

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم: القانون العام

أحكام التوظيف في القانون الجزائري

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق
فرع: قانون عام
تخصص: قانون إداري

تحت إشراف:
الدكتور: قاسيمي يوسف

من إعداد الطالبتين:
- شطرات جوهرة
- وازن زهية

لجنة المناقشة

الأستاذ: مختاري عبد الكريم أستاذ محاضر قسم (أ) كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة بجاية، رئيسا.
الأستاذ: قاسيمي يوسف أستاذ محاضر قسم (ب) كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة بجاية، مشرف.
الأستاذ: عطوي عبد الحكيم أستاذ محاضر قسم (أ) كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة بجاية، ممتحنا.

تاريخ المناقشة

2019/07/02

شكر وعرفان

بسم الله الرحمن الرحيم

نحمد الله عز وجل الذي وفقنا وأعزنا في إتمام هذا العمل، وسخر لنا
الجدد والقوة.

كما نتوجه بالشكر والعرفان إلى الأستاذ المشرف

"الدكتور قاسمي يوسف"

لقبوله الإشراف على هذه المذكرة والذي لم يبخل علينا بالتوجيهات
وإرشاداته القيمة.

كما نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى أعضاء لجنة المناقشة الموقرة
لقبولها مناقشة هذه المذكرة، كما لا يفوتنا أن نتوجه بالشكر إلى جميع
أساتذتي بكلية الحقوق والعلوم السياسية، كما نتوجه بجزيل الشكر إلى
مديرية الوظيفة العمومية لولاية بجاية لاستقبالهم لنا وتقديمهم
لمعلومات قيمة، ونتوجه بالشكر إلى من ساعدتنا في تدوين هذه
المذكرة، كما نشكر كل من شجعنا ووقف بجانبنا ولو بدعاء.

كما نقف معترفين بالجميل إلى كل من علمنا حرفاً ولم يبخلوا جهداً من
أجل تعليمنا من الابتدائي إلى الجامعي.

إهداء

إلى من تعجز الكلمات عن ذكر مآثرها، ووضعته تحت قدميها الجنائز، إلى
الشمس التي أثارته دربي بوجودها، إلى التي لن أوفيها حقها مما قلبت فيها

" أمي ربحها الله وحفظها "

إلى روح والدي رحمه الله التي طالما حلمت أن يراني أتخطى درجات العلم
والنجاح، وأتمنى أن يكون هذا العمل في ميزان حسناته

" أبي "

إلى من قاسموني الحب والحنان إخوتي عبد الحميد، عبد الحق، مولود، عبد
الرحمان وقررة عيني أختي نادية.

إلى كل أفراد العائلة كبيرا وصغيرا.

إلى كل الأصدقاء من قريب ومن بعيد، وزملاء الدراسة طلبة قسم الحقوق
والعلوم السياسية.

إلى كل من همه أمري وأسعده نجاحي، إلى كل من تسعه ذاكرتي ولم
تسعهم مذكرتي.

شطاركة جوهرة

إهداء

أهدي عملي المتواضع إلى أمي وأبي فرة عيني.

وإلى أخي الكبير الوناس الذي أتمنى له الصحة والعافية.

وإلى كل من أحتاي الكبيرتان فريدة ووردة اللتان ساعدتاني في مشواري الدراسي وأتمنى لهما

وأولادهما كل من عبد النور ومريم وأسما وأسماء وأدم وكميلية وإسلام التوفيق في الحياة

وإلى كل من إخوتي الذين تقاسمت معهم حلاوة الضحك والشجار حسبة ربيحة وسميرة وأولادهم

يوسف، مهدي، أمير عماد وأخوأي الصغيران ممدوح وفيل أتمنى له النجاح والتخرج.

إلى زوجة أخي وأولاده، سارة، سامي، لينة.

إلى كل أساتذتي بدءاً بالطور الابتدائي إلى ما بعد التخرج الذي أكن لهم كل الاحترام

والتقدير.

إلى كل أصدقائي الذين رافقوني في مشواري الدراسي

إلى كل هؤلاء أقدم ثمرة جهدي

ذاهية

قائمة المختصرات

أولاً- باللغة العربية:

- ج.ر: جريدة رسمية.
- ص: صفحة.
- ص.ص: من صفحة إلى صفحة.
- د.س.ن: دون سنة النشر.
- د.ط: دون طبعة.
- د.ب.ن: دون بلد النشر.

ثانياً- باللغة الفرنسية:

J.o.r.f : journal officielle république de France.

Op.cit. : ouvrage précité.

N° : Numéro.

P : page.

مقدمة

تعتبر الوظيفة العامة العصب الحيوي لكل دولة، فمن خلالها تستقطب اليد العاملة خاصة تلك المعروفة باليد العاملة المؤهلة، وفيها يجد الموظف مصدر رزقه وأساس مستقبله، في تحقيق ثروته، ومن هنا نجد أن الإدارة مطالبة بالتكيف مع مقتضيات العصرية، من خلال التحكم في مواردها البشرية كما ونوعا، وفي تسخيرها وتعبئتها في خدمة التنمية، وهذا عن طريق آلية وهي التوظيف، ويترتب على هذه العملية أنها تلعب دورا أساسيا في اتخاذ القرارات الإدارية فهي في آن واحد مصدر إعلام وأدوات لإعداد المقررات وتنفيذها، كما تعتبر همزة وصل بين الإدارة والموظفين فهي تحتل مركز الصدارة في إشكاليات علاقات الدولة بالمجتمع.

وعليه فالوظيفة العمومية مؤسسة حية وواقع اجتماعي، قد تتعرض لتقشي ظاهرة المحسوبية والرشوة، ظف إلى ذلك وجود عاملين متناقضين ساهم في وجود هذا العجز وهما الوضعية التي ورثتها عن العهد الاستعماري والتي يعوزها الاستقرار من حيث المضمون القانوني ومن حيث محتواها التسييري، ومن جهة أخرى نتاج التطور الاقتصادي والسياسي الذي عرفته البلاد منذ الاستقلال وتجدر الإشارة إلى أن كل دول في العالم تتبنى في تسييرها ، وإدارتها العامة أسلوب الوظيفة العمومية وهذا من خلال نظاميين هما النظام الموضوعي والنظام الشخصي حيث يقوم النظام الأول على التركيز على الوظيفة بحد ذاتها باعتبارها مجموعة الواجبات والمسؤوليات وعلاقة الوظائف ببعضها دون النظر إلى شاغل الوظيفة، أما النظام الشخصي فيرتكز على الشخص الموظف بما يمليه من مؤهلات وقدرات وسيرته الذاتية ومركزه في السلم الإداري بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به.

وتعرف الوظيفة العامة على أنها أحد الوظائف المهنية الأكثر إثارة للجدل، والتي ترفع من قيمة الوظائف العامة، بحيث نجدها تخضع لقواعد وشروط غير مألوفة في القطاع الخاص¹.

وفي هذا الإطار تجدر الإشارة أن المشرع الجزائري قد تبنى النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائمة على فكرة الاحتراف في الحياة المهنية فضلا عن تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية وذلك ما يتضح خاصة من خلال النصوص القانونية التي تأطر قانون الوظيفة العمومية من بينها الأمر رقم 03/06.

¹ - ROUBAN L UC , La fonction publique , Edition la découverte , paris, 2004 ,p.5.

إعتمد المشرع الجزائري في تعريف الوظيفة العمومية على المعيارين الشكلي والموضوعي وذلك في أول قانون نظم الوظيفة العمومية وهو الأمر رقم 133/66¹ وبعدها صدر الأمر رقم 03/06 الذي مزج بين المعيار الشكلي والوظيفي وهذا ما نصت عليه المادة 04 من هذا الأمر².

لذلك أولى المنظرون السياسيون عناية بالغة بالموظف³ في الوظيفة العمومية بحيث لا يمكن للإدارة الاستغناء عنه، بحيث يتميز مفهوم الموظف العام في الفكر والقانون والقضاء الإداريين بذاتية خاصة تميزه عن باقي العمال في القطاع الخاص، إذ نجده يتطلب توافر شروط معينة في الموظف حتى يتمكن اعتباره موظف عام وهي شروط لا تتطلبها مختلف القوانين⁴.

ولعل الالتحاق بالوظيفة العمومية يكون عبر اجراء التوظيف، ويراد به على انه مجموعة من الفعاليات التي تستخدمها الإدارة للاستقطاب مرشحين لشغل الوظائف، والذين لديهم الكفاءة والتميز والقدرة على المساهمة في تحقيق أهدافها⁵.

ويعرف التوظيف كذلك أنه عملية اختيار والبحث عن أكبر عدد من الموارد البشرية المناسبة لملئ الوظائف المالية الشاغرة في المؤسسات، بحيث تقوم هذه الأخيرة بالتحضير لعملية التوظيف من خلال التخطيط للموارد البشرية وتحليل الوظائف الشاغرة⁶.

¹ - الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 23 مارس 1986، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج. ر . عدد 26، الصادر ب 24 مارس 1966.

² - الأمر رقم 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية رقم 46، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006.

³ - يعني بالموظف الشخص الذي عين في وظيفة دائمة وذلك خدمة لمؤسسة عامة يدمج في تسلسل هرمي، يخضع لمبدأ المساواة. Pochard Marcel, les 100 mots de la fonction publique, 1^{er} édition, presses Universtaires de France paris, 2011,p.6

⁴ - طارق حسنين الزيات، حرية الرأي لدى الموظف العام-دراسة مقارنة "مصر وفرنسا"-، الطبعة الثانية، ص.03.

⁵ - أحمد عيسى، المنتدى العربي للإدارة الموارد البشرية، مصر، مقال منشور على الموقع:

⁶ - خميلي فريد، « أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال، فرع فرمال عنابة، مجلة مركز دراسات كوفة، ص. 149.

لذلك تعد عملية التوظيف في الوظيفة العمومية الشغل الشاغل للأفراد كل على حسب قدراته وكفاءاته، بحيث تسعى مختلف المؤسسات والإدارات العمومية اليوم إلى جلب أفضل العناصر المؤهلة من ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة، وهذا تطبيقاً لمبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، هذا ما يساعد دور عملية التوظيف في انتقاء وتلبية الحاجيات العامة في شغل الوظائف على مستوى الإدارات العمومية الجزائرية بشكل خاص، وعليه أصبحت مسألة التوظيف بالأمر الأساسي لحياة الموظفين لذلك لا تستطيع المؤسسات العمومية اليوم لاستغناء عن هذا النمط الذي يعد سر نجاحها في تحقيق أهدافها المتوقعة على استخدام أكفئ الموارد البشرية وتحفيزها على اكتشاف ذاتها وتفجير الطاقات الكامنة، كما تجدر الإشارة أن عملية التوظيف في المؤسسات والإدارات الجزائرية خطت خطوات هامة في السنوات الأخيرة، إذ بدأت تتجسد فكرة الاهتمام باستقطاب وجلب واختيار اليد العاملة المؤهلة وذلك اعتماداً على مجموعة من الخطوات والطرق التي سوف نبينها في هذه الدراسة.

وتتجلى أهمية الدراسة في معرفة مكانة وأهمية احكام التوظيف في الوظيفة العمومية، وتبيان مختلف العمليات التي تتحكم في تسيير الموارد البشرية، ومعرفة مدى مساهمة احكام التوظيف في الإدارات العمومية في توفير الموارد البشرية ذات الكفاءة العالية؛ وإظهار كل نقاط اختيار من حيث الوسائل والشروط الواجب توفرها لدى لموظف.

ومن الأسباب والدوافع التي أدت بنا للاختيار هذا الموضوع المعنون " بأحكام التوظيف في القانون الجزائري " هو أن التوظيف يراود كل أوساط المجتمع وتركيز كامل اهتمامهم حول كيفية الحصول على منصب شغل داخل مؤسسة معينة، كما أن الدافع للاختيار هذا الموضوع هو معرفة أهم الأسس والمعايير التي تحكم عملية التوظيف في المؤسسات العمومية، وكذلك رغبة منا في الدخول في عالم الشغل مستقبلاً دون صعوبات، ارتأينا إلى اختيار هذا الموضوع الذي يبين لنا جميع الأحكام المتعلقة بالتوظيف والإجراءات التي يجب إتباعها للدخول إلى أي وظيفة نرغب الالتحاق بها.

لا يخلوا أي بحث من الصعوبات ومن بين العوائق التي صدفتها، عدم الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظراً لخصوصية الدراسة، بحيث تم الاعتماد أكثر على المصادر

القانونية والتنظيمية الكثيرة والمتفرقة والتي تلقينا صعوبة في جمعها، بالإضافة إلى قلة الكتب المتخصصة سواءً في مكتبتنا أو بالنسبة للمكتبات الجامعية الأخرى التي تم زيارتها.

وتندرج أهداف الدراسة في الاطلاع على القوانين والمراسيم التي تحكم وتضبط عملية التوظيف في الوظيفة العمومية والتعرف على كيفية إدماج الأفراد في المؤسسات العمومية والأساليب التي تتبعها الإدارة في اختيار أفضل الأشخاص للالتحاق بعملية التوظيف.

وللقيام بالبحث ثم إتباع المنهج الوصفي التحليلي كون الدراسة تتطلب وصف وتحليل الأحكام والضوابط المتعلقة بالتوظيف مع الاستعانة بجانب من المقارنة.

من هنا تأتي الدراسة للوقوف ومعرفة أحكام التوظيف في الإدارات العمومية الجزائرية إذ نجد أنها تتميز بصيغة خاصة تميزها عن القطاع الخاص كونها تخضع لشكليات خاصة وإجراءات صارمة وبذلك فإن الإشكالية التي يمكن طرحها من خلال هذا البحث هي **مما مدى نجاعة أحكام التوظيف المطبقة بالإدارات العمومية الجزائرية في توفير واستقطاب الموارد البشرية الكفوءة؟**

ولمعالجة الإشكالية المطروحة تم الاعتماد على فصليين أساسيين في هذه المذكرة بحيث يتمحور الفصل الأول في دراسة الضوابط القانونية التي تأطر عملية التوظيف في الوظيفة العمومية، وفي الفصل الثاني يتم دراسة طرق وإجراءات الالتحاق بعملية التوظيف في الوظيفة العمومية.

الفصل الأول

الضوابط القانونية للتوظيف

تخضع عملية التوظيف لمجموعة من الأسس القانونية التي تأطرها إضافة إلى الشروط والمبادئ التي تحكمها، فلا تتم هذه الأخيرة على حسب أهواء المسؤولين والرؤساء بل تخضع لمجموعة من القواعد التي تنظم وتسير هذه العملية، باعتبار مجال التوظيف مجال حساس ومهم يتعين المرور عبر هذه المراحل سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة وهذا ضمانا لتحقيق المصلحة العامة وحماية حقوق المواطن.

وعلى هذا الأساس يعتبر التوظيف ركن أساسي في استراتيجية الموارد البشرية وكما يمثل الأسلوب أو الإجراء الذي تتبعه مختلف المنظمات من أجل اختيار أفضل المتقدمين لشغل أي منصب شاغر، ومن هنا تأتي هذه الدراسة لتحديد الضوابط القانونية التي تحكم عملية التوظيف على مستوى الإدارة العمومية تكتسب صبغة خاصة أو طبيعة خاصة تميزها عن القطاع الخاص إذ نجدها تخضع لشكليات وضوابط وشروط محددة مسبقا.

وقصد تسهيل الدراسة سنقوم بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين سنتناول فيها الأسس أو الضوابط التي تبنى عليها عملية التوظيف (المبحث الأول).

أما بالنسبة (للمبحث الثاني) فقد خصصناه لدراسة العلاقة الوظيفية التي تكون بين الإدارة والموظف، وكما سلطنا الضوء على علاقة قانون الوظيفة العمومية ببعض القوانين الأخرى.

المبحث الأول

الأسس التي تبنى عليها عملية التوظيف

ترتكز عملية التوظيف في الوظيفة العمومية على أسس تبرز وجودها وكيانها، وتمنحها القوة والأهمية، لذلك تعد هذه الأسس دعامة أساسية لقيام وضمان عملية التوظيف، وعليه تخضع هذه الأخيرة لمجموعة من القواعد والمبادئ نظرا للمكانة التي يحتلها الموظف العام في الدولة باعتباره المسؤول عن تحقيق المصلحة العامة والحفاظ على النظام العام وحقوق الموظفين، لذلك فمن البديهي أن تمر أو تحاط عملية التوظيف بأسس ومبادئ تعزز مكانتها (المطلب الأول)، إضافة إلى الشروط الواجب توفرها للالتحاق بعملية التوظيف وذلك ضمانا لاستمرارية المرفق العام وتمثيل الدولة من طرف أشخاص أكفاء قادرين على تحمل المسؤولية وخدمة الشعب (المطلب الثاني).

المطلب الأول

الأطر القانونية التي تحكم عملية التوظيف

مما لا شك فيه أن الالتحاق بالوظيفة العمومية تحكمه جملة من القوانين والتنظيمات المعمول بها والمتعارف عليها، كما تحكمه جملة من المبادئ المعروفة دوليا ودستوريا، كمبدأ المساواة والجدارة، إذ يعتبران من المبادئ الأساسية التي لا يمكن تجاوزها أو الاستغناء عنها وانطلاقا من هذه الأسس والمبادئ التي سوف نقوم بتناولها في هذا المطلب القواعد والأسس القانونية لتنظيم أسلوب التوظيف في الإدارة العمومية وكذا المبادئ التي تتماشى مع التوجهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية للدولة التي تقوم عليها عملية التوظيف في الوظيفة العمومية.

الفرع الأول

الدستور

يعد الدستور أسمى وثيقة في الدولة الجزائرية، بحيث يقوم بتأطير القوانين ووضعها كما يعمل على تنظيم سلطات الدولة واختصاصاتها، لذلك فقد حرص المؤسس الدستوري على تنظيم مختلف المجالات والمبادئ العامة والأساسية التي تسير عليها الدولة، ومن بين هذه المجالات نجد مجال التوظيف في الوظيفة العمومية والذي يحتوي ولو على عدد قليل من القواعد

التي تحكم المنظومة القانونية للتوظيف العمومية، إذ تعتبر هذه القواعد أساسية وهامة نظرا لما تحتويه من أسس ومبادئ وأحكام عامة تتعلق بعملية التوظيف¹.

لذلك نجد الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل والمتمم قد نص في المادة 140 منه مايلي « كما يشرع البرلمان في الميادين التي يخصصها له الدستور...»، أي قد نص على ذلك في البند 25 من هذه المادة السالفة الذكر على (الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي العام للتوظيف العامة) فنظرا لأهمية قانون الوظيفة العمومية وما يحتله من مكانة في تجديد نشاط الدولة في مختلف القطاعات التي تخضع لأحكام قانون الوظيفة العمومية أوكلت مهمة التشريع في هذا المجال للسلطة التشريعية².

كما ورد في المادة 99 من الدستور الجزائري المعدل والمتمم والتي نصت في بندها الخامس على صلاحيات رئيس الحكومة في مجال التعيين في الوظائف العمومية في الدولة، حيث نص على ما يلي: «يعين في وظائف الدولة بعد موافقة رئيس الجمهورية ودون المساس بأحكام المادتين 91 و 92 السابقتي الذكر»³.

ويفهم من خلال هذه المادة أن الوزير الأول له صلاحية التعيين في وظائف الدولة، لكن بعد موافقة رئيس الجمهورية وهذا الأمر غير موجود في دستور 1996، أي أن رئيس الجمهورية يقدم الموافقة بشأن التعيين في الوظائف للوزير الأول. كذلك أشار الدستور في مجال الحقوق والحريات الأساسية بحيث نجد المادة 70 من الدستور نصت على الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين، وكما تنص المادة 71 على حق الإضراب معترف به في إطار ما يسمح به القانون⁴.

¹ - تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2010، ص.36-37.

² - مرجع نفسه، ص.37 .

³ - القانون رقم 16-01، المؤرخ في 06 مارس 2016، المتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 14، الصادر في 07 مارس 2016.

⁴ - بودهان موسى، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للتوظيف العمومية في الجزائر، (نصوص تشريعية وأخرى تنظيمية) منقحة ومحيثة وفقا للأحدث تعديلاتها، دار الأمة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2014، ص.17.

الفرع الثاني

القوانين والتنظيمات

على غرار الدستور نجد أيضا القوانين والتنظيمات عالجت بدورها موضوع الوظيفة

العمومية منها التشريع العادي(أولا) إضافة إلى النصوص التنظيمية (ثانيا).

أولا-التشريع العادي:

مما لا شك فيه أن القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية، كثيرة إلى درجة يمكن نعتها ووصفها بـ " الترسنة القانونية، " وعليه يحتل التشريع مكانة هامة في مجال سن القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية،¹ بحيث نجد العديد من القوانين التي تناولت موضوع الوظيفة العمومية ومن أهمها نجد: - الأمر 133/66، المؤرخ في 1966/6/2، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث يعتبر المرجع القانوني الأول الذي اعتمده الجزائر مباشرة بعد الاستقلال في مجال الوظيفة العمومية.²

- كما نجد المرسوم رقم 59 / 85، المؤرخ في 1985/03/23، المتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال والمؤسسات والإدارات العمومية.³

وأخيرا صدور قانون 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي يحمل جملة من الخصائص المميزة له والذي عمل على تكريس المبادئ والأسس والتي تبنى عليها الوظيفة العمومية العصرية والذي يعد كذلك تمديدا للقوانين السابقة، وهذا من خلال تكريسه لمبادئ تقليدية تتماشى مع الوظيفة الجزائرية العصرية والمتمثلة في مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة الذي عمل على تعزيزهم.

¹- بودهان موسى مرجع سابق ، ص.25.

² - أمر رقم 133/66، مرجع سابق.

³- المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد13، الصادرة في 24 مارس سنة 1985.

ثم صدر القانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال الذي تم التراجع عنه سنة 1990 خلال قانون 11/90¹.

إن نجد أن هذا القانون جاء تكريسا للحقوق والحريات الفردية والجماعية وحياد الإدارة والمساواة بين المواطنين في الالتحاق بالمناصب والوظائف العمومية، وكما جاء ضمن السياقات الشاملة للإصلاحات العامة للدولة وهيكلها، وعصرنة الإدارة وإتباع أسلوب الحكم الراشد التي انتهجته الجزائر لاسيما في الأعوام الأخيرة، وكما جاء كذلك لسد الفراغات القانونية الراهنة التي كانت تعاني منها المنظومة الداخلية للمؤسسات والإدارات العمومية، وهذا كله من أجل تحقيق جملة من الأهداف السامية والغايات النبيلة التي وردت في عرض أسبابه منها على وجه التحديد:

- ضمان وحدة وهوية وانسجام الوظيف العمومي بوصفه المعبر عن انشغالات ومسؤوليات الدولة كهيئة مستخدمة.

- تكييف مهام ووظائف الإدارة العمومية بوصفه المعبر عن انشغالات ومسؤوليات الدولة كهيئة مستخدمة.

- تدعيم التشاور والحوار في الحقوق والواجبات ومساهم المهني².

ثانيا-النصوص التنظيمية:

صدرت الكثير من النصوص التنظيمية إلى جانب القوانين والتشريعات الأخرى المتعلقة بالوظيفة العمومية إلى درجة وصفها "بالترسانة القانونية"³.

لذلك فالتنظيم يهدف إلى تحديد وتوضيح شروط تطبيق القانون، بمعنى آخر الوضع العام للوظيفة العامة وكذلك توضيح الأوضاع القانونية الخاصة المطبقة للأسلاك، كتحديد شروط

¹- قانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المؤرخ في أول رمضان عام 1938، الموافق ل

1978/08/05، ج ر عدد32، الصادرة في 1978/08/08.

²- بودهان موسى، مرجع السابق، ص. ص. 131- 133.

³- مرجع نفسه، ص. 194.

الترسيم في مختلف المناصب، كذلك النظام التعويضي، ويستعمل في حالات أخرى أقل أهمية كالتنبت في الرتبة ووضع إجراءات التسيير وفتح مسابقات التوظيف¹.

