

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



## تنظيم المسار المهني للوظف العمومي في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في ميدان الحقوق

تخصص قانون إداري

تحت إشراف :

- سيد اعمر محمد

إعداد الطالبين:

- سبع سفيان

- عطير ونام

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	الإسم والقب
رئيساً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. لغلام عزوز
مشرفاً و مقرراً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. سيد اعمر محمد
عضواً مناقشاً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. أبو القاسم عيسى

نوقشت بتاريخ: 2022/06/16

الموسم الجامعي: 2021م-2022م

جامعة غرداية  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



## تنظيم المسار المهني للوظف العمومي في التشريع الجزائري

تحت إشراف:

- سيد اعمر محمد

من إعداد الطالبين:

- سبع سفيان

- عطير وئام

- لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	الإسم والقب
رئيساً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. لگلام عزوز
مشرفاً و مقرراً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. سيد اعمر محمد
عضواً مناقشاً	جامعة غرداية	أستاذ محاضر - أ.	د. أبو القاسم عيسى

نوقشت بتاريخ: 2022/06/16

الموسم الجامعي: 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا  
الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ"

"سورة المجادلة الآية 11"

## إهداء

إلى من قرن الله طاعته بطاعتهم ، إلى من حملتني وهنا على وهن و رافقتني طيلة حياتي بدعواتها أُمي الغالية حفظها الله . إلى الذي أورثني العلم و العمل ، الذي شجعني طيلة حياتي و سهر على تربيّتي أبي العزيز حفظك الله . إلى كل من أحبهم قلبي و أخاف أن ينسأهم قلبي أصدقائي لهم كل الشكر و التقدير . و إلى جميع الأساتذة الأفاضل الذين لهم منا فائق التقدير و الاحترام و الشكر

سبع سفيان

## إهداء

وجد الإنسان على وجه البسيطة، ولم يعيش بمعزل عن باقي البشر وفي جميع مراحل الحياة،  
يوجد أناس يستحقون منا الشكر، بعد الله عز وجل

الى رمز الكفاح في الحياة الذي تعب من أجل تربيته ...الى من غرس فيّ القيم والأخلاق  
في قلبي ....الى من أحمل لقبه بكفل فخر واعتزاز ... أبي أطال الله في عمره .  
الى التي حملتني وهنا على وهن وسقتني من نبع حنانها، وكان دعاؤها ورضاها عني سر  
نجاحي ...جنّتي وغالية أُمي .

إلى كل من قاسموني عطف وحنان والديّ ....إخوتي و أخواتي الأعزاء ... خاصة بشري  
الى نجومى الصغار حفّضهم الله ... تالين وآيلا وجاد .

الى كل من علمني حرفا فصرت له عبدا ... أساتدتي الكرام ... أخص بالذكر الدكتور :  
مولاي إبراهيم عبد الكريم والدكتور : لغلام عزوز

عظير وئام

## شكر وتقدير

والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله أجمعين الحمد لله الذي ساعدني في القيام بهذا العمل المتواضع راجين من الله أن يجعله خالصا لوجهه الكريم يشرفنا أن نتقدم بالشكر الجزيل و العرفان وعظيم الإمتنان إلى العلي القدير على هذه النعمة التي منحها علينا

ألا وهي نعمة العلم ويسعدني في هذا المقام أن نشكر الأستاذ

"سيد اعمر محمد"

الذي أشرف على هذا العمل المتواضع فجزاء الله عنا كل خير كما نتقدم بجزيل الشكر والتقدير للأساتذة الموقرين لكلية الحقوق وكل من قدم لنا يد العون في إنجاز هذا العمل المتواضع

## قائمة المختصرات

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية	- ج.ر.ج.ج
- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .	- ق.أ.ع.و.ع
- القانون الأساسي العام للعمال .	- ق.أ.ع.ع
- القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية	- ق.أ.ن.ع.م.إ.ع
- ديوان المطبوعات الجامعية .	- د.م.ج
- صفحة	- ص
- طبعة	- ط
- عدد	- ع
- مجلد	- مج

# مقدمة



يعتبر تسيير المسار المهني من الأنشطة الأساسية لتسيير الموارد البشرية في أي منظمة خصوصا في الإدارة العمومية، نظرا لارتباط الحياة المهنية للموظف بفكرة الديمومة و الاستمرارية التي يجسدها إجراء الترسيم في الرتبة وهذا ما يترتب عنه ضرورة تنظيم المسار المهني لتحقيق الأهداف التنظيمية و الفردية، في تقديم الخدمات العمومية العمومية وتحقيق الصالح العام من جهة والتسيير المستمر لوضعية الموظف المادية و الإجتماعية من جهة أخرى.

ويختلف تعريف المسار المهني إذ ينظر إليه على أساس أنه مجمل الوظائف التي يشغلها الفرد خلال حياته المهنية، أما تطوير المسار المهني فهو كل الجهود المنظمة و الرسمية التي تهدف للإعتراف بالأفراد كمورد تنظيمي حيوي، وهو وسيلة فعالة لجذب و المحافظة على الموارد التي تحقق الميزة التنافسية للمؤسسة وفي نفس الوقت تسمح للأفراد بتحقيق تطلعاتهم الشخصية في النمو الوظيفي، أما في الوظيفة العمومية يمكن تعريف تسيير المسار المهني بأنه تخطيط كل المراحل التي يمر بها الموظف من توظيفه إلى إنتهاء علاقة العمل من الجانبين الكمي و الكيفي، بصورة تحقق أهداف الإدارة في تسيير فعال لمواردها المالية و البشرية وأهداف الموظفين في تحقيق تطلعاتهم في نمو الشخصي.

ويتمثل النظام القانوني الحالي لتسيير الموظفين العموميين في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادرة بواسطة الأمر 06-03 في 15 جويلية 2006، هذا الإطار

القانوني الذي وضع مجموعة من القوانين و الإجراءات المتعلقة بهذا المجال<sup>1</sup> وهذا ما جعلنا نتطرق إليه في بحثنا هذا باتباع العناصر التالية :

إن أهمية الموضوع تكمن في تسليط المشرع الجزائري الضوء على الموظف العمومي كونه الأداة المهمة واللازمة لتسيير المرفق العام، ويضمن أيضا السير الحسن للمرافق العامة عن طريق حسن استغلالها .

الإحاطة والإلمام بمختلف جوانب المواضيع لقد دفعتنا عدة أسباب لاختيارنا هذا الموضوع منها ما هو ذاتي ومنها ما هو موضوعي أما بالنسبة للدوافع الذاتية تتمثل في الرغبة الشخصية لدراسة المواضيع المتعلقة بالوظيفة

العمومية، خاصة ما يتعلق بالحياة الوظيفية للموظف العمومي، وأخرى موضوعية ترجع للأهمية البالغة التي يكسبها موضوع البحث والذي مزال يشغل رجال القانون و الإدارة، حيث يحتل موضوع المسار المهني للموظف العام أهمية بالغة في مجال الوظيفة العمومية، وإثراء المكتبة الجزائرية ببحوث علمية في مجال الوظيفة العمومية .

وتهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على المسار المهني للموظف العمومي في التشريع الجزائري بالتعرف على الوضعيات القانونية للموظف و الحقوق والواجبات المترتبة عليه، وأيضا طبيعة العلاقة بينه وبين الإدارة العامة .

<sup>1</sup> - حامدي نوردين، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية و الإدارية، كلية العلوم السياسية و العلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3، ع 05، 2014، ص 171.

دراستنا تكاد تكون منعدمة، ولكن موضوعنا جاء كاستمرارية لبعض المواضيع المشابهة فقد بحثنا عن المراجع التي تناولت المسار المهني للموظف العمومي موضوع بحثنا فلم نجد، وعلى هذا الأساس تم إدراج الدراسات القريبة موضوع دراستنا التالية :

نبيلة بلمزبود، العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العامة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، شعبة الحقوق، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018/2017 حيث طرحت إشكالية، ماهي الرابطة أو العلاقة القانونية التي تربط بين الموظف والإدارة؟ وقد توصل الباحث الى أن الإدارة تعتمد في تنفيذ مهامها على الموظف العام الذي لابد أن يتميز بالكفاءة والنزاهة، وأن العلاقة الموجودة بين الموظف والإدارة تتوج بالنجاعة لتحقيق خدمة الصالح العام، وهذا عن طريق اللوائح والقوانين التي تكون في شكل علاقة تنظيمية.

على بوظراف، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، القانون العام، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018/2017 وقد طرح الباحث تساؤل ماهي القواعد التي تحكم الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة؟ وماهي الحماية التي منحت للموظف العام خلال مساره الوظيفي؟.

من خلال بحثنا هذا وما يميزه عن غيره من البحوث، وهو كيفية دخول أي شخص للوظيفة العمومية، أي شروط الإلتحاق، وبعدها التعيين، ثم كل إجراءات إكتساب صفة

بالموظف العمومي، ماله من حقوق و ضمانات وما عليه من مرورا بالوضعيات القانونية وإنهاء العلاقة الوظيفية.

سمير زوقاع، المسار المهني للموظف، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، تخصص إدارة ومالية، جامعة العقيد آكلي محند أو لحاج، البويرة، 2016/2015 وقد طرح إشكالية ماهي آليات تسيير المسار المهني للموظف وماهي المراحل التي يمر بها الموظف خلال مساره المهني وما هو الإطار القانوني لكل مرحلة؟ وللإجابة على هذه الإشكالية فقد حدد الباحث بعض الأدوات التي يراها كفيلة لإعادة الإعتبار لقطاع الوظيفة العمومية ومنها ضرورة إقامة نظام متجدد لتسيير الموارد البشرية وكذلك إقامة نظام متكامل للأجور بشكل شفاف، بناء سياسة التأطير، تنمية البحث العلمي.

لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من صعوبات و العوائق ومن بين أهم الصعوبات و العوائق التي واجهتنا :

- قلة المراجع المتعلقة بالوظيفة العمومية، لا سيما التي تخص الموظف العام.
- تسارع الوقت خلال رحلتنا في البحث عن المراجع من جامعة إلى أخرى مما أدى إلى ضيقه لإعداد المذكرة بالمراجع التي لدينا .

في إطار ما سبق يمكننا صياغة إشكالية هذه الدراسة كما يلي :

- فيما يتمثل المسار المهني للموظف العمومي في التشريع الجزائري؟

وتتفرع عن هذه الإشكالية عدة تساؤلات فرعية :

أين تكمن طبيعة العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف العام والإدارة ؟

ماهي الشروط التي توجب المشرع توفرها لإكتساب صفة الموظف ؟

ماهي وضعيات القانونية للموظف العام ؟

وللإجابة عن الإشكالية و التساؤلات الفرعية فقد انتهجنا بذلك منهجاً وصفيًا تحليلياً

الذي يتماشى مع طبيعة دراستنا، حيث أن المنهج الوصفي يناسب الدراسات القانونية التي

تهدف إلى معرفة موقف المشرع الجزائري من بعض المسائل، والذي يعتبر أيضا أكثر

المناهج اعتمادا عند تحليل النصوص القانونية التي عالجت موضوع محل الدراسة .

بغرض الإجابة على الإشكالية المشار إليها قمنا بتقسيم البحث إلى فصلين . الفصل

الأول بعنوان " الإطار المفاهيمي للموظف العمومي في التشريع الجزائري " قسمته إلى إلى

مبحثين "المبحث -أول" مفهوم الموظف العام " وقسم بدوره إلى مطلب أول " تعريف

الموظف العام "، ومطلب ثاني " حقوق وواجبات الموظف العام "

والمبحث الثاني يتعلق ب " طبيعة العلاقة بين الموظف العام و الإدارة العامة " قسمته

إلى مطلبين أولها " النظرية التعاقدية " أما الثاني " النظرية التنظيمية اللاتحفية "

الفصل الثاني " الإطار القانوني للموظف العمومي في التشريع الجزائري "

وضعت في المبحث الأول " شروط إكتساب صفة الموظف العام " وفي المبحث الثاني " الوضعيات القانونية للموظف العام " ، فتطرقت في المطلب -الأول " العمليات القانونية للموظف العام " وفي المطلب الثاني " نهاية العلاقة الوظيفية للموظف العام "

# الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للموظف العمومي

في التشريع الجزائري

نسعى من هذه الدراسة إلى تحديد المسار المهني للموظف العمومي في التشريع في ظل أحكام 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال التعرف على الموارد البشرية وتعريف الفقه والقانون لهم و طبيعة العلاقة التي تربط بينهم وبين المؤسسة التي ينتمون إليها حيث يعتبر أهم العناصر التميز والتفوق بالنسبة للإدارة أو المؤسسة .

وستقسم الدراسة في هذا الفصل إلى مبحثين، يتناول المبحث الأول منه على " الإطار المفاهيمي للموظف العمومي في التشريع الجزائري"، بينما المبحث الثاني يركز على " الإطار القانوني للمسار المهني للموظف العمومي في التشريع الجزائري".



**المبحث الأول : مفهوم الموظف العمومي**

الموظف العمومي هو مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت الدولة، وإذا فسد فسدت هي الأخرى، وهو أيضا رأسها المفكر وساعدها المنفذ، وقد تزايد عدد الموظفين العموميين بالقدر الذي يكون كافيا لتلبية مختلف الحاجيات العامة بالفاعلية المطلوبة، فالموظف العمومي يحضى بأهمية كبيرة في جميع الدول وهذا نظرا للدور الحساس الذي يلعبه في تجسيد المخططات التنموية المسطرة من طرف الدولة، ما جعله يحاط بضمانات ويمنح حقوقا، ويكلف بواجبات و التزامات تجعله متميزا عن غيره من العاملين في القطاعات الأخرى<sup>1</sup>.

وللتوضيح أكثر قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين، المطلب الأول تعريف الموظف العمومي و المطلب الثاني حقوق وواجبات الموظف العمومي.

**المطلب الأول : تعريف الموظف العمومي .**

لا على يوجد عبر العالم تعريف موحد لمفهوم الموظف أو للوظيفة العمومية، توخيا للوضوح يمكننا التمييز بين تعريفين أساسيين يختلف التعامل معهما في ظل أنظمة الوظيفة العمومية هناك تعريف واسع يعتمد لا المركز القانوني للأعوان ولكن على الدور الذين يضطلعون به داخل الجهاز الإداري - وهو تعريف وظيفي يدخل ضمنه كل الأعوان

<sup>1</sup> - تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2010/2009، ص 48.

العموميين بغض النظر عن المصلحة التي ينتمون إليها أو مركزهم القانوني أو مستوى وطرق توظيفهم أو نظام الأجور الذي يخضعون له<sup>1</sup>.

وستنقسم الدراسة في هذا المطلب إلى فرعين، الفرع الأول يتمثل في التعريف الفقهي للموظف العمومي، وأما الفرع الثاني التعريف التشريعي (القانوني).

### الفرع الأول : التعريف الفقهي للموظف العمومي .

لقد بذل الفقه محاولات لوضع تعريف للموظف العام بحيث يرى الأستاذ فيفيان ان الموظفين العاميين هم المواطنون ذوي السلطات و معاونوهم القائمون بإدارة الدولة وأموالها العامة، ويرى العميد دوجي ان الموظفين العموميين هم عمال المرافق العامة، الذين يساهمون بطريقة دائمة و عادية في تسييرها و يرى كذلك ستينوف، الأستاذ السابق بجامعة صوفيا ان المعيار الذي يمكن الاعتماد عليه في تحديد الموظف العام هو النظام القانوني الذي يخضع له فان كان خاضعا لقواعد القانون العام فانه يكون موظفا عاما، ويعرفه البعض بأنه الموظف العام هو كل من يعهد اليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة او اخذ اشخاص القانون العام الأخرى و ذلك عن طريق الاستغلال المباشر<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية في بعض التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 03، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص91.

<sup>2</sup> - زعال أميرة، النظام التأبيني للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة د.مولاي سعيدة، السنة الجامعية 2015/2016م، ص07.

## الفرع الثاني : التعريف التشريعي (القانوني) :

إن التعريف التشريعي بصفته الاستثنائية قد يذهب إلى البحث عن مضمونه ولكن في أغلب الأحيان ونظرا لصعوبة وعدم دقة التعريف الموضوعي ، فإنه يذهب إلى تعريفات وظيفية تطبيقية على شكل تبيان الأهداف من المفهوم ، أو على شكل قائمة لتحقيق هدف معين، حينما يراد تحديد مفهوما للموظف العام يلجأ إلى البحث -الأول في الأمر 66-133 المتضمن (ق أع وع ) المؤرخ في 02/06/1966<sup>1</sup>.

إن المشرع الجزائري لم يعرف الموظف العمومي وإنما عرف عناصره الأساسية المذكورة في المادة 01 التي يجب توفرها في الشخص لكي يعتبر موظفا عموميا ، حيث جاء في نص المادة 02 من القانون في الفقرة الثانية "يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في الوظيفة الدائمة ، الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم"<sup>2</sup>.

من خلال المادة أعلاه نستخلص العناصر التي تتوفر في الشخص المؤهل للوظيفة العامة و تتمثل في التعيين في الوظيفة العامة / ديمومة العمل / الترسيم / العمل في مرفق من المرافق الوظيفة العامة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - الأمر 133/66، القانون السابق.

<sup>2</sup> - المادة 02، الأمر 133/66، من نفس القانون.

<sup>3</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، النظام القانوني للمسار المهني للموظف العمومي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2020/2019، ص 10.

أما بالنسبة للقانون 78-12 الصادر في 1978/08/06 المتعلق (ق أ ع ع)، من خلال قراءتنا لهذا القانون نستنتج أنه أطلق لفظ العامل على كل الموظفين في الإدارات وفي المؤسسات الإقتصادية ، حيث جاء في المادة 01 منه " يعتبر العامل كل شخص يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري، ولا يستخدم لمصلحته الخاصة غيره من العمال أثناء نشاطه المهني".<sup>1</sup>

ومما سبق يتبني أن القانون 78-12 أطلق مصطلح الموظف العام على كل شخص يعمل ويطلق عليه مصطلح موظف العام . أما بالنسبة للمرسوم 85-59 الصادر في 1985/03/23 المتعلق (ق أن ع م إع) فإنه عرف الموظف في نص المادة 05 منه " تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف " ومن خلال نص المادة، يشترط في تسمية الموظف العام على الشخص الذي يثبت في منصب عمله.<sup>2</sup>

أما بالنسبة للأمر 06-03 الصادر في 2006/07/15 المتضمن (ق أ و ع) فقد إكتفى المشرع الجزائري لتحديد مجال الموظف العام وذلك في نص المادة 02 " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين العاملين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية ". كما إستثنى فئات التي تخضع له وهي القضاة، المستخدمون العسكريون المدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان إلا أنه في نص المادة 01 فقد جاء "يعتبر موظف كل

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، حرمة محمد، المرجع السابق، ص 10

<sup>2</sup> - المرجع نفسه، ص 11.

عون عين في وظيفة 3 عمومية دائمة ورسم في السلم الإداري" ومن خلال التعريفات السابقة نستخلص أربعة معايير لإضفاء صفة الموظف العام تتمثل في □

- التعيين : ويتم بقرار إداري انفرادي من السلطة المختصة قانونا لها سلطة التعيين.
- لخدمة في المرفق العام : أي يشغل وظيفة عمومية في أحد المؤسسات والإدارات العمومية.
- ديمومة الوظيفة : أي تكون الوظيفة دائمة وهذا لضمان إستمرارية المرفق العام.
- الترسيم : أي يثبت الموظف في رتبة<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني : حقوق و واجبات الموظف العمومي

يحتل الموظف العام مكانة هامة في الأنظمة القانونية للدول حيث أولت هذه الأخيرة اهتماما خاصا له من خلال تشريع مجموعة من النصوص القانونية التي تنظم سير القطاع العام بصفة عامة والموظف العام بصفة خاصة، فالموظف العام بعد الأداة الرئيسية التي تسير المرافق العمومية في الدولة تهدف الشباعات حاجات ورغبات المواطنين، ولكي يقوم الموظف بكل الواجبات الملقاة على عاتقه على أكمل وجه، مكنت التشريعات المقارنة الموظف بمجموعة من الحقوق والامتيازات تقابلها مجموعة من الواجبات والالتزامات يقع عليه واجب احترامها والتقيدها بها، هذه الحقوق والواجبات هي أساس استمرار المرفق العام<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - أمحمد بورقعة، حرمة محمد، المرجع السابق، ص 11 .

<sup>2</sup> - العيفاوي صبرينة، سمغوني زكرياء، مجلة الدراسات القانونية والعلوم السياسية، المركز الجامعي صالحى أحمد النعام، المجلد 08 العدد 01 ، جانفي 2022، ص 473.

وسنتطرق في هذا المطلب إلى فرعين، الفرع الأول حقوق الموظف العمومي، أما الفرع الثاني واجبات الموظف العمومي.

