

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Université de Ghardaïa

Faculté de Droit et des sciences politiques

Scientific Council



جامعة غرداية/UN4701

كلية الحقوق والعلوم السياسية

المجلس العلمي

الرقم: 0418 / ج.ع.ك.ج.ع.س.م.ع/2025

مستخرج محضر اجتماع المجلس العلمي

رقم: 04/2025

إن رئيس المجلس العلمي لكلية الحقوق والعلوم السياسية:

بعد الاطلاع على محضر المجلس العلمي رقم 04/2025 المؤرخ في: 02 جوان 2025

فإن المجلس العلمي قد اعتمد مطبوعة بيداغوجية

من انجاز الدكتور: بن رمضان عبد الكريم

قانون الوظيفة العمومية على ضوء الأمر 06/03 محين على المرسوم التنفيذي رقم 373/20 والقانون
بعنوان: " 22/22

موجه لطلبة : السنة الثالثة ليسانس قانون عام

وعليه:

1- تودع نسخة من مطبوعة بيداغوجية بمكتبة الكلية

2- تسلم نسخة من هذا المستخرج إلى الأستاذ المعني، وتحفظ نسخة أخرى بأرشفة المجلس العلمي

بمعرفة نائب العميد للبحث العلمي

غرداية يوم: 03/06/2025

رئيس المجلس العلمي

جبار حاج بشير
رئيس المجلس العلمي لكلية
الحقوق والعلوم السياسية



جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مطبوعة محاضرات في:

الوظيفة العمومية على ضوء الأمر رقم 03/06

محين مع المرسوم التنفيذي رقم 373/20

والقانون رقم 22/22

مقدمة لطلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام

من إعداد الدكتور:

بن رمضان عبد الكريم

السنة الجامعية: 2025/2024

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مطبوعة محاضرات في:

الوظيفة العمومية على ضوء الأمر رقم 03/06

محين مع المرسوم التنفيذي رقم 373/20

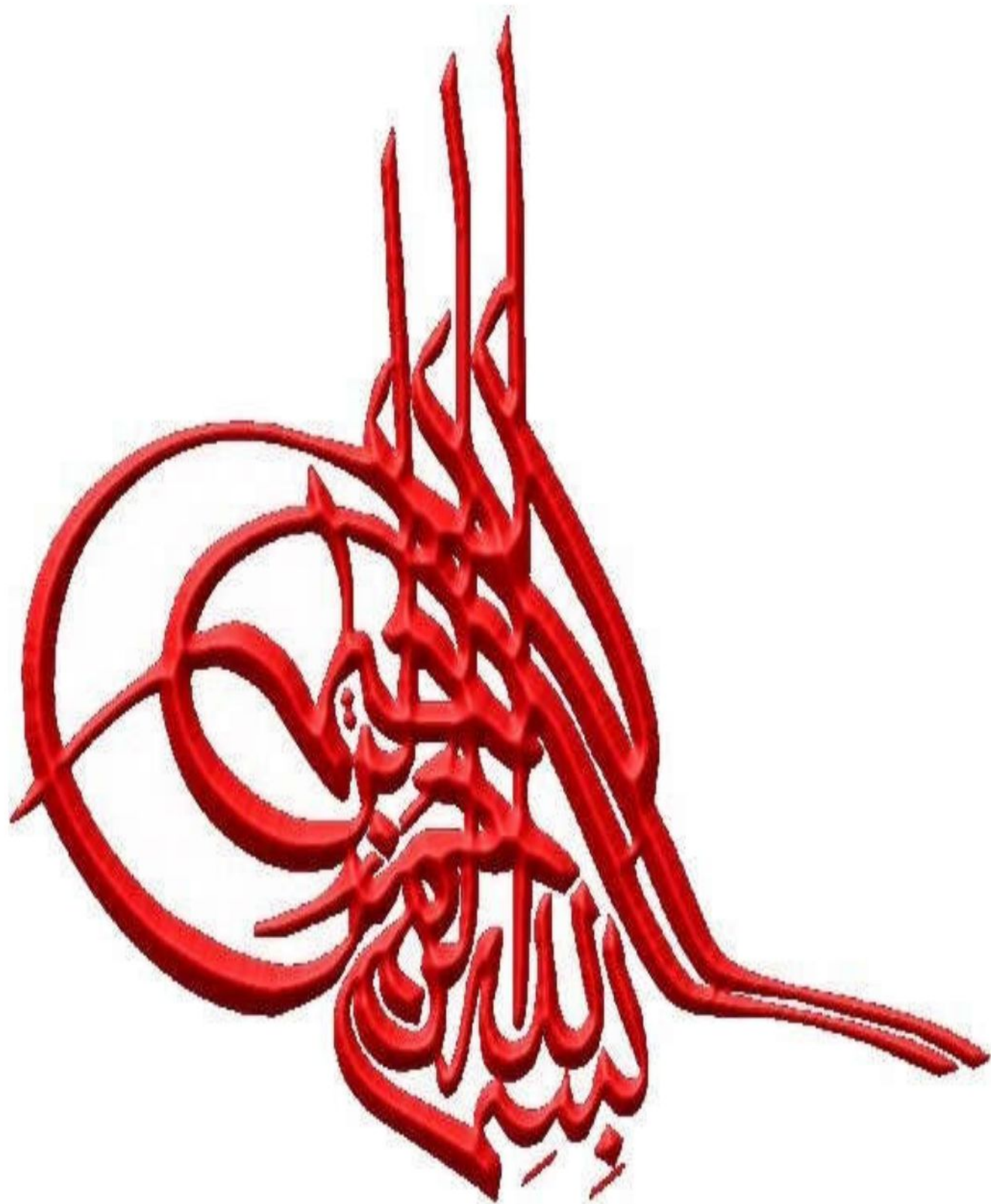
والقانون رقم 22/22

مقدمة لطلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام

من إعداد الدكتور:

بن رمضان عبد الكريم

السنة الجامعية: 2025/2024



ينعكس اختلاف الأنظمة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والإدارية في الدول وتنوعها على تحديد مفهوم الموظف العمومي رغم تشاركها جميعا في تزايد هذه الظاهرة إذ أصبحت عالمية، خاصة بعد تحولات الدولة في تدخلها في النشاطات الاقتصادية والتجارية والمالية، ظهرت معه الحاجة الملحة إلى وجود أعداد من هذه الفئات في مختلف الاختصاصات لا يمكن للدولة كما للمواطن الاستغناء عنهم.

إذا كانت الإدارة تعتبر يد الدولة في تحقيق وظائفها، فإن الوظيفة العمومية وسيلة الإدارة في تحقيق أهدافها الرامية لإشباع الحاجات العامة لمرتفعيها من الافراد، كونها واجهة الإدارة معهم تنفيذاً للقوانين والتنظيمات في مواجهة المخاطبين بها، من هذا المنطلق تتجلى أهمية الوظيفة العمومية في الدولة كونها تعد تكريساً لحسن سير المرافق العامة وتجسيدها لمبدأ مشاركة الفرد في تسيير شؤون بلاده، بذلك يبرز مسعى الدول إلى تعديل وتحسين التشريعات المنظمة لهذا المجال باستمرار في إطار تحقيق الموازنة بين متطلبات الخدمة العمومية وتحقيق حاجات الموظف العمومي.

لا يتأتى القيام بمثل هذه المهام الموكلة للموظف العمومي تحت مظلة الوظيفة العمومية الا من خلال اكسابهم طابع التخصص والمهنية لمواكبة تحولات الدولة وتشعب وظائفها مساعهم في ذلك الحوكمة، كما احاطت الوظيفة العمومية بطابع المرونة وتوسيع نطاق اختصاصاتها وتعداد المنتسبين اليها من خلال اهتمام الدولة بموظفيها كمورد بشري هام وفعال تحقيقاً للمصلحة العامة وتنفيذاً لسياسات الدولة في برامجها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية...؛ من خلال إدارة مرافقها ومؤسساتها العامة.

على هذا يعد اكتساب صفة الموظف العمومي حلم الكثيرين ومطمعهم نظراً للبعد التنظيمي القانوني لمجال الوظيفة العمومية والموظف العام كونه يؤسس لضمان نوع من التوازن بين الحاجة إلى حسن سيرورة المرافق العامة باستمرار واضطراد ولضمان الفاعلية فيه وبين الحاجة المشروعة للموظفين في التمتع بنظام قانوني متوازن تأطيري وحماي يكفل لهم ضمانات الاستقرار والطمأنينة والحفاظ على كيانهم المادي وهدوئهم النفسي في حياتهم الوظيفية.

تعتبر السنة الثالثة ليسانس قانون عام مرحلة مفصلية في دراسة الحقوق من خلالها الطالب يحتاج لتلقي مجموعة من العلوم والمعارف تساعد في وضع أرضية اختياره المستقبلي في الطور الثاني "مرحلة الماستر" سواء في اختياره خاصة للقانون الإداري أو القانون الجنائي كتخصص، بذلك تعتبر دراسة الوظيفة العمومية أرضية مشتركة بين التخصصين من جهة القانون الإداري كأهم وسائل الإدارة في تنفيذ المهام الموكلة لها من خلال مواردها البشرية، أما من جهة القانون الجنائي فنجد ارتباط الموظف العمومي بالمال العام وأملاك الدولة وانفاقها يجعل منها ذات الأهمية أيضاً.

كما تجدر الإشارة أنه في 2020 صدر مرسوم تنفيذي رقم 373/20، شارح للوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومية أيضاً في محل الوظيفة العمومية صدر القانون رقم 22/22 الذي تم أحكام الأمر 03/06 من خلال إعطاء الموظف الحق في انشاء مؤسسة تكون غير مدفوعة الراتب مما يعكس أحد آليات مجارات تحولات الدولة على هذا المجال.

عطفًا على ما سبق نطرح الإشكالية التالية: إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري من خلاله وضعه نظام قانوني متميز للوظيفة العمومية تنظيمًا وحماية أن يكفل الموازنة بين مصالح سيرورة المرفق العام باضطراد ومصالح الموظف العمومي؟

جاءت هذه المطبوعة في تبسيطها وتوضيحها للتنظيم القانوني لمجال الوظيفة العمومية وأهم المحطات في الحياة الوظيفية تنظيمًا وتأطيرًا وحماية، إضافة إلى ادراج تمارين تطبيقية وأسئلة مقترحة حول هذا المقياس، انطلاقًا من برنامج عرض التكوين حسب المحاور المدرجة لمقياس الوظيفة العمومية، المستهدف لهذه الفئة المتلقية من طلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام وكإجابة على الإشكالية وبمنهج تحليلي ووصفي من خلال المحاور التالية:

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية.

المحور السادس: هياكل تأطير الوظيفة العامة مركزيًا ومحليًا.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

بمجال الوظيفة العامة يحتل مكانة واهمية كبرى ترتبط بالوسائل البشرية في القانون الإداري، لما يناط بهذا المورد البشري داخل الإدارة من مهام واختصاصات، كون هذه الأخيرة يد الدولة من خلالها تسعى الدولة إلى تحقيق تنمية مواردها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والثقافية، إذ لا يتأتى تحقيق هذه الأهداف إلا من خلال ترقية هذا المجال الوظيفي إلى مستوى تنظيمي متخصص وفعال يواكب تحولات الدولة وتلبية حاجات مواطنيها.

كمدخل عام حول مجال الوظيفة العامة يتحدد من خلاله مفهومها وصولا لمدلولها وللمعنى في جميع عناصرها سنتطرق تباعا إلى:

أولا: مفهوم الموظف العام.

يختلف المصطلح الذي يطلق على شاغل الوظيفة العمومية في مختلف الدول ففي الجزائر وفرنسا ومصر وبلجيكا يسمى الموظف العمومي أما في سويسرا المستخدم الدائم وفي بريطانيا خادم التاج، وفيما يلي بعض التعاريف:

1- التعاريف الفقهية للموظف العمومي:

1-1- الفقه الغربي:

عرفه الفقيه "هوريو: **HAURIOU** " على أن الموظفين العامين "كل الذين يعينون من قبل السلطة العامة تحت اسم موظفين أو مستخدمين أو عاملين أو مساعدي عاملين يشغلون وظيفة في الكوادر الدائمة لمرفق عام تديره الدولة أو الإدارات العامة الأخرى"¹.

تعريف المفكر دوجي: **DUGUIT** " كل عامل يساهم بطريقة دائمة وعادية في تسيير مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها، فلا فرق بين ان يكون المرفق إداريا أو اقتصاديا أو أن يدار عن طريق الاستغلال المباشر، أو عن طريق الالتزام"².

تعريف بيكينو: " هو كل شخص مرتبط بشكل دائم بالإدارة ويساهم في إدارة مرفق عام ويخضع لنظام قانوني غير مألوف في القانون العادي وله حقوق ويتحمل التزامات خاصة تفرضها المصلحة العامة".

تعريف أوندرري دولو بادير: الموظف العمومي بأنه مبدئيا هو العون العمومي الذي تم تكليفه بعمل عمومي دائم وموجود في إطار سلم اداري لمرفق عام تشرف عليه هيئة عامة".

تعريف: **ROGER GREGOIRE** " كل شخص يتقاضى أجرا من ميزانية الدولة"³.

تعريف مارسيل والين **Marcel WALINE** " كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام مدار بالطريق المباشر، ويعين في وظيفة دائمة، ويشغل درجة في نطاق كادر الإدارة العمومية"¹.

¹ - أنظر مازن ليلي راضي، القانون الإداري، مطبعة جامعة دھوك 2010، ص 68.

² - كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العام، مذكرة ماجستير، ك ح ع ل بن عكنون، الجزائر 1999، ص 8/7.

³ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، د م ج، الجزائر، 1989، ص 5.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

1-2-الفقه العربي:

تعريف سليمان الطماوي: "الشخص الذي يسند إليه عمل ودائم في خدمة مرفق عام تشرف على ادارته الدولة أو أحد أشخاص القانون العام"².

تعريف فؤاد مهنا: "هم الأشخاص الذين يعهد إليهم بعمل دائم في خدمة مرفق عمومي يقع تحت إدارة السلطات الإدارية المركزية أو المحلية أو المرفقية تم أنه أصبح شاغرا لوظيفة تدخل في النظام الإداري"³.

تعريف محمد حامد الجمل: "هو كل فرد يلتحق بأداة قانونية بصفة غير عرضية بشكل دائم في خدمة مرفق يديره شخص وطني من أشخاص القانون العام بالطريق المباشر"⁴.

تعريف ميسوم صبيح: "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منهم للوظيفة العمومية سوى من لديه صفة الموظف ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا نهائيا"⁵.

تعريف توفيق شحاتة: "كل شخص عينته الإدارة بقرار من أجل القيام بعمل دائم داخل مرفق عام أو داخل وحدة إدارية".

تعريف عند الرحمان الرميلى: الأعوان العموميون هم "الأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وحيد الطرف أعدته الإدارة لأجلهم، وحددت فيه حقوقه وواجباتهم ودون أن يشاركوا مباشرة ولا بصفتهم الشخصية في اعدادة"⁶.

2- التعاريف القانونية:

عرفه المشرع الفرنسي في 1946 الموظف العام على أنه: "يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات السلم الرئاسي(الكادر) في إحدى الإدارات المركزية بالدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية"⁷، وهو نفس المفهوم في 1959⁸ و1983⁹.

¹ - أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، ط 1986، ص 48.

² - كريمة تاجر، مرجع سابق، ص 9.

³ - محمد فؤاد مهنا، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية، مصر 1975، ص 518.

⁴ - محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، ج 01، دار النهضة العربية القاهرة، مصر 1969، ص 43.

⁵ - Maissoum Sebih, la fonction publique, librairie hachette, Paris, 1968, p13.

⁶ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، د م ج، الجزائر 1974، ص 40.

⁷ - الفقرة 01 من القانون رقم 2294، المؤرخ في 1946/10/19، المتعلق بالتوظيف الفرنسي.

⁸ - أنظر الأمر رقم 224 / 59، المؤرخ في 1959/02/04، المتعلق بنظام الموظفين ألغى القانون رقم 2294، المؤرخ في 1946/10/19، المتعلق

بالتوظيف الفرنسي.

⁹ - أنظر القانون رقم 634، المؤرخ في 1983/07/13، المتعلق بحقوق والتزامات الموظفين الفرنسي.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

المشعر العراقي في قانون الوظيفة العمومية سنة 1931: "كل شخص عهدت إليه وظيفة في الحكومة لقاء راتب يتقاضاه من الميزانية العامة والميزانية التابعة لأحكام التقاعد"، أما في القانون 14/ لسنة 1991 المعدل، حيث اعتبر "كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة"¹، كما بقي نفس التعريف في سنة 1939 و 1960.

المشعر الجزائري: في الامر رقم 133/66 على أنه "يعتبر موظفون الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة والذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة وفي المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية وكذا المؤسسات والهيئات العامة حسب كفاءات تحدد بمرسوم"²، أما الأمر رقم 03/06 فقد نصت المادة 02 و 03 من هذا الأمر على نطاق تطبيقه وتحدد في المادة 04 مفهومه إذ "يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري"³.

3-التعريف القضائي:

القضاء الإداري الفرنسي: إذ قضى مجلس الدولة الفرنسي أن الموظف العمومي هو "كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك وتكون في خدمة مرفق عام" واشترط المجلس أن يمون المرفق العام إدارياً⁴، أي من تم تكليفه بعمل مستمر ودائم في خدمة مرفق عام أي الشخص الذي يعهد إليه بوظيفة دائمة في إطار الوظائف المرتبطة بالمرفق العام. كما أن مجلس الدولة الفرنسي يشترط في المرفق العام أن يكون إدارياً وبذلك فإن المرافق العامة ذات الطابع الاقتصادي والتجاري فإن عمالها يخضعون للقانون الخاص، في الحين أضفى القضاء الفرنسي صفة الموظف العمومي على من يمارس وظيفة التوجيه والمحاسبة على عمال المرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري، أما باقي المستخدمين فأعتبرهم عمال عاديون يخضعون للقانون الخاص إلى حين صدور قانون 1946/10/19 المتضمن قانون الوظيفة العامة فقضى على هذه التفرقة وأعتبر بأن جميع مستخدمي المرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري عمالاً عاديون يخضعون للقانون الخاص، أما التعديل القانون رقم 244/59 المؤرخ في 1959/02/04 المتضمن قانون الوظيفة العامة، وحسب المادة 01/ف02، فقد أخرج عمال المرافق العامة الصناعية والتجارية والجيش ورجال القضاء من نطاق الوظيفة العامة.

¹ - أنظر المادة 01 من القانون رقم القانون 14/ لسنة 1991 المعدل، المتعلق بالموظف لجمهورية العراق.

² - المادة 01 من الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 1966/06/02، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/06/08.

³ - المادة 04 من الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر عدد 46، الصادرة في 2006/07/16.

⁴ - مازن ليلي راضي، مرجع سابق، ص 69.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

المحكمة الإدارية العليا في مصر: " لكي يعتبر الشخص موظفا عاما، خاضعا لأحكام الوظيفة العامة، يجب أن يعين بصفة مستقرة وغير عرضية، للمساهمة بعمل دائم، في خدمة مرفق عام، تديره الدولة بالطريق المباشر"¹، أي من يعهد إليه "بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى عن طريق شغله منصبا يدخل في التنظيم الإداري في ذلك المرفق"².

القضاء الإداري الجزائري: لا نكاد نعثر على حكم قضائي يحاول أن يتعرض لتعريف الموظف العمومي أو على الأقل محاولة لتحديد مفهومه على ضوء المعايير والأسس التي وضعها الفقه الإداري، سوى أن القضاء الإداري لم تميز ما بين الموظف الدائم والعون المتعاقد³.

4-معايير تحديد مدلول الوظيفة العمومية والموظف العمومي:

إذا كانت الوظيفة العامة عبارة عن "كيان قانوني قائم في إدارة الدولة، وهي تتألف من مجموعة أعمال محددة ويطلق على شاغلها اسم الموظف العام"⁴ وللوصول إلى المدلولين في مجمل صورهما نخضعهما لمعايير تساعدنا على ذلك.

4-1-حسب المعيار الشخصي: جاء الأمر الحالي كنظام متميز يحكم الموظفين " يحدد هذا الأمر القواعد الأساسية المطبقة على الموظفين والضمانات الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة"⁵، وهو تجسيد لفكرة النظم المغلق لاعتماده على الديمومة والتفرد للقيام بهذه الوظيفة دون القيام بنشاطات ربحية موازية إلا في حدود ما يسمح به القانون علما أن هذا المفهوم يسود العمل به في الدول الأوروبية كفرنسا وبريطانيا واسبانيا وألمانيا ولهذا يطلق عليه المفهوم الأوروبي للوظيفة العامة، كما تبنته كثيرا من دول العالم الثالث⁶، وعليه يقوم المفهوم الشخص على وجود قانون يخضع له الموظف والاعتراف بالحياة المهنية أو الوظيفية لهم.

¹ - أنظر: القرار في الطعن رقم 109/للسنة 02، يوم 16/06/1956، الصادر عن المحكمة الإدارية العليا بمصر، www.Eastlaws.com.

² - أنظر: القرار رقم 456/للسنة 04، يوم 19/12/1959، الصادر عن المحكمة الإدارية العليا بمصر، www.Eastlaws.com، مرجع سابق.

³ - القرار القضائي في القضية رقم 26875، يوم 10/07/1982، الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا، نجد بأن الغرفة الإدارية للمحكمة العليا منحت صفة الموظف العمومي لعون متعاقد بالسفارة الجزائرية في فرنسا، أنظر أيضا: القضية رقم 425217، القرار الصادر في 22/04/2009، قضية بين (س ي) و(د.س) والنيابة العامة، حول موضوع اهانة موظف - موظف مرسوم - موظف متعاقد - موظف متربص، ص 276.

⁴ - حبيب فوزي، الموظف العام حقوقه وواجباته، المنظمة الإدارية، القاهرة، 1982، ص 19.

⁵ - المادة 01/01 من الأمر رقم 03/66، مرجع سابق.

⁶ - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العامة، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة لسانس تخصص قانون عام، قسم القانون العام، ك ح، جامعة بومرداس، السنة الجامعية 2017/2018، ص 05.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

4-2- حسب المعيار الموضوعي: (المدلول المادي) "الوظيفة العمومية مجموعة من الاختصاصات القانونية والنشاطات التي يقوم بها موظف مختص في الإدارة متوخيا الصالح العام"¹، وبذلك فالوظيفة العمومية عبارة عن "مجموعة من الاختصاصات القانونية والنظم العامة التي تخص الموظفين العموميين بالدولة"²، بذلك هي في هذا المفهوم عمل متخصص لا يختلف عن العمل في المشروعات، وليس مهنة يكرس لها الموظف كل نشاطه المهني بعيدا عن فكرة التدرج الوظيفي من خلال أسلوب الترقية بحيث أن تغيير فيها يتبر تعينا جديدا يتطلب استقاء شروط جديدة وضرورية للالتحاق بها.

4-3- حسب المعيار المضيق: (المدلول الإداري) هم الموظفون الذين ينطبق عليهم تعريف الموظف العمومي بالمعنى الدقيق رغم تأثر هذا المفهوم بمختلف العوامل والتطورات في تحديد مفهوم القانون الإداري نفسه ونطاق تطبيقه وبذلك فأن انعكاس معايير تطبيق القانون الإداري له الأثر في تحديد مفهوم الموظف العمومي، أي مدى اعتبار كل شخص مسخر في خدمة الإدارة موظفا عموميا أي يكتسب هذه الصفة من زاوية أن الإدارة تعبر سلطة أو متى كان هذا الشخص في خدمة المرفق العام وبالتالي عدم كفاية تطبيق قواعد القانون الإداري وانتفاء الصفة عليه³.

4-4- حسب المعيار الموسع: (المدلول الجنائي)

إن مدلول الموظف العمومي يختلف بحسب الزاوية التي يهدف المشرع إلى تنظيمها أو تلك التي يراد بها سريبات بعض التشريعات... فقد يضيق أو يتسع بحسب هذه النظرة وهذا النطاق⁴، وبهذا الأخير تأخذ الوظيفة العامة العامة معنى أن "تعني في آن واحد المستخدمين وقانونهم، كما تعني سياسة التسيير وتهذيب المهن والمؤسسات والإجراءات والنشاط المهني المختلف كمجموعة خدمات..."⁵، وبذلك يتوسع هذا المفهوم لكل ما له علاقة بالمال العام وما يترتب عنه من مسؤولية عن الفساد به أو النظام العام، كما جاء في المادة 02 من قانون الوقاية من

¹ - محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العامة، ألفت على طلبة السنة رابعة لسانس علوم قانونية وإدارية، ك ح، بن عكنون، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2012/2013، ص 11.

² - السيد محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة والنظم المقارنة والتشريع الجزائري، ط 1984، د م ج، ص 13، أنظر أيضا بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العامة، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة لسانس تخصص قانون عام، قسم القانون العام، ك ح، جامعة بومرداس، السنة الجامعية 2017/2018، ص 05.

³ - غالب الحاج، القانون الإداري الوظيفة العمومية، المفهوم الإداري والجنائي للموظف العمومي-دراسة مقارنة-، موسوعة جنة للقانون الإداري، الاصدار الاول، ص 02.

⁴ - حسين حمودة المهداوي، شرح أحكام الوظيفة العامة، دار الجماهير للنشر والتوزيع، بنغازي، دت، ص 15، رمزي بن الصديق، دور الحماية الجنائية لنزاهة الوظيفة العامة في ضل قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق، ك ح ع س، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، ص 15.

⁵ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 02، د م ج، الجزائر 1989، ص 18.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

الفساد ومكافحته¹، والذي يتطابق مع التعريف الوارد في المادة 02 من اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد والتي صادقت عليها الجزائر سنة 2004 حيث أورد القانون تعريفه للموظف العمومي كالتالي:

يعتبر موظفا عموميا:

- أ- كل شخص يشغل منصبا تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء أكان معينا أو منتخبا، دائما أو مؤقتا، مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر، بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته.
- ب- كل شخص آخر يتولى ولو مؤقتا وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر ويساهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو أية مؤسسة أخرى تملك الدولة كل أو بعض أسماها أو أية مؤسسة تقدم خدمة عمومية.
- ج- كل شخص آخر معرف بأنه موظف عمومي أو من في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

5-4- حسب المعيار العضوي (نطاق تطبيق قانون الوظيفة العمومية في الجزائر):

لم يرد في قانون الوظيفة العامة الجزائري تعريفا محددا للموظف العام، وعليه يمكن القول إنه قد سلك مسلك المشرع الفرنسي والمصري واكتفى في المادة الأولى من الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 بالنص على أنه "يعتبر موظفون الأشخاص المعينين في وظيفة دائمة الذين رسخوا في درجة التسلسل، وفي الإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية، وكذا المؤسسات والهيئات العمومية، حسب كفاءات تحدد بمرسوم".

أما المرسوم رقم: 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، فقد اكتفى هو الآخر بتحديد الفئة التي تخضع له، وكذلك الهيئات مجال تطبيقه، وهو ما نصت عليه المادتين رقم: 02 و 03 منه².

¹ - المادة 02 من القانون رقم 01/06، المؤرخ في 20/02/2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج ر عدد 2006/14، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 05/10، المؤرخ في 26/08/2010، ج ر عدد 2010/50، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 15/11، المؤرخ في 02/08/2011، ج ر عدد 2011/44.

² - أنظر: الفصل الأول: مجال التطبيق.

المادة 2 " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية. يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي.

لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان.

المادة 3 " يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم. غير أنه، ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

نفس الشيء في الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، حيث انه كذلك اكتفى بتحديد مجال تطبيقه في المادة رقم 02 منه بقولها: "المؤسسات والإدارات العمومية"، كما استثنى فئات معينة لا تخضع له كالقضاة، المستخدمون العسكريون، المدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان، إلا أنه جاء في المادة رقم 04 منه في الفقرة الأولى "يعتبر موظفا كل عون عُيِّن في وظيفة عمومية دائمة، ورُسم في رتبة في السلم الإداري" وجاء في الفقرة الثانية منها "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

إلا أنه بالرجوع إلى نص المادة الأولى من قانون الوظيفة الجزائري في فقرته الثانية، نص فيها المشرع على الفئات المستثناة من هذا القانون وهي: القضاة، الجيش الوطني الشعبي، القائمون بشعائر الدين.

أ-القضاة: القضاة يساهمون في ممارسة السلطة العمومية، ويستفيدون من نفس النظم التي يستفيد منها الموظفون، والمتعلقة بالمرتبات والضمان الاجتماعي، والتقاعد، ومع ذلك فإن رجال القضاء لا يمكن إخضاعهم لقانون الوظيفة العامة، ويعود ذلك لسببين رئيسيين:

- يتعلق باحترام حصانة رجال القضاء واستقلالهم في ممارسة وظائفهم وهذه ميزة هامة ترتبط بممارسة الوظيفة.
- والذي له طابع نفساني محض، متمثل في إضفاء هبة خاصة على وظيفة القاضي، لأن القاضي رمز للعدالة وهو الذي يشرف على تطبيقها، لهذا وجب أن يحظى بالتقدير والاحترام من جميع الأفراد والهيئات في الدولة.

ب- المستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني:

هي الفئة الأخرى المستثناة من القانون الأساسي، بسبب الطابع الخاص للأحكام التي يجب أن تسري على الجنود، فخلافا لما هو عليه في الحياة المدنية، فالجيش تحكمه اعتبارات ذات طابع خاص نظرا للطبيعة الخاصة للوظيفة العسكرية

ونظرا لحساسية الدور الذي يلعبه أفراد الجيش، باعتبارهم الدرع الواقي للبلاد، والحريصين على هيبته ومكانتها، وجب تمييزهم عن الموظفين العاديين وإخضاعهم لنظام صارم يوكل للإدارة العسكرية السلطة التقديرية الواسعة، خاصة فيما يتعلق بحالات الانتقال والإحالة على الاستيداع.

ج- ومستخدمو البرلمان.

يقصد بمستخدمي البرلمان الأعوان الإداريين التابعين لمصالح الغرفتين (م ش و، الأمة) لا النواب المنتخبون كونهم يخضعون لقانون عضو البرلمان كقانون أساسي مستقل¹.

تعبر هذه الفئة مستثناة من الخضوع لتنظيم القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹، هذا لعدة اعتبارات كاحترام الحصانة التي يتمتع بها المنتخبون واستقلالهم في ممارسة مهامهم التشريعية والرقابية وهذه ميزة لا تتطابق مع

والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات و سير الحياة المهنية والانضباط العام.

¹ - أنظر القانون رقم 01/01، المؤرخ في 2001/01/31، المتعلق بعضو البرلمان، المعدل والمتمم، ج ر عدد 09، الصادرة في 2001/02/04.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

خاصية الخضوع للسلطة الرئاسية التي تسري على ممارسو الوظيفة العامة كونها تابعة للسلطة التنفيذية، كما أنهما سلطتان مستقلتان عن بعضهما وتخضع هذه الأخيرة لرقابة السلطة التشريعية لهذا لا يمكن الخضوع لنفس النظام القانوني، كما أن تأثير الطيف السياسي بارز على ممثلي الشعب وهذا يتنافى والاسس التي تقوم عليها الوظيفة العامة كمبدأ الحياد السياسي.

ثانيا: خصائص الموظف العام.

نستنتج من التعاريف السابقة مجموعة الخصائص لإضفاء صفة الموظف العمومي:

- لقد استقر الاعتماد على التعريف التشريعي أو القانوني للموظف العام والذي ورد في المادة 04 من قانون 03/06 والذي ينص: " يعتبر موظفا كل عون عُيِّن في وظيفة عمومية دائمة، ورُسم في رتبة في السلم الإداري " وبالتالي نستنتج مما سبق بأن عناصر الموظف العام في الدولة والتي تضفي صفة الموظف العام هي:
- 1- أن يتم الالتحاق بأداة قانونية (مرسوم أو قرار أو مقرر).
 - 2- ممارسة الوظيفة في مرفق عام تحقيقا للمصلحة العامة.
 - 3- إيدار المرفق عن طريق أحد أشخاص القانون العام ويخضع للقانون العام.
 - 4- أن يمارس الجهد (البدني أو الفكري) بصفة دائمة بعد ترسيمه في رتبة في السلم الإداري (وظيفة مصنفة).
- وبذلك يخرج من نطاق الخضوع لأحكام الوظيفة العامة موظفو البرلمان ورجال القضاء ورجال الجيش والعاملون في مرافق ومنشآت عامة ذات طابع صناعي أو تجاري.

ثالثا: تميز مصطلح الموظف العمومي عن باقي مستخدمي الإدارة.

لاستكمال توضيح مدلول الموظف والوظيفة العامة والوصول إلى دقة المصطلح القانوني نحاول التمييز بين مصطلح الموظف العمومي عن باقي مستخدمي الإدارة والمصطلحات المشابهة.

- حيث يختلف الموظف عن العامل الأجير من جهة النظام القانوني التي تخضع له كل جهة فالأول يخضع للأمر رقم 03/06 والثاني للقانون 11/90²، المنطوي تحت تشريعات العمل، كما يختلفان في نطاق التطبيق حيث يخلف مجال العمل العمومي لدى أشخاص القانون العام (المؤسسات العمومية الإدارية) على القطاع الخاص (القطاعات الاقتصادية) الذي تحكمه قواعد القانون الخاص، أيضا أداة ربط العلاقة القانونية بين طرفي العلاقة في مجال الوظيفة العامة أداة قانوني (قرار إداري) أما مجال العمل علاقة تعاقدية بين رب العمل والعامل، كما أن عنصر الدوام في الحياة الوظيفية يتميز على مجال تشريعات العمل لارتباطه بالعقد وأحكامه، كما أن النظر في النزاعات تختلف المنازعات الإدارية الوظيفية عن المنازعات الاجتماعية في القضاء العادي.

¹ - المادة 02/02 من الأمر رقم 03/66، مرجع سابق.

² - القانون رقم 11/90، المؤرخ في 11/04/21، المتعلق بالعلاقات العمل، مغل ومتمم، ج ر عدد 1990/17.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

- أما الاختلاف بين الموظف والعون المتعاقد¹ رغم انتماءهما لنفس النظام القانوني إلا أن الاختلاف في أداة الالتحاق بالوظيفة فالموظف بأداة قانونية أما العون يكون بعقد إداري، كذلك من حيث الديمومة من عدمها، كما أن اجراء الترسيم والتثبيت يميز بينهما أيضا في كون الأول بناء على الترسيم يكتسب صفة الموظف العمومي الدائم أما التثبيت يتعلق بالعون المتعاقد في حدود عقده وهذا ما يعكس الاختلاف في طبيعة العلاقة التي تحكم كل جهة فالأولى تنظيمية والثانية عقدية في إطار القانون العام.

- أما من جهة الموظف العمومي والعون المتربص يتمايزان من حيث التعريف ومن حيث العون المتربص يمر بمرحلة التربص كطريق للوصول إلى اكتساب صفة الموظف العمومي بعد النجاح في اجتيازها من خلال اجراء الترسيم وبذلك فالمتربص تلي اكتساب صفة المترشح الناجح بينما صفة الموظف العمومي تلي صفة العون المتربص الناجح، كما أن التمتع بالحقوق يختلف عنه لدى العون المتربص الذي لا يتمتع بها كاملة² على عكس صاحب صفة الموظف العمومي، إضافة إلى الضمانات التأديبية فالموظف العمومي يتمتع بكامل الضمانات بالنظر للعون المتربص الذي يمكن أن يستغنى عنه بتسريح غير تأديبي دون اشعار مسبق ودون تعويض³، بذلك بالعون المتربص في مركز قانوني غير مستقر خلال استقراره بالنسبة لصاحب الصفة.

- أما مقارنة بين الموظف العمومي والموظف الفعلي إذ أن هذا الأخير يأخذ تعريفه حسب الظروف التي أوجدته سواء كانت عادية أو استثنائية، ففي الأولى يأخذ وصفه اعتمادا على أساس الظاهر من المقصود في وجود اجراء قانوني غير صحيح خلافا لما يعتقده الغير عن مشروعيته، أما الثانية تقوم على أساس الضرورة إذ تضع شخصا يمارس اختصاصات وظيفية بإرادته المنفردة تحقيقا للمصلحة العامة دون تعيينه من سلطة مختصة نتيجة هذه الظروف التي تحول دون اتخاذ هذا الاجراء لكن في وجود راضاها عن هذه الممارسة، بذلك رغم تأكيد اعتراف الفقه والقضاء الإداري الفرنسي لمن تنطبق عليهم صفة الأعوان الفعليين لكن لا يصح وصفهم بالموظفين الفعليين لانتفاء ضوابط الحاق صفة الموظف العمومي عنهم⁴.

رابعا: المبادئ والأسس التي تحكم الوظيفة العامة في الجزائر:

الوظيفة العمومية تقوم على جملة من المبادئ والاسس تتمثل في:

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 308/ 07، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ح ر عدد 16، الصادرة في 2007/09/30.

