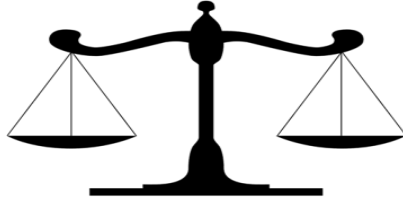




جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



حقوق الموظف في مواجهة سلطة الإدارة

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية

تخصص: قانون إداري

تحت إشراف :

الدكتور: أحمد خديجي

من إعداد الطالبين:

حاتم بن كريمة

سفيان بن عمارة

لجنة المناقشة :

- الدكتور أحمد سويقات رئيساً.

- الدكتور أحمد خديجي مشرفاً.

- الأستاذة كاميليا زروقي مناقشاً.

الموسم الجامعي: 2018/2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

❁ وَلَقَدْ كَرَّمْنَا بَنِي آدَمَ وَحَمَلْنَاهُمْ فِي الْبَرِّ
وَالْبَحْرِ وَرَزَقْنَاهُمْ مِنَ الطَّيِّبَاتِ وَفَضَّلْنَاهُمْ عَلَى
كَثِيرٍ مِمَّنْ خَلَقْنَا تَفْضِيلًا ❁

سورة الإسراء الآية 70

شكر و عرفان

الحمد لله على ما وفقنا إليه

إن من المروءة ألا ينسى الإنسان فضل الآخرين عليه، وإذا كان هذا الفضل في مجال العلم، فإن الدعاء لصاحبه واجب عملاً بالسنة الشريفة فلا يسعنا إلا أن نشكر الدكتور أحمد خديجي الذي قبل الإشراف على هذه المذكرة و أولاهها اهتماماً خاصاً من خلال توجيهاته القيمة وإسهاماته البارزة في إثرائها ... فنسأل الله عزّ وجلّ أن يجعل هذا العمل في ميزان حسناته وأن يجعله صدقة جارية يوم لا ينفع مالٌ ولا بنون إلا من أتى الله بقلب سليم.

و نشكر أيضاً جميع أساتذة كلية الحقوق بجامعة قاصدي مرباح ورقلة

الذين لم يبخلوا علينا من فيض ما عندهم من العلم و المعرفة.

وكلّ من ساهم من قريب أو من بعيد في إعداد هذه المذكرة.

و الله من وراء القصد و هو المعين و الهادي إلى سواء السبيل.

طلبة البحث

إهداء

أهدي ثمرة هذا المجهود إلى روح والدي العزيز رحمه الله وأسكنه
فسيح جنّاته. إلى من علّمتني الصبر والمثابرة وأنارت دربي للوصول
إلى أهدافي... والدتي الغالية حفظها الله.

إلى رفيقة دربي في هذه الحياة ... زوجتي الكريمة.

إلى فلذات كبدي أبنائي ... هبة، حلّيمة، آمنة، محمد عبد الحق.

إلى إخوتي و أخواتي وجميع أفراد عائلتي و أصدقائي

إلى جميع أفراد الأسرة المهنية ... زملائي عمال شركة أمن المنشآت
الطاقوية وحدة ورقلة، وعلى رأسهم السيد مدير الوحدة: لطفي النوي.

إلى السيد يوسف طواهير ... مدير المركز الوطني لتكوين لمستخدمي

الجماعات المحلية بورقلة

إلى وطني العزيز ... الجزائر

حاتم بن كريمة

إهداء

أهدي ثمرة هذا المجهود إلى من أوجب الرحمان برّها وأعلى قدرها

ومكانتها ... أمي الغالية.

إلى من أدين له بكل نجاح أصبته بنعمة من الله ... أبي العزيز.

إلى رفيقة دربي في الحياة ... زوجتي الكريمة

إلى فلذات كبدي أبنائي ... ريمة و بتول و رياض.

إلى إخوتي و أخواتي وكل أفراد عائلتي.

إلى كل من علّمني حرفاً أصبح سناً يرقه يضيء الطريق أمامي.

إلى جميع أفراد الأسرة المهنية ... زملائي في العمل و على رأسهم

مدير الخدمات الجامعية بورقلة زرقون محمد حسين.

سفيان بن عمارة

المقدمة

مقدمة:

يمثل الموظف العام الوسيلة الأساسية التي تقوم الدولة من خلالها بتسيير مرافقها العامة، فللدولة لا توجد ككيان محسوس إلا من خلال الموظفين الذين يعملون باسمها ولحسابها، وبحكم السلطات التي يمارسونها والاختصاصات التي أنيطت بوظيفة كل منهم فإنه لا مناص من وجود قدر من التعارض بين مصالح الإدارة كسلطة يقع على عاتقها تقديم الخدمة العامة من جهة، و مصالح الموظفين كوسيلة لتنفيذ هذه الخدمة من جهة أخرى.

إن العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة في أنظمة الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة هي علاقة خاصة تخضع لنظام تشريعي وتنظيمي، وهي من قبيل العلاقات التي لا نحددها في القانون الخاص بين العامل ورب العمل أو المؤسسة المستخدمة في القطاع الاقتصادي.

وقد أخذ المشرع الجزائري بتصوير قانوني خاص بالدولة يتميز ويستقل من خلاله الموظف العام ونظامه القانوني عن النظام القانوني المطبق على العامل في القطاع المنتج، وهي الاستقلالية التي تعززت في الواقع وكوّنت فيما بعد ضرورة الفصل والتمايز بين قانون الوظيفة العمومية وقانون العمل، وقد استنسخ المشرع الجزائري هذا النظام القانوني من نظام الإدارة الفرنسية في خطوطه العريضة، القائم على انتهاج النظام المغلق للوظيفة العمومية، ليطبق كنظام للوظيفة العمومية بالجزائر، بداية من سنة 1966، تاريخ صدور أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية، بموجب الأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، ومرّ بعدها بتحويلات عديدة إلى أن استقرّ التشريع الجزائري على الأمر 03/06 المؤرخ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، رفقة جملة من القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك التابعة للتوظيف العمومي، والتي تم إصدارها فيما بعد في شكل مراسيم تنفيذية لتمثّل في مجملها النظام القانوني للوظيفة العامة في التشريع الجزائري.

وقد درج النظام المغلق للوظيفة العمومية على اعتبار العلاقة القائمة بين الموظف من جهة و الإدارة من جهة أخرى أنها **علاقة تشريعية و تنظيمية**.¹

1 - عرف المشرع الجزائري الموظف في الأمر 03/06 المؤرخ 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج ر 46 المؤرخة في 2006/07/16)، بموجب الفقرة الأولى من المادة 04: « يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة =

حيث استقرت أحكام المادة 06 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 على انتهاج النظام المغلق¹، كما نصت المادة 07 من الأمر 03/06 المدرجة ضمن الفصل الثاني بعنوان: العلاقة القانونية الأساسية على أن « يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية »، تبعا لهذا النص يبدوا جلياً أن المشرع الجزائري قد جدد اختياره المتمثل في الأخذ بنظام الوظيفة العمومية ذات الهياكل المغلقة (النظام غير التعاقدية) والذي اعتبر الإدارة في ظلها كمؤسسة قائمة بذاتها تتفرد بخصوصيات متميزة، يسخر الموظفون من خلالها حياتهم المهنية خدمة للإدارة في سبيل تحقيق الصالح العام، مقابل حقوق تتركها القوانين و التنظيمات لصالحهم ضمناً لاستمرارية المرافق العامة.

ووفق هذا النظام فإن الموظف يتواجد عند مواجهته للإدارة في مركز قانوني عام و يستمد حقوقه وواجباته من النصوص التشريعية والتنظيمية المسيرة للوظيفة العمومية، كما يجوز للإدارة باعتبارها المكلفة بالسهر على إدارة المصالح العامة أحقية إجراء أي تعديل على القوانين والتنظيمات المتعلقة بالوظيفة العمومية وفق ما يقتضيه الصالح العام في ظل احترامها للدستور، دونما إمكانية لاحتجاج الموظف على هذه التعديلات.

وقد أحاط المشرع احترام مبدأ استقرار الوظيفة العمومية بجملة من الحقوق والضمانات قررها القانون للموظف في ظل هذه العلاقة، تلك الحقوق والضمانات من شأنها أن تخفف من الصلابة التي يفترضها النظام المغلق في تعامله مع الموظف، كما أنّ هنالك عدة أحكام قانونية من شأنها أن توفر إلى حد ما المرونة اللازمة للتخفيف من حدة هذه الصلابة، وكيفما كان مدى هذه الضمانات، فإنها لا تعني الحيلولة دون تدخل الإدارة لحماية مصالحها عند الاقتضاء، الأمر الذي يطرح بشدة إمكانية تعسف الإدارة في سلطتها في مواجهة الموظف، مما قد يؤدي إهدار حقوقه تحت ذريعة تنظيم المرافق العامة من أجل تحقيق الصالح العام.

و من هنا تنبعث أهمية موضوع حقوق وضمانات الموظف في مواجهة سلطة الإدارة، فمن الجانب النظري تكمن أهمية الموضوع في البحث عن الحقوق المقررة قانوناً للموظف وموازنتها بوضعه القانوني في ظل العلاقة الخاصة التي تربطه بالإدارة العمومية المتواجدة

= في السلم الإداري . . . » وانطلاقاً من هذا التعريف يمكن استخلاص ثلاث معايير اشترط المشرع توافرها لإضفاء صفة الموظف على أعوان الوظيفة العمومية وهي (1- التعيين في منصب دائم، 2- الخدمة في مرفق عام 3- الترسيم في إحدى رتب السلم الإداري)
1 - نصت المادة 06 الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج ر 46 المؤرخة في 2006/07/16) على أنه: « يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية. ».

في موضع سلطوي ، أما من الجانب العملي فتكمن أهمية الدراسة في تقييم السبل والوسائل المقررة في التشريع والتنظيم لكفالة هذه الحقوق ، من أجل التأكد من مدى فعاليتها وكفايتها لضمان تمتع الموظف بحقوقه المعترف بها.

و من هذا المنظور يتأسس اختيارنا لهذا الموضوع، إضافة إلى قلة الدراسات التي تُجمل حقوق الموظف وضمانات ممارستها في موضوع موحد ، لاسيما أن منظومة الوظيفة العمومية الحالية في الجزائر حديثة النشأة في ظل الإصلاح الإداري الذي عرفته مؤخراً من الناحيتين الهيكلية والوظيفية ، كما أن إسناد الحقوق إلى أصحابها ورسم أسلوب لممارستها، ليس وسيلة فعالة للتأكد من قدرة الأفراد على التمتع بهذه الحقوق، فالحق الذي لا تسانده قوة قادرة على كفالاته لصاحبه هو حق مفرغ من مضمونه، لذلك إنه من الأهمية بمكان أن نعرف المدى الحقيقي للضمانات المقررة للموظف من الناحية العملية، ونقف على الوسائل القانونية التي من شأنها حماية هذه الحقوق في حال التعرض لها.¹

وعليه فإنه من الواجب تأمين الاستقرار الضروري الذي تقتضيه الوضعية المهنية للموظفين أثناء أدائهم للخدمة العمومية، و اكتسابهم لثقة الإدارة، وتحفيزهم على أداء الأفضل من خلال فتح باب المنافسة لتفجير طاقة الموظف و الوقوف عند مؤهلاته.

كلُّ ذلك يدعونا إلى طرح الإشكال الآتي :

- إلى أي مدى كرسّت المنظومة القانونية للتوظيف العمومي حقوق الموظف العام في مواجهة سلطة الإدارة ؟

إن دراستنا لموضوع حقوق وضمانات الموظف في مواجهة سلطة الإدارة تفرض علينا بيان العناصر التي تتمحور حولها الدراسة، لتوضيح جزئيات الموضوع في محاولة لإثارة النقاط الأساسية التي يمكن أن تشكل تهديد للحقوق المعترف بها للموظف، ومدى الضمانات المكرسة لحماية هذه الحقوق، واستنادا إلى هذه العناصر نرى أن يقوم منهجنا في نطاق هذا البحث على أساس المنهج التحليلي النقدي، بحيث نحلّل النصوص القانونية التي تنظم حقوق الموظف، معتمدين في ذلك على طريقة التقييم والنقد في استخلاص حدود الضمانات الفعلية المتاحة لكفالة حقوق الموظف، على أن يكون القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

¹ - إن تقرير الحقوق والحريات أو النص عليها في الوثائق الدولية سواء في صورة إعلانات حقوق أو بنود في الدساتير لا يكتب لها التطبيق ولا تظهر لأرض الواقع طالما لم تتوافر لها الوسائل التي تكفل تطبيق تلك النصوص ، فقد تظل تلك النصوص حبرا على ورق ما لم تتوفر لها الضمانات التي تلزم تطبيقها وتحدد الوسائل الفنية التي تهدف إلى ممارستها والانتقال بها من مرحلة النصوص إلى مرحلة التطبيق العملي.

الصادر بموجب الأمر 03/06 المؤرخ 15 جويلية 2006 رفقة النصوص التشريعية والتنظيمية المكملة له هو النموذج محل الدراسة. وعليه ستجري دراستنا لموضوع حقوق الموظف في مواجهة سلطة الإدارة، وفق الخطة الآتية:

الفصل الأول: الحقوق المقررة قانوناً للموظف العام.

المبحث الأول: حقوق الموظف المرتبطة بمنصب العمل.

المطلب الأول: حق الموظف في تقاضي راتبه.
المطلب الثاني: حق الموظف في الراحة و العطل والغيابات القانونية.
المطلب الثالث: حق الموظف في المكافآت المادية.

المبحث الثاني: حقوق الموظف المرتبطة بالمسارات المهنية.

المطلب الأول: حق الموظف في التكوين.
المطلب الثاني: حق الموظف في التقييم المستمر.
المطلب الثالث: حق الموظف في الترقية.

المبحث الثالث: حقوق الموظف المتعلقة بالحماية والخدمات الاجتماعية.

المطلب الأول: حق الموظف في الخدمات الاجتماعية.
المطلب الثاني: حق الموظف في التأمينات والضمان الاجتماعي.
المطلب الثالث: حق الموظف في ظروف عمل مواتية.
المطلب الرابع: حق الموظف في التقاعد.

الفصل الثاني: الضمانات المقررة لحماية حقوق الموظف العام.

المبحث الأول: الضمانات الفردية لحماية حقوق الموظف.

المطلب الأول: مبدأ المساواة بين الموظفين.
المطلب الثاني: حرية الرأي والانتماء السياسي.
المطلب الثالث: حماية الموظف من طرف الدولة.

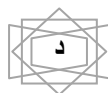
المبحث الثاني: الضمانات الجماعية لحماية حقوق الموظف.

المطلب الأول: ضمانات مشاركة الموظف في تسيير الحياة المهنية.
المطلب الثاني: ضمانات ممارسة الحق النقابي في إطاره القانوني.
المطلب الثالث: ضمانات الممارسة المشروعة لحق الإضراب.

المبحث الثالث: الضمانات الرقابية لحماية حقوق الموظف.

المطلب الأول: الضمانات المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف.
المطلب الثاني: ضمانات تحريك الرقابة الإدارية التسلسلية.
المطلب الثالث: ضمانات تحريك الرقابة القضائية.
المطلب الرابع: العدالة الدستورية كضمانة لحماية حقوق الموظف.

الخاتمة.



الفصل الثاني:

الضمانات المقررة لحماية حقوق
الموظف

الفصل الأول: الحقوق المقررة قانوناً للموظف العام.

إن الحق في القانون الوضعي هو مركز قانوني مقرر لشخص ما، يمكنه من الأفراد باستيفائه بموجب القانون في حال التعدي عليه، وعلى هذا الأساس فإن الحق دائماً ينشأ ويتقرر بموجب القانون، وهو ما يجعل مختلف تشريعات الوظيفة العمومية تهتم بتكريس الحقوق الضرورية للموظف لضمان استمراره في أداء الخدمة العامة،¹ وفي هذا الفصل المعنون بالحقوق المقررة قانوناً للموظف العام سنتناول مجمل الحقوق التي اعترف بها النظام القانوني للوظيفة العمومية للموظف، وتعتبر هذه الحقوق بمثابة جملة من المكتسبات التي حرص المشرع على توفيرها وإرسائها لكي يطمئن الموظف على حاضره ومستقبله، ويمكن أن نميز بين ثلاث فئات من الحقوق:

- حقوق الموظف المرتبطة بمنصب العمل (المبحث الأول)
- حقوق الموظف المرتبطة بالمسارات المهنية (المبحث الثاني)
- حقوق الموظف المتعلقة بالحماية الاجتماعية (المبحث الثالث)

المبحث الأول : حقوق الموظف المرتبطة بمنصب العمل.

هذه الحقوق مستمدة أصلاً من النظام المهني للوظيفة العمومية القائم على العلاقة الأساسية التي تربط الموظف بالإدارة وهي حقوق ممنوحة للموظف بصفته مستخدماً ، وتتمثل أساساً في ثلاث مجموعات، وهي حق الموظف في تقاضي راتبه (**المطلب الأول**)، وحق الموظف في الراحة و العطل و الغيابات المدفوعة الأجر (**المطلب الثاني**)، وحق الموظف في المكافآت المادية (**المطلب الثالث**).

1 - و قد تناول المشرع الجزائري حقوق الموظف في الباب الثاني من الأمر 06-03 بعنوان الضمانات وحقوق الموظف وواجباته الأساسية ، حيث أفرد الفصل الأول من هذا الباب للضمانات و حقوق الموظف في المواد (من 26 إلى 38) و تكلم بصفة مجملة عن الحقوق والضمانات، إلا أنه تناول الحقوق الهامة التي رأى أن يفرد لها عناية خاصة في مواضع أخرى حيث تولى تنظيمها في أبواب خاصة من هذا القانون بنوع من التفصيل.

المطلب الأول : حق الموظف في تقاضي راتبه.

يعتبر الراتب أول حق مقرر للموظف مقابل أدائه للخدمة بموجب نص المادة 32 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهو مبلغ من المال يتقاضاه الموظف شهرياً بصفة دورية و منتظمة، ولا يُستحقُّ هذا المبلغ إلا بعد أداء الخدمة.¹ و لكل درجة راتب يحدد بموجب القانون، وتستحق الرواتب و توابعها شهرياً اعتباراً من أول يوم في الشهر، ولا يحق للموظف أن يتقاضى راتباً شهرياً ما لم يقيم فعلاً بمهامه، ويستحق الموظف الجديد راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل، أما الموظف المرقى فإنه يستحق الراتب الجديد اعتباراً من أول الشهر الذي يلي الشهر الذي حلت فيه الترقية، والعبارة بتاريخ صدور المرسوم أو القرار القاضي بترقيته، كما أن الموظف الذي حكم عليه بالتنزيل في الرتبة أو الدرجة فإنه يستحق الراتب الجديد بداية من تاريخ سريان القرار التأديبي.² ويمكن القول بأن ارتباط استحقاق الراتب بأداء الخدمة مرده تلك القاعدة الجوهرية المعمول بها في مجال المحاسبة العمومية والتي مفادها ضرورة إنجاز العمل أو الخدمة قبل أي عملية دفع للمستحقات المقابلة لذلك العمل أو تلك الخدمة، ناهيك عن كون هذه القاعدة وسيلة قانونية للتأكد من مدى شرعية تخصيص النفقات العمومية،³ ويتكون راتب الموظف من راتب رئيسي وراتب تكميلي طبقاً لأحكام المادة 119 من الأمر 03/06.

الفرع الأول: الراتب الرئيسي.

وهو المقابل المالي الأساسي الذي يبني عليه دخل الموظف، ويخضع تحديد الراتب الرئيسي للموظف إلى عمليتين متلازمتين وهما تصنيف المنصب و تحديد القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية، حيث ضمت المواد من 114 إلى 126 من الأمر 03/06 في الباب الخامس بعنوان: «التصنيف - الراتب» أحكاماً عامة تتعلق بالتصنيف والراتب، وأحالت التفصيل للمراسيم، وبناءاً عليه يتم تحديد الراتب الرئيسي من خلال ضرب الرقم الاستدلالي الذي يقابل الحد الأدنى للصنف والرتبة التي يملكها الموظف مضافاً إليه الرقم الاستدلالي

1 - فاطمة الزهرة جدو - إيمان العيداني - سلطنة سكايفي: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛ تحت إشراف الدكتور مولود ديدان، دار بلقيس الدار البيضاء، الجزائر، (د.ت)، ص 41.
2 - محيي الدين القيسي: مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، الطبعة الأولى 1999، ص 211.
3 - رشيد حباتي: دليل الموظف و الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب؛ المؤسسة الوطنية للاتصال و النشر و الإشهار روية الجزائر، 2012 ص 86.

المطابق للدرجة المشغولة في القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية المحددة ب 45 دج، طبقاً لنص المادة 05 من، المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم المعدل و المتمم كما تضمنت المادة 02 منه على جدول الشبكات الاستدلالية للمرتبات ،¹ و حددت المادة 08 من نفس المرسوم قيمة النقطة الاستدلالية بمبلغ 45 دج.

الفرع الثاني : الراتب التكميلي.

إضافة إلى الراتب الرئيسي الذي يشكل أساس الراتب، يتقاضى الموظف مداخل إضافية إما في شكل علاوات أو منح وتعويضات غالباً ما يتم إحداثها بموجب قوانين أو مراسيم تنظيمية.²

أولاً: العلاوات.

كفل التشريع و التنظيم للموظف حق تقاضي جملة من العلاوات ترتبط بالطبيعة الخاصة ببعض الأنشطة و هي في الغالب مرتبطة بمنصب العمل نذكر من أهمها العلاوات الآتية:

(1)- **علاوة العمل التناوبي:** خصصت هذه العلاوة للموظفين الخاضعين بحكم نشاطهم للطابع الاستمراري الذي يتميز به نظام عمل التناوبي، حيث يجعلهم مضطرين للانخراط في فرق تتضمن العمل طوال يوم كامل (24 ساعة) حيث حددت إجراءات الاستفادة من هذه العلاوة بمقتضى المرسوم 14/81 المؤرخ في 31 يناير 1981 المحدد لكيفيات حساب تعويض العمل التناوبي.³

(2)- **علاوة التبعية الخاصة:** تستفيد معظم الأسلاك و المناصب من هذه العلاوة ، ذلك أن انعدام سياسة شاملة للأجور شجعت إلى حد كبير من المزايدة التي قد تضمن حداً أنى من الجاذبية لأسلاك الموظفين و المناصب التي تخصص لأعضائها و تعتمد على معايير مختلفة

1 - أنظر نص المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم : 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم (ج ر 61 مؤرخة في 2007/09/03)، المعدل و المتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 315/10 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010 (ج ر 76 مؤرخة في 2010/12/15)، و المرسوم الرئاسي 97/11 المؤرخ في 2011/02/28 المتضمن إلغاء المرسوم الرئاسي رقم 315/10 و تعديل المرسوم الرئاسي 304/07 (ج ر 13 مؤرخة في 2011/02/28) و المعدل و المتمم كذلك بالمرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 (ج ر 58 مؤرخة في 2014/10/01).

2 - نصت المادة 126 من الأمر 03 /06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية « تؤسس كل منحة أو تعويض بمرسوم »
3 - المرسوم رقم 14/81 المؤرخ في 31 يناير 1981 يحدد كيفيات حساب تعويض العمل التناوبي الجريدة الرسمية العدد 05 المؤرخة في 1981/02/03.

لتبرير ضرورة منحها كثنمين بعض المناصب و الأسلاك أو إعطاء الأولوية لبعض القطاعات حتى تحافظ على مواردها البشرية.

3- العلاوة الجزافية للخدمة المستمرة: أسست هذه العلاوة بمقتضى نص المادة 158 من القانون 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل¹، لفائدة الموظفين المطالبين بالعمل خارج الأوقات القانونية العادية كـبعض السائقين و الحراس وغيرهم، إلا أنه لا يمكن جمع هذه العلاوات التي حددت إجراءات منحها بمقتضى المرسوم 57/81 المؤرخ في 20 مارس 1981 يحدد نسبة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وشروطه²، مع تعويض الساعات الإضافية³.

4- علاوة المنطقة: وهي محفز للموظفين المعينين في بعض المناطق والمناصب المعزولة طبقاً لنص المادة 163 من القانون الأساسي العام للعامل كما حدد طرق الاستفادة منها المرسوم 183/82 المؤرخ في 15 ماي 1982 يتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة⁴.
ثانياً: المنح و التعويضات.

قد يضطر الموظف أثناء أداء مهامه إلى دفع بعض المصاريف الضرورية اللازمة لمزاولة عمله مما يستدعي وجوب تعويضه، كما أن اختلاف الأوضاع العائلية للموظفين تقتضي تخصيص بعض المنح العائلية كإعانات تصرف للموظف، و عليه سنورد بعض العيّنات على سبيل المثال للمنح و التعويضات التي تدخل في تكوين الراتب التكميلي للموظف.

1- المنح ذات الطابع الاجتماعي: وتشمل المنح العائلية والإعانات المرتبطة بالإطعام والسكن والمراقبة للتّنصيب في ح الة النقل أو التشجيع على الإقامة في بعض المناطق، وقد يتعلق الأمر ببعض التعويضات العينية كالسكن الوظيفي.

2- منحة الضرر: ترتبط هذه المنحة بالطبيعة الخاصة لبعض الأنشطة و المشاق التي تتضمنها بعض الوظائف (صعوبة الأداء – الخطورة الصحية للعمل – المشقة ...) ويستند إنشاؤها على نص المادة 152 من القانون الأساسي العام للعامل و يخضع منحها وتحديدها

1 - القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 أغسطس 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، (ج ر 32 المؤرخة في 1978/08/08).

2 - المرسوم رقم 57/81 المؤرخ في 20 مارس 1981 يحدد نسبة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وشروطه، (ج ر 13 المؤرخة في 1981/03/31).

3 - هاشمي خرفي: الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومه، الجزائر، الطبعة الرابعة 2010، ص 251.

4 - المرسوم 183/82 المؤرخ في 15 ماي 1982 يتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، (ج ر 20 المؤرخة في 1982/05/18).

لأحكام المرسوم 58/81 المؤرخ في 28 مارس 1981،¹ ويعود للقطاعات المعنية تحديد قائمة المناصب المستفيدة من هذه المنحة بعد استشارة لجنة الصحة و الأمن المختصة.

(3)- تعويضات المصاريف : و تشمل أساساً المصاريف التي تقتضيها أداء المهام التي قد توكل للموظف داخل التراب الوطني أو خارجه، و هي مصاريف أو الإيواء والأكل والتنقل وغيرها، وتدفع إما جزافياً أو بناء على جدول مرجعي أو بتقديم الفواتير المثبتة لهذه النفقات.

(4)- منحة الخبرة المهنية: وتمنح حسب المرسوم الرئاسي 304/07 المذكور أعلاه « إذا كان الموظف قد مارسَ نشاطاً مدفوع الأجر قبل توظيف فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة بمعدل 01.4% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية، و 00.7% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في قطاعات أخرى.²

الفرع الثالث: تقييم نظام الأجور وأثره على راتب الموظف.

تشكل مرتبات الموظفين نسبة معتبرة من نفقات التسيير في ميزانية الدولة ، إذ غالباً ما تتجاوز نسبة 50% من هذه الميزانية، الأمر الذي يبرر ضرورة الحفاظ على سلطة الدولة في الإشراف على نظام المرتبات وتحديد السعر المرجعي للخدمة العمومية، وهو نتيجة منطقية للعلاقة القانونية التي تميز وضعية الموظف تجاه الإدارة، فمن غير المعقول ألا تعمل الدولة على ضغط نفقات التسيير وبالتالي على الحد من تكاليف المرتبات العمومية والحرص على إبقائها دون المستوى المعهود في القطاع الاقتصادي، وبما أن الإدارة العمومية لا تهدف لتحقيق الربح من خلال أنشطتها المختلفة فمن المستحيل أن يرتبط مستوى المرتبات داخل الوظيفة العمومية بمؤشرات تطور الظروف الاقتصادية الداخلية.³

وعلى النقيض من ذلك يحظى النشاط الاقتصادي العام والخاص على حد سواء بقدره تنافسية تزداد حدتها يوماً بعد يوم على حساب الوظيفة العمومية، وأدى ذلك إفران نتائج سلبية ليس على الوظيفة العمومية فحسب ، ولكن على الاقتصاد الوطني نفسه، ومن أهم نتائجها نجد:

1 - المرسوم رقم 58/81 المؤرخ في 20 مارس 1981 يحدد كيفية حساب تعويض الضرر و مقداره، (ج ر 13 المؤرخة في 1981/03/31).

2 - المادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، مرجع سابق.

3 - هاشمي خرفي نفس المرجع السابق ص 252.

- إضعاف مركز الوظائف العامة والمساس بقيمتها المرجعية.
- تحويل النخبة الوطنية بمختلف مستوياتها و تخصصاتها إلى القطاع الاقتصادي.
- إعجاز قنوات التواصل والحوار بين الإدارة العامة من جهة والقطاعات الاقتصادية من جهة ثانية نظراً لعدم تكافؤ الأطراف.
- تمثل العلاوات في نظام الرواتب القسط الأكبر من راتب الموظف الأمر الذي يفقد نظام تصنيف الموظفين ومعايير التأهيل المعتمدة في التوظيف والترقية كل نجاعتها، مما يبقي الباب مفتوحاً أمام كل المزايدات التي تنتشر وراء خصوصيات هذا السلك أو ذلك للمطالبة بمداخل جديدة.
- إن الطبيعة الجزافية التي تكتسيها بعض العلاوات والمنح أخلت بصفة ملموسة بالتوازن الداخلي للمرتبات وبطريقة تحديد مبلغ الراتب الرئيسي ، ذلك أن القيمة النقدية للرقم الاستدلالي الساري المفعول لم يعد لها أي جدوى في تحديد المرتب الإجمالي للموظف، بحيث أدى المستوى المتدني للمرتبات إلى انحراف نظام العلاوات والمنح عن الهدف الذي أنشأ من أجله.

نتيجة ذلك انحرف المسعى العام لنظام الأجور ليكون مصدراً للحساسيات والنزاعات التي أدت إلى تعكير الجو بين الإدارة والموظفين وممثليهم، خصوصاً أنه يتوجب على الإدارة التقيد بنصوص يتحدد بمقتضاها تصنيف المناصب والوظائف وتحديد ظروف الترقية بمختلف أشكالها في إطار مسارات مهنية متوازنة ومحفزة تضيء بعداً تنافسياً قائماً على مبدأ المساواة الذي يتمسك به الموظفون.

مما لاشك فيه أن الاختلال الذي عمل على تعثير السير الحسن للمرافق العامة وحال دون تطبيق النظم الجديدة لتسيير الموارد البشرية يعود مصدرها إلى انعدام سياسة وطنية موحدة لنظام الأجور تأخذ بعين الاعتبار كل الأبعاد المميزة للراتب داخل الوظيفة العمومية وضرورة التوازن الذي ينبغي أن يميز نظام الأجور ويقيم حداً من المساواة بين الموظفين.¹

وجل ما يمكن استخلاصه من التحليلات السابقة أن نظام الأجور في الوظيفة العمومية لا يمكن فصله عن السياسة الوطنية لإعادة توزيع الدخل الوطني، والدور الترشيدي الذي تضطلع به الدولة قصد التوفيق بين عصرنة الإدارة والسهل على مصداقيتها ، وحتمية الحفاظ على التوازنات الكبرى داخل المجتمع، وفي هذا السياق يمكننا الإشارة إلى أن السياسة العامة للأجور عملت على تقنين الأجر بصفة عامة بكيفية تضمن الحد الأدنى للأجور من خلال الأجر الوطني الأدنى المضمون المحدد بالمرسوم الرئاسي رقم 407/11 المؤرخ في 29 نوفمبر 2011 يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون² وهو آخر نص تنظيمي في هذا الشأن

1 - هاشمي خرفي نفس المرجع السابق ص 254.

2 - أنظر المرسوم الرئاسي رقم 407/11 المؤرخ في 29 نوفمبر 2011 يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون الصادر في الجريدة الرسمية رقم 66 المؤرخة في 2011/12/04.

حيث حددته المادة الأولى منه بمبلغ 18000 دينار جزائري في الشهر مقابل 173.33 ساعة عمل في الشهر الذي دخل حيز التنفيذ في أول يناير لسنة 2012.

