



جامعة بجاية
Tasdawit n Bgayet
Université de Béjaïa



جامعة عبد الرحمن ميرة-بجاية
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم القانون العام

المركز القانوني للمتربص على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية

مذكرة لنيل شهادة الماستر

فرع: القانون العام

تخصص القانون الإداري

إشراف الأستاذ:

*عطوي عبد الحكيم

من إعداد الطالبتين :

*بوداود منال

*بسبة فاطمة

لجنة المناقشة:

الأستاذة: علو وداد-----رئيسا

الأستاذ : عطوي عبد الحكيم ----- مشرفا

الأستاذة: بلول فهيمة -----ممتحنا

السنة الجامعية 2020-2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"الرَّحْمَنُ، عَلَّمَ الْقُرْآنَ، خَلَقَ الْإِنْسَانَ، عَلَّمَهُ الْبَيَانَ"

سورة الرحمن: الآية من 01 إلى 04

شكر وتقدير

الحمد والشكر لله عز وجل الذي أعاننا ومنحنا الإرادة والعزيمة لإتمام هذا العمل، وصلى الله على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، ومن منطلق قوله صلى الله عليه وسلم:

"من لم يشكر الناس لم يشكر الله عز وجل"

أتقدم بجزيل الشكر وأسمى عبارات الاحترام والامتنان والتقدير للأستاذ المشرف "عطوي عبد الحكيم" الذي رافقنا طيلة هذا العمل، ولم يبخلنا بنصائحه الوجيهة والمعلومات القيمة التي أفادنا بها، و تعهده بالتصويب في جميع مراحل إنجاز هذا العمل، جزاه الله عنا كل خير.

كما نتقدم بخالص الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة التي لنا عظيم الشرف أن تتولى مناقشة هذه المذكرة.

كما لا يفوتنا أن نشكر جميع أساتذة كلية الحقوق بجامعة بجاية عبد الرحمان ميرة وكل من ساهم من قريب أو بعيد لإتمام هذا العمل.

ولكم منا فائق الاحترام والتقدير

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى:

أعز ما أملك في الوجود نور حياتي "أمي الغالية" وإلى "أبي العزيز رحمه الله" الذي طالما أردت حضوره في هذا اليوم وإلى إخوتي وأخواتي الذين ساندوني خلال مساري الدراسي وأثناء إنجاز المذكرة أرجو الله أن ينير دريهم.

إلى زوجي العزيز "رابع" الذي ساندني ووقف معي طيلة هذا العمل، وعائلته الكريمة.

وإلى جميع الأصدقاء كل باسمه وإلى كل من مد لي يد العون لإنجاز هذا العمل من قريب أو من بعيد أو ساهم ولو بكلمة طيبة.

وإلى زميلتي في الدراسة "بوداود منال".

لكل هؤلاء فائق الشكر والتقدير والاعتراف بالجميل.

بسة فاطمة

إهداء

اهدي هذا العمل المتواضع إلى:

إلى ينبوع العطاء الذي كرس حياته من أجلنا أبي العزيز وإلى نبع الحنان والأمان أمي الغالية
أطال الله عمرهما وحفظهما ورزقهما الصحة والعافية.

إلى أخي الغالي: أمين.

وإلى جميع أخواتي: ياسمينة، إيمان، شيماء.

وإلى جميع عائلتي وصديقاتي .

إلى صديقتي وزميلتي في الدراسة بسة فاطمة.

بوداود منال

قائمة أهم المختصرات

أولاً: باللغة العربية:

- ج ر ج د ش: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
- ق أ ع وع: القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- ق إ م إ: قانون الإجراءات المدنية و الإدارية
- ص: صفحة.
- ص ص: من صفحة إلى صفحة.
- د ط: دون طبعة.
- د ب ن: دون بلد النشر.

ثانياً: باللغة الفرنسية:

- P : Page.
- N : Numéro.



تؤدي الوظيفة العامة دورا هاما في المجتمع، وهذا من خلال الخدمات التي تقدمها للمواطن في جميع مجالات الحياة، ويعتبر الالتحاق بها حق مقرر لجميع المواطنين وهذا تكريسا لمبدأ المساواة، إذ تنص المادة 74 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على: <يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية>>¹، فمن خلال هذا المبدأ يمكن القول بأن الوظيفة العمومية غير مرتبطة بفئة معينة.

إن عملية اختيار الموظفين من أهم العمليات الإدارية لأن نجاح الدولة في تحقيق أهدافها مرتبط بالشخص الأنسب وتعيينه في الوظيفة المناسبة التي تتناسب مع مؤهلاته وقدراته.

ولاكتساب المترشح لصفة الموظف عليه أن يجتاز مرحلة مؤقتة في مسار الوظيفة العمومية وتتمثل هذه المرحلة فيما يصطلح عليه المشرع الجزائري بفترة التربص، باعتبارها مرحلة ضرورية بالنسبة لكل شخص معين حديث التوظيف فيكون ملزما بقضاء هذه الفترة، لإبراز مدى كفاءته وإثبات قدرته على تولي المنصب.

أعطى المشرع الجزائري أهمية كبيرة لمرحلة التربص سواء للمتربص أو للهيئة المستخدمة، ولقد خصص فصلا كاملا وهو الفصل الثاني من الباب الرابع من الأمر 03_06، كونها تعتبر المرحلة الأساسية التي يمكن من خلالها تتويج المتربص بصفة الموظف.

إن التعيين يجعل المترشح الملتحق بالوظيفة العمومية في وضعية قانونية وتنظيمية، أي وضعية تحكمها القوانين والتنظيمات، فيخضع للواجبات والحقوق التي يخضع لها الموظفون، إلا ما استثناه القانون صراحة بما يتفق مع الوضع القانوني للعون المتربص.

¹ امر رقم 03_06 مؤرخ في 2006/07/15، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، الصادر في 2006/07/16 .

جاء المرسوم التنفيذي رقم 322/17⁽²⁾، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، ليبين كيفية سير التربص، الجهة المختصة بالتقييم، معايير التقييم وكذا الحقوق التي يتمتع بها والواجبات المفروضة عليه، كما بين أيضا الحقوق التي يحرم منها، بإضافة إلى الجانب التأديبي وذلك بتحديد العقوبات عند إخلاله بالتزامات المهنية المقررة له، و ضمانات وذلك لكي لا تتعسف الإدارة في استعمال سلطتها في التأديب.

من بين الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع أنه موضوع مهم جدا كوننا مقبلين على التخرج وأيضا مقبلين على عالم الشغل، فمن خلال هذه الدراسة يتبين لنا كل الجوانب التي تحيط بالمتربص وذلك من خلال المدة التي يجتازها وكذا الحقوق التي يتمتع بها والواجبات التي يلتزم بها.

من خلال دراستنا لهذا الموضوع واجهتنا صعوبات المتمثلة في قلة المراجع المتخصصة لهذه الدراسة، على أساس أن أول مرسوم خُصص لهذه الفئة كان في سنة 2017، مما يجعل هذا موضوع حديث وغير معالج من قبل.

في إطار دراستنا لهذا الموضوع نطرح الإشكالية الآتية.

كيف أطر المشرع الجزائري المركز القانوني المتربص على ضوء الأمر 06_03؟

على ضوء هذه الإشكالية يمكن طرح التساؤلات التالية:

_ ما المقصود بالمتربص في الوظيفة العمومية؟

_ هل يتمتع المتربص بالحقوق التي يتمتع بها الموظف؟

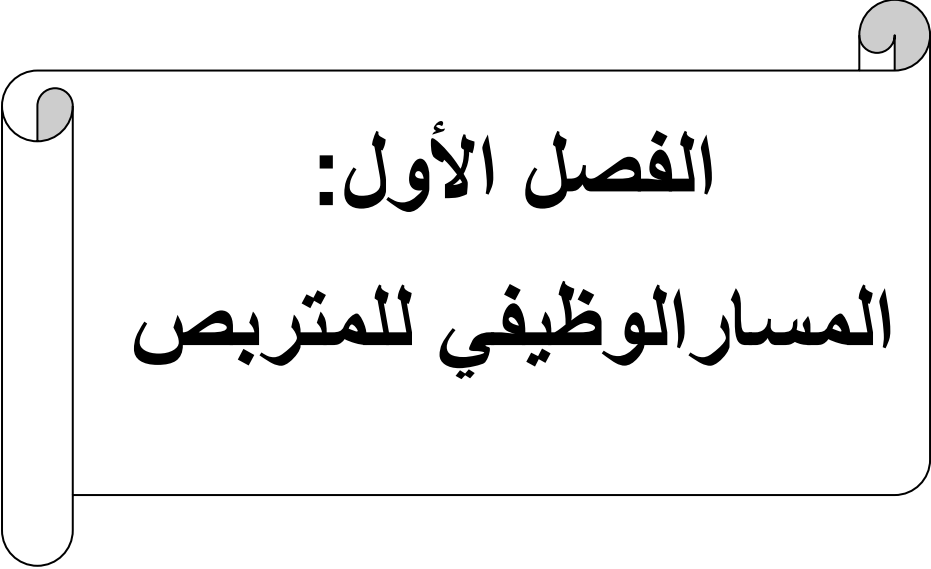
_ هل يخضع لنفس النظام التأديبي الذي يخضع له الموظف؟ وإذا كان يخضع لنظام التأديبي هل

منحت لها ضمانات؟

² _ مرسوم تنفيذي رقم 322/17، مؤرخ في 12 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، عدد 66، الصادر في 12 نوفمبر 2017.

وللإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا في دراستنا على المنهج التحليلي وذلك من خلال تحليل مختلف المواد التي لها علاقة بالموضوع، وكما استعملنا المنهج المقارن ويتبين ذلك في مقارنة النصوص التشريعية المتعلقة بالوظيفة العمومية.

وقد ارتأينا تقسيم هذا الموضوع الى فصلين، الفصل الأول المتضمن المسار الوظيفي للمتربص، والفصل الثاني النظام التأديبي للمتربص.



الفصل الأول:
المسار الوظيفي للمتربص

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

يشكل التربص أهم إجراء بعد التعيين، فهو مهم بالنسبة للعون المتربص والإدارة على حد سواء، فالعون المعين في الوظيفة العمومية يسعى من خلال هذا الإجراء لإثبات أحقيته وقدرته على ممارسة المهام الوظيفية المعين فيها، أما الإدارة بدورها تسعى إلى التأكد من كفاءة هذا العون المعين وصلاحيته للقيام بالمهام الموكلة إليه⁽¹⁾.

فبعد أن يستوفي الشخص شروط التوظيف ونجاحه في مسابقة التوظيف تتم عملية تعيينه في الوظيفة العمومية بوصفه متربص، وفق لأحكام أو مقتضيات المادة 83 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ويتم تعيينه من طرف السلطة المختصة التي يحددها القانون بمفهومه الواسع سواء الدستور أو القوانين أو التنظيمات، وهذا التعيين وإن كان لا يكتسبه صفة الموظف، إلا أنه يضي عليه صفة العون العمومي.

ومن أجل التعمق في هذا الموضوع سنتطرق في هذا الفصل إلى دراسة النظام الوظيفي للمتربص في مجال الوظيفة العمومية ويقتضي الأمر التعرض إلى مفهوم المتربص وذلك في (المبحث الأول)، كما سنتطرق إلى دراسة حقوق وواجبات المتربص في مجال الوظيفة العمومية في (المبحث الثاني).

¹ - بوطبة مراد، نظام الموظفين خلال الأمر رقم 03-06، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر -1، مارس 2017 ص.187.

المبحث الأول: مفهوم المتربص في مجال الوظيفة العمومية

يشكل العون المتربص عونا عموميا دائما، حيث يشغل وظيفة دائمة ويلزم بقضاء فترة التربص، غير أن المركز القانوني للمتربص غير مستقر، حيث في نهاية فترة التربص يتم تقييمه، وعلى هذا التقييم يتم إما ترسيمه أو تمديد فترة التربص أو تسريحه.

ومن أجل التوسع في هذا الموضوع سنقسم هذا المبحث إلى مطلبين، حيث سنتطرق إلى المقصود المتربص في (المطلب أول)، وسنتناول أيضا تقييم المتربص في (المطلب ثاني).

المطلب الأول: المقصود بالمتربص

يعتبر المتربص كل فرد عين من خلال مسابقة توظيف إلى حين ترسيمه، وتمر هذه الفترة بعملية تقييم، حيث تسري عليه أحكام قانونية مثله مثل الموظف المرسم غير أن هناك بعض الاستثناءات ترد في هذه الفترة بعد نهايتها يتم من خلالها إما الترسيم أو التسريح أو التمديد. وعليه لدراسة هذا المطلب يقتضي الأمر إلى تحديد تعريف المتربص في (الفرع الأول)، أما في (الفرع الثاني) مدى إجبارية التربص، كما سنتطرق أيضا إلى أنواع التربص في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: تعريف المتربص

نتطرق من خلال هذا الفرع إلى عنصرين هما:

(أولا) التعريف التشريعي (ثانيا) التعريف الفقهي.

أولا: التعريف التشريعي للمتربص

لم يعرف المشرع في الأمر رقم 06-03 الأعران المتربصين لشغل وظيفة عمومية بصفة صريحة وإنما اكتفى فقط بالإشارة إليه ضمن فصل كامل وهو الفصل الثاني من الباب الرابع، و يتعلق بمجموعة من الأحكام القانونية المنظمة له.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

تنص المادة 83 من الأمر نفسه > يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص << (1)، ومن هنا فإن التحاق المترشح بالوظيفة العامة يدخله في مرحلة جديدة هي مرحلة التربص.

أما المرسوم التنفيذي رقم 17-322 فقد أشار لمصطلح المتربص في المادة 02 كالتالي: «يعين بصفة متربص كل عون ووظف في رتبة من رتب الوظيفة العمومية طبقا للتنظيم المعمول به» (2).

وعليه يمكن تعريف العون المتربص على أنه: عون يشغل أو يفترض شغله لوظيفة عمومية دائمة، غير أنه لم يتم ترسيمه بعد في رتبة في السلم الإداري، حيث يتوقف ذلك على اجتيازه لفترة التربص بنجاح أو على ثبوت صلاحيته الفعلية ليتولى مهام الوظيفة المعين فيها. يعتبر العون المتربص إذن بفعل قابليته للتبريم مستقبلا، موظفا محتملا:

(3) Un fonctionnaire potentiel.

ثانيا: موقف الفقه من تعريف المتربص

نظرا لعدم ورود تعريف محدد للمتربص في النصوص القانونية التي نظمت الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري فإننا نبحت عنه في الفقه حول هذا التعريف.

فالمتربص في مجال الوظيفة العمومية يعني: "كل عون جديد تم تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، أي في سلك من الأسلاك ورتبة من رتب الوظيفة العمومية، وذلك بعد اجتياز

¹ - أنظر أمر 06_03.

² - أنظر المرسوم التنفيذي 322/17.

³ - شمس الدين بشير الشريف، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة زيان عاشور الجلفة، المجلد الرابع العدد الرابع، 2019، ص.241.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

مسابقة توظيف خارجية مهما كان نمطها سواء على أساس الاختبار أو على أساس الشهادة كمرحلة أولية ملزم بأن يجتازها بنجاح¹.

كما عرفه الأستاذ بوطبة مراد " كل شخص عيّن في وظيفة عمومية دائمة يلزم لقضاء فترة التربص، يتمتع خلالها بصفة عون عمومي، ويخضع للواجبات الوظيفية التي يخضع لها الموظف، ويتمتع بالحقوق التي يتمتع بها هذا الأخير باستثناء بعض الحقوق المقررة لصالح العون الذي يحمل صفة الموظف"².

وعلى ضوء ذلك فإن المتربص هو كل شخص حديث التوظيف في مؤسسة أو إدارة عمومية ملزم كقاعدة عامة باجتياز ونجاح فترة التربص قبل اكتساب الصفة القانونية للموظف⁽³⁾.

الفرع الثاني: مدى إجبارية التربص

سندرس في هذا الفرع مدى إجبارية قضاء فترة التربص، طبقاً للمادة 84 من الأمر رقم 03/06 حددت بسنة كاملة، غير أن هذه الفترة ترد عليها بعض الاستثناءات وهذا وفق ما جاء في المادة 83 منه. وعلى ذلك سنتطرق في هذا الفرع إلى دراسة المبدأ العام (أولاً) أما (ثانياً) سنتناول الاستثناءات الواردة عليه.