### الفرع الأول : حقوق الموظف العمومي

لما منع القانون الموظف العام من العمل في أي وظيفة أخرى، فإنه ألزم الدولة بمقابل ذلك بدفع مقابل مالي كالراتب و توابعه، ومنحهم إمتيازات وحقوق إضافية مستمدة من مركزهم القانوني ونذكرها في ما يلي :

**أولاً : الحق في الراتب :** المرتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر طبقاً لما تقضي به الحكام المقررة لذلك والقوانين ذات الصلة، ويقصد بالراتب أيضاً : " المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهرياً نظير القيام بمهام وظيفته..." وقد نص المشرع الجزائري في المادة 32 من الأمر 03/06 على أنه : " للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب " ومنه فالراتب وسيلة تسمح للموظف أن يكون في مستوى وظيفته، فاستعمال مصطلح الراتب دون غيره كمصطلح الأجر الذي أشار إليه المشرع في المرسوم 59/85، يجد تبريره بأن المرتب لا يكون مقابل عمل كما هو الشأن بالنسبة لبقية العمال ولكن الأصل أنه وسيلة تعكس المركز الاجتماعي للموظف الذي يتناسب ومهامه، باعتبار مؤتمناً على مصالح الدولة<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - مهدي رضا ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06 ، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق (فرع : الدولة والمؤسسات العمومية) ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر " بن يوسف بن خدة " ، السنة الجامعية 2009/2008 ، ص 128 .

ولما كانت للمرتب أهمية بالغة سواء من الناحية المادية التي تشعر الموظف بأهميته في المجتمع وتمكنه من إشباع مختلف حاجياته أو من الناحية المعنوية التي تجعله عنصرا ذو مركز اجتماعي مرموق فإن ذلك يستوجب توفير كل الضمانات لتمكين الموظف من الحصول على مرتبه كاملا دون المساس به إلا في حالات استثنائية جدا .

وقد نظم المشرع في المرسوم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، مرتبات الموظفين والسلالم الخاصة بها، وذلك تطبيقا للمواد 8 و 114 إلى 126 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، وفي هذا الإطار صدرت تعليمة عن رئيس الحكومة تحمل رقم 07 مؤرخة بـ 29 ديسمبر 2007 تهدف إلى توضيح كفاءات تطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم وكذا إدماجهم وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة<sup>1</sup>.

وهكذا نجد المشرع قد أنشأ طريقة تصنيف جديدة تقوم على معيار موضوعي يمكن قياسه مثل معيار مستوى التأهيل المثبت بمؤهلات وشهادات أو دورات تكوين، وانطلاقا من هذا المبدأ ووفقا للمادة ثمانية التي تناولناها فقد تمت هيكلة وتصنيف الوظائف العمومية في 4 أنواع كما أوضحناها سابقا وهي التصميم - التطبيق - التحكم - التنفيذ<sup>2</sup>.

وإذا كان الراتب يتكون في القوانين السابقة لا سيما المادة 146 من القانون 12/78 المتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل من مجموع العناصر التالية : الأجر الأساسي -

<sup>1</sup> - مهدي رضا، المرجع السابق، ص 129.

<sup>2</sup> - مهدي رضا، المرجع السابق، ص 130 .

تعويض الضرر عندما ينطوي العمل على أخطار - تعويض العمل التابع للمنصب - مكافئة المردود لفردى - تعويض الساعات الإضافية أو التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة - تعويض الخبرة فالملاحظ أن الجديد الذي أتى به الأمر 03/06 في المادة 119 هو أن جعل الراتب يتكون من عنصرين فقط وهما : الراتب الرئيسي - العلاوات والتعويضات, شأن هذا النظام الجديد لتصنيف ودفع الأجور في الوظائف العمومية السماح باعتماد نسبة متوازنة بين الأجر القاعدي الذي يدفع كمقابل للواجبات القانونية الأساسية والنظام التعويضي الذي يدفع لتغطية التبعات الخاصة ومن خلال ما سبق نلاحظ أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد<sup>1</sup>.

قد كرس التمييز الموضوعي بين الوظائف على أساس معيار مستوى التأهيل وحده، وهذا يهدف إلى إعادة الإعتبار للتأهيل و الكفاءة و الإستحقاق الشخصي<sup>2</sup>.

### ثانياً : الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد :

سبق البيان أن طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة إنما هي ومصدرها ومرجعها القانون والتنظيم، وبالعودة لهذا الأخير بجده قد كفل حماية اجتماعية للموظف بضمان التغطية الاجتماعية في حالات معينة، والحماية الاجتماعية مكرسة في المادة 33 خاص تفصيلي هو القانون 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المعدل والمتمم، وقد ورد ذكره ضمن مقتضيات الأمر 06-03 بما يؤكد العلاقة الوثيقة بينهما، كما أنها محكومة بالقانون

<sup>1</sup> - مهدي رضا، مرجع سابق، ص132.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه ص 131



83-13 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المعدل والمتمم والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، وبالقانون 83-14 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي المعدل والمتمم.

وبالقانون 88-07 المؤرخ في 26 يناير 1988 المعدل والمتمم المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل، وهي جميعا واردة ضمن مقتضيات الأمر 03-06 .

وبناء على الأحكام الواردة في التشريع الاجتماعي فإن الموظف متى كان عرضة لمرض أثناء مساره الوظيفي، استفاد التغطية الاجتماعية المكفولة من قبل المؤسسة المعنية والخاصة بالتأمينات الاجتماعية، والموظفة إذا استفادت وانقطت عن العمل لمدة استفادت هي من عطلة الأمومة ينطبق في حال تعرض الموظف لحادث عمل.

وإذا بلغ الموظف التقاعد واستوفي شروطه استفاد تغطية مكفولة من قبل الصندوق

الوطني للتقاعد.<sup>1</sup>

وقد تم الاعتراف بالحق في التقاعد مؤسسة مستقلة هي الصندوق الوطني للتقاعد، وقد تم الإقرار بالحق في التقاعد بموجب المادة 33 من الأمر 03/06 ويحكمما تشريع خاص هو القانون 83/12 المؤرخ في يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل و المتمم. وقد ورد ذكره ضمن مقتضيات الأمر 03/06 لتأكيد العلاقة بين التشريعين . وجاءت المادة الأولى منه لترسي قاعدة الطابع التوحيدي لنظام التقاعد . وبينت المادة 6 شروط الإحالة على

<sup>1</sup> - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل القانون 03-06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة ، ط 01، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، 2015م، ص123 .

التقاعد و حددت سن 60 سنة من العمر. مع الإشارة لاستثناءات . كما بينت المادة 12 كيفية حساب مبلغ المعاش بعنوان تقاعد . أما المادة 30 فبينت كيفية إستفادة ذوي الحقوق من هذا المعاش<sup>1</sup>.

### ثالثاً : ممارسة الحق النقابي :

يعود الإعتراف بالحق النقابي لأعوان الدولة في الجزائر، إلى قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادرة بالأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 حيث نصت المادة 21 منه على ما يلي : يمارس الموظفون الحق النقابي، طبقاً للشروط المنصوص عليها السارية المفعول بهذا الصدد، وتمت دسترته، ومن ذلك ما نص عليه المؤسس الجزائري في المادة 41 من الدستور 1989 المعدل و المتمم المصادق عليه في الإستفتاء 28 نوفمبر 1996، على أن حريات التعبير و إنشاء الجمعيات و الإجتماع مضمونة للمواطن، و أكد على هذا المبدأ صراحة في المادة 56 من الدستور بنصه على أن الحق النقابي، معترف به لجميع المواطنين.<sup>2</sup> وهو حق مكرس دستوريا بموجب المادة 56. وهو حق جماعي الهدف منه عن المصالح المهنية للموظفين العموميين . ويدخل تحت هذا الحق مطالبة الموظفين بتحسين ظروف عملهم، أو المطالبة بزيادة الرواتب، أو المطالبة بتعويضات معينة . فالموظف ضعيف بمفرده قوي بغيره و تنظيمه ويستطيع تبليغ صوته للجهات المعنية . ويعتبر

<sup>1</sup> - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 124.

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، دم ج ، الساحة المركزية - بن عكنون الجزائر، 2013 ، ص 378/377 .

ممارسة النشاط النقابي مظهر من مظاهر ممارسة الديمقراطية في مجال العمل والوظيفة العامة<sup>1</sup>.

كما يمثل صورة من صور التعبير عن الرأي بصورة جماعية . ويحظى الحق النقابي برعاية دولية و اقليمية ووطنية نظرا لأهميته . " فالتنظيم النقابي قد يبلغ درجة من التفاوض مع أجهزة مركزية ، وقد تستجيب لطلباته .

وتم تكريس الحق النقابي بموجب المادة 35 من الأمر 06-03 بتشريع خاص هو القانون 90-14 المؤرخ في 2 يونيو 1990 المتعلق بممارسة الحق وهو أيضا محكوم النقابي المعدل والمتمم . ولقد اعترفت المادة 2 من هذا القانون للعمال حق انشاء منظمات نقابية . وأرست المادة 3 مبدأ حرية الانخراط في التنظيم النقابي . وبينت المادة 4 شروط تأسيس تنظيم نقابي.

ويهدف بعث قدر من الحرية النقابية في مجال الوظيفة العامة ألزم الأمر 03/06 بموجب المادة 93 منه عدم تسجيل أي ملاحظة تخص الآراء النقابية في الملف الإداري للموظف<sup>2</sup>.

#### رابعاً : الحق في الخدمات الإجتماعية :

أقر المشرع الجزائري في نص المادة 34 من الأمر رقم 06-03 حق الموظف في الاستفادة من مختلف الخدمات الاجتماعية، هذا ما أكدته نص المادة 37 من الأمر رقم 06-

1 - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص124.

2 - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 124

03 التي جاء في مضمونها ضرورة توفير الظروف المناسبة التي تمكن الموظف من أداء وظيفته بشكل جيد سواء ما تعلق بالظروف المعنوية أو المادية، فمحيط العمل يجب أن يكون صحياً، و يضمن السلامة البدنية و المعنوية للموظف<sup>1</sup>.

تأخذ طابع الخدمات الاجتماعية الموجهة للموظفين جميع الاعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة الموظفين ماديا ومعنويا وهي الاجتماعية، الخدمات الصحية ، دور الأمومة ورياض الأطفال، الرياضة الجماهيرية، الأنشطة الثقافية والتسليية، الأنشطة السياحية، تعاونيات الاستهلاك، الأنشطة الإدارية الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية رغم اتساع مجال الخدمات الاجتماعية، إلا أن الواقع يشهد عجزا كبيرا في تسيير هذه الخدمات مما يحرم الكثير من الموظفين من الاستفادة منها رغم الأموال الكبيرة المرصودة لها<sup>2</sup>.

#### خامساً : الحق في الإضراب :

يعرف الإضراب على أنه الامتناع عن العمل لمدة محددة بهدف الضغط على السلطة لتحقيق مطالب المضربين، مع تمسك هؤلاء بالوظيفة .

وهناك عدة صور للإضراب، فنجد الإضراب التضامني و الذي هو التوقف عن العمل تضامنا مع جماعة من العمال لا ينتمون إلى نفس المؤسسة و لا تربطهم بهم مصالح مباشرة.

<sup>1</sup> - تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2009م/2010م، ص 59.

<sup>2</sup> - بوطبة مراد ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع ، الجزائر 2018م ص 346.

بالإضافة إلى الإضراب السياسي الذي هو عبارة عن اعتراض التوجه السياسي و الاقتصادي للحكومة، و يشارك فيه الموظف بصفته مواطن و موظف<sup>1</sup>.

أما بالنسبة للإضراب الفجائي فهو التوقف عن العمل بصورة فجائية دون إنذار سابق، ولقد إعترف المشرع الجزائري بهذا الحق في ظل كل الدساتير التي عرفتها الجمهورية الجزائرية ابتداء من دستور 1963 في مادته 20، ثم دستور 1976 الذي اعترف بهذا الحق في القطاع الخاص دون القطاع العام، إلا أن دستور 1989 كرس هذا الحق في القطاعين الخاص و العام و هذا ما نصت عليه المادة 54 منه، ولقد كرس حق الإضراب أيضاً في دستور 1996 الذي ينص في المادة 57 منه: "الحق في الإضراب معترف به و يمارس في إطار القانون"<sup>2</sup>.

كما نجد أن الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بالوظيفة العامة لم يتطرق إلى هذا الحق، و لقد حدد القانون 02/90 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب، شروط ممارسة هذا الحق المتمثلة في:

- يجب أن تتم الموافقة على الإضراب في جمعية عامة للعمال تضم على الأقل نصف

عدد العمال الذين تتكون منهم وحدة العمل ؛

- يجب أن يتم التصويت على قرار الإضراب بالأغلبية المطلقة للعمال؛

<sup>1</sup> - بلمادي صبرينة ، بلقاسمي ليدية ، حقوق وواجبات الموظف في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام ، تخصص القانون العام الداخلي ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة ملود معمري تيزي وزو ، ص 30  
<sup>2</sup> - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، المرجع السابق، ص 30.

- يجب على المضربين قبل الشروع في الإضراب تبليغ إشعار مسبق للإدارة أو الهيئة المستخدمة قبل 8 أيام على الأقل من الشروع في الإضراب و يجب على المضربين؛
- اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان المحافظة على المنشآت و الأملاك و ضمان أمنها و هذا بالاتفاق مع الهيئة المستخدمة<sup>1</sup>.

بالرغم من تقييد حق الإضراب بضوابط و شروط، إلا أن القانون كرس حماية له و للموظف المضرب كالتالي:

- يمنع منعاً باتاً على الإدارة المستخدمة استخلاف العمال المضربين سواء أكان ذلك عن طريق التعيين أو بأي طريق آخر ما عدا في حالة عدم ضمان الحد الأدنى من الخدمة أو في حالة التسخير الذي يسمح به القانون للإدارة.

- و لا يجوز تسليط أي عقوبة على المشاركين في إضراب مشروع، إلا في حالة عدم قانونية هذا الإضراب.

و لقد وضع المشرع حدوداً للإضراب لا يجب تجاوزها و إلا اعتبر إضراب غير مشروع و هي:

- ضمان القدر الأدنى من الخدمة، و هذا في القطاعات الحيوية التي يمكن أن تعترض المرفق العام للخطر، أو توقفه يؤدي للمساس بالنظام الاقتصادي

<sup>1</sup> - بلمادي صبرينة، المرجع السابق، ص 30.

مثل المصالح الاستشفائية الاستعجالية، و المصالح المرتبطة بتأمين وسائل الأمن،  
مصالح كتابة ضبط المحاكم و المجالس، ففي حالة المضربين عن أداء و ضمان الحد الأدنى  
للخدمة يعتبرون مرتكبين لخطأ مهني جسيم.<sup>1</sup>

- التسخير: قد تلجأ الإدارة إلى تسخير العمال المضربين و ذلك طبقا للمادة 41 من القانون  
90-02<sup>2</sup> لقد منع القانون فئة معينة من الموظفين من ممارسة حق الإضراب و المتمثلين  
في القضاة، الموظفون المعينون بمرسوم رئاسي، الموظفون الذين يمارسون مناصب عمل  
بالخارج، أعوان مصالح الأمن، الأعوان العاملين بمصالح الحماية المدنية، أعوان مصالح  
الإشارة، الأعوان العاملين بالجمارك، أعوان مصالح السجون لكونها مجالات حيوية. كما  
تقوم الإدارة بخصم أيام الإضراب من راتب الموظف بجميع عناصره، دون المساس بالمنح  
العائلية، و هذا الخصم يكون عن طريق أقساط لا تتجاوز 3 أيام في الشهر، باستثناء بعض  
المناسبات مثل شهر رمضان، عيدي الفطر و الأضحى، و كذلك الدخول المدرسي... الخ، و  
مما سبق نستخلص أن الإضراب هو توقف منظم عن النشاط، و هو عمل جماعي و هدفه  
التأثير على صاحب العمل للاستجابة لمطالب العمال.<sup>3</sup>

1 - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليديّة، المرجع السابق، ص 31 .  
2 - المادة 41 من القانون 90-02 " يمكن أن يؤمر بتسخير العمال المضربين الذين يشغلون في الهيئات و الإدارات العمومية  
أو المؤسسات أو في مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص و المنشآت، وذلك لاستمرار سير المرافق العامة، وفي حالة  
رفض هؤلاء الإمتثال لأمر التسخير فإنهم يرتكبون خطأ مهني جسيم".  
3 - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليديّة، المرجع السابق، ص 32.

## سادساً : الحق في الترقية :

تعد الترقية من بين الأهداف التي يسعى إليها أغلب الموظفين في كل دول العالم، فهي غاية يسعى الوصول إليها عن طريق الأداء الجيد والسليم للخدمة فما المقصود بها ؟ عرفها الفقه على أنها شغل الموظف وظيفته أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية ". فالموظف يسعى إلى إثبات مهارته وكفاءته المهنية وذلك من أجل بلوغ هدف الترقية التي هي عبارة عن تغيير في المركز القانوني والمالي للموظف<sup>1</sup>.

عرفت الترقية أيضا بأنها نقل الموظف من وظيفة أدبي إلى وظيفة أخرى أعلى من حيث المسؤوليات والسلطات وفي المقابل يحظى بامتيازات عدة من زيادة الجوانب المادية والمعنوية خاصة زيادة الأجر والمركز والاختصاصات، و ذلك بارتقائه في التسلسل الهرمي للمؤسسة".

كما يقصد بها صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل الموظف من رتبة دنيا الى رتبة أعلى ويلازم صدور قرار الترقية تغييرا في المركز القانوني للموظف الذي تمت ترقيته مما يؤدي الى تغيير في واجباته وتحسن في وضعه المالي.

بالنسبة للمشرع المصري اعتمد في قانون الخدمة المدنية لسنة 2016 اعتمد نوعين من الترقية تتمثل الأولى في الترقية بالاختيار وتكون على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخدمة من عناصر الامتياز بالنسبة للوظائف التخصصية من المستوى الأول (ب)، وقد

<sup>1</sup> - العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، المركز الجامعي صالحى أحمد نعامه، مجلد الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، ع 01، جانفي 2022م، ص 475



تكون في حدود النسب الخاصة بكل وظيفة تخصصية، أما الثانية تكون عن طريق الأقدمية بالنسبة لباقي الوظائف وفقا لشروط معينة<sup>1</sup>.

أما المشرع الفرنسي فقد أحد بما يعرف بنظام الترقية في المرتب، ويقصد به طبقا لما جاء في الأمر الصادر في 4 فبراير 1959 حيث قررت المادة 26 منه ما يلي : " الترقية في المرتب تعني زيادة في مرتب الموظف دون أن تغير في الوظيفة، وتتم هذه الترقية على أساس أقدمية الموظف وتقاريره السنوية"<sup>2</sup>.

أما المشرع الجزائري فقد فرق بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة حيث تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم، أما الثانية تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية :

4- على أساس الشهادة بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على

شهادات 5- بعد تكوين متخصص؛

6- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني، وذلك بعد النجاح في الامتحانات التي

تجريها الادارة ؛

1 - العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، المرجع السابق، ص 475 .

2 - الأمر رقم 244 الصادر ب 4 فيفري 1959 المتضمن قانون الوظيف العمومي الفرنسي .

7 - على سبيل الاختيار وفي هذا النوع تعطى السلطة التقديرية للإدارة في اختيار الموظفين المناسبين للترقية عن طريق منحهم فرصة التسجيل في قائمة التأهيل مع الأخذ في الاعتبار اقدمية الموظف التي تشفع له الترقية بعد الحد رأي اللجنة المتساوية الأعضاء<sup>1</sup>.

### سابعاً : الحق في العطل :

تعتبر العطلة حق من الحقوق المكفولة دستوريا:

#### 1 . العطلة القانونية :

نصت المادة 186 من الأمر رقم 03/06 على أن المدة القانونية للعمل في المؤسسات والإدارات العمومية تخضع للتشريع المعمول به ، و تقدر بـ 40 ساعة كاملة بمعدل 8 ساعات في 5 أيام عمل .

غير أنها تبقى مرتبطة بتشريعات العمل وبالتنسيق مع المديرية العامة للوظيفة العمومية والمؤسسات والإدارات العمومية لفرض الحجم الزمني المناسب للموظف العمومي . إذ أن المادة 187 جعلت من إمكانية تقليص الحجم الساعي لساعات العمل لبعض الموظفين العموميين الذي يقومون بنشاطات متعبة جدا و / أو خطيرة . كما أن المادة 188 نصت على أن هناك بعض الموظفين يمكن قيامهم بأعمالهم ليلا من التاسعة ليلا إلى الخامسة صباحا نظرا لخصوصية المصلحة، ووفقا للشروط التي تحددها القوانين الأساسية، وفي تقديرنا فإن المسألة تخص الأطباء والصيدلة العموميين المشتغلين بالمستشفيات، والجراحين وغيرها من التخصصات التي تقتضي ذلك . بالإضافة إلى ذلك نصت المادة 189 من الأمر

<sup>1</sup> - العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، المرجع السابق ص 476 .