وفي الجزائر يوجد مستويان من النصوص التنظيمية وتتمثل في:

أ- المراسيم الرئاسية:

هي المراسيم التي تصدر من القاضي الأول في البلاد وهو رئيس الجمهورية وذلك في المسائل غير المخصصة للقانون وذلك في نص المادة 91 فقرتها السادسة في بندها (السادس) من الدستور الجزائري المعدل والمتمم والتي تنص على ما يلي «يضطلع رئيس الجمهورية بالإضافة إلى السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور بالسلطات والصلاحيات الآتية

- ... توقيع المراسيم الرئاسية»².

ونظرا لكثرة هذه المراسيم الرئاسية المتمثلة في بعض النصوص التطبيقية المتعلقة بالقانون الأساسي للوظيفة العامة والتي بعضها خاص بالأعوان والموظفين العاديين وكما نجد بعضها الآخر يتعلق بالإطارات السامية للأمم³.

ب- المراسيم التنفيذية:

تصدر هذه المراسيم من طرف الوزير الأول وذلك تطبيقا للمادة 99 في بندها (الرابع) في دستور 1996 المعدل والمتمم والتي تنص على: «يمارس الوزير الأول زيادة على السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور، الصلاحيات الآتية:

¹ – ESSAID Taib, droit de la fonction publique, édition distribition houma, Alger, 2003, p.73.

² – قانون رقم 08/16 ، المتضمن تعديل الدستور .

³ – بودهان موسى، مرجع السابق، ص. 196.

-... يوقع المراسيم التنفيذية»¹.

لذلك نجد أن هذه النصوص أو المراسيم التنفيذية تحديدا والمتعلقة بالوظيفة العمومية كثيرة إلى درجة يمكن نعتها ووصفها هي الأخرى كذلك ب (الترسانة القانونية).

ومن بين هذه المراسيم التنفيذية المتعلقة بالوظيفة العمومية نذكر منها:

*-المرسوم المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري².

* النص الذي يتضمن القانون الأساسي خاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية³.

الفرع الثالث

مبادئ الالتحاق بالوظيفة العمومية

مما لا شك فيه أن التوظيف في الوظيفة العمومية يخضع إلى مبادئ وأسس تمثل القاعدة والحجر الأساس في أية دولة ومن بينها الجزائر، لهذا حرصت على أن الالتحاق بالتوظيف لا بد أن تسبقه مبادئ محددة تأخذ بعين الاعتبار من طرف المسؤولين والجهة المعنية بالتوظيف لذلك أوجب إخضاع المترشحين لمبدأ ذي قوة دستورية والمتمثل في مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة في الالتحاق بالوظائف العمومية.

أولاً-مبدأ المساواة في التوظيف:

يقصد بمبدأ المساواة عدم وضع قيود أمام المرشحين للوظيفة العامة بحيث يعد هذا المبدأ من بين أهم المبادئ التي تقوم عليها عملية التوظيف، فمبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية يستمد قوته من المواثيق والإعلانات الدولية التي عمل محددتها على تقادي الاقتصاد

¹-الدستور الجزائري معدل ومتمم.

²- المرسوم التنفيذي رقم 90-99، المؤرخ في 27 مارس 1190، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المتضمن ، ج ر عدد13، الصادر في 28 مارس 1990.

³- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين، المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر عدد رقم 03، الصادر في 19 يناير، 2008.

والتخصيص، لذلك نجد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948 نص على هذا المبدأ ليصبح مع مرور الوقت في الحياة العملية دون تمييز¹.

هذا ما نص عليها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 06: «أن المواطنين متساوون أيضا في الالتحاق بكافة الوظائف العمومية دون أي تمييز إلا فيما يتعلق بالكفاءة والمواهب»².

وعلى هذا الأساس نجد العديد من الدول خاصة الدول الحديثة تبنت هذا النظام ومن بينها الجزائر، حيث تبناه المشرع الجزائري صراحة ودون تحفظ في أول دستور للبلاد، بحيث نصت المادة 12 من دستور 1963 على أن: «لكل المواطنين من الجنسين نفس الحقوق والواجبات». كما أضاف الدستور في نص المادة 15 على: «تعترف الجمهورية بحق كل فرد في حياة لائقة وفي توزيع عادل للدخل القومي»³.

وبفهم من هذا أن المشرع لم يشر صراحة إلى الوظيفة العمومية إلا أنه أشار إلى الحقوق والمساواة بين الرجل والمرأة في الالتحاق بالوظائف، والحق في العيش في حياة لائقة. فالمساواة مبدأ يلزم السلطة الإدارية بضمان احترام والسهر على تقاضي ممارسة تميز غير موضوعي بين المترشحين، بمعنى الالتزام بعدم إخضاع عملية انتقاء موظفي المستقبل إلى المعايير والقيم الذاتية المرتبطة بالتمييز، أي على الفوارق المتعلقة بالأصل أو الانتماء السياسي أو الآراء الفلسفية أو المعتقدات الدينية أو الجنس⁴.

كما نص على هذا المبدأ كذلك دستور 1976، فنجد قد كرس مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة وذلك في نص المادة (44) منه حيث جاء كما يلي: «إن وظائف الدولة

¹ - مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص.190.

² - مرجع نفسه.

³ - دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، ج ر عدد 64، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1963 .

⁴ - مقدم سعيد، مرجع سابق، ص.189.

والمؤسسات التابعة لها متاحة لكل المواطنين وهي في متناولهم بالتساوي بدون أي شروط ما عدا الشروط المتعلقة بالاستحقاق والأهلية»¹.

- نفس الشيء بالنسبة لدستور 1989 فقد جاء في المادة 48 منه على التساوي بين جميع المواطنين في نقل المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون².

جاء كذلك دستور 1996 المعدل والمتمم مكرسا هو أيضا لمبدأ المساواة حيث نص في المادة 32 منه على ما يلي: «كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولا يمكن أن يتدرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق أو الجنس أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو اجتماعي»³.

كما نجد أيضا مبدأ المساواة في نص المادة 34 من دستور 1996 المعدل والمتمم التي نصت على ما يلي: «تستهدف المؤسسات ضمان مساواة كل المواطنين والمواطنات في الحقوق والواجبات بإزالة العقبات التي تعود تفتح شخصي الإنسان، وتحول دون مشاركة الجميع الفعلي في الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية»⁴.

ويفهم من خلال المواد أن التعديل الدستوري لسنة 2016 كرس حق المساواة بين المواطنين في جميع مجالات الحياة.

¹ - دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية ، المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، الصادر بموجب الأمر رقم 76 / 79، المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، ج ر عدد 94، الصادر بتاريخ 24 نوفمبر 1976.

² - دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، المؤرخ في 23 فيفري 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 18/89، المؤرخ في 28 فبراير 1989، ج ر عدد 9، الصادر بتاريخ 1989.

³ - دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر عدد رقم 76، المؤرخة في 8 ديسمبر 1996، المعدل ب القانون رقم 02- 03، المؤرخ في 10 أبريل 2002، ج ر رقم 25، المؤرخة في 14 أبريل 2002، وبالقانون رقم

19/08، المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج ر رقم 63 المؤرخة في 16 نوفمبر 2008 .

⁴ - القانون رقم 01/16، المتضمن التعديل الدستوري، المرجع السابق.

وكما نصت المادة 63 كذلك من الدستوري الجزائري المعدل والمتمم عل ما يلي: «يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أي شرط آخر غير الشروط الذي يحددها القانون»¹.

وعليه يتضح مما سبق أن مبدأ المساواة مبدأ دستوري، لكن المشرع لم يعرف مبدأ المساواة في تقليد الوظائف بطريقة مباشرة، إنما اكتفى بوضع قواعد عامة ومجردة بخصوص شروط تطبيق هذا المبدأ إلى النصوص المنظمة للحق في تولي الوظائف العامة، على رأسها القانون الأساسي المنظم للوظيفة العامة²؛ بمعنى أن المشرع لم ينص صراحة على مبدأ المساواة في تقلد الوظائف بصفة صريحة ومفصلة، إنما أحاله إلى القوانين المنظمة والمتعلقة بالوظيفة العمومية للتفصيل فيه أكثر.

كما نص المشرع كذلك على هذا المبدأ وذلك في المادة 74 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي نصت على ما يلي: «يخضع التوظيف الى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة»³.

وبالتالي فإن مبدأ المساواة يعد مبدأ جوهري لإمكانية استفادة كل شخص من الحقوق والواجبات التي تقرها وتضمنها القواعد القانونية المقررة في الوظيفة العامة، وهذا ما يقطع الطريق أمام كل تمييز مهما كان نوعه.

وعليه فإن مبدأ المساواة في الوظيفة العامة في معناه العام، توفير فرص متكافئة بين الجميع عند الترشح للوظيفة أو الالتحاق بها مع ضرورة توفير ضوابط معينة في سبيل تحقيق ذلك سواء كان من خلال الشروط المقررة أو حتى من خلال إتباع أسلوب المسابقة كميّار لتجسيد مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة⁴.

¹ - المادة 63 من القانون رقم 01/16، المتضمن التعديل الدستوري .

² - سميحة لعقابي، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014، ص. 373 .

³ - القانون رقم 03/06.

⁴ - سميحة لعقابي، مرجع السابق، ص. 44.

ثانيا- مبدأ الجدارة:

لا يكفي مبدأ المساواة بين المواطنين وفتح السبل الالتحاق بالوظيفة أمامهم دون تمييز مرده الجنس أو العرق أو الحالة المالية أو الحالة الدينية، بل ينبغي إلى جانب ذلك فرض مؤهلات ومجموعة معارف فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة مع اختلاف بين منصب وآخر¹. ولقد عرف فقهاء الإدارة العامة - مبدأ الجدارة - بأنه " المبدأ الذي يجعل المصلحة والكفاءة أساسا لاختيار الموظف العام"².

وللنظام القائم على أساس تطبيق مبدأ الجدارة خصائص معينة يمكن إجمالها فيما يلي:

- أن يكون الحكم على صلاحية المتقدمين بمعرفة لجنة محايدة لها استقلالها.
- أن يكون الاختيار على أساس الامتحان للتسابق تتاح فرصته لكل من تتوفر فيهم شروط الوظيفة.
- وجود الفرص المتكافئة أمام المواطنين للتنافس على الوظائف.
- عدم إجراء أي تمييز بين مواطن وآخر على أساس أي ولاء حزبي أو سياسي.
- حياد الموظفين³.

كما يعد مبدأ الجدارة من بين أهم المبادئ التي تقوم عليها الوظيفة العمومية، لأن الجدارة معيار لتولي أي وظيفة عمومية والبقاء فيها، بعد أن يثبت شاغل هذه الوظيفة كفاءته والقدرة والصلاحية بعيدا عن المحسوبية والمحاباة، ومبدأ الجدارة لا يقتصر تطبيقه في الدخول إلى الوظيفة العمومية أو شغل منصب وإنما يمتد مبدأ الجدارة إلى كل المسار المهني للموظف، من ترسيم وتثبيت في المنصب⁴.

¹ - عمار بوضياف، (الوظيفة العامة في التشريع الجزائري)، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية

الخاصة، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص.87.

² - محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص.07.

³ - مرجع نفسه.

⁴ - مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03/06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة ، الجزائر، 2017، ص. 14.

ولا يتعارض مبدأ الجدارة مع مبدأ المساواة لأن التساوي في الالتحاق بالوظائف العامة لا يتنافى أبداً وفرض مؤهلات لشغل الوظيفة، أو فرض مسابقة أو امتحان مهني للحصول عليها والتأكد من قدرات المعني¹.

لذلك جاءت المادة (80) من الأمر 03/06 ونصت صراحة أن الالتحاق بالوظائف العامة يتم عن طريق المسابقة على أساس الاختبار أو الشهادة أو الفحص المهني². وتكريساً لما جاء في الأمر 03/06 وتحديداً في نص المادة (80)، فإن الإدارة لا تستطيع أن تلاحق أحد المواطنين وتعهده له وظيفة عامة دون إتباع إجراءات المسابقة وفق ما ينص عليه القانون، وفرض المسابقة للالتحاق بالوظائف العامة واكتساب صفة موظف عام دليل قوي على اعتماد المشرع الجزائري لمبدأ الجدارة في مجال الوظيفة العامة³.

الفرع الرابع

مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية

نقوم بدراسة مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية بالنسبة لكل من القطاعات الخاصة لقانون الوظيفة العمومية (أولاً)، كما نقوم بتحديد القطاعات والأسلاك المستثناة بتطبيق قانون الوظيفة العمومية (ثانياً) وكذا القطاعات والأسلاك المستثناة جزئياً من تطبيق أحكام الأمر، 03/06 (ثالثاً).

أولاً-القطاعات الخاصة لقانون الوظيفة العمومية:

لقد حدد الأمر 03/06 مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية بحيث نصت المادة(02) من هذا القانون على: «يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية». وتم تفعيل هذه المؤسسات والإدارات في الفقرة (02) من هذه المادة وهي كالتالي: «يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية

¹ - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص.88.

² - الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص.88.

والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني.

- المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي¹.

ثانيا- القطاعات والأسلاك المستثناة من تطبيق قانون الوظيفة العمومية:

حسب نص المواد (02) و(03) من الأمر 03/06 نجد أنه تم استبعاد بعض القطاعات

والأسلاك من تطبيق قانون الوظيفة العمومية وهي كالتالي:

1 - القضاة:

وهم يساهمون في ممارسة السلطة العامة، ويستفيدون من نفس النظم التي يستفيد منها الموظفون والمتعلقة بالمرتبات والضمان الاجتماعي والتقاعد، رغم ذلك فهناك سببين يبرران استبعاد أو استثناء سلك القضاة من تطبيق قانون الوظيفة العمومية وهما:

- السبب الأول: يتعلق باحترام حصانة القضاء واستقلالهم وتعتبر ميزة هامة ترتبط بممارسة الوظيفة.

- السبب الثاني: له طابع نفساني، يتمثل في الاهتمام بإضفاء هوية خاصة على وظيفة القاضي، بحيث يعتبر رمز العدالة والمشرف على تطبيقها².

ب-المستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني:

لقد استثنى المشرع الجزائري الجيش الشعبي من تطبيق قانون الأساسي للوظيفة العمومية بسبب الطابع الخاص للأحكام التي تسري على وظيفة الجنود، فالجيش الوطني له طابع خاص تحكمه اعتبارات لا تخضع لها الحياة المدنية، فنظام الاختيار والتجنيد في الجيش الوطني يتسم بقدر كبير من المرونة ويجب ألا يخضع للضوابط والقيود التي تخضع لها الوظيفة العامة³.

¹ - الأمر 03/06 .

² - محمد يوسف المعداوي، مرجع السابق، ص.49.

³ - مرجع نفسه، ص.50.

ويخضع المستخدمون العسكريون للأحكام الأمر 02/06 المؤرخ في 28/02/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للمستخدمين العسكريين¹؛ بما أن المجال العسكري يتسم بالخطورة والصرامة التي يجب أن يتحلى بها المستخدمون العسكريين والمسؤولين بهذه الخدمة، تم استبعادهم من قانون الوظيفة العمومية وإخضاعهم لقانون خاص بهم.

ج- مستخدمو البرلمان:

يهدف استبعاد مستخدمو البرلمان من نطاق تطبيق الأمر 03/06 إلى تكريس مبدأ الفصل بين السلطات الذي يجعل السلطة التشريعية مستقلة في ممارسة صلاحيات الدستورية، وهذا يجعل أعضائها يتمتعون بنظام قانوني خاص بهم وعدم خضوعهم للأجهزة المكلفة بتنظيم الوظيفة العمومية².

ويخضع مستخدمو البرلمان إلى أحكام القانون الأساسي الخاص بموظفي المجلس الشعبي الوطني الصادر بموجب اللائحة المؤرخة في 12 مارس 2010 وبالنسبة للنواب فيخضعون الأحكام القانون رقم 01/01 المؤرخ في 31 جانفي 2001، المتعلقة بعضو البرلمان³.

ثالثا القطاعات أو الأسلاك المستثناة جزئيا من تطبيق أحكام الأمر رقم 03/06:

لقد تم النص عليها في المادة 03 من الأمر 03/06 وهذه القطاعات استثناها المشرع جزئيا من تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وتتمثل هذه الأسلاك في:

- أسلاك أعوان الدبلوماسيين والقنصليين.

- أساتذة التعليم العالي والباحثون.

- المستخدمون التابعين للأسلاك الخاصة في الأمن الوطني.

- الحرس البلدي.

- إدارة الغابات.

- الحماية المدنية.

¹ - الأمر رقم 02/06 المؤرخ 26 فبراير سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للمستخدمين العسكريين، ر عدد

12، الصادر في 1 مارس 2006

² - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، دوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص. 13.

³ - مرجع نفسه، ص. 14.

- المستخدمون التابعون للأسلاك الخاصة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية.
- إدارة السجون وإدارة الجمارك.
- المستخدمون التابعين للأسلاك أمناء الضبط، الجهات القضائية، والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية¹.

المطلب الثاني

شروط الالتحاق بالوظيفة العمومية

مما لا شك فيه أن عملية الالتحاق بالوظيفة العمومية يخضع لعدة شروط ومواصفات مقررة لتولي الوظائف العامة وذلك ضمانا للمصلحة العامة، لذا حرص المشرع الجزائري على هذه الشروط لشاغلي الوظيفة العامة، وعلى ضوء هذه الشروط لقد سبقنا ذكر مبادئ الالتحاق بالوظيفة العامة² التي تعد هي كذلك بمثابة الالتحاق بعملية التوظيف؛ وعليه فسوف ندرس في هذا المطلب الشروط التي يجب توفرها في المترشحين الالتحاق بالتوظيف والتي لا يمكن للمترشح في غياب أحدهم أن يلتحق بالوظيفة العامة.

الفرع الأول

شرط الجنسية

من المسلم به أن حق تولي الوظائف العامة في أية دولة هو حق عام، بل أنه وفقا للاتجاه الحديث يمكن اعتباره واجبا أو تكليفا عاما ككل الحقوق والواجبات العامة يجب ألا تكون مقصورة على المواطنين دون الأجانب؛ لأن الشعور بالمسؤولية وفخر أداء الواجب يتوافر لدى المواطنين وحده دون الأجنبي، لذلك نجد أن المشرع الجزائري لم يخرج عن هذا المبدأ فاشتراط على من يتقدم لشغل أحد الوظائف العمومية أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية³.

ولقد نصت الفقرة الأولى من المادة 25 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية على: «أن يكون الموظف متمتعا بالجنسية الجزائرية منذ عامين»⁴. وهذا ما يدل على أن المشرع فرق

¹ - الأمر 03/06.

² - عد إلى صفحة 07 و 10 من هذه المذكرة.

³ - محمد يوسف المعداوي، مرجع السابق، ص.50.

⁴ - المادة 25 من الأمر رقم 133/66.

بين الوطني المتمتع بالجنسية الجزائرية الأصلية والمتمتع بالجنسية المكتسبة، ففي حالة اكتساب الجنسية الجزائرية من طرف شخص أجنبي، فإنه لا يحق له أن يكون موظفا عموميا إلا بعد مرور سنتين على اكتساب الجنسية ويثبت من خلالها المتجنس ولاءه للجنسية الجديدة حتى يمكن تعيينه في الوظيفة العمومية¹.

ومعظم النظم تتجه إلى نفس هذا الاتجاه، فتشترط السماح للوطني المتجنس بتولي الوظائف العامة انقضاء مدة معينة بعد تجنسه يتأكد فيها ولاءه للدولة التي أكتسب جنسيتها، ولعل أن مبدأ التفرقة بين الوطني المتمتع بالجنسية الأصلية لدولة والوطني المتجنس في هذا الصدد مسلم به، لأنه يقوم على أساس سليم من المنطق والواقع و هو أن قوة الشعور بالإخلاص للدولة تختلف لدى كل منها².

لقد استتنتت المادة 75 من القانون 133 /66 شرط انقضاء عامين على التجنس بالجنسية لتولي الأجنب الوظيفة العمومية فلقد نصت على أن هذا الشرط لا يطبق على:

- 1-الأشخاص الذين اكتسبوا الجنسية الجزائرية بسبب مشاركتهم في كفاح التحرير الوطني.
- 2-الأشخاص الذين يعملون في الوظيفة العامة عند تاريخ نشر هذا الأمر ويثبتون اكتسابهم للجنسية الجزائرية في 1966/12/31³.

ومن المعلوم أن الجنسية الجزائرية يحكمها القانون الصادر بالأمر رقم 86/70، المؤرخ

في 12/10 1970، المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 01/05، المؤرخ في 2005/02/27

¹ - محمد يوسف المعداوي، مرجع السابق، ص. 51.

² - مرجع نفسه، ص. 52.

³ - المادة 75 من الأمر رقم 133/66.

والذي أخذ برابطة الدم للتمتع بالجنسية الجزائرية¹.

وكما تجدر الإشارة أنه في إطار التعاون التقني والثقافي تم عقد اتفاقيات وبروتوكولات قصد توظيف مستخدمين أجانب مؤهلين من شأنهم الخدمة في مختلف المؤسسات والإدارات العمومية وذلك وفق شروط وضوابط معينة².

وتجسد توظيف الأجانب في عدة قوانين نذكر منها:

- المرسوم رقم 276/86، المؤرخ في 11 نوفمبر 1986، الذي حدد شروط توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية³.

وتجدر الإشارة إلى أن شرط الجنسية في فرنسا عرف بعض المرونة والتطور وتغيير النظرة إليه بحكم اتفاق روما والتزامات فرنسا الإقليمية حيث مكن هذا الاتفاق حرية التنقل بالنسبة للرعايا التابعين لدولة الاتحاد، ولم يعد شرط تولي الوظائف العامة محتكرا على الفرنسيين فقط دون غيرهم كما كان عليه الوضع من قبل⁴.

الفرع الثاني

التمتع بالحقوق المدنية والسياسية

يعتبر هذا الشرط جوهريا يجب توفره في كل مترشح يرغب الالتحاق بشغل الوظيفة العامة، وذلك حتى يكون أهلا لاكتساب ثقة المواطنين وأهلا للمهام الموكلة إليه تحقيقا للمصلحة العامة، إذ لا يحق لأي شخص أن يوظف في إدارة عمومية مالم يكن متمتعا بحقوقه المدنية والتي يتم التحقق من ممارستها من خلال الاطلاع على صحيفة السوابق القضائية⁵.

¹ - الأمر رقم 01/05، المؤرخ في 27/02/2005، المعدل و المتمم بالأمر 86/70، المؤرخ في 15/12/1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، ج ر عدد 15، ص. 15.

² - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص. 93.

³ - المرسوم 276/86، المؤرخ في 11 نوفمبر 1986، يحدد شروط توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية، ج ر عدد 46، الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 1986.

⁴ - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص. 95.

⁵ - بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2015، ص. 56.

لذلك فإن حرمان شخص من حقوقه المدنية ينجم عنه عدم أهليته لتولي وظيفة عامة، لأن فتح باب الوظيفة بالنسبة إليه يعني أننا في وضعية تناقض في المراكز القانونية تسلب من جهة وتمنح وتعترف من جهة أخرى¹.

وعلى هذا الأساس فالوظيفة العامة تعد خدمة عامة، وليس من المنطقي أن يتولاها أشخاص حرموا من حقوقهم السياسية بسبب خيانتهم أو عدم ولائهم للوطن².

كما أن عدم التمتع بالحقوق المدنية والسياسية يعود مرده إلى قانون العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات³؛ إلى جانب التمتع بالحقوق المدنية والسياسية ذكرت نفس المادة السالفة الذكر 25 من قانون 133/66 قانون شرط آخر وهو شرط " حسن السيرة والأخلاق"⁴.

وإلى جانب السيرة والخلق نشير إلى شرط آخر يتمثل في " عدم سبق الفصل من الخدمة تأديبيا": بحيث نص على هذا الشرط وأشير إليه في المادة 55 من فقرتها الأخيرة من الأمر 133/66 وذلك بنصها على «... العزل فيمكن أن ينتج عنه ضمن الشروط المحددة بمرسوم المنع من التوظيف في الإدارات والمصالح والجماعات المحلية والهيئات العمومية...»، ففي ظل هذا الأمر كان المنع جوازيا وغير مقيد بمدة زمنية⁵.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص.96.

² - محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص.54.

³ - المادة 2/9 من الأمر 156/66، المؤرخ في 1966/06/08، المعدل والمتمم، المتضمن قانون العقوبات، ج ر عدد 49، الصادر في 19 جوان 1966.

⁴ - فإن لم تتوافر في المواطن الجزائري هذا الشرط فإنه لا يصلح الالتحاق بالوظيفة العمومية، ومع ذلك فإن كلمة حسن السيرة والأخلاق كلمة مرنة فضفاضة لم يحدد المشرع مدلولها للمعيار اللازم بشأن تحديدها وهذا التحديد أوكل إلى الفقه والقضاء أو ترك للقضاء، لذا عرفه بعض الفقهاء حسن السيرة: "بأنه مجموعة من الصفات والخصال التي يتجلى بها الشخص فتجعله موضع ثقة المجتمع"، وتطبيقا لذلك فإن سمعة المواطن الجزائري تتأثر بمشكلة الشخصي أو الخلقي أو باتهام جدي وإن لم تقم بسببه الدعوى العمومية أو التأديبية، وحسن السمعة يتفاوت تبعا لمستوى الوظيفة وخطورتها ومسؤوليتها وعلى ذلك فلا تترتب على الإدارة إن هي تساهلت في هذا الشرط بالنسبة لمن يشغل هذه الوظيفة، محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص.152.

⁵ - المادة 55 من الأمر 133/66.

كما جاء كذلك في ظل الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فلقد نصت في المادة 185 منه على هذا الشرط كذلك: «لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية»، وعلى هذا الأساس يتوضح لنا أن العزل والتسريح هما إنهاء تأديبي للخدمة يؤدي إلى رفض ترشح الشخص للالتحاق بالوظيفة العمومية¹.

كما أشارت إليه كذلك التشريعات الأخرى كالتشريع اللبناني فلقد نص على هذا الشرط المشرع اللبناني، بحيث نص على أنه لا يجوز أن يعاد إلى الوظيفة في أي دائرة من دوائر الدولة أو البلديات أو المؤسسات العامة، الموظف المحكوم عليه من الخدمة أو العزل².

الفرع الثالث

السن والقدرة البدنية والذهنية

أولاً-السن:

من البديهي أن المشرع عند وضعه لسن معين بغرض الالتحاق بالوظيفة العامة راعي جملة من الاعتبارات الموضوعية، فلا ينبغي المبالغة في سن التوظيف³. لذلك فيشترط في من يرغب الالتحاق بالوظيفة العمومية أن يكون قد بلغ سن معينة لضمان تحقيق حد أدنى من الإدراك والنضج العقلي اللازم لتحمل أعباء العمل الوظيفي، وحتى تتحقق في شاغلي الوظيفة القدرة على تحمل المسؤولية والجدية الكافية للقيام بالواجبات الوظيفية. ولقد نصت المادة 78 من الأمر 03/06 لتحديد سن الالتحاق بالوظيفة العمومية ب 18 سنة كاملة⁴.

ولقد حددت القوانين الخاصة سن المطلوب للالتحاق بسلك أو رتبة ب 16 عشر سنة

¹- الأمر رقم ، 03/06.

²- محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2005، ص.373.

³- عمار بوضياف، مرجع السابق، ص.98.

⁴- المادة 78 من الأمر 03/06.

فيما يتعلق بالحد الأدنى لسن التوظيف¹ كقانون العمل الذي حدد سن العمل ب 16 سنة. كما نصت المادة 25 من القانون الأساسي للوظيفة العامة سنة 1966 على ما يلي: «لا يمكن لأي شخص يعين في الوظيفة العمومية إذ لم تتوفر فيه شروط السن...» ما يفهم من هذه المادة أن المشرع لم يحدد سن محددة أو معينة تاركا ذلك للقوانين الأساسية الخاصة².

ثانيا- شرط القدرة البدنية والذهنية:

تقرض على من يريد الالتحاق بالوظيفة العامة توفر قدر من الاستطاعة البدنية لممارستها والنهوض بأعبائها، فالموظف العام يمضي ساعات طويلة في اليوم الواحد مستجيبا لمتطلبات وظيفته، وهذا ما يستدعي أو يتطلب قدر معقول من القدرة البدنية لتمكّنه من توفير الخدمة العامة ولضمان استمرارية المرفق العام³.

ولعل هذا الشرط منصوص عليه في المادة 5/75 من الأمر 03/06، ولا يكفي توفر القدرة البدنية، بل يجب أن تلازمها القدرة الذهنية فالأمر يتعلق بوظيفة عامة ولا ينبغي أن تسند بالنظر لخطورتها إلا لمستحقيها، وهم الأشخاص الذين تبت خلوهم من أي عائق ذهني يحول ممارستهم لوظائفهم⁴.

ويقصد بالسلامة البدنية: أن يكون معافي من الناحية الجسمانية وغير مصاب بعجز أو إعاقة تحول دون قيامه بأعباء وظيفية وحتى لا يكون عالة على الوظيفة العامة⁵.

¹ – ESSAID Taib, op.cit.p105.

² – المادة 25 من القانون 133/66.

³ – عمار بوضياف، مرجع السابق، ص.ص. 98-99.

⁴ – المادة 75 من الأمر 03/06.

⁵ – كما نجد كذلك شرط آخر يتمثل في الفحص الطبي ولقد ورد هذا الشرط في المادة 76 من الأمر 03/09 حيث جاء فيها

«يمكن لإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين». ويفهم منها أن الفحص الطبي جوازي بحيث استعمل المشرع كلمة يمكن أن تقوم به الإدارة المعنية ولعل الغرض من الفحص الطبي هو التأكد من اللياقة الصحية البدنية والنفسية للمتشحين في بعض الوظائف التي تتطلب قدرات نفسية وبدنية عالية كسلك الامن ، الحماية المدنية، والجمارك وغيرها.

وكما يقصد بالقدرة الذهنية: أن يكون المترشح لشغل الوظيفة العامة متمتعاً بكامل قواه العقلية والذهنية وغير مصاب بجنون أو عته حتى يعرض المصلحة العامة ومصلحة المواطنين للخطر¹.

كما نجد أن هذه الحالة نص عليها النظام الأساسي الفرنسي لعام 1959 على المترشح الذي يريد الالتحاق بالوظائف استثناء شرط الأهلية البدنية، كما يجب أن يكون خال من أي حالة مرضية وسرطانية أو عصبية².

وعلى غرار التشريع الجزائري فلقد نصت على هذا الشرط كذلك معظم تشريعات الدول الأخرى كالتشريع الفرنسي وذلك في قوانين التوظيف الصادر في أعوام 1946، 1959، 1983، وغيرها من القوانين الأخرى كما نص على هذا الشرط المشرع المصري في جميع قوانين التوظيف الصادر في 1951، 1964، 1971، 1978³.

كما نص كذلك المرسوم رقم 144/66 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، فرض على المترشح للوظيفة العمومية لإثبات قدرته البدنية تقديم شهادة طبية من طبيب عام مع ممارسة الوظيفة وشهادة طبية صادرة من طبيب الأمراض الصدرية تثبت خلو المترشح من مرض السل أو شفاؤه منه⁴.

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع السابق، ص. 34.

² GEAN Marie Aubry, Droit de la fonction public- Etat collectivités locales-hôpitaux ,6° édition, Dalloz. Paris,2009,p.166.

³ - شريف يوسف حلمي خاطر، ص. 35.

⁴ - المادة 02 من المرسوم رقم 144 / 66 ، المؤرخ في 1966/02، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، ج ر عدد 46، الصادر في 1966/06/08.

الفرع الرابع

أن يكون المترشح في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية

يراد بهذا الشرط أن يكون الشخص الراغب في الالتحاق بالوظيفية العامة في موقف واضح تجاه الخدمة الوطنية، بحيث لا يمكن أن يوظف أي جزائري بلغ سن التجنيد مالم يقدم للإدارة المعنية وثيقة ثبوتية من الجهات العسكرية توضح تواجده في إحدى الوضعيات القانونية الثلاث تجاه الخدمة الوطنية (أداء الخدمة الوطنية، الإعفاء من التجنيد، تأجيل التجنيد)¹.

ولقد نصت المادة 07 من القانون 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية معلنة أنه لا يمكن توظيف أي مواطن في القطاع العام أو القطاع الخاص أو الترخيص له بممارسة نشاط حر أو مزاوله مهنة إلا بعد إثبات وضعيته تجاه الخدمة الوطنية²

وسار على نفس النهج الامر رقم 03/06، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فلقد نصت المادة 5/ 74 على ما يلي: «...أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية...»³

لذلك يجب أن يبرر المرشح منصبه مقابل الخدمة الوطنية، يتم تقديم دليل كتابي من قبل السلطات العسكرية، نظرا لأن الوظيفة العامة تتمثل في تعيين مسؤول يكرس نفسه للدولة لذا يجب عليه الوفاء بالتزاماته الوطنية من ناحية يمثل هذا المعيار بطريقة معينة التعبير عن السيادة الوطنية⁴. وعلى هذا الأساس أصدر رئيس الحكومة تعليمة تتضمن «إلغاء شرط إثبات الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين وحصولهم على الوثائق التي قد يحتاجونها» غير أنه لطالب العمل الذي يبلغ سن 20 فأكثر أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة

¹ - بكري مباركة، مرجع السابق، ص.57.

² - المادة 07 من القانون رقم 06/14، المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، الصادر بتاريخ 10 أوت 2014.

³ - المادة 5/47 من الامر 03/06، مرجع السابق.

⁴ - ESSAID Taib , op . cit, p .109.

الوطنية وذلك حسب التعليمات التالية: «إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثنيا أو معفي»¹

الفرع الخامس

شروط التأهيل

يجب أن يبرر المرشح للوظيفة مستوى التأهيل للالتحاق بالوظيفة أو الدرجة (في الدبلوم أو الأقدمية) المطلوب للوصول إلى التوظيف²، وفي هذا الإطار أكد المشرع الجزائري من خلال المادة 79 من الأمر 03/06 على «أنه يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادة أو إجازة أو مستوى تكوين»³.

كما صدرت التعليمات رقم 28 المؤرخة في 07 أكتوبر 2003 المتعلقة بتوثيق الشهادة والمؤهلات، بحيث جاء فيها « أن على كل إدارة قامت بعملية التوظيف مباشرة عملية توثيق الشهادة والمؤهلات المشترطة عند التوظيف ، وعليه يتعين على الإدارة المعنية أن تقوم بكل ما يلزم من أجل التدقيق في الشهادة والمؤهلات التي قدمها المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية وذلك خلال العام الموالي لسنة التوظيف أي قبل الترسيم وفي حالة إذا ما ثبت أن هناك تزوير في الشهادة والمؤهلات أو كشف النقاط بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة والمؤهلات أو كشف النقاط بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة ، تتخذ الإدارة المعنية التدابير اللازمة من أجل تصحيح وتطهير هذا الوضع»⁴.

وتعد كل هذه الشروط التي ذكرناها سابقا شروطا جوهرية وأساسية يجب أن تتوفر لدى كل مترشح يريد الالتحاق بعملية التوظيف في الوظيفة العمومية.

¹ - التعليمات رقم 06، المؤرخة في 06 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمات رقم 02، المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية من رئيس الحكومة.

² - essaid Taib, OP.CIT, P.110.

³ - المادة 79، من الأمر 03/06.

⁴ - التعليمات رقم 28، المؤرخة في 07 أكتوبر 2003، المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات.

المبحث الثاني

تكييف العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة

مما لا شك فيه أن الموظف العام يقدم خدماته للدولة وذلك يكون مقابل مزايا مادية وأدبية وهذا في إطار العلاقة التي تربط الموظف بالدولة أو الإدارة المستخدمة، لذلك أثار موضوع العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة جدلا فقهيًا وقضائيًا، حتى أدى إلى ظهور نظريتين أو اتجاهين أحدهما يعتبر هذه العلاقة على أنها تعاقدية، أما الاتجاه الآخر فيعتبرها علاقة تنظيمية ولائحية، كما نستعين بالتشريعات المقارنة من تكييف العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف (المطلب الأول)، بالإضافة إلى دراسة علاقة قانون الوظيفة العمومية بالقانون العمل وتمييز الموظف عن باقي عمال الإدارة (مطلب ثاني).

المطلب الأول

طبيعة العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف

لقد ثار جدال في الفقه والقضاء الإداريين حول طبيعة العلاقة السائدة بين الموظف والإدارة، بحيث ظهر هناك اتجاهين أو نظريتين، الأولى ترى أن العلاقة هي تعاقدية خاصة تخضع لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين، أما الاتجاه الثاني فيرى أن العلاقة " أو يرجح «العلاقة على أنها تنظيمية أو لائحية.

الفرع الأول

النظرية التعاقدية

لقد ظهرت هذه النظرية في بداية القرن التاسع عشر وسادت حتى منتصفه، بحيث في تلك الفترة لم تكن نظريات القانون الإداري قد تبلورت ولم تكن نظرية المرافق العامة واستمرارها قد ظهرت بعد، وهذا ما دعا حينئذ إلى الاستعانة بنظريات القانون الخاص ومنها جاءت نظرية العقد وتكييف العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف على أساس تعاقدية¹.

¹ - سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري (تنظيم السلطة الإدارية والإدارة المحلية التنظيم القانوني للوظيفة العامة)، الجزء الأول، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص.38.

كما أن هذه النظرية مازالت تجد لها نوعاً من الرواج في البلاد الانجلوسكسونية، كإنجلترا والولايات المتحدة الأمريكية خاصة أن هذه الدول مازالت تطفي عليها قواعد القانون المدني وبالتالي من الطبيعي أن تكيف على أنها رابطة من روابط القانون الخاص¹

ويترتب على تكيف العلاقة بين الموظف والدولة بأنها علاقة عقدية عدة نتائج أهمها:

- لا يجوز تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين كما أن أحكام العقد تختلف من شخص لآخر وذلك تأسيساً على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين المنصوص عليها في القانون المدني².
- وبحسب أيضاً هذه النظرية يوصف العقد الذي يربط الموظف بالإدارة بأنه (عقد عمل أو عقد إجاره أشخاص)، إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي أو جسماني وبأنه (عقد وكالة)، إذا كان العمل المنوط بالموظف عملاً قانونياً أو ذهنياً³.

أ- عقد الوكالة:

يتمثل هذا العقد في دور العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة، هي علاقة مدنية ويتجسد في أن الموظف يقبل بمنصب العمل المعين له مقابل موافقة الإدارة على التحاقه بالوظيفة وأداء الخدمة المحددة له، وأن العمل المكلف به عملاً قانونياً.

انتقدت هذه النظرية من طرف العديد من الفقهاء وتصدوا لهذا التكيف بحيث أن العقد يشترط لإبرامه إرادتين لإيجاب والقبول ويكون بإجراء المفاوضات بين الطرفين لاتفاق على شروط العقد وهذه الشروط لا وجود لها في علاقة الموظف بالدولة، إذ أنه بمجرد التعيين في منصب العمل تترتب آثار لا علاقة لها بالتفاوض ولا برضا الموظف أو بقبوله التعيين ولهذا الأسباب هجرت هذه النظرية وظهرت نظرية أخرى هي نظرية العقد المدني⁴.

¹- خالد الزغبى، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان ، 1998، ص.199.

²- شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع السابق، ص.18.

³- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع عمان، 2003، ص.38.

⁴- سعيد مقدم، مرجع سبق، ص.77.

ب- نظرية العقد المدني:

تعد هذه النظرية من أقدم النظريات التي لها الأسبقية في تكييف علاقة الموظف بالإدارة، وهذا قبل أن تتبلور نظرية القانون الإداري، ومفادها أن هناك تقابل في الإدارة ينتج عنه علاقة وظيفية بين كل من الموظف والإدارة يقوم على أساس عقد إيجار أشخاص إذا كان عملهم مادياً أو على أساس خدمات إذا كان الموظف يؤدي خدمات معينة لصالح الإدارة التي يعمل لها. ويترتب على هذه النظرية عدة نتائج:

- اعتبار قرار التعيين بمثابة عقد يربط الموظف بالإدارة.
- اعتبار التزام كل طرف بما ورد في عقدهما سبباً للالتزام كليهما.
- وجود الموظف في مركز ذاتي مستمد من العقد الذي أبرمه مع الإدارة.
- خضوع العقد للمبدأ الشهير "العقد شريعة المتعاقدين"¹.

ج- نظرية عقد الإذعان:

تقر هذه النظرية أن العلاقة التي تربط الموظف بالدولة هو عقد إذعان تكون فيه كافة الشروط متوفرة من أهلية وتطابق في إرادتهما وكذا التحديد المسبق للحقوق والالتزامات المتبادلة بينهما.

وعليه فإن هذه الإرادة تتمثل فقط في حرية المترشح في الانتساب إلى النظام القانوني للوظيفة العمومية، وبمجرد الانضمام إليه يعد بمثابة قبول من جانبه مما يمكنه من توليه المنصب في الوظيفة العمومية، وهذا ما يؤدي إلى خضوعه للأنظمة القانونية التي تضعها الدولة مسبقاً.

على غرار النظريات الأخرى تعرضت كذلك هذه النظرية إلى عدة انتقادات، فبالرغم من التأثير والصدى الكبيرين الذي لقيته هذه النظرية خاصة اللانجلوسكسونية هذا لم يمنعها من توجيه الانتقادات إليها خاصة من الفقهاء الفرنسيين ومن بين هذه الانتقادات نجد:

- تصدي العديد من الفقهاء لصفة العقد على نظرية عقد الإذعان الذي يعد هذا الأخير بمثابة قانون أو نظام يرتب مراكز قانونية أو نظامية.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 78.

كما أن عقد الإذعان لا تعد كلها من النظام العام، مما لا يشكل على مخالفتها البطلان المطلق¹.

وجه العديد من الفقهاء انتقادات شديدة لهذه النظريات وذلك لعدم توفر مقومات التعاقد لا من الناحية الشكلية، ولا من الناحية الموضوعية، بحيث نجد العقد يستلزم تحديد موضوعه وذلك في وثيقة التعاقد بالنسبة (للعقد المدني) أو في دفتر الشروط تضعها الإدارة منفردة ويطلع عليها الطرف الآخر قبل إبرام العقد (بالنسبة للعقد الإداري)، وهذا لا يوجد في علاقة الإدارة بالموظف، إذ أن حقوق والتزامات كلا الطرفين غير مجمعة ومحددة في دفتر وهذا ما يفقدها عنصرها الشكلي وفي هذه الحالة لا يكون محل الحديث عن العقد، دون الموضوع يفنقر لتحديد².

أ-العناصر الشكلية:

تقوم هذه النظرية على افتراض مرده أن إبرام العقد يحتاج إلى مفاوضات بين الموظف والدولة يحتاج إلى مناقشة حرة لتحديد مضمون العقد وذلك من حيث مضمونه وشروطه وأثاره؛ ومثل هذه المفاوضات أو المناقشة لا وجود لها من الناحية العلمية عند تعيين الموظف، ذلك أن الموظف لا يناقش شروط الخدمة، ولا تنشأ العلاقة القانونية التي تحكمه من النقاء إرادته مع إرادة الدولة، وأن تعيين الموظف يتم وينتج معظم أثاره بمجرد صدور قرار التعيين لا بقبول الموظف هذا فضلا عن أن مثل هذا الافتراض (العلاقة التعاقدية) لا يحقق الصالح العام لأن رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون أن هذا سيجعل منها موضوعا للاستقلال والمساومة، الأمر الذي يترتب عليه مساس خطير بالصالح العام³.

تتبنى هذه النظرية على افتراض مرده أن إبرام العقد يتم بإيجاب وقبول بين الطرفين والذي بموجبه يتم تحديد مضمون العقد وكذلك شروطه والأثار المترتبة عنه، ومثل هذه المفاوضات لا وجود لذلك نستشف من هذا أن النتائج التي توصلت إليها فكرة العقد تتعارض مع مقتضيات المصلحة العامة وكما يتعارض مع ديمومة سير المرافق العمومية.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. ص. 80 - 81.

² - حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2014.

³ - نواف كنعان، مرجع السابق، ص. 39.

ب- من الناحية الموضوعية:

وفقا لقواعد أو الأحكام القانون الخاص يعتبر العقد شريعة المتعاقدين ويقوم على أساس إبرام إرادة المتعاقدين وعليه لا يجوز تعديله إلا بموافقة الطرفين لذلك فلو أخذنا بهذا المبدأ سيؤدي إلى حرمان السلطة العامة من إمكانية تعديل أو تفسير أو إلغاء أحكام الوظيفة العمومية وهذا ما يتعارض مع القواعد الأساسية التي تحكم سير المرفق والتي تخرج عن مبدأ شريعة المتعاقدين لتحقيق الصالح العام¹.

كما أن آثار الوظيفة العامة قد تمتد إلى الغير الموظف الذي ليس طرفا في العقد بحيث يمكن للموظف أن تكون في مسؤوليته اتجاه الإدارة بل أيضا تجاه الأفراد².

وأخيرا لو كانت العلاقة تعاقدية لجاز له أن يفسخ العقد ويترك الوظيفة وفقا لأحكام الاستقالة، وهذا ما يؤدي إلى جعل المنازعات التي تنشأ بين الإدارة والموظف من اختصاص المحاكم العادية وهذا التكييف يكون في صالح الموظف فقط فلا يحقق المصلحة العامة ولا يتفق مع مبدأ دوام سير المرافق العامة³.

الفرع الثاني

النظرية التنظيمية

ويقصد بها أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فقرار التعيين لا ينشئ للموظف مركزا ذاتيا خاصا وإنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسب سير المرفق العام⁴؛ ويترتب على اعتبار الموظف في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي لا تعاقدية، نتائج قانونية هامة تتمثل في:

¹ - خالد الزغبى، مرجع السابق، ص. 191.

² - مرجع نفسه، ص. 191.

³ - خالد الزغبى، المرجع السابق، ص. 191.

⁴ - محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة، وتطبيقاتها على الشريعة الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص. 25.

في كون الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فمثلا قرار التعيين لا ينشئ للموظف مركز ذاتيا بل يستند إليه مركزا قانونيا عاما وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في كل وقت وذلك تماشيا مع مقتضيات المصلحة العامة وحسب سيرورة المرفق العام.

وبالتالي يترتب على اعتبار الموظف في علاقته مع الإدارة في مركز تنظيمي لائحي عدة نتائج قانونية أهمها:

- بمجرد تعيين الموظف في الوظيفة العمومية تترتب عليه آثاره القانونية بصدور قرار التعيين لا برضاء الموظف أو قبوله للتعيين.

- كما أن الموظف يستمد حقوقه وواجبات وظيفته من نصوص القوانين واللوائح مباشرة فأن كل تعديل يطرأ على أحكام هذه القوانين واللوائح يسري عليه، حتى ولو نجم لها الحق بتعديل المركز التنظيمي حاليا، وهذا التعديل يمس وظائف كل شاغلي الوظيفة سواء شاغلي الوظائف في المستقبل وحتى شاغلي الوظائف في الوقت الحالي.

- بما أن المركز التنظيمي مازال قائما ولم تتخذ اتجاهه أية تعديلات فإن أحكامه تفرض على الإدارة كما تفرض على الموظف، وبالتالي لا يمكن لأيهما في أي حال من الأحوال استبعاد حكم هذه الأحكام حتى ولو اتفقا على ذلك¹.

كما استقرت أحكام مجلس الدولة في فرنسا على هذا؛ بحيث سجله المشرع الفرنسي في القانون الصادر بتاريخ 19 أكتوبر 1946 بشأن النظام العام للموظفين العموميين، إذ تنص المادة 05 منه: «على أن الموظف في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي ولائحي»².

ضمانا لمبدأ التكيف، يتم وضع الموظفين بالمرافق العامة في مركز لائحي تنظيمي (**situation statutaire et réglementaire**)، بحيث يمكن للإدارة أن تعدل بإرادتها المنفردة من أوضاعهم ومراكزهم القانونية (الحقوق والالتزامات) بما يتوافق ومقتضيات تطوير الأجهزة والهيئات الإدارية لمواجهة ومواكبة ما يطرأ على الاحتياجات العامة من تطورات

¹ - محمد يوسف المعداوي، مرجع السابق، ص. 39.

