

شكرنا بالخاص

من نفس ملؤها الاحترام والتقدير

نتقدم بشكرنا الخاص إلى الأستاذ القروة و المحترم " **شاوش عمير** " على الجهد

التي بذلها طيلة إعداده هذه المذكرة في إرشادنا

وإحانتنا بالمعلومات الكافية والوفية والزي لم يبخل علينا بالمعلومة كان

الأستاذ والمرشد

يعجز اللسان والقلم عن ذكر ما قررته من أجلنا جزاك الله خير

كما لا يفوتنا أن نتقدم بشكرنا أيضا للجنة المناقشة التي لم تتوانى في اللؤلؤ

بالنصيحة على أعمالنا.

بالتواضع
شكرا

سعيد بن
داود



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية الحقوق والعلوم السياسية



تخصص منازعات إدارية

قسم العلوم القانونية والإدارية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر في العلوم القانونية

شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائي

إشراف الأستاذ:

الدكتور: شاوش حميد

إعداد الطلبة:

1/ كموقات سلوى

2/ سعيدي منى نرجس

تشكيل لجنة المناقشة

الرقم	الأستاذ	الجامعة	الرتبة العلمية	الصفة
1	د شاوش حميد	8 ماي 1945	أ.محاضر-ب-	مشرفا
2	د بوسنة رابح	8 ماي 1945	أ.محاضر-ب-	رئيسا
3	د شررايرية محمد	8 ماي 1945	أ.محاضر-ب-	عضو مناقشا

الموسم الجامعي: 2017/2016

الزقار

شيء جميل أن يسعى المرء إلى النجاح ولكن الأجل من ذلك أن يتذكر من كان السبب في النجاح إلى الرزاق الذي وهبني العقل لأصل به إلى ما أنا عليه اليوم جل جلالك يا الله .

إلى التي أوصيت بصحبتها ثلاث، إلى التي حملتني ثقلا ووضعتني كرها، إلى القلب الذي ينبض بالحب والحنان والرحمة إلى حياة الروح وهبة القلب إلى **حبيبتي أمي** أطال الله في عمرها.

إلى الذي أمرت بصحبته، إلى من أفنى شبابه لإسعادي، وبذل جمده لإرضائي إلى الذي احمل اسمه بكل فخر إلى **" أبي "** الغالي أطال الله في عمره.

إلى شريك في الحياة و الذي لم يدخل عليّ بالنصيحة والتشجيع الى زوجي الغالي **" أمين "** الى والدي زوجي اللذان اعتبراني ابنة لهما أطال الله في عمرهما إلى شعبة حياتي أختي الكتكوتة الغالية **" راوية "**.

إلى القلوب الطاهرة الرقيقة إخوتي **" محمد شريف و عبد الجليل "**.

إلى رفيقة دربي إلى الأخت التي لم تلدها أمي ابنة خالتي **" أمال "**.

إلى خالاتي اللاتي اعتبرتاني ابنة لهما.

إلى لم تحرماني من الحب والدعاء **" حبيبة، صباح "**

إلى صديقتي و حبيبتي إلى رفيقات دربي الذين كانوا معي في فرحي وحزني **" سمية، هاجر "**

إلى حبيبتي وصديقتي وأختي الصغيرة وشريكتي في المذكرة **" صبرينة "**

إلى من رافقتي دعائها و تمنياتها لي بالنجاح طيلة حياتي **" جدي، جدي "** أطال الله في عمرها إلى أستاذي الفاضل ومشرفنا في المذكرة إلى الذي لم يدخل علينا بالنصيحة إلى أستاذي وقودتي **" شاوش حميد "**

و في الأخير أهدي ثمرة جهدي إلى كل عائلة كموقات و الذين يسكنون في قلبي ولم يكتبهم قلبي.

سأشوقك
سأشوقك
سأشوقك

قائمة المختصرات

Liste des Abréviations

ج.ر: جريدة رسمية.

د.ج: دينار جزائري.

د.س.ط: دون سنة طبع.

د.ب: دون بلد.

ص: صفحة.

ط: طبعة.

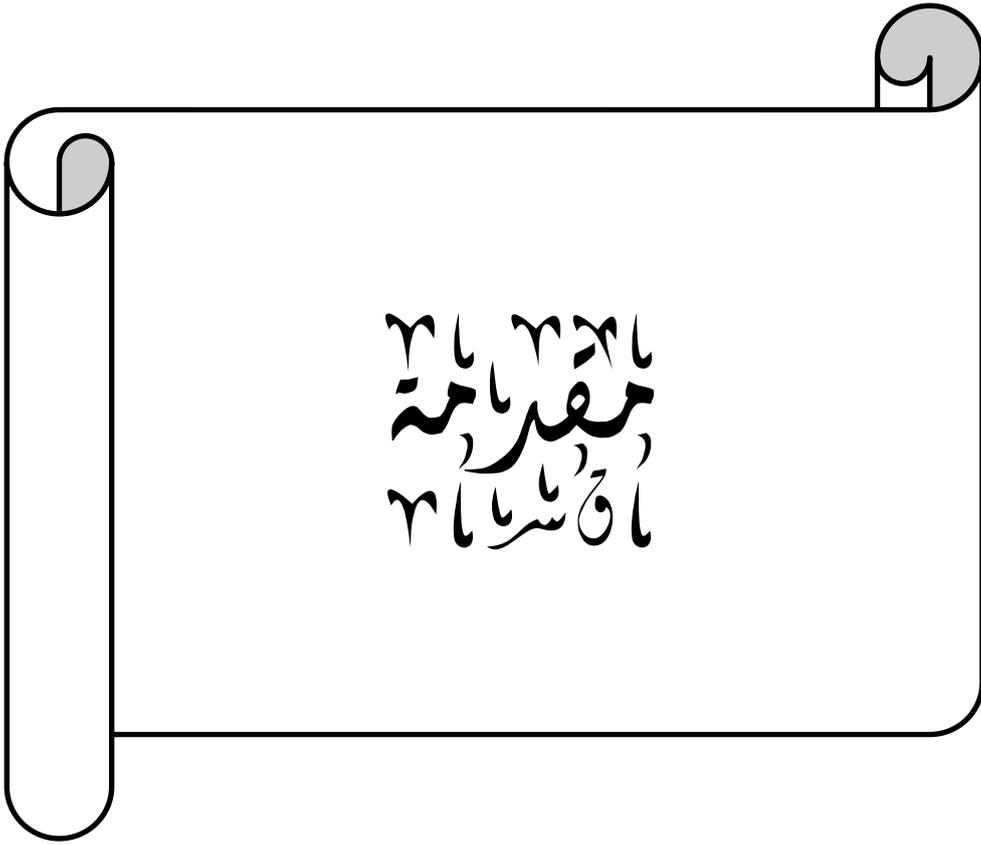
A j f : Actualité Juridique de la Fonction.

R F DA : Revue Française de droit administratif.

CE : Conseil d'état.

T A : Tribunal Administratif.

P : Page.



تعتبر الوظيفة العمومية الخلية الأساسية لكل جهاز إداري ذو طابع عمومي، تتضمن مجموعة من الواجبات المتكاملة والمتجانسة التي تُسند لشخص تتوفر فيه شروط التأهيل المحددة والذي يعرف بـ: "الموظف العمومي"؛ الذي يقوم بأداء المهام الوظيفية ويتحمل أعبائها والتزاماتها بصفة دائمة لخدمة مرفق عام يسير بطريقة مباشرة من أحد أشخاص القانون العام، ومستوفي للشروط التي يحددها القانون.

وقد أولى المشرع الجزائري للموظف العام مكانة وعناية خاصة والتي من شأنها أن تؤمن له حماية وضمانة ضرورية لمركزه القانوني في المنصب الوظيفي الذي يشغله والاجتماعي للتكيف مع مختلف الظروف.

بالرجوع إلى المنظومة القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية يتضح أنّ المشرع خول للموظف التمتع بجملة من الحقوق، قد تكون عينية أو مالية وتتجسد هذه الأخيرة في الراتب وملحقاته، يكون الغرض منها تشجيع الموظف خلال مساره المهني على أداء مهامه الوظيفية على أحسن وجه.

تناول القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذه الحقوق في الفصل الأول، الباب الثاني تحت عنوان الضمانات وحقوق الموظف ضمن المواد من 26 إلى 33، ومن بين هذه الحقوق حقّه في تقاضي الراتب الذي نظّمته المادة 32 على اعتبار أنّ هذا الحق هو ذلك المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف بعد مباشرته للوظيفة والذي يجعل منه مستقرّ من الناحية الاجتماعية لضمان مستوى معيشي أفضل.