على انه يمكن استدعاء الموظفين بعد انقضاء ساعات عملهم اليومية للقيام بأعمال في نطاق حجم ساعي إضافي لضرورة المصلحة، على أن يتم تعويضهم لاحقاً، مجانبة لأي تعطيل أو إرجاء قد يضر بالمرفق العمومي، واللجوء إلى هذه العملية هو إجراء للضرورة القصوى وهو استثناء، ولا يجوز أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20% من المدة القانونية للعمل معناه إذا كان الحجم الساعي اليومي 8 ساعات فلا يجوز أن يتعدى الاستغلال الإضافي ما مدته ساعة ونصف أو ساعتين فقط في اليوم . كما أن المادة 190 نصت على أن العمل الليلي وكيفيات اللجوء إلى الساعات الإضافية والحقوق المرتبطة بها تحدد عن طريق التنظيم

أ - أيام الراحة القانونية :

نصت المادة 191 من الأمر على أن الموظف يتمتع بيوم كامل راحة في الأسبوع وجعلت من إمكانية تأجيل الحصول على الراحة إذا كانت مبررات التأجيل قائمة على أساس ضرورة المصلحة، حيث نصت المادة 192 من هذا الأمر على أن الموظف له الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة وفق التشريع المعمول به كما أنها أيام راحة قانونية مثل : الوفاة، الزواج، الأعياد الدينية والوطنية، كما أن الموظف المشغل في أيام الراحة القانونية وجب تعويضه لنفس المدة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - زوقاع سمير ، المسار المهني للموظف ، تخصص قانون إدارة و أعمال ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العقيد أكلي محند أولاج - البويرة - السنة الجامعية 2016/2015، ص 46/45

## ب - العطلة السنوية :

و تعتبر أهم أنواع العطل يستحقها الموظف كل سنة للراحة من عناء العمل والحديد النشاط استعدادا لعام جديد و هنا تظهر أهميتها ، و تحدد مدتها كحد أقصى ثلاثين ( 30 ) يوما كاملة ، يتم احتسابها على أساس يومين و نصف في الشهر الواحد من العمل و هذا حسب المادة ( 197 ) من الأمر 06/03 " لمحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين و نصف من الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوما في السنة الواحدة للعمل و تستطيع الإدارة عند الضرورة استدعاء الموظف، و قطع إجازته السنوية قبل نهاية مدتها و يعطى في هذه الحالة عندما تسمح ظروف العمل بذلك عطلة تعويضية كما يمكن أن يطلب الموظف قطع عطلته السنوية إثر إصابته مرض أو حادث حوله عطلة مرضية و لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تحول العطلة المرضية الطويلة الأمد الحق و دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية مهما كانت مدة العملة المرضية كما يمكن للموظفين في ولايات الجنوب أو في الخارج الاستفادة من عذار إضافية و هذا ما نصت عليه المادة (195) من الأمر 06/03 " يمكن للموظفين الذين يعينون في بعض المناطق من التراب الوطني، لاسيما في ولايات الجنوب و كذا الذين يعينون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية الاستفادة من عطل إضافية"<sup>1</sup> و تمنح هذه العطل لاعتبارات جغرافية و طبيعية تتميز بها المنطقة التي يمارس فيها الموظف عمله و بالرجوع

<sup>1</sup> - خلفات رشدي، مباركي تسعديت، حقوق الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، السنة الجامعية 2020/2019، ص 17

إلى نص المادة (08) من المرسوم رقم 95/28 أضيفت مثلا عطلة قدرها 20 يوما كاملة زيادة عن العطلة السنوية هذا للعاملين في كل مناطق أدرار، تندوف، تمنراست، إليزي، لما تتميز به من صعوبات وغيرها. و لم يقف المشرع الجزائري في منح العطل بل منح الحق للموظف في التغيب و ذلك لمتابعة الدراسات المرتبطة بنشاطاته الممارسة و ذلك في حدود 4 ساعات في الأسبوع، أو المشاركة في الامتحانات و المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها، كما يحق للموظف التغيب للقيام بمهام التدريس للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية، أو لأداء مهام مرتبطة بالنشاط النقابي و للمشاركة في التظاهرات الدولية، الرياضية و الثقافية، بالإضافة إلى هذه الإجازات الممنوحة الأجر، توجد إجازات دون راتب و هي استثنائية يضطر إليها الموظف لأسباب خاصة فالموظف في حالة الاستيذاء يتوقف عن العمل و بذلك يتوقف راتبه، استفاداته الاجتماعية الحقوقية المتعلقة بالأقدمية و الترقية . يعني ذلك أن الموظف يحتفظ برتبته بعد انتهاء الاستيذاء، و هذا ما أكدته الحكمة العليا في حكم لها، أن تنتهي هذه الإجازة بإعادة الإدماج، إذ قدم الموظف طلبه في الوقت المناسب و إذا لم يفعل يمكن للإدارة منازعته و فصله عن وظيفته.<sup>1</sup>

#### سابعا : الحق في التكوين

سبقت الإشارة أن الموظف إذا التحق بوظيفة معينة في مدة معينة ومؤهلات فرضها منصب العمل، فمن حقه أن يعمل على تحسين مؤهلاته وقدراته . ولقد مر بنا عند شرح

<sup>1</sup> - خلفات رشدي، مباركي تسعديت، المرجع السابق، ص 17

أحكام الترقية أن المشرع الجزائري أولى للتكوين أهمية خاصة، ورتب عليه آثارا إيجابية بالنسبة للمركز القانوني للموظف. وها هو بيان الأسباب للأمر 133-66 والخاص بالقانون الأساسي العام للوظيفة العامة يعترف بأهمية الموظف وضرورة خضوعه للتكوين حيث جاء فيه : " إن موظفي الدولة لا يشكلون جماعة قليلة الأهمية بالنسبة إلى مجموع السكان العاملين ...".<sup>1</sup>

وقد دل على الحق في التكوين المادة 104 من الأمر 06-03، والشيء الذي لا يمكن إنكاره أن السلطات العمومية في الجزائر خصصت مبالغ ضخمة بعنوان تجسيد حق التكوين . وهو ما استحسنه الموظفون العموميون . ومما يسجل في هذا المجال ما قامت به المديرية العامة للوظيفة العامة من إبرام اتفاقية اطار مع جامعة التكوين المتواصل كانت موضوع رسالة منشور تحمل رقم 712 ك خ بتاريخ 19 ماي 2010. وهذا لتكريس التكوين عن بعد لفائدة الموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة والذين تتوقف ترقيتهم إلى رتبة أعلى على إتمام تكوين تكميلي . فئات الموظفين المعنيين كالمصرف الإداري ، حيث ورد في الاتفاقية الاطار ذك وملحق الإدارة ، وعون الإدارة ، وكاتب المديرية ، والمحاسب الإداري ، والمحاسب الإداري الرئيسي ، والتقني السامي في الاعلام الآلي ، والتقني السامي في الإحصاء ، والوثائقي وأمين المحفوظات ، ومساعد الوثائقي وأمين المحفوظات ، والتقني

<sup>1</sup> - عمار بوضياف، المرجع السابق، 2015، ص129.

السامي في المخبر والصيانة ، وعاون التقني السامي في المخبر والصيانة . وورد في الاتفاقية محتوى البرنامج البيداغوجي ، وتقييم التكوين ، والتزامات الأطراف<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني : واجبات الموظف العام

إن الوظيفة العامة تكليف للقائمين بها قبل ان تكون حق لهم فليس القصد من استخدام الموظف إلحاقهم بعمل يرتزق منه والتمتع ببعض المزايا والحقوق وإنما الهدف الأصلي هو إيجاد هيئة تتولى مرافقة الدولة وتنفيذ أهدافها في خدمة الشعب. الواجبات التي يلتزم بها الموظف العام عديدة ومتنوعة منها ما ينص عليه قانون الوظيفة العامة ومنها ما يشتق من طبيعة الوظيفة ذاتها ومنها ما يفرضها العرف -إداري، فهي ليست مجرد قائمة واجبات قانونية فحسب ولكنها مرجعية لأخلاقيات المهنة. وسنتطرق في هذا الفرع الواجبات المنقسمة إلى واجبات وظيفية و واجبات مهنية وهي كما يلي :

### أولا : الواجبات الوظيفية الأساسية

وهي واجبات يلزم بها الموظف أثناء القيام بعمله أو وظيفته الأساسية ومن بين هذه الواجبات نذكر ما يلي :

<sup>1</sup> - عمار بوضياف، المرجع السابق، 2015، ص129.

## 1 - تنفيذ مهام الوظيفة

يلتزم الموظف بتنفيذ المهام الموكلة إليه بما يضمن حسن سير المرفق العام ويحقق المصلحة العامة فهو ملزم بتنفيذ عدة أعمال أثناء تأدية مهامه وهذا ما يفسر التواجد في مكان العمل والقيام فعلاً بالعمل وفي الوقت المخصص له ومن مقتضيات هذا الواجب ما يلي :

- الإلتحاق بالوظيفة المعين فيها أو المنقول إليها .
- الأداء الشخصي لمهام ما عدا ما تسمح به قواعد التفويض والإنابة والحلول .
- إحترام مواعيد العمل والحضور الدائم.
- الإلتزام بالإقامة في المكان الذي يمارس فيه الموظف وظيفته إذا فرض القانون ذلك<sup>1</sup> .
- تنفيذ المهام بأمانة، أي بإخلاص وإتقان وعناية.

- واجب التفرغ لممارسة الوظيفة حسب المادة 430 من الأمر 06-03 والمنشور رقم 10 المتعلق بالجمع بين الوظائف باستثناء بعض الترخيصات فيما يخص أساتذة التعليم العالي والباحثين الفصل والممارسين العليين ومهام التكوين والتعليم والبحث كنشاط ثانوي حسب ما نصت عليه المادة 43 من الأمر 06-03 وفصل في شروطه المرسوم رقم 84-129<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، حرمة محمد، النظام القانوني للمسار المهني للموظف العمومي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2020/2019، ص 69.

<sup>2</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع السابق، ص 69 .



## 2 - واجب الطاعة

من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية أشار إلى هذا الواجب من خلال ما يستخلص من نص المادة 40 منه " يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للتنظيمات المعمول بها، فضلا عن ما أشارت عليه المادة 52 سابقة الذكر.

لذلك فهو مطالب بالتزام طاعة الأوامر الصادرة له من رئيسه المباشر، فلا ينبغي على الموظف الخروج عن الطاعة إلا إذا كانت الأوامر غير مشروعة، وبطبيعتها إلحاق الضرر الجسيم بالمصلحة العامة، ويترتب عن تنفيذها المساس الخطير بحسن سير المرفق العام أو من شأنه دفع الموظف المرؤوس إلى ارتكاب مخالفة جزائية أو إلى تعسف، فمخالفة الموظف للطاعة أوامر رئيسه لا يتم إلا في مثل هذه الحالات القصوى .

وهذا ما يستنتج منه أن المشرع الجزائري الذي رتب مسؤولية الإدارة والرؤساء الإداريين المختصين عن أعمال وأخطاء الموظفين المرؤوسين قد أخذ بنظرية الانضباط في تحديد مدى التزام الموظف العام بطاعة أوامر رئيسه غير المشروعة فهو يعطي الأولوية لقاعدة طاعة أوامر وتعليمات السلطة الإدارية الرئاسية على واجب طاعة واحترام القانون، وهذا ما يعتبره إقرار النتائج القانونية لقاعدة عدم مسؤولية الموظفين المرؤوسين عن الأعمال والأخطاء التي يرتكبونها تطبيقا وتنفيذا للأوامر الرئاسية الصادرة إليهم من السلطات الإدارية المختصة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - برة جمال الدين، حماني زكريا، واجبات الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق ، جامعة محمد بوضياف المسيلة، السنة الجامعية

## 3 - واجب التحفظ

كانت الجهود المبذولة منذ مدة طويلة لتعريف واجب التحفظ مجرد عنوان يثار في النقاش القانوني وترجع صعوبة وضع هذا التعريف إلى اختلاطه مع واجبات أخرى وهي الالتزام بالتطابق ، الالتزام بالسرية ، التدرج التسلسلي ، كما أن مسألة تعريف هذا الواجب بقيت شائكة وإن كانت محل استعمال من طرف القاضي الإداري الفرنسي هذا الأخير الذي إكتفى بتبيان خصائصه مثل ما فعل واجب الحياد<sup>1</sup>.

وقد جعل المشرع الجزائري الالتزام بالتحفظ من الواجبات الأساسية الملقاة على عاتق الموظف يجب عليه أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز كما أنه مطالب وفق المادة 42<sup>2</sup> من قانون الوظيفة العمومية 03/06 بتجنب كل فعل يتنافى وطبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال سلوك لائق ومحترم فالموظف مطالب أيضا بالتعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه كما جاء نص المادة 52 من نفس القانون ما يلي كما أنه مطالب في إطار التعامل مع مستعملي المرفق العام بالتحلي باللباقة ودون مماطلة وهذا ما نصت عليه المادة 53 من قانون الوظيفة العمومي .

وفي مقابل نقل حدة الالتزام بالتحفظ عما يتصرف الموظف في إطار مهمة نقابية على أن لا يبالغ في ذلك تفاديا لمساس بهيية المرفق الذي يعمل به الموظف مطالبه حق خارج

<sup>1</sup> - برة جمال الدين، حماني زكرياء، المرجع السابق، ص 45 .

<sup>2</sup> - المادة 42 من الأمر رقم 03/06 ، المؤرخ في 15 يوليو 2006م ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46 المؤرخة في 2006/07/16 .

الخدمة بالتحلي بسلوك حميدة تحفظ كرامته وكرامة الوظيفة التي يشغلها أي تجنب كل فعل تتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خراج الخدمة وبمعنى آخر الاتسام في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم وفقا لمضمون نص المادة 42 من قانون الوظيفة العمومية .

كما يعتبر للتحفظ واجب مستمر وذلك من خلال الالتزام به قبل الالتحاق بالوظيفة العام، حتى بعد انتهاء الوظيفة العمومية، كما يتميز هذا الواجب بالمرونة، فيعرف حالات مشددة وأخرى محققة في الالتزام به<sup>1</sup>.

ولقد اعتبر القضاء الإداري عدة حالات مخلة بواجب التحفظ بذكر منها على سبيل المثال :

- انعدام السلوك المشرف ؛
- المساس بسمعة الإدارة وشرف المؤسسة ؛
- المشاركة الفعلية في المظاهرات غير مرخص لها؛
- التحريض وقصد المشاركة في إضراب سياسي، توزيع المنشورات لهذا الغرض ؛
- نشر رسوم مسيئة بصورة رئيس الجمهورية؛

ونلاحظ أنه بقدر ما ترتقي في المناصب الإدارية العليا يطغى الإخلاص عن التحفظ ويجب أن يكون هذا الإخلاص للأمة والنظام السياسي للدولة وللحكومة وللرؤساء الإداريين من خلال موقفهم بحيث تكون له مصلحة وطنية واتجاه سياسي لا يخالف الاتجاه السياسي للحكومة يستطيع الموظف العام من حيث تنظيم حياته الخاصة كما يشاء، لكن يفرض عليه

<sup>1</sup> - برة جمال الدين، حماني زكريا، المرجع السابق، ص 45 .

عن كل ما من شأنه المساس بسمعته الشخصية والوظيفة، كونه موظف لذلك وجب عليه الابتعاد عن ما يضر شرف الدولة وهيبتها<sup>1</sup>.

### ثانياً : الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

وهي واجبات تخص أو تتعلق بالمهنة التي يزاولها الموظف :

#### 1 - الإلتزام بالسر المهني :

يطلع الموظف أثناء أداءه لعمله على مجموعة معلومات تخص الجمهور . فموظف إدارة الحفظ العقاري يملك معلومات عن ملكيات عقارية. فلا يحق له إذاعة المعلومة ونشرها أو نقلها للغير . فالموظف مطالب بعدم الكشف عن محتوى أية وثيقة بحوزته علم به أو اطلع عليه بمناسبة عمل إداري. ولا يعفى من المسؤولية إلا بأمر أو أي خبر السلطة السلمية مكتوب صادر عن إن الوظائف كالمجالس أمانات، والأمانات وجب حفظها ومراعاتها . ولا ينبغي أن نصرف الهمة على أمر يتعلق بشروط التوظيف وحسن السيرة والسلوك . فلا يصح لمن حسن سلوكه والتحق بالوظيفة أن ينافي ذلك بعدم كتمان السر المهني ويترتب على مخالفة هذا الواجب المسؤولية التأديبية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - برة جمال الدين، حماني زكريا، المرجع السابق، ص 46

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 136 .

## 2 - إلتزام قيام الموظف بالمهام بعدم التحيز والحياد .

من أهم مبادي دستور 16 / 01 المذكورة في المادة 34 منه، على أن مؤسسات الدولة تستهدف ضمان المساواة بين كل المواطنين دون تمييز أو تحيز وتلتزم الحياد في تعاملها .  
وتطبيقا لذلك جاءت المادة 41 من الأمر 06 / 03 / 125 لتتص على أن يلتزم الموظف العام بعدم التحيز اثناء ممارسة وظائفه، حيث يقع على عاتقه التزام معاملة مستعملي المرفق العام الذين يكونوا على اتصال بهم بشكل متساوي وعدم محاباة البعض منهم على حساب البعض الآخر حيث تعاقب القوانين سواء كانت في شكل أحكام يتضمنها قانون الوظيفة العامة الذي ينص على تسليط عقوبات تأديبية على مرتكبي هذه الأفعال أو قانون العقوبات الذي ينص<sup>1</sup> .

## 3 - واجب حسن المعاملة .

مضمون معاملة، حيث يندرج هذا الواجب ضمن أخلاقيات المهنة التي أقرها هذا الأمر من الواجبات التي فرضها الأمر رقم 06/03 على الموظفين واجب حسن يتم التطرق لهذا الواجب من خلال النقاط التالية :

أ - مضمون وأسس واجب حسن المعاملة : بالرجوع إلى المادتين 52 و 53 من الأمر رقم 06/03، يمكن تحديد هذا الواجب، حيث نصت المادة 52 على أنه : (( يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه )) . ونصت

<sup>1</sup> - حسون محمد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، مقدمة لطلبة السنة الأولى ماستر قانون عام معمق وطلبة مابعد التدرج المتخصص إدارة و مالية، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون إداري ومؤسسات دستورية، جامعة 08 ماي 1945 - قالمة - ، السنة الجامعية 2017/2018، ص 91.

المادة 53 على أنه : (( يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة ودون مماثلة )) .

يستخلص من المادتين المذكورتين أن واجب حسن المعاملة يتلخص في التزام الموظف بالتعامل بأدب واحترام مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه، والتعامل بلباقة ودون مماثلة مع مستعملي المرفق العام. يجد واجب حسن المعاملة أساسه في عدة نصوص قانونية، حيث نص عليه الأمر رقم 06/03 في المادتين 52 و 53.

كما نص عليه الميثاق الإفريقي لقيم ومبادئ الخدمة العامة، والإدارة في المادة 9 منه: (( يجب على أعوان الخدمة العامة القيام بواجباتهم المهنية وأن يتحلوا باللياقة والحياد والنزاهة في التعامل مع المستخدمين )).

ونص على هذا الواجب أيضا المرسوم رقم 131/88 المنظم للعلاقة بين الإدارة والمواطن في المادة 30 منه، حيث أوجبت هذه الأخيرة على الموظفين عدم التسبب في تأخير تسليم العقود والأوراق الإدارية أو المماثلة في ذلك دون مبرر وترك كل فعل قد يمس باحترام المواطن وكرامته أو بسمعة الإدارة<sup>1</sup>.

**ب - مظاهر واجب حسن المعاملة:** طبقا للمادة 52 و 53 من الأمر رقم 03/06 المذكورتين سابقا لهذا الواجب مظهران هما :

<sup>1</sup> - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص425.

**1 - التعامل بأدب واحترام مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين :** يلتزم الموظف طبقا

للمادة 52 من الأمر رقم 03/06 بالتعامل بأدب واحترام مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه، وهذا الواجب يدخل ضمن حرص المشرع على فرض بيئة ملائمة للعمل حتى يتمكن كل موظف من أداء مهامه على أكمل وجه في ظروف تضمن له الكرامة والسلامة المعنوية .

وتجدر الإشارة إلى أن التعامل بأدب واحترام واجب على الموظف وحق من حقوقه في الوقت ذاته ، فلقد نصت المادة 37 من الأمر رقم 03/06 على أن : (( للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية )) .

**2 - التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة وبدون مماثلة :** يلتزم الموظف وفق

المادة 53 من الأمر رقم 03/06 بحسن معاملة مستعملي المرفق العام ، فيتعامل معهم بلباقة حتى يعطي صورة حسنة على الإدارة التي يمثلها ، ويقدم لهم خدمة لائقة في وقت معقول ؛ إذ يمنع على الموظف التباطؤ والتماطل ، والتهرب من تنفيذ مهامه.

حسن المعاملة ويدخل هذا الواجب في إطار رغبة المشرع في التأسيس لأخلاقيات المهنة، وتحسين الخدمة العامة وصورة المرفق العام لدى المواطنين ، فالموظف كما قيل هو سفير الإدارة لدى المحيط الخارجي<sup>1</sup>.

**ج - جزاء الإخلال بواجب حسن المعاملة :** لم ينص الأمر رقم 03/06 على جزاء

خاص بالإخلال بهذا الواجب وهذا راجع إلى عدم تكييف طبيعة الخطأ المرتكب مخالفة لهذا

<sup>1</sup> - بوظبة مراد ، المرجع السابق، ص430.