² - مرجع نفسه، ص 40.

في مختلف المجالات: التربوية الصحية، الأمنية، وغيرها ولهذا فإن المركز التنظيمي واللائحي الذي يوجد فيه الموظف بالمرفق العام يمنح ويرخص للإدارة تغيير وتعديل النظام القانوني للمرفق سواء من حيث تنظيمه أو تسييره دون أن يكون له الاحتجاج بالحق كأن يتم تغيير في طريقة إدارة المرفق ما عن طريق الاستغلال المباشر إلى طريقة المؤسسة العامة أو تعديل أوقات العمل¹. وبالتالي فإن هذه النظرية تعد أساس العلاقة التي تربط بين الموظف والإدارة بحيث أن هذا المركز يمنح الإدارة امتيازات عامة كفرض عقوبات على الموظف المخالف، وهذا تماشياً مع المصلحة العامة.

الفرع الثالث

موقف بعض التشريعات من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة

لقد اختلفت العديد من التشريعات حول تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة كل على حسب آراءه وتوجهاته، ومن بين هذه التشريعات نجد كل من موقف المشرع الفرنسي (أولاً)، وكذا موقف المشرع المصري (ثانياً)، وكذا موقف المشرع الجزائري (ثالثاً).

أولاً-موقف المشرع الفرنسي من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة

لقد كان لموقف القضاء الفرنسي أثر كبير في بلورة تكييف العلاقة الموظف بالإدارة بأنها تنظيمية قانونية، بموجبها أصبح الموظف في مركز يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص التشريعية والتنظيمية السارية المفعول في إطار الوظيفة العمومية، فقرار التعيين مثلاً أصبح ينشأ مركزاً إدارياً يمكن تعديله أو إدخال تغيير عليه كلما اقتضت الضرورة والمصلحة ذلك.

ولقد كان لهذا الاجتهاد القضائي والفقهي صدى كبير في التشريع بالنص على ذلك في

المادة (05) من قانون الوظيفة العمومية الفرنسية لسنة 1956².

¹ - محمد صغير بعلي، القانون الإداري- التنظيم الإداري، النشاط الإداري- ، دار العلوم لنشر و التوزيع، الجزائر، 2013، ص. 265- 266.

² - سعد مقدم، مرجع السابق، ص.85.

كما نص القانون الفرنسي 634/83، المؤرخ في 13 جويلية 1983 على طبيعة العلاقة التي تربط بين الموظف والإدارة واعتبارها تنظيمية لائحية، بحيث نص في المادة 04 من القانون السالف الذكر على أن الموظف في علاقته مع الإدارة يكون في مركز تنظمي لائحي.

«le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire».¹

ثانيا - موقف المشرع المصري:

لقد سار المشرع المصري على مسار النهج الفرنسي بحيث تبنى في البداية القضاء والفقهاء المصري العلاقة التعاقدية بين الموظف والإدارة، لكن سرعان ما تغير هذا الوضع وذلك تماشيا مع تطور الحياة وعدم تناسب فكرة العقد، وبالتالي استقر الفقه الإداري في مصر وصف العلاقة التنظيمية لائحية تحكمها نصوص قانونية لائحية خاصة بالوظيفة العامة، تنظم وتحكم من حيث الالتحاق الموظف ومدة بقائه فيها، وكذا حقوقه وواجباته اتجاه السلطة العامة، بحيث نجد أن المشرع المصري لم ينص على نص صريح بين علاقة الموظف بالإدارة في قواعد قانون العاملين المدنيين.²

ثالثا - موقف المشرع الجزائري من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة:

لقد أخذ المشرع الجزائري باتجاه غالبية التشريعات أي أنه اعتبر العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة علاقة قانونية تنظيمية ولائحية حيث لجأ إلى الأسلوب التعاقدية بصفة استثنائية.³

وقد خضعت الوظيفة العامة في الجزائر قبل قانون 1966 في أغلب أحكامها للقانون الفرنسي الذي صدر سنة 1956 والذي تم تمديد أحكامه في الجزائر بموجب المرسوم الصادر

¹ - Article 04 de la loi N° 634/83, de 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaire, j.o.r.f, du 15 juillet, 1984.

² - بلمزبون نبيلة، العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العامة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، خصص إدارة عامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بين باديس، مستغانم، 2018، ص. 59.

³ - ديدان مولود، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، د. س. ن. ص. 24.

في 1966/03/20، وبذلك كان الموظفون العموميون في الجزائر في علاقة تنظيمية لائحية مع الإدارة إلى غاية 1966، بحيث صدر قانون الوظيفة العمومي الجزائري الذي حذا فيه المشرع حذو المشرع الفرنسي عندما تبنى في المادة السادسة منه (من الأمر رقم 133/66) فكرة العلاقة التنظيمية وذلك بالقول: « يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية » وهو ترجمة واضحة لنص المادة 05 من القانون الفرنسي¹.

كما سار على نفس الاتجاه المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، بحيث نصت المادة الخامسة منه على اعتبار الموظف في وضعية قانونية أساسية تنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة.

كما سار في نفس النهج الأمر رقم 03/06، حيث نص في المادة 07 على ما يلي (يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية)²

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله: أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إطارات الإدارة وذلك لضمان استمرار الوظيفة وهذه القاعدة تشكل نظاما صالحا لغرض الاختصاص والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية وهذا يمكن أن تكون الإدارة فعالة³.

تجدر الإشارة أن المشرع الجزائري أخذ باتجاه العلاقة التعاقدية وذلك من خلال نص المادة 19 على إمكانية التعاقد في التوظيف في بعض مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات العمومية الإدارية، وكما نصت المادة 20 و 21 كذلك من الأمر 03/06 بصفة استثنائية يمكن التعاقد بالنسبة لمناصب الشغل المخصصة في حالات انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو سلك جديد وكذلك التعويض الشغور المؤقت لمنصب

¹ - محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة - دراسة مقارنة -، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2016، ص.54.

² - لأمر رقم 03/06 .

³ - تيشات سلوى، مرجع السابق، ص.56.

الشغل المخصصة للموظفين في حالة انتظار مسابقة توظيف أو سلك جديد وكذلك لتعويض الشغور المؤقت لمنصب العمل وكذلك في حالة التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً¹. نستج أن النظرية التنظيمية اللاتحوية هي الأصلح كون أن الموظف في علاقته مع الإدارة يكون في مركز تنظيمي، وذلك من أجل متطلبات الصالح العام وكذا هذه العلاقة تعطي نوعاً من الاستقرار والاستمرارية للمرافق العامة.

المطلب الثاني

التمييز بين الوظيفة العامة وقانون العمل

يتميز قانون الوظيفة العمومية الساري المفعول عن باقي قوانين الأخرى ومن بين هذه القوانين نجد قانون العمل الذي يحكمه القانون 11/90، المتعلق بعلاقات العمل، لذلك نجد أن الموظف هو فقط من يخضع إلى القانون الوظيفة العمومية كما أن المنازعات التي تثور بين الموظف والإدارة تخضع للقضاء الإداري وهذا على عكس مستخدمي قانون العمل فيخضعون للقضاء العادي، لذلك سوف نحاول التطرق إلى نقاط التمييز وطرق الاختلاف بين قانون الوظيفة العمومية وقانون العمل (الفرع الأول) كما نميز بين الموظف والعامل الأجير، وعن العون المتعاقد والمتربص وعن الموظف الفعلي (الفرع الثاني).

الفرع الأول

التمييز بين قانون الوظيفة العامة وأحكام قانون العمل

أولاً- من حيث الهدف:

يهدف قانون الوظيفة العمومية إلى تقديم خدمة عمومية للمجتمع وذلك بدون مقابل هذا تحقيقاً للمصلحة العامة وضمان استمرارية المرفق العام؛ في حين نجد أن قانون العمل يهدف إلى تحقيق مصلحة خاصة أي تحقيق الربح لصاحب العمل وكما تكون بمقابل، وعليه يعد كل من الهدف والمقابل أساساً للفصل بين الوظيفة العمومية وقانون العمل.

¹ - الأمر رقم 03/06.

ثانيا- من حيث القانون المنظم:

نجد أن الوظيفة العمومية يحكمها القانون العام وهو المنظم للإدارات العمومية وتكون الدولة بامتيازات السلطة العمومية حاضرة بأعمالها فيه، بمعنى أن الدولة طرفا في العلاقة؛ أما الوظيفة في القطاع الخاص تنظم بواسطة القانون الخاص الذي تظهر فيه الدولة بمظهر الشخص الطبيعي في أعماله وكذا الأشخاص الطبيعيين.

ثالثا- من حيث الرقابة:

يخضع الموظف العام في إطار الوظيفة العمومية من حيث الرقابة لهيئات ومؤسسات رقابية مخولة من طرف الدولة أو الهيئات التابعة لها؛ في حين العامل في القطاع الخاص يكون تحت رقابة أصحاب العمل.

رابعا- من حيث شروط التوظيف:

يخضع الموظف في قانون الوظيفة العمومية للإجراءات وشروط الالتحاق بالتوظيف وهذه القواعد ينظمها القانون.

أما فيما يخص التوظيف في قانون العمل فيكون باختيار صاحب العمل، أي بمجرد اتفاق بين العامل ورب العمل ويتم ذلك بأكثر ليونة وسرعة، بحيث يكفي أن يكون شرط التخصيص أو التأهيل¹.

بالإضافة كذلك إلى شرط السن الذي لا يجب أن يقل العمر الأدنى 16 سنة إلا في حالات التي تدخل في إطار عقود التمهين التي تعد وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما². كما يمكن في قانون العمل تعديل شروط العمل وطبيعته بناء على الإدارة المشتركة للعامل والمستخدم³.

وهذا الأمر غير موجود في قانون الوظيفة العمومية، بحيث لا يمكن تعديل شروط العقد.

¹ - كدروسي محي الدين، مفتاح يحي، إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر وأثرها على أداء المرفق العام، دراسة حالة العيادة المتعددة الخدمات الشهيد عباس مصطفى، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص تسيير وإدارة الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2017، ص. 25-26.

² المادة 150 من قانون 11/90.

³ - المادة 63 من القانون 11/90.

الفرع الثاني

تمييز الموظف عن باقي الفئات العمالية الأخرى

من البديهي والمعروف أن الموظف يخضع لقانون الوظيفة العمومية كما أن المنازعات التي تثار بين الموظف والادارة تخضع للقضاء الإداري وهذا ما يميز الموظف عن باقي الفئات العمالية الأخرى الذين يخضعون للقضاء العادي، ولا تحكمهم نصوص قانونية خاصة، زيادة على ذلك فالموظف يتمتع بامتيازات و ضمانات خاصة مقابل واجبات تقضيها الوظيفة العامة، وبالتالي سوف تحاول التمييز كل من الموظف عن العامل الأجير، الموظف عن العامل المتعاقد وتمييز كذلك عن العون المترص والموظف الفعلي.

أولا-الموظف والعامل الأجير:

لقد نص القانون رقم 11/90 المتعلق بعلاقات العمل في المادة 02 منه على العمال الأجراء وهم: «كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب في إطار التنظيم ولحساب شخص آخر طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى المستخدم»¹.

وعلى حسب هذه المادة ومقارنتها بالتعريف المذكور للموظف يلاحظ وجود فرق بينهما يمكن تلخيصها فيما يلي:

*-التحاق الموظف بالوظيفة العمومية يكون بقرار إداري، أما العامل الأجير فيكون بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة.

*-علاقة الموظف بالإدارة تقوم على عنصر الدوام والاستمرار لدوام الوظيفة وسيرورة المرفق العام عكس العامل الأجير علاقة تعاقدية مرتبطة بعقد، فتنتهي بانتهائه أو فسخه من أحد الطرفين.

*-يخضع الموظف لقانون الوظيفة العمومية بينما يخضع العامل الأجير لقانون العمل.

*-يخضع الموظف في جانب المنازعات إلى القضاء الإداري والعامل الأجير إلى القضاء العادي².

¹- قانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17، الصادر بتاريخ 23 أبريل 1990.

²- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2018، ص.20.

ثانيا: الموظف والعون المتعاقد:

لم يعطي المشرع تعريفا للعون المتعاقد لا في الأمر 03/06 ولا في المرسوم الرئاسي 308/07 المنظم لهذه الفئة، غير أن هذا الأخير تضمن تحديدا واضحا لعقد العمل الذي ينتج عن العلاقة التعاقدية بين العون والإدارة بحيث تتضمن أحكام المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 على إمكانية توظيف أعوان متعاقدين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية في إطار المواد 19، 20، 21 من الأمر رقم 03/06، حسب الحالة والحاجات وذلك لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو الجزئي طبقا لأحكام المواد 4، 5، 6، 10، 11، 12 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 السالف الذكر¹.

وكمقارنة وتمييز بين المتعاقد والموظف نجد:

*-الموظف يلتحق بالوظيفة العمومية بأداة قانونية هي "التعيين"، أما العون المتعاقد فيموجب " عقد إداري".

*-يخضع الموظف للإجراءات الترسيم في الوظيفة، أما العون المتعاقد فيثبت في منصب عمله في حدود مدة العقد المبرم بين الإدارة.

*-علاقة الموظف بالإدارة هي علاقة تنظيمية، وعلاقة العون المتعاقد بالإدارة هي علاقة تعاقدية.

*-يخضع الموظف لقانون الوظيفة العمومية بينما العون المتعاقد يخضع لنظام قانوني خاص به، إلا أنهما يشتركان في الخضوع للقضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية².

ثالثا-الموظف والعون المتربص:

لم يعرف الأمر 03/06 العون المتربص، لكن من خلال الاطلاع على الأحكام الواردة في الأمر المذكور يمكن تعريف العون المتربص بأنه (كل مترشح في رتبة لوظيفة عمومية دائمة تابعة لمرفق عمومي إداري، ولم يرسم بعد).

وعلى سبيل هذا التعريف يمكن المقارنة بين العون المتربص والموظف فيمايلي:

¹- المرسوم الرئاسي رقم 308/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كليات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ج ر عدد 91، الصادر في 30 سبتمبر 2007.

²- بوطبة مراد، مرجع سابق، ص. 21.

*-دوام الوظيفة بالنسبة للموظف عكس العون المترص فتعيينه يكون مؤقتا ومرتبب بنتيجة التريص، فإذا كان هذا الأخير ناجحا أصبح شغله للوظيفة دائما وإذا لم ينجح المترص يسرح من الوظيفة.

*-الموظف جمع من التعيين في الوظيفة والترسيم فيها، عكس المترص الذي لا يرسم إلا بعد انتهاء فترة التريص، فيكتسب بذلك صفة الموظف بشكل نهائي فمركزه القانوني موظف معلق على شرط الترسيم.

*-يتمتع الموظف بكافة الحقوق والضمانات، أما العون المترص فلقد حرمه الأمر 03/06 من بعض الحقوق بسبب وضعه القانوني فلا يمكنه الترشح لعضوية اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية، كما لا يمكن وصفه في حالة الانتداب أو الاستيداع أو نقله إلى إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى وهذا حسب الأمر 03/06¹.

رابعا-الموظف والموظف الفعلي:

لقد عرف العديد من الفقهاء الموظف الفعلي بعدة تعريفات فمنهم من عرفه بأنه: «الشخص الذي يقوم بأعمال الوظيفة العامة سواء صدر بتعيينه قرار خاطئ أو معين أو يصدر بتعيينه قرار إطلاقا»².

وكما عرفه البعض الآخر بأنه «هو الشخص لم يصدر قرار بتعيينه في الوظيفة العامة أو صدر قرار ولكنه صدر معيبا، وقام ببعض التصرفات أو الاختصاصات المعهودة لموظف عام». وما نستنتجه من هذه التعريفات، أن نظرية الموظف الفعلي ما هي إلا استثناء من أصل عام والأصل في الموظف العام أن يكون توليه للوظيفة العامة وذلك وفقا لإجراءات قانونية صحيحة.

¹- الأمر 03/06، مرجع سابق.

²- عبد الله منصور الشائبي، (نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر)، مجلة العلوم القانونية والشرعية، جامعة الزاوية، العدد 08، ص 90.

وبهذا فإن الشخص الذي تولى مهام إحدى الوظائف العامة رغم عدم قيام الجهات المختصة بتوليه للوظيفة، أو أنها قامت فعلا بتوليه للإحدى الوظائف ولكن ليس وفق الإجراءات القانونية الصحيحة أعتبر موظفا فعليا¹.

إن تطبيق هذا المفهوم وجد في القانون الإداري الجزائري، فابستقراء العديد من النصوص القانونية نجد أن الأمر 24/67 المتضمن قانون البلدية قد ورد أحكاما تتعلق بالموظفين الفعليين من الباب الثالث المتعلق بمالية البلدية أن «كل شخص غير القابض البلدي يتدخل بدون إذن قانوني في إدارة نفود البلدية يعتبر في هذه الإدارة وحده محاسبا».

يجوز علاوة على ذلك ملاحظته بموجب القوانين والأنظمة الجاري بها العمل كمتدخل بدون صفة في المهمات العمومية²؛ وكما نص الأمر 38/69 المتضمن قانون الولاية أيضا بفكرة الموظف الفعلي وذلك في المادة 121، وأطلق في المادة 122 اسم التسيير الواقعي على الأعمال التي يقوم بها المتدخل بغير صفة في تسيير أموال الولاية³.

كما أسس القضاء الإداري الفرنسي نظرية الموظف الفعلي في الظروف العادية (التعيين غير صحيح) على نظرية الظاهر؛ أي حماية الغير حسن النية الذي تعامل مع هذا الموظف وفي الظروف الاستثنائية كما في الحرب (عدم وجود تعيين) على نظرية الضرورة واعترف بشرعية أعماله وحقه في الحصول على بعض الحقوق كالراتب⁴.

وكمقارنة بين الموظف القانوني بتعريف الموظف الفعلي استنتاج ما يلي:

الموظف الفعلي هو الموظف الذي صدر قرار صحيح بتعيينه بمعنى أن قرار تعيينه هو قرار قانوني، ويعد هذا شرط جوهري لكي يضاف على الشخص صفة الموظف العمومي على

¹ - عبد الله منصور الشائبي، مرجع سابق، ص. 91.

² - الأمر رقم 24/67، المؤرخ في 18/01/1967، المتضمن قانون البلدية، ج ر عدد 6، الصادر بتاريخ 18 يناير 1967، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 09/81 مؤرخ في 04 جويلية 1981، ج ر عدد 27، صادر بتاريخ 07 جويلية 1981، (ملغى).

³ - الأمر رقم 38/69، المؤرخ في 22/05/1969، المتضمن قانون الولاية، ج ر عدد 44، الصادر بتاريخ 23 ماي 1969 (ملغى)

⁴ - بوطبة مراد، مرجع سابق، ص. 22.

غرار الموظف الفعلي فقرار تعيينه إما باطل الظروف العادية أو لم يصدر أصلا قرار بتعيينه (الظروف الاستثنائية).

ويخضع كلاهما أخيرا إلى القضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية مع الإدارة¹. في الأخير نتوصل إلى أن التمييز بين الموظف في الوظيفة العمومية وبين العامل في القطاع الخاص يجعلنا نستكشف أن هذا الأخير يتمتع بنوع من المرونة في مقارنته بالموظف التابع لقانون الوظيفة العمومي.

¹ - بوطبة مراد، مرجع سابق ، ص 23 .

الفصل الثاني

المسائل الإجرائية الخاصة بالالتحاق بالتوظيف في

الوظيفة العمومية

إن إمكانية توفير الموارد البشرية التي تحتاجها المؤسسة أو الإدارة العمومية الجزائرية يعتمد على عدة معايير وشروط تحددها مصالح الوظيفة العمومية وذلك تماشياً وتحقيقاً لمبدأ المساواة وحفاظاً على المصلحة العامة، لذلك تبنى المشرع الجزائري نظام التوظيف مستعيناً بذلك بالأساليب التوظيف الداخلي والتوظيف الخارجي للاتحاق بالوظيفة العمومية وهذا من أجل الاستفادة من الكفاءات البشرية التي تحوزها المؤسسات والإدارات العمومية (المبحث الأول)، كما اعتمد المشرع للاتحاق بالتوظيف على مراحل وإجراءات يتبعها الموظف للاتحاق بالمنصب المراد شغله (المبحث الثاني).

المبحث الأول

طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية في الإدارات العمومية

حظيت مسألة التوظيف بعناية خاصة سواء من طرف المشرع أو من طرف الإدارة المستخدمة بعد ذاتها وذلك من أجل استقطاب أكبر عدد ممكن من الموارد البشرية، مع الحرص على مبدأ تكافؤ الفرص بين الجميع من أجل المنافسة في الالتحاق بعالم شغل الوظائف؛ فلا بد لطرق التوظيف أن تكتسي أو تحقق التوازن بين مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة للاتحاق بالوظيفة العمومية وتجدر الإشارة إلى أن الإدارة تلجأ إلى نمطين من التوظيف؛ أسلوب التوظيف الخارجي (المطلب الأول) وأسلوب التوظيف الداخلي (المطلب الثاني) وذلك قصد تكوين موارد بشرية كفئة وتغطية حاجيات المهنة كما ونوعاً وبالتالي إدماجهم في مسارهم المهني، وعليه يخضع كلا من هذين النمطين إلى طرق وإجراءات حددها المشرع الجزائري.

المطلب الأول

أساليب التوظيف الخارجي

تلجأ المؤسسات إلى المصادر الخارجية للحصول على الموارد البشرية المطلوبة، إذ يعد هذا الأسلوب أمر حيوي وفي غاية الأهمية في توفير اليد العاملة وتحقيقاً لمبدأ المساواة والحق في التوظيف كحق دستوري.

تتم عملية التوظيف الخارجي بإتباع مجموعة من القواعد والإجراءات المعمول بها وذلك لتحقيق تكافؤ الفرص في شغل الوظائف العمومية، وعليه نجد أسلوب المسابقة بمختلف أنواعها، (فرع أول) وتقييم أسلوب المسابقة (فرع ثاني)، مع دراسة أسلوب الفحص المهني (الفرع الثالث)، وأخيراً دراسة أسلوب آخر من أساليب التوظيف الخارجي المتمثل في الاختيار المباشر (الفرع الرابع).

الفرع الأول

المسابقة كأسلوب للتوظيف

يعد أسلوب المسابقة من بين الأساليب التي تسمح للأفراد بالالتحاق بعالم الشغل، ذلك تجسيدا لمبدأ المساواة في التوظيف؛ وللمسابقة أنواع (أولاً)، وكيفيات فتحها وإجراءها (ثانياً).

أولاً-أنواع المسابقات

بالعودة إلى نص المادة 80 من قانون رقم 03/06 نجد انه يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق إما المسابقة على أساس الاختبارات (أ) أو على أساس الشهادات(ب) بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين¹.

أ-المسابقة على أساس الاختبارات:

تعتبر المسابقة كأسلوب للكشف عن جدارة أو صلاحية المترشح لشغل الوظيفة العامة حيث يعد هذا الأسلوب من أفضل طرق الاختيار وأكثرها شيوعاً في الإدارة الحديثة، وذلك من

¹ - المادة 80 من الأمر رقم 03/06 جاءت كما يلي « يتم الإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق

-المسابقة عن طريق الإختبارات

- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين».

خلال إجراء اختبار مسبق يكون النجاح فيه هو الفصل النهائي للتعين في الوظيفة العمومية فالإدارة تعلن عن حاجاتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة، ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين، وبناء على نتيجة الامتحان يتم توظيف المرشحين حسب النتائج والعلامات التي تحصلوا عليها وهكذا يتم توظيف عدد محدد من المترشحين طبقا للاحتياجات المؤسسة العمومية المعنية بعملية التوظيف كقطاع التربية¹.

ويقوم هذا الأسلوب باختيار المترشحين وذلك بعد اجتياز الامتحانات الكتابية، ويكون التعيين فيها وفقا للترتيب التنازلي لنتائج المتقدمين لامتحان، ووفقا للمناصب المالية المخصصة من طرف الإدارة، وعليه يعد هذا الأسلوب الأمثل والأفضل في اختيار موظفي الإدارة إذا ما طبقت بدقة وأمانة².