² - أنظر المادة 88 و 89 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - أنظر المادة 85 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁴ - أنظر أكثر تفصيل: بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، أطروحة دكتوراه في القانون العام، ك ح، جامعة يوسف بن خدة الجزائر 01، مارس 2017، ص 29/28.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

1- مبدأ الحياد السياسي : نصت عليه المادة 23 من دستور 1996¹، و هو يعني أن الحياد مطلوب من الطرفين، الطرف الأول هو الحاكم الذي يجب عليه أن يتحلى بالحياد السياسي في ظل التعددية السياسية و الحزبية بمعنى عدم جواز تغييره للموظفين العموميين بحكم اختلافهم الحزبي معه سواء كان في منصب رئيس أو وزير، أما الطرف الثاني الذي هو ملزم باحترام و تنفيذ الخيارات الشعبية من برامج حزبية و سياسات تنمية كما يجب عليه عدم التمييز بين الموظفين في مجال الخدمة العمومية و في المرافق العامة على أساس انتمائهم الحزبي أو الإيديولوجي.

2- المساواة: ونصت عليه المادة 29 من دستور 1996²، تحذر الإشارة أن كل الدول تضمن المساواة بين المواطنين في الحقوق والواجبات ومن ثم فإن الترشح لتقلد الوظائف العمومية مفتوح أمام كل من تتوفر فيه شروط التوظيف ويمنع القانون كل تمييز بين المواطنين على أساس الجنس، العرق والرأي والمولد أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو اجتماعي.

3- احترام السلطة الرئاسية: المقصود به تطبيق مبدأ التدرج في السلطة بين الرؤساء والمرؤوسين ويتجسد هذا المبدأ في العلاقة العمودية التي تربط الموظف المرؤوس برئيسه مباشرة كما يظهر هذا المبدأ في الوظيفة الرقابية التي يمارسها الرؤساء على المرؤوسين في كل الإدارات العمومية.

4- الحق في المشاركة: إعطاء الموظف العمومي كغيره من العمال حقوقه الاجتماعية³ مثل حق المشاركة في النقابات⁴ التي تمثله وتدافع عن حقوقه والحق في الإضراب⁵ في إطار القوانين السارية المفعول وبواسطة المشاركة خاصة في الهيئات الإدارية المحلية كلجان الموظفين مثل اللجنة المتساوية الأعضاء ولجان الطعن⁶.

خامسا: مصادر الوظيفة العمومية:

تتنوع هذه المصادر بين مصادر داخلية وأخرى خارجية.

1- المصادر الداخلية: سواء كانت تشريعية أو قضائية

¹ - "عدم تحيز الإدارة يضمنه القانون"، المادة 23 (25) من دستور 1996، المؤرخ في 1996/11/28، ج ر عدد 76، الصادرة في 1996/12/08، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/06، المؤرخ في 2016/03/06، يتضمن التعديل الدستوري، ج ر عدد 14، الصادرة في 2016/03/07.

² - "كل المواطنين سواسية أمام القانون. ولا يمكن أن يتدرج بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر، شخصي أو اجتماعي"، المادة 29 (31) من دستور 1996، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، مرجع سابق، أنظر أيضا المادة 36 من نفس التعديل الدستوري.

³ - أنظر المادة 69 من القانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، مرجع سابق، أيضا "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول بهما"، المادة 33 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - "الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين"، المادة 70 من القانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، المرجع السابق، أيضا "يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول بهما"، المادة 35 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁵ - "الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون"، المادة 71 من القانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، المرجع السابق، أيضا "يمارس الموظف الحق الإضراب في إطار التشريع المعمول بهما"، المادة 35 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁶ - أنظر المادة 63 و 65 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

1-1-المصادر التشريعية: سواء كانت نصوصاً تشريعية أساسية أو عادية أو فرعية.

أ-التشريع الأساسي (الدستور): و يتضمن العديد من القواعد القانونية التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالوظيفة العامة مثل: المادة 23 السالفة الذكر، المادة 122 المتضمنة مجالات تشريع البرلمان و فيها البند 26 المتعلق بمجال التشريع في الضمانات الأساسية للموظفين و القانون الأساسي للوظيفة العمومي¹، المادة 78 التي تنص على صلاحيات رئيس الجمهورية في التعيين في بعض الوظائف العمومية² والمادة 85 التي تنص على صلاحيات الوزير الأول في مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية³ وغيرها من المواد الدستورية التي يستمد منها قانون الوظيفة العمومية، مبادئه ومصادره.

ب-التشريع العادي (القوانين): يأتي في المرتبة الثانية في مجال سن قوانين الوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 25/122 (25 /140) صراحة على اختصاص البرلمان في مجال قانون الوظيفة العمومية، غير أن تنظيم هذا المجال جاء من خلال السلطة الممنوحة الاستثنائية لرئيس الجمهورية في مجال التشريع من خلال أمر تشريعي، كما يلجأ للقواعد العامة الموجودة في قانون العمل إذ يعتبر أصلاً ومكملاً للقانون الإداري، إذ يلجأ لقواعد قانون العمل في بعض المسائل المرتبطة بكليهما مثل تعليق أو إنهاء عقود التوظيف وتعد تشريعات العمل بمثابة القواعد العامة لهذه الاحكام رغم اختلافهما من حيث المجال القانوني ومن ذلك القانون رقم 11/90، المتعلق بعلاقات العمل الفردية.

ج-التشريع الفرعي (التنظيم): يهدف إلى تحديد شروط تطبيق التشريعات والقوانين الخاصة بكل سلك حيث تتضمن المراسيم التنفيذية شروط التغيير في بعض المناصب وتحديد الرواتب؛ ...

من بين المراسيم التطبيقية الشارحة للأمر رقم 03/06، نجد المرسوم الرئاسي 07 / 304، المؤرخ في 29 / 2007/09، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رئاسي رقم 07 / 306، المحدد للنظام التعويض للموظفين، الأعوان العموميين الممارسين لوظائف عليا في الدولة والمرسوم الرئاسي رقم 07 / 308، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، المرسوم التنفيذي رقم 08 / 04، المؤرخ في 19 / 01 / 2008، المتضمن القانون الأساسي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المرسوم التنفيذي رقم 05/08، المؤرخ في 19 / 01 / 2008، المتضمن القانون الأساسي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب و المرسوم التنفيذي رقم 12/194، المؤرخ في 25/04/2012، يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراءاتها.

¹ - المادة 26/122 (25/140) من دستور 1996، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، مرجع سابق.

² - المادة 78(92) من دستور 1996، مرجع سابق.

³ - المادة 85(99) من دستور 1996، المرجع السابق.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

بالإضافة إلى القرارات الوزارية المشتركة والتعليمات التي تنظم فتح المسابقات وإجراءاتها كالتعليمية رقم 01، المؤرخة في 20/02/2013، المتعلقة بتنظيم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/121 أعلاه.

2-1- الاجتهاد القضائي: يمكن اعتبار ما ينشأ عند القضاة من قواعد قانونية والتي يلجؤون إليها في المجالات التي لا نصوص فيها مصدرا للقانون الإداري الذي يعتمد كثيرا على الاجتهاد القضائي حتى يتكيف ويسير تطور وظيفة الدولة وسياساتها في العديد من المجالات كالقرار القضائي رقم 425217، المؤرخ في 22/04/2009¹.

2-2- المصادر الخارجية: يرتبط قانون الوظيفة العمومية بالقانون الدولي من زاوية المعاهدات التي قد يصادق عليها في مجال معين وبالتالي تصبح المعاهدات جزءا من القانون الداخلي بل قد تسمو عليه حسب ما تنص عليه المادة 132 من دستور 1996²، وبالتالي تصبح مصدرا للقواعد القانونية والتنظيمية الداخلية.

سادسا: التطور التاريخي لنظام الوظيفة العامة في الجزائر:

شهد مجال الوظيفة العامة محطات مختلفة إلى أن وصل إلى ما وصل إليه مع آخر تنظيم له، تخللته إصلاحات وروئا من المشرع، كانت في بدايتها اعتماده الكلي على النظام المغلق مع محاولته بعدها مواكبة تحولات الدولة في الميادين السياسية والقانونية والاجتماعية والاقتصادية رغم التذبذب الواضح والتداخل مع مجال تشريعات العمل ترابطا وانفصال وهذه اهم المحطات المبرزة لذلك:

المرحلة الأولى: غداة الاستقلال مباشرة.

إن الضرورة الملحة لتسيير شؤون الدولة المستقلة حديثا فرض التصرف بالحاق الكثير من الأشخاص بهذا المجال ملء للفرغ المتروك وقتها من المعمرين بشكل جماعي في الإدارة العمومية، إذ كان الانتساب لها بشكل توظيف جماعي أي كمي (pléthorique) وهو ما ميز المرحلة.

مع صدور القانون 157/62³ لتفادي حصول فراغات قانونية ومن بينها المتعلقة بهذا المجال، لغاية صدور تشريعات وطنية جديدة، وبذلك تم اعتماد نظام الوظيفة العامة الفرنسي الذي كان سائدا في الحقبة الاستعمارية منذ 1946، غير ان هذا التمديد القانوني وجد حدودا لتطبيقه نظرا للنقص الواضح في الموظفين الذين تتوافر فيهم الكفاءة المهنية بفعل انعدام المؤهلات التي تسمح بتولي الوظائف الإدارية في معظم الأشخاص الذين تم توظيفهم في

¹ - القرار القضائي رقم 425217، المؤرخ في 22/04/2009، قضية (س ي) ضد (د س) والنيابة العامة، تتعلق بإهانة موظف-موظف مرسوم-موظف مترتب، غرفة الجناح والمخالفات، المحكمة العليا، عدد 2011/01، ص 276.

² - المادة 132 (150) من دستور 1996، معدل بالقانون رقم 01/16، مرجع سابق.

³ - القانون رقم 157/62، المؤرخ في 31/12/1962، يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية الا ما تعارض منها بالسيادة الوطنية، ج ر عدد 02، الصادرة في 1963.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

هذه الفترة، كما عند إلى ادماج إطارات من الموظفين والأعوان الجزائريين والتونسيين والمغاربة والفرنسيين ضمن الإطارات الجزائرية سدا للفراغ الحاصل في هذا المجال¹.

المرحلة الثانية مع صدور التشريع الوظيفي الوطني الأول.

يمثل الأمر رقم 66/133²، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، حيث نظم وأطر مجال الوظيفة العامة في الإدارات والمؤسسات العمومية على أساس أنه أحد ركائز الدولة والنمو الاقتصادي فيها وهو بداية الإصلاح في هذا المجال، كون تكريس جهاز إدارية بأعوان متميزين وبدرجة عالية من الكفاءة والمهنية حديث تقنيا ومستمر من شأنه أن يكون ركيزة للوصول إلى التطور والتقدم باستمرار وهو الدأب الذي صبا إليه المشرع في التعديلات اللاحقة أو ما يرتبط بهذا المجال كالقانون رقم 12/78³، المرسوم رقم 59/85⁴، والأمر رقم 03/06⁵ الحالي.

يلاحظ تداخل مجال الوظيفة العامة ومجال تشريعات العمل ارتباطا وانفصالا في هذه الفترة، حيث تضمن القانون الأساسي العام للعمال رقم 12/78، الذي وحد الأحكام العامة بين جميع العمال مهما كان قطاع النشاط الذي ينتمون إليه مع أعماله للإحالة في تنظيم قطاعات النشاط إلى القوانين الأساسية النموذجية التي تصدر بموجب مراسيم تستمد أحكامها منه⁶، سايره القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في المرسوم رقم 59/85، حيث أثارت عملية تطبيقه جملة من الصعوبات المتعلقة بالنص الذي سبقه علما أن المرسوم السابق لم ينص على إلغاء الأمر رقم 66/133⁷، بل اكتفى بالنص على إلغاء المرسوم رقم 66/134⁸، المحدد لكيفيات تطبيقه⁹.

¹ - أنظر لقانون رقم 34/62، المؤرخ في 1962/09/06، يتعلق بدمج الإطارات من الموظفين والأعوان الجزائريين والتونسيين والمغاربة والفرنسيين ضمن الإطارات الجزائرية، ج ر عدد 12، الصادرة في 1963.

² - الأمر رقم 133/66، مرجع سابق.

³ - القانون رقم 12/78، المؤرخ في 1978/08/05، يتضمن القانون الأساسي العام للعمال، ج ر عدد 32، الصادرة في 1978/08/08.

⁴ - المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 1985/03/23، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 13، الصادرة في 1985/03/24.

⁵ - الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁶ - أنظر المادة 02 من القانون رقم 12/78، مرجع سابق.

⁷ - الأمر رقم 133/66، مرجع سابق.

⁸ - أنظر المادة 184 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، 357.

⁹ - المرسوم رقم 134/66، المؤرخ في 1966/02/02، المحدد بموجبه كيفيات تطبيق الأمر رقم 133/66، مرجع سابق.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

إلى ان جاءت تشريعات العمل خاصة قانون العمل رقم 11/90¹، أي فصل مجال النشاطات المهنية عن الوظيفة، زاد في تكريس هذا الانفصال والاستقلال صدور الامر رقم 03/06²، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والذي حاول المشرع الجزائري فيه التكييف ومواكبة تحولات الدولة المختلفة المؤثرة في هذا المجال، بعد عدة محاولات إصلاحية في سنة 91³ و2000⁴.

سابعاً: أنظمة الوظيفة العمومية وطبيعة العلاقة القانونية بين الموظف العمومي والإدارة وتكيفهما على الجزائر.

يتقاسم في القوانين الوضعية لمجال العمومية نظامان اضافة إلى أصل الفكرة وهو النظام الاسلامي (المغيب)⁵ الذي يقابل الولاية العامة في الفقه الإسلامي تحت مسمى الوالي العام⁶.

1-أنظمة الوظيفة العمومية:

إن المبادئ القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية تكون أما متعلقة بالأحكام الرئيسية في مجتمع ما، لارتباطها بمهية وطبيعة الحقوق وواجبات الموظفين في ظل هذا النظام، وعليه فان أنظمة الوظيفة العمومية تكون ذات بنية

¹ - أنظر القوانين 02/90 و 03/90 و 04/90 و 14/90، خاصة القانون رقم 11/90، المؤرخ في 11/04/1990، المتعلق بعلاقات العمل الفردية، معدل ومتمم، ج ر عدد 17، الصادرة في 1990/04/21.

² - الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - جاءت جملة من الاصلاحات مواكبة لجديد مبادئ دستور 1989، أين كرست بتشكيل مجموعة العمل الوزارية لسنة 1991 التي تمحورت مهمتها حول موضوع الإدارة العمومية وكيفيات وطرق تطويرها، أيضا جاء المرسوم الرئاسي رقم 372/200، المؤرخ في 1992/11/22، المتضمن احداث لجنة اصلاح هياكل الدولة ومهامها، ج ر عدد 71، الصادرة في 2000/11/26.

⁴ - الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁵ - اتسمت الوظيفة العامة في عهد الرسول صلى الله عليه وسلم بالبساطة والكمال، حيث كان الموظفون في هذا العهد ثلاثة أصناف:

الولاة، العمال والقضاة، إذ كان صلى الله عليه وسلم يعينهم بعد التأكد من مقدرتهم ونزاهتهم وفقا لقول الله سبحانه وتعالى في كتابه الكريم: " يا أبت استأجره إن خير من استأجرت القوي الأمين"، الآية 26 من سورة القصص، على رواية ورش، وقد عين صلى الله عليه وسلم في وظائف القضاء عدد من كبار الصحابة المشهود لهم بالتفقه والنزاهة والاستقامة منهم الإمام علي بن أبي طالب رضي الله عنه وكرم وجهه، ومعاذ بن جبل رضي الله عنه، اما العمال فكانوا مختصين في جباية الزكاة والصدقات، جبر محمود الفضيلات، القضاء في صدر الإسلام، شركة الشهاب، الجزائر، 1987، ص 31 و ما بعدها، أما أساس التعيين في عهد الرسول صلى الله عليه وسلم سواء التعيين لأول مرة أو التعيين في المناصب العليا، يقوم على أساس الكفاءة يستند هذا المعيار على العلم والعدالة والقوة والأمانة، سار الخلفاء الراشدون على نهج سيد الخلق صلى الله عليه وسلم، واجتهدوا في وضع أسس جديدة للوظيفة العامة على ضوء ما جاء في الكتاب والسنة، والسيرة النبوية، أبي العباس أحمد بن تيمية، السياسة الشرعية لإصلاح الراعي والرعية، تحقيق و تعليق ابراهيم البنا و محمد عاشور، طبعة 1970، ص 56/43.

⁶ - الوالي العام هو " كل من ولي شيئا من أمر المسلمين"، ابن تيمية (أحمد بن عبد الحليم بن تيمية الحراني)، السياسة الشرعية في اصلاح الراعي والرعية، ط01، دار الكتب العلمية، بيروت 1415هـ/1994م، ص 13.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

منفتحة أو ذات بنية منغلقة هذا لأن النظامان مختلفان كلياً عن بعضهما، بحيث أن النظام المفتوح يعتبر الوظيفة مصلحة وخدمة، في حين يعتبرها نظام البنية المغلقة مهنة.

في الحين أنه من الفقه العربي من يطلق على البنية المغلقة "نظام الاحتراف"، وعلى البنية المفتوحة، "نظام المناصب"، وهذا التقسيم له مبرراته على ضوء وجود أسس اجتماعية وأخرى اقتصادية وإيديولوجية، والتي بررت وجود كل واحد من هذين النظامين، واللذين تركز عليهما الوظيفة العامة في تحديد خصائصها ومميزاتها، انطلاقاً من كون الوظيفة العامة لا ترتبط بالدولة فقط، وأيضاً بنظامها السياسي والعقائدي والفلسفة السائدة¹.

إن التحديات والمعطيات التي من بينها تحولات الدولة التي فرضت التغيير في قطاع الوظيفة العمومية وإعادة التكيف لها انعكاس ملموس نلاحظه حتى في مسقط رأس النظام المغلق وفي بعض الدول المتطورة لاسيما الدول الأوروبية كفرنسا وبريطانيا وألمانيا وبلجيكا وإسبانيا، مما تأثرت بتغيرات ناتجة عن العوامل والمستجدات السياسية والاجتماعية والاقتصادية التي أثرت على القطاع العام²، مما أدى إلى انفتاح هذا النظام على نظام البنية المفتوحة سواء مزاجاً أو أخذاً ببعض من خصائصه نفس الامر والتأثر بنجده في النظام المفتوح الذي بدوره انفتح على النظام المغلق. كما أن هناك نظام هجين بينهما من الناحية التطبيقية يأخذ بمزاجتهما انفصلاً لا اتصالاً حسب نسبة تطبيق كل منهما، دون أن ننسى النظام الأكثر وضوحاً وتأسيساً في هذا المجال لكن لا يرتبط بالقانون الوضعي بل بالقانون الإلهي وهو النظام الإسلامي للوظيفة العامة الموجود لأكثر من 14 قرن.

1-1- نظام الوظيفة المفتوح:

سننتقل إلى هذا النظام من خلال تعريفه وذكر خصائصه كما نتطرق إلى تقييمه بذكر محاسنه ومساوئه.

أ- تعريف النظام المفتوح

يربط مفهوم الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة بمضمون الوظيفة الإدارية ذاتها، فهو مشروع لا يسير بالضرورة من قبل الدولة، (le régime de l'emploi)، يمكن أن يكون مستقلاً وخاصاً، ويستخدم أعواناً يتميزون بالكفاءة والالتزام بتنفيذ المهمة التي استخدموا من أجلها، نجد مناصب العمل محددة سلفاً وفق مواصفات وظيفية يوظفها التنظيم الإداري الساري المفعول مقابل حقوق وحوافر مادية ومعنوية يستفيد منها الموظفون لخضوعهم لواجبات مهنية يفرضها الأداء الفعال وطبيعة الوظيفة المشغولة، كما أن القول بأنها مفتوحة، يعني قابليتها للتدفق المستمر والتحول بين باقي فروع قطاعات الشغل الأخرى (الشبه العام والشبه الخاص)، كما يعني المرونة في تسيير

¹ - حمود حميلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل، الجزائر 2000، ص 77/78.

² - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/006، أطروحة دكتوراه في القانون عام، مرجع سابق، ص 03، نقلاً عن:

Yves EMERY et David GLAUQUE, (Emploi dans les secteurs public et privé vers un processus confus d'hybridation), R.I.S.A, I.I.S.A, vol 71, 2005/4, P 687/695.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

المستخدمين وفي التبسيط في طبيعة العلاقات، أيضا المردودية والانتقاء الأفضل للكفاءات، وبهذا الوصف فإن النظام المفتوح يقوم على أساس المفهوم الموضوعي للوظيفة من خلال التركيز على الوظيفة بغض النظر عن شاغلها.

ب- خصائص النظام المفتوح.

تقوم الوظيفة في هذا النظام على التأقيد لشاغلها كما هو الحال في النظام الأمريكي فأتمودجا وبذلك تقوم على فكرة الممارسة العرضية مما يعني عدم الاستقرار، فهي تنطلق أساسا من ممارسة هذه الوظائف ولا تختلف في شيء عن تلك التي يمارسها العمال في مختلف فروع قاطعات الشغل الأخرى، إذ أن الإدارة المستخدمة لا تختلف بطبيعتها عن المشاريع الخاصة فهي خاضعة للقانون الخاص، بحيث نجد المصلحة المشتركة لأطراف العلاقة (الإدارة والموظف) تعلق في ظل نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة عن النظرة الوهمية للخدمة العمومية، كما أن الحركة الوظيفية في ظل هذا النظام توجد تحت تأثير ديناميكية قانون العرض والطلب، فقيام الوظيفة العمومية على نظام الخدمة يعني أن الالتحاق بالوظيفة العمومية لا يقدم أية خاصية فهو يقوم على فكرة المرونة في تسيير المستخدمين وفي التبسيط في طبيعة العلاقات وفي المردودية، وبذلك يمكن تلخيص هذه الخصائص في:

- الوظيفة عمل يحكمها توافق إرادتين في عقد طابعه التأقيد ولا يختلف عن باقي الأعمال في عالم الشغل بحيث أن المراكز القانونية غير مستقرة.

- نظام غير متميز عن باقي نظم العمل خاصة ذات الطابع الاقتصادي وبنفس القواعد التي تحكمه، كما تخضع لقواعد السوق من عرض وطلب كسلعة تخضع لقواعد المنافسة.

- مركز قانوني شخصي بإلغائه تلغى الوظيفة دون امكانية الانتقال لوظيفة أخرى.

- دور الإدارة في هذا النظام يقتصر على تحديد الوظيفة والمؤهلات اللازمة لشغلها وطرق الالتحاق بها اعتمادا على الكفاءة دون الاهتمام بالتكوين والترقية التي تعد التزاما شخصيا لشاغلها وكل تغير في الرتب يعتبر توظيفاً جديدا لا ترقية.

ج- محاسن النظام المفتوح.

- نظام بسيط رغم ما يفرضه من اعباء على الادارة خاصة ما يتعلق بتصنيف الوظائف وترتيبها باستمرار وبساطته تظهر في مقارنته بتعقيدات النظام القانوني المطبق في النظام المغلق.

- نظام مرن يتماشى وحاجات الادارة ومتطلباتها ومقتضيات الانتاجية أي التوظيف من اجل تحقيق حاجيات معينة وليس من اجل التوظيف فقط، مما يسهل ويسمح انتقال والانفتاح بين القطاعين الاداري والاقتصادي يستفيد كل قطاع من خبرات الآخر، كما تترجم المرونة في سرعة الحصول على الموارد البشرية خاصة الكفاءة منها وسرعة الاستغناء عنها في عدم الحاجة لها.

- كما يعتبر هذا النظام أداة صالحة لانخراط الادارة داخل الامة دون أن يخولها أي امتياز يجعلها أعلى درجة من غيرها لان مصلحة الفرد هو الربح المقابل والمكسب.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

د- مساوى النظام المفتوح.

- عدم الاستقرار الوظيفي للتركيز فيه على الوظيفة بدل الموظف.
- العبء الذي يلحق الادارة من خلال الاستمرارية والتحنين الدائم للوظيفة بوصفها وبالتحديد الدقيق لشروط الالتحاق بها ومدى صعوبة ذلك.
- الظفر بالمورد البشري الكفؤ يسبب صراعا ومنافسة دائمة بين القطاع الاداري والاقتصادي حولها.
- نظرة التسوية للقطاعين الاداري والاقتصادي يلغي خصوصية القطاع الاداري في الحرص على المصلحة العامة ومعه المرفق العام.
- لا يمكن تصور ما لم يوجد نظام تعليمي متخصص يعفي الادارة م تكملة تكوين موظفيها ووجود قطاع خاص واسع يمكن للعمال التنقل في مؤسسات أخرى دون أتعرض حياتهم المهنية إلى أي خطر.

1-2-نظام الوظيفة العمومية المغلق (البنية المغلقة):

إذا كان النظام المفتوح يعتبر بالوظيفة العمومية مصلحة فان النظام المغلق (البنية المغلقة) يعتبرها مهنة للمنتمين إليها، أي كمسار مهني متنوع تنظمه وتحمله النصوص التشريعية والتنظيمية في شكل مسلك أو مسار وظيفي، (le régime de carrière) يكاد يعم هذا النظام كل دول أوروبا الغربية خاصة الدول التي لا تخضع للنظام الماركسي، كفرنسا، إنجلترا، وإيرلندا، ألمانيا، إيطاليا النمسا باستثناء بعض الدول، إضافة إلى اليابان وعدد كبير من الدول العربية التي تأخذ بنفس النمط.

أ-تعريف النظام المغلق:

في هذا النظام الالتحاق بالوظيفة يعني الالتحاق بوظيفة أو مهنة أو بحياة مهنية قابلة للتنوع لا يرتبط فيها مصير الموظف العام بوظيفة قارة بل يمكن للإدارة الاستفادة من خدماته بأي وظيفة أخرى، هذا بحكم علاقة الموظف بالإدارة انها علاقة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الإدارة بصفة دائمة ومستمرة، هذا وفق مخطط تسيير يحكم حياته المهنية، تمارس المهنة في ظل هذا النظام لصالح المصلحة العامة ولفائدة المواطنين وعليه يشترط على شاغلها قدرات مهنية ومعنوية تمنح الوظيفة المكانة التي تميزها عن باقي المهن والحرف الأخرى، كما أن الوظيفة في البنية المغلقة تعمل على ديمومة الوظيفة لشاغلها ما تجعل الموظف ذاته يتفرغ لخدمة الدولة ولا تسمح لهم بالانخراط لباقي المهن، وهو نمط يهتم بالموظف أكثر من اهتمامه بالوظيفة اعتبارا بالأساس الشخصي بالاهتمام بالموظف وما يحمله من مؤهلات.

ب-نشأة وتطور النظام المغلق:

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

من حيث النشأة فالوظيفة العامة في دول أوروبا الغربية تتميز بالقدم، بحيث عرف هذا النظام أول نشوء له بروسيا (ألمانيا)، ليسود بعد ذلك نظام الخدمة المدنية في إنجلترا في القرن التاسع عشر، ليظهر بعد ذلك نظام الوظيفة العامة في فرنسا، ولعلهما النموذجين اللذين يجدان أوسع تطبيقا لهما في الدول الغربية.

نظر لتطبيق هذا النظام في الجزائر كونها كانت مستعمرة في ضل أول قانون فرنسي للوظيفة العامة في 1946، سنخص هذا النموذج كدراسة تاريخية في وجود هذا الارتباط، وعليه فإن من ابرز الملامح التي ظهر بها النظام المغلق ما جاء به النظام الإداري بفرنسا في الفترة السابقة على الثورة والتي يطلق عليها النظام القديم حيث كان يشغل الوظائف العامة على أساس من الصداقة والمحسوبية والاتجار بالوظائف ولم يكن لذوي الكفاءة فرص للوظيفة وبقي هذا الوصف السيئ حتى في عهد ثورتها كنظام للتعامل بالوظائف فيه تباع وتشتري تهدى وتورث كأنها ملك خاص ولا نصيب فيها لذوي الجدارة¹، نخط ساد معظم النظم في أوروبا².

بعد قيام الثورة الفرنسية بدأت حركة الإصلاح بإلغاء نظام الاتجار بالوظائف، بحيث أصبح في عهد نابليون يتم التركيز على الكفاءة والصلاحية خاصة، وانشأت المدرسة للعلوم السياسية التي ظلت مصدرا لتخريج أغلب الموظفين في فرنسا وتعيين كبار الموظفين منها.

غير أنه مع ذهاب نابليون الوضع عاد إلى ما هو عليه قبلا وعادوه اعتبرت الوظيفة كغنيمة يتقاسمها الملك والبرلمان والكنيسة وأتباعهم، رغم محاولات الإصلاح العديدة لوضع تقاليد وقواعد تحكم شؤون الموظفين نظاما وهيكله لكن دون جدوى، أصبح الموظفون يشكلون هيئة اجتماعية لها تقاليد وأسسها، لكن الذي ينقصها هو الإطار القانوني المستقر والذي يحكم هذه الهيكله وهذا النظام.

أما بعد الحرب العالمية وما حدث فيها من فوضى بفرنسا ومع تولي ديغول الحكومة عمل على ضرورة الإصلاح بإعداد مشروع لإصلاح الوظيفة العامة ونظام التعليم³، توجت بأربعة إصلاحات تتعلق ب:

¹ - السيد محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 15.

² - نظر لتأثر نظام الوظيفة العامة بالمحيط السياسي السائر في الدولة سواء كان ذلك إيجابيا كان أو سلبيا، نما أو تقهقرا، فواقع نظام الوظيفة العامة في إنجلترا مثلا شمله نفس الحكم، فقبل منتصف القرن التاسع عشر كان التوظيف فيها يتم وفقا للأهواء والنفوذ السياسي والحزبي، حيث لم تبدأ حركة الإصلاح الإداري في إنجلترا إلا عام 1853، أين شكلت لجنة لفحص وتنظيم أمور الوظيفة العامة من خلال مختلف تقاريرها التي تقدمها لوزراء الحكومة، أين استبعدت في مقترحاتها للحكومة طرق التوظيف السابقة الخاضعة للنفوذ السياسي، مقترحة بدل ذلك أن يتم التوظيف عن طريق امتحانات المسابقة لاختيار من يشغل المناصب الحكومية الشاغرة، وتواصلت تقارير اللجان المخصصة للإصلاح الإداري في إنجلترا إلى غاية توحيد القواعد التي تحكم الوظيفة العامة أين أصبحت الآن تتم على أساس المسابقات، ووضع تقسيم للعمل الحكومي كما هو الحال في فرنسا.

³ - عهد إلى أحد مستشاري مجلس الدولة وهو "ميشيل ديرييه Michel Debré" بمهمة الإعداد لهذا الإصلاح، فأعد مشروعا يتعلق بإصلاح الوظيفة العامة وكذا نظام التعليم كونهما مرتبطين ارتباطا يجعل من غير الممكن إصلاح أحدهما بمنأى عن الآخر، وبالفعل فقد صدر أول نظام يكتب له النجاح والسريان، والمتضمن بالقانون رقم 2294 بتاريخ 19 أكتوبر 1946، ويحوي هذا القانون على أربع نقاط أساسية، علما أن هذا القانون لم يكن الأول بل سبقته العديد من مشاريع القوانين مثل مشروع سنة 1844، ومشروع سنة 1846، ومشروع ميلليون "millerand" لسنة 1907، ومشروع ماجينو "Maginot" لسنة 1912.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

- إنشاء مدرسة للإدارة الوطنية.

- إنشاء هيئة المديرين المدنيين.

- إصدار اللائحة العامة للموظفين.

- إنشاء اللجان المشتركة في داخل الإدارات.

قسم مشروع الوظائف العامة لأربعة مستويات مع تحديد الفئات الوظيفية وتختص الأخيرتين في ممارسة الأعمال التنفيذية الروتينية ولا تترك لشاغلها سوى قدر محدود من التصرف يؤدون أعمالهم في حدود التعليمات المقررة والتوجيهات والأوامر الصادرة إليهم¹، كما ووضع المشرع الفرنسي مبدأ عاما يقضي بأن التعيين بالوظائف العامة عن طريق الامتحانات التسابق مع الاستثناء الوظائف المحجوزة في المجموعات، (2، 3، 4) وهو أمر اقتضته اعتبارات اجتماعية، كما وضع المشرع نوعين من المسابقات:

المسابقات الخارجية: على أنها مفتوحة للموظفين الموجودين بالخدمة، والذين قضوا فيها مدة معينة ولا يحملون مؤهلات دراسية وبعد تلقهم تدريباً، كما أتاح المشرع فرصة عن طريق اللوائح الداخلية لكل وزارة أو مصلحة للموظفين الموجودين بالخدمة أو الذين لديهم استعداد للارتقاء لوظائف أعلى وفرص الإعداد والتدريب للتزقي للوظائف العليا بالسلم الوظيفية.

ج-أسس النظام المغلق:

إن النظام الوظيفي المغلق يعتمد على فكرتين أساسيتين:

ج-1- فكرة القانون الأساسي للموظفين: هو مجموعة من القواعد النوعية المحددة سلفاً من قبل السلطة التشريعية أو التنظيمية التي يخضع لها مختلف أصناف الأعوان بدا من التحاقهم بالوظيفة العمومية حتى نهاية الخدمة وبالطرق المحددة سلفاً، أي وجود نظام خاص للوظيفة²، أي قواعد قانونية متميزة تهدف بمحملها في تحديد كيفية مسار حياتهم المهنية المكرسة لخدمة المجموعة أو الدولة، فهم ملزمون بالخضوع لنظام وقواعد خاصة³، هذا الوضع الخاص

¹ - صنف المشروع الفرنسي الهيكل الوظيفي للعاملين المدنيين إلى أربعة أقسام أو مستويات في كل نوع أو مستوى نجد عدة درجات وفي كل درجة عدة مراتب، وذلك في اللائحة العامة للوظائف العامة تبعاً للفئات، (1-وظائف القيادة والتوجيه، 2-وظائف التطبيق، 3-وظائف التنفيذ و4-وظائف الدنيا).

² - "قصد به خضوع الموظفين العامين وسائر شؤون الوظيفة وأوضاعها لنظام معين خاص، وهذا النظام يحوي قواعد مغايرة لتلك القواعد التي تنطبق على غيرهم من العاملين والمستخدمين العاديين، غير أن هذا لا يحول دون تمتع بعض الفئات من الموظفين بأنظمة خاصة استثنائية لاعتبارات موضوعية تتعلق بطبيعة وظائفهم أو أجهزتهم"، عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، مصر، 1980/1981، ص 39.

³ - "تبعاً لذلك فالموظف من الممكن أن يمنع من إبداء رأيه السياسي أو الانخراط في الهيئات النقابية أو اللجوء إلى الإضراب إلا أن ذلك ليس على سبيل التعميم، بل أن الأمر يختلف بحسب نوع الوظائف وأهميتها، كما أنه يختلف باختلاف التشريعات المقارنة، مع التنويه بحدوث تقارب بين أوضاع الموظفين، وغيرهم من الأجراء"، حمود حميلي، مرجع سابق، ص 79.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

والتميز لفئة الموظفين فكرته وفلسفته تخرجه من دائرة الأجراء أو أولئك العمال العاديين، والذين يخضعون لأحكام قانون العمل، بل اعتبرتهم هذه الخاصية أو الميزة ممثلين ومتماثلين مع السلطة العامة، ويكونون معها وحدة لا تقبل الفصل والانقسام، كون موظفيها لهم مهمة تتجلى في تسيير مرافق الدولة وتصريف شؤونها بانتظام واضطراباً¹.

ج-2- فكرة الحياة المهنية للموظفين: هي نابعة من طبيعة القانون التنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين القائم على الهرمية والسلوك الوظيفي الهادف لتحقيق الاستقرار وذلك من خلال الوضعية الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة

، التطور الدائم للامتيازات المادية التي هي من حق الموظف، فالحياة المهنية تعمل للمصلحة العامة ، وذلك بتقوية الواجبات المهنية وأخلاقيات المهنة الملزومون بها وضمان حقوقهم، من خلال تسوية أوضاعهم الاجتماعية والاقتصادية وفي الترقية وفي الدرجات والوظائف، وصولاً إلى التقاعد ومروراً على محطات مهنية متنوعة ومحكمة. أي أن الموظف لا يلتحق بالإدارة لشغل منصب معين ولمدة محددة، ولكن ليلتحق بنظام وظيفي منظم ومتدرج بحيث يلتحق الموظف بوظيفته، ويستمر بها إلى غاية تقاعده²، كمسار يتدرج ويترقى فيه وفق نظام محدد دون الارتباط الوظيفي المحدد كون هذا الأمر تحكمه تحديد الاحتياجات المسبقة من الإدارة وفقاً لسلطتها التقديرية، تتزايد أهمية هذه الوظائف ومدى مسؤوليتها بتدرج السلم الوظيفي المحصل عليه في هذا المسار، أين تزيد معه أهمية الوظيفة المشغولة.

د- خصائص النظام المغلق:

- فيه اهتمام بالموظف أكثر منه بالوظيفة بحيث أن النظام المفتوح إذا كان فيه اهتمام وجهد مبدول في تحليل وتحديد مستمر للوظائف التي يمتنها الموظف فإن النظام المغلق يعتمد على وصف عام وشامل للوظائف³، هذا الاهتمام ينعكس على الموظف بتكوينه وترقيته وإيجاد أحكام قانونية تنظم مساره المهني.

