

جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



**النظام القانوني للتعين في الوظيفة العمومية
وفقا للتشريع الجزائري**

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في القانون العام
تخصص: القانون العام الداخلي

إعداد الطالبين: أ / زعرور عبد السلام
إشراف الأستاذ: - أجبلي حادة
- آيت عيسى صورايا

لجنة المناقشة:

الإسم و اللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
جباري محمد	أستاذ مساعد قسم " أ "	جيجل	رئيسا
زعرور عبد السلام	أستاذ مساعد قسم " أ "	جيجل	مشرفا و مقررا
شويب أمينة	أستاذة مساعدة قسم " أ "	جيجل	مناقشا

السنة الجامعية: 2015-2016

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

﴿ وَقُلْ اَعْمَلُوا فِیْ سَبِیْلِ اللّٰهِ عَمَلِكُمْ وَرَسُوْلَهُۥ وَالمُؤْمِنُوْنَ وَاسْتَرْكُوْنَ اِلَیَّ عَالِمِ الْغُیْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَبِیْنَبْئِكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُوْنَ ﴾

سورة التوبة الآية: 104.

شكر وتقدير

الشكر لله على الصحة و الإرادة الذين وافقونا طيلة المشوار الجامعي

من أجل تحقيق هذا العمل المتواضع.

نود أن نعبر عن امتناننا و شكرنا الجزيل إلى:

الأستاذ المشرف السيد " زعرور عبد السلام " على وقته ، صبره و على

نصائحه القيمة لتحقيق هذا العمل البسيط.

نشكر كل الذين ساعدونا من قريب أو بعيد على تحقيق هذا العمل

المتواضع.

إهداء

نهدي هذا العمل المتواضع

إلى معلم البشرية إلى حبيبنا المصطفى صلى الله عليه وسلم محمد رسول الله إلى والدينا

لم يفترروا عن الدعاء لنا وتقديم السند المعنوي الذي أضاء لنا الطريق...

إلى جميع الأساتذة الذين لم يبخلوا علينا بالعلم والتوجيه والإرشاد وخاصة الأستاذ

المحترم زعزور عبد السلام الذي لم يتوقف عن مساعدتنا.

إلى كل أفراد عائلتنا وكل الزملاء وخاصة طلبة السنة الثانية ماستر قانون عام داخلي

الذين رافقونا على درج العلم والمعرفة.

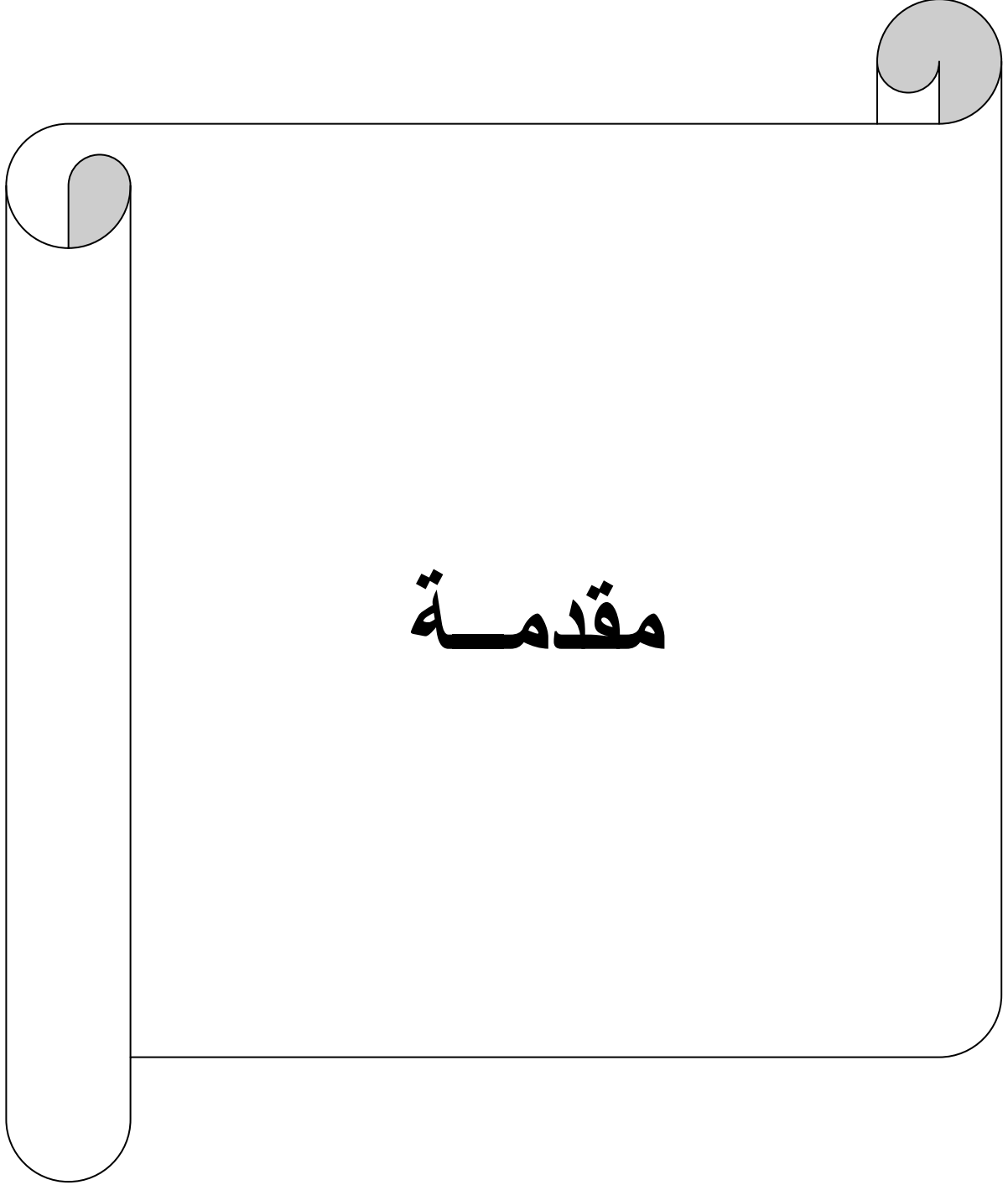
قائمة المختصرات:

ص: الصفحة

ص-ص: من الصفحة إلى الصفحة

ج.ر: الجريدة الرسمية

د.ج.ج.د.ش: دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



مقدمة

مقدمة

تحتل الوظيفة العمومية في الدولة مكانة مرموقة نظراً للدور الذي تؤديه، إذ تعمل على تنظيم نشاطها، باعتبارها أداة أساسية لتجسيد السياسة العامة في الدولة¹، وتمارس هذه الأخيرة عن طريق موظفين عموميين يضطلعون بمهمة تسييرها، باعتبار الموظف العام المنفذ لسياسة الدولة والمسؤول عن تحقيق أهدافها المرجوة.

وبالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي من خلال الحقوق التي يتمتع بها و المسؤوليات الملقاة على عاتقه، سعى المشرع الجزائري إلى تنظيم مجال الوظيفة العمومي بحيث يكون الالتحاق بالوظيفة العمومية بناءً على قرار التعيين الذي يعد كبدائية للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة، كما استلزم أن يكون التعيين في الوظيفة وفقاً لمبادئ قانونية تتمثل أساساً في مبدئين، الأول يتمثل في مبدأ المساواة الذي يهدف إلى تحقيق العدالة والإنصاف بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية و الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية اللازمة لشغل الوظيفة المعلن عليها، وهذه الشروط إما عامة وضعها القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وإما خاصة تفرضها قوانين أساسية خاصة، و المبدأ الثاني يتمثل في مبدأ الجدارة الذي يعد أساس اختيار أفضل المترشحين للالتحاق بالوظيفة وتحمل أعبائها.

وتجسيدا لمبدأ الجدارة حدد المشرع الجزائري مجموعة من الإجراءات القانونية التي تقضي بأن يقتصر التعيين في الوظيفة العمومية على الأشخاص الذين يملكون الكفاءة والتأهيل العلمي المطلوب، وهذا بالاعتماد على نظام المسابقة لانتقاء أفضل المترشحين لتعيينه في الوظيفة، كما اعتمد المشرع الجزائري نمط آخر للتعين معتمداً بذلك على نظام الترقيّة وهو ما يعرف بالتوظيف الداخلي.

¹بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة،كلية الحقوق، جامعة باتنة، 2012،ص1

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع أنه من المواضيع التي تمس الواقع العملي للأشخاص، وأنه يكشف عن الوسائل القانونية المعتمدة للتعيين في الوظيفة العمومية التي نص عليها المشرع الجزائري في القوانين الأساسية العامة و الخاصة المتعلقة بمجال الوظيفة العمومية، إضافة إلى مختلف التعليمات الصادرة في هذا المجال.

أسباب اختيار الموضوع:

- ما دفعنا إلى اختيار هذا الموضوع أسباب ذاتية، تتمثل في:
- ميولنا الشخصي إلى اختيار موضوع من مواضيع القانون الإداري.
- كون الموضوع له صلة مباشرة بالحياة اليومية للأشخاص .

أما الأسباب الموضوعية تتمثل فيما يلي:

- التعرف على المعايير التي يعتمد عليها لانتقاء أفضل المترشحين لتولي الوظيفة العامة .
- التعرف على مختلف الأساليب القانونية التي تتبعها الإدارة للتعيين في وظيفة شاغرة .

أهداف الدراسة:

- محاولة إعطاء نظرة عامة عن مفهوم الوظيفة العمومية و الموظف العام، و تعريف التعيين.

- ضرورة التأكيد على أن التعيين في الوظيفة العمومية يخضع لمبادئ قانونية متمثلة بالمساواة و الجدارة، وهذا من خلال تحليل مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية.

-إبراز مدى تكريس الإجراءات القانونية للتعيين في الوظيفة العمومية وهذا من خلال الاطلاع على أهم الشروط القانونية للتعيين العامة منها و الخاصة.

-الاطلاع على أنماط التوظيف و مختلف التعليمات الصادرة في مجال الوظيفة العمومية

وبناء على ماسبق ذكره نطرح الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية الأحكام القانونية المتعلقة بالتعيين في الوظيفة العمومية؟

والتي تندرج عنها تساؤلات فرعية.

-ما المقصود بالوظيفة العمومية و الموظف العام؟

-ما المقصود بالتعيين في الوظيفة العمومية؟

-فيما تتمثل أهم المبادئ و الشروط القانونية التي تخضع لها عملية التعيين؟

-كيف تتم عملية التعيين؟

-كيف تمارس مصالح الوظيفة العمومية الرقابة على عملية التعيين في الوظيفة العمومية؟

وللإجابة على الإشكالية اعتمدنا على المنهج الوصفي من خلال التعرض إلى مختلف المفاهيم التي تتعلق بالوظيفة العمومية والموظف العام والتعيين في الوظيفة العمومية، فضلا عن المنهج التحليلي الذي يظهر من خلال تحليل مختلف النصوص القانونية، وأخيراً الاعتماد على المنهج التاريخي من خلال عرض أهم القوانين التي صدر في مجال الوظيفة العمومية والتطور الذي طرأ عليها.

الفصل الاول:

الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية
والتعيين

لقد كانت الوظيفة العمومية تباع وتشتري بالمال، إذ تمارس كسلطة عامة وكامتياز في مواجهة الأفراد، حيث يمكن للموظف التنازل عن وظيفته لغيره بمقابل مالي، وهذا راجع إلى عدم وجود أي قانون أو مبدأ يسير مجال الوظيفة العمومية.

لكن في الوقت الراهن، تطورت وأصبحت خدمة عامة تساهم في تسيير المرافق العمومية التي تديرها الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، وتمنح لشاغلها سلطات واسعة بالنسبة لغيرهم من المواطنين، ويطلق على هذه الأشخاص تسمية " موظفون عموميون"، تعيينهم السلطة المختصة قانونا بصفة دائمة ومستمرة في وظيفة معينة، ويكون هذا على أساس مبادئ دولية وقانونية تحكم هذا المجال، إذ يستند في إلحاق شخص ما في وظيفة عمومية على مبدأ المساواة التي يضمن لجميع المواطنين حق المشاركة فيها دون أي تمييز بينهم، كما يعتمد أيضا لتولي وظيفة ما إلى مبدأ الجدارة الذي يقضي باختيار أفضل المترشحين الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل والكفاءة، والقدرة المهنية، وهذا ضمانا لحسن سير المرافق العمومية.

ولمعالجة هذا الموضوع قسمناه إلى مبحثين:

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العام.

المبحث الثاني: مفهوم التعيين في الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و الموظف العام:

إن تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العام يختلف باختلاف النظام القانوني الذي تقوم عليه سياسة الدولة في مجال الوظيفة العمومية، وتختلف من دولة إلى أخرى، وحتى داخل الدولة نفسها، وقد اختلف الفقه والقضاء والتشريع حول مفهوم الموظف العام، وللتفصيل أكثر نتناول مفهوم الوظيفة العمومية في (المطلب الأول)، مفهوم الموظف العام (المطلب الثاني)، أما في (المطلب الثالث) نتناول الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف بالإدارة.

المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية

تعتبر الوظيفة العمومية وعاء السلطة وظهورها مرتبط بظهور الدولة، غير أن مصطلح الوظيفة العامة يعبر عنه بمعنيين هما المعنى الموضوعي، والمعنى الشخصي، معتمدة في ذلك على طبيعة الوظيفة، وللتوضيح أكثر قسم هذا المطلب إلى ثلاث فروع نتناول في (الفرع الأول) التعريف بالوظيفة العمومية و في (الفرع الثاني) طبيعة الوظيفة العمومية، أما في (الفرع الثالث) نتناول فيه تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

الفرع الأول: التعريف بالوظيفة العمومية

إن مصطلح الوظيفة العمومية يمكن أن يعبر عنه بمعنيين، معنى موضوعي ومعنى شخصي، وللتوضيح أكثر في ذلك يكون من خلال التعرض إلى مدلول الوظيفة العمومية بناء على المعيار الموضوعي، وذكر أهم خصائصها، ثم التطرق إلى مدلولها وفقا للمعيار الشخصي، و ذكر أهم خصائصها.

أولاً: المدلول الموضوعي للوظيفة العمومية:

يقوم المدلول الموضوعي للوظيفة العمومية بالتركيز على العمل (الوظيفة) الذي يؤديه الموظف، وعليه فالوظيفة العمومية هي: " مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات

بصرف النظر عن شاغل الوظيفة وما يحمله من مؤهلات دراسية أو أقدميه في الخدمة، وغير ذلك من الظروف الشخصية¹.

ومن خلال هذا التعريف، الوظيفة العمومية تشمل على مجموعة من الخصائص أهمها:
- ارتباط الموظف بالوظيفة التي اختير لشاغلها ارتباطا عضويا، وعند إلغاء الإدارة الوظيفة لأي سبب من الأسباب فإن لها أن تقرر فصل الموظف دون أن يكون له حق مكتسب اتجاه الإدارة في النقل إلى وظيفة أخرى.

- تعريف الوظيفة ووصفها وصفا مجردا في بداية الأمر، ثم البحث عن الموظف الذي تتوافر فيه المؤهلات والخبرة اللازمة لشغلها، وهذه الأخيرة تأخذ دائما سواء عند التعيين لأول مرة أو في حالة الترقية².

- تأخذ الترقية في الوظيفة العمومية حكم التعيين في وظيفة عليا بشروط أفضل، فهذه الأخيرة مرتبطة بالصلاحية والجدارة والمهارة، وبالتالي إذا أراد الموظف أن يستبدل وظيفة بوظيفة أخرى، لا بد عليه أن يستوفي شروط التعيين في الوظيفة الجديدة، وبالتالي شغلها لا يعد ترقية وإنما يعد تعيين جديدا³.

ثانيا: المدلول الشخصي للوظيفة العمومية:

يرتكز المدلول الشخصي للوظيفة العمومية على الأشخاص الذين يشغلون الوظيفة وهم الموظفون العموميون، وبالتالي الوظيفة العمومية هي: "مجموعة من القواعد القانونية المنظمة للحياة الوظيفية للموظف العام، منذ دخوله الخدمة وحتى خروجه منها"⁴. وعليه فإن هذا المعنى يرتبط بالنظام القانوني للموظف العمومي.

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989، ص 20.

² مرجع نفسه، ص 21.

³ مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الامر 03/06، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، فرع الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة الجزائر، 2009، ص 12.

⁴ سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، تنظيم السلطة الإدارية و الإدارة المحلية للتنظيم القانوني للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011، ص 245.

كما يركز أيضا على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات أقدميه في الخدمة، وعلى مركزه في السلم الإداري بالنسبة لغيره من الوظيفة، بغض النظر عن العمل الذي يقوم به. وتعتبر الوظيفة العمومية في هذا المعنى مهنة أو سلك تتميز بالدوام والاستقرار، بحيث يتفرغ لها الموظف، ويظل فيها إلى أن يبلغ السن المحدد لانتهاء الخدمة أو يستقيل أو يفصل لأي سبب، وفي حالة قيام الإدارة بإلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف لها أن تستفيد من خدماته في أي عمل آخر يتناسب مع قدراته ومؤهلاته¹.

والوظيفة العمومية وفقا للمدلول الشخصي يشمل مجموعة من الخصائص أهمها: -تعتبر الوظيفة العامة مهنة يتفرغ لها الموظف، ويكرس حياته لها وتتميز بالدوام والاستمرار.

- عدم ارتباط الموظفين بوظيفة معينة، بل للإدارة أن تعينهم في أي وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحقون بها، وفي حالة إلغاء الوظيفة لا يفصل الموظف².

- إن سياسة اختيار الموظفين تقوم على أساس اختيار أفراد مؤهلين تأهيلا علمي، بعد اجتياز امتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم³.

من خلال المدلول الشخصي والموضوعي للوظيفة العمومية، هناك من قدم تعريف راجح للوظيفة العمومية، حيث مزج بين المعنى الموضوعي الذي يشير على مجموعة الاختصاصات والأنشطة التي يمارسها الموظف، وبين المعنى الشكلي الذي يقصد به مجموعة العاملين في الجهاز الإداري من ناحية أخرى، وعليه فالوظيفة العمومية هي: "مجموعة الأوضاع والنظم القانونية التي تحكم موظفي الدولة العموميين فيما يخص تعيينهم، والالتزامات المتبادلة بينهم وبين الدولة"⁴.

¹ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 25.

² مهدي رضا، مرجع سابق، ص 15.

³ محمد انس قاسم، مرجع سابق، ص 26.

⁴ بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي، المنظمة العربية للتنمية المحلية، 2007، ص 5.

الفرع الثاني: طبيعة الوظيفة العمومية

أنظمة الوظيفة العمومية تنحصر في نوعين أساسيين، يتمثلان أساسا في: الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة (أولا) و الوظيفة ذات البنية المفتوحة (ثانيا).

أولا: النظام المغلق :

الوظيفة العمومية حسب هذا النظام تعتبر مهنة يمارسها الفرد بصفة دائمة ومستمرة حيث يقوم الموظف بأداء المهام باسم ولحساب الوظيفة العمومية، ويكرس نشاطه المهني لخدمتها، ورفيها، وله حق الترقية بصفة تدريجية وتنظيمية¹. ويتكون هذا النظام على عنصرين أساسيين هما:

- القانون الأساسي: أي أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل مثل سائر العمال الآخرين، حيث يطبق عليهم قواعد وأحكام قانون الوظيفة العمومية، المحددة لحقوقهم وواجباتهم، والنزاعات المتعلقة بالموظفين .

- الإطار المهني: مفاده أن الموظف ينخرط في هيئة تابعة للسلم الإداري ليتمكن من شغل مناصب متنوعة عن طريق ترقية منتظمة، توازن بين مصالحه الشخصية ومصالح الإدارة العامة.

ويسود هذا النظام بلدان أوروبا الغربية عامة ، وبريطانيا بصفة خاصة².

1. خصائص النظام المغلق: وتتمثل فيما يلي:

- دائمية شغل الوظيفة العامة، حيث تعبر عملا دائما وليس عارض بالنسبة للموظف العام.
- عدم ارتباط الموظف بوظيفة محددة ومعينة.
- اعتبار الترقية حق لكل شخص تتوافر فيه الشروط المطلوبة، وقيام فكرة الترقية من وظيفة إلى وظيفة أعلى في السلم الإداري.

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2010، ص 63.

² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومو ، الجزائر، 2010، ص ص 14 و 15.

- الدول التي تأخذ بهذا النظام، إن السياسة التي تتبعها في اختيار الموظفين تقوم على أساس التأهيل العلمي، وذلك بعد اجتياز الامتحان الذي يبين المستوى الثقافي والعلمي للمعنيين بالأمر¹.

2. تقدير النظام المغلق:

لهذا النظام محاسن و مساوئ نوجزها فيما يلي:

• محاسن ومزايا النظام المغلق:

- يضمن لطبقة الموظفين حقوق وامتيازات.
- تقليص تعسف وتسلط الإدارة.
- توفير الأمن والاطمئنان للموظفين خلال مدة خدمتهم، وهذا ينعكس إيجابا على مستوى كفاءة الجهاز الإداري وخلق روح الولاء للوظيفة العامة.
- يكفل مبدأ المساواة أمام الموظفين في شغل الوظائف العامة.

• مساوئ وعيوب النظام المغلق:

- هذا النظام يضيف على طبقة الموظفين سمات لا يشترك معهم فيها أحد من الأفراد العاديين، الأمر الذي يشجعهم على التكتل من أجل الدفاع على مصالحهم الشخصية وإن كانت هذه الأخيرة لا تتفق مع المصالح العامة.
- دائمية شغل الوظيفة العامة يقتل روح المبادرة والابتكار لدى طبقة الموظفين².

ثانيا: النظام المفتوح (المعنى الموضوعي)

وفقا لهذا النظام فالوظيفة العمومية عبارة عن مصلحة أو مهنة عادية لا تتميز عن المهن الأخرى، فالإدارة عامة مؤسسة توظف أعوانها وتسير وضعياتهم الشخصية والجماعية تحت طائلة الشروط والإجراءات المعمول بها في عالم الشغل، و هذا النظام يتضمن مرحلتين متتاليتين:

¹ صبري جلبي أحمد عبد العال، نظم الجدارة في تولية الوظائف العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2008، ص 27.

² مرجع نفسه، ص 27.

- المرحلة الأولى: يضع جرد ووصف دقيق لمناصب العمل، والمؤهلات والأجر.
 - المرحلة الثانية: توظيف أشخاص في مناصب وفقا لمؤهلات ومقتضيات المنصب.
- وهذا النظام مطبق في البلدان الإنجلوسكسونية، خاصة في الولايات المتحدة الأمريكية¹.

1. خصائص النظام المفتوح:

يتميز النظام المفتوح بعدة خصائص منها:

- يقوم على فكرة الممارسة العرضية للوظيفة العامة، وبالتالي عدم الاستقرار.
- الحركة الوظيفية في هذا النظام توجد تحت تأثير ديناميكية قانون العرض والطلب، والرغبة في التطور المتواصل.
- يقوم هذا النظام على فكرة المرونة في تسيير المستخدمين في طبيعة العلاقات وفي مردودية الوظيفة.
- رفض إدماج الموظفين في هياكل هرمية دائمة، تماشيا مع محاربة تكوين قوى ضاغطة تتمتع بامتيازات واسعة².

2. تقييم النظام المفتوح:

ولهذا النظام مزايا وعيوب شأنه شأن النظام المغلق، و تتمثل فيما يلي:

• مزايا النظام المفتوح

- يمتاز بالسهولة واليسر، حيث لا يفرض على الإدارة أن تضع قوانين أو لوائح تحدد بموجبها سياسات الوظائف العامة من تعيين وترقية وأجر...
- يساعد على إدخال عناصر جديدة في مجال الخدمة بصفة مستمرة وبالتالي يساعد على تنمية وكفاءة الجهاز الإداري.
- تحقيق العدل والمساواة بين الموظفين.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص ص 17-18.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص ص 61-62.