في مسابقات على أساس الاختبارات يعد المترشحين المتحصلين على معدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل، دون الحصول على نقطة إقصائية ناجحين في اختبارات القبول وذلك طبقا للمادة 63 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12³.

ب-المسابقة على أساس الشهادات:

يتعلق التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفوج (أ) المحددة بموجب المادة 08 من الأمر رقم 03/06 التي تنص: «تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربع:

- المجموعة (أ) وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل»⁴.

¹ - محمد عبد المجيد، أساليب توظيف الموظف العام في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص منازعات القانون العام، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02، 2016، ص. 30.

² - محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص. 299.

³ - المادة 63 من المرسوم التنفيذي 194/12، المؤرخ في 2012/04/25، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات وللإدارية العمومية وإجراءات، ج ر عدد 26، الصادر في 05 ماي 2012.

⁴ - المادة 08 من الأمر رقم 03/06.

وفي هذا النوع من المسابقة يكون المؤهل أو الشهادة التي لدى المترشح دورا في التعيين ففي التوظيف على أساس الشهادة تقوم الإدارة بإعلان عن المناصب الشاغرة كما في التوظيف على أساس الاختبارات، إلا أن التعيين لا يعتمد على نتائج الاختبار فقط وإنما يتم درجات الشخص في المؤهلات الحاصل عليها والدرجات التي تحصل عليها في امتحان المسابقة¹. يتولى الوزير المكلف كل حسب قطاعه أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، إصدار قرار التعيين.

ثانيا- إجراءات فتح المسابقات على أساس الاختبارات أو الفحص المهني:

لقد حدد المرسوم التنفيذي 194/12 في المواد 2، 8، 9، 10 إلى غاية المادة 19 في هذه المرحلة إجراءات لابد من القيام بها والتي تتمثل في التأكد أن مناصب الشغل التي يتسم الإعلان عنها مندرجة ضمن المخطط الخماسي للموارد البشرية للإدارة المعنية. كما أن تحديد إطار المسابقات والفحوص المعنية يكون بقرار من الوزير الذي تتبع الإدارة المعنية لقطاعه أو من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة. وبعده يتم إصدار قرار فتح المسابقة أو الفحص المهني من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو من الوزير المعني، يحدد الرتب والأسلاك المراد الالتحاق بها، عدد المناصب المفتوحة الشروط الأساسية، عدد الاختبارات وطبيعتها ومعاملاتها، وتاريخ فتح التسجيلات ونهايتها. وتبلغ نسخة من هذا القرار للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه خمسة أيام وعلى هذا الأخير إرسال الرأي المطابق خلال 7 أيام.

يتم الإعلان عن المسابقات في الموقع الإلكتروني للوظيفة العمومية وعلى الصحف المكتوبة الوطنية منها أو الجهوية، وفي أماكن العمل بالنسبة للامتحانات المهنية وبكل وسيلة ملائمة.

يتم إيداع وإرسال ملفات الترشيح للمسابقات والفحوص المهنية ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو إلصاق الإعلان.

¹ - محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص.32.

1- بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات:

لقد حددت المواد 20، 23، 24، 26، من المرسوم التنفيذي 194/12 إجراءات مرحلة المسابقة على أساس الاختبارات، بحيث يقوم مسؤول المؤسسة العمومية التي تجري فيها المسابقة بتعيين لجنة اختيار مواضيع الاختبارات، لجنة الحراسة، لجنة التصحيح، ولجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء.

وبعدما يجري الامتحان يتم تصحيح الأوراق وتقوم لجنة إعداد قائمة الناجحين بحسب درجة الاستحقاق، حيث يعد كل مترشح يحصل على معدل 20/10 دون حصوله على نقطة إقصائية (لا تقل عن 05) ناجحاً، وتجدر الإشارة أنه بالرغم من تحصل المترشح على معدل 10 من 20 إلا أن الإدارة تأخذ فقط حسب عدد المناصب المالية الشاغرة ابتداءً من أعلى معدل. لقد حددت المواد من 28 إلى 31 من المرسوم السالف الذكر إجراءات الإعلان عن النتائج فيما يلي:

نصت اللجنة أن النجاح النهائي المنصوص عليه في المواد 24 الفقرة 03 و 26 و 27 أعلاه قوائم احتياطية حسب درجة الاستحقاق، لتمكين من الاستبدال المحتمل للمترشحين الناجحين المعين تخلفهم أو شغل مناصب شاغرة بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين مسابقتين أو فحصين مهنيين؛ تنشر السلطة التي لها صلاحية التعيين بأي وسيلة ملائمة قوائم القبول وقوائم النجاح النهائي والقوائم الاحتياطية¹.

يتم تبليغ هذه القوائم إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه (7) أيام ابتداءً من تاريخ توقيعها. يعين المترشحون الناجحون نهائياً في المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية حسب الحالة، إما بصفة متربص وإما تتم ترقية في الرتبة الأعلى أو يقبلون الالتحاق بتكوين متخصص.

¹ - المرسوم التنفيذي 194/12،

2- بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات:

لا يوجد اختلاف في المسابقات على أساس الشهادات عن المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية إلا في بعض الإجراءات المتعلقة أساسا بتقييم الشهادة والخبرة بدل الاختبارات أما باقي الإجراءات التي ذكرناها سابقا فهي تنطبق على المسابقات على أساس الشهادات.

ونجد المواد 18 و 27 من المرسوم 194/12 تنص على الإجراءات المتعلقة بالمسابقات على أساس الشهادات وتفصل فيها.

- يستند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات إلى لجنة انتقاء وتتكون هذه اللجنة زيادة على السلطة التي لها صلاحية تعيين رئيس، من عضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة.

- تحدد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقة على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق في حدود المناصب المالية المفتوحة لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو أحدهما رئيسا

- ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية عضوا.

- عضو من لجنة الانتقاء المنصوص عليها في المادة 18 أعلاه.

حددت المادة 09 من نفس المرسوم التنفيذي معايير الانتقاء على النحو التالي:

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.

- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة للمشاركة في المسابقة.

- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

- الخبرة المعنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.

- تاريخ الحصول على الشهادة.

- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء¹.
 - يتولى إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة لجنة الانتقاء، تتكون هذه الأخيرة من السلطة التي لها صلاحية التعيين (رئيسا). إضافة إلى عضوين ينتسبان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعينة بالمسابقة².

وهذا ما حدده المنشور رقم 07، المؤرخ في 28 أبريل 2011، معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، وتتمثل هذه المعايير:

1-ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.

2-التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.

3-الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.

4-الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.

5-تاريخ الحصول على الشهادة.

6-نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

وعليه يتم انتقاء المترشحين حسب هذه المعايير المذكورة أعلاه، ويترتب عنه منح علامة تتراوح بين 0 و 20 نقطة³.

ثالثا-تقييم أسلوب المسابقة:

يعد أسلوب المسابقة من بين الأساليب المعتمدة بشكل كبير، ولكن بالرغم من أنه أسلوب صارم وفعال(أولا)، إلا أنه لا يخلو من بعض العيوب(ثانيا).

¹ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 12 / 194.

² - المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 12/194.

³ - منشور رقم 07، المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العامة.

أ-مزايا أسلوب المسابقة:

يضمن أسلوب المسابقة عدة مزايا نستخلصها في كون أن هذا الأسلوب يكشف عن سمات وخصائص الأفراد المتقدمين لشغل الوظيفة، بحيث تمكن من مدى مناسبة الفرد للوظيفة وذلك عن طريق مقارنة هذه السمات والخصائص بمتطلبات شاغل الوظيفة.

- تتيح الفرصة في التعرف على نقاط الضعف والقوة في العاملين الحاليين مما يسمح بوضع مخطط تطوير هؤلاء العمال ورفع كفاءة الموظفين في الوظيفة العمومية.

- يساعد أسلوب المسابقة في الاختيار والانتقاء الجيد للأفراد الذين يمكنهم الاستمرار في العمل لفترة طويلة.

- يعد أسلوب المسابقة خاصة في الوقت الحالي من أحسن الأساليب في اختيار وانتقاء الموظفين بالالتحاق بالإدارة العامة، خاصة ما إذا قد تم تطبيقها بأمانة ونزاهة، لأن هذا الأسلوب يساهم في القضاء على البيروقراطية والمحسوبية والفساد والرشوة، كما جعل هذا الأسلوب من الوظيفة العامة متاح لكل فرد له مؤهلات لازمة والكفاءات المطلوبة¹.

وعليه نجد أسلوب المسابقة يسمح بالكشف على كفاءة الأفراد المؤهلين والمتخصصين لشغل الوظائف، وكما يتيح الفرصة لأشخاص بالالتحاق بعالم الشغل.

ب-عيوب أسلوب المسابقة:

على الرغم من هذه المجموعة الكبيرة من المميزات السابق ذكرها لأسلوب المسابقة إلا أنه لازال يشكو من بعض النقائص التي تعاب عليه، منها ما هو متصل بالاختبارات، وما هو مرتبط بطرق التحضير لهذه الاختبارات:

1-العيوب المتصلة بالاختبارات: وذلك بسبب عجزها في غالب الأحيان على تقييم مدى استجابة المترشح لمتطلبات المنصب، خاصة منها تلك التي تتعلق بالشخصية والصفات التابعة لأخلاقيات المهنة بصفة عامة.

¹ - منشور رقم 07، المؤرخ في 28 أبريل 2011، مرجع سابق.

ارتباطها المفرط بالمواد المتعلقة بالثقافة العامة أو المتخصصة وصعوبة استنباطها من تحديد علمي لخصوصيات المنصب وذلك للانعدام نظام تقييمي محكم في مجال تسيير الموارد البشرية¹.

2- العيوب المتصلة بظروف التحضير للاختبارات:

- صعوبة إدراج الامتحانات والمسابقات في منظور تسيير تقديري للمناصب، بمعنى وجوب تقدير وتسجيل حدود الاعتمادات المالية المخصصة بعنوان السنة المالية وكذا المناصب المالية المتوفرة في إطار تسيير تقديري للموارد البشرية، يعني إيجاد صعوبة في تحديد عدد المناصب المالية الشاغرة.

- يمكن الإدارة من تقييم حاجيتها بصفة دقيقة، ولعل الإجابة على هذا الشرط نجده في مضمون المادة 111 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي تقر بمبدأ ربط تسيير المسار المهني بتسيير تقديري للموارد البشرية.

- عدم ارتباط سياسة التكوين بتطور حاجيات الإدارة والموظفين قصد العمل على سد العجز الذي يعاني منه هذا الطرف أو ذاك الذي له صلة بالمعارف أو المهارات أو السلوكيات.

انطلاقاً مما سبق ذكره من العيوب التي تمس أسلوب المسابقة سواءً المتصلة بالاختبارات أو تلك العيوب أو النقائص المتصلة بظروف التحضير لهذه المسابقات، إذا من الضروري وجوب إدراج عنصر التكوين ضمن العناصر المهمة لسياسة التوظيف، نظراً لارتقاء بمستوى الموظف الذي يضمن إصلاح وتطوير الوظيفة العمومية، فلا جدوى من مبدأ المساواة أو مبدأ الاستحقاق في الدخول للوظيفة العمومية مالم يدمج بعد التكوين في تطور المسارات المهنية وذلك في مختلف مستويات السلم الإداري².

كما أن أسلوب المسابقة وحده غير كافي لإعطاء فكرة واضحة حول المستوى العلمي للمترشح وكذا طريقة ترتيبه للأمر.

¹ - الهاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، ص، 140.

² - مرجع نفسه، ص. 143.

الفرع الثاني

الفحص المهني

تعد الفحوص المهنية من بين أساليب التوظيف الداخلي تسعى إلى ترقية الموظف في حياته المهنية الممتدة من أول يوم شغله للوظيفة إلى غاية انتهاء العلاقة الوظيفية، وبالتالي تتطلب هذه العملية عدة إجراءات قانونية وتنظيمية من أجل صحتها ومصداقيتها.

لذلك نصت عليها النصوص القانونية الأساسية الخاصة مثل المادة 80 من الأمر 03/06 ولا يختلف هذا النمط من التوظيف كثيرا عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختيارات، ولكن الاختلاف الموجود بينهما هو أن الفحوصات المهنية تجري في الاختصاص المعني للعمال المهنيين وسائقي السيارات.

- يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 3 أشهر.

- يتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق إصاق الإعلانات المخصصة لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا مراكز الامتحان.

يتم الفحص على أساس المواد التالية:

أ- بالنسبة لرتبة العمال المهنيين:

- اختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص ترمى إلى تقييم مؤهلات المترشح لمنصب العمل المعني مدته ساعتين، بمعامل 3 نقاط والنقطة الإقصائية أقل من 20/6

- اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعامل واحد¹.

ب- بالنسبة لرتبة حاجب:

اختبار كتابي في الثقافة العامة، ويهدف إلى تقييم المعلومات للترشح لمدة ساعتين (2h)

وبمعامل إثنين.

¹- المادة 80 من الأمر رقم 03/06.

وتقوم بعد ذلك مصالح الوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة بتبليغ أو فتح الامتحان أو الفحص المهني في أجل لا يتجاوز (5) أيام هذا يعني أنه أمام الإدارة مدة (5) أيام من أجل نشر خبر وتبليغ القرار الخاص بفتح الامتحان أو الفحص المهني، وبمجرد استلام مصالح الوظيفة العمومية لقرار فتح الامتحان أو الفحص المهني أمام هذه المصالح وبعد دراسته؛ إما رفض فتح الفحص المهني مع تسبيب القرار وذلك من أجل قيام الإدارة بتصحيح الأخطاء التي وقعت فيها مع العلم أن هذا الرفض يكون مؤقت يمكن لإدارة رفع التحفظات وتعيد إيداعه من جديد، وإما الرفض النهائي وذلك لسبب بديهي وهو عدم توفر مناصب شاغرة يمكن التناقص عليها.

ويكون أمام الإدارة أجل (7) أيام من أجل الرد إما بالإيجاب أو السلب، وفي حالة منح الموافقة على استكمال الإجراءات بحيث تقوم الإدارة في أجل لا يتجاوز 7 أيام من تاريخ الحصول على الرأي بالمطابقة الصادر عن الوظيفة العمومية بإشهار الفحص المهني ويكون ذلك عن طريق أي وسيلة المستعملة في عملية الإشهار، الإعلان، والتلصيق، الواسع في أماكن العمل، الموقع الإلكتروني للمؤسسة إن وجد، وذلك وفقاً لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي 194/12 ونحدد مدة الإشهار من 15 إلى 30 يوم عمل على أقصى تقدير.¹

وتجدر الإشارة أن كل من رتبة العمال المهنيين ورتبة حاجب أصبحت لا يعترف بها بصفة الموظف وذلك بعد صدور الأمر رقم 03/06، أي تعد رتب آيلة للزوال.

الفرع الثالث

الاختيار المباشر

الاختيار وسيلة من وسائل التوظيف الخارجي، بحيث عند ما ترى مؤسسة ما احتياجها لليد العاملة فإنها تلجأ إلى هذا الأسلوب، لإثباته عملياً أنه قادر على تحليل الدراسة وكذا معرفة درجة كفاءته؛ كما أن أسلوب الاختيار تتوفر على خطوات يجب على المتقدم المرور عبرها لاجتيازها بجدارة وذلك ما نبينه فيما يلي:

¹ - المادة 12 من المرسوم التنفيذي 194/12، مرجع سابق

أولاً-تعريف الاختيار:

إن الأنشطة التي تتضمن عملية الاختيار من دراسة طلبات والقيام بالاختبارات والمقابلات تهدف أساساً إلى زيادة فعالية القرارات الخاصة بانتقاء الأفراد، ويعتبر كل نشاط من هذه الأنشطة خطوة في العملية التي تهدف إلى التنبؤ بمن سيكون ناجحاً في عمله إذا تم تعيينه من طالبي الوظيفة.

وكما يعرف كذلك أسلوب الاختيار أنه تلك العمليات التي تقوم بها المنظمة للانتقاء أفضل المتقدمين لشغل وظيفة معينة، وذلك من حيث درجة صلاحيتهم لتلك الوظيفة، ويتم هذا الاختيار طبقاً لمعايير أو خصائص الشخص أو سمات الوظيفة بحد ذاتها¹.

- أن أي قرار خاص بالاختيار يمكن أن تنتج عنه أربعة احتمالات كما هو موضح في الشكل أدناه².

- جدول النتائج المحتملة:

قرار سليم	قرار خاطئ نوع-1-
قرار خاطئ نوع-2-	قرار سليم

يفهم من خلال الجدول أن الإدارة تقوم بالتنبؤ عن أحسن المتقدمين لشغل الوظيفة بحيث إذا كان القرار سليم، أي وافقت عليه إدارة التعيين فإن الإدارة نجحت في التنبؤ في أن الشخص يكون ناجحاً فعلاً في وظيفته وسيكون أهلاً لها " الشخص المناسب في المكان المناسب " والقرارات

¹- محمد حسن حسين محمود، بحث كامل عن التوظيف، المكتبة الإلكترونية السودانية- مكتبة شاملة في الاقتصاد والإدارة - www.pata.yoo7.cop تم الاطلاع عليه 2019/05/05، على الساعة 10:00.

²- محمد سعيد سلطان، إدارة الموارد البشرية ، ص. 131.

التي تثبت أن الشخص غير ناجح أيضاً، الإدارة وافقت في عملية التنبؤ بحيث بعد ذلك تثبت عدم نجاحه في ذلك المجال في حالة تعيينه¹.

بمعنى عندما يكون القرار سليم هذا يعني أن الإدارة نجحت في التنبؤ بأن المترشح سيكون ناجحاً فعلاً في وظيفة، والقرارات التي تثبت بأن الشخص غير ناجح، ويثبت بعد ذلك عدم نجاحه في وظيفته في حالة تم تعيينه.

ثانياً-خطوات عملية الاختيار:

تتم عملية الاختيارات بمجموعة من الخطوات:

أ-المقابلة المبدئية:

تقوم خلال هذه العملية باستقبال الأشخاص وتوضيح كيفية العمل في المنظمة أو المؤسسة ونوع العمل، كما يقوم أحد العاملين بالإجابة عن كل الأسئلة التي يوجهها طالبي الالتحاق بالوظيفة المعلن عنها، كما تتم تصفية عدد من المترشحين الذين ليس لهم أية علاقة بهذا النوع من الوظائف وتستغرق عملية المقابلة المبدئية وقت قصير بحيث يتم فرز مبدئي للمتقدمين واستبعاد الذين لا تتوفر فيهم الشروط اللازمة للتعيين².

ب-استفاء طلب الاستخدام:

في حالة توافر الشروط اللازمة يطلب من المتقدمين أن يستوفوا طلبات التوظيف أو الاستخدام، وعادة ما تكون هذه الطلبات جاهزة ومطبوعة بشكل خاص بواسطة المنشأة، مع العلم أن عملية الاستخدام ليست عملية عشوائية، بل يتطلب الأمر إتباع أسلوب عملي باعتبار أن طلب الاستخدام هو الوسيلة الأساسية للحصول على المعلومات عن المتقدم للوظيفة وتحتوي هذه المعلومات على بيانات شخصية، بيانات تتعلق بالتأهيل العلمي، بيانات تتعلق بالخبرة السابقة بيانات تتعلق بالأشخاص أو الجهات التي يمكن الرجوع إليها في عملية التحري للاستفسار عنه³.

¹- محمد سعيد سلطان، مرجع سابق، ص.134.

²- مرجع نفسه، ص. 135.

³-مرجع نفسه، ص.137.

في هذه المرحلة تقوم الإدارة بطلب مجموعة من البيانات المتعلقة بالمتقدم للوظيفة تمكنها من معرفته جيدا وتقييمه بدقة مما يسهل عليها اختيار الذين لهم علاقة بالوظيفة التي فتحت من أجلها المقابلة، بحيث أن الإدارة تتمكن من كشف صفات لا يمكن التعرف عليها من خلال كشف الدرجات أو من شهادة تخرجه وهي وسيلة تفصل بين المتقدمين ولكن لا يمكن الجزم بأنهم يؤدون العمل كما هو مطلوب.

كما أن الإدارة تخضع المتقدم لمجموعة من اختبارات الشخصية، اختبارات المثل للعمل اختبارات الذكاء، اختبارات الأداء والاستعداد، اختبارات التوجهات سواء اتجاه الأشخاص المخاطبين به ونظم العمل.

ج-المقابلة الشخصية الشاملة:

وفيما يتم تمحيص الحقائق اللازمة عن خبرة المتقدم العملية وخصائصه وصفاته وشخصيته وذلك للحكم على صلاحية للنهوض بأعباء العمل المرشح لمزاويلته، هذا إلى جانب إعطاء المتقدم كافة المعلومات اللازمة عن العمل المشروع بصفة عامة وتزويده بالمعلومات عن ظروف العمل وفرص التقدم وغيرها من المعلومات.

وعادة يتولى إجراء المقابلة لجنة خاصة يرأسها الأفراد في المشروع ويمثل فيها رئيس التدريب المختص الذي تتواجد به الوظيفة كما تضم اللجنة خبراء في العلوم السلوكية. ويعتمد نجاح المقابلة على مهارة المقابل " Interview " في إدارة دفعة المقابلة بنجاح وقدرته على النفاذ إلى أعماق النفس البشرية، وذلك يعتمد بالدرجة الأولى على اتساع خبراته ووفرة معلوماته في مجال دراسة سلوك الأفراد.

د-أنواع المقابلات: هناك نوعين من المقابلات هما:¹

1-المقابلة الموجهة: ويحدد هذا النموذج الإطار العام للمنافسة وذلك من أجل جمع بيانات عن المتقدم لشغل الوظيفة، لكن ليس معنى ذلك أن نحدد أسئلة معينة يلتزم بها المقابل، إنما يترك له حرية توجيه الأسئلة التي يرى أنها مناسبة للحصول على المعلومات بشرط أن تكون الأسئلة داخل إطار العام المحدد.

¹ محمد سعيد سلطان، مرجع سابق، ص137

2-المقابلة غير موجهة:في هذه الطريقة يكون المقابل قد اختار إما تسجيل الملاحظات أو الاعتماد على الذاكرة وذلك إذا ما رأى أن أخذ ملاحظات سيتعارض مع نظام سير المقابلة، وهل ستتم المقابلة بعلم الشخص أو بدون علمه، إذا ما لاحظ أن تسجيل المقابلة يسهل عملية تحليل المقابلة بفاعليه بواسطة عدد من المقيمين لكن هناك مسائل أخلاقية تتدخل في حالة تسجيل المقابلة دون علم الطرف الآخر.

والمقابلة الموجهة هي النوع المستعمل غالبا في اختيار الأفراد أو اختيار القوى العاملة، حيث يعد نموذج خاص يتضمن عددا من الأسئلة الشفوية تقوم على تحليل مقومات وموصفات العمل.

ثالثا-تقييم أسلوب الاختيار المباشر:

ا-مزايا أسلوب الاختيار:

- أسلوب الاختيار المباشر من بين الأساليب المعمول بها في الجزائر، إذ يساعد الإدارة العامة على اختيار كبار الموظفين أو القيادات الإدارية والتي تتطلب أشخاص يمتلكون مواصفات خاصة - يمكن لهذا لأسلوب اختيار أكفى وأفضل الموظفين إذا تم الاستناد إلى معايير موضوعية في الاختيار.

- يمكن أسلوب الاختيار المباشر حجز بعض الوظائف لفئات معينة مثلا تلك الفئات التي ليس لها حظ في الأساليب الأخرى وفرصتها فيها ضئيلة مثل المعوقين.

- أسلوب الاختيار غير مكلف ماديا ولا يتطلب فترة زمنية طويلة عكس أسلوب المسابقة¹.

مجمل العبارة أن أسلوب الاختيار قد وفق إلى حد ما في اختيار الأحسن والأفضل في مجال التوظيف، كما أنه يساعد تلك الفئات المحرومة بسبب إعاقات بالالتحاق بسلك التوظيف ولكن هذا لا يتحقق إلا إذا تحقق شرط وهو إتباع المعايير الموضوعية في الاختيار دون تحيز.

