

مذكرة بعنوان

المركز القانوني للموظف العام في الجزائر

مقدمة لإستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي في
تخصص : قانون عام معمق

تحت إشراف

د . زيد الخيل توفيق

إعداد الطلبة

مرداسي رجا

صالح رنده

لجنة المناقشة

الإسم و اللقب	الرتبة	الهيئة المستخدمة	الصفة
قريمس سارة	أستاذة مساعدة قسم "أ"	جامعة الشاذلي بن جديد	رئيسا
زيد الخيل توفيق	أستاذ محاضر قسم "ب"	جامعة الشاذلي بن جديد	مشرفا و مقررا
مقدم رشا	أستاذة مساعدة قسم "ب"	جامعة الشاذلي بن جديد	ممتحنا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Minister de L'enseignement Supérieur

Et de La Recherche Scientifique

Université el tarf

Faculté de Droit et des Sciences Politiques

Département de Droit



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشاذلي بن جديد - الطارف

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

المرجع: القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحته.

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية

أنا الممضي أدناه،

السيد (ة): السيد د. مسي. رحمان

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 119961241004930009

الصادرة بتاريخ: 2021-10-14

عن دائرة: العقاب

المسجل بكلية: الحقوق والعلوم السياسية قسم: الحقوق

والمكلف بإنجاز مذكرة تخرج ماستر عنوانها:

المركز: القانوني للموظف العام في الجزائر

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المنهجية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 25-10-2022

إمضاء المعني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Minister de L'enseignement Supérieur

Et de La Recherche Scientifique

Université el tarf

Faculté de Droit et des Sciences Politiques

Département de Droit



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشاذلي بن جديد - الطارف

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

المرجع: القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحته .

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية

أنا الممضي أدناه،

السيد (ة) : هــبـالـحـي رابـدة

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 189981230006430007

الصادرة بتاريخ: 21-04-2021

عن دائرة: الطارف

المسجل بكلية : الحقوق والعلوم السياسية قسم : الحقوق

والمكلف بإنجاز مذكرة تخرج ماستر عنوانها:

..... المركز النقابي للمواطن العام في الجزائر

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المنهجية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 25-06-2022

إمضاء المعني

مذكرة بعنوان

المركز القانوني للموظف العام في الجزائر

مقدمة لإستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي في
تخصص : قانون عام معمق

تحت إشراف

د . زيد الخيل توفيق

إعداد الطلبة

مرداسي رجا

صالح رنده

لجنة المناقشة

الاسم و اللقب	الرتبة	الهيئة المستخدمة	الصفة
قريمس سارة	أستاذة مساعدة قسم "أ"	جامعة الشاذلي بن جديد	رئيسا
زيد الخيل توفيق	أستاذ محاضر قسم "ب"	جامعة الشاذلي بن جديد	مشرفا و مقررا
مقدم رشا	أستاذة مساعدة قسم "ب"	جامعة الشاذلي بن جديد	ممتحنا



شكر و عرفان

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم و المعرفة
و أعانا على أداء هذا الواجب و وفقنا إلى
إنجاز هذا العمل و نتوجه بجزيل الشكر و الإمتنان
إلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد
على إنجاز هذا العمل و نخص بالذكر
الأستاذ المشرف " زيد الخيل توفيق "
الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته و نصائحه القيمة و الثرية
إلى كامل أساتذة كلية الحقوق و العلوم السياسية بجامعة
الشاذلي بن جديد الطارف



إهداء

إلى بلدي " الجزائر "

" الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات "

إلى روعي أبي الطاهرة " بشير " رحمه الله و أسكنه فسيح جنانه

إذا رزقت بفرحة فأبدأ بها مع أمك "

من دواعي الفخر و الإعزاز أن أهدي ثمرة جهد هذا العمل المتواضع إلى ملاكي في الحياة

إلى الينبوع الذي لا يمل من العطاء و الحنان إلى من كان دعائها سر نجاحي

أمي الغالية " وردة " حفظها الله

فإن الأخت في الدنيا ربيع "

إلى تؤم روعي " عزيزة " مصدر تشجيعي و من سارت معي إلى طريق النجاح لها كل الشكر

أتمنى أن أراها أفضل مني محققة أمنياتها و أحلامها

العائلة هي الأشياء التي تتباهي بها هي الأعمدة الثابتة داخل القلب

إلى ما أجمل من الحياة إخوتي و أخواتي " جمال، يزيد، فرهودة، راضية "

الصداقة هي السند هي اليد الممتدة لك وسط الزحام

إلى القلوب الطاهرة و الرقيقة صديقاتي " يسرى، غزلان، رانيا ، ندى، نايلة، عبير "

إلى من عرفتني دروس الحياة " نادية وزوجها الدكتور مختار "

إلى من شاركتني هذا البحث " رندة "

إلى كل من تذكرتهم ذاكراتي ولم تذكرهم مذكرتي

إلى كل الأهل و الأحباب

إلى كتاكتيت العائلة " رسيم ، نبال، بيرم ، ساجد ،

و حلو السكر ميرال "

مرداسي رجاء

إهداء

إلى النفس التي صنعت طموحي و اليوم يرى لحظة كبرى ونجاحي إلى من أجمل إسمه إلى من
أمسك بيدي منذ صغري إليك " أبي الغالي " أهدي كل نجاح وصلت إليه في حياتي.
أهدي ثمرة إجتهادي إلى أعظم مخلوقة ف يهذا الوجود إلى تلك التي وهبتني الحياة و كانت
سر وجودي و فرحي إلى من علمتني معنى الصبر و عدم اليأس إليك " أمي الغالية".
إلى أخوتي الذين تقاسمت معهم أحلى اللحظات العمر " أنيس، نذير، سرين".
إلى رفيق دربي المستقبلي " زوجي العزيز"
إلى عائلتي الثانية حماتي و حماي و أسلافي الأعزاء إلى أميرتي الصغيرة " سجي"
إلى أميرة، رحمة، حياة، أية، وردة إلى مؤنساتي في الحزن و الفرح صديقاتي الحبيبات
و بالأخص صديقتي و زميلتي " رجاء" التي تقاسمت معها ثمرة هذا الجهد و التعب لحصد
ثمرة هذا العمل و الذي يتوج إن شاء الله بالنجاح
إلى كل هؤلاء أهدي خلاصة عملي و ثمرة تعبتي
إهداء خاص إلى الأستاذ المشرف " زيد الخيل توفيق" الذي منا علينا بمساعدته و توجيهاته
القيمة حفظه الله وبارك الله له
إهداء خاص لجميع أفراد عائلة " صالح"

صالح رندة

❖ ج. ر. ج. ج : الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

❖ د. ط: دون طبعة.

❖ د. س. ن : دون سنة نشر.

❖ ع: العدد.

❖ ص: صفحة.

❖ ص ص : صفحة صفحة.

❖ ق.إ. م : قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

مقدمة

نظرا لإتساع وظائف الدولة بعد تغير دورها من تنفيذ الوظائف التقليدية للدولة الحارسة المثلثة في الحفاظ على الأمن الداخلي والدفاع عن التراب الوطني وتدخلها في مجالات إقتصادية وإجتماعية، أصبحت الدولة تقوم بالعديد من النشاطات لتوفير حاجيات مواطنيها مما إستلزم هذا الأمر زيادة مماثله في الوسائل البشرية التي تمكن الدولة من النهوض لأعبائها المتزايدة، لذلك إزداد موظفيها بإعتبارهم إحدى وسائلها لتنفيذ سياستها وهم المسؤولون لتحقيق أهدافها التي تقتصر على بعض الأعمال اللازمة لتسيير المرفق العام.

أولى القانون الجزائري كغيره من تشريعات العالم عناية كبيرة بالموظف فقد تم تنظيم شؤون الموظفين في الجزائر بمجموعة من القوانين المتعاقبة وتتمثل أساسا في الأمر رقم 66-133 أول قانوني أساسي للوظيفة العمومية (ملغى)¹ والمرسوم رقم 85-59 المتضمن القواعد القانونية النموذجية التي تطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية²، ثم الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الحالي للوظيفة العمومية³ الذي يحدد القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين.

تعتبر الوظيفة العمومية أسلوب من أساليب تسيير الشؤون العامة للدولة فعليها إذن أن تواكب تطور المجتمعات، لذلك خصصت لها معظم الدول نظام قانوني خاص يحكمها لكون الموظفين العاملين يساهمون في توثيق العلاقة بين الدولة والجمهور بإعتبارهم يد الدولة في القيام بواجب أداء الخدمة العمومية.

¹ - أمر رقم 66-133، مؤرخ في 2 جوان 1966، متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر.ج. ج ع 46، مؤرخ في 8 جوان 1966 (ملغى).

² - مرسوم رئاسي رقم 85-59، مؤرخ في 23 مارس 1985، متضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج. ر ع 13، مؤرخ في 24 مارس 1985.

³ - أمر رقم 06-03، مؤرخ في 15 جويلية 2006، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر.ج. ج ع 46، مؤرخ في 16 جويلية 2006.

يعد المرفق العام أحد مظاهر الدولة والأداة التي تساهم في حسن تدبير شؤون المجتمع، وضمان تلبية إحتياجاتها المختلفة بانتظام وإضطراد، حتى لا تختل إلتزاماته تجاه المجتمع، ويتحقق ذلك بواسطة الموظف العام فهو أداة الإدارة في إشباع الحاجات العامة للجماعة ووعاء سلطتها في تنفيذ القوانين واللوائح في مواجهة الأفراد، وعقلها المفكر في مسايرة خطى التقدم.

وعلى هذا الأساس يعتبر الموظف العام بمثابة اللبنة الأساسية التي يقوم عليها المرفق العام لأنه يشكل العنصر الفعال لتحقيق أغراضها الأساسية لاسيما تلك المتعلقة بتقديم الخدمة والمنفعة العامة للجمهور.

وتكون غالبا علاقة الموظف بالإدارة دائمة، لذا يسعى الموظف أن تكون في صالحه وتخدم مساره المهني و تجعله يرقى إلى أعلى الرتب و الدرجات، بل وحتى الوظائف العليا في الدولة، كون هذه الأخيرة بوصفها شخص معنوي عام لا تتصرف إلا بواسطة الموظف، حيث تمكنه من إكتساب مركز قانوني في وظيفته.

يلعب الموظف العام دورا هاما في تسير وتنظيم المرفق العام، وأحيط بمجموعة من الحقوق التي تضمن له الحماية وتوفر له الأمن والطمأنينة، كما تحفزه للقيام بالمهام المسندة إليه على أحسن وجه، وفي مقابل الحقوق التي يتمتع بها فهو ملزم بأداء الواجبات الملقاة على عاتقه وإحترامها، وفي حال الإخلال بها يكون الموظف قد إرتكب خطأ مهني يعرضه بما يسمى بالتأديب.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذا الموضوع:

- تسليط الضوء على المركز القانوني الذي يشغله الموظف العام في الجزائر.
- محاولة إعطاء نظرة حول مفهوم الموظف والعلاقة التي تربطه بالإدارة وما يترتب عنها من آثار.
- بيان القيمة القانونية للضمانات التأديبية بإعتبارها وسيلة التي تكفل الحماية للموظف.

أسباب إختيار الموضوع:

إن إختيارنا لهذا الموضوع راجع لأسباب ذاتية وأخرى موضوعية:

ذاتية:

- ميولنا الشخصي والرغبة الملحة إلى إختيار موضوع من مواضيع القانون الإداري.
- كون الموضوع له صلة مباشرة بالوظيفة التي نطمح بشغلها يوما ما.

موضوعية:

- إثراء المكتبة الجامعية ببحوث في مجال الوظيفة العمومية.
- القيمة العلمية للموضوع محل البحث إذ يعتبر من الموضوعات الحيوية الهامة في حياة الفرد.

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى:

- تبيان المقصود بالموظف العام.
- الإلمام بمختلف الجوانب النظرية للمسار المهني للموظف.
- تبصير الموظفين فيما يتخذ ضدهم من إجراءات تأديبية حتى يكونوا على بينة من مقتضيات المشروعية القانونية فيما يخص مسائل التأديب، كما يكفل في الوقت نفسه إلزام الإدارة بإتباع الإجراءات اللازمة لتأديب الموظف العام.

الإشكالية:

إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في وضع الموظف العام في مركز قانوني فعال يليق بالوظيفة التي يشغلها؟

المنهج المتبع:

إعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على بعض المناهج العلمية المتعارف عليها، إذ تمت الإستعانة بالمنهج الوصفي الذي بواسطته تم الإستقصاء عن موضوع هذا البحث، بجميع البيانات والحقائق المتعلقة به، ثم تصنيفها بغرض توضيح تفاصيل هذه الدراسة، كما تمت الإستعانة بالمنهج التحليلي الذي به تم إستقراء النصوص التشريعية المتعلقة بموضوع الموظف العام في الجزائر.

تقسيم الموضوع:

ولتسليط الضوء على موضوع البحث والإجابة عن الإشكالية المطروحة، قمنا بتقسيم هذه الدراسة إلى فصلين.

أولهما لتبيان الإطار القانوني العام للموظف في الجزائر (الفصل الأول)، والذي بدوره قسمناه إلى مبحثين، حيث تناولنا فيهما علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر (المبحث الأول)، والآثار المترتبة على علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر (المبحث الثاني).

وثانيهما لحماية المركز القانوني للموظف العام في الجزائر (الفصل الثاني) والذي بدوره كذلك إلى مبحثين، حيث درسنا فيهما الحماية الإدارية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر (المبحث الأول)، والحماية القضائية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر (المبحث الثاني).

الفصل الأول

تمارس الدولة نشاطها المرفقي من خلال موظفيها فهم أداة الدولة لتحقيق أهدافها، فالإدارة وهي بصدد ممارستها لنشاطها تستخدم وسائل متنوعة حتى تتمكن من القيام بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، وأهم تلك الوسائل هي العنصر البشري، فالدولة بإعتبارها شخص معنوي عام لا تستطيع أن تؤدي دورها في الجهاز الإداري إلا عن طريق شخص طبيعي ألا وهو الموظف العام.

يمارس الموظف العام دوراً فعالاً في تسيير المرافق العامة وتأمين الخدمات للجمهور مما يساعد على إحياء وسطهم الإقتصادي والاجتماعي، وأصبح له دور في غاية الأهمية نظراً لكونه هو الذي يقوم بتنفيذ سياسة الدولة والمسؤول على تحقيق أهدافها في كافة المجالات.

وإنطلاقاً من كل هذا سنتناول من خلال الفصل الأول النظام القانوني للموظف العام في الجزائر ولهذا سنقوم بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين هما علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر (المبحث الأول)، والآثار المترتبة على علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر (المبحث الثاني).

المبحث الأول: علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر

يختلف تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العام باختلاف النظام القانوني الذي تقوم عليه سياسة الدولة في مجال الوظيفة العمومية، وتختلف من دولة إلى أخرى، وللتفصيل أكثر نتناول تطور مفهوم الموظف العام في الجزائر في (المطلب الأول)، شروط إلالتحاق بالوظيفة في الجزائر (المطلب الثاني)، أما في (المطلب الثالث) نتناول الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف بالإدارة .

المطلب الأول: تطور مفهوم الموظف العام في الجزائر

أصبح وجود الموظفين العموميين ضرورة في الحياة العامة لكل دولة ، لأن وجودهم عنصر حيوي وفعال لإدارة العديد من المرافق العامة، وذلك لتوفير خدمات بصفة دائمة وفعالة لإشباع حاجيات الجمهور، وللتوضيح أكثر نتناول أربعة فروع تعريف الموظف العام في قانون الوظيف العمومي،

(الفرع الأول) تعريف الموظف العام في قانون الوقاية من الفساد ومكافحته (الفرع الثاني) تعريف الموظف العام في قانون العقوبات (الفرع الثالث) الموظف العام وماشابهه من مصطلحات (الفرع الرابع).

الفرع الأول: تعريف الموظف العام في قانون الوظيف العمومي

يتم تحديد مفهوم الموظف العام من خلال المعايير التي وضعها القانون والفقه والقضاء، ومن خلال موقف المشرع في مختلف القوانين ذات العلاقة وأخيرا في قانون الوظيفة العامة التي سيتم تحديد تعريف الموظف العام وفقا له.

نجد من خلال الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ في المادة 4 التي تنص في فقرتها الأولى على ما يلي : " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري "

ويتضح من هذه المادة أن المشرع وضع عدد من الشروط والعناصر التي يقوم عليها مفهوم الموظف العام وهي التي تكسبه هذه الصفة وتتمثل في:

- 1- التعيين
- 2- الخدمة في مرفق عام
- 3- ديمومة الوظيفة

الفرع الثاني: تعريف الموظف العام في قانون الوقاية من الفساد ومكافحته

قام المشرع الجزائري على خلفية التعاريف السابقة بوضع تعريف للموظف العام في قانون الوقاية من الفساد ومكافحته في أحكام في المادة 2 على النحو التالي:

¹ - المادة 4 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

" 1- كل شخص يشغل منصب تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء كان معينا أو منتخبا، دائما أو مؤقتا، مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر، بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته،

2- كل شخص آخر يتولى مؤقتا، وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر، ويساهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو أية مؤسسة أخرى تملك الدولة كل أو بعض رأسمالها، أو أية مؤسسة أخرى تقدم خدمة عمومية،

3- كل شخص آخر معرف بأنه موظف عمومي أو من في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما " 1.

وما يلاحظ من خلال هذه المادة أن المشرع الجزائري حاول أن يوسع من مفهوم الموظف العام ليشمل طائفة جديدة غير تلك المنصوص عليها في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² في المادة 4، حيث يكون الغرض من هذا التوسيع حماية أكثر للمال العام ، فنجد أن صفة الموظف العام إمتدت لتشمل حتى فئة القضاة، والنواب في المجلس الشعبي الوطني وكذلك أعضاء مجلس الأمة وحتى أعضاء مجلس الشعبي الولائي والمجلس الشعبي البلدي ،دون مراعاة طرق التوظيف سواء عن طريق التعيين أو الانتخاب.

¹ - قانون رقم 06-01، مؤرخ في 20 فيفري 2006 ، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج. ر . ج. ج. ع 14، مؤرخ في 8 مارس 2006.

² - المادة 4 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

الفرع الثالث: تعريف الموظف العام في قانون العقوبات

لقد عرف المشرع الجزائري الموظف العمومي في قانون العقوبات رقم 21-14¹ في المادة 138 مكرر في فقرتها الثانية على النحو التالي:

" يقصد بالموظف العمومي، في مفهوم هذه المادة، كل شخص يشغل منصبا تشريعا أو تنفيذيا أو إداريا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء كان معينا أو منتخبا، دائما أو مؤقتا مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته ".

عندما يشغل الفرد منصب في مرفق عام أو في المجالس المنتخبة سواء البلدية أو الولائية، ويكون ذلك بصفة مؤقتة أو دائمة ويتلقى أجر مقابل ذلك، فيكتسب بذلك صفة الموظف في مفهوم المشرع في قانون العقوبات.

الفرع الرابع: الموظف العام وما شابهه من مصطلحات

لم يتفق العديد من الفقهاء وباحثي القانون في وضع مفهوم موحد للموظف العام وفي نفس السياق ظهرت مجموعة من المصطلحات المشابهة لهذا الأخير.

أولا: الموظفون المتربصون

العمال المتربصون يتم تعيينهم في وظيفة دائمة بمقتضى قرار تعيين صحيح إلا أنهم لم يصدر في حقهم بعد قرار ترسيم يثبتهم بصفة دائمة في الوظيفة التي تم تعيينهم فيها مما يجعلهم قابلين للإستفادة

¹ - قانون رقم 21-14، مؤرخ في 28 ديسمبر 2021، يعدل و يتمم الأمر رقم 66-156، مؤرخ في 8 جوان 1996، ومتضمن قانون العقوبات، ج.ر.ج. ج.ع 99، مؤرخ في 29 ديسمبر 2021.

من جميع أحكام القانون العام للوظيفة العامة متمثلا في الأمر رقم 06-03 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹.

ثانيا: الموظفون المتعاقدون

الأعوان المتعاقدون تلجأ إليهم الإدارة العمومية إلى سد عجز مؤقت مع اشتراط أحكام خاصة وغير مؤلوفة في عقود القانون الخاص من حيث كيفية توظيفهم وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والنظام التأديبي المطبق عليهم، وذلك لإرتباط عمله بمرفق عام وذو طبيعة إدارية².

ثالثا: العمال القائمين بأعمال ظرفية

العمال القائمين بأعمال ظرفية يقومون بإنجاز أعمال ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الإستشارة لحساب المؤسسات والإدارات العمومية بمعنى أن يتم إنجاز هذا العمل في إطار إتفاقي بين الإدارة وهذه الجهات مثل المحامون والمحضرين القضائيين والخبراء في المجالات العملية المختلفة الذين تلجأ إليهم الإدارة في مجالات إختصاصهم والمشهود له بمستوى تأهيل مطلوب لإنجاز أعمال تتعلق بطلب خبرة أو دراسة أو إستشارة بمقابل مالي محدد في الإتفاقية التي تجمع الطرفين³.

المطلب الثاني: شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر

يخضع إلتحاق المواطنين بالوظيفة العامة إلى مقتضيات ضمان تنفيذ مهمة من مهام المرفق العام ، أي القيام بعمل تطلبه المصلحة العامة وهو ما يفسر وجود العديد من الشروط المقررة لتولي الوظائف العمومية التي ترتبط أساسا على جملة من المواصفات المطلوبة في المترشحين ومن هنا نتناول

¹ - زغداوي مُجَد، "ملخص محاضرات قانون الوظيفة العامة"، موجهة لطلبة السنة الثالثة قانون عام ،كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة 1، 2020-2021، ص 8.

² - الأحسن محمد، "النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة-دراسة مقارنة"، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2015-2016، ص 35.

³ - زغداوي مُجَد، المرجع السابق، ص 10.

(الفرع الأول) شروط إكتساب صفة الموظف العام في الجزائر، وفي (الفرع الثاني) شروط توظيف الموظف العام في الجزائر و (الفرع الثالث) طرق توظيف الموظف العام في الجزائر.

الفرع الأول: شروط إكتساب صفة الموظف العام في الجزائر

إنطلاقا من التعاريف السابقة هناك شروط ثلاثة يكتسب من خلالها الشخص صفة الموظف العمومي نوردتها كما يلي:

أولاً: شغل وظيفة دائمة

يقصد بدوام أو ديمومته الوظيفية أن تكون الوظيفة التي يشغلها الموظف بذاتها أو بطبيعتها دائمة وأن يتولاها من عين فيها بصفة دائمة، ويتحقق ذلك بإنقطاعه لخدمة المرفق العمومي بصفة مستمرة وليست عارضة.

على أن دوام الوظيفة العمومية لا يتصرف إلى كيفية أداء الموظف لعمله فذلك أمر متروك للقوانين والأنظمة، فقد يكون العمل يوميا أو أسبوعيا أو شهريا، والمعيار الأساسي هو دوام العمل¹.

ويتضح مما سبق أن الشخص لا يكتسب صفته الموظف العمومي إلا إذا عين في وظيفة عمومية دائمة.

ثانياً: أن يتم التعيين من السلطة المختصة

يشترط لإعتبار الشخص موظفا عاما، خاضعا لأحكام الوظيفة العامة، أن يتم تعيينه بطريقة شرعية وبقرار من السلطة المختصة، وذلك بعد توافر شروط التعيين².

¹ - ملاوي إبراهيم، دحدوج محمد، " واجب الطاعة في الوظيفة العامة "، طبعة 1، دار طكسيج، الجزائر، 2015، ص 47.

² - المرجع نفسه، ص 47.

فالمركز الوظيفي للموظف لا ينشأ في الأصل إلا بالأداة المقررة قانوناً لإجراء هذا التعيين إذ بقرار التعيين وحده بإعتبار الشخص شاغلاً للمنصب الذي يدخل في التنظيم الإداري للمرفق العمومي، هذا التعيين الذي يأتي بعد الإنتهاء من عملية الإختيار وفقاً للأسس والقواعد المطلوبة¹.

ثالثاً: الخدمة في مرفق عام

لكي يكتسب الشخص صفة الموظف يجب أن يعمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام سواء كانت مثلاً وزارة، ولاية، بلدية أو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، أي أنه يدار المرفق العام عن طريق الإدارة المباشرة لكي يكتسب عماله صفة الموظفين العموميين، أو تديره أسلوب من أساليب مؤسساتها العامة لأنه من غير المعقول أن يدير الموظف العام بأسلوب الإمتياز².

الفرع الثاني: شروط توظيف الموظف العام في الجزائر

اختلفت كل التشريعات الوظيفية في وضع معايير معينة يتم بها توظيف الموظفين العموميين، فالتعيين في الوظيفة يعتبر حق دستوري وجاء في المادة 66 من الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل في 2020³ لمن تتوفر فيه الشروط اللازمة، ولهذا نتطرق إلى مختلف الشروط التي وضعها المشرع الجزائري.

¹ - ملاوي إبراهيم، دحدوج محمد، المرجع نفسه، ص 48.

² - خلدون عائشة، الموظف العام و طبيعة رابطة الوظيفة العامة، مجلة الحقوق و العلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة، المجلد العاشر، ع 1، 2017، ص 224.

³ - المادة 66 من الدستور الجزائري لسنة 1996، منشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96 - 438، مؤرخ في 07 ديسمبر سنة 1996، ج. ر. ج. ع 76، مؤرخ في 08 ديسمبر 1996، معدل ومتمم منشور بموجب: قانون رقم 02-03، مؤرخ في 10 أبريل 2002، ج. ر. ج. ع 25، مؤرخ في 14 أبريل 2002، وقانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج. ر. ج. ع 63، مؤرخ في 16 نوفمبر سنة 2008، وقانون رقم 16-01، مؤرخ في 6 مارس 2016، ج. ر. ج. ع 14، مؤرخ في 07 مارس 2016، ومرسوم رئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، ج. ر. ج. ع 82، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020.

أولاً- شرط الجنسية

الجنسية رابطة سياسية وقانونية تعني إنتساب الفرد إلى دولة معينة يدين لها بالولاء ويخضع لقوانينها مقابل التمتع بحمايتها، ومعظم التشريعات في العالم تشترط في المرشح للوظيفة العمومية أن يكون متمتعاً بجنسيتها حرصاً منها على سلامة وأمن الوظيفة العمومية¹.

حيث إشتراط المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² في المادة 75 من يتولى الوظيفة العمومية " أن يكون جزائري الجنسية ".

ثانياً: شرط التمتع بالحقوق المدنية

يعد حق تولي وظيفة أو منصب في الدولة من بين أهم الحقوق المدنية التي يتمتع بها المواطن، لكن هذه الحقوق قد تسلب نظير إقتراف شخص لجناية أو بعض الجناح في الحالات المنصوص عليها قانوناً³، وهذا ما نص عليه المشرع في قانون العقوبات في مادته 9 و 9 مكرر 1 كعقوبة تكميلية وقد جاء في البند 1 من المادة 9 مكرر من قانون العقوبات : " العزل أو الإقصاء من جميع الوظائف والمناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة (...) " ⁴.

¹ - بلورنة احسن، "الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري"، د ط ، دار هوم، الجزائر، 2019، ص 76.

² - المادة 75 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

³ - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، "النظام القانوني للوظيفة العمومية"، د ط ، دار بلقيس، الجزائر، 2019، ص 69.

⁴ - أمر رقم 66 - 156، مؤرخ في 8 جوان 1966، متضمن قانون العقوبات، ج. ر. ج. ج. ع 49، مؤرخ في 11 جوان 1966، معدل و متمم بالأمر رقم 69-74، مؤرخ في 16 سبتمبر 1969، ج. ر. ج. ج. ع 80، مؤرخ في 19 سبتمبر 1969، وبالقانون رقم 21-14، مؤرخ في 28 ديسمبر 2021، ج. ر. ج. ج. ع 99، مؤرخ في 29 ديسمبر 2021.

ثالثاً: أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى مع وظيفته

ما دام المشرع الجزائري إعتبر الوظيفة العمومية من سيادة الدولة، فمن الضروري ألا يسمح لأصحاب السوابق الجنائية تولي الوظائف العمومية خشية الإساءة إلى الوظيفة باستمرارهم فيما كانوا عليه من إنحراف، والهدف من وضع هذا الشرط هو حماية الوظيفة والموظف معا¹.

رابعاً : أن يكون في وضعية قانونية إتجاه الخدمة الوطنية

هذا الشرط يطبق على الذكور دون الإناث، وهو غير دستوري على إعتبار أن الموظفين سواسية في الحقوق والواجبات وهذا الشرط أدخلت عليه عدة تعديلات أعفي بموجبه من أداء الخدمة الوطنية أبناء الشهداء ، المعطوبين ، بعض الحالات الصحية والإجتماعية².

خامساً : أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية والذهنية والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد شغلها

وبالنسبة لشرط السن فقد حدد الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ في المادة 78 السن الأدنى للإلتحاق بوظيفة عمومية حيث نصت على أنه : " تحدد السن الدنيا للإلتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشرة (18) سنة كاملة " .

أما شرط القدرة البدنية والذهنية فيثبتها المترشح من خلال شهادة طبية، والهدف من هذا الشرط هو التأكد من عدم وجود مرض بدني أو ذهني يمنع المترشح من أداء وظيفته على أكمل وجه عند توليه المنصب⁴.

¹ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 77.

² - المرجع نفسه، ص ص 77 - 78.

³ - المادة 78 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

⁴ - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، المرجع السابق، ص 70.

سادساً : شرط المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة

ويقصد المشرع هنا المؤهلات العلمية، على أساس أنه أشار صراحة للمؤهلات البدنية والذهنية وبالتالي فكل مترشح يجب أن يكون حاملاً لمؤهلات تتناسب والوظيفة المرشح لشغلها¹.

الفرع الثالث: طرق توظيف الموظف العام في الجزائر

تُعتبر عملية إختيار الموظف العام هي مفتاح دخول العنصر البشري للإدارة وبالتالي حسن الإختيار ينعكس مباشرة على حسن كفاءة الإدارة في تقديم الخدمة العمومية، وقد إعتد المشرع الجزائري على التوظيف الخارجي حسب المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² وهم أربع طرق، والتوظيف الداخلي الذي هو مخصص للموظفين عن طريق الترقية الداخلية، سنذكر كل هاتين الطريقتين على النحو التالي :

أولاً - التوظيف الخارجي

يعتبر التوظيف الخارجي أحد أهم المصادر المعتمدة في توفير موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات الضرورية لشغل مناصب العمل الشاغرة وذلك لحسن تسيير المرفق العام سنتطرق له على النحو التالي :

1- المسابقة على أساس الإختبارات

الإختبار هو إجراء منظم هدفه معاينة سلوك و إتجاهات أو أداء شخص معين أو مقارنة سلوك وإتجاهات فرد أو أكثر، حيث يعتبر أسلوب الإمتحانات والمسابقات أول أسلوب عرفته البشرية لتطبيق مبدأ الجدارة وكان ذلك في "عصر إمبراطورية الصين القديمة" وفقا لهذا الأسلوب يتم

¹ - بلورنة أحسن ، المرجع السابق ، ص 79.

² - المادة 80 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

إختيار الموظفين بواسطة إجراء مسابقات عامة تتكون من مجموعة من الإختبارات العلمية والشفوية والشخصية¹.

2- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين

يعتبر هذا النمط من التوظيف تكميلي لمسابقات على أساس الاختبار والفحص المهني فيتم التوظيف على أساس الشهادات عندما تشغل الإدارة العمومية المعنية بمسابقة التوظيف أعوان متعاقدين أو أعوانا يمارسون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الإجتماعي لشباب حاملي الشهادات ، والمستوفين الشروط القانونية الأساسية المطلوبة، ويعتمد على ترتيب المترشحين وتوظيفهم على أساس الاستحقاق، ويتم منح الأولوية للمتقاعدين².

3- الفحص المهني

يعتبر التوظيف عن طريق الفحص المهني أحد أنماط التوظيف التي نصت عليه بعض القوانين الخاصة، وهذا النمط مخصص لتوظيف الأعوان المتعاقدين، ويتم توظيف الأعوان المتعاقدين عن طريق الانتقاء بناء على إختبار مهني، يفتح التوظيف بقرار أو مقرر من السلطة التي لها الصلاحية التعيين.

تبلغ نسخة من القرار أو المقرر إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل 08 أيام إبتداء من تاريخ توقيعه، والتي يجب عليها إبداء الرأي بالمطابقة إزائها في أجل لا يتجاوز 10 أيام³.

¹ - حماتي صباح، جروني فائزة، طرق توظيف الموظف العام في الجزائر، مجلة الحقوق والحريات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، جامعة الوادي، المجلد 08، ع 3، 2020، ص 169.

² - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، المرجع السابق، ص 71.

³ - أجبلي حادة، آيت عيسى صورايا، "النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري"، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، 2015-2016، ص 71.

4 - التوظيف المباشر

يقوم هذا النمط من التوظيف على تكوين المترشحين الناجحين للدخول للتكوين المتخصص المعتمد من طرف المؤسسات العمومية في مختلف القطاعات، بحيث تتولى تكوين المرشحين متخصصين للإلتحاق بالمؤسسات والإدارات العمومية إلى تلك المؤسسات التي تكون مهمتها تكوين مترشحين موجيهمين للإلتحاق بالإدارات العمومية، وهذه الطريقة من التوظيف نصت عليه المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹.

ثانيا: التوظيف الداخلي

تستعمل هذه الطريقة للموظفون الحاليون داخل المؤسسة وتشجعهم على التدخل في تسيير مساهمهم الوظيفي، كما تمكنهم من تحضير أنفسهم لتنقل من منصب إلى آخر حيث يتخذ هذا النوع من التوظيف عدة صور من أهمها ما يلي :

1- الترقية على أساس الشهادة

من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مساهمهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة خلال مزاولة الموظف للوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية والتي تسمح له بإجراء مؤهلات وشهادات تسمح له بتقلد وظائف أعلى وذلك في حدود الوظائف الشاغرة والمطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة².

2- الترقية على أساس الإمتحان المهني

هو الإنتقال من الرتبة السفلى إلى الرتبة العليا مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى عن طريق الإمتحان مهني أو فحص مهني، ويتم فتح الإمتحان بقرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها

¹ - صباح حماتي، فائزة جروني، المرجع السابق، ص 174.

² - المرجع نفسه، ص 176.

صلاحية التعيين أو السلطة الوصية ويتعين على المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من القرار أو المقرر إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه (05) أيام من تاريخ توقيعه¹.

ينبغي التأكيد على أهمية هذه الصيغة من الترقية في تكريس البعد التحفيزي والتكوين الذاتي للموظفين، نظرا للمكانة الممنوحة للجهد الشخصي في منصب العمل، ومنها تشكل أداة فعالة في المحافظة على الموارد البشرية وتثمينها².

3- الترقية على أساس الاختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل

هذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم، ويعطي لها مجال إختيار بين موظفيها وسلطة تقديرية، وإشترط القانون في هذا النوع من الترقية التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، مما يؤكد أن المشرع يبحث دائما عن توسيع نطاق المشاركة في إتخاذ القرار تفاديا لتكريس الحسابات الشخصية في الإدارات العمومية³.

4- الترقية بعد تكوين المتخصص

وتكون الترقية في هذا النوع بعد مزاولة تكوين متخصص في إحدى مراكز أو مدارس التكوين المتخصص⁴.

¹ - أجبلي حدة ، آيت عيسى صورايا، المرجع السابق، ص78.

² - سعد لقلب، "التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العامة"، مجلة الحقوق و العلوم الإنسانية، جامعة الحاج لخضر باتنة، المجلد الثاني، ع 22، 2015، ص 107.

³ - بوضياف عمار، "الوظيفة العامة في التشريع الجزائري"، ط 1، دار الجسور، الجزائر، 2015، ص 116.

⁴ - سعد لقلب، المرجع السابق، ص 107.

لا تتم هذه الترقية إلا بعد أن يجتاز الموظف العمومي بنجاح التكوين المتخصص الذي قرره الإدارة لفترات تدريبية متفاوتة وضمن المناصب المفتوحة¹.

يتم فتح دورة التكوين قبل الترقية بقرار أو مقرر من السلطة المخولة لها صلاحية التعيين، يحدد هذا القرار أو المقرر لاسيما:

- الرتبة أو الرتب المعينة.
- عدد المناصب المالية المفتوحة للتكوين.
- مدة دورة التكوين.
- المؤسسة المكلفة بالتكوين.
- قائمة المترشح المعنيين بالتكوين.

وتبلغ نسخة من القرار أو المقرر، وكذا نسخة من الإتفاقية المبرمة مع المؤسسة العمومية للتكوين للمصالح المركزية أو المحلية للتوظيف العمومية حسب الحالة خلال أجل (10) أيام من تاريخ التوقيع².

المطلب الثالث: تكييف طبيعة علاقة الموظف العام بالإدارة

يختلف الفقه والقضاء حول تكييف طبيعة علاقة الموظف العام بالإدارة، فجانبا من الفقه إتجه إلى أن تكييف هذه العلاقة على أساس تعاقدية (الفرع الأول) مع الإشارة الى موقف المشرع الجزائري من هذه العلاقة وقد إتجه البعض الآخر إلى تكييف هذه العلاقة على أنها رابطة **اللائحية** التنظيمية (الفرع الثاني) وهذا ما سنبينه في هذه الدراسة.

¹ - بلورنة أحسن ، المرجع السابق، ص 169.

² - أجبلي حادة، آيت عيسى صورايا، المرجع السابق، ص 76.

الفرع الأول: علاقة تعاقدية

إنّجّه بعض الفقهاء إلى أنّ علاقة الموظف بالإدارة تقوم على علاقة تعاقدية لأنّ الموظف يستمدّ حقوقه وواجباته من العقد وعلى هذا الأساس سنقوم بتوضيحها على النحو التالي :

أولاً : علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون المدني

تعتبر هذه النظرية من أقدم النظريات، ومفادها وجود عقد مدني بين الموظف والدولة، يلتزم الموظف بموجبه بتقديم خدمة من أجل قيام الدولة بتنفيذ الأعباء المناطة بها، وتتحدد إلتزامات كل طرف وفقاً لما يتم الإتفاق عليه ، وأعتبر الموظف حسب هذه النظرية في مركز تعاقدية تأسست علاقته على توافق إرادته مع إرادة الإدارة فنشأ من ذلك عقد من عقود القانون المدني يوصف بأنه عقد وكالة، إذا كان العمل المنوط بالموظف قانونياً، وعقداً يستخدم أشخاص إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي¹.

ثانياً: نظرية عقد الإذعان

وفقاً لهذه النظرية يرتبط الموظف بالدولة بعقد إذعان تكون فيه كافة الشروط متوفرة من أهلية الطرفين وتطابق في إرادتهما وتحديد مسبق للحقوق والإلتزامات المتبادلة بينهما، وفي هذه الحالة فإن الإدارة تتمثل فقط في حرية المترشح في الإنتساب إلى النظام القانوني للوظيفة العامة، وبمجرد الإنضمام إليه يعد بمثابة قبول من جانبه يمكنه من توليه منصب عمل في الوظيفة العمومية، والخضوع عندئذٍ للأنظمة القانونية التي تصنعها الدولة مسبقاً².

¹ - أجبلي حادة، آيت عيسى صورايا، المرجع نفسه، ص 28.

² - بوظراف علي، " مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري "، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم، 2017-2018، ص 18.

ثالثا: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون العام

يذهب أنصار هذه النظرية إلى إضفاء المرونة على النظريات التعاقدية، إذ للإدارة حق تعديل النصوص التعاقدية بإرادتها المنفردة، وذلك لمواكبة حاجات المجتمع المختلفة، وإعمالا لمبدأ إستمرارية المرفق العام.

ويرى دعاة هذه النظرية أن عقد الوظيفة العمومية تتميز بخصائص، بحيث أن طرفي العقد ليس متكافئين، أي عدم المساواة، فللإدارة وحدها تحديد دفتر العقد لتحقيق الصالح العام، وبغرض ديمومة وصيرورة المرافق العمومية¹.

الفرع الثاني: العلاقة اللائحية التنظيمية

لقد وجهت النظرية العقدية العديد من الانتقادات وكان لها أثر بالغ على آراء الفقه والقضاء مما أدى إلى تغيير وجهة نظرهم وخلق جدل حول طبيعة العلاقة القانونية لعلاقة الموظف بالإدارة العمومية و إعتبروها علاقة لائحية تنظيمية سنتطرق لهذه النظرية على النحو التالي:

يعتبر الموظف وفقا لهذه النظرية، في مركز قانوني تنظيمي أو لائحي وذلك لأن العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة تنظيمية، تحكمها قواعد قانونية متصلة بتنظيم الوظائف العامة حيث أن القواعد تحدد المركز القانوني للموظف العام، بما يتضمن من حقوق وواجبات، وقرار تعيين الموظف لا ينشئ له مركز ذاتيا، إنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما، وهو مركز تنظيمي، يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرفق القانوني².

¹ - أجبلي حادة، آيت عيسى صورايا، المرجع السابق، ص 29.

² - ملاوي إبراهيم، دحدوج محمد، المرجع السابق، ص 51.

لقد أخذ المشرع الجزائري بإتجاه غالبية التشريعات أي أنه إعتبر العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة علاقة قانونية تنظيمية ولائحية حيث لجأ إلى الأسلوب التعاقدية بصفة إستثنائية¹.

جاء موقف المشرع في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² من المادة 7 على ما يلي : " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية"، وهذا يعتبر الأصل، وإستثناء يأخذ المشرع بإتجاه العلاقة التعاقدية وذلك من خلال المواد من 19 إلى 25 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: الآثار المترتبة على علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر

يرتكز الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على الموظف العمومي وهو يمارس مهامه التي عين من أجلها، فالموظف إذا عين لأداء مهام وواجبات معينة، ستقابلها بدورها حقوق له، وهذه الأخيرة كفله له الدستور والقوانين، كما يوضع في ستة وضعيات قانونية يكون فيها في حالة نشاط مرتبط بالوظيفة، وهناك حالات أيضا تنتهي على إثرها العلاقة الوظيفية، وبالتالي يفقد الموظف العمومي صفة الموظف، وللتوضيح أكثر سنتناول حقوق وواجبات الموظف (المطلب الأول) الوضعيات القانونية وإنهاء الخدمة (المطلب الثاني).

المطلب الأول: حقوق وواجبات الموظف العام

كرس المشرع الجزائري مجموعة مختلفة من الحقوق توفر له المساهمة الفعالة في تحسن ظروفه العامة والخاصة على السواء، حيث أن ضمان هذه الحقوق يمكنه من تحسن أدائه من جهة وضمن العيش الكريم من جهة أخرى، وفي مقابل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام توجد إلتزامات وواجبات ملقاة على عاتقه ضمانا لحسن سير الوظيفة العمومية والمرفق العام، وتجد تبريرها بإعتبار الموظف هو في خدمة الجمهور الذي أنشئ من أجله المرفق ومنصب العمل الذي يشغله الموظف،

¹ - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، المرجع السابق، ص 22.

² - المادة 7، المواد من 19 إلى 25 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

ومن خلال هذا التقديم سنتناول في (الفرع الأول) حقوق الموظف، أما (الفرع الثاني) نخصصه لواجبات الموظف.

الفرع الأول: حقوق الموظف

بعد نجاح الشخص في مسابقة التوظيف وتعيينه وترسيمه بصفة رسمية يصبح موظف عمومي له حقوق يتمتع بها، وجميع التشريعات الوظيفية في العالم تعطي للموظف حقوق تتفاوت من تشريع إلى آخر و بدوره المشرع الجزائري وضع مجموعة من الحقوق نبينها على النحو التالي:

أولاً: الحقوق المالية

تعتبر الحقوق المالية من أهم الحقوق للموظف العام، حيث أنها من جهة الدافع الأول للتوظيف فهي تعبر عن المقابل للخدمة المؤداة ومن جهة أخرى هي الضمان الطبيعي لكل موظف لمواجهة التكاليف والمتطلبات الأساسية للحياة والعيش الكريم.

الحق في الراتب

نص المشرع على الحق في الراتب مثلاً في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ في المادة 32 على أنه "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

وعرف أيضاً على أنه "عبارة عن المبلغ المدفوع شهرياً للموظف، مقابل قيامه بمهامه، يعد من أهم حقوقه الرئيسية لتنصيب الشخص في وظيفة عمومية، والمباشرة الفعلية للمهام الوظيفية التي نصب فيها، ويستحق بعد أداء الخدمة".

¹ - المادة 32 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

ويعد دفع المرتب ضماناً أساسية للموظف والإدارة، ويتواصل هذا الحق من وقت التعيين إلى غاية التقاعد، حيث يحق للمتقاعد تقاضي معاش التقاعد¹.

ثانياً: الحقوق الإجتماعية

تعد الحقوق الإجتماعية من أبرز الحقوق التي قررها المشرع الجزائري للموظف والتي تمكنه من القيام بالمهام الموكلة إليه على أحسن وجه وتجعله في مأمن عن كل طارئ قد يعيقه من أداء مهامه خاصة ما يتعلق بالمرض أو العجز عن القيام بالنشاط.

1: الحق في الضمان الإجتماعي

يتمتع الموظف العام بالحق في الضمان الإجتماعي ووفقاً لذلك فإنه إذا أصيب بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فإنه يستفيد من منحة تساعد على العيش الكريم.

فقانون الضمان الإجتماعي من النظام العام أي أنه لا يجوز للعامل النزول عن الحقوق التي يكفلها هذا القانون، كما أن الإشتراك في نظام الضمان الإجتماعي إجباري سواء للعامل أو لصاحب العمل².

2: الحق في الحماية الإجتماعية

إن الحق في الحماية الإجتماعية من أهم الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف العام حتى يقوم بالمهام الموكلة إليه على أحسن وجه، ويجعله في مأمن من كل طارئ قد يعيقه على أداء مهامه خاصة التي تتعلق بالمرض أو العجز عن القيام بالنشاط وحوادث والوفاة³.

¹ - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، "حقوق و واجبات الموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تيزي وزو، د س ن، ص 25.

² - بوراس صبرينة، بوشملة يسمينة، "حماية حقوق الموظف العام و ضمانها في ظل التشريع الجزائري"، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة اكلبي محمد اولحاج، البويرة، 2015-2016، ص 35.

³ - المرجع نفسه، ص 33.

3: الحق في التقاعد

يضمن حق التقاعد للموظف الذي تتوفر فيه شروط الأقدمية والسن، الاستفادة من معاش والذي هو عبارة عن مبلغ يصرف للموظف عند إنتهاء خدمته بصورة نظامية، أو بسبب إصابته بالعجز ويصرف إلى ذوي الحقوق بعد وفاته، وقد يبلغ مستوى هذا المعاش بـ 80 % من مستوى الأجرة التي يكون قد تقضاها خلال السنة الأخيرة من حياته المهنية، وقد يبلغ هذا المستوى 100% بالنسبة للمجاهدين¹.

ثالثا: الحقوق السياسية

الموظف العمومي كغيره من المواطنين يتمتع بجميع الحقوق والحريات التي يقرها الدستور، وفي كل المجالات بما فيها المجال السياسي، أي التمتع بممارسة مختلف الحقوق والحريات السياسية وعلى رأسها الحق النقابي، الحق في الإضراب.

1: الحق النقابي

لقد إعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق النقابي وهذا من خلال التعديل الدستوري لسنة 2020² في المادة 69 "الحق النقابي مضمون، ويمارس بكل حرية في إطار القانون " لأن التمتع بهذا الحق، يعتبر ممارسة لحرية أساسية تكفلها الدساتير لكل الأفراد، ويتمثل دور النقابات في توفير الضمانات اللازمة للموظفين في المجالات المختلفة والدفاع عن مصالحهم³.

¹ - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، المرجع السابق، ص 40.

² - المادة 69 الدستور الجزائري لسنة 1996، السالف الذكر.

³ - مهاجي كريمة، "حقوق و واجبات الموظف في التشريع الجزائري" مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون عام معمق، ملحقة الجامعية مغنية، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، 2015-2016، ص 54.

2: الحق في الإضراب

إن فكرة الإضراب للوظيفة العامة أثارت لمدة طويلة من الزمن نقاشا حادا ونظرا لأن حق في الإضراب مع علاقة بالحق النقابي فإن ذلك كان السبب الرئيسي في رفض الإضراف به في القطاع العام فلم يكن بإمكان تصور التوفيق بين الحق في الإضراب وضمنان مبدأ إستمرارية خدمات المرافق العامة مع ذلك فإن تطورات أوضاع أدت إلى الإضراف بحق الإضراب¹، وقد نص المؤسس الدستوري الجزائري في التعديل سنة 2020² على حق الإضراب في أحكام المادة 70 والتي تنص على أنه: " الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون ".

رابعاً: الحق في التكوين والترقية في الرتبة

1: الحق في التكوين

يلعب التكوين أثناء الخدمة دورا أساسيا في زيادة فاعلية المؤسسة من خلال تحسين مهارات وقدرات الموظفين التي تساعدهم على تحسين أدائهم ومواكبة المستجدات والتطورات الحاصلة على مستوى المحيط المهني الداخلي أو على الصعيد الخارجي لها. حيث أصبح تكوين الموظفين أثناء الخدمة ضرورة حتمية لا يمكن الاستغناء عنها من طرف المؤسسة إذا أرادت تحسين نوعية خدماتها والإرتقاء إلى مستوى يضمن لها المنافسة والإستمرارية والتطور³.

¹ - مهاجي كريمة، " المرجع نفسه، ص ص 56،57.

² - المادة 70 الدستور الجزائري لسنة 1996، السالف الذكر.

³ - مهاجي كريمة، المرجع السابق، ص ص 16،17.

2: الحق في الترقية

تعرف الترقية بأنها شغل الموظف العام درجة أو رتبة ذات مستوى وظيفي أعلى في السلم الإداري من الرتبة الحالية للموظف، ويتم ذلك بإصدار قرار إداري عن السلطة المختصة، وينتج عنه تغيير في بعض الأعمال والمزايا المعنوية وزيادة في الراتب¹.

حيث يستفيد الموظف العمومي المرقى من تحسين في وضعيته بالارتقاء إلى مناصب ومراتب عليا، ويحفزه هذا على تحسن كفاءته الوظيفية وللترقية عنصريين:

العنصر الأول: عنصر وظيفي ويكون بالترقية من منصب إلى منصب أعلى.

العنصر الثاني: عنصر مادي حيث يكون بإحتساب الأقدمية الأمر الذي يستفيد منه ماليا².

أ-الترقية في الدرجات

الترقية في التدرج هي عبارة عن حق الموظف بحكم القانون أن ينال درجة واحدة ضمن الفئة إذا قضي أربعة وعشرين شهرا في درجة واحد أو في درجة مماثلة لها منذ تاريخ مباشرته العمل بعد تعيينه أو من تاريخ حصوله على زيادة في راتبه. ولا يدخل في حساب مدة التدرج على مدة الخدمة التالية التي تقاضي عنها الموظف راتب كاملا³.

ب-الترقية في الرتبة

الترقية في الرتبة هي " الترفيع " : هي إنتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى من الفئة نفسها ومن فئة إلى فئة أخرى.

¹ - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، المرجع السابق، ص 89.

² - قروف جمال، " الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري"، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2022، ص 116.

³ - بلعراي عبد الكريم، " نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي نور البشير البيض، ع 1، 2013، ص 25.

أما الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ فإنه بين تعريف الترقية في الرتبة وكيفيةها في أحكام المادة 107.

-منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء .

-منح الأوسمة التشريفية والمكافآت².

خامسا: الحق في العطل

الأصل العام أن وقت الموظف كله ملك الدولة، ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا برخصة يقررها القانون، غير أن العطل والإجازات تعتبر حقا مشروعاً للموظف، وهو حق مقرر لصالح الموظف لإعطائه فرصة للراحة والمحافظة على لياقته،³ كما لا يجوز للإدارة أن تمتنع عن منحه إياه ولكنها تتمتع بسلطة تقديرية في تحديد الوقت المناسب الذي يحصل فيه الموظف على إجازته حسب ما تقتضيه ظروف العمل ومصلحة الإدارة، وتنقسم الإجازات إلى أنواع بحسب الظروف التي تستدعي الحصول عليها⁴ ومنه سنتولى ذكر أنواع العطل على النحو الآتي:

- العطلة السنوية.

- العطلة الرسمية.

- العطلة الاستثنائية.

- العطلة المرضية.

¹ - المادة 107 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية السابق الذكر.

² - بلعاري عبد الكريم، المرجع السابق، ص 26.

³ - خلفات رشدي، مباركي تاسعديت، "حقوق الموظف في التشريع الجزائري"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2019-2020، ص 16.

⁴ - فنيقي صبرينة، "حقوق الموظف العمومي و حمايتها في التشريع الجزائري"، مذكرة مكملّة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خضير بسكرة، 2015-2016، ص 29.

الفرع الثاني: واجبات الموظف

لقد قام المشرع الجزائري بوضع جملة من الواجبات و الإلتزامات على عاتق الموظف العام، وهذا النظام القانوني وضع للسير الحسن للمرفق العام، والواجبات التي يلتزم بها الموظف عديدة ومتنوعة سنتطرق لها على النحو التالي:

أولاً: واجب إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها

نص المشرع في أحكام المادة 40 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ على أن : " يجب على الموظف ، في إطار تأدية مهامه إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها ".

يجب على الموظف العمومي في إطار تأدية مهامه الوظيفية إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وأن يضع مصلحة الدولة ومؤسساتها فوق كل إعتبار، والإبتعاد عن كل من شأنه المساس بها سوى أثناء أداء وظيفته أو بسببها في أوقات العمل أو خارجها، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يليق بالوظيفة العمومية².

ثانياً: واجب ممارسة مهامه بكل أمانة و بدون تحيز

نصت المادة 41 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ بأنه: " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بكل تحيز " ، و طبقاً لنص هذه المادة فإن من واجبات الموظف العامة أدائه أعمال وظيفته بالأمانة و الدقة و الحياد و أن لا ينحاز لأي طرف حتى لا يؤثر سلوكه هذا على الأداء العام للمرفق و يجعله محل شبهة⁴.

¹ - المادة 40 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 136، 135.

³ - المادة 41 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

⁴ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 136 .

ثالثا: واجب التحلي بالسلوك الحسن

نصت المادة 42 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ سابق الذكر بأنه: " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة. كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم ".

لذا فإن سلوك وتصرفات الموظف في الوظيفة التي يشغلها، لهذا يجب على الموظف أن يمتنع عن كل ما يخل بالشرف والكرامة الخاصة به وبالوظيفة التي يشغلها، والملاحظ أن هذا الواجب مرن ويختلف من وظيفة إلى أخرى غير أنه هناك سلوكيات مشتركة بين الجميع تعد مسيئة للوظيفة مهما كانت².

رابعا: واجب عدم ممارسة نشاط مربح

نصت المادة 43 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³: " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه ".

الموظف العمومي يتعين عليه تخصيص كل وقته لوظيفته، ولا يجوز له الجمع لقاعدة عامة بين وظيفة ووظيفة أو عمل آخر يدر عليه ربحا ولو في غير أوقات العمل الرسمية لحسابه الخاص.

¹ - المادة 42 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، المرجع السابق، ص 47.

³ - المادة 43 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

والحكمة من هذا المنع هو المحافظة على مصالح الخدمة العمومية، لأن ممارسة ذلك من شأنه أن يؤثر على القيام بأعباء وظيفته نتيجة زيادة العبء عليه لقيامه بعملين في آن واحد، كما أن هذا المنع من شأنه أن يوفر لغيره وظيفة تكون مصدرا لرزقه، وتساعد على محاربة البطالة داخل الدولة¹.

خامسا: عدم امتلاك مصالح تؤثر على استقلالية الموظف

بناءً على ما نصت عليه المادة 45 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² فإنه يحظر على الموظف العمومي بنفسه أو بالواسطة، المشاركة في إنشاء الشركات التجارية أو يقبل العضوية في مجالس إدارتها أو ممارسة النشاط فيها، كما يحظر عنه إستئجار عقارات بقصد إستغلالها، وكذلك المشاركة في المناقصات التي لها علاقة بوظيفته وغيرها من الأعمال والنشاطات³.

سادسا: واجب تنفيذ المهام الموكلة إليه

أشارت المادة 47 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁴ إلى ذلك بنصها: " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه. لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمروءته".

ومفاد هذا الواجب أن المرفق العام يقوم على نظام السلم الإداري الذي يرتب الموظفين كل حسب وظيفته، ويفرض على الموظف الأدنى الخضوع للموظف الذي يعلوه في الرتبة وتنفيذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة ومسؤولية في حدود القوانين والتنظيمات المعمول بها⁵.

¹ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 137.

² - المادة 45 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

³ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 138.

⁴ - المادة 47 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

⁵ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 138.

سابعاً: واجب الإلتزام بالسـر المهني

هذا ما أكد عليه المشرع في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ في نص المادة " 48 يجب على الموظف الإلتزام بالسـر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بجوزته أو أي حدث أو جبر علم أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السـر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة المؤهلة".

ويهدف هذا الإلتزام إلى حماية مصالح الأفراد سواء المتفاعلين بخدمات المرافق العامة أو الموظفين أنفسهم، لذلك يحضر إفشاء كل المعلومات مهما كانت طبيعتها المصرح بها من طرف الأفراد المعنيين إلى الموظفين المؤهلين لتلقي هذه المعلومات كالقضاة والأطباء والممرضات والقابلات مثل الملف الطبي والمعلومات المتعلقة بأسماء وعناوين المرسلين، الإطلاع على مضمون المرسلات أو إتلافها أو كشف محتوى².

ثامناً: واجب السهر على حماية الوثائق الإدارية

وعلى ضوء المادة 49 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ نستنتج أن الموظف العمومي ملزم قانوناً بحماية جميع الوثائق الإدارية الموجودة بجوزته، من أي إتلاف أو تحويل، وملزم أيضاً بحفظها في مكان آمن، كما يحظر عليه أن يحتفظ لنفسه بأصل الوثائق والأوراق الرسمية والتصرف فيها للأغراض غير الرسمية، وأن يقوم بإخفائها أو نزعها من الملفات المحفوظة وحتى إن تعلقت بعمل كلف بإنجازه⁴.

¹ - المادة 48 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - برة جمال الدين، حماني زكرياء، "واجبات الموظف في التشريع الجزائري"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2019-2020، ص 52.

³ - المادة 49 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

⁴ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 141.

تاسعا: واجب المحافظة على الوسائل والممتلكات العامة

نص المشرع في المادة 50 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ على أنه " يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه ".

تعتبر الممتلكات والوسائل ملك لجميع الموظفين وجب المحافظة عليها من أجل خدمة المصلحة العامة ويجب عدم إهدارها أو إستغلالها في خدمة مصلحة خاصة بالموظفين لأن هذه الوسائل تساهم بشكل كبير في أداء مهام الإدارة العمومية، لذا على الموظف أن يمتنع عن كل فعل قد يضر بها أو يعرضها للخطر².

عاشرا: واجب التعامل باحترام مع رؤسائه و مرؤوسيه و مع مستعملي المرفق العام

إن الموظف ملزم بالتقيد بواجب الطاعة واللياقة ومقتضيات الوظيفة العمومية، بتوفير وإحترام رؤسائه أثناء مخاطبتهم، (...) كما يلزمه هذا الواجب أيضا التعاون مع زملائه في القيام بأعباءه الوظيفية، وإحترام مرؤوسيه في الحدود نفسها³.

المطلب الثاني: الوضعيات القانونية وإنهاء الخدمة

من أجل ضمان إستمرارية المرفق العام في تقديم خدماتها للجمهور الواسع، كان لا بد على السلطة الحاكمة "الدولة" إيجاد أنجح السبل لتنظيم هذه العلاقة المتشعبة التي تربطها بمواطنيها عن طريق الوظيفة العمومية، وتنظيم كذلك علاقات المواطنين فيما بينهم، وللموظف العام مجموعة من الوضعيات القانونية الأساسية التي يوضع فيها في مساره المهني، وهذه العلاقة الوظيفية محددة ومؤقتة بأجل معين، وإنهاء الخدمة يؤدي إلى إنتهاء هذه الأخيرة، ومن هنا سنتناول فرعين في (الفرع الأول) الوضعيات القانونية أما (الفرع الثاني) إنتهاء الخدمة.

¹ - المادة 50 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، المرجع السابق، ص 53.

³ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 142.

الفرع الأول: الوضعيات القانونية

يمر الموظف العام في مساره المهني بعدة وضعيات قانونية حيث قام المشرع الجزائري بالتفصيل فيها في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ولهذا سنعرض بالتفصيل هذه الوضعيات على النحو التالي:

أولاً: وضعية القيام بالخدمة

إعتبرت المادة 128 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ " القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها ، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر ".

بعد تعيين الموظف العمومية يكون في وضعية القيام بالخدمة التي يكون فيها في صورة العون الذي يقوم بواجباته ومهامه التي تم تعيينه من أجلها، فإذا إلتزم بذلك يوميا فهو يعتبر في هذه الحالة في وضعية القيام بالخدمة².

ونص المشرع في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ في المادة 129 " يعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف 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 208 إلى 212 و 215 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية،

¹ - المادة 128 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - قروف جمال، "وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمطابق مع الأمر 06-03"، المجلة الجزائرية

للحقوق و العلوم الساسية، جامعة سكيكدة، المجلد 06، ع 02، 2021، ص 3.

³ - المادة 129 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

الذي تم إستدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط، الذي إستدعي في إطار الإحتياط، الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى".

من خلال هذه المادة نستنتج أن الموظف العمومي قد يوضع في حالات تسمح له أن يكون في وضعية القيام بالخدمة كما ذكرناهم سابقا.

ثانيا: وضعية الإنتداب

تناول المشرع وضعية الإنتداب في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية من المادة 133 إلى المادة 139.

حيث نص المشرع على وضعية الإنتداب في المادة 133 من الأمر رقم 06-03 المتضمن الأساسي للوظيفة العمومية¹ على : " حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها ".

يعرف الإنتداب على أنه قيام الموظف بصفة مؤقتة وتنفيذا لقرار من السلطة المختصة مباشرة وظيفة أخرى من نفس الدرجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة، سواء كان ذلك في دائرة أخرى غير دائرته أو وظيفة أخرى في دائرته نفسها، سواء قام الموظف بمباشرة هذه الأعمال على جانب أعمال وظيفته الأصلية (الإنتداب الجزئي) أو قام بالتفرغ للعمل المنتدب للقيام به (الإنتداب الكلي)².

¹ - المادة 133 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - بن زيطة عبد الهادي ، عوماري فاطمة الزهراء، " الإنتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري "، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة أدرار، المجلد 04، ع 01، 2021، ص 27.

ثالثا : وضعية خارج الإطار

قام المشرع في المادة 140 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية¹ بأنها " الحالة التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب، في إطار أحكام المادة 15 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".

من خلال هذه المادة نستنتج خصائص وضعية خارج الإطار أنها تكون بطلب من الموظف ولا تمنح بقوة القانون، وأنها مرتبطة بوضعية الإنتداب الإرادي و ليس بقوة القانون، وأن الإستفادة منها تكون بعد إستنفاد الموظف حقوقه في الإنتداب، أي إمكانية تحديد الإنتداب للحالة السابقة، وأن تكون الوظيفة التي يشغلها الموظف أثناء وضعه خارج الإطار غير مشمولة بأحكام القانون الأساسي العام، أي أنها خارج نطاق تطبيقه².

رابعا: وضعية الإحالة على الاستداع

نظم المشرع هذه الوضعية في المواد 145 إلى 153 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ حيث نصت المادة 145 منه على " تتمثل الإحالة على الاستداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل " .

الإستيداع هو وضعية إدارية قانونية من الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ، يوضع فيها الموظف بطلب منه لظروف خاصة بحيث لا يفقد خلالها صفة الموظف ،ولا يحذف من لائحة الموظفين لكون الاستداع ليس إنقطاعا عن العمل، إلا أنه لا يستفيد من عدة حقوق (الاجرة، الترقية

¹ - المادة 140 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - بن زيطة عبد الهادي، " وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري"، المجلة النقدية للقانون و العلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة تيزي وزو، المجلد 15، ع 02، 2022، ص ص169، 170.

³ - المادة 145 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

،التقاعد ،التعويضات العائلية) كما يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع، وتكرس هذه الوضعية بقرار إداري فردي من السلطة المختصة¹.

خامسا: وضعية الخدمة الوطنية

نص المشرع على وضعية الخدمة الوطنية في المادة 154 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² على أنه: "يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى (الخدمة الوطنية)".

وحسب المادة الأولى من قانون رقم 06-14 المتعلق بالخدمة الوطنية "هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني.

تخصص الخدمة الوطنية لتلبية حاجات الجيش الوطني الشعبي " ³.

وبالإستناد للمادة 155 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية نستنتج أن الموظف يبقى يحتفظ على مجموعة من الحقوق كحقه في الترقية ووجقه في التقاعد وإعادة إدماجه في رتبته الأصلية عند إنقضاء فترة الخدمة الوطنية وله الأولوية في التعيين حيث لا يمكنه الإستفادة من أي راتب.

ونشير الى أن وضعية الخدمة الوطنية مقصورة على الذكور دون الإناث على إعتبار أن الإناث غير معينين بأداء هذه الأخيرة حسب التشريع المعمول به ⁴.

¹ - بن مزوزية عبد القادر، "الإستيداع الوضعية القانونية الأساسية"، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، متاحة على الرابط

https://tachri3.com/.pdf article، تم الإطلاع عليه بتاريخ 2022/04/21.

² - المادة 154 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

³ - المادة 1 من قانون رقم 06-14 مؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج. ر. ج. ج، ع 48، مؤرخ في 10 أوت 2014.

⁴ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 155.

سادسا: وضعية حركات نقل الموظفين

يعتبر نقل الموظف العمومي من الوضعيات القانونية الأساسية ويكون نقل الموظف بإحدى الطريقتين:

1- النقل بطلب من الموظف

يمكن للموظف العمومي أن ينقل من مكان عمله إلى مكان آخر بطلب منه وفقا لضرورات المصلحة، وللإدارة السلطة التقديرية في قبول طلبه أو رفضه، مع مراعاة المصلحة العامة للمرفق العمومي¹.

2- النقل الإجباري

وتقوم به الإدارة المعنية حسب ما تراه متفقا مع الضرورة المصلحية، لكن المشرع في هذه الحالة ألزم الإدارة المعنية بأخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء ولو بعد إتخاذ قرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل لأنها أدرى بمصالحها حيث يمكن نقل الموظفين من إدارتهم الأصلية إلى إدارة أخرى إذا رأت في ذلك مصلحة ضرورية².

الفرع الثاني: إنتهاء الخدمة

مما لا شك فيه أن العلاقة الوظيفية بين الموظف العمومي والمرفق العام ليست علاقة أبدية، وإنما هي محددة وموقوتة بأجل معين بالرجوع إلى الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ نجد أن المادة 216 قد حصرت الأسباب المؤدية إلى إنتهاء خدمة الموظف العمومي كالتالي:

¹- جدو فاطمة الزهرة، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، المرجع السابق، ص111.
²- بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 156.
³- المادة 216 من أمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

أولاً: فقدان الجنسية الجزائرية

تعرف الجنسية بأنها علاقة سياسية قانونية تربط الفرد بالدولة، فهي علاقة سياسية لكونها تنسب وترد كل فرد للدولة التي ينتمي إليها، و لكونها تنشأ عنها حقوق و واجبات وإلتزامات متقابلة لطرفي العلاقة،¹ وبما أن الموظف يعتبر فرد من افراد الدولة و يكتسب هذه الرابطة السياسية وهي شرط من شروط تقلد الوظيفة العمومية و إذا زالت هذه الرابطة تزول معها صفة الموظف العام حسب التشريع المعمول به.

عندما يفقد الموظف العمومي الجنسية يؤدي بالضرورة إلى إنتهاء خدمته بقوة القانون لانتفاء شرط أساسي وجوهري للبقاء فيها، و يتحقق ذلك إما نتيجة لإسقاط الجنسية الأصلية التي كان يتمتع بها مند ولادته وإما نتيجة لسحب الدولة جنسيته لمن اكتسبها بعد ميلاده طبقا لنصوص المنظمة للجنسية².

ثانياً: فقدان الحقوق المدنية

يكون فقدان الحقوق المدنية تنفيذا لحكم قضائي بعقوبة تكميلية تقضي بمنع الموظف من مباشرة مهامه الوظيفية، حيث نص المشرع في المادة 09 من قانون العقوبات على العقوبات التكميلية و التي من بينها:

- "الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية، والمدنية و العائلية.

- الحرمان المؤقت من ممارسة مهنة أو نشاط"³.

¹ - بكار عاشور، "نهاية المسار الوظيفي لأسباب غير عادية"، مجلة ضياء للدراسات القانونية، المركز الجامعي نور البشير البيض، المجلد 01، ع 01، سنة 2019، ص 73.

² - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 201

³ - المادة 09 من الأمر رقم 66-156، متضمن قانون العقوبات، السالف الذكر.

لقد إعتبر المشرع الجزائري الوظيفة العمومية من سيادة الدولة ، بحيث لا يتولاها إلا الأشخاص الذين يتمتعون بأخلاق حسنة، وأن لا يكونوا قد عوقبوا بجرماهم من حقوقهم المدنية، لأنه شرط لتولي الوظيفة العمومية، كما أن المترشح عندما يكون متمتعاً بحقوقه المدنية، ويحرم منها فلا يمكنه الترشح للوظيفة المطلوبة فهي شرط أساسي وإلزامي له ¹.

ثالثا: الإستقالة

يمكن الموظف أن يطلب إنهاء علاقته بالإدارة وإنهاء خدماته من خلال الاستقالة، عندما تحقيق له مصلحة شخصية.

وينظر إلى الإستقالة على أنها " عملية إدارية تبدأ بتقديم طلب من الموظف ،وتنتهي خدمته بالقرار الصادر بقبول الاستقالة".

والإستقالة هي أيضا " رغبة الموظف في ترك الخدمة بإرادته قبل بلوغه السن القانوني لتقاعد لسبب من أسباب و التي تصبح نافذة بقبول جهة للإدارة لها" ².

نصت المواد 217 إلى 220 على الاستقالة في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

نستنتج أن الاستقالة تستند على أسس تنظيمية يجب أن تكون خلال قيام العملية، بتوفر رضا الموظف لقيام الاستقالة، وهو شرط سابق على القرار الإداري الانفرادي لتقرير الاستقالة ،وتنتهي بقبولها وإصدار قرار الاستقالة من طرف الإدارة.

¹ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 202.

² - قروف جمال، المرجع السابق، ص 231.

رابعاً: التسريح

هو وسيلة غير عادية تتخذها الإدارة قصد فصل العلاقة التي تربطها بأحد أعوانها إلا أن هذا لا يفترض أي طابع تأديبي بالضرورة وقد وظفته الإدارة في حالات عدم الكفاءة البدنية والعقلية وعدم الكفاءة المهنية¹.

نشير أن التسريح يتم عن طريق قرار إداري صادر عن الهيئة أو المؤسسة الإدارية، نتيجة إرتكاب الموظف لأخطاء تأديبية من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 18 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية².

والتي تتطلب عقوبة التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة أو التسريح حسب ما ذكر في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ في نص المادة 163 من نفس الأمر، وذلك بعد مراعاة الأشكال والإجراءات⁴.

خامساً: الإحالة على التقاعد

يحق للموظف طلب الإحالة على التقاعد متى أمضى مدة محددة من الخدمة، ولقد نص المشرع على هذه الحالة في أحكام المادة 33 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁵ "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".

يستنتج من خلال أحكام المادة السابقة الذكر الإحالة على التقاعد هي قرار إداري يتخذ بمبادرة من الإدارة أو بطلب من الموظف العام، متى بلغ الموظف سنا معيناً أو بلغت خدماته المقبولة

¹ - هاشمي خرفي، "الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية"، الطبعة الثالثة، دار هومة، الجزائر، 2001، ص 219.

² - المادة 18 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

³ - المادة 163 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

⁴ - قرووف جمال، المرجع السابق، ص 25.

⁵ - المادة 33 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

للتقاعد حد معيناً، وتنتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة على أن تخصص له راتباً تقاعدياً¹.

سادساً: العزل

العزل هو جزاء تأديبي يتخذ صورتان مختلفتان من حيث ظروف تحققهما وأيضاً من حيث الآثار المرتبة عن كل واحد منهما.

الصورة الأولى منصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية فهي عقوبة من الدرجة الرابعة قد تسلط على مرتكب أحد الأخطاء المهنية الواردة على وجه الخصوص في المادة 181 من نفس القانون.

أما الصورة الثانية هي نتيجة تغيب الموظف لمدة 15 يوماً متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، فالسلطة التي لها صلاحيات التعيين هي من تقوم بإجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار².

ومن بين الأحكام القضائية التي تبين بأن إجراء العزل يجب أن يكون بطريقة مشروعة، قرار مجلس الدولة الجزائري لسنة 2002³ في قضية وزير المالية ضد (م.ف) الذي عزل بسبب إهمال المنصب لمدة 15 يوماً متتالية دون مبرر مقبول، حيث أن المستأنف عليها علمت بفصلها من الوظيفة يوم إنقضاء إجازتها السنوية، حيث أسس المستأنف قرار عزل الموظفة (م.ف) على إنذارين يتمثلان في برقيتين لم يتم إستلامهما بالطرق القانونية «... حيث أنه لم يستخلص من البرقيتين أنه تم إستلامهما من طرف المستأنف عليها و هذا يؤدي للقول أن لا يمكن أخذهما بعين الاعتبار وبالتالي

¹-قروف جمال، المرجع السابق، ص 245.

²-هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 222.

³-قرار مجلس الدولة الجزائري رقم 005587، مؤرخ في 2002/05/27، (غير منشور)، أنظر الملحق رقم 01

فقرار العزل غير شرعي وبناءً على ذلك يستوجب التسريح بأن قضاء الدرجة الأولى على صواب...».

سابعاً: الوفاة

الوفاة طبياً تتحقق بتوقف خلايا المخ عن العمل، أما الوفاة شرعاً تتحقق بمفارقة الروح للجسد، و بالتالي توقف جميع أجهزة الجسم عن العمل، وجميع التشريعات الوظيفية متفقة على أن الوفاة سبب رئيسي لإنهاء العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف العمومي بالمرفق العام ، وقد إعتبرها المشرع الجزائري أنها حالة من حالات إنتهاء الخدمة حسب المادة 216 من الأمر 06-03، دون تدخل من الإدارة أو من الموظف العمومي¹.

¹ -بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 216.

خلاصة الفصل

تناولنا في هذا الفصل النظام القانوني للموظف العام في الجزائر حيث تطرقنا إلى تعريف واضح للموظف يميزه عن باقي عمال الدولة من أعوان متعاقدين ومتربصون وغيرهم، وإستنتجنا أن المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية في علاقة الموظف بالإدارة، كما إعتد على شروط وطرق لتوظيفه التي قمنا بتعدادها سابقا، حيث أقر أيضا العديد من الحقوق والضمانات للموظف تكفل له ممارسة المهام في ظروف مناسبة وفي مقابل ذلك كرس عدة واجبات جديدة تتفق مع التحولات التي عرفتها الدولة، وفي الأخير قمنا بعرض مجموعة من الوضعيات القانونية الأساسية التي يوضع فيها الموظف في مساره المهني، حيث أن العلاقة الوظيفية محددة ومؤقتة بأجل معين وبإنتهاء هذه الأخيرة تنتهي الخدمة.

الفصل الثاني

كفل المشرع للموظف بعد توقيع الجزاء التأديبي عليه عدة ضمانات جاء بها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، منها الإجرائية قبل صدور القرار التأديبي أهمها التحقيق التأديبي الذي تقوم به الإدارة من أجل الوصول إلى الحقائق حرصا على صحة القرار التأديبي، كما عهد نفس الأمر إلى ضمان حق الإطلاع الموظف على ملفه التأديبي حتى يتسنى له مواجهة التهم الموجهة له.

كذلك كفل له ضمانات بعد صدور القرار التأديبي المتمثلة في حق الموظف في الدفاع عن نفسه بواسطة محامي لمواجهة التهم وسماع الشهود.

ومن جهة أخرى كفل المشرع من خلال الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية طعون إدارية لمواجهة القرار التأديبي أهمها التظلم الإداري أمام الإدارة مصدرة القرار في محاولة عدول هاته الأخيرة عن قرارها، كما أقر له التظلم أمام اللجنة الخاصة من أجل تعديل وكذا حقه في رفع دعوى قضائية لجبر الضرر الذي لحق به، سنتطرق في هذا الفصل إلى الحماية الإدارية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر (المبحث الأول) والحماية القضائية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: الحماية الإدارية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر

في حالة إخلال الموظف العام بواجباته المهنية يمثل للنظام التأديبي الذي تحدده الأنظمة القانونية السارية المفعول بها في قطاع الوظيفة العمومية، والحكمة من النظام التأديبي الوظيفي تتمثل في محاولة إصلاح وتقويم السلوك الإداري لدى الموظف العام، وإن تأديب هذا الأخير يجب أن يحاط بضمانات تحميه من تعسف الإدارة، إذ يجب عليها أن تكون أحكامها وقوانينها مطابقة للتشريع المعمول به، و للتفصيل أكثر سنتناول ماهية الخطأ التأديبي وتصنيفه والعقوبات المقررة له حسب الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية (المطلب الأول)، الضمانات السابقة على صدور القرار التأديبي (المطلب الثاني)، والضمانات اللاحقة على صدور القرار التأديبي (المطلب الثالث).

المطلب الأول: ماهية الخطأ التأديبي وتصنيف العقوبات المقررة له

كل موظف مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة له مهما كانت رتبته في السلم الإداري وفي حالة الإخلال بالواجبات المهنية أثناء تأدية عمله يشكل خطأ تأديبي يعرضه لعقوبة تأديبية، للتوضيح أكثر سنتناول فرعين في (الفرع الأول) تعريف الخطأ التأديبي وأركانه، أما (الفرع الثاني) تصنيف الأخطاء والعقوبات التأديبية في ظل الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي وأركانه

يعتبر الخطأ التأديبي الضمانة الفعالة لإحترام الموظف العمومي لواجباته الوظيفية إتجاه المرفق العام (أولا) والذي بدوره ينقسم إلى أركان (ثانيا)، وهذا لضمان حسن سير المرفق العام، وهو أيضا الأساس أو نقطة الارتكاز الذي تدور حولها أية دراسة متعلقة بالتأديب في مجال الوظيفة العامة.

أولا: تعريف الخطأ التأديبي

يعرف بعض الفقهاء الخطأ التأديبي بأنه: " هو الخطأ الثابت (ليس محتمل أو مفترض) المرتبط بالإخلال بالتزام وظيفي أو مهني أثناء ممارسة الوظيفة أو بمناسبتها"¹. وعرفه البعض الآخر على أن: " الجريمة التأديبية هي عمل يخالف واجبات الوظيفة و مقتضياتها يقع به الموظف تحت طائلة الجزاء التأديبي "². "الخطأ المهني هو " كل فعل أو إمتناع يرتكبه الموظف تهاونا أو عمدا يشكل إخلالا بواجباته المهنية "³.

¹ - قروف جمال، المرجع السابق، ص176.

² - المرجع نفسه، ص176.

³ - بوطبة مراد، " نظام الموظفين من خلال أمر رقم 06-03"، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة الجزائر 01، 2017، ص346.

وبناءً على هذه التعاريف نستنتج أن هناك إختلاف كبير حول تسمية الخطأ التأديب فهناك من يطلق عليه الجريمة التأديبية والبعض الآخر الخطأ المهني، إلا أنهم أجمعوا على أنه يحدث إخلال بالواجبات المهنية من طرف الموظف وسببه الإهمال والتقصير.

ثانيا : أركان الخطأ التأديبي

1- الركن الشرعي

لقيام الجريمة بشكل عام يستوجب القانون توفير الركن الشرعي، والمتمثل في وجود نص قانوني يجرم سلوك معين و يقر له عقوبة¹.

هذا ما نص عليه المشرع الجزائري في قانون العقوبات من خلال المادة الأولى التي جاء فيها: " لا جريمة ولا عقوبة أو تدبير أمن بغير قانون"²، فبالتالي لا تقوم الجريمة إلا إذا كان السلوك الذي أقدم عليه الموظف العام مباحًا بمعنى غير معاقب قانونيًا.³

2- الركن المادي

يتمثل في الفعل الذي يرتكبه الموظف و الذي يخالف به واجباته، غير أن كل فعل يرتكبه الفعل للموظف لا يعد ذنبا إداريا.

كما أن التفكير وحده في ارتكاب الجريمة التأديبية يعتبر غير كافي حتى ولو كان عدم تنفيذ المخالفة يرجع إلى إرادة الموظف أو الى أسباب خارجة عن إرادته⁴.

¹ - أبركان زهير، شابي محمد لمين، " النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 06-03"، مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2016-2017، ص36.

² - المادة 01 من الأمر رقم 66 -156، متضمن قانون العقوبات، السابق الذكر.

³ - أبركان زهير، شابي محمد لمين، المرجع السابق، ص 36.

⁴ - حمايتي صباح، " الأليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم الساسية، جامعة الوادي، 2013-2014، ص35.

3- الركن المعنوي

"يتجلى الركن المعنوي للجريمة التأديبية في إرادة الموظف في إتيان أو ترك العمل المكون للركن المادي للجريمة، فإذا إنعدمت هذه الإرادة بسبب قوة قاهرة أو إكراه مادي أو معنوي، أو سبب أمر مكتوب من رئيسه، ففي هذه الحالة لا تقوم الجريمة التأديبية ولا يسأل الموظف العمومي، والركن المعنوي في الجريمة التأديبية يتحقق سواء كانت المخالفة عمدية أو غير عمدية، (...) وتتقرر بالتالي مسؤولية الموظف العمومي عن هذه الأفعال أو التصرفات ويعاقب عليها"¹.

نستنتج مما سبق أن الركن الشرعي يكون بنص قانوني صريح من المشرع يجرم به فعل ما، والركن المادي يكون بفعل إيجابي أو سلبي صادر عن الموظف، أما الركن المعنوي هو أن يستند الفعل الإيجابي أو السلبي إلى عدم احتياط أو إهمال وتقصير.

الفرع الثاني: تصنيف الأخطاء والعقوبات التأديبية في ظل الأمر 03-06

لقد قام المشرع الجزائري بتصنيف الأخطاء التأديبية في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الساري المعمول به، معتمدا على معيار جسامة الخطأ التأديبي وأشار له في المادة 177 من نفس الأمر السابق الذكر، وقام أيضا بوضع عقوبة التي تعتبر جزاء عن الخطأ المرتكب وذكرت في المادة 163 من نفس الأمر السابق.

أولا: الأخطاء التأديبية في ظل الأمر 03-06

صنفت الأخطاء المهنية طبقا للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية السابق الذكر في أربع درجات، مراعيًا بذلك المشرع خطورة المخالفة المرتكبة وأثرها على الوظيفة العامة.

¹ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 183.

1- أخطاء من الدرجة الأولى

نص المشرع الجزائري في أحكام المادة 178 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ على أنه: "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الأولى إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح".

إذن المخالفات التي يمكن أن تدرج في هذه الدرجة وفق هذا المعيار العام التغييب أو التأخر عن العمل، عدم تنفيذ المهام الموكلة للموظف، ويلاحظ أن معيار أخطاء الدرجة الأولى واسع يشمل العديد من المخالفات التي يمكن تكييفها أنها تؤثر على السير الحسن للمصالح².

2- أخطاء من الدرجة الثانية

جاءت في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ في نص المادة 179 والتي تنص على أنه: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- 1- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الدولة.
- 2- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه.

يُلاحظ من خلال أحكام المادة السالفة الذكر أن المشرع الجزائري حدد حالات معينة للخطأ من الدرجة الثانية، وأهمل صفة العمد من طرف الموظف في حالة المساس بالأمن وأملاك الدولة، وتقيد الهيئات المستخدمة في وضعها لقوانينها الأساسية وأنظمتها الداخلية.

¹ - المادة 178 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 351.

³ - المادة 179 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

3- أخطاء من الدرجة الثالثة

ذكرت في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ في المادة 180 والتي تنص على أنه: " تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

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

نلاحظ من نص المادة أن المشرع الجزائري حاول تبيان قصد ونية الموظف العام في الإخلال بالسير الحسن للمرفق العام من خلال مجموعة من العبارات التي ذكرها كرفض، إستعمال، إفشاء... إلخ، من أجل التوضيح للإدارة في حالة وقوع الموظف في إحدى هذه الأخطاء السابقة.

4- أخطاء من الدرجة الرابعة

ذكرت في المادة أحكام المادة 181 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² والتي تنص على أنه: " تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي :

- 1- الإستفادة من إمتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

¹ - المادة 180 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - المادة 181 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

- 2- إرتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأموال المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية،
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر.

نلاحظ هنا بأن المشرع الجزائري بنى تصنيفه على عنصر العمد، والدليل على ذلك نصه في كل مرة على عبارات: تزوير، إتلاف، إرتكاب ... إلخ ، أي ليس سهوا من طرف الموظف بلا تعمد منه لارتكاب الخطأ.

ثانيا: العقوبات التأديبية في ظل الأمر 03-06

يمكن تعريف العقوبة التأديبية، بصفة عامة بأنها: " جزاء يمس الموظف المخطئ، في مركزه الوظيفي ، أي في حياته ومقدراته الوظيفية"¹.

ذكرت في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² المادة 163 " تصنيف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات :

1- الدرجة الأولى

- التنبيه،

- الإنذار الكتابي،

- التوبيخ.

¹ - خلف فاروق، " منازعات التأديب في مجال الوظيفة العامة " ، د ط، دار هوم، الجزائر، 2019، ص 211.

² - المادة 163 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

2- الدرجة الثانية

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى (3) أيام ،
- الشطب من قائمة التأهيل.

3- الدرجة الثالثة

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- النقل الإجباري.

4- الدرجة الرابعة

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
- التسريح¹.

نلاحظ من خلال نص المادة 163 السابقة الذكر أن المشرع قام بالتدرج في العقوبات من أخفها إلى أشدها، وهذا تماشيا مع مدي جسامه الخطأ، وذكرها على سبيل الحصر لا على سبيل المثال.

وأشارت أيضا أحكام المادة 164 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² إلى أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع³.

المطلب الثاني: الضمانات السابقة على صدور القرار التأديبي

نجد أن المشرع الجزائري نص في القانون الأساسي للوظيفة العمومية على مجموعة من الضمانات التأديبية وذلك لأجل حماية الموظف من أي تعسف إداري مهما كان نوعه، فهي تكفل له الطمأنينة

¹ - المادة 163 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - المادة 164 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

³ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 195.

ضد أي إتهام موجه له، سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف التحقيق التأديبي (الفرع الأول)، ضمانات التحقيق التأديبي (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف التحقيق التأديبي

" التحقيق التأديبي هو مجموعة من الإجراءات التي تجري لمعرفة سلطة التحقيق، وتستهدف في مجملها الوصول إلى الحقيقة فيما هو منسوب إلى الموظف من إتهام"¹.

إن التحقيق بمفهومه العام يعني الفحص والبحث والتقصي الموضوعي، وذلك لإستبيان وجه الحقيقة، فهو أهم ضمانة مكفولة للموظف لحمايته، فهو يعتمد في إجراءاته مجموعة الأدلة ووسائل الإثبات المختلفة، لكي يكون صحيحا وقانونيا خاليا من العيوب كما يجب أن تدون كتابيا².

الفرع الثاني: ضمانات التحقيق التأديبي

من الضمانات التي أقرها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لصالح الموظفين قبل إتخاذ الجزاء التأديبي، إحترام إجراءات المواجهة أي إعلام الموظف بالتهمة المنسوبة له ، وحقه في الإطلاع على ملفه التأديبي (أولا) وضمن حق الدفاع (ثانيا) .

أولا: إحترام إجراءات المواجهة

المواجهة هو مبدأ يكون بصفة عامة لتمكين الموظف المتهم الذي تتعرض حقوقه ومصالحه لتصرف ما قد يؤثر في مركزه القانوني، وأن يحاط به علما حتى يستطيع إعداد دفاعه، ويتعين أن تتم

¹ - قروف جمال، المرجع السابق، ص 196.

² - حملاوي نجاة، "تأديب الموظف العام بين فاعلية الحماية القانونية وتعسف الإدارة"، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محمد أ ولحاج، البويرة، 2017-2018، ص 7.

المواجهة على نحو يستشعر منه الموظف أن الإدارة في طريقها لمؤاخذته إذا ما ترجحت لديها أدلة لإدانته حتى يكون على بينة من خطورة موقفه، فينشط للدفاع عن نفسه¹.

1- إعلام الموظف بالتهمة المنسوبة له

يقصد بتبليغ الموظف بالخطأ المهني مواجهته بالأعمال والتصرفات الخاطئة التي قام بها، وبالأدلة التي تثبت ذلك حتى يستطيع إعداد دفاعه أو على الأقل تقديم وجهة نظره².

تعد إحاطة الموظف بالتهمة المنسوبة إليه من المفترضات الأساسية لحق الدفاع، إذ يتعين إحاطته علما بسائر الإجراءات المتخذة ضده والإدعاءات المسندة إليه وبما يدعمها من أدلة كي يتسنى له الرد عليها، مع منحه مدة كافية لإعداد دفاعه وذلك لأن بعض أوجه الدفاع تتطلب إعدادا دقيقا، والمهلة التي تمنح للموظف المتهم من الأمور التقديرية للمحقق³.

نص المشرع الجزائري على هذه الضمانة في أحكام المادة 167 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁴ والتي تنص على أنه " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية".

2- الإطلاع على الملف التأديبي

الحق في الإطلاع على الملف يتمثل في إحاطة الموظف بجميع ملف الدعوى التأديبية، مما يشتمل عليه من تحقيقات ومستندات ووثائق متعلقة بالتهمة المنسوبة إليه، وعدم حجبها عنه نظرا

¹ - بوداي مصطفى، "ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري"، أطروحة لنيل شهادة

الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أوبوكر بلقايد تلمسان، 2013-2014، ص 107.

² - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 361.

³ - الأحسن محمد، المرجع السابق، ص 173.

⁴ - المادة 167 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

لأهميتها في تحقيق دفاعه، فالحقيقة أن منطق الحجب والكتمان لم يعد يتماشى في ظل التطورات مع فلسفة الوضوح والشفافية التي بدأت تغزو المجالات الإدارية¹.

أما عن الملف التأديبي أو ما ينسب إليه، فإنه يتم إعداد ملف تأديبي له يتضمن كل البيانات أو المستندات المتعلقة بتأديبه مقسمة ومرتبة بأرقام سلسلة ويحق للموظف الإطلاع على هذا الملف التأديبي الخاص به، حيث يقوم الرئيس الإداري للجهة الإدارية التي يتبعها الموظف بإخطاره بالأخطاء التأديبية المنسوبة أو القائمة ضده بخطاب موصى عليه في موطنه يحدد له مدة لإطلاع الموظف العام بملفه التأديبي وجميع الوثائق الملحقة به².

كرست المادة 167 من الأمر 03-06 المذكورة أعلاه حق الموظف الإطلاع على ملفه التأديبي، ومنه نستنتج أنه يجب أن يخطر الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه ولا يجوز معاقبته إلا بعد منحه المدة القانونية ليطلع على ملفه.

ثانيا: ضمان حق الدفاع

يعد مبدأ حق الدفاع من الضمانات المقررة للموظف، والذي يتمثل بضرورة إخطار الموظف بما هو منسوب إليه من أفعال وإفساح المجال أمامه لتقديم دفعه واعتراضاته إما شفويا أو كتابيا وذلك لدحض ما هو منسوب إليه وتقديم دليل براءته؛ ويعد حق الدفاع أيضا من الضمانات الأساسية التي يلجأ إليها الموظفون للحد من السلطات الرئاسية المطلقة وخشية التعسف في استعمال الحق التأديبي في مواجهتهم³.

¹ - الأحسن مُجَّد، المرجع السابق، ص 175.

² - خلف فاروق، المرجع السابق، ص 359.

³ - الأحسن مُجَّد، المرجع السابق، ص 178.

1- دفاع الموظف عن نفسه

إن دفاع الموظف عن نفسه يعطي الفرصة للإدارة في مراجعة قرارها التأديبي، وهذا مما يغنيها على التظلمات الإدارية والقضائية التي يقوم بها الموظف، إزاء عدم إنصافه من طرف السلطة الإدارية التي إتخذت قرار العقوبة التأديبية، ومن جانب آخر فإن دفاع الموظف عن التهم المنسوبة إليه من طرف الإدارة، يتيح له الفرصة في حماية حقوقه، ومصالحه وذلك بهدف إبراز البيانات الخطية والشفوية التي تقوده إلى البراءة إلى التهم المنسوبة إليه¹.

2- إستعانة الموظف بمحامي

حق الإستعانة بمحامي أو مدافع يعتبر من أهم الضمانات التأديبية الممنوحة للموظف العام المخطئ تأديبيا أو المنسوب إليه ذلك قبل توقيع العقوبة التأديبية عليه وذلك خلال مرحلة الإحالة والمثول أمام مجلس التأديب، وعليه يعد حضور المحامي أو المدافع مع الموظف العام المخطئ تأديبيا فيه ضمان لسلامة الإجراءات².

إذن فإن الإستعانة بمحامي أو مدافع حق و ضمان من الضمانات المقررة للموظف بحيث أن المشرع الجزائري قد منح الموظف المتهم مجالا واسعا للدفاع عن نفسه بالحضور بنفسه أو يستعين بمدافع³.

¹ - زياد عادل، " الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام- دراسة مقارنة بين القانون الجزائري و المصري"، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، القانون الأساسي والعلوم السياسية، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2010-2011، ص 55.

² - خلف فاروق، المرجع السابق، ص 369.

³ - حورية أورك، " الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر"، مجلة الإجتهد للدراسات القانونية والإقتصادية، المركز الجامعي، تامنغست الجزائر، ع 1، 2012، ص 151.

كرس المشرع هذه الضمانة في أحكام المادة 169 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ والتي تنص على أنه: " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا.

ويحق له أن يستعين بمدافع محول أو موظف يختاره بنفسه".

3- سماع الشهود

يُعتبر حق الموظف بسماع شهادة الشهود، ومناقشتهم، والاستشهاد بشهود الدفاع، من الحقوق المعترف بها ولو لم ينص على هذا الحق صراحة في القوانين والأنظمة السارية المفعول، باعتباره من مقتضيات حق الدفاع الواجبة الاحترام وفقا للمبادئ والقواعد العامة المستقرة في الإجراءات، ومع ذلك نجد معظم القوانين الوظيفية قد نصت على هذا الحق صراحة، أو ضمناً من خلال إتاحة الفرصة للموظف المتهم بإرتكاب مخالفة تأديبية طلب تقديم أية بينة يراها ضرورية للدفاع عن نفسه².

تُعتبر ضمانة سماع الشهود في مجال الأخطاء التأديبية التي تكون الوسيلة الوحيدة لإثباتها أو نفيها دون وجود مستندات يمكن الإطلاع عليها ويكون ذلك بصورة واضحة في الأخطاء التأديبية الناتجة عن الإخلال بالالتزام بالتحفظ الذي يتعين على كل موظف التمسك به، وأيضا في الأخطاء التأديبية التي يرتكبها في حياته الخاصة ويكون لها تأثير في حياته الوظيفية³، وقد أشار المشرع الجزائري لضمانة سماع الشهود في المادة 169 من الأمر 03-06 المذكورة أعلاه.

¹ - المادة 169 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

² - عباس أمجد جهاد نافع، "ضمانات المساءلة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة"، أطروحة إستكمال لمتطلبات درجات الماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاحات الوطنية نابلس فلسطين، 2007، ص ص 20، 21.

³ - خلف فاروق، المرجع السابق، ص ص 371-372.

من الملاحظ أن المشرع وضع الضمانات السابقة على صدور القرار التأديبي، لحماية الموظف من تعسف الإدارة، وتُعتبر من الإجراءات الجوهرية للمسألة التأديبية العادلة، وهي كفيلة بضمان حق الموظف في الدفاع عن نفسه.

المطلب الثالث: الضمانات اللاحقة على صدور القرار التأديبي

إذا إستنفذ الموظف المتهم جميع الضمانات السابقة على صدور العقوبة التأديبية التي كفلها له المشرع الجزائري، يمكن أن يلجأ إلى رفع تظلم إداري الذي يعتبر ضمانة جوهرية تحميه من تعسف الإدارة، وللتوضيح أكثر سنتطرق إلى فرعين الطعون الإدارية لمواجهة القرار التأديبي (الفرع الأول) والتظلم أمام لجنة خاصة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الطعون الإدارية لمواجهة القرار التأديبي

تعتبر سلطة الإدارة في توقيع الجزاء التأديبي حق ثابت، ومن جهة أخرى فالموظف العام أيضا له الحق في التظلم من القرارات التأديبية الصادرة في شأنه، وهذا ما يسمى بالتظلم الإداري، ويهدف هذا الأخير إلى مراجعة القرار التأديبي .

أولاً: التظلم الإداري

يُعتبر التظلم إحدى الضمانات التي كفلها المشرع للموظف العام للتخلص من الجزاء الذي وقع عليه من قبل السلطات التأديبية الرئاسية، وهو ضمانة جوهرية من شأنه إشاعة الاطمئنان له والاستجابة لطلباته.

1- تعريف التظلم الإداري

التظلم الإداري هو شكوى يرفعها الموظف الذي صدر في حقه قرار تأديبي ألحق أضرار بمنصبه القانوني إلى الجهة المختصة يطلب فيه إعادة النظر بالسحب أو الإلغاء أو التعديل حتى ينسجم مع أحكام القانون بمفهومه الواسع.

والتظلم الإداري هو أن يصدر قرار إداري معيب في حق الموظف، أو غير ملائم على الأقل، فيتقدم أحد الأفراد ممن يمسهم الضرر إلى الجهة التي أصدرت القرار، أو إلى الجهة الرئاسية، حيث يطلب الموظف سحبه أو تعديله¹.

كما عرف أيضا بأنه: "الإلتماس أو الشكوى التي يقدمها أصحاب الصفة و المصلحة إلى السلطات الإدارية المختصة من أجل مراجعة العمل الإداري المتظلم فيه، إما بسحبه أو إلغائه أو تعديله بما يجعله أكثر إتفاقا مع مبدأ الملاءمة والفاعلية والعدالة"².

يُعتبر التظلم الإداري وسيلة ودية لتسوية النزاع بين الموظف والإدارة وذلك حول الجزاء التأديبي حيث قد يستجيب له جزئيا أو كليا، وقد يساعد هذا الإجراء من جهة أخرى الإدارة على أن تصحيح أخطاءها بنفسها في حالة تعسفها حتى لا تتفاجأ باختصاصها أمام القضاء³.

ونشير بالذكر أيضا أن الموظف العام يلجأ الى طرق الطعن والتظلم الإداري التي كفلها له القانون إلا في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة المذكورة سابقا مع ضرورة إستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

¹ - شرايني فوزي، " الحماية القانونية للموظف العام في ظل الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية"، مذكرة مقدمة

ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2018-2019، ص 52.

² - دهمه مروان، " الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري"، مجلة الحقوق و الحريات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، المجلد 6، ع 2، 2020، ص 207.

³ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 103.

2- أنواع التظلم الإداري

أ- التظلم الولائي

المقصود بالتظلم الولائي هو أن يقوم صاحب الشكوى أي الموظف الى الجهة التي أصدرت القرار بطلبه، بغرض وهدف إعادة النظر فيه، إما بإلغائه أو بتعديله أو باستبداله، حسب السلطة التي تملكها السلطة الإدارية في هذا الشأن¹.

وهو أيضا التظلم الذي يقدم إلى السلطة التي أصدرت القرار الإداري المتظلم فيه أو أمام السلطة التي قامت بالعمل المادي محل التظلم، يلتمس فيه إعادة النظر في قرارها سواء بسحبه أو إلغائه أو تعديله حتى تكون هذه القرارات مشروعة وعادلة وملائمة لحقوق وحريات الأفراد وللمصلحة العامة².

ب- التظلم الرئاسي

التظلم الرئاسي يقدمه المتضرر من القرار إلى الرئيس الإداري لمصدر القرار، فيتولى الرئيس بناء على سلطته الرئاسية سحب القرار، أو إلغائه، أو تعديله، بما يجعله مطابقاً للقانون، على أنه يلاحظ إن الرئيس الإداري قد يتولى من تلقاء نفسه ممارسة هذه السلطة دون تظلم³.

لقد أشار المشرع الجزائري لتظلم الإداري في قانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية⁴ في المادة أحكام المادة 830 والتي تنص على أنه: "يجوز للشخص المعني بالقرار

¹ - زعال أميرة، "النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الطاهر مولاي سعيدة، 2015-2016، ص 65.

² - دهمية مروان، المرجع السابق، ص 208.

³ - الأحسن محمد، المرجع السابق، ص 227.

⁴ - قانون رقم 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، متضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر.ج.ع، ع 21، مؤرخ في 23 أبريل 2008.

الإداري، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في أجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه".

يتم تقديم التظلم الرئاسي لدى الرئيس الأعلى للشخص الذي قام بإصدار القرار محل الطعن وذلك من أجل سحب الجزاء أو تعديله عندما تثبت عدم مشروعيته، يعتبر التظلم الرئاسي أكثر فاعلية من التظلم الولائي وذلك لتوفر الحياد في الجهة المقدم إليها الطعن وذلك شرط أن لا يجامل الرئيس الإداري الجهة مصدرة القرار¹.

الفرع الثاني: التظلم أمام لجنة خاصة

لقد أتاح المشرع الجزائري للموظف العام الذي صدر بشأنه قرار تأديبي غير مناسب له أن يرفع تظلماً أمام لجنة خاصة، وذلك نظراً لعدم فاعلية التظلمات السابقة (التظلم الرئاسي، التظلم الولائي) لكي يستطيع الموظف العام مباشرة هذا الإجراء يجب أن يتوافر على شروط معينة.

أولاً: إجراءات التظلم أمام لجنة خاصة

لقد أجازت بعض التشريعات التظلم أمام جهات ذات تشكيل جماعي، وهذه اللجان تشكل عادة من موظفين إداريين من مستوى معين، وتحقق للموظفين بعض الضمانات التي لا تتوفر في التظلمين السابقين (التظلم الولائي والتظلم الرئاسي)².

وبدوره منح المشرع الجزائري للموظف العام الذي صدر بشأنه قرار تأديبي يقضي بتسليط عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يرفع تظلم أمام لجنة خاصة حيث نصت المادة 65 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ على ذلك .

¹ - عمراوي حياة، " الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري"، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2011-2012، ص 103.

² - بوداي مصطفى، المرجع السابق، ص 318.

³ - المادة 65 من الأمر رقم 03-06، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

والتظلم أمام لجنة مختصة يتوقف على بعض الشروط و هي:

- صدور قرار تأديبي يقضي بتسليط عقوبة إما من الدرجة الثالثة أو من الدرجة الرابعة.
- تبليغ الموظف المعني بقرار العقوبة في الآجال القانونية وهي ثمانية تسري من تاريخ إصدار قرار العقوبة.
- أن يتم التظلم في القرار المتضمن العقوبة التأديبية في الآجال القانونية أي شهر واحد يسري من يوم تبليغ الموظف المعني من قرار العقوبة ، كل هذه الشروط يجب ان تتوفر أثناء الطعن أما اللجنة المختصة وإلا إعتبر التظلم باطلا ولا يأخذ به ¹.

1- تشكيلة لجنة الطعن

تتكون لجان الطعن بالتساوي من عدد من الموظفين يمثل الإدارة وعدد آخر يمثل الموظفين أنفسهم ويكون هذا التمثيل على مستويات مختلفة، بحيث قد يكون على مستوى الإدارة المركزية و التي تتكون لجنة الطعن فيها من سبعة أعضاء يمثلون الإدارة وسبعة أعضاء يمثلون الموظفين، ويكون أيضا على مستوى الإدارة المحلية فتتكون لجان الطعن من خمسة أعضاء يمثلون الموظفين وخمسة أعضاء يمثلون الإدارة ².

2- إختصاص لجنة الطعن

لجنة الطعن يكمن إختصاصها بالنظر في الطعون التي يتقدم بها الموظف ،وذلك من خلال العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة، وهذا ما أكد عليه المشرع في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية³ في المادة 67 تحظر لجان الطعن من الموظف فيما

¹ - دهمه مروان، المرجع السابق، ص 209.

² - كمال رحماوي، "تأديب الموظف العمومي بين الفاعلية و الضمان دراسة مقارنة"، رسالة تقدم بها الباحث لنيل درجة دكتوراه العلوم في القانون، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، 2015، ص 212.

³ - المادة 67 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 06-03".

وعندما تكون هذه اللجان تابعة للإدارة المركزية تختص بالنظر في الطعون التي يرفعها العاملون في الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية الوظيفية وأيضا العمال الذين ينتمون إلى السلم 13 فما فوق، وتختص لجان الطعن الولائية بالنظر في الطعون التي يرفعها الأعوان الذين يمارسون مهامهم في الهياكل التابعة للولاية وينتمون إلى سلم من 01 إلى 12¹.

3- ميعاد الطعن أمام اللجنة

إن الميعاد يقصد به المدة القانونية المسموحة بها في الطعن الإداري أو القضائي وتكون بأجل محدد قانونا، جاء الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية² ليحدد ميعاد الطعن أمام اللجنة الخاصة في المادة 175 على أنه "يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهرا واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار".

نستنتج من نص المادة السابقة أن المشرع الجزائري أكد على ضرورة أن تكون العقوبة الموجهة ضد الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة وحدد الميعاد بشهر واحد فقط من تاريخ تبليغ القرار لكي يتسنى للموظف تقديم تظلمه أمام اللجنة الخاصة.

المبحث الثاني: الحماية القضائية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر

أحاط المشرع الجزائري الموظف العام بضمانة الطعن القضائي كباقي الأفراد، إذ منح له الحق اللجوء إلى القضاء المختص، وباعتبار القرار التأديبي قرار إداري، فإنه يحق للموظف العام رفع دعوى الإلغاء ضد القرار الإداري المتضمن العقوبة التأديبية، وفقا للقواعد العامة المعروفة في مجال

¹ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 107.

² - المادة 175 من الأمر رقم 06-03، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السابق الذكر.

المنازعات الإدارية ، حيث تعتبر الحماية القضائية أحسن طريق يسلكها الموظف في حالة عدم نفع الحماية الإدارية وذلك لحماية مركزه القانوني.

ولابد من معرفة الجهة القضائية المختصة بالرقابة على القرار التأديبي (المطلب الأول)، وكذا البحث عن ميعاد وشروط الطعن القضائي في هذا المجال (المطلب الثاني)، إضافة إلى تسليط الضوء على قضاء التعويض عن القرارات التأديبية (المطلب الثالث).

المطلب الأول: الجهة القضائية المختصة بالرقابة على القرار التأديبي

نظرا لما يشكله القرار التأديبي من أهمية بالغة سواء بالنسبة للموظف العام أو الجهة الإدارية فإن تحديد الجهة المختصة بالرقابة القضائية على القرار التأديبي هو أمر بالغ الأهمية¹.

دعوى الإلغاء هي الأداة تمكن للموظف من اللجوء إلى القضاء وذلك من خلال الطعن في عدم مشروعية القرار الصادر عن الجهة الإدارية، فالقرارات التأديبية قرارات ذات طبيعة إدارية فإختصاص الطعن بالإلغاء فيها يسري عليه أحكام الطعن بالإلغاء في جميع القرارات الإدارية، ولقد أعطى المشرع الجزائري هذا الإختصاص لهيئتين قضائيتين التي لا بد من معرفتها من خلال إختصاص المحاكم الإدارية في مجال التأديب (الفرع الأول)، وكذا إختصاص المحاكم الإدارية في مجال التأديب (الفرع الثاني) .

الفرع الأول: إختصاص المحاكم الإدارية في مجال التأديب

تخضع القرارات التأديبية الصادرة عن السلطات التأديبية لرقابة القضاء الإداري، حيث تحول القوانين التي تنظم القضاء الإداري للموظف حق الطعن القضائي في القرارات التأديبية الصادرة بحقه، بإعتبار هذا الحق من أهم الضمانات التي يتمتع الموظف في مواجهة سلطات التأديب².

¹ - حملاوي نجاة، المرجع السابق، ص 52.

² - مروان دهم، المرجع السابق، ص 210.

جاء إختصاص المحاكم الإدارية في أحكام المادة 801 من في قانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية¹ والتي تنص على أنه: "تختص المحاكم الإدارية بالفصل في :

1- دعاوى إلغاء القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية.

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية.

- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصيغة الإدارية.

2- دعاوى القضاء الكامل.

3- القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة".

ومن خلال أحكام المادة السالفة الذكر يتضح أن المنازعة التي يفصل فيه القضاء الإداري يجب أن تكون إدارية أي أحد أطرافه شخص معنوي عام أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية.

ونستخلص من النص السابق الذكر أن المشرع الجزائري، قد ربط الجهة القضائية المختصة بالطعن في إلغاء القرار التأديبي الصادر عن السلطة اللامركزية بمكان تواجد المؤسسات العمومية الإدارية، وهذا حتى يجنب المتقاضي بصفة عامة، والموظف العام بصفة خاصة، مشقة إجراءات التقاضي لرفع الدعوى وعلى ذلك فإن مخالفة هذا الإجراء تبطل الدعوى التأديبية التي أقامها صاحب الشأن².

أما الإختصاص الإقليمي للمحاكم الإدارية بالنظر لدعوى إلغاء القرار التأديبي عاجله المشرع الجزائري في أحكام المادة 804 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية³ والتي تنص على أنه:

¹ - المادة 801 من القانون رقم 08-09 من ق.إ.م. إ، السابق الذكر.

² - زياد عادل، المرجع السابق، ص 122.

³ - المادة 804 من القانون رقم 08-09، من ق.إ.م. إ، السابق الذكر.

(...) في مادة المنازعات المتعلقة بالموظفين أو أعوان الدولة و غيرهم من الأشخاص العاملين في المؤسسات العمومية الإدارية أمام المحكمة التي تقع في دائرة اختصاصها مكان التعيين).

فالموظف الذي يصدر في حقه قرار تأديبي من حقه اللجوء إلى القضاء لإسترجاع حقه، بالطعن أما المحكمة الإدارية المختصة في القرار الصادر بتوقيع العقوبة عليه، خلال شهرين من تاريخ إعلامه، وإذا لجأ إلى وسيلة التظلم الإداري فإن مدة الشهرين تبدأ من تاريخ إعلامه لقرار الرفض، وفي حالة سكوت الإدارة وعدم إصدارها قرار بشأن التظلم فإن مدة الطعن القضائي تبدأ بعد أربعة أشهر من تاريخ تقديمه¹.

ترفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية بعريضة موقعة من محام ويجب أن تتضمن عريضة إفتتاح الدعوى تحت طائلة عدم قبول شكل، البيانات اللازمة المذكورة في المادة 15 من ق.إ.م.

حيث نظم المشرع الجزائري في القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية ميعاد رفع دعوى الإلغاء أما المحاكم الإدارية الجزائرية بموجب المواد 829 إلى غاية المادة 832.

الفرع الثاني: إختصاص مجلس الدولة في مجال التأديب

لقد نص القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية في المادة 901² على ما يلي : " يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة بالفصل في دعاوي الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطة الإدارية المركزية، كما يختص بالفصل في القضايا المخولة له بموجب نصوص قانونية " ، ويفهم من هذه المادة أن دعوى الإلغاء ترفع إبتدائيا ونهائيا أمام مجلس الدولة ويتعلق الأمر بالدعاوى التي ترفع ضد قرار وزاري أو مرسوم تنفيذي صادر عن الوزير

¹ - حملاوي نجا، المرجع السابق، ص 54.

² - المادة 901 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م إ، السابق الذكر.

الأول¹ أو بالرجوع إلى المادة رقم 907 من ق.إ.م. إ² نجد أنها أحالت بشأن الميعاد للمواد من 829 إلى غاية 832 من نفس القانون³.

إن المتمعن في إختصاصات مجلس الدولة، يخلص إلى أن إختصاصه كقاضي أول وآخر درجة هو إختصاص مقيد ومحصور قانونا في دعاوي قضاء المشروعية (أي دعوى الإلغاء والتفسير وفحص المشروعية)، وعليه أخرج المشرع من ولاية مجلس الدولة كجهة للقضاء الابتدائي والنهائي دعاوي التعويض، حين جعلها ترفع أما المحاكم الإدارية.

تجدر الإشارة في هذا الصدد أن المؤسس الدستوري الجزائري نص بموجب التعديل الدستوري لسنة 2020 على إستحداث المحاكم الإستئنافية في المادة 179⁴ التي جاء فيها: " (...) يمثل مجلس الدولة الهيئة المقومة لأعمال المحاكم الإدارية للإستئناف والمحاكم الإدارية والجهات الأخرى الفاصلة في المواد الإدارية (...) "، وهو ما تجسد فعلا مؤخرا بصدور القانون رقم 07-22 المتضمن التقسيم القضائي⁵، والذي كرس 06 محاكم إدارية للإستئناف تقع مقراتها بالجزائر العاصمة، وهران، قسنطينة، ورقلة، تمنراست، بشار، وهو ما يجعل الطعون في الأحكام الصادرة عن المحاكم الإدارية محلا للطعن أمام المحاكم الإدارية للإستئناف وليس أمام مجلس الدولة.

¹ - حملاوي نجاة، المرجع السابق، ص 60.

² - المادة 907 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م. إ، السابق الذكر.

³ - المواد من 829 إلى 832 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م. إ، السابق الذكر.

⁴ - المادة 179 من الدستور الجزائري لسنة 1996، السابق الذكر.

⁵ - قانون رقم 07-22، مؤرخ في 05 ماي 2022، متضمن التقسيم القضائي، ج. ر. ج. ج عدد 32، مؤرخ في 14 ماي 2022.

المطلب الثاني: ميعاد وشروط الطعن القضائي

إن الطعن القضائي رغم أنه يلعب دور في حماية حقوق الموظفين لكنه يتميز بالتعقيد لذا كان إلزاما إتباع إجراءات من أجل إلغاء القرارات التأديبية، فعلى الموظف أن يتقدم بطلب يفسح فيه نيته الإلتجاء إلى القضاء¹.

فكل موظف صدر ضده القرار التأديبي، له الحق في رفع دعوى الإلغاء، وهذا الحق يعتبر من الضمانات اللاحقة على توقيع الجزاء التأديبي، كما أنه يضمن التأكد من مشروعية القرار التأديبي، ولا يجوز لغير الموظف رفع دعوى الإلغاء و هذا كقاعدة، ولكن ضمانا لإستمرارية المرفق العام يستحسن أن يكون بإمكان أي موظف رفع دعوى الإلغاء²، وذلك من خلال شروط وميعاد الطعن القضائي (الفرع الأول) ميعاد الطعن القضائي، (الفرع الثاني) شروط الطعن القضائي.

الفرع الأول: ميعاد الطعن القضائي

ترفع الدعوى التأديبية إذا أصدرت العقوبة التأديبية عن السلطة الإدارية اللامركزية أما المحكمة الإدارية موقعة من محام، وبالرجوع إلى القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، نجد أن المشرع قد وحد آجال رفع الدعوى والتي حددها بمدة أربعة (04) أشهر سارية من تاريخ تبليغ القرار الفردي، وهي نفس المدة التي ترفع فيها الدعوى سواء أما المحاكم الإدارية وأمام مجلس الدولة³.

¹ - شرايني فوزي، " الحماية القانونية للموظف العام في ظل الأمر 06-03"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، كلية

الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2018-2019، ص 58.

² - بلمادي صبرينة، المرجع السابق، ص ص 52-53.

³ - حملاوي نجاة، المرجع السابق، ص 56.

الفرع الثاني: شروط الطعن القضائي

لقبول دعوى الإلغاء التي يرفعها الموظف للقضاء يجب أن تستوفي جملة من الشروط الشكلية حددها قانون الإجراءات المدنية والإدارية، فمن الناحية الشكلية تكون لدعوى إلغاء الشروط التالية:

أولاً: شرط أن تنصب هذه الدعوى على قرار إداري نهائي

يُعد هذا الشرط أساسي في رفع دعوى الإلغاء لأنه لا بد أن يكون محل رفع هذه الدعوى منصب على القرار الإداري نهائي صادر عن السلطة الإدارية، بحيث يجب أن ينصب الطعن على قرار إداري ويعتبر القرار التأديبي قرار إدارياً¹، يدل على إرادة الإدارة الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح من أجل تغيير مركز قانوني متى كان ذلك مسموح به قانوناً قصد تحقيق الصالح العام².

1- شرط الصفة

تعني الصفة في الدعوى قدرة الشخص على المثول أما القضاء كمدعي أو مدعى عليه، فهي بالنسبة للفرد تتمثل في كونه أصيلاً، أو وكيلًا، أو ممثلاً قانونياً أو وصياً، وهي بالنسبة للجهة الإدارية تتمثل في كونها صاحبة الاختصاص في التعبير عن الجهاز أو الشخص الاعتباري العام المدعي أو المدعى عليه في الدعوى والمتصل بها موضوعاً، والتي تكون له القدرة الواقعية على مواجهة الدعوى قانوناً بالرد أو بتقديم المستندات ومالياً بالتنفيذ³.

¹ - المرجع نفسه، ص 57.

² - حمزاوي نوال، المرجع السابق، ص 63.

³ - خزار لمياء، " دور مجلس الدولة في المنازعات الإدارية"، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2011-2012، ص 25.

2- شرط المصلحة

يعرف الفقه المصلحة بأنها لا تقبل دعوى الإلغاء إلا إذا أثبت المدعي نوع من المصلحة الشخصية والمباشرة حيث لا يكفي الإستناد فقط على وجود مصلحة عامة لإلغاء القرار الإداري¹.

3- شرط التظلم الإداري

يعتبر التظلم الإداري أهم وسيلة لتحريك الرقابة الإدارية وحل النزاعات الإدارية وديا، إضافة إعتبره أحد الإجراءات التي تتم قبل رفع الدعوى الإدارية أمام القضاء².

4- الشروط المتعلقة بعريضة إفتتاح الدعوى

حدد قانون الإجراءات المدنية والإدارية النموذج الذي تفرغ فيه عريضة إفتتاح الدعوى بأن ترفع بعريضة مكتوبة و تتضمن بيانات جوهرية³، حيث نص عليها القانون ق.إ.م.و. إ⁴ في المادة 15: " يجب أن تتضمن عريضة إفتتاح الدعوى تحت طائلة عدم قبولها شكلا، البيانات التالية:

- الجهة القضائية التي ترفع أمامها الدعوى.
- إسم و لقب المدعي و موطنه.
- إسم و لقب وموطن المدعى عليه، فإن لم يكن له موطن معلوم فأخر موطن له.
- الإشارة إلى تسمية وطبيعة الشخص المعنوي، ومقره الإجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الإتفاقي.
- عرض موجز للوقائع والطلبات والوسائل التي تؤسس عليها الدعوى.
- الإشارة عند الإقتضاء إلى المستندات والوثائق المؤيدة للدعوى.

¹ - بوراس صبرينة، بوشملة يسمينة، المرجع السابق، ص 85.

² - حملاوي نجا، المرجع السابق، ص 58.

³ - المرجع نفسه، ص 61.

⁴ - المادة 15 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م.و. إ، السابق الذكر.

5- شرط الميعاد

لقد حدد المشرع الجزائري الآجال القانونية للطعن القضائي بالإلغاء أما المحاكم الإدارية بأربعة أشهر، كذلك ينطبق الأمر نفسه بآجال الطعن القضائي أمام مجلس الدولة كجهة إستئناف فلا تطبق الآجال السالفة الذكر، وتسري هذه المدة ابتداء من تاريخ التبليغ الشخصي بنسخة من القرار الإداري الفردي، أو من تاريخ نشر القرار الإداري الجماعي أو التنظيمي¹.

وتعرف الشروط الموضوعية لدعوى الإلغاء أنها حالات و عيوب القرار الإداري وهي:

1- عيب عدم الاختصاص

يتحقق في حالة صدور قرار تأديبي عن السلطات الغير المختصة ومن دون تفويض، وهناك عيب الاختصاص البسيط و عيب عدم الاختصاص الجسيم، فالأول مفاده إعتداء سلطة إدارية على إختصاص سلطة إدارية أخرى، أما الثاني مفاده إعتداء سلطة قضائية أو تشريعية على إختصاصات السلطة الإدارية².

2- عيب الشكل

يقصد به القالب الذي يفرغ فيه هذا القرار أي المظهر الخارجي له، وهو بالتالي الإطار الخارجي الذي يظهر فيه، فقواعد الشكل أهمية لا تنكر في مجال القرارات الإدارية، إذ تهدف إلى حماية المصلحة العامة والمصلحة الخاصة كلاهما على حد سواء، إذا يفرض على السلطة التأديبية شكل معين لا يفسح المجال لها في إصدار القرار³.

¹ - زياد عادل، المرجع السابق، ص 114.

² - حمزاوي نوال، دريش ويزة، المرجع السابق، ص 65.

³ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 121، 122.

3- عيب الإجراءات

هي مجموعة الخطوات والمراحل والعمليات التي ينبغي على الإدارة إحترامها عند إتخاذ عملها الإداري، فالأصل أن الإدارة حرة في إختيار المظهر الخارجي للقرارات الصادرة عنه والإجراءات التي تنظم مرور القرار خلالها قبل صدوره، غير أن قد يفرض المشرع على الإدارة قبل إصدار قرار معين إستشارة فرد أو هيئة ما، وحينئذ يتعين عليها القيام بهذه الشكلية قبل إصدار القرار، حتى لو كان الرأي في ذاته غير ملزما للإدارة¹.

4- عيب السبب

عيب السبب فيعني عدم مشروعية السبب الذي بني عليه القرار ، مثل قرار تسريح الموظف لإخلاله بالنظام العام داخل الإدارة، فهنا سبب القرار لا يعد سببا قانونا لإصدار هذا القرار من الجهة المختصة ،حيث أن التكييف القانوني للوقائع يجعل القرار يكون عرضة للإلغاء لعيب السبب ،حيث ان القاضي الإلغاء يبحث دائما في مشروعية القرار الإداري وأسبابه، حيث أن الإدارة غير ملزمة بذكر الأسباب اللازمة لإتخاذ القرار إذا ألزمتها القانون².

جاء في قرار المحكمة الإدارية لولاية الطارف لسنة 2022³ في قضية (ط.ف) ضد وزير الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري ممثلا عنه مدير المصالح الفلاحية لولاية الطارف، لقرار تسريح المدعية على أساس إرتكاب خطأ جسيم من الدرجة الرابعة، والمتمثل في عدم مطابقة الشهادة وأن هناك تلاعب بالوثائق الإدارية، حيث تم تسريحها وقامت بالطعن على المستوى المحلي والمركزي ورفع دعوى إلغاء لإلغاء قرار التسريح وتعويضها عن الضرر الذي أصابها وجراء فيه: «... أن مقرر تسريح

¹ - المرجع نفسه، ص 123.

² - شبيحة نادية، المرجع السابق، ص 57 .

³ - قرار المحكمة الإدارية لولاية الطارف رقم 00017، مؤرخ بتاريخ 2022/04/12، (غير منشور)، أنظر الملحق رقم 02.

المدعية سليم لا تشوبه شائبة، أما بخصوص طلبها بإلغائها وإعادة تعيينها إلى منصب عملها مع تعويضها، فهي طلبات غير مؤسسة قانونا يتعين رفضها ومن ثمة رفض دعواها لعدم التأسيس...».

نلاحظ من القرار السابق وجود عيب عدم مشروعية السبب الذي أسست عليه المدعية دعواها.

5- عيب مخالفة القانون

يعد القرار الإداري عمل قانونيا ولا بد أن يكون محل هذا القرار مطابقا مع قواعد القانون، وإذا جاء القرار الإداري مخالفا للقانون فقد يكون معيبا من الناحية الموضوعية، كونه يصدر تهديد للأوضاع القانونية التي يخاطبها من شأنها الإضرار بمصلحة الأفراد¹.

6- عيب الانحراف بالسلطة

يقصد بالانحراف عن السلطة أن تتخذ الإدارة قرار خارج الغرض المقرر له قانونا ونظرا لإتصاله بالبواعث النفسية التي تكون قد تسببت في إتخاذها وصعوبة إثباته من طرف الخصوم فإن القضاء غالبا ما لا يكلفهم بذلك إلا إذا تعذر التمسك بالعيب الآخر (الشكل - الإختصاص مثلا)².

¹ - شبيحة نادية، المرجع السابق، ص 55.

² - زعال أميرة، المرجع السابق، ص 71.

المطلب الثالث: قضاء التعويض عن القرارات التأديبية

تختص دعوى التعويض بجبر لأضرار الناجمة عن القرارات الإدارية غير المشروعة، الصادرة من الإدارة، والحصول على تعويض عادل ومنصف، حيث توحى هذه الدعوى بوجود علاقة خاصة بينها وبين دعوى الإلغاء¹.

فدعوى التعويض من الدعاوى القضائية التي يرفعها الموظف إلى القضاء للمطالبة بالتعويض عن الأضرار الناجمة عن تصرف الإدارة²، ويشترط لرفع هذه الدعوى توفر شرطي الصفة والمصلحة، وإتباع الإجراءات والشروط المقررة للمطالبة بالتعويض من أجل إصلاح الضرر التي تسببت به الإدارة³.

تُعتبر دعوى التعويض من أكثر الدعاوى الإدارية في التطبيق للرقابة القضائية لحقوق الموظفين، لذا يستلزم لقيام المسؤولية الإدارية أركان ثلاثة يجب توفرها والمتمثلة في ركن الخطأ، ركن الضرر، وركن العلاقة بين الخطأ والضرر حيث تقدر قيمة التعويض حسب جسامة الضرر وليس حسب جسامة الخطأ⁴.

تنفرد دعوى التعويض بمجموعة من الخصائص عن باقي الدعاوى القضائية والتي يمكن إستخلاصها في ما يلي :

1- دعوى التعويض دعوى قضائية: ترفع وفقا لشروط وإجراءات المقررة قانونا أمام سلطة قضائية مختصة بالتعويض عن القرار التأديبي غير المشروع.

¹ - جابر إيمان، دعوى التعويض عن القرارات الإدارية غير المشروعة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى جيجل، 2016-2017، ص 8.

² - شرايبي فوزي، المرجع السابق، ص 59.

³ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 139.

⁴ - حمزاوي نوال، المرجع السابق، ص 68.

2- دعوى التعويض دعوى شخصية: هي دعوى تهدف إلى تحقيق مصلحة شخصية ولا تتحرك من طرف صاحب مركز قانوني شخصي ألا وهو الموظف¹.

3- دعوى التعويض من دعاوي القضاء الكامل: إن القاضي في مثل هذه الدعاوي يتمتع بسلطات واسعة.

4- دعوى التعويض دعوى قضاء الحقوق: تعد من دعاوي قضاء الحقوق لأنها تنعقد على أساس حق شخصي مكتسب لأنها تستهدف حماية الحقوق².

الفرع الأول : شروط المطالبة بالتعويض عن القرار التأديبي

لقبول دعوى التعويض لابد من توفر مجموعة من الشروط لقبولها شكلا أيضا وشرط الموظف رافع دعوى التعويض إلزامية.

أولا: الإختصاص القضائي والآجال القانونية لرفع دعوى التعويض عن القرار التأديبي

يرفع الموظف المتضرر من القرار الإداري غير مشروع دعوى للمطالبة بالتعويض، حيث يجد سنده القانوني في الحق بالتقاضي³ بمقتضى المادة 3 من ق.إ.م.إ⁴ التي نصت على : " يجوز لكل شخص يدعي حقا، رفع دعوى أمام القضاء للحصول على ذلك الحق أو حمايته".

يحق للموظف المتضرر إقامة دعوى للمطالبة بجبر الضرر الذي لحق به من جراء العقوبة التأديبية أمام الجهة القضائية المختصة، حيث تختص المحاكم الإدارية بدعاوي التعويض⁵، طبقا للمادة

¹ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 140.

² - شرايتي فوزي، المرجع السابق، ص 60.

³ - جابر إيمان، المرجع السابق، ص 13.

⁴ - المادة 3 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م.إ ، السابق الذكر.

⁵ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 141.

801 من ق.إ.م.إ.¹ التي على أنه : " تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في : دعوى القضاء الكامل ".

وينعقد الاختصاص المحلي للمحاكم الإدارية التي يقع في دائرة اختصاصها مكان تعيين الموظف، طبقاً لأحكام المادة 804 من ق.إ.م.إ.

لا تقبل دعوى التعويض عن القرار التأديبي إلا برفعها من الموظف المتضرر خلال الميعاد المقرر لها، وتعتبر ميعادها من النظام العام بحيث لا يجوز الإتفاق بين الأطراف على مخالفته، كما يجب على القضاء الإداري المختص إثارته من تلقاء نفسه إذا لم يثيره الخصوم، وتعتبر مدة رفع دعوى التعويض عن القرار التأديبي الصادر ضد الموظف العام هي بذاتها ميعاد رفع دعوى إلغاء² المنصوص عليها في أحكام المادة 829 من ق.إ.م.إ.³

ثانياً: تقديم عريضة دعوى التعويض في القرار التأديبي

لقبول دعوى شكلاً تتضمن عريضة إفتتاح الدعوى بيانات نصت عليها المادة 15 من ق.إ.م.إ.⁴

ترفع دعوى التعويض بواسطة المتضرر يطالب فيها بإصلاح الأضرار، حيث يقدم طلباً للجهة القضائية المختصة، وكذلك تلخيص موجز للوقائع والطلبات والسندات المتعلقة بادعوى.

¹ - المادة 801 من القانون رقم 08-09، متضمن ق.إ.م.إ.، السابق الذكر.

² - حماتي صباح، المرجع السابق، ص 142.

³ - المادة 829 من القانون 08-09، متضمن ق.إ.م.إ.، السابق الذكر.

⁴ - المادة 15 من القانون 08-09، متضمن ق.إ.م.إ.، السابق الذكر.

يتم إجراء صلح بين الموظف العام المدعي والسلطة الإدارية للقرار التأديبي وقد ينتج عنها حالتين إما الوصول إلى إتفاق وبيان ما تم الإتفاق عليه ويحرر محضر من طرف رئيس تشكيلية الحكم، أو في حالة عدم الصلح بعد ذلك تتحرك بقية مراحل وإجراءات الفصل في الدعوى التعويض¹.

الفرع الثاني: النظام القانوني لقيام المسؤولية الإدارية للسلطة التأديبية

ترجع أسباب قيام المسؤولية والتعويض في دعوى التعويض الإدارية لأسباب إنعقاد المسؤولية، فالسلطة التأديبية مسؤولة عن قراراتها التي ألحقت ضررا للموظف العام على أساس الخطأ المرتكب. وعليه فإنعقاد المسؤولية الإدارية لا تقوم إلا بتوفر ثلاثة أركان والمتمثلة في ركن الخطأ والضرر والعلاقة السببية الناتج عن قرار السلطة التأديبية.

أولاً: ركن الخطأ في مسؤولية السلطة التأديبية

ويقصد بهذا الركن على أنه تصرف قانوني أو مادي يصدر من أحد جهات الإدارة، وقد يكون الخطأ إيجابي أو سلبي، أو يكون شخص فيسأل عن مرتكبه أو يكون مرفقياً فتسأل عنه الإدارة².

ثانياً: ركن الضرر

"يعتبر الضرر قوام المسؤولية بإعتبار محل الإلتزام بالتعويض الناشئ عن الخطأ المترتب على القرار التأديبي، فالضرر هو إذا الخسارة التي لحقت بالضحية بطريقة إرادية أو غير إرادية بفعل شخص".

¹ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 143.

² - شرايبي فوزي، المرجع السابق، ص 60.

وهو الأذى الذي يلحق الموظف العام سواء في حقوقه أو جسمه أو ماله أو عواطفه، وقيام المسؤولية للسلطة التأديبية عنها نوعين من الضرر الذي يستوجب توفر شروط فيه¹.

1: الشروط الواجب توافرها في الضرر

- أ- أن يكون الضرر محققا.
- ب- أن يكون الضرر يمكن تقديره نقدا.
- ت- أن يكون الضرر حقا مشروعا.
- ث- أن يكون الضرر مباشر².

2- أنواع الضرر القابل للتعويض

أ- الضرر المادي

هو الضرر الذي يصيب الشخص في بدنه، أي إعتداء مادي، أو إصابة حق أو مصلحة مالية أو إعتداء على مال سواء عقار أو منقول ويكون التعويض عن هذا الضرر بإصلاح الخسارة أو تحديد مبلغ التعويض³.

ب- الضرر المعنوي

هو الضرر الذي يمس مصلحة غير مالية للموظف العام وعندما يصيب السمعة والإعتبار⁴.

¹ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 145.

² - شرايني فوزي، المرجع السابق، ص 61، 62.

³ - فارة سماح، " سلطة القاضي الإداري في تقدير التعويض في دعاوي المسؤولية الإدارية"، مجلة الإبراهيمي للأدب و العلوم الإنسانية،

جامعة برج بوعرييج، ع 3، 2020، ص 182.

⁴ - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 146.

ثالثا: العلاقة السببية

تعتبر وجود العلاقة الفعل المسؤول والضرر الناجم الذي أصاب الشخص المضروب ركن ضروري في المسؤولية وعليه إذا إنعدمت العلاقة تنفي مسؤولية الإدارة كلية، وعليه تقع على عاتق الموظف العام إثبات السبب المباشر للضرر اللاحق به وعلاقته المباشرة بالإدارة¹.

الفرع الثالث: جزاء إقرار مسؤولية الإدارة عن قراراتها التأديبية

منح القانون السلطة التقديرية للقاضي في تقدير قيمة التعويض، ويتم إعادة إصلاح الأضرار التي تصيب المتضرر بعد إقرار بوقوع الضرر القابل للتعويض الأفراد من أعمال الغير والأعمال الصادرة عن الإدارة، وحيث تختلف طرق التعويض حسب طبيعة الضرر وظروف وقوعه من حيث الزمن والمكان وقيمة التعويض، فإما أن يكون التعويض عيني أو يكون بالمقابل وهذا ما سنبينه في هذا المطلب.

أولاً: طبيعة التعويض : يتخذ التعويض عدة أشكال سنتناولها كما يلي :

1- التعويض النقدي

" تسعى الإدارة إلى تحقيق المصلحة العامة، إلا أنها تحمل تبعات نشاطاتها التي أضرت بالغير، وتحمل تبعاتها الضارة لا الفرد، حيث يتم دفع التعويض عادة نقداً أو بالعملة الصعبة، حيث يتم هذا التعويض على حساب المصلحة العامة ويعني ذلك تحقيق المصلحة الخاصة بالأفراد على حساب تصرفات الإدارة.

يتنافى التعويض العيني مع ما جاء به الدستور وهي إستقلال الإدارة عن القضاء، حيث لا يستطيع القاضي توجيه أوامر للإدارة"².

¹ - المرجع نفسه، ص 147.

² - فارة سماح، المرجع السابق، ص 185.

2- التعويض العيني

"يعرف التعويض العيني بأنه : " الحكم بإعادة الحالة إلى ما كانت عليه قبل أن يرتكب المسؤول الخطأ الذي أدى إلى وقوع الضرر".

كما يعرف أيضا بأنه : " إصلاح الضرر إصلاحا تاما بإعادة المتضرر (طالب التعويض) إلى نفس الوضع الذي كان عليه قبل الإصابة أو الحادث"¹.

ثانيا: تقدير التعويض

يتم تقدير التعويض في الأصل من طرف القاضي فهو الذي يحدد مقدار التعويض مراعيًا بذلك "قاعدة تعويض المضرور عما فاتته من كسب وما لحقه من خسارة" في حالة عدم وجود النص، إلا أن القاضي يلتزم بما يقدره المشرع إذا تدخل وحدد قيمة التعويض مثل تحديد مقدار التعويض في حالة حوادث العمل للموظفين.²

"يتم تقدير مبلغ التعويض للموظف على أساس المرتب الصافي وليس الخام الذي كان يتقاضاه، ويستثنى من التعويض.

ملحقات الراتب كمنحة المردودية أو تعويض المنطقة، كما أن القضاء عند تقدير التعويض قد يأخذ بعين الاعتبار الفرصة المتاحة للموظف الذي تم إلغاء قرار شريطة من الإلتحاق بوظيفة أخرى"³.

"وقد يتم رفض مقدار التعويض عن الضرر وذلك نظرا للخطأ الجسيم الذي يرتكبه الموظف على الرغم من وجود عيب في الإجراءات التأديبية، يكون التعويض مهماً في حالة الخطأ الصادر

¹ - قرناش جمال، " التعويض العيني في المادة الإدارية بين أحقية إستحقاقه وعقبات إقراره"، مجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة حسنية - بن بوعلي، الشلف، المجلد 13، ع 4، 2021، ص 545 .

² - فارة سماح، المرجع السابق، ص 186.

³ - بوداوي مصطفى، المرجع السابق، ص 77.

عن الإدارة سواء كان الإلغاء راجعاً لعيب في الشكل أو الموضوع، وقيمة التعويض تكون مساوية للراتب إذا كان الخطأ جسيماً من طرفها، فالقاضي يقبل التعويض أو يرفضه في حالة إرتكاب الخطأ من الموظف ويمكن للموظف المعني الإلتجاء إلى الخزينة العامة في حالة رفض الإدارة تسديد مبلغ التعويض¹.

¹ - المرجع نفسه، ص 78.

خلاصة الفصل

عالجنا في هذا الفصل الحماية الإدارية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر، وتوصلنا إل أن المشرع الجزائري قام بمنح السلطة الإدارية المختصة حق تأديب الموظف العام وبدوره منح لهذا الأخير ضمانات تعتبر بمثابة قيد على ممارسة السلطة التأديبية لهذا الحق، لكي لا تقوم بالتعسف أثناء مساءلة الموظف الذي صدر منه الخطأ، ومن أهم هذه الضمانات السابقة إحترام إجراءات المواجهة بإعلام الموظف بالتهم المنسوبة له، ومنحه الحق في الإطلاع على ملفه التأديبي وتقديم دفاعه بضمان حق الدفاع بواسطة الإستعانة بمحامي ودفاعه عن نفسه وسماع الشهود، وتمثلت الضمانات اللاحقة في التظلم الإداري الذي كفله له المشرع في حق الطعن ضد القرار التأديبي أمام الجهة المصدرة للقرار وأيضاً أمام لجان الطعن المختصة.

كما منح المشرع للموظف حق اللجوء إلى القضاء كوسيلة أخيرة للطعن تمثلت في الحماية القضائية للموظف عن طريق سلطة القاضي الإداري في الرقابة على القرارات التأديبية، ومعرفة الجهة المختصة بالنزاع وهي المحاكم الإدارية ومجلس الدولة وأخيراً أشرنا إلى كيفية إلغاء القرارات التأديبية وتطرقنا إلى طرق التعويض عن القرارات الإدارية غير المشروعة.

الختامة

يؤدي الموظف العام دوراً حيوياً في مجال تنفيذ السياسة العامة لدولة ما جعله يجوز مركزاً مهماً في نظامها القانوني، وبناء على ذلك فقد كان محل إهتمام القانون الإداري بالدرجة الأولى بحكم إرتباط مهامه بهذا الفرع من القانون.

ورغم أن التشريع الجزائري لم يضع تعريفاً دقيقاً للموظف العام، فقد إهتم بالنظام القانوني الذي يحكمه، وحدد بدقة شروط وكميفيات توظيفه.

إن فكرة تحديد طبيعة علاقة الموظف العام بالإدارة مستمدة مباشرة من نصوص القوانين واللوائح المنظمة لها، والموظف في مركز قانوني تنظيمي ولائحي ملزم بالقيام بما يتطلبه هذا المركز الوظيفي، لأن علاقة التي تربطه بوظيفته تحكمها قاعدة عامة هي ضرورة المحافظة على السير الحسن للمرفق العام.

في حالة إرتكاب الموظف العام خطأ تأديبي لأعمال وظيفته ويشكل هدراً لكرامة هذه الوظيفة وسمعتها، فإن السلطة التأديبية تملك أنجع سلاح لكل من ينحرف عن القيام بالواجبات الوظيفية، لذلك فالمرشح قد سلط على الموظف مجموعة من العقوبات التأديبية تختلف شدتها ودرجتها حسب جسامة الخطأ التأديبي نظراً لإرتباطها الوثيق بالمهام المسندة للموظف العام والواجبات الملقة على عاتقه، ويتم ذلك في إطار قانوني تحترم فيه حقوقه بواسطة ضمانات مقررة قانوناً سواء سابقة أو لاحقة.

وبخصوص السلطة المختصة بالتأديب قد لاحظنا أن الإختصاص بتوقيع العقوبة التأديبية ينعقد للسلطة الرئاسية ومجالس التأديب كل ضمن إختصاصه، وأن السلطة الرئاسية التأديبية تصدر قرارها التأديبي مباشرة في عقوبات الدرجة الأولى وبعد الأخذ بالرأي الإختياري الإستشاري لمجالس التأديب في عقوبات الدرجة الثانية والرأي الإلزامي الإجباري لمجالس التأديب في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة.

من خلال ما عرضناه فان التظلم الإداري في رفع الدعوى التأديبية من طرف الموظف العام غير إلزامي في القانون الجزائري، وكذلك الطعن أمام لجان الطعن لكنه بعد استشارة هذه الأخيرة تصبح أرائه إجبارية على الإدارة المستخدمة، وعليه فإن الطعن أمام اللجان يوقف تنفيذ القرار التأديبي الموقع من طرف المجلس التأديبي إلى غاية أن تفصل فيه اللجنة، فأى قرار يصدر عن السلطة الرئاسية أو المجلس التأديبي، فهو قرار قابل للطعن فيه بالإلغاء أمام جهات القضاء الإداري المختصة لأنه يسمح بإمعان النظر في العقوبات الصادرة في حق الموظف ودراسة الملف من جديد وإتخاذ ما يمكن من إجراءات مناسبة للبت في القضية وفق إقتناع الجهة التي رفع إليها الطعن وبهذه الصفة يكون الطعن وسيلة رقابة على أعمال سلطة العقاب.

وحسب رأينا الشخصي وفق المشرع الجزائري في وضع الموظف العام في مركز قانوني يليق بمنصبه وذلك من خلال منحه حقوق وفي مقابل ذلك كرس له حماية إدارية وقضائية تحميه من تعسف الإدارة.

ومن خلال عرض هذه الدراسة توصلنا إلى جملة من النتائج:

- وضع الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية في أحكام المادة 4 منه تعريفا واضحا للموظف، يميزه عن باقي عمال الدولة من أعوان متعاقدين وعمال أجراء عموميين ومتربصين وغيرهم.
- من خلال إطلاعنا على الأمر السابق الذكر فإن المشرع الجزائري بين علاقة الموظف العمومي بالدولة على أنها علاقة تنظيمية.
- أقر المشرع العديد من الحقوق للموظف تكفل له ممارسة المهام في ظروف مناسبة وفي مقابل ذلك كرس عدة واجبات جديدة تتفق مع التحولات التي عرفتتها الدولة.
- تنتهي العلاقة الوظيفية بقوة القانون، أو بطلب أحد طرفي العلاقة أو كلاهما، وجعل الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس في إطار القانون

- نستنتج قصور في مسألة حصر وتحديد الأخطاء التأديبية بصورة حاسمة وهذا ما إنعكس على الموظف من خلال إطلاق السلطة التقديرية للإدارة في تكييف الأخطاء التأديبية وإصدار عقوبات يقابلها قد تكون غير مناسبة مع الخطأ المرتكب وهو ما يستدعي الرقابة القضائية على أعمال و تصرفات السلطة التأديبية.

- غموض النصوص الإجرائية المتعلقة بالضمانات، حيث نجدها في كثير من الأحيان تنص على الإجراء ولا تحدد كيفية القيام به.

بناء على ما تمت دراسته يمكن تقديم التوصيات التالية:

- ضرورة إعادة النظر في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الساري المعمول لسد الثغرات في ظل رهانات وواقع بيئة الوظيفة العامة حرصا على مواكبة مختلف التحولات و التغيرات الحتمية.

- ضرورة توفير ضمانات أكبر في مجال التأديب للموظف سواء الإدارية أو القضائية.

- مراجعة إقصاء الموظف المسرح تأديبيا أوالمعزول بسبب إهمال المنصب مدى الحياة من التوظيف في الوظيفة العمومية.

- نقترح إنشاء محاكم تأديبية متخصصة تكون من صلاحيتها الفصل في المخالفات التأديبية الجسيمة التي تكون عقوبتها بين الدرجة الثالثة والرابعة، مع ضرورة إعداد قضاة مختصين وذو كفاءة عالية في المنازعات الإدارية بصفة عامة والتأديبية بصفة خاصة.

الملاحق

الملحق رقم 01 :

قرار مجلس الدولة الجزائري رقم 005587، مؤرخ في

2002/05/27، (غير منشور)

مجلس الدولة.
الغرفة الثانية.
رقم الملف : 005587 .
جلسة : 2002/05/27
قضية :
وزير المالية
ضد :
م. ف

وعليه

في الشكل : حيث الاستئناف جاء مستوفيا لأوضاعه القانونية في الأجل المحددة قانونا مما يستوجب قبوله شكلا.

في الموضوع : حيث أن الاستئناف الحالي المرفوع من طرف وزير المالية يهدف إلى إلغاء القرار الصادر بتاريخ 1999/10/05 عن الغرفة الإدارية لمجلس قضاء أم البواقي القاضي بإدراج المستأنف عليها إلى منصب عملها.

حيث أن المستأنف يشير بأنه قرر عزل المستأنف عليها بسبب إهمالها لمنصب عملها كونها لم تعد إلى العمل بعد إقضاء إجازتها السنوية يوم 1997/09/01.

حيث أن المستأنف عليها دافعت على مستوى الدرجة الأولى أنها أخبرت بفصلها من العمل يوم فاتح سبتمبر عندما عادت من العطلة.

حيث يتبين من ملف الدعوى أن المستأنف أسس قرار عزل المستأنف عليها على إنذارين الأول مؤرخ في 1997/09/09 و الثاني مؤرخ في 1997/09/27 الإنذار

بتمثلان في برقيتين أرسلت إلى المستأنف عليها حيث أن المستأنف عليها تنكر إستلام البرقيتين.

حيث أن المنشور رقم 1024 المؤرخ في 1993/12/21 من المديرية العامة للتوظيف العمومي التي تتضمن إجراءات إنذار الموظفين الذين أهملوا مناصبهم بحيث رفضهم استلام الإنذارات بالإشهاد من طرف البريد أو مصالح الأمن المختصة أو الدرك الوطني و هذا الإشهاد يحل محل تليغته الشخص و في حالة أن لا يمكن الإشهاد بأحدى الطرق المنصوص عليها أنا فإنه يجب على الإدارة أن ترسل الإنذارين لآخر عنوان معروف للمعني و يرجع الإنذارين بملاحظة من طرف البريد و يؤدي إلى توقيف الموظف فورا.

سحيث أنه لم يستخلص من البرقيتين أنه تم استلامها من طرف المستأنف عليها و هذا يؤدي للقول أن لا يمكن أخذهما بعين الاعتبار و بالتالي فقرار العزل غير شرعي و بناء على ذلك يستوجب التصريح بأن قضية الدرجة الأولى كانوا على صواب.

لهذه الأسباب

يقضي مجلس الدولة : علانيا، حضوريا :

في الشكل : قبول الاستئناف .

في الموضوع : تأييد القرار المستأنف .

بذا صدر القرار ووقع التصريح به في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ:السابع والعشرين من شهر ماي من سنة ألفين و إثنتين من قبل الغرفة الثانية بمجلس الدولة المشكلة من السادة :

مختاري عبد الحفيظ
لبياد حليلة
عبد المالك عبد النور
الرئيس
مستشارة الدولة المقررة
رئيس قسم

الملحق رقم 02 :

قرار المحكمة الإدارية لولاية الطارف رقم
00017، مؤرخ بتاريخ 2022/04/12، (غير
منشور)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: الطارف

الغرفة رقم: 01

إن المحكمة الادارية الطارف
في الثاني عشر من شهر أفريل سنة ألفين و إثنان و عشرون

رقم القضية: 22/00017

رقم الفهرس: 22/00216

جلسة يوم: 22/04/12

رئيسا
مستشارا
مستشارا مقرر
محافظ الدولة
أمين الضبط

برئاسة السيد (ة): عزقاق حميدة
بعضوية السيد (ة): بن حمود حسبية
و بعضوية السيد (ة): محي الدين زكرياء
وبمحضر السيد (ة): قوايدية عبد الله
وبمساعدة السيد (ة): فيساح كريمة

صدر الحكم الآتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 22/00017

بين:

ط. ق

حاضر

المدعي

1 ()

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة): مزيري غنية

من جهة

وبين

حاضر

المدعي عليه

1 () وزير الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري ممثلا
عنه مدير المصالح الفلاحية لولاية الطارف
العنوان : الطارف - ولاية الطارف .
المباشر للخصام بنفسه

من جهة ثانية

إن المحكمة الإدارية بالطارف

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2022/04/12

بمقتضى القانون رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق
لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق
لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد
876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) محي الدين زكرياء المقرر
في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

محافظ الدولة

قوايدية عبد الله

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

وبعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

الوقائع والاجراءات :

- بموجب عريضة افتتاح دعوى مودعة بأمانة ضبط المحكمة الإدارية الطارف بتاريخ 26- جانفي 2022 ، والمسجلة تحت رقم 00017-2022 ، أقامت المدعية ~~المدعى عليه~~ ، القائمة في حقها الأستاذة مزيري غنية دعوى إدارية ضد المدعى عليه: وزير الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري ممثلا عنه مدير المصالح الفلاحية لولاية الطارف ، الكائن مقرها بالطارف ولاية الطارف ، أهم ما جاء فيها :

- في الشكل: قبول الدعوى ، ومن حيث الموضوع : أن المدعية كانت تعمل موظفة لدى المدعى عليها منذ سنة 2009 في إطار برنامج عقود الإدماج حاملي الشهادات ، وأن المدعية تحصلت على شهادة تقني سامي في المعلوماتية سنة 2017 ، وبعد صدور القرار الوزاري بإدماج المستفيدين من عقود الإدماج تم تعيين المدعية كتقني سامي في الإعلام الآلي فرع بوثلجة لدى المدعى عليها بتاريخ 01-11-2019 ، وأنه بتاريخ 05-11-2020 تم تسريح المدعية على أساس ارتكاب خطأ جسيم من الدرجة الرابعة الممثل في عدم مطابقة الشهادة، وأن المدعية وضعت ملفها بالكامل لكن فجئت بوضع شهادة القديمة بدلا من شهادة تقني سامي في المعلوماتية لسنة 2017 مع كشف النقاط ، مما يبين ان هناك تلاعب بالوثائق الادارية ، وبتاريخ 05-11-2020 تم تسريح المدعية من منصب عملها بموجب مقرر التسريح رقم 293-2020 ، والتي قامت بطعون قانونية امام المدعى عليها على المستوى المحلي والمركزي ، وبعد تسريح المدعية تم مطالبتها بارجاع وتسديد المستحقات المالية التي تقاضتها مقابل تأديتها لوظيفتها المقدر ب 339476.03 دج ، وأن المدعية قامت بعدة مراسلات الا انها لم تتلقى اي رد ، وبالرجوع الى قرار التسريح نجده قد خالف الاجراءات المنوه عنها في نص المادتين 175-67 من قانون الوظيف العمومي ، وأن المدعى عليها كان عليها تبليغ المدعية للممثل امام المجلس التأديبي بموجب تبليغ رسمي حسب ما تنص عليه المادة 168 من نفس القانون ، ونص المادة 167 تخول الحق للمدعية في الاطلاع على ملفها التأديبي قبل 15 يوما من انعقاد المجلس التأديبي، ولها الحق ان تحضر دفاعها وفقا لنص المادة 169 من قانون الوظيف العمومي ، وأنه لم يتم تبليغ المدعية بقرار العقوبة التأديبية بقرار كتابي في اجال 08 ايام من اصدار العقوبة حسب ما نصت عليه المادة 172 من نفس القانون ، وأن الطعن يوقف تنفيذ القرار التأديبي ويبقى الموظف في منصبه الى غاية الفصل في هذا الطعن ، وأن مقرر التسريح المؤرخ في 09 نوفمبر 2020 الحامل للرقم 293-2020 جاء غير مسبب وغامضا ومخالفا لنص المادة 829 ق ا م ا ، اي انه لم يبلغ بطريقة قانونية ليتم احتساب من خلالها الأجال القانونية ولم يذكر إحدى شروطه الأساسية وهو تحديد آجال مدة الطعن امام اللجنة الولائية لذا تلتزم المدعية من المحكمة الموقرة من حيث الشكل : قبول الدعوى شكلا، ومن حيث الموضوع : إلغاء المقرر الحامل لرقم 293-2020 المؤرخ في 09-11-2020 الخاص بتسريح المدعية ~~المدعى عليه~~ من منصب عملها وإعادة إدماجها إلى منصبها الأصلي كتقني سامي بالإعلام الآلي المعتاد مع تعويضها عن المدة التي تم تسريحها فيه أي من تاريخ 09-11-2020 إلى غاية الرجوع الفعلي مع تعويضها بمبلغ 500000.00 دج تعويضا عن كافة الأضرار التي لحقت بها مع تحميلها بالمصاريف القضائية.

- بعد التبليغ القانوني قدم المدعى عليه مذكرة جوابية بواسطة ممثله القانوني المكلفة بمهام مديرة المصالح الفلاحية لولاية الطارف الأستاذة زايدي شناز أميرة ، أودعت لهيئة المحكمة بتاريخ 13-02-2022 ، ورد فيها:- في الشكل : ترك واسع النظر لهيئة المحكمة الموقرة، وفي الموضوع: انه في إطار تنصيب حاملي الشهادات بعقود إدماج في قطاع المؤسسات والإدارة العمومية ، تحصلت المدعية من طرف مديرية التشغيل بالولاية على عقد إدماج بناء على شهادة تقني سام في الإعلام الآلي رقم 05-36-02-925 مؤرخة في 18-09-2005 ومن ثمة قامت بعرضه على المدعى عليها باعتبارها الهيئة المستخدمة لإبداء الرأي فيه، التي وافقت عليه لاحتياجات القطاع الفلاحي لحاملي مثل هذه الشهادات، وامتد العقد الأول مدة سنة من تاريخ 19-07-2009 إلى غاية 19-07-2010 ، وأن المدعى عليها الهيئة المستخدمة قامت بتعيين المدعية بالقسم الفرعي الفلاحي لدائرة بوثلجة التابع لها وهذا بموجب محضر تنصيب + مقرر تعيين مؤرخين في 26-07-2009 ، وأن المدعية ظلت وقبل انتهاء مدة العقد في كل سنة، تتقدم

إلى المدعى عليها بطلب الموافقة على تجديده (عقد الإدماج) ، واستمر تجديد عقد المدعية لمدة
تفوق عشر سنوات كالتالي :- العقد الثاني امتد من 2010-07-20 إلى غاية 2011-07-19
العقد الثالث امتد من 2011-07-19 إلى غاية 2012-07-19 - العقد الرابع امتد من 2012-07-19
إلى غاية 2015-07-19 لمدة ثلاث سنوات - العقد الخامس امتد من 2015-07-19
إلى غاية 2018-07-19 لمدة ثلاث سنوات ، - العقد السادس مؤرخ في 2018-07-19
وتضمن مدة ثلاث سنوات ، وأن المدعية شغلت منصب عملها في إطار عقود إدماج حامي
الشهادات بصفة عادية وكانت المدعى عليها ترسل كشوف حضورها إلى مديرية التشغيل
المسؤولة على دفع أجرتها بصفة منتظمة، وأنه سنة 2019 صدرت التعليمات الوزارية المشتركة
رقم 25 المؤرخة في 2019-12-16 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 336-19
المؤرخ في 2019-12-08 المتضمن إدماج المستفيدين من جهاز المساعدة على الإدماج المهني
والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، التي حددت الأعوان المعنيين بتدابير الإدماج،
شروط الإدماج ، كيفيات الإدماج ، ، وأنه بالرجوع إلى كيفيات الإدماج المنصوص عليها
بالتعليمات السالفة الذكر نجد أنها نصت في فقرتها الثانية إلى أنه يتم إدماج الأعوان في الرتبة أو
المنصب الموافق لمستوى تأهيلهم والذي تم على أساسه تنصيبهم أو تعيينهم الأولي في إطار
جهاز المساعدة على الإدماج المهني . لذا فإنه لا يمكن بأي حال من الأحوال الأخذ بعين الاعتبار
في عملية الإدماج الشهادة أو المؤهل الذي تحصل عليه الأعوان المعنيون بعد تنصيبهم أو
تعيينهم الأولي" . وفي آخر التعليمات حددت رزنامة وتاريخ سريان الإدماج فنصت على أنه " تتم
عملية الإدماج بعنوان السنة المالية لسنة 2019 بدمج الأعوان الذين يستوفون إلى غاية 31-
10-2019 اقدمية فعلية تفوق أكثر من ثماني 08 سنوات، وبناء على التعليمات، باشرت المدعى
عليها عملية إدماج المستفيدين، وبالرجوع إلى عقود إدماج المدعية نجد أنها تثبت مدة أكثر من
10 سنوات خدمة فعلية، ونتيجة لذلك تم اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لتوظيفها ، فاجتمعت
اللجنة المكلفة بإدماج المستفيدين من جهاز المساعدة على الإدماج المهني بتاريخ 31-12-2019
، التي وافقت بالإجماع على إدماج المدعية في رتبة تقني سام في الإعلام الآلي طبقا لشهادتها
رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 التي استفادت بها سنة 2009 من عقود
الإدماج، وبناء على ذلك قامت المدعى عليها بإعداد قرار رقم 46 مؤرخ في 31-12-2019
يتعلق بإدماج المدعية في رتبة تقني سام في الإعلام الآلي ، وأنه وتطبيقا للمنشور رقم 444-
2000 المؤرخ في 29-07-2000 المتضمن توثيق الشهادات والمؤهلات والذي فرض توثيق
الشهادات عند القيام بعملية التوظيف ، وجهت المدعى عليها مراسلة رقم 1416 بتاريخ 22-
06-2020 إلى مدير مركز التكوين المهني و التمهين بالطارف، كونه الجهة المصدرة لشهادة
المدعية رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-05-2005 ، تتضمن طلب توثيق شهادة
المدعية وكذا إفادتها بنسخة من كشف نقاطها، نظرا لتقديم المدعية لبيان يفيد عدم استفادتها من
نسخة من كشف نقاط مسارها الدراسي الذي نتجت عنه الشهادة السالفة الذكر ، وأن مركز التكوين
المهني و التمهين تأخر في الرد ، الأمر الذي دفع بالمدعى عليها إلى توجيه مراسلة ثانية رقم
1847 مؤرخة في 17-09-2020 تضمنت نفس الطلب الأول، فرد المركز بموجب مراسلة
رقم 390 مؤرخة في 29-09-2020 مفادها أن المدعية متحصلة على شهادة الكفاءة المهنية
في الإعلام الآلي سنة 2002، وأنه نظرا لأن رد المركز جاء مخالفا لطلب المدعى عليها ، تم
توجيه مراسلة ثالثة رقم 2066 مؤرخة في 08-10-2020 ، بهدف التوضيح بصفة عاجلة،
فرد المركز بموجب مراسلة ثانية رقم 408 مؤرخة في 08-10-2020 متأسفا بان شهادة تقني
سام في الإعلام الآلي رقم 05-36-02-925 مؤرخة في 18-09-2005 الخاصة بالمدعية
غير مطابقة ، وأمام هذا الأمر وجهت المدعى عليها للمدعية استفسارا تحت رقم 2068 مؤرخ
في 08-10-2020 ، التي أجابت بأنها حصلت على شهادة تقني سام من مركز التكوين المهني
لكنها لم تكمل الاختبار الأخير بسبب المرض ، وبتاريخ 08-10-2020 تاريخ ورود مراسلة
مركز التكوين المهني الأخيرة ، اتضح للمدعى عليها أن المدعية سيئة النية بارتكابها خطأ مهني
من الدرجة الرابعة، لاستعمالها شهادة غير مطابقة في توظيفها فتم مباشرة تطبيق أحكام الأمر
رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لاسيما

المادتين 181 / 05 التي تنص انه يعتبر خطأ مهني من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بتزوير الشهادات أو المؤهلات التي سمحت له بالتوظيف، رقم 163 / 04 التي تنص بان عقوبات الدرجة الرابعة هي التنزيل ، التسريح . وأن المدعي عليها وتطبيقا للمواد 166، 173 و 167 من الأمر السالف الذكر قامت بالإجراءات التالية، أعدت تقريراً مبرراً بتاريخ 2020-10-12 وأخطرت المجلس التأديبي 0 صدر مقرر رقم 238 مؤرخ في 2020-10-12 تضمن توقيف المدعية مع الاحتفاظ بنصف راتبها الشهري وبلغ لها بموجب مراسلة رقم 2078 مؤرخة في 2020-10-12 عن طريق البريد المضمون الوصول. 0 وجهت للمدعية مراسلة رقم 2077 مؤرخة في 2020-10-12 عن طريق البريد المضمون الوصول تتضمن إعلامها بإحالتها على المجلس التأديبي مع أحقيتها في الاطلاع على الملف التأديبي، وانه وتطبيقاً للمادة 168 وجهت المدعى عليها للمدعية مراسلة رقم 2245 مؤرخة في 2020-10-20 عن طريق البريد المضمون الوصول ، مفادها المثل أمام المجلس التأديبي بتاريخ 2020-11-05 ، وبتاريخ 05-11-2020 اجتمع المجلس التأديبي بحضور المدعية التي أمضت على كشف الحضور، مقدمة ملاحظات شفوية تعترف فيها بان الشهادة رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 غير صحيحة، لكنها حصلت على شهادة أخرى سنة 2017 وطالبت باعتمادها، على إثرها اصدر المجلس التأديبي قراراً تضمن اتخاذ عقوبة تسريح المدعية من منصبها وانه وتطبيقاً للمادة رقم 172 أعدت المدعى عليها مقرر تسريح المدعية رقم 293 مؤرخ في 11-08-2020 وتم تبليغه في غضون 08 أيام للمدعية التي استلمته شخصياً بتاريخ 2020-11-12 وأمضت على ظهر النسخة الثانية من المقرر، وانه تطبيقاً للمادة رقم 175 فان المدعية لم تقدم أي تظلم على مستوى لجنة الطعن الولائية الخاصة بالموظفين المنشأة بموجب قرار رقم 1874 المؤرخ في 18-10-2018 ، منذ تاريخ تسلمها مقرر التسريح خلال المدة القانونية المحددة ب شهر واحد، وأنه وكمرحلة أخيرة عمدت المدعى عليها وحماية للمال العام، إلزام المدعية بإعادة الأموال للخزينة العمومية، التي استفادت منها بموجب الشهادة الغير مطابقة، للفترة الممتدة من تاريخ إدماجها 01-11-2019 الى غاية 05-11-2020 تاريخ تسريحها ، كما أبلغت مديرية التشغيل بالولاية بعرض حال حول موضوع شهادة المدعية الغير مطابقة، مناقشة ادعاءات ووثائق المدعية: انه بتفحص وثائق المدعية نجد أنها قدمت وثيقة رقم 03 هي عبارة عن عدد من عقود الإدماج يبدأ مفعولها من تاريخ 19-07-2009، والوثيقة رقم 05 شهادة تقني سام في الإعلام الآلي صادرة بتاريخ 30-04-2017، يوجد هنا تفاوت كبير بين التاريخين (تاريخ سريان عقد الإدماج الأول وتاريخ صدور الشهادة) و السؤال المطروح : هل يجوز أن يسبق تاريخ سريان عقد إدماج المدعية تاريخ حصولها على الشهادة ، وأن المدعية تدعي أن المدعى عليها تلاعبت بوثائقها الإدارية بوضع شهادة قديمة "رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 بدلاً من الشهادة الصادرة بتاريخ 30-04-2017 ادعاءات باطلة لا أساس لها وذلك : نرى أن المدعية تنكر الشهادة رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 وتدعي أنها قديمة ، وان ملف المدعية يوم عرضها لعقد الإدماج الأول سنة 2009 على المدعى عليها، تضمن الشهادة رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 وحفظت بملفها الإداري . التعليمات الوزارية المشتركة (وثيقة المدعى عليها رقم 04) واضحة الدقة فقد فرضت ادماج المستفيدين حاملي الشهادات بموجب الشهادات التي تم على أساسها تنصيبهم أو تعيينهم الأولي في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني، وأن المدعية تدعي أن إجراءات التسريح مخالفة للقانون : ادعاء باطل وذلك لان المدعى عليها طبقت نصوص الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية تطبيقاً دقيقاً طبقاً لما جاء في وقائع القضية ، بالنسبة لادعاء المدعية بمخالفة أحكام المادتين 175 و 67 من الأمر السالف الذكر، المتعلقة بتقديم الموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة، طعن أمام لجنة الطعن الولائية الخاصة بالموظفين في غضون شهر واحد من تاريخ تبليغه قرار العقوبة : نجد أن المدعية تتوهم بأنها قدمت طعناً قانونياً، بتفحص وثيقة المدعية رقم 08 وكذا باقي جميع الوثائق حتى منها الإضافية ، يتبين أنها عبارة عن شكاوى ، أضف إلى ذلك أن تواريخ الشكاوي خارج عن مهلة الشهر الذي يبدأ سريانه من تاريخ 2020-11-12 (تاريخ

استلام المدعية مقرر التسريح). بالنسبة للمادة 168 من الأمر السالف الذكر ، فإن المدعى عليها قامت بتطبيقها والدليل على ذلك حضور المدعية في التاريخ والتوقيت لانعقاد جلسة المجلس التأديبي، فهذا دليل قاطع على استلام المدعية للوثيقة رقم 17 عن طريق البريد المضمون الوصول ، وبتفحص وثائق المدعية نجد الوثيقة رقم 10 وهي عبارة عن وثيقة ضياع دبلومات، أي الشهادة رقم 05-36-02-925 المؤرخة في 18-09-2005 الخاصة بالمدعية، وأنه وبناءً على ما ذكر اعلاه يتضح أن مقرر تسريح المدعية سليم لا تشوبه شائبة، أما بخصوص طلبها بإلغائه وإعادتها إلى منصب عملها مع تعويضها، فهي طلبات غير مؤسسة قانوناً يتعين رفضها ومن ثمة رفض دعواها لعدم التأسيس ، لذا تلتزم من هيئة المحكمة الإدارية الموقرة في الشكل:- ترك واسع النظر الهيئة المحكمة الإدارية الموقرة، وفي الموضوع : رفض دعوى المدعية لعدم التأسيس.

- بتاريخ 17-02-2022 قدمت المدعية مذكرة جوابية بواسطة دفاعها الأستاذة مزيري غنية تلتزم فيها تمكينها من سابق طلباتها.
- بتاريخ 23-02-2022 قدم المدعى عليه مذكرة جوابية بواسطة ممثله القانوني المكلفة بمهام مديرة المصالح الفلاحية لولاية الطارف الأستاذة زايدي شناز أميرة ، تتمسك فيها بسابق طلباتها .
- لما كان هذا حاصل الدعوى طلباً ورداً ، وبعد أن أصبحت القضية مهياً للفصل فيها ، حرر بتاريخ 15-02-2022 أمر يتضمن تحديد تاريخ اختتام التحقيق في 03-03-2022 ، الذي بلغ للخصوم طبقاً لنص المادة 852 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية .
- بتاريخ 06 - 03 - 2022 وضعت القضية في التقرير .
- بتاريخ 08-03-2022 تم إحالة الملف على السيد محافظ الدولة طبقاً لنص المادتين 846 ، 897 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية ، الذي قدم تقريره المكتوبة بتاريخ 15-03-2022 ، التمس فيه : رفض الدعوى لعدم التأسيس .
- بتاريخ 05-04-2022 وضعت القضية في المرافعة، أين تم الاستماع إلى المستشار المقرر في تلاوة تقريره المكتوب، و لتمكين الخصوم من تقديم ملاحظاتهم الشفوية، وتمسك محافظ الدولة بطلباته الكتابية ، وحددت لها جلسة 12-04-2022 للمداولة ، وللغرض فيها طبقاً للقانون، أين صدر الحكم الآتي ببيانه.

**** وعليه فإن المحكمة ****

- بعد الإطلاع على عريضة افتتاح الدعوى وعلى المذكرات الجوابية .
- بعد الاطلاع على المستندات المرفقة بالملف .
- بعد الإطلاع على أحكام المواد: 1-2-3-7-13-14-15-18-19-25-37-412 - 418-419-421 ، 800 ، 801 ، 802 ، 803 ، 804 ، 807 ، 815 ، 846 ، 852 ، 897 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.
- بعد الاطلاع على التماسات السيد محافظ الدولة.
- بعد الاستماع إلى المستشار المقرر محي الدين زكرياء في تلاوة تقريره المكتوب.
- بعد المداولة وفقاً للقانون.
- من حيث الشكل :
- حيث أن عريضة افتتاح الدعوى جاءت مستوفية لكافة الشروط والأشكال المقررة قانوناً، مما يتعين قبولها شكلاً.
- من حيث الموضوع :
- حيث أن المدعية رفعت دعواها ملتمسة إلغاء المقرر الحامل لرقم 293-2020 المؤرخ في 09-11-2020 الخاص بتسريح المدعية طویل فتيحة من منصب عملها ، وإعادة إدماجها إلى منصبها الأصلي كتفني سامي بالإعلام الآلي المعتاد ، مع تعويضها عن المدة التي تم تسريحها فيها أي من تاريخ 09-11-2020 إلى غاية الرجوع الفعلي ، مع تعويضها بمبلغ

500000.00 دج تعويضا عن كافة الأضرار التي لحقت بها.

- حيث أن المدعى عليه التمس رفض دعوى المدعية لعدم التأسيس.
- حيث أن محافظ الدولة التمس رفض الدعوى لعدم التأسيس.
- حيث تبين للمحكمة أن موضوع النزاع يتعلق بالمطالبة بإلغاء قرار إداري مع التعويض .
- حيث تبين للمحكمة أن المدعية رفعت دعاوها شارحة أنها كانت تعمل موظفة لدى المدعى عليها منذ سنة 2009 في إطار عقود الإدماج حاملي الشهادات وتحصلت على شهادة تقني سامي في المعلوماتية سنة 2017 ، وبعد صدور القرار الوزاري بإدماج المستفيدين من عقود الإدماج تم تعيين المدعية كتقني سامي في الإعلام الآلي فرع بوتلجة لدى المدعى عليها بتاريخ 01-11-2019 ، وبتاريخ 05-11-2020 تم تسريح المدعية على أساس ارتكاب خطأ جسيم من الدرجة الرابعة الممثل في عدم مطابقة الشهادة، وان المدعية وضعت ملفها بالكامل لكن فجئت بوضع شهادة القديمة بدلا من شهادة تقني سامي في المعلوماتية لسنة 2017 مع كشف النفاط ، مما يبين ان هناك تلاعب بالوثائق الإدارية ، وبتاريخ 05-11-2020 تم تسريح المدعية من منصب عملها بموجب مقرر التسريح رقم 293-2020 ، والتي قامت بطعون قانونية امام المدعى عليها على المستوى المحلي والمركزي ، وبعد تسريح المدعية تم مطالبتها بإرجاع وتسديد المستحقات المالية التي تقاضتها مقابل تأديتها لوظيفتها المقدر ب 339476.03 دج ، وان المدعية قامت بعدة مراسلات الا أنها لم تتلقى اي رد ، وبالرجوع الى قرار التسريح نجده قد خالف الإجراءات المنوه عنها في نص المادتين 175-67 من قانون الوظيفة العمومي ، وان المدعى عليها كان عليها تبليغ المدعية للممثل امام المجلس التأديبي بموجب تبليغ رسمي حسب ما تنص عليه المادة 168 من نفس القانون ، ونص المادة 167 تخول الحق للمدعية في الاطلاع على ملفها التأديبي قبل 15 يوما من انعقاد المجلس التأديبي، ولها الحق ان تحضر دفاعها وفقا لنص المادة 169 من قانون الوظيفة العمومي ، وانه لم يتم تبليغ المدعية بقرار العقوبة التأديبية بقرار كتابي في اجل 08 ايام من اصدار العقوبة حسب ما نصت عليه المادة 172 من نفس القانون، وان الطعن يوقف تنفيذ القرار التأديبي ويبقى الموظف في منصبه الى غاية الفصل في هذا الطعن ، وان مقرر التسريح المؤرخ في 09 نوفمبر 2020 الحامل للرقم 293-2020 جاء غير مسبب وغامضا ومخالفا لنص المادة 829 ق ا م .
- حيث أن المدعى عليها دفعت أن المدعية سيئة النية بارتكابها خطأ مهني من الدرجة الرابعة، لاستعمالها شهادة غير مطابقة في توظيفها فتم مباشرة تطبيق أحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لاسيما المادتين 181 / 05 التي تنص انه يعتبر خطأ مهني من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بتزوير الشهادات أو المؤهلات التي سمحت له بالتوظيف.
- حيث تبين للمحكمة أن المدعى عليها صرحت في مذكرتها الجوابية انه تطبيقا للمواد 166، 173 و 167 من الأمر رقم 06-03 قامت بالإجراءات التالية، أعدت تقريرا مبررا بتاريخ 12-10-2020 وأخطرت المجلس التأديبي ، وصدر مقرر رقم 238 مؤرخ في 12-10-2020 تضمن توقيف المدعية مع الاحتفاظ بنصف راتبها الشهري ، وبلغ لها بموجب مراسلة رقم 2078 مؤرخة في 12-10-2010 عن طريق البريد المضمون الوصول ، ووجهت للمدعية مراسلة رقم 2077 مؤرخة في 12-10-2020 عن طريق البريد المضمون الوصول تتضمن إعلامها بإحالتها على المجلس التأديبي مع أحقيتها في الاطلاع على الملف التأديبي، وانه وتطبيقا للمادة 168 وجهت المدعى عليها للمدعية مراسلة رقم 2245 مؤرخة في 20-10-2020 عن طريق البريد المضمون الوصول ، مفادها المثل أمام المجلس التأديبي بتاريخ 05-11-2020 ، وبتاريخ 05-11-2020 اجتمع المجلس التأديبي بحضور المدعية التي أمضت على كشف الحضور، مقدمة ملاحظات شفهية تعترف فيها بان الشهادة رقم 925-02-36-05 المؤرخة في 05-09-2005 غير صحيحة، لكنها تحصلت على شهادة أخرى سنة 2017 وطالبت باعتمادها، على إثرها اصدر المجلس التأديبي قرارا تضمن اتخاذ عقوبة تسريح المدعية من منصبها. وانه وتطبيقا للمادة رقم 172 أعدت المدعى عليها مقرر تسريح المدعية رقم 293 مؤرخ في 08-11-2020 وتم تبليغه في غضون 08 أيام للمدعية التي استلمته شخصيا بتاريخ 12-11-2020 وأمضت على ظهر النسخة الثانية من المقرر،

- حيث تبين للمحكمة ان المقرر الحامل لرقم 293-2020 المؤرخ في 09-11-2020 الصادر عن المدعى عليها والخاص بتسريح المدعية جاء مسببا وغير مخالف للقانون ، ومن ثمة فان طلب المدعية بإلغائه يعد طلب غير مؤسس ويتعين رفضه.
- حيث أن باقي الطلبات لا جدوى من مناقشتها لوقوعها دون موضوع .
- حيث أن المصاريف القضائية تقع على عاتق خاسر الدعوى طبقا للمادتين 419 و 896 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية .

** لهذه الأسباب **

- تقرر المحكمة الإدارية علنيا ابتدائيا حضوريا .
- في الشكـل: - قبول الدعوى .
- في الموضوع : رفض الدعوى لعدم التأسيس .
- مع تحميل المدعية المصاريف القضائية.
- بدأ صدر الحكم و أفصح به جهارا بالجلسة العلانية المنعقدة بالتاريخ المذكور أعلاه ، ووقع أصله من طرفنا نحن الرئيسة ، المستشار المقرر ، و أمينة الضبط .

أمين الضبط

المستشار المقرر

الرئيس(ة)

I- المصادر

أولاً- النصوص التأسيسية

- دستور سنة 1996، منشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96 . 438، مؤرخ في 07 ديسمبر سنة 1996، ج. ر. ج. ج. ع 76، مؤرخ في 08 ديسمبر 1996، معدل ومتمم منشور بموجب: قانون رقم 02-03، مؤرخ في 10 أبريل 2002، ج. ر. ج. ج. ع 25، مؤرخ في 14 أبريل 2002، وقانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج. ر. ج. ج. ع 63، مؤرخ في 16 نوفمبر سنة 2008، وقانون رقم 16-01، مؤرخ في 6 مارس 2016، ج. ر. ج. ج. ع 14، مؤرخ في 07 مارس 2016، ومرسوم رئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، ج. ر. ج. ج. ع 82، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020.

ثانياً- النصوص التشريعية

1- أمر رقم 66-133، مؤرخ في 2 جوان 1966، متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج. ر. ج. ج. ع 46، مؤرخ في 8 جوان 1966 (ملغى).

2- أمر رقم 66-156، مؤرخ في 8 جوان 1966، متضمن قانون العقوبات، ج. ر. ج. ج. ع 49، مؤرخ في 11 جوان 1966، معدل و متمم بالأمر رقم 69-74، مؤرخ في 16 سبتمبر 1969، ج. ر. ج. ج. ع 80، مؤرخ في 19 سبتمبر 1969، وبالقانون رقم 21-14، مؤرخ في 28 ديسمبر 2021، ج. ر. ج. ج. ع 99، مؤرخ في 29 ديسمبر 2021.

3- قانون رقم 06-01، مؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج. ر. ج. ج. ع 14، مؤرخ في 8 مارس سنة 2006.

4- أمر رقم 06-03، مؤرخ في 15 جويلية 2006، متضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج. ر. ج. ج. ع 46، مؤرخ في 16 جويلية 2006.

5- قانون رقم 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، متضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر.ج.ج. ع 21، مؤرخ في 23 أفريل 2008.

6- قانون رقم 14-21، مؤرخ في 28 ديسمبر 2021، يعدل و يتمم الأمر رقم 66-156، مؤرخ في 8 جوان 1996، ومتضمن قانون العقوبات، ج.ر.ج.ج. ع 99، مؤرخ في 29 ديسمبر 2021.

7- قانون رقم 07-22، مؤرخ في 05 ماي 2022، متضمن التقسيم القضائي، ج.ر.ج.ج. عدد 32، مؤرخ في 14 ماي 2022.

ثالثاً- النصوص التنظيمية

- مرسوم رئاسي رقم 85-59، مؤرخ في 23 مارس 1985، متضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج.ج. ع 13، مؤرخ في 24 مارس 1985.

II - المراجع

أولاً- الكتب

1- +بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع اغلجائري، الطبعة الأولى، دار الجسور، الجزائر، د.س.ن.

2- بلرونة أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 2019.

3- جدو فاطمة الزهراء، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، النظام القانوني للوظيفة العمومية، الطبعة الأولى، دار بلقيس، الجزائر، 2019.

4- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الجزئية، الطبعة الثالثة، دار هومة، الجزائر، 2001.

5- ملاوي إبراهيم، دحدوح مُحمَّد، واجب الطاعة في الوظيفة العامة، الطبعة الأولى، دار طكسيج، الجزائر، 2015.

6- قروف جمال، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2022.

7- خلف فاروق، منازعات التأديب في مجال الوظيفة العامة، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 2019.

ثانياً- الأطروحات والمذكرات الجامعية

- الأطروحات

1- الأحسن مُحمَّد، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقاسم تلمسان، 2015-2016.

2- بوداوي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي و القانون الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2013-2014.

3- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة الجزائر، 2017.

4- رحماوي كمال، تأديب الموظف العموميين الفاعلية و الضمان دراسة مقارنة، رسالة تقدم بها الباحث لنيل درجة دكتوراه العلوم في القانون، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، 2015.

- المذكرات الجامعية

مذكرات الماجستير

- 1- جابر إيمان، دعاوي التعويض عن القرارات الإدارية غير المشروعة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2016-2017.
- 2- حمايتي صباح، الأليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الوادي، 2013-2014.
- 3- خزار لمياء، دور مجلس الدولة في المنازعات الإدارية، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الحاد لخضر باتنة، 2011-2012.
- 4- زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة بين القانون الجزائري و المصري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2010-2011.
- 5- عباس أمجد جهاد نافع، ضمانات المساءلة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة، أطروحة إكمال متطلبات درجات الماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية نابلس فلسطين، 2007.
- 6- عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق و العلوم القانونية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2011-2012.

مذكرات الماجستير

7- أبركان زهير، شايب مُحمَّد أمين، النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 06-03، مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2016-2017.

8- أجبلي حدة، آيت عيسى سوريا، النظام القانوني للتعين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الوادي، 2015-2016.

9- بوراس صبرينة، بوشملة يسمينة، حماية حقوق الموظف العام و ضمانها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أكلمب مُحمَّد أولجاج البويرة، 2015-2016.

10- بوطراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم، 2017-2018.

11- بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، حقوق وواجبات الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، د س ن.

12- برة جمال الدين، حماني زكريا، واجبات الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مُحمَّد بوضياف المسيلة، 2019-2020.

13- زعال أميرة، النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الطاهر مولاي سعيدة، 2015-2016.

14- حمزاوي نفال، دريش ويزة، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزيوزو، 2011-2012.

15- حملاوي نجة، تأديب الموظف العام بين فاعلية الحماية القانونية و تعسف الإدارة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أجب أجب البويرة، 2018.

16- شيحة نادية، مبدأ التناسب بين الخطأ المهني و العقوبة التأديبية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019-2020.

17- شرايني فوزي، الحماية القانونية للموظف العام في ظل الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2015-2016.

ثالثاً- المقالات العلمية

1- أوارك حورية، الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر، مجلة الإجتهد للدراسات القانونية و الإقتصادية، المركز الجامعي تامنغست، الجزائر، العدد 1، 2012.

2- بوداي مصطفى، الطعن القضائي كضمانة للموظف العام في مواجهة قرار سلطة التأديب دراسة أحكام قضاء مجلس الدولة الفرنسي ومجلس الدولة الجزائري، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، جامعة معسكر، العدد 2، 2014.

3- بكار عاشور، نهاية المسار الوظيفي لأسباب غير عادية، مجلة ضياء للدراسات القانونية، المركز الجامعي نور البشير البيض، المجلد 1، العدد 1، 2019.

- 4- بن زيطة عبد الهادي، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون و العلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، المجلد 15، العدد 2، 2022.
- 5- بن زيطة عبد الهادي، عوماري فاطمة الزهراء، الإنتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أدار، المجلد 4، العدد 1، 2021.
- 6- بلعربي عبد الكريم، نظام الترقية في الوظيفة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي نور البشير بالبيض، العدد 1، 2013.
- 7- دهمة مروان، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق و العلوم السياسية، جامعة غرداية، المجلد 6، العدد 2، 2020.
- 8- حمايتي صباح، جروني فائزة، طرق توظيف الموظف العام في الجزائر، مجلة لبحقوق و الحريات، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة بسكرة، جامعة الوادي، المجلد 8، العدد 3، 2020.
- 9- فارة سماح، سلطة القضائي الإداري في تقدير التعويض في دعاوى، جامعة برج بوعريج، العدد 3، 2020.
- 10- قروف جمال، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 و المطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق و العلوم السياسية، جامعة سكيكدة، المجلد، العدد 2، 2021.
- 11- قرناش جمال، " التعويض العيني في المادة الإدارية بين أحقية إستحقاقه وعقبات إقراره"، مجلة العربية في العلوم الإنسانية والإجتماعية، جامعة حسنية بن بوعلي، الشلف، المجلد 13، ع 4، 2021.

12- خلدون عائشة، الموظف العام و طبيعة الرابطة الوظيفية العامة، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة، المجلد 10، العدد 1، 2017.

رابعاً- الأحكام والقرارات القضائية

1- قرار صادر عن مجلس الدولة الجزائري، الغرفة الإدارية، ملف رقم 005587، بتاريخ 2002/05/27، (غير منشور).

2- قرار صادر عن المحكمة الإدارية لولاية الطارف، الغرفة رقم 01، ملف رقم 00017، بتاريخ 2022/04/12، (غير منشور).

خامساً- المحاضرات

- زغداوي محمد، "ملخص محاضرات قانون الوظيفة العامة"، موجهة لطلبة السنة الثالثة قانون عام، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة 1، 2020-2021.

سادساً- المواقع الإلكترونية

- بن مزوزية عبد القادر، "الإستيداع الوضعيات القانونية الأساسية"، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، متاحة على الرابط:

تاريخ الإطلاع 2022/04/21، الساعة 15:30 <https://tachri3.com..pdf/article>

الشكر

الإهداء

قائمة المختصرات

المقدمة	8
الفصل الأول : النظام القانوني للموظف العام في الجزائر.....	13
المبحث الأول: علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر.....	13
المطلب الأول: تطور مفهوم الموظف العام في الجزائر.....	13
الفرع الأول: تعريف الموظف العام في قانون الوظيف العمومي.....	14
الفرع الثاني: تعريف الموظف العام في قانون الوقاية من الفساد ومكافحته.....	14
الفرع الثالث: تعريف الموظف العام في قانون العقوبات.....	16
الفرع الرابع: الموظف العام وما شابهه من مصطلحات.....	16
أولاً: الموظفون المتربصون.....	16
ثانياً: الموظفون المتعاقدون.....	17
ثالثاً: العمال القائمين بأعمال ظرفية.....	17
المطلب الثاني: شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.....	17
الفرع الأول: شروط إكتساب صفة الموظف العام في الجزائر.....	18
أولاً: شغل وظيفة دائمة.....	18

18.....	ثانياً: أن يتم التعيين من السلطة المختصة.
19.....	ثالثاً: الخدمة في مرفق عام.
19.....	الفرع الثاني: شروط توظيف الموظف العام في الجزائر.
20.....	أولاً- شرط الجنسية.
20.....	ثانياً: شرط التمتع بالحقوق المدنية.
21.....	ثالثاً: أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى مع وظيفته.
21.....	رابعاً : أن يكون في وضعية قانونية إتحاء الخدمة الوطنية .
21.....	خامساً : أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية والذهنية والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد شغلها.
22.....	سادساً : شرط المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة.
22.....	الفرع الثالث: طرق توظيف الموظف العام في الجزائر.
22.....	أولاً - التوظيف الخارجي.
24.....	ثانيا: التوظيف الداخلي.
26.....	المطلب الثالث: تكييف طبيعة علاقة الموظف العام بالإدارة.
27.....	الفرع الأول: علاقة تعاقدية.
27.....	أولاً: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون المدني.
27.....	ثانيا: نظرية عقد الإذعان.

28.....	ثالثا: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون العام.
28.....	الفرع الثاني: العلاقة اللائحية التنظيمية.
29.....	المبحث الثاني: الآثار المترتبة على علاقة الموظف العام بالإدارة في الجزائر.
29.....	المطلب الأول: حقوق وواجبات الموظف العام.
30.....	الفرع الأول: حقوق الموظف.
30.....	أولا: الحقوق المالية.
31.....	ثانيا: الحقوق الإجتماعية.
32.....	ثالثا: الحقوق السياسية.
33.....	رابعا: الحق في التكوين والترقية في الرتبة.
35.....	خامسا: الحق في العطل.
36.....	الفرع الثاني: واجبات الموظف.
36.....	أولا: واجب إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها.
36.....	ثانيا: واجب ممارسة مهامه بكل أمانة و بدون تحيز.
37.....	ثالثا: واجب التحلي بالسلوك الحسن.
37.....	رابعا: واجب عدم ممارسة نشاط مريح.
38.....	خامسا: عدم امتلاك مصالح تؤثر على استقلالية الموظف.

38.....	سادسا: واجب تنفيذ المهام الموكلة إليه.....
39.....	سابعا: واجب الإلتزام بالسر المهني.....
39.....	ثامنا: واجب السهر على حماية الوثائق الإدارية
40.....	تاسعا: واجب المحافظة على الوسائل والممتلكات العامة
40.....	عاشرا: واجب التعامل بإحترام مع رؤسائه و مرؤوسيه و مع مستعملي المرفق العام.....
40.....	المطلب الثاني: الوضعيات القانونية وإنهاء الخدمة.....
41.....	الفرع الأول: الوضعيات القانونية.....
41.....	أولا: وضعية القيام بالخدمة.....
42.....	ثانيا: وضعية الإنتداب.....
43.....	ثالثا : وضعية خارج الإطار.....
43.....	رابعا: وضعية الإحالة على الإستداع.....
44.....	خامسا: وضعية الخدمة الوطنية
45.....	سادسا: وضعية حركات نقل الموظفين.....
45.....	الفرع الثاني: إنتهاء الخدمة.....
46.....	أولا: فقدان الجنسية الجزائرية.....
46.....	ثانيا: فقدان الحقوق المدنية.....
47.....	ثالثا: الإستقالة.....

48.....	رابعاً: التسريح
48.....	خامساً: الإحالة على التقاعد
49.....	سادساً: العزل
50.....	سابعاً: الوفاة
53.....	الفصل الثاني: حماية المركز القانوني للموظف العام في الجزائر
53.....	المبحث الأول: الحماية الإدارية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر
54.....	المطلب الأول: ماهية الخطأ التأديبي وتصنيف العقوبات المقررة له
54.....	الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي وأركانه
54.....	أولاً: تعريف الخطأ التأديبي
55.....	ثانياً : أركان الخطأ التأديبي
56.....	الفرع الثاني: تصنيف الأخطاء والعقوبات التأديبية في ظل الأمر 03-06
56.....	أولاً: الأخطاء التأديبية في ظل الأمر 03-06
59.....	ثانياً: العقوبات التأديبية في ظل الأمر 03-06
60.....	المطلب الثاني: الضمانات السابقة على صدور القرار التأديبي
61.....	الفرع الأول: تعريف التحقيق التأديبي
61.....	الفرع الثاني: ضمانات التحقيق التأديبي
61.....	أولاً: إحترام إجراءات المواجهة

63.....	ثانيا: ضمان حق الدفاع.....
66.....	المطلب الثالث: الضمانات اللاحقة على صدور القرار التأديبي.....
66.....	الفرع الأول: الطعون الإدارية لمواجهة القرار التأديبي.....
66.....	أولا: التظلم الإداري.....
69.....	الفرع الثاني: التظلم أمام لجنة خاصة.....
69.....	أولا: إجراءات التظلم أمام لجنة خاصة.....
71.....	المبحث الثاني: الحماية القضائية للمركز القانوني للموظف العام في الجزائر.....
72.....	المطلب الأول: الجهة القضائية المختصة بالرقابة على القرار التأديبي.....
72.....	الفرع الأول: إختصاص المحاكم الإدارية في مجال التأديب.....
74.....	الفرع الثاني: إختصاص مجلس الدولة في مجال التأديب.....
76.....	المطلب الثاني: ميعاد وشروط الطعن القضائي.....
76.....	الفرع الأول: ميعاد الطعن القضائي.....
77.....	الفرع الثاني: شروط الطعن القضائي.....
77.....	أولا: شرط أن تنصب هذه الدعوى على قرار إداري نهائي.....
82.....	المطلب الثالث: قضاء التعويض عن القرارات التأديبية.....
83.....	الفرع الأول : شروط المطالبة بالتعويض عن القرار التأديبي.....
83.....	أولا: الإختصاص القضائي والآجال القانونية لرفع دعوى التعويض عن القرار التأديبي.....

84.....	ثانيا: تقديم عريضة دعوى التعويض في القرار التأديبي.
85.....	الفرع الثاني: النظام القانوني لقيام المسؤولية الإدارية للسلطة التأديبية.
85.....	أولا: ركن الخطأ في مسؤولية السلطة التأديبية.
85.....	ثانيا: ركن الضرر.
87.....	ثالثا: العلاقة السببية.
87.....	الفرع الثالث: جزاء إقرار مسؤولية الإدارة عن قراراتها التأديبية.
87.....	أولا: طبيعة التعويض.
88.....	ثانيا: تقدير التعويض.
92.....	الخاتمة
95.....	قائمة المصادر و المراجع
103.....	فهرس المحتويات

الملاحق

الملخص

يعتبر الموظف العام أداة الدولة للقيام بنشاطاتها وتحقيق أهدافها التنموية، لذلك يقتضي أن تكون هناك علاقة قانونية بينه وبين إدارته يتم من خلالها تحديد حقوقه وواجباته، وفي إطار ذلك كفل المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات التأديبية تضمن له حماية مركزه القانوني من تعسف الإدارة، بمناسبة توقيع العقوبات التأديبية التي تختلف شدتها ودرجتها حسب جسامة الخطأ التأديبي، لكنها تبقى قاصرة في توفير الحماية اللازمة للموظف.

أمام هذه الوضعية، لا بد من البحث عن آليات جديدة توفر الحماية الكافية للموظف من تعسف الإدارة، وذلك بمسايرة النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية للتطورات التي تعرفها مهام الموظف بالنظر مع تطور وظائف الدولة.

الكلمات المفتاحية :

وظيفة العمومية، موظف عام ، علاقة قانونية ، ضمانات تأديبية، مركز قانوني.

Résumé :

Le fonctionnaire est considéré comme l'instrument de l'État pour mener à bien ses activités et atteindre ses objectifs de développement. Il faut donc qu'il y ait une relation juridique entre lui et son administration par laquelle ses droits et ses devoirs sont déterminés, Le législateur algérien a assuré une série de garanties disciplinaires lui garantissant la protection de son statut juridique contre l'arbitraire de l'administration. à l'occasion de l'introduction de sanctions disciplinaires dont la gravité et le degré varient en fonction de la gravité de l'erreur disciplinaire, mais qui restent insuffisants pour assurer à l'agent la protection nécessaire

Compte tenu de cette situation, il est nécessaire de rechercher de nouveaux mécanismes qui offrent une protection adéquate à l'employé contre l'arbitraire de l'administration, conformément aux dispositions légales relatives à la fonction publique de l'agent, compte tenu de l'évolution des fonctions de l'État.

Mots-clés: fonction-publique, fonctionnaire, relation juridique, garanties disciplinaires, statut juridique.