أولى المشرع اهتماماً بارزاً للراتب الذي يمثّل نقطة صراع بين الموظف العام والإدارة، باعتباره يشكل أهمّ الموضوعات المتعلقة بالوظيفة العامة والتي تطرّق إليها كل من الفقه والقضاء نظراً لارتباطه الوثيق بالمركز القانوني للموظف العام.

زيادة على تقاضي الراتب، فقد اعترف القانون للموظف بالاستفادة من الحقوق التكميلية الملحقّة به والمتمثلة في العلاوات والتعويضات التي تمنح له قصد أداء خدمته بصورة منتظمة وتشجّعه على إتقان وظيفته، وبالنظر إلى المكانة البارزة التي يحتلّها الراتب فقد تطرّق عليه وضعيات تؤثر في قيمته بالزيادة مثل حالة الترقية في الدرجة وفي الرتبة، ووضعيات تؤثر في قيمته بالنقصان بصفة جزئية أو كلية.

وقد أرسى القانون شروطاً منظمة لاستحقاق الموظف العام لراتبه، ونظمها بموجب القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ومن بينها شرط التعيين؛ الذي يعتبر إجراءً أساسياً يجعل من الموظف مرتبباً ارتباطاً وثيقاً بمنصب العمل، والذي يؤكد على ديمومته واستقراره في المنصب الوظيفي.

يلبي هذا الشرط إجراء ثاني هو شرط التنصيب باعتباره شرطا بالغ الأهمية يخضع فيه الموظف إلى التنصيب الرسمي في المنصب الإداري.

إضافة إلى الشروط السابقة، تعتبر وضعية القيام بالخدمة شرط مهماً يندرج ضمن الشروط الواجب تحققها لاستحقاق الراتب؛ فالأصل العام أن الموظف ملزم بالقيام بالخدمة المعين لأدائها بشكل مستمر ودون انقطاع من أجل ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام، وذلك مقابل راتب يستحقه بعد إثباته لمبدأ العمل المنجز.

الإشكالية:

نظرا للأهمية القصوى التي يحظى بها الراتب في قطاع الوظيفة العامة، وبحكم أنه يمثل أهم الحقوق المعترف بها للموظف العام، كيف نظم المشرع هذا الحق، وما هي شروط استحقاقه؟

منهج الدراسة:

نظراً لطبيعة وأهمية موضوع الدراسة التي يهدف إلى معرفة مضمون الراتب وتبيان أهم الشروط المنظمة له فقد تم إتباع المنهج الوصفي، مع الاستعانة بآليات التحليل من خلال عرض مختلف النصوص القانونية ذات الصلة وتحليلها.

أهمية الموضوع:

يكتسي موضوع شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائري أهمية بالغة، بالنظر إلى الأهمية التي يكتسبها الراتب من الناحية الاجتماعية، بحكم أنه يساعد إلى سدّ احتياجات الموظف وتلبيتها وتحمل الأعباء العائلية المفروضة عليه.

لا يعتبر الراتب مبلغاً مالياً يُمنح للموظف فحسب، وإنما يعتبر نفقة تضمن له مركزاً اجتماعياً، ويُعد الراتب من الناحية الاقتصادية تلك المبالغ التي تدفعها الدولة في شكل مرتبات للموظفين والتي تتحول إلى قدرة شرائية تؤثر على المستوى الاقتصادي من خلال قانون العرض والطلب.

أسباب اختيار الموضوع:

يمكن التمييز بين الأسباب الذاتية من جهة والأسباب الموضوعية من جهة أخرى:

أ/ الأسباب الذاتية:

- ترجع الأسباب الذاتية لاختيار هذا الموضوع لما يكتسبه الراتب من دور فعال وتقديم منفعة مالية للموظف والطابع الذي يتميز به.
- ميولنا إلى البحث في مجال الوظيفة العمومية خصوصاً وأنها من صميم موضوعات القانون الإداري والموافق لتخصّصنا بالإضافة إلى رغبتنا في إجراء دراسة تتمحور حول الشروط التنظيمية لاستحقاق الراتب.

ب/ الأسباب الموضوعية:

- يتميز هذا الموضوع بنوع من الحداثة في التشريع الجزائري والذي لم يتمّ تناوله بصفة مستقلة من قبل أي باحث.
- يعتبر الراتب من الموضوعات الحيوية والهامة لارتباطه بالموظف العام ومكسبا أساسيا في حياته الوظيفية.

الدراسات السابقة:

بالرغم من أهمية هذا الموضوع في المسار الوظيفي للموظف إلا أنّ الدراسات تناولته بصفة عامة دون التركيز على شروط استحقاقه، كما لم تتناوله أقلام الفقهاء والدارسين الجزائريين ولا توجد سوى بعض الدراسات والبحوث المتعلقة ببعض جزئياته فقط والتي تمثل نقطة بداية يمكن الاستعانة بها لدراسة هذا الموضوع، ومن بين الدراسات المعتمدة نذكر:

- رسالة دكتوراه شاولي حميد بعنوان "الحقوق المالية للموظف العام في الجزائر"، جامعة باجي مختار، عنابة، الجزائر نوقشت في 2016-2017

حيث درس هذا الباحث موضوع الحقوق المالية للموظف من بينها الحق في الراتب مع التطرق لأهم شروطه.

- رسالة دكتوراه مولود علي العرنان بعنوان " الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري"، جامعة قسنطينة، الجزائر، نوقشت في 2013.

حيث درس هذا الباحث الأسس التي تقوم عليها الوظيفة العامة في التشريع الجزائري و مقارنتها بمختلف التشريعات الأخرى.

- مؤلف هاشمي خرفي بعنوان " الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية" وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2013.

حيث تناول في كتابه هذا تعريف الموظف مع التطرق لأهم حقوقه ومن أهمها الحق المالي المتمثل في الراتب ومختلف ملحقاته.

صعوبات البحث:

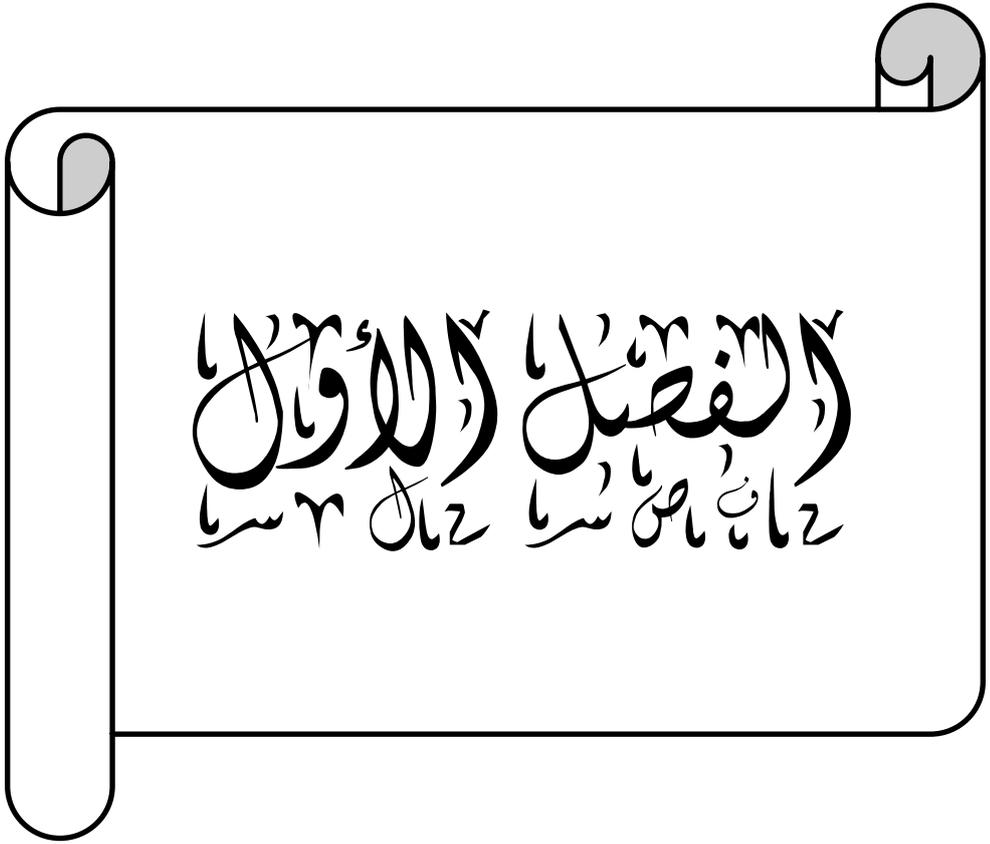
- إنّ أهمّ الصعوبات التي واجهتنا خلال دراسة موضوع بحثنا هي قلة المراجع المتخصصة في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري وحتى إن وجدت فهي تمسّ موضوع البحث بصفة جزئية.
- حُلُوّ جامعتنا من الرسائل والأطروحات ممّا أدّى بنا إلى اللّجوء إلى جامعات خارج جامعة 8 ماي 1945 بقالمة.