. ينمي روح المنافسة بين الموظفين ويكفل جميع شؤون التوظيف¹.

• عيوب النظام المفتوح:

- لا يمكن تطبيق هذا النظام في كل مكان وزمان، فالإدارة العامة ليست مجال عمل للمتخصصين فقط، فهي تتضمن مناصب عمل لا يمكن شغلها إلا بعد اكتساب خبرة في ممارسة الوظيفة العمومية.

- هذا النظام يعطي الأولوية للإنتاجية، ولا يأخذ بعين الاعتبار الأهداف التي تسعى إليها الإدارة، و المتمثلة أساسا في تحقيق الصالح العام².

ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين

لقد أخذ المشرع الجزائري بالنظام المغلق كقاعدة عامة منذ الاستقلال، وذلك تأثرا بالقوانين الفرنسية، بغرض تمكين الإدارة الجزائرية آنذاك من الاستجابة لاحتياجاتها من الأعوان العموميين، ومن الأسس القانونية التنظيمية التي كانت قائمة من أجل ضمان استقرار الوظيفة³ ويظهر هذا من خلال صدور أول قانون للوظيفة العمومية سنة 1966 إلى غاية صدور الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وإن كان هذا الأخير قد أشار ضمنا إلى ضرورة إدخال بعض أساليب النظام المفتوح بصفة تدريجية كتقنين اللجوء والاستعانة بالتعاقد في علاقات العمل، كالتعاقد لممارسة نشاطات إدارية، أو خدماتية لمدة تقتضيها طبيعة العمل أو المهام⁴ وهذا ما أكدت عليه المواد 20، 19، 21 من القانون رقم 12/78⁵.

رغم هذه الأساليب المقترحة، إلا أن النظام المغلق يبقى الخيار الأفضل بالنسبة للجزائر

و مبررات ذلك تكمن في:

¹ صبري جليبي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 31.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 23.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 54

⁴ بن فرحات مولاي لحسن، مرجع سابق، ص 12.

⁵ القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج.ر عدد 32 مؤرخة في 08 أوت 1978.

-المحافظة على توازن و استقرار الخدمة العمومية و ضمان استمرارها.
 -تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية، كرد فعل طبيعي عن حرمان الأهالي من تولي الوظائف العامة طيلة الفترة الاستعمارية¹.

الفرع الثالث: تطور الوظيفة العمومية في الجزائر

عرفت الوظيفة العمومية في الجزائر تطورات هامة، تقضي بإصلاح وتطوير، وإعادة تنظيم هذا القطاع، حيث مرت بأربع مراحل أساسية، كل مرحلة امتازت بنوع من الخصوصية وذلك منذ استعادة الجزائر لسيادتها الوطنية سنة 1962 إلى غاية صدور آخر قانون للوظيفة العمومية 2006.

أولاً: المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية من 1962 إلى 1966.

لقد وجدت الجزائر نفسها بعد استعادة سيادتها مكبلة، تعاني من وطأة الآثار السلبية الموروثة، من هياكل مادية غير مكيفة، وصعب على الإدارة الجزائرية الفنية مواجهتها²، مما حتم عليها أخذ احتياطات تمكنها من مواكبتها، هذه المهمة لم تكن سهلة لأن الإدارة الجزائرية لم تكن قد تهيأت بعد تحقيق الإصلاح وذلك لعدم وجود الأطارات الفنية اللازمة في هذا المجال، لأنه لم يكن هناك من الموظفين العموميين الجزائريين سوى عدد قليل من الشباب حديث الخبرة الذي جرى توظيفهم على وجه السرعة وكلفوا بتطبيق التشريعات الفرنسية، على الرغم من أنهم ليسوا مؤهلين لممارسة مسؤولياتهم الجديدة، وهذا ما أدى إلى نقشي ظاهرة البيروقراطية في أعمال الوظيفة العامة³.

إزداد هذا الوضع تعقيدا بعد تطبيق الدولة النظام الاشتراكي، مما ترتب معه ازدياد المهام الملقاة على عاتق الدولة الجزائرية، وإلقاء على عاتقها مسؤولية النهوض بالتنمية الاجتماعية والاقتصادية.

¹بن فرحات مولاي لحسن، مرجع سابق، ص13

²سعيد مقدم، مرجع سابق، ص119

³محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص146.

أمام هذا الوضع وجدت الجزائر نفسها عاجزة عن تحقيق مصالح مختلف الشرائح والمساهمة في التنمية¹، ولهذا كانت الحاجة الملحة إلى تنظيم شامل للوظيفة العمومية والدعوة لتجديد العلاقة التي تربط الموظفين بالدولة ودورهم في مجال الخدمة العمومية، لذلك قام المشرع الجزائري في هذه المرحلة بتمديد العمل بالتركة القانونية للمستعمر بدأ من عام 1962². ومن مميزات هذه المرحلة في حياة الوظيفة العمومية اصطدامها بمعطيات عملية قائمة جراء القوانين الفرنسية الموروثة عادة الاستقلال واضطرابها إلى تمديد العمل بأحكامها، ومن جراء ذلك عانت الوظيفة العمومية من نقائص، من ذلك عدم توازن وانسجام هيكلها، إلى جانب العديد من الظواهر السلبية منها:

- كثرة النصوص والتشريعية والتنظيمية لموروثة، والتي يتعذر على المسيرين التحكم فيها لنقص تأهيل الأعوان المكلفين بتطبيقها.

- اقتصار عمل الإدارة على محاولات ربط سياسة الوظيفة الجزائرية بتكيف وتجديد المؤسسات الوطنية والنهوض بها، نظرا لعجزها عن التكفل بتسيير شؤون الدولة³.

وأمام هذا الوضع لم يبقى للسلطات العمومية إلا اتخاذ التدابير اللازمة لمواجهة الإختلالات التي إعترت الوظيفة العمومية الجزائرية، حيث عملت على محاولة تكييف النصوص القانونية واستبدالها بما يتماشى مع الطابع السيادي للدولة، ومحاولة استبدال أحكام القوانين الفرنسية بأحكام جزائرية، وذلك إما بإلغائها أو تعديها⁴.

حيث صدر في هذا المجال بعض النصوص تصنف إلى مجموعتين، استهدفت المجموعة الأولى إلى إعادة الحقوق المهنية للموظفين الذين عزلوا عن مناصبهم لمشاركتهم في

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق 109.

² محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 146.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، 112.

⁴ علي العرنان مولود، الأسس النظرية للوظيفة العمومية وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في القانون، فرع المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2013، ص

حرب التحرير وإدماج الموظفين الذين كانوا ينتمون إلى الإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية في الإطارات الجزائرية، يمكن الإشارة إلى بعض النصوص منها¹:

- الأمر 01/62 المؤرخ في 6 جويلية 1962 المتعلق بإعادة إدماج بعض الموظفين في مناصبهم.

- الأمر رقم 140/62 المؤرخ في 18/09/1962 المتعلق بإدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية في الإطارات الجزائرية.

أما المجموعة الثانية فكانت الغاية منها وضع نظام انتقالي للتوظيف يمكن الإدارة من سد الحاجيات المتزايدة في شتى مستويات السلم الإداري والمصالح العمومية ومن أهم هذه النصوص:

- مرسوم 502/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962² المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف.

- مرسوم 503/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962³ الذي حدد الإجراءات الكفيلة لتسهيل الدخول إلى الوظيفة العمومية.

لكن في هذه الفترة نتج عنها عدم الاستقرار من الناحية العضوية والوظيفية وهذا ما أدى إلى الدخول في إصلاحات جديدة لإعادة النظر في مبادئ وتنظيم الوظيفة العمومية⁴.

ثانيا: مرحلة التطوير والتكيف 1978/1966.

لقد توجت هذه المرحلة أساسا بصدور أول قانون في مجال الوظيفة العمومية، وهو الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966⁵ المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 40.

² مرسوم رقم 502-62 المؤرخ في 19 جويلية 1962 المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف، ج.ر عدد 03 مؤرخ في 20 جويلية 1962.

³ مرسوم رقم 503/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي حدد الإجراءات الكفيلة لتسهيل الدخول إلى الوظيفة العمومية، ج.ر عدد 03 مؤرخ في 20 جويلية 1962.

⁴ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص ص 40-41.

⁵ الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر عدد 46، المؤرخ في 08 جوان 1966

العمومية، حيث جاء من أجل التخلص من ضغط الماضي الاستعماري و عيوبه التي ظهرت بعد الاستقلال، ومعالجة المرحلة الانتقالية¹.

شهدت هذه الفترة عدة إصلاحات في مجال الوظيفة العمومية، ومن أهمها إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية، وذلك من خلال ممارسة الموظف حقوقه الوطنية وهذا بترك المجال مفتوحاً أمام كل الأشخاص الذين تتوفر فيهم شرط الجدارة واعتماد مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية².

في هذه المرحلة لجأت السلطات العمومية بحثاً عن الاستقرار إلى الاعتراف بكافة الضمانات المهنية التي حرّموا منها الأعران العموميين في الفترة الاستعمارية، كما أولى إصلاح 1966 الاهتمام بجانب التكوين الإداري، وتحسين المعارف المهنية عن طريق إنشاء مراكز التكوين ومعاهد ومدارس متخصصة قبل أو بعد التوظيف وهذا من أجل إعداد المرشحين للوظائف العمومية وتحسين وضعيتهم وترقيتهم بعد الالتحاق بها.

كما عالجت هذه المرحلة مسألة الأجور والمرتبات، حيث قامت السلطات العمومية بإنشاء لجنة وطنية عهدت إليها مهمة دراسة واقتراح سياسة وطنية تهدف إلى إقرار نظام يحقق الانسجام في الأجور والمرتبات بين القطاع العمومي الاقتصادي وقطاع الوظيفة العمومية³. ونتيجة لعدة عوامل بدأت تظهر ملامح حدود تطبيق الأمر 133/66، وقصوره في التكيف مع واقع الوظيفة العمومية، وكان أسبابها تتلخص في:

- تجميد الإصلاحات المكتملة للنظام الجديد والمتعلقة خاصة في الأجور ومعاشات الموظفين إلى جانب وضعية الشلل التي آلت إليها هيئات المشاركة في التشاور في ميدان الوظيفة العمومية⁴.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 120.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 44-45.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 124.

⁴ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 57.

وهذا ما أدى إلى التفكير في إصدار قوانين جديدة لمواجهة هذا الواقع، فكان هذا بصدر القانون 12/78.

ثالثا: مرحلة توحيد عالم الشغل

هذه المرحلة بدأت بإصدار القانون الأساسي العام للعامل، بموجب القانون 12/78 وكان الهدف في هذه الفترة هو توحيد عالم الشغل، وإعادة تنظيمه وتطويره في مختلف القطاعات، حيث اعتبر العمل أساسيا لتنمية البلاد ومصدر رزق العامل الذي يؤمن به، وكل عامل مستخدم، كما اعتبر قطاع الوظيفة العمومية من فروع قطاع الشغل¹.

وتطبيقا لأحكام هذا القانون جاء المرسوم 59/85²، الذي شمل من حيث نطاق تطبيقه العديد من المؤسسات والإدارات العمومية التي تتكون من المصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والهيئات العمومية، المجلس الأعلى للمحاسبة، مصالح المجلس الشعبي الوطني³.

لم تصدر الأحكام المتضمنة للقواعد التي تطبق على المؤسسات والإدارات العمومية إلا بموجب المرسوم 59/85 في نص المادة 5 منه التي تنص على " تطلق على العامل الذي يثبت في منصبه بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف".

لقد حاول المشرع من خلال هذا النص أن يميز بين العامل الذي يمارس نشاطه في المؤسسات والإدارات العمومية، والعامل الذي يمارس نشاطه خارج هذا الإطار، وبالتالي إخضاعه للقواعد الخاصة بالموظفين حيث أدرجه في وضعية قانونية أساسية إزاء الإدارة العمومية التي يعمل لصالحها⁴.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 137.

² المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر عدد 32، الصادرة بتاريخ 8 أوت 1978.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 141.

⁴ نيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة بومرداس، 2010، ص 45.

رابعاً: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية:

تميزت هذه المرحلة باهتمام بالسلطات العمومية بإصلاح الوظيفة العمومية، قصد تكييفها مع المتغيرات الجديدة، مما أدى إلى وضع حد لقانون الوظيفة العمومية لسنة 1966 لعدة اعتبارات منها:

-عدم التحكم في عملية التوظيف، لغياب نظام صارم في الانتقاء، وهو الوضع الذي فرضه تنوع و توسع مهام الدولة¹.

-اتسام النظام القانوني المطبق على أعوان الدولة بالغموض و الالتباس، على اعتبار أن العديد من الأحكام التي اتخذت في عديد المراحل التي عرفتتها الوظيفة العمومية تمت تحت تأثير المقتضيات الآنية أو الأحداث الضرفية مما ساعد على تحريف أهدافها².

مما زاد الأمر تعقيدا في قطاع الوظيفة العمومية والعاملين به، حتى في ظل أحكام المرسوم 59/85 الذي لم ينعكس إيجابيا على مصلحة الموظف.

ويصدر القانون رقم 11/90³ المتعلق بعلاقات العمل قام بإلغاء القانون الأساسي العام للعامل، وتخلي عن مبدأ وحدة عالم الشغل، واعترف لقطاع الوظيفة العمومية بخصوصياتها، حيث نادى إلى ضرورة وضع أحكام خاصة به سواء من حيث تنظيمها أو تسييرها، غير أن هذه الأحكام لم تصدر مما زاد في اتساع الفجوة بين الموظفين و الهيئات الإدارية التي ينتمون إليها، و في النهاية اهتزت و تأثرت مكانة الوظيفة العامة في المجتمع⁴.

مما تعذر على الإدارة مواكبة التغيرات الحاصلة والتكيف مع مقتضياتها، حيث أثر ذلك على مكانة الوظيفة العمومية، خصوصا بعد تغيرات الأوضاع في المجالين الاقتصادي

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص153.

² بن فرحات مولاي لحسن ، مرجع سابق، ص 20.

³ قانون رقم 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، ج.ر عدد 17 مؤرخة في 25 أبريل 1990.

⁴ مولود علي العرنان، مرجع سابق، ص106

والسياسي الذي أقره دستور 1989 الذي تضمن ضرورة تحديد مهام الدولة، ودور الوظيفة العمومية والمبادئ التي تركز عليها¹.

في بداية سنة 1990 قامت السلطات العمومية باقتراح مشروع قانون أساسي عام للوظيفة العمومية على المجلس الشعبي الوطني، كان آخرها 1999، حيث أولاه المشرع عناية أثناء المناقشة، لكن تم سحبه قبل المصادقة النهائية عليه، وهذا ما ترك قطاع الوظيفة العمومية يعاني فراغ قانوني أثر على العلاقة القائمة بين الإدارة وأعوانها وفي سنة 2004 حاز على الموافقة المبدئية بعد عرضه للمرة الثانية على البرلمان للمصادقة عليه².

وبعد إنتظار طويل تم صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية بأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، وقد اشتمل هذا القانون على 11 بابا وتضمن 224 مادة³.

المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام

أصبح وجود الموظفين العموميين ضرورة في الحياة العامة لكل دولة، لأن وجودهم عنصر حيوي وفعال لإدارة العديد من المرافق العامة، وذلك لتوفير خدمات بصفة دائمة وفعالة لإشباع حاجيات الجمهور، ولقد إهتم الفقه والقضاء ورجال القانون بتحديد مفهوم الموظف العام، حيث قدموا عدة تعريفات مختلفة، لتوضيح أكثر نتناول ثلاث فروع في (الفرع الأول) نتناول التعريف الفقهي للموظف العام وفي (الفرع الثاني) التعريف التشريعي للموظف العام أما في (الفرع الثالث) نتناول التعريف القضائي للموظف العام.

الفرع الأول: التعريف الفقهي للموظف العام

اختلفت التعاريف التي أعطيت للموظف العام، وهذا الاختلاف يتجلى أساسا في الشروط الواجب توافرها في الشخص لاكتسابه صفة الموظف ، حيث لا يمكن الاعتماد عليها من أجل

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 60.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 167 .

³ الأمر رقم 03 /06 ، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيف العمومي، المؤرخ في 15 جويلية 2006، ج.ر. عدد 46 المؤرخة في 16 جويلية 2006.

إعطاء تعريف واضح ومحدد للموظف، وبالتالي حاول الفقه إضافة معايير أخرى التي يمكن أن تعطي تعريف للموظف العام، وهذه التعاريف أوردها مجموعة من الفقهاء ويمكن ذكر أشهرهم:

أولاً: تعريف الفقه الفرنسي للموظف العام

أعطى الفقه الفرنسي عدة تعاريف للموظف العام، نذكر أهمها فيما يلي:

1. تعريف الفقيه هوريو "Hauriou"

عرف الفقيه "هوريو" الموظف العام بأنه " كل من يشغل وظيفة في الكادر الدائم في إحدى المصالح العامة التي تديرها الدولة سواء أكان نائباً عن السلطة العامة أو مستخدماً أو عاملاً أو مساعداً"¹.

من خلال التعريف الذي أعطاه الفقيه "هوريو" للموظف العام، يلاحظ أنه لاكتساب صفة الموظف العام لا بد من توفر عناصر أساسية تتمثل في:

- أن يشغل الموظف وظيفة في كادر دائم.
- أن يكون الموظف في خدمة مرفق عام.
- أن يكون هذا المرفق تديره الدولة أو أحد الأشخاص القانون العام.

2. تعريف الفقيه فالين "Waline":

حسب الفقيه "فالين" فإن الموظف العام هو " كل شخص يعمل في خدمة سلطة وطنية ويسهم بصورة اعتيادية في تسيير مرفق عام، يدار بطريقة سلطة وطنية ويسهم بصورة اعتيادية في تسيير مرفق عام، يدار بطريقة الإدارة المباشرة، ويشغل وظيفة دائمة ومدرجة في الكادر الإداري"².

يلاحظ على هذا التعريف الذي قدمه "فالين" أن للموظف أركان يقوم عليها يمكن إجمالها فيما يلي:

- أن يكون في خدمة مرفق عام.

¹ سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011، ص 37.

² على خطار شطناوي، الوجيز في القانون الإداري، دار وائل للنشر، الأردن، 2003، ص 414.

- أن يمارس الموظف وظيفة دائمة.
- تسيير المرفق العام وإدارته بطريقة مباشرة.
- أن تكون الوظيفة مدرجة في إحدى الإطارات الإدارية.

3. تعريف الفقيه " دوجي " " Duguit ":

يعرف هذا الفقيه الموظف العام بأنه " كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها"¹.

نستخلص من التعريف السابق أن للموظف العمومي عناصر أساسية يقوم عليها وهي:

- الخدمة في المرفق العام.
- يجب أن تكون الخدمة في المرفق العام بصفة دائمة.

4. تعريف الفقيه " أ. دي لوبادير " " A.de laubadere " للموظف العام:

عرفه كما يلي: " يكون موظفا عاما الشخص الذي يتولى وظيفة دائمة في كادر المرفق

العام"².

نستنتج من خلال هذا التعريف، أنه ركز على عنصرين أساسيين ليكون الشخص موظفا عاما وهما:

- أن يعمل الشخص في وظيفة عمومية دائمة.
- يجب أن يكون الشخص معينا في كادر المرفق العام.

ثانيا: تعريف الفقه الجزائري للموظف العام:

حاول الفقه الجزائري تقديم تعريف الموظف، وذلك استنادا إلى ما قدمه الفقه الفرنسي واستندوا في ذلك أيضا إلى مختلف القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية نذكر أهم هذه التعريفات فيما يلي:

¹ علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الثقافة ، عمان ، 2004، ص 85.

² مرجع نفسه، ص 86.

1. تعريف الأستاذ "محيو أحمد" للموظف العام:

" الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب مواد قانون التوظيف العمومي، والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد يطبق عليهم تلقائيا، دون أن يكون لهم أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة"¹.

نستخلص من خلال التعريف السابق أن الموظف العام يجب أن يكون في وضعية قانونية وتنظيمية، وهذا التعريف ربطه بما جاء في نص المادة 06 من القانون الأساسي للتوظيف العمومي لسنة 1966، وأن الموظف ليس له حق التمسك بالحقوق المكتسبة، كون قانون التوظيف العمومي تلحقه تعديلات إما بالزيادة أو النقصان.

2. تعريف الأستاذ "ميسوم صبيح" للموظف العام:

حيث يقول الأستاذ "ميسوم" يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها القانون العام للتوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائيا².

حسب هذا التعريف فإن الأستاذ ميسوم صبيح لم يرق بتعريف الموظف العام بشكل دقيق ومباشر، وإنما اكتفى بذكر أهم الصفات التي يمتاز بها الموظف عن غيره من الأعوان تتمثل فيما يلي:

- أن تكون الخدمة للإدارة العامة.
- أن يكون معيناً في وظيفة دائمة.
- أن يرسم بعد تعيينه بصفة نهائية.

من خلال مختلف التعاريف الفقهية السابقة، يلاحظ أن الفقه اختلفوا في تعريف الموظف العام، لكن رغم ذلك اتفقوا في عناصر اكتساب صفة الموظف العام والمتمثلة في:

¹ سليم جديدي، مرجع سابق، ص 39.

² مرجع نفسه، ص 29.

- دائمية الوظيفة العمومية.

- التعيين في مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام.

الفرع الثاني: التعريف التشريعي للموظف العام:

نتناول في هذا الفرع تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري، والتشريع الفرنسي ويكون

ذلك على النحو التالي:

أولاً: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري.

ويظهر هذا المفهوم في جميع قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر، ونوضحها

فيما يلي:

• طبقاً للأمر رقم 133/66: وذلك طبقاً لنص المادة الأولى التي تنص على أنه: "يعتبر موظفين عموميين الأشخاص الذين يمارسون وظيفة دائمة، الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة وفي المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات المركزية، وفي الجماعات المحلية وكذلك في المؤسسات العامة حسب كفاءات تحديد بمرسوم".

إضافة إلى نص المادة 03 من نفس الأمر فالشخص المعين بصفة مؤقتة لا يكتسب صفة الموظف.

• القانون 12/78: فإن هذا القانون لم يفرق بين العامل والموظف.¹

والمادة 01 منه تناولت تعريف العامل، وهدف هذا القانون هو توحيد عالم الشغل من خلال توحيد الأنظمة القانونية التي تحكم جميع العاملين بغض النظر عن القطاع الذي ينتمون إليه، وجميع الأعوان العاملين لدى الدولة عمالاً، ولكنه لم يفلح في ذلك، وهذا السبب راجع إلى وجود نوع من تمييز قديم بين الوظيفة الحكومية، والقطاع الاقتصادي العمومي.²

¹ القانون رقم 12/78، مرجع سابق.

² عادل ذبيح، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، وفرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1. بن عكنون، 2011، ص ص 59-60.

• **بناء على المرسوم التنفيذي رقم 59/85:** وذلك حسب نص المادة 05 منه التي تنص على " أنه تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية بتسمية "الموظف" ويكون حينئذ في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة المستخدمة".

• **بناء على الأمر رقم 03/06:** حسب نص المادة 04 التي نصت على " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري، الترسم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته ".

من خلال ما سبق نستنتج أن المشرع الجزائري، لم يقم بتعريف الموظف العمومي بشكل جامع و مانع، وإنما ذكر الشروط و العناصر التي تكسبه صفة الموظف.

ثانيا: تعريف الموظف العام في التشريع الفرنسي

لم تتضمن التشريعات الفرنسية التي صدرت في الوظيفة العامة تعريفا محددًا للموظف العام، وإنما اكتفت بتحديد معناه في مجال تطبيقه فقط.