المطلب الثاني: حق الموظف في الراحة و العطل و الغيابات القانونية.

اعترف المشرع للموظف بالحق في الراحة حتى يتمكن من تجديد نشاطه، كما أن هناك ظروفًا اجتماعية أو صحية استثنائية تجعله في حاجة إلى عطلة، وهذا ما يبرر حق الموظف في الراحة الأسبوعية و العطلة السنوية أو العطل الاستثنائية.

وتكريساً لهذه الحقوق فقد تولى المشرع في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تنظيم ذلك في بابين، حيث خصص الباب الثامن لتنظيم للمدة القانونية وأيام الراحة القانونية في المواد من 186 إلى 193، أما الباب التاسع فنظم من خلاله العطل والغيابات القانونية في المواد من 194 إلى 206.

الفرع الأول: المدة القانونية للعمل.

نظم الفصل الأول من الباب الثامن المدة القانونية للعمل في المواد من 186 إلى 190 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث نصت المادة 186 على أن تحدد المدة القانونية للعمل في المؤسسات والإدارات العمومية طبقاً للتشريع المعمول به، كما أضافت المادة 187 بأنه يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بمتابعة جدياً أو خطيرة.

وحدد المشرع المدة القانونية للعمل بموجب الأمر 03/97 المؤرخ في 11 يناير 1997 المتضمن تحديد المدة القانونية للعمل،¹ في نص المادة 02 منه بأربعين (40) ساعة في الأسبوع بالنسبة للموظفين الذين يعملون في ظروف عمل عادية، توزع على خمسة أيام على الأقل، كما نصت المادة 04 من نفس الأمر على إمكانية تخفيضها للموظفين الذين يمارسون

1 - الأمر 03/97 المؤرخ في 11 يناير 1997 يحدد المدة القانونية للعمل، (ج ر 03 المؤرخة في 12/01/1997).

أعمالاً شديدة الإرهاق أو خطيرة، أما بالنسبة للموظفين الخاضعين بحكم نشاطهم لنظام العمل التناوبي فلا يمكن أن تتجاوز مدة العمل اليومي الفعلي بأي حال من الأحوال (12) ساعة.¹

وكاستثناء من هذا المنع نصت عليه المادة 189 من الأمر 03/06 التي على أنه « مع مراعاة مدة العمل اليومية القصوى المنصوص عليها في التشريع المعمول به، يمكن دعوة الموظفين لتأدية ساعات عمل إضافية، ويتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة وبصفة استثنائية، ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20% من المدة القانونية للعمل. »

ويندرج أيضاً في هذا السياق على سبيل الاستثناء ما نصت المادة 188 من الأمر 03/06 بأنه يمكن مطالبة بعض الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلاً بين الساعة التاسعة (21:00) ليلاً والخامسة صباحاً وذلك نظراً لخصوصيات المصلحة ووفقاً لشروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة.

الفرع الثاني: حق الموظف في الراحة و الأعياد الرسمية المدفوعة الأجر.

أولاً: الراحة الأسبوعية: نص الأمر 77/76 المؤرخ في 11 أوت 1976 المتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية للراحة،² بموجب المادة 02 منه على أنه، يحدد يوم العطلة الأسبوعية للراحة في مجموع التراب الوطني بيوم الجمعة إلا أن المادة 191² من الأمر 03/06 نصت على إمكانية تأجيله في إطار تنظيم العمل إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك.

ثانياً: الأعياد الرسمية المدفوعة الأجر: حددت بموجب القانون رقم 278/63 المؤرخ في 26 جويلية 1963 المتضمن تحديد الأعياد الرسمية المعدل و المتمم بالقانون رقم 06/05 المؤرخ في 26 أفريل 2005،³ وهو القانون الذي يحيلنا إليه نص المادة 192 من الأمر 03/06، إذ نصت المادة الأولى منه:

1 - لتفصيل أكثر راجع أحكام المادتين 04 و 07 من الأمر 03/97 المؤرخ في 11 جانفي 1997 المتضمن تحديد المدة القانونية للعمل، الجريدة الرسمية رقم 3 لسنة 1997.

2 - الأمر 77/76 المؤرخ في 11 أوت 1976 المتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية للراحة (ج ر 66 المؤرخة في 17/08/1976).

3 - القانون رقم 278/63 المؤرخ في 26 يوليو 1963 المتضمن تحديد الأعياد الرسمية (ج ر 53 المؤرخة في 02/08/1963). المعدل و المتمم بالقانون رقم 06/05 المؤرخ في 26 أيلول 2005 (ج ر 30 المؤرخة في 27/04/2005).

- أول ماي « عيد العمال، يوم واحد »،
- 05 جويلية « عيد الاستقلال و الشباب، يوم واحد »،
- أول نوفمبر « عيد الثورة، يوم واحد »،
- « عيد الفطر يومان »،
- « عيد الأضحى يومان »،
- « أول محرم يوم واحد »،
- « المولد النبوي الشريف يوم واحد »،
- « عاشوراء، يوم واحد »،
- « رأس السنة الميلادية يوم واحد ».

الفرع الثالث: العطل و الغيابات القانونية.

لقد نصت المادة 39 من الأمر 03/06 بأن للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر، وعليه سيتم التطرق للعطل و الغيابات القانونية

أولاً: العطلة السنوية: نصت المادة 194 من الأمر 03/06 على حق الموظف في عطلة سنوية مدفوعة الأجر و تحتسب سنة العمل على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية الممتدة من 01 جويلية إلى 30 جوان طبقاً لنص المادة 196، غير أنه و تبعاً لأحكام المادة 199 من نفس الأمر يمكن استدعاء الموظف خلال فترة العطلة لمباشرة نشاطه للضرورة الملحة للمصلحة، و يتوقف سير العطلة السنوية إثر وقوع مرض بناء على إخطار من الموظف نفسه، على أن يستمر سير العطلة السنوية بعد نهاية العطلة المرضية مباشرة.

وحدد المشرع المدة القانونية للعطلة السنوية بمدة ثلاثين (30) يوماً عن كل سنة من الخدمة وفقاً للتشريع المعمول به، و يمكن تمديدها للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني لاسيما ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من العطل إضافية و هو ما نصت عليه المادة 195.¹

1 - و قد صدر مؤخراً المرسوم التنفيذي رقم 320/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد العطلة الإضافية الممنوحة للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني و في الخارج و في بعض المناطق الجغرافية الجريدة الرسمية رقم 66 لسنة 2017

و تنفيذاً للمادة 195 المذكورة صدر المرسوم التنفيذي رقم: 320/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد العطلة الإضافية الممنوحة للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني وفي الخارج وفي بعض المناطق الجغرافية، حيث نصت المادة 02 منه «يستفيد الموظفون الذين يعملون بإحدى ولايات أدرار و تمنراست و تيندوف و إيليزي وبشار و ورقلة و الأغواط و الوادي من عطلة إضافية قدرها عشرون (20) يوماً كاملة زيادة عن العطلة السنوية للراحة.»، ونصت المادة 03 بأن « يستفيد الموظفون الذين يعملون بإحدى ولايات النعامة والبيض والجلفة وبسكرة من عطلة إضافية قدرها عشرة (10) أيام كاملة زيادة عن العطلة السنوية للراحة.»¹

كما أن المشرع حصر الفترات العمل لتحديد مدة العطلة السنوية في المادة 204 وهي :

- فترة العمل الفعلي،
- فترة العطلة السنوية،
- فترات الغياب المرخص بها من قبل الإدارة،
- فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حوادث العمل،
- فترات الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية،
- فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المادتين 191 و 192 (وقد سبق التعرض لها في الفرع الثاني من هذا المطلب).

والجدير بالذكر أن المشرع قد أولى هذا الحق حماية بالغة بحيث رفض تأجيل العطلة السنوية أو تعويضها بمقابل بأي حال من الأحوال، وهو ما تأكده نصوص المادتين 205 و 206 من الأمر 03/06، كما أن القانون 08/81 المؤرخ في 27 جوان 1981 المتعلق بالعتل السنوية منع في المادة 03 منه التنازل عن العطلة أو عن جزء منها،² وهو ما يوحي بمدى أهميتها لتمكين الموظف من الانسجام في عمله قصد الحفاظ على صحته واستعادة قدرته على مزاولة مهامه، وقد ذهب المشرع إلى أبعد من ذلك فقد خصص الفصل الثالث من القانون 08/81 المتعلق بالعتل السنوية للتعويض عن العطل السنوية، كما خصص الفصل الرابع

1 - و قد تناولت المادتين 04 و 05 من الرسوم التنفيذية رقم: 320/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد العطلة الإضافية الممنوحة للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني و في الخارج و في بعض المناطق الجغرافية المنشور في نفس اليوم في الجريدة الرسمية رقم 66 لسنة 2017 ، العطل الإضافية لأعوان الدبلوماسيين و القنصلين الذين يعملون في الخارج بحيث أحالتهم للمادة 11 من المرسوم الرئاسي 221/09 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصلين .

2 - القانون 08/81 المؤرخ في 27 جوان 1981 المتعلق بالعتل السنوية، (ج ر 26 المؤرخة في 1981/06/30)، إذ نصت المادة 03 منه في فقرتها الثالثة بنصها « .. يعد كل تنازل من طرف العامل عن عطلته كلها أو جزئها ، باطلاً و عديم الأثر، ... »

منه للعقوبات الجزائية من أجل حماية حق الموظف في العطلة السنوية، ومن خلال ذلك نستشف مدى الأهمية التي أولاها المشرع لحماية هذا الحق.¹

ثانياً: **الغيابات القانونية** : و نميز بين نوعين:

(1) - الغيابات القانونية مدفوعة الأجر ر: وهي في الغالب عطل استثنائية قصيرة، أو غيابات مرخصة .

(أ) - عطلة الحج: تبعا لنص المادة 210 من الأمر 03/06 للموظف الحق مرة واحدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

(ب) - العطل الخاصة المدفوعة الأجر: ونصت المادة 212 من نفس الأمر بأنه للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (03) أيام في إحدى المناسبات الآتية:

- زواج الموظف

- ازدياد طفل للموظف

- ختان ابن الموظف

- زواج احد فروعه

- وفاة زوج الموظف

- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

(ج) - الغيابات المدفوعة الأجر المرخص بها: نصت المادة 208 بأنه يمكن للموظف التغيب دون فقدان الراتب شريطة تقديم مبرر مسبق في الحالات الآتية:

- متابعة دراسات مرتبطة بنشاطاته في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع أو للمشاركة في المسابقات و الامتحانات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،²

- للقيام بالتدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،

1 - حيث عمد في نص المادة 26 من القانون 08/81 المؤرخ في 27 جوان 1981 المتعلق بالعطل السنوية إلى تغريم كل من عرض إبقاء العامل في عمله بمبلغ يتراوح من 500 دج إلى 1000 دج

2 - تبقى أربع ساعات في الأسبوع لمتابعة دراسة تتعلق بنشاط الموظف غير كافية وهي إجحاف في حقه، خصوصا بالنسبة متابعة الدراسة المتعلقة بدراسات التعليم العالي التي تستلزم متابعتها على الأقل 8 ساعات أسبوعيا.

- للمشاركة في دورات المجالس التي تمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب،

- لأداء المهام المرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات التكوين النقابي،

- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

- وأضافت المادة 209 حالة مماثلة وهي: المشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.

د) فترات الحضانة: للموظفة المرضعة الحق ابتداء من تاريخ نهاية عطلة الأمومة ولمدة سنة كاملة في تغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الموالية، وهو ما يؤكد نص المادة 214 من الأمر 03/06.

2- الغيابات القانونية غير المدفوعة الأجر:

أ) العطلة المرضية: لكل موظف الحق في عطلة مرضية لأسباب صحية أو نفسية سواء كان المرض قصيراً أو طويلاً الأمد، ولا يحق للموظف أن يتغيب بدعوى المرض إلا بتقديم شهادة طبية تثبت عجزه عن مزاولة وظيفته،¹ ويحق للإدارة بالنسبة للعطل المرضية أن تقوم بمراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضرورياً طبقاً للمادة 203 من الأمر 03/06، تعتبر العطلة المرضية من قبيل العطل غير الأجر المدفوعة وهي تخضع في تعويضها لنظام التأمينات الاجتماعية وسنفضّل في هذا الأمر لاحقاً في الموضوع المخصص له من هذه الدراسة.

ب) عطلة الأمومة : طبقاً لنص المادة 213 من الأمر 03/06 تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة ، من عطلة أمومة وفقاً للتشريع المعمول به حيث تم تقديرها بثمان

1 - فاطمة الزهرة جدو - إيمان العيداني - سلطنة سكايفي؛ تحت إشراف الدكتور مولود ديدان: المرجع السابق الذكر، ص 51.

وتسعون (98) يوماً متتالية، طبقاً لنص المادة 29 من القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.¹

(ج) رخص الغياب الاستثنائية غير مدفوعة الأجر: يمكن للموظف من خلالها الحصول على رخص غياب غير مدفوعة الأجر في الظروف المعقدة بالضرورة القصوى وهو نصت عليه المادة 215، غير أنه لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة (10) أيام في السنة.

المطلب الثالث: حق الموظف في المكافآت المادية.

ويهدف هذا النوع من الحقوق إلى مكافأة الجهد الذي يبذله الموظف قصد الرفع من مردوديته الفردية، وكذلك الرفع من مستوى تحقيق الأهداف والبرامج التي يشترك في إنجازها الموظف، كما يدخل في نطاقها المكافآت المادية غير المباشرة وهي تلك المكافآت التي تخرج عن تركيبة الدخل الشهري، إضافة إلى ذلك يدخل في هذا النطاق الأوسمة الشرفية التي نصت عليها القوانين الأساسية لبعض الأسلاك الخاصة.

الفرع الأول: منح المردودية.

وهي المنح المقدمة للموظف نظير ما يبذله من جهد من أجل الرفع من مستوى تحقيق الأهداف و البرامج التي يشترك في إنجازها حيث نصت المادة 124 من الأمر 03/06 بأن تخصص المنح للبحث عن المردودية وتحسين الأداء، والهدف منها تحفيز الموظف على الرفع من مردودية المرافق العامة، وقد تم إحداثها بموجب المرسوم 194/90 المؤرخ في 23 جوان 1990 المحدد لعلاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات الإدارية العمومية،² لفائدة الموظفين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية وحدد نسبتها القصوى بنسبة 05% من الرتب الرئيسي، ثم رفع مستواها إلى نسبة 10% بموجب

1 - ويشترط المشرع في القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية (ج ر 28 المؤرخة في 06/07/1983). المعدل و المتمم بالأمر 17/96 المؤرخ في 06/07/1996 (ج ر 42 المؤرخة في 07/07/1996)، أن تبدأ هذه العطلة قبل 06 أسابيع على الأقل من التاريخ المحتمل للولادة وفقاً لنص المادة 29 منه.

2 - المرسوم 194/90 المؤرخ في 23 جوان 1990 يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات الإدارية العمومية (ج ر 26 المؤرخة في 27/06/1990).

المرسوم 91/94 المؤرخ في 13 أيلول 1994 وبالإمكان تحديدها بناء على حجم الخدمات المقدمة مثل ما هو الشأن لموظفي التعليم العالي وموظفي قطاع التجهيز والسكن.¹

لكن لا يمكن لمنحة المردودية أن تؤدي الغرض المرجو منها ما لم تتسم بالعدالة والمصادقية ولتفادي تدخل الأهواء الشخصية لا بد أن للسلطة السلمية المقدرّة للمردودية الفردية للموظف أن تتحلّى بالحيادية ، لذلك يجب أن يخضع منح هذه العلاوة لمعايير موضوعية معدة سلفاً من طرف المكلفين بتسيير الموارد البشرية بحيث يراعى فيها ما يلي:²

- استعداد الموظف.
- معلوماته.
- نتائج مجهودات الموظف.
- كيفية أداء الخدمة.
- سلوكه في المصلحة.

ويجدر التنبيه على أن منح المردودية تصرف للموظف كل حسب مجهوداته كل ثلاثي، وقد يتم صرفها للموظف في شكل أقساط شهرية على مدار الثلاثي.

الفرع الثاني: المنح التحفيزية.

و المنح التحفيزية هي: بدل معنوي أو مادي سواء كان نقداً أو تقدم وظيفي يمنح كأداة تحفيزية من قبل المرجع المختص لقاء جهد أو سلوك أو عمل متميز أو أداء أعمال خلال أوقات العمل الرسمي وخارجه، تساهم في تطوير واقع العمل في الإدارة وتحسين صورتها ومستوى الخدمات المقدمة لمتلقي هذه الخدمات.³

وهي من بين أهم حقوق الموظف إذ تعمل على إحداث الفرق وتحفيز الموظفين على التنافس من أجل رفع مستوى الخدمات المقدمة ومن أهم مزاياها:

1 - هاشمي خرفي، المرجع السابق ص 253.
 2 - منتديات ملتقى الموظف الجزائري، إدارة المواد البشرية مقالة منشورة بعنوان منحة المردودية ، من إعداد: أبو محمد .
 3 - التعلية الصادرة عن مجلس الوزراء الأردني بموجب أحكام المادة (30/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (30) لسنة 2007، منشورة في الموقع الرسمي لديوان الخدمة المدنية للملكة الأردنية الهاشمية.

- السرعة والفورية في التأثير المباشر الذي يلمسه الموظف لجهده والذي يزيد بزيادة مردوديته، بمعنى ارتباطه بالأداء الجيد .

-تحسين الأداء بشكل دوري ومنظم على عكس الترقية والعلاوات الدورية التي تفقد أثرها سريعاً.

و على النقيض من ذلك نجد أن ضعف نظام الحوافز يؤدي إلى انخفاض مستوى الأداء الوظيفي مما ينعكس سلباً على الأداء المطلوب لمستوى خدمات المرافق العامة، لذا كان من الضروري تبني نظام المنح التحفيزية وفق برامج و معايير تأتي في مقدمتها الأسباب التالية:

- 1 -إيجاد ارتباط فعال بين الأهداف الإستراتيجية للإدارة (المرفق العام) و أداء الموظفين.
- 2 -إعطاء ثقل نوعي لاختلافات مستويات الأداء الفردي بين الموظفين.
- 3 -تحسين النتائج التنظيمية للخدمة و مكافأة الموظفين حسب إسهام كل منهم في تحقيقها.
- 4 -تحقيق الأهداف التنظيمية لإدارة الموارد البشرية في الإدارة العامة من خلال متابعة مسار المجهود الفردي لكل موظف.¹

الفرع الثالث: الأوسمة الشرفية.

خصص الأمر 03/60 الفصل السابع من الباب الرابع بعنوان الأوسمة الشرفية والمكافآت حيث نصت المادة 112 « يمكن أن يستلم الموظفون أوسمة شرفية و مكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة و شهادات وزارية.

تحدد طبيعة الأوسمة الشرفية و المكافآت و خصائصها و كفاءات منحها عن طريق التنظيم.» وأضافت المادة 113 بأنه يمكن للموظف الذي قام أثناء تأديته لمهامه بعمل شجاع مثبت قانوناً أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة، أن يستفيد من أوسمة شرفية و/أو مكافآت، بعد استشارة لجنة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة.

وتبعاً لذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 323/17 مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد طبيعة وخصائص و كفاءات منح الأوسمة الشرفية و/أو مكافآت للموظفين ، وكذا تشكيلة

1 - صالحى أحمد : أهمية تحفيز الموارد البشرية في تحسين أداء المؤسسة ، مذكرة ليسانس، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، السنة الجامعية 2012/2013، ص 41.

وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها؛¹ حيث نص في المادة 02 منه « يمكن منح الموظف الأوسمة الشرفية و/أو مكافآت الآتية:

- ميدالية الشجاعة،
- ميدالية الاستحقاق،
- شهادة وزارية.»

بحيث خصص ميدالية الشجاعة للموظف الذي تميز أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه، بعمل شجاع مثبت قانوناً معرضاً نفسه لخطر حقيقي ووشيك بهدف إنقاذ حياة أو ممتلكات عمومية أو خاصة وهو ما نصت عليه المادة 03 من نفس المرسوم.

وتمنح ميدالية الاستحقاق للموظف الذي تميز أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه بنوعية أعمال أو أشغال استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصالح العمومية أو خدمة الصالح العام.

أما الشهادات الوزارية فهي مخصصة للموظف الذي تميز بخدمات مشرفة مقدمة للإدارة العمومية أو تفانيه أو سلوكه المثالي المشهود بهما أثناء تأدية مهامه خلال مساره المهني.²

وتضمن نفس المرسوم في الفصل الثالث منه تشكيل للجنة الخاصة وصلاحياتها في المواد من 10 إلى 13 بحيث تنشأ لجنة خاصة في كل وزارة تكلف بدراسة وإبداء رأيها في منح الموظفين الوسام الشرفي أو الكفاءة المنصوص عليها في المادة 02 أعلاه، وتتشكل اللجنة من أربع (04) أعضاء يرأسها الوزير المعني أو ممثلاً عنه، أما باقي الأعضاء فيعينون بموجب قرار من الوزير المعني من بين شاغلي ال مناصب العليا الذين لهم على الأقل رتبة مدير بالإدارة المركزية، كما يحدد سير اللجنة بموجب نظام داخلي يوافق عليه الوزير المعني.³

1 - المرسوم التنفيذي رقم 323/17 مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد طبيعة وخصائص وكيفيات منح الأوسمة الشرفية و/أو مكافآت للموظفين، وكذا تشكيلة وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها، المنشور في الجريدة الرسمية رقم 66 المؤرخة في 2017/11/02.
2 - راجع المواد 4 و 5 و 6 و 7 رقم المرسوم التنفيذي 323/17 مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد طبيعة وخصائص وكيفيات منح الأوسمة الشرفية و/أو مكافآت للموظفين، وكذا تشكيلة وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها، مرجع سابق.
3 - وما يؤخذ على هذا المرسوم - في نظرنا - أنه لم يعتمد في عضوية هذه اللجنة على تشكيلة ذات طابع تمثيلي، فالأجدر به لو أنه ضم في عضويته ممثلين عن الموظفين ضماناً لكفالة حق الموظف في الأوسمة الشرفية، وقد اكتفى في نص المادة 11 بإمكانية رئيس اللجنة في الاستعانة عند الاقتضاء بأي شخص يمكن أن يساعده في أشغاله.

المبحث الثاني : حقوق الموظف المرتبطة بالمسار المهني.

يقترن مفهوم المسار المهني عادة بفكرة الاستقرار وما يترتب عنها من انعكاسات تفرضها طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة ومقتضيات الخدمة العمومية من جهة، والطموحات المشروعة للموظف في تحسين وضعيته المهنية ومختلف التغيرات التي قد تطرأ على حياته المهنية، كما أن مقتضيات التكيف مع المهام الجديدة و التطورات التنظيمية تفرض على الإدارة التوصل إلى تسيير حقيقي تقديري للوظائف، و لتعداد الموظفين والحياة المهنية الخاصة بهم، خصوصاً أن تسيير الموارد البشرية يقتضي الاستثمار لاسيما في مجال الإعداد و التحكم في الأدوات الواجب العمل بها.¹

وفي هذا الصدد تدرج برامج التكوين في سياق تسيير واستثمار المواد البشرية (**المطلب الأول**)، كما ينبغي خضوع الموظف لتقييم دوري مستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة (**المطلب الثاني**)، وتبعاً لذلك يتضح للسلطة التسلسلية مدى أحقيته في الترقية (**المطلب الثالث**).

المطلب الأول: حق الموظف في التكوين.

يعتبر التكوين ركيزة أساسية لتنمية الإدارة العمومية ، وهذا ما يبرر اهتمام الإدارة الحديثة بإدارة الموارد البشرية كونها تتصل اتصالاً وطيداً بالعنصر البشري الذي يعتبر أحد المقومات الرئيسية لتحقيق أهدافها، إذ لا بد من تحسين أداء العنصر البشري ولا يتحقق ذلك إلا من خلال عملية التكوين التي هي من أهم عوامل نجاح إدارة الموارد البشرية.²

والتكوين هو مجموعة الإجراءات من أجل الاكتساب والإتقان لكفاءة أو قدرة معينة فالتكوين يسعى لتزويد الموظف بالمعارف والكفاءات الضرورية لأداء وظائف معينة

1 - سعيد مقدم؛ الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، طبعة 2010 ص 236

2 - حسين فنيش؛ دراسة حول دور التكوين في رفع الكفاءات في الإدارات والمؤسسات العمومية الجزائرية، وآفاقه، تحت إشراف الدكتور مولود ديدان، دار بلقيس الدار البيضاء الجزائر 2017، ص 20

والغرض من ذلك ترقية الموظف في ظل منهجية تضمن تطوره وتنمية قدراته عملاً على حسن تسيير مساره المهني.¹

وقد اعتبره المشرع الجزائري حقاً محمياً للموظف، وأورده ضمن الباب المخصص لضمائنات و الحقوق الأساسية للموظف، بحيث نصت المادة 38 من الأمر 03/06 «للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.» كما نصت المادة 104 ضمن الفصل المخصص للتكوين على أنه: « يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية، و تأهيله لمهام جديدة.»، وقد أسند تحديد شروط التحاق بالتكوين و تحسين المستوى في المادة 105 للمراسيم التنظيمية.

بالرجوع للمرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 02 يناير 2004 نجد أن عملية التكوين تنقسم إلى ثلاثة أقسام:²

الفرع الأول: أصناف التكوين المتاحة للموظف.

طبقاً لنص المادة 02 من المرسوم المذكور أعلاه فإن أصناف التكوين المتاحة للموظف خلال مساره المهني هي التكوين المتخصص، و تحسين المستوى، و تجديد المعلومات.

أولاً: التكوين المتخصص:

- شغل منصب عمومي للمرة الأولى،
- من أجل الإلتحاق بسلك عال أو رتبة عليا بالنسبة للموظفين الموجودين في وضعية خدمة،
- بالتحضير للمسابقات و الامتحانات المهنية.

1 - محمد مسلم؛ تنمية الموارد البشرية، دار طليطلة، المحمدية الجزائر، طبعة 2010، ص73.

2 - المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم (ج ر 16 لسنة 1996)، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 02 يناير 2004 (ج ر 17 لسنة 2004).

ثانياً: تحسين المستوى: بتحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين وإثرائها وتعميقها وضبطها.

ثالثاً: تجديد المعلومات: بالتكيف مع وظيفة جديدة نظراً إما لتطور الوسائل والتقنيات، و إما للتغيرات الهامة في تنظيم المصلحة وعملها أو مهامها.

وفي هذا الإطار يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية إعداد مخطط قاع دي سنوي أو متعدد السنوات في التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات ، كما يجب على السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تقوم بتخطيط وتنسيق عمليات التكوين التي تحضّر لالتحاق بالوظيفة العمومية أو التكيف مع مناصب العمل وفق أهداف مستخدمي المؤسسات الإدارات والعمومية (المرتفقين) واحتياجاتهم الأولوية بالنظر للتطور المرتبط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية المرصدة لهذا الغرض.¹

الفرع الثاني: مخطط التكوين كألية للتسيير التقديري للموارد البشرية.

نصت المادة 04 من نفس المرسوم المذكور أعلاه على أن يندرج مخطط التكوين في إطار التسيير التقديري للموارد البشرية و يحدد عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في قطاع الوظيفة العمومية وينبغي أن يحدد ما يلي:

- عدد المناصب المطلوب شغلها،
 - عدد الموظفين و الأعوان المعنيين،
 - مناصب التأهيل المعنية،
 - مؤسسات التكوين التي يجب أن تتضمن هذه البرامج المذكورة.
- على أن تنشأ في كل مؤسسة وإدارة عمومية لجنة مكلفة بانتقاء الموظفين المدعويين لمتابعة دورة التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات ، وفي هذا إطار تعد هذه اللجنة قائمة تأهيل تطابق الشروط التنظيمية و القانونية الأساسية وتحدد معايير الانتقاء ذات الصلة بالمؤهلات المهنية و بالتقويم المهني للموظفين المعنيين وتتكون هذه اللجنة من:
- السلطة المخولة صلاحية التعيين، رئيساً،

1 - أنظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتّم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 02 يناير 2004.

- عضو منتخب عن لجنة المستخدمين المختصة بإزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتكوين عضواً،

- مسؤول تسيير المستخدمين و المسؤول المكلف بالتكوين عند الاقتضاء عضواً،

- ويمكن للجنة أن تستعين بأي شخص مؤهل ترى فائدة في استشارته.¹

يجب أن تكون قائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في دورات التكوين محل إشهار عن طريق الإلصاق في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية في أجل لا يقل عن شهر واحد قبل تاريخ بداية الدورة التكوينية طبقاً لنص المادة 08 من نفس المرسوم ، ومن الملاحظ أن المرسوم وفر للموظفين ضماناً من خلال وجوب نشر هذا النوع من القرارات لتمكينهم من رقابة هذا النوع من القرارات ذات الصلة بتنظيم حقوقهم المتعلقة بالمسارات المهنية.

وقد جاء ذلك تطبيقاً للمرسوم التنفيذي رقم 126/95 مؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل بالمرسوم التنفيذي 32/97 المؤرخ في 11 يناير 1997 المتعلق بتحرير القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها.²

وقد نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم على وجوب إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة في دورة التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات عن أسباب رفض ترشحهم، ويمكنهم عند الاقتضاء، تقديم طعن في أجل لا يقل عن عشرة أيام قبل التاريخ المقرر لبداية الدورات، لذا لجنة الخاصة تتكون من:

- السلطة المكلفة بالوظيف العمومي، رئيساً،

- ممثل عن الإدارة المعنية، عضواً،

- ممثل منتخب من لجنة المستخدمين في السلك أو الرتبة المعنية، عضواً.

1 - أنظر نص المادة 07 من المرسوم 92/96 المتعلق بالتكوين، مرجع سابق.

2 - حيث نصت المادة 6 مكرر 1 من المرسوم 92/96 المذكور « في إطار تسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططاً سنوياً لتسيير الموارد البشرية تبعاً للمناصب المالية المتوفرة ووفقاً للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها. والغرض من مخطط التسيير المنصوص عليه في الفقرة السالفة الذكر وهو ضبط العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية، لاسيما ما يتعلق منها بما يلي :- التوظيف، - الترقية، - التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات، »

حيث تَبَتَّ هذه اللجنة في الطعن المرفوع إليها قبل تاريخ بداية الدورة التكوينية.¹

يتقرر برنامج الدورات التكوينية من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بخصوص الالتحاق بالرتب و الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ، أما بالنسبة للأسلاك الخاصة فيتم تقرير البرنامج بقرار مشترك بين الوزير المعني بالقطاع و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

وحسباً لنص المادة 14 من المرسوم المتعلق بالتكوين يمكن تكوين الموظفين في شكل متناوب أو متواصل وفق الدورات الآتية:

- دورات قصيرة المدى إذا كانت المدة تقل عن سنة (06) أشهر أو تساويها،
- دورات متوسطة المدى إذا كانت المدة تفوق سنة (06) و تساوي سنة واحدة أو تقل عنها،
- دورات طويلة المدى إذا كانت المدة تفوق سنة واحدة و تقل عن ثلاث (03) سنوات.

وتقوم بعمليات التكوين وتحسين المستوى و تجديد المعلومات، المؤسسات العمومية للتكوين العالي بالنسبة للرتب المعادلة لرتبة متصرف على الأقل، و المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص أو المهني أو مؤسسة أخرى تتكفل بتكوين معتمد بالنسبة للأسلاك و الرتب الأخرى.

مع الإشارة إلى أن الموظفين الذين تابعوا دورات التكوين بنجاح يستلمون من المؤسسة التي تكفلت بالتكوين، شهادة تكوين، أما بالنسبة للموظفين الذين تابعوا دورات تحسين المستوى أو تجديد المعلومات فيستلمون شهادة تمرين، ويخضع الموظف أثناء فترات التكوين للنظام الداخلي لمؤسسة التكوين .

كما يستفيد الموظفون الناجحين في التكوين من التسجيل بصفة تلقائية في قائمة التأهيل لترقية عن طرق الاختيار.

1 - وهذا يمثل ضماناً للموظف ضد تعسف اللجنة المكلفة بانتقاء الموظفين المعنيين بالتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، وللمزيد من التفصيل أنظر نص المادة 09³ من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المعدل و المتمم.