خطة الدراسة:

في إطار معالجة الاشكالية التي تتبلور حول موضوع البحث تمّ عرض محتوياته في فصلين:

يتناول الفصل الأول النظام القانوني للراتب، والذي يتضمّن مبحثين، يتناول المبحث الأول ماهية الراتب، بينما يتناول المبحث الثاني الوضعيات المؤثرة في الراتب.

أمّا الفصل الثاني فيدرس شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائري، حيث تمّ تخصيص المبحث الأول إلى شرط التعيين والتنصيب، وتناول المبحث الثاني وضعية الخدمة ومبدأ العمل المنجز.



الفصل الاول
زمانه من سنة ٢٠١٥

يعتبر موضوع الراتب من المواضيع الصعبة والمعقدة لارتباطها بالمركز القانوني للموظف،
تأميناً لفاعلية الوظيفة العامة، وبهدف توفير الاطمئنان للموظف العام.

حدّد المشرّع جملة الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف، منها ما هو ذو طبيعة مالية
والذي يتجلى في الراتب وما يحويه من مزايا أخرى ملحقة به.

لقد اتّجهت وجهة نظرنا إلى دراسة هذه الحقوق والمزايا التي تعدّ عنصراً جوهرياً في حياة
الموظف المهنية والشخصية، ووسيلة أساسية لتلبية حاجاته الضرورية والتي تضمن له بدورها مركزاً
اجتماعياً محترماً للتكيف مع مختلف الظروف، زيادة على ذلك يعتبر هذا الحق المالي السبب والهدف
الرئيسي في الالتحاق بالوظيفة العامة غالباً.

تناول المشرّع الجزائري هذه الحقوق في النصوص التشريعية والتنظيمية المختلفة والمتتالية،
ومن أهمّها قانون الوظيفة العمومية رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006،⁽¹⁾ والذي نصّ على
هذا الحق في الباب الثاني من الفصل الأول تحت عنوان ضمانات وحقوق الموظف وواجباته، والتي
نصّت عليها المادة 32 من الأمر 06-03.

توفر هذه الحقوق للموظف مساهمة فعلية وفعّالة في تحسين ظروفه العامة والخاصة على حدّ
سواء، وتنشأ علاقة وظيفية بينه وبين الإدارة هدفها الاستمرار والديمومة من جهة، وتضمن له الحقوق
التي تمكّنه من تحسين أدائه من جهة أخرى، من أجل ضمان العيش الكريم له.

وانطلاقاً ممّا سبق سنتمخّر دراستنا للنظام القانوني للراتب حول مبحثين، يتناول المبحث
الأول ماهية الراتب من خلال تحديد مفهومه والعناصر المكوّنة له، ويتناول المبحث الثاني الوضعيات
المؤثّرة في الراتب سواء بالزيادة أو النقصان.

1- الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 15 جويلية 2006، الجريدة الرسمية،
العدد 46، المؤرخة في 16 جويلية 2006.

المبحث الأول

ماهية الراتب

يعتبر الراتب من أهمّ الحقوق المالية التي يتمتّع بها الموظف بحيث يصرف له مقابل أداء الخدمة الوظيفية، ولقد أشارت العديد من الدراسات أنّ للراتب تأثير على التنمية الاقتصادية التي تتحمّل الوظيفة عبئها الأكبر زيادة لما له من دور اجتماعي بارز ومهم لا يمكن إنكاره⁽¹⁾. ستتمّ دراسة هذا المبحث في مطلبين، يتناول المطلب الأول مفهوم الراتب من حيث تعريفه وتمييزه عن الأجر، بينما يتناول المطلب الثاني تقسيمات الراتب من حيث أنواعه وملحقاته.

المطلب الأول

مفهوم الراتب

يعتبر راتب الموظف مورد رزق له ولأسرته، ونظراً لأهميته بالنسبة له ولذويه⁽²⁾ فقد نظّمه المشرّع الجزائري من خلال ما جاء في نص المادة 32 من الأمر 03-06: " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب"⁽³⁾، لذلك فهو السبب الرئيسي في التحاق الموظف بالوظيفة، فلا يعتبر مقابلاً للعمل الذي يؤديه وإنما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق، وأن يتمكن من تخصيص جهده ووقته للقيام بأعباء الوظيفة العامة، كما يجب أن تراعي في تقديره اعتبارات خاصة بمكانة الموظف الاجتماعية⁽⁴⁾، إن الراتب يمكن الموظف من إشباع حاجاته الاقتصادية، ويشعره بالاطمئنان والقناعة ممّا تحمله على القيام بواجباته المهنية بكفاءة وفعالية⁽⁵⁾. وستنطرق إلى مفهوم الراتب من حيث تعريفه وتمييزه عن الأجر.

- 1- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار الجسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 121.
- 2- روج ياسين، علاقة الموظف العمومي بالإدارة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة قاصدي مرباح، 2014، ورقة، الجزائر، ص 03.
- 3- المادة 32 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 06.
- 4- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة أمحمد بوقره، بومرداس، الجزائر، 2010، ص 57.
- 5- شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الجزائر، (د س ن)، ص 78.

الفرع الأول: تعريف الراتب

اختلف التشريع والفقهاء في وضع تعريف محدد للراتب؛ ويمكن عرض أهم هذه التعريفات بإيجاز:

أولاً: التعريف الفقهي للراتب

اختلف الفقهاء في وضع تعريف للراتب، فذهب جانب منه إلى تعريفه على أنه " ذلك المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف شهرياً نظير القيام بمهام وظيفية"⁽¹⁾.
وركّز جانب آخر من الفقهاء على أن: " الأجر أو المرتب هو نصيب الموظف أو العامل في الدخل القومي، يتحدد بما يضمن مستوى من الحياة لائقاً طبقاً للمستوى الاقتصادي والحضاري لبلد ما، ويتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل"⁽²⁾. والملاحظ أن هذا الاتجاه لم يقدم تعريفاً واضحاً للراتب، ولم يميّز بين الأجر وعرفه جانب آخر من الفقهاء بأنه: " ... عبارة عن المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهرياً مقابل انقطاعه لخدمة الإدارة"⁽³⁾.

ونخلص من خلال التعاريف السابقة، إلى أنّ المرتب هو ذلك المقابل أو النصيب المالي الذي يستحقه الموظف نظير القيام بالتزاماته الوظيفية التي يتحدد وفق السلم الإداري الذي يشغله، لضمان مركز اجتماعي يناسب وظيفته.

ثانياً: التعريف التشريعي للراتب

أ/في القانون الأساسي للوظيفة العمومية

لم يتطرق المشرع الجزائري من خلال الأمر 66-133 إلى تعريف الراتب على الرغم من أنه أهم الحقوق اللصيقة بالموظف وإنما أشارت إليه فقط المادة 31⁽⁴⁾ منه وهو نفس ما جاءت به المادة

1- مازن ليلو راضي، الوجيز في القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، كلية الحقوق، الاسكندرية، مصر، 2005.

2- حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 48.

3- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975، ص 489.

4- المادة 31 من الأمر 66-133 المؤرخ في 02/06/1966، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة في 07 جوان 1966، ص 550.

13 الفقرة 1 من المرسوم 308-07 بقولها: " في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما فإنّ الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد لهم الحق على الخصوص فيما يأتي: راتب بعد أداء الخدمة..."⁽¹⁾. وكذلك نصّ المادة 32 من الأمر 03-06⁽²⁾ لها نفس السياق الذي ورد في نص المادة 13 الفقرة 1 من المرسوم 308-07 من خلال العبارة: " الحق في راتب بعد أداء الخدمة".