- تعد هذه الوظائف مهنة منظمة يتفرغ لها الموظف يكرس لها حياته دون غيرها من نشاطات أخرى موازية إلا ما سمح به القانون كاستثناء.

- مركز قانوني مستقر ودائم في جهاز وظيفي يلتحق به بأداة قانونية بالتعيين يترقى في تدرجه السلمي ويتكون ويستفيد من وضعيات قانونية مختلفة في مساره.

و- محاسن النظام المغلق:

¹ - السيد محمد يوسف المداوي، مرجع سابق، ص 12.

² - ولا يمكن للإدارة أن تفصل الموظف دون خطأ من جانبها وتفصله إلا كاستثناء، الذي نادراً ما تلجأ إليه الإدارة، وقد أكد مجلس الدولة الفرنسي بالتعويض عن هذا الفصل على أساس المخاطر التي يجب على المجتمع تحملها، أنظر حمود حبيلي، مرجع سابق، ص 80.

³ - محمد محمد بدران، الوظيفة العامة، دراسة المفاهيم، دراسة للمفاهيم الأساسية في ضوء علمي القانون الإداري والإدارة العامة، ط 1990، دار النهضة العربية، مصر، ص 123.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

- من مزايا هذا النظام أنه يمكن في إطار تكريس الموظف لحياته في خدمة الوظيفة العمومية المساهمة والانخراط في تكوين الموظفين منذ التحاقهم بالخدمة ونقل الخبرات إليهم، كما أن العملية التكوينية الداخلية تمكنهم من اكتساب تدريب كافي يؤهلهم ويجعلهم ذوي كفاءة أعلى مما هي لدى الموظفين المتخصصين الذين يلتحقون بوظيفة محددة كما هو الحال بالنسبة لنظام البنية المفتوحة (نظام الوظيفة).

- كما أن هذا النظام يشجع الصالح العام لدى الموظفين انطلاقاً من تمتع الموظف بروح النزاهة والاحلاص والتفاني في العمل وروح الولاء.

- يسهل توحيد النظم الإدارية وأساليب العمل والفكر الإداري وتوزيع الدخل القومي.

- يشكل قاعدة تكييف منظم يحمل الإدارة على تمثيل مواردها البشرية وتسيير تقديري للمناصب والتعداد.

- نجد لهذا النظام قابلية وتلاؤم مع وضعية البلدان النامية كونه يبعث على الاستقرار داخل الإدارة وزيادة الكفاءة لدى الموظف تدريجياً ومنظماً مع الوقت وبذلك تقدر قيمة الشخص أكثر منه المناصب الإدارية المشغولة.

- استقرار في المركز القانوني نظر لدوام الوظيفة وخصوصية نظامها القانوني الخاص بها مما يضمن سيرورة المرفق العمومي باستمرارية واضطراد وتحقيق المصلحة العامة من خلاله.

ي- مساوئ النظام المغلق:

من عيوب هذا النظام أنه أكثر تعقيداً من نظام الوظيفة (البنية المفتوحة)، كون غائية هذا النظام يراد بها تحقيق التوافق بين احتياجات المرفق وضرورة نيل كل موظف حظه وهو أمر بالغ صعوبة الموازنة فيه، إضافة إلى المشاركة في عبء إعداد وتدريب الموظفين، مما يعكس مدى التعقيد والدقة في سير الوظيفة العمومية وفقاً لهذا النظام¹.

- ينظر إلى هذا النظام على أنه يلزم الإدارة بتنظيم إطار مهني دقيق ومعقد كثيراً ما يصعب التوفيق فيه بين المصالح الإدارية ورغبات المواطنين.

- ينتج عن هذا النظام ظهور وتفشي روح التكتل والبيروقراطية والروتين.

- تقييد حرية الإدارة في الظفر والاستغناء عن المورد البشري بسبب القيود والضمانات المفروضة في هذا النظام.

- تغليب الاهتمام بالوظيفة على حساب الموظف ينتج عنه وجود مورد بشري أقل كفاءة وتخصص مما يدفع بالإدارة إلى التكلفة في التكوين والتأهيل لتخطي ذلك.

1-3- النظام المختلط بين النظامين للوظيفة العمومية:

مع تحولات الدولة لا يمكن تصور بلد في العالم يتبنى أحد النظامين دون أن يستعين بالآخر سواء كان بنية مغلقة أو مفتوحة، ذلك أنه كما يقول الأستاذ (fougère) "أصبح من النادر أن تجد أنظمة الوظيفة العمومية لا

¹ - عمار بوحوش، الاتجاهات الحديثة في علم الإدارة، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 332/333، السيد محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 13.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

تتطور بحكم الضرورة أو تحت تأثير النظريات¹، هذا رغم وجود التعارض الواضح بين النظامين كما أشرنا إذ أن هذا الفرق ليس فرقا فنيا فحسب ولكن فرقا من حيث الفلسفة التي يستقي كل منهما قواعده².

ألمانيا من بين الدول التي تأخذ بالتزاوج بين النظامين إذ تتعايش فيها البنية المغلقة والبنية المفتوحة بنسبة 41.5% للنظام المغلق و58.5% بالنسبة للنظام المفتوح (المتعاقد 34.5% معاهدات جماعية-عمال 23.6%)، كما يلتحق بهذه الفئة أيضا إيطاليا في إطار الإصلاحات التي باشرت بتطبيقها في الثمانينات³.

كما أن التوجه الوحدوي للاتحاد الأوروبي وسياسة الاندماج وتكييف الوظيفة العمومية مع القانون الاتحادي من خلال مساهم الضغط المشترك لقضاء الغرفتين الأوروبيتين⁴ la CEDH et CJCE⁵ في تحديد النموذج الفرنسي للوظيفة العمومية (مسقط رأس النظام المغلق) بإلزامه بالانفتاح على مواطني الاتحاد الأوروبي وبذلك فتح هذا المجال على مواطني الدول الأعضاء في المجموعة محدثا بذلك القطيعة بين التمتع بالمواطنة الوطنية والانتساب إلى الوظيفة العمومية الفرنسية الذي يؤدي إلى ازدواجية هذه الأخيرة وتبني المفهوم الاتحادي للموظف، وهو إصلاح مخرج للبناء الفرنسي للوظيفة العمومية⁶.

1-4- تكييف النظام الجزائري حسب النظم المعمول بها في الوظيفة العامة:

مع جملة الإصلاحات المذكور سابقا في 1991 و2000 تكريسا لتحولات الدولة على إثر اعتناق المبادئ الدستورية لدستور 1989، علما أن المشرع الجزائري قد ساير المشرع الفرنسي في أخذه بالنظام المغلق على إطلاقه في الأمر رقم 133/66، غير أنه ومواكبة لهذا التحولات والإصلاحات، نجد المشرع اعتمد النظام المغلق كأصل والذي نستشفه من قراءة المواد 04 و07 من الأمر رقم 03/06 من خلال وجود استقرار في المركز القانوني للموظف وخاصية الدوام والتدرج السلمي أيضا المسار المهني وبما يسخر به من اهتمام بالموظف على حساب الوظيفة، غير أنه وباستقراء المواد من 19 إلى 25 من نفس الأمر نجد المشرع قد رخص للتعاقد كاستثناء وهو بذلك أخذ منه بقواعد من النظام المفتوح وعليه يمكن القول أن المشرع الجزائري قد أخذ بالنظام المغلق كأصل والنظام المفتوح كاستثناء على أنه زواج بينهما أخذا بالنظام المختلط إن لم نقل أنه يتجه للأخذ بالنظام المفتوح وهو في بداياته.

2- طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف العام والإدارة:

¹ - هاشمي خريفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 03، دار هومة، الجزائر، 2013، ص 23، نقلا عن: louis fougère. La fonction publique études et choix des textes commentés Institut International des sciences administratives BRUXELLES UNESCO 1966.

² - هاشمي خريفي، المرجع السابق، ص 23.

³ - المرجع السابق، ص 12.

⁴ - CJCE: المجلس القضائي للمجموعة الأوروبية.

⁵ - CEDH: المجلس الأوروبي لحقوق الإنسان.

⁶ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور موارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 02، د م ج، الجزائر، 2013، ص 39/38.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

يسود العالم رأيان في الفقه والقضاء حول طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة جدلا وتجادبا، الأول في القول بأن العلاقة بينهما علاقة عقدية من عقود القانون المدني أو الإداري، رأي شاع وساد لدى رجال الفقه والقضاء مدة من الزمن، أما الرأي الثاني وهو رأي الغالب بعد تخلي كثير منهم عن الرأي الأول على كون هذه العلاقة تنظيمية، وبذلك تميز بين النظرية العقدية في وجود مركز قانوني شخصي سواء كان في إطار القانون الخاص أو العام نتيجة عقد تظهر فيه الإرادة المتقابلة يحدد طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة أو مركز قانوني تنظيمي تحكمه قواعد قانونية وجدت مسبقا تنظم مساره المهني.

2-1- علاقة تعاقدية:

قد تأخذ الوضعية التي تحكم الإدارة مع الموظف العمومي وجود توافق ارادتين في إطار عقد قد يحكمه قواعد القانون الخاص (مدني) أو القانون العام (إداري).

أ- العلاقة التعاقدية في إطار القانون الخاص:

في الوقت الذي كان القانون المدني يطغى بأحكامه على معظم موضوعات القانون الإداري سادت هذه النظريات والتي من بين آرائها اعتبار الموظف في وضعية تعاقدية مدنية مع الإدارة، ونشأت هذه العلاقة التعاقدية بتوافق إرادة الموظف مع إرادة الإدارة (بإيجاب من جانب الموظف وقبول من جانب الإدارة)، فتكون عقد من عقود القانون المدني والذي يوصف بأنه عقد وكالة (contrat de mandat) وذلك حينما يكون النشاط الموكل للموظف قانونيا، وفي حين يعد عقد استخدام أشخاص (contrat de louage de service) إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي¹.

أصحاب هذه النظرية (نظرية العقد المدني) يتفقون على اعتبار الدولة رب عمل عادي وكطرف أول في العقد كما هو الحال في القطاع الخاص، بينما يكون العون طرفا ثانيا في العقد يؤدي أعماله لصالح الإدارة، كما أن هذا الرأي ساد حتى أوائل القرن 19 في فرنسا فقها وقضاء فالموظف يستمد حقوقه وواجباته من نصوص العقد مباشرة². لكن هذه النظرية (نظرية العقد المدني) تعرضت للنقد، كون هذا الأخير انصب على تكييف الرابطة بهذه الصورة، حيث أكد المعارضون لهذه النظرية عدم توافر العناصر الشكلية والموضوعية للعقد³، في حين سادت في الدول الأنجلوساكسونية هذه النظرية أيضا، غير أن بعض الفقهاء لجأ للتحويل من أجل تبرير النظرية التعاقدية مستعينين بفكرة عقد الإذعان، لكون أن كلا الطرفين تتوافر فيهما الأهلية القانونية المطلوبة -الموظف والإدارة- محددين مسبقا جملة الحقوق والالتزامات المتبادلة والناشئة عن العقد⁴، كما أن البعض من الفقهاء ذهب إلى تكييف

¹ - حماد محمد شطا، مرجع سابق، ص 351.

² - سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 611.

³ - محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، مطبعة إخوان مورافلي، الجزائر، 1982، ص 22/23.

⁴ - حمود حبيلي، مرجع سابق، ص 119.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

تلك العلاقة بأنها عقد من نوع خاص، أي أنها عقد من العقود غير المسماة، حيث يتلقى الموظف أجرا محددًا مقابل النشاط الذي يمارسه لدى الإدارة.

بل أكثر من ذلك يذهب عدد آخر من الفقهاء إلى التفريق بين نوعين من الموظفين، حيث يمارس النوع الأول نشاطات مالية كممثل تعهده للأموال الخاصة وكذا تحصيل الضرائب ... هذه الفئة ترتبط بالإدارة بعقد خاص ولهم مركز تعاقدية ذاتي، في حين تتولى الفئة الثانية قسطا من السلطة العامة، وهم أعضاء الإدارة، وعلاقتهم بالإدارة ليست علاقة تعاقدية، غير أنه ما يجدر الإشارة إليه هو الصعوبة التي تطبع فكرة التمييز بين هذين الصنفين من الموظفين نظرا للتداخل من حيث المهام والأعمال واقعيًا وظاهريًا.

في الأخير يمكن تلخيص جملة الانتقادات الموجهة إلى هذه النظرية فيما يلي:

- يشترط في العقد في إطار القانون المدني الإيجاب ويعقبه القبول بعد مفاوضات لكن في علاقة الموظف بالإدارة لا وجود لمثل هذا العقد فبمجرد صدور قرار التعيين لا عبرة برضي الموظف وقبوله.
- يشترط في القانون المدني عدم جواز أحد الطرفين تعديل العقد بإرادته المنفردة دون الرجوع للطرف الآخر وهذا غير موجود في القانون العام لأن الإدارة تستطيع بإرادتها المنفردة تعديل أوضاع الموظف.
- إن العلاقة التعاقدية يترتب عليها اختلاف الوضع القانوني للموظفين عن بعضهم البعض بمجرد اختلاف نصوص العقد مما يهدم مبدأ المساواة بين الأشخاص في تولي الوظائف العامة.

ب- العلاقة التعاقدية في إطار القانون العام:

على انقراض إخفاق النظريات السابقة في تحديد التكيف الصحيح لعلاقة الموظف العام بالإدارة، اتجه البعض إلى تبرير هذه العلاقة ضمن فكرة عقد القانون العام في مجال الوظيفة العامة، وذلك تحت تأثير النظريات الألمانية والتي كيفت العلاقة على أنها علاقة من عقود القانون العام، ما دام أحد أطراف العلاقة هو شخص معنوي عام وهي الإدارة ويتعلق بتسيير وإدارة أحد المرافق العامة كما أن الإدارة هي التي تضع شروطه التي تتضمن شروط استثنائية غير مألوفة في العقد الخاص وهو ما يتفق مع الرأي السابق كونها علاقة عقدية ويختلف معها في أن العقد الإداري قابل للتعديل من جانب السلطة الإدارية المختصة مقابل التعويض المناسب، ذلك أن العقود الإدارية تعطي للإدارة سلطات واسعة في مواجهة المتعاقد انطلاقًا من قاعدة المصلحة العامة.

كما أن تعديل الإدارة من جانب واحد للعقد يجعلها لا ترضخ بصفة مطلقة للمبدأ السائد في العقود الخاصة "العقد شريعة المتعاقدين"، فلو جئنا إلى مدلول عقد الوظيفة العامة، فإن فكرة القانون العام تعني أن الموظف العام يرتبط مع الدولة برابطة عقدية، تنشأ بمجرد صدور قرار التعيين وقبول الموظف لأن التعيين لا يتم من جانب واحد بل من جانب الإدارة والموظف كما أن الموظف لا يعين في الوظيفة العامة إلا بإرادته واختياره، كما أنه لا يتم التعيين غالبًا إلا عن طريق المسابقة التي لا تختلف عادة عن المناقصة في العقود الإدارية.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

كما لجأت هذه النظرية لتبرير الآثار المترتبة عن العقود الادارية على أنها من عقود القانون العام أو الوظيفة العامة، كونها تتميز بخصائص لا مثيل لها في نطاق العقود المدنية وعقد العمل العادي، وأنه يستمد هذه الخصائص من القانون العام، وبالتالي تصبح فكرة المساواة بين المتعاقدين ثانوية، وبه يكون للدولة وحدها وضع شروط العقد دون حاجة لاشتراك الموظف في تحديد موضوعها على اعتبار أن الدولة تملك الكلمة الأخيرة، كونها تسعى لتحقيق السير الحسن للمرافق العامة، وهكذا وفي رأي أصحاب هذه الفكرة فإن قبول الموظف لقرار التعيين يعد عقدا من عقود القانون العام، ويترتب عنه إنشاء التزامات متبادلة بين المتعاقدين (الإدارة والموظف) تتمثل في الامتثال للقانون الساري المفعول، ولما تمليه مصلحة المرافق العامة من ضرورة سيرها بانتظام.

بمعنى أنه إذا كان للإدارة حق تحديد شروط العقد ومعه تحديد الحقوق والواجبات لكلا الطرفين فهي تستقبل بإرادتها لما لها من سلطة عامة، كما أنها لا تستطيع إجبار الأفراد على شغل الوظائف العامة دون رضاهم، كونها تلجأ إلى الاتفاق مع المرشح للوظيفة العامة من غير أن تستعين بكامل سلطتها.

وبهذا فان محصلة آراء أنصار هذه النظرية أنهم لم يقوموا سوى بتحويل طفيف للآراء الواردة في النظرية التعاقدية المدنية وتخطي الانتقادات التي وجهت لها وتلافيها، كون الفكرة الأساسية في نظريتهم لاتزال تستند إلى التكييف العقدي لرابطة العون بالإدارة، هذا ما يجعلها منها محل نقد هذه أيضا كوننا حتى لو سلمنا بكون هاته الرابطة هي "عقد من عقود القانون العام" فإننا نكون قد سلمنا بصفة تلقائية بلفظ "العقد" من دون إعطاء حق الاعتبار لجوهره وشروطه ومحتوياته، علما أن كل عقد يؤسس انطلاقا من الرابطة القانونية التي يشكلها كونها تنتج مركزا شخصيا خاصا للطرف المتعاقد وهذا ما لا يمكن المساس بشروطه إلا بموافقة كلا الطرفين كون "العقد شريعة المتعاقدين"، وهذا ما لا نجده محققا بالنسبة لمركز الموظف في علاقته بالإدارة¹.

في الاخير يمكن تلخيص جملة الانتقادات الموجهة إلى هذه النظرية فيما يلي:

- إن أي عقد إداري أو مدني يستلزم إيجاب من طرف وقبول من طرف آخر.
- إذا كان الموظف لا يعين في الوظيفة العامة إلا باختياره وإرادته فهذا قد يكون له تأثير في تعيين شخص آخر ويكلف خبير عن طريق أوامر شكلية.
- لا وجه للمقارنة بين المسابقة والمناقصة.

ج- العلاقة القانونية التنظيمية:

هنا الموظف يستمد حقوقه وواجباته انطلاقا من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة كتكييف تنظيمي لرابطة الموظف العام بالدولة، هذا هو الغالب الذي يؤخذ به في الدول المعاصرة، دون نفي انتهاج دول أخرى للأسلوب التعاقدي بغية استيفاء حاجياتها من الأعوان وتكريس منها للمرونة وتحولات الدولة.

¹ - محمد أنس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 23/24.

المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف.

ففي الدولة التي تعتبر الوظيفة العامة نظاما مغلقا نجد فرنسا حسم المشرع الفرنسي فيها الموقف في المادة 05 من قانون العمل للتوظيف العمومي لسنة 1946، على أن هذه العلاقة تنظيمية، في الحين هذا المشرع الجزائري حذوه قانون التوظيف العمومي الفرنسي ومجلسها للدولة في عديد من الأحكام في نفس التكييف في أول قانون لها خاص بالوظيفة العمومية¹.

إن قرار التعيين لا ينشأ للموظف مركزا ذاتيا شخصيا وإنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما يجوز للإدارة تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرفق العام وهذا الرأي هو الراجح فقها وقضائيا وتشريعا في فرنسا منذ 1959.

يتم التعيين في الوظيفة العامة بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف كما أن صلته بالإدارة لا تنتهي بتقدم الاستقالة وإنما بقبولها من الجهة المختصة وفقا لمبدأ سير المرفق العامة بصفة منتظمة. يجوز تغيير الوضع القانوني للموظف في أي وقت دون الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب وبالتالي فإن الموظف يخضع للوائح والقوانين الصادرة بعد تعيينه دون أن يتمسك بتطبيق القانون المعين في ظله. يلتزم الموظف بالعمل على ضمان سير الإدارة التي يعمل بها بصفة منتظمة. لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة.

د-تكييف طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف العام والإدارة في الجزائر:

رفض المشرع الجزائري النظريات التعاقدية صراحة حيث نصت المادة 6 من ق 133/66 أن العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية لائحتيه ونصت المادة 7 من ق 03/06 على أن يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية.

غير أن المشرع الجزائري قد كسر هذه القاعدة باللجوء إلى نظام التعاقد كاستثناء في المواد من 19 إلى 25 من الأمر رقم 03/06²، اخذا بالمعيار الموضوعي، تجسيدا لذلك فقد لجأ إلى أسلوب التعاقد بالنسبة للأصناف من 01 إلى 08 في السلم الإداري وتتعلق بوظائف التنفيذ، واكتفى بإضفاء صفة المتعامل المتعاقد عليهم أما إضفاء صفة الموظف العمومي فهي ربما في بداية الانحصر مع التوقع القانوني في تعديل قادم.

¹ - أنظر المادة 03 و 74 من الأمر رقم 133/66، مرجع سابق، الذي نص على إمكانية اللجوء إلى الأسلوب التعاقدية على سبيل الاستثناء، وذلك حينما يتعلق الأمر بتوظيف أو استحداث مهام قصيرة لا تستلزم خلق إطارات جديدة من الموظفين العموميين.

² - خصص الأمر رقم 03/06، الفصل الرابع من الباب الأول في المواد من 19 إلى 25، لنظام التعاقد بعنوان "الأنظمة القانونية الأخرى للعمل" إذ نص على مناصب الشغل التي تتعلق بنشاطات الحفظ والصيانة والخدمات في المؤسسات والادارات العمومية وكذا الاعمال التي تكتسي طابعا مؤقتا أو تدخل في مجال الاستشارة أو الخبرة أو الدراسات التي تخضع لنظام التعاقد.

أسئلة مقترحة للمراجعة:

- 1- عرف الوظيفة العامة حسب خصائصها؟
- 2- استعمل المشرع الوظيفي جملة من المعايير في تعرفها أذكرها مع التدليل عليها؟
- 3- شهد مجال الوظيفة العمومية مع مجال تشريعات العمل منذ الاستقلال تداخلا اتصالا وانفصالا، كيف ذلك؟
- 4- التكييف القانوني للمشرع الجزائري في علاقة الموظف بالإدارة؟
- 5- تكييف النظام القانوني للوظيفة العامة الجزائري حسب النظم المعمول بها في الوظيفة العامة مع التدليل؟
- 6- "الا أنه جدير بالإشارة أن نقول بأنه لا يوجد أي بلد في العالم يتبنى أحد النظامين بدون أن يستعين بالآخر. ذلك أنه كما يقول Fougère أصبح من النادر أن نجد أنظمة للوظيفة العمومية لا تتطور بحكم الضرورة أو تحت تأثير النظريات". هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط03، دار هومة، الجزائر، 2013، ص 23. حلل وناقش؟
- 7- تحدث عن انعكاسات تحولات الدولة على مجال الوظيفة العمومية؟

المحور الثاني: النظام القانوني للاتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

سنعالج في هذا المحور الأهمية من اختيار الموظفين العموميين والشروط المطلوبة في تولي الوظائف وطرق اختيارهم وتعيينهم والتربص والآثار القانونية لها.

أولاً: أهمية اختيار الموظفين العموميين والمبادئ التي تقوم عليها:

تكمل الأهمية تكريسا لجانب من جوانب مبدأ الفاعلية في مجال الوظيفة العمومية بانتقاء المورد البشري الفعال واختياره كمحور العملية والذي يراعي فيه احترام المبادئ للقيام بهذه العملية.

1- أهمية اختيار الموظفين العموميين:

يعتبر العنصر البشري محور العملية الإدارية خاصة إذا تم انتقاء واختيار الأفراد الذين يتمتعون بالمؤهلات العلمية والمهنية، كما أنه مع كثرة وتنوع المطالب التي يسعى المواطنون إلى تحقيقها بالتوجه للإدارات برزت أهمية الوظائف العمومية في تلبية تلك الحاجات الاجتماعية وهو ما استلزم معه زيادة عدد الموظفين العموميين في الإدارات ومن ثم ظهرت الحاجة إلى وضع أسس اختيار الأشخاص الأكفاء قصد تعيينهم في الوظائف الجديدة، لقد كان اختيار الموظفين متروكا في بداية الأمر لحرية الإدارة المطلقة في معظم الدول مما أدى إلى نتائج سلبية نتيجة المحسوبية والرشوة في الاختيار وهو ما دفع بمعظم الدول لوضع قواعد محكمة لاختيار أصلح المواطنين المرشحين لشغل الوظائف العامة.

2- المبادئ التي تقوم عليها عملية اختيار الموظفين:

باستقراء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نجد الالتحاق بهذا المجال يتركز على مبدأين أساسيين هما مبدأ المساواة ومبدأ الاستحقاق كتكريس لمبادئ في صكوك عالمية أو دستورية داخلية كما أشرنا سابقا.

1-2- مبدأ المساواة بين الموظفين في الدخول لمجال الوظيفة العامة:

في إطار الاتجاه نحو تدويل مجال الوظيفة العامة كما هو الحال بالنسبة لمجال تشريعات العمل، فرضت صكوك دولية جملة من المبادئ اقتدا بها معظم دول العالم أخذا بها ومن ذلك ما ورد في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والموطن الصادر عن الثورة الفرنسية في 1789¹ الذي تبنته المجموعة الدولية في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان سنة 1948² والميثاق الافريقي لحقوق الإنسان والشعوب لسنة 1981³، كما سبق وأن أشرنا إلى هذا المبدأ في الأسس التي تقوم عليها الوظيفة العمومية في الجزائر وذكرنا متخلف النصوص التشريعية الأساسية والعادية التي تنادي لها. علما أن هذا المبدأ لا يأخذ على إطلاقه بل ترد عليه قيود استثنائية تحكمه وتمثل في:

¹ - أنظر المادة 06 من اعلان حقوق الإنسان والمواطن لسنة 1789.

² - " يحق لكل شخص الدخول على قدم المساواة في الوظائف العمومية التابعة لبلده"، المادة 21 من الاعلان العالمي لحقوق الإنسان، مكرسة في التشريع الداخلي، من خلال المادة 11 من دستور 1963، المتضمن الأخذ بالإعلان العالمي لحقوق الإنسان، الصادر في 10/12/1948، بموجب القرار 217000، من الجمعية العامة للأمم المتحدة.

³ - أنظر المادة 03 من الميثاق الافريقي لحقوق الإنسان والشعوب، مكرسة في التشريع الداخلي من خلال المرسوم رقم 37/87، المؤرخ في 1987/02/03، يتضمن المصادقة على الميثاق الافريقي لحقوق الإنسان والشعوب، الموافق عليه في نيروبي 1981، ج ر عدد 06، الصادرة في 1987/02/04.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

- إمكانية ادراج شروط عامة للراغبين للمترشح للوظيفة العامة كما سيأتي لاحقا.
- مراعاة طابع التمثيل السياسي والاجتماعي والعرقى واللغوي للمناطق بحيث يجوز وفق هذا المبدأ مراعاة تنوع واختلاف اللون والفسيفساء والتركيبية الاجتماعية والسياسية في بنيتها المؤسساتية بحيث تراعى فيه توزيع هذه التشكيلات بنسب معينة تعكس فيه وزن كل تجمع طائفي داخل الامة كما هو الحال في لبنان (الاختلاف الطائفي) وفي الولايات المتحدة الامريكية (في إدارتها الفيدرالية وتمثيل الولايات)، بعض بلدان افريقيا كالكامبيرون (المعيار اللغوي).

2-2- مبدأ الاستحقاق بين المترشحين في الدخول لمجال الوظيفة العامة:

إن كل وظيفة تقتضي اكتساب شاغلها مؤهلات وقدرات شخصية تؤهله الترشح لها ابتداء، تؤخذ كضوابط تفاضلية بين المترشحين للظفر بها في إطار اختيار الأصلح والاجدر للاضطلاع بمهامها وفق مبدأ الاستحقاق والجدارة¹، غير أن هذا المبدأ لحسن تطبيقه يجب أن تراعى فيه ضمانات تتعلق بإيجاد جهة مستقلة محايدة ومتخصصة مسؤولة عن تطبيقه وفق تكافؤ الفرص وفق معيار موضوعي، حتى لا يكون محل تأويلات ومزايدات حول تكريسه عمليا، من الضمانات لتكريس المبدأ نجد أولاها تتعلق بمدى الرقابة المسطرة على تطبيقه وعلى حدود السلطة التقدير الممنوحة للإدارة في مخالفة هذا المبدأ أو من خلال إيجاد ضوابط ترسم الحدود حول الاستثناءات التي ترد عليه التي تعطي للإدارة معيارية في تقديرها للاستحقاق. أما بالنسبة للضمانة الثانية وجود جهة مخولة تطبيق المبدأ تعهد لها الاشراف على تجسيد طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية على اختلافها من خلال التنصيب عليها في القوانين ونظم معمول بها في هذا المجال كما هو الحال في الجزائر² أو إيجاد هيئة مستقلة كما هو معمول به بالدول الانجلو سكسونية، كما أن أهم ضمانات تتعلق بخضوع المترشحين لاختبارات ومسابقات كآلية لتحقيق أحقية المترشح للوظيفة، أما الضمانة التي ترتبط بالحوكمة في هذا المجال تتعلق بتكريس الشفافية من خلال آلية الإعلان للوصول إلى تكريس مبدأ الاستحقاق للالتحاق بالوظيفة العمومية، إضافة إلى منح حق الطعن في عدم القبول للترشح أو نتائج الاختبارات³.

من بين الاستثناءات التي ترد على المبدأ سواء تعلق الأمر التوظيف أو الترقية أو التقاعد أو بالتكوين كالتى تعطي لفائدة أعضاء المنظمة المدنية لحزب جبهة التحرير الوطني وأعضاء جيش التحرير الوطني وذوي الحقوق وفيه اعتراف من الامة بالجميل لم ضحوا بأموالهم وانقسم في سبيل تحري الوطن.

¹ - مبدأ الاستحقاق يعرفه عمار بوظيف بأنه: «توافر مؤهلات ومجموعة من المعارف فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة مع اختلاف بين منصب وآخر»، عمار بوظيف،

الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط 01، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 87.

² - أنظر المواد 81 و 79 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق، نظر أيضا المواد 18، 19، 20، 23، 26، 27 من المرسوم رقم 194/12، مرجع سابق.

³ - أيضا المادة 16 من المرسوم رقم 194/12، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

ثانيا: شروط الالتحاق بالوظيفة العامة:

كأصل يقتضي الوصول والظفر بالوظائف العمومية احترام مبدأ أساسي يتعلق بمبدأ المساواة¹ في تولي هذه الوظائف، بحيث يتاح لجميع المواطنين حق الالتحاق بها في توافر شروط الأهلية والاستحقاق اللذين تحددهما القوانين المنظمة لهذا المجال، ومعه استبعاد كل الاعتبارات المتصلة بالاختلاف في الأصل أو الجنس أو اللغة أو الرأي على هذا أعتمد المبدأ إلى مرتبة المبادئ الدستورية كما هو الحال في الجزائر وأصبح أحد الأسس التي تقوم عليه الوظيفة العمومية كما أشرنا سابقا.

يتفق التشريع الجزائري مع كل الأنظمة المقارنة على ضرورة توافر شروط معينة في المترشح لشغل الوظيفة، بحيث لا يمكن أن يترك أمر الترشيح لهذه الوظائف على إطلاقه دون قيد، كون هذه الوظائف تعد تكليفا للقائمين بها يستهدف من خلالها أدائها خدمة الشعب بالمحافظة على سيورة المرافق العامة وفاعلية أدائها، تجدر الإشارة إلى الشروط المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية ولطلب التوظيف سواء صنف في كونها عامة أو خاصة أو شكلية أو موضوعية، قد تناولها المشرع على عمومها² لكن لفهمها أكثر وإبراز الاختلاف فيها تقتضي مناقشتها حسب تطور قانون الوظيفة العامة وكيف تناول هذه الشروط؟³.

ثالثا: طرق اختيار الموظفين العموميين في التشريع الجزائري:

يتم اختيار الموظفين العموميين كما نصت عليها المادة 80 من نفس القانون، "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الاختبارات،
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،
- الفحص المهني،
- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة".

1- المسابقة على أساس الاختبارات: في هذه الطريقة يكون النجاح في امتحان المسابقة هو الفيصل النهائي للتعين في

¹ - فرض مبدأ المساواة في التوظيف وجوده في معظم البلدان اقتداء بالإعلان العالمي لحقوق الإنسان والذي تبنته الجمعية الدولية سنة 1948، حيث نصت المادة

21 منه على أنه: "يحق لكل شخص الدخول على قدم المساواة في الوظائف العمومية التابعة لبلده"، حمود حميلي، مرجع سابق، ص 130/129.

² - "لا يمكن أن يوظف أيًا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون جزائري الجنسية،

- أن يكون متمتعًا بحقوقه المدنية،

- لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها،

- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية،

- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"، المادة 75 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ - "أنظر أكثر تفصيل حول شروط الالتحاق بالوظيفة العمومية المواد 75 و78، 79 من الأمر 03/06، مرجع سابق، المادة 44 من القانون رقم 12/78 والقانون رقم 11/90، مرجع سابق، المادة 31 و38 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، المواد 25 و75 من الامر رقم 133/66، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للاتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

الوظيفة العمومية أي بناء على نتيجة الامتحان يتم التعيين، تركز هذه الطريقة أساسا على الجدارة والكفاءة والاستحقاق التي يجب أن تتوفر في شخص الموظف ليحوز على قبول الإدارة واختيارها له كمرشح ناجح، كما أنه من خلالها يتم اختيار صفوة العناصر الصالحة للقيام بأعباء هذه الوظيفة.

المسابقة تعد الطريقة العامة لاختيار الموظفين العموميين وهذه الطريقة هي السائدة في معظم دول العالم، حيث أنه وأمام تنامي تدخل الدولة وتعاضل دورها في كافة المجالات تكريسا لتحولات الدولة رأى فيها المشرع الجزائري المبدأ العام والأصل في التوظيف، كما عند نظيره الفرنسي¹ وكغيره من المشرعين إذ يرون في هذا الأسلوب أفضل الطريقة لاختيار الأكفأ والأحسن من الموظفين، طريق يتلافى من خلالها العيوب التي تعتري الطرق الأخرى للتوظيف، علما أن نظام المسابقات ترعى فيه التناسب في الامتحانات عند وضعها مع طبيعة كل وظيفة وإجراءاتها وكرس هذا في أحكام قانونية تطبيقية².

إن الطابع العام الذي يميز هذه الطريقة في التوظيف صعوبتها ودقت إجراءاتها الخاصة، تحترم فيه الآجال وبمرافقة السلطة المكلفة بالتوظيف العمومي والذي تكاد تتقاسمه مع إجراءات فتح المسابقة الفحص المهني³، إضافة إلى إجراءات المسابقة فيهما⁴ والاعلان عن النتائج وفي التعيين في الوظيفة⁵، كما أن المرشح للوظيفة مطلوب منه اجتياز اختبار كتابي وآخر شفاهي، في مؤسسات محددة قانونا وبحسب المناصب الشاغرة.

-تقدير نمط المسابقة على أساس الاختبارات:

إن الممارسة العملية لهذا النمط من طرق التوظيف يسفر على إمكانية تقيمه بمعرفة جملة السليبات كنقائص التي تعتريه حتى يمكن تلافيها سواء ارتبطت بطبيعة هذا النمط أو بظروف تحضيره:

-تسفر نتائج التوظيف وفق هذا النمط في الغالب على قصوره في دقة الاستجابة المترشح لمطلب المنصب في جوانبها الشخصية والسلوكية المرتبطة بأخلاقيات المهنة.

- تركيز هذا النمط على اختبارات ذات طبيعة (ثقافة عامة أو علمية متخصصة) يصعب فيها تحديد نظام تقييمي وفق ضوابط تقييمية تتلاءم مع خصوصية المنصب المطلوب، إذ أظهر ضعفه في كشف مؤهلات المترشحين ذات الصلة بالمنصب.

- صعوبة ادراج الامتحانات والمسابقات في منظور تسيير تقديري للمناصب والتعداد يمكن الإدارة -بالاعتماد على المخطط السنوي للتسيير وفق التحديد الإداري للمناصب في إطار اعداد الميزانية السنوية- من تقييم حاجياتها الكمية والكيفية بصفة

¹ - أنظر المادة 16 من القانون الفرنسي رقم 634/83، الصادر في 13/07/1983.

² - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 194/12، الصادر في 25/04/2012، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإجراءاتها، ج ر عدد 26، الصادرة في 03/05/2012.

³ - أنظر المادة 02 والمواد من 08 إلى 19 من نفس المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، أنظر أيضا: التعليم رقم 01، المؤرخة في 20/02/2013، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم رقم 194/12، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.

⁴ - أنظر المواد من 20 إلى 24 والمادة 26 من نفس المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، أنظر أيضا: التعليم رقم 01، مرجع سابق.

⁵ - أنظر المواد من 28 إلى 31 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

دقيقة ومن إرساء تقاليد في تحضير المترشحين للمشاركة فيها من خلال إقرار مبدأ ربط تسيير المسارات المهنية بسياسة تسيير تقديري للموارد البشرية¹.

- الاعتماد على الاختبارات الكتابية في الغالب أو اتباعها بأخرى شفوية رغم أهميتهما إلا أنهما لا يكشفان كافة جوانب شخصية المترشح لاعتمادهما على الجوانب النظرية دون التطبيقية.