أولاً: المبدأ العام

كأصل عام تعتبر مدة التربص سنة كاملة، وهذا وفق ما تنص عليه المادة 84 من الأمر 03_06 " يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة" الجدير بالملاحظة أن المادة 84 لم تبين تاريخ بداية فترة التربص إلا أن التنظيم حدد تاريخ بداية سريان قرار التعيين وهو تاريخ بداية فترة التربص.

¹ لعبيبي سهيلة وخررة نجمة، النظام القانوني للعون المتربص في ضل المرسوم التنفيذي 322/17، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص: قانون عام معمق، جامعة بومرداس، 2002، ص 9.

² بوطبة مراد، نظام الموظفين خلال الأمر 03_06، المرجع السابق، ص 193.

³ بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، دراسة على ضوء المرسوم التنفيذي رقم 17-322، مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة البليدة، مجلد 9، العدد 3، ديسمبر 2018، ص 36.

ثانيا: الفئات المستثناة من فترة التربص

تنص المادة 83 من الأمر 03_06 >> يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية للالتحاق ببعض الرتب في الرتبة"، فمن خلال هذه المادة يمكن إجراء الترسيم مباشرة بعد تعيين الموظف دون خضوعه لفترة التربص <<.

تتمثل الفئات المستثناة من فترة التربص فيما يلي:

- إعفاء بعض الأسلاك من التربص عند التعيين في الوظيفة، مثال ما تنص المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 394/09 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المختصين في الصحة العمومية على أنه >> يعين ويرسم الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية و الذين تم توظيفهم ... مباشرة بعد توظيفهم من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين << (1).

وكذا نص المادة 16 من المرسوم التنفيذي 128_08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي على >> يعفى من فترة التربص الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون الذين تم توظيفهم << (2).

- زيادة مدة التربص، الأصل أن مدة التربص سنة كاملة، وهذا ما أخذت به أغلب القوانين الأساسية الخاصة، إلا أن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين نص على أن مدة التربص سنتين كاملتين (3).

- وتجدر الإشارة إلى أن مدة التربص طبقا للمادة 90 من الأمر رقم 03/06 تدخل في حساب الأقدمية والتقاعد في حالة ترسيم المترشح في الوظيفة المعين فيها (1).

¹ مرسوم تنفيذي رقم 394/09، مؤرخ في 24 نوفمبر 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، الصادر في 29 نوفمبر 2009

² مرسوم تنفيذي رقم 128/08، مؤرخ في 02 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأساتذة الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر العدد 23.

³ انظر المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 221/09، المؤرخ في 24/06/2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر عدد 38.

الفرع الثالث: صور التربص

يلاحظ من خلال استقراء المادة 84 من الأمر رقم 06-03 السابق الذكر والمادة 02 من المرسوم التنفيذي 17-322 المتضمن الأحكام العامة المطبقة على العون المتربص أن فترة التربص تتضمن نوعين (أولاً) التكوين التحضيري، (ثانياً) بدون تكوين تحضيري.

أولاً: تربص بإجراء تكوين تحضيري

يقوم هذا النوع على أساس إجراء تكوين تحضيري قبل ممارسة مهام الوظيفة المعين فيها، وتحدد السلطة الوصية أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص بعض الأسلاك المدة، كيفية ومحتوى هذا التكوين⁽²⁾، والغرض من التكوين هو تحضير المتربص ووضعه في ظروف ملائمة لممارسة مهام الوظيفة المعين فيها، وبالتالي إعطائه فرصة اجتياز فترة التربص بنجاح.

ومن جهة أخرى، فإن طبيعة مهام بعض الوظائف تقتضي إجراء هذا التكوين حيث تتطلب بعض المؤهلات الخاصة التي لا يمتلكها العون المعين.

فبالرغم من أهمية التكوين التحضيري لشغل الوظيفة العمومية إلا أن المادة 84 من الأمر 06-03 المتضمن قانون الوظيفة العمومية قصرته على أسلاك الموظفين وهذا عكس ما أخذ به الأمر 133/66 في المادة 02 حيث تنص > يلزم المترشحون الذين يعينون لشغل وظيفة دائمة، قبل ترسيمهم، بالقيام بتمرين تكويني تكون لهم أثناءه صفة الموظف المتمرن <<⁽³⁾.

¹ - بوظبة مراد، دروس في الوظيفة العامة، مطبوعة أقيت على طلبة سنة الثالثة لسانس، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2018، ص. 50-51.

² - التعليمية رقم 02 المؤرخة في 03 جانفي 2009، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والبرامج المتعلقة بها، صادرة عن المدير العام للوظيفة العمومية.

³ - أمر رقم 133/66، المؤرخ في 2 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، مؤرخ في 8 جوان 1966

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

يختتم التكوين التحضيري بامتحان يدخل في تقييم العون المتربص حيث يؤكد بعين الاعتبار عند ترسيمه، إذ تعلن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة نهائياً عن ترسيم المتربص مع الأخذ بعين الاعتبار التقييم البيداغوجي لتكوين التحضيري أثناء فترة التربص تقادياً لتعسف السلطة السلمية حول كيفية أداء خدمة المتربص⁽¹⁾.

ثانياً: فترة التربص بدون تكوين تحضيرى

يخضع المتربص في الوظيفة العمومية لفترة التربص مدتها سنة دون إجراء تكوين تحضيرى، وأساس ذلك ما يأخذ به القانون الأساسي الخاص، فهذا الأخير هو الذي يفصل في مسألة الخضوع للتكوين التحضيري من عدمه.

بالاطلاع على مختلف القوانين الأساسية الخاصة لوحظ أن أغلبها أعفت المتربصين من التكوين التحضيري.

ويقتضي الإعفاء من التكوين التحضيري أثناء التربص أن يباشر العون المعين مهام وظيفته تحت توجيه وإشراف ورقابة رئيسه الإداري السلمي وبعد انقضاء فترة التربص يقيم المتربص ويحال ملفه مرفقاً بتقييمه إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة للنظر في ترسيمه⁽²⁾.

وكاستثناء عن فترة التكوين المشار إليها أعلاه، وبالنظر إلى دواعي عملية وعلمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، نص المشرع استثناءً على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة (أي دون الخضوع لفترة التمرين).

¹ - بالطرش الميلود، المرجع السابق، ص 33.

² - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 192.

المطلب الثاني: متابعة التربص وتقييمه

لا يكفي التأكد من مؤهلات الموظف بإخضاعه لنظام المسابقة عند التحاقه بالوظيفة العامة بل ينبغي متابعة أداءه ونشاطه الوظيفي.

وعليه سنحاول في هذا المطلب دراسة المعايير الموضوعية لتقييم المتربص في (الفرع الأول)، أما في (الفرع الثاني) سنعرض فيه تقييم المتربص، في نهاية هذه المرحلة تترتب عليه مجموعة من الآثار على وضعية المتربص وهذا ما سنتناوله في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: الضوابط الموضوعية للتقييم المتربص

التقييم هو العملية التي يتم من خلالها تقييم أداء العون المتربص من طرف المسؤول المباشر، بالاعتماد على معايير موضوعية وفقا لأحكام المادة 22 من المرسوم التنفيذي 322/17، والتي حددت معايير المعتمدة عليها لتقييم العون المتربص، والتي نلخصها فيما يلي:

أولاً: قدرة المتربص على القيام بمهامه قبل ترسيمه

نصت على هذا المعيار المادة 2/22 من المرسوم التنفيذي 322/17 "قدرات المتربص في أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها".

وبالاستناد لنص المادة 08 من الأمر رقم 06-03 التي نصت على: « تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة... » وكذا المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتببات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، نجد أن قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر يضم بحسب مستوى التأهيل المطلوب أربع مجموعات، و كل مجموعة من هذه المجموعات تضم عدة أصناف عددها 17 صنفا بالإضافة إلى 7 أقسام فرعية خارج الصنف، يقابل ذلك سواء في كل صنف من أصناف أو في كل قسم من أقسام الفرعية رتبة معينة⁽¹⁾.

¹ - بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق، ص. 46.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

(و الدليل على ذلك لو افترضنا أن المتربص ينتمي إلى شعبة الإدارة "سلك المتصرفين " و يشغل رتبة متصرف محلل فإنه حسب المادة 01 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ⁽¹⁾، فإن من أهم مهام المتربص تتمثل في القيام بنشاطات الدراسة و الرقابة و التقييم و القيام بمهام التصميم و تحسين القياسات القانونية و عليه يكتسب صفة الموظف في رتبة المتصرف المحل ينبغي أن تكون لديه القدرة على القيام بهذه المهام ².

ثانيا: فعالية المتربص وروح مبادرته

لتحقيق فعالية المتربص لشغل منصب في الوظيفة العمومية لابد أن يثبت ذلك ويقوم بتنفيذ مهامه الوظيفية في الوقت المناسب وبطريقة متقنة، هذه الفعالية لها علاقة مباشرة بالتزاماته الوظيفية أما بالنسبة لروح المبادرة وهي أن يكون المتربص متشوقا و متحمسا و مصرا لممارسة مهامه دون تردد وأن يتحمل أعباء قيامه بذلك. فمتى توفرت هاته الفعالية لدى المتربص وتحلى بروح المبادرة فإن ذلك مما لا شك فيه سيكون في صالحه لاكتساب صفة الموظف ⁽³⁾.

ثالثا: كيفية أداء المتربص للخدمة وسيرته

أداء المتربص للخدمة، بمعنى مباشرته لمهامه بصفة فعلية وشخصية، محققا النتيجة المطلوبة من وراء القيام بالخدمة العمومية لأن المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المتربص مهما كان طابعها لإداري، تهدف لتحقيق المصلحة العامة.

كما يستوجب على المتربص أن يتحلى بسيرة حسنة وذلك بأن يكون مهذبا، حسن التصرف والمعاملة وأن لديه رحابة الصدر وسعة البال ومتفهما سواء أثناء التعامل مع رؤسائه السلميين أو مع زملائه أيا كان مركزهم القانوني في نطاق الوظيفة العمومية وهكذا، كذلك بالنسبة لتعامله مع

¹ - المرجع نفسه، ص. 46.

² - لعبيبي سهيلة و خرة نجمة، المرجع السابق، ص 27 .

³ - المرجع نفسه، ص 46.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

الجمهور المتعاملين مع الإدارة وهو ما سيكون له أثر إيجابي في عملية تقييمه على إثر نهاية فترة التربص⁽¹⁾.

رابعاً: مدى مواظبة المتربص وانضباطه

حددت المادة 22 فقرة أخيرة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 معيار آخر من معايير تقييم العون المتربص ألا وهو مدى مواظبة وانضباطه، فإن المطلوب منه الالتزام باحترام مواعيد الدوام اليومي مثله مثل بقية المستخدمين، ما عدا ما يبدر القانونغيابه. كما تستوجب عليه المواظبة والانضباط في أداء مهامه الوظيفية بحيث لا يكفي حضوره الشخصي داخل المؤسسة بل لابد أن تكون هناك صرامة وجدية مستمرة في أداء مهامه الوظيفية لأن التقليل من اهتمام سينعكس بالسلب على تقييمه عقب نهاية مدة التربص⁽²⁾.

وتماشياً مع ما تم ذكره فإن المرسوم التنفيذي رقم 322/17 أخذ بجميع المعايير التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 165/19 الذي يحدد كفاءات تقييم الموظف⁽³⁾.

إلا أن هذه المعايير وإن هي قابلة للتكيف مع طبيعة العمل ومستوى التخصص والمسؤولية فإنها تشكو من عدة نقائص نذكر منها:

- عدم الدقة والقابلية للتقييم الموضوعي.
- عجزها على كشف الميزات الشخصية والإنسانية والفكرية للموظف.
- انعدام مقياس موضوعي يعتمد على تقييم دقيق للمؤهلات المميزة لكل منصب والأهداف المسطرة لشاغله وللمصلحة التي ينتمي إليها حتى يتمكن المقيم من تحديد الفارق الموجود بين النتائج المحققة والأهداف المرسومة⁽⁴⁾.

¹ - بالطرش الميلود، المرجع السابق، ص 36.

² - لعبي سهلة وخرزة نجمة، المرجع السابق، ص 28.

³ - مرسوم التنفيذي رقم 165/19، مؤرخ في 27 ماي 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر، العدد 37.

⁴ - خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2012، ص 187.

الفرع الثاني: القواعد المنظمة للتقييم

يعد تقييم المتربص إجراءً جوهرياً تقوم به الجهة المختصة بذلك (أولاً) وفقاً لضوابط قانونية،
(ثانياً) التي سنتعرض لها :

أولاً: الجهة المختصة بالتقييم (من الذي يقيم المتربص)

يتم تقييم المتربص من قبل المسؤول السلمي المباشر، فهو المسؤول على المهام المنوطة للمتربص والمكلف بتوجيهه أثناء فترة التربص ونظراً لاحتكاكه الدائم بالمتربص وكونه يملك مستوى وتأهيل عاليين في مجال الوظيفة العمومية⁽¹⁾.

وبالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 322/17 في نص المادة 23 >>... يتم تقييم المتربص من الطرف المسؤول السلمي عن طريق استمارة تقييم فصلية <<.

ثانياً: ضوابط التقييم

وفق المادة 23 من المرسوم التنفيذي 322_17 فإن المتربص يقيم كل ثلاثة أشهر من طرف المسؤول السلمي عن طريق استمارة تقييم فصلية.

ويبلغ المتربص في أجل (8) أيام بعد إعداد هذه الاستمارة لأجل تمكينه من الاطلاع عليها،

وفي حالة عدم الرضا يمكن له أن يحتج لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل (8) أيام من تاريخ التبليغ⁽²⁾، بحيث يمكن للهيئة المستخدمة أن تقوم بمراجعة التقييم وذلك بتعديله لصالح المتربص إذا ثبت عدم صحته⁽³⁾.

¹ - بالطرش الميلود، المرجع السابق، ص. 37.

² - انظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي 322-17.

³ - بين سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق، ص. 48.

الفرع الثالث: آثار اجتياز فترة التربص

بعد انتهاء المدة القانونية للتربص والمقدرة بسنة واحدة من الخدمة الفعلية المستمرة وبحسب نص المادة 85 من الأمر 03-06 والمادة 25 من المرسوم التنفيذي 17-322، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإعداد بطاقة تقييم عامة خاصة بالتربص والتي تمثل بمثابة التقييم النهائي.

وينبغي أن يتضمن التقييم إحدى الملاحظات التالية:

- إما ترسيم المتربص في رتبته.
- وإما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- وإما بتسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

يستنتج من نص المادة 85 مسألة هامة جدا وهي عدم جواز تسريح العون المتربص بسبب عدم الصلاحية إلا بعد انتهاء فترة التربص، وهذا يعد ضمانا له من أجل إبراز مؤهلاته المهنية، وإلزام الإدارة بعدم التسرع في تقييد صلاحياته.

وفيما يلي معالجة للآثار التي يسفر عنها التربص:

أولاً: إمكانية ترسيم العون المتربص:

إذا نجح المتربص في إثبات صلاحياته لممارسة الوظيفة المعين فيها، يتم تثبيته في رتبة من رتب السلم الإداري بموجب قرار أو مقرر الترسيم الصادر من السلطة المختصة، عرفت المادة 04 من الأمر رقم 03-06 الترسيم على أنه >> هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته <<.

يتم الترسيم على إثر نهاية فترة التربص، بعد أن تقوم مصلحة المستخدمين على مستوى المؤسسة أو الإدارة بإعداد قائمة تأهيل تتضمن مجموعة من البيانات الإلزامية الخاصة بالمتربص، اسمه ولقبه ورتبته، وتاريخ تنصيبه تعيينه، ورأي السلطة السلمية التي تملك صلاحية الترسيم

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

بالإضافة إلى ضرورة إرفاق قائمة التأهيل بكل الوثائق الثبوتية التي تخص المتربص، والتي هي في بعض الحالات التي يستوجب فيها القانون بإجراء تكوين تحضيرى أثناء فترة التربص⁽¹⁾.

يعرض بعد ذلك الملف الخاص بالمتربص خلال التاريخ المحدد للاجتماع للبت في مسألة الترسيم من طرف اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، وبعد أن تتأكد هذه الأخيرة من صحة المعلومات الخاصة بالمتربص يتم التوقيع على قائمة التأهيل بملاحظة إيجابية، وهي ترسيم المتربص كموظف في رتبته من طرف الأعضاء الحاضرين للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذا ما أشارت إليه المادة 12 من المرسوم التنفيذي 20_199 المتعلق باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء واللجان الطعن و لجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية⁽²⁾.