ولهذا ظل تحديد مفهوم الموظف العام لفترة طويلة يحدد من طرف مجلس الدولة، دون وجود تعريف من الناحية التشريعية للموظف.

وبعد صدور القانون 14 سبتمبر 1941 الخاص بنظام الموظفين المدنيين بالدولة والمؤسسات العامة، طبقا لنص المادة الثانية أنه يعتبر موظفا عاما عندما تتوافر العناصر التالية:

- أن يعين في وظيفة دائمة.

- أن يعين في وظيفة من وظائف الإدارة العامة.

وكان أول تشريع يتناول تعريف الموظف العام في فرنسا، تشريع 19 أكتوبر 1946 الخاص بالوظيفة العامة طبقا لنص المادة الأولى التي نصت على أنه " يطبق هذا القانون على

الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة، ويكونون مثبتين في درجة في الحكومة ، في إحدى الكوادر الإدارة المركزية للدولة أو المرافق الخارجية التابعة لها أو المؤسسات العامة للدولة".¹

الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف العام

نتناول في الفرع التعريف القضائي للموظف العام في كل من القضاء الفرنسي والقضاء الجزائري وفقا للتسلسل التالي:

أولاً: تعريف الموظف العام حسب القضاء الفرنسي

عرفت محكمة القضاء الإداري الموظف العام في الحكم الصادر بجلسة 08 أبريل 1952 أن الموظف العمومي هو " كل من تتاط به إحدى وظائف الدولة العامة في نطاق وظيفته إحدى السلطات الثلاث، سواء كان مستخدماً حكومياً أو غير مستخدم، براتب أو بغير راتب وإنما يشترط أصلاً أن تكون وظيفته في نطاق شؤون الدولة، ويكون اختصاصه يؤول إليه ويسند بطريقه الإنابة أو بطريقة التعيين على مقتضى إحدى النصوص الدستورية أو التشريعية، أو من المعنيين في وظيفة حكومية تابعة لإحدى الوزارات أو الهيئات أو المؤسسات العامة، وإن كان من ذوي المرتبات أن يكون مقيداً في إحدى درجات الكادر أو ما يقوم مقامه في نطاق ميزانية الدولة"².

لقد أعيب على هذا التعريف بالتفصيل الزائد والاكتفاء بفكرة الوظائف العامة للدولة، بدلا من العمل الدائم في مرفق عام، واشترطه بأن يكون الموظف العمومي في إحدى درجات الكادر بالميزانية، إلا أن المحكمة أدركت تلك العيوب وقامت بتعريف الموظف العام بأنه: "الشخص الذي يعهد إليه العمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام"³.

¹ علي عبد الفتاح محمد، حرية الممارسات السياسية للموظف العام، "قيود وضمانات"، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2007، ص 14.

² سليم جديدي، مرجع سابق، ص 27 .

³ محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، النظرية العامة للموظف ، الجزء الأول، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، 1969، ص 32 .

ثانيا: تعريف الموظف العام في القضاء الجزائري

إن القضاء الجزائري لم يتم بتعريف الموظف العام، كون التجربة القضائية في الجزائر أخذت بازديادية القضاء، وبالتالي هو حديث النشأة، والدليل على ذلك صدور القانون العضوي رقم 01/98 المتعلق بإنشاء مجلس الدولة واختصاصه وتنظيمه، إضافة إلى صدور القانون 02/98 المتعلق بإنشاء المحاكم الإدارية، هذا من جهة، أما من جهة ثانية فإن القضاء الجزائري قد أضحى على العمال المؤقتين صفة الموظفين العامين، طبقا للقرار الصادر عن الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى للقضاء، وبالتالي فإن القضاء الجزائري لم يميز بين العامل الدائم والعامل المؤقت¹، ولكن هذا جاء مخالفا لنص المادة 01 التي نصت على أن الشخص المعين بصفة مؤقتة لا يحق له لاكتساب صفة الموظف².

المطلب الثالث: الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف بالإدارة

لقد اختلف الفقه والقضاء حول تحديد الطبيعة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة، فجانبا من الفقه اتجه إلى تكييف هذه العلاقة على أساس تعاقدية (الفرع الأول)، والبعض الآخر اتجه إلى تكييف هذه العلاقة أنها رابطة لائحية تنظيمية (الفرع الثاني) ومن جهة موقف المشرع الجزائري من الطبيعة القانونية لهذه العلاقة (الفرع الثالث) وهذا ما سنبينه في هذه الدراسة.

الفرع الأول: النظرية العقدية

أول ظهور لهذه النظريات كان في بداية القرن 19، حيث تنص على أنها العلاقة القائمة بين الموظف والإدارة علاقة تعاقدية.

¹ سليم حديدي، مرجع سابق، ص 35.

² المادة 01 من الأمر 133/66، مرجع سابق.

أولاً: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون المدني

تعتبر هذه النظرية من أقدم النظريات، ومفادها وجود عقد مدني بين الموظف و الدولة، يلتزم الموظف بموجبه بتقديم خدمة من أجل قيام الدولة بتنفيذ الأعباء المناط بها¹، وتتحدد التزامات كل طرف وفقاً لما يتم الاتفاق عليه².

أعتبر الموظف حسب هذه النظرية في مركز تعاقدية تأسست علاقته على التوافق إرادته مع إرادة الإدارة فنشأ من ذلك عقد من عقود القانون المدني يوصف بأنه عقد وكالة ، إذا كان العمل المنوط بالموظف قانونياً، وعقداً استخدم أشخاص إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي³. تستند هذه النظرية كون هذه العلاقة تقوم على أساس تعاقدية إلى حجية مفادها أن المتفرغ للوظيفة العمومية يقبل الالتحاق بالخدمة الوظيفية، وبالتالي تحدد الالتزامات بين الطرفين طبقاً للعقد المبرم بينهما⁴.

إلا وأن هذه النظرية تعرضت لانتقادات لأنها لم تكن نظرية متكاملة، بل يشوبها عيوب، ومن بين الإنتقادات الموجهة لها:

1. **الانتقادات الشكلية:** إن العقد المدني يتضمن الإيجاب والقبول ، وتسبقه مفاوضات حول الحقوق والواجبات، حيث في إطار الوظيفة العمومية تكون محددة سلفاً بموجب لوائح.
2. **الانتقادات الموضوعية:** العقد المدني يؤدي إلى حرمان السلطة العامة من متابعة أحكام الوظيفة العمومية بالتعديل أو الإلغاء أو التغيير، وذلك طبقاً لاحتياجات الصالح العام، وبالتالي إخلال الموظف بواجبات الوظيفة يعرضه للمسؤولية، عكس العقد المدني حيث آثاره تقتصر فقط على طرفي العقد⁵.

ونظراً للانتقادات الموجهة للنظرية العقد المدني تبني الفقه نظرية جديدة.

¹ علي جمعة محارب، مرجع سابق، ص 24.

² محمد حامد الجمل، مرجع سابق، ص 1103.

³ حمود حمبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القانون الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل ، الجزائر، 2000،

ص 119.

⁴ علي جمعة محارب، مرجع سابق، ص 34.

⁵ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 16.

ثانيا: نظرية عقد الإذعان

وهو عقد يكون أحد أطرافه قوي يفرض ويملي شروطه على الطرف الآخر، وعلى هذا الأخير إلا القبول.

لكن هذه النظرية بدورها تعرضت للانتقاد كون عقد الإذعان يميل أكثر إلى القانون أو التنظيم منه إلى العقد، إضافة إلى أن عقد الإذعان يتميز بخصائص منها تعلقه بسلع وخدمات باعتبار الوظيفة العامة ليست خدمة أو سلعة¹.

حيث كان من أبرز الرافضين للنظرية العقدية الفقيهان "هوريو" و"دوجي" واستند "هوريو" في رأيه إلى أن عملية تعيين الموظف تتضمن مقومات لا تتوفر في كلا النظريتين لا من عناصره الشكلية ولا من حيث الموضوع².

ثالثا: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون العام

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

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

وهذا لاعتبار أن العقد الإداري تكون الدولة أحد أطرافه يتميز عن العقد المدني، إلا أن

هذه النظرية من تسلم من النقد فمن بينها:

- عدم وجود محل محدد للعلاقة الوظيفية.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 20.

² علي جمعة محارب، مرجع سابق، ص 41.

- إضافة إلى أن العلاقة الناشئة عن الرابطة التعاقدية غير قابلة لأي تفسير تعاقدية إنطلاقاً من العقود المدنية¹.

الفرع الثاني: النظرية التنظيمية أو اللائحية

لقد كان للانتقادات التي وجهت للنظرية العقدية أثر بالغ على آراء الفقه والقضاء الإداريين في فرنسا ومصر، مما أدى إلى تغيير وجهة نظرهم حول الطبيعة القانونية للعلاقة التي تربط الموظف العمومي بالإدارة، واعتبروها علاقة قانونية تنظيمية.

ويجمع أنصار هذه النظرية على أن الموظف العمومي لا يحصل على مركزه الوظيفي نتيجة لعقد يبرمه مع الإدارة، ولا نتيجة للقرار الصادر بتعيينه، بل يستمد مباشرة من القانون أو اللوائح الخاصة بالوظيفة العامة، ويعبرون على ذلك بقولهم أن الموظف في مركز قانوني موضوعي، فالقوانين واللوائح هي التي تنشئ الوظائف العمومية، كما وأنها تحدد مقدماً حقوق الموظفين العموميين بصرف النظر عن شخصيتهم².

وأهم ما ترتب على القول أن العلاقة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة تنظيمية ما يلي:

- تستطيع الإدارة العامة تعديل مضمون المركز القانوني للموظف، أي لها حق التعديل بالزيادة في التزاماتهم دون الحاجة إلى الموافقة المسبقة للموظفين على ذلك، ولا يملكون حق الاحتجاج ضدها، ولو كان هذا التعديل لاحق على التعيين³.

- الإجراءات التي تتبعها الإدارة العامة في مواجهة موظفيها كقرار التعيين، النقل والترقية والعزل هي قرارات إدارية صادرة عن الإدارة المنفردة لها، إضافة إلى التعديلات التي تحدثها في

¹ محمد بن الصديق أحمد الفلاني، جزاءات التأديبية على الموظف العام في نظام المملكة العربية السعودية، دراسة تأصيلية مقارنة وتطبيقية"، بحث مقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير، تخصص السياسة الجنائية، كلية الحقوق، الرياض، 2005، ص 32.

² سعيد بوالشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقاً للأمر 133/66، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991، ص 33.

³ محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2006، ص 257.

المراكز القانونية للمخاطبين بها، وصلة الموظف بالإدارة لا تنقطع بمجرد تقديم استقالته من الوظيفة حيث لا بد من قبول طلب الاستقالة من طرف السلطة المختصة¹.

- إن هذه التعديلات يجب أن تسري بأثر فوري لا بأثر رجعي، لأن سريان التعديل الرجعي يؤدي إلى إهدار التنظيم القديم قانونا كان أم لائحة، خاصة إذا تضمن القانون الجديد مزايا جيدة للوظيفة، ضف إلى ذلك أنه لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على مخالفة أحكام القوانين، والتنظيمات المعمول بها والمنظمة الوظيفية العمومية².

الفرع الثالث: موقف المشرع الجزائري من الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف والإدارة.

المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية في تحديد العلاقة القائمة بين الموظف العمومي والإدارة منذ صدور أول قانون متعلق بالوظيفة سنة 1966 طبقا للمادة 06 التي جاءت صياغتها كالتالي: "يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية"

هذا كأصل عام، واستثناء على ذلك فقد أشار القانون الصادر سنة 1978 إلى إجراء عملية التوظيف عن طريق التعاقد أو ما يطلق عليه بالأعوان المتعاقدين، لممارسة نشاطات إدارية وخدمائية للمدة التي تقتضيها طبيعة المهام، وهذا ما أكدته عليه المواد 19،20،21 من القانون رقم 12/78.

وهذا لا يعني اكتسابهم لصفة الموظف، بما لها من مميزات خاصة منها طابع الديمومة في المنصب الوظيفي، لأن التوظيف عن طريق التعاقد يكتسي طابع مؤقت وخاضع للضوابط المحددة في العقد، فهو عقد محدد المدة أو غير محدد المدة، سواء كان بالتوقيت الكامل أو الجزئي، بحيث المتعاقد أو العون المتعاقد في هذه الحالة لا يكتسب صفة الموظف، وليس له حق إدماجه في رتب الوظيفة العمومية³.

¹ علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، الجزائر، 2012، ص 214.

² محمد إبراهيم الدسوقي علي، الحقوق المالية للموظف العام، دار النهضة العربية، القاهرة، 2011، ص 46.

³ أنظر الأمر 03/06، مرجع سابق.

ولقد استمر المشرع الجزائري وفقا للنظام اللائحي التنظيمي في إطار المرسوم رقم 59/85 الذي أقر" بأن الموظف يوجد في مركز قانوني وتنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية"¹.

وبصدور الأمر الجديد لسنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة أخذ نفس النظرية وهذا ما أكده في نص المادة 07 التي نصت على أنه" يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية".

ومن أسباب اعتماد المشرع الجزائري على النظرية اللائحية ما يلي:

- أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع الاختيار عليها تعتبر وسيلة لتثبيت إطارات وكادرات الإدارة.

- ضمان استمرارية الوظيفة العامة.

- النظرية التنظيمية تشكل نظام صالح لفرض الصرامة داخل الإدارة العامة.

- خلق الشعور بالمسؤولية الفردية أو الجماعية، وبالتالي تكوين أجهزة إدارية فعالة².

المبحث الثاني: مفهوم التعيين في الوظيفة العمومية

تعد عملية اختيار الموظف وسيلة قانونية، وأداة فعالة لإجراء مختلف التعيينات في الوظائف العمومية، وشغلها في دولة ما، حيث يتم الالتحاق بالوظائف العامة عن طريق قرار التعيين الذي يكون صادر بإرادة منفردة من سلطة مختصة، ولهذه الأخيرة الحق في إعادة تنظيم العلاقة التنظيمية التي تحكم الموظف بالإدارة، لمواجهة مختلف التطورات وتحقيق الصالح العام، وقرار التعيين في الوظائف العامة يخضع لغاية المرفق العام، وما تتطلبه المصلحة العامة، والتي أفرزتها الممارسة الواقعية للوظيفة العمومية، والمتمثلة أساسا في مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة للالتحاق بوظيفة ما.

¹ المادة 05 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

² سلوى تيشات ، مرجع سابق، ص 56.

حيث قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين، نتطرق في (المطلب الأول) المقصود بالتعيين في الوظيفة العمومية، أما (المطلب الثاني) نتناول فيه المبادئ التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العمومية في مختلف القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر.

المطلب الأول: المقصود بالتعيين في الوظيفة العمومية

يعتبر التعيين الأداة القانونية الرئيسية للالتحاق بالوظائف العمومية خاصة بالنسبة إلى المواطنين في الدولة، و ذلك من خلال إتباع جملة من الشروط والإجراءات المحددة في القانون، حيث تلزم الإدارة بإتباعها وعدم الخروج عنها، ضمانا لسيرورة وديمومة الخدمة العمومية، وبناء على ما تقدم نتعرض تعريف مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية (الفرع الأول)، والجهة المختصة بالتعيين في الوظيفة العمومية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية

سنتطرق في هذا الفرع إلى تعريف التعيين من الناحية اللغوية والاصطلاحية، وذلك كما

يلي:

أولا: أصل كلمة التعيين

اسم مشتق من كلمة "Recruter" الفعل المشتق "Recu" والمستخرج من "Recroitre" المصاغ من الكلمة Croitre وهي من كلمة من أصل لاتيني تعني Crexere، أو Indication من Indicar أي عين¹.

أما في الفرنسية يعني " Désignation" من التسمية "Nomination" أي التعيين².

ثانيا تعريف التعيين اصطلاحا:

إجراء إداري تتخذه جهة مختصة يتم بمقتضاه إسناد وظيفة عامة واردة في الملاك

¹ منصور القاضي ترجمة ل جبرار كورنو، معجم المصطلحات القانونية، المؤسسة الجامعية للدراسات، بيروت، 1998، ص 546.

² موريس نخلة، القاموس القانوني الثلاثي، قاموس قانوني موسوعي شامل ومفصل، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2002، ص 517.

الخاص بوظائف الدولة إلى شخص معين¹.

وعرف أيضا أنه إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والديمومة على المنصب الإداري، كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العمومية، واكتساب الصفة كما أنها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام².

وأكد المشرع الجزائري بأن كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية³.

من خلال ما سبق نستخلص من أن مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية هو قرار صادر من السلطة المختصة قانونا، وفق إجراءات نص عليها القانون أو التنظيم المعمول به بتعيين من وقع عليه الاختيار وذلك بعد توافره على جملة من الشروط والصفات التي حددها المشرع استنادا إلى قانون الوظيفة العمومية، قصد تولي وظيفة معينة.

ثالثا: طبيعة قرار التعيين

بعد قيام الإدارة باختيار المرشح لتولي منصب معين في الوظيفة العامة، تقوم الجهة المختصة بإصدار قرار التعيين بموجه يلحق شخص لمنصبه، وتنشأ رابطة قانونية بين الموظف والإدارة، وبالتالي يخضع لنظامها القانوني.

ولقد نثار خلاف حول طبيعة قرار التعيين أين انقسم الفقه إلى اتجاهين وهما:

- **الاتجاه الأول:** يرى الفقه والقضاء الفرنسي أن قرار التعيين من الناحية المادية والموضوعية عملا شرطيا، متى توافرت فيه شروط الوظيفة العمومية في شخص معين فان قرار التعيين يحدث مركز قانوني للشخص المعنى ، ويخضعه لنظامه القانوني .

ومن الناحية الشكلية فان قرار التعيين تصدره الإدارة بالإرادة المنفردة ولا دخل لإرادة الموظف في ذلك⁴.

¹ موريس نخلة، مرجع سابق ، ص 517.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 208.

³ المادة 09 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

⁴ مولود علي العرنان ،مرجع سابق، ص 213 .

وهذا التوجه ترتب عنه عدة نتائج منها:

- يصبح الشخص معين من تاريخ صدور قرار التعيين في الوظيفة وليس من تاريخ استلام العمل فعليا، أي يعتبر موظفا معين فور توافق إرادة الموظف والإدارة¹.
- دخول الموظف في النظام القانوني للوظيفة العامة، وجميع الأنظمة السارية بما فيها النظام التأديبي.

- في حالة عدم قبول الموظف للقرار الإداري الذي يعين بمقتضاه، فإنه لا يمكن سحب هذا القرار بعد صدوره إلا إذا توفرت شروط السحب، أما إذا أرادت الإدارة أن تحرم الموظف من الوظيفة التي عين فيها فليس أمامها إلا إصدار قرار لاغ لقرار التعيين و الذي يشترط فيه أن يكون سليما و غير مشوب بأي عيب من العيوب التي قد تطل أركان القرار الإداري².

ويعاب على هذا التوجه أنه وبمجرد صدور قرار التعيين يعتبر الشخص معيناً في الوظيفة، لأنه كان من الطبيعي موافقة صاحب الشأن على تقلد الوظيفة العامة، إلا أن هذه الموافقة لا تعد شرطاً باعتباره موظف عام، لكن في المقابل فإن قرار التعيين لا يصدر إلا بعد انتهاء جملة من الإجراءات والشروط المتعلقة بالموظف³.

- **الاتجاه الثاني:** يرى أنصار هذا الاتجاه أن قرار التعيين هو قرار إداري إنفرادي صادر عن الإدارة العامة، ويستلزم لصحة القرار قبول المرشح لهذا القرار، وهو شرط جوهري لاعتبار القرار صحيحاً وسليماً.

إلا أن هذا الشرط الشكلي سابق، وبالتالي إغفاله يترتب عليه إبطال القرار ومن ثم فإن اشتراط أخذ رأي لجنة معينة يعد شرطاً جوهرياً لا بد من استيفائه وإلا كان القرار باطلاً، أما في

¹ محمد حامد الجمل، مرجع سابق، ص 1237.

² مولود علي العرنان، مرجع سابق، ص 214.

³ مرجع نفسه ص 215.

حالة اشتراط المصادقة فإن ذلك لا يبطل القرار بل يعد سليما وصحيح، ولو لم تتم المصادقة عليه¹.

وخلاصة القول فإن قرار التعيين يعتبر صحيحا وسليما من تاريخ صدوره، وناتج لأثاره القانونية ولا يعد قبول الشخص المعني شرط جوهرى كونه ليس من مكونات القرار، ولأن القبول لاحق وليس سابق لإصدار القرار.

وبالتالي الموظف يكتسب صفة الموظف العمومي، ويكتسب حقوقا وتقع عليه التزامات بمجرد دخوله في نظام الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: الجهة المختصة بالتعيين

التعيين في الوظائف العامة لا يكون إلا بقرار من السلطة المختصة، التي لها صلاحية التعيين قانونا، باعتبار عملية التعيين تعد العملية الأخيرة بعد عملية انتقاء المرشحين لشغل الوظائف العامة في الدولة، وذلك بعد اجتياز المرشح إجراءات الاختبار من أول خطوة إلى أن يصبح للمرشح الحق في التعيين في الوظيفة المراد الالتحاق بها².

والتعيين في الوظيفة العمومية سلطة تقديرية تكون في حدود القوانين واللوائح الجاري بها العمل، فالإدارة هي القادرة على تقييم مدى حاجاتها إلى الموظفين لشغل الوظائف الشاغرة، وذلك حسب احتياجاتها.

ضف إلى ذلك فإن الإدارة العامة تتفرد بتقدير الوقت الملائم للتعين، بشرط أن يكون قرار التعيين غير مشوب بعيب من العيوب التي تلحق أركان القرار، باعتبار الدولة هي القوامة على المرافق العامة والمسؤولة عن الصالح العام، ومن جهة أخرى لها السلطة التقديرية في

¹ فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام، مجلة المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ندوة التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي المنعقدة بالدار البيضاء، المغرب، 2007، ص 14.

² صبيحة عبد اللاوي، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية ذات الطابع الإداري، دراسة ميدانية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2009، ص 120.

تجديد عقد التوظيف بعد إنتهاء مدته وهي سلطة اختيارية تستعملها متى رأت أن ذلك يخدم المصلحة العامة، دون رقابة القضاء الإداري إلا في حالة التعسف¹.

وطبقا لنص المادة الأولى من المرسوم التنفيذي 99/90 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، فإن الجهة المختصة بالتعيين تتمثل فيما يلي " تخول سلطة تعيين الموظفين والأعوان العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك:

- الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.
 - الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.
 - رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية.
 - مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة .
- يبقى ما يأتي من اختصاص السلطة المركزية بموجب التنظيم المعمول به:
- التنظيم المتعلق بتنقل المستخدمين والتوازن الشامل لإعدادهم.
 - التنظيم المتعلق بالتكوين وتحسين وتجديد المعلومات.
 - التنظيم المتعلق بإجراء المسابقات والامتحانات المهنية وتنظيمها.
 - توظيف المستخدمين الأجانب وتسييرهم².

من خلال نص المادة نستنتج أن السلطة المخولة قانونا بالتعيين في الوظائف العامة يكون من طرف الوزير بالنسبة للوظائف المتعلقة بالإدارة المركزية، والوالي على مستوى ولايته ورئيس المجلس الشعبي البلدي بالنسبة لأعوان مستخدمي البلدية، وهذه الجهات المختصة لها حق تفويض³ مسؤول المصلحة سلطة التعيين، وسلطة التسيير الإداري للمستخدمين

¹ محمد حامد الجمل، مرجع سابق، ص 1278.

² مرسوم تنفيذي رقم 99/90 مؤرخ في 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان التابعين للإدارات المركزية والولايات والبلديات وكذا المؤسسات العامة ذات الطابع الإداري، ج.ر عدد 13، مؤرخة في 28 مارس 1990.

³ أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي 99/90، مرجع سابق.