- رغم اسناد الاشراف على اجراء الاختبارات والمسابقات إلى مؤسسة عمومية غير الإدارة المعنية بالتوظيف إلا أن الاختبارات الشفوية في بعض الاسلاك التي تعمل بها تثير استياء المترشحين الناجحين في الاختبارات الكتابية لما يحيط بها من ريبة ارتباطها بالمحسوبية والمحابة والوساطة².

- عدم فاعلية سياسة التكوين لعدم ارتباطها بتطور حاجات الإدارة والموظفين قصد سد العجز الحصول فيهما دون تزويدهم بالمعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة حسب الحاجة.

2 - على أساس الشهادات: ويكون فيها للمؤهل الحاصل عليه المترشح دورا في التعيين والإدارة تقوم بالإعلان عن حاجتها لشغل بعض الوظائف، إذ تجمع الإدارة فيها بين درجات الشخص في **المؤهل** الحاصل عليه والخبرة المكتسبة والاعمال المنجزة بغرض انتقاء أفضل العناصر لشغل المناصب المالية المفتوحة مع إمكانية تحديد **معايير أخرى** للمفاضلة بين المترشحين³، كما أن القواعد الإجرائية لا تختلف منها على أساس الشهادات عن تلك التي في المسابقات والفحص المهني إلا في بعض الإجراءات المتعلقة بإعمال معايير التقييم للشهادة والخبرة بدل الاختبارات⁴.

تجدر الإشارة أنه في المادة 80 من الامر رقم 03/06، جعلت هذا الطريق ثانوي للتوظيف يخص بعض الاسلاك، غير أن ما جاءت به المادة 03 من المرسوم رقم 194/12، أوجب على المؤسسات والإدارات العمومية انتهاجه كطريق للتوظيف بالنسبة للأعوان المتعاقدين أو الذين هم في إطار جهاز المساعدة على الاندماج المهني أو الاندماج الاجتماعي للشباب الحاصلين على الشهادات وبذلك فيه تعد على احترام تسلسل القواعد القانونية.

-تقدير نمط المسابقة على أساس الشهادات:

- إن اعتماد هذا النمط على ثلاث محددات تتحكم في نمط المسابقة على أساس الشهادات والتي هي محل ريبة في تطبيقها من أن تطالها المحسوبية والوساطة وتتمثل في معايير التقييم وفي جهة تقييمها والسلطة التقديرية الممنوحة لها في التنقيط وفي المقابلة معايير تقييمها، فمن جهة المعايير فهي مطاطة توظف مسطرة التقديرية في التنقيط موسعة بحيث أن اشراف الإدارة على العملية بحسب الرغبة وبمس النزاهة أما المقابلة فنقطتها الفصيل في التوظيف لعدد النقاط الممنوحة فيها على حساب

¹ - هاشمي خري، مرجع سابق، ص 143.

² - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 166.

³ - أنظر المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، أنظر أيضا: التعليم رقم 07، المؤرخة في 2011/04/28، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁴ - أنظر المادة 18 و 27 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للاتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

المنتوج الفكري للمرشح والخبرة المهنية وفي مطابقة معاييرها وعدم عدالتها ومساوها لمبدأ المساواة من خلال انتقائية الأسئلة الموجهة في صعوبتها والتعجيز به لمرشح على حساب آخر، كما أن عدم الطعن فيها يجعل منها غير مشمولة بضمانة الرقابة على مجرياتها ونتائجها، أيضا اطلاع أعضاء المقابلة على تقييم الملف يجعلهم يحتسبون النقاط التفاضلية لمن يرغبون.

- عدم مصداقية هذا النمط كونه غير مشمول بضمانة حياد الإدارة في الاشراف على الممارسة لها.

- فرض اجراء المسابقة على أساس الشهادات في الإدارات التي توظف متعاقدين والتصريح بمنح الأولوية لهم في التعليم رقم 01، المؤرخة في 2013/02/20 من شأنه المساس بمبدأ المساواة كون الإدارة التي توظف أعوانا متعاقدين تسعى وتعمل على ترجيح كفة أعوانها المتعاقدين مما يقطع الطريق أما المترشحين الخارجين ذوي الكفاءة من شغل هذه المناصب التي تم التعاقد معهم على معايير غير موضوعية ابتداء¹.

2- طريقة الفحص المهني: (بالنسبة لحاملي شهادة الكفاءة المهنية)

الفحص المهني يخص سلك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب في مسابقة التوظيف الخارجي الفصيل فيها اختبار يتنافس فيه مترشحين على مناصب مالية شاغرة يتم الاختيار الاحسن منهم على أساس الكفاءة المهنية والذي عادة ما يجري على مستوى مراكز التكوين المهني².

كما أن الفحوص المهنية تتعلق أساس باختبار الكفاءة المهنية أو التطبيقية للمترشحين للوظائف التابعة إلى المجموعة (ج) والمجموعة (د) بنفس الإجراءات المشار إليها سابقا.

-تقدير نمط المسابقة على أساس الفحص المهني:

- إن طبيعة الفحوصات من الناحية العملية في الغالب لا تمس جوهر المهام التي تتطلبها المناصب الشاغرة، كما أنها نوعيتها وتعدادها -كونها نظرية في شكل امتحان كتابي في غالبها- لا يعكس الكشف عن المؤهلات الحقيقية لمنتسبيها من المترشحين كما هو الحال في الامتحان الشفوي والتطبيق الذي لا يلجأ له إلا في بعض الأسلاك³.

- الغاء إمكانية الطعن في نتائج الاختبارات واجراء تصحيح ثان من شأنه التعدي على حقوق المترشحين⁴.

3- طريقة التوظيف المباشر: يكون فيها للمؤهل العلمي المتحصل عليه بعد التكوين المتخصص في مؤسسات التكوين

المؤهلة وزاريا حسب طلب الإدارة (الوزارة).

الدور الحاسم في تعيين هؤلاء المترشحين يتم من خلال طريقتين للتعيين، الأولى إذا كان عدد المناصب يساوي عدد المترشحين أكثر من عدد المناصب المالية فانه تجرى بينهم مسابقة على أساس الشهادة¹، وهي لا تختلف عن معايير المسابقة

¹ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/6، مرجع سابق، ص 162.

² - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المرجع السابق، أنظر أيضا: التعليم رقم 01، مرجع سابق.

³ - أنظر المواد من 05 إلى 09 من القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 2011/11/27، المحدد للإطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للاتحاق بأسلاك الإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية، ج ر عدد 40، الصادرة في 2012/07/04.

⁴ - أنظر المنشور رقم 12، المؤرخ في 2006/04/29، يتعلق بطعن المترشحين في المسابقات والامتحانات المهنية، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.

المحور الثاني: النظام القانوني للاتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

على أساس الشهادات، إذ تطبق على خريجي المدرسة الوطنية للإدارة كما هو الحال بالنسبة لرتبة متصرفي الإدارة لخرجي المدرسة الوطنية²، أما الطريقة الثانية فتتمثل في توزيع المناصب الشاغرة على المتكويين الناجحين دون الاعداد بمعايير الانتقاء وتطبق مثلاً على خريجي المدرسة الوطنية لكتاب الضبط الذين تابعوا تكويناً متخصصاً لمدة سنة في رتبة أمين قسم ضبط بتوزيعهم على مختلف المحاكم والمجالس القضائية عبر الوطن حسب المناصب الشاغرة فيها³.

-تقدير نمط المسابقة على أساس التوظيف المباشر:

- رغم إيجابية التكوين في النظام المغلق للوظيفة العمومية كونه على حساب الإدارة إلا أنه مكلف خاصة في هذا النمط بحيث لا يمكن تعميمه على باقي الوظائف.
- أما عن أعداد المتكويين في جهات التكوين القاعدي للتوظيف المباشر فيه صعوبة بمكان في التحكم في أعداده مقارنة بالمناصب المالية الشاغرة للمتخرجين نظراً لصعوبة التنسيق بين جهات التكوين وسياسته التكوينية وجهات التوظيف العمومي.
- كما أن شبهة المحاباة والمحسوبية تنتقل من الإدارة إلى جهات التكوين نظراً لضمانة للتوظيف المباشر بعد التكوين وهذا ينعكس على مستوى التكوين كونه انتقائي ابتداءً.
- في بعض الأسلاك رغم التكون القاعدي المتخصص الذي تختلف فيه عملية التوظيف بحسب جهة التكوين مستقلة أو تابعة للإدارة الموظفة مما يجعل الاختلاف في عمليات التوظيف بين أن تكون مباشرة أو تخضع لطريق ثان على أساس الشهادات بين الخريجين نظراً لعدم وجود مناصب شاغرة مما يجعل عدم المساواة بين الخريجين ويشبه إلى حد ما نمط التوظيف على أساس الاختبارات الحاملي الشهادات بعد التكوين دون ضمان التوظيف المباشر.

رابعا: انعقاد العلاقة الوظيفية والآثار المترتبة عنها.

إن الطريق للوصول لاكتساب صفة الموظف العمومي تقتضي استيفاء كافة القواعد القانونية والتنظيمية (قواعد موضوعية واجرائية) في مجال انتقاء المترشحين للوظيفة العمومية والتحاقهم بمناصب عملهم في الوقت والمكان المحدد لهم، بحيث لاكتساب صفة الموظف العمومي يقتضي قبلها اكتساب صفة المترشح الناجح والعون المتربص الناجح مروراً باكتساب مركز قانوني غير مستقر وصلاً لاستقراره في النهاية واكتمال الحقوق واستفائها بعد أن كانت غير كاملة في هذه الرحلة، على هذا سنتبع تنظيم إجراءات بدأ العلاقة التنظيمية وانعقادها بين الإدارة والموظف في هذه المرحلة مروراً بالتنصيب كعمل مادي والاعمال القانونية الأخرى كالتعيين ثم التربص والترسيم كإجراءات عامة تخص معظم أسلاك الوظيفة العامة.

¹ - انظر المنشور رقم 25، المؤرخ في 2003/08/06، مرجع سابق.

² - نظر المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، المؤرخ في 2008/01/19، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، ج ر عدد 03، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 280/16، المؤرخ في 2016/11/02، ج ر عدد 66، الصادرة في 2016/11/09.

³ - نظر المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08، المؤرخ في 2008/12/24، يتضمن القانون الأساسي الخاص بأسلاك أمناء ضبط الجهات القضائية، ج ر عدد 73، الصادرة في 2008/12/28.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

1- **تعريف التنصيب:** هو عمل مادي يثبت التحاق المترشح الناجح بالمنصب المالي شاغر المعد له وقبوله للوظيفة التي سيعين بها، يعتد بتاريخه في قرار التعيين وكبداية لمباشرة مهامه الوظيفية.

2- **التعيين:** لتحليل ومناقشة هذا العنصر نتطرق إلى مفهومه من خلال التعريف والشروط القانونية المتعلقة به وأخيرا الآثار القانونية عن هذه الوضعية.

1-2- **مفهوم التعيين:** سنتعرف على مفهوم التعيين بالتطرق إلى تعريفه وشروطه القانونية.

أ- **تعريف التعيين:** من خلال استقراء المواد 04 و 07، 09 و 81، 83، 95 من الأمر رقم 03/06، إضافة إلى التعليمات رقم 17 للوظيفة العمومي كأسس قانوني له يقرب التعريف به.

أما من جهة الفقه الإداري يرى سعيد مقدم أنه: "الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة، وهو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والديمومة على المنصب الإداري"¹، كما يرى فيه عبد العزيز الجوهري بأنه: "انعقاد الرابطة الوظيفية لأول مرة بين الموظف والإدارة، واعتبار المترشح موظفا بعد صدور قرار التوظيف"².

كما أن قرار التعيين "يعتبر عمل إداري انفرادي ينصب على عون عمومي في منصب شاغر ليتولى القيام بالصلاحيات المنوطة به والخضوع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"³، يخضع قرار التعيين إلى إجراءات شكلية وأخرى موضوعية تتوقف عليها مشروعيتها وما يترتب عليه من آثار قانونية.

من خلال التعاريف السابقة التي تفتقر إلى الدقة خاصة ما يتعلق بإضفاء صفة الموظف العمومي والديمومة في الوظيفة وأداة التعيين وجهة التعيين، يمكن تعريف التعيين على أنه: "إجراء يلتق بمقتضاه المترشح الناجح في مسابقة أو امتحان مهني أو أي نمط من الأنماط الأخرى للتوظيف برتبة من رتب الوظيفة العمومية، تتخذه السلطة المختصة بموجب قرار إداري يتضمن جملة من البيانات الشكلية الأساسية، ويخضع لرقابة المطابقة للنصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها"⁴.

علما أن التعيين المذكور سابقا يختلف عنه التعيين في الوظائف العليا والتنوعية، إذ يقصد بالوظائف العليا " تلك الوظائف التي ينحصر نطاقها بين الوظائف الإدارية والوظائف السياسية، وذلك انطلاقا مما تتطلبه من مؤهلات علمية وما تتضمنه من مسؤوليات خاصة"⁵، وهي تلك التي تمنح لشاغليها سلطات خطيرة، ذلك لتوقعها على خط التماس بين الإدارة والسياسة، الأمر الذي يتطلب أن يكون للحكومة الحق في اختيار من يشغلها تحقيقا للانسجام، ضمانا لتنفيذ سياستها وبرامجها وليس هناك ضابط محدد بشأن تحديد قائمة تلك الوظائف"⁶.

¹ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور موارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 02، د م ج، الجزائر، 2013، ص 39/38.

² - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، ط/1985، د م ج، الجزائر، ص 95.

³ - حسون محمد علي، الوظيفة العامة، مطبوعة بيداغوجية، تتعلق بمحاضرات أقيمت على السنة أولى ماستر -قانون عام معمق- وطلبة ما بعد التدرج المتخصص- إدارة ومالية-، P G S، قسم العلوم القانونية والإدارية، ك ح ع س، جامعة 08 ماي 45 قالة، السنة الجامعية: 2017/2018، ص 51.

⁴ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/6، مرجع سابق، ص 176.

⁵ - حمود حميلي، مرجع سابق، ص 138.

⁶ - محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 157، حمود حميلي، مرجع سابق، ص 201.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

ب- شروط التعيين: لصحة التعيين يقتضي توافر جملة من الشروط كأن يصدر بموجب قرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين بموجب القوانين والتنظيمات المعمول بها، كما لا بد أن ينصب على وظيفة شاغرة، مع توافر بيانات أساسية في هذا القرار ترتبط بالمشروعية.

- أن ينصب التعيين على شغل وظيفة قانونية شاغرة بصفة قانونية¹.

- استيفاء الشروط القانونية للتوظيف².

- اكتساب صفة المترشح الناجح بناء على الطرق المعمول بها للالتحاق بالوظيفة العمومية³.

- صدور قرار التعيين من سلطة مختصة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها⁴.

- مشروعية القرار مع توافر جملة من المعلومات الأساسية من الناحية الشكلية (المنصب والرتبة، المجموعة، التصنيف، القسم، الراتب، المصلحة المعين بها، تاريخ بدأ سريان أداة التعيين)⁵.

جدير بالذكر أن المشرع الجزائري في هذا الصدد ألزم الإدارات والمؤسسات العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية ونشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين وترسيم وترقية الموظفين ونهاء مهامهم للجهة المستخدمة المعنية⁶، كما أن شرط التعيين في وظيفة دائمة يسبقه ويرتبط بموافقة المعني (من خلال محضر التنصيب كعمل مادي)، لأن الموظف كمؤتمن على مصالح الدولة يساهم في المرفق العام دون إكراه أو اذعان⁷.

2-2- الآثار القانونية للتعيين: يترتب على قبول المنصب (محضر التنصيب) وصدر الأداة القانونية الصحيحة للتعيين (مرسوم أو قرار أو مقرر) ترتيب جملة من الآثار القانونية المتمثلة في:

- انعقاد الرابطة الوظيفية التنظيمية وانخراطه فيها كإجراء تنشأ به بداية العلاقة بين المترشح الناجح والإدارة مع عدم ضمان استمرارية ودوام هذه الرابطة لأن التعيين لا يكفلها بل إجراء الترسيم⁸.

- اكتساب المترشح الناجح المعين لصفة العون المتربص⁹.

¹ - أنظر المادة 09 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المواد 12 و 75 إلى 79 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المواد 80 و 81 و 82 و 83 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁴ - أنظر المادة 95 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁵ - أنظر التعليم رقم 17، المؤرخة في 2009/07/12، تتعلق بتعيين نماذج القرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁶ - أنظر المادة 96 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁷ - أنظر المادة 27 من المرسوم رقم 95/85، مرجع سابق.

⁸ - أنظر المادة 83 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁹ - أنظر المادة 83 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

- الالتحاق بمركز قانون غير مستقر رغم خضوعه للنظام القانوني الذي يحكم الوظيفة العمومية، كونه يستثنى من استيفاء بعض الاحكام التي تخص مكتسب صفة الموظف العمومي الذي يستقر مركزه القانوني ويستوفي كامل أحكامها بعد حيازة صفة المتربص الناجح واجراء الترسيم¹.

تجدر الاشارة أن المشرع الجزائري بالنسبة للأداة القانونية للتعين كمرجع لبداية انعقاد العلاقة الوظيفية حتى في حالة عدم مشروعيتها لا تلغى الا بأداة قانونية أخرى بنفس الأشكال تطبيقاً لقاعدة توزي الأشكال ونفس الأمر لإنهاء الخدمة وقطع العلاقة الوظيفية².

3- التربص والآثار المترتبة عنه: لتحليل ومناقشة هذا العنصر نتطرق إلى مفهومه من خلال التعريف به والمدة القانونية له والاستثناءات عليها وأنواعه، إضافة إلى تكييف المركز القانوني للمتربص والآثار القانونية عن هذه الوضعية.

1-3- مفهوم التربص: سنتعرف على مفهوم التربص بالتطرق إلى تعريفه والمدد القانونية له والاستثناءات عليها والأنواع.

أ-تعريف التربص: من خلال استقراء المواد من 83 إلى 92 من الأمر رقم 03/06 والمرسوم التنفيذي رقم 322/17³، إضافة إلى التعليم رقم 02 للتوظيف العمومي المؤرخة في 2009/01/03⁴، كأسس قانوني له يقرب التعريف به.

إن كل توظيف للمترشحين الناجحين في رتبة للوظيفة العمومية يتم وجوباً في شكل تعيين بصفة متربص⁵، أي أن المتربص المتربص المعين حديثاً مطالب بقضاء فترة تربص اجبارية بعد التعيين والالتحاق مباشرة بالوظيفة الا ما استثنى منها، كما يمكن أن تتضمن لبعض الأسلاك تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته⁶.

غير أنه ما يعاب على المشرع استعماله لمصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يعكس المقصود به وهو التجريب أو التمرين أي بمعنى الاختبار والحكم على المؤهلات والاستحقاق للمنصب، كون التربص في اللغة يعني المكث والانتظار⁷.

¹ - أنظر المواد 87 و88 و89 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

² - أنظر المادة 216 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المؤرخ في 2017/11/02، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، ج ر عدد 66، الصادرة في 2017/11/12.

⁴ - أنظر التعليم رقم 02، المؤرخة في 2009/01/03، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة بها، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁵ - أنظر المادة 83 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁶ - أنظر المادة 84 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁷ - التَّربُّصُ: الانتظار. رَبَّصَ بالشيء رَبْصاً وتَرَبَّصَ به: انتظر به خيراً أو شراً، وتَرَبَّصَ به الشيء: كذلك. الليث: التَّربُّصُ بالشيء أن تَنْتَظِرَ به يوماً ما، والفعل تَرَبَّصْتُ تَرَبَّصْتُ به، وفي التنزيل العزيز: هل تَرَبَّصُونَ بنا إلاَّ إِحْدَى الْحُسَيْنَيْنِ؛ أي إلاَّ الظَّفَرَ وإلاَّ الشَّهَادَةَ، ونحن نَرَبَّصُ بكم أَخَذَ الشَّيْءَ: عذاباً من الله أو قَتلاً بأيدينا، فبين ما نَنْتَظِرُهُ ونَنْتَظِرُونَهُ فَرْقٌ كبير. وفي الحديث: إنما يُريدُ أن يَتَرَبَّصَ بكم الدَّوَابُّ؛ التَّربُّصُ: المكث والانتظار. ولي على هذا الأمر رُبُصَةٌ أي تلبَّث. ابن السكيت: يقال أقامت المرأة رُبُصَتَهَا في بيت زوجها وهو الوقت الذي جعل لزوجها إذا عَنَّ عنها، قال: فإن أتاها وإلاَّ فَرَّقَ بينهما. والمترَبِّصُ: المحتَكِرُ. ولي في متاعي رُبُصَةٌ أي لي

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

على هذا يمكن تقريب تعريف التربص وفق دلالاته بأنها اختبار مدته سنة، يخضع فيه المترشح الناجح بصفته عوناً مترتباً بعد تعيينه، لاختبار مدى الكفاءة والصلاحية لممارسة مهامه الوظيفية التي عين فيها تحت إشراف ورقابة الإدارة لتقييمه في ذلك.

ب-مدة التربص والاستثناءات التي ترد عليها: كأصل العون التربص مطالب بقضاء مدة سنة كاملة تحسب من تاريخ تنصيب المترشح الناجح لتولي وظيفة عمومية¹، كما تعتبر فترة خدمة فعلية²، لدواعي عملية وعلمية بحثه مبررة بالمؤهل العلمي العالي المطلوب للالتحاق ببعض الرتب ترد عليها استثناء منصوص عليها في قوانينها الأساسية الخاصة سواء بالإعفاء أو بكونها مدة تفوق السنة أو أقل منها:

- بعض الأسلاك في الوظيفة العمومية عند التعيين لأول مرة تعفى من التربص³ كـ بعض الأسلاك الطبية الجامعية.
- إعفاء الذين تمت ترقيتهم من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة من نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة من فترة التربص⁴.
تجدر الإشارة أن الإعفاء من التربص ليس دليلاً قاطعاً على مدى كفاءة الموظف وصلاحية لممارسة مهامه في رتبته الجديدة، من باب الأولى تخفيضها لا العاؤها.

- كما أن التعيين في بعض الوظائف العليا تعفى منتسبها من فترة التربص.
- أما أن تكون مدتها تفوق السنة التي تعد كأصل فإن القوانين الأساسية الخاصة بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين مدتها سنتين كاملتين⁵.

- التعيين للعون المتعاقد في إطار التعاقد الوظيفي المشار إليهم في المادة 19 من الأمر رقم 03/06، فهي ستة (06) أشهر بالنسبة للعقود محددة المدة وشهران بالنسبة للعقود التي مدتها سنة واحدة (01) أو تفوق أما العقود التي تتراوح مدتها ما بين ستة أشهر و(06) سنة واحدة (01) فمدة التربص فيها شهر واحد⁶.

ب-أنواع التربص:

كما أشرنا سابقاً أن التربص يندرج ضمن الخدمة الفعلية أي القيام بجميع المهام الوظيفة المناطة بسلكه الوظيفي ورتبته إلا أن أنها ممكن أن تكون تتضمن تكوناً تحضيرياً لشغل الوظيفة المعين فيها، على هذا التربص نوعان:

فيه تَرْبُصٌ؛ قال ابن بري: تَرْبُصٌ فِعْلٌ يتعدى بإسقاط حرف الجر كقول الشاعر: تَرْبُصُ بِمَا رَبَّابُ المُنُونِ لَعَلَّهَا تُطَلَّقُ يوماً، أو يَمُوتَ خَلِيلُهَا، محمد بن مكرم بن علي، أبو الفضل، جمال الدين ابن منظور الأنصاري الرويفعي الإفريقي، لسان العرب، الباحث العربي،

<http://www.baheth.info/all.jsp?termm=13H30,12/24/2009>.

¹ - أنظر المادة 84 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، أنظر أيضاً المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 91 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - أنظر المادة 02/83 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁴ - أنظر المادة 108 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁵ - أنظر أيضاً المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 221/09، المؤرخ في 2009/06/24، المتضمن القانون الأساسي الخاصة بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين، ج ر عدد 38، الصادرة في 2009/07/28

⁶ - أنظر أيضاً المادة 21 من المرسوم الرئاسي رقم 307/07، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للاتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

-تربص يتضمن تكوين تحضيرى:

يتلقى العون المتربص لبعض الاسلاك تكونا تحضيريا لشغل وظيفة معينة فيها تحدد سلطة الوصاية أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مدته وجهته وطبيعة محتواه¹، ينتهي هذا التكوين بامتحان تقييمي للمؤهلات المكتسبة فيه تدخل في تقييم العون المتربص وتؤخذ بعين الاعتبار في ترسيمه².

-تربص بدون تكوين تحضيرى:

إن القوانين الأساسية الخاص هي من تحدد الخضوع للتكوين التحضيرى من عدمه، بحيث أن في عدم التنصيص عليه يمارس العون المتربص وظيفته مباشرة بعد تعيينه تحت اشراف وتوجيه ورقابة رئيسه الإدارى السلمى المباشر يقيمه في مدة التربص تم يحال ملفه بما تضمنه من تقييم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للنظر في ترسيمه³.

2-3- تكيف المركز القانوني للمتربص:

في عدم تحديد الأمر رقم 03/06 للمركز القانوني للمتربص مع عدم الحاق صفة الموظف العمومي به اكتف بوصفه بالمرشح والمتربص في وضعية بين صفة المرشح الناجح وصفة الموظف العمومي، على هذه سنحاول الوصول إلى تكيف المركز القانوني لهما خلال تحليل ماله وما عليه من حيث الصفة والتمتع بالحقوق ومدى استقرار المركز القانوني. الأصل أن من يكتسب صفة الموظف العمومي يتمتع بكافة الحقوق ويخضع لجميع الواجبات، الا أن المتربص لا يمكنه استيفاء جميع حقوقه (كالترشح للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولجنة الطعن واللجنة التقنية) كما لا يمكنه التمتع ببعض الوضعيات القانونية (لا يمكن نقله أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع)⁴. أمام عدم استيفاء كامل الحقوق وأمام اجراء التسريح غير التأديبي في مواجهة في هذه الفترة دون انذار مسبق أو تعويض وارتباط ديمومة منصبه بإجراء الترسيم في اكتمال مدة التربص ونجاحه فيها فإن التكيف الذي ينطبق عنه هو كونه في مركز القانوني تنظيمي غير مستقر يحمل صفة العون المتربص التي تختلف عن اكتمال صفة الموظف العمومي الذي له مركز قانوني مستقر يتمتع بكامل الحقوق وكامل الضمانات.

¹ - أنظر التعليم رقم 02، المؤرخة في 03/01/2009، مرجع سابق.

² - أنظر على سبيل المثال: القرار الوزاري المشترك، المؤرخة في 06/05/2012، المدد لكيفيات التكوين التحضيرى أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب مفتشي السياحة، ج ر عدد 18، الصادرة في 31/03/2013.

³ - أنظر أيضا المادة 25 و26 من المرسوم الرئاسي رقم 307/07، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المواد 87 و88 و89 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق، أنظر المادة 13 و15 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مرجع سابق.

3-3- أثر نتيجة التربص على وضعية العون المتربص:

إن الآثار التي تترتب عن نهاية فترة التربص تتوج¹:

- أما بنجاح المتربص بالتربص بعد اجراء الترسيم بموجب قرار أو مقرر واثبات صلاحيته لممارسته لمهامه الوظيفية التي عين فيها، بعد استشارة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، كما يسري قرار الترسيم من تاريخ نهاية التربص².
- أما فشله واعطائه فرصة ثانية بإخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- أما فشله دون إعطائه لفرصة أخرى وقطع العلاقة بتسريح غير تأديبي دون اشعار مسبق أو تعويض.

4- اجراء الترسيم والآثار المترتبة عنه: نحلل ونناقش هذا الاجراء بالتطرق إلى مفهومه من خلال التعريف به وبشروطه وبالتطرق لما يميزه من المفاهيم المشابهة له، إضافة إلى الآثار القانونية النجمة عن هذا الاجراء.

1-4- مفهوم الترسيم: سنتعرف على مفهوم الترسيم بالتطرق إلى تعريفه وبشروطه وبالتطرق لما يميزه من المفاهيم المشابهة له.

أ- تعريف الترسيم: خلافا لما عودنا المشرع في عدم تعرف الوضعيات السابقة فقد جاء تعريف الترسيم كالآتي: "الترسيم هو الاجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"³، غير أن هذا التعريف يشوبه بعض النقص والدقة في المصطلح إذ يفترض أن يأتي بالصياغة التالي: "الترسيم هو الاجراء الذي تتخذه السلطة المؤهلة قانونا بموجب قرار أو مقرر من خلاله يثبت العون المتربص الناجح في رتبته ويكتسب من خلاله صفة الموظف العمومي بما يحفظ استقرار مركزه القانوني".

ب- تميز الترسيم عن المفاهيم المشابهة له: لاستكمال الوصول إلى مدلول اجراء الترسيم نحاول تمييزه عن المفاهيم المشابهة:

- الفرق بين الترسيم والتنصيب في كون الاجراء الأول عمل قانوني منتج لأثره أما التنصيب فهو عمل مادي فيه دلالة على قبول المنصب الوظيفي الملتحق به، كما يعتد في التنصيب بتاريخه كبداية لمباشرة مهامه الوظيفية وهو عمل بين اكتساب صفة المترشح الناجح واكتساب صفة العون المتربص، أما الترسيم اجراء يكسب العون المتربص الناجح صفة الموظف العمومي وبه استقرار في المركز القانوني واستفاء لكامل الحقوق والضمانات.

- الفرق بين الترسيم والتعيين إذا كلاهما عمل قانوني فان التعيين يسبق الترسيم، اما عن التعيين يتوسط بين صفة المترشح الناجح والعون المتربص أما الترسيم بين صفة العون المتربص الناجح وصفة الموظف العمومي، أما من حيث الآثار فالترسيم ينتج عنه مركز قانوني تنظيمي مستقر مكتمل الحقوق والضمانات، أما عن التعيين فالمركز القانوني غير مستقر وغير مكتمل الحقوق والضمانات.

¹ - أنظر المادة 85 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المواد 64 و 86 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق، أنظر التعليم رقم 17، المؤرخة في 2009/07/12، مرجع سابق.

³ - أنظر المادة 04 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.

- الفرق بين الترسيم والتثبيت فالاختلاف في مجال استعمال المصطلح لأن الترسيم مجاله الوظيفة العمومية بينما التثبيت مجاله تشريعات العمل¹، اما أهمية اكتساب صفة الموظف العمومي لها آثار كبيرة بعد اجراء الترسيم غير أن اجراء التثبيت أقل أهمية، كما أن اختلاف المراكز بينهما ففي الترسيم مركز قانوني أما التثبيت مركز شخصي ناتج عن عقد العمل بين العامل ورب العمل.

ج- شروط الترسيم: لصحة اجراء الترسيم يقتضي توافر الشروط التالية:

- الترسيم اجراء يرتبط بمجال الوظيفة العمومية والنظام القانوني الذي يحكمها.
- نجاح العون المتربص بعد قضاء المدة القانونية للتربص سواء كانت تتضمن تكوين تحضيرى أم لا.
- تقديم طلب الترسيم من العون المتربص المستوفي آجال التربص واقتراح ترسيمه من طرف السلطة السلمية التابع لها.
- التسجيل في قائمة التأهيل للنظر فيه من طرف اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء. بناء على الطلب وتقرير الرئيس السلمي.

2-4- الآثار القانونية للترسيم: من الآثار التي تنتج عن اجراء الترسيم ما يلي:

- اكتساب صفة الموظف العمومية فبعد ان كانت الصفة "العون المتربص" الناتج عن اجراء التعيين بنجاحه واجتيازه فترة التربص يصبح "موظفا عموميا" بعد اجراء الترسيم.
- اجراء التعيين غير باث كونه عمل قانوني غير منتج لكامل الآثار القانونية أما الترسيم فهو عمل قانوني باث منتجا لكامل الآثار القانونية.
- ينتج عنه استيفاء كامل الحقوق والضمانات مقارنة بقرار التعيين الذي تكون فيه ناقصة.
- استقرار وثبات المركز القانوني التنظيمي بعد أن كان غير مستقر لدى المتربص.
- سريان قرار أو مقرر اجراء الترسيم من تاريخ فترة التربص أي بعد مرور سنة كاملة من التعيين.

¹ - أنظر المادة 19 من القانون رقم 11/90، التعلق بعلاقات العمل، مرجع سابق.

أسئلة مقترحة للمراجعة:

- 1- طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية. حلل وناقش؟
- 2- في فترة التربص أعطى المشرع سلطة تقديرية موسعة للإدارة كيف ذلك؟
- 3- ميز بين هذه المصطلحات (العون المتربص، العون المتعاقد، الموظف الفعلي، العامل الأجير) والموظف العمومي مع التذليل؟
- 4- تحدث عن الآثار القانونية عن نتيجة التربص على وضعية المتربص؟
- 5- تحدث عن الآثار القانونية للتعين؟
- 6- تحدث عن الآثار القانونية الترسيم؟

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

إن المسار المهني تقتزن عادة بفكرة الاستقرار في الحياة الوظيفية وما يقتزن بها الموازنة بين مقتضيات سيرورة المرفق العمومي باضطراد واستمرارية تحقيقا للخدمة العامة وبين مصلحة الموظف وطموحاته المشروعة من الاستفادة من نظام الحقوق والواجبات والضمانات المرتبطة بها والاستفادة من الوضعيات القانونية والضمانات المرتبطة بالنظام التأديبي للحيلولة دون تعسف الإدارة وإساءات استعمالها للسلطة اعمالا لمبدأي الفاعلية والضمان في مجال الوظيفة العامة.

أولاً: الضمانات والحقوق والواجبات.

في إطار الموازنة بين مصالح الموظفين العموميين من خلال التمكين للحقوق الوظيفية وسط ضمانات ترتبط بها وبين مصالح الإدارة تحقيقا للخدمة العمومية من خلال قيامهم بالواجبات، نص المشرع الوظيفي على جملة من الضمانات تبعها بجملة من الحقوق العامة ذكرت على سبيل الحصر وجملة من الواجبات العامة مذكورة على سبيل المثال سنتناولها تباعاً.

1- الضمانات:

اعترف القانون الأساسي للوظيفة العمومية بجملة من الضمانات التي ترتبط بمساره الوظيفي تعتبر ركيزة لاستفءاء الحقوق والتمتع بها في مقابل أداء الواجبات وهي تكريس لمبدأ الضمان الذي يسود في مجال الوظيفة العمومية، من بين هذه الضمانات نجد:

أ- **ضمانة حرية الرأي والتعبير:** أكد المشرع الوظيفي على ضمانة حرية الرأي وجعلها مضمونة لكنها ليست على إطلاقها بل مقيد بواجب التحفظ المفروض عليه¹، كما حصن الحياة الوظيفية للموظف المترشح من أن تتأثر بعقيدته السياسية أو النقابية التي يعبر عنها في شكل أفكار أو مبادئ ومختلف الآراء والتعبير عنها مهما كان مجالها على أنها وسيلة مشروعة لكن وفق الضوابط القانونية المرسومة لها، سواء كانت قبل أو أثناء عهده التي انتمى إليها في مساره الوظيفي²، وقد أكدنا على هذه الضمانة في المبادئ والاسس التي تقوم عليها الوظيفة العامة من خلال مبدأ الحياد السياسي³.

ب- **ضمانة عدم التميز:** يحكم مجال الوظيفة العمومية ضمانة عدم التميز بين الموظفين في جميع حياتهم الوظيفية، خاصة المرتبطة باستفائهم لحقوقهم وأدائهم لواجباتهم وأن أي قرار إداري يقوم على التميز حسب اختلاف الرأي أو الجنس أو الأصل أو أي سبب آخر فهو مشوب بعدم المشروعية وهو محل طعن إداري وقضائي في ذلك⁴ وهو معبر

¹ - أنظر المادة 26 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 29 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المادة 25 من التعديل الدستوري رقم 01/16، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المادة 27 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

عنه بمفهوم المخالفة بالحياد وعدم التحيز كونها أمانة¹، كما أننا تناولنا هذه الضامنة ضمن المبادئ التي تحكم مجال الوظيفة العام والمتعلقة بمبدأ المساواة².

ج-ضمانة عدم تأثر الحياة المهنية للموظف باستثناء الحقوق وأداء الواجبات: ان الانتماء إلى أي تنظيم نقابي أو جمعية أو حزب سياسي يجب أن تراعى فيه حالات المنع حسب القوانين والنظم المعمول بها، كما لا يمكن بأي حال أن تؤثر على الحياة الوظيفية له³، كما يجب ألا تتأثر هذه الأخيرة من خلال أي عقيدة أو رأي يعبر عن انتمائه لهذا التنظيم أو الجمعية أو الحزب⁴.

د-ضمانة الحماية الوظيفية: أقر المشرع الوظيفي جملة من الضمانات سواء كانت في مواجهة الإدارة أو حماية لشخص الموظف في كيانه المادي والمعنوي أو عن الخطأ في إطار مواجهة المتابعة القضائية الناجمة عن المسؤولية المدنية والمرفقية في ممارسته لمهامه الوظيفية بسببها أو بمناسبتها.

د1-ضمانة حمائية في مواجهة الإدارة: للموظف العمومي حقوق حمائية في مواجهة قرارات السلطة الإدارية سواء بالظعن أما اللجان المختصة بالظعن في القرار التأديبي المرتبطة بالعقوبات من الدرجة 03 و 04⁵، أيضا الظعن أمام اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء في إطار تقييم أدائه الوظيفي⁶.