ب/ في القانون العام للعامل:

بالرجوع إلى نصّ المادة 20 من القانون رقم 78-12 التي تنص على: " يستحق العامل أجراً مقابل العمل الذي يؤديه ويتقاضى عنه مرتباً أو دخلاً يتناسب مع نتائج العمل في الحالات الاستثنائية"⁽³⁾، نستشف أن المشرع لم يميز بين الأجر والمرتب.

ج/ في قانون علاقات العمل:

جاءت المادة 80 من قانون علاقات العمل رقم 90-11 على: " للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدّى ويتقاضى بموجبه مرتباً أو دخلاً يتناسب ونتائج العمل"⁽⁴⁾ بنفس التعريف الوارد في نصّ المادة 20 من القانون العام للعامل رقم 78-12.

الفرع الثاني: السلطة التي تحدّد الرواتب في الجزائر

نتناول في هذا الفرع التجربة الجزائرية في تحديد المرتبات والأجور من خلال دراسة مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية.

أولاً: تحديد المرتبات حسب النصوص التشريعية

أ/ تحديد الراتب حسب دستور 1989/02/23

خلافًا لدستور 1976 فإنّ دستور 23 فيفري 1989 جاء خالياً من الإشارة إلى الأسس التي يجب أن تقوم عليها سياسة المرتبات على اعتبار الصلاحيات الاقتصادية تقتضي إجراء مفاوضات

1- المادة 13 الفقرة 1 من المرسوم الرئاسي 308-07 المؤرخ في 29/09/2007 المتعلق بتحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، ص 13.
2- المادة 32 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 06.
3- المادة 20 من القانون 78-12، المؤرخ في 05/08/1978، المتعلق بالقانون الأساسي للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، المؤرخة 8 أوت 1978، ص 725.
4- المادة 80 من القانون 90-11، المؤرخ في 21/04/1990، المتعلق بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 80، المؤرخة في 25 أبريل 1990، ص 569.

في مستوى المؤسسات التي تستقل بنفسها بتسيير علاقات العمل بعدما كان ذلك اختصاصا حصريا للجهاز المركزي للحكومة⁽¹⁾.

ب/ تحديد الراتب حسب الأمر 66-133 المؤرخ في 02/06/1966

نصت المادة 31 من الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة أنّ المرتب يتمّ تحديده استناداً إلى الوظيفة التي يحتلّها الموظف زيادة على الدرجة التي يشغلها⁽²⁾. وقد وضع المرسوم 66-137 المؤرخ في 02/06/1966 سلالم المرتبات وحددها بـ 14 سلماً، بينما حدد المرسوم 66-138 المؤرخ في 02/06/1966 مرتبات المجموعة الخارجة عن السلالم⁽³⁾.

ج/ تحديد الأجور حسب القانون 78-12 المؤرخ في 05/08/1978

أخذ المشرع الجزائري ابتداءً من 1974 بمبدأ التحديد المركزي للأجور من قبل السلطة العامة خاصة بعد صدور القانون 78-12، ولقد أشارت المادة 127 من هذا القانون إلى أن تحديد الأجور مرتبط بأهداف المخطط وهو من صلاحية الحكومة ولا يمكن أن تؤول لفائدة المؤسسات المستخدمة، كما أنّ المادة 211 من ذات القانون أشارت إلى إنشاء لجنة وطنية للأجور تتألف من أشخاص يمثلون الإدارة والمؤسسات والشركات والحزب والمنظمات الجماهيرية⁽⁴⁾، وتتكفل بدراسة وإبداء الرأي في أساليب تحديد الأجور والمشاكل التي يطرحها التطبيق على المستوى الوطني أو على المستوى القطاعي، وتضع هذه اللجنة تقريرها عن أعمالها وتعمل بناءً على طلب الحكومة⁽⁵⁾.

ثانياً: تحديد المرتبات حسب النصوص التنظيمية

أ/ تحديد الراتب حسب المرسوم 80-118 المؤرخ في 12/04/1980⁽⁶⁾

تتشكل اللجنة حسب هذا المرسوم من أعضاء يمثلون مختلف الوزارات بالإضافة إلى ممثلين عن المنظمات الجماهيرية والقطاعات الحساسة ويرأس هذه اللجنة وزير العدل وتتكفل بدراسة:

- 1- محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، مطبعة ولاية قالمة، قالمة، الجزائر، 1995، ص 56-57.
- 2- الأمر 66-133، المرجع السابق، ص 550
- 3- مسعود عشاش، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 34.
- 4- القانون 78-12، المرجع السابق، ص 725.
- 5- مسعود عشاش، المرجع السابق، ص 36.
- 6- المرسوم 80-118 المؤرخ في 12/04/1980، المتضمن تنظيم اللجنة الوطنية للأجور والتي تحدّد سيرها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 16 المؤرخة في أبريل 1980 .

- النظام العام للأجور
 - تطور القدرة الشرائية للأجور وارتباطها مع الأسعار
 - دراسة جداول الأجور
 - دراسة كيفية تصنيف مناصب العمل
- وتعدّ هذه اللّجنة تقريراً سنوياً يُرفع للحكومة وتقدّم اللّجنة اقتراحاتها المتعلقة بالسياسة الوطنية للأجور.

ب/ تحديد الراتب حسب المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985⁽¹⁾.

طبقاً لأحكام المادة 68 من هذا المرسوم فإنّ مرتبات الموظفين تحدّد طبقاً للأصناف التي يرتب فيها الموظف والأصناف المحددة في هذا المرسوم عشرون صنفاً، ويشمل من الصنف الأول إلى الصنف التاسع على ثلاثة أقسام، ومن الصنف العاشر إلى الصنف الثالث عشر يشمل على أربعة أقسام، ومن الصنف الرابع عشر إلى العشرين على خمسة أقسام و يشمل كال قسم على رقم إستدلالي وعلى عشرة درجات إستدلالية تطابق الترقية بالأقدمية⁽²⁾.

وذهبت المادة 68 بأنّ مرتبات الموظفين تحدّد طبقاً للأصناف التي يرتب فيها الموظف، ولقد حدّد هذا المرسوم 20 صنفاً، ثمّ صدر المرسوم 85-03 المؤرخ في 05/01/1985 الذي يحدّد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور⁽³⁾، الذي تضمن أربعة (04) ملاحق وخصّص الملحق الرابع (الإدارة العامة).

1- المرسوم التشريعي 85-59 المؤرخ في 23/03/1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة الرسمية، عدد 13، مؤرخة في 24 مارس 1985، ص 335.

2- سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، الجزائر، 2005، ص 60.

3- المرسوم 85-03 المؤرخ في 05/01/1985 الذي يحدّد السلم الوطني للأجور، الجريدة الرسمية، العدد 02، مؤرخة في 6 جانفي 1985 المادة 63: "يمكن للسلطة المستخدمة المعنية التي تنشئ لدى المؤسسات العمومية والوزارات لجنة أو عدّة لجان خاصة تهتمّ بمناصب العمل النوعية التي تختص بها هذه المؤسسات والوزارات أو الأجهزة أو المصالح والمؤسسات العمومية الأخرى التابعة لها"، ص 25.

وفي سنة 1985 صدر المرسوم الذي يحدّد السلم الوطني للأجور، وهذا الأخير مقسّم إلى (20) عشرين صنف وهذه الأصناف مقسّمة إلى مجموعات وكل مجموعة تشمل على رقم استدلالي أدنى ورقم استدلالي أقصى⁽¹⁾.

ويختلف هذا المرسوم عن المرسوم رقم 66-137 السابق الذكر الذي حدّد 14 سلما للموظفين العموميين، وفي نفس السنة صدر المرسوم رقم 85-216، المؤرخ في 20/08/1985، الذي يحدّد كفيات منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الحزب والدولة، وهذه الفئة من الموظفين تصنّف إلى ستة (06) أصناف⁽²⁾.

ج/ المرسوم 90-228 المؤرخ في 25/07/1990⁽³⁾

يصنّف هذا المرسوم الموظفين إلى سبعة (07) أصناف وتشمل الأصناف الستة (06) الأولى قسمين، أمّا القسم السابع فيشمل قسما واحدا، وكلّ قسم يتضمن رقم استدلالي أساسي، وكل قسم يتضمن رقم استدلالي أساسي تضاف إليه تعويض الخبرة، وهذا الأخير يعادل 2.5 من الرقم الاستدلالي الأساسي⁽⁴⁾.