بقي أن نشير في هذا العنصر للدور الحساس للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية وقد صدر مؤخراً المرسوم التنفيذي رقم: 319/17 المؤرخ 02 نوفمبر 2017 يحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسير عمله، حيث وتبعاً لنص المادة 59 من الأمر 03/06 يقع على عاتقه: ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية، وكذلك تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم كما يستتار زيادة على ذلك، في كل مشروع نص تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية.

وقد حددت المادة 03 من المرسوم 319/17 تشكيلة المجلس ضمت ممثلين عن الإدارات المركزية و المؤسسات العمومية والجماعات الإقليمية والمنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً إلا أنه وفي هذه الأخيرة اعتمد في عضويتها على نظام التعيين بدلاً عن نظام الانتخاب الأمر الذي يفقدها صفتها التمثيلية كجهة مشاركة في التشاور في مثل هذه المواضيع الحساسة ذات الصلة بالمسار المهني للموظف والسياسة العامة للحكومة في مجال الوظيفة العمومية¹

الفرع الثالث: الحقوق المالية للموظف أثناء فترة التكوين .

طبقاً لنص المادة 15 من المرسوم المذكور أعلاه يتقاضى المترشحون الخارجيون المقبولون في دورة التكوين المتخصص منحة دراسية وفق الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به².

كما يتقاضى الموظفون المقبولون للمشاركة في دورة التكوين أو تحسين المستوى أو تجديد المعلومات في مؤسستهم الأصلية:

- المرتب القاعدي و تعويض الخبرة المهنية و التّعويضات المرتبطة برتبهم الأصلية في حدود سنتين باستثناء العلاوات المتغيرة المتصلة بالمردودية و النتائج،
- المرتب القاعدي و تعويض الخبرة المهنية المرتبطين برتبهم الأصلية خلال السنة الثالثة³.

1 - المرسوم التنفيذي رقم: 319/17 المؤرخ 02 نوفمبر 2017 يحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسير عمله (ج ر 66 المؤرخة في 2017/11/02).

2 - وهذا النص متعلق بالموظفين المترشحين الذين لم يتم ترسيمهم في مناصبهم .

3 - أنظر المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم: 319/17 المذكور.

و الجدير بالالتنبية أن المادة 24 من المرسوم 92/96 المتعلق بالتكوين قد نصت على أنه « لا يستفيد الموظف خلال حياته المهنية إلا من دورة واحدة في التكوين المتخصص . كما لا يمكنه أن يستفيد أكثر من دورة واحدة في تحسين المستوى وتجديد المعلومات في السلك أو الرتبة الذين ينتمي إليهما. »

وهذا النص كان عائقاً يحول دون تقدم المسار المهني للموظف ، غير أن المنظم تدارك الأمر في المرسوم التنفيذي رقم 17/04 المتضمن تعديل المرسوم المذكور أعلاه ، حيث ألغى هذه المادة بموجب المادة 06 منه إذ نصت « تلغى أحكام المادة 24 من المرسوم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 و المذكور أعلاه.»

المطلب الثاني: حق الموظف في التقييم المستمر.

إن تقييم الأداء الوظيفي هو عملية تسعى من خلالها الإدارة إلى الحصول على بيانات من شأنها المساعدة على تحليل و فهم كفاءات أداء الموظفين لمهامهم، وإعطاء تقدير لمستوى هذا الأداء ومن ثمة العمل على تنميته وتطويره،¹ وقد نصت المادة 97 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن «يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة.»

والملاحظ أن المشرع لم يحدد طبيعة مناهج التقييم المعتمدة مكتفياً في المادة 100 على أن مهمة تحديد مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاط المصالح المخولة للمؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، وتحديد هذه المناهج أمر في غاية الأهمية، ولا يتأتى إلا من خلال فهم طبيعة وأبعاد العملية من قبل القائمين عليها حتى لا تكون عملية التقييم مجرد إجراء دوري روتيني

1 - و نظراً لأهمية التقييم في المسار المهني للموظف فقد خصص له المشرع فصلاً كاملاً في الأمر 03/06 في المواد من 97 إلى 103.

يحفظ في ملفات الموظفين بل يجب الاعتماد على نتائج التقييم لاتخاذ تدابير كفيلة بتدعيم نقاط القوة وتعزيزها، وتصحيح نقاط الضعف والحد من آثارها.¹

والتقييم هو نشاط تسييري للموارد البشرية يهدف بالأساس إلى تحليل فعالية الموظف مع تشجيع التقدم المهني والشخصي والحرص على الاحتفاظ بدرجة من الارتياح عند الموظفين،² وقد جاء في نص المادة 98 يهدف تقييم الموظف إلى:

- الترقية في الدرجات،
- الترقية في الرتبة،
- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء،
- منح الأوسمة التشريفية و المكافآت.

الفرع الأول: معايير التقييم.

يجب اعتماد معايير موضوعية لتقدير أداء الموظف من خلال وضع مقياس واضح يبنى عليه التقييم ، من شأنه تمكين القائم بهذه العملية من تحويل طريقة الأداء الوظيفي إلى أهداف وظيفية قابلة للقياس دون إغفال الجانب المتعلق بتقييم السلوك الشخصي للموظف أثناء أدائه لمهامه و في هذا الصدد نصت المادة 99 من الأمر 03/06 على أن «يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة و الواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،
- الكفاءة المهنية،
- الفعالية و المردودية،
- كيفية الخدمة.»

وقد أورد المشرع هذه المعايير على سبيل المثال، وهو ما يدل على نص الفقرة الثانية من المادة 99 حيث نصت على أنه يمكن أن تنصّ القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظر الخصوصية بعض الأسلاك.

1 - رشيد حباتي : المرجع السابق الذكر، ص 61 و 62.

2 - منجد شريف بلعيد ، سامية حداد ، فريد مخلوف ، الدليل التطبيقي لتسيير الموارد البشرية « باللغة الفرنسية » ، ترجمة: ناصر ساعو، طباعة: Copyright Eurl Pages Bleues Internationales ، (د - ت) ، ص 134.

وتورد معظم الدراسات المتخصصة في تسيير الموارد البشرية، معايير موضوعية تعمل بصفة عامة على تقييم مؤهلات الموظف المتعلقة بقدرته على الفهم والتعلم والتحليل، والحيوية والمرونة العقلية وتحمل المسؤولية، والثقافة العامة، والتجديد والإطلاع المستمر لتوفير المعلومات حول مختلف مهام الموظف في عمله، لكنها تهتم بالأساس على معايير جوهرية يأتي في مقدمتها الانضباط بمفهومه الواسع ، والذي يشمل احترام القواعد والنظم ولوائح، وطاعة الأوامر الرسمية.¹

وتجدر الإشارة إلى أن هذه المعايير وإن كانت قابلة للتكيف مع طبيعة كل عمل إلا أنها تشكو من عدة نقائص نجمل بعضها فيما يلي :

- عجزها على كشف الميزات الشخصية و الفكرية لكل موظف.
- انعدام الموضوعية الكافية في الكشف عن المؤهلات المميزة لكل منصب والأهداف المسطرة لشاغله حتى يتمكن المقيّم من تحديد الفارق المسجل بين النتائج المحققة والأهداف المسطرة.
- غالبا ما يقع المقيّمون في فخ المزايدة والهروب من المسؤولية الذي يجعلهم يمنحون علامات ليس لها أي صلة بالغايات التي وضع من أجلها نظام التقييم، الأمر الذي يؤدي إلى ترقية الموظفين حسب وتيرة واحدة لا يمكن التفريق وفقها بين الموظف الكفاء وغيره.
- عدم تبليغ نقطة التقييم العام للموظف العام مما يضيف عليه صفة العمل أحادي الجانب و الأكثر من ذلك قد يكون التقدير العام وفق انطباعات شخصية ذاتية يستخلصها المقيم من علاقاته الشخصية (الذاتية) بالموظف.²

الفرع الثاني: حقوق الموظف خلال عملية التقييم.

نصت المادة 101 من الأمر 03/06 على سلطة التقييم و التقدير تعود للسلطة السلمية المؤهلة، ويتم التقييم بصفة دورية وينتج عن التقييم منقط مرفق بملاحظة عامة، أي انه يصدر عن السلطة التسلسلية التي تشرف على المهام المنوطة بالموظف.

1 - بويكر بوخريسة، عبد الحميد بوقصاص، سفيان ساسي، أمال بن شمسية؛ تسيير و تدبير الموارد البشرية ، مركز الكتاب الأكاديمي، الجزائر، الطبعة الأولى 2016 ، ص 302 و 303.
2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 188.

ويتم وجوباً تبليغ استمارة التقييم للموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلمات إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والتي يمكنها اقتراح مراجعتها.¹

ومن باب توسيع نطاق المشاركة في وضع المعايير الموضوعية للتقييم التي تفرضها بعض الوظائف والمهام نصت المادة 100 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على إمكانية مشاركة المؤسسات والإدارات العمومية بمقترحاتها بعد استشارة اللجان المتساوية الأعضاء، وترفع هذه المقترحات للهيكل المركزي للوظيفة العمومية.²

ومن الملاحظ أن المشرع في الباب المتعلق بالتقييم لم يورد أي عبارة تفيد أن التقييم يكون بموجب محادثة أو مقابلة بين الموظف والسلطة المؤهلة قانوناً حق التقييم حيث اكتفى بإجراء تبليغ الموظف بنتيجة التقييم (استمارة التقييم)، على خلاف ذلك تشترط معظم التشريعات المقارنة وجوب إجراء التقييم بموجب محادثة بين الموظف من جهة والسلطة التي لها صلاحية التقييم من جهة أخرى ليكون أكثر وجاهية ومصداقية وموضوعية.

ومن الأهمية بمكان أن نذكر بأن نظام التقييم المتعلق بالمسار المهني للموظف يجب ضبطه بموجب مرسوم تنفيذي، وهو ما دلّ عليه نص المادة 103 من الأمر 03/06 حيث نصت على أن « تحدد كليات تطبيق هذا الفصل عن طريق التنظيم. » وهذا النص لم يصدر إلى حد الساعة، الأمر الذي يفتح الباب على مصرعيه أمام كل التأويلات الذاتية للقائمين على التقييم في تحديد مفهوم المعايير الواردة في هذا الباب جراء تأخر صدور النص لأزيد من اثني عشر (12) سنة لأسباب مجهولة وغير مبررة؟.

المطلب الثالث: حق الموظف في الترقية.

تعتبر الترقية من أهم الحقوق المتعلقة بالمسار المهني للموظف العام، خصوصاً وأنها تؤثر مادياً ومعنوياً عليه وعلى أدائه، فالموظف حين يلتحق برتبة معينة في بداية مساره يطمح دائماً في تحسين قدراته ووضع الوظيفي بما يسمح له بالترقي في سلم الوظيفة، فهي بهذا

1 - أنظر نص المادة 102 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
2 - عمار بوضياف؛ الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015 الجزائر، ص 111.

النحو تحقق قدراً من الاستقرار الوظيفي، و تبعث الطمأنينة لدى الموظفين و تحفزهم على التقيد أكثر بواجباتهم الوظيفية.¹

وقد نظمها المشرع في الفصل السادس من الباب الرابع في المواد من 106 إلى 111 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و في هذا المقام ينبغي أن نتطرق لأنواع الترقية (الفرع الأول) ثم شروط و أساليب الترقية (الفرع الثاني)

الفرع الأول: أنواع الترقية.

تندرج الترقية بمختلف أنواعها في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن منظور شامل و متكامل للوظيفة العمومية و تسيير الموارد البشرية، و من الأهمية بمكان أن نذكر بأن البنية الهيكلية لمختلف الأسلاك تحول دون الدمج بين طموحات الموظف لتحسين وضعه المهني، و حاجيات الوظيفة الإدارية التي تضطلع بها في التسيير مرافقها في آن واحد، الأمر الذي يطرح إشكالية التوفيق بين هذين المطلبين و الحاجة للبحث عن أنجع الحلول للحد من تعارضهما و تعتمد مختلف أنظمة الوظيفة العمومية في القوانين المقارنة ثلاث صيغ للترقية.²

- الترقية من درجة إلى أخرى ضمن سلم الأجور.
- الترقية من رتبة إلى أخرى ضمن نفس السلك.
- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه.

أولاً: الترقية في الدرجة : وعرفت المادة 106 بأنها الانتقال من درجة إلى الدرجة التي تعلوها و تتم بصفة مستمرة بالنسبة للموظف والغرض من إقرارها تحفيز الموظفين الذين أثبتوا مدة بقاء أو عمل داخل إدارة معينة ، بحيث يستفيد منها الموظف دون أن يحدث أي تغيير على طبيعة عمله أو واجباته في عمل ، حسب الوتائر الثلاثة للترقية، المدة الدنيا أو المدة المتوسطة أو المدة القصوى تبعا لنص المادة 10 و 11 من المرسوم الرئاسي 304/07

1 - محيي الدين القيسي: المرجع السابق الذكر، ص 217.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 181 و 182.

المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.¹

ثانياً: الترقية في الرتبة : نصت المادة 107 من الأمر 03/06 على أن الترقية في الرتب تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني، بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة،
 - بعد تكوين متخصص،
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.
- و الترقية في الرتبة هي انتقال الموظف إلى وظيفة تتميز عن سابقتها بمهام ومسؤوليات أكبر، في مقابل ذلك حقوق مالية أعلى من السابقة.

ثالثاً: الترقية الداخلية : خلافاً للنمطين الأول والثاني من الترقية، فإن هذا النوع من الترقية يفترض الانتقال من سلك إلى السلك الذي يعلوه في ظل شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي، كما أنها ليست حقاً لصيقاً مباشرة بالمسار المهني إلا أنها إمكانية محفزة للتقدم والاستحقاق و وسيلة تسخرها الإدارة في حدود معقولة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظفيها لرفع قدراتهم و تجنيدها على أعلى مستوى من مستويات السلم الإداري، عن طريق مسابقات خاصة بالموظفين تفتح بالتوازي مع مسابقات التوظيف الخارجية، أو في شكل تعيينات إستحقاقية إلى جانب التوظيف القانوني.²

الفرع الثاني: شروط و أساليب الترقية.

يخضع الموظف لمجموعة من الشروط للترقية في الدرجة أو الرتبة استوجبها النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها

1 - انظر المادة 11 من الوردوم الرئاسي 304/07 المعدل و المتمم إذ حددت المدة الدنيا و المتوسطة و القصوي للترقية في الدرجات وفق جدول مرجعي حسم الأمر في المدد المطلوبة لهذا النوع من الترقية.
2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 184.

أولاً: شروط وأساليب الترقية في الدرجة: نصت المادة 12 من المرسوم الرئاسي 304/07 المذكور « يستفيد الموظف من ترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة و القصوى، تباعاً حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين. وإذا كرّس قانون أساسي خاص وتيرتين للترقية في الدرجة فإن النسب تحدد على التوالي، بستة (06) وأربعة (04) ضمن عشرة (10) موظفين. »
تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 163 من الأمر 103/06¹

ثانياً: شروط وأساليب الترقية في الرتبة

لقد وضع المشرع نظاماً قانونياً للترقية في الرتبة وحدد المعايير والأساليب التي يخضع لها هذا النوع من الترقية بعيداً عن الممارسات السلبية كالمحاباة أو المحسوبية، التي قد تصدر من طرف المكلفين بممارسة هذه الصلاحيات، ونجملها في ما يلي:

(1)- الترقية على أساس الشهادات: أقر المشرع حق الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها للموظفين الذين تحصلوا على شهادات و مؤهلات أثناء مسارهم المهني إذ تمكنهم من الالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية في حدود المناصب الشاغرة تبعا للبند لأول من الفقرة الأولى للمادة 107 من الأمر 03/06².

حيث أعطى التشريع للموظفين الذين أثبتوا حصولهم على الشهادات والمؤهلات المطلوبة ضمن نسبة معينة حق الترشيح لترقية في الرتبة، إلى جانب عمليات التوظيف بموجب الشهادات، فالقدرات التي ترتبط بهذا النوع من الترقيات غالباً ما تعتمد على اكتساب المهارات والتحكم في الأدوات المناجيرية أكثر مما تستلزم اقتناء الشهادات والمعارف.³

(2)- الترقية على أساس الامتحانات والفحوص المهنية: أقر المشرع حق الترقية من رتبة إلى الرتبة التي عن طرق الامتحانات والفحوص المهنية بموجب البند الثالث من نفس المادة بحيث يتيح هذا النوع من الترقية الفرصة للموظفين الذين يثبتون أقدمية تتراوح من خمس (05) إلى سبع سنوات حسب السلك أو الرتبة والقوانين الأساسية الخاصة.

1 - أنظر نص المادة 13 من المرسوم الرئاسي 304/07 المذكور أعلاه.

2 - فاطمة الزهرة جدو - إيمان العيداني - سلطنة سكايفي : المرجع السابق، ص 112.

3 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 194.

وتفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية لامتحانات المهنية بقرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويتم إشهار قائمة الموظفين المستوفين للشروط القانونية داخل تلك الإدارة، ثم يبلغ الموظفون المعنيون خلال عشرة (10) أيام لتأكيد مشاركتهم، ويتم استقبال طلبات الترشح للفحص المهني يليه، بعدها دراسة ملفات المترشحين من طرف اللجنة التقنية المختصة.¹

وعلى إثر ذلك تستدعي الإدارة أو المؤسسة المعنية المترشحين المقبولين لإجراء الامتحان أو الفحص المهني، ويتم الإعلان عن الناجحين بعد مداولة من الهيئة المختصة في قائمة يتم إصدارها بموجب محضر نهائي من قبل الإدارة المعنية.

3- الترقية على أساس الاختيار: هذا النوع من الترقية في الرتبة قرره المشرع للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة و التسجيل في قائمة التأهيل، وتخضع الترقية على سبيل الاختيار لمعايير: الأقدمية في الرتبة، معدل النقاط السنوية، النسب المئوية الخاصة بعدد المناصب المفتوحة كم ا تتوقف ترقية كل فوج إلى الفوج الأعلى منه مباشرة على متابعة التكوين المسبق المنصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.²

غير أن المشرع منع الاستفادة من هذا النمط من الترقية مرتين متتاليتين، وهذا يمثل ضماناً تصبوا نوعاً ما لتحقيق مبدأ العدالة و المساواة في الترقية، خصوصاً و أن هذا النوع من الترقية لا يتم اتخاذه إلا بموجب اللجنة المتساوية الأعضاء.

4- الترقية الاستثنائية: يخص هذا النوع من الترقيات موظفي بعض القطاعات و الأسلاك الخاصة التابعة للوظيفة العمومية، وقد تقرر لمكافأة بعض الأعمال البطولية أو المخاطر التي يتعرض لها بعض الموظفون أثناء مزاولتهم لمهامهم.

و الجدير بالذكر أن الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لم يتعرض لهذا النوع من الترقية، بينما تناوله المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس

1 - ويبقى حق الطعن مكفول للموظفين حسب نفس الإجراءات و الكيفيات التي سبق و أن تعرضنا لها في الطعون ضد قرارات الإدارات العمومية بخصوص رفض ترشحات التكوين.

2 - فاطمة الزهرة جدو - إيمان العيداني - سلطنة سكايفي : المرجع السابق، ص 114.

1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية في المادة 57 منه.¹

وبالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 322/10 المؤرخ في 2010/12/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني،² و تحديداً نص المادة 42 حيث نصت « زيادة على الأوسمة الشرفية و المكافآت المنصوص عليها في المادتين 112 و 113 من الأمر 03/06 ... يمكن أن يستفيد موظفو الشرطة بصفة استثنائية من الترقية في الرتبة لاستحقاق خاص، عرفانا بعمل شجاع مثبت قانوناً أو بالنظر إلى مجهود استثنائي ساهم في رفع قدرة المصالح وتحسين أدائها.

إذا كانت رتبة الترقية تستدعي إجراء دورة تكوينية، فإن موظفي الشرطة المعنيين ملزمون بإجرائها. »

المبحث الثالث : حقوق الموظف المتعلقة بالحماية والخدمات الاجتماعية.

يستفيد الموظف على غرار الحقوق اللصيقة بالمهنة أو المرتبطة بالمسارات المهنية من الحقوق المتعلقة بالحماية الاجتماعية طبقاً لأحكام المادتين 33 و 34 من الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة، لذلك يكون من الضروري علينا التعرض لهذه الحقوق في هذا الجزء من الدراسة.

إذ يدخل ضمن هذه الحقوق جميع والأعمال و الإنجازات التي تساهم في تحسين معيشة الموظف وهو ما يعرف بالخدمات الاجتماعية (المطلب الأول) ، إلى جانب ذلك يعد نظام التأمينات والضمان الاجتماعي من أهم الحقوق الموظف المتصلة بالحماية الاجتماعية (المطلب الثاني) ، كما أن للموظف أثناء عمله الحق في ظروف عمل مواتية (المطلب الثالث)، ويدخل في هذا السياق أيضاً حق الموظف في الإحالة على التقاعد (المطلب الرابع).

1 - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ، (ج ر 13 المؤرخة في 1985/03/23) ، حيث نصت المادة 57 منه: « يمكن للموظف أن يحصل على ترقية استثنائية إذا أثبت تأهيلاً خاصاً. يقدر التأهيل بعد الإطلاع على ملف المعني، و على تقرير المصلحة المسيرة، و استشارة لجنة الموظفين قانوناً. ومهما يكن الأمر فإن التعيينات التي تتم بناء على التأهيل لا يمكن أن تتجاوز نسبة 05% من عدد المناصب المطلوب شغلها. تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة الأسلاك و الرتب التي يمكن أن تطبق عليها هذه الترقيات. »

2 - المرسوم التنفيذي 322/10 المؤرخ في 2010/12/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني (ج ر 78 المؤرخة في 2010/12/26).

المطلب الأول: حق الموظف في الخدمات الاجتماعية.

تعتبر خدمات اجتماعية ينتفع بها الموظفون وأسرهم، جميع الأعمال و الأنشطة التي تساهم في تحسين وترقية معيشة الموظف مادياً ومعنوياً، عن طريق تكملة الراتب، وتكون في شكل خدمات وإعانات في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسليّة، بصفة عامة جميع الأنشطة والتسهيلات ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف ترقية وتسهيل الحياة الاجتماعية للموظف أو لأسرته.¹

وقد تم إحداث هذا الحق بموجب نص المادة 16 من القانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل،² ويخضع تنظيم الخدمات الاجتماعية لأحكام المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 1982/05/15 والمحدد لمحتوى الخدمات وكيفية تمويلها وتسييرها.³

وحسب نص المادة 03 من المرسوم 179/82 المذكور تعد الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئات المستخدمة مكملة لأعمال الدولة والجماعات المحلية والهيئات المتخصصة، ويتم التكفل بها تطبيقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

ويمكن القيام بها في الحالات الآتية:

- المساعدة الاجتماعية،
- الخدمات الصحية،
- دور الأمومة (الحضانة) و رياض الأطفال،
- الرياضة الجماهيرية،
- أنشطة الثقافة و التسلية
- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية، مثل الجولات، ومراكز الاستجمام، ومراكز الاصطياف، و مراكز الاستراحة العائلية،
- تعاونيات الاستهلاك،

1 - رشيد حباتي : المرجع السابق الذكر، ص 87.

2 - لقد تضمن القانون الأساسي العام للعامل فصلاً كاملاً نظم من خلاله الخدمات الاجتماعية في المواد من 180 إلى 186 و بذلك يكون قد خصص 07 مواد لتنظيم حق العامل في الخدمات الاجتماعية، في حين اكتفى الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بالإشارة لهذا الحق في المادة 34، و هي المادة الوحيدة في هذا الشأن والتي أحالتنا مباشرة للتشريع المعمول به.

3 - المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 1982/05/15 والمحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها وتسييرها، (ج ر 20 المؤرخة في 1982/05/18).

- الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما.

و حسب نص المادة 04 من نفس المرسوم ينتفع بالخدمات الاجتماعية التي توفرها الهيئة المستخدمة العمال (الموظفون) والمتقاعدون و الأسر التي يتكفلون بها، وتستمر أسر العمال المتوفين في الانتفاع بالامتيازات نفسها.

وتتكفل الهيئات المستخدمة، بالمنشآت الأساسية اللازمة لإنشاء الخدمات الاجتماعية وتطويرها وتجهيزها.

و من الأهمية بمكان أن نشير بأن تسيير الخدمات الاجتماعية تبعاً للمرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 11/09/1982 و المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية، غالباً ما يسند إلى تنظيمات ولجان وظيفية تسمى **لجان الخدمات الاجتماعية** تضم في تشكيلتها طابعاً تمثيلاً يتراوح عدد أعضائها بين (5 إلى 9 أعضاء) ، تعين من طرف النقابات العمالية أو من طرف الوزير المختص، أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو السلطة المختصة في المؤسسات و الإدارات العمومية، بحيث يعين أعضاؤها لمدة نيابية محددة عادة ما تقدر بثلاث سنوات، و يتمتع أعضاء هذه اللجان بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به، وتنتخب لجنة الخدمات الاجتماعية رئيساً ونائباً يخلفه.

وتشرف لجنة الخدمات على متابعة المهام التي سبق ذكرها في المادة 03 من المرسوم 179/82 المذكور أعلاه وتعمل على تنفيذ برنامج أعمالها المتعلقة بنشاط الخدمات الاجتماعية للمرفق المعني و تعدّ التقرير المالي عن تنفيذ الميزانية السنوية للخدمات الاجتماعية، كما ترفع تقريراً سنوياً عن نوعية الخدمات وتضمنه الاحتياجات و النقائص.¹

1 - المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 11/09/1982 و المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية (ج ر 20 المؤرخة في 18/09/1982).

المطلب الثاني: حقوق الموظف المتعلقة بالتأمينات و الضمان الاجتماعي.

تبعاً لنص المادة 33 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به، خصوصاً وأن استحقاق راتب الموظف موقوف على شرط أداء الخدمة، وقد يحصل للموظف طارئاً صحي أو عجز يمنعه عن مزاولة الخدمة مما يسقط حقه في استحقاق الراتب، وعليه تستدعي هذه الضرورة كفالة حقوقه المشمولة بنظام الضمان الاجتماعي.

و الجدير بالذكر أن الموظف في هذه الحالة يكون محلاً لالتزام بدفع مستحقات التأمين على عاتق الإدارة المرفق أو التابع له في صفة المؤمن له ضد أي خطر أو ضرر يتعرض له، أمام مصالح الضمان الاجتماعي وبموجب ذلك تقوم هيئة الضمان الاجتماعي بتعويضه عن هذه الأضرار التي قد تلحقه خلال مساره المهني، وقد نظمها المشرع بموجب القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل و المتمم¹، و القانون رقم: 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 يتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية المعدل و المتمم²، و تتمثل أساساً في ما يلي:

التأمينات على المرض والتأمين على الولادة - الأمومة - (الفرع الأول) التأمينات على العجز والوفاة (الفرع الثاني) التأمينات على حوادث العمل والأمراض المهنية (الفرع الثالث)

الفرع الأول: التأمينات الاجتماعية على المرض و الولادة:

أولاً: التأمين على المرض.

بالرجوع إلى نصوص القانون 11/83 المذكور أعلاه نجد، أنه خصص الفصل الأول من الباب الثاني للتأمين على المرض في المواد من 07 إلى 22 و تشمل حقوق الموظف في حالة المرض أداءات عينية وأخرى نقدية قررها القانون لفائدته حيث أفاد نص المادة 07 أن

1 - القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية (ج ر 28 المؤرخة في 05/07/1983). المعدل و المتمم بالأمر 17/96 المؤرخ في 06/07/1996 (ج ر 42 المؤرخة في 07/07/1996).
2 - القانون رقم: 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 يتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية (ج ر 28 المؤرخة في 05/07/1983)، المعدل و المتمم بالأمر 19/96 المؤرخ في 06 يوليو 1996 (ج ر 42 المؤرخة في 07/07/1996).

أداءات التأمين على المرض تشمل الأداءات **العينية** وهي التكفل بمصاريف العناية الطبية والوقائية والعلاجية للمؤمن له وذوي حقوقه أمّا الأداءات **النقدية** فتشمل منح تعويضية يومية للعامل الذي يضطره المرض إلى الانقطاع مؤقتاً عن العمل.

(1)- الأداءات العينية: و يستفيد منها الموظف في حالة المرض طبقاً لنص المادة 08 « تشمل الأداءات العينية للتأمين على المرض المصاريف التالية:

- العلاج،
 - الجراحة، - الأدوية،
 - الإقامة في المستشفى،
 - الفحوص البيولوجية و الكهرووديوغرافية و المجافية و النظيرية،
 - علاج الأسنان و استخلافها الاصطناعي،
 - النظّارات الطبية،
 - الأجهزة و الأعضاء الاصطناعية،
 - الجبارة الفكّية و الوجهية،
 - إعادة التدريب الوظيفي للأعضاء،
 - النقل بسيّارة الإسعاف أو غيرها من وسائل النقل عندما تستلزم حالة المريض ذلك.»
- ويقتضي استحقاق الإداءات العينية وجوب إرسال الملف الطبي أو تقديمه إلى هيئة الضمان الاجتماعي في ظرف الأشهر الثلاثة التالية للإجراء الطبي الأول ما لم يتعلق الأمر بعلاج طبي مستمرّ و في هذه الحالة يجب تقديم الملف في ظرف ثلاثة أشهر بعد الانتهاء من هذا العلاج، وعدم احترام هذه الآجال يسقط حق الموظف في استحقاق هذا النوع من الأداءات.¹

(2)- الأداءات النقدية: وتشمل هذه الحقوق وفق نص المادة 14 التعويضات المالية التي يتقاضاها الموظف الذي يمنعه عجز بدني أو عقلي عن مواصلة عمله أو استئنافه:

- من اليوم الأول إلى اليوم 15 الموالي لتوقفه عن العمل 50% من الأجر اليومي بعد اقتطاع اشتراك الضمان الاجتماعي و الضريبة.

1 - و للتفصيل أكثر في شروط استحقاق الموظف للأداءات العينية المتعلقة بالتأمين على المرض راجع نص المادتين 12 و 13 من القانون 11/83 المذكور أعلاه.

- اعتباراً من اليوم 16 الموالي لتوقفه عن العمل 100% من الأجر المذكور أعلاه
- و في حالة المرض الطول المدى أو الدخول إلى المستشفى تطبق نسبة 100% اعتباراً من اليوم الأول من توقفه عن العمل.
- و يمتد هذا الحق طيلة 03 سنوات منذ تاريخ التوقف عن العمل .

ثانياً: التأمين على الولادة بالنسبة للموظفة.

وتناوله في الفصل الثاني من القانون 11/83 المذكور وتحديداً في المواد من 23 إلى 31 و تشمل حقوق الموظفة أداءات عينية وأخرى نقدية.

1- الأداءات العينية: تبعاً لنص المادة 26 تعوض المصاريف المتعلقة بالتأمين على الولادة وفقاً للشروط التالية:

أ- تعوض المصاريف الطبية والصيدلة على أساس 100% من التعويضات المحددة عن طريق التنظيم.

ب- تعوض مصاريف إقامة الأم و مولودها على نفس النسبة لمدة أقصاها 08 أيام.

2- الأداءات النقدية: نصت المادة 28 بأنه للمرأة العاملة التي تضطر للتوقف عن عملها بسبب الولادة الحق في تعويضية يومية تساوي 100 % من الأجر اليومي بعد اقتطاع اشتراك الضمان الاجتماعي و الضريبة.

كما نصت المادة 29 من القانون 11/83 المذكور أعلاه بأن تتقاضى الموظفة شريطة أن تتوقف عن كل عمل مأجور أثناء فترة التعويض، تعويضية يومية لمدة أربعة عشر (14) أسبوعاً متتالياً تبدأ على الأقل ستة (06) أسابيع منها قبل التاريخ المحتمل للولادة، وعندما تتم الولادة قبل التاريخ المحتمل لا تُقلص فترة التعويض المقدر بأربعة عشر (14) أسبوعاً.

الفرع الثاني: التأمينات الاجتماعية على العجز و الوفاة.