د2-ضمانة حمائية للشخص الموظف في كيانه المادي والمعنوي: وجوبا على الدولة حماية موظفيها من أي تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت اثناء ممارسته لمهامه الوظيفية أو بمناسبتها، وعن ضمان تعويض عن الضرر اللاحق به في ذلك بأن تحل الدولة محله في المطالبة بالحصول على التعويض المناسب في مواجهة مرتكب هذه الأفعال المسببة للضرر له كما يحق للدولة أن ترفع دعوى مباشر تتأسس فيها كطرف مدني أما الجهات المختصة في ذلك⁷.

د3-الضمانة الحمائية من المتابعة القضائية على أساس الخطأ الوظيفي: ان أي خطأ وظيفي ينجر عنه متابعة قضائية من الغير، يجب الجهة الإدارية المنتمي إليها عضوا أن تحمي من العقوبات المدنية عن الضرر المتسبب بها للغير عن الخطأ المرفقي ما لم ينسب له خطأ شخصي لا يرتبط بمهامه الوظيفية عن مسؤولية شخصية⁸.

¹ - أنظر المادة 41 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 31 و 36 من التعديل الدستوري رقم 01/16، مرجع سابق.

³ - أنظر المادة 28 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المادة 29 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁵ - أنظر المادة 167 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁶ - أنظر المادة 102 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁷ - أنظر المادة 30 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁸ - أنظر المادة 31 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

2- حقوق الموظفين:

يستمد الموظف العام حقوقه من القوانين والتنظيمات وإن كانت متعددة، منها الحقوق العامة والخاصة، كما أن هناك حقوقا يتمتع بها الموظف أثناء الخدمة وأخرى يستفيد منها بعد قطع العلاقة الوظيفية، ستقتصر دراستنا على العامة منها والمستوفات أثناء الخدمة في المواد من 32 إلى 39 من التشريع الوظيفي.

أ- الحق في الأجر (الراتب الشهري):

يعرف الأجر بأنه الراتب الأساسي الشهري الذي يستحقه الموظف ويتقاضاه من الدولة مقابل قيامه بمهام الوظيفة العامة التي يشغلها، وذلك طبقا لما تقضي به الأحكام المقررة لذلك، ولا يشمل العلاوات والمكافآت أو أية امتيازات مالية أو عينية أخرى يستفيد منها الموظف العام، ويختلف تحديد طبيعته والنظر إليه باختلاف النظام الوظيفي، المعتمد سواء كان نظام مغلق أو نظام مفتوح.

إن أخذ المشرع الجزائري للنظام المغلق إذ معه يعتبر بأن الأجر ليس مقابلا للجهد الذي يؤديه الموظف، ولكن كثيرا ما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكنه من أن يعيش على نحو لائق وأن يتمكن بذلك من تخصيص جهده ووقته لأعباء الوظيفة التي يشغلها، كما أن المرتب له حماية قانونية من كل احتمال للتنازل عنه أو الحجز عليه¹، كما أنه يتمتع بجملة من الخصائص².

ذكره المشرع الجزائري في المادة 31 من الأمر 133/66³، وقد نظم وفقها مرتبات الموظفين والسلم الخاصة الخاصة بها وأرقامه الاستدلالية الدنيا والقصوى في العديد من المراسيم⁴، كما تناوله أيضا المرسوم 59/85 تم إعداد نظام ترتيب الوظائف في أحد الأصناف أو الأقسام⁵، أما المرسوم 03/06 فقد تناوله في عدة مواد منه وذكر مكوناته إضافة إلى المراسيم التطبيقية والتعليمات الشارحة له⁶.

¹ - السيد محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 68، محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 170.

² - من الخصائص التي يتمتع بها الراتب نجد: الطابع النقدي له، الطابع التنظيمي أي تحكمه قواعد قانونية وتنظيمية، الطابع الشهري، أيضا الراتب يكون في مقابل العمل والجهد البدني أو الفكري المبذول.

³ - "يكون للموظف الحق بعد أداء الخدمة في أجور تشتمل على المرتب، وعند الاقتضاء على التعويضات، ويحدد المرتب بالاستناد إما إلى الرتبة والدرجة"،

المادة 31 من الأمر 133/66

⁴ - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 137/66 المؤرخ في 1966/06/02، يتضمن انشاء السلم الخاصة بمرتبات أسلاك الموظفين وتنظيم مهنتهم، ج ر عدد

46، المرسوم التنفيذي رقم 138/66، المؤرخ في 1966/06/02، يتضمن تحديد موجه المجموعات الخارجة عن السلم، ج ر عدد 46.

⁵ - أنظر المادة 68 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

⁶ - أنظر على سبيل المثال المواد 121 إلى 126 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق، أنظر أيضا المادة 07 و08، 10 من المرسوم الرئاسي رقم

304/07، المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم، مرجع سابق، المرسوم رقم 75/65، المؤرخ في

1965/03/23، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج ر عدد 26، الصادرة في 1965/03/26، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم

292/07، المؤرخ في 2007/09/26، ج ر عدد 62، الصادرة في 2007/10/03، أنظر أيضا المرسوم التنفيذي رقم 298/96، المؤرخ في

1996/09/08، يتعلق برفع مبلغ المنح العائلية، ج ر عدد 52، الصادرة في 1996/09/11، أنظر أيضا التعليمات رقم 4284، المؤرخة في

2014/09/07، المتعلقة بكيفيات دفع المنح العائلية ومنحة التمدد، الصادرة عن المديرية العامة للميزانية.

ب- الحق في الراحة والعطل:

تعتبر المواد من 191 إلى 215 الأساس القانوني لحق الراحة والعطل في الأمر رقم 03/06، كما أنها تصنف إلى عطل عام يستفيد منها مجموع الموظفين دون سبب يرتبط بها، يندرج تحتها العطل السنوية¹ والأسبوعية (يوم واحد كقاعدة عامة)² والأعياد الدينية (عاشوراء والمولد النبوي يوم واحد لكل منهما، الفطر والأضحى ليومين)، والوطنية (اندلاع الثورة والاستقلال وعيد العمال ورأس السنة الميلادية)³.

أما عن العطل الخاصة فهي ترتبط بوجود ظرف نص عليه القانون ويتعلق الأمر عطلة الأمومة (ترتبط بالموظفة في فترة الحمل والولادة مدتها 98 يوم يدفع راتبها من صندوق الضمان الاجتماعي)⁴ والعطلة المرضية⁵ وعطلة الحج (مدفوعة الأجر لمدة 30 يوم مع إمكانية تمديدتها لضرورات السفر)⁶.

أما عن الغيابات الجماعية فهي إما أن تكون مبرر دون الخصم من الراتب⁷ أو تكون مبرر لضرورات قصوى دون الحصول على الراتب في فترة الغياب⁸.

-الحق في عطلة لإنشاء مؤسسة تكون غير مدفوعة الراتب: في إطار انعكاسات تحولات الدولة على مجال الوظيفة العمومية تم المشرع الجزائري الأمر 03/06 بالقانون 22/22، المؤرخ في 2022/12/18، إذ أضاف المواد من 206 مكرر إلى المادة 206 مكرر 7 بأن فتح الباب للموظف لإنشاء مؤسسة في إطار استفتاء حق من حقوقه يهدف من ذلك إلى:

-مواكبة تحولات الدولة في المجال القانوني والاقتصادي

-مؤشر على التحول في النظام الوظيفي المعمول به بالتوجه شيئا فشيئا نحو النظام المفتوح

-وضع معابر بين مجال الوظيفة العامة إلى مجال تشريعات العمل ومن صفة موظف عمومي إلى صفة متعامل اقتصادي وتسهيل آلية الانتقال.

-تشجيع القطاع الخاص كمكمل للقطاع العام كجزء لا يتجزأ من الاقتصاد الكلي.

-الاستفادة من تراكم الخبرات في مجال الوظيفة العامة وإمكانية تجسيدها في مشاريع خاصة.

¹ - أنظر المواد 194 ومن 196 إلى 199، 204 و 206 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 191 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر القانون رقم 278/63، المؤرخ في 1963/07/26، المتعلق بالأعياد الرسمية، المعدل، ج ر عدد 1963/53.

⁴ - أنظر المادة 213 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، أنظر أيضا المادة 28 و 29 من القانون 11/83، المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق

بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم، ج ر عدد 28، الصادرة في 1983/07/05.

⁵ - أنظر المواد 201 إلى 203 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، أنظر أيضا المادة 07 إلى 26 من المرسوم 135/66، المؤرخ في

1966/06/02، يعلق بالعطل، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/07/07.

⁶ - أنظر المادة 210 و 211 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁷ - أنظر المواد 208 و 209، 212، 214 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁸ - أنظر المادة 215 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

- محاربة الفساد وما يرتبط بتعارض المصالح....
- اطلاق يد المبادرة الشخصية الفنية والتقنية.
- استغلال خبرات الموظفين العموميين في امتصاص البطالة بأفاق التشغيل بعد فتح هذه المؤسسات ونجاحها.
- أما عن شروط استفاء هذا الحق و اجراءات انشاء مؤسسة:
 - أن تكون العطلة غير مدفوعة الأجر المادة 206 مكرر.
 - أن تكون مدة العطلة كأصل سنة واحدة وقابلة للاستثناء 06 أشهر على الأكثر المادة 206 مكرر 01.
 - أن تمنح مرة واحد خلال المسار المهني للمعني المادة 206 مكرر 01.
 - أن تكون بطلب الموظف مع التبرير المادة 206 مكرر 02.
- للإدارة البث في الطلب خلال شهر من تاريخ ايداعه وحينها إما القبول الفوري أو تأجيل قبوله ل 03 أشهر كأقصى حد أو برفضه للضرورات القصوى للمصلحة بعد أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء المختصة المادة 206 مكرر 01.
- يمكن للموظف الذي لم يتمكن تجسيد مشروعه في انشاء مؤسسة طلب إعادة ادماجه في رتبته الأصلية في أجل شهر واحد على الأقل قبل انقضاء عطلته المخصصة لهذا الغرض ويعاد ادماجه دون انقطاع للعلاقة الوظيفية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد مع احتفاظه بحقوقه المكتسبة عند تاريخ احواله على العطلة المادة 206 مكرر 06.
- آثار طلب الاستفادة من عطلة انشاء مؤسسة:
 - تؤدي احوالة الموظف على عطلة انشاء مؤسسة الى الايقاف المؤقت لعلاقة العمل وبذلك توقيف حقه في الراتب وحقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي الرتبة وأيضا في التقاعد المادة 206 مكرر 03.
 - غير أن الموظف في فترة عطلته لإنشاء المؤسسة يبقى يستفيد من تغطية الضمان الاجتماعي وفق الشروط والتنظيم والكيفيات المعمول بهما.
 - كما أن الموظف الذي استفاد من انشاء مؤسسة وفق هذه الاحكام للمتمم للأمر رقم 03/06 وكتحفيز من طرف الدولة فرصة الاستفادة من الامتيازات والإعانات الممنوحة في اطار الاجهزة العمومية لإحداث وتوسيع النشاط طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما المادة 206 مكرر 04.
 - تنتهي العلاقة الوظيفية بانتهاء العطلة في حال أنجز الموظف مشروعه في انشاء المؤسسة أو في حال لم يقدم طلب إعادة ادماجه المادة 206 مكرر 05.
- ج- الحق في الحماية الاجتماعية والصحة والخدمات الاجتماعية:
 - نجد المشرع الجزائري قد أولى أيضا للجوانب الاجتماعية للموظف فيما يتعلق بالحماية الاجتماعية¹، كونه يرتبط بالأداء الوظيفي الفعال، كما أقر في القانون الأساسي للوظيفة العمومية الموظف الحق في الاستفادة من النظام

¹ - أنظر المواد 32 و 33، 34، 37 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق، أنظر أيضا من المادة 07 إلى 68 من القانون رقم 12/83، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

من نظام التقاعد ونظام الضمان الاجتماعي، وكذا في حالة وفاة الموظف يستفيد ذوي حقوقه من تعويضات الوفاة، كما أنه نص في عديد النصوص على حق استفادة الموظفين الملحقين المحالين على الاستيداع وزوجاتهم وأولادهم في حالة الإصابة بالمرض أو العجز الصحي أو الوفاة، كما أن للخدمات الاجتماعية دور كبير في الاعانات كحالة الميلاد أو بمناسبة الزواج أو وفاة أحد الأقارب أو بمناسبة الدخول المدرسي، كما يستفيد الموظف في إطار الخدمات الاجتماعية أيضا من إعانة نقدية وأخرى عينية في إطار تحسين وتطوير معيشته ماديا ومعنويا، كما له الحق في الاستفادة من الحماية أثناء ممارسة مهامه وإصلاح الضرر الذي ينجم عن ذلك عند الاقتضاء، من طرف الإدارة التي توظفه لديها¹، وقد أكد المشرع على هاته الحماية خاصة في شقها الجزائي بالمادة 144 من قانون العقوبات والتي تحدثت عن جريمة إهانة الموظف.

د- الحق في الترقية:

تعتبر الترقية من أهم الحقوق الوظيفية التي يعول عليها الموظف العام، نظرا لما تمثله من استجابة أكيدة لطموحه في الارتقاء داخل السلم الإداري، وبالتالي وظائف ذات مهمات ومسؤوليات أهم وأكبر في المرفق الذي ينتمي إليه، زيادة عما تعنيه من الرفع في مرتبته، كما أن الترقية ممكنة أنا تكون في الدرجة افقيا أو في الرتبة عموديا أو الترقية في المجموعة.

ويستحوذ نظام الترقية على الجانب الأهم من اهتمامات الموظف العام الكثيرة والمربطة مباشرة بمشاكل الوظيفة العامة، حيث أن معيار كفاءة الوظيفة العامة كميّة لا يكون إلا بتوافر فرص كثيرة للترقية أمام الموظفين، شرط أن توضع معايير وسياسات كافية من أجل ترقية سليمة.

والحق في الترقية مرهون بمدة يقضيها الموظف العام في الإدارة، كما أنه مرهون أيضا بإجراء الترسيم، وقد اهتم المشرع الجزائري بتحديد الأسس والمعايير - كما هو في كل دول العالم - التي يجب أن يأخذها بعين الاعتبار من أجل عملية الترقية، ويتم ترقية الموظفين عموما بإحدى الطرق عن طريق الأقدمية، الكفاءة أو الأقدمية والكفاءة معا².

د 1- الترقية على أساس الأقدمية:

يرتكز هذا المعيار على اعتبار طول مدة خدمة الموظف أساسا للترقية من وظيفة أدنى إلى وظيفة أخرى أعلى منها، ثم يرقى من يليه وفقا لترتيبهم في كشوف الأقدمية المعدة سلفا، ووفقا لقواعد محددة باللوائح والقوانين، كما أنه من اللازم أن نشير إلى وجود علاقة وثيقة بين طول مدة خدمة الموظف كفاءته والوظيفية، بحيث كلما زادت أقدمية الموظف زادت خبرته وكفاءته ودرايته³.

¹- محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 191 و 192.

²- السيد محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 70.

³- المرجع السابق، ص 71 و 72.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

- ومعيار الترقية عن طريق الأقدمية يحقق لنا جملة من المزايا نوجزها فيما يلي¹:
 - تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين.
 - اعتبار أسلوب الترقية بناء على الأقدمية مكافأة للموظف على السنوات التي قضاها في الخدمة.
 - إبعاد كل قلق أو خوف ينتاب الموظفين حول مستقبلهم الوظيفي.
 - السهولة والبساطة التي يتسم بها هذا النظام في التطبيق.
 - يعتبر دافعا للإدارة للاهتمام بتدريب الموظفين وتأهيلهم لشغل الوظيفة الجديدة.
 - اعتبار فكرة الأقدمية قرينة على تحقق الكفاءة والجدارة في العمل الوظيفي، بالتالي تحقيق مبدأ الكفاءة.
 - إلا انه ورغم تلك الامتيازات التي يحققها هذا المعيار إلا أن هناك جملة من العيوب تنتابه ومنها²:
 - أنه نظام غير عادل، وذلك لأنه يغلق مجال الترقية أمام الموظفين المجددين وحديثي العهد بالوظيفة وبالتالي يتم وضعه في آخر السلم في كشوف الأقدمية المعدة سابقا.
 - إن الكفاءة التي تنشأ من الخبرة السابقة للموظف ليست بالضرورة مؤهلا لكي يكون كفؤا وصالحا لشغل الوظيفة الأعلى.
 - إن اعتبار الترقية بناء على الأقدمية هو مكافأة من الإدارة لموظفيها ويؤدي إلى مساواة جميع العاملين في منح هذه المكافأة، ليس سليما لأنه ينطوي على ظلم لبعض العاملين لأنهم ليسوا جميعا سواء من حيث درجة الكفاءة، ففيه ظلم للأكفأ، وقد تسند الوظائف الأعلى لغير الجديرين بها.
 - بناء الترقية على أساس المدة فيه مكافأة للموظف القديم مرتين، جزاء في الترقية من سلم إلى سلم آخر، وجزاء في تعويض الخبرة.
 - الترقية على أساس الأقدمية فيها إشاعة لروح التراخي والخمول في أداء العمل بمرور الزمن حتى بالنسبة للموظف الكفء، وبالتالي تؤدي إلى خفض الكفاءة الإنتاجية للعاملين.
 - نظام الترقية بناء على المدة يقضي على روح المنافسة بين الموظفين.
 - تقوم الترقية على أساس الأقدمية على معيار الخبرة المهنية سواء كانت افقية وتسمى الترقية في الدرجة كتطبيق لها.
- من تطبيقاتها الترقية الأفقية (حسب الدرجة):**

الترقية حسب الدرجة هي الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم³ وعليه تتمثل الترقية في الدرجة في تقدم الموظف من نفس الرتبة بانتقاله من درجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة في حدود 12 درجة وفق وثيرة يحددها القانون الأساسي الخاص الذي يحكم كل

¹ - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 173 و174.

² - نفس المرجع، ص 175 و176.

³ - أنظر المادة 106 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

سلك من أسلاك الموظفين¹ في توافر الشروط القانونية² بعدها تقوم مصلحة المستخدمين بتحويل الملفات إلى اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء لترقيتهم، نظرا لوجود تنافسية بين الموظفين تقوم اللجنة بتصنيفهم حسب السلك وفي كل رتبة حسب الدرجة التي يحوزها الموظف يليها الشروع في الشروع في تحديد الموظفين الذين تتم ترقيتهم في كل وتيرة حسب التقييم السنوي المتحصل عليه عملا بقاعدة 10/4 مدة دنيا 2.5 سنة و 10/4 مدة متوسطة 3 سنوات و 10/2 المتبقية بالمدة القصوى 3 سنوات أما في حالة القانون الأساسي الخاص نص على الأخذ بوتيرة 10/6 يرقون بالدنيا و 10/4 بالمدة المتوسطة³، علما ان في كل الأحوال الترقية في الدرجة بالمدة القصوى تتم بقوة القانون لأنها حق مكتسب للموظف ما لم يتعرض لعقوبة تأديبية مانعة من الترقية، أما بالنسبة للذين يمارسون مهام وظائف عليا فإنها تتم بقوة القانون خارج النسب المذكورة أعلاه.

د2- الترقية بناء على الكفاءة:

ويعني ذلك أن الترقية في ظل هذا النظام تتم على أساس الإنجازات والكفاءة والخبرة التي حققها الموظف، بغض النظر عن طول مدة خدمته، وبالتالي سيتم في الترقية اختيار الموظف الأكفأ والأحسن والأفضل تأهيلا ... بحيث تكون تقارير أدائه أفضل من غيره، غير أن نجاح استخدام معيار الكفاءة للترقية يشترط أن تكون القيادات الإدارية قادرة على استخدام المعدلات القياسية الموضوعية كما وكيفا، استخداما سليما⁴.

لهذا النوع من الترقية جملة من المزايا أهمها:

- التحفيز القوي للموظفين المجدين الأكفاء لزيادة جهودهم، ومنه زيادة إنتاجهم.
 - تكوين روح معنوية مرتفعة لدى الموظفين.
 - الزيادة من الكفاءة الإنتاجية للإدارة.
 - القضاء على روح التواكل والسلبية لدى الموظفين.⁵
- أما عيوب هذا النظام فتتجلى في:
- وقوع الإدارة في بعض الأحيان تحت ضغوط خارجية من أجل ترقية الموظفين.
 - إن أداء الموظف لواجبات ومسؤوليات وظيفته الحالية بكفاءة، لا يعني بالضرورة أن يكون قادرا على أداء الواجبات الموكلة له في الوظيفة المرق إليها بالكفاءة المطلوبة.
 - قد تحاط عملية تقدير الكفاءة التي تؤهل الموظف للترقية بعوامل شخصية تؤدي إلى التحيز والمحاباة.

¹ أنظر المادة 11 و 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق.

² شروط الترقية في الدرجة: يجب توافر الأقدمية المطلوبة حسب الوثيرة التي يأخذ بها القانون الأساسي الخاص الذي يخضع له الموظف، أيضا وجود تقييم سنوي لأداء الموظف من المسؤول المباشر له، التسجيل في جدول الترقية، بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/6، مرجع سابق، ص 231.

³ أنظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق.

⁴ - السيد محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 72.

⁵ - المرجع السابق، ص 73.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

أما عن عملية اختيار الإدارة لبعض الأفراد من أجل ترقيةهم فإنه قد أصبح يخضع لقيود، وهذه القيود تقتضي وضع معيار كأساس للاختيار، وتوجد ثلاثة معايير في هذا الصدد تتجلى في الامتحانات، الوضع تحت التجربة والتقارير السنوية¹.

نجد بأن المشرع الجزائري قد أخذ بفكرة التقارير السنوية²، وعند المفاضلة بين المعايير أو الأسس في الترقية نجد أن المشرع الجزائري قد جمع بينهما مع ترجيحه عامل الكفاءة، حيث مزج بين معيار الكفاءة ومعيار الأقدمية، حيث نص على أن الموظف لا يرقى من صنف إلى صنف إلا إذا أثبت شرط المدة مع شرط آخر غالبا ما يكون الفوز في المسابقة، وهناك أسلوب آخر للترقية نص عليه المشرع، لكنها طريقة استثنائية، وذلك بمنح الرئيس إمكانية ترقية المرؤوس من صنف إلى صنف أعلى.

من تطبيقاتها الترقية العمودية (حسب الرتبة في بعض منها):

يتقد الموظف في مساره الوظيفي بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة³، تأخذ الترقية في الرتبة عدة طرق سواء كانت أساسية أو استثنائية، أما الأساسية فتكون حسب المؤهلات التالية:

- على أساس الشهادة المحصل عليها أثناء المسار الوظيفي.
- على أساس التكوين المتخصص المنصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.
- على أساس الاختبار المهني.
- على أساس الاختبار عن الطريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد الأخذ برأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يشنون الأغلبية المطلوبة.

أما عن الطرق الاستثنائية فتنص عليه القوانين الأساسية الخاصة كطريق ثانوي للترقية في الرتبة ونجدها في الأسلاك الأمنية وشبه أمنية كأن يثبت شجاعة نص عليها القانون أو جهدا استثنائيا ساهم في تحسين أداء المصلحة شريطة اجراء دورة تكوينية قبل التعيين في الرتبة المستحقة الجديدة إذا تطلب الامر ذلك⁴، كما يدخل في ذلك ترقية الموظف المتوفى في إطار تأدية مهامه الوظيفية إلى الرتبة الأعلى⁵.

¹ - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 177.

² - المواد من 72 إلى 85 من المرسوم 59/85.

³ - أنظر المادة 106 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 106/11، المؤرخ في 2011/03/06، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية، ج ر عدد 15، الصادرة في 2011/03/04.

⁵ - أنظر المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 322/10، المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الأمن الوطني، ج ر عدد 78، الصادرة في 2010/12/26.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

تجدر الإشارة أن المشرع الجزائري يعمل بالتزقيتين سواء كانت ذات نظام افقي يرتبط بالخبر المهنية كحق مكتسب بالتزقية في الدرجة أو نظام عمودي يرتبط بالكفاءة للتزقية من رتبة إلى رتبة أعلى والذان يختلفان في أوجه كثيرة¹.

و- حق المشاركة في التسيير:

انطلاقا من مبدأ ديمقراطية الإدارة، نجد أن المشرع الجزائري كفل للموظف الحق في المشاركة في تنظيم شؤونه المتعلقة بمساره الوظيفي، من أجل إبقاء الصلة الوثيقة الرابطة بينه وبين الإدارة وتم الاعتراف له بالحق في المشاركة في تسيير شؤون الموظفين، وتأكيد وجوب التنسيق في ميدان الوظيفة العمومية عن طريق اللجان المتساوية الأعضاء، والتي لها دور كبير في مجال التسيير المتعلق بالمسار الوظيفي للموظف العام منذ تعيينه، حيث تعتبر اللجان المتساوية الأعضاء فضاء حقيقيا للمشاركة، حيث يتمكن الموظفون عن طريق ممثلهم المنتخبين من المساهمة في تسيير حياتهم الوظيفية، وقد تناول المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 جانفي 1984، تحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، حيث ترتبط صلاحياتها بالعديد من الميادين مثل: الترقية، التأديب، الانتداب، الاستيداع، غير أن نجاحها في ذلك يتربط أساسا بتحقيق النتائج المرجوة من نشاطها، خاصة فيما يتعلق بأخلاقيات المهنة، ويضاف هذا الجهاز إلى أجهزة أخرى لها دورا مهم في تسيير العمل الوظيفي مثل اللجان التقنية التي تلعب دورا في دراسة المسائل المتعلقة بتنظيم وتسيير المصالح، من أجل عصنة تقنيات ومناهج العمل في الوظيفة العامة. كما يضاف إلى الجهازين السابقين جهاز يعد أكثر أهمية وحساسية في هذا الميدان وهي المديرية العامة للوظيفة العمومية ومفتشيتها المحلية، والتي تسهر على ضمان وحدة القيادة في مجال الوظيفة العمومية، وهذه الأخيرة هي التي ستكون محالا للدراسة لاحقا.

ي- الحق في التكوين وتحسين المستوى:

إن التكوين وتحسين المستوى يدخل ضمن حقوق الموظف اتجاه الإدارة بالمطالبة بتنظيم دورات تكوينية وتحسين المستوى بصفة دائمة وعلى هذا يعد هذا الحق من أهم العمليات في تسيير المسار المهني للموظفين فمن خلاله يسمح للموظف بتحسين مستواه وممارسة مهامه حسب رتبة المنطلق منها أو المكتسبة عن طريق الترقية بشكل

¹ - تختلف الترقية في الدرجة عن الترقية في الرتبة في النواحي التالية: يمكن القول أن الترقية في الدرجة ترقية أفقية من خلال التقدم في نفس الرتبة أما في الرتبة فهي عمودية التقدم في السلم الإدارية، كما تختلف من حية أن عدد الدرجات التي يرقى فيها الموظف محدد ب12 درجة في كل سلك أما عدد الرتب المرقى فيها في الرتبة تخلف من سلك لآخر في المتوسط بين 3 و4، الاختلاف الآخر يرتبط بالضابط في الترقية في الدرجة هو الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار نتيجة تقييم الاداء للموظف بينما في الرتبة لها عدة طرق منها يعتمد على معيار الأقدمية و ومنها ما يعتمد على الكفاءة ومنا ما يجمع بينهما، أم الاختلاف الآخر فيرتبط في الترقية في الدرجة في كونه حق مكتسب حيث ورغم خضوعه للتنافسية بين الموظفين الا أنه في الأخير يجب أن يرقى الموظف في الدرجة في المدة القصوى في توافر شرطها، أما الترقية في الرتبة مرهونة بتوافر الشروط كمؤهل للتزقية فيها وإلى توافر المنصب المالي الشاغر، أما الاختلاف الآخر يكمن في طبيعة المهام المنوطة بالترقية الجديدة ففي الدرجة لا تتغير المهام أما في الرتبة تتغير هذه المهام، أما عن الأثر المالي للترقية ففي الدرجة زيادة قليلة كتعويض للخبرة مقارنة بالترقية في الرتبة فهي معتبر نوعا ما مقارنة بالراتب، بوظة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 100.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

يتلاءم معها ويطورها في إطار تكييف من خلاله للمورد البشري بما يتلاءم مع المستجد والتطور الحاصل خدمة لحسن تسيير المرفق عامة بانتظام واضطراد.

يأخذ التكوين صفة الحق للموظف¹ والواجب من جهة الإدارة²، كما يمكن ان يكون يمكن أن تكون جهة هذا التكوين وطنية أو خراج الوطن³، كما يأخذ التكون عدة صور منها:

- ممكن أن يكون تحضيرى لشغل الرتبة ويتعلق بتكوين المترشح الناجح من خلال تلقيه مجموعة من المعارف والمهارات القاعدية لتمكنه من ممارسة مهامه تأهيلية لتوليه وظيفة عمومية.

- تكوين متخصص للترقية في الرتبة الأعلى المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة.

- تكوين مكمل لترقية في رتبة أعلى بعد النجاح في امتحان مهني أو من أجل ترقية على أساس الاختبار.

- تكوين متواصل في إطار دورات لتحسين المستوى وأخذ المهارات المستجدة في الوظيفة⁴.

3- واجبات الموظفين:

منح المشرع الوظيفي للموظف العمومي جملة من الحقوق، كما قد حمّله بجملة من الالتزامات والواجبات الوظيفية، المذكورة على سبيل المثال من أجل القيام بالمهام الوظيفية المنوطة به كالمحافظة على كرامة الوظيفة واحترام السر المهني في المجال الوظيفي، إضافة إلى طاعة الرؤساء الإداريين، وعدم الجمع بين الوظيفة الإدارية ونشاطات أخرى والتي ستتطرق إلى بعض منها.

أ- واجب تنفيذ المهام الوظيفية:

إن اختيار الموظف لأداء مهمة معينة ووفقا لقاعدة التخصص وتقسيم العمل، فإنه مطالب بأداء العمل منوط به⁵، كما أنه من مقتضيات هذا الواجب، الالتحاق بالوظيفة المعين فيها أو المنقول إليها⁶، كما يجب أن يقوم بأدائه شخصيا ماعدا ما تسمح به قواعد التفويض والانابة والحلول⁷، احترام مواعيد العمل والحضور الدائم وعدم

1 - أنظر المادة 38 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المادة 104 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - أنظر المرسوم الرئاسي رقم 196/14، المؤرخ في 2014/07/06، يتعلق بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج، ج ر عدد 42، الصادرة في 2014/07/09.

4 - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 96.

5 - "كل موظف مهما تكن مرتبته في التسلسل الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام التي تناط به"، المادة 19 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

6 - أنظر المادة 27 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

7 - أنظر المادة 47 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق، أنظر أيضا: سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، الجزء الثالث، قضاء التأديب، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة، 1995، ص 142 وما بعدها.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

الإهمال، الالتزام بالإقامة الوظيفية في مكان ممارسة مهامه الوظيفية إذا فرض القانون ذلك¹، الحرص على تنفيذ مهامه الوظيفية بأمانة وبإخلاص وعناية وبإتقان.

ب- المحافظة على كرامة الوظيفة:

من الواجب على كل موظف خارج أوقات العمل أن يسلك سلوكا يتفق والاحترام الواجب لسمعة وكرامة الوظيفة التي يشغلها، وإن لم ينص المشرع بنص صريح عليها، وذلك في مقابل حرمة الكاملة في أن يكيف حياته الخاصة كيف ما يشاء، بشرط أن يحترم القيم والتقاليد السائدة في مجتمعه².

ج- احترام السر الوظيفي:

على اعتبار أن الوظيفة العامة تتيح للموظف العام أن يطلع على أمور وأسرار لم يكن ليطلع عليها لولا وظيفته، وبالتالي فقد ألزم المشرع الجزائري الموظف بالمحافظة على سر المهنة وعدم إطلاع الغير عليها، لأن إذاعة الأسرار إلى الناس عنوان للخلق السيئ، سواء عند قيامه بعمله أو بعد انفصاله عن الوظيفة من أجل المحافظة على الصالح العام والخاص على السواء، ومن أمثلة هؤلاء نجد الأطباء، رجال الأمن، القضاة، ومخالفة هذا الواجب تعرض المخالف للمسؤولية الجزائية، وذلك إذا ترتبت أضرار عن إفشاء تلك الأسرار، وفي كلتا الحالتين تترتب المسؤولية التأديبية³.

قد نص المشرع الجزائري على هذا الواجب في المادة 48 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية إذ يلتزم الموظف بالمحافظة على سر المهنة، كما لا يوزع أو يطلع الغير عنه خارج ضرورات مصلحته عن أي عمل شيء مكتوب أو خبر يعرفه بنفسه أو يحوزه أثناء ممارسة مهمة أي دون كشف لمحتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، غير أن السر المهني ترد عليه أيضا استثناءات كحق المواطن في الاعلام الإداري من خلال تمكينه من الحصول على المعلومات والاحصائيات دون المساس بحقوق الغير أو المصالح المشروعة للمؤسسات ومقتضيات الدفاع الوطني.

د- واجب الطاعة الرئاسية:

يقصد بواجب الطاعة "انقياد الموظف لأوامر رؤسائه الإداريين في اطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، واحترامه لهم بالقدر الذي يجب أن يسود بين الرئيس والمرؤوس"⁴، على هذا علماء الإدارة العامة اشدوا بأهمية فكرة الطاعة الرئاسية وربطوها بالنتائج الإيجابية والسلبية التي تترتب عن ذلك، حيث تعتبر طاعة الرؤساء العمود الفقري في كل نظام إداري، وبالتالي فمن أبرز واجبات الموظفين طاعة رؤسائهم الإداريين، حيث يتعين عليه أن ينفذ ما يصدر إليه

¹ - أنظر المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 286/10، المؤرخ في 2010/11/14، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك، ج ر عدد 71، الصادرة في 2010/11/24.

² - أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 35.

³ - سليمان محمد الطماوي، مرجع سابق، ص 171.

⁴ - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 96.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

من أوامر بدقة وأمانة، وذلك في حدود القوانين والتنظيمات المعمول بها، ويوازي ذلك تحمل الرئيس مسؤولية الأوامر التي تصدر عنه، ويخضع كل موظف للسلطة الرئاسية لمن هو أعلى منه احتراماً لسلطة الدولة وفرض احترامها وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها¹.

وقد جاء في المادة 181 من القانون الأساسي للوظيفة العامة أن تقصير الموظف في أداء واجباته الوظيفية وكل خروج منه عن واجب الطاعة بقصد، يعرضه للمسؤولية التأديبية كخطأ من الدرجة الرابعة، كما أن واجب الطاعة يتضمن أمرين الأول يتعلق بتنفيذ الأوامر والتعليمات من الرؤساء في إطار أداء مهامهم الوظيفية، أما ثانيها يتعلق باحترام الرؤساء الإداريين تعاملًا واحترامًا وتأديبًا.

رغم جدلية الفقه حول مدى حدود طاعة الأوامر الرئاسية وعن طبيعتها مشروعة أو غير مشروعة؟ غير أن الفقه يوجب طاعة الأوامر المشروعة كما أن هذا الأمر يفهم من المادة 181 من الأمر رقم 03/06، أما غير المشروعة فاختلف فيها والراجح أنه لا يجب على الموظف تنفيذها بل إذا كانت المخالفة جسيمة يجب على الموظف الامتناع عن تنفيذها والا عرض نفسه للمسؤولية.

و- عدم الجمع بين الوظيفة ونشاطات أخرى: (واجب التفرغ لممارسة المهام الوظيفية)

لقد نص المشرع الجزائري في المادة 43 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية على عدم الجمع بين وظيفة وبين أي عمل آخر، يؤديه بنفسه أو من خلال الوساطة وذلك بهدف حماية مصالح الوظيفة ومقتضياتها، وذلك من أجل حماية استقلالية الموظف العمومي، بحيث تخصص الموظف لكل نشاطهم المهني لممارسة مهامهم الوظيفية التي عين فيها فيحضر عليه ممارسة نشاطا يذر عليه ربحاً أو ممارسة عمل آخر في القطاع الخاص أو القطاع العام الاقتصادي أو في قطاع الوظيفة العمومية باستثناء ما رخص به بنص قانوني².

غير أنه واستثناء من القاعدة السابقة نجد أن المشرع الجزائري من ذات القانون على جواز ممارسة عمل آخر موازٍ للعمل الوظيفي الأصلي، حيث استثنى من الحظر الذين يقومون بمباشرة مهنة التعليم إلى جانب وظائفهم الأصلية، إلى جانب ذلك استثنى أيضاً حالة التأليف العلمي أو الأدبي أو الفني³، ويرجع هذا الحظر أساساً إلى أمرين أساسيين يتعلق الأول حماية مصالح المرافق العامة والأمر الثاني يتعلق بالتقليل من البطالة.