بصفة عامة فإنّ المرتبات في القطاع العام تحدّد بواسطة نصوص أساسية والمتعلقة بالوظيفة العامة⁽⁵⁾.

الفرع الثاني: التمييز بين الراتب والأجر

في مطلع القرن العشرين بدأت توضع القواعد القانونية الآيلة إلى تحسين وضع العمال وتوفير الحماية القانونية للأجور، فولد أول قانون "للعمل" في فرنسا في عام 1910 والذي استغرق انجازه 12 سنة⁽⁶⁾.

1- المرسوم 85-03، المرجع السابق، ص 25.

2- المرسوم 85-216، المؤرخ في 20/08/1985، الذي يحدّد كفيات منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الحزب والدولة، الجريدة الرسمية، العدد 35 المؤرخة في المؤرخة في 21 أوت 1985.

3- المرسوم التنفيذي 90-228 المؤرخ في 25/07/1990، المحدّد لكيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 31 المؤرخة في 28 جويلية 1990.

4- سنة أحمد، المرجع السابق، ص 61.

5- محمد الصغير بعلي، المرجع السابق، ص 56-57.

6- بلاك علي حبيب شعيتو، الأجر في قانون العمل، دراسة مقارنة، منشورات الحلبي، بيروت، لبنان، 2005، ص 44.

غير أنّ المرتبات كانت في العهود القديمة تتمثل في المأكل والملابس مقابل العمل الذي يقدمه العبد لسيده، وفي عهد الإقطاع أصبح الأجر يتمثل في قطعة أرض صغيرة يمنحها الإقطاعي يفلحها لصالحه طول السنة⁽¹⁾.

وبالنظر إلى تأثير قانون العمل في قانون الوظيفة العامة؛ ونجد ذلك بسبب تزايد أنشطة الهيئات العامة وتقاطعها مع أنشطة القطاع الخاص، ممّا أدى وجود تقارب بين النصوص التي تحكم قانون العمل وقانون الوظيفة العامة⁽²⁾.

إلاّ أنّه لا يمكن إنكار وجود اختلاف في بعض النقاط، وتتجلى دراسة نقاط الاختلاف بين كلّ من الأجر والراتب باعتبارهما حقّين ماليين يتقاضاهما كل من العامل والموظف فيما يلي:

- الأجر هو القيمة المالية التي يلتزم بها صاحب العمل ليدفعها للعامل مقابل الجهد أو العمل الذي يقدمه له هذا الأخير⁽³⁾
- كما يعتبر الأجر المقابل للعمل الذي أنجز أو يجري إنجازه أو نظير خدمات قدّمت أو يجري تقديمها⁽⁴⁾، في حين يمثل الراتب ذلك المقابل المالي الذي يُدفع للموظف باعتباره أهم عنصر من العناصر التي تميز علاقة الموظف بالإدارة العامة⁽⁵⁾.
- يخضع الأجر لعلاقة تعاقدية تربط العامل برب العمل ولا بدّ أن يكون مستحقاً بموجب عقد عمل⁽⁶⁾، وهذا بالتزام صاحب العمل بدفع الأجر المقابل لهذا العمل، فيجد مصدره في الاتفاق المتبادل الذي يجمع طرفي العقد⁽⁷⁾، بينما يحكم الراتب نصوص تشريعية وتنظيمية بحكم أن الموظف يخضع في علاقته بالإدارة لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق وتفرضه من التزامات مستمدة من القوانين واللوائح المنظمة له⁽⁸⁾.

- 1- أمين عز الدين، المدخل لشؤون العاملين، الطبعة الأولى، مكتبة القاهرة، مصر، 1969، ص 70.
- 2- شاوش حميد، الحقوق المالية للموظف العام في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في القانون العام، جامعة باجي مختار، عنابة، الجزائر، 2016، ص 77.
- 3- بوخالفة غريب، عنصر الأجر في علاقة العمل، رسالة ماجستير، جامعة بن عكنون، الجزائر، 1987، ص 30.
- 4- المرجع نفسه، ص 30.
- 5- حمادة محمد شطا، المرجع السابق، ص 03.
- 6- المادة 01 الفقرة 09 من القانون 90-11، المرجع السابق، ص 563.
- 7- بلاك علي حبيب شيعتو، المرجع السابق، ص 57.
- 8- محمد عبد الحميد أبو زيد، المرجع في القانون الإداري، ط2، مطبعة العشري، 2000، ص 196.

- يخضع الأجر للمبدأ: "التساوي في العمل يستلزم التساوي في الأجر"⁽¹⁾ خلافاً للراتب الذي يخضع لمبدأ المساواة عند التساوي في الوضعيات المهنية⁽²⁾.
- الأجر يعتبر مقابل العمل وهو عودة مقنعة لفكرة الأجر مقابل العمل والعمل بضاعة تباع وتشتري⁽³⁾ في حين أنّ الراتب يهدف إلى ضمان مركز اجتماعي ملائم للموظف⁽⁴⁾.

المطلب الثاني

عناصر الراتب

ركز قانون الوظيفة العامة في بابه الخامس المتعلق بالتصنيف والراتب على الجانب المادي للموظف من حيث الراتب والمنح والعلاوات والتعويضات؛ يظهر ذلك جلياً في تناوله في ثلاثة عشر مادة من المادة 114 إلى غاية المادة 126، بعد أن ذكر التصنيفات التي اعتمدها في بدايته وفقاً لأحكام المادة 8 من ذات الأمر الذي قسم فيها الموظفين إلى أسلاك في 4 مجموعات (أ، ب، ج، د)⁽⁵⁾.

تنص المادة 119 أنّ الراتب المنصوص عليه في المادة 32، يتكون من:

* الراتب الرئيسي.

* العلاوات والتعويضات.

يستفيد الموظف، زيادة على ذلك من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به⁽⁶⁾.

وهو نفس المضمون الذي أتت به المادة 7 من المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في

2007/09/29 المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم⁽⁷⁾.

-
- 1- محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2000، ص 20.
 - 2- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 79.
 - 3- مسعود عشاش، المرجع السابق، ص 28.
 - 4- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 79.
 - 5- زمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 38.
 - 6- المادة 119 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 11.
 - 7- المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 2007/09/29، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

وسوف ندرس أهم عناصر الراتب في فرعين، يتناول الفرع الأول المرتب الرئيسي ويتناول الفرع الثاني المرتب التكميلي كآلاتي:

الفرع الأول: الراتب الرئيسي

استناداً إلى نصّ المادة 122 من الأمر 06-03 التي تنص على: " يتحدّد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة مضافاً إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها. وينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية"⁽¹⁾.

تنص المادة 70 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات على: " يتقاضى الموظف أجراً رئيسياً يرتبط بمنصب العمل الذي يشغله"⁽²⁾؛ نستنتج من مضمون هذه المادة أنّ المرتب الرئيسي يشمل عناصر نذكر منها:

- مرتب المنصب
- المرتب القاعدي (الأساسي).

أولاً: المرتب القاعدي (الأساسي)

خلافًا لما هو الوضع عليه في القانون الأساسي للعامل⁽³⁾، وبالرجوع إلى نص المادة 121 من الأمر 06-03⁽⁴⁾، فإنّ المرتب الأساسي لا يكتسي مدلولاً اقتصادياً في الوظيفة العمومية، فله مبدئياً مدلول قانوني بحيث يعبر عن مجموعة المبالغ التي يتقاضاها الموظف بصفة رئيسية بحكم رتبته والسلك الذي ينتمي إليه.

1- المادة 122 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 12.

2- المادة 70 من المرسوم رقم 85-59، المرجع السابق، ص 347..

3- المادة 148 من القانون 78-12 المرجع السابق، ص 731.

4- المادة 121 من الأمر 06-03 التي تنصّ على: " يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف ويشمل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف"، المرجع السابق، ص 11.

والعبارة هنا ليست بالعمل الذي يقدمه الموظف ولكن بالمؤهلات التي ينبغي إثباتها لتقلد منصب من المناصب العمومية⁽¹⁾.

ثانياً: مرتب المنصب

يتشكل هذا الراتب من الراتب القاعدي أي الأساسي مُضاف إليه تعويض الخبرة الذي يستفيد منه الموظف للموظف، يقضي المنطق أن راتب المنصب يبقى في علاقة متوازنة مع الجزء المتغير من هذا المرتب الرئيسي⁽²⁾.