أولاً: التأمين على العجز: ويستهدف حسب نص المادة 31 التأمين على العجز منح معاش للمؤمن له (الموظف) الذي يضطره العجز إلى الانقطاع عن العمل شريطة ألا يكون له الحق في التقاعد تبعاً للقانون المعمول به، و يقاس العجز باعتبار ما بقي من قدرته على العمل وحالته العامة و عمره وقواه البدنية و العقلية و كذا مؤهلاته و تكوينه المهني.

1- مبلغ معاش العجز: نصت المادة 36 من نفس القانون « يصنف العجز من حيث تحضير مبلغ المعاش إلى ثلاث أصناف:

- الصنف الأول: العجز الذي مازالوا قادرين على ممارسة نشاط مأجور،

- الصنف الثاني: العجز الذي يتعذر عليهم إطلاقاً القيام بأي نشاط مأجور،

- الصنف الثاني: العجز الذي يتعذر عليهم إطلاقاً القيام بأي نشاط مأجور ويحتاجون إلى المساعدة من غيرهم.

يساوي - حسب نص المادة 37 - المبلغ السنوي للمعاش المدفوع للعجز من الصنف الأول نسبة 60 % من الأجر السنوي المتوسط الذي يحسب بالرجوع إلى آخر أجر سنوي تقاضاه الموظف أو من الأجر السنوي المتوسط للثلاث سنوات حيث يبلغ أجر الموظف المعني ذروته خلال حياته المهنية، إذا كان هذا الأجر هو الأحسن لمصلحته.

أما مبلغ المعاش السنوي للعجز للصنف الثاني فيساوي نسبة 80 % من الأجر المحدد في المادة 37 السابقة، و بالنسبة للصنف الثالث يساوي مبلغ المعاش السنوي للعجز فيساوي نسبة 80 % من الأجر المحدد مضافاً إليه 40 % دون أن تقل هذه الزيادة عن قدر أدنى يحدده التنظيم.

2- نقل معاش العجز إلى أصحاب الحقوق: في حالة وفاة الموظف يستفيد كل من زوج الموظف صاحب معاش العجز و أولاده وأصوله من معاش العجز المنقول إليهم مع مراعاة شروط السن و القدرة التي يشترطها التشريع في أبناء الموظف.

ثانياً: التأمين على الوفاة (منحة الوفاة).

وتناولها المشرع في الفصل الرابع من الباب الثاني من القانون 11/83 المذكور حيث نصت المادة 47 منه « يستهدف التأمين على الوفاة إفادة ذي الحقوق المذكورين أعلاه من منحة الوفاة. » ونصت المادة 48 « يقدر مبلغ رأسمال الوفاة (السنوي) باثني عشر (12) مرة مبلغ الأجر الشهري الأكثر نفعا المتقاضى خلال السنة السابقة لوفاة المؤمن له و المعتمد كأساس لحساب الاشتراكات. »

كما حرص المشرع على ألا يقل هذا المبلغ (السنوي) على اثني عشر (12) مرة مبلغ الأجر الوطني الأدنى المضمون كما أوجب أن تدفع هذه المنحة دفعة واحدة لذوي الحقوق وتقسّم بينهم بالتساوي.¹

الفرع الثالث: التأمينات على حوادث العمل والأمراض المهنية.

نظم المشرع هذين الحقلين بموجب القانون رقم 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية المعدل و المتمم، كحماية اجتماعية للعامل أو الموظف أثناء مساره المهني استكمالاً للحماية الضرورية التي يجب أن يحظى بها الموظف في عمله و بمناسبة قيامه بأداء الخدمة العامة.

أولاً: حوادث العمل.

لقد عرفت المادة 06 حادث العمل المستوجب للتعويض « ...كل حادث انجرت عن إصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ و خارجي طرأ في إطار العلاقة الوظيفية. »

وأضافت المادتين 07 يعتبر كحادث عمل الحادث الواقع أثناء:

- القيام خارج المؤسسة بمهمة ذات طابع استثنائي أو دائم طبقاً لتعليمات المستخدم،
- ممارسة عهدة انتخابية أو بمناسبة ممارستها،
- مزاولة الدراسة (تكوين) بانتظام خارج ساعات العمل.
- القيام بعمل متفان للصالح العام أو لإنقاذ شخص معرض للهلاك.

1 - لتفصيل أكثر أنظر المواد 50 و 51 و 67 من القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 جوان 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم.

وقد اعتبر المشرع في المادة 09 كل إصابة أو وفاة تطرأ في مكان العمل أو مدته وإما في وقت بعيد عن ظروف الحادث وإما أثناء العلاج الذي عقب الحادث ناتجتين عن العمل ما لم يثبت العكس؛ وغاية المشرع من ذلك - في نظرنا - بسط الحماية الكافية للموظف لتعويضه عن الإصابات وحالات الوفاة التي تكون مسبباتها الرئيسية حوادث العمل.

(1)- وجوب التصريح للضمان الاجتماعي عن الحادث: طبقاً للمواد 13 و 14 و 15 من القانون 13/83 المذكور يجب التصريح من طرف الإدارة لهيئات الضمان الاجتماعي عن حادث العمل في حدود 24 ساعة من تاريخ وقوعه حتى ولو لم يسبب أي عجز.¹ كما أن للموظف المعني أو ذويه أو المنظمة النقابية أو مفتش العمل حق المبادرة بالتصريح في أجل 4 سنوات اعتباراً من تاريخ وقوع الحادث.

(2)- الأداءات عن العجز المؤقت: تستحق أداءات المتعلقة بالعلاج التي يستلزمها شفاء الموظف، وللمصاب الحق في الإمداد بالألات والأعضاء الاصطناعية التي قد يحتاجها بحكم عاهته وتقدم الأداءات المتعلقة بحوادث العمل بنسبة 100% من التعويضات النظامية المعمول بها في التأمينات الاجتماعية، أما تعويض أيام العجز فتستحق التعويضية اليومية عن كل يوم، ولا يمكن أن تقل عن واحد من ثلاثين (30/1) من مبلغ الأجر الشهري الذي تقتطع منه اشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة.

(3)- الأداءات عن العجز الدائم: كل موظف تسبب له حادث عمل في عاهة أو عجز مستديم الحق في ريع يحسب بكيفيات تحدد عن طرق التنظيم، تحدد نسبة العجز عن العمل على يد طبيب مستشار لهيئة الضمان الاجتماعي وفقاً لجدول يحدد عن طريق التنظيم.²

(4)- الأداءات في حالة الوفاة التي تنجر عن حادث العمل: إذا أسفر حادث العمل عن وفاة الموظف تدفع منحة الوفاة لذوي الحقوق وفقاً للشروط التي تم توضيحها في الفرع السابق من هذه الدراسة عملاً بأحكام المواد 48 و 49 و 50 من القانون 11/83 المتعلق

1 - لا يأخذ في الحسبان أيام العطل تبعاً لنص المادة 13 من القانون 13/83 المذكور.

2 - يحسب مبلغ الريع المطبق على العجز الدائم طبقاً لأحكام المواد 39 إلى 42 وكذا المواد 45 و 46 و 47 من القانون 13/83 المشار إليه سابقاً.

بالتأمينات الاجتماعية، غير أنه لا يمكن الجمع بين هذه المنحة و منحة التأمينات التي تدفع من باب التأمينات الاجتماعية.¹

ثانياً: الأمراض المهنية.

تناولها المشرع في الباب الرابع من القانون رقم 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية المعدل و المتمم في المواد من 63 إلى 72، حيث عرفت المادة 63 الأمراض المهنية كل أعراض التسمم والتعفن التي تعزى إلى مصدر أو تأهيل خاص.

وتحدد قائمة الأمراض ذات المصدر المهني المحتمل وقائمة الأشغال التي من شأنها أن تتسبب فيها، و كذا مدة التعرض للمخاطر المناسبة لكل مدة العمال بموجب التنظيم

أما بخصوص القواعد المطبقة على الأمراض المهنية فإن المادة 70 من القانون 13/83 نصت على أن تطبق عليها القواعد المتعلقة بحوادث العمل، لاسيما إجراءات التصريح بالأمراض المهنية وأداءات العجز المؤقت وكذا العجز الدائم وحالات الوفاة التي تنجرّ عن الأمراض المهنية، ويلحق تاريخ المعاينة الأولى للمرض بتاريخ وقوع الحادث بحيث يجب التصريح بكل إصابة بمرض مهني إلى هيئات الضمان الاجتماعي في أجل دناه خمسة عشر (15) يوماً و أقصاه ثلاثة (03) أشهر التي تلي المعاينة الطبية الأولى للمرض، ويؤخذ التصريح بعين الاعتبار ولو كان من باب التأمينات الاجتماعية.

كما يجب على هيئة الضمان الاجتماعي إرسال نسخة من التصريح على الفور لمفتش العمل.

ويمكن أن نخلص من خلال هذا الفرع إلى أنه إذا تسبب حادث عمل أو مرض مهني في ضرر صحي، أيّ كن المتسبب فيه يحتفظ الموظف المصاب أو ذوي حقوقه بالحق في طلب التعويض على الضرر الذي يلحقه، طبقاً لقواعد القانون العام، و في هذه الحالة تحل هيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة لحقوق الموظف محل أصحاب المصلحة في رفع الدعوى ضد

1 - أنظر نص المادة 52 من القانون رقم 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية المعدل و المتمم.

المتسبب في هذا الضرر أمام الجهات القضائية التابعة للقانون العام و ذلك بناء على طلب المصاب أو ذو حقوقه حمايةً لمصالحه.¹

و حفظاً لحقوقه ألزم القانون هيئة الضمان الاجتماعي أن تقدم على الفور إلى المصاب أو ذو حقوقه الأدعاءات المستحقة طبقاً للإجراءات السابقة، مع مباشرة الطعن ضد المتسبب في هذا الضرر طبقاً للإجراءات المنصوص عليها في القانون رقم 15/83 المؤرخ في 1983/07/02 المعدل و المتمم بموجب القانون 08/08 المؤرخ في 2008/02/23 المتعلق بمنازعات الضمان الاجتماعي، لاسيما المواد من 47 إلى 56 من هذا القانون.

المطلب الثالث: حق الموظف في ظروف عمل مواتية.

من بين أهم حقوق الموظف حقه في ظروف عمل مواتية وقد نصت المادة 37 ن الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه « للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية و المعنوية.».

و عليه يتم رعاية ظروف عمل الموظف وفق إجراءات تنظيمية وقائية سواء عن طريق لجان و أجهزة الرقابة التي تضمن سلامة الموظف ورعايته، أو عن طريق طب العمل وتكريس الرعاية و العناية اللائقة لتحسين ظروف العمل و سنتعرض لذلك بنوع من الإيجاز نظراً لعدم اتساع المقام للتفصيل في هذه الرعاية.

الفرع الأول: الوقاية الصحية و الأمن.

و نقصد من ذلك كل التدابير التنظيمية و الوقائية التي تستهدف الحرص على ظروف عمل مواتية، ولقد كرس الدستور الجزائري السلامة و الصحة المهنية كحق من الحقوق التي يتمتع بها المواطن.²

1 - خليفي عبد الرحمان : الوجيز في منازعات العمل و الضمان الاجتماعي؛ دار هومة، للنشر و التوزيع، الجزائر، طبعة 2008، ص 125.
2 - أنظر المادة 66 من الدستور الحالي.

كما عالج المشرع والمنظم هذا الموضوع بتكريس نظام قانوني يتكون من جملة من القوانين والتنظيمات ترمي إلى توفير بيئة مناسبة للعمل عن طرق إرساء السبل والوسائل الواجب اعتمادها قصد ضمان أحسن الظروف في مجال الوقاية الصحية والأمن ، وإنشاء أجهزة ولجان رقابية من شأنها الحرص على متابعة تنفيذ سياسة الدولة الرامية تحسين ظروف العمل والحد من الأخطار المهنية، نذكر أهمها على سبيل المثال فيما يلي: ¹

-مرسوم رقم 132/86 المؤرخ في 29 مايو 1986 المحدد لقواعد حماية العمال من أخطار الإشعاعات الأيونية والقواعد المتعلقة بمراقبة حيازة المواد الإشعاعية والأجهزة التي تتولد عنها إشعاعات أيونية واستعمالها.

-القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المعدل والمتمم، الذي نص في مادته الأولى « يهدف هذا القانون إلى تحديد الطرق و الوسائل التي تضمن للعامل أحسن الشروط في مجال الوقاية الصحية و الأمن وطب العمل وتعيين الأشخاص المسؤولة و المؤسسات المستخدمة المكلفة بتنفيذ الإجراءات المقررة.»

-و ينصّ القانون رقم 07/ 88 في مادته 23 على انه « تؤسس وجوبا لجان متساوية الأعضاء للوقاية الصحية والأمن على مستوى كل مؤسسة.»

-كما ينصّ القانون رقم 07/ 88 في مادته 27 « يؤسس مجلس وطني للوقاية الصحية والأمن وطب العمل يكلف من خلال التوصيات والآراء التي يبديها بالمشاركة في تحديد السياسة الوطنية للوقاية من الأخطار المهنية لهذا الغرض.....»

-المرسوم التنفيذي رقم 05/91 المؤرخ في 19 يناير 1991 المتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، الذي جاء تطبيقا للمادة 4 من القانون رقم 07/88 المؤرخ في 28 يناير 1988 المذكور أعلاه والتي تنص على واجبات النظافة وحفظ الصحة ونقاوة الأماكن المخصصة للعمل وهذا ما يتضمنه ويبيئه المرسوم في مواده من 3 إلى 24.

- مرسوم تنفيذي رقم 209/96 مؤرخ في 5 يونيو 1996 يحدد تشكيل المجلس الوطني للوقاية الصحية والأمن وطب العمل وتنظيمه وسيره.

-مرسوم تنفيذي رقم 09/05 مؤرخ في 8 جافى 2005 المتعلق بلجان متعادلة التمثيل وبالمندوبين على مستوى الوقاية والحماية.

1 - نصيرة عبد الرحمان، فاطمة الزهراء عبد الرحمان :أجهزة الرقابة على حوادث العمل و الأمراض المهنية في التشريع الجزائري ،مذكرة لنيل شهادة الماستر: تخصص ضمان اجتماعي ، جامعة الجلاي بونعامة خميس مليانة ، السنة الجامعية 2014/2015، ص 20.

-المرسوم التنفيذي رقم 05/08 المؤرخ في 8 جافى 2005 المتعلق بالإجراءات الخاصة المطبقة على تحضير المواد أو إعدادات خطرة في وسط العمل.

الفرع الثاني: طب العمل.

تعتبر حماية العمال بواسطة طب العمل جزءاً لا يتجزأ من سياسة الصحة الوطنية ، كما يعد طب العمل من المواد الأساسية التي ينبغي على مؤسسات القطاعين العام والخاص إدماجها ضمن النشاط المهني قصد معرفة الحالة الصحية للعمال ومتابعتها منذ تشغيلهم بالمؤسسة نظراً لتأثيرها على أداء الموظف و المرفق العام على حد سواء، وتفادياً للظروف التي ينتج معظمها عن إهمال الوضع الصحي للموظف، وعليه يتعين على الإدارة أن تنشئ مصلحة لطب العمل وفقاً لضوابط تحدد عن طريق التنظيم.¹

و مهمة طب العمل وقائية في الأساس و قد تكون علاجية أحيانا و يهدف بالأساس إلى²:

- الترقية و الحفاظ على أكبر قدر من راحة لعمال البدنية و العقلية.
 - تشخيص كل العوامل التي قد تضر صحة العامل في أماكن العمل ومراقبتها بهدف التقليل منها أو القضاء عليها.
 - تعيين أو إبقاء العامل في عمل يتماشى وقدراته الفيزيولوجية و النفسية.
 - تقليل حالات العجز و ضمان تمديد الحياة النشيطة للعامل.
 - تقييم مستوى صحة العامل في وسط العمل.
 - تنظيم العلاج الاستعجالي للعامل و التكفل بالعلاج المتواصل ومداواة الأمراض المهنية.
- وحسب نصوص المواد 13 و 14 و 15 من القانون رقم 07/88 المتعلق بالوقاية والأمن و طب العمل:³

1 - نصيرة عبد الرحمان، فاطمة الزهراء عبد الرحمان :أجهزة الرقابة على حوادث العمل و الأمراض المهنية في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 22.

2 - أنظر المادة 12 من القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المعدل و المتمم.

3 - القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المعدل و المتمم (ج ر 04 المؤرخة في 1988/01/27).

يلقى التزام طب العمل على عاتق المؤسسة المستخدمة، و يمارس في أماكن العمل أو يتعين على المؤسسة المستخدمة عوضاً عن ذلك:

إمّا المساهمة في إنشاء مصلحة طب العمل مابين الهيئات على أساس إقليمي، وإمّا إبرام اتفاق مع القطاع الصحي العمومي، وذلك حسب اتفاق نموذجي، وفي حال تعذر على القطاع الصحي الاستجابة لطلب المؤسسة أو الإدارة يتعين على هذه الأخيرة أن تبرم اتفاقاً مع أي هيكل مختص في طب العمل أو أي طبيب مؤهل، وذلك حسب اتفاق نموذجي، ويشترك وجوباً ممثلو العمال في كل قرار يتعلق بمباشرة نشاط طب العمل على مستوى المؤسسة المستخدمة.

و نصت المادة 17 من نفس القانون « يخضع وجوباً كل عامل أو ممتهن للفحوص الطبية الخاصة بالتوظيف، وكذا الفحوص الدورية الخاصة و المتعلقة باستئناف العمل.»

من خلال مضمون هذه النصوص المشار إليها أعلاه ويبدو لنا جلياً أن طب العمل التزام جوهري لا يمكن للمستخدم مهما كان نوعه التحرر منه بأي شكل من الأشكال، وهذا ما يعكس لنا اهتمام المنظومة القانونية التي عالجت موضوع الصحة و الأمن و طب العمل بمدى أحقية الموظف في ظروف عمل سليمة حفاظاً على راحته و سلامته البدنية والمعنوية.

المطلب الرابع: حق الموظف في التقاعد.

نصت المادة 33 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأن « للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به.»

وقد نظم المشع الجزائري حق التقاعد بموجب القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد، المعدل و المتمم.¹

1 - القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد (ج ر 28 المؤرخة في 05/07/1983)، المعدل والمتمم بجملة من القوانين كان آخرها القانون رقم 15/16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 (ج ر 78 المؤرخة في 31/12/2016).

ويهدف المشرع من خلال هذا القانون إلى توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق الامتيازات، و يشمل التقاعد حقاً ذا طابع مالي وشخصي يستفيد منه الموظف مدى الحياة ويمتد الانتفاع به لذوي حقوقه بعد وفاته، ويتمثل في:

- معاش مباشر: يمنح على أساس نشاط العامل ويضاف إليه زيادة عن الزوج المكفول.
- معاشاً منقولاً يتضمن: (معاش الزوج الباقي على قيد الحياة، الأبناء، معاشات للأصول).

الفرع الأول: شروط التقاعد

طبقاً لنص المادة 06 المعدلة بموجب القانون رقم 15/16 المذكور أعلاه «تتوقف وجوباً استفادة العامل (ة) من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين الآتيين:

- بلوغ سن الستين (60) سنة على الأقل، غير أنه يمكن إحالة المرأة العاملة على التقاعد بطلب منها، ابتداء من سن الخامسة و الخمسين (55) سنة كاملة،
- قضاء مدة خمسة عشر (15) سنة على الأقل في العمل.

يتعين على العامل (ة) للاستفادة من معاش التقاعد، أن يكون قام بعمل فعلي تساوي مدته على الأقل سبع سنوات ونصف (7,5)، مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي...»

و يحق للعامل حسب نفس المادة أن يختار بناء على طلبه مواصلة العمل في حدود خمس (5) سنوات لا يمكن للهيئة المستخدمة خلالها إحالته على التقاعد إلى غاية سن 65 سنة.

وخلافاً لذلك يمكن تخفيض السن القانوني للتقاعد في بعض المناصب التي تتميز بظروف جد شاقة بعد قضاء فترة دنيا في هذا المنصب، وتحدد قائمة هذه المناصب والأعمار المناسبة لها وكذا الفترة الدنيا الواجب قضاؤها عن طرق التنظيم.

ولا يطلب استيفاء شرط السن المنصوص عليه في المواد 6 و 7 من القانون 12/83 من العامل المصاب بعجز تام و نهائي عن العمل عندما لا يستوفي الشروط للاستفادة من معاش العجز من باب التأمينات الاجتماعية.

كما يمكن تمديد سن التقاعد المذكورة بطلب من العامل (ة) المعني (ة) بالنسبة لبعض الوظائف ذات التأهيل العالي، والمهن ذات المهارات النادرة.¹

كما أن الإحالة على التقاعد وفقاً للأحكام السابقة موقوفة تبليغ قرار منح المعاش للمعني طبقاً للتعديل الأخير الذي تضمنته المادة 10 من القانون رقم 15/16 المذكور

الفرع الثاني: مبلغ المعاش.

يحدد مبلغ المعاش بالنسبة لكل سنة معتمدة بنسبة 2,5% من الأجر الشهري الخاضع لاشتراك الضمان الاجتماعي.

ويساوي الأجر المعتمد كأساس لحساب المعاش حسب نص المادة 13 من القانون

:12/83

-إمّا الأجر الشهري المتوسط للثلاث (3) سنوات الأخيرة السابقة للإحالة على التقاعد،
-و إمّا الأجر الشهري المتوسط المحدد على أساس السنوات الثلاث (3) التي تقاضى فيها المعني الأجر الأقصى خلال حياته المهنية إذا كان ذلك أكثر نفعاً له.²

نصت المادة 17 على أنه لا يمكن أن يتعدى المبلغ السنوي الصافي للمعاش 80% من

الأجر الخاضع للاشتراك الذي تقتطع منه اشتراكات الضمان الاجتماعي و الضريبة

كما أضافت المادة 17 مكرراً بأن مبلغ معاش التقاعد يحتسب على مجموع الأجر الخاضع اشتراك الضمان الاجتماعي كما هو محدد في القانون.

ويحدد تاريخ بداية استحقاق المعاش من أول اليوم من الشهر الذي يبلغ فيه المعني سن التقاعد عند استيفائه الشروط المنشئة للحقوق، وذلك بعد التوقف الفعلي عن العمل.

الفرع الثالث : معاشات ذوي الحقوق.

ينتقل معاش الموظف إثر وفاته لذوي حقوقه وهم الزوج الأولاد المكفولين كما جاء

تعريفهم في المادة 67 من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.

1 - لتفصيل أكثر راجع أحكام المادة 7 مكرر المحدثه بموجب القانون رقم 15/16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 المتضمن تعديل القانون رقم 12/83 المتعلق بالتقاعد (ج ر 78 لسنة 2016).

2 - وقد كانت هذه المادة محل تعديل بموجب الأمر رقم 18/96 المؤرخ في 06 يوليو 1996 المتضمن تعديل القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد.

تولى المشرع تحديد مبلغ المعاش لكل واحد من ذوي الحقوق في نص المادة 34 من القانون 12/83 المتعلق بالتقاعد بنصها « يحدد مبلغ كل معاش من معاشات ذوي الحقوق على النحو الآتي

- عندما لا يوجد ولد ولا أحد من الأصول يحدد مبلغ المعاش المنقول للزوج الذي يبقى على قيد الحياة بنسبة 75% من معاش المتوفى،
 - و تنخفض هذه النسبة إلى 50% في حال وجود طرف آخر مثل أحد الأصول الذي تحدد نسبته في 30% من نسبة المعاش،
 - وعندما لا يوجد زوج يتقاسم ذوو الحقوق الآخرون نسبة 90% من نسبة المعاش،...»
- ونستشف من خلال هذا النص أن حق الموظف في معاش التقاعد ينتقل بعد وفاته إلى ذوي الحقوق و هم أصوله و زوجه وأبنائه المكفولين ومن في حكمهم.

الفصل الثاني:

الضمانات المقررة لحماية حقوق
الموظف

الفصل الثاني: الضمانات المقررة لحماية حقوق الموظف

يتوقف تمتع الموظف بالحقوق التي سبق التطرق لها في القسم الأول من هذه الدراسة بمدى فعالية الضمانات المقررة لحمايتها، لذلك تكتسي هذه الضمانات أهمية خاصة، لأن مجرد النص على حقوق الموظف في الدساتير والتشريعات لا يكتب لها التطبيق ولا تظهر على أرض الواقع طالما لا تتوفر لها الضمانات التي تكفل تطبيقها وتحدد الوسائل التي تهدف إلى حمايتها وتكرس التمتع بها من خلال الانتقال بها من مرحلة النص إلى مرحلة التطبيق العملي، فالحقوق عموماً في حاجة مستمرة لضمانة تكفل ممارستها ولعلنا لا نبالغ إذا قلنا أنه: " من الأجدى أن يتقرر للموظف عدد قليل من الحقوق على أن يوضع لها الضمانات الوطيدة التي تكفل التمتع بها، من أن يتوفر له قسط أوفر من الحقوق مع ضمانة أقل".¹

لذلك يكون من الضروري في القسم الثاني من هذه الدراسة أن نقف على الضمانات التي من شأنها كفالة التمتع الفعلي بالحقوق المقررة للموظف، ونحاول تقييم مدى نجاعتها في حماية الحقوق المقررة للموظف، على أن نميز بين ثلاثة أصناف من الضمانات:

- الضمانات الفردية لحماية حقوق الموظف (المبحث الأول).
- الضمانات الجماعية لحماية حقوق الموظف (المبحث الثاني).
- الضمانات الرقابية لحماية حقوق الموظف (المبحث الثالث).

المبحث الأول: الضمانات الفردية لحماية حقوق الموظف.

تكريساً للحريات الأساسية التي أقرها الدستور للموظفين،² تعرض الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل الأول من الباب الثاني لضمانات وحقوق الموظف، والجدير بالذكر أنه قدّم هذه الضمانات على الحقوق حيث نصت المواد من 26 إلى 31 على الضمانات المكفولة للموظف في مواجهة الإدارة، الأمر الذي يوحي بمدى أهميتها في العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة، خصوصاً تلك الضمانات الفردية التي تتمثل أساساً، في تكريس مبدأ المساواة بين الموظفين (**المطلب الأول**)، أو تلك المتعلقة بحرية الرأي ولانتماء السياسي (**المطلب الثاني**)، إضافة إلى ضرورة حماية الموظف من طرف الدولة (**المطلب الثالث**).

1 - عبد الله طلبة؛ الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، مديرية الكتب الجامعية 1981 ص 183.
2 - أنظر المواد من 32 إلى 73 من الدستور الحالي لاسيما المادة 42 التي تنص على أنه: «لا مساس بحرية المعتقد، وحرمة حرية الرأي...».

المطلب الأول: مبدأ المساواة بين الموظفين كضمانة أساسية.

نصت المادة 27 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنه:

« لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أيّ ظرف من الظروف الشخصية أو الاجتماعية. » وهذا المبدأ من بين الضمانات المستقاة من الحقوق والحريات الأساسية الراسخة في القواعد الدستورية حيث تنصّ المادة 32 من الدستور «كل المواطنين سواسية أمام القانون. ولا يمكن التذرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرّأي، أو أيّ شرط أو ظرف آخر شخصي أو اجتماعي. » وبالرغم من أن المشرع لم يشر في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية للفصل بين الضمانات والحقوق بسبب تداخل المفاهيم بينهما، إلا أنه يمكن التأكيد بأن هذه الضمانة ممنوحة للموظفين وهم في حالة خدمة يشكل في الجهة المقابلة التزاماً على الإدارة كونها مطالبة بالاحتكام للقانون وحده دون أي اعتبارات أخرى في كل الأمور المرتبطة بمسارهم المهني سواء أعلق الأمر بحقوقهم أو واجباتهم (التكوين، الترقيات، العقوبات التأديبية،)¹

وكنتيجة لإعمال مبدأ المساواة بين الموظفين نجد أن هذا المبدأ يطال مختلف مجالات الوظيفة العمومية، ويستمد قوته من العهود والمواثيق الدولية مثل الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، والعهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية، بعدها أصبح يتمتع بقيمة دستورية في غالبية الدول الحديثة نوجز أهم المجالات التي تثير إلزامية إعمال مبدأ المساواة فيما يلي:

-مساواة جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة وهو ما أقرته الدساتير الجزائرية حيث نصت المادة 63 من الدستور الحالي : « يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أيّة شروط غير الشروط التي يحددها القانون » كما نصت المادة 74 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنه « يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية. »

1 - رشيد حباتي : المرجع السابق الذكر، ص 97.

- عدم التفرقة بين الجنسين وهو مبدأ عام مكرس ضمن الحريات والحقوق الأساسية للمواطن في الدستور بموجب نص المادة 32 «كل المواطنين سواسية أمام القانون. ولا يمكن التذرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأى، أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو اجتماعي. « ويمتد مفهومه إلى عدم التفرقة بين الجنسين في الوظيفة العامة.¹

ومفاد هذا المبدأ عموماً أنه لا يجوز التمييز بين المواطنين على أساس الجنس أو الدين أو العرق أو الأفكار والتوجهات السياسية، إذ ينبغي أن يعامل الجميع على قدم المساواة بعضهم لبعض، كما يمكن تحليله كدعوة للسلطات العمومية قصد تصور نظام انتقائي يعطي حظوظاً متساوية لجمع المواطنين المترشحين لشغل الوظائف العمومية.²

و يمتد العمل بمبدأ المساواة في الحقوق و الواجبات الوظيفية طيلة المسار المهني للموظف وفق مفهوم أشمل وأدق وهو مبدأ تكافؤ الفرص الذي يكرس في مضمونه مقتضيات العدالة بين الموظفين مع لأخذ في الحسبان فوارق الأداء الوظيفي بين الموظفين، ومن المهم التذكير في هذا المقام بأن احترام مبدأ المساواة يخضع للرقابة القضائية بعد رفع دعوى من طرف المتضرر.³

المطلب الثاني: حرية الرأي و الانتماء السياسي.

نصت المادة 29 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنه « لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالأراء التي يعبر عنها قبل وأثناء تلك العهدة » و هذه المادة تكرس ضمانات حرية الرأي و ضمانات حرية الانتماء السياسي، إلا أن هذين المبدأين ليسا مطلقين بل مقيدين بوجود التوفيق بين مقتضيات المرفق العام و واجب احترام حقوق الموظف بصفته مواطناً و عليه سنتطرق لكل عنصر بنوع من التفصيل.

1 - سعيد مقدم: المرجع السابق، ص 194 و 195.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 130.

3 - عمار بوضياف ؛ المرجع السابق الذكر، ص 120.

الفرع الأول: حرية الرأي.

إن الموظف كغيره من الأفراد يجب أن يتمتع بالحقوق و الحريات العامة التي يقرها الدستور والقوانين، فإذا كانت حرية الرأي تقرها بشكل عام الوظائف العامة كافة، فإن التعبير عنها يكون في بعض الأحيان خاضعاً للرقابة، وتبعاً لذلك تنصّ المادة 26 من الأمر 03/06 بنصها « حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه. » إذ لا بد من إجراء بعض الترتيبات وذلك بسبب احتمال وقوع تعارض بين ممارسة هذه الحقوق والحريات ومتطلبات المرفق العام، لأنّه في حال الاعتراف المطلق بهذا النوع من الحريات، فإن ذلك يعني قدرة الموظف ليس فقط على تكوين رأي خاص به في النواحي الأيديولوجية والسياسية والدينية، بل بقدرته على تعبير على هذا الرأي ككتابة المقالات وإلقاء الخطب أو عن طريق الاشتراك في المظاهرات العامة أو الانتماء لتكتلات أو أحزاب سياسية لهذا يكون من الطبيعي وضع حدود لمثل هذا النوع من الحريات تبعاً لالتزام الوظيفة العمومية بالحياد السياسي ومقتضيات واجب التحفظ المفروض على الموظف.¹

وبالتالي من الممكن إلزام الموظفين بالحصول على إذن مسبق من أجل التعبير عن آرائهم في مقالاتهم التي ينشرونها في الصحف أو المجلات أو صفحات التواصل الاجتماعي أو عن طريق المشاركة في مظاهرات عامة أو في الانتساب لحزب سياسي ما، فالتحفظ في نظر المشرع الجزائري يعني ضرورة تجنب الموظف كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة ومن ذلك ما نصت عليه المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 322/10 المؤرخ في 2010/12/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني التي نصت على أنه « يجب على موظفي الشرطة الامتناع عن نشر مقالات أو إلقاء محاضرات أو أخذ الكلمة في أوساط عمومية أو التحدث إلى الإعلام باستثناء حالات الترخيص المسبق من السلطة السلمية. »

1 - عبد الله طلبية؛ المرجع السابق الذكر ص 234 و 235.

كما يتوجب عليه أن يتسم بسلوك لائق ومحترم لذلك يجب ألا تؤدي تصرفات ته في حياته العامة إلى التأثير في حياته المهنية إلى درجة ظهوره بمظهر مذل بشرف الوظيفة الموكلة إليه أو شيء من هذا القبيل.¹

وفي الحقيقة إن درجة التقيد بسلوك نموذجي تتناسب وأهمية الوظائف التي يشغلها الموظفون، فالموظف الذي يشغل منصبا قيادياً يتوجب عليه التقيد بهذا الالتزام بشكل يختلف عن الوظائف الأدنى في سلم ترتيب الوظائف العامة لأن الحياة الخاصة لهؤلاء لا تشكل موضوعاً هاماً بالنسبة للمجتمع مقارنة بالحياة الخاصة للفئة الأولى.²

الفرع الثاني: حرية الانتماء السياسي.

عمل الدستور على ضمان حرية الانتماء السياسي لكل المواطنين، ومن البديهي أن يتمتع الموظف بصفته مواطناً بالحقوق والحريات الأساسية التي تضمنها الدستور في فصل الحقوق والحريات لاسيما المادة 52 التي تضمن حق إنشاء الأحزاب السياسية وكذلك المواد 43 و 53 و 54 المتعلقة بحرية العمل السياسي وضمن ممارسة السلطة على الصعيدين المحلي والوطني من خلال التداول الديمقراطي في ظل أحكام الدستور، وتكريسا لذلك نص الأمر 03/06 في المادة 26² على أنه مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية. وتبقى ممارسة هذه الحقوق في إطار الوظيفة العمومية إذا تعلق الأمر بشاغلي الوظائف العليا في الدولة متاحة في حدود احترام واجب الإخلاص في تنفيذ أو تطبيق سياسة الحكومة، لأنهم مطالبون بإثبات ولائهم وإخلاصهم لبرنامج الحكومة، وهو التزام متصل بظاهرة تسييس الوظيفة العمومية السامية.³

وبالرجوع إلى المادة 81 من القانون العضوي رقم 10/16 المؤرخ في 15 أوت 2016 المتعلق بنظام الانتخابات الواردة في القسم المتعلق بأحكام انتخاب أعضاء المجالس الشعبية البلدية التي نصت على أنه « يعتبر غير قابلين للانتخاب، خلال ممارسة وظائفهم و لمدة سنة

1 - سعيد مقدم المرجع السابق الذكر ص 252.

2 - عبد الله طلبية ؛ المرجع السابق، ص 230.

3 - سعيد مقدم: المرجع السابق، ص 257.

بعد التوقف عن العمل في دائرة الاختصاص حيث يمارسون أو سبق لهم أن مارسوا فيها وظائفهم:

الوالي، الوالي المنتدب، رئيس لدائرة، الأمين العام للولاية، المفتش العام للولاية، عضو المجلس التنفيذي للولاية، القاضي، أفراد الجيش الوطن الشعبي، موظفو أسلاك الأمن، أمين خزينة البلدية، المراقب المالي للبلدية، الأمين العام للبلدية، مستخدمو البلدية. «

وقد جاء هذا المنع في إطار الحفاظ على نزاهة العملية الانتخابية ضد استعمال النفوذ الذي قد يحدث نتيجة ترشح بعض الإطارات في دائرة اختصاصهم لانتخابات المجالس الشعبية البلدية، وهذا أمر طبيعي من المشرع لضمان نزاهة العملية الانتخابية ضد كل إمكانية لاستغلال النفوذ في شغل المجالس المنتخبة و ضماناً لمبدأ حياد المرفق العام.

لكن التساؤل يطرح حول عبارة **مستخدمو البلدية** التي جاءت مجملة وعامة لذلك فهي تشمل جميع مستويات موظفي البلدية على اختلاف تصنيف مناصبهم بما في ذلك المناصب التحكيمية والتنفيذية التي لا ينطبق عليها وصف القيادة أو استعمال النفوذ - وفي نظرنا - فإن المشرع لم يكن موفقاً حين وضع ضمن قائمة المنع جميع موظفي البلدية بما فيهم هذه الفئة التي لا يمكن أن يشكل ترشحها مظهراً لإستغلال النفوذ الذي من شأنه التأثير على نزاهة العملية الانتخابية، وهو بهذا الوصف قد تعرض لانتقاص حق أساسي معترف به دستورياً لهذه الفئة، لأن علة المنع تشمل فئة الموظفين المؤطرين والسامين الذين يشغلون مناصب حساسة دون غيرهم.¹

المطلب الثالث: حماية الموظف من طرف الدولة.

يمكن أن يتعرض الموظف أثناء تأديته للخدمة العمومية للاعتداء من طرف المرتفقين أو من الغير، كما يمكن أن يرتكب أثناء أو بمناسبة تأديته لمهامه خطأً ينجر عنه ضرر للغير لذلك يجب على الدولة حمايته من كل أشكال الضرر الذي ينجم عن نشاط الموظف في سبيل أداء الخدمة العامة.

1 - وما يبعث على الاستغراب أكثر في هذا السياق، أنه عندما تعرض لقائمة لإطارات و الموظفين الذين يشملهم المنع من الترشح للمجالس الشعبية الولائية في دائرة اختصاصهم في المادة 83 من نفس القانون لم يورد من بينهم مستخدمو الولاية، كما أن هذا النوع يخضع لرقابة مسبقة للمجلس الدستوري و أن هذا الأخير لم يثر إشكالية دستورية بخصوص هذه المادة.

الفرع الأول: واجب حماية الموظف من جميع أشكال الضرر والتهديد.

سعى المشرع إلى بسط نوع من الحماية من أجل تحفيز الموظف على المبادرة و العمل دون أي هاجزٍ من شأنه تثبيط معنوياته لكونه أداة الإدارة للقيام بنشاطها، حيث نصت المادة 30 من الأمر 03/06 « يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أيّ طبيعة كانت، أثناء ممارسته وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به، تحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال.

كما تملك الدولة لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة. «

وقد كرس التشريع هذه الضمانة لحماية الموظف من التهديدات و الإهانات و السب و الشتم و القذف و التهجم و الضغط و الاعتداء المادي أو المعنوي الذي قد يتعرض له من أيّ جهة كانت، كما تشمل هذه الضمانة إصلاح الضرر الذي قد يتعرض له الموظف جراء هذه الاعتداءات، فيجب على للدولة أن تحل محل الموظف من أجل المطالبة بكل حقوقه في هذا الشأن، موفرة بذلك على الموظف مشقة اللجوء إلى المحاكم.¹

وعليه فإنه من المهم في هذا الصدد أن نخلص إلى أنه من أهم الضمانات التي كرستها أنظمة الوظيفة العمومية حلول الدولة محل الموظف للدفاع عنه ضد كل اعتداء قد يتعرض له أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبةها، ذلك أن هذا الاعتداء كيفما كان شكله إذ يوجه للموظف في ظاهره إنما يوجه في الحقيقة للدولة التي يمثلها ويعمل باسمها و لحسابها.

وطبيعي من هذا المنطلق أن تقابل مسؤولية الموظف تجاه الإدارة مسؤولية خاصة من هذه الأخيرة تجاه أعوانها وحماية تتميز عن تلك الحماية العادية التي تقدمها الدولة لسائر المواطنين لاسيما إذا افترضنا أن قدرة الموظف على رد الاعتداءات التي يتعرض لها محدودة، بحكم

1 - فاطمة الزهرة جدو - إيمان العيداني - سلطنة سكاڤلي: المرجع السابق الذكر، ص 38.

تبعيته الرئاسية التي تميز مركزه القانوني داخل الإدارة مع بعض الالتزامات التي يجب أن يمتثل لها مثل واجب حفظ السر المهني وواجب التحفظ.¹

وتأخذ هذه الحماية صوراً مختلفة، كأن تحقق عن طريق الحماية الجزائية للموظف (جريمة إهانة موظف)،² أو الحماية المدنية في إطار المادة 124 من القانون المدني.

الفرع الثاني: واجب حماية الموظف من المسؤولية عن الأخطاء المرفقية.

تعد نظرية مسؤولية الإدارة عن أخطاء موظفيها من بين النظريات التي نشأت مع نشأة القانون الإداري و تطورت بتطوره، بفعل اجتهادات القضاء الإداري الفرنسي حتى أصبحت تشكل ضماناً للموظف خلال نشاطه المرفقي الذي يهدف إلى تحقيق الصالح العام، وتبعاً لذلك عملت الدساتير و التشريعات على إقرار هذه الضمانة لتضاف إلى جملة وسائل الحماية التي ينبغي أن يحظى بها الموظف أثناء أدائه للخدمة العامة، وفي هذا الصدد نصّت المادة 31 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: «إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلاً عن المهام الموكلة له.»³

وحماية الموظف من تبعات أخطائه المرفقية الموجبة للتعويض الذي يلحق ضرراً بالغير، سواء كانت هذه الأخطاء نتاج عمل مادي أو عمل قانوني ألحق ضرراً بالغير، ترمي إلى إعفاء الموظف من المسؤولية، فهي تهدف إلى تحريره من قيود الخوف من المتابعة القضائية، كما نتمّي فيه روح المبادرة والإبداع، وفي نفس الوقت تثبت الطمأنينية في نفسه من خلال معرفته المسبقة، أنه لن يكون مسؤولاً في حال ارتكابه لخطأ بمناسبة تأديته لعمله بدرجة عالية من

1 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 299.

2 - أنظر المواد 144 و 144 مكرراً و 144 مكرر و 145 و 146 و 147 و 148 من الأمر 156/66 مؤرخ في 08 جوان 1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم.

3 - و قد نصت المادة 129 من القانون المدني الجزائري في هذا الصدد على أنه « لا يكون الموظفون والأعوان العموميون مسئولين شخصياً عن أفعالهم التي أضرت بالغير إذا قاموا بها تنفيذاً لأوامر صدرت إليهم من رئيس، متى كانت إطاعة هذه الأوامر واجبة عليهم. »

الحرص كموظف، مما يدفعه إلى الإبداع والابتكار، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على الإدارة التي يعمل فيها من خلال ازدياد فاعليتها وتحسن أدائها.¹

وفي هذا المقام يقع على عاتق النظام القانوني حماية المرتفقين وعامة الأشخاص من أخطاء الموظفين التي ينشأ عنها ضرر، كما يقع على عاتقه أيضاً حماية أعوان الدولة من تبعات أخطائهم التي يرتكبونها بمناسبة قيامهم بالخدمة العامة، على اعتبارها أخطاء مرفقية، بحيث ينسب التقصير المولد للضرر إلى المرفق ذاته، حتى ولو قام به مادياً أحد الموظفين ويترتب عليه مسؤولية الإدارة العامة عن الأضرار الناجمة تحميلها عبء التعويض بدلا عن الموظف الذي يقوم بأداء الخدمة العامة باسمها ولحسابها، وتساءل عن ذلك أمام القضاء الإداري في البلاد ذات النظام القضائي الازدواجي.²

إلا أنه من المهم تحميل الموظفين تبعات أخطائهم الشخصية التي جاءت ظروفها منفصلة عن أداء الخدمة العامة، إذ لا بد على الموظفين من التحلي ب روح المسؤولية متى علموا أنه سوف يسألون عن أفعالهم التي تتسبب أضراراً للغير من جراء أخطائهم التي يرتكبونها خارج الإطار القانوني لنشاط المرفق القائم على خدمته.

المبحث الثاني: الضمانات الجماعية لحماية حقوق الموظف.

إلى جانب الضمانات الفردية السابق دراستها والتي كرّسها النظام لقانوني للتوظيف العمومية من أجل حماية الحقوق المعترف بها للموظف، هنالك ضمانات من نوع آخر سعى المشرع إلى إرسائها من أجل تعزيز حقوق الموظف و كفالتها وهي الضمانات الجماعية، إذ لا يمكن للموظف مزاولتها إلا في إطار تنظيمات جماعية حدد التشريع والتنظيم آليات سيرها، و تتمثل أساساً في إشراك الموظف في تسيير المسارات المهنية عن طريق العضوية التمثيلية للموظفين في بعض اللجان التي لها صلة مباشرة بحقوقه المعترف بها قانوناً (المطلب الأول)، إلى جانب ذلك نجد اعتراف المشرع للموظفين بممارسة العمل النقابي (المطلب الثاني)، كما أقر حق الموظف في الممارسة المشروعة لحق الإضراب (المطلب الثالث).

1 - قشار زكرياء: دروس في المسؤولية الإدارية (محاضرات أقيمت على طلبه السنة الثانية ماستر في القانون الإداري، بجامعة قاصدي مرباح ورقلة؛ للموسم الجامعي 2018/2017) ص 08 و 09.

2 - عمار عوابدي؛ الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، طبع الشركة الوطنية للنشر والتوزيع مركب الطباعة - رغبة، الجزائر 1982، ص 94.

المطلب الأول: ضمانات مشاركة الموظف في تسيير الحياة المهنية.

لمصطلح المشاركة في مجال التسيير الإداري دلالات عديدة، من أهمها دعوة الرئيس لمروؤسيه ولإجتماع بهم لمناقشة مشاغلهم الإدارية والعمل معاً على تحليلها والوصول إلى أنجع الحلول الممكنة لها، وهي عامل ثقة متبادلة بين الشركاء تقتضيه الممارسة العملية الحديثة للتسيير كأسلوب فعّال للنشاط الاستشاري ودعامة لاستمرارية النشاط الإداري، فوجود إدارة وآليات استشارية تمثيلية يستجيب لمطالبات الإدارة الحديثة وللضمانات الدستورية المقررة للموظفين، ويعمل بنجاحة على ترشيد مقتضيات المرافق العامة.¹

وقد تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الثالث المعنون بعنوان: الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية، فصلاً كاملاً بعنوان: هيئات المشاركة والطعن، في المواد من 62 إلى 73 وعليه يقتضي الأمر دراسة اللجان المتساوية الأعضاء (الفرع الأول) ولجان الطعن (الفرع الثاني) و اللجان التقنية (الفرع الثالث).

الفرع الأول: عضوية الموظف في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

نصت المادة 63 من الأمر 03/06 بأن: « تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.

تتضمن هذه اللجان بالتساوي، ممثلين عن الإدارة وممثلين عن منتخبين عن الموظفين.

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة.»

كما نصت المادة 64 من الأمر 03/06 بأن: « تستشار اللجان المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين.

وتجتمع، زيادة على ذلك، كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي. »

1 - سعيد مقدم؛ المرجع السابق ص 354.

ومن هذا النصين يتضح أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي لجان استشارية في مجال الوظيفة العمومية تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها، على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية بقرار أو مقرر حسب الحالة تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين، تتضمن في عضويتها بالتساوي ممثلين عن الإدارة وممثلين ينتخبون من طرف الموظفين وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو ممثلاً عنها يتم اختياره من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة.

وفي انتظار صدور النصوص التنظيمية المحددة لاختصاص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيم سير نظامها الداخلي، التي أشارت إليها المادة 73 من الأمر 03/06، تبقى أحكام المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، وكذا المرسوم 11/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء الصادرين في الجريدة الرسمية رقم 03 بتاريخ 17/01/1984¹.

و طبقاً لنص المادة 03 من المرسوم 10/84 المذكور أعلاه تُشكّل اللجان المتساوية الأعضاء من أعضاء دائمين، وأعضاء إضافيين لا يشاركون في اجتماعات للجنة إلا لاستخلاف الأعضاء الدائمين في حالة الغياب وذلك من أجل استكمال النصاب المشروط لصحة قرارات اللجنة ويعين أعضاء هذه اللجان لعهد تمثيلية مدتها ثلاث (03) سنوات².

وتختص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب نص المادة 09 من نفس المرسوم في جميع المسائل ذات الطابع الفردي الناتجة عن تطبيق أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كما يجب الرجوع إليها في المسائل الآتية:

- تمديد التمرين، (التربص المتعلق بالتوظيف)
- الترقية في الدرجة و الرتبة،

1 - المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، (ج ر 03 لسنة 1981). و المرسوم 11/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء. (ج ر 03 لسنة 1981).

2 - راجع أحكام المادة 05 من المرسوم 10/84 المذكور أعلاه.

- الانتداب التلقائي و النقل الإجباري،
- الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية،
- العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة،¹
- الجدول السنوي لحركة التنقلات المنصوص عليه (في 158 الأمر 03/06) ،
- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب.

و تبعا لنص المادة 10 من المرسوم 10/84 تعد الآراء التي تدلي بها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء استشارة غير ملزمة للسلطة المستشيرة، إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعا إلزامياً:

- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري اللذان يعترض عليهما العون المعني،
- رفض قبول الاستقالة،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة،
- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائياً، و التسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغائها.

ويحرر محضر إثر كل اجتماع، كما تجتمع مرتين في السنة مهما يكن الأمر، أو بطلب كتابي من ثلث أعضائها، وتكون اجتماعاتها سرية، ويتخذ القرار فيها بالأغلبية المطلقة لتشكيلة أعضائها وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت رئيس اللجنة، ماعدا في الحالات الانضباطية (التأديبية) التي تُختار العقوبة التي تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.²

ومن خلال النصوص التي سبق عرضها يتضح مدى فعالية إشراك الموظف في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء خصوصاً في المسائل التي تكتسي فيها استشارة هذه اللجان طابعاً إلزامياً، وهي مسائل تتصل اتصالاً وثيقاً بمنظومة حقوق و حريات الموظف خصوصاً في مجال تسيير مساره المهني وقضايا الهامة، وهذا يعكس مدى اهتمام المنظومة القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية بإشراك الموظف في هذه المسائل الهامة، و يشكل ذلك أحد أهم الضمانات المقررة للموظفين فهو بذلك يعمل على تخويل الهيئات الإدارية المحلية صلاحيات

1 - بعد إعادة تصنيف العقوبات بموجب الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، من ثلاث أصناف إلى أربع أصناف نصت المادة 165 منه على أن « تتخذ العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة من السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر، بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعمة كمجلس تأديبي ».

2 - لتفصل أكثر حول سير عمل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و النصاب الإجباري لصحة قراراتها راجع أحكام المواد من 14 إلى 21 من المرسوم رقم 10/84 السالف الذكر.

تسيير الحياة المهنية الخاصة بالموظفين الموضوعين تحت سلطتهم، وهو وجه من أوجه لامركزية التسيير خصوصاً من خلال إلزامية إشراك ممثلي الموظفين في اتخاذ القرار المناسب الذي لا ينبغي أن تنفرد به الإدارة.¹

الفرع الثاني: عضوية الموظف في لجان الطعن.

تناول المشرع لجان الطعن في المواد 65 و 66 و 67 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث نص على أن تنشأ لجان الطعن لدا كل وزير وكل وال وكذا لدا كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، وتتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلاً عنها يُختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة، ويتم تنصيبها وجوباً في أجل شهرين بعد انتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

وتبعاً لنص المادة 175 من نفس الأمر تتولى لجان الطعن مهمة الفصل في الطعون (التظلمات) التي يتقدم بها الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة المنصوص عليها في المادة 163 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

و نصت المادة 24 من المرسوم 10/84 السابق الذكر بأنه يمكن للإدارة أو المعيّنين أنفسهم أن يلجئوا إلى لجان الطعن خلال خمسة عشر (15) يوماً في حالة القرارات التأديبية الآتية :

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة،
- الإحالة على التقاعد الإجباري،
- التسريح مع إبقاء حقوق المعاش،
- التسريح مع إلغاء حقوق المعاش،²

كما يتعين على لجان الطعن أن تصدر قراراتها في أجل أقصاه ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ رفع القضية التأديبية إليها، وذلك قصد إبطال الآراء المتنازع فيها التي تصدرها اللجان

1 - سعيد مقدم؛ المرجع السابق ص 356.

2 - وردت أوجه الطعن في العقوبات التأديبية سواء من طرف الإدارة أو الموظف المعني في المادة 24 من المرسوم 10/84 المذكور على سبيل الحصر، لكن بالرجوع إلى نص المادة 175 من الأمر 03/06 نجد أنه عمم حالات الطعن على العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة وعليه نخلص إلى أنه زيادة على الحالات الواردة في المادة 24 على سبيل الحصر باقي الأوجه الأخرى المذكورة ضمن العقوبات من الدرجتين الثالثة و الرابعة في المادة 163 من الأمر 03/06 نذكر منها على سبيل المثال التوقيف من عن العمل من أربع (04) أيام إلى ثماني (8) أيام.

الإدارية المتساوية الأعضاء أو تأييدها أو تعديلها، و يكون للطعن المرفوع في الأجل المذكور أعلاه، أثر تعليق العقوبة السابقة.

ومن خلال الدور الذي أعطاه المشرع للجان الطعن يتضح حرصه على توفير أكبر قدر من الضمانات الإضافية للموظف ضد تعسف الإدارة في القرارات ذات الطابع التأديبي، وذلك من خلال صلاحيات لجان الطعن التي تضم طابعا تمثيلياً، يمكن أن يكون كفيلاً بتجنيب الموظف عناء اللجوء إلى القضاء.

الفرع الثالث: عضوية الموظف اللجان التقنية.

نظمها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب المادتين 70 و71 منه، حيث نصت المادة 71 على أن تنشأ اللجان التقنية لدا كافة المؤسسات والإدارات العمومية، وتتشكل من عدد متساوٍ من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

بحيث ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثلهم في اللجان التقنية.

أمّا عن دورها فقد نصت المادة 70 بأن تستشار اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، فهي بذلك تختص بمهام مشابهة للمهام التي نص عليها القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المعدل و المتمم.

والجدير بالذكر أن اللجان التقنية لم تنشأ بعد، لاسيما أن المشرع نص في المادة 73 من الأمر 03/06 على أن تحدد اختصاصات اللجان المذكورة في المادة 62 أعلاه (وهي اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن و اللجان التقنية) و تشكيلها و تنظيمها وسير نظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم، و قد مضى أزيد من اثني عشر سنة (وهي أمد ليس بالقصير) منذ صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

الحالي ولم تصدر هذه النصوص بعد رغم أن أحكام المرسوم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها تسري أحكامه على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، - والإشكال في نظرنا - يثور حول تأخر صدور المرسوم التنفيذي الذي تنشأ بموجبه اللجان التقنية و يتحدد به اختصاصها وتنظيم عملها، ويبقى هذا التأخر غير مغل، والجدير بالتنكير أن التشريع في الأنظمة المقارنة - مثل فرنسا - يمنح للسلطة التنفيذية (الإدارة) مهلة محددة من أجل إصدار النصوص التنظيمية ذات الصلة بحقوق الأفراد بحيث لا يمكن أن تتجاوزها، وفي حال حصل ذلك يمكن لذوي المصلحة مقاضاة الإدارة عن التأخر في إصدار المرسوم المتصل بتنظيم حقوقهم.

المطلب الثاني: ضمانات ممارسة الحق النقابي في إطاره القانوني.

يعتبر العمل النقابي من أهم الضمانات التي تعمل على تحقيق مفاهيم العدالة الاجتماعية وترقية الحوار بين الموظف و الإدارة، من أجل تفادي النزاعات التي تعكر صفو العلاقة بين الموظف وإدارته، إذ يعد الحق النقابي من بين الضمانات الدستورية الممنوحة للموظفين وقد عملت الدساتير الجزائرية على تكريسه في فصل الحقوق والحريات حيث نصت المادة 70 من الدستور الحالي على أن « الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين. » وعليه يتضح أن للحق النقابي قيمة دستورية بالغة وأن تحديد كفاءات ممارسته من اختصاص المشرع وبالتالي لا يحق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تنظيم ممارسة الحق النقابي بمذكرة أو منشور أو تعليمة.¹

وتبعاً لذلك نصت المادة 35 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن يمارس الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به، وضمن نفس السياق أكدت المادة 28 على أنه لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابياً أو جمعية أي تأثير

1 - أنظر المادة 140 من الدستور المتعلقة بتحديد مجالات تشريع البرلمان و التي ضمت 29 مجالاً يعود الاختصاص للبرلمان في التشريع فيها بقوانين حيث نص البند السابع عشر «17- القواعد العامة المتعلقة بقانون العمل و الضمان الاجتماعي، و ممارسة الحق النقابي، ... »

على الحياة المهنية للموظف، وأضافت المادة 93/4 على سبيل المنع عدم تضمين الملف الإداري للموظف أي ملاحظة حول الآراء السياسية أو النقابية أو الدينية للمعني.¹

وقد نظم المشرع ضمانات ممارسة الحق النقابي في القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 يونيو 1990،² حيث أصبح مكفولاً لكافة الموظفين ومن ثمة السماح لهم بحرية تشكيل المنظمات النقابية و الانخراط فيها وممارسة عهدهم فيها شريطة الامتثال للتشريع المعمول به والقوانين الأساسية لهذه المنظمات النقابية.³

وطبقاً لأحكام المادة 05 من القانون 14/90 تتمتع المنظمات النقابية باستقلالية في تسييرها، و تتمايز في هدفها وتسميتها عن أية جمعية ذات طابع سياسي . و لا تعني هذه الاستقلالية أن أعضاء التنظيم النقابي لا يتمتعون بحرية الانضمام الفردي إلى الجمعيات ذات الطابع السياسي، فهذا الحق مكفول بموجب أحكام الدستور.

وتنتخب وتجدد هيئات قيادة المنظمات النقابية وفقاً للمبادئ الديمقراطية و طبقاً للقانون الأساسي للمنظمات التي تحكمها.

و الجدير بالذكر أن المادة 16 من نفس القانون التي وردت في الفصل الثاني المعنون بالحقوق و الواجبات أقرت بأحقية المنظمات النقابية في اكتساب الشخصية المعنوية والأهلية المدنية بمجرد تأسيسها، و يمكنها أن تقوم بما يأتي:

- التقاضي وممارسة الحقوق المخصصة للطرف المدني لدى الجهات القضائية المختصة عقب وقائع لها علاقة بهدفها وألحقت أضراراً بمصالح أعضائها الفردية أو الجماعية المادية و المعنوية.
- تمثيل أعضائها أمام السلطات العمومية،
- إبرام عقد أو اتفاقية أو اتفاق له علاقة بأهدافها،

1 - و على غرار أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بخصوص الاعتراف بممارسة الحق النقابي، فقد نص عليه الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب المادة 21 منه، كما نص عليه المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و لإدارات العمومية بموجب نص المادة 18 منه.

2 - القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 يونيو 1990 المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي (ج ر 23 المؤرخة في 1990/06/06) والمعدل والمتمم بالقانون رقم 30/91 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 (ج ر 68 مؤرخة في 1991/12/25)، والأمر رقم 12/96 المؤرخ في 10 يونيو 1996 (ج ر 36 مؤرخة في 1996/06/12).

3 - سعيد مقدم؛ المرجع السابق الذكر، ص 378.

كما يمكن كذلك للمنظمات النقابية أن تنخرط في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما في المنظمات النقابية الدولية أو القارية أو الجهوية، التي تنشُد نفس الأهداف أو المماثلة لها. كما يمكنها في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما أن تصدر نشریات ومجلات ووثائق إعلامية ونشرات لها علاقة بهدفها.

أمّا عن صلاحياتها فيحق للمنظمات النقابية مزاولة بعض الصلاحيات ذات الطابع التمثيلي مع مراعاة احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما وفقاً لأحكام المادة 38 من القانون 14/90 تتمثل أساساً فيما يلي:

- المشاركة في مفاوضات الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية داخل المؤسسة المستخدمة،
- المشاركة في الوقاية من الخلافات في العمل وتسويتها و ممارسة حق الإضراب،
- جمع أعضاء المنظمة النقابية في الأماكن أو محلات العمل المتصلة بها خارج أوقات العمل، واستثناء، أثناء ساعات العمل إذا حصل اتفاق مع المستخدم،
- إعلام جماعات العمال المعنيين بواسطة النشرات النقابية أو عن طريق الملصقات في الأماكن الملائمة التي يخصصها المستخدم لهذا الغرض،
- تشجيع عمليات التكوين النقابي لصالح أعضائها.

وقد حرص المشرع على تقديم بعض الامتيازات الأعضاء المنظمات النقابية في سبيل تسهيل عملهم المتصل بالنشاط النقابي:

- يحق للمندوبين النقابيين التمتع بحساب عشر (10) ساعات في الشهر مدفوعة كوقت عمل فعلي لممارسة مهامهم النقابية خارج الإطار الخاص بالندوات المسموح بها من طرف المستخدم وفترات التكوين النقابي.
- يجب على المستخدم أن يضع تحت تصرف المنظمات النقابية التمثيلية، الوسائل الضرورية لعقد اجتماعاتها ولوحات إعلامية موضوعة في أماكن ملائمة.

بينما نظم الفصل الثالث بعنوان **الحماية (الحصانة)** الواردة ضمن الباب الرابع المتعلق بالأحكام الخاصة بالمنظمات النقابية للعمال الأجراء، حيث استهدفت حماية الموظف النقابي من جميع أشكال الضغوط التي قد يتعرض لها من أية جهة كانت فنصت المادة 50 على أنه لا يجوز لأحد أن يمارس أي تمييز ضد أحد العمال، بسبب نشاطاته النقابية، إبان التوظيف والأداء وتوزيع العمل والتدرج والترقية خلال الحياة المهنية وعند تحديد المرتبة كذلك في مجال

المهني والمنافع الاجتماعية، كما لا يجوز لأحد أن يمارس ضد العمال ضغوطاً أو تهديدات تعارض المنظمة النقابية نشاطاتها.

وفي هذا الصدد منعت المادة 53 على المستخدم تسليط عقوبة العزل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كان نوعها على أي مندوب نقابي، بسبب نشاطاته النقابية كما أضافت المادة 56 بأنه يعد كل عزل مندوب نقابي، يتم خرقاً لأحكام هذا القانون، باطلاً وهدم الأثر ويعاد إدماج المعني بالأمر في منصب عمله وترد إليه حقوقه بناء على طلب مفتش العمل . في حالة رفض مؤكد من قبل المستخدم الامتثال في أجل ثمانية (08) أيام، يحرر مفتش العمل محضراً بذلك ويخطر الجهة القضائية المختصة التي تبت في أجل لا يمكن أن يتجاوز ستين (60) يوماً، بحكم نافذ، بصرف النظر عن الاعتراض أو الاستئناف.

و من الأهمية بمكان أن نشير إلى أن المشرع ذهب إلى أكثر من ذلك في سبيل تعزيز حماية ضمانات ممارسة الحق النقابي من التجاوزات التي قد تقتربها الإدارة ضد الممارسة المشروعة لهذا الحق، بحيث تضمن القانون 14/90 المتعلق بممارسة الحق النقابي باباً كاملاً بعنوان الأحكام الجزائية ضمت عقوبات جزائية صارمة ضد كل الجهات التي لا تتقيد باحترامه تمثلت في غرامات مالية وعقوبات سلبية للحرية لكل من يسعى إلى عرقلة العمل النقابي المشروع أو عرقلة الأحكام القضائية المتعلقة بحل التنظيمات النقابية.¹

يبقى في آخر هذا العنصر أن نشير بأن ممارسة الحق النقابي يمكن بأن ترد على ممارستها بعض الاستثناءات التي تقصي بعض الفئات من الموظفين، نظراً لطبيعة مهامهم إذ نصت المادة 63 من القانون رقم 14/90 بأن يخضع العمال الأجراء التابعون للدفاع والأمن الوطنيين لأحكام خاصة.

ومرد ذلك إلى خصوصية وأهمية هذه المرافق وما يجب أن يتحلى به أعوانها من ولاء وإخلاص لرؤسائهم ولخصوصيات مرافقهم، فليس من المعقول أن يُطالب الموظف في هذه المرافق بواجب الطاعة لرئيسه، و أن يُسمح له في آن واحد بتأسيس منظمة نقابية قد تجعله في

1 - راجع المواد من 58 إلى 61 من القانون 14/90 المذكور.

مركز تفاوضي بل وحتى نزاعي مع نفس الرئيس، فمبدأ الرئاسة يتنافى مع ممارسة الحق النقابي في مثل هذه الحالات.¹

المطلب الثالث: ضمانات الممارسة المشروعة لحق الإضراب.

كرّس الدستور الجزائري حق الإضراب في المادة 71¹ التي نصت على أن: « حق الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون. »، و أضافت المادة 36 من الأمر 03/60 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأن يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما.

و من أجل تنظيم وتأطير كفاءات ممارسة حق الإضراب صدرت مجموعة من النصوص التشريعية و التنظيمية أبرزها القانون 02/90 المؤرخ في 06 فبراير 1990 يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب المعدل و المتمم بالقانون رقم 27/91 المؤرخ في 21/12/1991.²

وباعتبار الإضراب هو نتاج رد فعل عن خلاف جوهري في نزاع جماعي، بين المستخدمين وممثليهم في التنظيمات النقابية من جهة، والسلطات المخولة أحقية تمثيل المؤسسات والإدارات العمومية من جهة أخرى، فإن أحكام المادة 24 من القانون 02/90 المعدل و المتمم تؤكد على أنه لا يمكن اللجوء إلى الإضراب إلا في حالة ما إذا استمر الخلاف بعد استنفاد جميع إجراءات المصالحة و الوساطة المنصوص عليها في أحكام هذا القانون لأن حق الإضراب و رغم اعتباره من أهم الوسائل الداعمة للنشاط النقابي، فإن التعامل معه يختلف عن سائر الحقوق الدستورية الأخرى المعترف بها للموظف، ذلك أن التفكير في استعمال هذه الوسيلة يتعارض في نظر السلطات العمومية مع كل المبادئ المرتبطة بالتبعية الرئاسية والاستمرارية الضرورية للمرافق العامة للدولة، فهي بالتالي أداة استثنائية بالنسبة للموظفين لا يتم اللجوء إليها إلا عند الضرورة الملحة، وبعد استنفاد الوسائل الأخرى.³

1 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 313.

1 - القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06 فبراير 1990 يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب (ج ر 06 المؤرخة في 07/02/1990). المعدل و المتمم بالقانون رقم 27/91 المؤرخ في 21/12/1991 (ج ر 68 المؤرخة في 25/12/1991).

3 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 324.

الفرع الأول: القيود الواردة على ممارسة حق الإضراب.

نصت المادة 71² من الدستور «... يمكن أن يمنع القانون ممارسة هذا الحق، أو يجعل حدوداً لممارسته في ميادين الدفاع و الأمن وفي جميع الخدمات والأعمال العمومية ذات المنفعة الحيوية للمجتمع.» ويمكننا أن نميز بين ثلاث أنواع من القيود:

فيمكن أن تكون القيود قانونية، ويدخل هذا الصنف من القيود تحت لائحة المنع الكلي للإضراب، وقد تضمنتها المادة 43 من القانون 02/90 السابق الذكر التي نصت بأن «يمنع اللجوء إلى الإضراب في ميادين الأنشطة الأساسية التي قد يعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو الاقتصاد الوطني للخطر وبهذه الصفة، يمنع اللجوء إلى الإضراب على: القضاة، الموظفين المعيّنين بمرسوم أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج، أعوان مصالح الأمن، الأعوان المدنيون العاملين في مصالح الحماية المدنية، أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية، في وزارتي الداخلية و الشؤون الخارجية، الأعوان المدنيين العاملين في الجمارك، عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون.»

كما أشارت المادة 38 من نفس القانون إلى فئات الموظفين المطالبين بضمان تقديم الحد الأدنى من الخدمات العمومية للحيلولة دون مساس الإضراب بمبدأ استمرارية المرفق العام أو بالأنشطة الاقتصادية الحيوية أو بالحفاظ على المنشآت أو الممتلكات، وضمن فئات كثيرة يتصل نشاطها بالمرافق الهامة سير الحياة العادية للمواطن نذكر منها على سبيل المثال: موظفو المصالح الاستشفائية، المصالح البلدية المكلفة بجمع القمامات، مصالح الضبط لدى المحاكم والمجالس القضائية، المصالح المكلفة بالأنشطة الدبلوماسية للدولة.

ويمكن أن تفرض على ممارسة حق الإضراب قيود تنظيمية بفعل الإدارة بحيث يخولها القانون للضرورة استعمال سلطة تسخير الموظفين لتحويل دون إضراب موظفين يمارسون وظائف ضرورية لضمان أمن الأشخاص و المنشآت أو لاستمرارية المرافق الأساسية لتوفير

الحاجيات الحيوية للبلاد أو لتمويل المواطنين أو من أجل تقديم الحد الأدنى من الخدمات ، ويعد رفض العامل أو الموظف القيام بالقدر الأدنى من الخدمة المفروض عليه خطأ مهنيًا جسيمًا.¹

وقد تأخذ القيود طابعاً قضائياً، بحيث يمكن للقضاء بطلب من الإدارة أن يأمر بإخلاء أماكن العمل عندما يكون احتلالها من طرف الموظفين المضربين يشكل مساساً بحرية العمل، وتشكل عرقلة العمل كما يشكل رفض الامتثال لتنفيذ أمر قضائي بإخلاء محلات العمل خطأ مهنيًا جسيمًا دون المساس بالعقوبات الجزائية.²

الفرع الثاني: إجراءات ممارسة حق الإضراب.

لتكون عملية الإضراب شرعية ومنتجة لآثارها يستلزم الأمر توافر ثلاث شروط أساسية وهي نمط الاقتراع ، وضرورة توفر النصاب الإجمالي للموافقة على اللجوء للإضراب، واحترام مدة الإشعار بالإضراب حيث نصت المادة 28 من القانون 02/90 « يوافق على اللجوء إلى الإضراب عن طرق الاقتراع السري، و تكون الموافقة بأغلبية العمال المجتمعين في جمعية عامة تضم نصف عدد العمال الذين تتكون منهم جماعة العمل المعنية علي الأقل. » أما المادة 30 فقد استوجبت شرط الإشعار المسبق و قد نصت على أن « تحسب مدة الإشعار المسبق بالإضراب ابتداء من تاريخ إيداعه لدا المستخدم ، و إعلام مفتشية العمل المختصة إقليمياً. تحدد هذه المدة عن طريق المفاوضات ولا يمكن أن تقل عن ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ إيداعه. »

يلتزم المستخدمون و ممثلو العمال بموجب نص المادة 31، بمجرد إيداع الإشعار المسبق بالإضراب باتخاذ التدابير اللازمة لضمان الحفاظ على المنشآت والأماكن وضمان أمنها ويعين الطرفان العمال الذين يتكفلون بهذه المهام ، بعدها يشرع في الإضراب عقب انتهاء الأجل المتفق عليه، ويوقف الإضراب آثار العلاقة المهنية ماعدا فيما يتفق عليه الطرفين من تقديم الحد الأدنى من الخدمات ويمنع أي تعيين للعمال (الموظفين) استخلافاً للعمال المضربين ماعدا حالات التسخير التي تأمر بها السلطات الإدارية أو إذا رفض العمال تنفيذ الحد الأدنى من

1 - لتفصيل أكثر، راجع المواد 40 و 41 و 42 من القانون 02/90 السابق الذكر.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 331.

الخدمات، كما لا يمكن تسليط أية عقوبة تأديبية على الموظفين بسبب مشاركتهم في إضراب قانوني شرع فيه وفقاً للشروط المنصوص عليها في القانون.¹

بقي أن نشير في الأخير إلى أن حق الإضراب في الوظيفة العمومية مقيد بضرورة التوفيق بين مقتضيات الاستمرارية الإدارية و النظام العام من جهة و بالسهر قدر الإمكان على احترام الحريات الأساسية للموظفين من جهة أخرى، ويقع على عاتق القضاء في هذا الشأن رقابة السهر على متطلبات السير الحسن للخدمة العمومية واحترام حريات الأفراد.

المبحث الثالث: الضمانات الرقابية لحماية حقوق الموظف.

إن نمط البنية المغلقة للوظيفة العمومية الذي يقوم في تحديد العلاقة بين الموظف والإدارة على أساس تشريعي و تنظيمي لا بد أن تتوفر من خلاله الضمانات الكافية لحماية حقوق الموظف في حال تعسف الإدارة في استعمال سلطتها، فلا تكفي الضمانات المقررة للموظف بشكل فردي ولا تلك التي تقرها الدساتير و القوانين في شكل لجان مشاركة وتنظيمات نقابية خصوصاً في ظل الاعتراف للإدارة بسلطة التنظيم لكونها المكلفة بإدارة المرافق العامة ويقع على عاتقها تحقيق الصالح العام.

إذ لا بد أن تقوم العلاقة بينها وبين الموظف على أساس احترام مبدأ الشرعية خصوصاً في النظام التأديبي الذي قد يشكل خطراً على استقرار الموظف العام (**المطلب الأول**)، ويمكن له في سبيل الحد من تعسف السلطة الإدارية التي تشرف على حقوقه أن يحرك رقابة السلطات الإدارية التي تعلوها (**المطلب الثاني**)، ويبقى من واجب القضاء الحرص على مطابقة أعمال الإدارة في هذا الشأن لمبدأ الشرعية (**المطلب الثالث**)، كما أن الدستور الحالي أوجد شكلاً جديداً من أشكال الرقابة المتاحة للأفراد على الأعمال التشريعية المتصلة بحقوقهم (**المطلب الرابع**)

1 - و هو ما نصت عليه المادة 33 في فقرتها الثانية من القانون 02/90 المذكور سالفاً.

المطلب الأول: الضمانات المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف.

يعتبر النظام التأديبي للموظف العام من إحدى وسائل عمل السلطة الرئاسية، التي تملك صلاحية التقدير وإعطاء الأوامر والسهر على تنفيذها، لهذا السبب ينبغي أن تتمتع بصلاحية التأديب التي تسمح لها في الحالات القصوى، بفرض احترام سير المرافق العامة، وتختلف الأخطاء الجزائية التي يحكمها مبدأ الشرعية عن التأديبية الأخطاء الخاضعة للسلطة التقديرية للهيئة المخولة صلاحية التأديب على أن تخضع هذه الأخيرة لرقابة القاضي الإداري، و بالتالي فهما مستقلتان كلياً.

ويمكن أن يشكل فعل واحد مخالفة لقانون العقوبات و للنظام التأديبي في آن واحد فيكون من مصلحة السلطة التي لها صلاحية التأديب إحالة الموظف على القضاء بشأن الوقائع التي تشكل من طبيعتها خطأ مهنيًا و تأجيل العقوبة إلى غاية صدور الحكم القضائي بهدف تفادي صدور قرار إداري سابق لأوانه واحتراماً لحجية الشيء المقضي به.¹

وفي مجال ضمانات الموظف خلال الإجراءات التأديبية، لم يكن الموظفون لمدة طويلة يتمتعون بأية ضمانات ضدّ تعسف الإدارة، إذ كان المسؤول التسلسلي يملك كامل الحرية في تسريح من هم في خدمته متى شاء ولأي سبب كان، وبفضل التطور الذي أفرزه النضال النقابي تم إرساء ضمانات إجرائية وقواعد موضوعية ساهمت إلى حد كبير في بناء نظام تأديبي تبنته معظم أنظمة الوظيفة العمومية المقارنة،² ونظمه المشرع في الباب السابع من الأمر 03/06 في المواد من 160 إلى 185 في فصول، ثلاثة ضم الفصل الأول المبادئ العامة، وتضمن الفصل الثاني العقوبات التأديبية أما الفصل الثالث فخصص للأخطاء التأديبية.

و تتمثل هذه الضمانات أساساً في مبدأ شرعية العقوبات التأديبية (الفرع الأول)، و كفالة حقوق الدفاع (الفرع الثاني) و ضرورة تأسيس الخطأ التأديبي (الفرع الثالث)، و ضرورة مشاركة ممثلي الموظفين في ممارسة السلطة التأديبية (الفرع الرابع).

1 - ولا ينحصر الأمر بالنسبة للدعوى القضائية المرتبطة بالدعوى التأديبية في الدعوى الجزائية، بل يمكن أن يسفر سلوك الموظف الموجب للمتابعة التأديبية عن ضرر إثر خطأ شخصي يترتب جراًءه حق الغير في دعوى التعويض المدنية بالنسبة للأخطاء الشخصية التي تقوم في حال انتفاء الصفة المرفقية عن أخطاء الموظف، وبالتالي انعقاد مسؤوليته التقصيرية.

2 - هاشمي خرفي المرجع السابق، ص 337.

الفرع الأول: مبدأ شرعية العقوبات التأديبية.

يقوم النظام التأديبي للموظف على مبدأ شرعية العقوبة أي أنه لا يمكن تسليط عقوبة تأديبية إلا في إطار ما يسمح به القانون أو التنظيم، وهو تحديد العقوبات التأديبية على سبيل الحصر بموجب هذه النصوص، وهذا من شأنه أن يحد من استعمال سلطة الإدارة في التأديب في غير الأغراض التي حددها القانون، وبالتالي فإن نظام شرعية العقوبة التأديبية يخضع لرقابة صارمة هدفها الأساسي التأكد من مدى احترام الإدارة للقواعد التي تحكم العقوبة التأديبية.¹

نصت المادة 163 من الأمر 03/06 « تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات:

- 1- الدرجة الأولى: وتشمل (التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ).
 - 2- الدرجة الثانية: وتشمل (التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام، الشطب من قائمة التأهيل).
 - 3- الدرجة الثالثة: وتشمل (التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجمالي).
 - 4- الدرجة الرابعة: وتشمل (التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح).
- ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة نظراً لخصوصية بعض الأسلاك على عقوبات تأديبية أخرى في إطار الدرجات الأربعة المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه.

و خلافاً لهذا المبدأ فإن الخطأ التأديبي لا يمكن أن تخضع مسألة تحديد الأخطاء التأديبية لمبدأ الشرعية، أي أن المشرع لم يحدد العقوبة الواجب تطبيقها على كل خطأ، خلافاً لمبدأ شرعية الجريمة والعقوبة في قانون العقوبات، واكتفى بوضع قاعدة عامة مفادها أن كل خروج عن واجبات الوظيفة العامة ومقتضياتها يعد جريمة تأديبية تستوجب توقيع الجزاء المحدد، خاصة وأن واجبات الموظف تشترك والمقتضيات والمبادئ العامة التي تحكم سير المرفق العام وأن أي إخلال بمستوجباتها يعد خطأً تأديبياً.²

1 - كمال رحماوي: تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر و التوزيع، بوزريعة الجزائر 2004 ، ص 94.
2 - عمراوي حياة: مذكرة لنيل شهادة الماجستير بعنوان؛ الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، جامعة الحاج لخضر باتنة كلية الحقوق و العلوم السياسية، الموسم الجامعي 2011/2012، ص 11.

و غاية ما في الأمر أنه اكتفى في نص المادة 160 بتحديد معيار عام للأخطاء التأديبية بنصها: « يشكل كل تخلٍ عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا، ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية. »، و في محاولة لتصنيف الخفاء التأديبية تناول في الفصل الثالث بعنوان الأخطاء المهنية حسب درجة جسامتها إلى أربع درجات، لكنه استعمل خلالها مصطلحات فضفاضة يمكن تفسيرها تفسيراً واسعاً في معظم الحالات وهذا يمكن أن يؤدي إلى تعسف الإدارة في تسليط العقوبة بتفسير الخطأ وفقاً لهذه المعايير، و علة إقرار حق السلطة الإدارية في توقيع الجزاء، يكمن في أنها المكلفة بتسيير المرفق العام، غاية ما في الأمر أن ذلك يجب أن يتم تحت رقابة القاضي الإداري للحد من إساءة استعمال سلطة التأديب في غير الهدف الذي شرعت من أجله.¹

ويتفرع عن مبدأ شرعية العقوبة التأديبية مبدئين هامين؛ أولهما وجوب التناسب بين الخطأ والعقوبة المقررة له؛ وتبعاً له يجب على السلطة التي لها صلاحية التأديب أن توقع الجزاء الذي تقدر ملاءمته لمدى جسامته الخطأ بغير مغالاة في الشدة و لا إسراف في الرأفة، غير أنه ينبغي عليها أن تأخذ في الحسبان أثير الخطأ وانعكاساته على السير الحسن لخدمة المرفق، كما يجب إعمال مبدأ المساواة في تطبيق العقوبة، بحيث يجب أن تسلط على الموظفين نفس العقوبة، متى كانت الأخطاء المرتكبة والظروف التي تمت فيها وآثارها موحدة، و يجب أن تخضع سلطتها هذه لرقابة القاضي الإداري في مدى ملاءمة العقوبة المسلطة على الموظف للخطأ الذي توبع من أجله.²

1 - راجع أحكام الفصل الثالث من الباب السابع في المواد من 177 إلى 181 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

2 - كمال رحماوي: المرجع السابق، ص 96، و ص 107.

الفرع الثاني: مبدأ كفالة حقوق الدفاع.

يعتبر هذا الحق من أقدم الحقوق، هو ضمانات أساسية ذات طابع دولي كرسته الدساتير وقوانين الوظيفة العمومية وعند انعدام النص يرتقي إلى مرتبة المبادئ العامة للقانون،¹ ومفاده أنه لا يمكن توقيع جزاء تأديبي بدون تمكين المتهم من الدفاع عن حقوقه وبدون أن يتعرّف على الأخطاء المنسوبة إليه كما يتوجب أن يتوفر له حق دفع التهم أو الرد عليها يشمل حقوقاً عديدة كرسها تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، ونذكر منها:²

ما نصّت عليه المادة 167 من الأمر 03/06 بحيث « يحق للموظف الذي يتعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطّلع على ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية. »، ومن خلال هذا النص يتضح تكريس حق الموظف في التبليغ بالأخطاء محل المتابعة التأديبية، وحقه في الإطلاع على ملفه التأديبي من أجل تحضير دفاعه وشهوده وكل ما من شأنه تقديمه خلال إجراءات التأديب.

وفي هذا الشأن أيضاً أضافت المادة 169 بأنه « يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهوداً. ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره لنفسه. »

وكل هذه الضمانات يخضع تكريسها للموظف لرقابة القاضي الإداري تحت طائلة البطلان، فإمكانه أن يتمسك بعدم شرعية إجراءات المتابعة التأديبية لانتهاك حق من هذه الحقوق، كما يجب على الإدارة احترام الآجال المنصوص عليها في المواد 166 و 167 و 168 تحت طائلة بطلان المتابعة التأديبية، خصوصاً إجراء استدعاء الموظف للمثول أمام المجلس التأديبي الذي يجب أن يتم قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد اللجنة المتساوية الأعضاء

1 - وفي هذا المجال جاء النص التشريعي الفرنسي الأول عام 1905 بتاريخ 22 أبريل 1905 المتعلق بإقرار ضمانات مشتركة لكافة أعوان الدولة فنصت المادة 65 منه على ... أن كافة الموظفين المدنيين والعسكريين، وكافة المستخدمين والعمال المهنيين العاملين بكافة الإدارات يتمتعون بالحق في أن تبلغ لهم شخصياً وبصفة سرية، كافة المذكرات والأوراق البيانية وغيرها من الوثائق المكونة لملفاتهم، سواء، قبل أن يكون موضوع إجراء تأديبي أو نقل تلقائي، أو بمناسبة تعطيل ترقيته على أساس الأقدمية... أنظر سعيد مقدم: مرجع سابق نقلاً عن Roger Grégoire, La fonction Publique. Edt ;2005, DALLOZ Paris. Pp , 302,303.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 340.

كمجلس تأديبي ويجب أن يتضمن الاستدعاء التذكير باستعمال حقه في الدفاع و إحضار الشهود وغيره.¹

الفرع الثالث: مبدأ تبرير القرارات التأديبية.

لقد استوجبت المادة 170² من الأمر 03/06 بأن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة،² ويسري هذا الإجراء على جميع العقوبات التأديبية سواء التي تتخذها السلطة المخولة حق التأديب بعد استشارة اللجنة المختصة، أو تلك التي تتخذ بدون استشارة هذه اللجنة، أي مهما كانت درجة العقوبة التأديبية، فمن الضروري أن يشير القرار التأديبي إلى الوقائع المادية المشكلة للخطأ التأديبي وإسقاطاتها على النصوص القانونية المصنفة للأخطاء والعقوبات لتفادي الطعون، وقبل ذلك يجب أن تكون الوقائع المادية المشكلة للخطأ التأديبي محل تحقيق سواء من السلطة المخولة حق التأديب أو من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء من أجل التأكد من صحة هذه الوقائع و مدى نسبتها إلى الموظف الذي تجري في حقه المتابعة التأديبية وكذا الأضرار التي سببتها، وهذه الإجراءات لا يمكن اعتبارها مجرد إجراءات شكلية فهي أساسية بالنسبة للموظف والدفاع عن حقوقه أمام القضاء و في حال تبرئته يسترجع الموظف كافة حقوقه المالية المخصوصة من مرتبه.³

أما إذا كانت الوقائع المادية المشكلة للخطأ التأديبي تشكل جُرمًا يعرض الموظف للمتابعة الجزائية، فلا يمكن أن تفصل اللجنة المخولة قانوناً البت في هذه القضية التأديبية إلا بعد أن يصبح الحكم الجزائي نهائياً لأن الإدارة ملزمة بعدم تجاهل أحكام النهائية للقضاء، هذا ما يؤكده نص المادة 174⁴.

ومن الأهمية بمكان أن نذكر في هذا المقام، أنه لا يمكن الجمع بين عقوبتين تأديبيتين لنفس الخطأ تبعاً لنص المادة 183، كما لا يمكن المتابعة عن الوقائع المشكلة للخطأ التأديبي إلا مرة واحدة، إضافة إلى مراعاة مبدأ عدم رجعية القرار التأديبي.

1 - و يتم ذلك حسب نص المادة 168 من الأمر 03/06 بالبريد الموصى عليه مع وصل بالاستلام.
2 - وفي نظرنا أنّ المشرع في هذه المادة لم يكن موفقاً في عبارة - قرارات المجلس التأديبي- مبررة لأن ذلك يجزنا بأن نعتبر تبرير القرارات التأديبية يخص العقوبات بشأن الأخطاء التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة التي تكون من اختصاص المجلس التأديبي دون القرارات التأديبية من الدرجتين الأولى و الثانية و الأخرى به أن يستعمل عبارة القرارات التأديبية بدلا عن عبارات قرارات المجلس التأديبي.
3 - أنظر نص المادة 173³ من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفرع الرابع: مدى إلزامية استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء في اتخاذ القرار التأديبي.

لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة، اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة إلا بقرار مبرر وبعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي تجتمع كمجلس تأديبي، وعلى غرار ذلك فإن العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذها بقرار مبرر بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني، ذلك أن هذه العقوبات أقل خطورة على الموظف من سابقتها التي قرر المشرع عدم اتخاذها إلا بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة ذلك أن العقوبة تتراوح في هذين الصنفين ما بين التنزيل من درجة إلى درجتين إلى التسريح وهذا أمر في غاية الخطورة، ومن الجدير به أن يستدعي وجوباً إشراك ممثلي العمال في مثل هذه القرارات التي يمكن أن تعصف باستقرار الموظف¹.

و قد أكد على ذلك نص المادة 10 من المرسوم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها و عملها الجاري العمل به حالياً، ويتم حسب نص المادة 165 من الأمر 03/06 تبليغ المجلس التأديبي خلال خمسة وأربعين يوماً الموالية لمعاينة الخطأ، وفي حالة انقضاء هذا الأجل يسقط الخطأ المنسوب للموظف.

كما أن القرار يتخذ فيها بالأغلبية و في حالة تساوي تختار العقوبة التي تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة وفقاً لنص المادة 14 من المرسوم 10/84 المذكور.

يبقى أن نفق بنوع من التحليل على نص المادة 184 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي نصت على أنه « إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون عذر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، الإعذار وفق كفيات تحدد عن طريق التنظيم » وتبعاً لهذه المادة صدر المرسوم التنفيذي رقم 321/17 بتاريخ 02 نوفمبر 2017 يحدد كفيات عزل الموظف

1 - سعيد مقدم؛ المرجع السابق الذكر، ص 462 و 463.

بسبب إهمال المنصب بحيث نصت المادة 03 منه « العزل بسبب إهمال المنصب دون مبرر مقبول يتخذ بموجب قرار معلل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد الإعذار **بغض النظر عن الضمانات التأديبية و القانونية الأساسية.** »

و من خلال هذه المادة يتضح أن هذا المرسوم المذكور أعلاه لم يراعي الضمانات القانونية الأساسية المكفولة بموجب الدستور و التشريع، و هو بالأساس يشكل إخلالاً بمبدأ كفالة حقوق الدفاع الذي أُعتبر من بين المبادئ العامة للقانون يتوجب الأمر مراعاته ولو بدون نص صريح يكفل حق الدفع للموظف،¹ خصوصاً عند اتخاذ إجراء هو الأخطر من نوعه على الإطلاق بالنسبة للحياة المهنية للموظف دون إقامة أي اعتبار للنصوص الدستورية والتشريعية التي تؤكد على وجوب حماية استقرار الموظف وكفالة حقوقه - **و في نظرنا** -: يشكل هذا الإجراء انتهاكاً فاضحاً لحق الموظف في الضمانات التأديبية التي تعمل التشريعات المقارنة على تعزيزها، خصوصاً في الوقت الراهن الذي عرفت فيه الجزائر إصلاحاً دستورياً مميزاً في مجال منظومة الحقوق و الحريات الأساسية.

أضف إلى ذلك فإن المادة 185 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية قد نصت على أنه « لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية. »

وفي هذا الشأن يضمن الدستور للمواطن حق المساواة في تقلد المهام و الوظائف في الدولة و لو بعد رد الاعتبار من عقوبة جزائية، غير أن المشرع كان قاسياً في حرمان الموظف الذي صدر في حقه قرار التسريح بموجب استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء، أو العزل بموجب الإرادة المنفردة للسلطة التي لها صلاحية التعيين، مخالفاً في ذلك قيم العدالة و المساواة التي أقرها الدستور للمواطن لمجرد خطأ يمكن إصلاحه وهذا أيضاً يقلل من كفالة الحقوق المعترف بها للموظف في المنظومة القانونية للوظيفة العامة.

1 - و قد اعتبر الدكتور سعيد مقدم أن المبادئ العامة للقانون بمثابة مصدر أساسي للمنظومة التأديبية إلى جانب التشريع وهي مستمدة غالباً من الاستنباط القضائي لمبادئ العدالة و هي تمثل مستوى من مستويات **مبدأ الشرعية** كالمبادئ العامة التي أرساها القضاء الإداري الفرنسي كما يعتبرها المجلس الدستوري الفرنسي تسمو على التشريع و من بين هذه المبادئ على سبيل المثال: مبدأ كفالة حقوق الدفاع ومبدأ المساواة بين الموظفين، ومبدأ عدم رجعية القرارات الإدارية... الخ؛ راجع: السعيد مقدم؛ المرجع السابق، ص 402 و 403.

المطلب الثاني: ضمانات تحريك الرقابة الإدارية التسلسلية.

يستطيع الموظف في سبيل المطالبة بحقوقه عن طريق الطعن الإداري ضد القرارات الإدارية الفردية أو التنظيمية الصادرة عن السلطة لإدارية الرئاسية التي يرى بأنها تشكل مساساً بالحقوق المعترف له بها أمام الرئيس الإداري الأعلى رتبة أو الوزير المعني أو الهيئات والمجالس التي تقع في قمة جهاز الوظيفة العمومية، كما يمكنه أن يرفع طعنه الإداري أمام اللجان الإدارية المشتركة المؤلفة من عدد متساوٍ من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين، حيث يقع على عاتقها دراسة شكاوى الموظفين و مناقشتها مع السلطات الإدارية المختصة.¹

وفي هذا الصدد نسوق بعض الأمثلة من بينها ما نصت عليه المادة 67 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي التي نصّت بأن « تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة »، كما أن المادة 102¹ من الأمر 03/06، نصت في نفس السياق على أن « تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف الذي يمكن أن يقدم بشأنها تظلاً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة لتي يمكنها اقتراح مراجعتها. »

ويمكن الإشارة في هذا الشأن أيضاً إلى ما نصت عليه المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم على وجوب إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة في دورة التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات عن أسباب رفض ترشحهم، ويمكنهم عند الاقتضاء، **تقديم طعن في أجل لا يقل عن عشرة أيام قبل التاريخ المقرر لبداية الدورات،** لذا لجنة الخاصة تتكون من: (السلطة المكلفة بالوظيف العمومي، رئيساً، ممثل عن الإدارة المعنية، عضواً، ممثل منتخب من لجنة المستخدمين في السلك أو الرتبة المعنية، عضواً.)، كما تدرس هذه اللجنة كل طعن آخر يختص بالتسجيل في دورات التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات وتبت في مدى تأسيس الطعن المقدم و تتخذ الإجراءات اللازمة قبل بداية الدورات التكوينية.

ومن الأهمية بمكان أن نذكر بمسألة ذات أهمية بالغة، ألا و هي أن قرارات الإدارة لا يمكن أن يحتجّ بها في مواجهة المخاطبين بها إلا بعد التبليغ أو النشر القانوني الصحيح الذي يحقق

1 - عبد الله طلبية: المرجع السابق، ص 238.

علم المكلفين بها، كما أن القضاء يعتد في مجال نظرية العلم اليقيني بالقرائن القطعية التي تثبت علم المكلف بمضمون القرار الذي صدر في حقه، و من أمثلة ذلك أن يرفع المعني طعنًا إدارياً مع شرح تفاصيل القرار، بحيث يدل على علم الطاعن به، على وجه اليقين.¹

كما تجدر الإشارة إلى أن الرقابة الإدارية الرئاسية قد تكون تلقائية على القرارات الفردية و التنظيمية المتعلقة بالأمر ذات الصلة بحقوق الموظف، و في هذا الصدد ينص المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين و نشرها، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 في المادة 06 منه « تعفى من التأشير القبلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، جميع القرارات الفردية التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة. و تتخذ هذه القرارات السلطة المنوطة بها صلاحية التعيين، و تنتشر وفق الشروط وحسب الكيفيات التي تحدّد عن طريق التنظيم. ».

ونصت المادة 6 مكرّر 2 من نفس المرسوم بأن « تمارس المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في إطار صلاحياتها، الرقابة البعدية على تنفيذ مخطط التسيير و على قانونية القرارات الفردية المتخذة في هذا الإطار. وهذه الصفة، تخوّل القيام بأي تحقيق في الوثائق أو في عين المكان، بصفة مباغثة أو بعد التبليغ، و تستوجب الرقابة البعدية إعداد تقرير تحرّره مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ... »

ونصت المادة 6 مكرّر 3 من نفس المرسوم على أنه « يجب أن ترسل إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من كل المقررات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين في الدولة خلال الأيام العشرة (10) التي تعقب تاريخ توقيع المقررات المذكورة. »

كما أفاد نص المادة 6 مكرّر 5 من نفس المرسوم بأنه من صلاحيات السلطات التابعة للوظيفة العمومية في إطار ممارستها للرقابة الإدارية البعدية على أعمال الإدارة و المتعلقة بالمسار المهني للموظف، أن تطلب من الجهة التي تملك صلاحية التعيين مراجعة كل مقرّر

1 - محمد الصغير بغي؛ القرارات الإدارية، دار العلوم النشر و التوزيع، الحجار عنابة، الجزائر، طبعة 2005 ، ص 104 و 105.

مخالف للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها، وتعليق آثار المقرر المعني ومراجعته، ولهذا الغرض ترسل وجوباً إلى المصالح التابعة للوظيفة العمومية نسخة جديدة من المقرر الذي يحل محل المقرر الأول في جميع الحقوق المرتبطة به.

ومن خلال كل هذه النصوص يتضح مدى صرامة الرقابة التي تفرضها المصالح المركزية للوظيفة العمومية على المؤسسات و الإدارات العمومية بخصوص القرارات التنظيمية والفردية المتصلة بتسيير الحياة المهنية للموظفين، وهي رقابة تلقائية وبعديّة فعّالة يمكن من خلالها للمصالح المركزية بأن تراقب مدى مطابقة هذا النوع من القرارات لأحكام القوانين الأساسية والتنظيمية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف من خلال الإجراءات الواجبة النفاذ في مواجهة المؤسسات الإدارية العمومية، وهذا يشكل ضمانة هامة للموظف ضد تحيز الإدارة أو تعسفها في بعض القرارات الفردية التي تخصه.

وفي الأخير يجدر التنبيه إلى أنه لا يخضع الطعن الإداري إلى أي شرط شكلي أو ترخيص قانوني، فهو غير مقيد إلا في حالة رفعه أمام لجنة الطعن فيتعين رفعه خلال أجل خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ تبليغ المعني بالقرار التأديبي أو حالة التظلم الإداري المسبق حسب القانون،¹ حيث يمكن للموظف رفع الطعن الإداري أمام الجهة التي أصدرت القرار أو أمام الجهة أو الهيئة التي علوها إذ يمكن لها أن تعدل أو تسحب القرار المطعون فيه أو أن تأمر بتصحيح الوضعيات التي أسفر عنها، وقد كان الطعن الإداري المسبق مشروطاً في جميع دعاوى الإلغاء و التعويض التي ترفع أمام القاضي الإداري، وبصدور قانون 23/90 ألغى اشتراط هذه الطعون في قبول الدعاوى التي تختص بها المجالس القضائية وبقيت قائمة بالنسبة للقرارات الصادرة عن الجهات المركزية، و أخيراً وبصدور القانون رقم 09/08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية أصبح اختيارياً أو جوازياً بموجب نص المادة 830 منه وهو ما دلّت علي عبارة « يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري، تقديم تظلم إداري إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار... ».

1 - نظم قانون الإجراءات المدنية و الإدارية آجال الطعون الإدارية الاختيارية ضمن عنوان الآجال الوارد تحت قسم رفع الدعوى في باب الإجراءات المتبعة أمام المحاكم الإدارية، بحيث حدد بموجب نص المادة 830 أجل شهرين من تاريخ التبليغ بالقرار أو نشره، ويعد سكوت الإدارة لمدة شهرين من تاريخ تبليغها بالتظلم رفضاً ضمنياً ومنه يبدأ احتساب أجل رفع الدعوى القضائية بأجل شهرين من تاريخ السكوت أو من تاريخ الرد الذي يتلقاه الموظف من الإدارة التي رفع أمامها طعنه الإداري.

المطلب الثالث: ضمانات تحريك الرقابة القضائية.

تتمثل هذه الضمانة في معرفة مدى قدرة الموظف أو ممثليه في الرجوع على الإدارة العمومية أمام القضاء عندما يقدر بأن حقوقه قد أصابها إغفال أو إجحاف من طرف هذه الأخيرة، خصوصاً أنه قد يتردد في ذلك تحسباً للعواقب التي قد تؤثر في مستقبله الوظيفي نتيجة تحدي سلطات الإدارة ورفع الخلاف إلى القضاء خاصة إذا كان الحكم في صالحه، لذلك يبدو من الصواب والعدل السماح للمنظمات النقابية رفع الدعاوى بدلاً عن الموظفين سواء أكان الموظف طلب منها ذلك أو بمبادرة منها إذا انتهت لمخالفات الإدارة إزاء أحد الموظفين، وبذلك تكون النقابة أكثر استعداداً وكفاءة من الموظف في مقاضاة الإدارة دفاعاً عن الحقوق التي تمثل التزاماً في ذمة الإدارة تجاه موظفيها.¹

و في هذا الصدد يمكن التساؤل حول الجهات القضائية المختصة بنظر نزاعات الوظيفة العامة و شروط مباشرتها ؟ و كذا السلطة التي يملكها القاضي في مواجهة الإدارة ؟ و مدى تأثير هذه الأحكام والقرارات القضائية على سلطة الإدارة، من حيث قابليتها للنفاز ؟

الفرع الأول: الجهات القضائية المختصة بنظر منازعات الوظيفة العامة.

في الدول الآخذة بنظام ازدواج القضاء يختص القضاء الإداري بنظر الطعون القضائية التي يرفعها الموظفون ضد أعمال الإدارة، وقد أثبت هذا النظام نجاعته ليس فقط في حماية حقوق الموظفين بل كذلك في نشأة وتأسيس قواعد القانون الإداري، إلا أنه يعاب عليه بأن خصص جزءاً كبيراً من موارده ووقته في سبيل تسوية الخلافات القائمة بين الإدارة وموظفيها، عوض على أن يبقى وقيماً للغرض الذي أنشئ من أجله، وهو حماية المواطنين من تعسف الإدارة.²

و في هذه الأنظمة القضائية تتولى المحاكم الإدارية و مجلس الدولة النظر في مختلف النزاعات التي تثار بين الإدارة و موظفيها، من خلال المطالبة بإلغاء عمل غير شرعي بموجب دعوى

1 - عبد الله طلبية: المرجع السابق الذكر، ص 242 و 243.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 297.

الإلغاء لتجاوز السلطة، أو المطالبة بالتعويض الناتج عن عمل أو تصرف إداري غير شرعي عن طريق دعاوى المسؤولية أو التعويض.¹

أولاً: اختصاص المحاكم الإدارية.

نصت المادة الأولى من القانون رقم 02/98 المؤرخ في 30 مايو 1998 المتعلق بالمحاكم الإدارية على أنه « تنشأ محاكم إدارية كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية. » وأضاف المادة 800 من القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية بنصها « المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الإدارية. تختص بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا التي تكون أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها. » وتقضي المادة 801 بأن « تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في:

- 1 - دعاوى إلغاء القرارات الإدارية و الدعاوى التفسيرية و دعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن الولاية و المصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية، والبلدية والمصالح الأخرى للبلدية ، والمؤسسات العمومية المحلية.
- 2 - دعاوى القضاء الكامل،.....»

و من خلال هذين النصين تؤول كل منازعات الوظيفة العمومية سواء المتعلقة بقضاء الإلغاء أو القضاء الكامل إذا كانت الجهة المدعى عليها هي الولاية أو البلدية أو المصالح الخارجية للوزارات أو المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية وهذا الاختصاص الذي يؤول للمحاكم الإدارية بصفتها صاحبة الولاية العامة في نظر دعاوى المشروعية و دعاوى القضاء الكامل في مواجهة مجلس الدولة إذ لا يختص كدرجة أولى إلا بدعاوى الإلغاء المتعلقة بالقرارات الصادرة عن الهيئات المركزية.²

1 - وبتحليل نص المادة 02 من الأمر 03/06 نجد أنه حدد مجال تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تحديداً جيداً ساهم إلى حد كبير في وضوح انعقاد الاختصاص القضائي للقضاء الإداري بشأن المنازعات التي تثور حول تطبيق أحكام هذا القانون، و بالأحرى التي تختص بالنزاعات ذات الصلة بالعلاقة بين الإدارة و موظفيها، و هذا الأمر ليس بالجديد لأن نظرية الموظف العام من أهم النظريات التي ساهمت في بلورة واستقلال القانون و القضاء الإداريين.

2 - عادل بوعمران، دروس في المنازعات الإدارية، دراسة تحليلية نقدية، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، عين مليلة الجزائر 2014، ص 263.

ثانياً: اختصاص مجلس الدولة.

تبعاً لنص المادة 09 من القانون العضوي 01/98 المؤرخ في 30 مايو 1998 يتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله الذي نص على « يفصل مجلس الدول ابتدائياً ونهائياً في:

- 1- الطعون بالإلغاء المرفوعة ضد القرارات التنظيمية أو الفردية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية و الهيئات العمومية الوطنية و المنظمات المهنية الوطنية.
- 2- الطعون الخاصة بالتفسير و مدى شرعية القرارات التي تكون من اختصاص مجلس الدولة.»

طبقاً لهذا النص يختص مجلس الدولة بالفصل بصفة ابتدائية نهائية في دعاوى الإلغاء التي يرفعها الموظف ضد قرارات السلطات الإدارية المركزية أو المنظمات المهنية الوطنية، ويرى بعض شرّاح القانون الإداري بأن هذه الحالة تعدّ إخلالاً بمبدأ التقاضي على درجتين في مجال الوظيفة العمومية، إذ أن عدم جواز الطعن بالاستئناف في مثل هذا النوع من الدعاوى يعرض حقوق فئة من الموظفين للانتقاص، و حتى ندرك عمق هذا الإشكال نضرب مثلاً بقرار تسريح تعسفي صدر ضد متصرف إداري يعمل لدا وزارة ما، فيتعين عليه رفع دعوى الإلغاء أمام مجلس الدولة ليصدر فيها قراراً ابتدائياً ونهائياً، في حين لو صدر مثل هذا القرار ضد متصرف إداري عن جهة محلية كالبديية أو الولاية مثلاً فيكون من اختصاص المحكمة الإدارية بحكم قابل للاستئناف أمام مجلس الدولة.¹

وتبعاً لنص المادة 10 من القانون العضوي 01/98 التي تنصّ بأن « يفصل مجلس الدولة في استئناف القرارات الصادرة ابتدائياً عن المحاكم الإدارية في جميع الحالات..»² ويفصل مجلس الدولة طبقاً لهذا النص في الطعون بالاستئناف قرارات وأوامر المحاكم الإدارية بهدف مراجعتها أو إلغائها و النظر فيها في الموضوع مرة أخرى. وقد حدد النظام الداخلي للمجلس التشكيلات ذات الطابع القضائي المتبنى في المداولة المؤرخة في 26 مايو

1 - عمار بوضياف؛ مرجع سابق، ص 175.

2 - كذلك نصت المادة 02 من القانون رقم 02/98 بدورها على أن أحكام المحاكم الإدارية قابلة للاستئناف أمام مجلس الدولة.

2002، وقسمها إلى خمس غرف، اختصت الغرفة الثانية بمنازعات الوظيفة العمومية ونزع الملكية.

كما يعد مجلس الدولة جهة نقض بالنسبة لقرارات المحاكم الإدارية الصادرة عنها نهائياً طبقاً لنص المادة 11 من نفس القانون، ولا يهدف الطعن بالنقض الإداري إلى مراجعة الحكم ولا إلى تعديله أو إلى إعادة النظر فيما قضي به، فقاضي النقض يقتصر دوره على معاينة الحل الذي أعطاه قاض الموضوع للنزاع على ضوء أوجه الطعن التي أثارها الطاعن، للتحقق من مما قضي به في الموضوع من خلال مطابقة قراره الذي أصدره للقاعدة القانونية.¹

الفرع الثاني: شروط رفع الدعاوى المتعلقة بالوظيفة العمومية و سلطة القاضي فيها.

كما تقدم وأن قلنا بأن أهم الدعاوى المتعلقة بالوظيفة العمومية هي دعاوى الإلغاء ضد القرارات الإدارية، و دعاوى التعويض التي تستهدف في معظم والحالات رفع الضرر والمطالبة بالتعويض، لكن قد تستدعي ضرورة المحافظة على الحق قبل الفصل فيه، اللجوء إلى بعض الدعاوى الشكلية التي لا تمس بأصل الحق غير أنها تمثل إجراءً قضائياً وقتياً مثل أوامر وقف النفاذ والدعاوى الاستعجالية لأن الطعن بالإلغاء لا يوقف نفاذ القرار الإداري.

أولاً: الدعاوى الاستعجالية .

ورد صراحة في نص المادة 833 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، بأن الطعون المرفوعة أمام وجهات القضاء الإداري لا توقف تنفيذ القرار الإداري، غير أنه للمحكمة أن تأمر بناءً على طلب المعني بوقف تنفيذ القرار الإداري، و تختص بذلك التشكيلة التي تنظر في دعوى الموضوع، ويشترط للنظر في دعوى وقف النفاذ أن تدرج هذه الطلبات في دعوى مستقلة، و أن يتزامن رفعها مع وجود دعوى مرفوعة في الموضوع بخصوص القرار الذي أصدرته الإدارة ضد الموظف أو رفع تظلم أمام السلطة الإدارية التي أصدرت القرار،

1 - عادل بوعمران؛ المرجع السابق، ص 240.

كما يجب أن تتضمن العريضة التي تستهدف إلى استصدار تدابير استعجالية عرضاً موجزاً عن الوقائع والأوجه المبررة للطابع الإستعجالي، كأن يصعب تدارك آثار القرار المطعون فيه.¹

وتبعاً لذلك تفصل التشكيلة المكلفة بالنظر في موضوع الدعوى وتصدر ذلك بموجب أمر مسبب، وطبقاً لأحكام المادة 837 يتم التبليغ الرسمي للأطراف بالأمر القضائي خلال 24 ساعة توقف آثار القرار الإداري المطعون فيه بمجرد التبليغ، و ينتهي أثر وقف التنفيذ بمجرد الفصل في دعوى الموضوع.²

غير أن ما يجدر التنبيه إليه في هذا الصدد هو أن وقف التنفيذ الذي يثيره الموظف لا يمس بأصل الحق إنما يتخذ كإجراء قضائي تحفظي بناء طلب الطاعن و تنطبق عليه أحكام القواعد العامة المنصوص عليها في المادتين 917 و 918 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

ثانياً: دعاوى الإلغاء.

إضافة للشروط العامة المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية الإدارية لرفع الدعوى القضائية، وهي الصفة للمدعي والمدعى عليه والمصلحة وأهلية التقاضي والبيانات الإلزامية التي تستوجبها عريضة الدعوى،³ تتطلب كذلك توقيعها من محام، وإرفاقها بالقرار محل الطعن وهو ما يسمى بشرط القرار السابق طبقاً لنص المادة 819 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، إلا إذا لم تمكن الإدارة الموظف من الحصول عليه، كما ينبغي أن تستند من الناحية الموضوعية دعواه لإثارة عيب من عيوب القرار الإداري الذي يجعل دعواه مؤسسة في طلب إلغائه، و من بين هذه العيوب: عيب الاختصاص، أو عيب محل القرار وهو الآثار القانونية التي ينتجها كإلغاء حق أو تعديله، أو عيب مخالفة القانون كأن ينطوي القرار على مخالفة للقانون، أو العيوب المتعلقة بالشكل أو الإجراءات الجوهرية التي يستلزم مراعاتها عند اتخاذ الإجراءات، كعزل موظف في إجازة سنوية، أو عدم التسبب قراراً تأديبياً.

1 - عادل بو عمران: النظرية العامة للقرارات و العقود الإدارية؛ دراسة تشريعية فقهية وقضائية، دار الهدى للطباعة و النشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، طبعة 2010، ص 66 إلى 68.

2 - أنظر نص المادة 836² من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

3 - أنظر المواد من 13 إلى 15 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

أما عيب الانحراف بالسلطة كأن تقرر الإدارة قراراً خارج الإطار الذي خصص له بحجة تحقيق الصالح العام.

تعتبر الآجال المقررة لرفع الدعاوى بصفة عامة من النظام العام حيث أن عدم مراعاتها يسقط حق المتقاضي في رفع دعواه أمام الجهة القضائية المختصة طبقاً لنص المادة 322 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، أما بالنسبة الآجال المقرر لرفع دعاوى الإلغاء فقد حددته المادة 829 من نفس القانون بأجل شهرين من تاريخ التبليغ بالنسبة للقرار الفردي، أو من تاريخ النشر بالنسبة للقرار التنظيمي، ويعتبر أجل الطعن الإداري الاختياري المحدد بشهرين من نفس التاريخ موقف لسريان آجال الدعوى القضائية الإدارية إلى غاية رد الإدارة التي رفع إليها الطعن الإداري أو بعد سكوتها لمدة شهرين من تاريخ تبليغها بحيث يعد سكوتها رفضاً ضمناً. كما نصت المادة 832 على عدة حالات توقف سريان أجل رفع الدعوى كأن يطعن المعني أمام جهة قضائية إدارية غير مختصة أو في حالة طلب المساعدة القضائية أو حالة القوة القاهرة.

ويجدر التنبيه إلى أن نهاية الميعاد المخصص للدعوى الإلغاء يجعل القرار المطعون فيه محصن ضد الإلغاء القضائي ولو كان غير مشروع، ولا يبقى أمام المعني سوى استعمال الدفوع القضائية، أو رفع دعوى التعويض ضد القرار الإداري غير المشروع و المحصن.¹

وفي هذا السياق يمكن أن نشير إلى أن سلطة القاضي في دعوى الإلغاء ضيقة نوعاً ما، إذ تنتهي مهمته مبدئياً في إلغاء القرار المطعون فيه كلياً أو جزئياً، و النتيجة تبقى مرهونة بمدى مطابقة القرار المطعون فيه للقانون، و يمكن للقاضي في هذا الصدد أن يفتح تحقيقاً أو يستمع لشهود، وله الحق في تقدير مدى تناسب العقوبات التأديبية مع جسامة الخطأ مثلاً و في حالة الإلغاء يترتب على ذلك إعادة النظر في المسار المهني للموظف المستفيد من الحكم تحت رقابة القضاء ذلك لأن الأثر الرجعي من خصائص الأحكام و القرارات القضائية.²

1 - عادل بوعمران؛ المرجع السابق، ص 295.
2 - هاشمي خرفي: مرجع سابق، ص 428 و 429.

ثالثاً: دعاوى القضاء التعويضي.

تتطلب دعوى التعويض التي يرفعها الموظف ضد الإدارة من أجل المطالبة بتعويض عادل عن الأضرار التي قد تصيب حقوقه بفعل نشاطها الضار، مثل سابقتها شروطاً، عامة ينبغي توافرها في جميع الدعاوى، وهي الصفة و المصلحة و أهلية التقاضي و البيانات الوجوبية لعريضة الدعوى، إضافة إلى ذلك يستلزم الأمر أيضاً توقيع هذه العريضة من محام معتمد وأن يحدد فيها مقدار التعويض الذي يطلبه سواء أكان نقدياً أو عينياً و إلا فإن الدعوى سترفض لعدم تحديد محلها، وتبرز أهمية هذا النوع من الدعاوى في مجال منازعات الوظيفة العامة كونها مكتملة للحماية التي يصبغها قضاء الإلغاء على حقوق الموظف، فإذا كان قضاء الإلغاء يرمي إلى إعدام القرارات الإدارية المخالفة للقانون ومع ذلك لا يتناول الأعمال المادية للإدارة و هو ما يؤهل قضاء التعويض لرقابة الأعمال المادية الضارة للإدارة، وهي من قبيل الدعاوى الشخصية على خلاف دعاوى الإلغاء التي هي من النظام العام، أما من حيث آجال رفعها فخلافاً لدعوى الإلغاء لم يحدد المشرع أجلاً لتقادم حق المعني في رفعها و يخضع هذا التقادم للقواعد العامة لتقادم الحقوق ما عدا ما حدد له القانون أجلاً معيناً، كما لا يشترط القرار السابق الذي اشترطه المشرع في دعاوى المشروعية.¹

و أما بالنسبة لسلطة القاضي الإداري في هذه الدعاوى، فهي أوسع من سلطته في قضاء المشروعية و الإلغاء، إذ لا تقتصر تدخلاته على الاعتراف بالتعويض فكثيراً هي الحالات التي يحل فيها القاضي محل الإدارة لتحديد مبلغ التعويض و له أن يتخذ عدة إجراءات كانتداب خبرة قضائية للتحقيق أو حساب الحقوق المتنازع فيها.²

1 - عادل بو عمران: المرجع السابق، ص 333 و 334.

2 - هاشمي خرفي: المرجع السابق، ص 430.

الفرع الثالث: مدى التزام الإدارة في تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة لصالح الموظف.

مبدئياً تعتبر الإدارة ملزمة بالاستجابة للأحكام القضائية الحائزة لحجية الشيء المقضي به، أما إذا أبدت الإدارة سوء نية في الانصياع لإرادة القاضي فإن هذا الموقف سيؤدي إلى شل فاعلية الحكم القضائي، لاسيما أن القاضي مجرد من وسائل الإكراه تجاهها، وسيبدو القرار الإداري أقوى من القرار القضائي خصوصاً وأنه قابل للتنفيذ ولو بالقوة في مواجهة المخاطب به دون اللجوء إلى القضاء، إضافة إلى ذلك غالباً ما تستغرق الأحكام القضائية مدة زمنية معتبرة تؤدي في معظم الحالات إلى فوات الأوان و منه إلى ضياع حقوق الموظف.¹

و من أمثلة ذلك أن تمنح الإدارة حق موظف في الترقية لرتبة معينة بموجب مسابقة جدارة لموظف آخر لا يحوز على المؤهلات القانونية، فبعد صدور حكم قضائي لصالح الموظف الأول، يكون المنصب الذي حكم به لصالحه قد تم شغله ولو بصفة غير شرعية ورتب حقوقاً للغير تكون حجة على الإدارة بحيث لا يمكنها سحب قرار الترقية، خصوصاً وأن الأحكام القضائية لا يكون لها أثر موقف للعمل الإداري حتى تستنفذ كل طرق الطعن.

كما يعترض تنفيذ الأحكام القضائية النهائية، مبدأ حصانة الإدارة ضد التنفيذ الجبري لهذه الأحكام، وعدم قابلية أموالها للحجز، وكثيراً ما تستند الإدارة عند رفضها للتنفيذ إلى تنافيه مع مقتضيات تحقيق المصلحة العامة وخصوصيات طبيعة نشاطها الذي يقتضي عدم عرقلة وتسهيله باستخدام امتيازات السلطة العامة التي تجعل النزاع الإداري يتميز عن النزاع العادي، وهذا كله يجعل الحكم القضائي لا يملك قوة التنفيذ في مواجهة الإدارة، إضافة إلى أنها هي من يعطي الأمر بتنفيذ هذه الأحكام بصفة عامة، وهذا ما يؤدي بها في كثير من الأحيان إلى المماطلة في التنفيذ أو التعنت والتعسف في استخدامها للحقوق التي أعطتها لها المشرع على حساب الحقوق الأساسية للموظف خصوصاً بعد أن أكدت الأحكام النهائية للقضاء، مستخدمة لذلك عدة ذرائع ومسوغات تبرر بها عدم امتثالها لأحكام القضاء، نذكر منها الصعوبات

1 - عبد الله طلبية: المرجع السابق، ص 245

القانونية و المادية لتنفيذ بعض الأحكام، أو إصدار قرار جديد يتلافى عيوب القرار الملغى وينطوي على النتيجة ذاتها أو التذرع بغموض الحكم.¹

إن امتناع الإدارة أو تماطلها في تنفيذ الأحكام والقرارات القضائية الصادرة لصالح الموظف يشكل صورة من أخطر صور التعدي على الضمانات المقررة للموظف من أجل حماية حقوقه و يجعل الأحكام القضائية النهائية في وضع محرج، و في هذه الحالات نكون أمام تعدد ملموس عن الضمانات الدستورية المكفولة للمواطن بصفة عامة إذ نصّت المادة 157 من الدستور «تحمي السلطة القضائية المجتمع و الحريات، وتضمن للجميع ولكل واحد المحافظة على حقوقهم الأساسية.» ونصت المادة 163 أيضا «على كل أجهزة الدولة المختصة أن تقوم، في كل وقت، وفي كل مكان، وفي جميع الظروف، بتنفيذ أحكام القضاء.»

إن تمتع الإدارة بمجموعة من الامتيازات و السلطات أمر ضروري لتمكينها من أداء التزاماتها على أكمل وجه، خصوصا إذا تعلق ذلك بتحقيق المصلحة العامة، ولكن هذه الامتيازات في ظل دولة القانون لا بد أن تُصَبَّ في تحقيق الصالح العام، فهي ليست ممنوحة لها من أجل إهدار الحقوق المشروعة للأفراد وبصفة خاصة الموظف الذي يعد الوسيلة البشرية التي تنشط بها الإدارة، وعليه لا يحق للإدارة الانسلاخ أو التنتصل من المبادئ التي أقرها الدستور في المادتين السابقتين، وأمام هذا الوضع يتوجب على المشرع أن يتدخل لوضع حدود لهذه السلطة وإقرار ضمانات قضائية أكثر نجاعة للحد من صور تعسف الإدارة في تنفيذ الأحكام القضائية النهائية الصادرة لصالح الموظف.

غير أن قانون الإجراءات المدنية و الإدارة نصّ على الغرامة التهديدية في المادة الإدارية وذلك في المواد 980 و ما بعدها، مكرساً للاجتهاد القضائي الصادر عن مجلس الدولة الجزائري في هذا الصدد " ...حيث أنه وإذا كان سكوت القانون هذا يعتبر سهوا من المشرع ... يتعين بالتالي على القاضي الإداري تصحيحه" ، حيث نصت هاته الأخيرة على أنه يجوز للجهات القضائية الإدارية، المطلوب منها اتخاذ أمر بالتنفيذ أن تأمر بغرامة تهديدية.

1 - صفاء بن عاشور: تدخل القاضي الإداري في تنفيذ قراراته ضد الإدارة، (دراسة تحليلية نقدية)، دار هومه للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2018، الصفحات من 71 إلى 91.

في الأخير نخلص إلى أن المشرع الجزائري يفرضه للغرامة التهديدية حاول منع الإدارة من التسلط وحملها على تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضدها ، غير أنه كان واضحا في هذه النقطة ونص في المادة 987 من ق إ م و إ على أن الغرامة التهديدية لا يتم الحكم بها إلا بعد رفض الإدارة للتنفيذ وانقضاء 03 أشهر من تاريخ التبليغ الرسمي للحكم ، ومن صدور قرار الرفض في حالة رفض التظلم الموجه للإدارة من أجل تنفيذ الحكم كما نصت المادة 988 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، و ما يعاب على المشرع أنه فرض الغرامة التهديدية على الخزينة العمومية مما يشكل عبئا اضافيا عاؤها، إذ كان عليه فرض الغرامة في مواجهة الموظف الممتنع على التنفيذ شخصيا كما هو معمول به في فرنسا مثلا ففي حالة عدم امتثال الإدارة للتنفيذ تسلط الغرامة التهديدية على الذمة المالية الخاصة للرئيس الإداري بل يمكن أن يتم التنفيذ من قبل قاضي يسمى بقاضي تنفيذ القرارات الإدارية على غرار قاضي تنفيذ العقوبات في المجلس في المادة الجزائية.¹

المطلب الرابع: العدالة الدستورية كضمانة لحماية حقوق الموظف.

أقرّ المؤسس الدستوري للموظف العام جملة الحقوق و الضمانات الأساسية، سواء المتعلقة بممارسته للوظيفة العامة كونه عوناً للدولة ، أو تلك الممنوحة له بوصفه مواطناً، حيث أحال الدستور سلطة تنظيمها إلى القانون ليحدد مجالها وكيفيات ممارستها و بالتالي على الموظف أن يستفيد منها وأن يمارسها في إطار التشريع، لقد أسند المؤسس الدستوري حق تنظيم الوظيفة العامة للمشرع بموجب نص المادة 140 في البند 25 منها حيث نصت «يشرع البرلمان في الميادين التي يخصصها له الدستور، وكذلك في المجالات الآتية: 25- الضمانات الأساسية للموظفين، و القانون الأساسي العام للوظيف العمومي،»، وبذلك يكون من اختصاص البرلمان التشريع بقوانين في مجال الضمانات الأساسية للموظف والقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

1 - منتدى القانون العام و النقاش القانوني ، مقالة قانونية بعنوان الغرامة التهديدية في المادة الإدارية

ويمكن للمشرع في هذا المجال أن يعهد ببعض المسائل التفصيلية للمراسيم التنفيذية،¹ وتكريساً لدولة القانون في مجال الوظيفة العمومية يجب أن تتم ممارسة السلطة التنظيمية في إطار احترام مبدأ الشرعية تجسيدا لمبدأ سمو الدستور بحيث يخضع عمل الجميع له، من أفراد ومؤسسات حماية للنظام القانوني بموجب الرقابة الدستورية.

وفي هذا السياق نصّت المادة 181 من الدستور على أن المؤسسات الدستورية وأجهزة الرقابة مكلفة بالتحقيق في تطابق العمل التشريعي و العمل التنفيذي مع الدستور، وتضطلع بمهمة الرقابة الدستورية للنظام القانوني مؤسسة دستورية مستقلة أنشأها الدستور لهذا الغرض وهي المجلس الدستوري، بحيث نصت المادة 186 بأن يفصل المجلس الدستوري في دستورية المعاهدات والقوانين والتنظيمات، ويمكن تحريك رقابة المجلس الدستوري عن طريق آلية الإخطار من السلطات التي حولها الدستور تحريك الرقابة بموجب هذه الآلية طبقاً لنص المادة 187 وهي رئيس الجمهورية و رئيسي غرفتي البرلمان و الوزير الأول، كما يمكن لخمسون (50) نائباً أو ثلاثون (30) عضو مجلس الأمة إخطار المجلس الدستوري.

إلى جانب هذا ولأول مرة مكن المؤسس الدستوري الأفراد من تحريك رقابة المجلس الدستوري في الدفاع عن حقوقهم من خلال حقهم في الدفع بعدم دستورية القوانين أمام المحكمة العليا أو مجلس تكريماً لرعاية الحقوق والحريات الأساسية بحيث نصت المادة 188 من الدستور بأن يخطر المجلس الدستوري بالدفع بعدم دستورية بناءً على إحالة من المحكمة العليا أو مجلس الدولة، عندما يدعي أحد الأطراف في محاكمة أمام جهة قضائية أن الحكم التشريعي الذي يتوقف عليه مآل النزاع ينتهك الحقوق والحريات التي يضمنها الدستور.²

وتأسيساً على ذلك يكون من حق الموظف إذا كان يباشر نزاعاً أمام جهة القضاء الإداري، بأن يدفع بعدم دستورية النص الذي سيطبق عليه ويتمسك بإحالة النص التشريعي الذي سيطبق عليه ويرى أنه ينتهك الحقوق والحريات الأساسية التي يضمنها له الدستور بإحالة من مجلس

1 - وأساس ذلك ما نصت عليه المادة 2/143 من الدستور «... يندرج تطبيق القوانين في المجال التنظيمي الذي يعود للوزير الأول. » و بموجب هذه المادة أعطى المؤسس الدستوري السلطة التنظيمية للوزير الأول عن طريق المراسيم التنفيذية التي تندرج في إطار تطبيق القانون » و تخضع

هذه المراسيم في رقابتها للشرعية للنصوص القانونية التي سنت من أجل تنفيذها .

2 - محاضرات في مقياس العدالة الدستورية ألقاها، الدكتور محمد منير حساني؛ على طلبه السنة الثانية ماستر قانون إداري، بجامعة قاصدي مرباح ورقلة خلال الموسم الجامعي 2017/2018، ص 42.

الدولة إلى المجلس الدستوري، وإذا اعتبر المجلس الدستوري أن هذا النص مخالف للدستور يفقد أثره ابتداءً من يوم قرار المجلس الدستوري، وفي هذا الصدد تكون آراء المجلس الدستوري وقراراته نهائية وملزمة لجميع السلطات العمومية و السلطات الإدارية و القضائية.¹

و هذه آلية تمكن الموظفين من تحريك رقابة الدستورية على القوانين التي تشكل مساساً بالحقوق والحريات الأساسية المقررة لهم بموجب الدستور كما تفعل رقابة المجلس على المراسيم التي تسفر عنها النصوص التشريعية المعيبة في مجال الحقوق و الضمانات الأساسية للموظف.

غير أن هذا الإجراء ليس متاح حالياً، لأن شروط و كفاءات تطبيق الدفع بعدم الدستورية يجب أن تحدد بموجب قانون عضوي، وهذا القانون لم يصدر إلى حد الساعة غير أن المؤسس الدستوري حدد أجل ثلاث (3) سنوات كأجل أقصى منذ سريان أحكام الدستور الحالي لصدور هذا القانون العضوي الذي يحدد شروط و كفاءات إجراء الدفع بعدم الدستورية.²

1 - و هو ما نصّت عليه المادة 191 من الدستور.