الموضوعين تحت سلطته، وذلك بواسطة قرار من الوزير المعني بعد أخذ رأي من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

وطبقا لنص المادة 03 من نفس المرسوم المذكور أعلاه فإنه يمكن إدخال بعض التعديلات على سلطة التعيين أو التسيير الإداري وذلك بما يتلاءم الاحتياجات الخاصة لبعض الأسلاك الموظفين، ويكون ذلك بناء على قرار من الوزير أو الوزراء المعنيين، أو السلطة المكلفة بالوظيفة.

المطلب الثاني: المبادئ التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العمومية

إن عملية التوظيف في الإدارات والمؤسسات العمومية، تحكمه مبادئ أقرها المشرع الجزائري وأرساها في مختلف النصوص القانونية، متمثلة أساسا في مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة، بحيث يصبح كل المواطنين لهم الحق في تولي المناصب الوظيفية.

حيث قسمنا هذا المطلب إلى فرعين يتناول في (الفرع الأول) مبدأ المساواة ، أما في (الفرع الثاني) نتناول مبدأ الجدارة

الفرع الأول: مبدأ المساواة

لقد كرس المشرع الجزائري مبدأ المساواة في مختلف نصوصه القانونية، منه الدستور بصفة عامة، وفي قوانين الوظيفة العمومية بصفة خاصة، باعتبار مبدأ المساواة من أهم المبادئ التي من شأنه ضمان توفير فرص متكافئة للالتحاق بالوظائف العامة في الدولة.

أولا: المقصود بمبدأ المساواة

يقصد بالمساواة أمام الوظيفة العامة أن يتساوى جميع المواطنين في تولي الوظائف العامة، بمعاملتهم نفس المعاملة، من حيث المؤهلات والشروط المتطلبة قانونا لكل وظيفة، ومن حيث مزايا والحقوق، والواجبات والمرتبات والمكافآت المحددة لها¹.

¹ حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2006، ص ص 724-725.

ويأخذ مبدأ المساواة معنيين، المساواة القانونية والمساواة الفعلية في التوظيف فالمساواة القانونية يقتضي بعدم تفضيل أي طبقة أو فئة على غيرها، في شغل الوظائف العامة متى توافرت الشروط المنصوص عليها قانونا، والمؤهلات العلمية فيمن تقدم لشغلها. أما المساواة الفعلية تعني إتاحة فرص التوظيف للمواطنين جميعا¹.

ثانيا: تطبيقات مبدأ المساواة

تكرس مبدأ المساواة في التوظيف في المواثيق الدولية باعتباره أهم وأول مبدأ يحكم نظام الالتحاق بالوظائف العامة، وطبقته معظم الدول في دساتيرها وقوانينها الداخلية المتعلقة بالوظيفة العمومية كالجزائر، وذلك مسايرة للتطبيقات المباشرة لبعض المواثيق الدولية، ونوضح ذلك في ما يلي:

1. تكريس مبدأ المساواة في المواثيق الدولية :

يعد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان مرجعية العديد من الحقوق والحريات الأساسية للإنسان، ومنه اعتمدت العديد من الدول في دساتيرها على المبادئ الأساسية للحقوق والحريات العامة، فقد جاء في نص المادة 21 في الفقرة الثانية أنه لكل شخص بالتساوي مع الآخرين حق تقلد الوظائف العامة في بلده، وأكدت ذلك نص المادة الثانية من الإعلان " بأن جميع الأفراد متساوون ولا يوجد أي تمييز فيما بينهم".

كما أن المادة 23 من نفس الإعلان تنص على أنه " لكل شخص حق العمل، وفي حرية اختيار عمله، وفي شروط عمل عادلة ومرضية، وفي الحماية من البطالة، وأنه لجميع الأفراد دون تمييز الحق في أجر متساوي وعلى العمل المتساوي"².

¹ يسرى بوعكاز ، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2015، ص 15.

² الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر في 10 ديسمبر 1948.

2. تطبيق مبدأ المساواة في التشريع الجزائري:

طبق المشرع مبدأ المساواة في التشريع الجزائري من خلال الدساتير المتعاقبة على

الدولة الجزائرية، ومختلف النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية، نبين ذلك فيما يلي:

أ. تكريس مبدأ المساواة في الدستور:

يعد مبدأ المساواة في الوظيفة العمومية مبدأ دستوريا¹، بالرجوع إلى مختلف الدساتير

الجزائرية نجد أن المشرع الجزائري تبني مبدأ المساواة في أول دستور صدر سنة 1963، حيث جاء في المادة 12 منه أن "لكل المواطنين من الجنسين نفس الحقوق ونفس الواجبات"².

كما جاء دستور 1976 بهذا المبدأ حيث نص عليه في عدة مواد، فالمادة 39 / 2 كرست

مبدأ المساواة بنصها " كل المواطنون متساوون في الحقوق والواجبات" والمادة 44 منه "وظائف الدولة والمؤسسات التابعة لها متاحة لكل المواطنين وهي في متناولهم بالتساوي وبدون أي شرط ماعدا الشروط المتعلقة بالاستحقاق والأهلية"³.

أما دستور 1989 طبقا لنص المادة 48 منه تضمنت أنه "يتساوى جميع المواطنين في

تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون"⁴

وفيما يخص دستور 1996 أكد على مبدأ المساواة في نص المادة 31 منه التي نصت

على أنه "تستهدف المؤسسات ضمان مساواة المواطنين والمواطنات في الحقوق والواجبات"⁵.

من خلال هذه النصوص نلاحظ أن المشرع الجزائري أكد على مبدأ المساواة في جميع

¹ René allard et georges kienert. Le droit administratif du domaine public et de la voirie. 3 edition.paris 1972 p5

² د.ج.د.ش، المنشور في ج.ر.د.د.د. 64 المؤرخة في 10 سبتمبر 1963

³ د.ج.د.ش، الصادر بموجب الأمر رقم 97/76 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، ج.ر.د.د.د. 94 المؤرخة في 24 نوفمبر 1976.

⁴ د.ج.د.ش، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 18/89، المؤرخ في 28 فيفري 1989 ج.ر.د.د.د. 09 المؤرخ في 1 مارس 1989.

⁵ د.ج.د.ش 1996/11/28، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 438/96 المؤرخ في 1996/12/7، ج.ر.د.د.د. 76

صادر في 1996/12/8، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016 يتضمن تعديل الدستور، ج.ر.د.د.د. 14 الصادرة في 7 مارس 2016.

الذساتير، وعلى حق جميع المواطنين تولي الوظائف العامة، وذلك دون تمييز، مادام أن القانون حدد شروط الالتحاق بالوظائف العمومية.

ب. تطبيق مبدأ المساواة في الوظيفة العمومية:

سعت جميع النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العامة إلى العمل بهذا المبدأ ابتداء من صدور أول قانون، وتتمثل أهم هذه القوانين في:

- الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

وذلك في بيان الأسباب تحت عنوان " مبدأ الدخول المتساوي في الوظيفة"، " يسود النظام الحقيقي للوظيفة العمومية مبدأ هام وهو مساواة دخول جميع الجزائريين إليها"، وهذا ما أكدته نص المادة 05 من نفس الأمر، التي جاءت صياغتها كالتالي: " ليس هناك أي تمييز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون الأساسي مع الاحتفاظ بالشروط المتعلقة بالاستعداد البدني أو الواجبات الخاصة لبعض الوظائف المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة".

على الرغم من إقرار المشرع الجزائري لمبدأ المساواة في الأمر 133/66، إلا أنها ليست مطلقة، حيث وردت عليه استثناءات تهدف إلى تثمين المساواة بتفضيل الالتحاق بالوظيفة العمومية لفئة من الأفراد المحرومة، وفقا لمعايير وتدابير استثنائية، وهذا ما يعرف بنظام الوظائف المخصصة الذي يعتبر عن مبدأ المساواة، فهم نظام يمنح امتياز لبعض الأشخاص الذين تضرروا من ويلات الحروب¹.

كما كرس المرسوم رقم 59/85 تطبيق قاعدة المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة، من خلال إلزام المرافق العامة بمراعاة شروط عامة يجب توافرها في جميع المرشحين من جهة والتقييد بإجراءات و كفاءات التوظيف التي تقوم أساسا على نظام المسابقات المهنية و على الشهادات والاختبارات². وهذا ما جاءت به نص المادة 34 من نفس المرسوم التي تنص على:

" يجرى التوظيف حسب كيفية واحدة أو عدة كيفية مما يلي:

¹ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص ص 192-193.

² محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2004، ص 222.

- المسابقة على أساس الاختبارات.

- المسابقة على أساس الشهادات.

- الامتحان والاختبارات المهنية.....".

وبصدور الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، لم يخرج عن هذه القاعدة، وكرس هذا المبدأ في المادة 74 منه التي تنص على: " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة بالالتحاق بالوظائف العمومية".

ومن خلال هذه النصوص نلاحظ أن المشرع الجزائري، أكد على مبدأ المساواة كأصل عام للالتحاق بالوظيفة العامة.

ثالثا: الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة

وكأصل عام في تولي الوظائف العامة هو المساواة وعدم تخصيص الوظيفة العمومية، وجعلها حكرا على فئة معينة، لكن استثناء على القاعدة العامة قام المشرع الجزائري بإدراج التمييز الإيجابي عند عملية التوظيف لدى الإدارات والمؤسسات ذات الطابع الإداري. حيث تقوم الإدارة العامة بحجز بعض الوظائف لشريحة معينة من شرائح المجتمع لاعتبارات إنسانية واجتماعية مثل فئة المعوقين، والمعطوبين بسبب الحروب....، حيث أخذت معظم التشريعات الحديثة بهذا الاستثناء، ومنحت أولوية لهذه الفئات للتخفيف عن ظروفهم القاهرة¹.

والمشرع الجزائري كرس هذا الاستثناء في عملية التوظيف منذ الاستقلال، وأصدر مجموعة من القوانين لتطبيقه على أرض الواقع منها:

- القانون رقم 12/78 في نص المادة 46 منه " التي تنص على ضمان حق الأولوية في العمل للمجاهدين وذوي حقوقهم".

¹ محمد فريدي، الحق في تولي الوظائف العامة تولية المرأة القضاء، دراسة مقارنة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، حقوق الإنسان، كلية العلوم الانسانية والحضارة الاسلامية، جامعة وهران، 2012، ص 49 .

- المرسوم رقم 59/85 طبقا للمادة 53 منه التي تعطي أولوية لذوي الحقوق في تولي الوظائف العامة في الدولة¹.

الفرع الثاني: مبدأ الجدارة

يعتبر مبدأ الجدارة من أهم المبادئ الذي يكفل أفضل اختيار للموظفين العموميين لشغل الوظيفة العامة، حيث قام المشرع الجزائري بتكريسه في الواقع العملي، وسعى من خلاله إلى القضاء على كل أشكال المحاباة والمحسوبية، أو الانحراف نحو تحقيق المصالح الشخصية على حساب المصلحة العامة، إذ يعتبر مبدأ الجدارة مفتاح نجاح عملية التوظيف، لأن تطبيقه بشكل سليم وصحيح يضمن حسن الأداء، وذلك تطبيقا للمقولة الشهيرة " الشخص المناسب في المكان المناسب".

أولاً: تعريف مبدأ الجدارة في التوظيف

عرف مبدأ الجدارة بأنه: " أسلوب اختيار الموظفين العموميين، وتسيير حياتهم الوظيفية، والاحتفاظ بهم على أسس موضوعية، قوامها القدرة والصلاحية وبعيدا عن المحاباة والمحسوبية، وذلك عن طريق امتحانات التسابق"².

وعرف أيضا بأنه: " أن يكون للشخص الذي يتولى الوظائف العامة القدرة المادية والمعنوية للقيام بالعمل أو بوظيفة معينة، أي هذه القدرة لا بد أن تقوم على أمرين، صحة البدن وسلامة العقل، والدراية التامة بمهام الوظيفة العامة"³.

ثانياً: الأساس التشريعي لمبدأ الجدارة

لم يعرف المشرع الجزائري مبدأ الجدارة للالتحاق بالوظيفة العمومية، بل قام بالإشارة إليه في مختلف النصوص التشريعية والقوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية، ولبيان ذلك سنعرض تطبيق مبدأ الجدارة في كل من الدستور ومختلف قوانين الوظيفة العمومية ، ويكون كالتالي:

¹ المادة 53 من القانون رقم 59/85، مرجع سابق.

² شمس الدين بشير شريف، مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011، ص 21.

³ صبري جليبي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 129 .

1. تطبيق مبدأ الجدارة في الدستور الجزائري:

بالرجوع إلى الدساتير الجزائرية من أول دستور صدر إلى آخر التعديلات التي مسته، نجد أن المشرع الجزائري لم يتبنى مبدأ الجدارة في دستور 1963 باعتباره كان قائما على الأحادية الحزبية المتمثل في حزب جبهة التحرير الوطني، حيث كان التوظيف يقوم على أساس اعتبارات سياسية وإيديولوجية¹.

وطبقا للميثاق الوطني 1976 فإنه تبني مبدأ الجدارة طبقا لنص المادة 24 التي تنص على: "يرتكز المجتمع على العمل، وينبذ التطفل نبذا جذريا، ويحكمه المبدأ الاشتراكي القائل كل حسب مقدرته ولكل حسب عمله".

والعمل شرط أساسي لتنمية البلاد هو مصدر الذي يضمن به المواطن وسائل عيشه. "يتم التوظيف العمل حسب متطلبات الاقتصادية والمجتمع، طبقا لاختيار العامل وبناء على قدراته ومؤهلاته".

وحسب نص المادة 44 التي نصت على أنه: "وظائف الدولة والمؤسسات التابعة لها متاحة لكل المواطنين و هي في متناولهم بالتساوي و بدون أي شرط ما عدا الشروط المتعلقة بالاستحقاق الأهلية"².

من نص المادة السابقة نلاحظ أن المشرع الجزائري كرس مبدأ الجدارة في الميثاق الوطني سنة 1976 من خلال اشتراطه لتولي الوظيفة العامة في الدولة لا بد أن تتوفر لدى شخص المقدره اللازمة والمؤهلات الضرورية، إضافة إلى شرطي الاستحقاق والأهلية.

أما دستور 1989 بدوره أشار إلى مبدأ الجدارة بصورة ضمنية في نص المادة 48 التي جاءت صياغتها كالتالي: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون".

ونفس الموقف تبناه دستور 1996 في نص المادة 51 منه.

¹ أنظر د.ج.د.ش لسنة 1963.

² المواد 24 و 44 الميثاق الوطني لسنة 1976.

نلاحظ من نص المادتين 48 و 51 أن المشرع الجزائري لم يقر بتكريسه بصورة مباشرة وواضحة، وإنما فقد أشار ضمناً، بحيث يظهر ذلك من خلال محاولته تكريسه مبدأ المساواة.

2. تطبيق مبدأ الجدارة في نظام الوظيف العمومي الجزائري:

لقد أشار المشرع الجزائري اعتماده لمبدأ الجدارة في النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية، ولو لم يكن ذلك بشكل واضح ودقيقاً، إلا أنه وبصدور أول قانون في الوظيفة العمومية سنة 1966، وطبقاً لنص المادة 05 منه نصت على أنه: "ليس هناك أي تمييز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون الأساسي مع الاحتفاظ بالشروط المتعلقة بالاستعداد البدني..."¹.

ومن خلال نص المادة نلاحظ أن المشرع الجزائري اشترط الالتحاق بالوظائف العامة القدر البدنية للمرشح (الصحة البدنية) من أجل تولي الوظيفة المراد شغلها. وهذا ما أكدته نص المادة 26 من نفس القانون التي جاءت كما يلي:

ويتم توظيف الموظفين تبعاً لإحدى الكيفيتين معاً:

- مسابقات عن طريق الاختبارات.

- مسابقات عن طريق الشهادات... "

يلاحظ على نص المادة السابقة أن التوظيف يكون على أساس خبرة و مؤهلات طالب الوظيفة والتي تسمح بطبيعتها شغل وظائف أعلى هرمياً في الإدارات العامة.

وهو الموقف الذي أكدته المشرع الجزائري بعد صدور القانون الأساسي للعامل رقم 12/78 الذي جاء مؤكداً ومكرساً لمبدأ الجدارة في عملية التوظيف وفقاً لنص المادة 55 منه التي جاءت صياغتها كالتالي: "يحدد توظيف العامل واختيار منصب عمله بناءً على تقدير إجمالي من خلال شهادته وإمكانياته ومراجعة المهنية و/ أو الاختبارات الداخلية للمؤسسة المستخدمة"². واستناداً إلى هذه المادة تشترط أن يكون التوظيف والتعيين للموظفين أو العاملين

¹ المادة 05 من القانون رقم 133/66، مرجع سابق.

² القانون رقم 12/78، مرجع سابق.

يكون بناء على الشهادات والإمكانات والمراجع المهنية التي تحصل عليها المرشح أو العامل في مساره الوظيفي، إضافة إلى فتح مجال الترقية الداخلية للموظفين من خلال الاختبارات الداخلية التي تمر بها المؤسسة المستخدمة، وهذا يعتبر رفع لمعنويات العاملين، وغرس الضمير المهني فيهم لرفع مرد ودية المرفق العام وتطويره.

ولقد أكد المشرع الجزائري بالأخذ بمبدأ الجدارة في المرسوم 59/85 في نص المادة 34 منه، حيث اكتفى في هذه المرحلة بالتأكيد على المبدأ من حيث اشتراطه الجدارة والاستحقاق لتولي الوظائف العمومية¹، وبصدور القانون الجديد للوظيفة العمومية لعام 2006، أكد المشرع الجزائري بتكريس مبدأ الجدارة في المادة 80 تنص على " يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق :

-المسابقة عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات،

-المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،

-الفحص المهني،...".

لأن مبدأ الجدارة يعتبر من مقتضيات وديمومة المرافق العمومية..، ويفترض في شاغله أن تتوفر لديه قدرا من المعرفة التي يستوجبها المنصب، ضف إلى ذلك فإن المبدأ يقتضي في الأشخاص أن يحملوا المؤهلات والإمكانات التي تضمن وتكفل أداء الخدمة ورفع مستوى المرافق العامة لتطورها ورفقيها وبالتالي تحقيق الصالح العام².

ومبدأ الجدارة في الالتحاق بالوظيفة العمومية يثير مسألتين هما:

- شعور الأفراد بأن لهم الحق في تقلد وظائف الدولة.

¹ أنظر المادة 05 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

² عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 88.

- أن جهة الإدارة الملزمة قانونا بأن تختار الأجر والأصلح من بين المتقدمين لشغل الوظائف العمومية¹.

إذ يتميز مبدأ الجدارة في الأنظمة التي تكرسه بما يلي:

- اقتصار التعيين في الوظيفة العمومية على الأشخاص ذوي المقدره وعلى أساس الصلاحية.
- الترقية تكون على أساس الجدارة².

والملاحظ أن مبدأ الجدارة في عملية التوظيف يقوم على أساس موضوعية متمثلة في الصلاحية والاستحقاق، لأنه من دون موظف كفى تظل الإدارة عاجزة عن تحقيق غاية ومرافقها العمومية، ومطامح مواطنيها، خاصة في ظل ظاهرة تزايد المنافسة على الوظائف العمومية في معظم الدول لاسيما الدول النامية، حيث أصبح الالتحاق بهذه الوظائف حقا اقتصاديا بانتت تلتزم الإدارة والدولة بتوفيرها.

¹ شمس الدين بشير شريف، الجدارة في تقلد الوظائف العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2014، ص 60.

² فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2004، ص 17.

الفصل الثاني:

الآليات القانونية للتعين في الوظيفة
العمومية

لقد خص المشرع الجزائري مجال الوظيفة العمومية مجموعة من الأحكام القانونية المتعلقة ببداية العلاقة الوظيفية، انطلاقا من المبدأ القانوني المتمثل في المساواة للالتحاق بالوظائف العامة، فمن خلال ذلك نص القانون على مجموعة من القواعد القانونية المتعلقة بشروط التعيين في الوظيفة، وهذا نظرا لارتباطها بفكرة السيادة الوطنية للدولة من جهة، و ضمان سير المرافق العمومية و تحقيق أهدافه من جهة أخرى، حيث أورد المشرع مجموعة من الشروط العامة التي يجب أن يتوفر عليها المترشح لتعيينه في الوظيفة العمومية، إضافة إلى شروط خاصة تحددها الإدارة المستخدمة وفقا للتأهيل المطلوب لشغل الوظيفة الشاغرة.

إلى جانب هذه الشروط، حدد المشرع على سبيل الحصر طرق و إجراءات للالتحاق بالوظيفة العمومية، و ذلك وفقا لأحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يوجد نوعان تعيين داخلي وتعيين خارجي، ويقتصر هذا التعيين على المترشح الحائز على الكفاءة المطلوبة، كما اخضع المشرع التعيين لرقابة سواء ما تعلق بإجراءات التعيين الخارجي أو بعد صدور قرار التعيين.

و للتفصيل أكثر في الموضوع قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين، تناول في:

المبحث الأول: شروط التعيين في الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: طرق و إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: شروط التعيين في الوظيفة العمومية

يخضع التعيين في الوظيفة العمومية على مجموعة من الشروط القانونية، حيث قام المشرع الجزائري بتحديد شروط عامة ألزم فيمن يترشح لشغل الوظيفة العمومية توافرها فيه، كما حدد شروط أخرى خاصة قصد التعيين في بعض الرتب و الأسلاك، وهذه الأخيرة تنص عليها قوانين أساسية.

وللتوضيح أكثر في هذه الشروط، نتناول هذا المبحث في مطلبين، الشروط العامة (مطلب أول) والشروط الخاصة (مطلب ثان).

المطلب الأول: الشروط العامة للتعين في الوظيفة العمومية:

لقد وضع المشرع الجزائري مجموعة من الشروط العامة التي يجب توافرها فيمن يرغب تولي الوظائف العامة في الدولة، ففي هذا المجال نجد الأمر 03/06 ينص في المادة 75 منه على أن تتوفر في الشخص شرط الجنسية الجزائرية، و التمتع بالحقوق الوطنية، إلى جانب شرط السن و اللياقة البدنية و الذهنية.

الفرع الأول: الجنسية:

تعرف بأنها الرابطة القانونية و السياسية بين الفرد و الدولة التي ينتمي إليها، وقد أقرت أغلب تشريعات الوظيفة العمومية وجوب تمتع المترشح بجنسية الدولة التي ينتمي إليها¹، و عليه فإن الجنسية هي رابطة ذات طبيعيتين، قانونية تظهر من خلال العلاقة بين الشخص و الدولة، و التي يترتب عن انعقادها حقوق و التزامات متبادلة بينهما، و رابطة سياسية تجعل من الشخص ينتمي إلى الدولة يكن لها الولاء².

¹ علاء الدين عشي، مرجع سابق ص 219.

² مولود علي العرنان، المرجع السابق ص 294.

و بالرجوع إلى قانون الجنسية، نجد بأنه لم يتم بتقديم تعريف لهذا الشرط، لكنه أورد كصفات الحصول عليها، حيث ميز بين الجنسية الأصلية و المكتسبة، ف جاء في نص المادة 6 من الأمر رقم 86/70 معدل و متمم بالأمر 01/05 على أنه " يعتبر جزائري الولد المولود من أب جزائري و أم جزائرية " وورد في نص المادة 7 من نفس القانون على أنه يعتبر من نفس الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر:

1- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين، غير أن الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين يعد كأنه لم يكن جزائري قط ، إذ ثبت خلال قصوره انتسابه إلى أجنبي أو أجنبية، و كان ينتمي إلى جنسية هذا الأجنبي وفقا لقانون جنسية أحدهما.

إن الولد حديث الولادة الذي عثر عليه في الجزائر يعد مولودا فيها ما لم يثبت خلاف ذلك.

2- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول و أم مسماة في شهادة ميلاده دون بيانات أخرى تمكن من إثبات جنسيتها¹.