واعتباراً لأحكام الأمر 03-06 المتضمنة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أنها الاطار الموحد والمرجعية الأساسية التي تحكم وتنظم ميدان الوظيفة العمومية، سنتطرق إلى تحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين بالأخص من خلال المرسوم الرئاسي 304-07⁽³⁾، مع الإشارة إلى تصنيف الرتب الخاصة بالموظفين ضمن الشبكة الاستدلالية.

أ/ الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم

تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين حسب أحكام المادة 2 من المرسوم 304-07 مجموعات وأصناف وأقسام ومجموعات فرعية خارج الصنف، مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية لدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته⁽⁴⁾.

تجسيداَ لذلك، فقد تمّ تصنيف مختلف أسلاك الموظفين في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام والأصناف الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للالتحاق بالوظيفة⁽⁵⁾.

1- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 243.

2- نفس سابق، ص 244.

3- المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية وتحديد نظام دفع رواتبهم.

4- المادة 02 من المرسوم الرئاسي 304-07، المرجع السابق، ص 02.

5- محمد بولنوار، ترتيب وتصنيف الوظائف العامة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، الجلفة، الجزائر، 2013، ص 32.

ب / تصنيف رتب الموظفين داخل الشبكة الاستدلالية

طبقا لنص المادة 8 من القانون العام للوظيفة العامة، يتم تصنيف الترتيب حسب مستوى التأهيل المطلوب، كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج مختلف دورات التعليم والتكوين. فالشبكة الاستدلالية تنقسم إلى أربعة (04) مجموعات (أ، ب، ج، د) الموافقة لمستويات التأهيل الرئيسية وهي كالاتي:

- **المجموعة "أ":** وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- **المجموعة "ب":** وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- **المجموعة "ج":** وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- **المجموعة "د":** وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية⁽¹⁾.

كما يمكننا الإشارة إلى ما جاء في نص المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 11-407 المؤرخ في 29/11/2011 الذي يحدّد الأجر الوطني الأدنى المضمون: " يحدّد الأجر الوطني الأدنى المضمون الموافق لمدة عمل قانونية أسبوعية قدرها أربعون (40) ساعة، وهو ما يعادل 143.33 ساعة في الشهر، ثمانية عشر ألف دينار جزائري أي 18.000 دج في الشهر أي ما يعادل 103.84 دينار لساعة عمل"⁽²⁾.

ما يمكن ملاحظته من خلال هذه المادة أنّ الراتب لا يمكن أن يقل عن الحد الأدنى المقرر

وطنياً.

1- المادة 8 من الامر 06-03، المرجع السابق، ص 04.

2- المرسوم الرئاسي رقم 11-407، المؤرخ في 29/11/2011 الذي يحدّد الأجر الوطني الأدنى المضمون أو الأجر الوطني القاعدي، الجريدة الرسمية، العدد 66 المؤرخة في 4 ديسمبر 2011، المادة، ص 11.

ج/ القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية

تطبيقاً لنص المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 فالنقطة الاستدلالية تحدّد قيمتها بخمسة وأربعين ديناراً (45 دج)⁽¹⁾.

الفرع الثاني: الراتب التكميلي

زيادة على الراتب الرئيسي، يستفيد الموظف من حقوق تكميلية تحددها السلطة التنظيمية والتي تعدّ بمثابة تحفيزات ثابتة تمنح له قصد أداء وظيفته على أكمل وجه. إختلف الفقه في تحديد طبيعة العلاوات، بحيث ذهب اتجاه إلى اعتبارها حوافز تشجيعية تمنح للموظف من أجل خلق الثقة بيته وبين الإدارة وذلك من خلال مجموعة من الحوافز من أجل تشجيعه⁽²⁾، واعتبرها جانب آخر من الفقه حقا أو منحة، فإذا كان المبرر لتقرير العلاوات هو مواجهة تزايد أعباء وتكاليف المعيشة في الدولة فالعلاوات هنا حق للموظف، أما إذا كان المبرر يتمثل في تشجيع الموظف على إتقان عمله ومضاعفته جهده فإنها تعتبر منحة⁽³⁾.

تتمثل هذه التحفيزات في العلاوات والتعويضات والمنح التي نصّ عليها المشرع في المادة 119 من القانون 03-06⁽⁴⁾.

أولاً: العلاوات

1/ مفهوم العلاوات

وهي مبالغ إضافية تُصرف للموظف شهرياً⁽⁵⁾ دون الحاجة إلى تغيير في الوظيفة التي يؤديها أو الدرجة التي يشغلها⁽⁶⁾، والتي تكون مرتبطة بالمرتب ومن شأنها زيادته باستمرار وبصورة دورية في كل فترة زمنية معينة وذلك حسب المدّة التي يحددها قانون الدولة، وتمنح العلاوات لتشجيع

1- المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المرجع السابق، ص 11..

2- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 130

3- سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 1990، ص 130.

4- المادة 119 من الأمر 09-03، مرجع سابق، ص 11.

5- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1991، ص 105

6- خالد حماد محمد العنزي، النظام القانوني لترقية الموظف، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2012، ص 23.

الموظف على إتقان عمله ومضاعفة جهده⁽¹⁾ ولمساعدته في مواجهة تكاليف الحياة التي تتزايد يوماً بعد يوم⁽²⁾، وتتمتع الإدارة بالسلطة التقديرية في حجبها عن الموظف المتهاون في عمله.

2/ تصنيف العلاوات

يمكن تصنيف هذه المداخل إلى أربعة (04) تصنيفات

- العلاوات المرتبطة بالمنصب
- العلاوات المرتبطة بالموظف نفسه
- علاوات مختلفة
- تعويضات عينية.

أ/ العلاوات المرتبطة بالمنصب

هي علاوات بمثابة مداخل مكملة للمرتب، تختلف الأهداف المرتبطة بها باختلاف طبيعة الوظيفة وتتمثل العلاوات المدرجة ضمن هذه المجموعة في:

✓ **علاوات التبعية الخاصة:** تستفيد معظم الأسلاك والمناصب من هذه العلاوة، وذلك بسبب الطبيعة التنفيذية لبعض المناصب وطبيعة النشاط المرتبط بها⁽³⁾، والإستفادة من هذه العلاوة يكون بالأولوية وذلك بالاعتماد على معايير مختلفة لتبرير ضرورة منحها من بينها:

- تتمين بعض مناصب الأسلاك.
- إعطاء الأولوية لبعض القطاعات للمحافظة على مواردها البشرية.
- طبيعة النشاطات المرتبطة بالمنصب.
- الطبيعة التنفيذية للمنصب⁽⁴⁾.

يستفيد من هذه العلاوة كل من:

1- حماد محمد شطا، المرجع السابق، ص 104

2- سامي جمال الدين، المرجع السابق، ص 130.

3- حميد شاوش، مرجع سابق، ص 130.

4- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 251.

- موظفي المديرية العامة للتوظيف العامة، طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 11-203، المؤرخ في 31 ماي 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للتوظيف العمومية⁽¹⁾.
- أعضاء الأسلاك الدبلوماسية، طبقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 11-415، المؤرخ في 30 نوفمبر 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأسلاك الدبلوماسية⁽²⁾.
- مفتشي العمل، طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-307، المؤرخ في 25 أوت 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك مفتشي العمل⁽³⁾.
- موظفي الإدارة المحلية، طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 11-338، المؤرخ في 26 سبتمبر 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي لموظفي الجماعات الإقليمية⁽⁴⁾.
- موظفي سلك التعليم والتكوين العالي، طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-306 المؤرخ في 25 أوت 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي⁽⁵⁾.
- شاغلي المناصب العليا في الدولة، يستفيدون من هذه العلاوات طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 07/306 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمتعلق بتحديد النظام التعويضي للموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة⁽⁶⁾.