2 - وهو ما تضمنته المادة 215 من الدستور، الواردة في الأحكام الإنتقالية

ملخص الدراسة

ملخص الدراسة

يعتبر قانون الوظيفة العمومية في الجزائر من بين التشريعات الآخذة بالنظام المغلق للوظيفة العمومية، ويقوم هذا النظام على اعتبار العلاقة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة بأنها علاقة تشريعية وتنظيمية تتمتع في ظلها الإدارة بجملة من السلطات في مواجهة الموظف، مما يثير أهمية موضوع حقوق وضمانات الموظف في مواجهة سلطة الإدارة، حيث قمت بدراسة هذا الموضوع من خلال تقسيمه إلى فصلين، فتم تخصيص الفصل الأول لدراسة الحقوق المقررة للموظف في ظل الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وعمدنا من خلال ذلك إلى حصر حقوق الموظف في ثلاث فئات، وهي حقوق مرتبطة بالمهنة، وأخرى متعلقة بالمسارات المهنية، أما الفئة الثالثة فتتعلق بالحماية الاجتماعية للموظف، بينما خصصنا الفصل الثاني لدراسة الضمانات التي قررها القانون لحماية حقوق الموظف من خلال دراسة الضمانات الفردية ثم الضمانات الجماعية لحماية حقوق الموظف، بعدها تعرضنا للضمانات التي سعى المشرع لتكريسها عن طريق الأجهزة الرقابية لحماية حقوق الموظف، ومن أهم ما توصلنا إليه من خلال هذه الدراسة أن المشرع نجح في إرساء كم معتبر من الحقوق لصالح الموظف من خلال المنظومة القانونية للوظيفة العمومية متأثراً في ذلك بالتغيير الإيجابي الذي طرأ على منظومة الحقوق و الحريات العامة، غير أن حداثة قانون الوظيفة العمومية أدت إلى إغفال بعض الجوانب التنظيمية في مجال حقوق الموظف وضماناته، ناهيك عن قصور الضمانة القضائية في كفالة بعض حقوق الموظف في مجال التنفيذ العيني للأحكام النهائية أمام حصانة الإدارة ضد التنفيذ الجبري كل ذلك يتطلب مزيد من العناية من المشرع حماية من تعسف الإدارة في مواجهة الموظف.

Résumé de l'étude

Les législations qui La loi de la fonction publique en Algérie est considérée parmi appliquent le système fermé de la fonction publique, ce système est basé sur le concept des relations juridiques entre l'administration et les employés comme une relation légale et réglementaire en vertu de laquelle l'administration jouit d'un ensemble de pouvoirs face à l'employé, ce qui soulève l'importance du sujet des droits et des garanties des employés face au pouvoir de l'administration.

Pour cela nous avons étudié ce sujet en le divisant en deux chapitres, le premier chapitre a été attribué à une étude des droits de l'employé au vu de L'ordonnance 06/03 contenant le statut général des droits de la fonction publique; à travers cette étude nous avons limité les droits de l'employé en trois catégories à savoir : les droits associés à la profession, les droits concernant la carrière professionnelle, et d'autres ayant trait à la protection sociale des travailleurs. tandis que le deuxième chapitre a été consacré à l'étude des garanties prévues par la loi pour la protection des droits des salariés à travers l'étude des garanties individuelles et des garanties collectives

pour la protection des droits des employés, Après quoi, nous avons étudié les garanties que le législateur, en utilisant les organismes de contrôle, a essayé de consacrer pour protéger les droits de l'employé. A travers cette étude, nous avons constaté que le législateur a réussi à établir un nombre important de droit de l'employeur à travers le système juridique de la fonction publique, étant influencé par le changement positif dans le système des droits et libertés générales.

Ce qui a conduit à l'omission cependant, la loi de la fonction publique étant moderne, de certains aspects réglementaires dans le cadre des droits des employés et des garanties réglementaires.

Devant cet état des faits, la garantie judiciaire n'a pas pu garantir certains droits des salariés dans l'exécution des dispositions finales devant l'immunité de l'administration face à l'exécution forcé d'un jugement, tout cela nécessite plus d'attention de la part du législateur contre l'abus de l'administration face à l'employé.

الخاتمة

خاتمة:

من بين أهم الأهداف التي سعى المشرع إلى تحقيقها من خلال الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، هو ضمان وحدوية قطاع الوظيفة العمومية وانسجامه الكلي ضمن آليات فعّالة لتسيير إدارة الموارد البشرية، كما سعى من خلاله إلى ضمان قدر من التوازن والمساواة بين مختلف أسلاك الموظفين في مجال الحقوق والواجبات، باستخدام جملة من المراسيم التنظيمية التي أوكلت لها مهمة رسم الإطار العام لممارسة هذه الحقوق، وكُنّا قد طرحنا في مستهل هذه الدراسة إشكالاً عاماً حول مدى تكريس المنظومة القانونية للوظيفة العامة حقوق الموظف العام في مواجهة سلطة الإدارة.

لقد نجحت في إرساء قدر معتبر من الحقوق التي يطمح لها الموظف خصوصاً تلك المتعلقة بالعتل والغيابات القانونية وضبط المدة القانونية للعمل أو تلك المرتبطة بتسيير المسار المهني كالتكوين والترقية وإقرار بعض الضمانات الفردية اللازمة للموظف كحرية الرأي والانتماء السياسي والحماية القانونية التي جعلها المشرع على عاتق الدولة من أجل حماية الموظف من جميع أشكال الضرر والتهديد أو الملاحقة القضائية عن الأخطاء المرفقية التي قد تصدر منه أثناء أدائه للخدمة العامة، وكذا حرصه على إرساء نظام تأديبي قائم على شرعية العقوبة ونظام المشاركة.

غير أنّ ما يمكن تسجيله حالياً على النظام القانوني للوظيفة العمومية بعد مُضيّ ما يزيد عن عقد من الزمن منذ سريانه، فإنه لم يحقق الهدف المرجو منه وفقاً لما ورد في بيان الأسباب الذي سبقه، ويرجع ذلك لعدة اعتبارات أفرزتها البنية القانونية لمنظومة الوظيفة العمومية سواء في جانبها النظري أو في جانبها العملي نوجز أهمها في ما يلي:

فمن الجانب النظري يتضح قصور النظام القانوني في تكريس بعض حقوق الموظف العام وحمايتها لعدة أسباب، أهمها الكم الهائل من القوانين والمراسيم، " حيث تجاوز عدد القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين أربعون (40) مرسوماً تنفيذياً ينظّم حقوق مختلف الموظفين، ناهيك عن العدد المعتبر من النصوص التشريعية والتنظيمية التي تنظم حقوقاً عامة كحق التكوين وحق الإضراب وممارسة العمل النقابي وطب العمل والقوانين المتعلقة بالضمان

والحماية الاجتماعية وغيرها " بحيث يعجز المتخصصون ورجال القانون على الإلمام بها، فكيف بموظف بسيط ذو دراية سطحية أن يحيط بالمسائل القانونية وأن يدرك ما له وما عليه وفق هذا الكم الهائل من النصوص، فنتج عن هذا الوضع إشكال الوصول للقاعدة القانونية من طرف المخاطب بها، و هو ما يعرف بظاهرة اللأمن القانوني الذي ينتج عن تضخم النصوص القانونية التي تعدُّ من بين إشكالات مبدأ الشرعية، إضافة إلى عدم ثبات النصوص وكثرة تعديلاتها خصوصاً المتعلقة بنظام الرواتب، والملفت للانتباه كذلك هو عدم اكتمال بنية النظام القانوني المتعلق بالوظيفة العمومية في بعض المسائل التي لها صلة وطيدة بحقوق الموظف، رغم مضي أكثر من عقد من الزمن على صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مثل الفراغ القانوني لنظام التقييم الذي سببه التأخر في إصدار المرسوم المتعلق بتقييم و تأخر صدور المرسوم المتعلق بتحديد اختصاصات لجان المشاركة خصوصاً المتعلقة باللجان التقنية والمرسوم الذي يحدد معايير وكيفيات تقييم الموظف العام، كل ذلك انعكس على الجانب العملي لمنظومة حقوق و ضمانات الموظف.

وقد أفرز ذلك كمّاً معتبراً من الاضطرابات والاحتجاجات التي مازال يشهدها قطاع الوظيفة العمومية في مجال تنظيم الحقوق، والتي بدورها أسفرت عن عدد هائل من الشكاوى والطعون أثارها الموظفون في مختلف المؤسسات والإدارات العمومية المحلية والمركزية، نذكر من بينها قطاعي الصحة والتعليم، وتتمثل هذه الاختلالات في تطبيق النصوص القانونية المتعلقة بالأنظمة الجديدة للمرتبات والمنح والتعويضات وسوء فهم وتطبيق جداول التصنيف في مختلف الأسلاك والرتب عند خضوع مختلف القوانين الأساسية الخاصة بالعديد من الأسلاك للمراجعة وفقاً لأحكام النصوص التنظيمية المتخذة لتطبيقه لاسيما المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم الذي سرعان ما عدل بالمرسوم 315/10 ثم تراجع عن هذا التعديل و ألغاه بموجب نص المادة الأولى من المرسوم الرئاسي رقم 97/11 المؤرخ في 2011/02/28، ثم تعديله بموجب المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 2014/09/28 كل هذا يعكس عدم استقرار النصوص التنظيمية المرتبطة بحقوق و ضمانات الموظفين.

كما تتميز تشريعات الضمان الاجتماعي والتقاعد في تسيير الحقوق المشمولة بنظام الحماية الاجتماعية بكثرة التعقيد والبطء في الإجراءات التي يتطلبها اقتضاء حقوق الموظف المتعلقة بالحماية الاجتماعية أمام هيئات الضمان الاجتماعي وقصر الآجال المسقطة للحقوق.

كما يلفت انتباهنا أمر في غاية الأهمية يتعلق بدور لجان المشاركة، فرغم إقرار مبدأ المشاركة لتسوية المشاكل المادية والبشرية المستجدة وإشراك ممثلي الموظفين لضمان حسن التسيير في إطار تنظيمي واضح، إلا أن ذلك يبدو غير مجدٍ للتأثير على السلطة الإدارية في القرارات ذات الصلة بالحقوق المصيرية للموظف، ولا ندري أين يكمن الخلل في عدم فعالية نظام المشاركة، فقد يرجع إلى نوعية المشاركة ومجالات المحددة للاستشارة ، أو في نقص الخبرة والممارسة في نظام المشاركة المتبع ككل.

ومن الملفت للانتباه أيضا تجاوز المنظم للسلطة المفوضة له في تنظيم بعض لمسائل التي تدرج في تنفيذ قانون الوظيفة العمومية، بخصوص الضمانات التأديبية للموظف من خلال المرسوم التنفيذي 321/17 الذي يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، وقد عمد إلى ذلك دون مراعاة للضمانات التأديبية الأساسية المقررة للموظف، في حين تعتبرها التشريعات المقارنة من قبيل المبادئ العامة للقانون ويُصنّفها المجلس الدستوري الفرنسي في مرتبة أعلى من التشريع، كما يرى مجلس الدولة الفرنسي أنه من واجب القاضي أن يثيرها من تلقاء نفسه، ولو في حالة غياب النص الذي يقضي بوجوب مراعاتها.

والمثير للقلق في مجال الضمانات القضائية لمنازعات الوظيفة العمومية عدم قدرة القاضي على إثارة النزاع من تلقاء نفسه، احتراماً لمبدأ الفصل بين السلطات، فيرتبط تحركه بوجود دعوى في الموضوع فهو لا يستطيع أن يقم نفسه بين الإدارة والموظف بحجة الطبيعة التي يقتضيها العمل الإداري وهذا ما يجعله متردداً في مواجهتها.

لقد ساهمت الحصانة المفرطة التي تتمتع بها الإدارة العامة ضد إجراءات الجبر والإكراه المقررة قانوناً للأحكام القضائية النهائية، إلى حدٍ كبير في شلل فعالية هذه الأحكام التي يسعى من خلالها القاضي الإداري إلى إحلال العدالة والتوازن الذي ينبغي أن يسود العلاقة بين الموظف والسلطة الإدارية التي يخضع لها، حيث أنها لا تتردد في تنفيذ قراراتها غير

المشروعة وإنتاج كافة آثارها غير القانونية، مما يهدم هيبة القضاء و يُفوّضُ كل مساعيه لحماية الحقوق المعترف بها قانوناً للموظف، وفي هذا المقام يجب ألا تقتصر رقابة القاضي الإداري على رقابة شرعية أعمال الإدارة و تطابقها مع نصوص القانون، بل يفترض أن تستمر لتضمن تطابقها مع الأحكام التي كشفت عدم شرعيتها، ناهيك على أن تأخر الفصل في بعض القضايا الذي يميز القضاء الإداري يعادل تقريبا غياب العدالة، فمن حق الموظف كمتقاضٍ أن يتلقى الحكم في الوقت المناسب، بل وفي أقرب وقت ممكن ولو كان في غير صالحه.

كل هذا يجعل الموظف عاجزا في اقتضاء حقوقه المشروعة من الإدارة، وأمام هذا الوضع لابد من تدخل المشرع للفصل في التعارض الذي يواجهه القاضي الإداري في التوفيق بين إحقاق الحقوق طبقاً لنصوص القانون ومراعاة المصلحة العامة التي يهدف إليها نشاط الإدارة، وذلك بإقرار قواعد إجرائية خاصة تتعلق بتنفيذ الأحكام النهائية القضاء الصادرة ضد الإدارة.

قائمة

المصادر و المراجع

قائمة المصادر و المراجع

أولاً: المصادر القانونية:

أ - دستور 28 نوفمبر 1996 وفق تعديل 2008، و تعديل 2016.

ب- النصوص التشريعية.

- 1 - القانون رقم 278/63 المؤرخ في 26 يوليو 1963 المتضمن تحديد الأعياد الرسمية (ج ر 53 المؤرخة في 1963/08/02). المعدل و المتمم بالقانون رقم 06/05 المؤرخ في 26 أبريل 2005 (ج ر 30 المؤرخة في 2005/04/27).
- 2 - الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج ر 46 المؤرخة في 2006/07/16).
- 3 - الأمر رقم 58/75 مؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975 المتضمن القانون المدني (ج ر 78 المؤرخة في 1975/09/30).
- 4 - الأمر 77/76 المؤرخ في 11 أوت 1976 المتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية للراحة (ج ر 66 المؤرخة في 1976/08/17).
- 5 - القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 أغسطس 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل (ج ر 32 المؤرخة في 1978/08/08).
- 6 - القانون رقم 08/81 المؤرخ في 27 جوان 1981 المتعلق بالعطل السنوية (ج ر 26 المؤرخة في 1981/06/30).
- 7 - القانون رقم: 11/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية (ج ر 28 المؤرخة في 1983/07/05). المعدل و المتمم بالأمر 17/96 المؤرخ في 06/07/1996 (ج ر 42 المؤرخة في 1996/07/07).
- 8 - القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد (ج ر 28 المؤرخة في 1983/07/05)، المعدل و المتمم بجملة من القوانين كان آخرها القانون رقم 15/16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 (ج ر 78 المؤرخة في 2016/12/31).
- 9 - القانون رقم: 13/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 يتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية (ج ر 28 المؤرخة في 1983/07/05)، المعدل و المتمم بالأمر 19/96 المؤرخ في 06 يوليو 1996 (ج ر 42 المؤرخة في 1996/07/07).

- 10 - القانون رقم 15/83 المؤرخ في 1983/07/02 (ج ر 28 المؤرخة في 1983/07/05) المعدل والمتمم بموجب القانون 08/08 المؤرخ في 2008/02/23 المتعلق بمنازعات الضمان الاجتماعي(ج ر 11 المؤرخة في 2008/03/02).
- 11 - القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المعدل والمتمم (ج ر 04 المؤرخة في 1988/01/27).
- 12 - القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06 فبراير 1990 يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب(ج ر 06 المؤرخة في 1990/02/07). المعدل والمتمم بالقانون رقم 27/91 المؤرخ في 1991/12/21 (ج ر 68 المؤرخة في 1991/12/25).
- 13 - القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 يونيو 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي (ج ر 23 المؤرخة في 1990/06/06) و المعدل و المتمم بالقانون رقم 30/91 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 (ج ر 68 مؤرخة في 1991/12/25)، و الأمر رقم 12/96 المؤرخ في 10 يونيو 1996 (ج ر 36 مؤرخة في 1996/06/12).
- 14 - الأمر 03/97 المؤرخ في 11 يناير 1997 يحدد المدة القانونية للعمل (ج ر 03 المؤرخة في 1997/01/12).
- 15 - القانون العضوي 01/98 المؤرخ في 30 مايو 1998 يتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله (ج ر 37 المؤرخة في 1998/05/30).
- 16 - القانون رقم 02/98 المؤرخ في 30 مايو 1998 المتعلق بالمحاكم الإدارية (ج ر 37 المؤرخة في 1998/05/30).
- 17 - الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج ر 46 المؤرخة في 2006/07/16).
- 18 - القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية (ج ر 21 المؤرخة في 2008/04/02).
- 19 - القانون العضوي رقم 10/16 المؤرخ في 15 أوت 2016 المتعلق بنظام الانتخابات (ج ر 50 المؤرخة في 2016/08/06).

ج - المراسيم التنظيمية

- 1 - المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين و نشرها، (ج ر 46 لسنة 1966) المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 126/95 مؤرخ في 29 أبريل 1995 و المرسوم التنفيذي 32/97 المؤرخ في 11 يناير 1997.

- 2 - المرسوم رقم 14/81 المؤرخ في 31 يناير 1981 يحدد كفاءات حساب تعويض العمل التناوبي، الجريدة الرسمية العدد 05 المؤرخة في 1981/02/03.
- 3 - المرسوم رقم 57/81 المؤرخ في 20 مارس 1981 يحدد نسبة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وشروطه، (ج ر 13 المؤرخة في 1981/03/31).
- 4 - المرسوم رقم 58/81 المؤرخ في 20 مارس 1981 يحدد كفاءات حساب تعويض الضرر ومقداره ، (ج ر 13 المؤرخة في 1981/03/31).
- 5 - المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 15/05/1982 والمحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها وتسييرها(ج ر 20 المؤرخة في 1982/05/18).
- 6 - المرسوم رقم 183/82 المؤرخ في 15 ماي 1982 يتعلق بكفاءات حساب تعويض المنطقة، (ج ر 20 المؤرخة في 1982/05/18).
- 7 - المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 11/09/1982 و المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية (ج ر 20 المؤرخة في 1982/09/18).
- 8 - المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها و تنظيمها و عملها، (ج ر 03 لسنة 1981).
- 9 - المرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء . (ج ر 03 لسنة 1981).
- 10 - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، (ج ر 13 المؤرخة في 1985/03/23).
- 11 - المرسوم رقم 194/90 المؤرخ في 23 جوان 1990 يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات الإدارات العمومية (ج ر 26 المؤرخة في 1990/06/27).
- 12 - المرسوم التنفيذي رقم 05/91 المؤرخ في 19 يناير 1991 المتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل (ج ر 04 المؤرخة في 1991/01/23).
- 13 - المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم (ج ر 16 لسنة 1996)، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 02 يناير 2004 (ج ر 17 لسنة 2004).
- 14 - المرسوم الرئاسي رقم: 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم (ج ر 61 مؤرخة في 2007/09/03)، المعدل و المتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 315/10 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010 (ج ر 76 مؤرخة في 2010/12/15)، و المرسوم الرئاسي 97/11 المؤرخ في 28/02/2011 المتضمن إلغاء المرسوم

- الرئاسي رقم 315/10 و تعديل المرسوم الرئاسي 304/07 (ج ر 13 مؤرخة في 28/02/2011)
و المعدل و المتمم كذلك بالمرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 (ج ر 58
مؤرخة في 01/10/2014).
- 15 -** المرسوم الرئاسي رقم 407/11 المؤرخ في 29 نوفمبر 2011 يحدد الأجر الوطني لأدنى
المضمون (ج ر 66 المؤرخة في 04/12/2011)
- 16 -** المرسوم التنفيذي 322/10 المؤرخ في 22/12/2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص
بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني (ج ر 78 المؤرخة في 26/12/2010).
- 17 -** المرسوم التنفيذي رقم: 319/17 المؤرخ 02 نوفمبر 2017 يحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة
العمومية وتنظيمه وسير عمله (ج ر 66 المؤرخة في 02/11/2017).
- 18 -** المرسوم التنفيذي رقم: 320/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد العطلة الإضافية الممنوحة
للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني و في الخارج و في بعض المناطق
الجغرافية، (ج ر 66 المؤرخة في 02/11/2017).
- 19 -** المرسوم التنفيذي رقم 321/17 بتاريخ 02 نوفمبر 2017 يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال
المنصب، (ج ر 66 المؤرخة في 02/11/2017).
- 20 -** المرسوم التنفيذي رقم 323/17 مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد طبيعة وخصائص وكفاءات
منح الأوسمة الشرفية و/أو مكافآت للموظفين ، وكذا تشكيلة وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة
بمنحها، (ج ر 66 المؤرخة في 02/11/2017).

ثانيا: الكتب

- 1 -** الدكتور: بوبكر بوخريسة، الدكتور: عبد الحميد بوقصاص، الدكتور: سفيان ساسي،
الأستاذة: أمال بن شمسية؛ تسيير و تدبير الموارد البشرية ، مركز الكتاب الأكاديمي،
الجزائر، الطبعة الأولى 2016.
- 2 -** الدكتور: سعيد مقدم؛ الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير
الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر
، طبعة 2010.
- 3 -** الدكتور عادل بو عمران: النظرية العامة للقرارات و العقود الإدارية؛ دراسة تشريعية
فقهاء وقضائية ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، عين مليلة، الجزائر، طبعة
2010.
- 4 -** الدكتور: عادل بو عمران، دروس في المنازعات الإدارية ، دراسة تحليلية نقدية، دار
الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، عين مليلة، الجزائر 2014.

- 5 - الدكتور: عبد الله طلبة ؛ الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، مديرية الكتب الجامعية 1981.
- 6 - الدكتور: عمار بوضياف؛ الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى 2015.
- 7 - الدكتور: عمار عوابدي؛ الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، طبع الشركة الوطنية للنشر و التوزيع مركّب الطباعة – رغاية، الجزائر 1982.
- 8 - الدكتور: محمد الصغير بعلي؛ القرارات الإدارية، دار العلوم النشر و التوزيع، الحجار عنابة، الجزائر، طبعة 2005.
- 9 - الدكتور: محمد مسلم؛ تنمية الموارد البشرية، دار طليطلة، المحمدية الجزائر، طبعة 2010.
- 10 - الدكتور: محيي الدين القيسي: مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى ، بيروت، لبنان ، 1999.
- 11 حسين فنيش: دراسة حول دور التكوين في رفع الكفاءات في الإدارات والمؤسسات العمومية الجزائرية، وآفاقه، تحت إشراف الدكتور مولود ديدان، دار بلقيس الدار البيضاء الجزائر 2017.
- 12 خليفي عبد الرحمان: الوجيز في منازعات العمل و الضمان الاجتماعي؛ دار هومة، للنشر و التوزيع، الجزائر، طبعة 2008.
- 13 وشيد حباني: دليل الموظف و الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ؛ المؤسسة الوطنية للاتصال و النشر و الإشهار رويبة، الجزائر ، 2012.
- 14 صفاء بن عاشور: تدخل القاضي الإداري في تنفيذ قراراته ضد الإدارة، (دراسة تحليلية نقدية)، دار هومه للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2018.
- 15 فاطمة الزهرة جدو – إيمان العيداني – سلطانة سكاكلي: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛ تحت إشراف الدكتور مولود ديدان، دار بلقيس الدار البيضاء الجزائر (د . ت).
- 16 كمال رحماوي: تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر و التوزيع، بوزيعة الجزائر 2004.
- 17 منجد شريف بلعيد ، سامية حداد ، فريد مخلوف ، الدليل التطبيقي لتسيير الموارد البشرية « باللغة الفرنسية » ، ترجمة إلى اللغة العربية: ناصر ساعو، طباعة: Copyright Eurl Pages Bleues Internationales ، (د - ت).
- 18 - هاشمي خرفي: الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هومه، الطبعة الرابعة، الجزائر 2010.

ثالثاً: المذكرات و الرسائل الجامعية.

- 1 - عمراوي حياة: الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، جامعة الحاج لخضر باتنة كلية الحقوق و العلوم السياسية، الموسم الجامعي 2012/2011.
- 2 - نصيرة عبد الرحمان، فاطمة الزهراء عبد الرحمان: أجهزة الرقابة على حوادث العمل والأمراض المهنية في التشريع الجزائري ،مذكرة لنيل شهادة الماستر: تخصص ضمان اجتماعي ، جامعة الجلالي بونعامة خميس مليانة ، السنة الجامعية 2015/2014.
- 3 - صالح أحمد: أهمية تحفيز الموارد البشرية في تحسين أداء المؤسسة ،مذكرة ليسانس، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، السنة الجامعية 2013/2012.

رابعاً: المقالات و المحاضرات و المنتديات.

- 1 -الدكتور: زكرياء قشار: دروس في المسؤولية الإدارية (محاضرات أقيمت على طلبة السنة الثانية ماستر في القانون الإداري، بجامعة قاصدي مرباح ورقلة؛ للموسم الجامعي 2018/2017).
- 2 -الدكتور: محمد منير حساني: العدالة الدستورية (محاضرات أقيمت على طلبة السنة الثانية ماستر في القانون الإداري، بجامعة قاصدي مرباح ورقلة؛ للموسم الجامعي 2018/2017).
- 3 -منتديات ملتقى الموظف الجزائري ، مقالة منشورة بعنوان منحة المردودية .
- 4 -القانوني ، مقالة قانونية منندى القانون العام و النقاش بعنوان الغرامة التهديدية في المادة الإدارية تاريخ النشر: 21 نوفمبر 2010.
- 5 -التعليق الصادرة عن مجلس الوزراء الأردني بموجب أحكام المادة (30/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (30) لسنة 2007، منشورة في الموقع الرسمي لديوان الخدمة المدنية للمملكة الأردنية الهاشمية.

الفهرس

I.....	شكر
II.....	إهداء
أ- د.....	مقدمة

الفصل الأول: الحقوق المقررة قانوناً للموظف العام

1.....	المبحث الأول: حقوق الموظف المرتبطة بمنصب العمل
2.....	المطلب الأول: حق الموظف في تقاضي راتبه
2.....	الفرع الأول: الراتب الرئيسي
3.....	الفرع الثاني: الراتب التكميلي
3.....	أولاً: العلاوات
4.....	ثانياً: المنح و التعويضات
5.....	الفرع الثالث : تقييم نظام الأجور و أثره على راتب الموظف
7.....	المطلب الثاني : حق الموظف في الراحة و العطل والغيابات القانونية
7.....	الفرع الأول : المدة القانونية للعمل
8.....	الفرع الثاني : حق الموظف في الراحة و الأعياد الرسمية
8.....	أولاً: الراحة الأسبوعية
8.....	ثانياً: الأعياد الرسمية المدفوعة الأجر
9.....	الفرع الثالث : حق الموظف في العطل والغيابات القانونية
9.....	أولاً: العطلة السنوية
11.....	ثانياً: الغيابات القانونية
13.....	المطلب الثالث : حق الموظف في المكافآت المادية

- 13..... الفرع الأول : منحة المردودية
- 14..... الفرع الثاني : المنح التحفيزية
- 15..... الفرع الثالث : الأوسمة الشرفية
- 17..... المبحث الثاني : حقوق الموظف المرتبطة بالمسارات المهنية
- 17..... المطلب الأول : حق الموظف في التكوين
- 18..... الفرع الأول : أصناف التكوين المتاحة للموظف
- 18..... أولاً: التكوين المتخصص.
- 19..... ثانياً: تحسين المستوى.
- 19..... ثالثاً: تجديد المعلومات.
- 19..... الفرع الثاني : أثر مخطط التكوين كآلية للتسيير التقديري للموارد البشرية
- 22..... الفرع الثالث : الحقوق المالية للموظف أثناء فترة التكوين.
- 23..... المطلب الثاني : حق الموظف في التقييم المستمر
- 24..... الفرع الأول : معايير التقييم
- 25..... الفرع الثاني : حقوق الموظف خلال عملية التقييم
- 26..... المطلب الثالث : حق الموظف في الترقية
- 27..... الفرع الأول: أنواع الترقية.
- 27..... أولاً: الترقية في الدرجة
- 28..... ثانياً: الترقية في الرتبة
- 28..... ثالثاً: الترقية الداخلية
- 28..... الفرع الثاني: شروط و أساليب الترقية

29.....	أولاً: شروط وأساليب الترقية في الدرجة
29.....	ثانياً: شروط وأساليب الترقية في الرتبة
31.....	المبحث الثالث : حقوق الموظف المتعلقة بالحماية والخدمات الاجتماعية
32.....	المطلب الأول : حق الموظف في الخدمات الاجتماعية
34.....	المطلب الثاني : حق الموظف المتعلقة بالتأمينات و الضمان الاجتماعي
34.....	الفرع الأول : التأمينات الاجتماعية على الأمراض و الولادة
34.....	أولاً: التأمين على المرض
36.....	ثانياً: التأمين على الولادة بالنسبة للموظفة
37.....	الفرع الثاني : التأمينات الاجتماعية على العجز و الوفاة
37.....	أولاً: التأمين على العجز
38.....	ثانياً: التأمين على الوفاة (منحة الوفاة)
38.....	الفرع الثالث : التأمينات الاجتماعية على حوادث العمل و الأمراض المهنية
38.....	أولاً: حوادث العمل
40.....	ثانياً: الأمراض المهنية
41.....	المطلب الثالث : حق الموظف في ظروف عمل مواتية
41.....	الفرع الأول : الوقاية الصحية و الأمن
43.....	الفرع الثاني : طب العمل
44.....	المطلب الرابع : حق الموظف في التقاعد
45.....	الفرع الأول : شروط التقاعد
46.....	الفرع الثاني : مبلغ المعاش

46..... الفرع الثالث : معاش ذوي الحقوق

الفصل الثاني : الضمانات المقررة لحماية حقوق الموظف العام

48..... المبحث الأول : الضمانات الفردية لحماية حقوق الموظف

49..... المطلب الأول : مبدأ المساواة بين الموظفين

50..... المطلب الثاني : حرية الرأي و الانتماء السياسي

51..... الفرع الأول : حرية الرأي

52..... الفرع الثاني : حرية الانتماء السياسي

53..... المطلب الثالث : حماية الموظف من طرف الدولة

54..... الفرع الأول : واجب حماية الموظف من جميع أشكال الضرر و التهديد

55..... الفرع الثاني : واجب حماية الموظف من المسؤولية عن الأخطاء المرفقية

56..... المبحث الثاني : الضمانات الجماعية لحماية حقوق الموظف

57..... المطلب الأول : ضمانات مشاركة الموظف في تسيير المسار المهني

57..... الفرع الأول : العضوية في اللجان المتساوية الأعضاء

60..... الفرع الثاني : عضوية الموظف في لجان الطعن

61..... الفرع الثالث : عضوية الموظف في اللجان التقنية

62..... المطلب الثاني : ضمانات ممارسة الحق النقابي في إطاره القانوني

66..... المطلب الثالث : ضمانات الممارسة المشروعة لحق الإضراب

67..... الفرع الأول: القيود الواردة على ممارسة حق الإضراب

68..... الفرع الثاني: إجراءات ممارسة حق الإضراب

69..... المبحث الثالث : الضمانات الرقابية لحماية حقوق الموظف

70.....	المطلب الأول : الضمانات المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف
71.....	الفرع الأول : مبدأ شرعية العقوبات التأديبية
73.....	الفرع الثاني : مبدأ كفالة حقوق الدفاع
74.....	الفرع الثالث : مبدأ تبرير القرارات التأديبية
75.....	الفرع الرابع : مدى إلزامية استشارة اللجان المتساويي الأعضاء في اتخاذ القرار التأديبي
77.....	المطلب الثاني: ضمانات تحريك الرقابة الإدارية التسلسلية
80.....	المطلب الثالث: ضمانات تحريك الرقابة القضائية
80.....	الفرع الأول: الجهات القضائية المختصة بنظر منازعات الوظيفة العامة
81.....	أولاً: اختصاص المحاكم الإدارية
82.....	ثانياً: اختصاص مجلس الدولة
83.....	الفرع الثاني: شروط رفع الدعاوى المتعلقة بالوظيفة العمومية و سلطة القاضي فيها
83.....	أولاً: الدعاوى الاستعجالية
84.....	ثانياً: دعاوى الإلغاء
86.....	ثالثاً: دعاوى التعويض
87.....	الفرع الثالث: مدى التزام الإدارة بتتفيذ الأحكام القضائية الصادرة لصالح الموظف
89.....	المطلب الرابع : العدالة الدستورية كضمانة لحماية الحقوق الأساسية للموظف
92.....	ملخص الدراسة
94.....	الخاتمة
98.....	قائمة المراجع
104.....	الفهرس