تجدر الإشارة إلى وجود الكثير من الواجبات ذكرنا ونذكر أهمها فقط كونها على سبيل المثال كما أشرنا، كواجب حسن المعاملة في المادة 52 و53 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية، أيضاً واجب التحفظ في المواد

¹ - أنظر المادة 40 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المنشور رقم 10، المؤرخ في 2009/03/17، المتعلق بالجمع بين الوظائف، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

³ - أنظر للاستثناءات في المادة 43 و44 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، أما الشروط المتعلقة بهذه الاستثناءات فقد جاءت في المرسوم رقم 296/84، المؤرخ في 1984/10/13، المتعلق بمهام التكوين والتعليم باعتبارها عملاً ثانوياً، ج ر عدد 48، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 219/03، المؤرخ في 2003/05/22، ج ر عدد 35.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

40 و 42 من نفس الامر، واجب النزاهة الذي يفهم ضمنا من المادة 43 و 45 دون التنصيص عليه في نفس الامر، واجب المحافظة على الوثائق والممتلكات الإدارية في المادة 49 و 50 من نفس الامر.

ثانيا: الوضعيات القانونية في مجال الوظيفة العمومية.

ذكر المشرع الوظيفي خمس وضعيات قانونية أساسية في الأمر رقم 03/06¹، يوضع فيها الموظف خلال مساره الوظيفي المهني، كما ذكر تفصيلها ويتعلق الأمر بالقيام بالخدمة الفعلية²، وضعية الانتداب³، خارج الإطار⁴، الإحالة على الاستيداع⁵، الخدمة الوطنية⁶، تبعها بحركة نقل الموظفين⁷، سنتناولها تباعا كما سيأتي بالتطرق إلى مفهوم كل منها وما يدخل تحتها من عناصر والآثار القانونية عنها.

هذه الوضعيات القانونية في تنوعها وآثارها القانونية المميزة لكل واحد منها، تعبر على أهمية التوفيق والموازنة بين جدية وصلابة القواعد التي تحكم سير المصالح الإدارية وضرورة المرونة التي تبررها مقتضيات الحياة العادية، فالانخراط في الحياة الأولى قد يؤدي إلى تقوقع النظام الإداري وشل مرافقه، أما الإفراط في الحياة الثانية فمآله الفوضى وتشجيع ظاهرة الهروب خارج الإدارة، كما أن هذه الوضعيات كأدوات تسيير ينبغي توظيفها بصفة عقلانية لمواجهة احتمالية التغيير التي قد تطرأ على حياة الموظف أو على حاجيات الإدارة في إطار الطابع التطوري لهذا الهدف⁸.

1- القيام بالخدمة الفعلية:

نتطرق إلى تحديد مفهوم وضعية القيام بالخدمة الفعلية وعن الحالات التي تدخل تحتها كمبدأ والاستثناء عنه والشروط والآثار القانونية عنها.

1-1- مفهوم وضعية القيام بالخدمة الفعلية:

يتضح المفهوم لوضعية القيام بالخدمة الفعلية من خلال التعريف بها وبالحالات التي تدخل تحتها (المبدأ والاستثناء) والشروط المرتبطة بهذه الحالات.

أ- تعريف وضعية القيام بالخدمة الفعلية:

1 - أنظر المادة 127 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المواد من 128 إلى 132 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - أنظر المواد من 133 إلى 139 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

4 - أنظر المواد من 140 إلى 144 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

5 - أنظر المواد من 145 إلى 153 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

6 - أنظر المواد من 154 و 155 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

7 - أنظر المواد من 156 إلى 159 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

8 - هاشمي خريفي، مرجع سابق، ص 166.

إن الالتزام بالقيام بالخدمة هي وضعية عادية مميزة للحياة الوظيفية المهنية عرفت المادة 87 و 38 من المرسوم رقم 95/85¹، والمادة 128 من الأمر رقم 03/06²، وهما لا يختلفان في المضمون، غير أن الحكم العام على ما جاء في المادة سالفة الذكر من الأمر رقم 03/06، غير جامع كون المادة 130 منه أقرت بإمكانية وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى بعض المؤسسات والإدارات العمومية الأخرى وعلى نفس المنوال جاء في المادة 131 منه على استثناء ثان عن القاعدة بإمكانية وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العامة.

وبذلك لتتمتع التعريف بالأخذ بالمواد 128 و 130 و 131، يكون كالتالي: " القيام بالخدمة هي حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المطابقة لرتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العامة"³.

ب- حالات وضعية القيام بالخدمة الفعلية:

باستقراء بالمواد 128 و 130 و 131 سالفة الذكر نجد أن المبدأ في ممارسة الالتزام بالقيام بالخدمة يكون في الحالات التالية:

- الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.
- الموظف الذي يمارس مهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.
- كاستثناء عن المبدأ يكون في الحالات التالية:
- وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة حسب المادة 130.
- وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة تحت تصرف جمعية وطنية مع مراعات الشروط المذكورة في المادة 131⁴.
- كما تجدر الإشارة أن الأمر رقم 03/06¹، اعتبر بعض الحالات انقطاع عن ممارسة المهام ضمن وضعية القيام بالخدمة وتمثل في:

1 - " يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه"، المادة 87، كما نص على " إن الخدمة الفعلية هي حالة الموظف الذي يمارس فعلا الوظائف المطابقة لرتبته أو الذي عين في أحد المناصب المنصوص عليها في المواد 9 و 10 أذناه (المناصب العليا والنوعية)، المادة 38 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

2 - " القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر وهي المناصب العليا والوظائف السامية"، المادة 128 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

3 - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 123.

4 - تتمثل الشروط في: وضع الموظف تحت تصرف جمعية وطنية في أن تتمتع الجمعية بالطابع الوطني وبذلك تنتفي أن تكون محلية أو دولية- أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها بالطالح العام أو المنفعة العمومية- تمتع الموظف المراد وضعه في هذا الاستثناء بمؤهلات ذات علاقة بنشاط الجمعية - أن تكون مدة الوضع فيها سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

- العطل القانونية المنصوص عليها في التشريع المعمول به كون العطل والاجازات هي مقابلا طبيعيا لوضعية الخدمة الفعلية²، (غيابات ناتجة عن بعض الأحداث العائلية كالميلاد والوفاة والزواج والامتحانات...، غيابات ناتجة عن المشاركة في نشاطات سياسية أو نقابية، غيابات ناتجة عن أداء فريضة الحج وشعيرة العمرة، الاجازات الخاصة لممارسي الوظائف العليا لمدة سنتين على الأكثر بعد انتهاء مهامهم)³.
- الاستدعاء للالتحاق بصفوف الجيش الوطني في إطار قوات الاحتياط.
- متابعة دورة في تحسين المستوى.

2-1- الآثار القانونية لوضعية القيام بالخدمة الفعلية:

نفرق بين الموظف الذي يمارس مهامه في إدارته الأصلية والذي هو خارج عنها.

أ- بالنسبة الموظف الذي يمارس مهامه في إدارته الأصلية:

- يخضع لنفس الواجبات الحقوق ويتمتع بنفس الحقوق التي يقرها التشريع والتنظيم المعمول به.
- يخضع لتقييم رئيسه الإداري.
- يتقاضى راتبه من الإدارة الأصلية التي ينتمي إليها.

ب- بالنسبة الموظف الذي يمارس مهامه خارج إدارته الأصلية:

- يخضع لنفس الواجبات ويتمتع بنفس الحقوق، كما يضاف لها ما يتمتع به من حقوق وما يملى عليه المنصب الجديد من واجبات، نفس الامر إذا كان في وضعية فعلية لدى جمعية وطنية.
- يتقاضى راتبه في الإدارة المستقبلية الا ما استثنى كأن يكون في وضعية فعلية لدى جمعية وطنية إذ يستمر دفعه من المؤسسة الأصلية⁴.
- يحتفظ بحقه في الترقية في الدرجة والرتبة في ادارته الأصلية⁵.
- يخضع لتقييم رئيسه الإداري الجديد ولرئيس الجمعية الوطنية إذا كان فيها.

أما جديد المرسوم التنفيذي 373/20 الجديد وما جاء به من تغيرات بالنسبة للوضيعات الخمس المذكورة في المادة 02 منه وهي وضعية " القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية،

1 - أنظر المادة 129 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - تتمثل العطل المقصودة هنا في: العطلة السنوية مدفوعة الأجر وعطلة الأمومة والعطل والغيابات الخاصة مدفوعة الأجر كالتالي في حدود 10 أيام نظرا لأسباب خطيرة أو استثنائية وفي حدود 20 يوم لكل سنة خدمة فعلية للذين يمارسون مهامهم في ولايات الجنوب حسب التنظيم المعمول به، أيضا الذين يكلفون بأعمال موصوفة بأنها شاقة والذين يمارسون أعمالا في بعض المناطق خارج الوطن.

3 - هاشمي خريفي، مرجع سابق، ص 167، أنظر أيضا المواد 208، 212، 215 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

4 - أنظر المادة 120 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

5 - أنظر المادة 120 من القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 2011/012/12، يتضمن وضع بعض الاسلاك الخاصة بالتربية الوطنية في حالة الخدمة لدى وزارة الشؤون الدينية والاوقاف وبعض المؤسسات العمومية التابعة لها، ج ر عدد 43، الصادرة في 2012/07/25.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

تتعلق بأحكام تنفيذية شارحة لهذه الوضعيات الواردة في القواعد العامة في الامر رقم 03/06، ومن بين هذه الأحكام نجد:

1- على وضعية القيام بالخدمة:

نجد أن وضعية القيام بالخدمة أخذت الحالات التالية :

1-1- الوضع تحت التصرف:

في هذه الحالة توضع فئة معينة من الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك أو الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير تلك المنتمين إليها وفق قرار محدد مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وهي حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام المادة 131 من الأمر 03-06 وهي بنفس المعنى في المادة 8 من المرسوم التنفيذي 20-373، وضعت استثناء: " يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية... ". أي هذه الجمعيات معترف لها بطابع الصالح الأعمال أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (02) قابلة للتجديد مرة واحدة " وهذا في تتوفر عدة شروط مهمة تتمثل كالآتي:

- أن يكون الموظف مرصدا ويتواجد في وضعية الخدمة.

- أن تكون الجمعية المستقبلية ذات طابع وطني معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط.

- ألا يتنافى الوضع تحت التصرف مع خصوصية السلك أو الرتبة التي ينتمي إليها الموظف المعني والتي تقرها القوانين الأساسية الخاصة.

- الموظف الموضوع تحت التصرف يجب أن يتمتع بمؤهلات ذات صلة بموضوع الجمعية المعنية وبالمهام الموكلة إليها بالنسبة للراتب الموظف الموضوع تحت التصرف : استمرارية راتبه حسب رتبة انتمائه من طرف مؤسساته أو إدارته الأصلية، الاستفادة من التعويضات للممارسة لمهامه لدى الجمعية الموضوع تحت تصرفها وفق التنظيم المعمول به .

- المدة القانونية :

تتمثل في سنتين (02) قابلة للتجديد مرة واحدة دون المساس بأحكام قانونية الخاصة¹.

- الإجراءات القانونية:

قبل إقرار وضعية الموظف تحت التصرف بصفة رسمية يتبع إجراءات قانونية بناء على ما جاء في الفقرة (02) من المادة 131 للأمر 03-06 والمتمثلة في:

¹ - المادة 10 من المرسوم التنفيذي 20/373، مرجع سابق، ص 6.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

- التأكد من أن الجمعية ذات طابع وطني معترف لها بطابع الصالح العام .
- يتم إعداد مشروع الاتفاقية الوضع تحت التصرف وإرسالها قبل إمضاءها من الجهة و الموظف المعني مع موافقة هذا الأخير على طبيعة وشروط النشاط الموكل إليه مع التأكد من صحة الموافقة.
- تتخذ السلطة كل الصلاحيات التعيين بالمؤسسة العمومية لدى الموظف بعد الموافقة المؤكدة وفق الشروط التي تكون محددة في اتفاقية الوضع تحت التصرف المذكورة سابقا.
- مسئول الجمعية يقيم الموظف الموضوع تحت التصرف مع إرسال بطاقة التقييم إلى مؤسسته أو إدارته العمومية في آجال قانونية محددة.

تجديد وإنهاء وضعية تحت التصرف :

وجب على الجمعية تبليغ الموظف الموضوع تحت تصرفها وكذا إدارته الأصلية برغبتها في تجديد وإنهاء الوضع تحت التصرف قبل شهرين (02) على الأقل من انقضاء الفترة الأولى، الإجراء المتبع في حالة وقوع خطأ جسيم من طرف الموظف الموضوع تحت التصرف كما هو منصوص عليه قانونيا بتبليغ الموظف والإدارة بإنهاء الوضع تحت التصرف لتلك الجمعية، أما في حالة تعرض الموظف لمتابعة قضائية أو حل الجمعية المستقبلية أو لضرورة المصلحة إن إثبات هذه الحالات تعلم المؤسسة أو الإدارة العمومية المستقبلية بإرادتها في إعادة إدماج الموظف في اجل لا يتعدى خمسة (05) أيام عمل ابتداء من تاريخ تبليغها.

2-وضعية الانتداب:

نتطرق إلى تحديد مفهوم وضعية الانتداب واجراءاته والآثار القانونية عنه.

1-2- مفهوم وضعية الانتداب:

يتجلى مفهوم وضعية الانتداب من خلال التطرق لتعريفه وشروطه والأنواع المتعلقة به.

أ-تعريف وضعية الانتداب: هي حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الأصلي أو ادارته الأصلية مع مواصلته استفادته في هذا السلك في الترقية والتقاعد في الدرجات في مؤسسته أو ادارته الأصلية¹.

يستخلص من هذا تعريف:

- وجود الموظف خارج سلكه الأصلي الذي ينتمي اليه ولو في نفس الإدارة في بعض الحالات (خارج سلكه الأصلي) أو خارج ادارته الاصلية.
- موصلة استفادة الموظف من حقه في الأقدمية والترقية والتقاعد.
- باقي حقوقه الوظيفية يستوفيه من الجهة المستقبلية المنتدب اليها.

¹ - أنظر المادة 133 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

ب- شروط وضعية الانتداب:

- تتطلب الإحالة على وضعية الانتداب توافر الشروط التالية:
 - انتماء الموظف الى سلك أصلي وإدارة أصلية وبذلك لا يمكن الانتداب على الانتداب.
 - توافر صفة الموظف العمومي في العون مراد انتدابه، فلا يمكن انتداب العون المتربص¹.
 - توافر مستوى تأهيلي للموظف يتوافق مع المنصب المنتدب اليه².
 - توفيق مهام الموظف في منصبه الأصلي مع مهام المنصب المنتدب اليه³.
 - وجود منصب شاغر في المؤسسة او الإدارة او الهيئة المنتدب اليها⁴.
 - احترام النسب المقررة في القانون الأساسي الخاص للإحالة على الانتداب الإداري.
 - صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بقرار الانتداب⁵.
- ج-أنواع الانتداب: حسب الامر رقم 03/06 الانتداب نوعان: بقوة القانون او بطلب من الموظف.

ج-1-الانتداب بقوة القانون:

في غياب الإرادة لطرفي العلاقة الوظيفية نصت المادة 134 من الامر رقم 03/06 التمكين للموظف من الانتداب في الحالة التالية:

- وظيفة عضو في الحكومة.
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية او في جماعة إقليمية (م ش ب، م ش و).
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير التي ينتمي اليها.
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط المعمول بها.
- متبعة التكوين أو دراسات يرتبط بتعين الموظف في مؤسسة أو إدارة ينتمي اليها.

ج-2-الانتداب بطلب الموظف(اداري): اعتبارا لإرادة الموظف في تمكنه من وضعية الانتداب حسب الحالة المنصوص عليها في المادة 135 من الامر 03/06 وهي كالتالي:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

1 - أنظر المادة 88 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

2 - المنشور رقم 515، المؤرخ في 1998/11/28، المتعلق بانتداب الموظفين في رتب مختلفة، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

3 - التعليم رقم 24، المؤرخة في 2004/12/15، المتعلق بانتداب الموظفين وكيفية تحقيق التماثل بين الرتب، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

4 - المنشور رقم 18، المؤرخ في 2010/12/15، يتعلق بالمنصب العليا للمؤسسات والادارات العمومية، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

5 - أنظر المادة 136 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2-2- الإجراءات والآثار القانونية لوضعية الانتداب وانتهاءها:

سنتطرق في هذا العنصر إلى الإجراءات والآثار القانونية لوضعية الانتداب وانتهاءها تباعا:

أ- إجراءات وضعية الانتداب: للوصول إلى تجسيد هذه الوضعية نمر بالإجراءات التالية:

أ-1- في حالة الانتداب الإداري:

تقدم الموظف لطلب الانتداب (مدته الدنيا 06 أشهر والقصى 05 سنوات)، يليه صدور قرار فردي من السلطة التي تملك صلاحيات التعيين، كما يمكن أن يجدد الانتداب الإداري بموجب قرار فردي في حدود 05 سنوات¹.

أ-2- في حالة الانتداب بقوة القانون:

في الحالات التي نص عليها القانون مدته تساوى مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها، كما يمكن أن يجدد الانتداب بقوة القانون كلما وجدا سبب لذلك.

ب- الآثار القانونية للإحالة على وضعية الانتداب:

يخضع الموظف المنتدب إلى الأحكام القانونية التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدبا إليها من حيث استفتاء الحقوق وأداء الواجبات والتأديب وتقييم الأداء وسائر الشؤون الوظيفية²، كما يحتفظ الموظف المنتدب بحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد في ادارته ومؤسسته الأصلية³.

ج- انتهاء حالة الانتداب:

تنتهي وضعية الإحالة على الانتداب بانتهاء المدة المقرر لها، كما يمكن الغائها قبل نهاية المدة من طرف السلطة المخولة صلاحية التعيين كلما وجدا السبب القانوني لذلك، كما تنتهي أيضا بالأسباب العامة التي تقطع العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل والتسريح والاستقالة والتقاعد، عند انتهاء وضعية الانتداب يدمج الموظف في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد⁴.

3- وضعية خارج الإطار:

هي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استفتاءه حقوقه في الانتداب في إطار احكام المادة 135 من الأمر رقم 03/06، وتحليل ومناقشة هذه الوضعية يقتضي ايضاح مفهومها والعناصر التي تندرج في تحديدها، إضافة لإجراءات الإحالة عليها والآثار المترتبة عنها والحديث عن نهايتها.

1-3- مفهوم وضعية خارج الإطار:

يندرج لتحديد مفهوم وضعية خارج الإطار التطرق إلى تعريفها والشروط القانونية للإحالة عليها.

¹ - المادة 101 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 137 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - أنظر المادة 133 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁴ - أنظر المادة 138 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

أ-تعريف وضعية خارج الإطار:

"وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي"¹، مع تقييده بأنه "لا يمكن أن يوضع خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج (ج) المنصوص عليه في المادة 08 من هذا الأمر. تكرر وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات. لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات"².

ب-الشروط القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار:

من خلال نصي المادة 140 و 141 من الأمر رقم 03/06 أعلاه أنه للاستفادة من وضعية خارج الإطار يقتضي توافر الشروط التالية:

- طلب مكتوب مقدم من الموظف للسلطة المختصة بالإحالة على وضعية خارج الإطار.
- استنفاد الموظف حقه في الانتداب الإداري في إطار المادة 135 من نفس الأمر.
- انتماء الموظف إلى المجموعة -أ- المنصوص في المادة 08 عليها من نفس الأمر.
- وجوب عدم انتماء الوظيفة محل الطلب لهذه الوضعية لأحكام الأمر رقم 03/06.
- يوضع الموظف في وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة في ذلك.

2-3-الإجراءات والآثار القانونية لوضعية خارج الإطار وانتهاءها:

سنتطرق تباعاً للإجراءات القانونية المتبعة في الإحالة على وضعية خارج الإطار ثم الآثار القانونية المترتبة عن الإحالة عليها وطرق انتهائها.

أ- الإجراءات في وضعية خارج الإطار:

من الناحية الإجرائية لا تختلف هذه الحالة عن إجراءات الانتداب الإداري إلا ما يرتبط بالمدة واستفاء الحقوق، فتكون بناء على الطلب من الموظف المعني بعد استنفاد حقوقه في الانتداب الإداري إلى السلطة الإدارية المختصة، تليه استشارة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة، بعدها وفي توافر الشروط، تقرر إحالته على وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية التعيين في حدود 05 سنوات على الأكثر، بعد انتهاء مدة الإحالة على هذه الوضعية يعاد ادماج الموظف المستفيد من هذه الوضعية بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائداً على العدد³.

¹ - المادة 140 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 141 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المادة 143 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

ب- الآثار القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار:

يترتب عن الإحالة على وضعية خارج الإطار استفادة الموظف من الحقوق المنصوص عليها قانونا إلا التي استثناه منها والمتمثلة في عدم الاستفادة من الترقية في الدرجات¹، كما أن الموظف في هذه الوضعية يتقاضى راتبه من المؤسسة التي انتقل إليها ويقيم فيها²، كما له أن يستفيد من جميع الحقوق المرتبطة بالمنصب الجديد.

ج- انتهاء وضعية خارج الإطار:

ان استكمال المدة المقرر لوضعية خارج الإطار تعد نهاية طبيعية للإحالة عليها، كما أن الأسباب العامة لقطع العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل وفقدان الجنسية تعد نهاية لهذه الوضعية.

4- وضعية الاستيداع:

هي حالة توقيف مؤقت عن العمل يتوقف معها الزمن في الحياة المسار الوظيفي المهني يتوقف معه راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الدرجات وفي التقاعد لتحليل ومناقشة هذه الوضعية يقتضي ايضاح مفهومها والعناصر التي تندرج في تحديدها، إضافة إلى الإجراءات للإحالة عليها والآثار المترتبة عنها ونهايتها.

1-4- مفهوم وضعية الاستيداع:

يندرج تحت عنصر مفهوم وضعية الاستيداع التطرق إلى تعريف هذه الحالة والأنواع التي تدخل تحتها والشروط القانونية للإحالة عليها.

أ- تعريف وضعية الاستيداع:

تمثل هذه الوضعية في " ... في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عتد تاريخ إحالته على الاستيداع"³. من خلال نص المادة نستخلص ما يلي:

- الاستيداع توقيف مؤقت لعلاقة العمل.

- يحتفظ فيه الموظف رغم التوقيف لعلاقة العمل بالحقوق المكتسبة في الرتبة الأصلية دون الاستفادة من حق الراتب والترقية في الدرجة والحق في الأقدمية للتقاعد.

ب- أنواع الإحالة على وضعية الاستيداع:

كما هو الحال في الانتداب يمكن أن يكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون أو بطلب من الموظف، سنتناولها تباعا من خلال التطرق إلى حالات كل نوع والشروط القانونية المرتبطة به.

¹ - أنظر المادة 141 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 142 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - المادة 145 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

ب-1- للإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

- في وجود حالات معينة منصوص عليها في القانون تعطي إمكانية الإحالة على الاستيداع في توافر شروطها ومن بين هذه الحالات المذكورة في المادة 146 و147 من الامر 03/06 نجد:
- في تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
 - للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 05 سنوات.
 - للسماح للموظف للالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
 - لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.
 - إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون.
- شروط الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:**

- في توافر الشروط التالية يستفيد الموظف من وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:
- توافر الأسباب المنصوص عليها في المادة 146 و147 من نفس الامر.
 - اثبات السبب الداعي في طلب الإحالة على الاستيداع.
 - صدور قرار فردي من السلطة المختصة بذلك بوضع الموظف في وضعية الاستيداع.
- ب-2- للإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف (الاستيداع الإداري):**

- حددت المادة 148 من الامر رقم 03/06 الحالات التي يمكن للموظف من الاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع بطلب منه وبشروط معينة، تتمثل هذه الحالات في:
- وجود ضرورة للقيان بدراسة أو أعمال بحث.
 - تحقيقاً لأغراض شخصية للموظف.
- شروط الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:**

- للاستفادة من وضعية للإحالة على الاستيداع تقتضي وجود شروط مستوحاة من المواد 127 و148 و149 من نفس الامر والمتمثلة في:
- وجود الأسباب القانونية المنصوص عليها في المادة 148 من الامر نفسه.
 - أقدمية سنتين في الخدمة الفعلية.
 - موافقة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة¹.
 - احترام النسبة المسموح بها للإحالة على الاستيداع المقرر في القوانين الأساسية الخاصة الذي يحكم سلك الانتماء.
 - صدور قرار من السلطة المختصة بإحالة الموظف المعني على وضعية الاستيداع.

¹ - المنشور رقم 164، المؤرخ في 1999/06/01، يتعلق بالإحالة على الاستيداع، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

2-4- الإجراءات والآثار القانونية لوضعية الاستيداع وانتهاءها:

سنتطرق في هذا العنصر إلى الإجراءات القانونية التي تحكم وضعية الإحالة على الاستيداع والمدد فيها تم الآثار التي تترتب على الاستفادة من هذه الوضعية وطرق انتهاءها.

أ- الإجراءات في وضعية الاستيداع:

تبدأ الإحالة على هذه الوضعية بتقديم طلب من الموظف مسبب حسب الحالات المنصوص عليها في الإحالة بقوة القانون أو وبعد النظر في طلب الموظف في الحالات التي تمنح للموظف بطلب منه بعد لأخذ برأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء.

على أن تراعى المدة المطلوبة في الإحالة التي تكون في حدود 06 أشهر كمدة دنيا قابلة للتجديد في حدود 05 سنوات طوال الحياة المهنية في الحالات المنصوص عليها بقوة القانون، أما بالنسبة للاستيداع الإداري فالحد الأدنى فيها هو 06 أشهر قابلة للتجديد على ألا تتجاوز سنتين (02) كحد أقصى خلال الحياة المهنية للموظف¹.

ب- الآثار القانونية للإحالة على وضعية الاستيداع:

من آثار الإحالة على الاستيداع توقف مؤقت عن العمل بمثابة توقيف للزمن للمسار الوظيفي المهني دون فقدان للصفة، يفقد فيها الموظف بدل الصفة بعض الحقوق كالحق في الراتب والترقية في الدرجات وفي الأقدمية، كما لا تحسب المدة المستغرقة في الإحالة على الاستيداع في التقاعد، وما يحتفظ به في هذه الوضعية المكتسبات السابقة في الدرجات وأقدمية الخدمة الفعلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع²، كما يبقى للإدارة حق تطبيقها على الموظف واجب الامتناع عن ممارسة نشاط آخر وفيما يتعلق مدى تطابق الإحالة على الاستيداع مع أسبابها وفي إجراء تحقيق إداري في ذلك³.

ج- انتهاء وضعية الاستيداع:

تنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع بانقضاء فترة الإحالة عليها حسب القرار الإداري المقرر لها من قبل السلطة المختصة⁴، كما قد تنتهي بحالات قطع العلاقة الوظيفية، إضافة إلى أحقية انقضاءها بإرادة منفرد من جهة الإدارة في توافر الأسباب القانونية لذلك (بناء على نتيجة التحقيق الإداري أو اكتشاف حالات التناهي في الجمع بين وظيفة ونشاط مربح).

5- وضعية الخدمة الوطنية:

¹ - المادة 149 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 145 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المادة 150 و 151 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁴ - أنظر المادة 149 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

استحدثت المشرع الوظيفي في الأمر رقم 03/06¹، وضعية جديدة ومستقلة قائمة بذاتها في إطار الاستدعاء لأداء الخدمة الوطنية في وضعية قانونية تسمى الخدمة الوطنية²، سنتناول مفهومها والعناصر التي تندرج في تحديده، إضافة إلى الآثار القانونية المترتبة على الإحالة عليها ونهايتها.

1-5- مفهوم وضعية الخدمة الوطنية:

يندرج تحت عنصر مفهوم وضعية الخدمة الوطنية التطرق إلى تعريف هذه الحالة والشروط القانونية للإحالة عليها.

أ- تعريف وضعية الخدمة الوطنية:

"يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية. ويحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد"³، حيث يستفاد من هذا التعريف ما يلي:

- يتعلق الأمر بالعون المتربص أو الموظف العمومي المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية.
- إقرار الوضعية بقرار فردي من السلطة المختصة على إثره يحتفظ الموظف المحال على الوضعية بحقه بالترقية في الدرجة والأقدمية.

ب- الشروط القانونية للإحالة على وضعية الخدمة الوطنية:

- الاستدعاء الفعلي من السلطة العسكرية المختصة.
- صدور قرار فردي من السلطة المختصة لوضع العون المتربص أو الموظف في هذه الوضعية.

2-5- الآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية وانتهائها:

تقتضي الدخول في هذه الوضعية آثار قانونية تنجر عنها تعكس الوضعية الإدارية للموظف المستدعى فيها، كما يندرج تحت هذا العنصر طرق انتهاء هذه الوضعية.

أ- الآثار القانونية للاستدعاء للخدمة الوطنية:

إن التجنيد لا داء الخدمة الوطنية من شأنه تعليق علاقة العمل مهما يكن نظامها القانوني الذي يحكمها سواء تعلق الأمر بمركز قانون وظيفي مستقر أو غير ذلك، كما ينطبق على اكتساب صفة الموظف العمومي أو مجرد عون متربص وحتى بالنسبة للوظائف والمناصب العليا⁴.

¹ - أنظر المادة 154 و155 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

² - أغفل المشرع الوظيفي التطرق إلى وضعية الخدمة الوطنية في المادة 37 من الأمر 133/66، مرجع سابق، كما أنه قد جعلها كحالة من حالات الانتداب في المادة 116 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

³ - المادة 154 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المادة 67 من القانون رقم 06/14، المتعلق بالخدمة الوطنية، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

رغم تعليق هذه العلاقة الوظيفية أثناء أداء الخدمة الوطنية إلا أنه يحتفظ ببعض الحقوق كحق الترقية في الدرجات واحتساب مدة الخدمة الوطنية في التقاعد (المتربص لا ينطبق عليه هذا الحكم ما لم يكمل فترة التربص والاستفادة من اجراء الترسيم)¹، كما لا يمكن الاستفادة من الراتب في إدارته الأصلية².

ب- انتهاء وضعية الخدمة الوطنية:

تنتهي هذه الوضعية بشكلها الطبيعي بانقضاء مدة أداء الخدمة العسكرية وهي سنة كاملة³، كما تنتهي بحالات الاعفاء التي يستفيد منها المجند لسبب من الأسباب، كما قد تنتهي بالأسباب العامة التي تقطع العلاقة الوظيفية كالوفاة وفقدان الجنسية.

على أن يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد، كما له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان شاغرا أو في منصب معادل له⁴، كما أن طلب إعادة الادماج المتعلق بالخدمة الوطنية مدته 06 أشهر من تاريخ نهاية فترة الخدمة العسكرية⁵، أما إذا انقضت هذه المدة دون تقديم هذا الطلب يشرع في إجراءات العزل بعد الاعذار القانون عن الغياب والإهمال الوظيفي⁶.

ملاحظات حول جديد الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي 373/20

إن المشرع الجزائري عمل على إرساء قواعد وآليات قانونية لحماية المسار المهني للموظف العام وإلى احتياجاته الخاصة وظروفه الشخصية أو العائلية أو التي تحيط بحياته المهنية، مع ضرورة التوفيق بينها وبين مصلحة الإدارة في إطار قانوني منظم مجسدا إياها في الوضعيات القانونية الأساسية الخمس للموظف العام التي ذكرها الأمر 03/06 في المادة 127 اجمالا وحينها المرسوم التنفيذي الجديد 373/20 المؤرخ في 20 ربيع الثاني عام 1442، الموافق 12 ديسمبر 2020، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية العدد 77 ذكرتها المادة 2 وهي "القيام بالخدمة، الانتداب خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية" وهي كالاتي حسب الجدول المرفق:

1 - أنظر المواد من 08 إلى 10 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المادة 154 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المتعلق بالأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مرجع سابق.

3 - أنظر المادة 05 من القانون رقم 06/14، المتعلق بالخدمة الوطنية، مرجع سابق.

4 - أنظر المادة 155 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

5 - أنظر المادة 68 من القانون رقم 06/14، المتعلق بالخدمة الوطنية، مرجع سابق.

6 - أنظر المادة 184 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

الوضعيات القانونية في نفس المرسوم التنفيذي 373/20 (ج ر 2020/77)			الوضعيات القانونية في الأمر رقم 03/06 (ج ر 2006/46)	
اجمالا (م2)			اجمالا (م127)	
- استثناءا م(5 و 4)	- الاصل م(5 و 4)	- وضعية القيام بالخدمة.	م(128 إلى 132)	وضعية القيام بالخدمة
- تفصيلا م(8 و 18)		- وضعية الوضع تحت التصرف		
	م(19 و 32)	وضعية الانتداب	م(133 إلى 139)	وضعية الانتداب
	م(33 و 42)	وضعية خارج الاطار	م(140 إلى 144)	وضعية خارج الاطار
	م(43 و 51)	وضعية الإحالة على الاستيداع	م(145 إلى 153)	وضعية الإحالة على الاستيداع
	م(52 و 54)	وضعية الخدمة الوطنية	م(154 و 155)	وضعية الخدمة الوطنية

6-نقل الموظف:

اجراء حركة أو حركات في تعداد الموظفين بنقلهم من إدارة إلى إدارة أخرى مركزية أو محلية أو مصالح خارجية أو غيرها في مجال الوظيفة العمومية في إطار عام أو دورية لمقتضيات المصلحة، أمر جائز في قانون الوظيفة العمومية، غالبا ما يؤخذ برغبات المعنيين ووضعتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية، الدافع فيها الأخذ باحتياجات الإدارة إضافة إلى التسيير التقديري لمواردها البشرية الذي يندرج ضمن العقوبات التأديبية المصنفة في الدرجة الثالثة¹، إضافة إلى تكريس المرونة ومراعات رغبات الموظفين مع تحديد مساهمهم المهني كما تسمح للإدارة بالحصول على المورد البشري دون اللجوء إلى عملية التوظيف، هذا ما سيدفعنا إلى التعرف على أهم الأحكام التي تنظم عمليات النقل في مجال الوظيفة العمومية.

1-6-تعريف عملية نقل الموظف:

رغم أن المشرع الوظيفي لم يعطي تعريفا لحركة نقل الموظفين غير أنه نص على القواعد العامة التي تحكمه، غير أنه يمكن تعريفه كما يلي: "انتقال الموظف من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي عين فيها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه أو عند اقتضاء ضرورة المصلحة أو عند ارتكابه لخطأ مهني من الدرجة الثالثة"².

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 293.

² - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 139.

2-6- أنواع نقل الموظف:

قد تتدخل الإرادة من جهة الموظف العمومي لرغبته في النقل بناء على طلبه ويسمى (النقل الاختياري)، كما يمكن للإدارة برغبتها المنفردة بغية تحقيق ضرورات المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة في إطار (النقل الإجمالي).

أ- **نقل الموظف الاختياري:** " يمكن نقل الموظف بناء على طلبه، مع مراعاة ضرورة المصلحة"¹، كما يؤخذ بعين الاعتبار "رغبات المعنيتين ووضعتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية"²، على ما سبق يمكن تعريف النقل الاختياري بأنه "تحويل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من مؤسسة أو إدارة عمومية إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه مع مراعاة ضرورة المصلحة"³.

كما أن النقل الاختياري قد يأخذ طابعا فرديا أو جماعيا في شكل حركة منظمة تراعى فيها رغبات الموظفين ووضعتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية⁴.

ب- **نقل الموظف الإجمالي:** " يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا القرار"⁵، كما أن النقل الإجمالي عقوبة من الدرجة الثالثة⁶، ومن خلال ما سبق يمكن تعريف النقل الإجمالي بأنه: "تحويل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من مؤسسة أو إدارة عمومية التي ينتمي إليها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى دون رضاه وبشكل نهائي لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء"⁷.

3-6- الشروط القانونية لنقل الموظف:

لنقل الموظف يشترط في ذلك:

- الترسيم واكتساب صفة الموظف العمومي فلا يقبل نقل العون المتربص⁸.
- وجود منصب مالي شاغر في المؤسسة والإدارة المستقبلة⁹.

1 - أنظر المادة 157 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المادة 02/156 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 339/338.

4 - أنظر المادة 156 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

5 - أنظر المادة 158 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

6 - أنظر المادة 163 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

7 - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 140.

8 - أنظر المادة 88 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

9 - المنشور رقم 01، المؤرخ في 2007/02/19، يتعلق بالمناصب المالية المخصصة للنقل، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، أنظر أيضا: البرقية رقم 508، المؤرخة في 2011/04/18، المتعلقة بنقل الموظفين حديثي التوظيف، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.

- موافقة الإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية¹.
- صدور قرار النقل من السلطة المختصة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة الأصلية، أما قرار التكفل بالنقل فيصدر من السلطة المختصة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة المستقبلية.

4-6- الآثار القانونية لنقل الموظف:

- من بين الآثار التي تنجم عن عملية نقل الموظفين نجد:
- فك الرابطة الوظيفية بين الموظف المنقول والمؤسسة أو الإدارة الأصلية وقيام رابطة وظيفية بين الموظف المنقول والمؤسسة أو الإدارة المستقبلية.
- تسوية الوضعية الإدارية والمالية للموظف المنقول (بتوقيف راتبه وشطب اسمه من القائمة الاسمية للموظفين في الإدارة الأصلية، وتنصيبه في الإدارة المستقبلية، وتصنيف ملفه الإداري ضمن دائرة الموظفين، مع دفع راتبه ابتداء من تاريخ تنصيبه).
- مباشرة مهامه الوظيفية في المؤسسة أو الإدارة المستقبلية من يوم تنصيبه فيها.
- انعكس نقل الموظف لضرورات المصلحة على الموظف بحصوله على حقوق جديدة كاسترداد نفقات النقل إلى مقر الإدارة المستقبلية ونفقات التنصيب ونفقات تغيير الإقامة إذا كان مقر الإقامة بعيدا عن مكان العمل².