ب-عيوب أسلوب الاختيار:

يشتمل أسلوب الاختيار المباشر جملة من العيوب منها:

¹- محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص 35.

- حرية الإدارة المطلقة في اختيار الموظفين تعد طريقة معيبة وتتنافى مع المبادئ الدستورية، إذ قد تقوم على أساس العلاقات الشخصية والعواطف وإتباعه يؤدي إلى البيروقراطية (الشلل البيروقراطي).

- أسلوب الاختيار المباشر لا يصلح للاختيار موظفي المستويات الدنيا في الوظائف الإدارية إلا أنه يمكن إتباعه في اختيار موظفي الوظائف العليا¹.

- يقضي أسلوب الاختيار على المنافسة والابتكار لاعتماده أسلوب أو مبدأ الثقة والولاء².

- شيوع ظاهرة الرشوة، يقضي على روح الديمقراطية لتولي الوظائف الذي أساسها الكفاءة والجدارة.

ان لأسلوب الاختيار مزايا، ولكنه لم يسلم من الانتقادات الموجهة إليه باعتبار أنه يخلق جملة من المعوقات أمام تقدم المؤسسة والعيب لا يعود إلى الاختيار كأسلوب إنما سوء الإدارة في استعمال هذا الأسلوب بجميع شروطه؛ فهو يبنني على مبدأ الثقة التي تحول دون اختيار الأحسن، كما أن سوء استعماله يؤدي إلى انتشار البيروقراطية في تولي الوظائف العمومية، كما أنه يقتل روح المبادرة والابتكار لدى الموظف.

المطلب الثاني

التوظيف الداخلي

قد يحدث وتتوفر مناصب شاغرة داخل المؤسسة العمومية، ولكن تتصف الإدارة طموحات العاملين داخل المؤسسة ومكافئة جهودهم التي قدموها خلال فترة عملهم داخل مؤسسة ما، يعني أنه إذا وجدت وظيفة شاغرة قد تلجأ المؤسسة الى أسلوب التوظيف الداخلي والاعتماد على مصدر الداخلي لاستقطاب اليد العاملة مما يستوجب على الإدارة الإعلان عن الوظيفة داخل المؤسسة. بحيث أن الترقية هي الطريق إلى ذلك بالإضافة إلى أنها حق تعتبر من أهم الأحداث في حياته ومسارهم المهني.

¹ - محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص. 55.

² - مرجع نفسه، ص 58.

الفرع الأول

الترقية

مما لا شك فيه أن الموظف يستفيد خلال حياته المهنية مجموعة من الحقوق وينترب عليه مجموعة من الواجبات لذلك نجد الترقية تعد من أهم هذه الحقوق التي تهم وتخص الموظف في مساره المهني باعتباره حافز مادي ومعنوي للموظف وتقديم الأفضل في مجال تخصصه.

أولاً - مفهوم الترقية:

يقصد بالترقية تولي الموظف العام درجة أعلى من الدرجة التي يشغلها في السلم الإداري، بحيث تتسع سلطاته واختصاصاته وكما تتزايد تبعاته ومسؤوليته¹. كما تعرف كذلك أنها حق الموظف بالارتقاء في السلم الوظيفي، والارتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية².

وعليه نجد أن المشرع الجزائري أخذ بنظام الترقية و ذلك في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث نصت المادة 107 من الامر رقم 03/06 على مايلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة...»³

ثانياً- أهمية الترقية:

بما أن الترقية تعتبر مرحلة من مراحل المسار المهني للموظف، عليه تحظى هذه الأخيرة بأهمية تكمن في تقديم امتيازات للموظف وتحقيق نتائج مرضية للمؤسسة، كما تحفز العامل على تقديم الأفضل لأنه على غرار انتظاره المقابل المادي، هناك هدف يصبو إليه وهو الترقية والانتقال من درجة إلى درجة أعلى من سابقتها مما يدفعه إلى الاجتهاد وإتقان العمل الذي يؤديه لأن ذلك يضمن له الاستمرارية في الوظيفة والاستقرار والارتقاء إلى مستويات اجتماعية أفضل.

¹- محمد علي الخلايلة، القانون الإداري (كتاب الثاني)، دار الثقافة لنسر والتوزيع، عمان، 2012. ص. 103.

²- محمد جمال الذنبيات، مرجع سابق، ص. 324.

³- الامر رقم 03/06، مرجع سابق.

كما تتجلى أهمية الترقية في كونها تعطي الحق للموظف في بلوغ الغاية أو الهدف المرجو تحقيقه، بالإضافة إلى ما تحمله من فوائد مادية ومعنوية للموظف، كما تحقق سيرورة المرفق العام بانتظام وطراد، وكما تظهر كذلك الأهمية ما يترتب عليها من نفع يتمثل في زيادة المرتب، وغيره من الحقوق المالية مما يعطي للموظف العام نفعا أدبيا، وكما تزيد من شأن الموظف وقدره¹.

الفرع الثاني

معايير وشروط الترقية

تختلف معايير الترقية من نظام قانوني لآخر غير أن أغلب الأنظمة القانونية التي تعتمد على أسلوب المسار المهني تأخذ بنظام الترقية على أساس عدة معايير من بينها:

أولاً-معايير الترقية:

أ-الترقية على أساس الأقدمية: يقوم نظام الترقية بالأقدمية وبشكل أساسي على مضي الموظف لفترة زمنية في وظيفة وفقا لما تتطلب القوانين والأنظمة، وعند انقضاء تلك المدة الزمنية يرقى إلى الوظيفة أو الدرجة الأعلى مباشرة.

كما أنه في ضل هذا النظام نجد أن طول مدة الخدمة يحدد أولوية الترقية بمعنى أن الموظفين الذين يعملون في نفس الوظيفة الأدنى، فإنه يتم ترقية من له خدمة أطول من بقية العاملين، وهذا وفقا لقواعد يحددها القانون².

وبميز نظام الترقية بالأقدمية أنه يكفل الطمأنينة والاستقرار للموظفين من جهة ويحول دون تعسف والمحسوبية من جانب الإدارة من ناحية أخرى³. ولكن ما يعاب على هذا النظام أنه يثبط الهمم، ويسبب في عدم فعالية الكفاءات الإدارية وإثباتها.

مما دفع بالعديد من النظم القانونية إلى التخلي وهجرة معيار الترقية على أساس الأقدمية والاعتماد على نمط الترقية (الاختيارية) الذي يمنح الحرية أو السلطة الإدارية في اختيار الموظف

¹ - عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق والواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع والنشر والتوزيع، مصر، د.س.ن، ص، 60.

² - قسوم جمال الدين، نظام التوظيف والترقية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص منازعات القانون العمومي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف، ص. 02، ص. 72.

³ - مرجع نفسه، ص. 73.

المراد ترقيته وهو مزج بين معيار الكفاءة والأقدمية، والذي تبنته معظم التشريعات المعاصرة ومنها الجزائر، بحيث يعتقد البعض أنه بمجرد استقائه معيار الأقدمية يمنحه الحق في الحصول على الرتبة الأعلى، وهذا غير صحيح، وذلك أن استقائه الأقدمية يمنحه الحق في دخول المنافسة عن المنصب المراد الالتحاق به.

ثانيا- شروط الترقية:

وذلك أن الترقية الاختيارية تبنى على مجموعة من الشروط وهي توفر معيار الأقدمية والكفاءة التي تقوم على ما حققه الموظف من الجدارة في أداء العمل الإداري وما يتعلق بالكفاءة الفنية وغيرها من الأمور التي تعود في تقديرها إلى الإدارة المستخدمة¹، ومن بين شروط الترقية نجد:

- توفر شرط الأقدمية المحددة يعتبر سنوات من الخدمة الفعلية وهذا ما نصت عليه المادة 128 من الأمر 03/06.

- وجود منصب مالي شاغر مخصص للترقية، بحيث أن الموظف المعلن في قائمة التأهيل يتم ترقيته في رتبة أعلى تستوجب بالضرورة وجود منصب مالي شاغر، لأنه لا يمكن تصور ترقية دون وجود منصب مالي شاغر ماعدا بعض الحالات التي يسمح فيها بالتنظيم بإجراء ترقية في غياب حالة شاغلي أصحاب الوظائف العليا وهذا ما نصت عليه المادة 15 من الأمر 03/06، مثل الأساتذة الجامعيين في حالة ترقيتهم من قسم إلى قسم.

- وجود مخطط تسيير الموارد البشرية مصادق عليه والذي يعتبر هذا المخطط شرطا أساسيا لاعتماد وصحة إجراءات الترقية².

ب-الترقية على أساس الشهادة:

لقد أقر المشرع نمط آخر من الترقية زيادة على الترقية الاختيارية وهي الترقية على أساس الشهادة:

¹- بوشبة طاهر، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2017، ص.ص. 105- 106.

²- مرجع نفسه، . ص.ص. 107- 112-118.

يعد هذا النمط من أنماط الترقية الاختيارية، ولقد أقر المشرع الجزائري الترقية على أساس الشهادة للانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة وذلك في نص المادة 1/107 من الأمر 03/06 والتي تنص على ما يلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة من نفس السلك وفي السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات». كما نصت عليه المادة 19 من المرسوم 04/08 وجاءت كمايلي «يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون، المحاسبون الإداريون، الرئيسون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها»¹. الترقية على أساس الشهادة تتطلب شروط نص عليها القانون وهي أن يكون الموظف مرسوم وفقا لأحكام المادة 84 من الأمر رقم 03/06 وبالتالي فهو شرط أو إجراء يسمح بترقية كما يجب توفر شرط الحصول على الشهادة أو المؤهل بعد توظيفه، بحيث لا يعقل ترقية الموظف بناء على شهادة أو مؤهل متحصل كذلك توفر منصب مالي شاغر².

الفرع الثالث

الترقية الاستثنائية

بالإضافة إلى الترقية على أساس الشهادات والاختبار به هناك نوع آخر من الترقية يتميز بخائص خاصة ونظام خاص ببعض الأسلاك دون غيرها بمهني أنه لا تطبق على كل الأسلاك دائما فقط تلك التي تتميز بخطورة العمل الذي يقوم به الموظف.

أولا: المقصود بالترقية الاستثنائية:

يخص هذا النوع من موظفي بعض الأسلاك والقطاعات التي تتميز بنوع من الخطوات، وتعتبر مكافئة وعرفان بالعمل البطولي الذين يقومون به موظفي هذه الأسلاك أو تعرض له أثناء أداءه مهامه، وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال

¹ - المرسوم التنفيذي 04/08.

² - بوشبة طاهر، مرجع سابق، ص. ص. 142 - 144.

على القوانين الأساسية إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها؛ وقد حددت التعلية رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط ونذكر من بين هذه الأسلاك مثلا مكافحة الإرهاب¹.

ثانيا: شروط الترقية الاستثنائية:

- أول شرط تستجوبه الترقية الاستثنائية هو اثبات القيام بعمل بطولي شجاع معترف به أو اثبات استحقاق شخصي مميز، وهذا ما حدث في ولاية وهران في شهر جوان لهذه السنة أين رقى عون الحماية المدنية إلى رتبة عريف من طرف والي ولاية وهران لدى إنقاذه لامرأتين من موت حتمي إثر نشوب حريق في العمارة التي يقطنون فيها.²

- يقوم أيضا بتقديم تقرير معلل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.

- كما يستوجب الحصول على رأي المطابقة من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء وغالبا ما تصدر هذه الترقيات بمثابة احتفالات تكريمه تنظمها القطاعات المعنية اعتراف بالجميل لبعض موظفيها رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا ونجدد الإشارة إلى أنه لم يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية ما يفيد الإبقاء على هذا النوع من الترقية، إلا أنه وسع في القوانين الأساسية الخاصة بهذه الأسلاك وهذا الإجراء يتعلق بأسلاك رجال الأمن والمطافئ ومدد العمل به نظرا الطبيعة المهام المنوطة بأعضائها³

الفرع الرابع

إجراءات الترقية في المؤسسة العمومية:

تمر عملية الترقية في المؤسسة العمومية بعدة مراحل وإجراءات نذكرها فيما يلي:

¹- الهاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.195.

²- جريدة النهار الجديدة، العدد 6135، السبت 5 جوان 2019، ص.20.

³- الهاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.197.

- تقوم الإدارة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها الى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته.
- يطلع الموظف على النقطة المرقمة وبمضي على التنقيط، كما يمكن تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط. أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم للجنة المتساوية الأعضاء المختصة¹.
- بعد تقديم بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة ترافق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد ويحدد عدد كل درجة لوحدها، وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.
- تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضائه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه².

المبحث الثاني

إجراءات الالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية

إذا كان المشرع قد اعتمد على أسلوب المسابقات لتولي الوظائف العمومية كإجراء أساسي للالتحاق بالتوظيف، إلا أنه هناك إجراءات أخرى تقوم بها الإدارة لتقلد الوظائف العمومية وهي تعتبر إجراءات فعالة لاختيار أحسن الموظفين وأكثرهم كفاءة في مجال تخصصهم لذلك سنشير في بحثنا هذا إلى إجراء جد مهم وهو إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، (كمطلب الأول)، كما سيتم التطرق إلى دراسة مراحل الالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية، (كمطلب الثاني).

¹ - تيشات سلوى المرجع السابق، ص. 96.

² - مرجع نفسه، ص. 98.

المطلب الاول

المخطط السنوي لتسيير عملية توظيف الموارد البشرية

لقد مني موضوع التخطيط للموارد البشرية اهتمام كبير من طرف الدول المعاصرة ومن بينها الجزائر، وذلك حتى تتمكن من تسخير استغلال كامل طاقاتها البشرية وتوظيفها لذلك يعد المخطط السنوي لتوظيف وتسيير الموارد البشرية أمر ضروري في سياسة التوظيف (الفرع الأول) بحيث لا يمكن الاستغناء عنه ولا يمكن تصور استمرار المؤسسة العمومية إذا لم تكن لها استراتيجية تنظم من خلالها مواردها البشرية وعليه تقوم الهيئة المركزية في إعداد والتخطيط المسبق لكل ما يعلق بالتوظيف في المؤسسة العمومية من إنشاء وخلق مناصب عمل إلغاء مناصب عمل (الفرع الثاني)، وذلك من خلال دراسة وتحليل للمناصب الشاغرة في الوقت الحالي وفي المستقبل وكذا المناصب التي ستحال إلى التقاعد والاستقالة؛ ومدى احترام المؤسسات الإدارية للتطبيق المخطط (الفرع الثالث).

الفرع الأول

مفهوم المخطط السنوي لتسيير عملية التوظيف الموارد البشرية

تقوم عملية التوظيف على ركيزة أساسية تستعين بها الإدارة من أجل القيام بعملية التوظيف الموارد البشرية واستقطاب اليد العاملة، ويستعان بهذا المخطط من أجل ذلك الهدف بالاستناد إلى تعليماته وقواعده.

أولاً-تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

هو عبارة عن مخطط سنوي يتم إعداده من الهيئات والإدارات العمومية المسيرة تدرج ضمن المناصب المالية ويتم تحديدها وإخضاعها لمصادقة مصالح الوظيفة العمومية وكذا المصالح العامة للميزانية¹ ولقد كرسه المرسوم التنفيذي 126/95، المؤرخ 29 أبريل 1995².

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.61.

² - المرسوم التنفيذي رقم 126/95، المؤرخ في 29 أبريل 1995، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 145/66، المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم الموظفين، ج. ر عدد 26، الصادرة بتاريخ 09/05/1995.

كما يعتبر مجموع القرارات الفردية والجماعية التي ينبغي اتخاذها في آجال قصيرة وذلك تحكما في عملية تسيير الموارد البشرية على مختلف مستوياتها وأشكالها وأهدافها¹.

ثانيا- أهمية المخطط السنوي لتسيير عملية التوظيف للموارد البشرية:

تتجلى أهمية المخطط في ضمان انسجام بين مختلف القطاعات التابعة للوظيفة العمومية والتنسيق فيها بينما وذلك سواء على الصعيد المالي، والقانوني، والسياسي.

أ- على الصعيد المالي: وذلك باعتبار أن نفقات التسيير للدولة والجماعات المحلية تشكل حصة الأسد منها تذهب لقطاع الوظيفة العمومية والمتمثل في دفع أجور الموظفين.

ب- على الصعيد القانوني: حسب طبيعة الوظيفة العمومية وباعتبار كون ممارستها مظهر من مظاهر ممارسة الحقوق المدنية للموظف، وهي تفترض بهذا المعنى وجود إطار قانوني مرجعي ووطني يضمن حظوظا متساوية لجميع المواطنين.

ج- على المستوى السياسي:

باعتبار الوظيفة العمومية من المؤسسات الوطنية التي تستوجب تمثيلا متواصلا على مستوى الحكومة، وهذا ما يشيد بصفة مباشرة ترسيم السياسة العامة للدولة في هذا الميدان يسهر على تطبيقها².

الفرع الثاني

محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يحتوي المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية على 14 جدول وكل جدول يبين أو يوضح توزيع المناصب المالية لكل رتبة سواء بالنسبة للتوظيف الداخلي والخارجي، وهذه الجداول مقسمة إلى ثلاثة أجزاء موزعة كالتالي:

الجزء الأول: يتضمن أو يحتوي الجدول من 1 إلى 4 ويتعلق بحالة تعداد المستخدمين في هيئة أو إدارة عمومية.

¹ - مقدم سعيد، مرجع سابق، ص. 342.

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص. 67.

الجزء الثاني: يحتوي هذا الجزء من 5 إلى 9 ويتعلق بمخطط التسيير التوفيقي الحقيقي للموارد البشرية التي تخضع للمصادقة المسبقة من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

الجزء الثالث: يحتوي الجدول من 10 إلى 14، ويتعلق بالمراقبة اللاحقة وتقييم درجة إنجاز المخطط التسيير التوفيقي للموارد البشرية التي يتم إنجازها من طرف مصالح الوظيفة العمومية. سنتطرق لدراسة هذه الأجزاء من المخطط:

أولاً - مضمون الجزء الأول:

أ- محتوى الجدول الأول: مضمون هذا الجدول يتعلق بتعداد عملية المتوقع إجراؤها خلال سنة مالية مع تقدير تاريخ توقع إنجاز هذه العمليات.

ب- محتوى الجدول الثاني: هو جدول يتعلق بهيكل التعدادات المستخدمين إلى غاية ديسمبر من السنة الميلادية الجارية، وكما يبين هذا الجدول عينات المستخدمين حسب كل هيئة.

ج- محتوى الجدول الثالث: معنون بالأجهزة الاستشارية الداخلية ويبين هذا الجدول مجمل لجان المستخدمين وكذا لجان الطعن مع البيانات التالية:

- مرجع قرارات الإحداث.

- صلاحيات هذه اللجان.

- التاريخ النهائي لتمديد أجل الفترة التمثيلية إذا اقتضى الأمر ذلك.

د- محتوى الجدول الرابع: يحتوي هذا الجدول قرارات تشمل مجموع المراسيم المتعلقة بالامتحانات والمسابقات حسب الأسلاك، إذ يظهر هذا الجدول مجموع القرارات المتعلقة بتنظيم إجراء الامتحانات والاختبارات المحددة قانوناً¹.

ثانياً- مضمون الجزء الثاني من المخطط:

أ- محتوى الجدول الخامس: المعنون بالمخطط التوفيقي للتوظيف ويتمثل هذا الجدول في إظهار حسب الأسلاك والرتب.

- المناصب المالية النظرية.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. ص. 344 - 345 .

- المناصب المالية المشغولة.
- المناصب المالية الشاغرة.
- الحصة المخصصة لكل نمط توظيف تبعا للنسب المحددة قانونا.
- ب- **محتوى الجدول السادس:** المعنون بجدول توقعي لإحالة على التقاعد ويحدد هذا الجدول حسب الأسلاك والرتب عدد الإحالة على التقاعد خلال السنة الواحدة، والتواريخ المتوقعة لإحالة على التقاعد.
- ج- **محتوى الجدول السابع:** هو عبارة عن مخطط توقعي لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحص التوظيفية، ويحتوي على كيفية التكوين الداخلي أو الخارجي وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وذلك خلال:
 - تاريخ التنظيم.
 - عدد المناصب المقترحة (المناصب الشاغرة).
 - مدة التكوين.
- د- **الجدول الثامن:** هو مخطط توقعي لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص التوظيف، ويجب أن يبين حسب الأسلاك والرتب والتواريخ المتوقعة فيها تنظيم الامتحانات والمسابقات وفحوص التوظيف.
- هـ- **الجدول التاسع:** جدول يوضح حركة المستخدمين يحضر هذا الجدول كل 31 ديسمبر من كل سنة ويجب أن يبين عن طريق الرتب والأسلاك:
 - التعدادات الحقيقية للمستخدمين إلى غاية أول جانفي من السنة.
 - حركة المستخدمين الذين التحقوا بالمؤسسات والإدارات العمومية.
 - حركة المستخدمين الذين غادروا المؤسسات والإدارات العمومية.
 - المجموع العام المتمثل في التعدادات بعد حركة المستخدمين¹.

¹- خياط فتحي، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية، دراسة حالة (سياسة التوظيف بمدرية أسلاك الدولة لولاية مستغانم)، مذكرة مكملة من متطلبات لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة أعمال الموارد البشرية، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، مستغانم، 2016ص.ص. 79- 80.

ثالثاً-محتوى الجزء الثالث من المخطط:

أ-محتوى الجدول الحادي عشر: هو جدول خاص بمجموعة المستخدمين المتعاقدين والمؤقتين ويعد كل 31 ديسمبر من كل سنة، يسن حسب كل سلك ورتب أو المناصب العمل عدد المستخدمين المتعاقدين والمستخدمين المؤقتين.

ب-الجدول الحادي عشر: هو جدول متعلق باستمرار مراقبة عملية التوظيف على أساس المسابقة وعلى أساس الشهاد أو الاختبار أو الفحص المهني، وكما يجب أن يبين حسب كل سلك أو رتبة ما يلي:

- مراجع قرار فتح المسابقة.

- الإشهار المتبع لفتح المسابقة أو الاختبار.

- تاريخ انعقاد اللجنة التقنية للدراسة الأولية لملفات المترشحين.

- عدد المناصب المفتوحة(الشاغرة).

- عدد المترشحين المقبلين للاجتياز المسابقة.

- تاريخ إجراء الاختبارات.

-تاريخ محضر اجتماع القبول النهائي.

- عدد الناجحين.

- الحد الأدنى للمعدل المقرر.

- عدد الأعوان الناجحين الذين تمت تسوية وضعيتهم.

ج-محتوى الجدول الثاني عشر: يتضمن هذا الجدول استمارة مراقبة عملية التوظيف عن طريق الترقية الاختيارية والتأهيل المهني¹.

من خلال عرض محتوى هذه الجداول نستشف أن المؤسسة الوظيفية العمومية تبنت

استراتيجية محكمة لتسهيل كل ما يتعلق بالتوظيف، سواء المتعلقة بتحديد المناصب المالية

¹- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. ص. 346-347.

الشاغرة، والإحالة على التقاعد، كل ذلك يساهم في تسهيل الإعداد المسبق للالتحاق بمسابقة التوظيف سواء الداخلي أو الخارجي دون أي عقبات.

الفرع الثالث

خضوع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للرقابة

للمخطط السنوي قيمة قانونية تضي عليه إلزامية العمل به والتقييد بما جاء فيه، وذلك لأنه يساهم في تسهيل عملية التوظيف من خلال ما يقدمه من دراسة وتحليل لوضعية التوظيف خلال السنة ففي الأخير يعطي أرقام تتعلق بالمناصب الشاغرة التي تستوجب عليها إجراء مسابقات من أجل ملئ الشواغر وإعطاء الفرص للشباب، لكن هذا المخطط هو أيضا يمر بمراحل تكسب الشرعية منها وخضوعه للرقابة والمصادقة (أولا) سواء أثناء اعداد أو التنفيذ؛ مع تقييم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية (ثانيا).

أولا-المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

يتعين على مسيري الموارد البشرية والمؤسسات والإدارات العمومية العمل على احترام آجال إيداع مشاريع المخططات السنوية لتسيير مواردها البشرية، لدى المصالح الوظيفة العمومية سواء المركزية أو المحلية، حسب الحالة وذلك لدراستها والمصادقة عليها وهذا عملا بأحكام التعليم رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995¹.