من خلال المواد السابقة يلاحظ أن أساس اكتساب الجنسية الأصلية يكون على أساس رابطة الدم أي أنه مولود من أب جزائري و أم جزائرية، و رابطة الإقليم أي أن يكون الولد قد ولد داخل الإقليم الدولة.

أما بخصوص اكتساب الأجنبي الجنسية الجزائرية و هو ما يعرف "بالتجنس" فقد نصت المادة 10 من الأمر 86/70 المعدل و المتمم على أنه " يمكن للأجنبي أن يقدم طلبا لاكتساب الجنسية الجزائرية، و أن يحصل عليها بشرط:

1- أن يكون مقيما في الجزائر أكثر من 7 سنوات على الأقل بتاريخ تقديم الطلب.

2- الإقامة بالجزائر وقت التوقيع على المرسوم الذي يمنح التجنس.

¹ المادة 6 الأمر 86/70 المؤرخ في 5 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية، الجر عدد 105 مؤرخة في 28 ديسمبر 1970، المعدل و المتمم بالأمر 01-05 المؤرخ في 27 فيفري 2005، ج.ر عدد 15 .

- 3- أن يكون الشخص بالغاً سن الرشد.
- 4- أن تكون سيرته حسنة و لم يسبق الحكم عليه بعقوبة تخل بالشرف.
- 5- أن يثبت الوسائل الكافية لمعيشته.
- 6- أن يكون سليم الجسد والعقل.
- 7- أن يثبت اندماجه في المجتمع الجزائري.

و يقدم الطلب إلى وزير العدل الذي يستطيع دائماً رفضه"

و من خلال نص هذه المادة نلاحظ أن المشرع الجزائري، لكي يتمتع الفرد بالجنسية الجزائرية عن طريق التجنس يجب أن تتوفر فيه مجموعة من الشروط القانونية. و من المعمول به كقاعدة عامة، أن كل دولة تقتصر وظائفها العامة في الغالب على مواطنيها، دون غيرهم من الأجانب، و هذا من أجل سلامة البلاد، و الاحتفاظ بمناصب العمل لأفراد مجتمعها¹.

و تجدر الإشارة إلى إمكانية لجوء الدولة إلى الاستعانة بالأجانب في إطار التعاون التقني و الثقافي، على أن يوظفوا المستخدمين الأجانب عن طريق التعاقد للمدة التي تحددها الاتفاقية أو لسنة قابلة للتجديد في إطار القانون العام².

و في مجال الوظيفة العمومية نجد أن الأمر رقم 133/66 قد فرق بين الحامل للجنسية الأصلية و بين مكتسبها، و هذا حسب نص المادة 25 التي جاء فيها " لا يمكن لأي شخص أن يعين في أي وظيفة عمومية:

- إذا لم تكن لديه الجنسية الجزائرية منذ عامين على الأقل ..."

¹ عبد الهادي بلفحتي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع المؤسسات السياسية و الإدارية، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2004 ص 22.

² منشور وزاري المشترك رقم 606 مؤرخ في 11 ديسمبر 2002، المتعلق بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، مصالح رئيس الحكومة، الجزائر.

و المشرع الجزائري من خلال هذا النص اشترط على أنه لا يحق لأي شخص أجنبي في حالة اكتسابه الجنسية الجزائرية أن يكون موظفا عموميا إلا بعد مرور سنتين على اكتساب الجنسية و يثبت ولاءه للجنسية الجديدة حتى يمكن أن تعينه في الوظيفة العمومية. و خلافا لهذا الشرط ورد في نص المادة 75 من نفس الأمر استثناءين على شرط انقضاء عامين على التجنس لقبول الأجانب في الوظيفة العمومية، وهما:

- الأشخاص الذين اكتسبوا الجنسية الجزائرية بسبب مشاركتهم في كفاح التحرير الوطني.
- الأشخاص الذين يتبعون الوظيفة العمومية عند تاريخ نشر هذا الأمر و يثبت اكتسابهم للجنسية الجزائرية في 31 ديسمبر 1966.

وهذا القانون اشترط الحصول على الجنسية الجزائرية بالنسبة لهؤلاء قبل تاريخ 1966/12/31، و هذا مؤشر على رغبة هؤلاء في البقاء في الجزائر، و أنهم فضلوا البقاء بها رغم جمع الإغراءات التي انتهجتها الحكومة الفرنسية لإعادتهم إلى بلدهم¹.

في حين نجد المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أخذ بهذا المبدأ، حيث ورد على أن من يشغل وظيفة عامة يشترط أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية كمبدأ عام، وبالتالي لم يميز بين ما إذا كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة².

الفرع الثاني: التمتع بالحقوق الوطنية

طبقا لما ورد في نص المادة 75 من الأمر 03/06، فإن هذا الشرط جاء بعد شرط الجنسية، وهذا الشرط يؤكد على أهمية وضرورة توافر هذه الشروط لدى المترشح لتولي الوظيفة العامة، أو أعوان الدولة إذ تتمثل الحقوق الوطنية فيما يلي:

¹ مولود علي العرنان، مرجع سابق ص 251.

² انظر المادة 75 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

1) التمتع بالحقوق المدنية و السياسية:

ومضمون هذا الشرط أن يكون متمتعا بجميع الحقوق المدنية و السياسية كحق الانتخاب وحق الترشح، وحق تولي الوظائف العامة في الدولة، ما لم يصدر في حقه حكم قضائي طبقا لنص المادة 09 و 09 مكرر1 من قانون العقوبات اللتان نصتا على العقوبات التكميلية التي يفقد فيها الشخص حقوقه سواء المدنية أو السياسية، وتتمثل أهم حالات فقد الشخص الحقوق الوطنية فيما يلي:

- المنع المؤقت من ممارسة مهنة أو نشاط.
- نشر أو تعليق حكم الإدانة.
- الحجر القانوني.
- الحرمان من ممارسة الحقوق المدنية و الوطنية و العائلية¹
- العزل أو الإقصاء من جميع الوظائف و المناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة.

- الحرمان من حق الانتخاب أو الترشح أو حمل أي وسام.
- الحرمان من الحق في التدريس².

يلاحظ من خلال المواد السابقة أن المشرع الجزائري يصنف الحرمان من ممارسة الحقوق المدنية و السياسية و العائلية ضمن صنف العقوبات التكميلية، و هذه الحقوق تتعلق بحسن السيرة و السلوك لأنها تدخل ضمن أخلاقيات الوظيفة أو المهنة، التي يجب أن يتمتع بها كل مترشح لتولي الوظيفة.

¹ المادة 9 من الأمر رقم 156/66 المؤرخ 1966/06/08 المتضمن القانون العقوبات ،ج.ر عدد 48 مؤرخة في

1966/06/06. المعدل والمتمم .

² المادة 9 مكرر1 من قانون العقوبات.

(2) السوابق القضائية

جاء في المادة 75 في الفقرة الثالثة أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها¹.

ويلاحظ أن نص المادة 75 من الأمر 03/06 اشترط في المترشح لتولي وظيفة معينة من الوظائف العامة أن يكون ملفه الجنائي خال من أي سوابق أو ملاحظات تمس حقا من حقوقه الوطنية.

و الإدارة تقوم بالتأكد أن الشخص يتمتع بكامل حقوقه المدنية من خلال الإطلاع على سيرته و أخلاقه قبل أو أثناء التحاقه بالوظيفة العمومية، و ذلك من خلال إجراء تحقيق إداري أولي، إذ يعتبر هذا الأخير من مكونات ملف الترشح للوظيفية العمومية، حيث تم النص عليه في المادة 38 من المرسوم 59/85 التي اشترطت إجراء تحقيق سابق للتوظيف².

و هذا ما أكدته المشرع من خلال نص المادة 77 من الأمر 03/06 أين أدرج شرط التحقيق الإداري لتولي الوظيفة العمومية لبعض الأسلاك نظرا للخصوصية التي تتمتع بها عن غيرها من الوظائف العامة.

الفرع الثالث: وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية

إن توضيح هذا الشرط مسألة مهمة بالنسبة للأفراد، وخاصة المرشح للوظيفة العامة، و كذا بالنسبة للإدارة إذ يعتبر هذا الشرط واجب دستوري، فالرجوع إلى دستور 1996 طبقا لنص المادة 62 فإن كل مواطن لا بد أن يؤدي بكل إخلاص واجبه اتجاه البلد و يجب أن يلتزم بذلك إزاء وطنه³.

¹ المادة 75 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² المادة 38 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

³ المادة 62 من دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، لسنة 1966.

و بالرجوع إلى ما جاء في الأمر 03/06 طبقا للفقرة الخامسة من المادة 75 منه، ينبغي على كل مترشح لوظيفة عمومية أن يسوي وضعيته القانونية اتجاه الخدمة الوطنية، لكي يتسنى له شغل الوظيفة المراد الالتحاق بها.

إضافة إلى ذلك فإن المرشح للوظيفة قد يستفيد من الإعفاء و ذلك بإيداع ملفه لدى اللجان الجهوية المختصة في حالات استثنائية كأن يكون السند الوحيد لأهله، أو عائل لعاجز...

لكن نظرا للصعوبات التي واجهت المرشحين لعملية التوظيف، أصدر رئيس الحكومة في سنة 2008 تعليمة تتضمن:

« إلغاء شرط إثبات الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل الالتحاق بعمل معين، و حصولهم على الوثائق الإدارية، إلا أنه يجب على البالغين سن 20 سنة إثبات وضعيتهم إزاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة إما أن يكون مستبعدا من التأجيل، أو التجنيد أو مستثنى أو معفى»¹.

يستنتج من التعليمة التي أصدرها رئيس الحكومة أنه قام بتسهيل الأمر على مرشحي الوظائف العامة ذلك عن طريق إلغاء إثبات الوفاء بالخدمة الوطنية، و بالتالي يسهل عليهم الحصول على الوثائق الإدارية، إلا أنه أوجب على البالغين سن 20 سنة إثبات وضعيتهم القانونية تجاه الخدمة، وذلك عن طريق تقديم شهادة تتضمن إما الاستفادة من التأجيل إلى وقت لاحق، أو يجند أو يستثنى من أداء الخدمة، أو يعفى نهائيا من أدائها.

الفرع الرابع: السن و اللياقة البدنية و الذهنية

يشترط في المترشح للوظيفة العمومية أن يكون بالغ سن القانوني للالتحاق بالوظيفة، إضافة إلى شرط اللياقة البدنية و الذهنية.

¹ التعليمة رقم 06 المؤرخة في ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية، الصادرة عن رئيس الحكومة.

أولاً: السن

بالرجوع إلى الأمر 133/66، نجد المادة 25 ف3 نصت على أنه " لا يمكن لأي شخص أن يعين في وظيفة عامة إذا لم يتوافر شرط السن اللازم لممارسة الوظيفة "، و بهذا المشرع الجزائري لم يقم بتحديد سن دنيا للتوظيف بشكل صريح، و بالتالي قد أعطى الإدارات المستخدمة كامل السلطة في تقدير السن اللازم لكل وظيفة¹.

بخصوص هذا الشرط كان لا بد على المشرع أن يحدد سن معينة لتولي الوظائف العمومية دون ترك ذلك للإدارة المستخدمة، و هذا الأمر يثير التحكم ونشر الوساطة و المحسوبية في كثير من الإدارات، و تفضيل شخص على آخر².

لقد أدرك المشرع الجزائري هذا الأمر ، من خلال نص المادة 78 من الأمر 03-06 على أنه " تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشر (18) سنة كاملة. " و يهدف المشرع من وراء تحديد الحد الأدنى للسن القانوني ب 18 سنة للتعيين في الوظيفة العمومية إلى حماية القصر من الاستغلال، و ضمان حقهم في التمدرس، و تحقيق حد أدنى من الإدراك و النضج العقلي، و هذا لتحمل المرشح أعباء الوظيفة المسندة إليه³.

ثانياً: اللياقة البدنية و الذهنية:

يشترط في المرشح للوظيفة العامة، أن يكون سليماً من أي عاهة جسدية أو عقلية ، حتى يتمكن من القيام بكافة مهامه و واجباته المهنية، و تحمل المسؤوليات المسندة إليه⁴.

و لهذا نص المشرع الجزائري على هذا الشرط في نص المادة 25 ف3 أنه لا يمكن لأي شخص أن يعين في وظيفة عمومية، إذا لم تتوفر فيه شرط السن و اللياقة البدنية، و لكي يثبت المترشح لياقته البدنية من أجل التعيين في الوظيفة العامة، يجب أن يقدم للإدارة شهادة

¹ مولود علي العرنان، مرجع سابق، ص 255.

² محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 153.

³ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 255.

⁴ علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص 219.

طبية صادرة من طبيب أخصائي محلف في الطب العام تثبت خلوه من أي مرض أو عاهة، و شهادة صدرية تثبت عدم إصابته بالسل أو شفائه النهائي منه¹.

و تختلف درجة اللياقة البدنية باختلاف الوظيفة المراد شغلها، فهناك بعض الوظائف تتطلب درجة عالية من اللياقة البدنية، و هي تلك الوظائف التي تستلزم جهد بدني لممارسة الوظيفة مثل الرياضيين أو أساتذة التنشيط الرياضي في المؤسسات التربوية، في حين لا تتطلب بعض الوظائف سوى درجة متواضعة من اللياقة الصحية و البدنية، بل يمكن إسنادها إلى أشخاص لديهم عاهات جسدية، شرط أن لا تعيقه من أداء التزاماته الوظيفية².

كما جاء الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، في نص المادة 75 ف5 على هذا الشرط بأن يتوفر في المرشح للوظيفة العامة على القدرة البدنية و الذهنية.

كما أشارت المادة 76 من نفس الأمر على أنه يمكن للإدارة عند الاقتضاء إجراء فحص طبي للمرشحين للوظائف في بعض الأسلاك، و بناءا على التقرير الطبي يمكن للإدارة أن تلجأ إلى إقصاء أي موظف تكون قدراته الصحية سواء البدنية أو الذهنية لا تؤهله لتولي الوظيفة المراد الالتحاق بها.

المطلب الثاني: الشروط الخاصة للالتحاق بالوظيفة العمومية:

نظرا لأهمية الوظائف العامة في تسيير المرافق العمومية في الدولة، استقرت جل القوانين المختلفة المتعلقة بالوظائف العامة، و من بينها القوانين الخاصة على شروط و ضوابط يتعين على المترشح للوظيفة الالتزام بها، فالمستقر عليه أن الموظف العام لا يستحق وظيفة ما في الدولة إلا بعد توافر جملة من الشروط الخاصة لاستحقاق المنصب

¹ انظر المادة الأولى من المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق

العمومية و تنظم اللجان الطبية، ج.ر عدد 46 مؤرخة في 8 جوان 1966

² ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، ب.س.ن، ص 208.

المراد شغله طبقا للقانون ، و تتمثل هذه الشروط في : شرط الكفاءة العلمية (الفرع الأول) و شرط إجراء تحقيق إداري مسبق (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الكفاءة العلمية

يشترط في المرشح للوظيفة العمومية أن يستوفي المؤهلات العلمية لشغل الوظيفة، وهذا بالنظر إلى ما تتطلبه من كفاءة و تأهيل لأداء الالتزامات و الأعباء المترتبة عن شغلها، و لتوليها يجب أن تتوفر في المترشح تأهيل لازم و خبرة في مجال الوظيفة العمومية.

أولاً: التأهيل

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف العامة أن تتوفر فيه الكفاءة العلمية اللازمة لتولي الوظيفة المرشح لها، و ذلك بأن يكون مؤهلاً علمياً بما يتفق ومهام هذه الوظيفة¹.

و قد جاء في نص المادة 8 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تقسيم معتمدا في ذلك على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاط معين بالنسبة للموظفين، حيث صنفت إلى أربع مجموعات وهي:

- المجموعة (أ) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة (ب) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة (ج) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

¹ ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 208.

- المجموعة (د) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

و يختلف مستوى المؤهل العلمي المطلوب كشرط للتعين في الوظيفة العمومية باختلاف مستوى المنصب المراد الالتحاق به.

و قد أخذ المشرع الجزائري بهذا الشرط في نص المادة 75 الفقرة الخامسة. و لإثبات مستوى تأهيل المرشح تقوم الإدارة المستخدمة بالاتصال بالمؤسسة التي أصدرت تلك الشهادة المقدمة من طرف المترشح و ذلك من خلال التحقيق في صحة الوثائق و البيانات التي أرفقها المترشح في ملفه¹.

ثانيا: الخبرة في المجال الوظيفي

المشرع الجزائري أضاف شرط يتعلق بالممارسة السابقة في المؤسسات أو الإدارات العمومية²، و قد نص عليها في قوانين خاصة ببعض الأسلاك، بحيث تشترط خبرة معينة فيمن يتقدمون للترشح لوظائفها، و هذا شرط تم تكريسه بالنسبة للعديد من المناصب العليا، و هو ما نص عليه صراحة المادة 13 من الأمر 03/06 " يقتصر التعيين في المناصب العليا على الموظفين".

و بالعودة مثلا إلى المرسوم التنفيذي رقم 230/90 نجد أنه اشترط في نص المادة 13 منه " أن يُعين الولاية من بين:

- الكتاب العامين للولايات.

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص73.

² علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص220.

- رؤساء الدوائر¹.

أما المرسوم التنفيذي رقم 226/90، جاء في نص المادة 21 ف3 على أنه لا يمكن أن يعين أي موظف في منصب عالي في الدولة إلا إذا مارس وظيفة لمدة خمس (5) سنوات على الأقل في المؤسسات أو الإدارات العمومية أو في المؤسسات و الهيئات العمومية².

و بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 315/08 نجد أنه اشترط في نص المادة 88 منه على أن التعيين في منصب مستشار التربية لا بد من خمس (5) سنوات أقدمية في رتبة أستاذ في التعليم المتوسط أو أستاذة تقنيون في الثانويات³.

نلاحظ من خلال النصوص السابقة الذكر أن المشرع الجزائري اشترط للتعيين في وظيفة عليا أن يكون المترشح قد مارس وظيفة إدارية، و بالتالي اكتسب منها خبرة تأهله ليعين في منصب عالي.

الفرع الثالث: إجراء تحقيق إداري مسبق

نصت بعض القوانين الأساسية الخاصة على شرط التحقيق الإداري المسبق للتعيين في الوظيفة العمومية كالأمن الوطني، الجمارك، الحماية المدنية، إدارة السجون... الخ، و يجب أن نعرف نتائج التحقيق الإداري قبل الإعلان عن النتائج النهائية لمسابقات التوظيف، و عندما يكون التحقيق الإداري غير منصوص عليه، فإنه لا يكتسي الطابع الإجباري، إلا

¹ المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المحدد للأحكام الخاصة بالمناصب و الوظائف السامية في الإدارة المحلية، ج.ر عدد 31 مؤرخة في 28 جويلية 1990.

² المرسوم التنفيذي رقم 226/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المحدد لحقوق وواجبات العمال الممارسين لوظائف عليا، ج.ر عدد 31 مؤرخة في 28 جويلية 1990.

³ المرسوم التنفيذي رقم 315-08 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتضمن للأسلاك الخاصة في التربية الوطنية، ج.ر عدد 59.

إذا ارتأت الإدارة المعنية من الضروري إجراؤه¹، و هذا التحقيق الغرض منه ضمان استقرار بعض الإدارات التي تدير قطاعات حساسة، و تعيين أشخاص لديهم سوابق عدلية قد يشكل خطر عليها.

و بالرجوع إلى الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، نجده أورد هذا الشرط من خلال المادة 77 الفقرة الأخيرة التي تنص على أنه " يمكن أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق " .

المبحث الثاني: طرق و إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية

تختلف طرق و إجراءات التعيين التي تعتمد عليها الإدارة و التي يخضع لها المترشحين للدخول للوظيفة العامة، و ذلك بهدف انتقاء أفضلهم أي وضع الشخص المناسب في المكان المناسب مع الأخذ بعين الاعتبار مدى توفر المترشحين للقدرات الذاتية و العلمية و كذا الكفاءة أو الخبرة اللازمة لديهم من أجل شغل الوظائف المعلن عنها.

و عليه تم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب، نتناول في المطلب الأول طرق التعيين في الوظيفة العمومية، و في المطلب الثاني نخصه لدراسة إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية أما المطلب الثالث فننتاول به الرقابة على إجراءات التعيين و بذلك تكون الدراسة كالتالي:

المطلب الأول: طرق التعيين في الوظيفة العمومية:

تعد طرق التعيين في الوظيفة أفضلها و أكثرها تحقيقا للعدالة و إعمالا لمبدأ تكافؤ الفرص، اعتمدها معظم الدول كوسيلة أساسية لشغل الوظائف قوامها الكفاءة و الصلاحية بحيث هناك عدة أنماط للتوظيف دائما في إطار الوظيفة العمومية، استنادا لأحكام الأمر رقم 03/06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و مختلف التنظيمات

¹ المنشور رقم 37 المؤرخ في 21 سبتمبر 2005 المتعلق بالتحقيق الإداري.

المتعلقة بالتوظيف، و هناك نوعان من التوظيف؛ التوظيف الخارجي (فرع أول) و التوظيف الداخلي (فرع الثاني).

الفرع الأول: طرق التعيين الخارجية:

طرق التعيين الخارجية أساسا تتمثل في نظام المسابقة، إذ تعتبر هذه الأخيرة إجراء امتحان تقوم به الإدارة العامة، أو المصلحة المستخدمة أو السلطة المخولة لها صلاحية التعيين، بحيث يتم من خلالها انتقاء الفائز على أساس نتيجة الامتحان النهائية المتحصل عليها، حيث يكون التعيين وفقا للترتيب التنازلي للنتائج¹.

قبل مباشرة الإدارة عملية التوظيف تحدد احتياجاتها للمناصب المالية و تقوم بإرسال الوزارة المعنية عدد المناصب المقترحة، وبدورها هذه الأخيرة تتأكد من الحاجة الفعلية لاتخاذ قرار التوظيف .

و يميز بين أربعة (04) أنواع من التوظيف الخارجي تتمثل فيما يلي:

أولاً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار

ومؤداها أن تعلن الإدارة و المؤسسات العمومية على فتح مناصب التوظيف في بعض الأسلاك أو الرتب لفائدة أشخاص تتوفر فيهم الشروط العامة للتوظيف، و بعض الشروط المتعلقة بسلك أو الرتبة المراد الالتحاق بها، و يعلن عن فتح مسابقة على أساس الاختبار في الصحافة المكتوبة في يومية باللغة العربية و يومية باللغة الفرنسية، بحيث تكون المدة بين صدور الإشهار الأول و الإشهار الثاني تحدد ب 7 أيام و زيادة على الإشهار في الجريدة الوطنية ينبغي تعليق إعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان، و يتعين على المؤسسة و الإدارة

¹ جاكولين تحسين عمرية، التعيين في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة، أطروحة مكملة لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا بنابلس، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2014، ص 60.

العمومية المعنية إجراء إشهار على موقع الانترنت للمديرية العامة للوظيفة العمومية " www.Concours-fonction-publique.gov.dz "، و يشرع المترشحين في إيداع ملفات ترشحهم ابتداء من تاريخ إشهار الإعلان للتوظيف على مستوى الإدارة المعنية في أجل محدد بـ 30 يوم عمل على الأكثر و عندئذ يسلم لهم وصلا استلام يبين على الخصوص اسم و لقب المترشح، عدد وطبيعة الوثائق التي يتضمنها هذا الملف¹، و لا تقبل الملفات التي تصل خارج هذه الآجال.