أسئلة مقترحة للمراجعة:

- 1- كيف حدد المشرع نطاق كل من الحقوق والواجبات ولماذا؟
- 2- نظام الحقوق والواجبات والضمانات المرتبطة بما تخدم مبدأ الفاعلية في مجال الوظيفة العمومية. كيف ذلك؟
- 3- من الحقوق المهنية المنصوص عليها في الأمر رقم 03/06، الحق في التكون وتحسين المستوى، اشرح أنواع التكوين؟ وآثاره القانونية؟
- 4- ترتبط وضعية الانتداب بوضعية خارج الإطار. كيف ذلك؟
- 5- تتداخل الوضعيات القانونية للوظيفة العمومية ارتباطا وانفصالا. حلل وناقش؟
- 6- جاء الأمر رقم 03/06 بوضعية قانونية جديدة. حلل وناقش هذه الوضعية؟
- 7- ما الفرق بين النقل لضرورات المصلحة والنقل كعقوبة تأديبية؟

¹ - المنشور رقم 01، المؤرخ في 2007/02/19، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 159 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

ينشأ من النشاط الإداري ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام واضطرار ولتحقيق ذلك تتمتع الإدارة بسلطة ردع تأديبي في مواجهة الموظف واسعة النطاق تكريسا (لمبدأ الفاعلية الإدارية) كما يمنح الموظف في مواجهة تعسف الإدارة وإساءة استعمالها للسلطة كل مقومات احترام (مبدأ الضمان).

أمام الموازنة بين المبدأين تقتضي دراسة النظام التأديبي تكملة للمحفزات -تكريسا لمبدأ الفاعلية- المدروسة سابقا في إطار استيفاء الحقوق والضمانات المتعلقة بها وإظهار الواجبات وما يتعلق بها -تكريسا لمبدأ الضمان- كآثار لانعقاد الرابطة الوظيفية، سنتطرق ابتداء للخطأ التأديبي وما يحيط به كعنصر تم ضوابط المتابعة التأديبية والضمانات المرتبطة بها وأخيرا العقوبات التأديبية.

أولا: مفهوم الخطأ الوظيفي:

يندرج تحت هذا العنصر تعريف الخطأ الوظيفي وأركانه، إضافة إلى تصنيف هذه الأخطاء الوظيفية سنتناول هذه العناصر تباعا.

1-تعريف الخطأ الوظيفي:

حريص المشرع الوظيفي التأديبي على عدم النص على كافة المخالفات التأديبية حتى لا تأتي على صورة الحصر الجامع المانع، مما جعل الخطأ التأديبي يفتقر إلى شق القاعدة (ماهية الفعل المؤتمر)، غير أن المشرع تغلب عليها بأن وضع حكما عاما تدرج تحته كافة المخالفات التأديبية بالنص أنه: " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"¹، وضع معه ضوابط في تحديد الخطأ المهني تقاس عليه الأخطاء المهنية المحتملة في هذا المجال، تتمثل هذه الضوابط في:

- إخلال الموظف بواجبات وظيفته: التي تحددها القواعد التنظيمية والتنظيمات أو أوامر الرؤساء المشروعة في حدود القانون، إما بعدم تأديتها أو التقصير في أداءها.

- المساس بالانضباط.

غير أن المادة عاودت ووسعت من هذا المفهوم من خلال عبارة "...وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ..."، مانحة بذلك سلطة تقديرية موسعة في تكييف مدى تجريم فعل الموظف من عدمه، هذا يفسر صعوبة تحديد تعريف الخطأ المهني حيث أن معظم تشريعات الدول جاءت خالية من تعريف محدد لها وهذا راجع إلى طبيعة المخالفة التأديبية الغير المحصورة، ولا المحددة بتقنين واحد².

¹ - أنظر المادة 160 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

² - يعرف الخطأ التأديبي فقها بأنه: "هو كل عمل أو امتناع يرتكبه العامل داخل أو خارج الوظيفة، ويتضمن الإخلال بواجباتها أو المساس بكرامتها إخلالا صادرا عن إرادة دون أن يكون هذا العمل أو الامتناع استعمالا لحق أو أداء لواجب"، محمد ماجد الياقوت، شرح الإجراءات التأديبية في الوظيفة العامة والمهن الحرة النقابية والعمل الخاص الدعوى التأديبية (التحقيق الإداري، المحاكمة التأديبية، الإثبات، القرارات والأحكام التأديبية، تنفيذ أحكام الإلغاء وطرق الطعن على الأحكام والقرارات)، ط/2004، منشأة المعارف، ص 36/37، أما تعريفه قضاء فهو: "إخلال الموظف بواجبات وظيفته أو إتيانه عمل من

2- أركان الخطأ الوظيفي:

مناطق المساءلة التأديبية كل إخلال من الموظف بواجباته الوظيفية على أن تؤدي أداءاً بأمانة ودقة في إطار نظام محدد سلفاً، يتميز هذا النظام عن بقية نظم المسؤوليات الأخرى بمقومات خاصة إلا أنها تتوافق مع باقي الأنظمة في أركان الخطأ أو الجرم الموجب المساءلة التأديبية، على هذا الأركان ثلاثة كما يأتي:

1-2- التحديد العام للخطأ الوظيفي: يفهم من المادة 160 من الأمر رقم 03/06، كما أشرن ونظراً لصعوبة تحديد الركن الشرعي في هذا المجال اكتفى المشرع الوظيفي بوضع ضوابط فيها كقواعد عامة وذكر بعضها في تصنيف هذه الأخطاء بحسب درجتها (على سبيل المثال لا الحصر).¹

2-2- الركن المادي: الفعل الموصوف كخطأ وظيفي (فعل أو امتناع) يغادر منطقة النوايا إلى حيز التنفيذ سواء كان الفعل إيجابياً أو سلبياً من الموظف كالقيام بفعل أمر محذور أو الامتناع عن واجب أو أوامر وتعليمات مشروعة من الناحية الواقعية الفعلية في إطار الوظيفة المكلف بشغلها.

3-2- الركن المعنوي: يعتبر أي صدور لفعل مكون للمخالفة ناجم عن إرادة آثمة إيجابياً أو سلبياً خطأ وظيفي كما أن عدم الاحتياط والإهمال يدخل في ذلك حيث " يعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية...: المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين... " ²، كما " يعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الرابعة: "...عمداً في أضرار جسيمة بتجهيزات وأموال المؤسسة أو الإدارة العمومية.... " ³.

يستثنى من ذلك حالات الضرورة الملحة أو أن تكون هناك قوة قاهرة تعترضه أو فقدانه الإدراك والتمييز أو انجر عن إكراه يتعرض له، ولا يشترط في الخطأ أن يكون جسيماً سواء كانت المخالفة عمداً أو تقصيراً، كونه إذا لم توجد تلك الإرادة الآثمة أصلاً فإن الركن المعنوي للمسؤولية التأديبية ينعدم وبالتالي لا يكون هناك مجال المساءلة التأديبية.

الأعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها القوانين أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته التي يجب أن يقوم بها بنفسه إذا كانت منوطة به، وأن يؤديها بدقة و أمانة إنما يرتكب ذنباً إدارياً يسوغ هنا تأديبه وتوجه إدارة إلى توقيع الجزاء عليه بحسب الأشكال والأوضاع المقررة قانوناً، ممدوح طنطاوي، الجرائم التأديبية الولاية والاختصاص والنيابة الإدارية، (الجهات الرأسية والرقابية، المحاكم التأديبية، الواجبات والمحظورات) ، ط 02، المكتب الجامعي الحديث، 2001، ص 329 .

¹ - أنظر المواد من 178 إلى 182 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 179 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

³ - أنظر المادة 181 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

3- تصنيف الخطأ الوظيفي:

وضع المشرع الوظيفي أربع درجات للأخطاء المهنية¹، كما حاول تحديدها²، استعمل في ذلك مصطلحات يفهم منها أنها ذكرت على سبيل المثال لا الحصر كعبارة (تعتبر على وجه الخصوص، تعتبر).

1-3- أخطاء من الدرجة الأولى:

طبقا للمادة 178 من نفس الامر تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

2-3- أخطاء من الدرجة الثانية:

طبقا للمادة 179 من نفس الامر تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181.

3-3- أخطاء من الدرجة الثالثة:

طبقا للمادة 180 من نفس الامر تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- استعمال تجهيزات أو ممتلكات الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

4-3- أخطاء من الدرجة الرابعة:

طبقا للمادة 181 من نفس الامر تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الرابعة:

- الاستفادة من الامتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.

- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

¹ - أنظر المادة 177 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المواد من 178 إل 181 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

- إتلاف الوثائق الإدارية قصد الإساءة للسير الحسن للمصلحة.
- تزوير الشهادات والمؤهلات وكل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية.
- الجمع بين وظيفته ونشاط مريح غير المنصوص عليه بالمواد 43 و 44 من نفس الأمر.

ثانيا: ضوابط المتابعة التأديبية:

يعتبر مناقشة الجهة المخولة بالردع التأديبي والقواعد الشكلية التي تحكمها سواء كانت إجرائية أو تتعلق بالآجال، إضافة إلى مجمل الضمانات الممنوحة للموظف في مواجهة الإدارة ضوابط تحكم العملية التأديبية سنتطرق إليها تباعا:

1- السلطة المختصة بالتأديب:

أخذا بنظام السلطة الرئاسية في النظام التأديبي من الدرجة الأولى والثانية، " تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني"¹، بناء على هذه السلطة الممنوحة لها توقع العقوبة من نفس درجة الخطأ المرتكب، أما المعني بهذا الاختصاص في المؤسسات والإدارات العمومية فهو يختلف باختلافها، بالنسبة للوزارات القطاعية يعتبر الوزير الرئيس الإداري المختص بالنسبة للموظفين التابعين للوزارة على المستوى المركزي والوالي بالنسبة للموظفين التابعين للولاية على المستوى المحلي أيضا بالنسبة لرئيس المجلس الشعبي بالنسبة لموظفي البلدية ومديري المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وكل مؤسسة تدخل ضمن نطاق الوظيفة العمومية، أيضا يدخل ضمن هذا الاختصاص مسؤولي المصالح في المؤسسات والإدارات العمومية إذا منحت لهم سلطة التعيين والتسيير الإداري للمستخدمين الموضوعين تحت سلطتهم.

غير أن النظام التأديبي في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة يأخذ بالنظام شبه القضائي من خلال اشراك السلطة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة في اتخاذ القرار التأديبي إلى جانب السلطة صاحبة قرار التعيين في إطار محاكمة الموظف وإبداء الرأي الملزم في المتابعة التأديبية، إن هذه التشاركية في المتابعة التأديبية تعد ضمانا للموظف نظر لخطورة العقوبات المقررة فيها، وبذلك " تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، الجمعية كمجلس تأديبي..."².

¹ - أنظر المادة 01/165 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - أنظر المادة 02/165 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

2-إجراءات المتابعة التأديبية:

إن القواعد الإجرائية التي تحكم النظام التأديبي للموظف العمومي تخلف بحسب درجة العقوبات المسلطة والذي تختلف معه طبيعة النظام التأديبي الرئاسي أو الشبه قضائي كما نصت عليه المادة 165 في فقرتها الأولى والثانية.

1-2-إجراءات المتابعة التأديبية في النظام الرئاسي:

انطلاق من الأسس القانونية¹ لهذه القواعد الإجرائية التي تحكم هذا النظام التأديبي الرئاسي في العقوبات من الدرجة الأولى والثانية التي يمكن أن تتلخص كما يلي:

- تحديد الخطأ المهني وتكييفه.

- الاستفسار للحصول على توضيحات كتابية من الموظف مرتكب الخطأ.
- اتخاذ السلطة التي لها صلاحية التعيين القرار التأديبي الذي يتضمن العقوبة المتناسبة مع تكييف الخطأ المهني مع ضرورة تبريره.

- تبليغ القرار التأديبي للموظف المتابع في أجل لا يعدي 08 أيام من تاريخ اتخاذه.

2-2-إجراءات المتابعة التأديبية في النظام شبه القضائي:

انطلاق من الأسس القانونية² لهذه القواعد الإجرائية التي تحكم هذا النظام الشبه القضائي في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة التي يمكن أن تتلخص كما:

- تحديد الخطأ المهني وتكييفه بعد التأكد من حصوله، أما تأكد تكييفه على أنه من الدرجة الرابعة حيث يتم اتخاذ اجراء توقيف تحفظي للموظف المخطئ عن ممارسة مهامه بموجب قرار.
- تحريك المتابعة التأديبية من السلطة التي تملك صلاحية التعيين من خلال اخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بموجب قرار مبرر.

- اخطار الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه وتمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي في أجل 15 يوم من تاريخ تحريك المتابعة ضده.

- يستدعى عن طريق البريد الموصي عليه مع وصل استلام للمثول أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة قبل 15 يوم على الأقل من موعد اجتماعها كمجلس تأديبي.

¹ - انطلاقا من المواد 165 و172، 183 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - انطلاقا من المواد 165 إلى 168 ومن 171 إلى 174 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق، والمادة 14 و15 من المرسوم 10/84، مرجع سابق، والمنشور رقم 05، المؤرخ في 2003/04/12، المتعلق بتطبيق أحكام المادة 130 و131 من المرسوم رقم 59/85، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، والمراسلة رقم 267، المؤرخة في 2016/01/19، المتعلقة بكيفيات تطبيق المادة 173 و174 من الامر رقم 03/06، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

- متول الموظف المتهم أما اللجنة في جلسة سرية للفصل في المتابعة التأديبية مجرياتها (الاستماع للموظف المتهم وما يقدمه من أدلة للدفاع عن نفسه بها، تجرى مداولات سرية للرأي لتأديبي فيها يتخذ بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس الا إذا كان الجزاء المتخذ أقل من الجزاء المقترح، كما أن للجنة واع النظر في القيام بتحقيق لضرورته على إثره ترجى المداولة إلى حين انتهاء نتيجة التحقيق).
- أخذاً بالرأي الملزم للجنة التأديبية تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين قرار مسبباً يتضمن العقوبة التأديبية ويبلغ للموظف المعاقب في أجل 08 أيام من تاريخ صدوره.

3- الضمانات المقرر في المتابعة التأديبية:

تحقيقاً لمبدأ الضمان في مجال الوظيفة العامة، أقر المشرع الوظيفي ومكن الموظف المتهم بجملة من الضمانات لحمايته في مواجهة أي قرار إداري تأديبي، سواء تم تصنيف هذه الضمانات إلى قبلية أو بعدية لتوقيع العقوبة التأديبية أو في أنها إدارية وقضائية أو حسب ارتباطها بدرجة الخطأ والعقوبة كأن تتعلق بالنظام التأديبي الرئاسي للعقوبات من الدرجة الأولى والثانية والنظام الشبه قضائي في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة وهذا التصنيف الأخير ما سننتمده، رغم أن جميعها تجتمع في كونها تعتبر كدرع واقى لحماية الموظف من أي قرار تعسفي للإدارة في حقه.

1-3- الضمانات المقرر في النظام التأديبية الرئاسي:

- طبقاً للمادة 165 والمادة 172 من الأمر رقم 03/06 يتمتع الموظف بجملة من الضمانات للمتابع تأديبياً في الأخطاء من الدرجة الأولى والثانية سندكر منها:
- تقلم الموظف المتهم توضيحات كتابية عن الاستفسار حول اتهامه التأديبي.
- تسبب القرار التأديبي المتخذ.

- تبليغ القرار التأديبي في ظرف 08 أيام من تاريخ إصداره.

2-3- الضمانات المقرر في النظام التأديبية شبه القضائي:

- نظراً لخطورة العقوبات المقرر للموظف المرتكب للأخطاء المصنفة على أنها من الدرجة الثالثة والرابعة تقرر أكبر قدر من الضمانات في مواجهتها والتي سندكر منها¹:
- تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه.
- اطلاع الموظف على ملفه التأديبي في أجل 15 يوم ابتداء من تحريك المتابعة (أقر القانون له الحق بالاطلاع على ملفه التأديبي الموجود لدى الإدارة، وهذا يتيح له المجال لمعرفة الأدلة التي بحوزة الإدارة ليتسنى له ضمان تقلم دفاعه، وهذا إجراء جوهري مخالفته تعرض القرار إلى الإلغاء).
- الاستشارة الملزمة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة في المتابعة التأديبية ووجوب الأخذ برأيها.
- استدعاء الموظف للمثول أما اللجنة المجتمعة في صفة مجلس تأديبي.

¹ - انظلاً من المواد 165 إلى 169 و171 و172 و175 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

- كفالة حق الدفاع للموظف من خلال تمكينه من تقديم ملاحظات شفوية أو كتابية والحضور عند النظر في قضيته للدفع عن نفسه مع ضمان حق احضار الشهود والاستعانة بمدافع عنه سواء اختاره محام أو موظفا (يمكن للموظف عند سماعه الاستعانة بأحد زملاءه أو محامي أو أي شخص آخر يختاره وهذا الأخير يحق له الاطلاع على الملف التأديبي للموظف المعني إذا سمح له بذلك إلا أن هذا لا يمنحه الحق بالحصول على نسخة من الوثائق الموجودة بحوزة الإدارة وهذا ليتمكن من تحضير دفاعه ومناقشة الأدلة التأديبية، وهذا كون الإثبات في المنازعات التأديبية يشبه الإثبات في المنازعات الجنائية لأن كلاهما فرع من فروع العقاب).

- إمكانية اجراء تحقيق اداري في الخطأ المنسوب له (بالإضافة إلى التحقيق الإداري الذي تجر به الإدارة بناء على ملاحظات رئيسه المباشر أو استنادا إلى تقارير جهات التفتيش أو حتى بالاعتماد على شكاوى المنتفعين من أجل التحقق من مدى تأثيم الموظف).

- تسبب القرار التأديبي المتخذ والا كان تحت طائلة الإلغاء لعيب المشروعية.

- تبليغ القرار التأديبي في أجل 08 أيام من تاريخ إصداره.

- حق الطعن في القرار التأديبي أما لجنة الطعن المختصة في أجل 30 يوم من تاريخ تبليغ الموظف بالقرار التأديبي.

- التظلم الإداري رغم أنه كإجراء يسمح للموظف بالطعن في القرار الإداري قصد إلغاء أو تعديله، يرفعه الموظف أمام السلطة التي تعلوه مباشرة أي السلطة المصدرة للقرار التأديبي، إما يكون تظلماً رئاسياً أما إذا كانت السلطة الولائية فيسمى تظلماً ولائياً، هذا الأخير من شأنه أن يوقف تنفيذ الجزاء التأديبي، لكن تملك اللجان المتساوية الأعضاء الحق بالإبقاء على العقوبة أو تخفيفها وهذا خلال مدة 03 أشهر من تاريخ استلامها للتظلم.

- الطعن القضائي الذي هو حق عام في مواجهة أي قرار صادر من الإدارة مشوب بعيب المشروعية يبقى قائماً ما تفت الآجال في ذلك.

ثالثاً: العقوبات التأديبية:

إذا كان هناك تعذر أو صعوبة في حصر الجرائم التأديبية فان العقوبة التأديبية على خلاف ذلك فهي محددة على سبيل الحصر ولا يمكن للسلطة المختصة أن تختار العقوبة إلا من بين العقوبات التي حددها القانون وإلا كان قرارها باطلاً.

وعليه سنتطرق إلى تعريف العقوبة التأديبية وتصنيفها وصولاً إلى المبادئ التي تحكمها.

1- تعريف العقوبات التأديبية:

تجنب المشرع الوظيفي اعطاء تعريف للعقوبات التأديبية، غير ان الفقه تناوله من جهات مختلفة حيث عرفها البعض بالتركيز على محلها وطبيعتها، أما البعض الآخر عرفها بالنظر إلى الأهداف التي يرمى تحقيقها من وراء توقيعها، كما يتجه البعض الآخر إلى تعريفها من وجهة نظر الفئة المخاطبين به.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

ينظر إليها البعض على أنها: " أنها جزاء أدبي ومادي في آن واحد، ينطوي على عنصر الإيلاء الذي يمس العامل في وضعيته المهنية فيؤدي إلى حرمانه من المزايا، والحصانات المهنية التي يتمتع بها أو من المهنة التي يشغلها سواء كان ذلك بصفة مؤقتة أو نهائية بسبب مخالفات ذات طبيعة خاصة، وهي المخالفات "الإدارية" والتي تتصل اتصالاً مباشراً بوظيفته مما ينجر عنها الحرمان أو الإنقاص من الامتيازات المهنية"¹، كما عرفها البعض على أنها: " جزاء فردي محدد قانوناً، تتخذه السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيًا، يمس هذا الجزاء بالكيان المعنوي للموظف المخطئ أو بمركزه القانوني، بهدف المحافظة على السير الحسن للمرفق العام وعلى المصلحة العامة"².

يستخلص من التعريف السابق الخصائص التالية للعقوبة التأديبية³:

- العقوبة التأديبية جزاء فردي ضد الموظف المخطئ.
- للعقوبة التأديبية تمس بالكيان المعنوي للموظف أو بمركزه القانوني.
- للعقوبة التأديبية من اختصاص السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين.
- للعقوبة التأديبية جزاء هادف يسعى إلى ضمان السير الحسن للمرفق العام والحفاظ على المصلحة العامة.

2- تصنيف العقوبات التأديبية:

على نفس المنوال بالنسبة لتصنيف الأخطاء صنف المشرع الوظيفي العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات كتصنيف عام⁴، كما أعطى للقوانين الأساسية الخاصة وضع عقوبات أخرى تدرج وتدرج في القواعد العامة⁵.

1-2- الدرجة الأولى:

-التنبيه.

-الإذار الكتابي.

-التوبيخ.

2-2- الدرجة الثانية:

-التوقيف عن العمل من يوم واحد إلى ثلاثة أيام،

¹ - مصطفى غففي، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها، دراسة مقارنة، مطابع الهيئة المصرية العامة للكتاب، ط/1976، ص 29 ص30.

² - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 119.

³ - انطلاقاً من المواد 160 و163 و165 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - أنظر المادة 163 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

⁵ - أنظر المادة 164 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

-الشطب من قائمة التأهيل¹.

3-2- الدرجة الثالثة:

-التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام،

-التنزيل من درجة إلى درجتين.

-النقل الإجباري.

4-2- الدرجة الرابعة:

-التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة².

-التسريح.

3-المبادئ التي تحكم العقوبات التأديبية:

يحكم توقيع العقوبة جملة من المبادئ تعد كقيود على السلطة التأديبية في إطار تحقيق العدالة التأديبية والمتمثلة فيما يلي:

1-3- مبدأ شرعية العقوبة: يعني هذا المبدأ انه لا يجوز للسلطة التأديبية أن توقع على مرتكب المخالفة التأديبية

جزاء لم يقرر تشريعيا، أي أن يكون الجزاء الموقع على الموظف المذنب من الجزاءات التي أوردها المشرع على سبيل الحصر وإلزام الهيئة التأديبية بنوع العقوبة التأديبية المقررة والمدة المقررة لها، أما بمفهوم المخالفة لا يمكن توقع عقوبة غير منصوص عليها.

2-3- مبدأ شخصية العقوبة التأديبية.

3-3- مبدأ المساواة في توقيع العقوبة التأديبية: أي مخاطبة كافة أفراد المجتمع بصورة موحدة ومتساوية أي أنه يقضي ألا تختلف العقوبة التأديبية باختلاف الأشخاص، أو مراكزهم في السلم الاجتماعي أو الطبقي ما دامت قد توافرت بالنسبة لهم كل الظروف، وملابسات المتعلقة بنوع الجريمة المرتكبة ودرجة جسامتها ما يقتزن لها من ظروف مخففة أو مشددة فهو يطبق قاعدة عامة مجردة على كافة الموظفين³.

4-3- مبدأ وحدة العقوبة التأديبية⁴: تدلل عليه المادة 181 و183 من الأمر 03/06.

¹ - أنظر المراسلة رقم 6462، المؤرخة في 2012/08/22، يتعلق بعقوبة الشطب، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى رئيس المفتشية العمومية لولاية مستغانم.

² - أنظر البرقية رقم 630، المؤرخة في 2008/04/19، يتعلق بعقوبة التنزيل في الرتبة، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى رئيس المفتشية العمومية لولاية سطيف.

³ -عبد العزيز عبد المنعم، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، ضوابط صحة الجزاء التأديبي وضماناته في مرحلتي التحقيق والمحاكمة وضماناته ما بعد توقيع الجزاء، ط/ 2003، دار الجامعي، ص 87، أنظر أيضا: المادة 27 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - يفهم انطلاقا من المواد 178 و181 و183 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

3-5- مبدأ التناسب بين العقوبة التأديبية والخطأ المهني: . يقتضي هذا المبدأ الموازنة بين مبدأين (الفاعلية والضمان) في الجزاءات التأديبية أي أنه من حق الإدارة استخدام وسيلة العقاب المقرر لها من طرف المشرع بالمقابل من واجبها عدم إهدار أيا من حقوق الموظف، ذلك في ألا يعاقب بأكثر مما أقترف وعليه فالجزاء له دور إصلاحي وليس وسيلة انتقام.

3-6- مبدأ عدم رجعية العقوبة التأديبية: أي أن مرتكب المخالفة التأديبية يعاقب بالجزاء الوارد في القانون الساري وقت صدور قرار الجزاء وأن هذا الجزاء لا يرتب أثره إلا من تاريخ توقيعه وليس القانون الذي كان ساريا وقت اقتراف الخطأ، وهذا إعمالا للأثر المباشر للقانون، رغم ما يرد على هذا المبدأ من استثناءات ترتبط طبيعة المخالفة والقانون الأصلح المخالف.

أسئلة مقترحة للمراجعة:

- 1- ما مدى قدرة النظام التأديبي على تحقيق الاستقرار داخل الإدارة؟
- 2- ما مدى حرية السلطة التي لها صلاحية التعيين في توقيع العقوبات التأديبية على الموظفين؟
- 3- ما هي الضمانات القانونية الممنوحة للموظف لحمايته من تعسف السلطة التي لها صلاحية التعيين في استعمال سلطاتها التأديبية؟
- 4- هل يمكن أن يتحقق التوازن بين ضمان حقوق الموظفين، وحمايتهم، وبين احترام اختصاصات السلطة التي لها صلاحية التعيين في ظل نظام اقتصادي حر؟ كيف يتدخل القاضي لحماية هذه الحقوق المتناقضة؟
- 5- يتقاطع النظام التأديبي للموظف العمومي مع حالات قطع العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة ما هي هذه الحالات؟

6-أجب بصحيح أو خطأ؟ مع التعليل المفيد والمختصر؟

- هناك عدة قواعد تحكم نظام العطل في التشريع الجزائري.
- تقنين الأخطاء المهنية من اختصاص السلطة القضائية.
- رد الاعتبار يتم بقوة القانون بمضي 05 سنوات من تاريخ صدور العقوبة بالنسبة لكل الأخطاء.
- التقاعد النسبي بالنسبة للمرأة يخضع لمدد.
- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون محدد في أربع حالات فقط.
- هناك فرق جوهري بين التسريح والعزل.

7-مسألة: أحيل الموظف (سمير ع) موظف بلدية عنابة رتبة عون إداري رئيسي، أبلغ بالتهمة المنسوبة إليه المتمثل (المساس بأموال الإدارة)، بينما أحيل الموظف (حمزة ج) بسبب اكتشاف تزوير لشهادة الوظيفة، كلاهما تظلما إداريا لكن الإدارة لم تستجب.

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام.

المطلوب: حدد التكييف القانوني للأخطاء المنسوبة لكل من سميح وحمزة معللا اجابتك؟، كما حدد العقوبات المقررة لهذه الأخطاء؟، وضح الركن المعنوي للجريمة التأديبية في هذه القضية؟، حدد فوائد النظام التأديبي المرتبط بها؟، حدد الجهة القضائية المختصة بالطعن القضائي (نوعيا ومحليا) ؟، أعطي الضمانات الممنوحة في مواجهة اتهام الإدارة؟

المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية وانتهائها.

قد تنتهي العلاقة الوظيفية بين الموظف الإدارة بطرق عديدة قد تكون عامة أو خاصة وقد تكون اقتطاعا أو انتهاء، وقد حددت المادة 216 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ أسباب انتهاء خدمة الموظفين من الوظائف العمومية والتي سنعرضها كما يأتي:

أولاً: الاستقالة.

الاستقالة هي عملية إرادية إدارية تتجسد الأولى في أن يقدم فيها الموظف طلبا خطيا يفصح فيه عن إرادته الحرة في ترك الخدمة قبل بلوغه سن التقاعد وهي بذلك تجسد حقاً من حقوق الموظف العمومي²، أما الثانية نظمها القانون وفق قواعد إجرائية تراعى فيها مصلحة طرفي العلاقة حيث يراعى فيها مصلحة سيرورة المرفق بانتظام واضطراد، غير أن انتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة لا تتحقق إلا بصدر قرار من جهة الإدارة بقبول استقالته في أجل شهرين لذلك ممنوح لها للرد، كما يتعين على الموظف الاستمرار في القيام بمهامات وظيفته إلى أن يتسلم القرار بقبول استقالته أو رفضها، ويرسل طلب الاستقالة إلى السلطة المختصة بالتعيين في الوظيفة عن طريق السلم الإداري، كما يمكن لسلطة التعيين تأجيل الموافقة عليها لمدة شهرين من تاريخ انتهاء الأجل الأول وذلك للضرورة القصوى للمصلحة بانقضاء مدة التأجيل تصبح الاستقالة فعلية³.

وعليه حتى يكون طلب الاستقالة منتجاً لأثره وتأخذ به الإدارة قبولاً توافر الشروط التالية⁴:

- تقديم طلب مكتوب إلى سلطة التعيين عبر السلم الإداري وينتفي بذلك الطلب الشفوي.
- يتضمن الطلب الإفصاح الصريح والنهائي في قطع العلاقة الوظيفية وبذلك ينتفي أن يكون الطلب مؤقتاً يتضمن الإشارة الضمنية فقط.

- أن يصدر الطلب عن إرادة حرة خالية من عيوب الإرادة كالإكراه.

- أن يواصل الموظف الاستمرارية في ممارسة مهامه الوظيفية إلى غاية قبولها وصدر قرار في ذلك.

1 - " ينتج انتهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجرد منها.

- فقدان الحقوق المدنية.

- الاستقالة المقبولة بصفة قانوني.

- العزل.

- التسريح.

- الاحالة على التقاعد.

- الوفاة.

يتقرر الانهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين"، المادة 216 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - المادة 217 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - المادة 220 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

4 - المادة 218 و219 من الامر رقم 03/06، المرجع السابق.

ثانيا: التسريح من الخدمة.

ورد مصطلح التسريح في الأمر رقم 03/06 في عدة مواضع غير أنها تختلف عن بعضها، حيث ورد التسريح غير التأديبي في موضع واحد¹، والتأديبي في موضعين²، وتسريح يجمع بينهما (تأديبي وغير تأديبي) في موضع واحد آخر³، أمام غياب وجود تعريف للتسريح في هذا الأمر يمكن أن نعرفه على أنه: " فصل الموظف من وظيفته لسبب قانوني لا يرجع إلى إهمال المنصب، بموجب قرار أو مقرر صادر من السلطة التي لها صلاحية التعيين"⁴.

أمام هذا التنوع في المصطلحات المتعلقة بالتسريح نفرق بينها كما يأتي:

- التسريح التأديبي: ارتكاب الموظف خطأ مهنيا جسيما من الدرجة الرابعة وهو بهذه الصفة جزاء تأديبي.
- التسريح غير التأديبي: يرجع إلى فقدان الموظف لبعض الشروط القانونية لتولي الوظيفة والبقاء فيها لا يرتبط بالجزاء التأديبي بل بانتفاء شرط، كأن تكون لعدم الكفاءة في التأهيل المهني في توافر شروطه⁵، أو لانتفاء شرط اللياقة الصحية لعدم التمتع بالقدرة البدنية والذهنية⁶، أو الناجم عن إلغاء الوظيفة نفسها⁷، أو ناجم عن تسريح تقديري في الوظائف والناصب العليا⁸.
- التسريح التأديبي لارتباطه بالخطأ المهني فالموظف يتمتع بحملة من الضمانات بخلاف غير التأديبي.
- التسريح التأديبي مانع من تولي وظيفة عمومية من جديد بعكس غير التأديبي الذي لا يعتبر مانع في التوظيف من جديد متى توافرت الشروط القانونية لذلك.

1 - أنظر المادة 85 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المادة 163 و185 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - أنظر المادة 216 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

4 - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 154.

5 - يشترط في هذا النوع من التسريح غير التأديبي أن يكون في مرحلة التبرص وبدون اشعار مسبق أو تعويض، بقرار من سلطة التعيين بناء على استشارة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة كلجنة ترسيم بقرار منها، أنظر المواد من 2 إلى 5 من المرسوم رقم 148/66، المؤرخ في 1966/06/02، يتعلق بتسريح الموظفين لعدم الكفاءة المهنية، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/06/08.

6 - يشترط في هذا النوع من التسريح في عدم القدرة الصحية يتخذ قراره من السلطة التي لها صلاحية التعيين لانتفائها بعد استشارة اللجنة الطبية المختصة والإدارية متساوية الأعضاء المختصة أنظر المادة 6 و7 من المرسوم رقم 144/66، المؤرخ في 1966/06/02، يتعلق بشرط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، المرجع السابق.

7 - أنظر المادة 69 من الأمر رقم 133/66، مرجع سابق، والمادة 132 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، والمادة 92 من القانون رقم 12/78، بناء على ما جاء في المواد 94 و95 و96 منه، مرجع سابق، إذ يشترط في هذا النوع من التسريح ضرورة تخفيض عدد المستخدمين رغم اغفله في أحكام الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

8 - تملك السلطة المختصة بالتعيين صلاحية تسريح شاغل الوظائف والمناصب العليا وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 226/90، المؤرخ في 1990/07/25، يتعلق بحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم، ج ر عدد 31، الصادرة في 1990/07/28.

ثالثا: العزل.

لم يعرف العزل في الأمر رقم 03/06، لكنه أورد في ثلاثة مواضع، الأول كإجراء يتخذ في إهمال وظيفي بغياب متتالي لمدة 15 يوم على الأقل دون مبرر مقبول بعد اتخاذ جميع الإجراءات القانونية المنصوص عليها في التنظيم¹، أما الموضع الثاني في المنع للذي هو محل إجراء العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية²، أما ثالثها ثالثها كسبب لانقطاع العلاقة الوظيفية³.

بذلك يمكن تعريف العزل على أنه: إجراء فصل الموظف العمومي باتخاذ السلطة المختصة بالتعيين قرار أو مقرر ينتج أثره بشكل دائم ونهائي من الوظيفة المعين فيها، بسبب غياب متتالي لمدة 15 يوم عن منصبه دون مبرر مقبول، تراعى فيه الإجراءات القانونية المنصوص عليها. تراعى في اتخاذ إجراء العزل الشروط التالي⁴:

- غياب فعلي للموظف عن منصب العمل.
- تكرار الغياب لمدة 15 يوم على الأقل متتالية.
- انتفاء وجود عذر مقبول للغياب على المنصب أو وجود قوة قاهرة تبرره أو تعرضه لعجز بدني أو لمتابعة جزائية.
- اعداد الموظف المتغيب وفق الشروط المعمول بها في التنظيم⁵.

رابعا: الإحالة على التقاعد.

يعتبر السبب الطبيعي لانتهاء الحياة الوظيفية مما لم تنتهي قبلها بسبب قانوني آخر، كما يعتبر حقا من حقوقه القانونية⁶ في توافر الشروط القانونية لذلك، المتمثلة من حيث المبدأ في⁷:

- بلوغ 60 سنة على الأقل بالنسبة للرجال و55 سنة بالنسبة للمرأة.
- قضاء 15 سنة عمل على الأقل في الوظيفة.
- قد يستثنى عن المبدأ في الحالات التالية¹:

1 - أنظر المادة 184 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

2 - أنظر المادة 185 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

3 - أنظر المادة 216 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق.

4 - أنظر المادة 184 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، أنظر أيضا المواد 02 و05، 09، 11 من المرسوم التنفيذي رقم 321/17، المؤرخ في 2017/11/02، يحدد كفايات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، ج ر عدد 66، الصادرة في 2017/11/12.

5 - في توافر الشروط يشرع في إجراء عزل الموظف بسبب إهماله المنصب باتخاذ السلطة المختصة في التعيين توجيه اعداد للموظف المتغيب خلال يومي (02) عمل متتالين، في عدم التحاقه بالمنصب يتم اعداده للمرة الثانية بعد انقضاء 05 أيام عمل من تاريخ الاعذار الأول بواسطة رسالة بريدية موصى بها مع استلام اشعار الاستلام أو أي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول به تم يوقف راتبه، في حال تواصل الغياب لمدة 15 يوم رغم الاجراءات السابقة ولم يقدم مبرر مقبول، يتخذ إجراء العزل بقرار مبرر يصدر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المختصة يسري أثره من أول يوم غياب له، أنظر المواد من 05 إلى 14 من المرسوم التنفيذي رقم 321/17، المرجع السابق.