يترتب عن الترسيم بعض الآثار نذكر منها:

إزالة صفة المتربص واكتساب صفة الموظف.

وجوده في مركز قانوني وتنظيمي، حيث يتمتع مثله مثل الموظف بنفس الحقوق والواجبات التي كان محروما منها خلال فترة التربص، كحق الترشح للممارسة العضوية ضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، والاستفادة أيضا من الوضعيات القانونية⁽³⁾.

ثانيا: إمكانية تمديد فترة التربص

يمكن للسلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء على رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤسس على تقرير الرئيس السلمي للمتربص أن تمدد فترة التربص لمدة أخرى تساوي مدة الفترة الأولى⁽⁴⁾.

¹ بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق، ص 49.

² المرسوم التنفيذي رقم 20_199 المؤرخ في 25 يوليو سنة 2020، يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية. ج ر عدد 44.

³ بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق ص. 49.

⁴ بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 194.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

وتجدر الإشارة بأن هناك فرق بين التمديد بغرض استكمال المدة القانونية والتمديد الذي يكون بقرار تتخذه المؤسسة أو الإدارة المستخدمة، فالتمديد بغرض استكمال المدة القانونية يكون فيه لجوء الإدارة إليه بقوة القانون دون عرضه على لجنة متساوية الأعضاء وهي وقف الخدمة الفعلية أثناء مدة التربص، أما التمديد بقرار من الإدارة المستخدمة يكون عند نهاية فترة التربص، وذلك من خلال تقييم المتربص الذي كان سلبيا، وهو ما يدل على أنه لم يجتاز هذه فترة بنجاح، بسبب عدم كفايته وقدرته لتولي الوظيفة⁽¹⁾.

فقرار التمديد يعد فرصة ثانية للمتربص من أجل إثبات جدارته واستحقاقه لتولي الوظيفة، أفضل من اللجوء إلى قرار التسريح بدون إشعار مسبق والتعويض الذي يُعتبر قرار غير مرغوب فيه للمتربص⁽²⁾.

ثالثا: تسريح المتربص بدون إشعار مسبق

كلمة التسريح تفيد الإبعاد، وقد تم استعماله في القانون الجزائري بعد نقله عن القانون الفرنسي الذي عبر عنه بمصطلح "التسريح"، "licenciement"، نتيجة إنهاء العلاقة الوظيفية من طرف الهيئة المستخدمة⁽³⁾.

تنص المادة 85 من الأمر 03_06 على أن قرار التسريح يجب أن يصدر بعد انتهاء مدة التربص، ومنه فإن الإدارة ملزمة بالتقيد بهذه المدة، فيمنع عليها اللجوء الى تسريح المتربص قبل انتهاء المدة ، وإلاّ أعتبر قرارها غير مشروع.

من خلال استقراءنا لمختلف المواد القانونية التي تضمنها الأمر رقم 03/06 والتي تناولت موضوع التسريح، نستنتج أن هناك صورتين من التسريح، التسريح الإداري، والتسريح التأديبي.

¹ - لعيبي سهيلة وخرة نجمة، المرجع السابق، ص 31 .

² - المرجع نفسه، ص 32 .

³ - زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضمائنه، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص: القانون، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016، ص 18.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

أ-التسريح الإداري: يتمثل هذا الإجراء في تسريح المتربص، بسبب عدم نجاحه في فترة التربص الملزم اجتيازها، وهذا ما جاء في المادتين 84 و85 من الأمر رقم 03/06، و كذا المادتين 25 و26 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322.

يرتبط بالتسريح الإداري بالتقييم الإداري لأداء العون المتربص، عكس التسريح التأديبي الذي لا يتحقق إلا بعد إدانة المتربص تأديبيا وفق إجراءات خاصة (1).

ب-التسريح التأديبي: لا يتحقق التسريح التأديبي إلا في حالة المتابعة التأديبية في حالة الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة. دون أدنى اعتبار للمركز القانوني للعون الإداري أكان متربصا (المادة 4-27 من المرسوم 17-322)، أم موظفا مثبتا في منصبه ومرسما في رتبته (المادة 163-4 من الأمر 06-03)(2).

وفقا للمادة 85 من الأمر 03/06، يصدر قرار التسريح المتربص دون إشعار مسبقا، كما لا يمكنه الحصول على تعويض وعليه ليس له الحق في مطالبة الإدارة بالتعويض. بينما يمكنه تقديم تظلم ضد قرار التسريح، والطعن فيه بالإلغاء أمام القضاء الإداري المختص(3).

¹ - عطوي عبد الحكيم، المرجع السابق، ص 48.

² - المرجع نفسه، ص 49.

³ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 195.

المبحث الثاني: حقوق وواجبات المتربص

إن العلاقة القانونية القائمة بين الإدارة والمتربص تترتب عليها مجموعة من الحقوق والواجبات فالنظر لكلا من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكذا المرسوم التنفيذي 17-322 فالمتربص يتمتع بنفس الحقوق والواجبات التي يتمتع بها الموظف.

تتص 87 من الأمر 06-03 "يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون".

وكذلك ما ورد في المادة 05 من المرسوم التنفيذي 17-322 >> يخضع المتربص من خلال فترة التربص إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها بالنسبة للموظف <<.

ولقد مُنحت للمتربص أيضا مجموعة من الضمانات وهي ضمانات مقررة دستوريا وذلك لحمايته من كل الضغوطات وكذا تعسف الإدارة.

سننظر في هذا المبحث إلى التزامات المتربص (المطلب الأول)، وفي (المطلب الثاني) حقوق و ضمانات المتربص.

المطلب الأول: التزامات المتربص

يخضع المتربص لعدة التزامات بحيث لا يجوز عليه أن يتجاوزها لأنه سيتعرض إلى عقوبات تأديبية فهذه الالتزامات مقسمة إلى نوعين وهي:

الالتزامات المرتبطة بالوظيفة (الفرع الأول) والالتزامات المرتبطة بأخلاقيات المهنة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الالتزامات المرتبطة بالوظيفة

يتمثل هذا النوع من الواجبات بمجموعة من الالتزامات التي يتعين على المتربص القيام بها بمجرد الالتحاق بالوظيفة وتتمثل فيما يلي:

أولاً: التحلي بالأمانة في أداء المهام

القيام بالمهام الوظيفية يعتبر أول واجب يقع على عاتق المتربص، بحيث يلزم بتنفيذ المهام الموكلة إليه⁽¹⁾، كونه يعد واجب قانوني يلزم بأدائه وليس له الحق بالتنازل عن ممارسته أو تفويضه إلا إذا أجاز القانون له ذلك⁽²⁾، وهذا حسب ما نصت عليه المادة 47 من الأمر 03_06 (كل موظف مهما كانت رتبته من السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه).

وفق المادة 41 من الأمر نفسه فالمتربص ملزم بممارسة المهام الموكلة إليه بأمانة ودون تحيز فهو ملزم بالحياد، فلا يجوز له التمييز بين المتعاملين مع الإدارة بل يجب المعاملة بينهم بالتساوي⁽³⁾.

يعد التحيز جريمة حسب المادة 132 من قانون العقوبات >>القاضي أو الرجل الإداري ينحز لصالح أحد الأطراف أو ضده يُعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات وبغرامة من 500 إلى 1000 دج <<⁽⁴⁾.

فالغاية من الحياد هو تكريس لمبدأ المساواة بين الجميع دون التمييز بينهم من حيث الجنس أو الدين.

¹ - قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مجلة الاجتهاد القضائي، جامعة محمد خيضر، بسكرة، مجلد 12، العدد 2، جامعة محمد خيضر، بسكرة، أكتوبر 2020، ص 87.

² - لعبي سهيلة وخرة نجمة، المرجع السابق ص 46.

³ - قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية ، المرجع سابق، ص 87.

⁴ - أمر رقم 66_156، المؤرخ في 8 جوان 1966، يتضمن قانون العقوبات، ح ر عدد 46، المعدل والمتمم.

ثانيا: واجب احترام سلطة الدولة

المتربص ملزم باحترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها⁽¹⁾، و يكون ذلك بتأديته للمهام الموكلة إليه باعتباره عوناً من أعوانها⁽²⁾، فهو يمثل سلطة الدولة حتى ولو لم يكتسب صفة الموظف ولهذا فهو ملزم باحترامها⁽³⁾.

ثالثا: تجنب السلوكيات المنافية للمهنة

ألزم الأمر 03-06 على المتربص تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة العمل سواء خلال ساعات العمل وحتى خارج الخدمة⁽⁴⁾، و ذلك بالامتناع عن كل الأفعال التي تتنافى مع طبيعة المهام الموكلة إليهم وهذا من خلال ما نصت عليه المادة 22 من المرسوم رقم 59-85 >> يجب على العمال أن يتجنبوا جميع الأفعال التي تتنافى بمهامهم ولو كان خارج الخدمة <<⁽⁵⁾.

فالمتربص حينما يصدر منه تصرف منبوذ ولا يقبله المواطن وقد تم خارج أوقات العمل فإنه يؤثر سلباً على الوظيفة كون أن الأعمال لها صلة بالوظيفة⁽⁶⁾.

رابعا: واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفية

ألزم هذا الواجب المتربص التفرغ فقط للممارسة المهام الموكلة إليه بحيث لا يمكنه لممارسة أي نشاط مريح في إطار خارج الوظيفة وهذا طبقاً للمادة 43 من الأمر 03_06 التي

¹ - أنظر المادة 40 من الأمر 03-06

² - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أحكام الأمر الرئاسي 03-06 المؤرخ في 15/

2016/07، دار هدى، الطبعة 10 الجزائر، ص.18

³ - قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، المرجع السابق 87.

⁴ - المادة 42 من الأمر 03-06

⁵ - المرسوم رقم 85_59، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 13، الصادر في 24 مارس 1985.

⁶ - بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري (دراسة في ظل الأمر 03_06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة)، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014، ص 135.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

تنص: <<يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني التي أسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه>>.

قد ورد على هذا الواجب استثناءات وتتمثل فيما يلي:

- الترخيص بممارسة مهام التكوين أو التعليم والبحث كالنشاط ثانوي⁽¹⁾.
- إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية والاستفادة من مداخلها، لكن لا يمكن ذكر صفته أو رتبته عند نشر أعماله إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين وهذا ما نصت عليه المادة 43 في الفقرتين 3 و4 من الأمر 03_06.
- الترخيص للأساتذة التعليم العالي والباحثين والممارسين الطبيين المختصين بممارسة نشاط مريح يوافق تخصصهم، وفق المادة 44 من نفس الأمر التي تنص <<... يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المختصين، ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم>>.

خامسا: واجب تحمل مسؤولية التنفيذ:

ألزم الأمر 03_06 المتربص على تنفيذ المهام المرتبطة بوظيفته مع تحمل كامل المسؤولية تجاه

كل ما يقوم به من أعمال أو نشاطات، وفق نص المادة 47 من نفس الأمر <<كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه>>.

فبمجرد إحساس المتربص بالخوف من تحمل المسؤولية خصوصا وأنه في فترة التربص، تجعله حريصا أكثر عند القيام بالمهام الموكلة إليه وفق ما تقره القوانين⁽²⁾.

¹ _انظر المادة 2/43، من الأمر 03-06

² _ بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق، ص38.

سادسا: واجب المحافظة على الوثائق

فالمتربص وهو بصدد تنفيذ المهام الموكلة إليه يتعامل مع مختلف الوثائق الإدارية وعليه يجب أن يحرص على الحفاظ عليها في مكان آمن ذلك لاجتناب ضياعها، ويمنع عليه إخفاءها أو تحويلها وكذا إتلافها وهذا ما نصت عليه المادة 49 من الأمر 06-03، وفي حالة الإخلال بهذا الواجب يعرض صاحبه لعقوبة تأديبية.

إتلاف الوثائق الإدارية يعد خطأ من الأخطاء الدرجة الرابعة، حسب ما ورد في الأمر 03_06 في نص المادة 181.

الفرع الثاني: الالتزامات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

يتمثل هذا النوع من الواجبات من مجموعة التزامات التي يتعين على المتربص الامتناع عن القيام بها كونها تتنافى مع أخلاقيات الوظيفة العمومية.

أولا: التزام بواجب التحفظ

يتمتع المتربص بحرية الرأي التي تعتبر ضمانة مقررة دستوريا وهذا حسب المادة 51 من التعديل الدستوري لسنة 2020⁽¹⁾.

ولكن يجب ممارسة حرية الرأي في حدود اللياقة اللازمة التي تفرضها الصفة الوظيفية، وذلك بعدم المبالغة بتوجيه الانتقادات إلى زملائه في العمل أو رؤسائه ولمرؤوسه أو التقليل من شأنهم أو مركزهم⁽²⁾، فحرية الرأي مضمونة للمتربص في حدود احترام واجب التحفظ⁽³⁾.

¹ _ المرسوم رئاسي 442/20 مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج ر عدد 30 ديسمبر 2020.

² _بوضياف عمار، المرجع السابق ص. 138

³ - المادة 26 من أمر 03-06.

ثانيا: واجب النزاهة

النزاهة هي تصرف المتربص بأمانة وفق ما تقتضيه الوظيفة التي يشغلها وهذا لتحقيق المصلحة العامة والابتعاد عن الأعمال الممنوعة قانونا كالرشوة، استغلال الوظيفة لتحقيق المصالح الشخصية⁽¹⁾.

فبرجوع إلى الأمر 03-06 نجد أنه لم ينص صراحة على هذا الواجب، لكن حظر جميع الأعمال التي تؤثر على نزاهتهم.

_ حظر ممارسة أي النشاط المريح في إطار خاص مهما كان نوعه، وهذا حسب ما ورد في نص المادة 43 الأمر السالف الذكر.

_ نصت المادة 45 من الأمر نفسه على حظر امتلاك داخل الوطن أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر مصالح تؤثر على استقلاله، أو تشكل عائقا للقيام بمهامه بصفة عادية في مؤسسة تخضع لرقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع الإدارة.

- تجريم الحصول على الهدايا والهبات مقابل أداء الخدمة⁽²⁾.

ثالثا: واجب المحافظة على السر المهني

يطلع المتربص أثناء أداءه لعمله على مجموعة من المعلومات التي تخص المتعاملين مع الإدارة⁽³⁾، فيمنع عليه الكشف عن محتوى أي وثيقة أو حدث علم به أو اطلع عليه⁽⁴⁾.

فالسر المهني من الحقوق الشخصية للإنسان كونها تتعلق بكرامته وشرفه⁽¹⁾، ولهذا اعتبرها المشرع الجزائري على أنها جريمة وهذا ما أكدته المادة 301 من قانون العقوبات >>يعاقب

⁴- بوطبة مراد، المرجع السابق، ص.107.

¹- انظر المادة 54 من أمر 03_06.

²- بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق ص 39.

³_ المادة 48 من الأمر 03-06.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة من 500 إلى 5000 لأطباء والجراحين والصيدالءة والقابلات وجميع المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى لها وأفشوها».

ولكن وردت على هذا الواجب استثناءات وتتمثل:

_ وجود ترخيص مكتوب من السلطة المختصة يسمح بنشر المعلومات (2).

- حق المواطن في الاطلاع على الوثائق والمعلومات الإدارية، ويتم الاطلاع عليها عن طريق الاستشارة المجانية في عين المكان، أو تسليم نُسخ عنها، بشرط ألا يسبب الاستسآخ في إفسادها أو يضر بالمحافظة عليها، وهذا وفق نص المادة 10 من المرسوم رقم 131/88 المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن (3).

- ترخيص الشخص المعني بالاطلاع عليها فيما يتعلق بحياته الخاصة (4).

رابعاً: واجب حسن المعاملة

يتعين على المتربص التعامل بأداب واحترام سواء مع رؤسائه أو زملائه أو مرؤوسه فواجب عليه احترام جميع من يشغل الوظيفة (5).

كما يلزم أيضاً بالتعامل مع المواطنين من مستعملين المرفق العام باللباقة ودون المماطلة كون أن المرفق العام وجد لخدمة المواطنين وتحقيق المصلحة العامة (6).

4- ماديو نصيرة، إفشاء السر المهني بين التجريم والإجازة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، فرع قانون المسؤولية المهنية، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2010 ص 08.

1- انظر المادة 48 من أمر 03_06.

2_ المرسوم رقم 131/88، المؤرخ في 4 جويلية 1988، يتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، ج ر عدد 27

3_ انظر المادة 11. المرسوم نفسه.