-
- 1- المرسوم التنفيذي 11-203، المؤرخ في 31 ماي 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 30، المؤرخة في 1 جوان 2011.
 - 2- المرسوم الرئاسي رقم 11-415، المؤرخ في 30 نوفمبر 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأسلاك الدبلوماسية، الجريدة الرسمية، العدد 67، المؤرخة في 11 ديسمبر 2011.
 - 3- المرسوم التنفيذي رقم 11-307، المرجع السابق.
 - 4- المرسوم التنفيذي 11-338، المؤرخ في 26 سبتمبر 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي لموظفي الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية، العدد 53، المؤرخة في 28 سبتمبر 2011.
 - 5- المرسوم التنفيذي رقم 11-306 المؤرخ في 25 أوت 2011، المتضمن الموظفين المنتميين لأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، الجريدة الرسمية، العدد 49، المؤرخ في 28 أوت 2011.
 - 6- المرسوم التنفيذي رقم 07/306 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمتعلق بتحديد النظام التعويضي للأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

تعويض الضرر:

وهي علاوة ترتبط بالطبيعة الخاصة لبعض الأنشطة والمخاطر التي تفرزها سواء من حيث صعوبة الأداة أو عدم توفر شروط النظافة وغيرها من الظروف الصعبة⁽¹⁾ ويستند إنشاء هذه العلاوة إلى نص المادة 152 من القانون الأساسي للعامل⁽²⁾ ويخضع منحها وتحديد مبالغها وطريقة حسابها لأحكام المرسوم 81-58⁽³⁾ وتعود للقطاعات المعنية تحديد قائمة المناصب المستفيدة من هذه العلاوة وذلك بعد استشارة اللجان المختصة⁽⁴⁾.

✓ علاوة العمل بالتناوب

خصت هذه العلاوة للموظفين الخاضعين بحكم طبيعة نشاطهم ونظراً للطابع الاستمراري الذي يتميز به نظام العمل التناوبي يجعلهم مضطرين للانخراط في فرق العمل لمدة 24 ساعة⁽⁵⁾ وحددت إجراءات الاستفادة من هذه العلاوة بمقتضى المرسوم 81-14 المؤرخ في 13/03/1981⁽⁶⁾.

✓ العلاوة الجزافية للخدمة المستمرة

أسست بموجب المادة 158 من القانون الأساسي للعامل وهي موجهة للموظفين العاملين خارج الأوقات القانونية كالسائقين والحراس... الخ، ويحدد إجراءات الاستفادة من هذه العلاوة المرسوم 81-57⁽⁷⁾.

ب/ العلاوات المرتبطة بالموظف

هي علاوات مرتبطة بضرورة العلاقة التي ينبغي وضعها بين مستوى المرتب والجهد الذي يبذله الموظف قصد الرفع من مردوديته للخدمة العمومية وإنجاحها⁽⁸⁾.

1- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 252

2- المادة 152 من القانون 78-12، المرجع السابق، ص 736.

3- المرسوم 81-58 المؤرخ في 28/03/1981، الذي يحدد كفيات حساب تعويض الضرر ومقداره، الجريدة الرسمية، العدد 13، المؤرخة في 31/03/1981.

4- مسعود عشاش، مرجع سابق، ص 49.

5- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 252.

6- المرسوم 81-14 المؤرخ في 13/03/1981 يحدد كيفية حساب تعويض العمل التناوبي، الجريدة الرسمية، العدد 5، المؤرخة في 03/02/1981.

1- المرسوم 81-57، المؤرخ في 20/03/1981 الذي يحدد شروط ونسبة منح التعويض الجزافي للخدمة الثابتة وكذا أحكامها وكيفية منحها، الجريدة الرسمية، العدد 13 المؤرخة في 31/03/1981.

8- مسعود عشاش، مرجع سابق، ص 50.

✓ تعويض الخبرة المهنية

نظراً للأهمية الكبيرة التي تكتسبها الخبرة المهنية فقد قدر لها المشرع تعويضاً يتناسب مع الخبرة التي نصّ عليها في المادة 9 من المرسوم الرئاسي 304-07 بقوله: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في ترقّيته في الدرجة "(1).

✓ علاوة المردودية الفردية

يكون الهدف منها مكافأة الموظف على الجهد الذي بذله قصد الرفع من مردوديته الفردية، وهذا ما أكدّه مجلس الدولة في قراره 096986 الصادر بتاريخ 2015/05/14 الذي جاء فيه: "حيث أن المدعى له الحق في المطالبة بعلاوة المردودية المستحقة له على أساس المرسوم 49/97 والتعليمة الوزارية المشتركة المؤرخة في 31 ماي 1997"(2)، نصّ عليها المرسوم 304-07 في مادّته 07(3).

أنشئت هذه العلاوة بموجب المرسوم 90-94 المؤرخ في 23 جوان 1990 لفائدة العمال التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية وحدّد مستواها بنسبة 5 % من المرتب الرئيسي(4) ثمّ تمّ رفعها إلى 10 % بموجب المرسوم 91-94 المؤرخ في 14 أفريل 1994 وتمّ تحديدها بناء على حجم الخدمات المقدّمة(5) ثمّ ارتفعت نسبتها إلى 30% من الراتب الرئيسي للموظف، وذلك بموجب المرسوم التنفيذي(6) 10-134 المؤرخ في 2010/05/13 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 2010/05/16 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب(7).

1- المرسوم الرئاسي 304-07، مرجع سابق، 14.

2- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 096986، فهرس رقم 00510 بتاريخ 2015/05/14، قضية بين [أ.ص.] ضد وزارة النقل الممثلة بمديرية النقل لولاية قالمّة، غير منشور.

3- المادة 7 من المرسوم 304-07، مرجع سابق، ص 11.

4- المرسوم 90-194 المؤرخ في 23 جوان 1990 يحدّد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، المؤرخة في 27 جوان 1990.

5- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 253.

6 - شاوش حميد، المرجع السابق، ص 137

7- المرسوم التنفيذي 10-134، الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية. والمرسوم التنفيذي 10-135، الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، العدد 32 المؤرخة في 2010/05/16.

✓ علاوة تعويض لبعض المصاريف

تشمل أساساً المصاريف التي يقتضيها أداء المهام التي توكل للموظف داخل التراب الوطني أو خارجه والمتمثلة في تعويض مصاريف التنقل⁽¹⁾ والتي نصّمها المرسوم 63-440 المؤرخ في 1963/11/08 المتضمن تحديد تعويض الممنوحة للموظفين المدنيين والعسكريين المبعوثين في مهمة للخارج⁽²⁾ ويتم الاستفادة من تعويض التنقل بموجب ثلاثة 3 شروط حصراً والمتمثلة في:

- أن لا تقل مسافة التنقل عن 50 كيلومتر.
- ضرورة الترخيص المسبق من السلطة المختصة.
- يجب أن تعطى التعويضات التي تمنحها الهيئة مصاريف التنقل التي أنفقها خلال مدة تساوي أو نقل عن 30 يوماً⁽³⁾.

وزيادة على تعويض مصاريف التنقل توجد أيضاً مصاريف الإيواء والأكل والنوم إذا اقتضى الأمر⁽⁴⁾، وتدفع إما جزافية أو بناء على جدول مرجعي وإما مقابل تقديم الفاتورات المثبتة للنفقات المعنية⁽⁵⁾.

ج/علاوات مختلفة: وهي علاوات غير مرتبطة بالمنصب ولا بالسلك⁽⁶⁾، وهي عبارة عن تعويضات تشجيعية يستفيد منها الموظف تحفيزاً له للعمل ضمن ظروف ومواقع معينة⁽⁷⁾ ومنها ما هو مضاف للدخل ومنها ذو طابع جغرافي واجتماعي.

✓ **العلاوة الإضافية للدخل:** هي علاوة تضاف إلى الراتب حسب نسب وطرق مختلفة يستفيد منها الموظفون المصنفون من الصنف 1 إلى 16 في حدود مبلغ يتراوح بين 100 و 450 دج زيادة على ذلك يستفيد منها موظفون خارج السلك.

1- مسعود عشاش، المرجع السابق، ص 50.

2- المرسوم 63-440 المؤرخ في 1963/11/08 المتضمن تحديد تعويض الممنوحة للموظفين المدنيين والعسكريين المبعوثين في مهمة للخارج، الجريدة الرسمية، العدد 85، المؤرخة في 1963/11/15، ص 1164.

3- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 140.

4- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 1991، ص 200.

5- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 152.

6- مسعود عشاس، المرجع السابق، ص 50.

7- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 143.

✓ العلاوة ذات الطابع الجغرافي

هي مخصصة للمناطق الجنوبية وبعض المناطق الواقعة في الهضاب العليا، ويكون الهدف منها تشجيع الموظفين على البقاء في هذه المناطق وجلب أعوان جدد عن طريق التوظيف أو النقل بصفة طوعية⁽¹⁾، وتشمل هذه العلاوة علاوة المنطقة المنصوص عليها في القانون 78-12 المتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل خاصة نص المادة 163⁽²⁾، منه كذلك التعويض النوعي للمنصب والتي تمّ إحداثها بموجب المرسوم 72-199 المؤرخ في 1972/10/05 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات⁽³⁾.