كما يمكن للمترشحين إرسال ملفاتهم عن طريق البريد العادي بحيث أن ختم البريد يثبت تاريخ الترشح كما يستحسن إرسال الملف عن طريق الرسائل المضمّنة إشعار الوصول، و تسجل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها، في دفتر خاص يفتح لدى الإدارة المعنية و يتكون ملف الترشح من الوثائق التالية:

- نسخة طبق الأصل، من الشهادة أو المؤهل المطلوب.
- نسخة طبق الأصل، من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية.
- نسخة طبق الأصل، من وثيقة التعريف الوطنية.
- شهادة السوابق العدلية سارية المفعول.
- صورتان (2) شمسيّتان.
- شهادة الإقامة بالنسبة لمسابقات التوظيف في الولايات أو البلديات البعيدة.

تلزم الإدارة العمومية المعنية بإعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة بواسطة رسالة فردية ، و عن طريق التعليق على مستوى أماكن العمل في أجل أدناه 10 أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الاختبارات الكتابية، كما يتعين إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة بأسباب رفض ترشحهم، وإعلامهم بحقهم في الطعن لدى السلطة التي لها

¹ التعليم رقم 22 المؤرخة في 13 سبتمبر 2009، تتضمن كفاءات إعداد محاضر انتقاء الترشيحات للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

صلاحية التعيين، التي يجب البت في هذا الطعن في حالة قبول هذه السلطة الطعون يتعين عليها إعلام المترشحين المعنيين قبولهم للمشاركة في المسابقة المعنية¹.

و يعهد التنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات إلى مؤسسات عمومية للتكوين، و يجب أن تتضمن هذه المؤسسات التي يمكن تأهيلها كمركز امتحان، تكوينا أو تعليما في التخصص، و تعتبر لاجية المسابقات المنظمة من طرف المؤسسات غير المؤهلة قانونيا.

و يتعين على المسؤولين السهر على ضمان سير المسابقة على مستوى مؤسساتهم، و مراكز الامتحان الملحقة و التابعة لهم عند الاقتضاء.

و يكلف رئيس المركز بتعيين:

- لجنة اختيار مواضيع الاختبارات.
- لجنة المراقبة على مستوى قاعات الامتحان.
- لجنة تصحيح الاختبارات.
- لجنة الاختبار الشفهي.

تبلغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجان إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه².

و طبقا للمادة 23 من المرسوم التنفيذي 194/12 يعتبر الناجحون في اختبار القبول للمسابقات على أساس الاختبارات فقط المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل، دون الحصول على نقطة إقصائية تقل على 05 من 20³.

¹ - تعليمية رقم 01 مؤرخة في 20 فيفري 2013، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي، رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحددة لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و إجراءاتها، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

² مرجع نفسه.

³ المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المتعلقة بتحديد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، ج.ر عدد 26.

و عندما تتضمن المسابقة اختبار شفهيًا يتم استدعاء المترشحين الناجحين من طرف الإدارة العمومية المعنية لإجراء هذه الاختبارات بواسطة رسالة فردية أو وسيلة أخرى ملائمة (صحافة مكتوبة، بريد إلكتروني، موقع انترنت...) في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها.

و بخصوص إعلان النتائج النهائية للمسابقة على أساس الاختبار (إجراء اختبارات كتابية وشفهية) يعتبر ناجحًا الذين تحصلوا على معدل عام 10 من 20 دون نقطة إقصائية، و تحديد قائمة المترشحين المقبولين نهائيًا حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة¹، و هذا تطبيقًا لأحكام المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، كما تحدد قوائم الاحتياط حسب درجة الاستحقاق التي تبقى في القائمة إلى غاية فتح المسابقة أو الامتحان للسنة المالية الموالية و كأقصى حد إلى ما قبل تاريخ غلق السنة المالية المعنية، و يمكن اللجوء لهذه القوائم بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين المسابقتين أو امتحانين لأحد الأسباب التالية: * الإحالة على التقاعد، النقل و العزل، الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية، التسريح والاستقالة، الوفاة.

¹ التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

- الإحالة على التقاعد: يقصد به الانتهاء الطبيعي للخدمة، و ذلك عند بلوغ الموظف السن محدد لذلك، و هي في أغلب الأحيان 60 سنة.

النقل: هو تغيير المكان عمل الموظف من مكان إلى آخر، مع ممارسته لذات الوظيفة التي كان يمارسها سواء كان داخل الدائرة التي يعمل فيها أو خارجها، أو يسند إلى موظف وظيفته أخرى غير وظيفته. العزل: يقصد به قطع صلة الموظف بالوظيفة، ووضع حد لعلاقته بالإدارة التي يباشر فيها نشاطه، و هي عقوبة تأديبية يتعرض لها الموظف عند ارتكابه خطأ مهني جسيم.

- التسريح: هو إنهاء خدمة الموظف بإلغاء منصب عمله بقرار من هيئة المختصة بذلك و تعذر نقله إلى منصب آخر.
- الاستقالة: خطي هو طلب صريح الذي يقوم به الموظف طلبًا لإنهاء خدماته، و لا ينتج هذا الطلب أثره القانوني إلا بموافقة الإدارة على إنهاء خدمات هذا الموظف.

انظر مولود علي العرنان، مرجع سابق، ص 345 و ما بعدها

و لإعلام المترشحين الناجحين في المسابقة، تنشر قوائم القبول و النجاح النهائي، و كذا قوائم الاحتياط من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، عن طريق الإلصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية و مركز الامتحان و بكل وسيلة أخرى ملائمة (لاسيما الصحافة المكتوبة، موقع الانترنت)، كما يجب تبليغ هذه القوائم للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة إعدادها و توقيعها¹.

المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه (07) أيام عمل ابتداء من تاريخ و يجب على المترشحين المقبولين نهائيا الالتحاق بمناصب تعيينهم في أجل شهر واحد (01) ابتداء من تاريخ تبليغ قرر التعيين، و ذلك طبقا للمادة 31 من المرسوم 194/12 و بانقضاء هذا الأجل يفقد المترشح بصفة آلية الاستفادة من النجاح في المسابقة و يستبدلون فورا بالمترشحين المدرجين في قائمة الاحتياط حسب الترتيب².

ثانيا: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة

زيادة على أنماط التوظيف المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة الصادرة تطبيقا للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العامة عن طريق المسابقة على أساس الشهادة³.

فالإدارة المعنية أو المؤسسة تقوم بإعلان عن حاجاتها لشغل بعض المناصب المراد التوظيف فيها.

و يتم تنظيم المسابقة على أساس الشهادة بقرار من:

¹ التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

² المادة 31 من المرسوم التنفيذي 194/12، مرجع سابق

³ المادة 80 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، للاتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية،
- الوزير المعني،
- للاتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

و يجب أن يوضح هذا القرار:

- الأسلاك أو الرتب المفتوحة للمسابقة على أساس الشهادة.
- معايير الانتقاء للمسابقة على أساس الشهادة، و كذا التنقيط المخصص لكل واحد منها حسب الأولوية، كما يوضح ملف تكوين المترشح¹.

و تتمثل هذه المعايير في:

- 1- ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.
- 2- التكوين المكمل للشهادة في نفس التخصص.
- 3- الأشغال و الدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.
- 4- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح.
- 5- تاريخ الحصول على الشهادة.
- 6- نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء².

و يتم فتح المسابقة بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، و يوضح هذا القرار:

- الأسلاك أو الرتب التي فتحت من أجلها المسابقة.

¹ التعليم رقم 08 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

² المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

- نمط التوظيف .
 - عدد المناصب المالية المخصصة للتوظيف.
 - الشروط القانونية للمشاركة في المسابقة.
 - تواريخ فتح التسجيلات و انتهائها.
 - تشكيلة لجنة الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة.
 - تشكيلة لجنة القبول أو النجاح النهائي¹.
- و بخصوص ملف المترشح، زيادة على الوثائق السابقة الذكر في المسابقة على أساس الاختبار، يتكون ملف المترشح من الوثائق التالية:
- شهادة العمل من أجل تحديد الخبرة المهنية للمترشح، مؤشر عليها من قبل هيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة للخبرة المكتسبة في القطاع الخاص.
 - نسخة طبق الأصل، لكشف النقاط للمسار الدراسي للمترشح.
 - شهادة تثبت مدة العمل المؤداة فعليا من طرف المترشح في إطار جهازي الإدماج المهني أو الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، و توضح المنصب المشغول عند الاقتضاء.
 - كل وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا أعلى من الشهادة المطلوبة في التخصص عند الاقتضاء.
 - كل وثيقة تثبت الأشغال و الدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص عند الاقتضاء.
 - الشهادات الطبية التي تؤكد قدرة المترشح ممارسة المهام المنوطة بالرتبة المطلوبة².
- أما فيما يتعلق بإجراء المسابقة على أساس الشهادة، تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين بتنقيط معايير الانتقاء.

¹ التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

² مرجع نفسه.

غير أن إجراء المقابلة مع المترشحين يسند إلى لجنة الانتقاء المنشأة لهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين و تتكون اللجنة من :

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثليها، رئيسا.
- عضوين (2) ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة، في حالة عدم توفر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية على موظفين ينتمون إلى رتبة أعلى، أو عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي أعلى رتبة في السلك، فإنه بإمكانها اللجوء إلى موظفين ينتمون إلى رتب أعلى من نفس الشعبة، أو الاستعانة بموظفين من نفس الرتبة يشغلون مناصب عليا¹.

وطبقا للمادة 27 من المرسوم التنفيذي 194/12 تعد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق، و في حدود المناصب المالية المفتوحة². ويتم تنقيط المترشحين حسب المعايير المذكورة سابقا، و يترتب عنه منح علامة تتراوح بين 0 و 20 نقطة.

و يتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير الستة السابقة الذكر، و بعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في المحضر، و تحضر قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق و في حدود مناصب مالية، كما تحضر قائمة احتياطية حسب درجة الاستحقاق في أجل أقصاه 7 أيام من تاريخ إمضاء المحضر و يجب على المترشح الالتحاق بمنصب عمله في أجل شهر واحد(01) على الأكثر و إلا تم استبداله بمترشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق³.

¹ التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

² المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق .

³ التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

ثالثاً: التوظيف على أساس الفحص المهني

يعتبر التوظيف عن طريق الفحص المهني أحد أنماط التوظيف التي نصت عليه بعض القوانين الخاصة، و هذا النمط مخصص لتوظيف الأعوان المتعاقدين، ويتم توظيف الأعوان المتعاقدين عن طريق الانتقاء بناء على اختبار مهني، يفتح التوظيف بقرار أو مقرر من السلطة التي لها الصلاحية التعيين¹.

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

و يجب أن يتم إشهار هذا القرار أو المقرر في شكل إعلان توظيف لمدة 20 يوم على مستوى الوكالة الولائية للتشغيل و الوكالة المحلية للتشغيل المختصة، و مقرات الإدارة المعنية وفي كل مكان آخر مناسب².

أما فيما يخص الموظفين المستوفين الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في الامتحانات المهنية، تقوم الإدارة بإشهار قائمة الموظفين المعنيين في أماكن العمل وتولي تبليغهم فردياً بذلك، ومن ثم يتعين على الموظفين المعنيين القيام خلال مدة 10 أيام التي تلي عملية التبليغ بتأكيد مشاركتهم في الامتحان المهني الكتابي³.

و تتم الاختبارات المهنية عن طريق فحص معارف المترشح النظرية والتطبيقية والتي تكون مطابقة للمنصب المطلوب شغله، فمثلاً:

بالنسبة للالتحاق بمنصب عامل مهني:

¹ قرار مؤرخ في 30 ربيع الأول عام 1429، الموافق ل 7 أبريل 2007 يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين.

² المرجع نفسه.

³ تعليمة رقم 38 مؤرخة في 02 أوت 2008 تحدد كفاءات تنظيم المسابقات، الامتحانات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب لأسلاك المشاركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.

اختبار شخصي يتمثل في المحادثة مع لجنة تهدف إلى تقديم مهارات المترشح لضمان تنفيذ المهام ذات الصلة مع المنصب المراد شغله.

اختبار تطبيقي في شكل إمتحان يهدف إلى تقييم درجة التحكم المهني للمترشح لضمان تنفيذ المهام ذات الصلة مع التخصص¹.

رابعاً: التوظيف المباشر

يقتصر التوظيف المباشر على المترشحين المتخرجين سواء من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية أو مؤسسات التكوين المتخصصة الأخرى وهذا ما نصت عليه المادة 34 من المرسوم 259/85²، كما نصت المادة 80 الفقرة الأخيرة من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على: "...التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصاً منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة." ، و المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص هي تلك المؤسسات التي تكون مهمتها تكوين مترشحين موجهين للالتحاق بالإدارات العمومية و التي تعمل بموجب اتفاقيات تربطها مع المؤسسات و الإدارات العمومية³، مثل المدرسة الوطنية للإدارة أو المدرسة العليا للأساتذة.

و بخصوص كفايات التوظيف على أساس الشهادة هي نفس الإجراءات المتبعة في التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.

¹ القرار المؤرخ في 7 أبريل 2008، يحدد تشكيل الملف الإداري و كفايات تنظيم التوظيف الأعوان المتعاقدين.

² المادة 34 ف5 من المرسوم رقم 85-59، مرجع سابق.

³ عقون شراف، المرجع السابق، ص113.

الفرع الثاني: طرق التعيين الداخلية:

أهم طرق التعيين الداخلية نجد الترقية و هو إجراء من خلاله يتم نقل موظف، أو تعيين الموظف العام إلى وظيفة أعلى من الوظيفة التي كان يشغلها، بناء على الشروط ومقومات تتوفر فيه، مما تجعله مؤهلاً لشغل الوظيفة الجديدة المراد نقله إليها¹.

و التوظيف الداخلي مخصص للموظفين عن طريق الترقية الداخلية، حيث حاول المشرع الجزائري تنظيم الترقية في الرتبة في جميع النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية، و منها الأمر 03/06 الذي نص على الترقية في نص المادة 107 منه تتمثل الترقية في تقدم الموظف في مساره المهني، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات التالية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
- التكوين التخصص.
- عن طريق الفحص أو الامتحان المهني.
- الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل.

و لا يكون ذلك إلا بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء²، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة³.

¹ سامي جمال الدين، مرجع سابق، ص 295.

² المادة 04 من المرسوم 10/84 مؤرخ في 14 جانفي 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها و تنظيمها، التي تنص على أن اللجنة المتساوية الأعضاء تتكون من أعضاء دائمين و أعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الدائمين و لا يشاركون في الاجتماعات إلا في حالة غياب أو تخلف لعضو من الأعضاء الدائمين.

³ انظر المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

أولاً: الترقية على أساس التسجيل في قائمة التأهيل

يقصد به تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية خلال نشاطه الوظيفي، و تخضع لشرط الأقدمية في الرتبة و كذا التأهيل الوظيفي¹.

و الترقية الاختيارية خاصة بالموظفين الذين لديهم خبرة مهنية مطلوبة من دون امتحان مهني، و تتم الترقية بالتسجيل في قائمة التأهيل لكل الموظفين الذين يكتسبون الخبرة المشترطة و هذا عن طريق التسجيل في قائمة سنوية تضبط من قبل الهيئة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين (اللجنة المتساوية الأعضاء)².

و المعايير التي يجب تطبيقها أثناء الترقية الاختيارية في الرتبة تتمثل في:

- 1- الأقدمية في القطاع و تحسب كل سنة بنقطة.
 - 2- الأقدمية الخاصة في السلك.
 - 3- معدل النقطة الإدارية ل5 سنوات متتالية (تجمع النقاط وتقسّم على 5).
 - 4- عدد سنوات المنصب العالي أو النوعي.
 - 5- الشهادات العليا المحصل عليها كل سداسي ب 02 نقطتين بالإضافة إلى الترتيبات التي تمت في إطار الوظيفة و يفوق حجمها الساعي أكثر من 70 ساعة.
 - 6- أعمال البحث إذا كلف إطار بإعداد مذكرة فنية في نشاط ما أو محاضرة، أو يوم تحسبي أو ندوة تربوية، يقيم هذا العمل من طرف الهيئة المشرفة (المفتش)، و تعطى له نقطة بيداغوجية لا تزيد عن 20/18.
- تحسب وتجمع هذه النقاط، و يرتب الإطارات بحسب حصولهم على النقاط، و تصح المرتبة الأولى للمتحصل على أكبر النقاط³.

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص100.

² المادة 55 من المرسوم 59/85، مرجع سابق .

³ التعليم رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

و بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 04/08 نجد أنه حدد الأقدمية الواجب توافرها في بعض الرتب، فمثلا يرقى بصفة متصرف على سبيل الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها الملحوقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹. و من خلال ما سبق يلاحظ أن الترقية الاختيارية للذين لديهم الخبرة المهنية المطلوبة، و تتم التسجيل في قائمة التأهيل (أي جدول يحتوي على أسماء الموظفين المستوفين لشروط الأقدمية، ويشمل الجدول على كافة البيانات الواجب معرفتها على كل مترشح للاستفادة من الترقية)، و الخبرة المشترطة تكون عادة عشر (10) سنوات.

ثانيا: الترقية على أساس الشهادة

و بالرجوع إلى الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في مادته 107 منه التي تنص على أن الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة يتم ترقيتهم على أساس الشهادة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، و ينبغي التأكيد على أن هذه الشهادات و المؤهلات يجب أن تتناسب و التخصصات المطلوبة في الرتبة أو السلك الذي ينتمي إليه الموظف².

و نجد القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ميز بين فئتين مستفيدتين من الترقية، و تشمل الفئة الأولى كل الموظفين الذين يثبتون حصولهم على المؤهلات و الشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطلوبة تأهيلهم من جديد.

¹ المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 03 المؤرخة في 03 جانفي 2008

² المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

أما الفئة الثانية فتمثل كل الموظفين الذين بغض النظر عن كونهم يملكون مؤهلات و شهادات إلا أنهم يطمحون للالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه، فهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية¹.

و يعين الموظف الذي تحصل على شهادات و مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في الرتبة الأصلية².

ثالثا: الترقية عن طريق التكوين المتخصص

بالرجوع إلى نص المادة 107 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه نجد أنه نص على هذا النوع من الترقية و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، بعد تكوين متخصص.

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

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

¹هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 194.

²تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 103.

و تبلغ نسخة من القرار أو المقرر، وكذا نسخة من الاتفاقية المبرمة مع المؤسسة العمومية للتكوين للمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة خلال أجل 10 أيام من تاريخ التوقيع.

يتم تبليغ الموظفين الذين يخضعون للدورة التكوينية من طرف الإدارة المستخدمة بتاريخ بداية التكوين بموجب استدعاء فردي و أية وسيلة ملائمة عند الاقتضاء.

و يختلف مدة التكوين على حسب الرتبة، و عند انتهاء مدة التكوين يعد الموظفين المترشحين للترقية بعد التكوين مذكرة أو تقرير نهاية التكوين حول موضوع يتعلق لاسيما بتنظيم مهام و نشاطات و تسير الإدارة المستخدمة¹.

عند نهاية دورة التكوين و مهما كانت الرتبة المعنية، يتم تقديم نهاية دورة التكوين على أساس معدل يحسب كالتالي:

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لمجموع الوحدات المدرسة تحسب من 0 إلى 20، المعامل 1.
- معدل مذكرة الدراسة و البحث أو تقرير نهاية التكوين حسب الحالة يحسب من 0 إلى 20، المعامل 1.

و الموظفين المتحصلون على معدل يساوي على الأقل 10 من 20 ناجحين نهائيا من طرف لجنة تتكون من الأعضاء التالية:

- السلطة المخولة لها صلاحية التعيين أو ممثليها.
- مدير مؤسسة التكوين أو ممثليه.
- ممثل أو ممثلين عن مكونين.

¹ تعليمية رقم 45 مؤرخة في 1 سبتمبر 2008، تحدد كفايات و برامج التكوين قبل الترقية في بعض الرتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

يرقى و يعين الموظفون الذين تابعوا التكوين بنجاح في الرتب المقصودة¹.

رابعاً: الترقية على أساس الامتحان المهني

هو الانتقال من الرتبة سفلى إلى الرتبة العليا مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى عن طريق الامتحان مهني أو فحص مهني².

ويتم فتح الامتحان بقرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية و يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية تبليغ نسخة من القرار أو المقرر إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه (05) أيام من تاريخ توقيعه ويتم تبليغ نسخة من القرار أو المقرر عن طريق الإيداع لدى المصالح المختصة للوظيفة العمومية، مقابل وصل الاستلام.

ينبغي أن يتم إشهار الامتحان المهني عن طريق الإلصاق و التعليق في أماكن العمل، و كذلك على موقع الانترنت للمؤسسة أو الإدارة المعنية أو السلطة الوصية لها. و بخصوص آجال التسجيلات فإنها تبدأ من تاريخ أول إعلان، و تمتد لمدة (15) يوماً على الأقل و ثلاثين (30) على الأكثر³.

ترسل ملفات الترشح لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، مقابل وصل الاستلام يبين اسم ولقب المترشح، عدد و طبيعة الوثائق التي يتضمنها هذا الملف. وتسجل الملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لإستلامها، في دفاتر تفتح خصيصاً لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية أو لدى المصالح التابعة لها.

¹ تعليمية رقم 45، مرجع سابق.

² انظر المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ التعليمية رقم 01 مؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

و يتم دراسة ملف المترشح من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين و تتكون من ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية، و ممثلين منتخبين عن اللجنة المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية، و يجب الانتهاء من هذه العملية في أجل أقصاه (10) أيام التي تلي تاريخ غلق التسجيلات¹.

و يترتب عن دراسة الملفات إعداد محضر تدون فيه قائمة المترشحين المقبولين في الامتحان المهني، وقائمة المترشحين الذين رفضت ملفاتهم، مع تبيان سبب الرفض.

تبلغ نسخة من محضر إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى خمسة عشر يوما، و تقوم الإدارة المعنية بإعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في الامتحان المهني بواسطة رسالة فردية أو عن طريق الإلصاق في أماكن العمل في أجل (10) أيام قبل التاريخ المحدد لإجراء الفحص المهني، أما المترشحين الغير المقبولين فيجب تبليغهم بواسطة رسالة فردية مع ذكر سبب رفض ملفاتهم.

يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم الطعن لدى المؤسسة التي لها صلاحية التعيين و في حالة ما إذا قدرت السلطة التي لها صلاحية التعيين أن الطعون مؤسسة، يتعين عليها إعلام المترشحين المعنيين قبل (05) أيام من تاريخ إجراء الفحص المهني، و يتم إعلام المترشحين الذين اعتبرت طعونهم غير مؤسسة، بواسطة رسالة فردية، مع توضيح أسباب الرفض².

و يعهد بتنظيم إجراء الفحص المهني إلى المؤسسات العمومية للتكوين، و بعد إجراء الامتحان المهني يتم إعلان النتائج المترشحين الناجحين الذين تحصلوا على معدل يساوي 10 من 20 على الأقل، و تنشر هذه النتائج عن طريق الإلصاق بمركز الامتحان و على مستوى مقرات الإدارة المعنية، و يتم استدعاء الناجحين لإجراء الامتحان الشفهي من طرف

¹ التعليم رقم 01 مؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

² التعليم رقم 01 المتعلقة بشرح أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

المؤسسة أو الإدارة المعنية بواسطة رسالة فردية أو أي وسيلة أخرى في أجل لا يقل عن 10 أيام قبل التاريخ المقرر لإجرائها¹.

وتحدد قائمة النجاح النهائي حسب درجة الاستحقاق في حدود المناصب المالية المفتوحة من بين المترشحين الحاصلين على معدل 10 من 20، و يتم نشر هذه الوثائق عن طريق الإلصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية و مركز الامتحان، و يجب أن تبلغ إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 7 أيام ابتداء من تاريخ إعدادها و توقيعه.

و يجب على المترشحين الناجحين التوجه إلى مناصب تعيينهم أو بمؤسسة التكوين حسب الحالة في أجل شهر واحد (1) ابتداء من تاريخ مقرر التعيين².