4_ أنظر المادة 52 من أمر 03-06.

5_ أنظر المادة 53 من أمر 03_06.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

لا يجوز له أن يشترط أو يطلب هبات من أجل تقديم خدمة وهذا ما أكدته المادة 54 من الأمر 03_06 >يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو امتيازات من أي نوع، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه<<.

المطلب الثاني: حقوق وضمانات المتربص

إلى جانب الالتزامات التي تقع على عاتق المتربص منح المشرع له مجموعة من الحقوق والضمانات المقرر دستوريا، سنتناوله في هذا المطلب حقوق المتربص (الفرع الأول)، وضماناته (الفرع الثاني)

الفرع الأول: حقوق المتربص

أولا: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة الخدمة

يتمتع المتربص بنفس الحقوق التي يتمتع بها الموظف، وهي الحقوق الواردة في المرسوم التنفيذي 322-17 وكذا في الأمر 03-06 وتتمثل في:

1 _ الحق في الراتب:

الراتب هو المبلغ النقدي الذي يتقاضاه المتربص شهريا طبق للأحكام التي تحكمه وهو مقابل قيامه بواجباته القانونية⁽¹⁾ ويعتبر أول حق يتمتع به كلا من الموظف و المتربص و هذا حسب المادة 32 من الامر 03-06 "للموظف حق بعد أداء الخدمة من الراتب " وكذا المادة 06 من المرسوم التنفيذي 322/17 >يتقاضى المتربص بعد أداء الخدمة المؤداة، الراتب المرتبط بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها <<

¹-بوتبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، المرجع السابق ص.90.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

يتكون راتب الموظف والمتربص من الراتب الرئيسي، العلاوات والتعويضات ويستفيد أيضا من المنح العائلية (1).

فالراتب الذي يتقاضاه المتربص ليس مرتبط بالمجهودات التي يبذلها بل مرتبط وبدرجة أولى بانشغال الدولة على تحقيق المصلحة العامة التي ترمي إليها المرافق العمومية وكذلك السياسة المالية العامة وسياسة الأجور المنتهجة بالنسبة للفئات المهنية الأخرى (2).

2- الحق في الحماية الاجتماعية

للمتربص حق في الحماية الاجتماعية وهذا استنادا لنص المادة 6 في الفقرة 2 من المرسوم التنفيذي 17-322 وكذا المادة 33 من الأمر 06-03 .

وللحماية الاجتماعية صورتين وهما:

-خدمات الضمان الاجتماعي:

نصت المادة 11 من المرسوم 151/66 >>يستفيد الموظفون المتمنون من نظام الضمان الاجتماعي الخاص بالموظفين المرسمين<< (3).

بحيث يضمن صندوق الضمان الاجتماعي للمتربص عدة خدمات كالتأمين على المرض، العجز حوادث العمل والأمراض المهنية (4).

-الخدمات الاجتماعية:

²- انظر المادة 119 من أمر 06_03.

¹- بالطرش الميلود، المرجع السابق، ص 11.

²_ المرسوم رقم 151/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، يتضمن الأحكام المطبقة على الموظفين المتمنين، ج ر عدد 46، الصادر في 8 جوان 1966.

³_ بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال أمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 219.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

هي جميع الأعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة المتربصين ماديا ومعنويا، كالأنشطة الثقافية والتسلية، الأنشطة السياحية⁽¹⁾.

3- الحق في أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات

يتمتع المتربص مثله مثل الموظف الحق في أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات وهذا حسب المادة 6 في الفقرة 03 من المرسوم التنفيذي 322/17.

- أيام الراحة القانونية تشمل يوم راحة أسبوعي وأيام العطل مدفوعة الأجر وفق ما جاء في نص المادة 193 من الأمر 03-06.

يستفيد المتربص من يوم راحة كاملا للراحة أسبوعيا⁽²⁾، وذلك بعد أداء المدة القانونية المحدد 40 ساعة والمقسمة إلى خمسة أيام من الأحد إلى الخميس وهذا حسب المرسوم التنفيذي 244-09 >> يحدد تنظيم ساعات العمل من يوم الأحد إلى يوم الخميس⁽³⁾، ويستفيد أيضا من أيام الراحة المدفوعة الأجر كالأعياد الدينية والوطنية.

- أما بالنسبة للعطلة السنوية فهي المقرر ب30 يوما حسب ما جاء في نص المادة 197 من الأمر 03-06، وأضافت المادة 195 يمكن للموظفين خاصة الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني لاسيما ولايات الجنوب والذين يعملون خارج بعض المناطق الجغرافية الاستفادة من عطلة إضافية، كالذين يعملون بإحدى الولايات أدرار، تامنغست، تندوف، إليزي، بشار، ورقلة،

¹ -بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 03_06، المرجع السابق، ص. 220.

² - انظر المادة 191 من الأمر 03-06.

³ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 244_09 مؤرخ في 22/07/2009، ج ر، عدد 4، المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 59-97 مؤرخ في 09/03/1997 المتعلق بتنظيم ساعات العمل وتوزيعها في القطاع المؤسسات والإدارات - العمومية.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

غرداية، الأغواط و الوادي يستفيدون من عطلة إضافية عشرون يوماً كاملاً زيادة على العطلة السنوية القانونية للراحة⁽¹⁾، أي يستفيدون من خمسون يوماً كاملاً.

ويستفيد أيضاً الذين يعملون في النعامة، البيض، الجلفة وبسكرة من عطلة إضافية 10 أيام⁽²⁾.

ويتمتع أيضاً المتربص من عطل استثنائية كعطلة المرضية المادة 201 من الأمر 06-03، كما تتمتع المتربصة من عطلة الأمومة وهذا وفق نص المادة 213 من الأمر نفسه >> تستفيد المرأة الحامل والولادة، من عطلة أمومة...<<.

- أما بالنسبة للغيابات:

يعاقب المتربص عن كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب وهذا حسب ما جاء في المادة 207 من نفس الأمر >> لا يمكن للموظف، مهما تكن رتبته أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل خلالها <<.

غير أنه هناك استثناءات يمكن الترخيص له بالغياب، وفق ما جاء في المادة 7 من المرسوم التنفيذي 322/17:

_ الاستفادة من رخص التغيب دون فقدان الراتب في حالات متابعة دراسة ذات صلة بنشاطه المهني في حدود لا تتجاوز 04 ساعات في الأسبوع، و تتماشى مع ضرورات المصلحة.

_ المشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة عمومية انتخابية.

_ المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية والثقافية.

_ غياب مدفوع الأجر لمدة 3 أيام كاملة في المناسبات المنصوص عليها في المادة 212 من الأمر 06_03 والمتمثلة في:

¹-أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 17_320 مؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد لعطل الإضافية الممنوحة

للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني وفي خارج بعض المناطق الجغرافية.

²- أنظر المادة 03 المرسوم نفسه.

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

في زواج المتربص، ازدياد طفل المتربص، ختان ابن المتربص، زواج أحد فروع المتربص، وفاة زوج المتربص، وفاة احد فروع له أو أصوله أو حواشي المباشرة له أو لزوجه.

تستفيد المتربصة المرضعة من تاريخ نهاية عطلة الأمومة ولمدة سنة، من التغيب ساعتين مدفوعتين الأجر كل يوم ولمدة 6 أشهر الأولى، وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة الموالية⁽¹⁾.

4- الحق في إعادة الإدماج بعد أداء الخدمة الوطنية:

أداء الخدمة الوطنية واجب إجباري ونصت عليه المادة 80 من التعديل الدستوري 2020

«على كل مواطن أن يؤدي بإخلاص واجبه تجاه المجموعة الوطنية» .

«إلزام المواطن إزاء الوطن وإجبارية المشاركة في الدفاع عنه واجبان مقدسان» .

فالخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني⁽²⁾، وعليه فإن المتربص ملزم بأداء هذا الواجب لمدة 12 شهرا⁽³⁾.

يعاد إدماج المتربص بعد انقضاء المدة القانونية بقوة القانون في رتبته ولو كان زائدا عن العدد، وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل التجنيد أو في منصب معادل له⁽⁴⁾.

5- الحق في التزود بالبطاقة المهنية:

نصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي 17-322 على هذا الحق بحيث يزود المتربص

بالبطاقة المهنية مثله مثل الموظف وهذا استنادا للمادة 94 من الأمر 06-03.

1_ أنظر المادة 214 من أمر 06_03.

2- انظر المادة 1 من القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 غشت 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48.

3- انظر المادة 5 القانون نفسه.

4- انظر المادة 08 من المرسوم التنفيذي 17-322 .

الفصل الأول النظام الوظيفي للمتربص

تبين البطاقة المهنية هوية المتربص وصفته المهنية، حيث يلتزم بإظهارها عند الالتحاق لمكان العمل أو أثناء تأدية المهام الوظيفية⁽¹⁾.

6- الحق في الاستقالة:

يتمتع المتربص بحق إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربطه بالإدارة وهذا من خلال ما ورد في المادة 12 من المرسوم التنفيذي 322-17 للمتربص حق في الاستقالة التي يمارسها طبقاً لأحكام المواد 217 إلى 220 من الأمر 03_06.<<

وذلك بموجب طلب كتابي يعلن فيه المتربص إرادته الصريحة في إنهاء العلاقة التي تربطه بالمؤسسة المستخدمة بصفة نهائية⁽²⁾، ويرسل هذا الطلب إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين ويتعين عليه الالتزام بواجباته إلى غاية صدور القرار.

ولا ترتب الاستقالة أي اثر إلا بعد الموافقة الصريحة من السلطة، والتي ينبغي عليها أن تتخذ القرار في أجل أقصاه شهرين ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، واستثناء على ذلك يمكن للسلطة أن تأجل الموافقة على الطلب لمدة شهرين آخرين بعد انقضاء الأجل الأول، فبانقضاء الأجل تكون الاستقالة فعلية و غير قابلة للرجوع فيها وهذا ما جاء في الأمر 03-06.

ثانياً: تقييد المتربص في ممارسة بعض الحقوق

فبرغم من أن المادة 87 من الأمر 03_06 والمادة 5 من المرسوم التنفيذي 322/17 نصت أن المتربص يخضع إلى نفس الحقوق التي يخضع لها الموظف، إلا أنه حُرِمَ من مجموعة من الحقوق الممنوحة فقط للموظف والمتمثلة في:

¹ - بن سديرة جلول وسليمة مسراتي، المرجع السابق، ص 42.

² - انظر المادة 218 من أمر 03-06 .

1-الحرمان من العضوية في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

فمن خلال نص المادتين 13 من المرسوم التنفيذي 322/17، والمادة 89 من الأمر 03-06 يتبين أن المتربص لا يمكنه أن ينتخب في اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، كون أن الترشح للممارسة العضوية مشروط بالتمتع بصفة موظف⁽¹⁾، غير أنه يمكن المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في اللجنة وهذا ما أكدته المادة 29 من المرسوم التنفيذي 199-20 المتعلق باللجان الإدارية متساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية نصت >> لا يمكن للمتربص الترشح للجنة الإدارية متساوية الأعضاء غير أنه يمكن المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتميين إلى الرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها <<.

2-الحرمان من الانتداب والاستيداع والوضع تحت التصرف

لا يمكن وضع المتربص في حالة انتداب⁽²⁾ أو استيداع⁽³⁾ وهذا ما جاء في المادة 88 من الأمر 03-06، أو وضعه تحت التصرف⁽⁴⁾ فنصت المادة 15 من المرسوم التنفيذي 322_17 في الفقرة الأولى " لا يمكن المتربص أن ينتدب أو يوضع في حالة الاستيداع أو التصرف ". فهذه الوضعيات القانونية تطبق على الموظفين وكون أن المتربص لم يرسم فلا يمكن له الاستفادة منها.

¹ - بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، المرجع السابق ص 43.

² - فالانتداب حسب المادة 133 " الانتداب هو إحالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و /أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها " .

³ - الاستيداع حسب المادة 145 "تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

⁴ - وضع تحت التصرف المادة 130 "يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو . إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

3-الحرمان من النقل

لا يتمتع المتربص بحق النقل مثل ما يتمتع به الموظف، وهذا من خال ما جاء في المادة 88 من الامر 03-06 وكذا المادة 15 المرسوم التنفيذي 17-322 في الفقرة الثانية التي تنص "لا يمكن نقله خارج إدارته المستخدمة، ما عاد الضرورة الملحة للمصلحة".

فالنقل الذي يحرم منه المتربص هو النقل الاختياري أي الذي يكون بطلبه ويقدمه للسلطة التي لها صلاحية التعيين أما النقل الإجباري فإنه يمكن للإدارة نقله إلى مؤسسة أخرى في حالة الضرورة المصلحة⁽¹⁾.

الفرع الثاني: ضمانات المتربص

كرّس الأمر 03-06 مجموعة من الضمانات الممنوحة للموظف وكافة الذين يمارسون الوظيفة العمومية بما فيها المتربص، فهذه الضمانات مكرسة دستوريا والمتمثلة فيما يلي:

أولاً: حرية الرأي

تعد حرية الرأي من أهم الضمانات الممنوحة للمتربص تنصت المادة 51 من التعديل الدستوري لسنة 2020 >> لا مساس بحرية الرأي >>، فله الحق في التعبير عن آرائه وأفكاره وكذا معتقداته بكل حرية وبجميع أنواع التعبير وفي مختلف المجالات، لكن في حدود احترام واجب التحفظ⁽²⁾، وهذا ما يفهم في نص المادة 26 من الأمر 03-06 >> حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه << .

فحرية الرأي ليست مطلقة بل هي مقيدة بحيث لا يمكن استخدامها للتحريض على العنف وإرساء الكراهية في المجتمع أو المساس بسمعة الآخرين⁽³⁾.

¹- لعبي سهيلا، وخرة نجمة، مرجع سابق، ص. 43.

²-سواكر عبد الرحمان، ضمانات الموظف العام على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية، جويلية 2019، ifprelizane@gmail.com

³-المرجع نفسه، ص05.

ثانياً: ضمانة عدم التمييز

منع الأمر 03-06 جميع أنواع وأشكال التمييز تنصت المادة 27 "لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آراءهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية." فالإدارة ملزمة باحترام مبدأ المساواة بين جميع الذين يشغلون الوظيفة العمومية و ذلك بعدم التمييز بينهم في الحقوق والواجبات، وأيضاً في النظام التأديبي.

ثالثاً: حماية الدولة للمتربص

تلتزم الدولة في حماية المتربص من الاعتداءات التي يتعرض لها عند القيام بالمهام الوظيفية أو بمناسبةها، وهذا استناداً للمادة 30 من الأمر 03_06 >> يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، وعليها ضمان التعويض من مرتكب تلك الأفعال >> .

ويمكن للدولة أن تحل محل المتربص للحصول على التعويض من مرتكب الفعل الضار، ولها الحق في رفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كالطرف مدني⁽¹⁾.

وفي حالة ما إذا تعرض لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ مرفقي فإن المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها تحميه من العقوبات التي تسلط عليه، أما في حالة الخطأ الشخصي فالإدارة غير ملزمة بحمايته⁽²⁾.

¹- انظر المادة 30 امر 03-06.

²- انظر المادة 31 من أمر 03_06

خلاصة الفصل الأول :

حاولنا في هذا الفصل الإشارة إلى المركز القانوني للمتربص، وذلك بدراسة النظام الوظيفي له.

فالمتربص يعتبر كل عون عين في وظيفة عمومية ولم يرسم بعد، يجتاز كأصل عام مدة التربص المقرر بسنة كاملة، غير أن المشرع أعفى بعض الأسلاك من اجتياز هذه الفترة.

بعد لانتهاء المدة القانونية للتربص تترتب عليها مجموعة من الآثار إما ترسيم المتربص وذلك بعد الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أو تمديد فترة التربص أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

لا يختلف كثيرا المتربص عن الموظف من حيث الالتزامات والحقوق وكذا الضمانات المقررة له، إلا ما يتعلق الأمر بالديمومة في المنصب، الأمر الذي يحول دون ذلك من حرمانه من بعض الوضعيات القانونية، كالاستيداع، الانتداب، النقل، الوضع خارج الإطار.

غير أن هذا المركز القانوني المؤقت لا يعفي المتربص من بعض الالتزامات القانونية، إذا أن الإخلال بهذه الالتزامات قد يؤدي به الى تحمل مسؤولية تأديبية مثله مثل الموظف، وفق مجموعة من الإجراءات القانونية.