الواجب حيث يندرج حسب درجة جسامته ضمن أخطاء الدرجة الأولى التي تتعلق بالمساس بالانضباط العام ، أو ضمن أخطاء الدرجة الثانية التي تتعلق بالإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير المنصوص عليها في المادتين 180 و 181<sup>1</sup>

وبالرجوع إلى المادة 163 من الأمر رقم 03/06 تتراوح جزاءات الدرجة الأولى والثانية بين التنبيه والإنذار الكتابي والتوبيخ والتوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة ( 3 ) أيام والشطب من القائمة التأهيل<sup>2</sup>.

وتجدر الإشارة إلى أن المرسوم رقم 131/88 نص على جزاءات من الدرجة الثانية على من يرتكب عمدا أحد الأفعال التي تخل بهذا الواجب، وفي حالة العود أكد على إمكانية تطبيق جزاءات الدرجة الثالثة وفق ما نص عليه المرسوم رقم 359/85<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - المادتان 181/180 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر ج ج ، ع 46 المؤرخة في 2006/07/16 .

<sup>2</sup> - مراد بوطبة، المرجع السابق، ص 431 .

<sup>3</sup> - المرجع نفسه ، نفس الصفحة.



## المبحث الثاني : طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة العامة

إن اختلاف وتباين الأوضاع الاقتصادية والسياسية والاجتماعية بين الدول أوحى داخل الدولة الواحدة، وتأثير هذه الأوضاع على مقتضيات سير العمل الإداري، بالإضافة إلى الطبيعة المتطورة للقانون الإداري، والتي يتميز بها كنتيجة حتمية لتطور فلسفة الإدارة داخل الدولة الواحدة أو في كافة دول العالم تعمل على صعوبة التسليم بتعريف عام ومحدد للموظف العام ويترتب عن ذلك حتما اختلاف الرؤى في تكييف طبيعة علاقة الموظف بالإدارة باختلاف تلك الظروف<sup>1</sup>.

## المطلب الأول : النظرية التعاقدية

اتجه الفقه في بداية الأمر إلى القول بارتباط الموظف بالإدارة بموجب عقد، وتعتبر نظرية العقد المدني من أقدم هذه النظريات، بحيث تقوم العلاقة بين الموظف والإدارة عند أصحاب النظرية بناء على تبادل إرادات بين طرفين تتحقق بموجبها نشأة العلاقة الوظيفية و تتحدد التزامات كل طرف<sup>2</sup>. وسنتطرق لتفصيل هذه النظرية في الفرع الأول بنظرية التعاقدية في إطار القانون العام، والفرع الثاني بنظرية تعاقدية في إطار القانون الخاص .

<sup>1</sup> - حميد شاوش، طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة، التواصل في الإقتصاد والإدارة والقانون، كلية العلوم القانونية و العلوم السياسية، جامعة باجي مختار -عنابة - ، ع 42، جوان 2015، ص 69.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه، نفس الصفحة.

## الفرع الأول : نظرية تعاقدية في إطار القانون العام

لما كانت مقتضيات الصالح العام لا تتفق وقاعدة " العقد شريعة المتعاقدين "، التي تحكم عقود القانون الخاص. فقد حاول بعض الفقهاء ومعهم في ذلك القضاء في فرنسا، إرجاع العلاقة بين الموظف والإدارة إلى عقد من عقود القانون العام. لأن هذه العقود تخول للإدارة سلطات واسعة في مواجهة المتعاقد معها، لتحقيق الصالح العام. بحيث لا لايقيدها اعتبارات العقد شريعة المتعاقدين كما هي مطبقة في القانون الخاص<sup>1</sup>.

ولكن رغم هذه الحقيقة فإن عقود القانون العام، هي عقود ملزمة للإدارة، كما هي ملزمة للأفراد. ولا تستطيع الإدارة أن تتحرر من التزاماتها كيفما أرادت، بل إن تحررها من التزاماتها التعاقدية مشروطة بقيود، أهمها تغيير الظروف التي تم في ظلها التعاقد وكذلك تلتزم الإدارة باحترام التوازن المالي للعقد. ومخالفة الإدارة لهذه القيود، يخضع لرقابة القضاء، ويخول المتعاقد معها حق طلب فسخ العقد<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - صالح عبد الناصر، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي تندوف، ع 03، جوان 2015م، ص 128 .

<sup>2</sup> - صالح عبد الناصر، المرجع السابق، ص 128 .

## الفرع الثاني : نظرية تعاقدية في إطار القانون الخاص

لقد ساد في الماضي اتجاه اعتبر العلاقة ما بين الموظف العام والإدارة رابطة تعاقدية، حيث كان الرأي في الفقه الفرنسي وكذا القضاء يرى بأن الرابطة ما بين الموظف العام و الإدارة هي رابطة التعاقدية أساسها إيجاب من جانب الموظف وقبول من قبل الإدارة، فمناطق هذه الرابطة إذن توافق إرادتي كل من الموظف العام والإدارة، وهذا التوافق ينطوي على عقد من عقود القانون المدني، يوصف أحيانا بأنه عقد إجازة أشخاص إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي، وعقد وكالة إذا كان العمل المنوط به هو عمل قانون، وأحيانا أخرى يوصف هذا العقد بأنه من العقود غير المسماة، والعقد في جميع الحالات هو من عقود القانون المدني، والموظف في مركز ذاتي تخضع لأحكامه ولكن مع ظهور المبادئ والنظريات التي تقوم عليها مبادئ القانون الإداري ( نظرية المرفق العام ونظرية السلطة العامة ) أدى ذلك بالفقه والقضاء إلى العدول عن التكيف السابق للأسباب الآتية :

- من الناحية الشكلية : فالى العقود تحتاج إلى مناقشات ومفاوضات لتحديد شروطها، ومثل هذه المفاوضات لا وجود لها في تعيين الموظفين العموميين، ذلك أن تعيين الموظف العام يتم وينتج آثاره بمجرد صدور قرار التعيين لا قبول الموظف<sup>1</sup>.

- الناحية الموضوعية : إن الرابطة التعاقدية في نطاق القانون الخاص، يحكمها مبدأ أساسي هو مبدأ العقد شريعة المتعاقدين، أما رابطة الموظف العام بالإدارة فلا وجود لهذا المبدأ فيها،

<sup>1</sup> - سوداني نوردين، الموظف العمومي وعلاقته بالإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الحقوق و العلوم الإنسانية، جامعة 20 أوت 1955م سكيكدة، المجلد 15، ع 01 (2022)، ص 995 .

بحيث تستطيع الإدارة لما لها من سلطات أن تمس بمركز الموظف، وتعديل فيه دون شرط موافقة أو رضا الموظف العام نفسه .

- إن منطق النظرية التعاقدية يؤدي إلى احتمال اختلاف مراكز الموظفين العموميين باختلاف نصوص عقودهم حتى لو كانوا يؤدون عملا واحد ، الأمر الذي يؤدي إلى عدم المساواة بين الموظفين العموميين، وهو ما يضر بالمصالح الخاصة للموظفين من جهة، وبالمصالح العام من جهة أخرى، حيث تتأثر عملية التوظيف بالاعتبارات السياسية والعلاقات الشخصية، مما يفتح المجال واسعا للمحاباة والمحسوبية .

- أن النظرية التعاقدية تتجاهل قاعدة أساسية في القانون الإداري مفادها أن الموظف العام وجد من أجل الوظيفة وليس العكس ، فالوظيفة أسبق في وجودها من الموظف ، ولولاها لما كانت الدولة في حاجة إليه ، وهذا يقتضي أن يكون للدولة وحدها - ودون توقف على رضا الموظف العام - أن تضع الأحكام المنظمة للوظيفة العامة ، وأن يكون لها كذلك منفردة تعديل هذه الأحكام في أي وقت إذا اقتضت المصلحة ذلك<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني : العلاقة التنظيمية اللائحية

بعد بروز النظريات الأربع والتي تناولها في المطلب الأول حول علاقة الموظف العمومي بالدولة اتجهت هذه النظريات إلى موقف واحد وهو أساس العلاقة هو تعاقدية، وهذا ما تم انتقاده من قبل الفقهاء ورجال القانون، مما أدى إلى ظهور نظرية التنظيمية على أنها هي

<sup>1</sup> - سوداني نوردين، المرجع السابق، ص 996 .

أساس العلاقة 1. وسنقوم من خلال هذا إلى تقسيم المطلب إلى فرعين الفرع الأول في أساس النظرية و النتائج المترتبة عنه، أما الفرع الثاني في تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة في التشريع الجزائري .

### الفرع الأول : أساس النظرية و النتائج المترتبة عنها

على إثر الانتقادات الكثيرة التي وجهت إلى النظرية التعاقدية عدل الفقه و القضاء على تكييف العلاقة بين الموظف و الدولة على أساس النظرية التعاقدية و أحل محلها النظرية التنظيمية، التي تقر بأن الموظف في علاقته بالإدارة العمومية يكون في مركز تنظيمي لائحي *et statutaire Situation réglementaire*، و يقصد بذلك أن الموظف يستمد حقوقه مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فقرار التعيين لا ينشئ للموظف مركزاً ذاتياً خاصاً، و إنما يسند إليه مركز قانوني عام و هذا المركز يجوز تغييره في أي وقت وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة و حسن سير المرافق العمومية "، فهذا المركز موجود بمقتضى القوانين و سابق عن قرار التعيين، فالقانون حين ينشئ الوظيفة ينشئ معها مركز من يشغلها، بحيث أن المزايا و التكاليف المتعلقة بالوظيفة لا يقصد بها شخص الموظف أو مصلحته بل مصلحة المرفق العمومي<sup>2</sup>.

و قد استقرت أحكام مجلس الدولة في فرنسا على هذا الرأي كما سجله المشرع الفرنسي في القانون الصادر في 19 أكتوبر 1946 بشأن النظام العام للموظفين، إذ تنص

<sup>1</sup> - برة جمال الدين، حماني زكريا، المرجع السابق ص 25

<sup>2</sup> - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 55.

المادة الخامسة منه على: " إن الموظف العام في علاقته القانونية بالإدارة يعتبر في مركز تنظيمي لائحي . "

و يترتب على الفكرة التنظيمية أو اللائحية بالنسبة لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية:

- يتم التعيين في الوظيفة العمومية بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله للتعين، غير أن قبول الموظف لقرار التعيين و تسلمه للعمل نتيجة هامة، حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف و تقرر له حقوقه تجاه الإدارة و يصبح ملتزماً بالتزامات الموظف؛

- بما أن الموظف يستمد حقوقه و واجباته من النصوص و اللوائح القانونية فإن كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص و اللوائح يسري عليه سلباً أو إيجاباً دون الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب، و على هذا فإن الموظف يخضع للقوانين و اللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون أن يتمسك بتطبيق القانون القديم المعين في ظله و هذا التغيير الجائز في وضع الموظف منوط بضرورة احترام المشروعية و قاعدة تدرج القواعد القانونية؛<sup>1</sup>

- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين و اللوائح المنظمة للوظيفة العمومية، فإن حدث ذلك الاتفاق فإنه يكون باطلاً بطلاناً مطلقاً حتى و لو قبلها الموظف فلا يجوز للإدارة أن تحتج بقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق، و ذلك لأن هذا يتنافى مع مبدأ المشروعية الموضوعية الذي يقضي بأن الاتفاق التعاقدية لا يمكن أن يؤثر

<sup>1</sup> - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 55.

على المركز التنظيمي، و تطبيقاً لذلك فإن قبول الموظف لدرجة أقل من الدرجة المقررة لمؤهله، أو لمرتب أقل لا أثر له إذ يقع باطلاً و لا يعتد به، لأنه بذلك يقبل وضعاً مخالفاً للقوانين و اللوائح و القواعد العامة المنظمة للوظيفة العمومية.

- صلة الموظف بالإدارة العمومية التي يعمل لصالحها لا تنتهي بمجرد تقديمه للاستقالة و إنما لا بد من قبولها من قبل الجهة المختصة حتى تنتهي تلك العلاقة و ذلك تماشياً مع فكرة سير المرافق العمومية بصفة دائمة<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: تكييف العلاقة بين الموظف و الإدارة في التشريع الجزائري

ان المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية شأنه شأن المشرع الفرنسي ، و قد نص على ذلك صراحة في المادة 06 من قانون الوظيفة العامة الصادر بالأمر رقم 133/66، حيث جاء نصها كما يلي : " يكون الموظف اتجاه الإدارة في وظيفة قانونية وتنظيمية "

وقد لاحظ مصطفى شريف أنه إذا كان هذا النص يعد ترجمة للمادة الخامسة من القانون العام الفرنسي للوظيفة العمومية ، فإن المشرع الجزائري لم يفعل ذلك من التقليد وإنما عن مجهود . وذلك أنه تبنى هذه الفكرة بناء على ما توصل إليه من تجارب الماضي الاستعماري ومن المرحلة التي سبقت صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، والتي عرفت صدور العديد من النصوص القانونية التي استهدفت سد الفراغ الذي خلفه رحيل الفرنسي لكن حادثة عهد الأعوان العموميين بالمسؤوليات الثقيلة التي أقيت على

<sup>1</sup> - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 55.

عانتهم أدت إلى إحداث فوضى كبيرة تسببت في عرقلة بعض المرافق العمومية وخلق  
وضعية بالنسبة لمسيريها ، ولقد استمر المشرع الجزائري في العمل وفقا لنظام اللائحي في  
إطار المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 الذي أقر بأن الموظف يوجد في  
مركز وتنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية .

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله  
مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع ليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت  
إطارات الإدارة ، وذلك لضمان استمرار الوظيفة وهذه القاعدة ان كانت توفر الموظفين  
ضمانات استقرار فهي تشكل نظام صالحا لعرض الصرامة داخل الإدارة وانشاء طرق  
ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية وهكذا يمكن ان تكون  
الإدارة فعالة .

وقد استمر المشرع الجزائري في تبني هذه الفكرة والى يومنا هذا حيث ينص الأمر  
رقم 03/06 في مادته السابقة على يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية  
وتنظيمية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - بلمزيود نبيلة، العلاقة القانونية بين الموظف و الإدارة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل  
شهادة ماستر في -حقوق- ، تخصص إدارة أعمال عامة، قسم حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن  
باديس مستغانم، السنة الدراسية 2017/2018، ص 72/71.



خاتمة الفصل الأول :

من خلال ما قدمناه في الفصل الأول حيث تطرقنا في المبحث الأول للإطار المفاهيمي للموظف العمومي ورأينا عدة تعريفات له، فقهية وتشريعية، حيث عرفه بعض الفقهاء على أنّ الموظف العام هو كل من يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو اخذ اشخاص القانون العام الأخرى و ذلك عن طريق الاستغلال المباشر، أما التعريف التشريعي إن التعريف التشريعي بصفته الإستثنائية قد يذهب إلى البحث عن مضمونه ولكن في أغلب الأحيان ونظرا لصعوبة وعدم دقة التعريف الموضوعي، فإنه يذهب إلى تعريفات وظيفية تطبيقية على شكل تبيان الأهداف من المفهوم.

ومن خلال التعريفات التي رأيناها في المطلب الأول نستخلص أربعة معايير لإضفاء صفة الموظف العام تتمثل في : - التعيين : ويتم بقرار إداري إنفرادي من السلطة المختصة قانونا لها سلطة التعيين .- الخدمة في المرفق العام : أي يشغل وظيفة عمومية في أحد المؤسسات والإدارات العمومية .- ديمومة الوظيفة : أي تكون الوظيفة دائمة وهذا لضمان إستمرارية المرافق العام .- الترسيم : أي يثبت الموظف في رتبة . وتطرقنا أيضا لحقوق الموظف العام المتمثلة في حق الراتب، حق في الإضراب، الحق في الترقية، الحق في الحماية الإجتماعية والتقاعد، ممارسة الحق النقابي، الحق في الخدمات الإجتماعية وغيرها من الحقوق... وأما عن الواجبات فمنها ماهي واجبات وظيفية وواجبات مهنية، الواجبات الوظيفية تتمثل في :

تنفيذ المهام الوظيفية، واجب الطاعة، واجب التحفظ. أما الواجبات التي ترتبط بأخلاقيات المهنة تتمثل في: الإلتزام بالسر المهني، إلتزام قيام الموظف بالمهام بعدم الحياد و التحيز، واجب حسن المعاملة. أما المبحث الثاني فتطرقنا إلى طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة العامة فقد اختلف فيها -لأراء فمنهم من قال أنها علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام وعلاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص، ومنهم من يراها علاقة تنظيمية لائحية والتي أخذ بها المشرع الجزائري.

## الفصل الثاني

### الإطار القانوني للموظف

### العمومي في التشريع الجزائري

إن الحرص على الارتقاء بالوظيفة العامة يستوجب العناية باختيار الموظفين ذو كفاءة امرا ضروريا، حيث لا يكون في وضعية قانونية و تنظيمية تجاه الإدارة إلا من يتمتع بصفة الموظف وفق ما نصّت عليه المادة 07 من الامر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ولا يكتسب المترشح الناجح في المسابقات او الفحوص المهنية او التوظيف المباشر صفة الموظف حسب ما نصّت عليه المادة 04 من الأمر المذكور إلا إذا عيّن في وظيفة عمومية دائمة، و رسم في رتبة من رتب السلم الإداري<sup>1</sup>.

كما ان المشرع الجزائري نظم الوضعيات القانونية و المتمثلة في التغييرات التي تطرأ على الحياة المهنية للموظف و حركة نقله، و ذلك من خلال البابين الرابع و السادس من الأمر 03/06 تحت عنوان تنظيم المسار المهني و الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركة نقله، من خلال نصوص تنظيمية منها الجديدة صدرت بعد الأمر 03/06، و منه نصوص قديمة مازالت سارية المفعول منها المرسوم الرئاسي 59 / 85، و بعد استفتاء كافة الطرق القانونية و التنظيمية في مجال انتقاء المترشحين لوظيفة عمومية و التحاقهم بمناصب عملهم في الوقت و المكان المحدد لهم، يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه متمرن<sup>(\*)</sup>، أي متربص في رتبة الوظيفة العمومية، و لا يكتسب صفة الموظف العمومي الا بعد تعيينه في

<sup>1</sup> - بوظبة مراد، المرجع السابق، ص . 277

وظيفة دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري طبقا للمادة 04 من (ق أ ع و ع)<sup>1</sup>، حينها يصبح تحت احكام القانون السالف الذكر، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفصل و عليه تم تقسيمه الى مبحثين، بحيث يتم عرض شروط اكتساب صفة الموظف العام، التعيين و الترسيم في المبحث الأول،

و الوضعيات القانونية للموظف العمومي و حركة نقله و انتهاء علاقته الوظيفية في

المبحث الثاني .

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، د م ج، الساحة المركزية - بن عكنون الجزائر، 2013، ص 207 .

**المبحث الأول : شروط اكتساب صفة الموظف العمومي ( التعيين ، الترسيم ) .**

إن الالتحاق بالوظيفة العامة لا يكون فقط بالنجاح النهائي للمتشحين في المسابقات، بل يستوجب سلسلة من العمليات المتتالية تقوم بها الإدارة المستخدمة و التي باحترامها يكتسب العون صفة الموظف العمومي، بحيث بعد اعلان النتائج ( نتائج ) مسابقة التوظيف يستند المترشح من طرف الإدارة من اجل تعيينه بصفة متربص في الرتبة و لا يكتسب هذه الصفة الموظف وفق للمادة الرابعة من ق.و.ع لعام 2006، إلا بعد تعيينه في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة السلم الإداري<sup>1</sup>.

و قد عرفت المادة 04 من الامر 03\_06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " الموظف يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ، و رسم في رتبة في السلم الإداري " <sup>2</sup>.

و من خلال هذا التعريف نستنتج شرطان اساسيان لاكتساب صفة الموظف هما :

- التعيين في وظيفة عمومية دائمة ؛

- الترسيم في إحدى رتب السلم الإداري <sup>3</sup>.

و كل هذا سوف نتطرق اليه و نوضحه من خلال ( المطلب -الأول ) التعيين ، و (

المطلب الثاني ) الترسيم .

<sup>1</sup> - عائشة شلعي، كاملة بلكور، بداية العلاقة الوظيفية ونهايتها، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2018/2019، ص 32 .

<sup>2</sup> - المادة 04 من الأمر 03/06 القانون السابق.

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 207 .

**المطلب الأول : مفهوم تعيين الموظف العمومي .**

يعد التعيين من اهم الاعمال القانونية التي تقوم بها السلطة المختصة بعد استفتاء الإجراءات القانونية للتوظيف، و هو الإجراء الذي يسمح للمترشح الناجح بالالتحاق بالوظيفة العمومية، و غيابه او عدم صحته يجعل المترشح الذي التحق بالوظيفة العمومية في وضع غير قانوني، و يتضمن هذا المطلب فرعين التعريف والشروط<sup>1</sup> .