بعد اتخاذ الإدارة لكافة الإجراءات السابقة لعملية التوظيف، وبعد تحرير محضر تنصيب الموظف، يخضع هذا الأخير إلى إجراءات تلي صدور قرار التعيين، وهذا ما سنوضحه فيما يلي:

المطلب الثاني: إجراءات بعد التعيين في الوظيفة العمومية

بعد اتمام كافة الطرق القانونية و التنظيمية، و كذا الأساليب المتبعة لاختيار أفضل المرشحين للالتحاق بالوظيفة المعلن عنها و ذلك عن طريق إجراء امتحان من طرف الجهة المختصة لتتمكن من خلاله من انتقاء الأشخاص الذين تتوفر لديهم الأهلية و الكفاءة اللازمة حيث تعتبر هذه الطرق الأمثل و الأكثر تحقيقاً لمبدأ الجدارة و وفقاً لما تراه الإدارة أو المؤسسة المستخدمة لشغل ما لديها من وظائف شاغرة.

¹المرجع نفسه التعليمية رقم 01 المتعلقة بشرح أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12،مرجع سابق.

²المرجع نفسه.

لا يستقر الوضع القانوني للشخص المعين في منصب عمله بمجرد صدور قرار التعيين من السلطة المختصة بل يخضع لإجراءات إدارية من خلالها يكتسب صفة الموظف العام، و تتمثل في التجربة (الفرع الأول) و الترسيم (الفرع الثاني) و تكون دراستهما كالآتي:

الفرع الأول: التجربة (التريص)

تعد الفترة التجريبية تلك الفترة زمنية التي يظل الموظف فيها تحت رقابة المصلحة المستخدمة و تحت إشرافها بغرض التأكد من مدى تأهيله وصلاحيته للقيام بالعمل المنوط به، و مدى تحمله للمسؤولية الملقاة على عاتقه، و ما يتطلبه من استعداد و تأهيل و جدارة.¹

و من ثم فإن المعني يخضع بعد مباشرته العمل لهذه التجربة للكشف عن المؤهلات العلمية و المهنية في العمل أو حسن التصرف و التعامل مع الآخرين و درجة انضباطه حيث تبدأ الفترة التجريبية من يوم مباشرته شغله للوظيفة و يطلق عليه تسمية المتريص بدل الموظف.²

و قد أكد المشرع الجزائري ذلك طبقاً للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث نص على أنه يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة الوظيفة العمومية بصفته متريص.³

نص المادة 84 تنص "يجب على المتريص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة ترخيص مدتها سنة و يمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته".

¹ خالد خليل الظاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار السيرة، الاردن، 1998، ص216

² مرجع نفسه، ص216

³ المادة 83 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

من خلال نص المادتين 83 و 84 السابقتين يستنتج أن المترشح للوظيفة العمومية يكتسب بصفة موظف متربص قبل أن يثبت في منصبه بصفة نهائية، حيث يقضي فترة تجريبية إجبارية بعد التعيين ومباشرة من تاريخ التحاق بالوظيفة كما يمكن أن تتضمن بعض الأسلاك تكوين تحضيرية لشغل الوظيفة المراد الالتحاق بها.

ومن هنا فإن التحاق المرشح للوظيفة يدخله مرحلة جديدة تتمثل في مرحلة التربص (الفترة التجريبية) و المقطرة بسنة كاملة، و بالتالي للإدارة فرصة تقييم قدراته و كفاءته و التأكد من مدى جديته في العمل و تحمله لأعباء المهام الموكلة له.

و من جهة أخرى فإن فترة التربص وفقا للمادة 90 من قانون الوظيفة العمومية فإنها فترة خدمة فعلية حيث تؤخذ بعين الاعتبار عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة و في الدرجات وحتى في التقاعد¹.

و الفترة التجريبية تختلف باختلاف الأصناف و الأسلاك التي يتقدمون إليها الموظفون المتربصون، لكن هذه الفترة تتجدد عند الحاجة².

بعد انتهاء فترة التربص المنصوص عليها في نص المادة 84 السابقة الذكر فإنه:

- إما ترسيم الموظف في رتبته.
- و إما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة و لمرة واحدة فقط.
- و إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض³.

و يلاحظ من خلال نص المادة 84 أعلاه أن الموظف في حالة إثبات كفاءته و إمكانياته يصدر قرار إداري من طرف المصلحة المستخدمة بثنبيته في منصبه ، أو

¹ المادة 90 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميلة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة قسنطينة، 2007، ص 118.

³ المادة 85 من الأمر 03 /06، مرجع سابق.

إخضاعه لفترة تربص ثانية إذا استدعت الحاجة لذلك و تكون المدة في هذه الحالة هي نفسها المدة التي قضاها في الفترة التجريبية الأولى و المقدرة بسنة كاملة.

أما في الحالة السلبية و هي عدم إثبات جدارته و كفاءته عند توليته للوظيفة ففي هذه الحالة تقوم الإدارة العامة بتسريح الموظف و تقوم بعزله دون أي إشعار مسبق و بدون أي تعويض.

و تجدر الإشارة إلي أن فترة التجربة تخلو من الضمانات القانونية للموظف بحيث للإدارة العامة مطلق الحرية في إنهاء خدماته خلال الفترة التجريبية حيث تقوم الإدارة بإصدار قرار التثبيت أو الفصل، و في حالة عدم صدور قرار بشأن الموظف المتربص يعد مثبتا ضمنيا و بالتالي له الحق في التمتع بضمان عدم قابليته للفصل وكذا تمتعه بكافة الضمانات و الحقوق¹.

و لقد جاء في نص المادة 87 من قانون الوظيفة العمومية أن الموظف المتربص يخضع لنفس الواجبات التي يخضع لها الموظفين المثبتين و يتمتع بنفس حقوقهم و ذلك مراعاة لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية².

الاستثناءات الواردة على الفترة التجريبية

نص المشرع استثناء على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة و نظرا للمؤهلات العالية للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة وذلك دون خضوع المعني لفترة التجريب و هذا ما جاء في نص المادة 2/83 من الأمر 03/06.

إضافة إلى ما جاء في نص المادة 108 التي تضمنت إعفاء بعض الموظفين من الفترة التجريبية الذين تمت ترقيتهم من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في نفس السلك، أو سلك أعلى.

¹ خالد خليل الظاهر، مرجع سابق، ص 216.

² أنظر المادة 85 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

و تتمثل هذه الاستثناءات فيما يلي:

- التعيين في المناصب العليا للدولة و المناصب التأطيرية النوعية¹. حيث تحدد شروط التعيين في المناصب العليا و إنشاءها طبقا لنص المادة 15 من الأمر 03/06 و التي تمارس الوظيفة فيها باسم الدولة و تنفيذ السياسة العامة للدولة و التعيين في هذه المناصب يعود للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة².
- أما فيما يخص التعيين في المناصب التأطيرية النوعية يكون عن طريق التنظيم حسب ما نصت عليه المادة 12 من نفس الأمر³
- التعيين في اطار التقاعد طبقا لنص المادة 19 من المرسوم 308/07، نص المشرع في إطار الأنشطة القانونية الأخرى العمل في قطاع الوظيفة العمومية ناصا خاصا بتوظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرؤيتهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم.

و حسب نص المادة 21 من نفس المرسوم فإن العون الذي بموجب عقد يخضع لفترة تجريبية تقدر بستة (6) أشهر الخاص بعقد غير محدد المدة.

فيما يخص العقد الذي يساوي أو يفوق مدته سنة تقدر الفترة التجريبية بشهرين (2) أما بخصوص العقد الذي تكون مدته بين 06 أشهر و سنة واحدة تكون التجربة بشهر واحد (01) واحد.

و نفس الأحكام المطبقة بالنسبة للموظف المترص و المثبت و الأعوان المتعاقدين أي لهم نفس الحقوق و الواجبات و حق التثبيت و للإدارة سلطة فسخ العقد دون اشعار مسبق أو تعويض.

¹ المادة 108 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² أنظر المادة 15 و 16 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ المادة 12 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

فالتوظيف بهذه الطريقة يكون استجابة لحاجات إدارية ملحة إذ أن العون المتعاقد يكتسب صفة الموظف لأنه في هذه الحالة يكون تربطه بالإدارة علاقة تعاقدية إما لمدة محددة أو غير محددة سواء بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي¹.

الفرع الثاني: الترسيم (التثبيت)

يعتبر الترسيم عملية قانونية يتم بمقتضاها تثبيت الموظف في رتبته و بالتالي يكتسب صفة الموظف و تربطه بالإدارة علاقة تنظيمية و قانونية و يخضع الأحكام و قوانين التوظيف العمومي².

غير أن هذا الترسيم لا يكون إلا بعد القيام بدورة تكوينية محددة في القوانين الأساسية للوظيفة العمومية³، و يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة بحيث يتوقف ذلك على التسجيل في قائمة التأهيل، و تقدم للهيئة الإدارية المتساوية للأعضاء المتخصصة لذلك⁴.

بالرجوع إلى نص المادة 04 من قانون الوظيفة العمومية فإن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته⁵.

يلاحظ من نص أن الترسيم باعتباره الإجراء الذي من خلاله تقوم الإدارة بتثبيت الموظف في رتبته في السلم الإداري، فإنه لا بد أن يكون الموظف المتربص يشغل وظيفة عامة و دائمة لكي يرسم و يثبت في منصبه بصفة نهائية.

¹ أنظر المواد 21 و 03 من المرسوم الرئاسي رقم 308 /07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كليات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتهم و القواعد المتعلقة بسيرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ج.ر عدد 61.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 215.

³ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 159.

⁴ أنظر المادة 86 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

⁵ أنظر المادة 04 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

بعد تثبيت المترن في منصب العمل المراد شغله و ذلك بتسجيله في قائمة التأهيل للوظيفة بناء على تقرير مسبب من الرئيس بوضع نتائج التقييم أو استنادا إلى نتائج الامتحان المهني، تقوم اللجنة المتساوية الأعضاء بالبت في القرار و تقوم بتحرير محضر توضح فيه وضعية الموظف المترنص إما بالترسيم و التثبيت أو التسريح أو تجديد التجربة للمرة الثانية¹.

بعد الانتهاء من عملية الترسيم تقوم الإدارة العامة أو المؤسسة المستخدمة بفتح ملف إداري لكل موظف، حيث يحتوي هذا الملف على كل الأوراق التي تهم حالته الإدارية بما فيها قرارات العقوبات التأديبية².

و بالرجوع إلى الأحكام القانونية المتعلقة بالترسيم في قانون الوظيفة العمومية الجديدة نستخلص النتائج التالية:

- إن عدم إدماج أو ترسيم المترنص لا يعد تدبيرا تأديبيا و من ثمة فإن عدم تبليغه بملفه الإداري غير ملزم للإدارة³.
- المترنص في هذه المرحلة لا يعتبر موظفا بالمعني القانوني والرسمي إلا بعد ترسيمه⁴.

المطلب الثالث: الرقابة على إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية:

إنّ الإجراءات التي تسبق قرار التعيين تخضع للرقابة من طرف مصالح الوظيفة العمومية، لكي تتسم هذه الإجراءات بالمشروعية وتكون مطابقة للقانون، والتنظيم المعمول به في المجال الوظيفي، ومن أجل ذلك تم إرساء هذه الرقابة من طرف المشرع الجزائري حرصا على التطبيق السليم للنظام القانوني للتوظيف.

¹ أنظر المادة 48 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

² محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 160.

³ بوتغريوت عبد المالك، الموظف العام في مواجهة منازعات الضمان الاجتماعي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع الإدارة العامة و إقليمية القانون، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2012، ص 37.

⁴ أنظر المادة 04 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

الفرع الأول: الأساس التشريعي للرقابة على إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية:

تمارس الرقابة على إجراءات التعيين من طرف المفتشية العامة للوظيفة العمومية أو المراقب المالي، وهذه الأجهزة مكرسة منذ الاستقلال مما يعني قبل صدور أول قانون للوظيفة العمومية عام 1966، حيث ما زالت تواكب تطور المنظومة القانونية في كل مراحلها¹.

ولقد نص المرسوم 76/104 الصادر سنة 1976 بإحداث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية وتكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في المجال الوظيفي²، وبصدور المرسوم التنفيذي 126/95 قام بإلغاء المرسوم السابق، جاء معلنا بإحداث مفتشية الوظيفة العمومية³، والتي تتشكل من رئيس المفتشية يساعده مساعد من 1 إلى 03 مساعدين، إضافة إلى جملة من المهام التي تقوم بها باعتبارها جهاز رقابة إدارية مكلفة أساسا بتطبيق قانون الوظيفة العامة ومختلف التنظيمات المتعلقة به⁴.

وقد تم إصدار تعليمة رقم 01⁵، أضفت نوع من المرونة على إجراءات التوظيف الأمر الذي عزز الرقابة التي تقوم بها المفتشية باعتباره هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 59.

² - أنظر المادة 02 من المرسوم 104/76، المؤرخ في 10 يونيو 1976، والمتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج.ر. عدد 48.

³ - أنظر المادة 01 من المرسوم التنفيذي 126/95، المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج.ر. عدد 26.

⁴ - المرسوم التنفيذي 126/95، مرجع سابق.

⁵ - التعليمية رقم 01، مؤرخة في 19/04/2011 تتعلق بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية رئاسة الحكومة، الجزائر، 2011.

وتأكيدا لذلك تم إصدار المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بتحديد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، وذلك ضمنا لحماية الموظف العام ومركزه القانوني.

الفرع الثاني: أنواع الرقابة:

إنّ نظام الرقابة الإدارية على المسار المهني للموظف العام قد عرف تغيير من مرحلة إلى أخرى، وذلك عائد إلى أهمية الرقابة التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية، وتتمثل هذه الرقابة فيما يلي:

أولا: الرقابة السابقة:

تمارس هذه الرقابة قبل استكمال الملفات، وقبل أن يصبح القرار نافذا، بحيث يكون قرار التعيين أو التثبيت لاغيا أي لا يرتب أي أثر إذا لم يتضمن تأشيرة سابقة من طرف مفتشية الوظيفة العمومية، وهذا القرار سواء كان صادر من طرف الوزير أو الوالي، أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مدير مؤسسة¹.

فبصور الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نجده كرس الرقابة السابقة من خلال خضوع القرار الصادر من الإدارة العامة لتأشيرة قانونية². بالرجوع إلى المرسوم رقم 145/66 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهتم بوضعية الموظفين تم تأكيد مبدأ الرقابة السابقة سواء على قرار التعيين، التثبيت أو الترقية والإيقاف³.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 61.

² - أنظر المادة 30 من الأمر 133/66، مرجع سابق .

³ - أنظر المادة 06 من المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهتم بوضعية الموظفين المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 126/95.

وعند الوقوف أمام المرسوم رقم 144/81 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145/66، نجد أنه نص على خضوع القرارات الفردية لتأشيرة قبلية من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتمثل هذه القرارات في:

- قرارات التعيين.
- قرارات الانتداب الهيئات غير الخاضعة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- قرارات إنهاء المهام¹.

ومن خلال ما سبق يتبين أنّ هذه الرقابة حققت جملة من المزايا التي انعكست ايجابيا على مسار الوظيفة العمومية، لكن في المقابل لا يمكن إنكار ما خلفته من سلبيات كالانتشار البيروقراطية، قلة وسائل الرقابة، انحراف أجهزة الوظيف العمومي. وهذه الرقابة لم تعمر طويلا، كونها لم تعد تتماشى ومقتنيات التنمية الإدارية، وبالتالي عرقله سير وعمل المرافق العامة².

ثانيا: الرقابة اللاحقة:

إن المرسوم 114/81 المساعد على معالجة النقائص المسجلة حول نظام الرقابة السابقة، ومن أجل مواكبة التحولات التي عرفتھا الدولة الجزائرية في فترة التسعينات في مجال الإصلاح الوظيفي لتحديث أساليب تسيير الموارد البشرية، قامت المديرية العامة للوظيفة العمومية بمراجعة جذرية لإجراء الرقابة القبلية، حيث تم استبداله بنظام الرقابة اللاحقة لأنه يتلائم ومقتضيات الإدارة المتطورة³.

ولقد تم استحداث وثيقة جديدة تحت تسمية "المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية" وهو عبارة عن وثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف، الترقية، التكوين، الإحالة على الاستيداع، التقاعد خلال السنة المعينة، وهو إجراء يستجيب للنظام الجديد

¹ - المرسوم 114/81، مؤرخ في 06 يونيو 1981، المعدل للمرسوم رقم 145/66.

² - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 62.

³ - عقون شراف، مرجع سابق، ص 106.

لرقابة بعدية من طرف هيئات المديرية العامة للوظيفة العمومية الذي كرسه المرسوم التنفيذي 126/95 السالف الذكر¹.

وهذا المخطط يكون تبعا للمناصب المالية المتوفرة خلال السنة المالية².

أنّ الأساس القانوني لمخطط تسيير الموارد البشرية كرسه الإغفاءات من إجراءات الرقابة السابقة التي كانت تطبقها مصالح المديرية العامة للوظيفة، حيث أنّ دور الرقابة المنوط بهذه المصالح كان إلى غاية 1995 تاريخ بداية العمل بالمرسوم 126/95 السابق الذكر³.

ونص المشرع الجزائري على ضرورة إعفاء السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من التأشيرة على جميع القرارات الفردية المتعلقة بتسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة⁴.

وفي إطار تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططات سنوية لتسيير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها، إذ يهدف هذا المخطط إلى ضبط العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية، وتشارك في ضبط المخطط المؤسسة أو الإدارة، ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بمجرد تحديد إعداد المناصب المالية، وقبل الشروع في تنفيذه⁵، وتمارس المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة في إطار صلاحيتها رقابة لاحقة على تنفيذ مخطط التسيير، وعلى كافة القرارات الفردية بحيث تقوم بإجراء تحقيق في الوثائق والتنقل إلى عين المكان بصفة مفاجئة،

¹ عقون شراف، مرجع سابق، ص 106.

² المادة 06 مكرر 1 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95، مرجع سابق.

³ عقون شراف، مرجع سابق، ص 106.

⁴ المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95، مرجع سابق.

⁵ المادة 02 من المرسوم 126/95، مرجع سابق.

ولا يكون ذلك إلا بعد تبليغ السلطة المعنية. وبعد الانتهاء من هذه الرقابة تحرر تقرير متضمنا تقويم دقيق لتنفيذ المخطط، ويرسل إلى الأطراف المعنية¹.

والرقابة اللاحقة تهدف إلى التخفيف من حدة المركزية في تسيير مستخدمي الوظيفة العامة وذلك بوضع آليات لضمان التحكم في عدد مستخدمي الإدارات وإنشاء مهام التدقيق تابعة لمصالح الوظيفة العامة لتقييم فعالية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية، وتحميل المسيرين المسؤولية التامة على جميع وثائق تسيير المستخدمين².

وفي هذا الصدد، صدرت تعليمة أضفت على إجراءات التوظيف نوع من المرونة وذلك ضمن التقيد بالمبادئ الأساسية المعمول بها في مجال الوظيفة العمومية، حيث تضمنت التعليمة بأنه يتعين على كل مؤسسة أو إدارة عمومية أو تتزود بالوسائل اللازمة لضمان تسيير مواردها³.

وبالرجوع إلى نص المادة 05 من المرسوم 194/12 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها نصت على «كل مسؤول سواء عن مؤسسة أو إدارة عمومية لا بد أن يضع دفتر ميزانيته تحت سلطة الوزير المعني بانطلاق عملية التوظيف، وذلك بما يتوافق والمناصب المالية الممنوحة، بحيث تقوم الإدارة المكلفة بالوظيفة العمومية بإعطاء موافقتها لاحقا⁴.

والملاحظ من خلال التعليمة، والمرسوم التنفيذي السالف الذكر، أنهما خففا من قيود إجراءات عملية التعيين، من خلال إضفاء المرونة عليها، وذلك بهدف التقليل من مخالفة الإجراءات وانتشار البيروقراطية.

¹ المادة 06 مكرر 2 من المرسوم 126/95، مرجع سابق.

² عقون شراف، المرجع السابق، ص 107.

³ التعليمة رقم 01، مؤرخة في 19/04/2011، مرجع سابق.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

ونظرا لأهمية الإعلان عن الوظائف الشاغرة المراد شغلها من خلال تجسيد مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية¹، تم التأكيد على ضرورة الإعلان والإشهار عن هذه الوظائف في أجل أقصاه (07) أيام في موقع الانترنت في الصحافة المكتوبة، أو الملصقات².

ويجب على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية إبداء رأيها في مطابقة القرار أو المقرر³.

¹ حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه علوم في الحقوق، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013، ص358.

² أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي 194/12، مرجع سابق .

³ أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 194/12، مرجع نفسه.

الخاتمة

الخاتمة:

في ختام هذه الدراسة، وبشكل عام نخلص إلى أن التعيين في الوظيفة العمومية لا يتم إلا بمراعاة مبادئ أساسية من مساواة بين طالبي الوظيفة، ومراعاة مبدأ الجدارة والاستحقاق بين جميع الأشخاص التي تتوفر فيهم الشروط القانونية التي تتطلبها الوظيفة العمومية، وأن اختيار الموظفين يكون على أساس تأصيل علمين أي بعد اجتياز امتحان يكشف مستوى الثقافي لهم.

نتائج البحث:

بعد معالجتنا لكافة جوانب الموضوع توصلنا إلى الإجابة على الإشكالية المطروحة في الموضوع، و أهم الأسئلة المتفرعة عنها و ذلك من خلال النتائج التالية:

1. التعيين يتم بموجب قرار صادر من السلطة المختصة قانونا.
2. تتم عملية التعيين وفق إجراءات نص عليها كل من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و القوانين الخاصة، و كذا التعليمات و المناشير التي تصدرها المديرية العامة للتوظيف.
3. التعيين في الوظيفة العمومية يكون وفقا لنظام المسابقة، باعتباره أفضل أسلوب لانقضاء الموظفين، و يعتبر ضمانا أساسية لتجسيد مبدأ المساواة و مبدأ الجدارة.
4. المشرع الجزائري لم يسمح للأجانب الذين يحملون الجنسية الأجنبية شغل الوظيفة العمومية، بل اختصرها على حاملي الجنسية الجزائرية فقط.
5. مخالفة إجراء من إجراءات التعيين، أو مخالفة اتباع تلك الإجراءات يترتب عليه بطلان القرار، سواء كانت هذه الإجراءات قبل صدور القرار أم بعده.
6. لا يكتسب الموظف المتربص صفة الموظف العمومي، إلا بعد ترسيمه و تثبيته بصفة نهائية في منصبه.

الاقتراحات و التوصيات:

1. يجب على الجهات المختصة بالتعيين أن تراعي في انتقاء الموظفين مبدأ الجدارة.
2. يجب الاعتماد على أسلوب المسابقة في جميع الوظائف، و هذا لضمان تحقيق المساواة، و الابتعاد عن المحسوبية و المحاباة.
3. الاستغناء عن المقابلة، لأن في ذلك تلاعب بالأسئلة، و قد يأخذ شخص منصب لا يستحقه، كون هذا الشخص أحد معارف اللجنة المنظمة للمقابلة.
4. ضرورة الاستغناء على شرط الخبرة للتعيين في الوظائف العامة، لأن ذلك يقف عائقاً أمام المتخرجين من الجامعات حديثاً.
5. وجوب تفعيل و تشديد الرقابة على إجراءات التعيين، من أجل التقليل من الفساد في مجال التوظيف.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب باللغة العربية:

أ. الكتب العامة:

1. حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2006.
2. خالد خليل الظاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، الأردن، 1998.
3. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
4. علي خطار شطناوي، الوجيز في القانون الإداري، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2003.
5. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، بدون سنة.
6. محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، دار الجامعة، 2010.
7. محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة ، القاهرة، 2006.

ب. الكتب المتخصصة:

1. حمود حمبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القانون الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر ، الجزائر، 2000.
2. سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، تنظيم السلطة الإدارية والإدارة المحلية للتنظيم القانوني للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011.
3. سعيد بواشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991.

4. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2010.
5. سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011.
6. شمس الدين بشير شريف، الجدارة في تقلد الوظائف العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2014.
7. صبري جبلي أحمد عبد العال، نظم الجدارة في تولية الوظائف العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2008.
8. علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الثقافة، الطبعة الأولى، عمان، 2004.
9. علي عبد الفتاح محمد، حرية الممارسات السياسية للموظف العام، "قيود وضمانات"، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2007.
10. عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015.
11. محمد إبراهيم الدسوقي علي، الحقوق المالية للموظف العام، دار النهضة العربية، القاهرة، 2011.
12. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989.
13. محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، النظرية العامة للموظف بحث فقهي مقارن وفقا لأحداث التشريعات والفتاوى والأحكام، الجزء الأول، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، 1969.
14. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومه، الجزائر، 2010.

ثانيا: الرسائل و المذكرات:

1. رسائل الدكتوراه:

1. حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في الحقوق تخصص قانون عام جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013.

2. علي العرنان مولود، الأسس النظرية للوظيفة العمومية وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في القانون، فرع المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية، جامعة قسنطينة، 2013.

2. المذكرات الجامعية:

1. بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي، المنظمة العربية للتنمية المحلية، 2007.

2. بن فرحات مولاي حسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة باتنة، 2012.

3. بوتغريوت عبد المالك، الموظف العام في مواجهة منازعات الضمان الاجتماعي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع الإدارة العامة و إقليمية القانون، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2012.

4. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، تسيير المنظمات، جامعة بومرداس، 2010.

5. جاكلين تحسين عمرية، التعيين في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة، أطروحة مكملة لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا بنابلس، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2014.

6. شمس الدين بشير شريف، مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011.
7. صبيحة عبد اللاوي، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية ذات الطابع الإداري، دراسة ميدانية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2009.
8. عادل ذبيح ، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، وفرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1. بن عكنون، 2011.
9. عبد الهادي بلفحتي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع المؤسسات السياسية و الإدارية، جامعة قسنطينة ، 2004.
10. عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة هالة بولاية ميلة مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، طلبة العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة قسنطينة، 2007.
11. فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2004.
12. محمد بن الصديق أحمد الفلاتي، "جزاءات التأديبية على الموظف العام في نظام المملكة العربية السعودية، دراسة تأصيلية مقارنة وتطبيقية"، بحث مقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير، تخصص السياسة الجنائية ،كلية الحقوق، الرياض، 2005.

13. محمد فريدي، الحق في تولى الوظائف العامة تولية المرأة القضاء، دراسة مقارنة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، حقوق الإنسان، كلية العلوم الانسانية والحضارة الاسلامية، جامعة وهران، 2012.

14. مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الامر 03/06، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، فرع الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة الجزائر، 2009.

15. يسرى بوعكاز ، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، الحقوق، جامعة الجزائر 01، سنة 2015.

ثالثا: المجالات العلمية:

1. فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام، مجلة المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ندوة التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي المنعقدة بالدار البيضاء، المغرب، 2007.

2. بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي، المنظمة العربية للتنمية المحلية، 2007.

رابعا: المواثيق الدولية:

• الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر في 10 ديسمبر 1948.

خامسا: النصوص التشريعية:

أ. الدساتير:

1. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المنشور في الجريدة الرسمية عدد 64 المؤرخة في 10 سبتمبر 1963.

2. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بموجب الأمر رقم 97/76 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، الجريدة الرسمية، عدد 94 المؤرخة في 24 نوفمبر 1976.

3. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 18/89، المؤرخ في 28 فيفري 1989، ج.ر. عدد 09 المؤرخ في 1 مارس 1989.

4. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية 1996/11/28، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 438/96 المؤرخ في 1996/12/7، الجريدة الرسمية عدد 76 صادر في 1996/12/8، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016 يتضمن تعديل الدستور، الجريدة الرسمية عدد 14 الصادرة في 7 مارس 2016.

ب. النصوص القانونية:

1. مرسوم رقم 62-502 المؤرخ في 19 جويلية 1962 المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف، الجريدة الرسمية عدد 03 مؤرخ في 20 جويلية 1962.

2. مرسوم رقم 503/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي حدد الإجراءات الكفيلة لتسهيل الدخول إلى الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 03 مؤرخ في 20 جويلية 1962.

3. الامر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46، المؤرخة في 08 جوان 1966.

4. الأمر رقم 156/66 المؤرخ 1966/06/08 المتضمن القانون العقوبات المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، عدد 48 مؤرخة في 1966/06/06.

5. الأمر 86/70 المؤرخ في 5 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية، عدد 105 مؤرخة في 28 ديسمبر 1970، المعدل و المتمم بالأمر 01-05 المؤرخ في 27 فيفري 2005، الجريدة الرسمية عدد 15.

6. القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن من القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 8 أوت 1978.

7. قانون رقم 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 17 مؤرخة في 25 أبريل 1990.

8. الأمر 03 /06 ، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16 جويلية 2006.

ج. النصوص التنظيمية:

1. المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بشروط اللياقة البدنية لالتحاق العمومية و تنظم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية عدد 46 مؤرخة في 8 جوان 1966.

2. المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهتم بوضعية الموظفين المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 126/95.

3. المرسوم 104/76، المؤرخ في 10 يونيو 1976، والمتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 48.

4. المرسوم 114/81، مؤرخ في 06 يونيو 1981، المعدل للمرسوم رقم 145/66.

5. المرسوم 10/84 مؤرخ في 14 جانفي 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها و تنظيمها، الجريدة الرسمية عدد 3 مؤرخة في 17 جانفي 1984.

6. المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال مؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 8 أوت 1978.

7. مرسوم تنفيذي رقم 99/90 مؤرخ في 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان التابعين للإدارات المركزية والولايات والبلديات وكذا المؤسسات العامة ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية عدد 13، مؤرخة في 28 مارس 1990.
8. المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المحدد للأحكام الخاصة بالمناصب و الوظائف السامية في الإدارة المحلية، الجريدة الرسمية عدد 31 مؤرخة في 28 جويلية 1990.
9. مرسوم تنفيذي رقم 226/90 المؤرخ في 25 يوليو 1990، يحدد حقوق و واجبات العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية 31، معدل ومنتج بالمرسوم التنفيذي رقم 04/94 المؤرخ في 2 جانفي 1994.
10. المرسوم التنفيذي 126/95، المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 26.
11. المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتهم و القواعد المتعلقة بسيرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية، عدد 61.
12. المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتضمن للأسلاك الخاصة في التربية الوطنية، الجريدة الرسمية عدد 59.
13. المرسوم التنفيذي رقم 04/08 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 03 المؤرخة في 03 جانفي 2008.

14. المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المتعلق بتحديد كفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، الجريدة الرسمية عدد 26.

د. المناشير و التعليمات:

1. التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

2. منشور وزاري المشترك رقم 606 مؤرخ في 11 ديسمبر 2002، المتعلق بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، مصالح رئيس الحكومة، الجزائر.

3. المنشور رقم 37 المؤرخ في 21 سبتمبر 2005 المتعلق بالتحقيق الإداري.

4. قرار مؤخر في 30 ربيع الأول عام 1429، الموافق ل 7 أبريل 2007 يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين.

5. تعليمية رقم 45 مؤرخة في 1 سبتمبر 2008، تحدد كفاءات و برامج التكوين قبل الترقية في بعض الرتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

6. التعليمات رقم 06 المؤرخة في ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمية رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية، الصادرة عن رئيس الحكومة.

7. تعليمية رقم 38 مؤرخة في 02 أوت 2008 تحدد كفاءات تنظيم المسابقات، الامتحانات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب لأسلاك المشاركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.

8. تعليمية رقم 45 مؤرخة في 1 سبتمبر 2008، تحدد كفاءات و برامج التكوين قبل الترقية في بعض الرتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

9. التعليم رقم 22 المؤرخة في 13 سبتمبر 2009، تتضمن كفايات إعداد محاضر انتقاء الترشيحات للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

10. التعليم رقم 01، مؤرخة في 2011/04/19 تتعلق بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية رئاسة الحكومة، الجزائر، 2011.

11. المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

12. تعليم رقم 01 مؤرخة في 20 فيفري 2013، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي، رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحددة لكفايات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و إجراءاتها، المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئاسة الجمهورية، الجزائر.

رابعاً: الكتب باللغة الأجنبية:

- René allard et georges kienert. Le droit administratif du domaine public et de la voirie. 3 edition.paris 1972.



الملاحق

قرار أو مقرر
ترسيم

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التقنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناءا على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....الرقم الاستدلالي.....ابتداء من.....،
- وبناءا على محضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمععة في لجنة ترسيم بتاريخ.....،
- وباقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى : يرسم.....(بيان الاسم واللقب) في سلك.....رتبة.....الصنف.....الرقم الاستدلالي.....، ابتداء من.....،

المادة 2 : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية -

الأمانة العامة

للمديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين

مصلحة الموظفين الأساتذة

محضر تنصيب

في عام: ألفين وستة عشر

وفي اليوم: الواحد والثلاثون (31) من الشهر ماي (5)

نحن السيد: مدير جامعة بجاية

قمنا بتنصيب السيد(ة):

المولود(ة) بتاريخ:

في رتبة: بصفة متربص

إثباتا لذلك حررنا هذا المحضر وأمضيناه مع المعني بالأمر ومنحناه نسخة منه

حرر ببجاية في اليوم والشهر والسنة المذكورة أعلاه

المعني(ة):

الكتابة السابقة للإسم واللقب

مدير الجامعة

المادة الأولى : يرقى (بيان الأسم واللقب) ويرسم في سلك رتبة ابتداء من ، تاريخ
تنصيبه

المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصنف الدرجة الرقم الاستدلالي ويحتفظ
بأقدمية قدرها سنة شهر يوم إلى غاية 12/31/ تحسب قصد الترقية اللاحقة .

المادة 3 : يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .
حرر بـ في

قرار أو مقرر
ترقية عن طريق الامتحان المهني

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناء على القرار الوزاري المشترك (تعليمية، عند الاقتضاء) المؤرخ في.....الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وكذا البرامج المتعلقة بها للاتحاق بمختلف أسلاك.....،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن فتح امتحان مهني للاتحاق بسلك.....رتبة.....،
- وبناء على القرار رقم...المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....،
- وبناء على مستخرج القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... للصنف..... ابتداء من.....،
- وبناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية لامتحان المهني للاتحاق برتبة.....،
- وبناء على المحضر رقم...المؤرخ.....في.....المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية للاتحاق برتبة.....(عند الاقتضاء)،
- وبناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من.....،
- وباقتراح من.....،

قرار أو مقرر
توظيف مباشر على أساس الشهادة (بعد تكوين متخصص)

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- و بناء المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن فتح تكوين متخصص للالتحاق برتبة.....،
- و بناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين المتخصص للالتحاق برتبة.....،
- و بناء على وثيقة الإثبات تجاه الخدمة الوطنية رقم.....المؤرخة في.....،
- و بناء على المحضر رقم..... المؤرخ في.....المتضمن تنصيب(بيان الاسم واللقب) ابتداء من.....،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى : يعين(بيان الاسم واللقب) بصفة متربص في سلك.....رتبة.....الصنف.....الرقم الاستدلالي.....، ابتداء من.....، تاريخ تنصيبه
المادة 2 : يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
الترقية إلى الرتبة الأعلى مباشرة

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العلمية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء ؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب(بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداء من..... ؛
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من.....(عند الاقتضاء) ؛
- وبناء على مستخرج القرار رقم..... المؤرخ.....في... المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة..... الرقم الاستدلالي..... للصنف..... ابتداء من.....
- وبناء على الشهادة رقم.....المؤرخة في.....المسلمة للمعني من طرف.....، (تحديد اختصاص الشهادة)،
- وباقتراح من.....،

يقرر

- المادة الأولى : يرقى(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة.....ابتداء من تاريخ تنصيبه الذي لا يكون سابقا عن تاريخ الإمضاء على هذا القرار أو المقرر.
- المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصنف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... ويحتفظ بأقدمية قدرها.....سنة.....شهر.....يوم.....إلى غاية 12/31..... تحسب قصد الترقية اللاحقة .
- المادة 3 : يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
الإلتحاق برتبة أعلى عن طريق الترقية الاختيارية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناءا على القرار رقم...المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب(بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداء من.....،
- وبناءا على مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة..... الرقم الاستدلالي..... للصف..... ، ابتداء من.....،
- وبناءا على المحضر المؤرخ في.....للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء.....،
- وبناءا على المحضر رقم...المؤرخ فيالمتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية للإلتحاق برتبة.....، (عند الاقتضاء)
- وباقتراح من.....،

يقرر

- المادة الأولى : يرقى.....(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة.....ابتداء من الفاتح من شهر.....، سنة.....
- المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... ويحتفظ بأقدمية قدرها.....سنة.....شهر.....يوم.....إلى غاية 12/31/..... تحسب قصد الترقية اللاحقة .
- المادة 3 : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
توظيف مباشر على أساس الشهادة

إن..... (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الانتماء) لا سيما المادة..... منه،
- وبناءا على الشهادة رقم..... المؤرخة في..... (ذكر اختصاص الشهادة) المسلمة ل..... (بيان الاسم واللقب) من طرف.....،
- وبناءا على وثيقة الإثبات تجاه الخدمة الوطنية رقم..... المؤرخة في.....،
- وبناءا على المحضر رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من.....،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى : يعين (بيان الاسم واللقب) بصفة متربص في سلك.....رتبة..... الصنف.....الرقم الاستدلالي.....، ابتداء من.....، تاريخ تنصيبه

المادة 2 : يكاف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
توظيف عن طريق الاختبار المهني

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التقنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- و بناء على القرار الوزاري المشترك (تعليمية، عند الاقتضاء) المؤرخ في الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وكذا البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف أسلاك.....،
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن فتح اختبار مهني للالتحاق بسلك..... رتبة.....،
- و بناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....، المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للاختبار المهني للالتحاق برتبة.....،
- و بناء على الشهادة رقم... المؤرخة في.....(ذكر اختصاص الشهادة)، المسلمة ل.....(بيان الاسم واللقب) من طرف.....،
- و بناء على وثيقة الإثبات تجاه الخدمة الوطنية رقم.....المؤرخة في.....،
- و بناء على المحضر رقم.....المؤرخ في..... المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من.....،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى : يعين(بيان الاسم واللقب) بصفة متربص في سلك.....رتبة.....الصف.....الرقم الاستدلالي..... ابتداء من..... تاريخ تنصيبه

المادة 2 : يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
توظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- و بناء على القرار الوزاري المشترك (تعليمية، عند الاقتضاء) المؤرخ في الذي يحدد كليات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية وكذا البرامج المتعلقة بها للاتحاق بمختلف أسلاك.....،
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن فتح مسابقة على أساس الاختبارات للاتحاق بسلك.....رتبة.....،
- و بناء على المحضر رقم.....المؤرخ في ..، المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة على أساس الاختبارات للاتحاق برتبة.....،
- و بناء على الشهادة رقم.....المؤرخة في.....(ذكر اختصاص الشهادة)، والمسلمة ل.....(بيان الاسم واللقب) من طرف.....،
- و بناء على وثيقة الإثبات تجاه الخدمة الوطنية رقم.....المؤرخة في.....،
- و بناء على المحضر رقم.....المؤرخ في..... المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من.....،
- و باقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يعين(بيان الاسم واللقب) بصفة متربص في سلك.....رتبة.....الصنف.....الرقم الاستدلالي.....، ابتداء من.....، تاريخ تنصيبه
المادة 2 : يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

الفهرس

الفهرس

المقدمة

- 06..... الفصل الأول : الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية و التعيين
- 06..... تمهيد
- 07..... المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و الموظف العام
- 07..... المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية
- 07..... الفرع الأول: التعريف بالوظيفة العمومية
- 07..... أولا: المدلول الموضوعي للوظيفة العمومية
- 08..... ثانيا: المدلول الشخصي للوظيفة العمومية
- 10..... الفرع الثاني: طبيعة الوظيفة العمومية
- 10..... أولا: النظام المغلق
- 10..... 1. خصائص النظام المغلق
- 11..... 2. تقييم النظام المغلق
- 13..... ثانيا: النظام المفتوح
- 12..... 1. خصائص النظام المفتوح
- 12..... 2. تقييم النظام المفتوح
- 13..... ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين
- 14..... الفرع الثالث: تطور الوظيفة العمومية في الجزائر
- 14..... أولا: المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية من 1962 إلى 1966
- 16..... ثانيا: مرحلة التطوير والتكيف 1978/1966

- 18..... ثالثا: مرحلة توحيد عالم الشغل.
- 19..... رابعا: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية.
- 20..... المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام.
- 20..... الفرع الأول: التعريف الفقهي للموظف العام.
- 21..... أولا: تعريف الفقه الفرنسي للموظف العام.
- 21..... 1. تعريف الفقه هوريو "Hauriou".
- 21..... 2. تعريف الفقه فالين "Waline".
- 22..... 3. تعريف الفقيه "دوجي" "Duguit".
- 22..... 4. تعريف الفقيه "أ. دي لوبادير" "A.de laubadere" للموظف العام.
- 22..... ثانيا: تعريف الفقه الجزائري للموظف العام.
- 23..... 1. تعريف الأستاذ "محيو أحمد" للموظف العام.
- 23..... 2. تعريف الأستاذ "ميسوم صبيح" للموظف العام.
- 24..... الفرع الثاني: التعريف التشريعي للموظف العام.
- 24..... أولا: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري.
- 25..... ثانيا: تعريف الموظف العام في التشريع الفرنسي.
- 26..... الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف العام.
- 26..... أولا: تعريف الموظف العام حسب القضاء الفرنسي.
- 27..... ثانيا: تعريف الموظف العام في القضاء الجزائري.
- 27..... المطلب الثالث: الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف بالإدارة.
- 27..... الفرع الأول: النظرية العقدية.
- 28..... أولا: علاقة الموظف بالإدارة عقد من عقود القانون المدني.
- 29..... ثانيا: نظرية عقد الإذعان.

- 29..... ثالثا: علاقة الموظف بالادارة عقد من عقود القانون العام
- 30..... الفرع الثاني: النظرية التنظيمية أو اللائحية
- الفرع الثالث: موقف المشرع الجزائري من الطبيعة القانونية لعلاقة الموظف
31..... بالإدارة
- 32..... المبحث الثاني: مفهوم التعيين في الوظيفة العمومية
- 33..... المطلب الأول: المقصود بالتعيين في الوظيفة العمومية
- 33..... الفرع الأول: تعريف مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية
- 33..... أولا: أصل كلمة التعيين
- 33..... ثانيا: تعريف التعيين اصطلاحا
- 34..... ثالثا: طبيعة قرار التعيين
- 36..... الفرع الثاني: الجهة المختصة بالتعيين
- 38..... المطلب الثاني: المبادئ التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العمومية
- 38..... الفرع الأول: مبدأ المساواة
- 38..... أولا: المقصود بمبدأ المساواة
- 39..... ثانيا: تطبيقات مبدأ المساواة
- 39..... 1. تكريس مبدأ المساواة في المواثيق الدولية
- 40..... 2. تطبيق مبدأ المساواة في التشريع الجزائري
- 40..... أ. تكريس مبدأ المساواة في الدستور
- 41..... ب. تكريس مبدأ المساواة في الوظيفة العمومي
- 42..... ثالثا: الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة
- 43..... الفرع الثاني: مبدأ الجدارة
- 43..... أولا: تعريف مبدأ الجدارة في التوظيف
- 43..... ثانيا: الأساس التشريعي لمبدأ الجدارة

- 1.تطبيق مبدأ الجدارة في الدستور الجزائري44
2. تطبيق مبدأ الجدارة في النظام الوظيف العمومي الجزائري45
- الفصل الثاني:الآليات القانونية للتعين في الوظيفة العمومية48
- تمهيد.....49
- المبحث الأول: شروط التعيين في الوظيفة العمومية50
- المطلب الأول:الشروط العامة للتعين في الوظيفة العمومية50
- الفرع الأول:الجنسية 50
- الفرع الثاني: التمتع بالحقوق الوطنية53
- أولاً: التمتع بالحقوق المدنية و السياسية 54
- ثانياً: السوابق القضائية 55
- الفرع الثالث: وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية 55
- الفرع الرابع: السن و اللياقة البدنية و الذهنية 56
- أولاً: السن 57
- ثانياً: اللياقة البدنية و الذهنية 57
- المطلب الثاني: الشروط الخاصة للاتحاق بالوظيفة العمومية58
- الفرع الأول:الكفاءة العلمية59
- أولاً: التأهيل59
- ثانياً:الخبرة في المجال الوظيفي60
- الفرع الثاني: إجراء تحقيق إداري مسبق61
- المبحث الثاني: طرق و إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية62
- المطلب الأول: طرق التعيين في الوظيفة العمومية62

63.....	الفرع الأول: طرق التعيين الخارجية
63.....	أولاً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار
67.....	ثانياً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة
71.....	ثالثاً: التوظيف على أساس الفحص المهني
72.....	رابعاً: التوظيف المباشر
73.....	الفرع الثاني: طرق التعيين الداخلية
74.....	أولاً: الترقية على أساس التسجيل في قائمة التأهيل
75.....	ثانياً: الترقية على أساس الشهادة
76.....	ثالثاً: الترقية عن طريق التكوين المتخصص
78.....	رابعاً: الترقية على أساس الامتحان المهني
80.....	المطلب الثاني: إجراءات بعد التعيين في الوظيفة العمومية
81.....	الفرع الأول: التجربة (التريص)
85.....	الفرع الثاني: الترسيم (التثبيت)
86.....	المطلب الثالث: الرقابة على إجراءات التعيين في الوظيفة العمومية
	الفرع الأول: الأساس التشريعي للرقابة على إجراءات التعيين في الوظيفة
87.....	العمومية
88.....	الفرع الثاني: أنواع الرقابة
88.....	أولاً: رقابة سابقة
89.....	ثانياً: رقابة لاحقة
93.....	الخاتمة
100.....	قائمة المراجع

الفهرس

الملخص

ملخص:

التعيين في الوظيفة العمومية إجراء قانوني تتخذه المؤسسة أو الإدارة المعنية في حق شخص ما استوفى الشروط القانونية المطلوبة سواء الشروط العامة أو الخاصة.

تتجسد أهمية التعيين كونه يمر بطرق و إجراءات مسبقة، و يقوم على أساس مبدئي المساواة و الجدارة.

ونظرا للطبيعة التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة، يعتبر قرار التعيين عملا إداريا منفردا، يصدر من جانب الإدارة و يخضع لأحكام و قواعد الوظيفة العمومية.

كما تخضع عملية التعيين للرقابة من طرف المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية.

Résumé :

La nomination à la fonction publique est une procédure légale prise par l'établissement ou l'administration concernée pour une personne qui remplit les conditions légales demandées que ce soit des conditions générales ou particulières.

L'importance de la nomination c'est qu'elle est matérialisée par des procédures préalables, et elle est basée sur les deux principes l'égalité et le mérite.

Et vu la nature organisationnelle de la relation entre le fonctionnaire et l'administration, la décision de nomination est considérée comme un travail administratif individuel, délivré du côté de l'administration et soumis aux dispositions et conditions de la fonction publique.

Et aussi, l'opération de nomination est soumise au contrôle des services concernés de la fonction publique.