العلمية والمهنية.

**المادة 47 :** لكل أعضاء الأكاديمية حق الإمضاء بهذه الصفة، إلا أن هذا التوقيع لا يلزم، بأي حال من الأحوال، الأكاديمية.

**المادة 48 :** الانضمام إلى الفروع إجباري على الأعضاء الدائمين والأعضاء المشاركين. كما يمكن الأعضاء الانضمام إلى اللجان الخاصة ولمجموعات العمل المنشأة على مستوى الأكاديمية حسب اختيارهم.

لا يمكن أي عضو في الأكاديمية أن يكون منتميا لأكثر من فرعين (2)، كما لا يمكن أن يرأس إلا فرعا واحدا و/أو لجنة خاصة واحدة.

**المادة 49 :** لا يجوز لأعضاء الأكاديمية المشاركين التصويت خلال أشغال الجمعية العامة للأكاديمية.

- تجنب تشويه المعلومات التي قد تنجم عن أي تبسيط أو استنتاج،

- احترام واجب التحفظ والسر المهني،

- التمتع بسلوك نزيه يتماشى مع أخلاقيات الأكاديمية.

**المادة 60 :** يجب أن يتميز عضو الأكاديمية بنزاهته وإخلاصه وأدبه الرفيع في تصرفاته داخل مؤسسته ومع الغير. ويجب عليه أن يؤدي كل المهام المسندة إليه بصدق ودقة وموضوعية.

**المادة 61 :** لا يسمح بالتضارب في المصالح، ويتعين على عضو الأكاديمية تفادي هذه الحالة خلال ممارسة عمله، وعليه، عند الاقتضاء، إطلاع رئيس الأكاديمية بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

**المادة 62 :** واجب التحفظ التزام أخلاقي يرتبط ارتباطا وثيقا بصفة العضوية في الأكاديمية. وعلى عضو الأكاديمية أن يتصرف على هذا الأساس بالطريقة اللائقة لتمثيل هذه المؤسسة. وعليه أن يمتنع، على الخصوص، عن الإدلاء بأي تصريح باسم الأكاديمية لأي هيئة دون ترخيص مسبق من رئيسها.

تلزم العضوية في الأكاديمية صاحبها بالسرية إزاء الغير عن كل واقعة أو معلومة مصنفة على أنها سرية قد اطلع عليها في إطار نشاط الأكاديمية.

لا يمكن عضو الأكاديمية أن يمثلها في المنظمات والهيئات الوطنية والدولية، ما لم يكلفه مكتب الأكاديمية صراحة بذلك.

يجب على عضو الأكاديمية ألا يعبر عن وجهات النظر السياسية داخل مقر الأكاديمية.

## الفصل السابع

### أحكام مالية وختامية

**المادة 63 :** تتكفل الأكاديمية بمصاريف الإيواء والإطعام والنقل الخاصة بأعضاء الأكاديمية خلال مشاركتهم في نشاطاتها.

ويتم التكفل بمصاريف أداء مهام أعضاء الأكاديمية داخل الوطن وخارجه من طرف الأكاديمية وفقا للتنظيم المعمول به.

**المادة 64 :** تغطى أتعاب وتكاليف الخبراء غير المنتسبين للأكاديمية في حالة استدعائهم من ميزانية الأكاديمية، بعد استشارة مكتبها وموافقة رئيسها.

**المادة 65 :** يمكن أن تكون أحكام هذا النظام الداخلي محل تعديلات بناء على اقتراح من رئيس الأكاديمية أو مجلس الأكاديمية أو ثلثي (3/2) أعضاء الأكاديمية.

وتتم المصادقة على التعديلات وفق الأشكال نفسها التي تمت بها المصادقة على هذا النظام الداخلي.

## الفصل الخامس

### الاتصال والإعلام العلمي والتكنولوجي

**المادة 56 :** تنشأ لجنة للاتصال والإعلام العلمي لدى الأكاديمية، تتكون من أعضاء مكتب الأكاديمية وخمسة (5) أعضاء دائمين تعينهم الجمعية العامة. وتحدد عهدة أعضاء هذه اللجنة بثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. ويحدد مكتب الأكاديمية مهامها حسب برنامج يعد مرة كل سنة.

وتكلف هذه اللجنة، على الخصوص، بنشر رسالة الأكاديمية تلحق بدورات الجمعيات العامة وتقارير وحصائل الدورات، وكذا خلاصة مجموع نشاطات الأكاديمية.

## الفصل السادس

### ميثاق آداب وأخلاقيات عضو الأكاديمية الجزائرية

#### للعلوم والتكنولوجيات

**المادة 57 :** يسطر ميثاق آداب وأخلاقيات الأكاديمية الجزائرية للعلوم والتكنولوجيات المبادئ الأساسية لتمكين أعضاء الأكاديمية العمل في ظل احترام القيم الشاملة للأخلاقيات والآداب.

**المادة 58 :** يساهم أعضاء الأكاديمية ويسهرون على تطوير البحث العلمي والتكنولوجي وتوسيع المعارف ونشر المعرفة والمهارات في خدمة التنمية الوطنية وترقية المجتمع.

**المادة 59 :** يتعين على عضو الأكاديمية، في إطار مهمته ومسؤوليته، أن يتحلى بسلوك لا تشوبه شائبة، بما يوافق الشرف الأكاديمي المبني على تكريس القيم الشاملة والأخلاقيات المهنية.

ولهذا الغرض، على العضو الأكاديمي :

- احترام أحكام النظام الداخلي للأكاديمية،

- الامتثال لجميع القوانين والتنظيمات والأنظمة الأخلاقية للجمعيات المهنية للوطن،

- معاملة زملائه بكل إنصاف، حيث يبت في أعمالهم دون حكم مسبق، ويعترف بإسهاماتهم في العلوم والتكنولوجيات بكل موضوعية،

- المساهمة في تحسين الرفاهية وحماية الحياة الخاصة للأفراد،

- تعزيز تنمية مهاراته ومعارفه طوال حياته المهنية،

- إيصال أي معلومة مطلوبة للجمهور عند الضرورة، على ألا تتعارض مع اختصاصات السلطات المعنية بذلك،