

امتحان الدورة الاستدراكية عن بعد في مقياس المصطلحات القانونية

Question n° 1 : Extrayez dix (10) termes juridiques du texte suivant, puis traduisez-les en arabe (10 pts) Remarque : Traduisez les termes seulement, non le texte entier

Art. 107 de l'Ordonnance n° 06 - 03 du 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique stipule : « **La promotion** consiste dans la progression du fonctionnaire au cours de sa carrière, par le passage **d'un grade au grade** immédiatement supérieur relevant du même corps ou du corps immédiatement supérieur, selon les modalités ci-après :

- **Sur titre**, parmi les fonctionnaires qui ont obtenu au cours de leur carrière les titres et diplômes requis ;
- Après **une formation spécialisée** ;
- **Par voie d'examen ou test professionnels** ;
- **Au choix**, par voie d'inscription sur liste d'aptitude, après avis de la commission paritaire, parmi les fonctionnaires justifiant de l'ancienneté requise.

Le fonctionnaire ne peut bénéficier de deux promotions consécutives, par voie **d'inscription sur liste d'aptitude**. Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées par les statuts particuliers ».

Question n° 2 (10 pt). Expliquer le texte en français et en arabe

Art. Art. 67 de la Loi n° 23-08 du 21 juin 2023 stipule : « Le recours à la grève est interdit pour les personnels exerçant dans **les domaines de défense et de sécurité nationales**, ou assurant des fonctions d'autorité au nom de l'Etat, ou ceux titulaires d'emplois dans des **secteurs stratégiques et sensibles en termes de souveraineté** ou au maintien des **services essentiels d'intérêt vital** pour la Nation dont l'interruption peut mettre en danger la vie, la sécurité ou la santé du citoyen ou est susceptible d'entraîner, par ses effets, une crise grave.

La liste des secteurs, des personnels et des fonctions auxquels le recours à la grève est interdit, est fixée **par voie réglementaire** ».

ملاحظات هامة:

- تكتب الإجابة على استمارة الإجابة وفق النموذج المسلم من طرف الإدارة فقط.
- تتضمن ورقة الإجابة كل المعلومات الخاصة [الاسم واللقب، المقياس، الفوج، المستوى].
- يجب الالتزام بالآجال التي تحددها الإدارة تحت طائلة عدم قبولها خارج الآجال، وتودع الإجابات ورقياً بصورة حضورية.

أستاذة (ة) المقياس : د. جمال صباح

بالتوفيق والنجاح