**الفرع الأول : تعريف التعيين**

يقصد بالتعيين دخول الفرد الوظيفة العامة لأول مرة و شغله أولى درجاتها الوظيفية ، ويتم عن طريق المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية ، تبلغ نسخة من قرارات التعيين او الترقية الى المصالح المركزية أو المحلية، في اجل أقصاه ( 10 ) أيام إبتداء من تاريخ توقيعها، و باستقراء احكام الامر رقم 03\_06 والنصوص القانونية المتعلقة بالتوظيف لوحظ غياب تعريف لتعيين الموظفين، و بالتالي من الضروري البحث في القضاء و الفقه عن هذه المسألة القانونية<sup>2</sup> .

ويشتمل التعيين على عدة معان و مقاصد : إذ يقصد به انعقاد الرابطة الوظيفية لأول مرة بين الموظف و الإدارة و اعتبار المرشح موظفا بعد صدور قرار تعيينه، كما يقصد به تقليد الوظيفة العامة سواء كان ذلك افتتاحا أم كان إعادة لها بالنسبة لمن انقطعت خدمته، و

<sup>1</sup> - <https://www.mdrscenter.com/>، تم النظر إلى الموقع يوم 2022/03/15، على الساعة 17:00.

<sup>2</sup> - أحمد طرشي، **التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري(دراسة مقارنة)**، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، كلية العلوم الإسلامية، قسم القانون، جامعة الجزائر 1، السنة الجامعية 2016/2017، ص68

يقصد به أيضا اجراء سياسي لإضفاء طابع الاستقرار و الاستمرار و الديمومة على المنصب الإداري، كما يطلق على دخول العامل في الخدمة لأول مرة، و يراد به أيضا تولي الموظف وظيفة جديدة تختلف في طبيعتها أو من حيث شروط التعيين بها عن الوظيفة السابقة التي كان يشغلها هذا الأخير يعبر عنها بالنقل النوعي و النقل من وظيفة إدارية الى وظيفة أخرى تختلف خاصة اذا كانت الوظيفة الجديدة أعلى مرتبة من الوظيفة الأولى، وهو في حقيقة الأمر نقله من وظيفة أدنى الى أخرى أعلى، شرط اكتساب المترشح لشهادات علمية و خبرة ميدانية تسمح له بذلك و هو ما يسمى بالتعيين<sup>1</sup>.

**أولاً : غياب تعريف التعيين في النصوص القانونية و التنظيمية .**

لم يعرف الامر رقم 03\_06 التعيين، الا انه أشار الى بعض القواعد القانونية التي تحكمه، فنصت على سبيل المثال المادة 09 منه على أن أي تعيين في الوظيفة العمومية يجب ان يؤدي الى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية، و في المادة 95 أكدت أن صلاحيات تعيين الموظفين تعود الى السلطة المخولة بمقتضى القوانين و التنظيمات المعمول بها، و بالرجوع الى المرسوم التنفيذي رقم 90\_99 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات

<sup>1</sup> - أحمد طرشى، المرجع السابق، ص 68



الطابع الإداري لا نجد أيضا تعريفا لتعيين الموظفين، رغم ان المادة الأولى منه حددت بدقة الأشخاص الذين لهم سلطة التعيين .<sup>1</sup>

### ثانياً : التعريف الفقهي للتعيين

زيادة الى غياب تعريف التعيين في النصوص القانونية و التنظيمية، لوحظ أيضا غياب تعريف لهذا الأخير في القضاء الإداري الجزائري في حدود القرارات التي تم الاطلاع عليها، اما في الفقه فهناك العديد من المحاولات لتعريف التعيين، فعرفه " سعيد مقدم " التعيين بمفهوم التسمية يعني الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة، و هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار و الاستمرار و الديمومة على المنصب الإداري كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء الى الوظيفة العمومية و اكتساب الصفة، كما انها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام.<sup>2</sup>

و يلاحظ على هذا التعريف انه حصر مدلول التعيين في الوظيفة العمومية الدائمة، و بالتالي ينطبق على من سيحمل صفة الموظف، و يخضع ( ق أ ع و ع )، و عليه فهو تعريف ضيق للتعيين. وعرفه " عبد العزيز السيد الجوهري " بانه انعقاد الرابطة الوظيفية بين الموظف و الإدارة و اعتبار المترشح موظفا بعد صدور قرار تعيينه .<sup>3</sup>

و في هذا التعريف اطلق صفة الموظف على المترشح بعد صدور قرار تعيينه، و في حقيقة الامر ان المترشح لا يكتسب صفة الموظف إلا بعد ترسيمه إثر اجتياز فترة تربص

أحمد طرشي، المرجع السابق، ص 68 .

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 208

<sup>3</sup> - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، د م ج، الجزائر، 1985، ص 95

بنجاح. والتعيين حسب المشرع الجزائري هو كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات و الإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية.

و قد عرفه " بوظبة مراد " هو إجراء يلتحق بمقتضاه المترشح الناجح في مسابقة او

امتحان مهني او أي نمط آخر من أنماط التوظيف برتبة من رتب الوظيفة العمومية<sup>1</sup>.

وأخيرا تجدر الإشارة الى أن التعريف المذكور ينطبق على تعيين الموظف بمفهوم

(ق أ ع و ع)، و بالتالي فهو تعريف ضيق للتعيين، لا يشمل باقي الأعوان العموميين

كشاغلي الوظائف العليا، أما التعيين بالمعنى الواسع واستنادا الى تتبع هذا المصطلح في

الدستور و مختلف النصوص القانونية و التنظيمية، فهو : إسناد مهام وظيفة معينة في الدولة

بموجب قرار من السلطة المختصة بمقتضى التشريع و التنظيم المعمول بهما<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني : شروط التعيين

يقتضي التعيين حتى يكون صحيحا شروط تتمثل في النقاط التالية :

#### أولا : التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص

يعتبر التعيين رابطة وثيقة بمبدأ استمرارية المرفق العام، و هو إجراء أساسي لإضفاء

طابع الاستقرار و الاستمرار و الديمومة على المنصب الإداري و هذا للانتماء الى الوظيفة

العامة و اكتساب الصفة، و صلاحية تعيين الموظفين تعود إلى السلطة المخولة بمقتضى

القوانين و التنظيمات المعمول بها، و في هذا الاطار ألزم المشرع الإدارات و المؤسسات

<sup>1</sup> - بوظبة مراد، المرجع السابق، ص 95.

<sup>2</sup> - بوظبة مراد، المرجع السابق، ص 280

العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات التي تتعلق بوضعيته الإدارية و نشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين و ترسيم و ترقية الموظفين و إنهاء مهامهم في نشرة رسمية للجهة المستخدمة المعنية<sup>1</sup>

و الجدير بالذكر فإن شرط التعيين في وظيفة دائمة يرتبط بموافقة المعني، لأن الموظف كموثمن على مصالح الدولة يساهم في المرفق العام دون إكراه أو إذعان، و هو المبدأ الذي كرسته أحكام المادة 27 من المرسوم رقم 85\_59 المؤرخ في 23 مارس 1985<sup>2</sup>، و التي كانت تنص على التحاق العامل الجديد بمنصب الذي قد عين أو نقل إليه و يعتبر خطأ جسيم في حالة عدم الالتحاق ويكون عرضت لتسريح، بحيث تم تحديد فترة عدم الالتحاق بالمنصب بمدة لا تتجاوز شهرا، أو قد تصل الى شهرين في حالة القوة القاهرة<sup>3</sup>.

و يمكن القول أن كل توظيف للمترشحين في رتبة للوظيفة العمومية يتم وجوبا في شكل تعيين بصفة متربص، بمعنى أن العون المعين حديثا في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تربص إجبارية بعد التعيين و الالتحاق مباشرة بالوظيفة و مدتها سنة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 209.

<sup>2</sup> - المادة 27 من الأمر رقم 85-56 المؤرخ 23 مارس 1885، المتضمن ق أن عم إ ع، الصادر في 1990/04/25،

ج ر ج ج، ع 23 .

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 280

<sup>4</sup> - المرجع نفسه

أ- مدة فترة التربص

الموظف يكون تحت التجربة بنص القانون وليس بإرادته أو إرادة الإدارة، فلا تملك الإدارة إعفاء الموظف من شرط التجربة، كما لا يملك هو نفسه التهرب من الشرط ذاته، أو الإتفاق على مخالفة النص فهو مقرر لمصلحة الوظيفة و-لا يجوز التنازل عنه، في هذا الإطار تنص المادة 83 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنه : "يعين كل مترشح تم وظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص . " كما أن قانون الوظيفة العامة حدد مدة التجربة بسنة . حيث تنص المادة 84 من نفس القانون على ما يلي : " يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة التربص مدتها سنة...." يمكن تمديدها لنفس المدة مرة واحدة طبقا لنص المادة 18 من نفس القانون . وقد حددها القانون بسنة لجميع الأصناف و الرتب بعدما كانت تختلف باختلاف الرتب و المناصب لكن هذه الفترة يمكن تمديدها لنفس المدة، والتمديد هو سلطة تقديرية للإدارة كما نصت على ذلك المادة 85 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنه : " بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم : إما ترسيم المتربص في رتبته، وإما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة و لمرة واحدة فقط ."<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - سلامة عبد المجيد، المركز القانوني للمتربص في القانون الأساسي للوظيفة العمومية، حوليات جامعة الجزائر1، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، مج 34، ع 03، 2020، ص 174/ص 175 .

ب - الاستثناءات الواردة على فترة التربص

لدواعي عملية وعلمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، نص المشرع استثناء على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة أي دون الخضوع لفترة التمرين كما هو الشأن مثلا لبعض الأسلاك الطبية الجامعية، تعفى بعض الأسلاك من التربص عند التعيين في الوظيفة لأول مرة، إعفاء الموظف الذي تمت ترقيته في الرتبة لإجراء تربص، و هذا حسب المادتين 83 و 108 من الامر رقم 06-103<sup>1</sup>

بالإضافة على ذلك زيادة مدة التربص و هذا ما أخذت به اغلب القوانين الأساسية الخاصة إلا ان القانون الأساسي الخاص لأعوان الدبلوماسيين و القنصليين في مادته 43 من الامر رقم 09-121 نص على (( إن مدة التربص سنتين كاملتين ))<sup>2</sup>.

ثانيا : التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية و الوظائف العليا للدولة والمتعاقدين

أ - التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية

زيادة على التعيين في الوظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب نوعية للتأطير،

تحدد شروط التعيين فيها عن طريق التنظيم<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - المادتان 83 و 108 من الأمر 06-03، المرجع السابق .

<sup>2</sup> - المادة 43 من الأمر 09-21، المؤرخ في 28 يوليو 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بأعوان الدبلوماسيين و القنصليين، ع 38، ص 11 .

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 210 .

ب\_ التعيين في الوظائف العليا للدولة

كما يمكن أن تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية بحيث تمارس المسؤولية باسم الدولة، و التعيين في المناصب العليا النوعية و الوظائف العليا للدولة لا يخول لغير الموظفين صفة الموظف او الحق في التعيين بهذه الصفة (18م)، و ذلك تكريسا لمبدأ الفصل بين الرتبة و الوظيفة التي تقوم عليه وظيفتنا العمومية ذات البنية المغلقة<sup>1</sup>.

ثالثا : التعيين في إطار التعاقد

لقد أفرد المشرع في إطار الانظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية المنصوص عليها في أحكام المادة 19 من الأمر 06-03 نسا خاصا بتوظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم، و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 07-308، وما يميز هذه العلاقة طبقا لأحكام المادة 21 منه نص على إخضاع كل عون يوظف بموجب عقد الى فترة تجريبية مدتها كالتالي :

\_ ستة اشهر (06) فيما يخص العقد غير محدد المدة \_ CDI ؛

\_ شهران (02) فيما يخص العقد الذي تساوي مدته سنة (01) واحدة أو تفوقها ؛

\_ شهر (01) واحد فيما يخص العقد الذي تساوي مدته بين (06) اشهر و سنة (01)

واحدة.

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 211 .

كما أن المشرع الجزائري نص على تثبيت العون المتعاقد إذا كانت الفترة التجريبية مجدية، وفي حالة العكس، يفسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض<sup>1</sup>.

فالتوظيف في إطار التعاقد يلجأ إليه في نطاق ضيق استجابة لحاجيات عارضة حسب الحالة ووفق الحاجات لمدة محددة أو غير محددة، و بالتوقيت الكامل أو الجزئي<sup>2</sup>.

#### أ - تعريف العقد

يعرف بأنه " ذلك العقد الذي يبرمه شخص معنوي عام بقصد تسيير مرفق عام أو تنظيمه، و تظهر فيه نية الإدارة في الأخذ بأحكام القانون العام، وآية ذلك أن يتضمن العقد شروطاً استثنائية و غير مألوفة في القانون الخاص، أو ان يخول المتعاقد مع الإدارة الاشتراك مباشرة في تسيير المرفق العام " <sup>3</sup>

#### ب - أنواع العقود

و هناك نوعان من العقود وهي :

#### - العقود المحددة المدة :

تعتبر عقود محددة المدة كل عقد مخصص لشغل منصب عمل مؤقت، أو تعويض الشغور المؤقت لمنصب عمل، أو في انتظار مسابقة أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو للتكفل بعملية تكتسي طابعاً مؤقتاً، وهذا حسب المادة 04 من الرسوم 07-308

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، حرمة محمد، النظام القانوني للمسار المهني للموظف العمومي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2020/2019، ص 82 .

<sup>2</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع السابق، ص 82 .

<sup>3</sup> - طماوي سليمان، الأسس العامة للعقود الإدارية، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، ط الثالثة، 1975، القاهرة، ص 50

وحسب المادة 08 من نفس المرسوم فإنه لا يجوز أن يتعدى العقد محدد المدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة حسب الاشكال نفسها لمدة سنة واحدة على الأكثر.<sup>1</sup>

- العقود غير محددة المدة:

يعتبر عقدا غير محددة المدة طبقا لأحكام المادة رقم 05 من نفس المرسوم كل عقد موجه الى شغل منصب عمل دائم عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة يتم اللجوء الى نظام التوظيف التعاقدية في مناصب مخصصة أصلا للموظفين في الحالات التالية حسب المادتين رقم 20 و 21 من الامر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية :

- انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو انشاء سلك جديد للموظفين ؛

- تعويض الشغور المؤقت لمنصب الشغل ؛

- أعمال تكتسي طابع مؤقت حسب المادة رقم 21 من المرسوم رقم 06-03.<sup>2</sup>

**المطلب الثاني : مفهوم الترسيم في الوظيفة العمومية**

يعد الترسيم من أهم إجراءات بدء العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة، حيث بالترسيم يثبت العون المعين في رتبته، ويكتسب صفة الموظف العمومي، كما أن الموظف

<sup>1</sup> - المادتان 04 و 08 من المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد كليات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييره و كذا النظام المطبق عليهم ر ع، ع 61، ص 18 .

<sup>2</sup> - أفوجيل أية طاهر، سقوان حنان، نظام التعاقد في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة أحمد دراية - أدرار - السنة الجامعية 2020، ص 11 .



المتربص يتمتع بنفس حقوق الموظف المرسم ( 87م )، ودون الإغفال الى بعض الموانع التي هي في الأصل حقوق يتمتع بها الموظف المرسم لا يمكن أن يتمتع بها الموظف المتربص وهذا بالرجوع الى نص المادتين 88 و 89 من الأمر الحالي<sup>1</sup>، و يتضمن هذا المطلب فرعين، الفرع الأول تعريف الترسيم والفرع الثاني شروط التعيين.

### الفرع الأول : تعريف الترسيم

عرفه الفقه بأنه إجراء قانوني يدمج العون العمومي بصفة نهائية في سلك من أسلاك التدرج على مستوى الإدارة أو المؤسسة العمومية .<sup>2</sup>  
و نصت المادة الرابعة في فقرتها الثانية من الأمر 03-06 على أن " الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته " .<sup>3</sup>

كما أن سعيد مقدم عرف الترسيم على انه : " عملية قانونية تالية للتعين، بمقتضاها يتم ترسيم الموظف في رتبته بصفة تنظيمية قانونية، ويصبح خاضعا لأحكام قانون الوظيفة العمومية المطبق على الموظفين الموجودين في علاقة تنظيمية وقانونية "، وأيضا عرفه هاشم خرفي بأنه : " العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في أحد الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة ، فهو عبارة عن تقليد رتبة من رتب السلم ، يمكن الموظف الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية " ، أما مراد بوطبة من خلال التعاريف

<sup>1</sup> - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، 2010، ص 32 .

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار الجسور للنشر و التوزيع، 2015، ص 105.

<sup>3</sup> - المادة 04 من الأمر 03-06، القانون السابق .

السابقة فعرفه بأنه : " إجراء قانوني تتخذه السلطة المختصة بقرار، يتم من خلاله تثبيت العون العمومي في الرتبة المعين فيها، فيكتسب صفة الموظف، ويخضع كلياً للنظام القانوني للوظيفة العمومية " <sup>1</sup>.

ويعتبر الترسيم الإجراء الذي يلي التعيين إذ بمقتضاه يندمج المتربص في إحدى الرتب و يكتسب بموجبه صفة الموظف بما يؤكد استقرار العلاقة الوظيفية <sup>2</sup>.

و الجدير بالذكر فإن الترسيم هو أساس تثبيت الموظف في رتبة من رتب السلم الإداري بعد قضاءه فترة تربص بنجاح، و التأكد من أهليته في مباشرة الوظيفة المعين فيها، مما يكسبه صفة الموظف العمومي، فبدون الترسيم لا يمكن اعتبار الشخص موظفاً عمومياً حتى ولو شغل فعلياً المهام المرتبطة بالوظيفة .

### الفرع الثاني : شروط الترسيم

تحدد شروط الترسيم التي نصها المشرع الجزائري في ما يلي :

#### أولاً : قضاء فترة تمرين

مدتها سنة، و يمكن حسب طبيعة المهام المنوطة بالرتبة أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل الوظيفة، طبقاً لقانون سلك الاستقبال .

<sup>1</sup> - مراد بوظيفة، مرجع سابق، ص 313/ص 314 .

<sup>2</sup> - بدوي مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، جامعة الدكتور مولاي الطاهر السعيد، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2014/2015، ص 66 .

ثانيا : الحالات العملية التي تبرز عند نهاية فترة التمرين

تعتبر فترة التمرين بالنسبة للإدارة اختبارا للتعون عن كيفية ممارسة مهامه وطريقة أداء

عمله ومدى تكيفه مع بيئة العمل وسلوكه وصولا الى تقييمه وتقديره لتواجه الإدارة حالات

أساسية نصت عليها المادة 85 من الأمر 03-06 هي :

- حالة ترسيم المتربص في رتبته،
- حالة إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة،
- حالة تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - المادة 85 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 09 .

ثالثا : النجاح في امتحان أو تفتيش الترسيم بالنسبة لبعض الأسلاك

اشترطت بعض القوانين الأساسية الخاصة بنجاح العون المتربص في امتحان الترسيم

أو التفتيش، فجاء في نص المادة 18 من ( ق أ خ أ ت )

على أن المتربصين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصص وكذا أولئك الذين وظفوا

عن طريق المسابقة يجتازون أثناء فترة التربص امتحانا للترسيم، يشتمل على

اختبارات تطبيقية وشفهية، و نصت المادة 19 من هذا القانون

على أن مساعدي التربية وملحقي المخبر ومستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي

والمهني والمقتصدين ونواب المقتصدين يخضعون أثناء فترة التربص لتفتيش الترسيم وتقوم

به لجنة مختصة<sup>1</sup>.

ونصت المادة 14 أيضا من القانون الأساسي الخاص بموظفي التعليم و التكوين

المهنيين على شرط التفتيش قبل الترسيم أثناء التربص .<sup>2</sup>

إن شرط النجاح في الامتحان أو التفتيش للترسيم غير منصوص عليه في الأمر رقم

03-06 ، بينما المادة 84 نصت فقط على إمكانية إجراء تكوين تحضيرى لشغل الوظيفة .

<sup>1</sup> - المادتان 18 و 19 من المرسوم رقم 315/08 المؤرخ في 11/10/2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك التربوية الوطنية، ج ر، ع 59، ص 05 .

<sup>2</sup> - المادة 14 من المرسوم رقم 09-93 المؤرخ في 22/02/2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التعليم و التكوين المهنيين، ج ر، ع 13

رابعاً : التسجيل في قائمة التأهيل

يتضمن هذا الشرط نص المادة 86 من الأمر رقم 06-03 : " يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة . ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة " .

وسجلت ملاحظتين مهمتين على هذه المادة :

\_ ربط ترسيم المتربص بالاقتراح من قبل السلطة السلمية المؤهلة .

\_ الاشتراط بشكل صريح للترسيم التسجيل في قائمة التأهيل تقدم للجنة المتساوية الأعضاء

التي تجتمع كلجنة ترسيم .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - مراد بوظيفة، مرجع سابق، ص320

## خامسا : الانتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية

لم ينص الأمر رقم 03-06 صراحة على هذا الشرط كما فعل في المادة 01 من الأمر رقم 133-66 المتضمن قانون ( أ ع و ع ) المعدلة ضمنا بأحكام المادة 03 من المرسوم رقم 59-85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية، بل يمكن القول انه اعتبره تحصيل حاصل، استنادا لأحكام المادة 02 المتعلقة بتحديد مجال تطبيق هذا القانون بنصه : يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية باستثناء القضاة والمستخدمون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان. ويعني أن المترشح للترسيم يجب أن يكون موظفا في إحدى القطاعات الوظيفية من مؤسسات وإدارات عامة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 218 .