6 - أنظر المادة 33 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

7 - أنظر المادة 07 من المرسوم رقم 12/83، المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق بالإحالة على التقاعد، مرجع سابق.

المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية وانتهاءها.

- المرأة التي تكفلت بتربية ولد أو أكثر لمدة 09 سنوات على الأقل، بحيث تحتسب سنة عن كل ولد في حدود 03 سنوات تخفيض.

- الموظفون الذين يمارسون وظائف موصوفة بالأعمال الشاقة.

- تخفيض يخص المجاهدين ب 05 سنوات وسنة واحد عن كل نسبة عجز قدرت 10% من جراء حرب التحرير.

1- عفاء الموظفين المصابين بعجز تام ونهائي عن العمل من شرط السن بشرط اثبات 20 سنة عمل.

تجدر الإشارة على أنه ألغي التقاعد النسبي المنصوص عليه في القانون رقم 12/83، المتعلق بالتقاعد².

خامسا: فقدان الجنسية الجزائرية.

كما أن ارتباط الموظف بالعلاقة الوظيفية على أساس أنه جزائري الجنسية فإن فقدانها يترتب عنه إلغاء العلاقة الوظيفية بين فاقدها والإدارة³، يقصد هنا فقدانها اختيارا باختيار جنسية دولة أخرى، كما جاء في قانون الجنسية رقم 86/70 المعدل والمتمم بالأمر رقم 01/05 في الحالات التالية⁴:

- الدخول في جنسية أجنبية.

- تخلي الجزائري ذي الجنسية الأجنبية الأصلية عن جنسيته الجزائرية.

- تخلي المرأة الجزائرية عن جنسيتها بزواجها بأجنبي.

- تخلي القاصر عن الجنسية الجزائرية ببلوغه سن الرشد.

- حالة التجريد من الجنسية الجزائرية.

سادسا: فقدان الحقوق المدنية.

كما في الجنسية فإن ارتباط الموظف بالعلاقة الوظيفية على أساس أنه متمتع بحقوقه المدنية كشرط أساسي للالتحاق بها، فإن تجريده منها يعد سببا لقطع هذه العلاقة بسبب عقوبة تكميلية عن عقوبة مسلطة عليه تعلق بجنحة أو جناية تكون نهاية حتمية للعلاقة الوظيفية بقوة القانون⁵، بشرط استيفاء الحكم لشروطه القانونية⁶.

سابعا: الوفاة.

الوفاة هي مفارقة الروح للجسد وهي من الأسباب القانونية لإنهاء العلاقة الوظيفية ويمكن أن تكون الوفاة

¹ - أنظر المواد 07 و 08، 21 من المرسوم رقم 12/83، المؤرخ في 1983/07/02، مرجع سابق.

² - أنظر المواد 02 من القانون 15/16، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 12/83، المؤرخ في 1983/07/02، المرجع السابق.

³ - أنظر المادة 75 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - المواد 18 و 22 من الأمر رقم 01/05، المؤرخ في 27 فبراير 2005، الذي يعدل ويتمم الأمر رقم 86/70، المؤرخ في 1970/12/15، المتضمن قانون الجنسية، ج ر عدد 15 لسنة 1970.

⁵ - أنظر المادة 09 مكرر 01 و 14 من الأمر رقم 156/66، المؤرخ في 1966/06/08، ج ر عدد 49، المعدل والمتمم، بالقانون رقم 15/04، المؤرخ في 2004/11/10، ج ر عدد 71، الصادرة في 2004/11/10.

⁶ - يشترط في الحكم المنتج لآثره في قطع العلاقة الوظيفية، ان يكون حكما قضائيا صادرا عن جهة قضائية مختصة وأت تكون الجهة وطنية كقاعدة عامة، كم يكون الحكم نهائي يتضمن صراحة الحرمان من الحقوق المدنية.

المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية وانتهائها.

طبيعية أو حكومية¹، كما قد لا ترتبط بعلاقة العمل ومن ثمة لا يترتب على الإدارة أي التزام إلا ما تقرره قوانين التأمينات الاجتماعية فيما يتعلق بمنحة الوفاة وبالتالي لا يترتب على ذوي الحقوق إزاء المستخدم (الإدارة) أي حق. أما إذا كانت الوفاة ناتجة عن حادث عمل أو مرض مهني كما هي محددة في القانون الخاص بحوادث العمل والأمراض المهنية ففي هذه الحالة تبقى آثار علاقة العمل المادية مستمرة لذوي الحقوق، كما جاء في قانون المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية².

أسئلة مقترحة للمراجعة:

¹ - أنظر المادة 113 من المرسوم رقم 11/84، المؤرخ في 02/07/1983، المتعلق بالأسرة، المعدل والتمم بالقانون رقم 09/05، المؤرخ في 05/05/2005، ج ر عدد 43، الصادرة في 22/07/2005، المتضمن الموافقة على الأمر رقم 02/05، المؤرخ في 27/02/2005، ج ر عدد 15، الصادرة في 27/02/2005.

² - أنظر المواد 52 إلى 57 من القانون 13/83، المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والتمم، مرجع سابق.

المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية وانتهاءها.

- 1- يتقاطع النظام التأديبي للموظف العمومي مع حالات قطع العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة ما هي هذه الحالات؟
- 2- الاستقالة عملية إرادية وإدارية كيف ذلك؟
- 3- للإدارة سلطة تقديرية مقيد في الاستقالة، كيف ذلك؟
- 4- قارن بين التسريح والعزل؟ في رأيك ما مدى قبول فكرة أن العزل عقوبة تأديبية في المادة 185 من الامر رقم 03/06؟
- 5- ما مدى تدخل الإدارة في التقاعد؟
- 6- قارن بين التسريح التأديبي وغير التأديبي؟

المحور السادس: هياكل تأطير الوظيفة العامة مركزيا ومحليا.

أنشأت العديد من الدول أجهزة مستقلة ومحايده للتكفل بشؤون الموظفين، إذ ارتبطت فكرة استحداثها بمبدأ مهم يقضي بإبعاد النفوذ الحزبي والسياسي عن الوظيفة العامة، وكما هو الشأن فقد اتجهت العديد من الدول الأنجلوسكسونية في أواخر القرن التاسع عشر إلى إنشاء أجهزة مركزية، تتولى تنظيم شؤون التوظيف فيها تحت اسم لجان الخدمة المدنية، ويعود ذلك أساسا إلى تعدد الأحزاب في الساحة السياسية في هذه البلدان، وما انجر عنه من صراع حزبي، وانعكس أثره على الوظيفة العامة، إذ كان التعيين على أساس الولاء السياسي والحزبي فيها.

أخذ المشرع الجزائري بهذا التوجه منذ الاستقلال حيث قام بإنشاء أجهزة وهيكل أنشئت خصيصا للوظيفة العمومية مهيكله ضمن المصالح الإدارية التي أحدثت على عاتقها مسؤولية تسيير شؤون الموظفين، سنتطرق إلى كل من المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية على المستوى المركزي ونتطرق إلى مفتشية الوظيفة العمومية على المستوى المحلي إضافة إلى هيئات المشاركة والظعن واللجان التقنية.

أولا: الهيئات المركزية للوظيفة العمومية.

من الهيئات المنظوية تحت الهيئات المركزية للوظيفة العمومية نجد المديرية العامة للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

1-المديرية العامة للوظيفة العمومية.

بعد الاستقلال مباشرة أنشئت مديرية عامة للوظيفة العمومية سنة 1963¹، للتكفل بتسيير الوظيفة العمومية بالجزائر والتنسيق بين مختلف الإدارات، في نفس السياق تم استحداث وزارة للوظيفة العمومية سنة 1965، لكن لم تعمر طويلا، إذ بصدر المرسوم رقم 197/65 المؤرخ في 1965/07/29 تم إلغاء وزارة الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية.

مع تواصل عمليات الإصلاح تم إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالوزارة الأولى، التي تشرف على جميع الجوانب المرتبطة بتسيير حياة موظفي قطاع العمومي، ومع صدور المرسوم التنفيذي رقم 34/84 المؤرخ في 1984/02/18، حدد بموجبه الأحكام الخاصة والمطبقة على المستخدمين المنتميين إلى الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية²، ضبط بموجبه مناصب العمل والشغل المطابقة لتلك الأسلاك، وشروط الالتحاق بها³.

¹ - أنظر المرسوم رقم 526/63، المؤرخ في 1963/09/18، مرجع سابق، علما أن استحداث مديرية عامة للوظيفة العامة جاء بموجب المرسوم رقم 304/64، المؤرخ في 1964/10/15، مرجع سابق.

² - يتعلق بتشكيلاتها البشرية فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية يرأسها المدير العام للتوظيف العمومي، أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 123/95 المؤرخ في 1995/04/29، الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 26، ويساعده مدير دراسات المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 124/95، كما تشمل المديرية العامة للوظيفة العمومية على أسلاك خاصة بها، حيث تعد أسلاكها بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 28/92

³ - أنظر المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 28/92 المؤرخ في 1992/01/20، والمتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ونظام التعويضات، المعدل والمتمم.

المحور السادس: هياكل تأطير الوظيفة العامة مركزيا ومحليا.

تناول المشرع الوظيفي الجزائري المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب المادة 55 و56 من الأمر رقم 03/06، تبعه المرسوم التنفيذي رقم 191/06 المؤرخ في 28/05/2003، والمتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية، كما تغيرت الجهة الوصية عليها عدة مرات¹، حيث كانت تابعة لمصالح وزارة الداخلية ثم رئيس الحكومة وبعدها لمصالح رئيس الجمهورية.

2-المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

يمثل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في النظام الجزائري هيئة إدارية استشارية في مجال الوظيفة العامة²، وكل ما يرتبط بها وخاصة الجوانب ذات الصلة بشؤون الموظفين في الإدارات العامة³، تتشكل من ممثلين عن الإدارة المركزية في الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات الإقليمية والمنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني وشخصيات ذات كفاءة في مجال الوظيفة العامة⁴، يتمتع بجملة من الاختصاصات⁵، كما يرفع المجلس تقريراً سنوياً عن وضعية الوظيفة العمومية لرئيس الجمهورية.

ثانيا: الهيئات المحلية للوظيفة العمومية.

يمثل المديرية العامة على المستوى المحلي مفتشية الوظيفة العمومية، كما جاء في المادة 62 من الأمر 06/03 على أنه في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية تنشأ لجان إدارية متساوية الأعضاء ولجان طعن ولجان تقنية.

¹ - نص المشرع في المرسوم التنفيذي رقم 213/96 وفي إطار مهام الإصلاح دائما في المادة 01 منه على تضمين الإدارة المركزية الموضوعة تحت سلطة الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والوظيف العمومي، إضافة إلى ديوان الوزير مجموعة من الهياكل والأجهزة العامة تابعة لهذه الوزارة وعددها ثلاثة، وذلك قبل أن تصبح المديرية العامة للوظيف العمومي خاضعة مباشرة لإشراف الحكومة منذ سنة 1998

² - أنظر المادة 58 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - أحمد بوضياف، مرجع سابق، ص 62.

⁴ - حددت تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية المادة 02 من المرسوم رقم 142/66، الصادر بتاريخ 02/06/1966، المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، كما نصت المادة 12 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية على إنشاء مجلس أعلى للوظيفة العامة، حيث يعتبر هذا المجلس فضاء يشارك فيه كل من ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة العامة، في دراسة المسائل العامة المتعلقة بالوظيفة العمومية ويرأس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية رئيس الحكومة أو الوزير المكلف بالوظيفة العامة، ويمكن أن تحال على هذه الهيئة كل مسألة ذات طابع عام وتمم الموظفين.

⁵ - تتمثل اختصاصات المجلس في:

- يدرس المجلس المسائل ذلت الطابع العام المرتبطة بالموظفين الذين يطبق عليهم القانون العام للوظيفة العامة، حيث يتم إحالة هذه المسائل على المجلس بواسطة أحد أعضائه أو عن طريق الوزير المكلف بالوظيفة العامة.

- يبيد المجلس رأيه في المسائل التي تحال عليه لزوما، والمتعلقة بمخالفة القوانين وخاصة تلك المتعلقة بالقانون الأساسي العام.

- يقدم المجلس التوصيات في المسائل التي تمم الوظيفة العامة.

ويمكن أن تختصر اختصاصات المجلس أساسا في المجالات:

- القضايا المرتبطة بسياسة الوظيفة العامة.

- نظام الأجور.

- نظام الحماية الاجتماعية.

1-مفتشية الوظيفة العمومية.

عملا بنظام رقابة المشروعية الخاص بالحياة الوظيفية لمستخدمي قطاع الوظيف العمومية، معمولاً به في بلادنا منذ الاستقلال على أساس مركزي، والمتمثل في المديرية العامة للوظيف العمومي على الأخص، فإنه على المستوى المحلي لم يتم الشروع بالعمل بهذا النظام من خلال جهاز آخر هو مفتشيات الوظيف العمومي إلا عام 1976¹، في إطار تطبيق سياسة اللامركزية في مجال تسيير الحياة الوظيفية لمستخدمي قطاع الوظيف العمومي وأمدته بأهم اختصاص رقابي سواء كان في شكل رقابة إداري سابقة أو لاحقة في هذا المجال.

2-اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

يتم انشاؤها بواسطة قرار إداري صادر عن سلطة التعيين في الإدارة لتنظم سلوكاً أو مجموعة أسلاك من الموظفين تتساوى مستويات تأهيلهم مع ما هو في الإدارة، حيث تضم هذه اللجنة بالتساوي ممثلين عن الإدارة وآخرين منتخبين عن الموظفين المترشحين، ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثليهم، تعد هيئة استشارية في المسائل التي تخص الحياة المهنية للموظفين كالترسيم والترقية والتأديب...

3-لجان طعن.

يتم نشؤها لدى كل وزير أو وائي أو مسؤول مؤسسة أو إدارة عمومية، تتكون مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، حيث ينتخبون من بينهم أعضاء لجان الطعن، كما تختص بدراسة الطعون المرفوعة إليها من الموظفين المعاقبين وتحديد في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة.

4-اللجان التقنية.

تنشأ على مستوى الإدارات والمؤسسات العمومية، كما تشكل من عدد متساوي من الأعضاء من ممثلي الإدارة من الموظفين المنتخبين من بينهم، أين ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يتم اختياره من بين الأعضاء المعنيين كممثلين للإدارة، كما تختص بدراسة المسائل المتعلقة بظروف العمل والنظافة والأمن داخل الإدارات والمؤسسات العمومية المتواجدة على مستواها.

¹ - أقر المشرع الجزائري بضرورة إنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية على المستوى المحلي، وذلك بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 42/71 الصادر بتاريخ 1971/01/28 أين اعتبرت تلك نقطة التحول الهامة والتي أعقبتها العديد من المراسيم التنفيذية في ذات الشأن، خاصة منها المرسوم التنفيذي رقم 104/76 الذي تناول موضوع إنشاء مفتشيات الوظيف العمومي.

الخاتمة:

إن الإدارة من خلال مرافق الدولة يجب عليها أن تعزز بمورد بشري هام من خلاله تملك القدرة على تحريكها واستغلالها استغلالاً أمثل في تحقيق أهدافها المرتبطة بالمصلحة العامة، يعتبر الموظف العمومي الركيزة في ذلك، بحيث أن الاهتمام به يجب أن يعبر عنه وفق حقيقة علمية حديثة من خلال ميدان علم الإدارة العامة في تحقيق وظائفها وفقهاء القانون الإداري في الموازنة بين تحقيق مصالح الموظفين العموميين وبين سيرورة المرافق العمومية تحقيقاً للمصلحة العامة.

لا يمكن للوظيفة العمومية الاستجابة لجميع التطلعات ما لم تكن متوفرة على الطاقات البشرية القادرة على تحديد الرهانات ورفع التحديات في ظل التحولات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي خلفتها العولمة، وتدعيماً لهذه التطلعات اعتمدت الجزائر فكرة إصلاح قطاع الوظيفة العمومي، استجابة للأهداف المسطرة في بناء دولة القانون والمؤسسات.

تمنح عنه اصدار المشرع الوظيفي الجزائري نظام قانون يتعلق بالأمر رقم 03/06، حاول من خلاله استدراك التداخل الحاصل بين مجال الوظيفة العامة ومجال العمل بفك الارتباط بينهما كما حاول تضمينه بمجموعة من الأحكام القانونية الموضوعية والاجرائية لتنظيم هذا المجال من خلالها يوازن بين مصالح الدولة في حسن سيرورة المرافق العمومية بانتظام واضطراد وبين مصالح الموظفين تكريساً "لمبدأ الفاعلية" في هذا المجال و"مبدأ الضمان" من عدم تعسف الإدارة لامتيازاتها وعدم اساءت استعمال سلطتها، كما حول مواكبة انعكاسات تحولات الدولة على مجال الوظيفة العامة وحسن التنظيم للحياة الوظيفية.

من النتائج المتوصل إليها في هذه المطبوعة:

- وضح الرؤيا والمجال بعد صدور الأمر رقم 03/06 بين مجال تشريعات العمل ومجال الوظيفة العامة بعد التداخل اتصالاً وانفصالاً بينهما.
- محاولة المشرع الوظيفي محاكاة انعكاسات تحولات الدولة على مجال الوظيفة العمومية.
- وضوح الصفة والمركز القانوني بين مصطلح للموظف العمومي وباقي مستخدمي الإدارة العمومية.
- حاول المزاوجة بين إيجابيات النظام المغلق والنظام المفتوح في العمل بمداي المساواة والاستحقاق في نظام الالتحاق بمجال الوظيفة العمومية.
- حاول المزاوجة بين مصالح الموظف العمومي ومصالح حسن سيرورة المرفق العمومي باستمرارية واضطراد انشادا لتحقيق " مبدأ الفاعلية" و"مبدأ الضمان في هذا المجال.

أولاً: قائمة المصادر:

1- المعاجم والمصادر:

1- ابن تيمية (أحمد بن عبد الحليم بن تيمية الحراني)، السياسة الشرعية في إصلاح الراعي والرعية، ط01، دار الكتب العلمية، بيروت 1415هـ/1994م.

2- النصوص القانونية:

1-2- الدستور:

1- دستور 1996، المؤرخ في 1996/11/28، ج ر عدد 76، الصادرة في 1996/12/08، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/06، المؤرخ في 2016/03/06، يتضمن التعديل الدستوري، ج ر عدد 14، الصادرة في 2016/03/07.

2-2- الصكوك الدولية:

1- الإعلان العالمي لحقوق الانسان، الصادر في 1948 /12/10، بموجب القرار 217000، من الجمعية العامة للأمم المتحدة.

2- الميثاق الافريقي لحقوق الانسان والشعوب، مكرسة في التشريع الداخلي من خلال المرسوم رقم 37/87، المؤرخ في 1987/02/03، يتضمن المصادقة على الميثاق الافريقي لحقوق الانسان والشعوب، الموافق عليه في نيروبي 1981، ج ر عدد 06، الصادرة في 1987/02/04.

3-2- القانون والأوامر:

1- القانون رقم 34/62، المؤرخ في 1962/09/06، يتعلق بدمج الإطارات من الموظفين والأعوان الجزائريين والتونسيين والمغاربة والفرنسيين ضمن الإطارات الجزائرية، ج ر عدد 12، الصادرة في 1963.

2- القانون رقم 157/62، المؤرخ في 1962/12/31، يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية الا ما تعارض منها بالسيادة الوطنية، ج ر عدد 02، الصادرة في 1963.

3- القانون رقم 278/63، المؤرخ في 1963/07/26، المتعلق بالأعياد الرسمية، المعدل، ج ر عدد 1963/53.

4- الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 1966/06/02، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/06/08.

5- الامر رقم 156/66، المؤرخ في 1966/06/08، ج ر عدد 49، المعدل والمتمم، بالقانون رقم 15/04، المؤرخ في 2004/11/10، ج ر عدد 71، الصادرة في 2004/11/10.

6- القانون رقم 12/78، المؤرخ في 1978/08/05، يتضمن القانون الاساسي العام للعمال، ج ر عدد 32، الصادرة في 1978/08/08.

- 7- القانون 11/83، المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم، ج ر عدد 28، الصادرة في 1983/07/05.
- 8- القانون رقم 11/90، المؤرخ في 1990/04/21، المتعلق بالعلاقات العمل، محل ومتمم، ج ر عدد 1990/17.
- القانون رقم 01/01، المؤرخ في 2001/01/31، المتعلق بعضو البرلمان، المعدل والمتمم، ج ر عدد 09، الصادرة في 2001/02/04.
- 9- الأمر رقم 01/05، المؤرخ في 27 فبراير 2005، الذي يعدل ويتمم الأمر رقم 86/70، المؤرخ في 1970/12/15، المتضمن قانون الجنسية، ج ر عدد 15 لسنة 1970.
- 10- القانون رقم 01/06، المؤرخ في 2006/02/20، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج ر عدد 2006/14، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 05/10، المؤرخ في 2010/08/26، ج ر عدد 50 / 2010، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 15/11، المؤرخ في 2011/08/02، ج ر عدد 44/2011.
- 11- الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006 / 07/15، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر عدد 46، الصادرة في 2006/07/16.
- 12- القانون رقم 22/22، المؤرخ في 2022/12/18، المتعلق متمم للأمر رقم 03/06، المؤرخ في 07/15 / 2006، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العامة ، ج ر عدد 85/2022.

4-2- التنظيم:

أ- المراسيم:

- 1- المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 1985/03/23، يتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر عدد 13، الصادرة في 1985/03/24.
- 2- المرسوم الرئاسي رقم 372/2000، المؤرخ في 1992/11/22، المتضمن احداث لجنة اصلاح هياكل الدولة ومهامها، ج ر عدد 71، الصادرة في 2000/11/26.
- 3- المرسوم الرئاسي رقم 308/ 07، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ح ر عدد 16، الصادرة في 2007/09/30.

ب- المراسيم التنفيذية:

- 1- المرسوم رقم 75/65، المؤرخ في 1965/03/23، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج ر عدد 26، الصادرة في 1965/03/26، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 292/07، المؤرخ في 2007/09/26، ج ر عدد 62، الصادرة في 2007/10/03.

- 2- المرسوم رقم 135/66، المؤرخ في 1966/06/02، يعلق بالعدل، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/07/07.
- 3- المرسوم رقم 142/66، الصادر بتاريخ 1966/06/02، المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46.
- 4- المرسوم رقم 148/66، المؤرخ في 1966/06/02، يتعلق بتسريح الموظفين لعدم الكفاءة المهنية، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/06/08.
- 5- المرسوم رقم 11/84، المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق بالأسرة، المعدل والتمم بالقانون رقم 09/05، المؤرخ في 2005/05/04، ج ر عدد 43، الصادرة في 2005/07/22، المتضمن الموافقة على الأمر رقم 02/05، المؤرخ في 2005/02/27، ج ر عدد 15، الصادرة في 2005/02/27.
- 6- المرسوم رقم 296/84، المؤرخ في 1984/10/13، المتعلق بمهام التكوين والتعليم باعتبارهما عملاً ثانوياً، ج ر عدد 48، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 219/03، المؤرخ في 2003/05/22، ج ر عدد 35.
- 7- المرسوم الرئاسي رقم 221/09، المؤرخ في 2009/06/24، المتضمن القانون الأساسي الخاصة بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر عدد 38، الصادرة في 2009/07/28.
- 8- المرسوم الرئاسي رقم 196/14، المؤرخ في 2014/07/06، يتعلق بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج، ج ر عدد 42، الصادرة في 2014/07/09.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 137/66 المؤرخ في 1966/06/02، يتضمن إنشاء السلام الخاصة بمرتبات أسلاك الموظفين وتنظيم مهنتهم، ج ر عدد 46 لسنة 1966.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 138/66، المؤرخ في 1966/06/02، يتضمن تحديد مجموعته المجموعات الخارجة عن السلام، ج ر عدد 46.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 226/90، المؤرخ في 1990/07/25، يتعلق بحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم، ج ر عدد 31، الصادرة في 1990/07/28.
- 12- المرسوم التنفيذي رقم 28/92 المؤرخ في 1992/01/20، والمتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ونظام التعويضات، المعدل والمتمم.
- 13- المرسوم التنفيذي رقم 298/96، المؤرخ في 1996/09/08، يتعلق برفع مبلغ المنح العائلية، ج ر عدد 52، الصادرة في 1996/09/11.
- 14- المرسوم التنفيذي رقم 04/08، المؤرخ في 2008/01/19، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، ج ر عدد 03، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 280/16، المؤرخ في 2016/11/02، ج ر عدد 66، الصادرة في 2016/11/09.

- 15-المرسوم التنفيذي رقم 409/08، المؤرخ في 2008/12/24، المتضمن القانون الاساسي الخاص بأسلاك أمناء ضبط الجهات القضائية، ج ر عدد 73، الصادرة في 2008/12/28.
- 16-المرسوم التنفيذي رقم 322/10، المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الأمن الوطني، ج ر عدد 78، الصادرة في 2010/12/26.
- 17-المرسوم التنفيذي رقم 286/10، المؤرخ في 2010/11/14، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك، ج ر عدد 71، الصادرة في 2010/11/24.
- 18-المرسوم التنفيذي رقم 106/11، المؤرخ في 2011/03/06، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية، ج ر عدد 15، الصادرة في 2011/03/04.
- 19-المرسوم التنفيذي رقم 194/12، الصادر في 2012/04/25، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية واجراءاتها، ج ر عدد 26، الصادرة في 2012/05/03.
- 20-المرسوم التنفيذي رقم 321/17، المؤرخ في 2017/11/02، يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب اهمال المنصب، ج ر عدد 66، الصادرة في 2017/11/12.
- 21-المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المؤرخ في 2017/11/02، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، ج ر عدد 66، الصادرة في 2017/11/12.
- 22-المرسوم التنفيذي رقم 373/20، المؤرخ في 2020/12/12، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر عدد 77، الصادرة في 2020/12/20.

ج-القرارات الوزارية:

- 1-القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 2011/11/27، المحدد للإطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بأسلاك الإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية، ج ر عدد 40، الصادرة في 2012/07/04.
- 2-القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 2011/12/12، يتضمن وضع بعض الاسلاك الخاصة بالتربية الوطنية في حالة الخدمة لدى وزارة الشؤون الدينية والاوقاف وبعض المؤسسات العمومية التابعة لها، ج ر عدد 43، الصادرة في 2012/07/25.
- 3-القرار الوزاري المشترك، المؤرخة في 2012/05/06، المدد لكيفيات التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب مفتشي السياحة، ج ر عدد 18، الصادرة في 2013/03/31.

د-القرارات والأحكام القضائية:

- 1-القرار القضائي في القضية رقم 26875، يوم 1982/07/10، الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

2-القرار القضائي، الصادر في 2009/04/22، قضية بين (س.ي) و(د.س) والنيابة العامة، القضية رقم 425217، حول موضوع اهانة موظف - موظف مرسوم- موظف متعاقد- موظف متربص.

و-الوثائق الإدارية:

1-التعليمة رقم 24، المؤرخة في 2004/12/15، المتعلق بانتداب الموظفين وكيفية تحقيق التماثل بين الرتب، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

2-التعليمة رقم 02، المؤرخة في 2009/01/03، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة بها، صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

التعليمة رقم 17، المؤرخة في 2009/07/12، تتعلق بتحسين نماذج القرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

3-التعليمة رقم 07، المؤرخة في 2011/04/28، تتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

4-التعليمة رقم 01، المؤرخة في 2013/02/20، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم رقم 194/12، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.

5-التعليمة رقم 4284، المؤرخة في 2014/09/07، المتعلقة بكيفيات دفع المنح العائلية ومنحة التمدرس، الصادرة عن المديرية العامة للميزانية.

6-المنشور رقم 515، المؤرخ في 1998/11/28، المتعلق بانتداب الموظفين في رتب مختلفة، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

7-المنشور رقم 164، المؤرخ في 1999/06/01، يتعلق بالإحالة على الاستيداع، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

8-المنشور رقم 05، المؤرخ في 2003/04/12، يتعلق بتطبيق أحكام المادة 130 و 131 من المرسوم رقم 59/85، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

9-المنشور رقم 12، المؤرخ في 2006/04/29، يتعلق بطعن المترشحين في المسابقات والامتحانات المهنية، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.

10-المنشور رقم 01، المؤرخ في 2007/02/19، يتعلق بالمناصب المالية المخصصة للنقل، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

11- المنشور رقم 10، المؤرخ في 2009/03/17، المتعلق بالجمع بين الوظائف، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

- 12- المنشور رقم 18، المؤرخ في 2010/12/15، يتعلق بالمنصب العليا للمؤسسات والادارات العمومية، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 13- البرقية رقم 630، المؤرخة في 2008/04/19، يتعلق بعقوبة التنزيل في الرتبة، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى رئيس المفتشية العمومية لولاية سطيف.
- 14- البرقية رقم 508، المؤرخة في 2011/04/18، المتعلقة بنقل الموظفين حديثي التوظيف، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 15- المراسلة رقم 6462، المؤرخة في 2012/08/22، يتعلق بعقوبة الشطب، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى رئيس المفتشية العمومية لولاية مستغانم.
- 16- المراسلة رقم 267، المؤرخة في 2016/01/19، المتعلقة بكيفيات تطبيق المادة 173 و 174 من الامر رقم 03/06، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثانيا: قائمة المراجع:

1- الكتب العامة:

- 1- حمد فؤاد مهنا، مبادئ وأحكام القانون الاداري، دار الفكر العربي، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية، مصر 1975.
- 2- سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، الجزء الثالث، قضاء التأديب، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة، 1995.
- 3- عمار بوحوش، الاتجاهات الحديثة في علم الإدارة، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 332/333.
- 4- مازن ليلي راضي، القانون الإداري، مطبعة جامعة دهوك 2010.
- 5- مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها، دراسة مقارنة، مطابع الهيئة المصرية العامة للكتاب، ط/1976.

2- الكتب المتخصصة:

- 1- أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986.
- 2- السيد محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة والنظم المقارنة والتشريع الجزائري، ط 1984، د م ج.
- 3- حبيش فوزي، الموظف العام حقوقه وواجباته، المنظمة الإدارية، القاهرة، 1982.
- 4- حسين حمودة المهداوي، شرح أحكام الوظيفة العامة، دار الجماهير للنشر والتوزيع، بنغازي، دت.

- 5- حمود حميلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشرعية الإسلامية، دار الأمل، الجزائر 2000.
- 6- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 02، د م ج، الجزائر 1989.
- 7- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور موارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 02، د م ج، الجزائر، 2013.
- 8- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، ط/1985، د م ج، الجزائر، ص 95.
- 9- عبد العزيز عبد المنعم، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، ضوابط صحة الجزاء التأديبي وضماناته في مرحلتي التحقيق والمحكمة وضماناته ما بعد توقيع الجزاء، ط/ 2003.
- 10- عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول علمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، مصر، 1981/1980.
- 11- عمار بوظيف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط 01، دار جصور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 12- غالب الحاج، القانون الإداري الوظيفة العمومية، المفهوم الإداري والجنائي للموظف العمومي-دراسة مقارنة-، موسوعة جنة للقانون الإداري، الإصدار الأول.
- 13- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، مطبعة إخوان مورافتي، الجزائر، 1982.
- 14- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، د م ج، الجزائر، 1989.
- 15- محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، ج 01، دار النهضة العربية القاهرة، مصر 1969.
- 16- ممدوح طنطاوي، الجرائم التأديبية الولاية والاختصاص والنيابة الإدارية، (الجهات الرأسية والرقابية، المحاكم التأديبية، الواجبات والمحظورات)، ط 02، المكتب الجامعي الحديث، 2001.
- 17- محمد ماجد الياقوت، شرح الإجراءات التأديبية في الوظيفة العامة والمهن الحرة النقابية والعمل الخاص الدعوى التأديبية (التحقيق الإداري، المحاكمة التأديبية، الإثبات، القرارات والأحكام التأديبية، تنفيذ أحكام الإلغاء وطرق الطعن على الأحكام والقرارات)، ط/2004، منشأة المعارف.
- 18- محمد محمد بدران، الوظيفة العامة، دراسة المفاهيم، دراسة للمفاهيم الأساسية في ضوء علمي القانون الإداري والإدارة العامة، ط 1990، دار النهضة العربية، مصر.
- 19- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 03، دار هومة، الجزائر، 2013.

1-Maïssoum Sebih, la fonction publique, librairie hachette, Paris, 1968.

3-الأطكروحات والمذكرات العلمية:

أ-أطروحات الدكتوراه:

1-بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، أطروحة دكتوراه في القانون العام، ك ح، جامعة يوسف بن خدة الجزائر 01، مارس 2017، ص 29/28.

ب-مذكرات ماجستير:

1-رمزي بن الصديق، دور الحماية الجنائية لنزاهة الوظيفة العامة في ضل قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق، ك ح ع س، جامعة قاصدي مرباح ورقلة.

2-كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العام، مذكرة ماجستير، ك ح ع إ بن عكنون، الجزائر 1999.

ج-مطبوعات علمية:

1-بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العامة، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة لسانس تخصص قانون عام، قسم القانون العام، ك ح، جامعة بومرداس، السنة الجامعية 2018/2017.

2-حسون محمد علي، الوظيفة العامة، مطبوعة بيداغوجية، تتعلق بمحاضرات أُلقيت على السنة أولى ماستر -قانون عام معمق- وطلبة ما بعد التدرج المتخصص- إدارة ومالية-، P G S، قسم العلوم القانونية والإدارية، ك ح ع س، جامعة 08 ماي 45 قلمة، السنة الجامعية: 2018/2017.

3-محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العامة، أُلقيت على طلبة السنة رابعة لسانس علوم قانونية وإدارية، ك ح، بن عكنون، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2013/2012.

و-انترنت:

1-القرار في الطعن قم 109/للسنة 02، يوم 16/06/1956، الصادر عن المحكمة الإدارية العليا بمصر، www.Eastlaws.com.

2-محمد بن مكرم بن علي، أبو الفضل، جمال الدين ابن منظور الأنصاري الرويفعي الإفريقي، لسان العرب، الباحث العربي.

<http://www.baheth.info/all.jsp?termm،13H30،12/24/2009>.

1	مقدمة:
3	المحور الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الوظيفة العمومية والموظف
3	أولا: مفهوم الموظف العمومي
3	1-التعاريف الفقهية للموظف العمومي:
5	2- التعاريف القانونية:
5	3-التعريف القضائي:
6	4-معايير تحديد مدلول الوظيفة العمومية والموظف العمومي:
10	ثانيا: خصائص الموظف العام.
10	ثالثا: تميز مصطلح الموظف العمومي عن باقي مستخدمي الإدارة.
11	رابعا: المبادئ والأسس التي تحكم الوظيفة العامة في الجزائر:
12	خامسا: مصادر الوظيفة العامة:
15	سادسا: التطور التاريخي لنظام الوظيفة العمومية في الجزائر:
17	سابعا: أنظمة الوظيفة العمومية وطبيعة العلاقة القانونية بين الموظف العام والإدارة وتكيفهما على الجزائر.
17	1-أنظمة الوظيفة العمومية:
25	2-طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف العمومي والإدارة:
29	أسئلة مقترحة للمراجعة:
30	المحور الثاني: النظام القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب الصفة.
30	أولا: أهمية اختيار الموظفين العموميين والمبادئ التي تقوم عليها:
32	ثانيا: شروط الالتحاق بالوظيفة العامة:
32	ثالثا: طرق اختيار الموظفين العموميين في التشريع الجزائري:
37	رابعا: انعقاد العلاقة الوظيفية والآثار المترتبة عنها.
44	أسئلة مقترحة للمراجعة:
45	المحور الثالث: المسار المهني والحياة الوظيفية.
45	أولا: الضمانات والحقوق والواجبات.
45	1-الضمانات:
47	2- حقوق الموظفين:
54	3- واجبات الموظفين:

57	ثانيا: الوضعيات القانونية في مجال الوظيفة العمومية.....
71	أسئلة مقترحة للمراجعة:
72	المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العمومي:
73	أولا: مفهوم الخطأ الوظيفي:
75	ثانيا: ضوابط المتابعة التأديبية:
78	ثالثا: العقوبات التأديبية:
81	أسئلة مقترحة للمراجعة:
82	المحور الخامس: طرق انقطاع العلاقة الوظيفية وانتهاءها.....
82	أولا: الاستقالة.....
83	ثانيا: التسريح من الخدمة.....
84	ثالثا: العزل.....
85	رابعا: الإحالة على التقاعد.....
86	خامسا: فقدان الجنسية الجزائرية.....
87	أسئلة مقترحة للمراجعة:
88	المحور السادس: هياكل تأطير الوظيفة العمومية مركزيا ومحليا.....
88	أولا: الهيئات المركزية للوظيفة العمومية.....
89	ثانيا: الهيئات المحلية للوظيفة العمومية.....
91	الخاتمة:
92	قائمة المراجع:
100	الفهرسة: