وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة وهران 2 محمد بن أحمد
Ministry of Higher Education and scientific research
University of Oran 2 Mohamed Ben Ahmed

السنة الأولى
ماسترتخصص
قانون إداري

مطبوعة أعمال موجهة لطلبة كلية الحقوق والعلوم السياسية

مطبوعة أعمال موجهة
في مقياس الوظيفة العامة
السداسي الأول

من إعداد الأستاذة: زاير إلهام

Google Scholar : https://scholar.google.fr/citations?user=iC5qunEAAAAJ&hl=fr

ORCID : https://orcid.org/0009-0005-6498-5907

كلية الحقوق والعلوم السياسية

2026/2025

مقدمة

عرفت الوظيفة العمومية في الجزائر تطورا كبيرا منذ الإستقلال، وقد أصدر المشرع الجزائري أول تشريع سنة 1966، عن طريق الأمر 66/133، وتتابعت تطورات هذا القانون إلى غاية 2006 عن طريق الأمر 06-03، فالوظيفة العامة يقصد بها من الجانب العضوي أو الهيكلي أنها مجموعة من الموظفين الذين يشغلون مهام داخل الادارة العمومية. والحديث عن الوظيفة العامة يقودنا حتما للحديث عن الموظف العام، إذ أن كليهما مفهومين في الإدارة والقانون، يتلازمان بقدر كبير من ناحية الوصف والتحليل ، أيا كان العلم الذي يتولى تنظيمها أو الزاوية التي ينظر منها للوظيفة العامة، إذ لا يمكن بأي حال أن تقوم الوظيفة عمليا إلا إذا وجد هناك موظف عام يشغلها فعلا، فلا يمكن أن نصف موظف عام دون أن يتبادر إلى أذهانا أنه يشغل موقعا محددا في التنظيم الإداري للدولة.

وقد عرف هذا القانون الموظف في المادة الرابعة منه، فالموظف تبدأ حياته المهنية منذ توظيفه إلى غاية انتهائها سواء بالتقاعد أو بالاستقالة أو الوفاة .. الخ وخلالها يمر بعدة تحولات، ولهذا اهتم المشرع بالموظف لأنه يعتبر من أهم الركائز التي تقوم عليها الدولة ، ولما له من دور في تنظيم مصالح الدولة ومرافقها من جهة ومن جهة أخرى يعمل على تلبية رغبات الأفراد المنتفعين من خدمات المرفق العام فيخضع هذا الأخير في الجزائر إلى الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن ق أ ع وع الذي عمل على تنظيم بشكل عام كل العمليات التي تهم عالم الوظيفة العمومية ومسار الموظف العام بدءا بالتعيين ثم الترسيم إلى الترقية والإستقالة والتأديب وغيرها من الوضعيات القانونية الأساسية التي تصادف حياته المهنية. والمتمثلة في وضعية القيام بالخدمة والانتداب ووضعية خارج الإطار والاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية، والتي سنتناولها بالدراسة والتحليل للنصوص القانونية الواردة في الأمر 06-03.فبعدما كانت الوظيفة العمومية مجرد وسيلة لتنفيذ السياسة العامة للدولة، أضحت تعد معيارا لتقدمها، ومقياسا حقيقيا لمدى تطورها، وجزء من حياة المواطن من ميلاده إلى وفاته،

فقد نصت أغلب الدول في دساتيرها على أن الوظائف العامة حق للمواطنين، تطبق على قدم المساواة، مسايرة في ذلك للتطبيقات المباشرة لبعض المواثيق الدولية ومنها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في سنة 1948 الذي كرس الحق في التوظيف والمساواة في شغل الوظائف العامة دون أي تمييز .

ففي عالمنا المعاصر أصبحت الوظيفة العمومية تتبوأ مكانة معتبرة في الترسانة القانونية باعتبارها أداة ومظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة، فإلى جانب دورها السياسي والإداري فهي مطالبة بالتماشي مع مقتضيات العصرنة، لاسيما في الدول النامية، من خلال التكفل بالموارد البشرية، التي تعتبر أساس كل تقدم وتطور، فحتى لا يكون الفرد أداة معرقلة للتنمية يجب تسخيره وتعبئته لخدمة التنمية المستدامة.

إن دراسة هذا الموضوع له أهمية بالغة تتعلق بالحياة المهنية للموظف ، حيث تمكنه من معرفة الوضعيات القانونية الأساسية التي تتيح له التوفيق بين العلاقة الوظيفية مع الادارة، واحتياجاته العائلية والشخصية، وكذلك السماح له بالتعرف على الشروط والإجراءات المتبعة قصد الإحالة على هذه الوضعيات.

وبعد دراسة هذا المقياس ونهاية السداسي سيكون الطالب (ة) قادرا على:

التمييز بين نظام الوظيفة المغلق (الدائمة ونظام الوظيفة المفتوح (التعاقدي وخصائص كل نظام وأهم الفروقات بينهما وأي نظام أخذ به المشرع الجزائري، التفرقة بكل سهولة بين الموظف والعامل والمتعاقد، الفرق بين الموظف من الناحية الإدارية المادة 04 من الأمر 06-03 ومن الناحية الجزائية، التمييز بين مجموعة من المصطلحات والمفاهيم الترسيم الرتبة الصنف التربص المناصب العليا، والوظائف العليا، تطبيق قاعدة الخاص يقيد العام وماهي الإختلافات بين العام أي القانون الأساسي للوظيفة العامة والخاص المتمثل في مجموع الأسلاك التي لها قوانين خاصة بها مثل: سلك الأمن والأئمة وأساتذة التعليم العالي وإدارة

الغابات، ولماذا تم اصدار قوانين خاصة، إدراك الطالب لأهم محطات المسار المهني للموظف بداية من التحاقه بالوظيفة في المؤسسات والإدارات العمومية ومختلف المراحل التي يمر بهذا هذا الأخير بالتفصيل والتدقيق (الالتحاق بالوظيفة التربص الترسيم الترقية في الدرجات والرتب، الوضعيات القانونية النظام التأديبي، وصولا إلى نهاية الوظيفة).

أما عن المقرر الرسمي لهذه الدراسة فهو كالتالي:

الفصل الأول :الإطار المفاهيمي للوظيفة العامة والموظف العام

المبحث الأول:مفهوم الوظيفة العامة والموظف العام

المبحث الثاني: أنظمة الوظيفة العامّة وموقف المشرّع الجزائري منها

المبحث الثالث: طبيعة علاقة الموظف بالإدارة

المبحث الرابع: شروط القبول في الوظيفة العامّة

المبحث الخامس: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: المسار المهني للموظف العام

المبحث السادس: الوضعيات القانونية للموظف العام

المبحث السابع: حقوق وواجبات الموظف العام

المبحث الثامن: نهاية العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة

المبحث التاسع: النظام التأديبي للموظف العام

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للوظيفة العامة والموظف العام

سنتطرق في هذا الفصل إلى مفهوم الوظيفة العامة ثم إلى مفهوم الموظف العام بالتطرق الى تعريفه، طبيعة علاقته بالادارة العامة، أنظمة الوظيفة العامة، شروط القبول في الوظيفة العامة.

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العامة

إنّ مفهوم الوظيفة العامة يفرض علينا أوّلا التعرّض إلى تحديد تعريفها وهذا عن طريق التعرّض إلى التعريف الموضوعي للوظيفة العامّة(المطلب الأول) وكذا التعريف الشخصي للوظيفة العامة(المطلب الثاني).

المطلب الأول: تحديد تعريف الوظيفة العامّة

قد يساور للأذهان بأنّ الوظيفة العمومية تعن الدّولة بأسرها، أي أنّ الوظيفة العمومية هي وعاء السلطة وأنّ ظهور الوظيفة العامة مرتبط بظهور الدّولة وأنّ بقاء الوظيفة العامّة من بقاء الدّولة صاحبة السيادة غير أنّ مصطلح "الوظيفة العامة" يمكن أن يعبر عنه قانونا بمعنيين (المعنى الموضوعي والمعنى المادي).

الفرع الأول: التعريف الموضوعي للوظيفة العمومية

يذهب هذا التعريف إلى أنّ الوظيفة العمومية "هي عبارة عن مجموعة من الإختصاصات القانونية والنشاطات التي يقوم بها موظف مختصّ ودائم في الإدارة متوخيا الصالح العام".

وتعرف أيضا: "ما هي إلاّ مجموعة من الإختصاصات القانونية والأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص مختصّ بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدف الصالح العام".

كما ذهب في هذا المعنى الفقيه الفرنسي ANDRIEN فيعرف الوظيفة العامّة بأنّها "هي مجموعة من الاختصاصات القانونية التي يمارسها الموظّف العام التي لا يتصرّف فيها تصرفا شخصياً".[1]

[1] مهدي رضا، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، ألقيت على طلبة السنة الثالثة تخصّص قانون عام، جامعة المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021، ص13.

والملاحظ أنّ تعريف الوظيفة العامّة وفق للمعيار أو المعنى الموضوعي يركز أساسًا على أعمال الإدارة واختصاصاتها وما تقوم به من أعمال بواسطة موظفيها.[2]

كما أنّ هذا المفهوم يركز على الوظيفة التي يشغلها العامل أو الموظف باعتبارها مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات، بصرف النّظر على شاغل الوظيفة وما يحمله من مؤهلات دراسية وأقدمية في الخدمة ومنه فالوظيفة العامّة تعتبر عملا مخصصا تتميز بمميزات خاصّة ومعينة تحتاج إلى موظف متخصّص تخصّصًا دقيقا في الوظيفة.

الفرع الثاني: التعريف الشخصي للوظيفة العمومية

يركّز هذا التعريف على الأشخاص الذين يقومون بالعمل وعليه فالوظيفة العمومية تعرف أيضا بأنّها: "عبارة عن الأفراد الذين يقومون بالعمل في خدمة مرافق عامّة".

وعليه فالتعريف الشخصي للوظيفة العامّة يركز على النظام القانوني الذي يطبق على هؤلاء الأفراد. كما يركز على مبدأ الرتبة الشخصية ويعطي اهتماما كبيرا للموظف وما يحمله من مؤهلات وأقدمية في الخدمة ومركزه في السلم الإدارية.[3]

فالوظيفة العامّة تعتبر مهنة تتميز بالدّوام والاستقرار حيث يتفرّغ لها الموظف ويكرّس حياته لها ويتمتع بمزايا وحقوق وضمانات تختلف عمّا هو مقرّر في الوظيفة الخاصّة.

ومنه يتّضح لنا من خلال هذه الخصائص التي ذكرناها، أنّ هناك فكرتان أساسيتان تتكون منهما الوظيفة العمومية في المعيار الشخصي وهما فكرة القانون الأساسي للموظفين. وفكرة الحياة المهنية للموظّفين: (carrière professionnelle).[4]

---

[2] فساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامّة، رسالة ماجستير، فرع الدّولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، الجزائر، 2002-2003 ص45.

[3] مهدي رضا، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص18.

[4] سعيد مقدم، أنظمة الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظلّ العولمة، رسالة دكتوراه ، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2004-2005، ص47.

لأنّ كلتا الفكرتين المقصود بهما هو مجموعة قواعد نوعية وحياة مهنية للموظفين محددة سلفا من قبل السلطة التشريعية والتنظيمية ترميان إلى تحقيق الاستقرار في الأمد البعيد.

من خلال المفهومين الموضوعي والشخصي للوظيفة العمومية يمكن تعريفها كما يلي: "الوظيفة العامّة هي مجموعة من الاختصاصات القانونية والنظم العامّة التي تخصّ الموظفين العموميين بالدّولة. كما أنّ الوظيفة العامة هي أيضا: " مجموعة من النظم والأوضاع القانونية التي تحكم موظفي الدّولة العموميين فيما يختصّ بتعيينهم والالتزامات المتبادلة بينهم وبين الدّولة.

ومن خلال هذا التعريف تبيّن لنا أنّه يجمع بين المعنى المادّي الموضوعي وبين المعنى الشخصي أو الشكلي الذي يقصد به مجموعة الموظفين في الجهاز الإداري.[5]

المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام

ينصب اهتمام القانون الاداري على الشخص المعنوي الذي لا يمكن أن يؤدي وظائفه إلا عن طريق شخص طبيعي يعبر عن إرادته إلا وهو الموظف الذي لا قيمة للادارة في جميع الدول إلا بما يساويه هذا الموظف العام.

فالموظف العام هو المكلف بتسيير المرفق العام الذي يهدف إلى تحقيق مصالح افراد المجتمع فبواسطة ماله من سلطات وصلاحيات واسعة يحقق احتياجات في كل المجالات والاختصاصات المنوطة به، فنجاح المرافق العامة يتوقف على انضباط ونجاح موظفيها في تادية مهامهم الرامية لتحقيق وتطوير تنمية وازدهار أي دولة.

[5] مهدي رضا، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص20.

واعتبارا للمكانة التي يحتلها الموظف في النظام الاداري المنظم لكل لمؤسسات المركزية والمحلية والمرفقية سنحاول اعطاء تعريف للموظف العام سواء من منظور الفقه التشريع والقضاء.[6]

الفرع الأول: تعريف الفقه الإداري للموظف العمومي

عرف الموظف بانه هو ذلك الشخص الذي يعهد اليه بعمل دائم في خدمة المرافق التي تدار بطريق الاستغلال المباشر بواسطة السلطات الادارية المركزية او المحلية ويشغل في وظيفة دائمة ضمن كادر الوظائف الخاصة بالمرفق العام الاداري الذي يعمل فيه". كما قيل عن الموظفين "يضمن سير الادارة العمومية اعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة، ولا يخضع منهم للقانون العام للوظيفة العامة سوى الذين لهم صفة الموظف ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائيا.[7]

ذلك أنّ للموظّف العمومي هو ممثل الدّولة حيث يلعب دور الوسيط بين كل من الدّولة باعتبارها صاحبة السلطة والمواطن الذي هو فرد من أفرادها وبين كل من الإدارة باعتبارها ممثلة للدّولة والمواطن فله دور فعال في تحقيق المصلحة العامّة التي هي الهدف من وراء توليه للمنصب الإداري.

الفرع الثاني: تعريف القضاء للموظف العمومي

يعرف القضاء الإداري الموظف العمومي حسب ما عرّفته محكمة العدل الدّولية على أنّه: "كلّ شخص كلّف بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدّولة أو أحد أشخاص القانون العام ويعرف أيضا أنّه الشخص الذي يساهم في عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدّولة أو غيرها من الوحدات الإدارية بأسلوب الاستغلال المباشر".

[6] خلدون عيشة، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلدالعاشر، العدد الأول، 2017، ص220.

[7] سوداني نور الدين، النظام القانوني للإلتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، ص 984.

كما عرفه مجلس الدولة الفرنسي بانه:"هو من يعهد اليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة او احد اشخاص القانون العام الاخرى عن طريق شغله منصبا يدخل في التنظيم الاداري لذالك المرفق".

واشترط في تعريفه على ثلاثة عناصر لاعتبار الشخص موظفا عاما:

- المساهمة بالعمل في مرفق عام تديره سلطة ادارية مركزية او محلية او مرفقية.
- ان تكون المساهمة بصفة دائمة اي ان تكون الوظيفة دائمة.
- ان يكون شغل الوظيفة قد تم عن طريق التعيين.[8]

وبالنّظر إلى هذه التعاريف التي قيلت بشأن الموظف العمومي نجد بأنّها تقصد الموظف العام الذي تتوافر فيه جملة من الشروط وهي أن يتصف العمل الذي يقوم به بالاستمرار ممّا يعني أن الموظف المؤقت أو المتعاقد خارج هذه الفئة كما يجب أن يكون العمل الذي يقوم به الموظف يساهم في خدمة مرفق عام أو مصلحة عامّة ليشمل كل شخص يمكن أن يساهم في تحقيق المصلحة العامّة في إحدى الهيئات والمرافق الخاضعة للقانون العام.

الفرع الثالث: التعريف التشريعي للموظف العمومي

عرفته المادّة 04 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي للوظيفة العامّة على أنّه: "يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".[9]

ممّا سبق يتّضح أنّه لكي يتّصف الشخص بصفة الموظف العمومي لابدّ أن تتوافر فيه مجموعة من الشروط:

- أن يمارس عمله في مرفق عام تديره الدّولة.

[8] الأحسن محمد، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2016، ص21.

[9] الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد46 المؤرخة في 2006/07/16.

- أن يقوم الموظّف بأداء عمله على نحو يتّصف بالديمومة والاستقرار فمناط ديمومة الوظيفة العامة راجع لطبيعتها والعلاقة التي تقوم بين الموظف والحكومة.
- لابدّ أن يلتحق بخدمة المرفق العام بصورة قانونية وفقا للقواعد المنظمة للوظيفة العامّة فإذا انعدم هذا الشرط لا تتحقّق صفة الموظف العام ولو استوفى كل شروط التعيين.[10]

كما أن قانون الوقاية من الفساد ومكافحته عرف الموظف العمومي ليدرج فيه كلّ من يتمتّع بصفة الموظف العمومي ولعلّ السّبب في ذلك يعود لرغبة المشرّع في سدّ الطريق أمام كلّ من تسوّل له نفسه بالاتّجار بالوظيفة والتلاعب بالمال العام وقد تمّ تعريفه من خلال المادّة 2 فقرة ب من القانون 06-01 المؤرخ في 20 فيفري 2006 هو نفس التعريف الوارد في المادة 2 من اتفاقية الأمم المتّحدة لمكافحة الفساد.

1) "كلّ شخص يشغل منصبا تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة وسواء كان معينا أو منتخبا دائما أو مؤقتا، مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر بصرف النّظر عن رتبته أو أقدميته".

2) "كلّ شخص آخر يتولى ولو مؤقتا وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر ويسهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو أيّة مؤسسة أخرى، تملك الدّولة كلّ أو بعض رأسمالها أو أية مؤسسة تقدّم خدمة عمومية".

3) "كل شخص أقر معرف بأنّه موظف عمومي أو من في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما".[11]

[10] بن سعدي وهيبة، مدلول الموظف العام في قانون مكافحة الفساد في الجزائر، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والإقتصادية والسياسية، المجلد 50، العدد4، 2019، ص09.

[11] المادة 2 من القانون 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد14 ، المؤرخة في 8 مارس 2006.

المبحث الثاني: أنظمة الوظيفة العامّة وموقف المشرّع الجزائري منها

يسود العالم نظامين للوظيفة العمومية، نظام مغلق يتسم بدوام الوظيفة، التي تعتبر حياة مهنية يتفرغ لها الموظف ويكرس لها حياته، ويكون خلالها في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة العمومية، وبوجود قانون أساسي يحكم الوظيفة تتحدد فيه مراكز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم، أما النظام الآخر هو النظام المفتوح الذي يتميز بعرضية الوظيفة (ليست دائمة)، ويكون الموظف في علاقة تعاقدية مع الإدارة العمومية.

أما المشرع الجزائري فقد أخذ في مختلف قوانين الوظيفة العمومية المتعاقبة بالنظام المغلق كأصل عام، الذي اعتمدته الدولة أساسا قصد المحافظة على توازن واستمرار الخدمة العمومية، ولكن قصد مواكبة التحولات الاقتصادية والاجتماعية، وبغية إضفاء المرونة اللازمة على عمل الإدارة لكي تتكيف مع محيطها، تم الاستعانة ببعض مظاهر نظام الوظيفة العمومية المفتوح كاللجوء الى التعاقد في حالات معينة ومحددة قانونا.

المطلب الأول: نظام الوظيفة العامة المغلق (نظام المسار المهني أو نظام الإحتراف)

يمكن حصر أنظمة الوظيفة العمومية السائدة في العالم في اتجاهين رئيسيين هما النظام المغلق والنظام المفتوح ، فالأول يتجه إلى تمييز الوظيفة العمومية باعتبارها مهنة مختلفة في طبيعتها وخصائصها عن الأعمال الخاصة ، وهو الاتجاه السائد في معظم الدول الأوروبية والعربية، في حين يتجه النظام الآخر إلى اعتبار الوظيفة العمومية مثل الأعمال الخاصة، فمن يقوم بعمل معين في إدارة من الإدارات الحكومية، يعتبر مناظرا لزميله الذي يقوم بذات العمل في المشروعات الخاصة وهو اتجاه يسود بعض الدول على راسها الولايات المتحدة الأمريكية.

الفرع الأول: تعريف نظام الوظيفة العمومية

الوظيفة العمومية بمفهومها المغلق تعتبر حياة مهنية أو مسارا مهنيا ، بمعنى أن الموظف العام لا يرتبط مصيره بوظيفة معينة قارة، بل يمكن للإدارة أن تستفيد من خدماته في أي وظيفة أخرى،[12] أي أنها مهنة يتفرغ لها الموظف ويكرس حياته لها، ويترتب له حقوق ويلتزم بواجبات.

فنظام الوظيفة العمومية المغلق هو النظام الذي يكون فيه الموظف في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة،[13] وضعية متساوية بين كل الموظفين الذين يؤدون نفس المهام ، كما لا يمكن للموظف أن يتفاوض حول كيفيات توظيفه ومساره المهني وراتبه، وفي نفس الوقت بإمكان الإدارة أن تعدل بإدارتها المنفردة المراكز القانونية لأنهم خاضعون للقانون الإداري، وملزمون بتأمين خدمة عمومية مستمرة، ويكرسون حياتهم المهنية للدولة، وذلك قصد إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي بدورها تفرغ الموظف لخدمة الدولة ، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى ، إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية[14].ويقوم النظام المغلق للوظيفة العمومية على عنصرين أساسيين، القانون الأساسي للموظفين والحياة المهنية لهم.والمراد بالقانون الأساسي هو أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل مثل سائر العمال الآخرين وإنما يخضعون لقواعد خاصة تفرض عليهم واجبات وتخولهم حقوقا تميزهم عن باقي الطوائف المهنية الأخرى ،أما فكرة الحياة المهنية للموظفين فهي نابعة من طبيعة قانون التنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين، القائم على الهرمية والسلك الوظيفي، الذي يرمي إلى تحقيق الثبات والاستقرار، وذلك من خلال الوضعية

[12] ياسين ربوح،أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها، مجلة الحقيقة، العدد42، 2018، ص401.

[13] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر،2012،ص14.

[14] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،2010، ص13.

الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة العمومية، والتطور الدائم للامتيازات المادية لتي هي من حق الموظف.[15]

إن الحياة المهنية أو المسار المهني تعني أن العمل في خدمة الإدارة مية ليس مقصورا على القيام بأعباء وظيفية معينة بذاتها ، بل القيام ء مجموعة من الوظائف والمناصب المنتظمة والمتدرجة ، فإذا رأت الإدارة ضرورة تغيير نظام الوظائف العامة أو تعديلها أو إلغاء بعضها فإن ذلك لا يعني فصل الموظف ، بل للإدارة أن تستعين بخدماته في وظيفة اخرى.

الفرع الثاني: خصائص نظام الوظيفة العمومية المغلق

يطبق نظام الوظيفة العمومية المغلق في معظم الدول الأوروبية وخاصة فرنسا وبريطانيا وبلجيكا وألمانيا ومعظم الدول العربية ، بحيث يتميز هذا النظام بمجموعة من المميزات والخصائص أهمها :

- تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة وليست مهنة حرة ، كما أنها تتميز بالاستقرار والدوام..
- الاكتفاء بالصلاحية العامة وتوافرها فيمن يتولى الوظيفة، فلا يشترط أن يكون ممن يتوفرون على المؤهلات والاختصاصات الدقيقة والخبرة التامة ، وإنما يكتفي بالتخصص العام كشرط لشغل الوظيفة، بحيث لا يتم الالتحاق بالوظائف العامة إلا بعد إجراء امتحان أو اختبار يكشف عن مستواهم الثقافي والعلمي ومدى استعدادهم لتقلد الوظيفة.
- الموظف العمومي في هذا النظام في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة العمومية .

[15] ياسين ربوح، أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها،المرجع السابق، ص402.

- وجود قانون أساسي يحكم الوظيفة، تتحدد فيه مراكز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم والمسؤوليات المترتبة في أعمالهم، ويتميز الموظف بمقتضى هذا القانون بامتيازات لممارسة صلاحياته، يستمدها من من الامتيازات الممنوحة للإدارة العامة كسلطة عامة.

- تتسم وضعية الموظف في النظام المغلق بالتطور، فلا يبقى في نفس الوضعية طيلة حياته المهنية، فالموظف يترقى سواء في الدرجة أو الرتبة، ويستفيد معها من زيادة في الراتب، ويمكن أن يشغل مناصب ووظائف عليا، ويكون محل نقل وتحويل وفي وظائف مختلفة.[16]

- فالترقية تكاد تكون قا للموظف، إذ بعد انقضاء فترة زمنية محددة تختلف حسب الرتبة الوظيفية التي تتم الترقية لها، يحق للموظف الترقية متى كانت هناك مناصب مالية شاغرة، وأفصحت الإدارة عن إرادتها في إجراء الترقيات، بل إنه في بعض الصور في ظل هذا النظام تكون الترقية وجوبيا وبقوة القانون.

- يسهل نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى داخل الجهة الإدارية التي يعمل بها أو خارجها سواء لأسباب وظيفية أو شخصية.

- عدم ارتباط الموظف بوظيفة معينة، وإنما للإدارة أن تلحقه بأية وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحق بها ، وبهذا فإن إلغاء الوظيفة لا يؤدي إلى فصل الموظف.

- وجود نظام خاص بالتقاعد ، يسمح للموظف بالاستفادة من معاش عند إحالته على التقاعد.

[16] ياسين ربوح، أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها، المرجع السابق، ص 403.

- لا يستطيع الموظف في نظام الوظيفة العمومية المغلق أن ينهي العلاقة تربطه بالإدارة بصفة انفرادية، بل أن حريته في ذلك مقيد ضمن الحالات التي ينص عليها القانون الأساسي للوظيفة العمومية فمثلا الاستقالة يجب أن تكون مقبولة قانونا.[17]

- إن النزاعات المتعلقة بالموظفين من اختصاص القضاء الإداري.

المطلب الثاني: نظام الوظيفة العمومية المفتوح (نظام المناصب)

يسود نظام الوظيفة العمومية المفتوح في الدول الأمريكية وعلى رأسها الولايات المتحدة الأمريكية:

الفرع الأول: تعريف نظام الوظيفة العمومية المفتوح

الوظيفة العمومية في النظام المفتوح لا تعتبر عملاً مستقلاً ودائماً، وإنما هي عمل مؤقت متخصص ويؤدي إلغاء الوظيفة إلى انتهاء علاقة الموظف بالخدمة ، فوفقاً لهذا النظام لا تخص الوظيفة العمومية بأي نظام خاص بها يختلف عن النظام الذي يحكم قطاعات العمل الأخرى ، بل هي مهنة عادية لا تختلف عن العمل في القطاعات الخاصة ، فالموظف يخضع لنفس النظام القانوني الذي يخضع له جميع العاملين، وليس له من الحقوق إلا ما يستمده من الدستور مباشرة أو قوانين العمل.

إن عدم وجود نظام قانوني موحد يخضع له الموظفون العموميون يجعد الموظف في نظام الوظيفة العمومية المفتوح يتفاوض مع الإدارة حول رات والامتيازات الممنوحة له لشغل هذه الوظيفة، ويوظف عن طريق التعاقد ، لذلك فهو مهدد بالعزل في أي وقت،[18] ذلك أن استمرار الموظف في القيام بأعباء المنصب الذي أسند إليه يتعلق بدرجة الانسجام المتحقق

[17] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، المرجع السابق، ص 14.

[18] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، المرجع السابق، ص18.

بينه وبين الإدارة، فإذا قدرت الإدارة أن الموظف لا يقوم بشكل جيد بأعباء وظيفته، أو أنه لم يعد أهلا لشغل هذا المنصب ، أو أن سلوكه الشخصي لا ينسجم مع منصبه، فإن لها الحق أن تعزله، كما يحق للإدارة إذا ما غيرت هيكلها التنظيمي ولم تعد بحاجة للوظيفة التي يشغلها موظف ما أن تفصله من عمله،.

والمقصود بمصطلح النظام المفتوح هو قابلية الوظيفة للتدفق المستمر والتحول بين باقي فروع قطاعات الشغل الأخرى العام والخاص ، كما يعني المرونة في تسيير المستخدمين وتبسيط طبيعة العلاقات، والمردودية وانتقاءأفضل الكفاءات واستعمالها[19]

يبدو أن هذا النظام المفتوح أقرب في تصوره من مبادئ الليبرالية وتنظيم المؤسسة الخاصة، فهو يتضمن من الناحية العملية :

- وجود سوق شغل تتمتع بالسيولة الضرورية لتنقل اليد العاملة من قطاع إلى آخر .
- تخصصا مرتفعا للأعمال ومهنية تفترض وجود سوق للتكوين تستجيب للحاجيات المتطورة للمجتمع.
- وجود قدرات تسييرية (مناجيرية) متمكنة من تشخيص الحاجيات وتحديد طرق الاستجابة لها سواء تعلق الأمر بالمؤهلات أو بالأجور).[20]

الفرع الثاني: خصائص نظام الوظيفة العمومية المفتوح

[19] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، المرجع السابق، ص53.

[20] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، المرجع السابق، ص19.

يطبق نظام الوظيفة العمومية المفتوح في بعض الدول العالم وعلى رأسها الولايات المتحدة الأمريكية وكندا والبرازيل وسويسرا وهولندا والنرويج وفنلندا، وبعض الدول العربية كالأردن، ويتميز هذا النظام بالخصائص التالية:

- إن العبرة في النظام المفتوح بالوظيفة التي يشغلها الموظف ويقوم بأعبائها ويتولى اختصاصاتها، والتي لا تعتبر مهنة دائمة، وإنما عمل مؤقت لا يختلف عن الأعمال في المشروعات الخاصة، وبالتالي فالموظف لا يتمتع بصفة الدوام والاستقرار الوظيفي، لأن شغله للوظيفة مؤقت مرتبط ببقاء واستمرارية هذه الوظيفة.

- إن هذا النظام لا يعرف تنظيما دائما وقارا للأسلاك الوظيفية، وبالتالي فإن الإدارة غير ملزمة بوضع قانون عام ينظم الحياة المهنية للموظفين يميزهم عن باقي العمال في المشاريع الخاصة.

- إن علاقة الموظف بالإدارة تكون علاقة تعاقدية، لا يتمتع فيها بالامتيازات التي تمنح للموظفين في ظل العلاقة القانونية التنظيمية الموجودة في النظام المغلق .

- عدم الاعتداد بتسعير الشهادات والمؤهلات الدراسية، أي لا يشغل الموظف وظيفة معينة لمجرد أنه حاصل على مؤهل دراسي معين يجيز له التعيين في هذه الوظيفة، وإنما وإنما يعين الموظف في الوظيفة على أساس توافر شروط موضوعية لديه تتفق مع مطالب التأهيل لشغل الوظيفة، وقد يكون من بينها المؤهل الدراسي، إلا أنه في هذه الحالة لا يعتبر المؤهل الدراسي الوحيد لشغل هذه الوظيفة، بل يقوم إلى جانبه شروط أخرى كالخبرة والتخصص الدقيق .

- الحركة الوظيفية في ظل النظام المفتوح تكون تحت تأثير ديناميكية قانون العرض والطلب، والرغبة في التطور المتواصل، لذلك فإن هذا النظام يرفض إدماج الموظفين

في هياكل هرمية مستمرة ودائمة تماشيا ومنطق محاربة تكوين قوى ضاغطة تتمتع بامتيازات كما هو الشأن داخل المجتمع الأمريكي .

- يرتبط راتب الموظف والعلاوات والامتيازات الممنوحة إليه بمدى أهمية وقيمة الوظيفة وصعوبتها ومسؤوليتها، لا بمدى ما يحمله الموظف من شهادات علمية وخبرات عملية.[21]

- إن تعديل التنظيم الهيكلي للإدارة المستخدمة يمكنه أن يكون سببا كافيا إنهاء علاقة العمل في حالة إلغاء الوظيفة التي كان يشغلها، وبالمقابل نجد أن الموظف يمكنه أن ينهي علاقة العمل بإرادته المنفردة الأسباب يعتبرها كافية لتبرير ذلك ، كالأجر المنخفض، أو مجرد الرغبة في تغيير الوظيفة، غير أن الطرفين يظلان ملزمين في جميع الحالات باحترام مهلة الإخطار حفاظا على عدم تعطيل السير الحسن للمرفق العام.[22]

- الإدارة في نظام الوظيفة العمومية المفتوح غير ملزمة بتكوين وإعداد وتحسين مستوى الموظفين، فالتكوين والتدريب المهني شأن خاص بالموظفين أنفسهم، وليس التزام على الدولة، لأن شغلهم للوظيفة، يكون بصفة عرضية وليس دائمة.

- ليس هناك نظام للتقاعد في نظام الوظيفة العمومية المفتوح.

[21] ياسين ربوح، أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها، المرجع السابق، ص409.

[22] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، المرجع السابق، ص 50.

الفرع الثالث: الفرق بين النظام المغلق والنظام المفتوح للوظيفة العمومية

تتمثل أهم الفوارق بين نظامي الوظيفة العمومية في النقاط التالية:

- إن نظام الوظيفة العمومية المفتوح يطغى عليه الطابع التجاري الذي تتبعه المشاريع الخاصة، بينما النظام المغلق أقرب ما يكون إلى النظام العسكري، فالموظف يكرس حياته لخدمة الإدارة العمومية، كالجندي أو الضابط يكرس حياته للخدمة العسكرية مرتقيا من رتبة إلى أخرى ومن درجة إلى أخرى بصفة منتظمة .

- في النظام المفتوح تعتبر الوظيفة العمومية شأنها شأن أي عمل حر، أما في النظام المغلق نجدها عكس ذلك فهي مهنة العمر.

- يتميز النظام المفتوح بعدم وجود وظائف دائمة ، أما النظام المغلق يتميز بديمومة الوظائف العامة واستقرارها.

- يعتمد النظام المفتوح على التخصص الشديد في اختيار الموظفين العموميين، أما النظام المغلق يكتفي بالصلاحية العامة، أي بتوفر شروط ومؤهلات معينة تمثل الحد الأدنى لشغل الوظائف العام.[23]

- في النظام المفتوح لا يوجد نظام موحد شامل خاص بالتعيين والترقية أما في النظام المغلق فهناك نظام قانوني أساسي يحكم التعيين والترقية في الوظيفة العمومية، بل أن الترقية حق من حقوق الموظفين.

- علاقة الموظف بالإدارة العمومية في النظام المفتوح تعاقدية، أما في النظام المغلق قانونية تنظيمية.

[23] ياسين ربوح،أنظمة الوظيفة العامة وموقف المشرع الجزائري منها، المرجع السابق، ص411.

- في النظام المفتوح يخضع الموظف العام للقانون بصفة أولى، لأنه يعتبر أن الخضوع للقانون أولى من الخضوع للرئيس الإداري، أما في النظام المغلق فنجد أن الموظف يخضع لمبدأ التسلسل الرئاسي حيث يلتزم المرؤوس بتعليمات رئيسه الإداري، إذ أن عدم طاعة الرئيس الإداري يعتبر خطأ مهني، وليس للموظف حق المناقشة والرفض إلا في حدود ضيقة لما تكون مخالفة القانون واضحة لا لبس فيها.

الفرع الرابع: طبيعة نظام الوظيفة العمومية في الجزائر

لقد تبنى المشرع الجزائري بعد الاستقلال نظام الوظيفة العمومية المغلق ،وذلك بغية تحقيق الأهداف التالية:

- المحافظة على استقرار الوظيفة العمومية وضمان استمراريتها ،
- الاستفادة من الأسس القانونية والتنظيمية التي كانت قائمة قبل الاستقلال،
- تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعلي وطبيعي على حرمان الأهالي الجزائريين من تولى الوظائف العامة طيلة الاستعمار
- ضمان التكوين، وترشيد الوظائف العمومية، وذلك في انتظار تحديد تصور عميق للوظيفة العمومية يتماشى والاختيارات الإيديولوجية والهياكل الدستورية للجزائر المستقلة ومرجعياتها ..

إن نظام الوظيفة العمومية المطبق في الجزائر هو نظام مغلق يتسم بديمومة الوظيفة، ويستشف ذلك من نص المادة 04 من الأمر رقم 06-03 يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ..... ،[24] كما يتسم بتفرغ الموظف لخدمة الدولة مع استفادته من عدة

[24] الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 المواقف ل15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد46، المؤرخة في 16 يوليو 2006.

امتيازات ، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى ، وهذا ما نصت عليه المادة 43 منه " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه".[25]

ولكن رغم ذلك، فهناك حالات استعان بها المشرع بالأسلوب الموضوعي للوظيفة العمومية النظام المفتوح، وهي الحالات التي ينظر فيها المشرع إلى أهمية الوظيفة دون إعطاء أهمية للموظف، كالنقل الإجباري لضرورة المصلحة، أو نظام التعاقد التي تم استحداثه في الأمر رقم 06-03 إذ من خلاله أصبح للإدارة إمكانية التعاقد مع أعوان متعاقدين في بعض نشاطات الإدارة، إذ يمكنها الاستعانة بأعوان عموميون ليس لهم صفة الموظف العمومي قصد التعاقد معهم، وهم لا يخضعون لقانون الوظيفة العمومية وإنما لقانون الخاص، وقد تطرق لذلك الأمر رقم 66-133 في مادته الثالثة (03) إن وضعية الموظفين المعينين في وظيفة مؤقتة وكذا شروط تشغيلهم يحدد بموجب مرسوم، وإن شغل هذه الوظائف لا تعطي للمعينين صفة الموظف ولاالحق بأن يعينوا بهذه الصفة ، وتم تنظيمهم بموجب المرسوم رقم 66-136المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.[26]

إن في ظل القوانين والتنظيمات السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية كان اللجوء لنظام التعاقد يتم في نطاق ضيق ومحدود، أما في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد الساري المفعول الأمر رقم 06-03 فقد وسع الأخذ به في بعض نشاطات الإدارة، ذلك أن تنوع

[25] المادة 43 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[26] مرسوم رقم 66-136 المتعلق بالقواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهئيات العمومية،المؤرخ في 2يونيو 1966، الجريدة الرسمية العدد46، المؤرخة في 8 يونيو 1966 المعدل بموجب المرسوم 71-209 المؤرخ في 5غشت1971 الجريدة الرسمية، العدد68، المؤرخة في 20 غشت 1971.المعدل بموجب المرسوم 83-552 المؤرخ في 1اكتوبر 1983 الجريدة الرسمية العدد41 المؤرخة في 4 اكتوبر 1983.

أنظمة التوظيف يقتضي أن يتم إلى جانب النظام المغلق المتميز بالعلاقة القانونية التنظيمية، تخصيص مكانة مميزة للنظام المفتوح من خلال إرساء نظام جديد للتعاقد يتلاءم وتتنوع مهام الإدارة وتطورها، لأن هذه المرونة ضرورية بالنظر إلى أنماط التسيير العمومي الجديد وطبيعة النشاطات المرتبطة بهذا التسيير.

نظم الأمر 06-03 نظام التعاقد في الفصل الرابع المعنون بـ " الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في المواد 19 إلى 24، أما المرسوم الرئاسي رقم 07- 308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 فقد حدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المطبقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم،[27] ويتم التوظيف بصيغة التعاقد في الوظيفة العمومية في الحالات التالية:

- التوظيف في مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية، ويكون التعاقد في هذه الحالة القاعدة الأساسية وليس استثناء على الأصل العام، إذ أنه بغية عقلنة تعد ستخدمي الوظيفة العمومية أخضع المشرع الجزائري التوظيف في مناصب الشغل السابقة الذكر لنظام التعاقد كأصل عام، وبالتالي تكون العلاقة التعاقدية هي العلاقة الأساسية التي تحكم التوظيف في هذا المجال.

- التوظيف في مناصب شغل مخصصة للموظفين في حالات انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين، أو تعويض الشغور المؤقت المنصب الشغل، ويكون التوظيف في هذه الحالات بصفة استثنائية عن طريق التعاقد، وذلك

[27] مرسوم رئاسي 07-308 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.المعدل بموجب المرسوم الرئاسي رقم22-140 المؤرخ في 31 مارس 2022 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد23 المؤرخة في06ابريل 2022 والمعدل بموجب المرسوم الرئاسي 22-140 المؤرخ في 31 مارس 2022، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 3 المؤرخة في 17 يناير 2023 .

لضرورة المصلحة بهدف تغطية احتياجات ذات طابع محدد أو مؤقت، أو عندما تكون الوظائف المطابقة لهذه الاحتياجات لا يمكن ممارستها مؤقتاً من طرف الموظفين الدائمين، فالأصل في مناصب الشغل المخصصة للموظفين أن يتم التوظيف فيها بصفة دائمة، ولكن استثناء في الحالات السابقة يكون التوظيف عن طريق التعاقد.

- التوظيف بصفة استثنائية في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً، حيث أنه نظراً لعدم ديمومة تلك الأعمال واتصافها بالطابع المؤقت والاستثنائي، فإن المشرع الجزائري رأى أنه من الأنسب التوظيف فيها بصفة التعاقد، نظراً للمرونة التي يمنحها نظام التعاقد في تسيير هذه النشاطات والأعمال.

المبحث الثالث: طبيعة علاقة الموظف بالإدارة

لقد أثار التكييف القانوني للعلاقة التي تربط الموظف بالدّولة جدلاً كبيرًا في الفقه والقضاء في الماضي ولكن المشرع قد حسم هذا الجدل في فرنسا والجزائر،[28]حيث برزت لنا من هذا المجال نظريتين أساسيتين:

المطلب الأول: النظريات التعاقدية

اتّجه الفقه في بداية الأمر إلى القول بارتباط الموظف بالإدارة بموجب عقد وتعتبر نظرية العقد المدني من أقدم النظريات بحيث تقوم العلاقة بين الموظف والإدارة عند أصحاب النظرية بناءا على تبادل إرادات بين طرفين تتحقّق بموجبها نشأة العلاقة الوظيفية وتتحدّد التزامات كل طرف.[29]

الفرع الأوّل: علاقة تعاقدية في إطار القانون الخاصّ

ظهرت هذه النظرية في بداية القرن 19 وتعني أنّ الموظف يكون مع الإدارة العمومية في مركز تعاقدي يحكمه القانون الخاص،[30] ويوصف العقد الذي يربط بين الطرفين بأنّه عقد عمل إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي أو جسماني وعقد وكالة إذا كان العمل المنوط بالموظف عملا قانونيا أو ذهنيا ويستند أنصار هذه النظرية إلى حجّة مفادها أن المترشّح للوظيفة العمومية يقبل بالالتحاق بالخدمة الوظيفية حيث تتوافق الإرادتين بعد الإيجاب والقبول وتنشأ بذلك مراكز ذاتية وحقوق مكتسبة تحكمها قاعدة العقد شريعة المتعاقدين.[31]

---

[28] أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، ص61.

[29] حميد شاوش، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة، مجلّة التواصل في الإقتصاد والإدارة والقانون ، العدد 12 جوان 2015، ص69.

[30] عبد الناصر صالحي، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي البيض، العدد3، جوان 2015، 127.

[31] عبدو علي الطاهر، مراحل تطوّر النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، مجلّة إيليزا للبحوث والدراسات، المجلد 7، العدد 01، 2022، ص588.

انتقدت هذه النظرية قديما وحديثا على أساس أنّه لا يسبق على عقد التعيين في الوظيفة أية مناقشات للالتزامات التي تنشأ عن التعيين لأنّ كل تلك الالتزامات تكون محدّدة مسبقا بمقتضى النصوص المنظمة لسير المرفق العام. ومن جهة أخرى فإنّ العلاقة التعاقدية تخضع لمبدأ العقد شريعة المتعاقدين، بما يمنع الدّولة من تعديل شروط العقد إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك دون موافقة الموظف وهذا المبدأ يتعارض مع حقّ الإدارة في تعديل أحكام الوظيفة العامّة.

كما انتقدت النظرية على أساس أن الاختصاص في نظر المنازعات التي تثور بين الطرفين يكون من اختصاص القضاء العادي بحكم أن القانون الذي يسري على العلاقة هو القانون الخاص وهذا أمر لا يمكن التسليم به نظرا لخروجه عن المبادئ المطاقة لسير المرفق العام.[32]

الفرع الثاني: علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام

تقوم العلاقة بين الموظف والإدارة حسب أصحاب هذه النظرية على أساس علاقة عقد يمزج بين الطبيعة العقدية والطبيعة التنظيمية في نفس الوقت بحيث تتداخل هاتان الطبيعتان لتكوين وضعية مختلفة تسمّى أحيانا عقدا إداريا وأحيانا أخرى تسمّى عقدا من عقود الوظيفة العامّة أو عقود القانون العام. ويستند أصحاب هذا الرّأي إل المبررات التالية:

- لا يتمّ التعيين من جانب الإدارة فقط، بل من جانب الإدارة والموظف معا فصدور القرار يعتبر إيجابا من جهة الإدارة وتسلم الموظف للعمل وتنفيذ القرار يعتبر قبولا.
- لا يعين الموظف في الإدارة إلاّ بإرادته واختياره.
- انفراد الإدارة بوضع الشروط لشغل الوظيفة وعلى الموظف أن يقبل كلّ هذه الشروط أو يرفضها.

[32] حميد شاوش، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة، المرجع السابق، ص70.

- لا يكون تعيين الموظّف إلاّ عن طريق المسابقة وهي لا تختلف عن المناقصة في العقود الإدارية حيث يهدف كل منهما إلى اختيار أفضل وأحسن المتقدمين.[33]

المطلب الثاني: نظرية العلاقة القانونية التنظيمية

يرى أصحاب هذا الاتجاه أنّ أساس العلاقة بين الإدارة والموظف العام علاقة تنظيمية لا تحتية تحكمها القوانين واللّوائح حيث لا يستطيع الموظف الاعتراض في حال إنهاء أو تعديل في وضعيته أو طبيعة نشاطه لأنّ هذه الإجراءات ينظّمها القانون بمعناه الواسع ويحدّد المراكز القانونية للموظفين وما يقرره من حقوق وواجبات ويختصّ القضاء الإداري للنظر في المنازعات الناشئة عن العلاقة الوظيفية.

الفرع الأول: موقف المشرع الجزائري من تكييف علاقة الموظف بالإدارة

وقد أخذ المشرع الجزائري بالعلاقة التنظيمية اللاّتحتية صراحة في المادة 06 من ق.و.ع 133/66 التي تنصّ على "يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية تنظيمية" وأكدت المادة 7 من الأمر 03/06 على هذا الاتّجاه وأن يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية[34] عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله: أنّ مفهوم الوظيفة العمومية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبث إطارات الإدارة وذلك لضمان استمرار الوظيفة وهذه القاعدة إذا كانت توفر للموظفين ضمانات استقرار فهي تشكّل نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة وإنشاء طرق ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية.[35]

[33] سوداني نور الدين، النظام القانوني للإلتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص997.

[34] المادة 7 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[35] عبدو علي الطاهر،مراحل تطوّر النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، المرجع السابق، ص590.

المبحث الرابع: شروط القبول في الوظيفة العامّة

نظرا لما تتميز به الوظيفة العامّة من أسرار ومعلومات خطيرة ترتبط بالدّولة والمجتمع في مجال الأمن والاقتصاد والسياسة فإنّه كان من الواجب أن تعهد تلك الوظيفة وأن توضع بين يد شخص تتوفّر فيه البواعث الوطنية حيث نصّت المادة 75 على مجموعة من الشروط الواجب توافرها في المترشّح المقبل على الالتحاق بالوظيفة العمومية[36] والتي سنتطرّف إليها كالتالي:

المطلب الأول: الشروط العامّة الواجب توافرها في المترشحين المقبلين على الإلتحاق بالوظيفة العمومية

الفرع الأول: أن تتمتع بالجنسية الجزائرية

إنّ التمتّع بالجنسية يعتبر شرطا لدخول الوظيفة العامّة في جلّ التشريعات عبر العالم ويقصد بالجنسية أنّها تلك الرابطة السياسية والقانونية بين الفرد والدّولة ويرى آخرون أنّ الجنسية هي عبارة عن نظام قانوني يكفل التوزيع للأفراد في مختلف دول العلم فتولي الوظيفة العمومية حقّ أقرّه ويحميه الدستور وتجدر الإشارة إلى أنّ المشرع الجزائري قد أخذ عند تحديده لشروط إعطاء صفة "جزائري الجنسية" بالولادة بالمعيارين الأساسين المعمول بهما دوليا هما رابط الإقليم والدّم.[37]

وطبقا لدستور الجزائر فإنّ الجنسية الجزائرية معرفة طبقا لما نص عليه القانون ويحدّد هذا الأخير شروط اكتسابها والاحتفاظ بها أو فقدانها أو التجريد منها. وقد اعتبرت المادة 6

[36] المادة 75 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[37] نصيرة بلعيد، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائري في ظلّ الأمر 06-03، مجلّة دائرة البحوث والدّراسات القانونية والسياسية، المجلدّ 8، العدد2 جوان 2024، ص05.

من قانون الجنسية أنه "يعتبر جزائريا الولد المولود من أب جزائري أو أم جزائرية غير أنّ ما يعاب على هذا الشرط أنّ المشرع الجزائري لم يحدّد إن كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة.[38]

كما نص المرسوم التنفيذي 20-365 من حالات الاعفاء من تقديم الجنسية وصحيفة السوابق القضائية في المواد 2،3،4،5.

الفرع الثاني: أن يكون متمتّعا بحقوقه المدنية

الحقوق المدنية هي الحماية والامتيازات التي تكفلها الدّولة لكلّ مواطنيها بموجب القانون وتشمل الحقّ في الحياة، حرية التنقل، الحقّ في الخصوصية، كما يقصد بها الحقوق المخوّلة للمواطنين التي لا يمكن سحبها إلاّ عن طريق القانون أو بقرار صادر من المحكمة.[39]

وللتأكّد من مدى تمتّع المترشّح لوظيفة عمومية من حقوقه المدنية يشترط عليه تقديم صحيفة السوابق القضائية المطلوبة قصد الوقوف على عدم حرمان المعني من هذه الحقوق.[40]

[38] المادّة 6 من الأمر 70-86 المتعلّق بقانون الجنسية المؤرخ في 17 شوال 1390 الموافق ل15 ديسمبر 1970الجريدة الرسمية الجزائرية ،العدد105، المؤرخة في 18 ديسمبر 1970.المعدل بموجب الأمر 05-01 المؤرخ في 27 فيبراير 2005، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد15 المؤرخة في 27 فبراير2005 الموافق عليه بموجب القانون 05-08 المؤرخ في 4ماي 2005 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 43 المؤرخة في 22يونيو 2005.

[39] سوداني نور الدين، النظام القانوني للإلتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، مجلّة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 16، العدد1، 2003، الجزائر، ص702.

[40] سعد لقيب، التوظيف في القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مجلّة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد 22، المجلّد الثاني، الجزائر، ص102.

الفرع الثالث: خلو شهادة السوابق القضائية من ملاحظات تتعارض مع ممارسة الوظيفة

انطلاقا من المعطيات المرتبطة بصحيفة السوابق القضائية يمكن القول أنّ المشرع الجزائري أراد التأكيد على أنّ الإشارة إلى الإدانات المقيدة في صحيفة السوابق القضائية المقدمة من قبل المترشّح لا يمكن أن تشكّل بأي صفة مانعا للتوظيف مثل المترشح المحكوم عليه نهائيا بجريمة الإختلاس أو السرقة في وظيفة مرتبطة بتسيير الأموال العمومية وهذا ما أكّدته المديرية العامّة للوظيفة العمومية بقولها: "إن وجود ملاحظات في صحيفة السوابق القضائية ليس من شأنه الحيلولة بصفة آلية دون توظيف صاحب الصحيفة في إحدى الوظائف العامّة إذ يتوقّف ذلك على طبيعة الأفعال المرتكبة من قبل المعني ومدى تنافيها مع المهام المرتبطة بالوظيفة المطلوب شغلها وكذا تأثيرها على حسن سير الإدارة ويتمّ تقدير ذلك بالدّرجة الأولى من قبل الإدارة التي لها سلطة التعيين على ضوء هذه الاعتبارات.[41]

الفرع الرابع: أن يكون في وضعية قانونية اتّجاه الخدمة الوطنية

إضافة إلى نص المادّة 75 التي نصت على هذا الشرط فقد نصت أيضا المادّة 7 من القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 أوت 2014 المتعلّق بالخدمة الوطنية على أنّه كل مواطن لم يقم بتبرير وضعيته تجاه الخدمة الوطنية فإنّه لا يستطيع التوظيف في القطاعين العام والخاص،[42] الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية حسب هذا القانون تكون إمّا بتأديته الخدمة الوطنية أو الإعفاء منها أو التأجيل لسبب قانوني ويتمّ إثبات هذه الحالة بوثيقة تسلّم من قبل السلطات العسكرية المختصّة.

[41] نصيرة بلعيد، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائري في ظلّ الأمر 06-03، المرجع السابق، ص6.

[42] المادّة 7 من القانون رقم 14-06 المتعلّق بالخدمة الوطنية المؤرخ في 09غشت 2014 الجريدة الرسمية العدد48 المؤرخة في 10 غشت 2014.

الفرع الخامس: أن تتوفر في المترشّح شرط السن وكذا القدرة البدنية والذهنية بالإضافة إلى المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة

أولا: شرط السن

نصت المادّة 75 من الأمر 06-03 على أنّ السن الدنيا للالتحاق بالوظيفة العامّة هي 18 سنة كاملة ويتمّ إثبات ذلك بتقديم المترشّح للوظيفة العمومية شهادة ميلاده.[43]

ثانيا: شرط القدرة البدنية والذهنية

يقصد بالقدرة البدنية والذهنية الصلاحية الصحية أي إثبات السلامة من الناحية البدنية والذهنية وعدم إصابة المترشح لشغل وظيفة عمومية بعجز أو إعاقة أو تحوّل تحول دون قيامه على أحسن وجه بأعبائه ويعتبر هذا الشرط جوهري لتولي الوظيفة العمومية، وعليه فكلّ مترشّح يشغل وظيفة عمومية يطلب منه إمداد الإدارة بشهادة طبية وتجدر الإشارة إلى أنّ الإعاقة البدنية تمنع صاحبها من الترشح للالتحاق ببعض الوظائف العمومية وهذا ما أشارت إليه المادة 24 من القانون 02-09 المؤرخ في 8 ماي 2002 المتعلّق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم.[44]

ثالثا: شرط المؤهلات المطلوب لالتحاق المترشحين بالوظيفة

يتوجّب على المترشّح لشغل وظيفة عمومية أن يتقدّم للإدارة أو المؤسسة المنظمة لمسابقة ما تثبت أنه يحوز الشهادة أو الإجازة أو المستوى المطلوب التي تؤهّله للالتحاق بالرتبة المقصودة في المسابقة.

---

[43] المادة 75من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[44] المادة 24 من القانون 02-09 يتعلق بحماية الاشخاص المعوقين وترقيتهم المؤرخ في 08ماي 2002 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 34، المؤرخة في 14 مايو 2002.ملغى بموجب القانون 25-01 المؤرخ في 20 فبراير2025 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 12، المؤرخة في 23 فبراير 2025 .

المطلب الثاني: الشروط الخاصّة الواجب توافرها في المترشحين للالتحاق بالوظيفة العمومية

هناك بعض الشروط الخاصّة التي تعنى بها بعض الأسلاك وهو ما سنتطرق اليه كالاتي:

الفرع الأول: إجراء تحقيق إداري

يشكّل التحقيق الإداري أحد الشروط الخاصّة لبعض الأسلاك نظرا لخصوصيتها، نصت عليه المادّة 77 من الأمر 06-03، وبالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصّة التي أخذت بهذا الشرط نجدها مختلفة في توقيت إجراء التحقيق، فالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة السجون مثلا نص على أنّ التحقيق الإداري يكون قبل التعيين، أمّا القانون الأساسي الخاصّ بموظفي الأمن الوطني نص على أنّه يكون قبل التعيين، أما القانون الأساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلّفة بالشؤون الدينية فنص على أنّه يكون أثناء التربّص.[45] وأمّا بالنسبة لمحتوى وظيفة التحقيق الإداري المسبق فلم تنص عليها القوانين الأساسية الخاصّة المطلع عليها إلاّ أنّها اشترطت أن تكون نتائج التحقيق إيجابية وفي حالة ما إذا كانت نتائج التحقيق سلبية يمنع توظيف المترشح أو يسرح إذا كان في فترة التربص، أمّا بالنسبة لجهة التحقيق الإداري لم تنصّ عليها القوانين الخاصّة وفي الواقع تقوم به مصالح الأمن بناءا على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية ويوجه الطلب إلى المصالح المذكورة عبر مكتب التحقيق الكائن مقرّه في الولاية التي تنتمي إليها المؤسسة المعنية.[46]

الفرع الثاني: الفحص الطبي

نصّت المادة 76 من القانون الأساسي للوظيفة العامّة على أنّه بإمكان الإدارة عند الحاجة تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين فالقانون الأساسي العام للوظيفة

[45] نصيرة بلعيد، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائري في ظلّ الأمر 06-03 المرجع السابق، ص8.

[46] بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03 أطروحة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر 1، 2017،ص152.

العامّة أوجب الفحص الطبي نظرا لخصوصية بعض وظائف أسلاك الموظفين التي تتطلّب لياقة عالية لأدائها مثلا المترشح للوظيفة في سلك الأمن الوطني يخضع لفحوص طبية دقيقة فأي مرض يتمّ اكتشافه يجعله غير مؤهّل وبالتالي يرفض.

المبحث الخامس: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

لقد نص المشرع الجزائري على تكريس مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامّة وتكريس هذا المبدأ يؤدّي إلى موضوعية نظام الالتحاق بالمؤسسات والإدارات العمومية وعليه فاختيار أنماط الالتحاق بالتوظيف يخضع إلى التمييز بين نمطين للتوظيف: التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي.

المطلب الأول: التوظيف الخارجي

حددت المادة 80 من القانون الأساسي للوظيفة العامّة كيف يتم التوظيف الخارجي كالآتي:

الفرع الأول:المسابقات على أساس الاختبار

الختبار هو إجراء منظم هدفه معاينة سلوك واتجاهات أو أداء شخص معين أو مقارنة سلوك واتجاهات فرد أو أكثر، كما تعدّ الاختبارات الطريقة الأكثر استخداما في انتقاء المترشحين لشغل الوظيفة من خلال إخضاعهم لبعض الاختبارات التي تكشف عن مستواهم وقدراتهم وما تستلزمه الوظيفة في المترشح، حيث تعتبر هذه الطريقة رئيسية في اختيار الموظفين حيث يتمّ إجراء مسابقة بين الأفراد المترشحين لشغل الوظيفة في إطار مجموعة من الشروط والمواصفات والاختبارات أيضا ويتمّ اختبار الشخص الذي تتوفر فيه هذه الشروط.[47]

ويعهد تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبار إلى المؤسسات العمومية كما هو منصوص عليه في المرسوم التنفيذي رقم 12-194،[48] فوفقا لأحكام المادة 319 من المرسوم السالف الذكر: يسند إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات

[47] صباح حمايتي، فائزة جروني، طرق توظيف الموظف العام في الجزائر، دراسة تحليلية وفقا للأمر 03.06 ، مجلّة الحقوق والحريات، المجلد 08، العدد 03، 2020، ص170.

[48] المرسوم التنفيذي 12-194 يحدّد كيفية تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 2012/04/25، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد26 المؤرخة في 03ماي 2012.

والفحوص المهنية إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكوين في التخصّص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها.

وتحدّد قائمة المؤسسات المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه بقرار من:

- **السلطة المكلّفة بالوظيفة العمومية:** فيما يخص الالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.
- **السلطة المكلّفة بالوظيفة العمومية:** فيما يخص الالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.
- **الوزير المعني:** فيما يخصّ الالتحاق بالأسلاك الخاصّة التابعة لقطاعه بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.

كما أخضع المشرع هذه العملية وقيدها بمجموعة من الإجراءات حتى تتمّ عملية التوظيف وهي كما يلي: تفتح مقرر المسابقة من طرف الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية بالتوظيف حيث ترسل نسخة من هذا القرار إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية قصد ملاحظة ويتمّ نشر هذا القرار في 6 صحف وطنية باللغة العربية وبلغة أخرى اللغة الفرنسية وهذا بغية الوصول إلى أكبر عدد ممكن من المرشحين وإضفاء طابع الشفافية، والعدالة في التوظيف، كما يتمّ نشر هذا القرار أيضا في أماكن العمل وتجمعات الموظفين وذلك بواسطة ملصقات أو إعلانات وهذا خلال شهرين على الأقلّ قبل إجراء المسابقة كما يتعيّن إشهارها في موقع الانترنت الخاص بالمديرية العامّة للوظيفة العمومية.[49]

ونجد المسابقة على أساس الاختبار تتخذ صورا وأشكالا مختلفة فقد تكون اختبارات كتابية أو شفاوية أو الإثنين معا فالاختبارات الكتابية هي تلك الاختبارات التي توضع فيها الأسئلة

[49] صباح حمايتي، فائزة جروني، طرق توظيف الموظف العام في الجزائر، المرجع السابق، ص171.

كتابيا ويقوم المتسابق بتدوين الإجابة وقد تكون شفوية يهدف إلى استخلاص حكم عام على شخصية المترشح.[50]

الفرع الثاني: المسابقة على أساس الشهادة

حيث تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها في القرار المحدّد في إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ويتم انتقاء المترشحين في هذه الحالة بناءا على دراسة ملف المترشح وكذا إجراء مقابلة مع اعتماد مبدأ الترتيب على أساس الاستحقاق وفي هذا السياق أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 والمتعلّق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق بمختلف رتب الموظفين حيث أكّد هذا المنشور أنّ التقييم والانتقاء يتمّ على أساس عدّة معاييرهي:

- ملائمة مؤهّلات التكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة
- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصّص.
- الأشغال والأعمال والدراسات المنجزة.
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.
- تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء.

الفرع الثالث: الفحص المهني

حيث يتمّ اختيار المترشحين القادرين على ممارسة مهام ووظائف محددة حيث يتم اختيار الكفاءة المهنية للمترشحين المقبلين على شغل المنصب المالي الشّاغر وأغلب الأسلاك التي تخضع لهذا النوع من التوظيف تنتمي إلى المجموعة "ج".

[50] نصيرة بلعيد، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائري في ظلّ الأمر 06-03، مجلّة دائرة البحوث والدّراسات القانونية والسياسية، المجلدّ 8، العدد2 ، جوان 2024، ص10.

ولقد حددت هذه الأخيرة في الشبكة الاستدلالية بموجب المرسوم الرئاسي رقم23-54.[51]

الفرع الرابع: التوظيف المباشر

يتمّ التوظيف المباشر عن طريق مجموعة من الشروط حددتها المادة 80 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث جاء فيها بأنّه يكون التوظيف مباشرة من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.[52]

ومثال ذلك المدرسة الوطنية للإدارة، مراكز التكوين في ميدان الشبه طبي والفلاحة والأشغال العمومية، المدرسة الوطنية لإدارة السجون، المعهد الوطني لكتاب الضبط، مدارس متخصصة في تكوين أعوان الجمارك، مدارس متخصّصة في تكوين مفتشي الضرائب.

المطلب الثاني: التوظيف الداخلي

يعتبر الموظفون الذين يعملون في المؤسسات من أهمّ المصادر التي يعتمد عليها في شغل المناصب الشاغرة لديها، ممّا يعني أنّه في حالة شغور منصب في الإدارة يجب على الإدارة الإعلان عنها حتى يتمكّن الموظفين الذي يتوفر فيه إمكانية شغلها أي يتقدّم لها حيث يتّخذ هذا النوع من التوظيف عدّة صور ومن أهمّها:

الفرع الأول: الترقية في الرتبة

تتمثّل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

[51] المرسوم الرئاسي 23-54 المؤرخ في 16 يناير 2023 يعدل المرسوم الرئاسي 07-304 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد3 المؤرخة في 17يناير 2023.

[52] المادة 80 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصّلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهّلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصّص.
- عن طريق امتحان مهني.
- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظّفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.[53]

أولا: الترقية على أساس الشهادة

للموظفين الذين تحصّلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة خلال مزاولة الموظف الوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية للحصول على شهادات ومؤهلات تسمح له بتقلبه وظائف أعلى وهو ما نصت عليه المادة 55 من الأمر 06-03 [54].

ثانيا:الترقية بعد مزاولة تكوين متخصّص

إنّ التكوين المتخصص يتم في إحدى المراكز كما يمكن أن يتمّ على مستوى مدارس التكوين المتخصص.

ثالثا: الترقية بعد النجاح في امتحان أو فحص مهني

يخضع هذا النوع من الترقية إلى نفس القواعد تسيير وتنظيم امتحانات التوظيف المحددة من المناصب المالية المقترحة حسب نمط التوظيف الداخلي والخارجي، حيث تضمن لموظف ترقية أسرع وبذلك ربح سنوات بالمقارنة مع كيفية الاختبار وذلك للحصول على نفس الرتبة أو منصب العمل.

[53] المادة107 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[54] المادة 55 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

رابعا: الترقية الإستثنائية

تخص هذه الترقية بعض الموظفين مكافأة للاعمال البطولية أو المخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهاهم وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون الاساسي النموذجي الذي احال على القوانين الاساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والاسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات والتي لايمكن العمل بها في كل الاحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوبة شغلها، وقد حددت التعليمة رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العامة مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع او بطولي معترف به او غثبات استحقاق شخصي مميز.

تقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاسثنائي او التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.

الحصول على راي مطابق للجنة المتساوية الاعضاء وغالبا ما تصدر هذه الترتيبات بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل ليعلن موظفيها(رجال الامن، رجال المطافئ مثلا).[55]

[55] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، المرجع السابق، ص195.

الفصل الثاني:

المسار المهني للموظف العام

سنتطرق في هذا الفصل الى الوضعيات القانونية للموظف العام، ثم الى حقوق وواجبات الموظف العام، ثم الى نهاية العلاقة الوظيفية ، ثم الى النظام التاديبي على النحو التالي.

المبحث السادس: الوضعيات القانونية للموظف العام

يعدّ الموظف العام حجر الزاوية في الجهاز الإداري لمختلف المؤسسات والإدارات العمومية فهو الذي يسهر على تحقيق مصالح الدّولة والمجتمع وذلك من خلال الصلاحيات والسلطات التي يتمتّع بها، فباعتبار أنّ الموظف العام يمرّ خلال مهامه المهنية بمجموعة من الحالات والوضعيات تعرف بالوضعيات القانونية الأساسية التي تنقسم إلى وضعيات قانونية أساسية عادية ووضعيات قانونية أساسية استثنائية وهي الوضعيات التي نظّمها المشرّع الجزائري في الأمر 06-03 وخصّص بها بابا كاملا هو الباب السادس.

المطلب الأول: الوضعيات القانونية الأساسية العادية

تعدّ وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية القانونية الأساسية الوحيدة في مجال الوضعيات القانونية الأساسية العادية حيث تعتبر الوضعية الوحيدة التي تجمع بين جميع الموظفين ويمر عليها أي موظف خلال مساره المهني وهي الوضعية التي نص عليها المشرع الجزائري في المواد من 128 إلى 132 من الأمر 06-03 والمواد من 3 إلى 18 من المرسوم التنفيذي 20-373.

الفرع الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة

من أجل تحديد مفهوم وضعية القيام بالخدمة سنتطرّق إلى تعريفها ثم تحديد القواعد المنظمة لها.

أولا: تعريف وضعية القيام بالخدمة

بالعودة إلى الأمر 06-03 فلقد عرفت المادة 128 هذه الوضعية عندما نصت على "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية

التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادّتين 10 إلى 15 من هذا الأمر".[56]

إن الملاحظ من خلال نص هذه المادّة أن تعريفها لوضعية القيام بالخدمة غير جامع، لأنّ المادة 130 من الأمر 06-03 أقرّت بإمكانية وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى بعض المؤسسات والإدارات العمومية الأخرى،[57] كما نصت المادة 131 على إمكانية وضع الموظفين تحت تصرّف جمعيات وطنية معترف بها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية،[58] بالتالي فإنّ التعريف الذي يجمع الحالات الواردة في نص المواد 128، 130، 131 هو: "وضعية القيام بالخدمة هي حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة برتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو وضعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية.

أمّا بخصوص المرسوم التنفيذي 20-373 عرفت المادة 3 منه هذه الوضعية ب"القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبته الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام أو الوظائف المتصّلة برتبة انتمائه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادّتين 10 و15 من الأمر 06-03.[59]

[56] المادة 128 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[57] المادة 130 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[58] المادة 131 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[59] المادة 3 من المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 23 ربيع الثاني 1442، الموافق ل12 ديسمبر 2020 المتضمن الوضعيات الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية الجزائرية 77 المؤرخة في 2020.

ثانيا: القواعد المنظمة لوضعية القيام بالخدمة

1- الممارسة الشخصية للمهام

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة بصفة شخصية أول شرط يلي الالتحاق بالوظيفة العمومية حيث يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين جملة من الالتزامات منها: التقيّد بمواعيد أوقات العمل وإنجاز المهام المرتبطة بوظيفتهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بهم.

2- الممارسة الفعلية للمهام

أي التزام الموظف العام بتكريس مجهوده ونشاطه المهني للوظيفة التي يشغلها وبالتالي يمنع عليه ممارسة أي نشاط خاص مربح،[60] باستثناء حالة الترخيص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي وحالة إنتاج الأعمال العلمية والأدبية والفنية،[61] وحالة ممارسة الموظفين المنتمين إلى أسلاك الباحثين وأسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين لنشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصّصهم.[62]

3- أداء المهام بدقة وأمانة

بمعنى أن يبذل الموظف قصار جهده لتحقيق لتلك المهام كما يجب أن يكون ملما بالمهام المكلّف بها والمسؤول عن تنفيذها.

---

[60] المادة 43 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[61] دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية،ط1 دار الهدى ، الجزائر،2010،ص19,

[62] المادة 44 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

4- عدم الجمع بين الوظائف:

فالهدف الأساسي من هذا الشرط هو ضمان أداء الموظف لواجباته الوظيفية وعدم تغليب مصلحته الخاصّة والشخصية على المصلحة العامّة للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي يعمل بها.

ثالثا: حالات وضعية القيام بالخدمة

من خلال الاطّلاع على الأمر 06-03 يتّضح أنّ هذه الحالات تنقسم إلى حالات عادية وحالات استثنائية:

1- الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة

كرس المرسوم التنفيذي 20-373 المتضمن الوضعيات الأساسية للموظف لما جاء في المادة 03 منه في فقرتها الاولى والثالثة ان الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة تتمثل في حالة ممارسة الموظف فعليا في إدارته المستخدمة وحالة ممارسة الموظف لمهام منصب عال او وظيفة عليا في الادارة التي ينتمي اليها وحالات الانقطاع المؤقت عن الوظيفة وهذا ماسيتم التطرق اليه.[63]

أ- حالة ممارسة الموظف العام لمهامه فعليا داخل إدارته

نصت على هذه الحالات المادّة 128 من الأمر 06-03 والمادّة 1/3 من المرسوم التنفيذي 20-373 حيث يعتبر في هذه الوضعية كل من:

- ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

- ممارسة الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

[63] المادة 3 من المرسوم التنفيذي 20-373 ، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، سالف الذكر.

ب- حالة الانقطاع المؤقت عن العمل

التي يعتبر الموظف فيها في وضعية القيام بالخدمة نصت عليها المادة 129 من الأمر 06-03،[64] والمادّة 2/3 من المرسوم التنفيذي 20-373 فإنّ الموظف العام الذي يعتبر في وضعية القيام بالخدمة بالرّغم من عدم تأديته لمهامه واقعيا وذلك في الحالات الآتية:

- الموظف الموجود في عطلة سنوية.
- الموظف الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.
- الموظف الموجود في عطلة أمومة.
- الموظف المستفيد من رخصة غياب كما هي محدّد في المواد من 208 إلى 212 و215.
- الموظف الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة أو الاحتياط.
- الموظف الذي استدعى في إطار الاحتياط.
- الموظف الذي تمّ قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

2- الحالة الإستثنائية لوضعية القيام بالخدمة:

إنّ لوضعية القيام بالخدمة حالات استثنائية يعتبر فيها الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة بالرغم من عدم ممارسته لمهامه على مستوى إدارته الأصلية أي أن الموظف يمارس مهامه لكن خارج إدارته الأصلية ويمكن التمييز بين نوعين من هذه الحالات.

أ- حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

نصّت على هذه الحالة المادة 130 من الأمر 06-03،[65] والمادة 5 من المرسوم التنفيذي 20-373،[66] حيث يمكن وفقا لهذين النّصين وضع الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك والرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير تلك التي

[64] المادة 129 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[65] المادة 130 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[66] المادة 5 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحدّدة في القوانين الأساسية الخاصّة وذلك بموجب قرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلّفة بالوظيفة العمومية.

وتتولى تسيير المسار المهني للموظفين الموضوعين في هذه الحالة للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي وضعوا لديها طبقا للأحكام التي تسير رتبة انتمائهم، ويتمّ تنظيم المسابقات والامتحانات المعنية أو عمليات التكوين لهؤلاء الموظفين إمّا من طرف الإدارة المستخدمة إذا كان عدد الموظفين يسمح بذلك وإمّا بالتنسيق مع الإدارة التي تسير رتبة انتماء الموظفين المعنيين.

ب- حالة وضعية تحت التصرّف

أشارت إلى هذه الحالة المادة 131 من الأمر 06-03 عندما نصّت على أنه يمكن وضع الموظفين الذين يتمتعون بمؤهلات لها علاقة بموضوع الخدمات الوطنية المعترف بها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية تحت تصرّفها وذلك لمدّة سنتين قابلة للتجديد مرّة واحدة يمارس خلالها هؤلاء الموظفين مهامهم تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها ويتمّ دفع رواتبهم من قبل إدارتهم الأصلية.[67]

المطلب الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية الإستثنائية

تتمثّل هذه الوضعيات في كل من وضعية الإنتداب، والوضعية خارج الإطار التي لا تؤدّي إلى تعليق العلاقة الوظيفية، ووضعية الإحالة على الاستيداع، والخدمة الوطنية التي تؤدّي أعمالها إلى تعليق العلاقة الوظيفية.

[67] المادة 131 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

الفرع الأول: وضعية الإنتداب

لها أهمية بالغة وذلك لدورها في اكتساب الموارد البشرية تجربة جديدة خارج السلك الأصلي المنتمي إليه:

أولا: تعريف وضعية الإنتداب

عرفه الأستاذ هاشمي خرفي بأنه: حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الاصلي، إلا انه يبقى مستفيدا في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية والتقاعد.[68]كما عرفه الاستاذ انس جعفر بقوله :"أن يقوم الموظف بصغة مؤقتة بعمل وظيفة اخرى خلاف الوظيفة المعين فيها والتي يشغلها سواء داخل المصلحة التي يعمل بها ام خارجها.[69]

وبالعودة إلى الأمر 06-03 عرفت المادة 133 وضعية الانتداب بأنّها حالة الموظف الذي يوضع إما خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترفيه، في الدرجات والتقاعد في مؤسسته أو إدارته الأصلية،[70] وهو ذات التعريف الذي أشارت إليه المادة 19 من المرسوم التنفيذي 20-373.[71]

ثانيا: شروط الإنتداب

تتطّلب إحالة الموظف العام على وضعية الإنتداب توافر جملة من الشروط تتمثل في:

- انتماء الموظف إلى سلك أصلي وإدارة أصلية فلا يمكن انتداب موظف موجود في انتداب (المادة 133 الأمر 06-03)
- توافر صفة الموظف في العون المراد انتدابه فلا يمكن انتداب المتربّص (المادة 88).

---

[68] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2012، المرجع السابق، ص169.

[69] محمد انس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،1984، ص112.

[70] المادة 133 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[71] المادة 19 من المرسوم التنفيذي 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

- توافر مستوى تأهيل الموظف مع المنصب المنتدب إليه.
- توافق مهام الموظف في المنصب الأصلي مع مهام المنصب المنتدب إليه.
- وجود منصب شاغر في المؤسسة أو الهيئة المنتدبة.
- صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بوضع الموظف في حالة انتداب (م136)

ثالثا: صور الإنتداب ومدّته

الإنتداب صورتين: إنتداب بقوة القانون وإنتداب بطلب من الموظف

1- الإنتداب بقوّة القانون

نصت المادة 134 من الأمر 06-03 على الحالات التي يوضع فيها الموظف في وضعية الإنتداب بقوة القانون حيث تتمثل في:

- وظيفة عضو في الحكومة.
- ممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعية إقليمية.
- وظيفة عليا للدّولة أو منصب عالي في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- ممارسة عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
- متابعة تكون منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصّة.
- تمثيل الدّولة في مؤسسات أو هيئات دولية.
- متابعة تكوين أو دراسات في الحالة التي يتمّ فيها تعيين الموظف من قبل مؤسسته أو إدارته الأصلية.

كما أشارت المادة 2/136 الأمر 06-03 إلى أنّ مدّة الانتداب التي تكون بقوّة القانون تساوي مدّة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تمّ الإنتداب من أجلها.

2- الإنتداب بطلب من الموظف

وهو ما نصّت عليه المادة 135 من الأمر 06-03 التي تضمنت الحالات التي يستطيع فيها الموظف تقديم طلب لوضعه في وضعية الانتداب تتمثّل في:

- ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
- القيام بمهام تأطير لدى مؤسسات أو هيئات تملك الدولة كل أو جزء من رأسمالها.
- ممارسة مهمّة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

كما نصت المادة 1/136 على تحديد مدّة دنيا ومدّة قصوى لوضعية الانتداب وهي مقدرة ب6 أشهر كمدّة دنيا و5 سنوات كمدّة قصوى.

رابعا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإنتداب

- **القانون المطبق على الموظّف المنتدب وتقييمه:** أشارت المادة 137 إلى أنّ الموظف المنتدب يخضع للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه. ويتم تقيمه من قبل المؤسسة التي انتدب إليها.
- **تقاضي الراتب:** أكّدت المادّة 137 من الأمر 06-03 على أن الموظف المنتدب يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها إلاّ في حالة الانتداب المتعلّق بالقيام بتكوين أو دراسات فإنّ إدارته الأصلية هي التي يتقاضى منها راتبه.[72]
- **الترقية والأقدمية:** أكّدت المادة 133 من الأمر 06-03 على أنّ الموظف المنتدب يحتفظ بحقوقه في الأقدمية والترقية في الدّرجات في إدارته الأصلية،[73] كما أنّ الأمر 03-06 لم يشر إلى مسألة الترقية في الرتبة إلاّ أنّ المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 24 نصّ على أنّ الموظّف المنتدب يستفيد في حالات الانتداب بقوة القانون من الحقّ في

[72] المادة 137 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[73] المادة 133 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

الترقية في الرتبة طبقا لأحكام القانون الأساسي الخاص به وعليه فإنّ الموظف المنتدب بطلب منه لا يستفيد من الترقية في الرتبة.[74]

- **التقاعد:** نصت المادة 133 من الأمر 06-03 على أنّ الموظف المنتدب يحتفظ بحقّه في التقاعد في إدارته الأصلية وهنا أشارت المادّة 32 من المرسوم التنفيذي 20-373 على أنّه في الحالات 2-4-5-7 من المادة 134 من الأمر 06-03 (الإنتداب بقوة القانون) والحالات 1-2 من المادة 135 (الإنتداب بطلب من الموظف فإنّ الموظف المنتدب الذي تتوفر فيه الشروط القانونية للتقاعد فإنه يحال مباشرة على التقاعد عند انتهاء ممارسة الوظيفة أو العهدة أو متابعة التكوين أو الدراسات التي انتدب من أجلها.
- **إعادة إدماج الموظف بعد انتهاء مدّة الانتداب:** نصت المادّة 138 من الأمر 03-06 على أنّه يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي عند انقضاء مدّة انتدابه وذلك بقوّة القانون حتى ولو كان العدد زائد،[75] وهو ما أكّدته المادة 21 من المرسوم التنفيذي 20-373.[76]

خامسا: إنهاء مدّة الإنتداب

أشارت المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373 إلى أنّه يمكن إنهاء الإنتداب قبل تاريخ انتهاء مدّته في ثلاثة حالات وهي:

- بناء على طلب الإدارة الأصلية.
- بناء على طلب الإدارة المستقبلة.
- بناء على طلب من الموظف المنتدب بعد موافقة كل من الإدارة الأصلية والإدارة المستقبلة.

[74] المادة 24 من المرسوم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

[75] المادة 138 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[76] المادة 21 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

الفرع الثاني: وضعية خارج الإطار

من أجل التعرف على هذه الوضعية وجب التطرّق إلى كل من تعريفها وشروطها مدّتها وإجراءاتها والآثار القانونية المترتبة عنها.

أولا: تعريف الوضعية خارج الإطار

عرفها الدكتور بوطبة مراد كما يلي" وضعية خارج الاطار هي الحالة التي يمكن ان يوضع فيها موظف ينتمي الى المجموعة أ بطلب منه، بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب في وظيفة لا يسري عليها القانون الاساسي للوظيفة العمومية."[77]

"عرفت المادة 14 من الأمر 06-03 وضعية خارج الإطار: "بأنّها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف العام بطلب منه بعد استنفاذ حقوقه في الإنتداب. بطلب منه وذلك في وظيفة لا يحكمها قانون الوظيفة العامة".[78]

في حين أنّ المادّة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373 عملت على النّص على الجهة أو المهام التي يطلب من أجلها الموظف وضعه في هذه الوضعية وهي المتعلّقة بممارسة وظائف لدى مؤسسة أو هيئة تملك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه أو مهمة في إطار التعاون لدى مؤسسة أو هيئة دولية.[79]

ثانيا: الشروط القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار

باستقراء المادّتين 140 و141 من الأمر06-03 والمادة 33 من المرسوم التنفيذي يتضح أن المشرع اشترط جملة من الشروط تتمثل في:

[77] بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018 ، ص527.

[78] المادة 14 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[79] المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

- أن يكون الموظف منتمي إلى المجموعة أ المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر 03-06 وهي المجموعة التي تضمّ مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث الدراسات أو كل مستوى مماثل،
- تجسد هذه الوضعية بطلب من الموظف يتقدّم به إلى السلطة المختصّة،
- استنفاذ الموظف لحقه في الانتداب في إطار المادة 135،
- يجب أن تكون الوضعية محل وضعية خارج الإطار بحكمها قانون الوظيفة العامة.

ثالثا: مدّة الوضعية خارج الإطار

نصت المادة 2/141 من الأمر 06-03 على أنّ مدّة وضعية خارج الإطار تكرّس لمدّة لا تتجاوز 5 سنوات فالملاحظ أنّ الأمر 06-03 يعمل على تحديد مدّة دنيا ولا قصوى،[80] عكس المرسوم التنفيذي 20-373 الذي نصّ في مادته 34 على تحديد مدّة دنيا وهي 6 أشهر وقصوى قدرها 5 سنوات في حدود السن القانونية للإحالة على التقاعد.[81]

رابعا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية خارج الإطار

1- القانون المطبق على الموظف وتقييمه

يخضع الموظف وفقا لنص المادة 35 من المرسوم السابق للقواعد التي تحكم المنصب الذي تم من أجله وضعه في وضعية خارج الإطار كما أنّ تقييمه يتمّ من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلة.[82]

[80] المادة 2/141 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[81] المادة 34 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

[82] المادة 35 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

2- تقاضي الراتب

يتقاضى الموظف الموضوع في وضعية خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية وهو ما نصّت عليه المادة 142 من الأمر 06-03 والماد ة 36 فقرة 1 من المرسوم السابق الذكر.

3- الترقية والأقدمية

أشارت المادّة 3/141 إلى أنّ الموظف الذي يوضع في وضعية خارج الإطار لا يستفيد من الترقية في الدرجات،[83] أمّا بخصوص الترقية في الرتبة أشار المرسوم السابق الذكر في مادّته 3-2/36 إلى أنّ الموظّف الموجود في هذه الوضعية لا يمكن ترقيته إلى رتبة أعلى.[84]

4- التقاعد

يمكن للمؤسسة أو الهيئة المستقبلة أن تقوم بإحالة الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار الذي يستوفي الشروط القانونية على التقاعد وذلك بعد إعلامها للإدارة الأصلية للموظف وفقا لما جاء في نص المادّة 42 من المرسوم السابق.[85]

5- إعادة إدماج الموظف بعد انتهاء مدّة وضعية خارج الإطار

نصت المادّة 143 من الأمر 06-03 على أن يتم إعادة إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعيته خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد.[86] تجدر الإشارة إلى أن المرسوم السابق الذكر قد أشار إلى عديد الإجراءات المستحدثة من بينها:

[83] المادّة 3/141 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[84] المادة 3-2/36 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

[85] المادة 42 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

[86] المادة 143 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

- يجب على المؤسسة أو الهيئة المستقبلة إعلام كل من الموظف وإدارته الأصلية برغبتها إمّا في إعادة إدماجه في رتبته الأصلية أو تجديد وضعه في حالة خارج الإطار قبل شهر واحد من تاريخ انقضاء أو قطع مدّة وضعيته خارج الإطار.
- إذا ما ارتكب الموظف خلال مدّة وضعيته خارج الإطار خطأ مهنيا جسيما لا يسمح له بممارسة نشاطه لدى المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها فإنّه يعدّ إدماج الموظف المعني في رتبته الأصلية ليخضع للإجراءات التأديبية المنصوص عليها في الأمر 06-03.

المطلب الثالث: الوضعيات القانونية الأساسية الإستثنائية التي تؤدّي إلى تعليق مؤقت للعلاقة الوظيفية

نص كلّ من الأمر 06-03 والمرسوم 20-373 على بيان الوضعيات القانونية الأساسية الاستثنائية التي تؤدّي إلى تعليق أو إيقاف مؤقت للعلاقة الوظيفية والمتمثلة في وضعيتين الإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية.

الفرع الأول: الإحالة على الاستيداع

تعد وضعية الإحالة على الإستيداع من الوضعيات القانونية التي تهم كل الموظفين المرسمين نص عليها الأمر 06-03 في الفصل الرابع من الباب السادس وتضمنت المادة 153 كيفية تطبيق الأحكام المتعلقة بها، كما نص المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الاساسية للموظف على هذه الوضعية.

أولا: تعريف الإحالة على الاستيداع

تعرف الإحالة على الاستيداع بأنّها:"توقيف نشاط الموظف بطلب منه لمدّة محدّدة وفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبنى على الطلب المؤسس".[87]

[87] عتيقة معاوي، أثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الإحالة على الإستيداع دراسة مقارنة بين تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 4، العدد2 ،2020، ص171.

وقد عرّفه الأمر 06-03 في المادة 145 على أنّ الإحالة على الاستيداع تتمثّل في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، ممّا يؤدّي إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد مع احتفاظه بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على استيداع،[88] وهو نفس ما ذهبت إليه المادة 43 من المرسوم السابق الذكر.[89]

ثانيا: حالات وضعية الإحالة على الاستيداع ومدّتها

1- حالاتها:

ميز المشرع الجزائر في الأمر 06-03 على حالتين هما: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون والإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف

أ- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

نصت المادّتين 146 و147 من الأمر 06-03 إلى حالة الإحالة على الاستيداع بقوّة القانون:

- في حالة تعرّض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفّل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقلّ عمره عن 5 سنوات.
- للسماح للموظفة بالالتحاق بزوجه إذا اضطرّ إلى تغيير مكان إقامته بحكم مهنته.
- لتمكين الموظف من ممارسته المهام الدائمة لعضو مميز في حزب سياسي.
- إذا عيّن زوج الموظف في مصلحة في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية وكلّف بمهمّة تعاون.[90]

[88] المادة 145 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[89] المادة 43 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف، السالف الذكر.

[90] المادّتين 146 و147 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

ب- الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف

يمكن للموظف بطلب منه ولأعراض شخصية طلب الإستفادة من الإحالة على الإستيداع لا سيما للقيام بدراسات أو أعمال بحيث بعد سنتين من الخدمة الفعلية،[91] وفقا لما نصّت عليه المادة 148 من الأمر 06-03.

كما أنّ الإحالة على الاستيداع لا يكرّس إلاّ بعد أخذ رأي اللّجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصّة.

2- مدّة وضعية الإحالة على الاستيداع

تختلف مدّة الإحالة على الاستيداع بقوّة القانون وبطلب من الموظف

أ- بقوة القانون

نصت المادّة 1/149 من الأمر 06-03 على أن مدّة حالات الاستيداع المنصوص عليها في المادّ 146 هي 6 أشهر كمدة دنيا قابلة للتجديد في حدود أقصاها 5 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف أمّا بخصوص مدّة الحالة المنصوص عليها في المادّة 147 من الأمر 06-03 فقد استثناها المشرع من هذه المدّة وخصّها بمدّة خاصّة حيث تساوي مدّة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف م2/147.

ب- بطلب من الموظف

حدّدتها المادة 1/149 من الأمر 06-03 بمدّة دنيا قدرها 6 أشهر قابلة للتجديد في حدود السنتين خلال الحياة المهنية للموظف.[92]

ثالثا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الإستيداع

تترتب على إحالة الموظفين على وضعية الإحالة على الإستيداع العديد من الآثار القانونية المتمثلة في:

[91] نصّت عليه المادة 148 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[92] المادة1/149 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

1- توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد:

أقرّ المشرّع في المادة 145 من الأمر 06-03 إلى أن الموظف المحال على الاستيداع يفقد خلال مدّة الإحالة على هذه الوضعية حقوقه المتعلّقة بكل من الراتب الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد.

2- إمتناع الموظف عن ممارسة نشاط مربح مهما كان طبيعته طيلة مدّة الإحالة على الاستيداع

وهذا ما نصت عليه المادّة 150 من الأمر 6-03 وأكّدته المادّة 1/148 من المرسوم التنفيذي التي أضافت في فقرتها 3 على أنّه في حالة ممارسة الموظف المحال على الاستيداع لأي نشاط مربح خلال مدّة الإحالة على الاستيداع فإنّه يتمّ إعذاره فورا بإعادة إدماجه في إدارته الأصلية مع خضوعه للإجراءات التأديبية وفقا للتنظيم المعمول به.

3- التحقيق الإداري:

وهذا حتى تستطيع الإدارة التأكّد من تطابق الأخذ على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل الموظف على هذه الوضعية.

4- إعادة إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع:

نصت عليه المادّة 162 الأمر 06-03 أن من حق الموظف المحال على الاستيداع إعادة إدماجه في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع وذلك بقوّة القانون حتى ولو كان زائد عن العدد وهو ما نصت عليه المادة 49 من المرسوم السابق الذكر.

الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

تعتبر الخدمة الوطنية كوضعية مستقلة قائمة بذاتها وهي من الجديد الذي أتى به الأمر 06-03 حيث أن الأمر 66-133 أغفلها والمرسوم 85-59 جعلها حالة من حالات وضعية الانتداب ولدراسة هذه الوضعية سنتطرق الى تعريفها،الأثار القانونية المترتبة عليها، ونهايتها.

أولا: تعريف الخدمة الوطنية

نصت المادّة الأولى من القانون 14-06 المتعلّق بالخدمة الوطنية على "الخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدّفاع الوطني".[93]

كما أشارت إليها المادة 154 الأمر 06-03 التي اعتبرت الموظف المستدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية مع احتفاظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد.[94]

ثانيا: شروط الخدمة الوطنية

تشترط في وضعية القيام بالخدمة مجموعة من الشروط منها:

- الاستدعاء الفعلي من السلطة العسكرية المختصة.
- صدور قرار فردي من السلطة المختصّة يوضع بموجبه الموظف في حالة الخدمة الوطنية.

ثالثا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية

1- تعليق العلاقة الوظيفية

تعتبر هذه الوضعية من الوضعيات التي تؤدّي إلى تعليق العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة من الموظف العام والإدارة المستخدمة وهذا ما نصّت عليه المادة 67 من القانون 14-01 التي نصّت على "يعلق التجنيد كل علاقة عمل مهما كان نظامها القانوني...سواء كان الموظف مرسما متربصا شاغلا لوظيفة عليا أو منصب عالي.[95]

2- توقيف الراتب

---

[93] القانون 14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية، المؤرخ في 9 غشت 2014 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد48 المؤرخة في 10 غشت 2014.

[94] المادة 154 الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

[95] المادة 67 من القانون14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية، السالف الذكر.

يعتبر توقيف راتب الموظف الذي يكون في وضعية الخدمة الوطنية أثر طبيعي ما دامت العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة معلّقة مؤقتا حيث يستفيد الموظف من منحة شهرية وفقا لأحكام المادة 62 من القانون 14-01 التي نصّت على "لعسكري الخدمة الوطنية الحقّ في منحة شهرية".[96]

3- احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية والتقاعد

وهذا ما نصّت عليه المادّة 2/154 من الأمر 06-03 وأكدته المادة 53 من المرسوم التنفيذي 20-373.

4- إعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية

وهذا ما نصّت عليه المادّة 155 الأمر 06-03 وأكّدته المادة 54 من المرسوم التنفيذي 20-373.

5- نهاية وضعية الخدمة الوطنية

تنتهي فترة الخدمة الوطنية بشكل طبيعي بانقضاء مدّة الخدمة العسكرية وهي سنة كاملة طبقا لنص المادة 5 من القانون 14-06 كما قد تنتهي هذه الوضعية قبل انتهاء المدّة القانونية لها فقد يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على الإعفاء من أداء الخدمة الوطنية لسبب من الأسباب.[97]

[96] المادة 62 من القانون14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية، السالف الذكر.

[97] المادة 5 من القانون 14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية، السالف الذكر.

المبحث السابع: حقوق وواجبات الموظف العام

يتمتع الموظف العام في كافة التشريعات الوظيفية بمجموعة من الحقوق(المطلب الأول) بمناسبة أدائه لوظيفته يقابلها مجموعة من الواجبات(المطلب الثاني) تقع على عاتقه وهو ما سنتطرق اليه على النحو التالي:

المطلب الأول: حقوق الموظف العام

جاءت هذه الحقوق في الفصل الأول من الباب الثاني: تحت عنوان الضمانات وحقوق الموظف وذلك في المواد من 26 إلى 39 وهذه الحقوق تختلف. فقد تكون مالية كالمرتبات والعلاوات كما قد تكون وظيفية ومالية كالترقيات وقد تكون غير مادية كالإجازات المقررة قانونا.

الفرع الأول: الحقوق المالية (الحق في الراتب)

الراتب هو المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف بصفة دورية ومنتظمة مقابل ما يقوم به من اعمال اثناء قيامه بالخدمة الفعلية في الوظيفة العامة" وهو حق مالي اقره المشرع للموظف بموجب المادة 32 من الامر 06-03 يتقاضاه من إدارته الاصلية.[98]

- **المرتبات:** هناك من أعطى لمرتب مدلولات أحدهما خاص والآخر عام

فالمدلول الخاص ينصرف إلى ذلك المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف شهريا نظير أدائه لواجباته الوظيفية، أمّا العام فيقصد به كلّ المستحقّات المالية التي يحصل عليها الموظف وتدخل فيها الحوافز المالية والمقابل الثابت مقابل الجهود الإضافية أو الأجر الإضافي.[99]

[98] المادة 32 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[99] العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، العدد01، 2022، ص474.

يتكوّن الراتب طبقا لنص المادّة 119 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة من أربع عناصر: الراتب الرئيسي، العلاوات، التعويضات، المنح ذات الطابع العائلي .[100]

يتوقّف استحقاق الموظف لرابته على شرط أساسي قررته المادة 32 من الأمر 06-03 المتضمّن القانون الاساسي للوظيفة العامة، هو ثبوت أدائه للخدمة حيث تنص هذه المادة على أن "للموظف الحق في راتب بعد أداء الخدمة"، ويترتب على هذا المقتضى نتيجة أساسية مؤداها التزام الإدارة بالخصم من راتب الموظف عن كل غياب عن العمل غير مبرّر أو غير مرخّص وهو ما أكدته المادة 2/207 القانون الاساسي للوظيفة العامة.[101]

الفرع الثاني: الحقوق الوظيفية

يقصد بها تلك الامتيازات التي يستفيد منها الموظف خلال مساره الوظيفي وقد تكون مادّية كالترقيات وقد تكون معنوية كالحق في الراحة.[102]

أولا: الحقّ في الترقية

نصّ الأمر رقم 06-03 على النظام القانوني للترقية في المواد من 106 إلى 111 منه وقد قسمها إلى ثلاث صور:

أ- الترقية في الدرجات

عرفتها المادة 106 من الأمر 06-03 على أنّها انتقال الموظف من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، ترمي هذه الصورة إلى تثمين الخبرة المهنية للموظف في رتبته يتمّ هذا النوع من الترقية على أساس معيارين هما معيار الأقدمية كمعيار رئيسي ومعيار الاستحقاق كمعيار ثانوي.[103]

---

[100] المادة 119 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[101] المادة 2/207 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[102] العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، ص475.

[103] المادة 106 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

ب- الترقية في الرتبة

عرفتها المادة 107 من الأمر 06-03 على أنّها تقدّم الموظف في مساره المهني من خلال الانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، كونها ترمي إلى تثمين الكفاءة المهنية للموظف ويترتب عن هذه الصورة من الترقية التغيير في مهام ومسؤوليات الموظف وزياد في راتبه من ناحية أخرى وتكون هذه الترقية: على أساس الشهادة: من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة،بعد تكوين متخصّص، عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني، على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.[104]

ج- الترقية في المجموعة

يقصد بها حسب المادة 109 من قانون الوظيفة العامة انتقال الموظف من مجموعة وظيفية إلى المجموعة الأعلى منها مباشرة بعد متابعة تكوين مسبق أو الحصول على الشهادة المطلوبة لهذا النوع من الترقية وفق ما تحددها القوانين الأساسية الخاصّة.[105]

الفرع الثالث: الحقوق الإجتماعية

تتمثّل أساسا في الحق في العطل، الحق في الحماية الإجتماعية، والحق في الخدمات الإجتماعية، والحق في المشاركة في تنظيم الوظيفة العامّة.

أولا: الحقّ في العطل

تعتبر العطلة حقا من الحقوق المكفولة قانونا للموظف العام لمجرد شغله للمنصب الوظيفي ولا يمكن حرمانه منها حيث يحتاج خلال مسيرته الوظيفية إلى أن يجدّد طاقاته عن طريق العطلة كما قد تدفعه بعض الأسباب إلى طلب مثل هذه الإجازة وعليه يمكن تقسيم العطل حسب الأمر 06-03 إلى عطل عامّة يستفيد منها كامل المواطنين، وعطل خاصّة لا يستفيد منها سوى الموظف الذي يثبت توافر السبب المبرر لها.[106]

---

[104] المادة 107 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[105] المادة 109 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[106] العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، المرجع السابق، ص477.

– **العطل العامّة:** تتمثّل في كلّ من العطلة السنوية، الأسبوعية، عطل الأعياد الرسمية

– **العطل الخاصة:** العطلة المرضية، عطلة الأمومة، عطلة الحج، عطلة إنشاء مؤسسة.

ثانيا: الحق في الحماية الاجتماعية

يتضمّن الحق في الحماية الاجتماعي كفالة وتأمين الموظف من أخطار المرض، الولادة، العجز والوفاة وذلك ضمن الشروط المحدّدة في القانون رقم 25-08 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.[107]

ثالثا:الحق في الخدمات الاجتماعية

تقصد به إفادة الموظف من الخدمات التي تساهم في تطوير معيشته ماديا أو معنويا كالمساعدات الاجتماعية، الخدمات الصحية، الأنشطة الرياضية، الأنشطة الثقافية والترفيهية.[108]

رابعا:حق المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة

ولعلّ الهدف من ذلك هو تمكين المواطنين من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية وتتمثّل في:

أ– اللجان المتساوية الأعضاء:

هذه اللجان تهتمّ بالمسائل الفردية للموظف العام كالترقية والنقل، إجراءات التأديب، ويكون تدخلها أحيانا استشاريا وفي أحيان أخرى إلزامي تتشكل من عدد متساو من ممثلين منتخبين عن الموظفين وممثلين عن الإدارة وذلك لمدّ ثلاث سنوات.

ب– اللجان التقنية المتساوية الأعضاء:

تختصّ بتنظيم المصالح وسيرها خاصّة المسائل الفنية والتدابير الرامية إلى تحديد الطرق التحتية للعمل وكيفية تحسينه.

---

[107] القانون 25-08 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية المؤرخ في 19يوليو 2025 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد47 المؤرخة في 22 يوليو 2025.

[108] فاطمة الزهراء جدو ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر ،د.س.ن،ص45.

الفرع الرابع: حقوق الموظف بوصفه مواطنا

بصفة الموظف مواطنا يستفيد من الحقوق والحريات المعترف بها لسائر المواطنين غير أنّه وبحكم التزامه بخدمة الدّولة فإنّ تمتّعه بهذه الحقوق والحريات يعرف بعض التقييد.

أولا:حرية الرأي والتعبير

كفلت المادة 26 من الاساسي للوظيفة العامة هذه الحرية للموظف بنصها على "أن حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفّظ المفروض عليه"،[109] كما حضرت المادة 27 أي تمييز بين الموظفين بسبب آرائهم.[110]

ثانيا:حرية الإنتماء إلى الجمعيات والأحزاب السياسية

نص المشرع على هذه الحرية في المادة 28 من الأمر 06-03 ويقصد بها في نطاق الوظيفة العمومية الحق المعترف به للموظفين في إنشاء جمعية أو حزب سياسي أو الإنضمام إليهما دون أن يضاروا في مسارهم المهني من جراء ذلك،[111] غير أنّ الطبيعة الخاصّة لبعض الوظائف قد تبرر حرمان شاغلها من التمتع بهذه الحرية أو تفرض عليهم قيودا خاصّة، حيث نص مثلا القانون الأساسي الخاص لموظفي إدارة السجون على عدم جواز انخراطهم في الأحزاب السياسية.

ثالثا: الحقّ النقابي

يتمتّع الموظفون العموميون بالحق في إنشاء أو الانخراط في منظمات نقابية للدفاع عن مصالحهم المهنية المشتركة، يتمتع الحق النقابي في الجزائر بقيمة دستورية حيث نص عليه التعديل الدستوري 2020 في المادّة 69 ،[112]كما نصّ عليه الأمر 06-03 المتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 35،[113] وكنتيجة طبيعية للحق النقابي لفائدة الموظفين العموميين اعترف لهم المشرع كذلك بالحرية النقابية والتي يقصد بها القدرة أو

---

[109] المادة 26 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[110] المادة 27 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[111] المادة 28 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[112] المادة 69 من التعديل الدستوري لسنة 2020 الصادر بموجب مرسوم رئاسي 20-251 المؤرخ في 15 سبتمبر 2020، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 54، المؤرخ في 16 سبتمبر 2020.

[113] المادة 35 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

المكانة المعترف بها للموظفين في إنشاء منظمات نقابية للدّفاع عن مصالحهم المشتركة المادّية والمعنوية.

هذا وقد وضع المشرّع من خلال القانون رقم 23-02 المتعلّق بممارسة الحقّ النقابي عدّة ضمانات لحماية الحرية النقابية المعترف بها لفائدة الموظفين العموميين ولعلّ أهمّها:

حظر الحل الإداري للمنظمات النقابية.

حظر التمييز بين الموظفين بسبب انتمائهم أو نشاطهم النقابي.

حظر تسليط عقوبة التشريع أو أي عقبة تأديته ضدّ أيّ موظف منخرط في منظمة نقابية بسبب انتمائه أو نشاطه النقابي.[114]

رابعا: حقّ الإضراب

نص عليه المؤسس الدستوري في المادة 70 من التعديل الدستوري لسنة 2020،[115] كما نصّ عليه الأمر 06-03 في المادّة 36 منه.[116]

ويمكن تعريف الإضراب حسب المادة 42 القانون 23-08 المؤرخ في 21 يونيو 2023 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب إلى "توقف جماعي ومتفق عليه عن العمل بهدف تلبية مطالب اجتماعية ومهنية محضة يقرره العمال الأجراء أو الأعوان العموميون وفق الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون وبما يتوافق مع متطلبات نشاط المؤسسة واستمرارية الخدمة العمومية، بعد استنفاذ الإجراءات الإجبارية للتسوية الودّية للنزاع وطرق التسوية الأخرى المحتملة المنصوص عليها في الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية للعمل".[117]

---

[114] القانون رقم 23-02 المتعلّق بممارسة الحقّ النقابي، المؤرخ في 25 أبريل2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد29 المؤرخة في 02 مايو2023.

[115] المادة 70 من التعديل الدستوري لسنة 2020 الصادر بموجب مرسوم رئاسي 20-251 المؤرخ في 15 سبتمبر 2020، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 54، المؤرخ في 16 سبتمبر 2020.

[116] المادة 36 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[117] المادة 42 من القانون 23-08 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المؤرخ في 21يونيو2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد42، المؤرخة في 25 يونيو2023.

ولضمان الموازنة بين ممارسة الموظفين لحقهم في الأظراب والحفاظ على السير المنتظم المرفق العمومي وضع القانون رقم23-08 المؤرخ في 21 يونيو 2023 المتعلّق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب لشروط صارمة لممارسته تتمثل في:

- أن يكون الغرض من الإضراب الدّفاع عن المصالح المهنية والاجتماعية للموظفين.
- استنفاذ إجراءات التسوية الودّية للنزاع الجماعي للعمل ممثلة في المصالحة والوساطة والتحكيم.
- موافقة الموظفين عن اللجوء إلى الإضراب عن طريق الاقتراع السري بالأغلبية البسيطة للموظفين الحاضرين وذلك بعد استدعائهم إلى جمعية عامة يحضرها أكثر من نصف عدد الموظفين المعنيين على أن تثبت النتائج في محضر يعدّه محضر قضائي.
- إيداع إشعار مسبق بالإضراب لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة ومفتشية العمل المختصّة إقليميا مرفقا بالمحضر الذي أعدّه المحضر القضائي مقابل إشعار بالاستلام.

كما وضع المشرع بعض القيود على ممارسة حق الإضراب في قطاع الوظيفة العمومية، حيث فرض ضمان الموظفين المضربين للحدّ الأدنى من الخدمة في بعض المرافق العمومية الأساسية وقد نصّ المرسوم التنفيذي 23-361 المؤرخ في 17 أكتوبر 2023 يحدد قائمة قطاعات الأنشطة ومناصب العمل التي تتطلب تنفيذ حدّ أدنى من الخدم إجباريا، كما تولى نفس المرسوم على تحديد القطاعات والمستخدمين والوظائف الممنوع عليهم اللجوء إلى الإضراب.[118]

[118] المرسوم التنفيذي 23-361 يحدد قائمة قطاعات الأنشطة ومناصب العمل التي تتطلب تنفيذ حدّ أدنى من الخدم إجباريا، وقائمة القطاعات والمستخدمين والوظائف الممنوع عليهم اللجوء الى الإضراب، المؤرخ في 17 أكتوبر 2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد67، المؤرخة في 18 اكتوبر2023.

المطلب الثاني: واجبات الموظف العمومي

يخضع الموظفون لعدّة التزامات مهنية وأخلاقية فهذه الواجبات تجد تبريرها في خصوصية المهام الممارسة من قبل أعوان الدّولة باعتبار أن عون الدّولة هو قبل كل شيء في خدمة الجمهور الذي أنشأ من أجله المرفق ومنصب العمل الذي يشغله الموظف وأهم هذه الواجبات ماتم النص عليه في المواد من 40الى 54 من الامر 06-03 وهو ما سنتطرّق إليه:

الفرع الأول: الإخلاص للدّولة ومؤسساتها

جاء في المادّة 40 من الأمر 06-03 "يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدّولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والمنظمات المعمول بها، بمعنى على الموظف واجب الإخلاص للدّولة ومؤسساتها من خلال التقيد بالدستور والمبادئ التي يكرسها " نشير في هذا الصدد إلى أن هذا الالتزام له طابع أخلاقي.[119]الأمر الذي يفرض عليه التمسّك بمكارم الأخلاق في السلوكات المهنية وهو ما يفرض عليه وضع مصلحة الدّولة ومؤسساتها في الدّرجة الأولى.

وبالرجوع إلى نصوص الدساتير فإنّها ذات طابع عام تخاطب المواطنين كافة وباعتبار الموظفين مواطنين بالدرجة الأولى قبل أن يكتسبه صفة الموظفين فإنّهم مخاطبون بهذه النصوص بصفتهم مواطنين يقومون بمهام مختلفة في أجهزة الدّولة.

وقد نصّ التعديل الدستوري لسنة 2020 على أنّ "كل مواطن أن يؤدّي بإخلاص واجبه تجاه المجموعة الوطنية".

[119] المادة 40 الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

الفرع الثاني: التقيد بالطابع الشخصي للوظيفة

ويقصد بها قيام الشخص المعني بالوظيفة العامّة شخصيا بمعنى أنه لا يحقّ له أن يعهد عمله للغير ولا يتناقض ذلك مع مبدأ الإنابة الذي حصره المشرع في حدود واضحة.[120]

ونجد هذا الالتزام في المادة 19 من قانون الوظيفة العامة لسنة 1966 بقولها "كل موظف مهما كانت مرتبته في التسلسل الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام التي تناط به"، وهو نفس الأمر الذي جاء به الأمر 06-03 حيث نص على واجب آخر يلتزم به الموظف العام وهو تنفيذ المهام المسندة إليه مهما كانت رتبته في السلم الإداري.

الفرع الثالث: واجب التحفظ والكتمان

عند ممارسة الموظف العام لمختلف مهامه قد يطّلع على بعض أسرار والمعلومات والبيانات وقد يقوم بتسريب هذه المعلومات المهنية إلى الغير،[121] الأمر الذي يمس بسمعة وسير المرفق العام سواء، بصور مباشرة أو غير مباشرة.

ومن أجل ضمان حماية سر المرفق العام بانتظام واضطراب والحفاظ على المصلحة العامّة بإلزام الموظفين القيام بأعمالهم بانتظام نصت مختلف القوانين على هذا المبدأ وقد نصت المادة 48 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي على: "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة العامة، ولا يتحرّر الموظف من واجب السر المهني إلاّ بترخيص مكتوب من السلطة السامية المؤهلة".[122]

ومن مظاهر التحفظ نجد أيضا:

- الامتناع عن كل ما يؤدّي عن قصد أو غير قصد إلى النيل من المصالح المادّية والمعنوية للمؤسسة التي يشتغل فيها.

---

[120] تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية –دراسة حالة ، مذكرة ماجستير، جامعة محمد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2010-2011، ص60.

[121] محمد على الخلايلة، القانون الاداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة 2، الأردن،2015، ص113.

[122] المادة 48 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

- احترام سمعة الوظيفة أو المنصب المشغول، مهما كان مستواه وطبيعته بتجسيد هذا الالتزام بمراعاة موقف التحفظ سواء داخل المصلحة أو خارجها.

الفرع الرابع: واجب الحياد

نصّت المادّة 41 من الأمر 06-03 على "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكلّ أمانة وبدون تحيّز"،[123] والقول بحياد الموظف العام يعني عدم جواز انحياز الموظف لأي طرف وان يعامل المواطنين والجمهور على قدم المساواة دون تمييز بينهم لاي سبب كان،[124] وذلك حماية لحسن سير المرفق ولعل سبب ظهور هذا المبدأ هو تبني الدّولة لمبدأ التعددية الحزبية، يعني أن الدّولة باعتمادها لمبدأ الحياد كان من أجل إبعاد مختلف المرافق العمومية عن أي صراع حزبي.

وإن كان هدف المرافق العمومية هو تقديم الخدمات العامّة للجمهور وباعتبار الموظف صاحب سلطة داخل هذه المرافق فقد يمارس بعض السلوكات التي تؤثر على الأداء العام لهذا المرفق وينحاز لطرف على حساب طرف آخر، ومن أهم مظاهر الإخلال بالالتزام الحياد نذكر على سبيل المثال:تزوير ومحاولة تزوير وثائق المصلحة للإضرار بأحد مستعملي المرفق العام،استعمال الوظيفة لتفضيل أحد مستعملي المرفق العام على آخر، محاباة أو تهميش مستعملي المرفق العام من خلال تفضيل مستعمل على آخر بلا مبرّر.

الفرع الخامس: واجب حماية الوثائق الإدارية والحفاظ على ممتلكات الإدارة

خصّص المشرّع مادّة توجب على الموظف العام أن يسهر على حماية وأمن الوثائق الإدارية ومنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات والوثائق والمستندات وفي حالة الإخلال بهذا الالتزام يقع تحت طائلة العقوبات التأديبية. وشدّد المشرع وذهب إلى أبعد من ذلك بنصه على المتابعة الجزائية على الموظف، كما أن المادة 50 من نفس الأمر أضافت التزام جديد يقع على الموظف وهو الحفاظ على ممتلكات الإدارة، كما منعت المادة 51 استعمال المحلات والتجهيزات الإدارية لأغراض شخصية.[125]

---

[123] المادة 41 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[124] مهدب رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الامر 06-03، مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر01، كلية الحقوق والعلوم السياسية،2008 -2009،ص137.

[125] المادة 50،51 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

الفرع السادس: واجب عدم القيام بنشاطات مربحة

حظر المشرع في المادة 43 من الأمر 06-03 على الموظف الجمع بين الوظيفة وأي عمل آخر وليس له الحق في ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه،[126] غير أن المادّة 44 من الأمر 06-03 تستثني الموظفين التابعين لأسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وأسلاك الموظفين الممارسين الطبيين المتخصصين بممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصّصهم.[127]

الفرع السابع: واجب إيقاع العقاب

ويقصد بذلك على الموظف الذي يتولّى مسؤولية على مستوى المرفق الالتزام بتوقيع العقوبات المنصوص عليها قانونا على كل موظف أخلّ بالتزاماته المهنية. لذلك يعين على الأشخاص الذين يتولّون مناصب المسؤولية أو التأطير أن يقوموا بكلّ المهام المرتبطة بمنصبهم ويدخل في ذلك التزام إيقاع العقاب بإتباعهم للإجراءات المنصوص عليها قانونا بعيدا عن كل ارتجالية أو تعسف في استعمال السلطة بتوقيع العقوبة.

الفرع الثامن: واجب الطاعة

انطلاقا من قيام المرفق العام على نظام السلم الإداري الذي يرتب الموظفين حسب وظيفتهم في إطار احترام القانون الأساسي للوظيفة العامّة فإنّه ينتج عن ذلك علاقات بين الموظفين تفرض على الموظف الأدنى الخضوع للموظف الذي يعلوه في الدرجة.

لكن الإشكالية المطروحة هو في حالة عدم احترام المرؤوس لأوامر رئيسه المخالف لمبدأ المشروعية ولهذا ظهرت في هذا الشأن عدّة نظريات:

1) نظرية المشروعية: أساس هذه النظرية هو أنه لا يجوز احترام أوامر الرئيس من طرف المرؤوس إذا كانت مخالفا لما جاء به القانون والعمل بعكس ذلك يعني المساس بمبدأ المشروعية الذي مطالب به.[128]

---

[126] المادة 43 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[127] المادة 44 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[128] العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، المرجع السابق، ص487.

ولقد نادى بهذه النظرية الفقهية دوجي الذي يرى بأنّ الموظف الذي ينفذ أوامر غير مشروعة يعدّ مسؤولا من ذلك مسؤولية شخصية.

انتقدت هذه النظرية لأنّه لو تم فتح المجال لموظف المرؤوس من أجل مناقشة أوامر وقرارات رئيسه فإنّ ذلك سوف يؤثر في سير المرفق العام ويعرقله في القيام بأهدافه.

2) نظرية النظام: تقضي هذه النظرية بأنّه استمرار المرفق العام أولى وأسمى ممّا قد يشوب قرارات وأوامر الرئيس. انتقدت هذه النظرية أيضا حيث أنه لو فتح الباب للمساس بمبدأ الشرعية فإنّه سوف يفتح الباب للتعسف باسم النظام واستمرار المصلحة.

3) النظرية المختلطة: سميت كذلك لأنّها تجمع بين النظريتين السابقتين فهي تقتضي بضرورة حماية مبدأ المشروعية من جهة مع عدم المساس بالسير الحسن للمرفق العام. ومن أجل ذلك رأت هذه النظرية بإمكانية المرؤوس مناقشة قرارات رئيسه دون الإعتراض على مشروعيتها حتى تنتفي مسؤوليته قانونا.

المبحث الثامن: نهاية العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة

لقد نصت المادة 216 من الأمر 06-03 على حالات تنتهي على إثرها العلاقة الوظيفية، وبالتالي يفقد العون العمومي تبعا لها صفة الموظف العمومي، حيث جاء فيها أنه: "ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن :فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الإستقالة المقبولة بصفة قانونية، العزل، التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة[129]".

المطلب الأول: انتهاء العلاقة الوظيفية بقوة القانون

يتم انتهاء العلاقة الوظيفية بقوة القانون إذا توافرت أحد الحالات التالية:فقدان الجنسية أو الحقوق المدنية،الوفاة، الإحالة على التقاعد.

الفرع الأول: انتهاء العلاقة الوظيفية بفقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها:

نصت المادة 18 من قانون الجنسية الجزائري الأمر 05-01 ، على أربعة حالات للفقدان هي:

-الجزائري الذي اكتسب عن طواعية في الخارج جنسية أجنبية، وأذن له بموجب مرسوم بالتخلي عن الجنسية الجزائرية.

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

- المرأة الجزائرية المتزوجة بأجنبي وتكتسب جراء زواجها جنسية زوجها وأذن لها بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية.

- الجزائري الذي يعلن عن تخليه عن الجنسية الجزائرية في الحالة المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 17.ويسري فقدان الجنسية ابتداء من نشر المرسوم في الجريدة الرسمية[130].

كما نصت المادة 22 على حالات سحب أو التجريد من الجنسية من مكتسبيها، من دون الجزائريين الذين لديهم الجنسية الأصلية، وتتمثل في:

---

[129] المادة 216 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[130] المادة 18 من الأمر 05-01 المتعلق بقانون الجنسية الجزائري المؤرخ في 27 فبراير2005الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد15،المؤرخة في 27 فبراير2005 .

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

-إذا صدر ضده حكم في الجزائر أو في الخارج يقضي بعقوبة لأكثر من 05 سنوات سجنا من أجل جناية.

-إذا قام لفائدة جهة أجنبية بأعمال تتنافى مع صفته كجزائري أو مضرة بمصالح الدولة الجزائرية، ولا يترتب التجريد إلا اذا كانت الافعال المنسوبة الى المعنى قد وقعت خلال العشر سنوات من تاريخ اكتساب الجنسية، ولا يمكن اعلان التجريد من الجنسية إلا خلال اجل 5 سنوات اعتبارمن تاريخ ارتكاب تلك الأفعال.[131]

الفرع الثاني: فقدان الحقوق المدنية

إن فقدان الحقوق المدنية يكون تنفيذا لحكم قضائي بعقوبة تكميلية تقضي بمنع الموظف من مباشرة مهامه الوظيفية، حيث نصت المادة 09 من قانون العقوبات على العقوبات التكميلية، والتي من بينها:

-الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية والمدنية والعائلية.

- المنع المؤقت من ممارسة مهنة أو نشاط[132].

وقد نصت المادة 112 من نفس القانون على أنه:" إذا اتخذت إجراءات مخالفة للقوانين، وكان تدبيرها عن طريق اجتماع أفراد أو هيئات تتولى أي قدر من السلطة العمومية أو عن طريق رسل أو مراسلات فيعاقب الجناة بالحبس من سنةالى خمس سنوات وبغرامة من 100.000دج الى 500.000دج.[133]

ويجوز علاوة على ذلك أن يقضي حرمانهم من حق أو أكثر من الحقوق المبين في المادة 14، ومن تولي أي وظيفة أو خدمة عمومية لمدة عشرة سنوات على الأكثر. كما نصت المادة 302 فقرة 04 من قانون العقوبات على أنه وفي جميع الحالات يجوز

---

[131] المادة 22 من الأمر 05-01 المتعلق بقانون الجنسية الجزائري، السالف الذكر.

[132] المادة 9 من القانون 24-02 المتعلق بقانون العقوبات، المؤرخ في 28 ابريل2024، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد30، المؤرخة في 30 ابريل2024. يعدل ويتمم الأمر66-156 المؤرخ في 18 صفر 1386 الموافق8 يونيو 1966و المتضمن قانون العقوبات.

[133] المادة 112 من القانون 24-02 المتعلق بقانون العقوبات، السالف الذكر.

الحكم علاوة على ذلك على الجاني بالحرمان من حق أو أكثر من الحقوق الواردة في المادة 14 من هذا القانون لمدة سنة على الأقل وخمس سنوات على الأكثر.[134]

الفرع الثالث: انتهاء العلاقة الوظيفية بالوفاة

من الطبيعي أن تنتهي العلاقة الوظيفية بوفاة الموظف حيث تعد الوفاة من الاسباب القانونية لانتهاء العلاقة الوظيفية حيث لا دخل فيها لارادة الموظف ولا الادارة حيث يتم اصدار قرار يسمى قرار الشطب بسبب الوفاة،[135]وقد نص نظام التقاعد على أنه إذا توفي الموظف أثناء وجوده بالخدمة أو خارجها فيعطى لعائلته أو ذوي الحقوق راتبا قاعديا من الراتب الأصلي.

ويقصد بمعاش ذوي الحقوق أو معاش الخلف أو معاش الأيلولة، وهي تلك المبالغ المالية التي يستفيد منها أفراد الأسرة أو ذوي الحقوق الذين كانوا يعتمدون على راتب المتوفى في حياته، والهدف من ذلك هو حماية الأسرة من المخاطر الاقتصادية التي تهدد استقرارها نتيجة وفاة الموظف، وأيضا تجسيدا لفكرة الضمان الاجتماعي. [136]

حيث نصت المادة 32 من الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه: ينتسب الموظفون إلى نظام التقاعد ويستفيدون من نظام الضمان الاجتماعي، وفي حالة وفاة الموظف يستفيد ذوي حقوقه من تعويض الوفاة[137].

---

[134] المادة 302 فقرة 04 من القانون 24-02 المتعلق بقانون العقوبات، السالف الذكر.

[135] دوايسية كريمة، الوظيفة العامة، مطبوعة بيداغوجية لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة الجزائر 1 يوسف بن خدة كلية الحقوق والعلوم السياسية،2023-2024، ص139 .

[136] جمال قروف، الإنهاء التام للعلاقة الوظيفية من دون تاديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي،المجلد6، العدد1، 2022،ص

[137] المادة 32 من الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة، المؤرخ في 02يونيو1966،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد46، المؤرخة في 08يونيو1966.

الفرع الرابع: انتهاء العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على التقاعد

أولا: تعريف الإحالة على التقاعد

الإحالة على التقاعد هي قرار إداري يتخذ بمبادرة من الإدارة أو بطلب من الموظف العام، متى بلغ الموظف سنا معينا أو بلغت خدماته المقبولة للتقاعد حد معينا، وتنتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة على أن تخصص له راتبا تقاعديا.

ثانيا: شروط الإحالة على التقاعد كسبب للإنهاء التام للعلاقة الوظيفي:

تحدد الأنظمة الوظيفية عادة سنا معينا لمن يرغب في الالتحاق بالوظيفة العمومية وهو 18 سنة كاملة، أي من التعيين، كما تحدد هذه الأنظمة أيضا سنا لانتهاء الخدمة، وذلك ببلوغ الموظف سن 60 سنة، وهو ما نص عليه القانون 16-15 المتعلق بالتقاعد[138] على أنه لاستفادة الموظف من معاش التقاعد يجب استفاء شرطين:

- الأول بلوغ ستين سنة (60) على الأقل، غير أنه يمكن إحالة المرأة الموظفة على التقاعد بطلب منها ابتداء من سن الخامسة والخمسين (55) سنة كاملة، كما أنه يمكن للموظف مواصلة نشاطه بطلب منه بعد السن القانوني للتقاعد (60) في حدود 05 سنوات.

-والشرط الثاني قضاء خمسة عشرة (15) سنة على الأقل في النشاط، ويتعين على الموظف للاستفادة من معاش التقاعد أن يكون قد قام بعمل فعلي يساوي مدته على الأقل سبع سنوات ونصف (7.5)، مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي.[139]

المطلب الثاني: انتهاء العلاقة الوظيفية بإرادة الطرفين أو أحدهما

تنتهي العلاقة الوظيفية بين الموظف والادارة بارادة أحد الطرفين او كلاهما عنما يتعلق الأمر بالاستقالة، العزل، والتسريح.

---

[138] القانون 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل ويتمم القانون 83-12 المؤرخ في 02 جويلية1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد78، المؤرخة في 31 ديسمبر 2016.

[139] المادة 6 من القانون 16-15 المتعلق بالتقاعد، السالف الذكر.

الفرع الأول: الإستقالة

أولا: تعريف الإستقالة

يملك الموظف أن يطلب إنهاء علاقته بالإدارة، وإنهاء خدماته من خلال الإستقالة، إذا ما رأى ذلك تحقيقا لمصلحته الشخصية،"ينظرإلى الاستقالة على أنها عملية إدارية تبدأ بتقديم طلب من الموظف، وتنتهي خدمته بالقرار الصادر بقبول الإستقالة".

والإستقالة هي أيضا "رغبة الموظف في ترك الخدمة بإرادته قبل بلوغه السن القانوني لسبب من الأسباب والتي تصبح نافذة بقبول جهة الإدارة لها ".كما أنها هي: "عملية قانونية تتفاعل فيها إرادتان: إرادة الموظف والمتمثلة في رغبته في ترك الوظيفة بشكل نهائي، وإرادة الإدارة المتمثلة في موافقتها على طلب الاستقالة متى رأت أن ذلك لا يؤثر سلبا على سير المرفق ومصلحة الجمهور

ثانيا: شروط الإستقالة

من خلال ما تقدم فإن للإستقالة عدة شروط منها:

-أن يكون طلب الإستقالة مكتوبا.(م218 ق.و.ع).[140]

-ألا يكون طلب الاستقالة مفيدا أو مشروطا.

- أن تكون الإستقالة صادرة عن إرادة حرة.

- أن يستمر الموظف في أداء مهام وظيفته بعد تقديم طلب الإستقالة إلى أن يتسلم القرار بقبول الاستقالة أو رفضها.(219 ق.و.ع)[141]

- أن تبث الإدارة في طلب الاستقالة خلال شهرين من تاريخ تقديمها.(م220 ق.و.ع)[142]

- أن يكون البث في طلب الاستقالة من قبل الجهة التي تملك صلاحية التعيين. (219 ق.و.ع)

[140] المادة 218 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[141] المادة 219 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[142] المادة 220 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

ثالثا: إجراءات الإستقالة

لقد نصت المادة 217 من الأمر 06-03 على أن الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العمومية،حيث تتم الإستقالة بناء على طلب مكتوب من قبل الموظف المعني، يعلن فيه بصراحة عن إرادته في القطع النهائي للعلاقة الوظيفية التي تربطه بالإدارة، وهذا حسب نص المادة 218 من نفس الأمر.

ويقوم الموظف المعني بإرسال طلبه عن طريق التسلسل الإداري إلى سلطة التعيين، على أن يستمر في أداء واجباته الوظيفية إلى غاية صدور قرار من هذه السلطة، وبصدور القرار وقبول الإستقالة يجعل هذه الأخيرة لا يمكن الرجوع فيها، وهذا ما أشارت إليه المادة 219 من نفس الأمر.

وقد نص المرسوم التنفيذي 17-322 ، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية في المادة 12 منه، على حق المتربص في الاستقالة التي يمارسها طبقا للمواد من217الى 220 من الأمر 06-03.[143]

رابعا: أثار الإستقالة

بناء على ما تقدم فإنه ليس هناك أي أثر للإستقالة إلا من تاريخ قبولها الصريح من سلطة التعيين والتي ينبغي عليها اتخاذ قرار في أجل أقصاه شهران (02) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، إلا أنه يجوز لسلطة التعيين تأجيل الموافقة على طلب الإستقالة لمدة شهرين (02) ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك لوجود ضرورة قصوى تستدعيها المصلحة، وبانتهاء ذلك الأجل تصبح الإستقالة فعلية، وهذا ما نصت عليه المادة 220 من نفس الأمر.

وتجدر الإشارة أن المشرع الجزائري في الأمر 06-03 لم يتطرق إلى الاستقالة الجماعية رغم خطورتها على المرفق العمومي، ولكنه منع هذا النوع من الإستقالة بالنص على ذلك في المادة 115 من قانون العقوبات، والتي نصت على أنه: القضاة والموظفون الذين يقررون بعد

[143] المادة 12 من 17-322 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 02نوفمبر2017، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد66، المؤرخة في 12 نوفمبر2017.

التشاور فيما بينهم تقديم استقالتهم بغرض منع أو وقف قيام القضاء بمهمته أو سير مصلحة عمومية، يعاقبون بالحبس من 06 أشهر إلى 03 سنوات".كما أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر 06-03 إلى الاستقالة الضمنية، وعالج فقط الإستقالة الصريحة.

الفرع الثاني: العزل

العزل جزاء تأديبي نتيجة للتخلي أو إهمال المنصب، فالسلطة المختصة للتعيين تقوم بعزل الموظف العام في حالة إهماله لمنصبه، وهذا حسب المادة 184 من الأمر 06-03، التي تنص على: " إذا تغيب الموظف العام لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إطراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار، ووفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم".[144]

أولا: تعريف العزل

لقد تناول المشرع الجزائر العزل في المرسوم 85-59 في نص المادة 136 منه على أنه كل توقف عن الخدمة يخالف أحكام المواد من 132 الى 135 من نفس المرسوم ، يترتب عليه العزل بسبب إهمال المنصب، رغم الضمانات التأديبية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به .[145]

وأكد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على السلطة الإدارية المختصة في اتخاذ إجراء العزل بسبب إهمال المنصب في المادة 184 بأنه: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل ، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم.[146]

---

[144] المادة 184 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[145] المادة 136 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون العام النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، رقم 13 الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

[146] المادة 184 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

وأضاف إلى ذلك المادة 185 من نفس الأمر على حرمان الموظف المعزول من الالتحاق بوظيفة أخرى بقولها : " لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية "[147].

أما المرسوم التنفيذي 17-321 تطرق إلى ذلك في المادة 02 بقولها: "يعتبر في وضعية إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة عشر (15) يومًا متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول؛ يقصد بعبارة مبرر مقبول، كل مانع أو حالة قوة قاهرة خارجين عن إرادة المعني، مثبتين قانونا، ويرتبطان على وجه الخصوص بما يأتي : الكوارث الطبيعية، العجز البدني الناتج عن مرض أو حادث خطير، المتابعات الجزائية التي لا تسمح للمعني بالالتحاق بمنصب عمله[148].

كما أن قرار العزل تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين دون المرور على اللجنة المتساوية الأعضاء طبقا المادة 03 من المرسوم التنفيذي والتي تنص على أن: " العزل بسبب إهمال المنصب دون مبرر مقبول، إجراء إداري يتخذ بموجب قرار معلل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد الإعذار بغض النظر عن الضمانات التأديبية والقانونية الأساسية.

كما تم تعريف العزل من طرف الأستاذ هاشمي خرفي فيرى أن العزل جزاء تأديبي قد يتخذ صورتين تختلفان في ظروف تحققهما والآثار المترتبة عن كل واحد منهما"، الصورة الأولى: منصوص عليها في المادة 163 من الأمر 06/03 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 التي قد يتخذها العزل فهي نتيجة تغيب الموظف لمدة 15 يوما

[147] المادة 185 من الأمر 06-03 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.
[148] المادة 2 من المرسوم التنفيذي 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية الجزائرية، رقم 66 الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

متتالية على الأقل دون مبرر مقبول فللسلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار. ولا تلتزم في هذه الحالة باحترام أي إجراء تأديبي قبل اتخاذ قرارها[149].

ثانيا: الأثار المترتبة على العزل

إن أول اثر يمكن تسجيله في حالة اهمال المنصب هو معاقبة الموظف التغيب عن العمل دون مبرر خصم من الراتب، يتناسب مع مدة غيابه لامه لا يمكن ان يتقاضى راتبا عن فترة لم يعملها باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في القانون.

ومن جهة اخرى لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة العزل ايوظف من جديد في الوظيفة العمومية كما اكد المنشور رقم 5 انه لا يحق للموظف الذي خضع للعزل بسبب التخلي عن الوظيفة الالتحاق مجددا بالوظائف العامة، واورد استثناء مفاده اذا كان التخلي عن الوظيفة قوة قاهرة، يمكن للموظف الذي صدر في حقه العزل الترشح للتوظيف من جديد بعد موافقة المصالح المركزية للوظيفة العامة.[150]

الفرع الثالث: التسريح

تنتهي علاقة الموظف بالادارة بالتسريح ويؤدي ذلك الى حرمان الموظف من الوظيفة بصفة نهائية والمشرع الجزائري لم يقم بعريف التسريح وانما بين حالات التسريح والضمانات المقررة كالإطلاع على الملف واستشارة مجلس التأديب والإجراءات الأخرى الواجب اتخاذها قبل النطق وتوقيع العقوبة .

أولا: حالات التسريح

1- التسريح بسبب ارتكاب الموظف خطأ مهني من الدرجة الرابعة

[149] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية عللى ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، المرجع السابق،ص222.

[150] دوايسية كريمة، الوظيفة العامة، المرجع السابق،ص147.

نصت المادة 160 من الأمر 06-03 على ما يلي:" يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية".[151]

ويتضح من خلال هذه المادة السمات المميزة للجريمة التأديبية، والتي لا يمكن تحديدها على سبيل الحصر، بعكس الجرائم الجنائية المحصورة بنصوص قانونية واضحة سلفا، إذ لا جريمة لولا عقوبة أو تدبير أمن بغير قانون.

2- تسريح الموظف العام قبل ترسيمه وبعد انتهاء فترة التربص دون إشعار مسبق او تعويض

يخضع الموضف قبل تعيينه رسميا لفترة تربص محددة قانونا وبانتهاءها يكون الموظف امام ثلاث احتمالات:الترسيم او الخضوع لفترة تربص اخرى بنفس المدة ولمرة واحدة فقط واما تسريحه دون إشعار مسبق ودون تعويض.[152]

وفي هذه الحالة نلاحظ ان الموظف سرح لاسباب تتعلق بالسلطة التقديرية للادارة التي قدرت أن الموظف خلال فترة التربص لم يقم بالمهام الموكلة له على احسن وجه او كان غير صالح للقيام باعباء الوظيفة التي ستوكل اليه او لم يؤدي الواجبات الموكلة اليه فكان من الضروري الاستغناء عنه بنهاية التربص بقرار غير تأديبي يسمى التسريح.

[151] المادة 160 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[152] دوايسية كريمة، الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص144.

المبحث التاسع: النظام التأديبي للموظف العام

نظم المشرع النظام التأديبي في الأمر 06-03 في الباب السابع تحت عنوان النظام التأديبي في المواد من 160 إلى 185 موزعة على ثالثا فصول: الفصل الأول المبادئ العامة، الفصل الثاني العقوبات التأديبية والفصل الثالث الأخطاء المهنية.

فقد يؤدّي الخطأ المهني[153] إلى فرض عقوبة تأديبية في حق الموظف العام فالقاعدة العامّة من يقضي بأن يخضع لمتابعة تأديبية كل من يخرج على مقتضى الواجب أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة وهذا يقتضي معرفة المقصود بالعقوبة التأديبية التطرّق إلى كلّ من تعريفها ومبادئها.

المطلب الأول: مفهوم العقوبة التأديبية

سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف العقوبة التأديبية (الفرع الأول) ثم سنتناول المبادئ التي تحكم العقوبة التأديبية (الفرع الثاني) ثم نخصص(الفرع الثالث) الى تصنيف العقوبات التأديبية والسلطة المختصة بإصدارها.

الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية

العقوبة التأديبية هي جزاء يوقع على الموظف العام نتيجة لارتكابه خطأ مهني، يهدف الى اصلاح سلوكه وردع الأخرين عن ارتكاب مخالفات مماثلة وقد تتعددت التعريفات بشأنها فهناك تعريفات فقهية واخرى تشريعية كما أن هناك تعريفات قضائية وهو ما سنتطرق إليه تباعا.

أولا: التعريف الفقهي

[153] وردت عدة تعريفات بشأنه مستخلصة من الواجبات الملقاة على عاتق الموظف العام أثناء أداء مهام وظيفته، حيث عرف الفقيه ديجي المخالفة التأديبية بأنها "كل عمل يقوم به الموظف بالمخالفة للالتزامات التي تفرضها عليه وظيفته."
أما لوبادير فيعرف المخالفة التأديبية على أنها "كل خطأ يرتكبه الموظف أثناء ممارسة أعمال وظيفته أو بمناسبتها وتعرضه لجزاء تأديبي ".
أما سليمان الطماوي عرف الجريمة التأديبية:" بأنها كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجافي واجبات منصبه."
أما المادة 160 من الأمر رقم 06/03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، فقد نصت على أنه " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعة الجزائية.

تعددت التعريفات الفقهية للعقوبة التأديبية وعليه يمكن تعريفها بأنّها "ذلك الإجراء الفردي الذي تتخذه الإدارة بغية قمع المخالفة التأديبية والذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية".

كما يمكن تعريفها بأنّها "الجزاءات التي يمكن توقيعها على الموظفين العموميين الذين يرتكبون جرائم تأديبية".[154]

كما عرّفها الأستاذ عمار عوابدي بأنّها "العقوبات الوظيفية التي توقعها النشاطات التأديبية المختصّة على العامل المنسوب إليه ارتكاب المخالفات التأديبية طبقا للقواعد والأحكام القانونية والتنظيمية والإجرائية المقررة".[155]

ثانيا: التعريف القضائي

من أهم التعريفات القضائية للعقوبة التأديبية نجذ ما ذهبت إليه المحكمة الإدارية العليا بمصر حيث جاء في حيثيات الحكم الصادر بتاريخ 13 جانفي 1963 "..أنّ العقوبة التأديبية وما تترتّب عليها من آثار عقابية لا يسوغ أن نجد لها مجالا في التطبيق إلاّ حيث توجد النص الصريح بشأنها في ذلك شأن العقوبة الجنائية" فباستقرار هذا الحكم نجد أنه يحيلنا إلى التشريع حيث نجد التشريعات المنظمة للوظيفة العمومية قد عملت على حصر العقوبة التاديبية على سبيل الحصر.

ثالثا: التعريف التشريعي

بالرجوع إلى كل قوانين الوظيفة العمومية في الجزائر نجد أنّ المشرع الجزائري لم يضع تعريفا دقيقا للعقوبة التأديبية مكتفيا في هذا العدد بتصنيف العقوبات التأديبية وذكرها على سبيل الحصر إلاّ أنّه أورد بعض المبادئ التي تساعد على وضع تعريفا لها لمبدأ الشرعية، مبدأ الشخصية، مبدأ المساواة، مبدأ تناسب الخطأ المهني والعقوبة التأديبية ومبدأ وحدة (العقوبة)، فاستنادا إلى المبادئ القانونية المختلفة ومختلف الأحكام القانونية الواردة في الأمر 06-03 يمكن تعريف العقوبة التأديبية بأنّها إجراء فردي محدّد النص ينال من المزايا والامتيازات

[154] سوداني نور الدين، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص899.

[155] عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986،ص336.

الوظيفية تتخذه السلطة التأديبية المختصّة ضدّ الموظف العام الذي ارتكب خطأ مهنيا بهدف الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام والمصلحة العامّة.[156]

الفرع الثاني: المبادئ التي تحكم العقوبة التأديبية

أولا: مبدأ الشرعية

يعني أنّه لا جريمة ولا عقوبة إلاّ بنص قانوني يحدّد تلك الجريمة والجزاء المقرر لها بألفاظ كافية ومحدّدة.

ثانيا: مبدأ شخصية العقوبة التأديبية:

يقصد بهذا المبدأ اقتصار العقوبة التأديبية على الموظف المخطئ سواء كان فاعلا له أو شريكا فيه وهذا ما يستشفّ من نص المادة 160 من الأمر06-03.[157]

ثالثا: مبدأ وحدة العقوبة التأديبية:

مضمون هذا المبدأ أنّه لا يجوز معاقبة الموظف العام عن خطأ واحد بعقوبتين تأديبيتين أصليتين ما لم يرد نص يسمح بذلك وقد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ في الأمر 06-03 في المادة 183 منه.[158]

رابعا: مبدأ المساواة في العقوبة التأديبية

يقصد به أنّ العقوبات المنصوص عليها في النظام التأديبي يجب أن تسري على جميع الموظفين المخالفين دون أي تفرقة بينهم فالعقوبة التأديبية لا تختلف باختلاف المراكز الوظيفية من حيث نوعيتها أو درجتها في السلّم الإداري فالخطأ المهني يستحقّ العقوبة المناسبة له سواء ارتكبها موظف حديث الارتباط بالإدارة أو موظف قديم فهذا المبدأ يعتبر أحد مقتضيات مبدأ المشروعية أو مبدأ سيادة القانون. ونجد هذا المبدأ أساسه في المادة 37 من التعديل الدستوري 2020 والمادّة 27 من الأمر 06-03.[159]

خامسا: مبدأ عدم رجعية العقوبة التأديبية

---

[156] مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،2018،ص603.

[157] 160 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[158] المادة 183 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[159] المادّة 27 من الأمر06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

مقتضى هذا المبدأ أن الآثار المترتبة عن العقوبة التأديبية لا يكون لها أثر على الوضعية الإدارية للموظف المخطئ إلا ابتداءا من تاريخ صدور القرار التأديبي.[160]

الفرع الثالث: تصنيف العقوبات التأديبية والسلطة المختصة بإصدارها

صنّف الأمر 06-03 في المادة 163 العقوبات التأديبية إلى أربع درجات:

العقوبات من الدّرجة الأولى: التنبيه – الإنذار الكتابي – التوبيخ.

العقوبات من الدّرجة الثانية: التوقيف عن العمل من يوم إلى3 أيام.

– الشطب من قائمة التأهيل.

العقوبات من الدّرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من أربع 4 إلى 8 ثماني أيام

– التنزيل من درجة إلى درجتين.

– النقل الإجباري

العقوبات من الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة

– التسريح ممّا سبق يتّضح لنا أنّ المشرع الجزائري قد اعتمد في ترتيب تصنيف العقوبات التأديبية على مبدأ التدرّج حيث رتّبها من العقوبة الأخفّ إل الأشدّ.

الفرع الرابع: السلطة المختصّة بتوقيع العقوبة التأديبية

قبل تحديد السلطة المختصّة بتوقيع العقوبة التأديبية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري وجب الإشارة إلى أنّ الدّولة قد اختلفت في تحديد السلطة التي لها صلاحية التأديب بين ثلاثة أنظمة تأديبية.

[160] سوداني نور الدين، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص202،901.

أولا: النظام الإداري (الرئاسي)

يتحقّق هذا النظام عندما يكون للسلطة الإدارية وحدها حقّ توقيع العقوبة التأديبية على الموظف العام المخلّ بواجباته الوظيفية،[161] وذلك أيا كانت جسامة الخطأ المرتكب فالغرض من هذا النظام هو تسيير المرافق العامة بانتظام وباضطراد وهذا لن يتحقّق إلاّ إذا زودت الجهة الإدارية بسلطة توقيع العقوبات فغالبية التأديب يستوجب أن تتّسم العقوبة التأديبية بالحسم والسّرعة حتى يحقّق أثره بالنسبة للموظّف المخطئ ومن الدّول التي أخذت بهذا النّظام الولايات المتّحدة الأمريكية.[162]

ثانيا: النظام القضائي

وقد يشكل المشرع محكمة لهذا الغرض وينشئ امامها نيابة من نوع خاص توازي النيابة العامة فيكون شان الجزاء التاديبي عندئذ شأن الحكم الجنائي كلاهما يصدر عن جهة قضائية،[163] ففي هذا النظام يقرّر المشرّع انتزاع سلطة التأديب من يد السلطة الإدارية ويجعل اختصاصها مقتصرا على مجرد الاتّهام أي رفع الدّعوى التأديبية ومتابعتها وإناطة سلطة التأديب لهيئة قضائية خاصّة مستقلّة عضويا ووظيفيا عن الإدارة تختصّ بتقدير الخطأ المنسوب إلى الموظف وبتوقيع العقوبة المناسبة له ومن الدّول التي أخذت به مصر التي أنشأت المحاكم التأديبية كجهات قضائية خاصّة، واعتبارها جزء لا يتجزّأ من القسم القضائي لمجلس الدّولة.

ثالثا: النظام شبه قضائي

في ظلّ هذا النّظام تنفرد السلطة الرئاسية بتوقيع كل أو بعض العقوبات التأديبية إنّما تشاركها هيئات أخرى سواء برأي ملزم أو غير ملزم ويعتبر هذا النظام خليط يجمع بين الخصائص المميزة لكلّ من النظامين الرئاسي والقضائي، إذ يتم إسناد سلطة التأديب والعقاب بجانب أعضاء السلطة الرئاسية إلى هيئات مستقلة التي يجب استطلاع رأيها قبل إصدار القرار التأديبي حيث أنّ سلطة توقيع الجزاء في النظام شبه قضائي هي من اختصاص السلطة

---

[161] أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986ص76.

[162] سوداني نور الدين، النظام القانوني للإلتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص906.

[163] أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المرجع السابق، ص77.

الرئاسية ومع ذلك يستلزم توقيع العقوبة نهائيا استشارة هيئات تمثّل فيها الإدارة والموظفين بالتساوي فيطلب إليها النظر في الإجراءات واقتراح العقوبة.

رابعا: موقف المشرع الجزائري

إن النظام التأديبي المعمول به في الجزائر هو النظام شبه قضائي وقد تجلى ذلك في إنشاء مجالس تأديب وقد تنحصر مهامها في تسليط العقوبات الجسيمة كالتنزيل إلى الرتبة السفلى والتسريح دون غيرها من العقوبات لذلك فإنّ الأمر 06-03 ميز في توقيع العقوبات التأديبية بين العقوبات من الدّرجة الأولى والثانية والعقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة.

1- سلطة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية:

وفقا لنص المادّة 1/165 تتخذ العقوبات التأديبية من الدرجة 1 و2 السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني أي بعد تمكّنه من الدّفاع عن نفسه ويصدر القرار مبررا.[164]

2- سلطة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة:

فإنّ العقوبات التأديبية من الدّرجة 3 و4 تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر بعد أخذ الرّأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصّة المنعقدة كمجلس تأديبي والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها خلال 45 يوم من تاريخ إصدارها.[165]

المطلب الثاني: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية

من أجل معرفة الإجراءات المتّبعة في توقيع العقوبات التأديبية وجب التمييز بين الإجراءات المتبعة بمناسبة توقيع العقوبات من الدّرجة الأولى والثانية والإجراءات المتبعة أثناء توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة.

الفرع الأول: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية

إنّ الإجراءات المتبعة في الدّعوى التأديبية هي الخاصّة فقط بالعقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة على أسس أن الإجراءات المتبعة في العقوبات من الدرجة الأولى والثانية تقتصر حسب نص المادة 1/165 من الأمر 06-03 في الموظف المخطئ، تظهر أهمية طلب

[164] المادة 1/165 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[165] المادة 2/165 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

الحصول على توضيحات كتابية من طرف الموظف المعني في العقوبات في الدّرجة 1 و2 في توفير فرصة للموظف العام للدّفاع عن نفسه بشرح أسباب صدور الفعل أو التصرّف الذي يكيف على أنّه خطأ مهني.

وهذا ما ساعد السلطة التأديبية في تقدير الموقف بمتابعة الموظف العام تأديبيا أو الاقتناع بوجهة نظره وصرف النظر عن الفعل الذي صدر منه، فإذا ما ثبت ارتكاب الموظف العام للخطأ المهني السلطة التي لها صلاحية التعيين بتكييف درجته وتتخذ قرار يتضمن العقوبة التأديبية دون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إلاّ أنّها ملزمة بتسبب قرارها.[166]

الفرع الثاني: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية من الدّرجة الثالثة والرابعة

تتمثّل الإجراءات التأديبية الخاصّة بالأخطاء المهنية التي تستوجب عقوبات من الدّرجة الثالثة والرابعة في:

أولا: معاينة الخطأ

حيث تقوم السلطة التأديبية في هذه المرحلة بالتحقّق من توافر أركان الخطأ المهني في الفعل المرتكب فإذا أثبت أن الفعل المرتكب يعدّ خطأ مهنيا تقوم بتكييف درجته وفقا لتصنيف أخطاء الدرجة 3 و4 الواردة في المادّتين 180-181 من الأمر 06-03 وذلك لن يكون إلاّ عن طريق معاينة الخطأ بواسطة تقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين ويجب ان يخطر المجلس التاديبي في اجل لا يتعدى خمسة واربعون يوما ابتداءا من تاريخ معاينة الخطا.[167]

ثانيا: توقيف الموظف العام

يعتبر توقيف الموظف العام هنا إجراء احتياطي ففي حال توصل السلطة التي لها صلاحية التعيين في تكييفها للفعل المرتكب أن الموظف قد ارتكب خطأ جسيم يمكن أن يؤدّي إلى عقوبة من الدرجة 4 فإنّها تقوم فورا بتوقيفه عن ممارسة مهامه تحفظيا وفي هذه المرحلة يتقاض الموظف خلال فترة التوقيف نصف الراتب وجميع المنح العائلية، فإذا اتخذت في حقه عقوبة

[166] سوداني نور الدين، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق،ص908.

[167] المادة 166 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

أقل من الدّرجة 4 أو تمّت تبرئته أو أنّ المجلس التأديبي لم يفصل في القضية في الآجال المحددة فإنّه يسترجع كامل حقوقه والجزء المخصوم من راتبه.[168]

كما يتمّ إيقاف الموظف العام فورا أيضا إذا كان محلا لمتابعات جزائية لا تسمح ببقائه في المنصب وفي هذه الحالة يتقاض الموظف جزء من الراتب لا يتعدى النصف وجميع المنح العائلية لمدّة لا تتجاوز 6 أشهر ابتداءا من تاريخ التوقيف ووضعيته في هذه الحال لا تسوى إلاّ بعد صدور حكم نهائي في القضية.[169]

ثالثا: إخطار المجلس التأديبي

نصت المادّة 166 الأمر 06-03 على "يجب أن يخطر المجلس التأديبي تقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل 45 يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ. يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل".

رابعا: إبلاغ الموظّف العام بما هو منسوب إليه من أخطاء ومثوله أمام المجلس التأديبي

بعد إخطار السلطة التي لها صلاحية التعيين لمجلس التأديبي يتعين عليها طبقا للمادة 167 من الأمر 06-03 إبلاغ الموظف العام بالأخطاء المنسوبة إليه والاطلاع على ملفه التأديبي خلال أجل 15 يوم من تاريخ تحريك الدّعوى التأديبية، من أجل تمكينه من تحضير دفاعه.[170]

كما يجب طبقا لنص المادة 168 من الأمر 06-03 القيام باستدعاء الموظف للمثول شخصيا أمام المجلس التأديبي قبل 15 يوم على الأقلّ من تاريخ انعقاده بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام، ويمكن للموظّف في حالة تقديمه لمبرر لغيابه أن يطلب من المجلس التأديبي تمثيله من قبل مدافع عنه.[171]

---

[168] المادة 173 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[169] المادة 174 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[170] المادة 167 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[171] المادة 168 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

خامسا: الفصل في الدّعوى التأديبية

يجب على المجلس التأديبي طبقا لنص المادّة 2/166 من الأمر 06-03 الفصل في الدّعوى التأديبية في أجل لا يتعدّى 45 يوم من تاريخ إخطاره.

قبل انعقاد المجلس التأديبي للفصل في الدّعوى التأديبية يتعيّن عليه التأكد من قيام الإدارة بإخطار الموظف موضوع المتابعة بإحالته على المجلس التأديبي ويتولىّ الرئيس السلمي المباشر القيام بإجراء التبليغ ودعوة المعني إلى أخد العلم بذلك وبتاريخ الجلسة بعدها يتمّ قراءة التقرير من طرف مقرّر المجلس التأديبي وذلك بحضور الموظف محلّ المتابعة ودفاعه أو مدافعه فقط، حيث يشرع المجلس بمناداة شهود الإدارة والردّ على الاستفسارات التي يمكن أن تطرح عليهم من قبل أعضاء المجلس كما يمكن للمجلس أن يطلب من الموظف المعني ودفاعه تقديم ملاحظاتهم وعند الاقتضاء يتمّ تناول الملاحظات كتابيا.[172]

يمكن للمجلس إذا اتّضح له أنّ الوقائع المنسوبة للموظف المعني غامضة وغير واضحة أن يطلب من السلطة التي لها صلاحية التعيين القيام بفتح تحقيق إداري في أي مسألة من المسائل المطروحة أمامه وأن يكون ذلك قبل الفصل النهائي في القضية المعروضة عليه.

ينعقد المجلس التأديبي في جلسة مغلقة للفصل في القضية المعروضة عليه،[173] فإذا رأى المجلس أن القضية واضحة وجاهزة ستداول لإبداء رأيه فيها بالاقتراع السري بأغلبية الاعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس، على أساس ذلك، يصدر المجلس التأديبي قرار مبررا يتضمّن العقوبة التأديبية في القضية المعروضة أمامه الذي يعدّ ملزما للسلطة التي لها صلاحية التعيين.

[172] المادة 169 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

[173] المادة 170 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

سادسا: إصدار القرار التأديبي

بناء على قرار المجلس التأديبي تصدر السلطة التي لها صلاحية التعيين قرار تأديبيا متضمنا العقوبة من الدرجة الثالثة والرابعة بناءا على الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والذي يجب أن يكون مسببا ويبلغ للموظف المعني في أجل لا يتعدى 8 أيام من تاريخ اتخاذه ويحفظ في ملفه الإداري.[174]كما يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداءا من تاريخ تبليغ القرار.

[174] المادة 172 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، السالف الذكر.

الخاتمة:

من خلال ما سبق ذكره يمكن القول أن قانون الوظيفة العمومية مر بعدة مراحل مختلفة فرضتها الظروف الاقتصادية والسياسية والاجتماعية التي يعرفها البلاد، إذ منذ الاستقلال يعرف قانون الوظيفة مراحل تطور النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر تطورا واضحا الى غاية يومنا هذا، كما بين هذا القانون العلاقة الوظيفية بين الموظف والمؤسسة ومن خلال هذه المراحل يمكن أن نخرج بعدة نتائج منها:تطور قانون الوظيفة العمومية مع بروز عدة حقوق للموظفين، مساهمة الظروف السياسية والاقتصادية التي تعرفها البلاد في تطوير قانون الوظيفة العمومية، وجود حقوق جديدة للموظفين لم يتطرق اليها القانون الأساسي للموظفين، لابد من ادراج تعديلات تمس عصرنة الإدارات العمومية وإدخال آليات جديدة لرقمنه قطاع الوظيفة العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

1- قائمة المصادر

I. الدساتير

1. التعديل الدستوري لسنة 2020 الصادر بموجب مرسوم رئاسي 20-251 المؤرخ في 15 سبتمبر 2020، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 54، المؤرخ في 16 سبتمبر 2020.

II. القوانين العادية

1. الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة، المؤرخ في 02يونيو1966،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد46، المؤرخة في 08يونيو1966.
2. الأمر 70-86 المتعلّق بقانون الجنسية المؤرخ في 17 شوال 1390 الموافق ل15 ديسمبر 1970،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد105، المؤرخة في 18 ديسمبر 1970.المعدل بموجب الأمر 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد15، المؤرخة في 27 فبراير2005، الموافق عليه بموجب القانون 05-08 المؤرخ في 4ماي 2005 ،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 43، المؤرخة في 22يونيو 2005.
3. القانون 02-09 يتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم المؤرخ في 08ماي 2002 الجريدة الرسمية العدد 34 المؤرخة في 14 مايو 2002.ملغى بموجب القانون 25-01 المؤرخ في 20 فبراير2025، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 12 المؤرخة في 23 فبراير 2025.
4. الأمر 05-01 المتعلق بقانون الجنسية الجزائري، المؤرخ في 27 فبراير2005،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد15،المؤرخة في 27 فبراير2005.
5. القانون 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد14، المؤرخة في 8 مارس 2006.

6. الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد46، المؤرخة في 2006/07/16.

7. القانون 14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية المؤرخ في 9 غشت 2014 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد48، المؤرخة في 10 غشت 2014.

8. القانون 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل ويتمم القانون 83-12 المؤرخ في 02 جويلية1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد78، المؤرخة في 31 ديسمبر 2016.

9. القانون رقم 23-02 المتعلّق بممارسة الحقّ النقابي المؤرخ في 25 ابريل2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد29 المؤرخة في 02 مايو2023.

10. القانون 23-08 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المؤرخ في 21يونيو2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد42،المؤرخة في 25 يونيو2023.

11. القانون 24-02 المتعلق بقانون العقوبات، المؤرخ في 28 أبريل2024، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد30، المؤرخة في 30 ابريل2024. يعدل ويتمم الأمر66-156 المؤرخ في 18 صفر 1386 الموافق8 يونيو 1966و المتضمن قانون العقوبات.

12. القانون 25-08 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية المؤرخ في 19يوليو 2025 الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد47، المؤرخة في 22 يوليو 2025.

III. المراسيم الرئاسية

1. مرسوم رئاسي 07-308 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام

التأديبي المطبق عليهم.المعدل بموجب المرسوم الرئاسي رقم22-140 المؤرخ في 31 مارس 2022، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد23، المؤرخة في06ابريل 2022، والمعدل بموجب المرسوم الرئاسي 22-140 المؤرخ في 31 مارس 2022، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 3، المؤرخة في 17 يناير 2023 .

2. المرسوم الرئاسي 23-54 المؤرخ في 16 يناير 2023 يعدل المرسوم الرئاسي 07-304 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد3 المؤرخة في 17يناير 2023.

IV. المراسيم التنفيذية

1. مرسوم رقم 66-136 المتعلق بالقواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهئيات العمومية،المؤرخ في 2يونيو 1966، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد46، المؤرخة في 8 يونيو 1966 المعدل بموجب المرسوم 71-209 المؤرخ في 5غشت1971، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد68، المؤرخة في 20 غشت 1971.المعدل بموجب المرسوم 83-552 المؤرخ في 1اكتوبر 1983 ،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد41، المؤرخة في 4 اكتوبر 1983.

2. المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون العام النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

3. المرسوم التنفيذي 12-194 يحدّد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 2012/04/25، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد26، المؤرخة في 03ماي 2012.

4. المرسوم التنفيذي 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية الجزائرية، رقم 66 الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

5. المرسوم التنفيذي 17-322 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 02نوفمبر2017، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد66، المؤرخة في 12 نوفمبر2017.
6. المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 23 ربيع الثاني 1442، الموافق ل12 ديسمير 2020 المتضمن الوضعيات الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية الجزائرية،العدد 77 المؤرخة في 2020.
7. المرسوم التنفيذي 23-361 يحدد قائمة قطاعات الأنشطة ومناصب العمل التي تتطلب تنفيذ حدّ أدنى من الخدم إجباريا، وقائمة القطاعات والمستخدمين والوظائف الممنوع عليهم اللجوء الى الإضراب، المؤرخ في 17 أكتوبر 2023، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد67، المؤرخة في 18 اكتوبر2023.

2- قائمة المراجع

I. الكتب :

1. أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر،1986.
2. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018 .
3. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية،ط1 دار الهدى، الجزائر،2010.
4. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،2010.
5. عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1998.
6. فاطمة الزهراء جدو، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر ،د.س.ن.

7. محمد انس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،1984.
8. محمد على الخلايلة، القانون الإداري النشاط الإداري، التنظيم الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط2، الأردن،2015.
9. مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،2018.
10. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر،2012.

II. الرسائل والمذكرات الجامعية

أ- رسائل الدكتوراه

1. سعيد مقدم، أنظمة الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظلّ العولمة، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2004-2005.

ب- مذكرات ماجستير

1. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية –دراسة حالة، مذكرة ماجستير، جامعة محمد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2010-2011.
2. فساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامّة، مذكرة ماجستير، فرع الدّولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، الجزائر، 2002-2003 .
3. مهدب رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر01، كلية الحقوق والعلوم السياسية،2008-2009.

III. المقالات

1. بن سعدي وهيبة، مدلول الموظف العام في قانون مكافحة الفساد في الجزائر، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والإقتصادية والسياسية، المجلد 50، العدد4، 2019.

2. بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03 أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر 1، 2017.
3. جمال قروف، الإنهاء التام للعلاقة الوظيفية من دون تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي،المجلد6، العدد1، 2022
4. حميد شاوش، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة، مجلّة التواصل في الاقتصاد والإدارة والقانون، العدد 12 جوان 2015.
5. خلدون عيشة، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد10، العدد 1، 2017.
6. سعد لقيب، التوظيف في القانون الأساس للوظيفة العمومية، مجلّة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلّد 2، العدد 22،2015.
7. سوداني نور الدين، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، مجلّة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 16، العدد1، 2003.
8. صباح حمايتي، فائزة جروني، طرق توظيف الموظف العام في الجزائر، دراسة تحليلية وفقا للأمر 03.06 ، مجلّة الحقوق والحريات، المجلد 08، العدد 03، 2020.
9. عبد الناصر صالحي، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي البيض،العدد3، جوان 2015.
10. عبدو علي الطاهر، مراحل تطوّر النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، مجلّة إيليزا للبحوث والدراسات، المجلد 7، ا العدد 01، 2022.
11. عتيقة معاوي، أثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الإحالة على الإستيداع دراسة مقارنة بين تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 4، العدد2 ،2020.
12. العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، العدد01، 2022.

13. نصيرة بلعيد، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائري في ظلّ الأمر 03-06، مجلّة دائرة البحوث والدّراسات القانونية والسياسية، المجلدّ 8، العدد2 جوان 2024.

14. ياسين ربوح، أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها، مجلة الحقيقة، العدد42،2018.

IV. المحاضرات

1. الأحسن محمد، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2016.
2. دوايسية كريمة، الوظيفة العامة، مطبوعة بيداغوجية لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة الجزائر 1 يوسف بن خدة كلية الحقوق والعلوم السياسية،2023-2024.
3. مهدي رضا، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، ألقيت على طلبة السنة الثالثة، تخصّص قانون عام، جامعة المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021.

الفهرس:

مقدمة..... 1

الفصل الأول :الإطار المفاهيمي للوظيفة العامة والموظف العام..... 4

المبحث الأول:مفهوم الوظيفة العامة..... 5

المطلب الأول: تحديد تعريف الوظيفة العامّة 5

الفرع الأول: التعريف الموضوعي للوظيفة العمومية 5

الفرع الثاني: التعريف الشخصي للوظيفة العمومية 6

المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام 7

الفرع الأول: تعريف الفقه الإداري للموظف العمومي..... 8

الفرع الثاني: تعريف القضاء للموظف العمومي 8

الفرع الثالث: التعريف التشريعي للموظف العمومي..... 9

المبحث الثاني: أنظمة الوظيفة العامّة وموقف المشرّع الجزائري منها 11

المطلب الأول:نظام الوظيفة العامة المغلق(نظام المسار المهني أو نظام الإحتراف)11

الفرع الأول: تعريف نظام الوظيفة العمومية.....12

الفرع الثاني: خصائص نظام الوظيفة العمومية المغلق 13

المطلب الثاني: نظام الوظيفة العمومية المفتوح (نظام المناصب).....15

الفرع الأول: تعريف نظام الوظيفة العمومية المفتوح.....15

الفرع الثاني: خصائص نظام الوظيفة العمومية المفتوح.....16

الفرع الثالث: الفرق بين النظام المغلق والنظام المفتوح للوظيفة العمومية 19

الفرع الرابع: طبيعة نظام الوظيفة العمومية في الجزائر.....20

المبحث الثالث: طبيعة علاقة الموظف بالإدارة 24

المطلب الأول: النظريات التعاقدية 24

الفرع الأوّل: علاقة تعاقدية في إطار القانون الخاصّ.....24

الفرع الثاني: علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام.....25

المطلب الثاني: نظرية العلاقة القانونية التنظيمية.....26
الفرع الأول: موقف المشرع الجزائري من تكييف علاقة الموظف بالإدارة 26
المبحث الرابع: شروط القبول في الوظيفة العامّة 27
المطلب الأول: الشروط العامّة الواجب توافرها في المترشحين المقبلين على الإلتحاق بالوظيفة العمومية 27
الفرع الأول: أن تتمتع بالجنسية الجزائرية 27
الفرع الثاني: أن يكون متمتّعا بحقوقه المدنية.....28
الفرع الثالث: خلو شهادة السوابق القضائية من ملاحظات تتعارض مع ممارسة الوظيفة.....29
الفرع الرابع: أن يكون في وضعية قانونية اتّجاه الخدمة الوطنية 29
الفرع الخامس: أن تتوفر في المترشّح شرط السن وكذا القدرة البدنية والذهنية بالإضافة إلى المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة 30
أولا: شرط السن.....30
ثانيا: شرط القدرة البدنية والذهنية 30
ثالثا: شرط المؤهلات المطلوب لالتحاق المترشحين بالوظيفة.....30
المطلب الثاني: الشروط الخاصّة الواجب توافرها في المترشحين للالتحاق بالوظيفة العمومية 31
الفرع الأول: إجراء تحقيق إداري 31
الفرع الثاني: الفحص الطبي.....31
المبحث الخامس: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية.....33
المطلب الأول: التوظيف الخارجي.....33
الفرع الأول:المسابقات على أساس الاختبار 33
الفرع الثاني: المسابقة على أساس الشهادة.....35
الفرع الرابع: التوظيف المباشر 36
المطلب الثاني: التوظيف الداخلي 36

الفرع الأول: الترقية في الرتبة.....36
أولا: الترقية على أساس الشهادة 37
ثانيا:الترقية بعد مزاولة تكوين متخصّص.....37
ثالثا: الترقية بعد النجاح في امتحان أو فحص مهني.....37
رابعا: الترقية الإستثنائية.....38
الفصل الثاني: المسار المهني للموظف العام.....39
المبحث السادس: الوضعيات القانونية للموظف العام 40
المطلب الأول: الوضعيات القانونية الأساسية العادية.....40
الفرع الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة.....40
أولا: تعريف وضعية القيام بالخدمة.....40
ثانيا: القواعد المنظمة لوضعية القيام بالخدمة 42
1- الممارسة الشخصية للمهام 42
2- الممارسة الفعلية للمهام.....42
3– أداء المهام بدقة وأمانة.....42
4- عدم الجمع بين الوظائف 43
ثالثا: حالات وضعية القيام بالخدمة 43
1- الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة 43
2- الحالة الإستثنائية لوضعية القيام بالخدمة:.....44
أ– حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى: 44
ب– حالة وضعية تحت التصرّف.....45
المطلب الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية الإستثنائية 45
الفرع الأول: وضعية الإنتداب.....46
أولا: تعريف وضعية الإنتداب.....46
ثانيا: شروط الإنتداب.....46
ثالثا: صور الإنتداب ومدّته.....47

1- الإنتداب بقوّة القانون.....47
2- الإنتداب بطلب من الموظف.....48
رابعا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإنتداب.....48
خامسا: إنهاء مدّة الإنتداب.....49
الفرع الثاني: وضعية خارج الإطار.....50
أولا: تعريف الوضعية خارج الإطار.....50
ثانيا: الشروط القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار.....50
ثالثا: مدّة الوضعية خارج الإطار.....51
رابعا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية خارج الإطار.....51
1- القانون المطبق على الموظف وتقييمه.....51
2- تقاضي الراتب.....52
3- الترقية والأقدمية.....52
4- التقاعد.....52
5- إعادة إدماج الموظف بعد انتهاء مدّة وضعية خارج الإطار.....52
المطلب الثالث: الوضعيات القانونية الأساسية الإستثنائية التي تؤدّي إلى تعليق مؤقت للعلاقة الوظيفية.....53
الفرع الأول: الإحالة على الاستيداع.....53
أولا: تعريف الإحالة على الاستيداع.....53
ثانيا: حالات وضعية الإحالة على الاستيداع ومدّتها.....54
1- حالاتها.....54
2- مدّة وضعية الإحالة على الاستيداع.....55
ثالثا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الإستيداع.....55
1- توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد.....56

2- إمتناع الموظف عن ممارسة نشاط مربح مهما كان طبيعته طيلة مدّة الإحالة على الاستيداع 56
3- التحقيق الإداري 56
4- إعادة إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع: 56
الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.....56
أولا: تعريف الخدمة الوطنية.....57
ثانيا: شروط الخدمة الوطنية.....57
ثالثا: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية.....57
1- تعليق العلاقة الوظيفية.....57
2- توقيف الراتب.....57
3- احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية والتقاعد.....58
4- إعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية 58
5- نهاية وضعية الخدمة الوطنية 58
المبحث السابع: حقوق وواجبات الموظف العام 59
المطلب الأول: حقوق الموظف العام 59
الفرع الأول: الحقوق المالية (الحق في الراتب) 59
الفرع الثاني: الحقوق الوظيفية 60
أولا: الحقّ في الترقية.....60
أ– الترقية في الدرجات.....60
ب– الترقية في الرتبة.....61
ج– الترقية في المجموعة.....61
الفرع الثالث: الحقوق الإجتماعية.....61
أولا: الحقّ في العطل 61
ثانيا: الحق في الحماية الاجتماعية.....62

ثالثا: الحق في الخدمات الاجتماعية.....62
رابعا: حق المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة.....62
أ– اللجان المتساوية الأعضاء.....62
ب– اللجان التقنية المتساوية الأعضاء.....62
الفرع الرابع: حقوق الموظف بوصفه مواطنا.....63
أولا:حرية الرأي والتعبير 63
ثانيا:حرية الإنتماء إلى الجمعيات والأحزاب السياسية.....63
ثالثا: الحقّ النقابي.....63
رابعا: حقّ الإضراب 64
المطلب الثاني: واجبات الموظف العمومي.....66
الفرع الأول: الإخلاص للدّولة ومؤسساتها 66
الفرع الثاني: التقيد بالطابع الشخصي للوظيفة.....67
الفرع الثالث: واجب التحفظ والكتمان.....67
الفرع الرابع: واجب الحياد.....68
الفرع الخامس: واجب حماية الوثائق الإدارية والحفاظ على ممتلكات الإدارة...68
الفرع السادس: واجب عدم القيام بنشاطات مربحة 69
الفرع السابع: واجب إيقاع العقاب 69
الفرع الثامن: واجب الطاعة.....69
المبحث الثامن: نهاية العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة.....71
المطلب الأول: انتهاء العلاقة الوظيفية بقوة القانون.....71
الفرع الأول: انتهاء العلاقة الوظيفية بفقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها
.....71
الفرع الثاني: فقدان الحقوق المدنية.....72
الفرع الثالث: انتهاء العلاقة الوظيفية بالوفاة 73
الفرع الرابع: انتهاء العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على التقاعد.....74

أولا: تعريف الإحالة على التقاعد.....74
ثانيا: شروط الإحالة على التقاعد كسبب للإنهاء التام للعلاقة الوظيفي.....74
المطلب الثاني: انتهاء العلاقة الوظيفية بإرادة الطرفين أو أحدهما.....74
الفرع الأول: الإستقالة 75
أولا: تعريف الإستقالة.....75
ثانيا: شروط الإستقالة 75
ثالثا: إجراءات الإستقالة.....76
رابعا: أثار الإستقالة.....76
الفرع الثاني: العزل.....77
أولا: تعريف العزل.....77
ثانيا: الأثار المترتبة على العزل 79
الفرع الثالث: التسريح.....79
أولا: حالات التسريح.....79
1- التسريح بسبب ارتكاب الموظف خطأ مهني من الدرجة الرابعة 79
2- تسريح الموظف العام قبل ترسيمه وبعد انتهاء فترة التربص دون إشعار مسبق او تعويض.....80
المبحث التاسع: النظام التأديبي للموظف العام.....81
المطلب الأول: مفهوم العقوبة التأديبية 81
الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية.....81
أولا: التعريف الفقهي.....81
ثانيا: التعريف القضائي.....82
ثالثا: التعريف التشريعي.....82
الفرع الثاني: المبادئ التي تحكم العقوبة التأديبية 83
أولا: مبدأ الشرعية 83
ثانيا: مبدأ شخصية العقوبة التأديبية.....83

ثالثا: مبدأ وحدة العقوبة التأديبية: 83
رابعا: مبدأ المساواة في العقوبة التأديبية.....83
خامسا: مبدأ عدم رجعية العقوبة التأديبية 83
الفرع الرابع: السلطة المختصّة بتوقيع العقوبة التأديبية.....84
أولا: النظام الإداري (الرئاسي).....85
ثانيا: النظام القضائي 85
ثالثا: النظام شبه قضائي.....85
رابعا: موقف المشرع الجزائري 86
1- سلطة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية.....86
2- سلطة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة 86
المطلب الثاني: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية.....86
الفرع الأول: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية.....86
الفرع الثاني: إجراءات توقيع العقوبات التأديبية من الدّرجة الثالثة والرابعة 87
أولا: معاينة الخطأ.....87
ثانيا: توقيف الموظف العام.....87
ثالثا: إخطار المجلس التأديبي 88
رابعا: إبلاغ الموظّف العام بما هو منسوب إليه من أخطاء ومثوله أمام المجلس التأديبي 88
خامسا: الفصل في الدّعوى التأديبية 89
سادسا: إصدار القرار التأديبي 90
الخاتمة 91
قائمة المصادر والمراجع 92
الفهرس.....99