**المبحث الثاني: الوضعيات القانونية للموظف العام**

يلتحق الموظف بمنصب عمله بمجرد ما يتم تعيينه بإحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية التي يمارس عمله لديها في إطار تأدية مهامه في خدمة الدولة ليكون بذلك في وضعية قانونية وتنظيمية تجاه الإدارة، كما نص الأمر 06-03 المتضمن قانون الوظيفة العمومية على الوضعيات القانونية التي يوضع فيها الموظف خلال مساره المهني ونص أيضا على حركة نقل الموظفين أي قد يطرأ على العامل أو الموظف تغيرات معينة طبقا لمتطلبات العمل الوظيفي والمصلحة العامة، فينقل الموظف نقلا نوعيا أو مكانيا أو ينتدب الى وظيفة أخرى لمدة معينة أو تتم إعادته، زيادة على هذا يمكننا توضيح موضوع انتهاء العلاقة الوظيفية أو انقضائها<sup>1</sup>.

وهذا ما سنتناوله في (المطلب الأول) الوضعيات القانونية للموظف العمومي وحركة نقله، (المطلب الثاني) انتهاء العلاقة الوظيفية .

**المطلب الأول : العمليات القانونية للموظف العام**

يتواجد الموظف العمومي من الناحية الإدارية و القانونية في عدة وضعيات قانونية وأساسية طبقا لمتطلبات العمل الوظيفي و المصلحة العامة أو كذلك حالة الموظف نفسه لكل ذلك ادرج المشرع مجموعة من الوضعيات التي يوضع فيها الموظف وفقا للحالة و كذلك حركة نقله

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع السابق، ص 74 .

وهي مضمون مواد الباب السادس من الأمر 06-03<sup>1</sup> و التي سنلخصها في فرعين أساسيين هما :

### الفرع الأول : الوضعيات القانونية للموظف العمومي

هناك عدة وضعيات قانونية للموظف العمومي نذكرها في ما يلي :

#### أولاً: وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بالخدمة

##### 1 - تعريف وضعية القيام بالخدمة

عرفتها المادة 128 من ق أ ع ل ع بأنها :

" القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعلياً في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها المادتين 10 و 15 من هذا الأمر " <sup>2</sup> .

وتعتبر القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعلياً في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل أو مناصب أو وظائف عليا في الهرم الإداري للدولة ، ويعد كذلك في هذه الوضعية الموظف الموجود في عطلة سنوية ، الموجود في عطلة مرضية، أو حادث مهني، الموظفة الموجودة في عطلة امومة، المستفيد من رخصة غياب، الذي تم استدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع نفسه .

<sup>2</sup> - المادة 128 من الأمر 06-03، القانون السابق.



الصيانة في إطار الاحتياط، الذي استدعى في إطار الاحتياط والذي تم قبوله في فترات تحسين المستوى<sup>1</sup>.

وزيادة على هذا فقد ادرج المشرع وضعية الإعارة ضمن حالات الخدمة الفعلية، إذ يكون الموظف الموضوع تحت تصرف جمعيات وطنية في حالة خدمة ويتمتع بالمزايا المادية وتدفع مرتباته من قبل إدارته الاصلية<sup>2</sup>.

وحالة القيام بالخدمة هي الوضعية الاعتيادية للموظف والتي يكون خلالها في الخدمة الفعلية، ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته .  
والقيام بالخدمة واجب وعمل إلزامي على الموظف وتحمل للمسؤولية عن المهام المنوطة به.<sup>3</sup>

## 2 - القواعد التي تحكم وضعية القيام بالخدمة

إن الوظيفة العمومية هي تكاليف للقائمين بها، أساسها الخدمة العامة، لذلك وجب على الموظف العام المتواجد في حالة قيام بالخدمة الالتزام بالقواعد و الشروط الاتية :

### أ\_ الممارسة الشخصية للمهام

يعتبر الالتزام بالخدمة، اول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه، بصفة شخصية والتقيد بمواعيد

<sup>1</sup> - أعراب نوال، معيز كريمة، **القانونية للموظف العمومي**، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج - بويرة، السنة الجامعية 2016، ص 35 .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 233 .

<sup>3</sup> - المرجع نفسه .

المصلحة، وهي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية، فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية، ولا يمكنه التصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانوناً<sup>1</sup>.

يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين جملة من الالتزامات منها:

التقيد بمواعيد أوقات العمل وإنجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بها<sup>2</sup>.

وكل إخلال بهذا الالتزام يعرضه للإجراءات التأديبية التي قد تؤدي الى حد عزله للتخلي على المنصب<sup>3</sup>.

ومن الجدير بالذكر أن المشرع اعتبر في المادة 130 من الامر 06-03 حالة وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها.

وأيضاً هؤلاء الموظفون الذين يوضعون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - أعراب نوال، معيز كريمة، المرجع السابق، ص 36 .

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 279 .

<sup>3</sup> - حسونة بلقاسم، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر - بسكرة، السنة الجامعية 2013/2014، ص 36 .

<sup>4</sup> - المرجع نفسه .

ب\_ حالات الغياب الغير المبرر

يتمتع الموظف الموجود في حالة خدمة بالحق في العطل و الغيابات المدفوعة الاجر، إلا أن هذا الحق ليس مطلق بل يرد عليه استثناء، يتمثل في أنه مهما كانت رتبة الموظف لا يمكن له أن يتقاضى راتبا عن فترة عمل لم يعمل خلالها، بل إن المشرع ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب<sup>1</sup>.

وباستثناء هذه الحالات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية فإن الموظف الذي يضع نفسه خارج هذا الإطار يكون في حكم المتخلي عن منصب عمله بطريقة فجائية وبإرادة حرة، وهي الوضعية التي غالبا ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف، وبالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين<sup>2</sup>.

ونص المشرع على أنه " إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية العيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم"<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - المادتان 184 و 185 من الأمر 06-03، القانون السابق.

<sup>2</sup> - حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص 37

<sup>3</sup> - المادة 18 من الأمر 06-03، ال

وجاء المشرع الجزائري بأكثر من ذلك عندما نص على انه : "لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يتوظف من جديد في الوظيفة العمومية"<sup>1</sup>.

ويتعارض مع المبدأ الدستوري الذي يضمن للمواطنين حق تولي الوظائف العمومية دون قيد ما عدا ما ينص عليه القانون صراحة، ولما كان التسريح أو العزل هما من الإجراءات التأديبية والتي لا يمكن أن للعقوبات الجزائية السالبة الحرية، والتي ينجز عنها الحرمان من الحقوق الوطنية كعقوبة تكميلية<sup>2</sup>.

### ج - الجزاءات المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة

أثناء معاينة الإدارة لحالة التخلي عن النصب، تقوم بداية بإخطار الموظف المعني، برسالة مضمنة تحثه على ضرورة الالتحاق بمنصبه تحت طائلة الشطب النهائي من قائمة المستخدمين في حالة عدم الاستجابة .

ويعد التسريح أو الشطب من قائمة المستخدمين فيتم من الناحية المبدئية دون الحاجة إلى مراعاة الشكايات المنصوص عليها في المجال التأديبي بل أن الممارسة العملية أثبتت أن الشطب من تعداد المستخدمين يتم دون الحاجة مسبقا إلى إخطار الموظف وبعد معاينة عدم عودة الموظف الى عمله بعد انقضاء فترة الإجازة أو الاستيداع غير أن التسيير العادي للمسار المهني للموظف يقتضي التزام الإدارة بتوجيه إخطار أول ثم ثان تعذر فيه المعني

1- حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص 38

2 - المرجع نفسه.

بضرورة التحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون و-لا سيما الحكم المطبق على المتخيلين عن وظائفهم<sup>1</sup> .

### 3 - الامتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر خاص .

يقتضي واجب أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية ومستمرة التفرغ الكلي لها وعدم الانشغال بمهمة مهنية أخرى سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجه والحكمة من وجوب التفرغ الكلي للوظيفة هو أنه عند إقبال الموظف على الجمع بين الوظيفة العمومية ومهنة أخرى سينشأ عندئذ تعارض في المصالح بين الوظيفتين وبالتالي فإن الموظف سيميل الى تفضيل مصلحته الخاصة على المصلحة العامة .

<sup>1</sup> - حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص 39 .

أ - من حيث المبدأ

نصت المادة 43 في فقرتها الأولى من أحكام قانون الوظيفة العمومية على أنه : " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه" .

ب - الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع

وفقا لأحكام الفقرة الثانية من المادة 43 السابقة الذكر فإنه :

" غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم " وحسب المادة 44 الفقرة 1 من ق أ ع ل ع فنصت : " بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن الموظفون المنتمين الى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم"<sup>1</sup>.

إن الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مربح في إطار خاص يجب أن لا يفوق أكثر من وظيفتين ولا يتجاوز مدة محددة كما يشترط أن لا يعيق هذا الترخيص بموجب قرار مشترك بين الإدارات المعنية مؤشر عليه من قبا مصالح المراقبة المالية الأصل أن كل مرتب يتم دفعه بعنوان ما من قبل المجموعات و المؤسسات التي يخضع مستخدموها للتنظيم الذي يحكم الجمع بين أكثر من نشاط مهني يجب تبليغه للأمر بالصرف للمرتب الرئيسي الذي يتولى جمعها والقيام سنويا بإعداد مستخرج مطابق للأصل صحيح وكامل للمعني

<sup>1</sup> - المادة 44 من الأمر 06-03، المرجع السابق .

وهي ممارسة حسابية غير معمول بها في نظامنا المالي الذي يفتقر بهذا الصدد لمعالم وضوابط علمية اقتصادية في تحديد الأجور والمرتبات وهو نقص يجب تداركه في منظومتنا الإدارية والمالية .

يعد المستخرج السنوي للمرتب الرئيسي بمثابة وصل تحصيل يقدم للمجموعة أو المؤسسة الدافعة للمرتب الرئيسي للمبالغ المقبوضة التي تفوق الحد المسموح به في إطار الجمع بين أكثر من نشاط يتم تحريره في شكل قرار تنفيذي وفقا لقضاء مجلس الدولة الفرنسي<sup>1</sup> .

### ج - الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي

إن عدم التقيد بالالتزام بعدم ممارسة العمال المحظورة، يعد مخالفة يترتب عنها مساءلات تأديبية دون الإخلال بالجزاءات التأديبية ومنها أساسا :

- استرداد المبالغ المتحصل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتب، لعدم القيام بالخدمة وذلك ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانية.

- التوقيف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه، تحضيراً لإحالاته على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، كمجلس تأديبي، ضمن الأشكال والآجال المنصوص عليها في المسائل التأديبية.

<sup>1</sup> - أعراب نوال، معيز كريمة، المرجع السابق، ص 39 .

واختزل دور اللجنة المتساوية الأعضاء بهذا الخصوص على معاينة الواقعة المادية المنسوبة للمعني، وفي حالة التأكد من حدوثها، فإن العقوبة المقررة بهذا الصدد هي التسريح دون إشعار أو تعويض<sup>1</sup>.

#### 4 - حالات وضعية القيام بالخدمة

طبقا للمواد 128، 130، 131، من الأمر 06-03 تتمثل حالات وضعية القيام بالخدمة فيما يلي :

- ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها؛
- ممارسة الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، أما إذا كانت تلك المهام في إدارة أو مؤسسة أخرى فيكون في وضعية انتداب؛
- وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، فطبقا للمادة 130 يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الروابط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة؛

- حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعية وطنية، فطبقا للمادة 131 من الأمر 06-03

يمكن وضع الموظف في هذه الحالة بمراعاة جملة من الشروط هي :

- أن تتمتع الجمعية بالطابع الوطني، فلا يمكن وضع الموظف في هذه الحالة لدى جمعية محلية أو جمعية دولية؛

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 285 .



- أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية، كالكشافة الإسلامية مثلا؛

- أن يتمتع الموظف المراد وضعه تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بنشاط الجمعية؛

- أن تكون مدة الوضع تحت التصرف في حدود سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة<sup>1</sup>.

كما نصت المادة 129 من الأمر 06-03 على بعض الحالات الأخرى التي تتدرج ضمن القيام بالخدمة بالرغم من انقطاع الموظف عن ممارسة مهامه وهي:

- الموجود في عطلة سنوية؛

- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني؛

- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة؛

المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 الى 215 و218 من هذا الأمر؛

- الذي استدعي في إطار الاحتياط \_ صفوف الجيش الوطني ؛

- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

<sup>1</sup> - غانس حبيب الرحمان، محاضرات في الوظيفة العامة و الموارد البشرية، مقدمة لطلبة الماستر سنة أولى قانون الجماعات المحلية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الجبلاي بونعامة، خميس مليانة، السنة الجامعية 2021/2020م، ص 70/ص71.

ثانياً: وضعية الموظف العمومي اثناء الإنتداب

1 - تعريف وضعية الإنتداب

يمكن تعريفها على أنها تكليف الموظف بالقيام بصفة مؤقتة بأعمال وواجبات غير وظائفه الأصلية في نفس الإدارة التي يعمل بها أو في إدارة أخرى مع احتفاظه بدرجته الوظيفية وأقدميته، أو هو قرار صادر عن السلطة المختصة يسند الى الموظف وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطاً عضوياً بجهة عمله الأصلية، أو هو وضعية مؤقتة يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام لطالما أنه قابل للإلغاء ليعود بعدها الموظف العام الى الإدماج في رتبته الأصلية بعد إنهاء انتدابه<sup>1</sup>.

وأيضا عرفته المادة 133 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية :  
"الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه، في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها<sup>2</sup>."

<sup>1</sup> - بوطبخ فاتح، فارق حسان، الوضعية القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العامة، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل -، السنة الجامعية 2020/2019، ص 41  
<sup>2</sup> - المادة 133 من الأمر 06-03، القانون السابق .

## 2 - صور الانتداب

يمكن تمييز صورتين من الانتداب، فقد يكون انتداب بقوة القانون أو أن يكون بطلب من الموظف.

### أ - الانتداب بقوة القانون ( الانتداب التلقائي )

طبقا لأحكام المادة 134 من الأمر فالانتداب بقوة القانون يقرر بوجود الظرف أو السبب الذي نص عليه القانون بغض النظر عن إرادة طرفي العلاقة الوظيفية، ويقرر هذا النوع من الانتداب لتمكين الموظف من ممارسة :

وظيفة عضو في الحكومة؛

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية؛

- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها؛

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به؛

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة؛

- تمثيل الدول في مؤسسات أو هيئات دولية؛

- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية

التي ينتمي إليها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - المادة 134 من الأمر 06-03، القانون السابق.

لا يجوز في هذه الحالات للإدارة الأصلية التي يتبعها الموظف أن تستعمل سلطتها التقديرية لتقرير انتدابه أو رفضه، إضافة إلى عدم تحديد المدة الزمنية لحالة الانتداب، والتي تكون مساوية لمدة شغل الوظيفة التي تم الانتداب من أجلها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - المادة 134 من الأمر 06-03، المرجع نفسه .

ب - الانتداب بطلب من الموظف

- طبقا للمادة 135 من الأمر يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكنه من ممارسة :
- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/ أو في رتبة غير رتبته الأصلية،
  - وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،
  - مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية<sup>1</sup>.

3 - الإجراءات الخاصة بالانتداب ومدته

يجسد الانتداب بنوعه طبقا للمادة 136 من الأمر رقم بقرار فردي من السلطة التي تمتلك صلاحية التعيين بعد تقديم الموظف للطلب، لمدة دنيا قدرها 06 أشهر، ومدة قصوى قدرها 05 سنوات بالنسبة للانتداب الإداري.

أما الانتداب بقوة القانون فمدته طبقا للفقرة الثانية من المادة 136 تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها، كما تجدر الإشارة الى الانتداب قابل للتجديد، فالانتداب بقوة القانون يحدد كلما وجد سبب لذلك، أما الانتداب الإداري، فيجدد طبقا للمادة 101 من المرسوم رقم 85-59 بموجب قرار فردي في حدود خمس سنوات<sup>2</sup>.

وتنتهي وضعية الإحالة على الانتداب بانتهاء المدة المقررة لها، إلا أنه يمكن إلغائها قبل نهاية المدة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين كلما وجد السبب القانوني، كما تنتهي

<sup>1</sup> - المادة 135 من الأمر 06-03، المرجع السابق .

<sup>2</sup> - غانس حبيب الرحمان، محاضرات في الوظيفة العامة و الموارد البشرية، مقدمة لطلبة الماستر سنة أولى قانون الجماعات المحلية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الجبيلي بونعامة، خميس مليانة، السنة الجامعية 2021/2020، ص 74 .

وضعية الانتداب أيضا بالأسباب العامة التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل والتسريح و الاستقالة والتقاعد.

كما يتعين على الموظف المتواجد في وضعية انتداب تقديم طلب إعادة إدماجه شهر قبل انقضاء الفترة القانونية، ويعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الإحالة على الانتداب بقوة القانون، ولو كان زائدا عن العدد بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة، ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويبلغ المعني بالأمر بنسخة ونسختين الى المديرية الفرعية للميزانية أو الى مصلحة المحاسبة للتكفل المالي، ونسخة الى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيع القرار للرقابة اللاحقة، ويمكن للموظف المنتدب في الرتبة لدى مؤسسة عمومية أن يتقدم بطلب إدماجه في الرتبة المنتدب فيها مرفوق بموافقة الإدارة الأصلية، يتم الإدماج بعد موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة، ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبلغ المعني بالأمر بنسخة و نسختين الى المديرية الفرعية للميزانية أو الى مصلحة المحاسبة للتكفل المالي ونسخة الى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في اجل أقصاه عشرة أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيع القرار للرقابة اللاحقة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - غانس حبيب الرحمان، المرجع السابق، ص 74 .

ثالثاً: وضعية الموظف العمومي خارج الإطار

### 1 - تعريف وضعية خارج الإطار

عرفتها المادة 140 من الأمر على أنها : " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن توضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي<sup>1</sup>.

وتعتبر هذه الوضعية خاصة بالموظفين المنتمين للفوج أ دون سواهم، وتكون بطلب من المعني بعد استنفاده لحقه في الانتداب، ويتم وضع الموظف في هذه الوضعية لمدة زمنية محددة لا تتجاوز الخمس (05) سنوات، ويفقد خلالها الموظف حقوقه في الترقية في الدرجات<sup>2</sup>.

### 2 - الشروط القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار

طبقاً لمقتضيات المادتان 140 و 141 المذكورتين سابقاً يشترط لإحالة الموظف في وضعية خارج الإطار الشروط التالية :

- تقديم الموظف طلب الى السلطة المختصة؛
- استنفاد الموظف لحقه في الانتداب الإداري في إطار المادة 135 من الأمر رقم 06-03؛
- انتماء الموظف الى المجموعة المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر رقم 06-03

<sup>1</sup> - المادة 140 من الأمر 06-03، القانون سابق .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 235 .

- يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03 كأن تكون في القطاع الاقتصادي العام؛

- تقرير وضع الموظف في حالة خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة<sup>1</sup>.

### 3 - انتهاء وضعية خارج الإطار ومدتها .

تنتهي وضعية خارج الإطار نهاية طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في قرار الإحالة عليها، وقد تنتهي بالأسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل وفقدان الجنسية .

ويعاد إدماج الموظف المستفيد من هذه الوضعية طبقاً للمادة 143 من الأمر رقم 06-

03 بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائداً على العدد<sup>2</sup>.

### رابعاً : وضعية الإحالة على الاستيداع

#### 1 - تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع

" الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية بصورة مؤقتة مع فقدانه الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيح وحساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع ولا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف "

<sup>1</sup> - بوطبة مراد، دروس الوظيفة العامة، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، السنة الجامعية 2017/2018، ص 130/ص 131 .  
<sup>2</sup> - المرجع نفسه .



وعرفته المادة 145 من الأمر رقم المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث جاء فيها " تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل<sup>1</sup> .

وتؤدي هذه الوضعية الى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الرتبة في الدرجات وفي التقاعد .

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع<sup>2</sup> .

## 2 - أنواع الاستيداع

يعتبر الاستيداع حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية وهذا الاستيداع يتخذ أيضا نوعين، الاستيداع بقوة القانون، والاستيداع الإداري أي بطلب من المعني<sup>3</sup> .

<sup>1</sup> - هاشم زغوان، إلياس صابر، الوضعيات القانونية للموظف العام أثناء الإنقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة حامة لخضر الوادي، السنة الجامعية 2020/2019م، ص 10 .

<sup>2</sup> - المادة 145 من الأمر 06-03، مرجع سابق .

<sup>3</sup> - أعراب نوال، معيز كريمة، مرجع سابق، ص 47 .

أ - الاستيداع بقوة القانون

تمثل الحالات التي لا تملك فيها الإدارة سلطة التقدير، بل وجب عليها إعلان حالة الاستيداع متى برر الطلب بإحدى الحالات أدناه.