بهذا الصدد ينبغي إيداع مشاريع المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، بمجرد تسلم مدونة الميزانية لسنة المالية المعنية، وعلى أقصى تقدير خلال شهر من تاريخ تبليغها، أما فيما يخص تعديل المخططات عند بروز معطيات جديدة في الميزانية فينبغي أن يتم ذلك قبل نهاية الثلاثي الثالث من نفس السنة وهذا عملا بأحكام التعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995. كذلك وعملا بأحكام التعليم رقم 1992 المؤرخة في 13 جانفي 2001، لا يمكن المصادقة على مخططات تسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة للمؤسسات والإدارات العمومية التي لم تتم المصادقة على مخططات تسيير مواردها البشرية لسنة السابقة مالم تقدم إلى

¹ - التعليم المشتركة رقم 1278، المؤرخة في 12/30 1995، المتعلقة بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمصادق عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.

المصالح المركزية للوظيفة العمومية عن طريق سلطة التي لها صلاحية التعيين تقريراً حول الأسباب التي حالت دون هذه المصادقة¹.

ثانياً- تقييم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

للمخطط السنوي مزايا وعيوب نذكرها تبعا كما يلي:

أ- مزايا المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

للمخطط السنوي مزايا عديدة تتمثل في كون هذا الأخير يهدف إلى تسيير فعال للموارد البشرية في الوظيفة العمومية وكذا اعتماده على أساليب ووسائل حديثة للتسيير وتقدير الموارد البشرية، وبالتالي يستعمل لمحاولة التنبؤ بالوضعيات المختلفة للموارد البشرية مستقبلاً، كما جاء هذا المخطط باستراتيجية محكمة بحيث قضى على المشاكل وسوء التسيير التي كانت تعاني منها المؤسسات العمومية في مجال الموارد البشرية.

ب- عيوب المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

1- من حيث شروط الإعداد: رغم وجود مزايا عديدة للمخطط إلا أنه لا يخلو من العيوب وتتمثل في أن المخطط يعد وسيلة رقابية أكثر منها تسييرية، إذ أن هذا المخطط جاء في إطار مفهوم الرقابة البعدية فالمتصفح فيه يجده يهدف إلى الرقابة على المؤسسة وذلك سواء من حيث شروط إعداده التي تعد قيود تلتزم بها المؤسسة مسبقاً، كما أن المخطط لا يكون ساري المفعول إلا بعد موافقة وأخذ تأشيرة مصالح الوظيفة العمومية.

2- من حيث التنفيذ: ويكون ذلك عند مراقبة قرارات المسابقات التي تعدها المؤسسة بمرافقة مصالح التوظيف العمومي، بمعنى مقيد دائماً بالمراقبة أثناء تنفيذه.

3- من حيث الرقابة: يتم مراقبة المخطط كمرحلة أخيرة، وذلك عن طريق إرسال الجداول التقييمية من (7 إلى 14) إلى المصالح التوظيف العمومي التي تقوم بالمراجعة والتقييم لما تم تخطيطه وإنجازه.

¹ - التعليم رقم 192 م.ع.م ع، المؤرخة في 13/01/2001 المتعلقة بكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.

4- من حيث الآجال: بحيث تفقد حقها في التوظيف وملئ المناصب الشاغرة وذلك في حالة عدم احترامها للأجال المقررة قانونا المعمول بها والمقدرة بشهرين مما يجعلها محل عقوبة قد تؤثر على توازن احتياجاتها من الموارد البشرية¹.

المطلب الثاني

مراحل التوظيف في الوظيفة العمومية

الى جانب إجراء الاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، نجد كذلك مراحل يسلكها المترشح من أجل الالتحاق بالتوظيف، عندما ترى ذلك الادارة ضروريا حسب تقديرها علما أن هذه المراحل قد أدرجت في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 03/06 مما يضيف عليها الشرعية في اتباعها داخل الادارات كمراحل أساسية للتوظيف.

الفرع الأول

التعيين في الوظائف العليا للدولة

من بين الأساليب التي يمكن للشخص عن طريقها الحصول على وظيفة عامة نجد التعيين وهو أسلوب يستعمل أكثر في مجال الوظائف العليا بمعنى مجال تعيين الإطارات في الدولة تلجأ إلى هذا النوع.

أولا- مفهوم التعيين

يعني الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة وهو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار والديمومة على المنصب الإداري، وهي كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العمومية واكتساب الصفة، كما أنها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام. وقد أكد المشرع الجزائري بأن كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات و الإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية² وهذا ما نصت عليه المادة 09 من الأمر

¹ - خياط فتحي، مرجع سابق، ص. 83.

² - سعد مقدم، مرجع سابق، ص. 208.

03/06: « كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية»¹.

وصلاحية التعيين تعود للسلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها. وهذا ما أكدته المادة 16 من الأمر رقم 03/06 بنصها على ما يلي: «يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة»². ويجب الإشارة إلى أن عملية التعيين تتم بقبول أو رفض المعني، هذا يعني أنه يتم تعيين الشخص المراد بعد موافقة الصريحة دون إخضاعه إلى ضغوطات معينة من إكراه أو إذعان هذا ما كرسته أحكام المادة 27 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985.³

ثانيا- طرق التعيين:

سنشير إلى طريقتين في التعيين هما:

1- الانتخاب:

يعنى بالانتخاب في مجال الوظيفة العامة، اختيار الموظفين لشغل وظائف معينة بواسطة أغلبية الناخبين المعيّنين، وقد كانت هذه الطريقة سائدة في الحضارة الإغريقية وأخذت بها مدينة أثينا في القرن الخامس قبل الميلاد. وقد أخذت بعض الدول بطريقة الانتخاب لاختيار الموظفين لبعض الوظائف، مثال اختيار حكام الولايات نوابهم وبعض القادة⁴ والقضاة في الولايات المتحدة عن طريق الانتخاب، كما تأخذ الجزائر بأسلوب الانتخابات بالنسبة لبعض الوظائف كانتخاب رئيس الجمهورية ورؤساء أعضاء المجالس الشعبية البلدية والولائية وهنا بحسب قانون البلدية والولاية. إن أسلوب الانتخاب للتعين في الوظيفة العامة وإن كان بحق ديمقراطية الإدارة ويسمح للمواطنين بالاختيار المرشحين لشغل الوظائف العامة، قد تعرض لبعض الانتقادات أهمها:

¹ - المادة 09 من الأمر رقم 03/06.

² - المادة 16 من الأمر رقم 03/06.

³ - المادة 27 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985.

⁴ - نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، الأموال العامة، كلية الحقوق الجامعة الأردنية، دار الثقافة لنشر والتوزيع، عمان، 2010 ص. 61.

أنه من الصعب للاعتبارات عملية وإدارية تعميم طريق الانتخاب لاختيار جميع الموظفين وفي جميع المجالات وذلك على مختلف مستويات الوظائف ومجموعاتها وفئاتها، ولهذا فإن الأخذ بهذه الطريقة يمكن أن تقتصر على قطاعات معينة من الموظفين¹.

2-التعيين من السلطة العليا:

كما ذكرنا سابقاً أن التعيين يتم من السلطة المختصة بحسب القوانين والتنظيمات وأي تعيين يكون أو يتم من قبل سلطة أخرى يقع باطل ويأخذ آثاره القانونية.

أ-التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية:

زيادة على التعيين في الوظائف المناسبة لرتب الموظفين. تنشأ مناصب نوعية للتأطير des postes superieurs emplois spécifique d'encadrement والمادة 10 تحدد شروط التعيين فيها عن طريق التنظيم.

ب-التعيين في الوظائف العليا لدولة:

كما يمكن أن تنشأ وظائف عليا للدولة: fonctions supérieures de l'état . في إطار المؤسسات والإدارات العمومية (المادة 15)² تتمثل في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور إعداد وتنفيذ السياسات العمومية ويعود التعيين فيها للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة (المادة 16)³.

والتعيين في المناصب العليا النوعية والوظائف العليا للدولة لا يخول لغير الموظفين صفة

¹- نواف كنعان، مرجع سابق ص. 62.

²- المادة 15 من الأمر رقم 03/06.

³- المادة 16، مرجع سابق.

الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة (المادة 18)¹.

وذلك تكريسا لمبدأ الفصل بين الرتبة والوظيفة Le grade et l'emploi التي تقوم عليه وظيفتنا العمومية ذات البنية المغلقة. كما أكدت على ذلك صراحة المادة 5 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية².

3-التعيين في إطار التعاقد:

لقد افرد المشرع إطار الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية المنصوص عليها في المادة 19 من أحكام قانون الوظيفة العمومية نصا خاصا بتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 308 /07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 وما يميز هذه العلاقة طبقا لأحكام المادة 21 من أحكام هذا المرسوم هو النص على إخضاع كل عون يوظف بموجب عقد إلى فترة تجريبية مدتها 6 أشهر بالنسبة للعلاقة طبقا لأحكام المادة 21 من أحكام هذا المرسوم هو النص على إخضاع كل عون يوظف بموجب عقد إلى فترة تجريبية مدتها 6 أشهر بالنسبة للعقود الغير محددة المدة وشهران بالنسبة للعقود المحددة المدة والمحددة بسنة أو تفوقها³.

لقد أغفل المشرع الجزائري وضع شروط فيما يتعلق بالتعيين، حيث ترك السلطة التقديرية للسلطة المعنية خاصة تلك التي تتخذ بمرسوم رئاسي فلرئيس الجمهورية سلطة واسعة في التعيين وهذا ما يتضح من خلال تعيين أشخاص الموالة مما أدى، إلى الأزمة الحالية في الجزائر فقد مست التعيينات الديمقراطية القائم على التعددية في التسيير أين صرحت الشخصيات السياسية أن الأحزاب المعارضة كانت مجرد مراقب عن بعد وكان يجب على المشرع الحرص على تعيين أشخاص يعملون لصالح ويخدمون مراكزهم ولا يخدمون معينهم.

¹ - المادة 18.

² - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. ص 210 - 211.

³ - المرسوم الرئاسي رقم 308/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007.

الفرع الثاني

التربص

إن التحاق المترشح بالوظيفة يدخله مرحلة جديدة وهي مرحلة التربص، مما يعطي لجهة الإدارة فرصة أخرى لتقييم قدرات المعني وللتأكد من جديته والتزامه، فلو ثبت للإدارة نتائج سلبية سجلتها ضد المترص بإمكانها الاستغناء عن خدماته وتسريحه دون إشعار أو تعويض طبقاً لأحكام المادة 03/06¹.

يتم وضع المترص كموظف تحت فترة التجريب، ويقوم في خلال هذه الفترة باختبار من أجل تقييم مستواه وتحدد طبيعة أو مدة التربص، حسب الحالة الخاصة أو الوظيفة التي ينتمي إليها المترص، ولعل أن فترة التجريب تهدف إلى إكمال التجريب الأولي للمترص من خلال تجربة عملية تقوم بها الإدارة، وكذا التحقق من أهلية المترص ومدى قدرته المهنية، وكما تجدر الإشارة أنه يمكن طرد المترص خلال فترة التربص وذلك قبل نهاية فترة التجريب².

أولاً- الأساسيد القانونية لعملية التربص:

نجد المادة 83 من الأمر رقم 03/06 تنص: «يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة لوظيفة العمومية بصفة مترص غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظراً للمؤهلات العالية المطلوبة لالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة»³.

يفهم من محتوى المادة أن التربص هو إجراء جوهري وأولي يخضع له كل موظف خاضع لقانون الوظيفة العامة ولكن قد يرد استثناء في بعض القوانين الخاصة، وذلك راجع إلى المؤهلات العالية المطلوبة التي يجب توفرها في المترشح لذلك يتم الترسيم في الرتبة مباشرة.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 104.

² - DORD Olivier, Droit de la fonction publique, Imprimé en France, par MD Impression, 2007, p.135.

³ - المادة 83 من الأمر 03/06.

ثانيا-مدة التربص:

بحسب نص المادة 84 فإن مدة التربص هي سنة ونص المادة جاء كما يلي «يجب على المتربص حسب المهام المنوطة برتبة قضاء فترة تربص مدتها سنة ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوين تحضيريا لشغل وظيفته». يفهم من هذه المادة أن مدة التربص هي سنة ولكن يمكن أن تكون هناك أسلاك تتضمن في القانون الداخلي لها تكوين تحضيرى إضافة إلى التربص.

وقد أضافت المادة 85: «بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه

يتم:

- إما ترسيم المتربص في رتبته.
 - إما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
 - إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض».
- ونجد المتربص في القانون الجزائري يخضع إلى نفس واجبات الموظف المرسم ويتمتع بنفس الحقوق كأصل عام، غير أن المتربص لا يستطيع الاستفادة من الاستيداع أو الانتداب وهذا ما نصت عليه المادة 88، ولا يمكن للمتربص الترشح لانتخابات اللجان المتساوية الأعضاء أو لجان الطعن أو اللجان التقنية¹.
- وتعتبر فترة التربص فترة عمر فعلية في الأقدمية وفي التقاعد طبقا للمادة 90 من الأمر رقم 03/06 والتي تنص: «فترة التربص فترة خدمة فعلية وتؤخذ في الحسبان الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات للتقاعد»².

الفرع الثالث

الترسيم

الترسيم هو إجراء قانوني يسمح بدمج العون العمومي بصفة نهائية، في سلك من أسلاك التدرج على مستوى الإدارات العمومية، ويتم عند إبداء السلطة السلمية موافقتها بشأن ترسيم

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 105.

² - المادة 90 من الأمر 03/06.

المرشح وانتقاله من وضع قانوني يملك فيه صفة متربص إلى وضع قانوني آخر أكثر حصانة ألا وهو إجراء الترسيم، ويتوقف الترسيم بالتسجيل في قائمة التأهيل تعرض على اللجنة المتساوية الأعضاء

ورجوعا لرسالة المنشور تحت رقم ك خ بتاريخ 2 مارس 2011 والصادر عن المديرية العامة للوظيفة العامة تبين أن بعض الإدارات تتأخر في إجراءات ترسيم الموظف وهو ما دفع المديرية العامة الإصدار التعلية المذكورة والتتويه على ضرورة احترام الآجال ومتابعة إجراءات الترسيم قبل انقضاء فترة التجربة¹.

وقد تتضمن القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع نشاط إجراءات الترسيم من ذلك المرسوم التنفيذي 130/08 المذكور حددتها المادة 17 منه إجراءات الترسيم بالنسبة لأساتذة حيث ورد فيها أن قرار الترسيم يصدره مسؤول المؤسسة الجامعية باقتراح من عميد الكلية أو مدير المعهد أو رئيس القسم بالنسبة للمدرسة بعد الأخذ برأي اللجنة العلمية للقسم بالنسبة للكلية والمدرسة، والمجلس العلمي للمعهد لدى الجامعة².

الترسيم عملية بديهية وضرورية فهي التي تضي طابع الديمومة بالنسبة للموظف واستمرار الوظيفة بالنسبة لاستمرارية المرفق في تقديم خدمات.

الفرع الرابع

التكوين

التكوين أمر ضروري سواء في حالة التوظيف الخارجي أو الداخلي وذلك من أجل إعداد الموظف الجيد من أجل تحمل مسؤوليته وهو يحمل جملة معارف مسبقة على ما سيقوم به أثناء أداءه لمهامه، والتكوين بطبيعته الحالية يتماشى ومقتضيات التغير الذي يحصل في المؤسسة التي يعمل بها الموظف حتى ينسجم معها.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 105.

² - عمار بوضياف، ص. 106.

أولاً-التكوين الداخلي:

ويخص الموظفين الذين أتموا (05) سنوات من الخبرة الفعلية ونجحوا في الامتحانات في بعض الرتب وبعض الأسلاك قبل ترقيتهم كما يمكن تسميتها بالترقية بعد التكوين وتخص متصرف، ملحق إداري، عون إدارة...الخ.

وتتراوح فترة التريص من 06 إلى 09 أشهر كل سلك على حدى.

ثانياً-التكوين الخارجي:

وهذا النوع يخص المترشحين الذين نجحوا في مسابقات التوظيف الخارجي فهؤلاء قبل التحاقهم بمناصبهم يخضعون لفترة تكوين مدتها 03 أشهر¹.

كما نجد أن القانون الأساسي للوظيفة العامة قد نص على التكوين في المادتين 104 و105 من الأمر رقم 03/06 " يجب على إدارة تنظيم دورات تكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين أداء الموظف وترقيته وتأهيله لتحمل المسؤوليات الجديدة ".

تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وكيفيات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم².

التكوين مرحلة مهمة في المسار المهني للموظف، وذلك أنه يجعل الموظف يرقى بخبرته مقابل رقيه في الرتبة، فهو يرفع عنه حرج الجهل والانتقاد من منافسيه ذلك أن التكوين يعطيه خبرات أولية ومعلومات تمكنه من معرفة نوع العمل الذي كلف به.

¹ - تيشات سلوى، مرجع سابق، ص.153- 154

² - المادة 104 من الأمر رقم 03/06.

خاتمة

يحسن بنا في الختام أن نقول بأن عملية التوظيف في الوظيفة العمومية تعد من الموضوعات الهامة التي أولتها الدولة الجزائرية عناية خاصة واهتماما كبيرا، لذلك أولى المشرع الجزائري عناية بالغة بالمعايير والأسس التي تنظم هذه العملية ، وذلك من خلال استقطاب واختيار أفضل الموظفين وأقدرهم لشغل المناصب التي تتلاءم مع المؤهلات والقدرات المطلوبة، لهذا حرص المشرع على وضع العديد من الشروط والضوابط اللازمة للالتحاق بمجال التوظيف من أجل ضمان مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف خاصة تلك التي جاء بها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الذي يعتبر وليد التجارب السابقة التي شهدها قانون الوظيفة العامة خاصة من حيث عملية التوظيف وتنظيم المسار المهني للموظف العام، لذلك كان لابد على المشرع من وضع نظام قانوني محكم وصارم وشفاف يمكن المؤسسات والإدارات العمومية من انتقاء أحسن الموظفين وأقدرهم. وبالتالي لا يتم ذلك إلا عن طريق أسلوب أو نمط التوظيف الذي يمنح الفرصة لأصحاب ذوي الشهادات والمؤهلات بالالتحاق بعالم الشغل.

ونجد أن أحكام التوظيف جاءت حاملة للعديد من الإجراءات وطرق الاختيار المشروعة والقانونية الفعالة المنصوص عليها سواء في الدستور، أو في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكما تجنبت كل طرق التوظيف غير المشروعة المتمثلة في المحسوبية وسوء الاستغلال وهي الأفعال التي تمس بمصداقيه إجراءات الالتحاق بالتوظيف، كما من شأنها أن تمس بمبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة وكذا مبدأ تكافؤ الفرص.

ومن خلال دراستنا لموضوع أحكام التوظيف في القانون الجزائري نستشف أن هذه الأخيرة لا تتم عشوائيا، بل تمر عبر مجموعة من الإجراءات والأحكام الواردة في مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية والتي يجب مراعاتها على من يريد الالتحاق بشغل الوظائف.

كما أن عملية التوظيف تخضع لمجموعة من الشروط الواجب توفرها في الأفراد الذين يريدون الالتحاق بالوظيفة العامة حتى يتسنى لهم اكتساب صفة الموظفين العاميين ومن بين هذه الشروط نجد شرط الجنسية، شرط القدرة البدنية والذهنية، شرط السن، وشرط الخدمة الوطنية

وكذلك توفر المؤهلات المطلوبة لدى الشخص الراغب في الالتحاق بالوظيفة، والتي تعد هذه الشروط من بين الإجراءات الواجب توفرها لدى المترشح الراغب في الالتحاق بالوظيفة العمومية. وتوصلنا كذلك إلى اكتشاف العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة، وتبيان موقف التشريعات المقارنة من هذه العلاقة، مستنتجين موقف المشرع الجزائري الذي أخذ بالنظرية التنظيمية اللائحية .

ومن بين طرق التوظيف في الوظيفة العمومية نجد التوظيف الخارجي كآلية لانتقاء الموارد البشرية، وذلك عن طريق المسابقات بمختلف أنواعها التي نص عليها القانون الأساسي للوظيفة العمومية، والتوظيف الداخلي ويكون عن طريق الترقية ومعاييرها والمتمثلة في الترقية على أساس الأقدمية، الترقية على أساس الشهادة، والترقية الاستثنائية.

وعلى غرار طرق الرئيسية للتوظيف هناك أنماط ووسائل أخرى للالتحاق بالوظائف العمومية بحيث نجد نمط التعيين في الوظائف العليا للدولة الذي يعد إجراء يهدف إلى استمرارية الخدمة في المرفق العام، وإجراء التربص والترسيم اللذان يعتبران عمليتان أساسيتان لإضفاء صفة الديمومة في الموظف العام، وكذا عملية التكوين التي لها أهمية بالغة في إعطاء الموظف خبرات سابقة ترفع عنه الإحراج والجهل عن المهنة المنوط بها.

كما تم الاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي يدعم كل ما سبق الإشارة إليه من عمليات التوظيف بحيث أن هذه الأخيرة لا تتم عشوائيا إنما تكون مضبوطة ومحكمة ومدعمة بالمخطط السنوي.

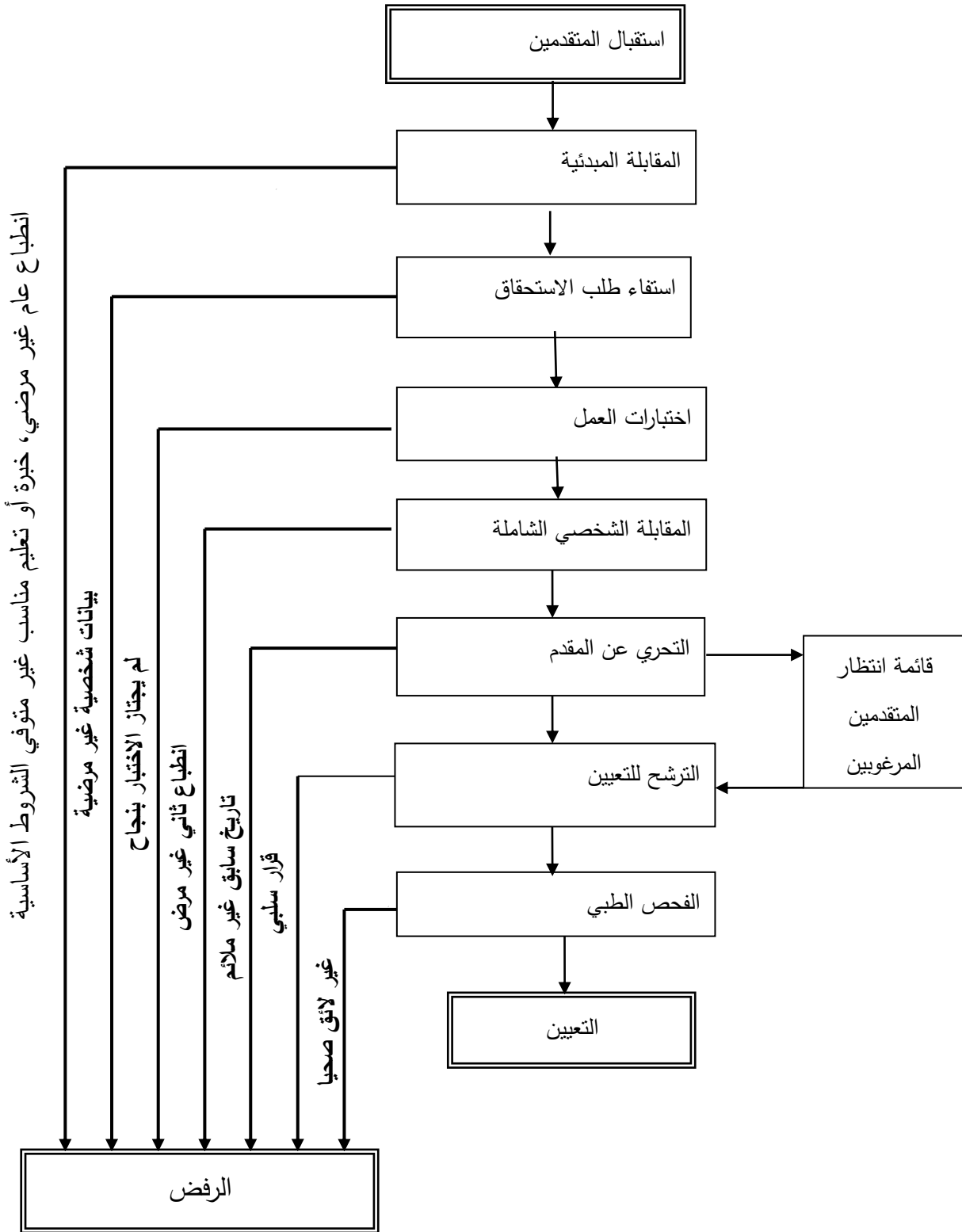
استنادا إلى ما تم التطرق إليه وعرضه في هذا البحث يمكن استخلاص أهم النتائج المتوصل إليها من فعالية أحكام التوظيف في مجال الوظيفة العمومية، هذا لا يمنع من وجود بعض المآخذ المتوصل إليها صف إلى وجود بعض المعوقات التي تعيق الالتحاق بعملية التوظيف مما يؤثر في اختيار واستقطاب العناصر البشرية المؤهلة.