الفصل الثاني:
نظام المتابعة التأديبية
للمتربص

يهدف التأديب في الوظيفة العمومية إلى إرساء مبدأ الانضباط، فهو بمثابة وسيلة لعقاب عند الإخلال بالواجبات وعدم التقيد بالتزاماته.

تُسلط على المتربص عقوبات تأديبية مثله مثل الموظف، في حالة عدم التقيد بالتزاماته، فهذا التهاون يعد خطأ مهني، وعليه تأسس المتابعة التأديبية.

قسّم المشرع الجزائري الأخطاء المهنية إلى أربع درجات ولكل درجة عقوبة مخصص لها، حيث تختلف عن العقوبات المقرر للموظف فهي أقل جسامة.

منح المشرع الجزائري للإدارة سلطة تأديب المتربص وذلك بتوقيع الجزاء المناسب حسب جسامة الخطأ، غير أن هذه السلطة غير مطلقة، بل مقيدة بمجموعة من الإجراءات والضمانات الممنوحة للمتربص لحمايته من تعسف الإدارة في استعمال سلطتها في التأديب.

تلتزم الإدارة باحترام كل إجراءات المتابعة التأديبية المقرر للعون، ويعد أي تخل أو تجاوز عن هذه الإجراءات مساسا بمشروعية القرار المتخذ من طرفها.

فالنظام التأديبي يعتبر أسلوب ردع من أجل قيام المتربص بالمهام الموكلة إليه وعدم التهاون أو التقصير في واجباته الوظيفية والالتزامات الواقعة على عاتقه.

سنحاول في هذا الفصل دراسة الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية (المبحث الأول)، وكذا الإجراءات التأديبية والضمانات الممنوحة للمتربص (المبحث الثاني).

المبحث الأول: الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية

تعتبر الأخطاء المهنية الأساس الذي تقوم عليه المسؤولية التأديبية وذلك عند مخالفة الموظف لواجباته وهذا ما يؤدي إلى توقيع العقوبات عليه حسب درجة الخطأ، والمحدد بالربع درجات في الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

كما نجد أن المرسوم التنفيذي 322/17 المتضمن الأحكام المطبقة على المتربص في

المؤسسات والإدارات العمومية قد خصص فصلا كاملا لنظام التأديبي للمتربص وهذا ما يعني أن المتربص يخضع لنظام التأديبي مثله مثل الموظف.

ومنه لدراسة هذا المبحث يتطلب منا تحديد الأخطاء التأديبية في (المطلب الأول) كما

سنتطرق العقوبات التأديبية المقررة للمتربص في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: الأخطاء المهنية (التأديبية)

لقد تعددت تسميات الخطأ المهني فهناك من يطلق عليها الجريمة التأديبية، أو الذنب الإداري المخالفة التأديبية أو الخطأ التأديبي⁽¹⁾.

فإخلال المتربص بالواجبات المفروضة عليه أو إهمالها يعد خطأ مهني وهذا ما يعرضه

للمساءلة التأديبية، كما يؤثر على مساره المهني كونه لم يرسم بعد فهو في فترة تجريبية وملزم بالسلوك الحسن.

سنتطرق في هذا المطلب إلى تحديد مفهوم الخطأ المهني (الفرع الأول) وتصنيف الأخطاء المهنية (الفرع الثاني).

¹ محمد الأحسن، العلاقة بين المتابعة القضائية والعقوبة التأديبية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2007، 2008، ص 6.

الفرع الأول: مفهوم الخطأ المهني

سنحاول في هذا الفرع تقديم تعريف للخطأ المهني وتبيان أركانه:

أولاً: تعريف الخطأ المهني (الخطأ التأديبي)

يقع على عاتق المتربص مجموعة من الوجبات ويلتزم بتأديتها، وفي حالة الإخلال بهذه الوجبات يعد خطأ مهني ويعرضه لعقوبات تأديبية.

سنحاول تعريف الخطأ الوظيفي التعريف تشريعياً، الفقهي والقضائي:

1: التعريف التشريعي.

لم يعرف المشرع الجزائري الخطأ التأديبي، وإنما اكتفى بتبيان التزامات الموظفين وكذلك المتربصين والأعمال المحظورة بشكل عام، يعود سبب عدم تعريفه للخطأ التأديبي كون أن الأخطاء لم ترد على سبيل الحصر وصعوبة إعطائها تعريفاً جامعاً لها⁽¹⁾.

لقد أشار المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية إلى الخطأ التأديبي من خلال عدة مواد والمتمثلة فيما يلي:

• الأمر 133_66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في مادة 17 نصت

"أن كل تقصير في الواجبات المهنية وكل مسّ بالطاعة عن قصد وكل خطأ يرتكبه موظف في

ممارسة مهامه أو إثناءها يعرضه إلى عقوبة تأديبية دون الإخلال، عند اللزوم بتطبيق قانون العقوبات "

¹. حمزاوي نوال و دريش ويزة، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص: القانون الاجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011-2012، ص 6-7.

المادة 20 من المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية " يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائي، إن اقتضى الأمر، إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو مساس صارخ بالانضباط أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه لممارسة " .

و جاءت المادة 160 من الأمر 03_06 "يشكل كل تخلي عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية " .

فمن خلال هذه التعاريف نستنتج أن الخطأ المهني هو كل تقصير، أو إخلال بالواجبات المهنية، وكذا المساس بانضباط العام أثناء تأدية المهام.

2: التعريف الفقهي

في غياب التعريف التشريعي للخطأ التأديبي حاول الفقه إعطاء تعريف له بحيث يكون تعريفا شاملا وجامعا.

عرف مازن راضي ليلو الخطأ التأديبي "كل فعل أو امتناع إرادي يصدر عن الموظف من

شأنه الإخلال بواجب من واجبات الوظيفة التي بنص عليها القانون" (1).

كما عرفه عبد الفتاح حسن " الخطأ التأديبي في نطاق الوظيفة العمومية هو كل تصرف

يصدر عن العامل أثناء وظيفته أو خارجها ويؤثر فيها بصورة قد تحول دون قيام المرفق

بنشاطه على الوجه الأكمل، وذلك متى ارتكب هذا التصرف عن إرادة آثمة" (2).

¹ _ مازن راضي ليلو، القانون الإداري، د ط، المنشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك، د ب ن، 2008، ص126

² _ بن عمران محمد الأخضر، النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه

الدولة في القانون و الإدارة، كلية الحقوق، قسم العلوم القانونية و الإدارية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2007، ص12 .

يُعرف الخطأ المهني على أنه إخلال الموظف العمومي بالقانون الوظيف العمومي، القانون المنظم للأسلاك الخاصة، القانون الداخلي، ميثاق أخلاقيات المهنة، أو كل نص تشريعي أو تنظيمي (1).

يعاب على هذا التعريف أنه لم يوضح التصرفات التي تشكل الأخطاء المهنية والتي يعاقب عليها المتربص.

3: التعريف القضائي

حاول القضاء إعطاء تعريف للخطأ التأديبي وذلك ما جاء في قرار الغرفة الإدارية للمجلس الأعلى بتاريخ 1985/12/17: (من المقرر أن الأخطاء التأديبية تشمل كل تقصير مرتكب في ممارسة الوظيفة والأفعال المرتكبة خارج الوظيفة والتي تمس من حيث طبيعتها بشرف واعتبار الموظف أو الكفيلة بالخطأ من قيمة الفئة التي ينتمي إليها أو المس بصورة غير مباشرة بممارسة الوظيفة).²

فمن خلال مختلف التعاريف السابقة للخطأ المهني يمكن القول أنه الإخلال أو التهاون في الالتزامات التي تقع على عاتق كل من يشغل الوظيفة العمومية بما في ذلك المتربص، وهذا ما يعرضه لعقوبات تأديبية.

1_ <<la faute disciplinaire est un manquement caractérisé d'un fonctionnaire à ses obligations professionnelles fixées par le statut général ,le statut particulier ,la charte de déontologie , le code de conduite ,le règlement intérieur , ou tout autre texte législatif ou réglementaire>>. Abdelkader khadir, Les garantiras disciplinaires de la fonction publique (à l'usage des magistrats,avocats, juristes, fonctionnaires et agents de l'Etat), Houmaéditions ,Alger,2014 ,p21

. بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06 ، المرجع السابق ،ص345²

ثانياً: أركان الخطأ المهني

اتفق الفقه أن أركان الخطأ المهني هي ثلاثة وهي:

1: الركن المادي

يتمثل في السلوك الذي يقوم به المتربص ويكون مخالف لواجباته، وذلك أن يصدر فعلاً إيجابياً كان أو سلبياً، أته داخل الوظيفة أو خارجها، بحيث يجب أن يكون الفعل الذي قام به هذا المتربص له مظهر خارجي ملموس، فتفكير في الخطأ مادام حبيسا و ليس له مظهر خارجي فلا يؤدي لعقوبات تأديبية كون أن القانون لا يعاقب بمجرد التفكير، وهذا لانعدام الركن المادي.⁽¹⁾

فالخطأ يجب أن يكون فعليا وليس افتراضيا حتى تتمكن السلطة المختصة في توقيع العقوبة المناسبة على المتربص.

2: الركن الشرعي

فالركن الشرعي في النظام التأديبي يختلف تماما عن الجريمة الجزائية التي تقول "لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص" وهذا كون أن الأخطاء التأديبية جاءت على سبيل الحصر⁽²⁾، وهذا ما يؤكد أهمية الركن الشرعي.

فالمتربص يخضع المساءلة التأديبية وتوقيع الجزاء إذا ما تبين انه قام بفعل إيجابي أو سلبى يخل بواجباته ومخالف للقواعد القانونية⁽³⁾.

¹ _ بن عمران محمد الأخضر، المرجع السابق، ص 15، 16.

² _ حمزاوي نوال ودريش ويزة، المرجع السابق ص 12.

³ _ حمايتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية، مذكرة الماجستير، تخصص: تنظيم إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، 2013-2014 ص36.

3: الركن المعنوي

هو اتجاه إرادة المتربص للقيام بفعل إيجابي أو سلبي، والذي من شأنه أن يحدث خطأ تأديب⁽¹⁾، فالمتربص إذا تعمد أو قصد القيام بهذا الفعل من أجل تحقيق النتيجة المرجوة من هذا التصرف فهنا نقول انه تحقق الركن المعنوي.

أما إذا انعدمت إرادة المتربص أثناء ارتكاب الخطأ بسبب قوة قاهرة فلا تقوم المسائلة التأديبية⁽²⁾، كون أنه ارتكب الخطأ خارج عن إرادته وهنا لا يتحقق الركن المعنوي.

الفرع الثاني: تصنيفات الخطاء المهنية حسب درجة جسامته

فمن خلال ما ورد في نص المادة 177 من الامر 03/06 في فقرتها الثانية فإن الأخطاء المهنية تصنف إلى أربع درجات وتتمثل فيما يلي:

أولاً: الأخطاء من الدرجة الأولى

تنص المادة 178 من الأمر 03/06 على "تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح."

ثانياً: الأخطاء من الدرجة الثانية

حدد المشرع الأخطاء من الدرجة الثانية في نص المادة 179 من الأمر 03/06، وتتمثل في الأفعال التي يقوم من خلالها الموظف:

-المساس، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة.

- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه.

¹ - زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضمائنه، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص القانون، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016 ص 6.

² - حمايتي صباح، المرجع السابق، ص 35.

ثالثاً: الأخطاء من الدرجة الثالثة

جاءت المادة 180 من الأمر 03/06 لتبين الأخطاء من الدرجة الثالثة وتتمثل في الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف:

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

رابعاً: الأخطاء من الدرجة الرابعة

- نصت المادة 181 من الأمر 03/06 على الأخطاء من الدرجة الرابعة و المتمثلة فيما يلي :
- لاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
 - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
 - التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
 - إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
 - تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
 - الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر.

المطلب الثاني: العقوبات التأديبية المقررة للمتربص

تقابل الأخطاء التأديبية عقوبات تتناسب مع كل خطأ مهني، وتتراوح حسب درجات خطورتها من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة.

إن دراسة العقوبة التأديبية تقتضي التعرض أولا إلى تعريفه وذلك في (الفرع الأول) ثم سنتطرق إلى تصنيف العقوبات المقررة للمتربص في المرسوم التنفيذي 322/17 في (الفرع الثاني) والجهة المختصة بتوقيع العقوبات في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: مفهوم العقوبات التأديبية وأنواعها

سنحاول في هذا الفرع إعطاء مفهوم للعقوبة التأديبية (أولا)، ثم أنواع العقوبات التي أخذ بها المرسوم التنفيذي 322/17 (ثانيا).

أولا: مفهوم العقوبة التأديبية

بعد أن حدد المشرع الجزائري الأخطاء المهنية في المادة 163 من الأمر رقم 06-03⁽¹⁾ قام أيضا بتحديد ما يقابل كل خطأ مهني بعقوبة تأديبية في المادة 27 من المرسوم رقم 17-322⁽²⁾.

ولتوضيح مفهوم العقوبة التأديبية ينبغي التطرق لتعريفه تشريعا وفقهيا.

1: التعريف التشريعي

لم يعرف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية تعريفا محددًا وإنما اكتفى بترتيبها على سبيل الحصر حسب خطورة الأفعال بدأ بأخف عقوبة إلى أقص عقوبة.

¹-انظر المادة 163 من الأمر رقم 06-03.

²-انظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322.

جاء في الأمر 03_06 على مجموعة من المبادئ التي تساعد على وضع تعريف للعقوبة التأديبية، فأقرّ مبدأً شرعية العقوبة التأديبية، ومبدأً شخصية الجزاء، ومبدأً المساواة في توقيع الجزاء، ومبدأً تتاسب الخطأ المهني، ومبدأً وحدة الجزاء التأديبي⁽¹⁾.

وتماشياً مع ما تم ذكره من المبادئ القانونية ومختلف الأحكام القانونية الواردة في الأمر رقم 03-06، يمكن تعريف العقوبة التأديبية بأنها: إجراء فردي محدد بالنص، تتخذه السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف الذي ارتكب خطأً مهنيًا، بهدف الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام والحفاظ على المصلحة العامة⁽²⁾.

2: التعريف الفقهي

أمام سكوت المشرع عن وضع تعريف العقوبة التأديبية، حاول بعض الفقهاء وضع تعريف له.

فنجذ الأستاذ **بوشعير السعيد** عرف العقوبة التأديبية أنها: "عقوبة تمس الموظف في حياته الوظيفية، سواء بإنقاص مزاياه المادية أو بإنهاء خدمته مؤقتاً أو نهائياً" ⁽³⁾.

كما عرفها الأستاذ **إسعد طيب** >> الجزاء الموقع على الموظف الذي ثبتت مسؤوليته عن الخطأ التأديبي <<⁽⁴⁾.

تجدر الإشارة إلى أن كل ما يطبق على الموظف ينطبق على المتربص في هذا المجال وفي حدود العقوبات المقررة للعون المتربص.

استناداً إلى هذه التعاريف يظهر أن العقوبة التأديبية لها طبيعة ردعية قمعية تقوم بها السلطة التي لها صلاحيات التعيين بهدف حسن سير الإدارة العامة.

¹- تفهم هذه المبادئ بشكل ضمنى من المواد: 27، 163، 183 من الأمر رقم 03-06.

²- بوطبة مراد، نضام الموظفين من خلال الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 370.

³ - بوشعير سعيد، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1991، ص 94.

⁴ - حمزاوي نوال ودريش ويزة، المرجع السابق، ص 21.

ثانيا: أنواع العقوبات التأديبية المقررة للمتربص

يخضع المتربص إلى النظام التأديبي المنصوص عليه بالنسبة للرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها. غير أنه في حالة ارتكاب المتربص خطأ مهني لا يمكن أن تسلط عليه إلا العقوبات التأديبية التالية:

1: عقوبات الدرجة الأولى

حسب الأمر 03-06 فإن هذه العقوبات توجه في صورة، تنبيه أو إنذار أو إنذار كتابي أو توبيخ، نصت عليها المادة 163.

أ- الإنذار الكتابي: هو تحذير المتربص المخطئ من الإخلال بواجبات وظيفته حتى لا يتم تشديد العقاب عليه ويتم اتخاذ هذا الجزاء بقرار يتم تبليغه للمتربص من طرف الإدارة. لتحسين سلوكه الوظيفي (1).

ب- التوبيخ: هو لوم الموظف المخطئ تأديبيا وتأنيبه على ارتكابه الخطأ المهني. وهو إجراء أشد من الإنذار. وتصدر الإدارة عقوبة التوبيخ بنفس الكيفيات والشروط التي تصدر بها عقوبة الإنذار (2).

ترتبط هذه العقوبات بارتكاب المتربص لخطأ مهني من الدرجة الأولى المتمثل في المساس بالانضباط العام الذي يمكن أن يمس السير الحسن للمصالح.

هذه العقوبات هي عقوبات أدبية أو معنوية ليس لها تأثيرا كبيرا على المسار المهني للمتربص.

والجدير بالذكر إلى أن التنبيه مقررة للموظف دون المتربص، ذلك أن هذا الأخير يخضع لفترة تربص يجب تقييمه دوريا، وأن النتيجة تضمن بطريقة غير مباشرة ضمن تقويمه الدوري والمستمر.

¹-عطيت الله حافظ، النظام التأديبي في ظل الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص: القانون الإداري، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016، ص 65.

²-المرجع نفسه، ص 66.

2: العقوبات الدرجة الثانية

تشمل هذه العقوبات في:

-الإيقاف عن العمل من يوم (01) إلى ثلاثة (03) أيام:

يقصد به منع المتربص المخطئ تأديبياً عن أداء وظيفته لمدة محددة بسبب ارتكابه خطأ مهنياً من الدرجة الثانية. وينحصر أثر التوقيف في منع المتربص من ممارسة أعباء منصبه خلال مدة الإيقاف، على أن يعود إلى عمله عقب انقضاء مدة التوقيف مباشرة. كما أنه في هذه الحالة لا يتقاضى راتبه عن فترة الأيام التي تم توقيفه فيها (1)

ثالثاً: العقوبات الدرجة الثالثة

تتمثل في التوقيف عن العمل من أربعة أيام (04) إلى ثمانية (08) أيام:

ونعني بهذا الإجراء منع المتربص المخطئ من ممارسة مهام وظيفته على الأقل أربعة أيام كحد أدنى إلى ثمانية أيام كحد أقصى (2).

يلاحظ على عقوبات الدرجة الثالثة أنها عقوبات تجمع الجانب المالي والمعنوي والمهني حيث تمتد آثارها إلى مهام المتربص وكيانه المعنوي.

رابعاً: العقوبات الدرجة الرابعة

هي عقوبات تأديبية توقع نتيجة ارتكاب المتربص أخطاء من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 181 التي تطرقنا إليها من قبل.

-التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض:

¹-المادة 207 من الأمر رقم 06-03.

²-عطيت الله حافظ، المرجع السابق ص.67.

هو إنهاء علاقة المتربص المخطئ بالإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها، يترتب عنه زوال صفة المتربص وفقدان الوظيفة يعد أشد الجزاءات التأديبية.(1)

من خلال المقارنة بين العقوبات التأديبية بدرجاتها الأربع نجد أن العقوبات المطبقة على العون المتربص حسب المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ليست مشابهة تماما مع العقوبات المطبقة على الموظف حسب الأمر رقم 03/06، فهي عقوبات أقل جسامة.

الفرع الثاني: سلطة توقيع العقوبة التأديبية

تختلف سلطة التي لها صلاحية توقيع العقوبة حسب درجة الخطأ، إذا تتولى سلطة التي لها صلاحية التعيين توقيع العقوبة في حالة الأخطاء من الدرجة الأولى والثانية، أما بنسبة للأخطاء الدرجة الثالثة والرابعة فتتولى اللجنة متساوية الأعضاء التي تتعد كمجلس تأديبي توقيع العقوبة.

سنحاول في هذا الفرع تبيان الجهتين المختصتين في توقيع العقوبات التأديبية، المتمثلة في السلطة التي لها صلاحية التعيين (أولا)، واللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء(ثانيا)

أولا: السلطة التي لها صلاحية التعيين

تعتبر السلطة التي لها صلاحية التعيين، صاحبة الاختصاص في مباشرة تأديب المتربص، وتوقيع الجزاءات عليه، على أن يتم ذلك وفقا للأوضاع القانونية والخطأ التأديبي الذي تم ارتكابه.

ولقد منح المشرع الجزائري صلاحيات اتخاذ إجراءات تأديب الموظفين لسلطة التعيين ويظهر ذلك من نص المادة 162 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. " تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين >> وهو نفس المنهج الذي اتبعه الأمر رقم 133/66 في المادة 54 على أن السلطة التأديبية هي من اختصاص السلطة التي لها حق التعيين وتمارسها عند اللزوم <<

¹ _ بلطرش الميلود، المرجع السابق، ص 61.

طبقاً للمادة 165 في الفقرة الأولى من الأمر 03-06 >> تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر، العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني <<.

يفهم من هذا النص أن السلطة التي لها صلاحية التعيين هي السلطة المختصة بالتأديب المتربص في حالة ارتكاب للأخطاء مهنية من الدرجتين الأولى والثانية، دون الحاجة إلى رأي اللجنة المتساوية الأعضاء.

بعد اتخاذ القرار المتضمن العقوبة المقررة، يجب على الإدارة تبليغ المتربص المعني خلال آجال لا يتعدى (8) أيام من تاريخ صدور القرار⁽¹⁾.

يمكن للمتربص الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية، أن يطلب إعادة الاعتبار للسلطة التي لها صلاحية التعيين⁽²⁾.

ثانياً: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء (المجلس التأديبي)

تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية متساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس التأديبي، والتي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعين (45) يوماً من تاريخ إخطارها⁽³⁾، وهنا قد وفر المشرع للموظف المعني بعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة ضمانات القرار الجماعي فكأننا أمام محكمة تأديبية ذات تشكيلة جماعية⁽⁴⁾.

يتم الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي المطابق المسبق في المسائل المتعلقة بالعقوبات التأديبية الدرجتين الثالثة والرابعة، وهذا ما أكدته المادة 12 من المرسوم

¹ أنظر المادة 172 من أمر 03_06.

² أنظر المادة 176 من أمر 03_06.

³ أنظر المادة 2/165 من أمر 03_06.

⁴ بوضياف عمار، المرجع السابق، ص 160.

التنفيذي رقم 199_20 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية للمؤسسات والإدارات العمومية.

إلى جانب انعقاد هذه اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي كلما تم إخطارها بالأخطاء المهنية وهذا وفقا للمادتين 2/165 و166 من الأمر 03_06.

فلها مهام أخرى وهي المهام الإدارية العادية والتي تجتمع فيها مرتين (2) في السنة على الأقل حسب نص المادة 16 من المرسوم التنفيذي 199_20.

ومنه يمكن القول إن للجان الإدارية متساوية الأعضاء لها مهامين المهام الإدارية العادية والمهام التأديبية.

المبحث الثاني: إجراءات المتابعة التأديبية للمتربص وضوابطها

منح المشرع الجزائري للإدارة حق توقيع العقوبة التأديبية على المتربص وذلك بإصدار قرار التأديب الذي يمرر بعدة إجراءات.

كما أقر له كذلك مجموعة ضمانات في حالة تعسف الإدارة في استعمال سلطتها التأديبية، لذا كان من الضروري وجودها كونها تساعد المتربص في الدفاع عن نفسه وإثبات براءته، فهي تعتبر قيودا للسلطة التأديبية.

وعليه سنحاول في هذا المبحث تبيان الإجراءات المتابعة التأديبية الخاصة بالمتربص في (المطلب الأول)، والضمانات المقررة له (المطلب الثاني).

المطلب الأول: إجراءات المتابعة التأديبية للمتربص

الإجراءات التأديبية هي جميع الخطوات المنظمة قانونا والواجبة إتباعها من طرف الإدارة من أجل توقيع العقوبة⁽¹⁾، ولقد منح المشرع لسلطة التي لها صلاحية التعيين بتحريك الإجراءات التأديبية وهذا حسب ما جاء في المادة 162 من الأمر 03_06 التي تنص على

«تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحية التعيين».

الفرع الأول: إجراءات الأولية قبل انعقاد المجلس التأديبي:

لقد أقرّ قانون الوظيفة العمومية مجموعة من الإجراءات التي تتخذها السلطة السلمية وتكون إجراءات قبلية وتتمثل فيما يلي:

أولاً: معاينة الخطأ

تتم مباشرة الإجراءات التأديبية بعد معاينة الخطأ، وذلك عند إخلال المتربص بالواجبات الملقاة على عاتقه سواء أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبةها.

معاينة الخطأ يكون من طرف الرئيس السلمي أو من قبل الأعوان المكلفين بالرقابة أو التفتيش، ويتعين على المختص منهم القيام عن طريق السلم الإداري بإخطار السلطة التي لها صلاحية التعيين بجميع الوقائع التي يترتب عليها عقوبات تأديبية⁽²⁾.

ثانياً: إبلاغ المتربص بما هو منسوب إليه

منح المشرع الجزائري للعون المتربص حق التبليغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وذلك بموجب أحكام الأمر رقم 03/06⁽¹⁾.

¹-أوراك حورية، الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست الجزائر، العدد 1، جانفي 2012 ص 147

²-غيتاوي عبد القادر، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاثر السياسة والقانون، عدد 19، أدرار، جانفي 2018، ص 55.

يتم إخطار المتربص من طرف الإدارة بأنه تم إحالته على المجلس التأديبي مع إعلامه بالضمانات المقرر له للدفاع على نفسه وفقا لأحكام المادة 168 من الأمر 06-03، حيث يبلغ العون المتربص بتاريخ مثوله أمام المجلس التأديبي قبل خمسة عشر 15 يوما بالبريد الموصي إليه مع وصل استلام.

ثالثا: التوقيف

نصت المادة 27 من المرسوم التنفيذي 322/17 أنه يمكن توقيف المتربص عن مهامه طبقا لأحكام المادتين 173 و 174 من الأمر 03_06 وفق الأشكال نفسها الخاصة بالموظف، فالتوقيف هو إجراء تحفظي احتياطي وليس له طابع عقابي⁽²⁾، حيث يتم توقيف المتربص في حالة ما إذا ارتكب خطأ جسيما مخالفا لواجباته الوظيفية يمكن أن يؤدي إلى عقوبات الدرجة الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه فورا .

يتقاض المتربص نصف راتبه، وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي وهذا بمفهوم المادة 2/173 من الأمر 03_06.

أما فيما خص فترة التوقيف فان الأمر 06_03 لم يحدد المدة،و لكن بالرجوع إلى المرسوم 59/85 في المادة 3/130 حددت مدة التوقيف بشهرين ابتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر التوقيف ونصت >>من أجل تسوي وضعية هذا الموظف الموقوف في أجل شهرين ابتداء من اليوم الذي صدر منه مقرر توقيفه <<.

¹-تنص المادة 167 من أمر رقم 03-06 السالف الذكر، على أنه: " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي، أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه....."

².-قروف جمال، تأديب المتربص في المؤسسات الإدارات والعمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، 266.

كما يمكن أيضا توقيف المتربص فورا إذا كان محل متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، ويستفيد من مدة لا تتجاوز 06 أشهر من تاريخ التوقيف، من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى نصفه⁽¹⁾.

رابعاً: إخطار المجلس التأديبي

يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، في آجال لا تتعدى 45 يوماً من تاريخ معاينة الخطأ⁽²⁾.

بعد إخطار المجلس التأديبي يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بتحديد مكان وتاريخ وساعة اجتماع هذه اللجنة بصفة مجلس تأديبي، ويجب أن يأخذ بعين الاعتبار المدة المحددة والتي يمكن ممن خلالها دراسة القضية⁽³⁾.

الفرع الثاني: سير الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي

وتتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

أولاً: إطلاع المتربص على الملف التأديبي

أقر المشرع الجزائري حق إطلاع العون المتربص على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوم تسري من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية⁽⁴⁾، والغرض من هذا الإجراء هو استعداد المتربص لدفاع عن نفسه في مواجهة الأخطاء المنسوبة إليه.

¹ -المادة 174، من أمر 03_06.

² . المادة 161، من أمر 03_06.

³ . بن رمضان وهابي، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري (دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الحوارية بالرمشي) ، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة و أعمال، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد ، تلمسان، 2011 ،ص 78 .

⁴ -المادة 167 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، تنص على أنه: > يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوم ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية <<

إلا أن هذا الإجراء يتخلله بعض النقائص وهي:

- لم يوضع النص القانوني السالف ذكره عن كفاءات وإجراءات إطلاع المتربص على ملفه التأديبي.

- عدم تحديد المدة التي ينبغي أن يحتفظ أو يطلع بها المتربص على ملف التأديبي، وهو الأمر الذي يؤثر على فعالية هذا الإجراء، لهذا يستوجب استدراك هذه النقائص التي يتخللها الأمر 03/06 وكذلك المرسوم التنفيذي 322/17، باعتبار أن إجراء اطلاع المتربص على ملف التأديبي هي من أهم الضمانات المرتبطة ارتباطا وطيدا بحق الدفاع⁽¹⁾.

ثانيا: إمكانية فتح التحقيق الإداري:

يعد التحقيق الإداري إجراء وقائي قبل البت النهائي في أمر المتربص الذي تم إبعاده مؤقتا عن وظيفته، حتى يجري التحقيق بشأنه في جو خال من التأثيرات الخاصة إذا كان الخطأ المفترض جسيما.

ومن أجل حسن سير الوظيفة واستقرارها وعدم المساس بسمعة المتربص يفترض على الإدارة عدم فتح تحقيق إلا إذا كانت هناك احتمالات قوية ومعقولة لارتكاب الخطأ التأديبي كونه يتسبب في زعزعة مركزه القانوني.⁽²⁾

ثالثا: المداولة والنطق بالقرار

1_ المداولة

تجتمع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي في المكان المحدد سابقا، تحت رئاسة السلطة الموضوعية على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعنيين بعنوان

¹- زياد عدل، فعالية ضمانات المساءلة التأديبية للعون المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 10، العدد 03، 2019، ص. 622.

²- تدرانت نرجس، النظام التأديبي في التشريع الجزائري في ضوء تشريع العمل والوظيف العمومي، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا، الجلفة، الدفعة السادسة عشر 2005-2008 ص.33.

الإدارة⁽¹⁾، يشرع المجلس عند افتتاح الجلسة بمناداة الشهود واحد تلو الآخر بحيث يدلون بشهاداتهم و يردون على الاستفسارات التي يطرحها أعضاء اللجنة⁽²⁾، وبعد الاستماع إلى الشهود تتداول اللجنة في جلسة مغلقة⁽³⁾، و في حالة ما تبين أن المعلومات المقدمة غير شفافة فبوسع المجلس إعطاء رأي حول العقوبة الملائمة ويعطي هذا الرأي بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات فان صوت الرئيس هو المرجح⁽⁴⁾.

عند نهاية اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يحرّر محضر مداوات مفصل ويمضي من طرف كل الأعضاء الحاضرين ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية⁽⁵⁾.

2_النطق بالقرار

تصدر السلطة التي لها صلاحية التعيين قرار مبرر في العقوبات من الدرجة الأولى والثانية وذلك بعد الحصول على توضيحات كتابية من المعني وهذا ما جاء في نص المادة 165 من الأمر 03-06 حيث نصت <تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبررا لعقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد الحصول على توضيحات كتابية >.

أمافيا يخص العقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فان سلطة التعيين لا يمكنها إصدار

أي قرار تأديبي إلى بعد موافقة الإلزامية من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي⁽⁶⁾.

1. المادة 63 من أمر 06_03.

2. مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التكيف والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2010، ص467.

3_المادة 170 من أمر 06_03.

4_مقدم سعيد، المرجع السابق، ص467

5-أنظر المادة 20 من المرسوم التنفيذي 20_199.

6_ أنظر المادة 165 من أمر 06-03.

وبعد إصدار قرار التأديب تلتزم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإبلاغ المتربص بهذا القرار في أجل 08 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، ويحفظ في ملفه الإداري⁽¹⁾.

المطلب الثاني: الضمانات المقررة للمتربص

تحتل الإجراءات التأديبية دورا هاما في إطار قيام الإدارة المستخدمة بمواجهة المتربص لإرساء التوازن المطلوب في إصدار القرار التأديبي، لذا يقتضي على الإدارة أن تراعي الضوابط والضمانات المقررة للعون المتربص حتى يتسم القرار التأديبي بالمشروعية، وبالرجوع إلى ما تضمنه أحكام النظام التأديبي في نطاق الوظيفة العمومية، وكذا المرسوم التنفيذي 322/17، نجد أن المشرع كرس العديد من الضمانات للمتربصين في مجال التأديب فمنها ما هو أمام المجلس التأديبي (الفرع أول)، ومنها ما هو بعد النطق بقرار المجلس التأديبي (الفرع ثاني).

الفرع الأول: تكريس ضمانات للمتربص خلال المتابعة التأديبية

يتمتع المتربص بعدة ضمانات أثناء مثوله أمام المجلس التأديبي مكنه القانون من حق الدفاع عن نفسه، وجعل رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ملزما للسلطة التأديبية، كما ألزم هذه الأخيرة بتسيب قرار الجزاء التأديبي.

أولا: حق الاستعانة بمدافع

أتاح القانون الوظيفة العمومية 03_06 للمتربص حق الاستعانة بمدافع، وهذا ما تنص عليه المادة 2/169 >> يحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه <<. إن حق الاستعانة بمدافع سواء كان محامي أو موظف يختاره بنفسه، حق مكفول قانونيا للمتربص.

فكان من الجدير بالمشرع أن يجبر الإدارة المستخدمة بحق الاستعانة به لكل مراحل المسائلة التأديبية، باعتباره يحوز الدراية القانونية للدفاع عن المتربص.

¹ - أنظر المادة 172 من الأمر 03_06.

باستقراء نص المادة 3/168 من الأمر 03_06 يمكن للدفاع أن يمثل المتربص الذي تعذر حضوره في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه.

كما يؤخذ على النص سالف الذكر، أن المشرع الجزائري أولى أهمية للاستعانة بمحام أمام المجلس التأديبي، ولم يفعلها أمام السلطة التأديبية التي تملك صلاحية توقيع القرارات التأديبية البسيطة من الدرجة الأولى والثانية وهو ما يفضي لقصور تشريعي في ضمانات حق دفاع المتربص عن نفسه، لذا يرجى تكريس حق الدفاع المكفول دستوريا لكافة الإجراءات التأديبية بما يحقق فعالية دفاع متربص عن نفسه⁽¹⁾، والغاية من هذه الضمانة هو أن العون المتربص قد لا يحسن الاطلاع على الملف التأديبي نظرا لضعف مستواه، لذلك يمكن الاستعانة بشخص يكون كفوء وأهل لهذه المهمة.

ثانيا: حق العون المتربص في تقديم ملاحظات شفوية وكتابية أو أن يستحضر شهود

يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا، وهذا في سياق نص المادة 1/169 من الأمر 03/06.

يحق للمتربص أن يقدم أمام المجلس التأديبي أو أمام لجنة الطعن إذا اقتضى الأمر ذلك على أي بيانات كتابية أو شفوية، أو أن يستحضر شهود ليدعم موقفه في الدفاع عن نفسه⁽²⁾.

وهنا ينبغي التأكيد بأنه عليه إعلام أمانة اللجنة التأديبية كتابة اسم وصفة الشخص الذي سيتولى عملية الدفاع عنه، وكذلك أسماء الشهود الذين يرغب استحضارهم لتستمع إليهم اللجنة، إن إغفال هذه الشكلية من شأنه ترتيب إلغاء القرار المتخذ.⁽³⁾

¹- زياد عادل، فعالية ضمانات المساءلة التأديبية للعون المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، المرجع السابق، ص.

²- بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، أطروحة دكتوراه، تخصص: القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2014، ص. 159.

³- المرجع نفسه، ص. 159.

ثالثاً: أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي.

منحت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي صلاحية الفصل في المتابعة التأديبية، حيث تعتبر إحدى الضمانات التأديبية الهامة قبل توقيع العقوبة على المتربص. بالتأمل في المادة 165 من الأمر 03_06 نلاحظ أنها أتت بالجديد في مجال استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بما يدعم هذه الضمانة، إذ لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة إلا بقرار مبرر، وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، فهنا وفر المشرع للمتربص المعني بالعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة ضمانة القرار الجماعي، فكأننا أمام محكمة تأديبية ذات تشكيلة جماعية⁽¹⁾.

رابعاً: تسبب القرار التأديبي

حرص المشرع الجزائري على تكريس ما يعرف بتسبب القرار التأديبي كضمانة هامة للمتربص، حيث يؤدي إلى معرفة المتربص لمختلف الوقائع والجوانب التي أدت الإدارة المستخدمة إلى اتخاذ العقوبة التأديبية باعتبار أن هذه الضمانة تندرج ضمن عناصر المشروعية الشكلية، وهذا ما يقضي إلى إقناع العون المتربص بالأفعال المنسوبة إليه أو الإجراء المتخذ ضده، وقد أشار إليه المشرع صراحة في نص المادة 165 من الأمر رقم 03/06.

الفرع الثاني: الضمانات المتربص بعد النطق بقرار المجلس التأديبي

تعد الضمانات المقررة للمتربص بعد صدور القرار المتضمن العقوبة التأديبية بمثابة الفرصة الأخيرة له إذا لم تسعفه الضمانات المقررة له طيلة مراحل الإجراءات التأديبية السابقة، ولهذا سندرس هذه الضمانات من خلال ثلاث نقاط رئيسية وهي:

¹-بوضياف عمار، المرجع السابق، ص.160.

أولاً: الطعن الإداري في القرار التأديبي

يعتبر التظلم وسيلة رقابية على القرار التأديبي الذي يتقدم به المتربص إلى الجهة الإدارية التي أصدرته، ذلك في صدد مراجعة القرار الذي أحدث ضرراً بمركزه الوظيفي.

حاول الفقه الإداري تعريف التظلم الإداري على أنه "الطلب أو الشكوى المرفوع من متظلم إلى السلطة الإدارية المختصة لفض خلاف أو نزاع ناتج عن عمل قانوني أو مادي أو إداري" (1) كما عرف أيضاً على أنه: وسيلة إدارية للتضرر من القرار التأديبي، يقدمه المتربص إلى الجهة الإدارية التي أصدرت القرار، التماساً إلى الإدارة بإعادة النظر في قرارها الذي أحدث ضرراً بمركزه القانوني، حتى تقوم بتعديل قرارها أو سحبه في غضون آجال أقصاه شهر واحد من تاريخ التبليغ القرار (2)، فإذا قدم التظلم إلى من أصدر القرار كان ولائياً، وإن قدم للجهة الرئاسية كان تظلماً رئاسياً.

أما بالنسبة للطبيعة القانونية للتظلم الإداري فيتضح من نص المادة 830 الواردة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية (3)، بأنه إجراء جوازي غير إلزامي يخول بموجب ذلك أن يلجأ العون إلى القضاء مباشرة لفحص مشروعية القرار التأديبي وذلك عن طريق:

1- التظلم أمام السلطة مصدرة القرار التأديبي

لقد نص المشرع على هذا النوع في المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية التي تنص على أنه يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه وحددت أجل الطعن أو التظلم بأربعة أشهر من تاريخ التبليغ الشخصي للقرار. (4)

1- تدارنت نرجس، المرجع السابق، ص. 38.

2- أنظر المادة 175 من أمر 03_06.

3- أنظر المادة 830 من قانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،

ج ر عدد 21.

4- لعبي سهيلا وخرة نجمة، المرجع السابق، ص 68.

تأسيساً على ما تم ذكره أن التظلم الإداري للجهة الإدارية المصدرة القرار التأديبي يعتبر بمثابة إجراء شكلي غير إلزامي و لا يؤثر في أغلب الأحوال على تعديل القرار التأديبي، باعتبار أن السلطة التأديبية هي التي تتفرد بدراسة التظلمات الإدارية و النتيجة في معظم الأحوال هي تثبيت القرار التأديبي، و هذا ما توضحه كثرة المنازعات الوظيفية لا سيما منها ما تعلق بمخاصمة القرارات التأديبية.⁽¹⁾

إمكانية المتربص طلب رد الاعتبار وذلك في عقوبات الدرجة الأولى والثانية طبقاً لنص المادة 176 من الأمر 03_06.

2- التظلم أمام لجان الطعن الإدارية

لقد أقر المشرع الجزائري للمتربص حق اللجوء إلى لجنة خاصة للطعن في حالة ما إذا كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة وفق نص المادة 175 من الأمر 03_06. حيث تم إحداث لجان الطعن بموجب المرسوم التنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 2020/07/25 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

ويتضح مما سبق ذكره أن قرارات لجان الطعن ضماناً مقررته نسبياً للمتربص الذي صدرت ضده العقوبة التأديبية، حيث يفسخ لها المجال لكي تعيد النظر في فحص مشروعيتها، إلا أن هذه الضمانة اللاحقة لا يزال يعترتها نقص يؤثر في فعاليتها وذلك بسبب عدم قدرة المتربص على الطعن لإنهاء خدمته بطريقة غير تأديبية.⁽²⁾

ثانياً: الطعن القضائي:

إن الطعن القضائي هو الإجراء الأخير الذي يلجأ إليه المتربص بعد استنفاد كافة الضمانات الأخرى، وذلك من أجل إلغاء القرار التأديبي غير المشروع الصادر ضده، فيبقى أمامه

¹- زياد عادل، فعالية ضمانات المساءلة التأديبية للعون المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، ص.629.

²- المرجع نفسه ص.631.

طريق وحيد وهو اللجوء إلى القضاء ويمكنه إحالة النزاع مباشرة أمام القضاء دون إجراء التظلم الذي يعتبر إجراء جوازيًا وليس إجباريًا وذلك بتطبيق نص المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية¹.

وحق المتربص اللجوء إلى القضاء يكون بواسطة وسيلة فنية تعرف بدعوى الإلغاء التي ترفع أمام القضاء الإداري وتختص بها المحاكم الإدارية، وهذا ما تنص عليه 801 من ق أ م إ

" تختص المحاكم الإدارية في الفصل في دعاوي إلغاء القرارات الإدارية... " ².

فمن خلال المادة 829 من ق أ م إ فإن أجل الطعن أمام المحكمة الإدارية حدد بأربعة أشهر (04)، يسري من تاريخ التبليغ الشخصي بنسخة من القرار الإداري الفردي، أو من تاريخ نشر القرار الإداري الجماعي أو التنظيمي.

¹ _ القانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر عدد 21 الصادر في 2008/04/23.

² _ أنظر المادة 801، من القانون رقم 08 _ 09.

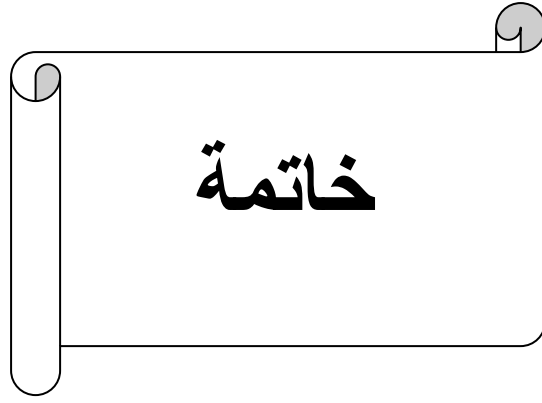
خلاصة الفصل الثاني

من خلال هذا الفصل حاولنا دراسة النظام التأديبي للمتربص وذلك بدراسة الأخطاء المهنية والعقوبات المقررة له كما تطرقنا إلى إجراءات المتابعة التأديبية والضمانات الممنوحة له.

فلأخطاء المهنية مقسمة إلى أربع درجات و لكل درجة عقوبة مخصص لها حسب جسامته الخطأ فحسب المرسوم التنفيذي 17 / 322 لم يذكر تعريفا للخطأ المهني بل اكتفى بذكر العقوبات التأديبية التي تسلط على العون المتربص ليست مشابهة مع العقوبات المتعلقة بالموظف فهي أقل جسامته، و كان التسريح دون إشعار مسبق أو التعويض أقصى تلك العقوبات التي قد يوجهها المتربص خلال فترة التربص، و أعطى لسلطة التي لها صلاحية التعيين سلطة تقدير العقوبة المناسبة بالنسبة لعقوبات الدرجة الأولى والثانية ، أما عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فتتخذها السلطة المكلفة بتعيين بقرار مبرر بعد أخذ رأي الملزم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي .

وفر المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات التي نكفل الحماية للأعوان المتربصين من كل متابعة تأديبية، وضبط المواعيد القانونية التي تقوم عليها عملية التأديب في جميع مراحلها.

ان تفعيل ضمانات التأديب لن يكون مؤثرا إلا بوعي العون المتربص حيث يمثل هذا الوعي الضمانة الأساسية في مواجهة تجاوزات سلطة التأديب وتعسفها في جميع مراحل المحاكمة التأديبية.



في ختام هذه الدراسة يمكن القول إن المشرع الجزائري أعطى أهمية بالغة للمتربص وهذا من خلال المواد الواردة في الأمر 06 _ 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكذا المرسوم التنفيذي 17 / 322 المتضمن الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

يعتبر المتربص كل عون عين في الوظيفة العمومية دون أن يرسم فيها يخضع لفترة تجريبية لمدة سنة كاملة تبدأ من يوم تنصيبه، و لكن وجدت بعض الأسلاك تم إعفائها من اجتياز فترة التربص، يقيم المتربص بشكل مستمر ودوري كل (03) أشهر من طرف المسؤول السلمي بواسطة استمارة تقييم فصلية ويتم وفق معايير موضوعية، و يبلغ بهذه الاستمارة لمدة (08) أيام بعد إعدادها، ويمكن له أن يحتج عليها في اجل (08) أيام ابتداء من تاريخ تبليغه.

يترتب على نهاية مدة التربص إما ترسيم المتربص أو تمديد التربص مرة واحدة ولنفس المدة أو يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض.

يتمتع المتربص بمجموعة من الحقوق وهي نفس التي يتمتع بها إلا انه استثنى من بعض الحقوق والتي تعتبر حقوق لصيقة فقط بالموظف، إلى جانب هذه الحقوق تقع عليه مجموعة من الواجبات والمقسمة إلى واجبات مهنية وواجبات ذات البعد الأخلاقي.

يتابع المتربص تأديبيا في حالة ارتكابه لخطأ مهني، غير أن هذه الأخطاء لم يعطيها المشرع تعريفا دقيقا وهذا لصعوبة حصرها، فقد نص في الأمر 06_03 على أن التخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط العام يعتبر خطأ مهنيا، وقد قسم هذه الأخطاء إلى أربعة درجات و منح لكل درجة عقوبة مخصصة لها ن فهذه العقوبات تكون حسب جسامه الخطأ.

أن سلطة تأديب المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية هي السلطة التي لها صلاحية التعيين فالمشرع خول لها هذه الصلاحية، غير أن غير مطلق وهذا لوجود الضمانات الممنوحة

للعونالمتربص والتي تحميه من تعسفها في استعمال سلطها، فالضمانات الممنوحة للمتربص هي نفسها الضمانات الموظف.

فالإدارة تكون ملزمة بإتباع جميع الإجراءات اللازمة، سواء الإجراءات قبل المثل أمام المجلس التأديبي أو الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي، وفي حالة تجاوز هذه الإجراءات فان القرار الذي يصدر منها يعتبر قرار غير مشروع.

من خلال هذه الدراسة سنحاول تقديم اقتراحات وتتمثل:

- إعطاء تعريف دقيق للمتربص سواء في الأمر 03_06 وكذا المرسوم التنفيذي 322/17.

- ذكر الأعوان الذين تم إعفائهم من اجتياز فترة التربص.

- إعادة النظر في قرار تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

- ضرورة إعطاء تعريف قانوني للخطأ المهني وكذا العقوبات التأديبية.

- ضرورة تمكين العون المتربص من ممارسة حقه في التظلم أمام لجان الطعن إذ ولا بد من تعديل نص المادة 175 من الأمر 03_06 " يمكن للموظف أو المتربص الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة أن تقدم تظلماً أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهراً واحداً ابتداء من تاريخ تبليغ القرار

- ضرورة تعديل المادة 185 من الأمر 03_06 التي تنص انه لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تسريح أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية

قائمة المراجع

بالغة العربية:

أولا . الكتب

1. بوشعير سعيد، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991.
2. بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري (دراسة في ظل الأمر 03-06 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة) جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
3. خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010.
4. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (أحكام المرسوم الرئاسي 03-06 المؤرخ في 2016/07/15)، دار الهدى، الجزائر، 2010.
5. مازن راضي ليلو، القانون الإداري، د ط، المنشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك، د ب ن، 2008.
6. مقدم السعيد، الوظيفة العمومية بين التكيف والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

ثانيا: الأطروحات والمذكرات

• الأطروحات

1. بن عمران محمد الأخضر، النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري،

- أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه الدولة في القانون والإدارة، كلية الحقوق، قسم العلوم القانونية و الإدارية، جامعة الحاج الخضر، باتنة، 2012.
2. بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، أطروحة دكتوراه، تخصص: القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2014.
3. بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 03-06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، مارس 2017.
4. زياد عادل، تسريح الموظف العمومي و ضماناته، أطروحة لنيل الدكتوراه في العلوم تخصص: القانون، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016.

• المذكرات

_ مذكرات الماجستير

1. بن رمضان وهابي، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري (دراسة حالة المؤسسة العمومية لصحة الحوارية بالرمشي)، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص : إدارة و أعمال، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد ، تلمسان، 2011.
2. حمياتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية، مذكرة الماجستير، تخصص : تنظيم إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الوادي ، 2013 - 2014 .
3. ماديو نصيرة، إفشاء السر المهني بين التجريم و الإجازة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في

الحقوق ، فرع قانون المسؤولية المهنية كلية الحقوق جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2010 .

4. محمد الأحسن، العلاقة بين المتابعة القضائية والعقوبة التأديبية، مذكرة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2007-2008

5 - تدرانت نرجس، النظام التأديبي في التشريع الجزائري في ضوء تشريع العمل والوظيف العمومي ، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الجلفة، الدفعة السادسة عشر، 2005 _ 2008 .

_ مذكرات الماستر

1. بلطرش الميلود، النظام القانوني للمتربص داخل المؤسسات العمومية في التشريع الجزائري،

مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص: قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، 2019.

2. حمزاوي نوال ودريش ويزة، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص: قانون اجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011 - 2012.

3. عطيت الله حافظ، النظام التأديبي في ظل الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام

للوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص: القانون الإداري، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2015-2016.

5. لا كرومقران ، تقييم الموظف العمومي في قانون الوظيفة العمومية الجزائري ، مذكرة لنيل

شهادة الماستر ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة مولود معمري ، تيزي وزو ، 2016.

6. لعبيي سهيلة و خرة نجمة ، النظام القانوني للعون المتربص قي ظل المرسوم التنفيذي رقم

322/17، مذكرة ماستر، تخصص: قانون العام معمق ، جامعة بومرداس ، 2002 .

ثالثا: المقالات

1. أراك حورية، "الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر"، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية واقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست الجزائر، العدد1، جانفي2012. ص ص138، 157
2. بن سديرة جلول ومسراتي سليمة، دراسة على ضوء المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مجلة العلوم القانونية و السياسية، كلية الحقوق، جامعة البليدة، مجلد 09، العدد 3، ديسمبر 2018 . ص ص 32، 57 .
3. زياد عادل، فعالية ضمانات المسائلة التأديبية للعون المتريص في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد10، العدد 03، 2019. ص ص 616، 632
- 4 . سواكر عبد الحكيم، ضمانات الموظف العام على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية، جويلية2019، fprelizane@gmail.comi، (تم الاطلاع عليه 2021/05/25) .
- 5 . شمس الدين بشير الشريف ولعقاب سميحة، النظام القانوني للعون المتريص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، المجلد4، العدد 04، 2019، ص ص238، 247.
- 6 . غيتاوي عبد القادر، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاثر السياسة والقانون، العدد 19، أدرار، جانفي 2018. ص ص 53، 72
7. قروف جمال، تأديب المتريص في المؤسسات الإدارات العمومية في التشريع الجزائري ، مجلة الدراسات الحقوقية، جامعة سكيكدة، الجزائر ، المجلد 07 العدد 3 سبتمبر 2020 .

8. قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مجلة الاجتهاد

القضائي، المجلد 12، العدد 2، أكتوبر 2020. ص ص 79، 100 .

رابعاً : مطبوعات

1. بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية ، مطبوعة أقيت على طلبة السنة الثالثة ليسانس ، كلية الحقوق ، جامعة احمد بوقره ، بومرداس 2018 .

2. عطوي عبد الحكيم، ملخص محاضرات في مقياس قانون الوظيفة العمومية، موجهة لطلبة

السنة الثالثة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية 2021.

خامساً: النصوص القانونية

1 الدستور

_ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، المعدل بالقانون رقم 02-03، المؤرخ في 10 أبريل 2002، والقانون رقم 08-19، المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، والقانون 16-01، المؤرخ في 06 مارس 2016. والمرسوم الرئاسي 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ج.ج، عدد 82، 30 ديسمبر 2020.

2 . القوانين العادية:

_ الأمر رقم 66 / 133، المؤرخ في 2 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46، مؤرخ في 08 جوان 1966 (ملغى) .

_ أمر رقم 66-156 المؤرخ في 8 جوان 1966، يتضمن قانون العقوبات، المعدل و المتمم ج ر ج ج د ش عدد 49 .

_ الأمر 03-06 المؤرخ في 15-07-2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46 ، الصادر في 16-07-2006

_ القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية ، ج ر عدد 21 الصادر في 2008/04/23 .

_ القانون 06-14 المؤرخ في 09 أوت 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية ج ر عدد 48، الصادر في 10 أوت 2014.

3 - المراسيم

_ المرسوم 66-151 المؤرخ في 2 جوان 1966، ينظم الأحكام المطبقة على الموظفين المتمرنين، ج ر عدد 46 ، الصادر في 1966/06/08.

_ المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد 13 الصادر في 24 مارس 1985 .

_ المرسوم رقم 88 / 131 المؤرخ في 04 / 07 / 1988، يتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة و المواطن، ج ر عدد 27.

_ المرسوم الرئاسي 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر عدد 58 الصادر في 01 أكتوبر 2014.

_ المرسوم الرئاسي 09_221، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر عدد 38.

_المرسوم التنفيذي رقم 08_128، مؤرخ في 02ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي ر عدد 23

_ المرسوم التنفيذي رقم 09_244، المؤرخ في 22_07_2009، المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 59/97 المؤرخ في 09 مارس 1997، المتعلق بالتنظيم لساعات العمل و توزيعها في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد 04 .

_ المرسوم التنفيذي رقم 09_394، مؤرخ في 24 نوفمبر 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصص في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، الصادر في 29 نوفمبر 2009.

_المرسوم التنفيذي 16_280، المؤرخ في 2نوفمبر2016ن يعدل ويتمم، المرسوم التنفيذي 08_04، المؤرخ في 19 يناير 2008، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد66 الصادر بتاريخ 07نوفمبر 2016.

_ المرسوم التنفيذي رقم 17/320 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، يحدد العطل الإضافية الممنوحة للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق الجغرافية، ج ر عدد 66 الصادر في 12نوفمبر 2017.

_ المرسوم التنفيذي رقم 17_322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد 66، الصادر في 12نوفمبر 2017.

_ المرسوم التنفيذي 19_165، مؤرخ في 27 ماي 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر عدد 37.

_المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199، المؤرخ في 25 يوليو 2020، يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 44 .

4-التعليمات

التعليمية رقم 02 المؤرخة في 3 جانفي 2009، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية و البرامج المتعلقة بها، صادرة في المدير العام للوظيفة العمومية .

بالغة الفرنسية

- Ouvrages :11_

Abdelkader khadir, Les garanties disciplinaires de la fonction publique (à l'usage des magistrats , avocats ,juristes, fonctionnaires et agents de l'Etat), Houma éditions ,Alger , 2014 .

الفهرس

1	-----	مقدمة
6	-----	الفصل الأول: المسار الوظيفي للتربص
7	-----	المبحث الأول: مفهوم المتربص في مجال الوظيفة العمومية
7	-----	المطلب الأول: المقصود بالمتربص
7	-----	الفرع الأول: تعريف المتربص
7	-----	أولاً: التعريف التشريعي للمتربص
8	-----	ثانياً: موقف الفقه من تعريف المتربص
9	-----	الفرع الثاني: مدى إجبارية التربص
9	-----	أولاً: المبدأ العام
10	-----	ثانياً: الفئات المستثناة من فترة التربص
11	-----	الفرع الثالث: صور التربص
11	-----	أولاً: تربص بإجراء تكوين تحضيري
12	-----	ثانياً: فترة التربص بدون تكوين تحضيري
13	-----	المطلب الثاني: متابعة المتربص وتقييمه
13	-----	الفرع الأول: الضوابط الموضوعية لتقييم المتربص
13	-----	أولاً: قدرة المتربص على القيام بمهامه قبل ترسيمه
14	-----	ثانياً: فعالية المتربص وروح مبادرته
14	-----	ثالثاً: كيفية أداء المتربص للخدمة وسيرته
15	-----	رابعاً: مواظبة المتربص وانضباطه

- 16 ----- الفرع الثاني: القواعد المنظمة للتقييم
- 16 ----- أولاً: الجهة المختصة بالتقييم
- 16----- ثانياً: ضوابط التقييم
- 17----- الفرع الثالث: آثار اجتياز فترة التريص
- 17 ----- أولاً: إمكانية ترسيم العون المتريص
- 18 ----- ثانياً: إمكانية تمديد فترة التريص
- 19 ----- ثالثاً: تسريح المتريص بدون إشعار مسبق
- 21 ----- المبحث الثاني: حقوق وواجبات المتريص
- 21----- المطلب الأول:التزامات المتريص
- 22 ----- الفرع الأول: الالتزامات المرتبطة بالوظيفة
- 22 ----- أولاً: التحلي بالأمانة في أداء المهام
- 23----- ثانياً: واجب احترام سلطة الدولة
- 23----- ثالثاً: تجنب السلوكيات المنافية للمهنة
- 23 ----- رابعاً: واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة
- 24----- خامساً: واجب تحمل مسؤولية التنفيذ
- 25----- سادساً: واجب المحافظة على الوثائق
- 25----- الفرع الثاني: الالتزامات المرطبة بأخلاقيات المهنة
- 25----- أولاً: الالتزام بواجب التحفظ
- 26 ----- ثانياً:واجب النزاهة
- 26 ----- ثالثاً: واجب المحافظة على السر المهني

27	رابعاً، واجب حسن المعاملة
28	المطلب الثاني: حقوق و ضمانات المتربص
28	الفرع الأول: حقوق المتربص
28	أولاً: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة الخدمة
28	1_ الحق في الراتب
29	2_ الحق في الحماية الاجتماعية
30	3_ الحق في أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات
32	4_ الحق في إعادة الإدماج بعد أداء الخدمة الوطنية
32	5_ الحق في التزود بالبطاقة المهنية
33	6_ الحق في الاستقالة
33	ثانياً: تقييد المتربص في ممارسة بعض الحقوق
34	1_ الحرمان من العضوية في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
34	2_ الحرمان من الانتداب والاستيداع والوضع تحت التصرف
35	3_ الحرمان من النقل
35	الفرع الثاني: ضمانات المتربص
35	أولاً: حرية الرأي
36	ثانياً: ضمانات عدم التمييز
36	ثالثاً: حماية الدولة للمتربص
37	خلاصة الفصل الأول
39	الفصل الثاني: نظام المتابعة التأديبية للمتربص

40	-----	المبحث الأول: الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية
40	-----	المطلب الأول: الأخطاء المهنية
41	-----	الفرع الأول: مفهوم الخطأ المهني
41	-----	أولاً: تعريف الخطأ المهني
41	-----	1: التعريف التشريعي
42	-----	2: التعريف الفقهي
43	-----	3: التعريف القضائي
44	-----	ثانياً: أركان الخطأ المهني
44	-----	1: الركن المادي
44	-----	2: الركن الشرعي
45	-----	3: الركن المعنوي
45	-----	الفرع الثاني: تصنيفات الأخطاء المهنية حسب درجة جسامتها
45	-----	أولاً: الأخطاء من الدرجة الأولى
45	-----	ثانياً: الأخطاء من الدرجة الثانية
46	-----	ثالثاً: الأخطاء من الدرجة الثالثة
46	-----	رابعاً: الأخطاء من الدرجة الرابعة
47	-----	المطلب الثاني: العقوبات التأديبية المقرر للمتربص
47	-----	الفرع الأول المفهوم العقوبات التأديبية وأنواعها
47	-----	أولاً: تعريف العقوبات التأديبية
47	-----	1: التعريف التشريعي

48	-----	2: التعريف الفقهي
49	-----	ثانيا: أنواع العقوبات التأديبية المقرر للمتربص
49	-----	1: عقوبات الدرجة الأولى
50	-----	2: عقوبات الدرجة الثانية
50	-----	3: عقوبات الدرجة الثالثة
50	-----	رابعا: عقوبات الدرجة الرابعة
51	-----	الفرع الثاني: سلطة توقيع العقوبة التأديبي
51	-----	أولا: السلطة التي لها صلاحية التعيين
52	-----	ثانيا: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء (المجلس التأديبي)
53	-----	المبحث الثاني: إجراءات المتابعة التأديبية للمتربص وضوابطها
54	-----	المطلب الأول: الإجراءات المتابعة التأديبية للمتربص
54	-----	الفرع الأول: الإجراءات الأولية قبل انعقاد المجلس التأديبي
54	-----	أولا: معاينة الخطأ
54	-----	ثانيا: إبلاغ المتربص بما هو منسوب إليه
55	-----	ثانيا: التوقيف
56	-----	ثالثا: إخطار المجلس التأديبي
56	-----	الفرع الثاني: سير الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي
56	-----	أولا: إطلاع المتربص على الملف التأديبي
57	-----	ثانيا: إمكانية فتح التحقيق الإداري
57	-----	ثالثا: المداولة والنطق بالقرار

59	المطلب الثاني: الضمانات المقرر للمتربص
59	الفرع الأول: تكريس ضمانات المتربص خلال المتابعة التأديبية
60	أولاً: حق الاستعانة بمدافع
60	ثانياً: حق العون المتربص في تقديم ملاحظات شفوية وكتابية أو أن يستحضر شهود
61	ثالثاً: أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
61	رابعاً: تسبب القرار التأديبي
62	الفرع الثاني: الضمانات المتربص بعد النطق بقرار المجلس التأديبي
62	أولاً: الطعن الإداري في القرار التأديبي
62	1- التظلم أمام السلطة مصدرة القرار التأديبي
63	2- التظلم أمام لجان الطعن الإدارية
63	ثانياً: الطعن القضائي
66	خلاصة الفصل
67	خاتمة
70	قائمة المراجع
80	الفهرس

المركز القانوني للمتربص على ضوء القانون الأساسي للوظيفية العمومية

ملخص

لقد أخضع الأمر رقم 03-06 المتربص عموماً إلى نفس الأحكام والقواعد القانونية التي يخضع إليها الموظف، من حيث الحقوق والواجبات. غير أنه من جهة أخرى قيد ممارسته لبعض الحقوق، كما هو الشأن بالنسبة للترشح للجان الإدارية المتساوية الأعضاء والجان التقنية الأخرى، تحويله وضعه في بعض الوضعيات القانونية كالانتداب والإحالة على الاستيداع، وفقاً لما تضمنته أحكام المادتين 88 و89 من الأمر نفسه،

خلال فترة التربص يمارس المتربص مهامه تحت رقابة السلطة التي لها صلاحيات التعيين، التي تتولى تقييمه، بحيث تقرر إما ترسيمه في حالة النجاح، أو تسريحه بدون إشعار وتعويض في الحالة العكسية.

وعلى هذا الأساس تتمحور دراستنا حول المركز القانوني للمتربص، من حيث حقوقه، واجباته وكذا النظام التأديبي الخاص به، وفقاً لما حدده المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 12 نوفمبر 2017، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

Résumé

L'ordonnance n°06-03 du 15 juillet 2006, portant statut général de la fonction publique, traite le stagiaire au même titre que le fonctionnaire titulaire en termes de droits et obligations.

Néanmoins, il est privé de certains droits tels que le droit de se porter candidat aux élections des commissions administratives paritaires ainsi que sa mise en certaines positions statutaires comme le détachement, mise en disponibilité la mutation, conformément aux dispositions des articles 88 et 89 du même ordonnance.

Au cours de la période d'essai, le stagiaire est soumis au contrôle de l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui procède à sa titularisation en cas de réussite, et/ou au cas échéant, à son licenciement, sans préavis ni indemnité, au cas contraire .

De ce fait, notre étude s'accroît sur le statut juridique du stagiaire; ses droits, ses obligations et son régime disciplinaires, tels que sont définis par les dispositions du décret exécutif n° 17-322 du 02 novembre 2017, fixant les dispositions applicables au stagiaire dans les institutions et administrations publiques.