وأشارت الى هذه الحالات المادة 146 من الأمر 06-03 التي نصت على :

" تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية :

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو احد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير؛

- لسماع للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (05) سنوات؛

- للسماع للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر على تغيير إقامته بحكم مهنته؛

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي<sup>1</sup>. زيادة على هذا نص

المادة 147 من نفس القانون اضافت :

" 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 إحالة على

الاستيداع بقوة القانون<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> - المادة 146 من الأمر 06-03، المرجع السابق

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 290 .

ب - الاستيداع الإداري

يمكن للموظف لأسباب معينة، أن يلتزم من الإدارة الاستفادة من الإحالة على الاستيداع، ويمكن أن نذكر منها ما يلي :

لأغراض شخصية، للتمكن من القيام بدراسات أو أعمال بحث وهو الطلب الذي لا يمكن للإدارة الموافقة عليه إلا إذا كان مبررا وبعد مضي سنتين من الخدمة الفعلية للموظف<sup>1</sup>.

3 - مدة الإحالة على الاستيداع

تختلف مدة الاستيداع بحسب ما إذا كنا أمام الاستيداع بقوة القانون أو أمام الاستيداع الإداري .

أ - في حالة الاستيداع بقوة القانون

إن مدة الاستيداع الخاص بزواج الموظف الذي يمارس مهامه في الخارج تساوي مدة مهمة زوج الموظف في الخارج، في حين أن الاستفادة من الاستيداع طبقا لأحكام المادة 146 المذكورة فإن الاستيداع يمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود مدة أقصاها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص 40

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 236

ب\_ في حالة الاستيداع الإداري

بعد الموافقة الإدارية على طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، فإن الإحالة تمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد لمدة 02 سنتين خلال الحياة المهنية للموظف<sup>1</sup>.

خامساً : وضعية الخدمة الوطنية

أولاً : مدلول الخدمة الوطنية

هي الوضعية التي تخص الموظفين الذين تم استدعائهم لأداء واجب الخدمة الوطنية طبقاً للقانون، إذ يبقى فيها الموظف محتفظاً بكامل حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات والتقاعد، ويعاد إدماجه فور إتمام مدة الخدمة في رتبته الأصلية<sup>2</sup>.

ثانياً : الآثار المترتبة على وضعية القيام بالخدمة

تتمثل الآثار المترتبة على وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة الوطنية فيما يلي :

- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ( إذا كان موظفاً مرسماً ) ؛

أما إذا لم يكن مرسماً لعدم اكتمال فترة التربص، فإنه بعد اكتمالها وترسيمه، يكون من حقه

الاستفادة بعدئذ من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في

الدرجات.

<sup>1</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق .

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 292 .

- لا يحق له في هذه الوضعية الاستفادة من أي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية<sup>1</sup>.

ولقد أبقى المنظم في المرسوم التنفيذي على القواعد العامة لوضعية الخدمة الوطنية المنصوص عليها في الأمر كمفهوم وضعية الخدمة الوطنية، وآثارها خاصة احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، وإعادة إدماجه بعد انتهاء مدتها، إلا أنه نص على بعض التفاصيل المستحدثة المتعلقة بكيفية إثبات التجنيد، وإعادة الإدماج، وحقه في الترقية في الرتبة، وفي تثمين الخبرة المهنية، والتعيين في المنصب العالي<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني : حركة نقل الموظفين

يعتبر نقل الموظف العام وضعية قانونية، حيث يجوز للإدارة القيام بحركة نقل موظفيها ولها حرية تقدير ظروف العمل ومقتضياته وضمان التوازن الداخلي للإدارة، أن تقرر حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي وتتم في حدود ضرورات المصلحة، كما نصت على ذلك المادة 156 من القانون، على أن يؤخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء الملزم<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - قروف جمال، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-

03، المجلة الجزائرية لحقوق و العلوم السياسية، جامعة سكيكدة - الجزائر -، المجلد 06، ع 02، 2021، ص 425 .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 236/237 .

<sup>3</sup> - فطيمة مسعي، الوضعيات القانونية الأساسية لموظفي قطاع التربية و حركة نقلهم، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، الموسم الجامعي 2019/2020، ص 28 .

أولا : تعريف حركة النقل

تعريف نواف كنعان : " قيام الإدارة باستبدال الوظيفة المسندة للموظف بوظيفة شاغرة من نفس النوع والمرتبة في إدارة أخرى" .

تعريف سليمان سليم بطارسة : عرف النقل بأنه "فك ارتباط الموظف من الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول إليها، بحيث يصرف راتبه وتصدر القرارات المتعلقة به من دائرته الجديدة"<sup>1</sup>.

تعريف محمد فؤاد مهنا : "نقل الموظف العام الوظيفي هو نقل الموظف من وظيفة الى أخرى، سواء أكان نقل الموظف في نفس الكادر، أو كادر آخر، سواء كان نقل الموظف الى وظيفة في نفس الوظيفة أو الى وظيفة درجتها مختلفة"<sup>2</sup>.

وعرف أيضا بأنه : "انتقال الموظف من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى في نفس المستوى تكون مساوية لها في المسؤوليات والراتب، وذلك لمعالجة بعض ضروريات العمل مع إمكانية وجود متغيرات من ظروف العمل أو في الطبيعة المتخصصة للعمل"<sup>3</sup>.

كما أنه لم يرد تعريف لحركة النقل في مختلف النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية، فالأمر رقم 66-133 خصص فصلا كاملا لحركة نقل الموظفين، وهو الفصل الرابع من الباب الخامس إلا أنه لم يعرف هذه العملية، وكذلك الأمر 06-03، فهو خصص الفصل السادس من الباب الخامس لحركات نقل الموظفين، لكنه لم يضع تعريفا لها .

<sup>1</sup> - هشام زغوان، إلياس صابر، المرجع السابق، ص 42 .

<sup>2</sup> - بدري مباركة، المرجع السابق، ص 85 .

<sup>3</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع السابق، ص 82 .

ثانيا : صور النقل

يوجد صورتين للنقل الموظف منها النقل الاختياري بناء على طلب الموظف، ونقل إجباري لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة<sup>1</sup>.

أ - النقل الاختياري

يمكن للموظف العمومي أن ينقل في مكان عمله الى مكان آخر بطلب منه وفقا لضرورات المصلحة وللإدارة السلطة التقديرية في قبول طلبه أو رفضه ويأخذ بعين الاعتبار .

- الحالة العائلية والصحية للموظف أكان متزوجا أم عازبا .

- أقدمية الموظف في الخدمة وكفاءته المهنية .

- مرافقة الأزواج الإقرباب من مكان السكن<sup>2</sup> .

ب - النقل الإجباري

نصت عليه المادة 158 من الأمر 06-03، بحث يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة وبأخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة، وهذه ضمانات مقرررة لاشك لحماية الموظف، وقد جاء في قرار مجلس الدولة الغرفة الثانية بتاريخ 2002/07/22 في قضية محافظ الغابات بقالمة ضد (ب ر) بأنه : "لا يمكن للموظف رفض نقله من مكان الى آخر لفائدة المصلحة شريطة عرض ملفه الإداري على لجنة الموظفين لإبداء الرأي، وفقا للمادة 120 من المرسوم 85-

<sup>1</sup> - أحمد بورقعة، محمد حرمة، المرجع نفسه .

<sup>2</sup> - أحمد بورقعة، حرمة محمد، المرجع السابق، ص 83 .

159، حيث منح المشرع للإدارة السلطة التقديرية لاتخاذ هذا القرار وذلك بتوفر الشروط التالية:

- أن يكون النقل الى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية وإن تغيرت فواجب مراعاة توافر المؤهلات في الموظف ؛

- ضرورة الترسيم إذ لا يمكن نقل العون المتربص طبقا للمادة 88 من الأمر 03-06 ؛

- موافقة الإدارة الأصلية والمستقبلة مع وجود منصب مالي شاغر في المؤسسة أو الإدارة العمومية<sup>2</sup>.

وكما جاء في المادة 163 من الأمر 03-06 ، فإن الحالة الثانية من النقل الإجباري تعتبر عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة، كما أن النقل يمكن أن يكون فرديا، كما أن يكون في شكل حركة منظمة تستهدف ضبط التعداد وإعادة التوازن في المورد البشري في المؤسسة أو الإدارة العمومية .

### ثالثا : الآثار القانونية لعملية النقل

إن نقل الموظف تترتب عنه جملة من الآثار القانونية يمكن ذكرها فيما يلي :

- فك الرابطة الوظيفية بين الموظف المنقول والمؤسسة أو الإدارة الأصلية، وتسوية الوضعية الإدارية والمالية للموظف المنقول، ومباشرة المهام في المؤسسة أو الإدارة الجديدة

<sup>1</sup> - بوطبة مراد، نظام الموظفين، المرجع السابق، ص 141 .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، المرجع السابق، 224 .



من تاريخ التصيب، و حصول الموظف المنقول إجباريا على بعض الحقوق، طبقا للمادة 159 من الأمر رقم 03-06<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني : انتهاء العلاقة الوظيفية .

تتعدد الأسباب التي تنهي الرابطة الوظيفية بين الموظف والادارة، حيث تعتبر الوضعية القانونية التي تفقد متولي الوظيفة لصفة الموظف العمومي، وتم النص عليها ضمن المادة 216 من القانون، والقاعدة الأساسية والمعمول بها هي قاعدة توازي الأشكال، والتي تقضي بوحدة جهة التعيين، وجهة إنهاء المهام وفقا لنفس الأشكال والإجراءات<sup>2</sup>، ويقرر إنهاء الخدمة بنفس الكيفية التي يتم بموجبها التعيين أي في كل الحالات بمقرر أو قرار<sup>3</sup>.

وطبقا للقواعد العامة في الوظيفة العمومية، هناك عدة طرق لانتهاء مهام الموظف العمومي سنتناول منها ( النهاية العادية للعلاقة الوظيفية ) في الفرع الأول، و( النهاية الغير عادية للعلاقة الوظيفية ) في الفرع الثاني .

### الفرع الأول : النهاية العادية للعلاقة الوظيفية .

وتعني الحالات الطبيعية والقانونية التي أقرها المشرع سوءا بإرادة الموظف أو بغير إرادته.

<sup>1</sup> - عاشور دمان ذبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، عين مليلة الجزائر، 2010، ص 69 .

<sup>3</sup> - بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، السنة الجامعية 2017/2018، ص 74 .

أولا : الإحالة على التقاعد .

تتمتع الإدارة بسلطة تقديرية واسعة في إحالة الموظف للتقاعد على اعتبار أن حسن تنظيم الجهاز الإداري قد يتطلب مثل هذا الاجراء، فالتقاعد هو نهاية المدة القانونية للحياة العملية، ويعد حق الموظف في الحصول على معاش التقاعد من احدى الضمانات الأساسية التي يعترف بها له القانون رقم المؤرخ وللتقاعد أنواع تتمثل في :

- التقاعد عند البلوغ : وفي هذه حالة يجب أن يستوفي الاجير شرطين يتمثلان في بلوغه سن الستين 60 واستيفائه على الأقل 15 سنة من العمل وما يقابلها من اشتراك في الضمان الاجتماعي، أما بالنسبة للمرأة العاملة، فيمكنها بناء على طلبها أن تستفيد من التقاعد عند بلوغها 55 سنة، وكذا من تخفيض السن يقر بنسبة واحدة عند كل طفل رتبة على الأقل مدة 09 سنوات في حدود 03 أطفال .

- التقاعد النسبي : يمنح بناء على طلب الاجير إذا استوفى شرطين يتمثلان في بلوغه سن 50، واستفائه على الأقل 20 سنة من العمل وما يقابلها من اشتراك في الضمان الاجتماعي، أما بالنسبة للمرأة العاملة فتستفيد في السن الى 45 سنة وتخفيض في مدة العمل الى 15 سنة.

- التقاعد دون شرط السن : يستفيد الاجير بناء على طلبه من المعاش تقاعد كامل دون شرط السن، في حالة استفائه 32 من العمل على الأقل وما يقابلها من اشتراك في الضمان الاجتماعي.

وقد قررت الحكومة في إطار التدابير التي اتخذتها لامتناس غضب العمال الموظفين وعلى الظروف المهنية والمعيشية ارجاء تطبيق القانون الخاص بإلغاء نظام التقاعد دون شرط السن الذي أقرته الثلاثية المنعقدة نهاية 2009<sup>1</sup>.

ثانيا : الاستقالة المقبولة بصفة دائمة

أ - يعتبر مستقلا الموظف الذي يعلن عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية، والاستقالة هي وسيلة قانونية لإنهاء المهام وحق معترف به للموظف طبقا لأحكام المادة 217 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يونيو 2006، ولتحقيق الاستقالة يجب توافر شرطان هما :

- طلب الاستقالة : لا يمكن الشروع في إجراءات إقالة الموظف إلا إثر مبادرة منه تتمثل في إرساله لهذا الغرض طلبا مكتوبا للسلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري، وعلى السلطة المخولة سلطة التعيين أن تتخذ قرارا بشأنها في أجل أقصاه شهران من تاريخ إيداع الطلب<sup>2</sup>.

- قبول طلب الاستقالة من طرف الإدارة : لا يترتب أي أثر على طلب الاستقالة إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المختصة إن هذه القاعدة التي أقرتها المادة 220 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مرتبطة بصفة مباشرة بمبدأ استمرارية المرفق العام ومفادها

<sup>1</sup> - علي بوظراف، المرجع السابق، ص 74

<sup>2</sup> - هاشم خرفي، المرجع السابق، ص 216 .

أن الموظف الذي ينقطع عن العمل قبل التاريخ الذي تحدده الإدارة يعرض نفسه للجزاء التأديبي طبقاً للإجراءات المنصوص عليها في حالة ترك المنصب .

### - الآثار المترتبة على الاستقالة

تسري آثار الاستقالة من تاريخ قبولها الصريح من طرف السلطة المخولة بصلاحيات التعيين وفي حال امتناع هذه الأخيرة عن اتخاذ قرار بهذا الشأن من تاريخ انقضاء الأجلين (2+2) أي أربعة أشهر بعد تقديم الطلب، كما أن الاستقالة غير قابلة للرجوع فيها<sup>1</sup>.

### ثالثاً : فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها

تعرف الجنسية بأنها علاقة سياسية قانونية تربط الفرد بالدولة، فهي علاقة سياسية لكونها تنسب كل فرد للدولة التي ينتمي إليها وبالتالي تنشأ علاقة بين الطرفين تتمثل في الحقوق والحريات الأساسية داخل الدولة وخارجها التي تقتضي من الدولة توفيرها مقابل الخضوع والولاء من قبل الأفراد لها، وبالتالي تنشأ رابطة روحية اجتماعية تتجسد في قواعد خارجية تسمى الجنسية التي تفرض إجراءات في كيفية اكتسابها، كما نعرف أن الجنسية نوعين، أصلية ومكتسبة، وهناك حالات يفقد فيها الموظف العمومي جنسيته الجزائرية و تنهي علاقته القائمة بينه وبين الإدارة نذكر منها :

- الجزائري الذي اكتسب عن طواعية في الخارج جنسية أجنبية وأذن له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية ؛

<sup>1</sup> - هاشم خرفي، المرجع السابق، ص 218

- الجزائري، ولو كان قاصرا، الذي له جنسية أجنبية أصلية وأذن له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية ؛

- المرأة الجزائرية المتزوجة بأجنبي وتكتسب جراء زوجها جنسيته وأذن لها بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية ؛

- الجزائري الذي يعلن تخليه عن الجنسية الجزائرية في حالة تنازله عنها خلال سنتين ابتداء من بلوغه سن الرشد .

أما بالنسبة للتجريد من الجنسية حددها المشرع الجزائري في المادة 22 من الأمر رقم 05-01 كالتالي :

- كل شخص اكتسب الجنسية الجزائرية، يمكن أن يجرد منها :

إذا صدر ضده حكم من أجل فعل يعد جناية أو جنحة تمس بالمصالح الحيوية للجزائر،

- إذا صدر ضده حكم في الجزائر أو في الخارج يقضي بعقوبة لأكثر من 05 سنوات

سجنا من أجل جناية؛

- إذا قام لفائدة جهة أجنبية بأعمال تتنافى مع صفته كجزائري أو مضرة بمصالح الدولة

الجزائرية، ولا يترتب التجريد إلا إذا كانت الأفعال المنسوبة الى المعني قد وقعت خلال

العشر 10 سنوات من تاريخ اكتساب الجنسية الجزائرية؛<sup>1</sup>

<sup>1</sup>- بلعربي عبد الكريم، نعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاتر السياسية و القانون، المركز الجامعي نور البشير البيض الجزائر، ع 16، جانفي 2017م، ص 198/ص 199

ولا يمكن إعلان التجريد من الجنسية إلا خلال أجل خمس 05 سنوات اعتبارا من تاريخ ارتكاب تلك الأفعال. حيث يتم إجراء التجريد بموجب مرسوم بعد تكمين المعني من تقديم ملاحظته في أجل شهرين كاملين، كما أنه لا يمتد التجريد الى زوج المعني وأولاده القصر غير أنه يجوز تجريد الأولاد القصر إذا كان التجريد يشمل الأبوين<sup>1</sup>.

#### رابعاً : فقدان الحقوق المدنية

قد يصدر حكماً قضائياً صريحاً بإدانة وحرمان الموظف العمومي من ممارسة وظيفة عمومية، وهي الإدانة التي يترتب عنها بداية إنهاء العلاقة بين الموظف والإدارة وهذا ما أكدته المشرع الجزائري بنص المادة 8 من القانون المؤرخ في 13 فيفري 1982 على أن العقوبات التبعية ومنها، الحرمان من الحقوق الوظيفية، كعزل المحكوم وطرده من جميع الوظائف والمناصب السامية في الدولة، وكذلك العقوبات السالبة للحرية كالحبس أو السجن النافذين حيث، يوضع الموظف في وضع يستحيل معه ممارسة مهامه وكذا جميع الخدمات التي لها علامة بالجريمة<sup>2</sup>.

#### خامساً : الوفاة

تعتبر الوفاة من الأسباب القانونية لإنهاء علاقة العمل، ويمكن أن تكون الوفاة طبيعية لا علاقة لها بالعمل ومن ثم لا يترتب على المستخدم أي التزام، إلا ما تقرره قوانين التأمينات الاجتماعية فيما يتعلق بمحنة وفاة، وبالتالي لا يترتب على ذوي الحقوق إزاء المستخدم أي

<sup>1</sup> - بلعربي عبد الكريم، نعيمة توفيق، مرجع سابق، ص 199

<sup>2</sup> - أحمد بورقعة، حرمة محمد، المرجع السابق، ص 95

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 المتمثلة في المعاش أو ربح الوفاة مادية المفعول ومستمرة لذوي الحقوق وفقا لنص المادتين 52 و 57 من القانون رقم 83-13، وكيف الحادث على أنه حادث عمل إذا كان مطابقا لما جاء في نص المادة 07 من القانون السالف الذكر، أما في ما يخص إثبات الوفاة الناتجة عن حادث العمل، فيجب اتباع إجراءات مهمة كمعينة الحادث، والتصريح به، والنظر في الملف ومعينة الإصابات<sup>1</sup>.

كما أن في هذه الحالة والتي هي حالة الوفاة تستحق أسرة الموظف حقوقه التقاعدية بصرف النظر عن مدة خدمته<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني : النهاية الغير عادية لإنهاء العلاقة الوظيفية

إن الإدارة تمتلك صلاحيات واسعة وتقديرية تمكنها من إنهاء العلاقة الوظيفية، الذي قد يكون سببا لعقوبة تأديبية أو جزاء في حق الموظف ويتجسد ذلك إما في العزل وإما التسريح .

<sup>1</sup> - نوارة حسين، تنظيم المسار المهني للموظف في التشريع الجزائري، المجلة العربية، للإدارة، جامعة مولود معمري تيزي وزو، كلية الحقوق والعلوم السياسية، مج 38، ع 01، مارس 2018، ص 230 .

<sup>2</sup> - حدادي عمر، عميري أحمد، سياسات التوظيف في المؤسسات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في تخصص تنظيمات سياسية وإدارية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة أحمد دراية – أدرار، السنة الجامعية 2020/2019م، ص 97

أولا : العزل

هو نتيجة تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، وللسلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال منصب العمل بعد الإعذار، و-لا تلتزم في هذه الحالة باحترام أي إجراء تأديبي قبل اتخاذ قرارها .

إذ تنص المادة 184 من قانون للوظيفة العمومية على : "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم" .  
والجدير بالذكر أن الانهاء التام للخدمة يكون بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين<sup>1</sup>.

ثانيا : التسريح

يعتبر التسريح وسيلة استثنائية غير تأديبية من وسائل انتهاء العلاقة الوظيفية التي تربط المرفق العام بموظفيه .

والأصل أن تسريح الموظفين العموميين يكون بالطريق التأديبي و-لا يجوز بغيره، إلا في الأحوال التي حددها المشرع وفي إطار مصلحة الدولة، ويعد هذا الأسلوب في قطع العلاقة الوظيفية من الوسائل التي تتمتع بها الإدارة وتطبقها<sup>2</sup>، وتلتجئ إليه في حالات معينة منها :

<sup>1</sup> - زوقاغ سمير، المسار المهني للموظف، تخصص قانون إدارة وأعمال، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العقيد اكلي محند أولادج - البويرة -، السنة الجامعية 2015/2016، ص 87 .