من بين هذه المعوقات نجد، أن أحكام التوظيف المعمول بها في مؤسساتنا حاليا لا تعتمد على أسس لاستحقاق والجدارة، وكما تفتقر للشفافية إذ نجدها تعتمد على المحسوبية والمحاباة هذا ما يشكل خلل في آلية التوظيف، ويضعف فرص المؤسسة في استقطاب الموارد البشرية وكما يقلل فرصة الراغبين في الالتحاق بالوظائف العمومية، وهذا ما ينعكس سلبا على سياسة التوظيف، من هذه المعوقات نقترح ما يلي:

- إعادة النظر فيما يخص الشروط الخاصة بالتوظيف خاصة تلك المتعلقة بشرط الخدمة الوطنية بحيث يعتبر عائق أمام أولئك الذين لا تسمح لهم الظروف لأدائها، وكذا تسريح الموظف بحيث يجب إعطاء فرصة للموظف من أجل العودة لالتحاق بمنصبه بقول الرسول صلى الله عليه وسلم عندما سأل كم تغفو عن العامل فقال صلى الله عليه وسلم " أعفوا عنه سبعون مرة في اليوم".
- إعادة النظر في مسابقة التوظيف وجعلها تتماشى مع متطلبات الإدارة العمومية وذلك ضمانا وحرصا على شفائيتها ومصداقيتها من خلال تشديد إخضاعها لمراقبة فعالة تفاديا للمحسوبية والغش الذي يعتبر فيروس العصر.
- إعادة النظر فيما يخص السلطة الواسعة للسلطات المختصة بالتعيين من أجل تفادي الموالاة والطاعة المطلقة للمرؤوس الذي يؤدي في الأخير إلى تعسف السلطة واستبدادها.
- إعادة النظر في دورات التكوين وإعطاء الفرص للموظفين بمختلف أطيافهم وإخضاعهم لدورات التكوين التي تكتسب المهارة والخبرة
- العمل على تعزيز مكانة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية كأداة للرقابة والمتابعة عملية التوظيف داخل الإدارات والمؤسسات العمومية.

الملاحق

خطوات عملية الاختيار المباشر



WILAYA DE BEJAIA
CENTRE HOSPITALO UNIVERSITAIRE DE BEJAIA
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Directeur Général du Centre Hospitalo-Universitaire de Bejaia, lance un avis de recrutement pour l'accès aux grades ci-dessous :

Grade	Mode de recrutement	Conditions d'accès	Nombre de postes
Médecin généraliste de santé publique	Concours sur titre	Les candidats titulaires du diplôme de Docteur en Médecine, ou d'un titre reconnu équivalent.	05

DOSSIER DE CANDIDATURES :

- Demande manuscrite.
- Une copie de la pièce d'identité.
- Une copie du titre ou diplôme exigé, auquel sera jointe de relevé de notes ou l'attestation de formation.
- Une fiche de renseignements, dûment remplie par le candidat, téléchargeable à partir de <http://www.dspfa.dz>

Les candidats définitivement admis seront convoqués à leur nomination dans les grades postulés, invités à compléter leurs dossiers administratifs par l'intermédiaire des documents dont nous disposons.

- Copie du document justifiant la situation du candidat vis-à-vis du service national, certifiée conforme à l'institution ou l'administration organisatrice du concours ;
- Un extrait du casier judiciaire, en cours de validité.
- Certificat de résidence, pour les concours de recrutement dans les emplois localisés dans les wilayas ou le territoire.
- Un extrait d'acte de naissance N°13.
- Certificat médical.
- Deux (02) photos d'identité.
- Une fiche familiale, pour les candidats mariés.
- Les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle du candidat, dans la spécialité. Copies conformes visées par l'organe de sécurité, pour l'expérience acquise dans le secteur privé.
- Une attestation justifiant la période de travail effectuée par le candidat le cadre du dispositif professionnel des jeunes diplômés et précisant l'emploi occupé, le cas échéant.
- Tout document justifiant le suivi par le candidat d'une formation supérieure au niveau du diplôme requis dans la spécialité, le cas échéant.
- Tout document relatif aux travaux et études réalisées par le candidat dans la spécialité, le cas échéant.

Les dossiers de candidatures doivent être adressés, ou déposés, à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalo-Universitaire de Bejaia « Hôpital KHELLIL AMRANE », dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la date de publication du présent avis.

* Tout dossier incomplet ou reçu après les délais ne sera pas pris en considération.

Annexes : 01/15009568 / La Bulle d'Or

المركز الإستشفائي الجامعي لبيجاية

مديرية الموارد البشرية

المديرية الفرعية للموظفين

مقرر رقم مؤرخ في

يتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك الأطباء العامون للصحة العمومية
-رتبة طبيب عام للصحة العمومية-

إن وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

- وبمقتضى المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02/06/1966 المعدل والمنتم المتعلق بتحرير ونشر بعض العقود ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتمثيل الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-132 المؤرخ في 13/05/1995 المتعلق بإحداث نشرات رسمية للمؤسسات والإدارات العمومية.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09/393 المؤرخ في 24/11/2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.
- وبمقتضى القرار المؤرخ في 30/10/2014 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات للالتحاق بالرتب المنتمة لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية.
- وبمقتضى المنشور رقم 151 المؤرخ في 05/12/2013 المتعلق لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية
- بناء على المقرر رقم 160 المؤرخ في 04/04/2019 المتضمن توزيع المناصب المالية بعنوان السنة المالية 2019.

يقرر

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى تحديد كيفيات فتح مسابقة على أساس الشهادات للالتحاق بسلك الأطباء عامون للصحة العمومية رتبة طبيب عام للصحة العمومية .

المادة 02: يحدد عدد المناصب المطلوب شغلها بخمسة، (05) مناصب مالية طبقا المقرر رقم 160 المؤرخ في 04/04/2019 المشار اليه اعلاه.

سجل المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق برتبة طبيب عام للصحة العمومية للمتشحين الجائزين
على شهادة دكتوراة في الطب أو شهادة معترفا بمعادلتها.

المادة 04 : فضلا عن الشهادات أو المؤهلات المنصوص عليها في المادة أعلاه. يتم انتقاء المترشحين في المسابقة على أساس الشهادات على ضوء المعايير التالية :

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح لمتطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين المشاركة في المسابقة
- تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة
- مسار الدراسة أو التكوين
- تكوين المكمل للشهادة أو المؤهل المطلوبة للمشاركة في نفس التخصص عند الاقتضاء.
- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في تخصصه عند الاقتضاء .
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح .
- تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

• في حالة تساوي المترشحين تلجأ اللجنة إلى المقاييس التالية :

- ذوو الحقوق (ابن أو ابنة الشهيد)
- الأصناف ذات الاحتياجات الخاصة (المعاوقون الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها).
- سن المترشح (الأولوية للأكبر سنا).
- الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج بدون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب).

• يقضى من المسابقة المترشح الذي تغيب عن المقابلة.

دقة 05 : يحدد أجل التسجيلات في المسابقة على أساس الشهادات بخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ
ور أول إشهار في الصحافة المكتوبة.

دقة 06 : بإمكان المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة على أساس الشهادات تقديم طعن لدى السلطة
لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن و الرد على المعني قبل خمسة (05) أيام عمل على
أجل من تاريخ إجراء هذه المسابقة.

دقة 07 : يسرى مفعول هذا المقرر ابتداء من تاريخ التوقيع عليه و ينشر في سجل القرارات الإدارية للمركز
تشفائي الجامعي لبيجاية.

حرر بالجزائر في

قائمة المراجع

أولاً- المراجع باللغة العربية:

I- الكتب:

- 1- المعداوي محمد يوسف، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
- 2- الذنبيات محمد جمال، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011.
- 3- خالد الزغبى، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1998.
- 4- الزنات طارق حسني، حرية الرأي لدى الموظف العام،" دراسة مقارنة- مصر فرنسا، الطبعة الثانية، الدار الجزائرية للنشر و الطبع والتوزيع، الجزائر، 1989.
- 5- بودهان موسى، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، (نصوص تشريعية وأخرى تنظيمية) منقحة ومحيّنة وفقا للأحداث تعديلاتها، دار الأمة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
- 6- عمار بوضياف، (الوظيفة العامة في التشريع الجزائري)، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 7- بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2015.
- 8- بعلي محمد صغير ، القانون الإداري- التنظيم الإداري، النشاط الإداري- ، دار العلوم لنشر و التوزيع، الجزائر، 2013.
- 9- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2018.
- 10- جمال الدين سامي ، أصول القانون الإداري (تنظيم السلطة الإدارية والإدارة المحلية التنظيم القانوني للوظيفة العامة) الجزء الأول، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996.
- 11- خرفي الهاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، د.س.ن.
- 12- - ديدان مولود، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، د. س. ن.
- 13- سلطان محمد سعيد، إدارة الموارد البشرية، د.س.ن، د.ب.ن.
- 14- عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام،- بين الحق والواجب- دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، د.س.ن.

- 15- قاسم محمد أنس ، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، دوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1989.
- 16- كنعان نواف، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة دار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003.
- 17- لعقابي سميحة ، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014.
- 18- مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 19- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاته على الشريعة الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
- 20- محمد عثمان حسين عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية 2004.

II - الرسائل والمذكرات الجامعية:

أ- الرسائل:

- 1- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة- دراسة مقارنة -، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2016.
- 2- مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03/06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة ، الجزائر، 2017.

ب- المذكرات الجامعية:

ب1- مذكرات الماجستير:

- 1- بوشبة طاهر، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الإداري المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2017.
- 2- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية،

تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس 2010.

ب2- مذكرات الماستر:

1- بلمزيون نبيلة، العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العامة مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص إدارة عامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الحميد بين باديس، مستغانم، 2018.

2- خياط فتحي، سياس التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية، دراسة حالة (سياسة التوظيف بمدرية أسلاك الدولة لولاية مستغانم)، مذكرة مكملة من متطلبات لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة أعمال الموارد البشرية، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، مستغانم، 2016.

3- قسوم جمال الدين، نظام التوظيف والترقية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص منازعات القانون العمومي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف، 2016.

4- عبد المجيد محمد ، أساليب توظيف الموظف العام في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص منازعات القانون العام، ، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02 ، 2016.

5- كدروسي محي الدين، مفتاح يحي، إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر وأثرها على أداء المرفق العام، دراسة حالة العيادة المتعددة الخدمات الشهيد عباس مصطفى، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص تسيير وإدارة الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2017.

III- المقالات:

1- خميلي فريد، « أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال»، فرع فرمال عنابة، مجلة مركز دراسات كوفة، من ص 147 الى ص 149.

2- عبد الله منصور الشائبي، (نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر)، مجلة العلوم القانونية والشرعية، جامعة الزاوية، العدد 08 ، من ص 90 الى ص 92.

IV- النصوص القانونية:

أ- النصوص التأسيسية:

- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المؤرخ في 08 ديسمبر 1996، المصادق عليه في إستفتاء في 28 نوفمبر 1996 ج ر عدد 76، الصادر في 8 ديسمبر 1996، معدل ومتمم ب:
*قانون رقم 02-03، مؤرخ في 10 أبريل 2002، يتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 25، صادر في 14 أبريل 2002.

*قانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، يتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 63،
*قانون رقم 16-01، مؤرخ في 6 مارس 2016، يتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 14، صادر في 7 مارس 2016.

ب- النصوص التشريعية:

1- - قانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المؤرخ في أول رمضان عام 1938، الموافق ل 05/08/1978، ج ر عدد 32، الصادر في 08/08/1978.
2- قانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17، الصادر بتاريخ 23 أبريل 1990.
3- القانون رقم 03/14، المتعلق بالخدمة الوطنية، المؤرخ في 9 أوت 2014، ج ر عدد 48، الصادر بتاريخ 10 أوت 2014.

ج- الأوامر:

1- الأمر رقم 133/66، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، المؤرخ في 23 مارس 1966، ج. ر عدد 26، الصادر ب 24 مارس 1966.
2- الأمر 156/66، المتضمن قانون العقوبات، المؤرخ في 08/06/1966، المعدل و المتمم ج ر عدد 49، الصادر في 19 جوان 1966.
3- الأمر رقم 24/67، المتضمن قانون البلدية، المؤرخ في 18/01/1967، ج ر عدد 6، الصادر بتاريخ 18 يناير 1967، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 09/81 مؤرخ في 04 جويلية 1981، ج ر عدد 27، صادر بتاريخ 07 جويلية 1981، (ملغى).
4 - الأمر رقم 38/69، المتضمن قانون الولاية، المؤرخ في 22/05/1969، ج ر عدد 44 الصادر بتاريخ 23 ماي 1969 (ملغى).

5- الأمر رقم 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية رقم 46، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006

6- الأمر رقم 02/06، يتضمن القانون الأساسي العام للمستخدمين العسكريين، المؤرخ في 26 فبراير سنة 2006، ر عدد 12، الصادر في 1 مارس 2006.

د- النصوص التنظيمية:

* - المراسيم الرئاسية:

- المرسوم الرئاسي رقم 308/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كفايات توظيف الأعمان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ج ر عدد 91، الصادر في 30 سبتمبر 2007.

* - المراسيم التنفيذية:

1- المرسوم رقم 144 /66، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، المؤرخ في 02 /06/1966، ج ر عدد 46، الصادر في 08/06/1966.

2 - المرسوم رقم 59/85، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 23 مارس 1985، ج ر عدد 13، الصادرة في 24 مارس سنة 1985.

3- المرسوم 276/86، يحدد شروط توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية المؤرخ في 11 نوفمبر 1986، ج ر عدد 46، الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 1986.

4- المرسوم التنفيذي رقم 90- 99، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعمان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤرخ في 27 مارس 1990، ج ر عدد 13، الصادر في 28 مارس 1990.

5 - المرسوم التنفيذي رقم 126/95، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم الموظفين، المؤرخ في 29 افريل 1995، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966، ج. ر عدد 26، الصادر بتاريخ 09/05/1995.

6- المرسوم التنفيذي رقم 08- 04، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 19 يناير 2008، ج ر عدد رقم 03 الصادر في 19 يناير، 2008.

7- المرسوم التنفيذي 194/12، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية وإجرائها، المؤرخ في 25/04/2012، ج ر عدد 26 الصادر في 03 ماي 2012.

V- المناشير والتعليمات:

أ- المناشير:

- منشور رقم 07، المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العامة.

ب- التعليمات:

1- التعليمات رقم 06، المؤرخة في 06 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمات رقم 02، المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية من رئيس الحكومة.

2- التعليمات رقم 28، المؤرخة في 07 أكتوبر 2003، المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات.

3- التعليمات المشتركة رقم 1278، المؤرخة في 30/12/1995، المتعلقة بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمصادق عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.

4- التعليمات رقم 192 م.ع.م ع، المؤرخة في 13/01/2001 المتعلقة بكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.

VI- مصادر الأنترنت:

1- - أحمد عيسى، المنتدى العربي للإدارة الموارد البشرية، مصر، مقال منشور على الموقع:

<https://hrdiscussion.com/hr/58928.html> تم الإصلاح عليه في 06 جوان 2019

على الساعة 11:00

2- محمد حسن حسين محمود، بحث كامل عن التوظيف، المكتبة الإلكترونية السودانية- مكتبة شاملة في الاقتصاد والإدارة - www.pata.yoo7.cop تم الاطلاع عليه 2019/05/05، على

الساعة 10:00.

ثانيا - المراجع باللغة الفرنسية:

A) Ouvrages :

1- AUBY Gean Marie, Droit de la fonction publquei- Etat collectivités locales- hôpitaux ,6^o édition, Dalloz. Paris,2009.

2- DORD Olivier, Droit de la fonction publique, Imprimé en France, par MD Impression, Paris ,2007.

3- ESSAID Taib, droit de la fonction publique, édition distribution houma, Alger, 2003.

4- Pochard Marcel, les 100 mots de la fonction publique, Presses Universitaires de France, Paris, 2011.

5- ROBAN Luc, la fonction publique, édition la Découverte, Paris.2004.

B) LOIS:

- loi N° 634/83, de 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires, j.o.r.f du 15 juillet, 1984.

الفهرس

01.....	مقدمة.....
06.....	الفصل الأول: الضوابط القانونية للتوظيف.....
08.....	المبحث الأول: الأسس التي تبنى عليها عملية التوظيف.....
08.....	المطلب الأول: الأطر القانونية التي تحكم عملية التوظيف.....
08.....	الفرع الأول: الدستور
10.....	الفرع الثاني: القوانين والتنظيمات.....
10.....	أولاً: التشريع العادي.....
11.....	ثانياً: النصوص التنظيمية.....
13.....	الفرع الثالث: مبادئ الالتحاق بالوظيفة العمومية.....
13.....	أولاً: مبدأ المساواة.....
17.....	ثانياً: مبدأ الجدارة.....
18.....	الفرع الرابع: مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية.....
18.....	أولاً: القطاعات الخاضعة لقانون الوظيفة العمومية.....
19.....	ثانياً: القطاعات و الأسلاك المستثناة من تطبيق قانون الوظيفة العمومية.....
20.....	ثالثاً: القطاعات أو الأسلاك المستثناة جزئياً من تطبيق أحكام الأمر رقم 03/06
21.....	المطلب الثاني: شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية.....
21.....	الفرع الأول: شرط الجنسية.....
23.....	الفرع الثاني: التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.....
25.....	الفرع الثالث: السن والقدرة البدنية والذهنية.....
25.....	أولاً: السن.....

- 26.....ثانيا: شرط القدرة البدنية والذهنية.....
- 28.....الفرع الرابع: أن يكون المترشح في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.....
- 29.....الفرع الخامس: شرط التأهيل.....
- 30.....المبحث الثاني: تكييف العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة.....
- 30.....المطلب الأول: طبيعة العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف.....
- 30.....الفرع الأول: نظرية التعاقدية.....
- 34.....الفرع الثاني " النظرية التنظيمية.....
- 36.....الفرع الثالث: موقف بعض التشريعات من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة.....
- 36.....أولا: موقف المشرع الفرنسي من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة.....
- 36.....ثانيا: موقف المشرع المصري من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة.....
- 37.....ثالثا: موقف المشرع الجزائري من تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة.....
- 39.....المطلب الثاني: التمييز بين الوظيفة العامة وقانون العمل.....
- 39.....الفرع الأول: التمييز بين قانون الوظيفة العامة وأحكام قانون العمل.....
- 39.....أولا: من حيث الهدف.....
- 40.....ثانيا: من حيث القانون المنظم.....
- 40.....ثالثا: من حيث الرقابة.....
- 40.....رابعا: من حيث شروط التوظيف.....
- 41.....الفرع الثاني: تمييز الموظف عن باقي عمال الخواص.....
- 41.....أولا: الموظف والعامل الأجير.....
- 42.....ثانيا: الموظف والعمول المتعاقد.....

43.....	ثالثا: الموظف والعون المترصص.....
43.....	رابعا: الموظف والموظف الفعلي.....
46.....	الفصل الثاني: المسائل الإجرائية الخاصة بالالتحاق بالتوظيف.....
47.....	المبحث الأول: طرق الالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية.....
48.....	المطلب الأول: أساليب التوظيف الخارجي.....
48.....	الفرع الأول: المسابقة كأسلوب لتوظيف.....
48.....	أولا: أنواع المسابقات.....
50.....	ثانيا: كفيات واجراءات فتح المسابقات.....
53.....	ثالثا: تقييم أسلوب المسابقة.....
54.....	أ : مزايا أسلوب المسابقة.....
54.....	ب: عيوب أسلوب المسابقة.....
56.....	الفرع الثاني: الفحص المهني.....
57.....	الفرع الثالث: الاختيار المباشر.....
58.....	أولا: تعريف الاختيار.....
59.....	ثانيا: خطوات عملية الاختيار.....
61.....	ثالثا: تقييم أسلوب الاختيار المباشر.....
62.....	المطلب الثاني: التوظيف الداخلي.....
63.....	الفرع الأول: الترقية.....
63.....	أولا: مفهوم الترقية.....
63.....	ثانيا: أهمية الترقية.....

64.....	الفرع الثاني: معايير وشروط الترقية.
64.....	أولاً: معايير الترقية.
65.....	ثانياً: شروط الترقية.
66.....	الفرع الثالث: الترقية الاستثنائية.
66.....	أولاً: المقصود بالترقية الاستثنائية.
67.....	ثانياً: شروط الترقية الاستثنائية.
67.....	الفرع الرابع: إجراءات الترقية في المؤسسة العمومية.
68.....	المبحث الثاني: إجراءات الالتحاق بالتوظيف.
69.....	المطلب الأول: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
69.....	الفرع الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
69.....	أولاً: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
70.....	ثانياً: أهمية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
70.....	الفرع الثاني: محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
74.....	الفرع الثالث: خضوع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للرقابة.
75.....	أولاً: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
75.....	ثانياً: تقييم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
76.....	المطلب الثاني: مراحل التوظيف في الوظيفة العمومية.
77.....	الفرع الأول: التعيين في الوظائف العليا للدولة.
77.....	أولاً: مفهوم التعيين.
77.....	ثانياً: طرق التعيين.

80.....	الفرع الثاني: التريص
80.....	أولاً: الأسانيد القانونية لعملية التريص
80.....	ثانياً: مدة التريص
81.....	الفرع الثالث: التريص
82.....	الفرع الرابع: التكوين
83.....	أولاً: التكوين الداخلي
83.....	ثانياً: التكوين الخارجي
85.....	خاتمة
89.....	الملاحق
94.....	قائمة المراجع
102.....	الفهرس

ملخص

ملخص

تخضع عملية التوظيف في الوظيفة العمومية إلى ضوابط وأحكام تعمل على تنظيمها وتأطيرها إذ نجد هذا النمط أو الأسلوب يتطلب شروط ومبادئ يجب توفرها لدى الشخص الراغب في الالتحاق بعالم الشغل، واحترامه لها سواء من طرف الإدارة أو من طرف الأفراد وذلك تجسيدا لمبادئ المساواة في التوظيف.

كما نجد أن عملية الالتحاق بالتوظيف يكون عبر طرق وإجراءات مختلفة، يسلكها المترشح من أجل الوصول إلى المنصب المراد شغله في الوظيفة العامة، مع وجوب تقيد الإدارة بالمناصب المالية الشاغرة والمتوفرة لديها.

Résumé

Dans la fonction publique, le processus de recrutement obéit à des dispositions qui régissent et encadrent ses modalités. En effet, de telles modalités reposent sur un ensemble de conditions et de principes que doit remplir la personne désirant accéder au monde de travail. Conformément au principe d'égalité d'accès à la fonction publique, ces exigences doivent être respectées tant par l'administration que par la personne en question.

Outre ces conditions et principes, le processus de recrutement nécessite le respect d'un ensemble de procédures afin d'accéder au poste voulu dans la fonction publique, et ce, dans la limite de la disponibilité des postes budgétaires.