<sup>2</sup> - بلورنة احسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري التطبيقي، دار هومه للطباعة والنشر و التوزيع، الجزائر، جوان 2019، ص 210



أ - التسريح لعدم الكفاءة المهنية

حددها المادة 85 من الأمر بقولها : "بعد انتهاء التربص المنصوص عليه في المادة 84 أعلاه يتم :

- إما ترسيم المتربص في رتبته ؛

- وإما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط؛

- وإما تسريح المتربص دون إشعار أو تعويض<sup>1</sup> ؛

إن التسريح لا يتعلق بعقوبة تأديبية، إنما بعدم الكفاءة المهنية، وهي آخر وسيلة يلتجئ إليها المشرع لإنهاء العلاقة الوظيفية نظرا لخطورتها .

ب - التسريح لعدم الكفاءة البدنية والعقلية

من بين الشروط الواجب توافرها في المترشح للوظيفة العمومية هو شرط القدرة البدنية والذهنية، وهذا الشرط ليس مقرا فقط لدخول الوظيفة العمومية، بل هو أيضا شرط للبقاء فيها، فإذا انقضى هذا الشرط يتعين على الإدارة العمومية بعد استئثار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، واللجنة الطبية المختصة، إصدار قرار إداري تسرح بموجبه الموظف العمومي لعدم الكفاءة البدنية أو العقلية .

ويعتبر الموظف العمومي في حكم المسرح، إذا أصيب بمرض طويل الأمد، أو بحادث أو بأمراض عقلية، أي بإعاقة ذهنية وبدنية تؤكد اللجنة الطبية المختصة لدى الضمان

الاجتماعي

<sup>1</sup> - أنظر المادة 84 من الأمر 06-03، المرجع السابق .

## ج\_ التسريح التقديري أو التسريح لعدم الثقة أو لضرورة المصلحة

تتعلق هذه الحالة بشاغلي الوظائف العليا التي يتم فيها التعيين للوظائف العليا في الدولة، ويكون من قبل السيد رئيس الجمهورية أو الوزير الأول، والمنصوص عليها في الأمر 06-03، وفي المرسوم التنفيذي 90-226 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 08-141 المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، وهذه النصوص توضح طريقة إنهاء مهام شاغلي هذه الوظائف، والتي تختلف كلياً عن إنهاء مهام باقي الموظفين<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - بلورنة احسن، المرجع السابق، ص 211/ص 212.

## خاتمة الفصل الثاني:

من خلال ما استعرضناه من معلومات تضمن الفصل الثاني الإطار القانوني للموظف العمومي في التشريع الجزائري، حيث عالجتنا في المبحث الأول شروط اكتساب صفة الموظف العمومي، فتوصلنا الى أن التعيين دخول الفرد الوظيفة العامة لأول مرة وشغله أولى درجاتها الوظيفية أي أنه لا يكتسب صفة الموظف العمومي إلا من عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة من السلم الإداري، سواء كان خاضعا لفترة تربص أو لم يخضع لها و هذا لإضفاء طابع الإستقرار و الإستمرار في المنصب الإداري لضمان مبدأ سيرورة المرفق العام، كما أن له شروط تحددت في أنه يكون في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص و يكون في المناصب العليا والوظائف العليا للدولة و أيضا في إطار التعاقد، أما الترسيم فيتم بموجبه تثبيت الموظف المتمرن أو العون العرضي أو المؤقت أو المداوم بأحد الأسلاك الإدارية، كما يؤدي بالموظف العمومي الى الخضوع لأعباء ومسؤوليات الوظيفية المعين بها.

أما في المبحث الثاني تحدثنا عن الوضعيات القانونية للموظف العمومي و حركة نقله و إنتهاء علاقته الوظيفية، وتعد الوضعيات القانونية إحدى المسائل الهامة في مسار الحياة المهنية للموظف و قد أقرها المشرع وهي القيام بالخدمة، والانتداب، وخارج الإطار، والاحالة على الاستيداع، والاحالة على الخدمة الوطنية، أما النقل الوظيفي فهو من أبرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة في سبيل تحقيق المصلحة العامة والمحافظة على حسن سير المرافق العامة، مما لاشك فيه أن العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة ليست أبدية،

وإنما لابد أن تأتي اللحظة التي تنتهي فيها العلاقة إذا تحققت أسباب معينة لا يستطيع طرفي العلاقة الحياد عنها، وتتنوع هذه الأسباب بين ما يقع بقوة القانون وبين ما يتطلب تدخل الإدارة بقرار إداري أو بتوقيع عقوبة الفصل من الخدمة كجزاء على مخالفة جسيمة ارتكبتها الموظف التي تؤدي به إلى العزل أو التسريح .

خاتمة

## الخاتمة

من خلال دراستنا لموضوع تسيير المسار المهني للموظف العام تبين لنا أنه يكتسي أهمية بالغة كونه يؤثر بشكل إيجابي على الموظف والمنظمة على حد سواء، حيث يحقق التطابق والتوافق بين الموظف والوظيفة التي يتقلدها كما يساهم في تشجيعه على إبراز قدراته وإمكانياته والمساهمة في تخطيط حياته المهنية بما يتناسب مع شخصيته والبيئة المحيطة به بالإضافة إلى أنه يقود المؤسسة لبلوغ أهدافها المسطرة من خلال كسب رضا أفرادها ودفعهم للعمل بكل كفاءة وفعالية، وإعطائهم الأولوية للوظيفة التي يزاولونها.

حيث عرفه بعض الفقهاء أنّ الموظف العام هو كل من يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو اخذ أشخاص القانون العام الأخرى و ذلك عن طريق الاستغلال المباشر، أما التعريف التشريعي إن التعريف التشريعي بصفته الاستثنائية قد يذهب إلى البحث عن مضمونه ولكن في أغلب الأحيان ونظرا لصعوبة وعدم دقة التعريف الموضوعي، فإنه يذهب إلى تعريفات وظيفية تطبيقية على شكل تبيان الأهداف من المفهوم.

وعلى الموظف العام أن يعرف ماله من حقوق تضمن له العيش الكريم و الاستقرار الدائم وما عليه من الواجبات لتمكين المرفق العام من أداء الخدمة التي أنشأ من أجلها، كفل المشرع الموظف جملة من الحقوق، حددها بموجب من الدستور والقوانين واللوائح، ومقابل ذلك ألزمهم بجملة من الإلتزامات والواجبات المحددة التي لا يمكن له مخالفتها، أو الإلتفاق على مخالفتها، باعتبارها من النظام العام . وأما طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة العامة فقد اختلف فيها الآراء فمنهم من قال أنها علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام وعلاقة

## الخاتمة

تعاقدية يحكمها القانون الخاص، ومنهم من يراها علاقة تنظيمية لائحة والتي أخذ بها المشرع الجزائري.

وفي الأخير توصلنا في دراستنا لهذا الموضوع إلى نتائج عدة منها :

- اختلاف الفقه و القضاء الإداري في تحديد تعريف جامع ومانع للموظف العام، إلا

اتفقت في أغلبها في وضع أربعة معايير أساسية يتوقف عليها تعريف الموظف العام هي :

التعيين في وظيفة عمومية، ديمومة الوظيفة، أن يكون التعيين في مرفق عام يدار بالطريق

المباشر وأن تكون الوظيفة المعيين فيها داخلة في النظام الإداري للمرفق ؛

- عرف تحديد العلاقة القانونية بين الموظف العام و الإدارة جدلاً كبيراً بين فقهاء القانون

الإداري، وانقسموا إلى اتجاهين ، الأول ذهب إلى تكييف العلاقة بينهما على أنها علاقة

تعاقدية يحكمها القانون الخاص في نظر البعض، ويحكمها القانون العام في نظر البعض

الأخر، بينما رأى الاتجاه الثاني وهو الغالب على أن العلاقة بين الموظف والإدارة هي

علاقة تنظيمية و لائحية تخضع لقوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة؛

- لكي يصبح العون موظفاً و يكتسب الصفة يجب أن يعين في وظيفة عمومية دائمة في

مؤسسة أو إدارة عمومية ورسم فيها ؛

- ويعد الترسيم الإجراء الذي يلي التعيين بحيث يدمج المتربص في إحدى الرتب و

يكتسب بموجبه صفة الموظف بما يؤكد استقرار العلاقة الوظيفية ؛

## الخاتمة

- يمر الموظف خلال مساره الوظيفي بالعديد من المتغيرات تتمثل في الوضعيات القانونية قد تكون بقوة القانون أو بطلب منه كالقيام بالخدمة والانتداب وخارج الاطار والإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية وأيضا حركة نقل الموظفين ؛
- وفي الأخير تنتهي حياة الموظف العمومي المهنية وقد تكون هذه النهاية إما عادية قانونية، كالإحالة على التقاعد أو الاستقالة المقبولة بصفة قانونية أو فقدان الجنسية أو التجريد منها أو فقدان الحقوق المدنية أو الوفاة، أما عن النهاية الغير عادية فقد تكون بسبب عقوبة تأديبية ينتج عنها العزل أو التسريح.

وفي الأخير رأينا وضع توصيات وإقتراحات من خلال ما تطرقنا إليه في دراستنا :

### - توصيات:

- تطبيق نظام الترقية وفقا للقانون، لكي تتم الترقية في الوقت المناسب مما يحفز الموظفين على بذل مجهود أكبر و التفاني في العمل .
- الابتعاد عن التحيز و الوساطة في تعيين الموظفين، و لإبتعاد عن المحاباة في الترقية بين الموظفين.

### إقتراحات:

- الإهتمام بالجانب المالي للموظف مما يجعله يعمل بتفاني و إخلاص .
- وضع قوانين صارمة لمحاربة ظاهرة إستغلال النفوذ و التحيز .



# قائمة المراجع

## قائمة المصادر والمراجع

### أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية

#### أ - القوانين والأوامر

1. الأمر 21-09، المؤرخ في 28 يوليو 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بأعوان الدبلوماسيين و القنصلين، ع 38.
2. الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 يوليو 2006م، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46 المؤرخة في 2006/07/16 .
3. الأمر رقم 56-85 المؤرخ 23 مارس 1885، المتضمن ق أن ع م إ ع، الصادر في 1990/04/25، ج ر ج ج، ع 23.
4. الأمر رقم 244 الصادر ب 4 فيفري 1959 المتضمن قانون الوظيف العمومي الفرنسي .
5. القانون 90-02 " يمكن أن يؤمر بتسخير العمال المضربين الذين يشغلون في الهيئات و الإدارات العمومية أو المؤسسات أو في مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص و المنشآت، وذلك لاستمرار سير المرافق العامة، وفي حالة رفض هؤلاء الإمتثال لأمر التسخير فإنهم إرتكبو خطأ مهني جسيم."

#### ب - المراسيم

1. المرسوم رقم 09-93 المؤرخ في 2009/02/22، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التعليم و التكوين المهنيين، ج ر، ع 13.
2. المرسوم رقم 08/315 المؤرخ في 2008/10/11، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك التربوية الوطنية، ج ر، ع 59.
3. المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد كفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييره و كذا النظام المطبق عليهم، ج ر ع، ع 61
4. المرسوم رقم 90-99. المؤرخ في 1990/03/27، يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية و الطابع الإداري، ج ر، ع 13 .

### ثانياً : المراجع باللغة العربية

#### أ - الكتب الخاصة

1. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر 2018 .
2. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، د م ج، الساحة المركزية - بن عكنون الجزائر، 2013.
3. عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، د م ج، الجزائر، 1985.

4. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل القانون 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، ط 01، جسر للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، 2015.

5. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية في بعض التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 03، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.

### ب - الكتب العامة

1. بلورنة احسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري التطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، جوان 2019 .

2. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، 2010 .

3. طماوي سليمان، الأسس العامة للعقود الإدارية، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، ط الثالثة، 1975، القاهرة .

4. علاء الدين عشي، مدخل القانون إداري، دار الهدى للطباعة و النشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، ط جديدة، 2012 .

### ثالثاً : المقالات العلمية

1. بلعربي عبد الكريم، نعيمة توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاتر السياسية و القانون، المركز الجامعي نور البشير البيض الجزائر، ع 16، جانفي 2017م. قرووف جمال، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق و العلوم السياسية، جامعة سكيكدة -الجزائر-، المجلد 06، ع 02، 2021 .

2. حميد شاوش، طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة، التواصل في الإقتصاد والإدارة والقانون، كلية العلوم القانونية و العلوم السياسية، جامعة باجي مختار -عنابة -، ع 42، جوان 2015.

3. زوقاع سمير، المسار المهني للموظف، تخصص قانون إدارة و أعمال، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العقيد أكلي محند أولاج - البويرة - السنة الجامعية 2015/2016 .

4. سلامة عبد المجيد، المركز القانوني للمتربص في القانون الأساسي للوظيفة العمومية، حوليات جامعة الجزائر 1، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، مج 34، ع 03، 2020م.

5. سوداني نوردين، الموظف العمومي وعلاقته بالإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الحقوق و العلوم الإنسانية، جامعة 20 أوت 1955م سكيكدة، المجلد 15، ع 01 (2022) .

6. صالح عبد الناصر، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي تندوف، ع 03، جوان 2015 .

7. العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، المركز الجامعي صالح أحمد نعامة، مجلد الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، ع 01، جانفي 2022 .

8. قروف جمال، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق و العلوم السياسية، جامعة سكيكدة –الجزائر،-، المجلد 06، ع 02، 2021 .

9. مجلة الدراسات القانونية والعلوم السياسية، المجلد 08 العدد 01، جانفي 2022م ، ص 473 .

10. نوارة حسين، تنظيم المسار المهني للموظف في التشريع الجزائري، المجلة العربية، للإدارة، جامعة مولود معمري تيزي وزو، كلية الحقوق والعلوم السياسية، مج 38، ع 01، مارس 2018 .

### رابعاً : المحاضرات

1. بدوي مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، جامعة الدكتور الطاهر مولاي السعيد، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2015/2014.

2. بوطبة مراد، دروس الوظيفة العامة، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، السنة الجامعية 2018/2017 .

3. غانس حبيب الرحمان، محاضرات في الوظيفة العامة و الموارد البشرية، مقدمة لطلبة الماستر سنة أولى قانون الجماعات المحلية ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، السنة الجامعية 2021/2020 .

### أ - مذكرات الماجستير

1. - أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري(دراسة مقارنة)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، كلية العلوم الإسلامية، قسم القانون، جامعة الجزائر 1، السنة الجامعية 2017/2016 .

### ب - مذكرات ماستر

1. أعراب نوال، معيز كريمة، القانونية للموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج – بويرة، السنة الجامعية 2016 .

2. أقوجيل أية طاهر،سقوان حنان، نظام التعاقد في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة أحمد دراية – أدرار- السنة الجامعية 2020 .

3. أمحمد بورقعة، محمد حرمة، النظام القانوني للمسار المهني للموظف العمومي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2020/2019 .

4. برة جمال الدين، حماني زكريا، واجبات الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف المسيلة، السنة الجامعية 2020/2019 .

5. بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، حقوق وواجبات الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص القانون العام الداخلي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة ملود معمري تيزي وزو .
6. بلمزيود نبيلة، العلاقة القانونية بين الموظف و الإدارة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في -حقوق-، تخصص إدارة أعمال عامة، قسم حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، السنة الدراسية 2018/2017 .
7. بوطبخ فاتح، فارق حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العامة، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد الصديق بن يحي - جيجل-، السنة الجامعية 2020/2019 .
8. بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، السنة الجامعية 2018/2017 م .
9. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2009م/2010 .
10. حسونة بلقاسم، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر - بسكرة-، السنة الجامعية 2014/2013 م .
11. حسون محمد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، مقدمة لطلبة السنة الأولى ماستر قانون عام معمق وطلبة ما بعد التدرج المتخصص إدارة و مالية، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون إداري ومؤسسات دستورية، جامعة 08 ماي 1945 - قالمة -، السنة الجامعية 2018/2017 .
12. حدادي عمر، عميري أحمد، سياسات التوظيف في المؤسسات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في تخصص تنظيمات سياسية و إدارية ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة أحمد دراية - أدرار، السنة الجامعية 2020/2019 م .
13. خلفات رشدي، مباركي تسعديت، حقوق الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، السنة الجامعية 2020/2019 .
14. زعال أميرة، النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة د.مولاي سعيدة، السنة الجامعية 2015م/2016معائشة شلعي، كاملة بلكوز، بداية العلاقة الوظيفية ونهايتها، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، السنة الدراسية 2019/2018م.
15. فطيمة مسعي، الوضعيات القانونية الأساسية لموظفي قطاع التربية و حركة نقلهم، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي بن مهدي أم البواقي، السنة الجامعية 2020/2019 م .
16. مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق (فرع : الدولة والمؤسسات العمومية)، كلية الحقوق، جامعة الجزائر " بن يوسف بن خدة "، السنة الجامعية 2009/2008 .

17. هاشم زغوان، إلياس صابر، الوضعيات القانونية للموظف العام أثناء الإنقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة حامة لخضر الوادي، السنة الجامعية 2020/2019.  
د - المواقع الإلكترونية

يوم 2022/03/15م، على الساعة 00:17. <https://www.mdrscenter.com/>

# الفهرس

## آيات قرآنية

شكر

إهداء

قائمة المختصرات

مقدمة	أب/ج/د
الفصل الاول: الإطار المفاهيمي للموظف العمومي في التشريع الجزائري	08
المبحث الاول : مفهوم الموظف العام	09
المطلب الاول تعريف الموظف العام	09
الفرع الاول: التعريف الفقهي للموظف العمومي	10
الفرع الثاني: التعريف القانوني للموظف العمومي	11
المطلب الثاني : حقوق و واجبات الموظف العام	13
الفرع الأول : حقوق الموظف العام	14
الفرع الثاني : واجبات الموظف العام	24
المبحث الثاني : طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة العامة	31
المطلب الأول: العلاقة التعاقدية	41
الفرع الأول: علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام	42
الفرع الثاني : علاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص	43
المطلب الثاني : العلاقة التنظيمية اللائحية	44
الفرع الأول : أساس النظرية و النتائج المترتبة عنها	45
الفرع الثاني : تكييف العلاقة بين الموظف و الإدارة في التشريع الجزائري	45
خاتمة الفصل الأول	49
الفصل الثاني: الإطار القانوني للموظف العمومي في التشريع الجزائري	53
المبحث الاول : شروط إكتساب صفة الموظف العام	55
المطلب الأول : التعيين	55
الفرع الأول : تعريف التعيين	56



59	الفرع الثاني : شروط التعيين.....
65	المطلب الثاني: مفهوم الترسيم.....
66	الفرع الأول : تعريف الترسيم.....
67	الفرع الثاني : شروط الترسيم.....
72	المبحث الثاني : الوضعيات القانونية للموظف العام .....
72	المطلب الأول : العمليات القانونية للموظف العام .....
73	الفرع الأول : الوضعيات القانونية للموظف العام.....
94	الفرع الثاني : حركة نقل الموظفين.....
98	المطلب الثاني : نهاية العلاقة الوظيفية للموظف العام.....
98	الفرع الأول : النهاية العادية للعلاقة الوظيفية.....
104	الفرع الثاني : نهاية غير العادية للعلاقة الوظيفية .....
108	خاتمة الفصل الثاني.....
109	خاتمة.....
113	قائمة المصادر والمراجع .....
119	الفهرس.....
121	الملخص .....

## ملخص :

### اللغة العربية:

نسعى من هذه الدراسة إلى تحديد المسار المهني للموظف العمومي وفق التشريع الجزائري في ظل أحكام 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وذلك من خلال تسليط الضوء على الموارد البشرية التي تعتبر أهم عناصر التميز والتفوق بالنسبة للإدارة أو المؤسسة، و التعرف على طريقة إكتساب صفة الموظف (الدخول للعمل) أو الإلتحاق بالوظيفة العمومية، والضمانات والحقوق التي يمتاز بها الموظف، وما يصاحبها من واجبات تجاه الوظيفة العامة ككل ومهنته بصفة خاصة، وأيضا والوضعيات القانونية للموظف، التعيين والترسيم والترقية، والعطل ونهاية علاقة العمل .

**الكلمات المفتاحية: موظف، وظيفة عمومية، قانون أساسي، وضعية قانونية.**

### اللغة الإنجليزية:

#### **Abstract:**

From this study we seek to determine the career path of the public employee in accordance with Algerian legislation through the provisions of 06-03 that includes the General Basic Law for the Public Service, by shedding light on human resources, which are the most important elements of excellence and superiority for the administration or institution, and to identify the method of acquiring the status of employee (getting the job) or joining the public office, and the guarantees and rights that the employee benefits, and the attendant duties towards the public job as a whole and his profession in particular, as well as the legal positions of the employee, appointment, ordination, promotion, holidays and the end of the work relationship.

**Key words: employee, public function, basic law, legal status, rights**