د/التعويضات العينية

تتمثل في السكن الوظيفي وتكاليف الكهرباء والملابس وغيرها⁽⁴⁾. لقد تمّ الاعتراف به مبكراً للاستفادة من هذه التعويضات العينية والتي تمّ إحداثها بموجب المرسوم 63-125⁽⁵⁾ المؤرخ في 1963/04/18 كما يمكن أن تستفيد بعض فئات الموظفين من السكن بسبب ضرورة الخدمة⁽⁶⁾ وتمّ تنظيمه بموجب المرسوم التشريعي 89-10 المؤرخ في: 1989/02/07⁽⁷⁾ وتكون الاستفادة من السكن كامتياز عيني.

1- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 253-254.

2- المادة 12 من القانون 78-12، المرجع السابق، ص 725.

3- المرسوم 72-199 المؤرخ في 1972/10/05 والذي يتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد 20، المؤرخة في 1982/05/18، ص 1051.

4- المرسوم التنفيذي 76-167 المؤرخ في 1976/10/24، المتضمن تحديد شروط اقتناء واستعمال السيارات الخاصة لصالح المصلحة، الجريدة الرسمية، العدد 86، المؤرخة بتاريخ 1976/10/27.

5- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 253.

6- المرسوم 63-125 المؤرخ في 1963/04/18 المتضمن النظام العام لشروط تخصيص التعويضات في كل نوع للموظفين وأعوان الدولة التابعين للعمالات والبلديات والمؤسسات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 24، المؤرخة في 1963/04/23.

7- المرسوم التشريعي 89-10 الذي يحدّد كفاءات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلة لمنح هذه المساكن، الجريدة الرسمية، العدد 6 المؤرخة في 1989/02/087.

أما إذا كان للموظفين المعنيين سكن شخصي يمنح لهم تعويض شهري عن السكن زيادة على ذلك تمّ الاعتراف لبعض فئات الموظفين للاستفادة من سيارات شخصية لحاجة المصلحة والتي أكّدها المرسوم 67-76 المؤرخ في 24/10/1976⁽¹⁾.

ثانيا: المنح

تعتبر كل من المنح والتعويضات راتبا تكمليا للموظف باعتبارها جزءا من الراتب تدفع له وفقا للنصوص القانونية والتنظيمية

1/ مفهوم المنح:

هي مبالغ مالية تضاف لراتب الموظف ، تهدف إلى الحث على المردودية وتحسين أداء الموظف⁽²⁾.

2/ مشتملات المنح:

تشمل المنح، التعويضات والعلاوات ذات الطابع العائلي وعموما على ثلاث أنواع:

- المنحة العائلية.
- المنحة المدرسية.
- منحة الأجر الوحيد.

أ/ المنحة العائلية:

هي عبارة عن مبالغ تقرر لصالح زوجة وأبناء الموظف دون سن الرشد لتمكين الموظف من مواجهة الأعباء العائلية⁽³⁾؛ حيث ضمن المشرع نظام المنح المدفوعة للموظف العام والاستفادة منها وذلك وفقا للشروط المحددة، وبالتالي نجد أن المنح العائلية منظمة وفقا للنصوص التنظيمية المتعاقبة، حيث اكدت على هذه المنحة المادة 31 من الأمر 66-133⁽⁴⁾.

فحسب المرسوم التنفيذي رقم 94-326 المؤرخ في 15 أكتوبر 1994، المتعلق بتحديد مبلغ المنح العائلية للأبناء مبلغ المنح العائلية الشهري يقدر بـ 300 دج عن كل طفل وهذا ما يتيح من نص

1- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 151.

2 - المادة 124 فقرة 02 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 12.

3- جعفر محمد أنس قاسم، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، سنة 1984، ص 79-80

4 - المادة 31 من الأمر 66-133، المرجع السابق، ص 550.

المادة الأولى من المرسوم سالف الذكر⁽¹⁾، تمتلاه المرسوم التنفيذي رقم: 96-289 المؤرخ في 20 سبتمبر 1996 المتضمن إعادة تقييم المنح العائلية الذي رفع المبلغ الشعري للمنحة العائلية بمقدار 300 دج لتصبح تساوي 600 دج عن الطفل الواحد⁽²⁾

يستمر تقاضي الموظف للمنح العائلية حتى في حالة التعذر عن مزاولة الوظيفة بسبب المرض، العجز الجزئي الدائم أو مؤقت⁽³⁾، كما يستمر الموظف في تقاضي جزء من مرتبه ومنحه ذات الطابع الاجتماعي وفي مقدمتها المنحة العائلية في مدة لا تتجاوز 6 أشهر ابتداء من تاريخ التوقيف وهو ما أشارت إليه المادة 174 من الأمر 03-06⁽⁴⁾

ب/ المنحة المدرسية: تصرف للموظف هذه المنحة مرة واحدة في السنة لفائدة الأطفال البالغين أكثر من ستة سنوات وأقل من سنة، واستثناء للبالغين واحد وعشرين سنة، وهم الأطفال الذين يتابعون دراستهم .

يقدر مبلغ منحة التمدرس حسب المرسوم 94_326 السالف الذكر بالنسبة للمستفيدين منها الذين يقل أو يساوي دخلهم الشهري الخاضع للاشتراك 15000 دج ب:

- من الطفل الأول إلي الطفل الخامس: 800 دج للطفل الواحد.
- ابتداء من الطفل السادس: 400 دج للطفل الواحد .

بالنسبة للمستفيدين من المنحة الين يفوق دخلهم الشهري الخاضع لاشتراك الضمان الاجتماعي 15000 دج وفقا لسلم الأجور عند تاريخ 1997/04/30، فيقدر المبلغ بـ 400 دج للطفل الواحد⁽⁵⁾.

ج/ منحة الأجر الوحيد: هي عبارة عن دعم مباشر تكون في شكل تعويض مالي، لا تخضع للضريبة على الدخل ولا للاشتراك في الضمان الاجتماعي⁽⁶⁾.

1- المرسوم التنفيذي رقم 94-326 المؤرخ في 15 أكتوبر 1994، المتعلق بتحديد المنح العائلية، الجريدة الرسمية العدد 68، المؤرخة في 1994/10/23، المادة 1، ص 09.

2- المرسوم التنفيذي 96-298 يتضمن إعادة تقييم المنح العائلية، الجريدة الرسمية العدد 52 المؤرخة في 11 سبتمبر 1996.

3 - شاوش حميد، المرجع السابق، ص 156.

4- المادة 174 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 16.

5 - شاوش حميد، المرجع السابق، ص 156-157

6- المرجع نفسه، ص 157

تأسست بموجب المرسوم رقم 65-75 المؤرخ في 23/03/1965 يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية (1) .

عدلت أحكام منحة الأجر الوحيد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 07-292 المؤرخ في 26/09/2007 والمعدل والمتمم للمرسوم 65-75حي حيث حدد في المادة الأولى منه قيمة منحة الأجر الوحيد 9600 دج بعدما كانت 480 دج في المرسوم القديم (2) .

وباستقراء النصوص التنظيمية التي تناولت منحة الأجر الوحيد، خاصة لمرسوم 07-292 فإن استفادة الموظف من هذه المنحة متوقف على شرطين أساسيين:

- أن لا يمارس الموظف نشاط مأجور .
- أن يتكفل الموظف بطفل واحد على الأقل⁽³⁾.

الفرع الثالث: المبادئ التي تحكم تقاضي الراتب

من خلال هذا الفرع سنتناول مبادئ التي تحكم عملية صرف الراتب والتي تنجم عن طبيعة المهام التي يمارسها الموظف العام، وتجدر الإشارة إلى مبادئ أساسيين والمتمثلين فيما يلي:

- مبدأ الدفع بعد القيام بالخدمة.
 - مبدأ عدم الجمع بين المرتبين
- وفي هذا الصدد سنتناولهما كالآتي:

أولاً: قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة

تعتبر هذه القاعدة إثبات القيام بالخدمة العمومية المنوطة بالموظف العمومي وهذا ما يرتبط بمبدأ الاستمرارية في القيام بالوظائف العمومية، على الرغم من أن هذه القاعدة ترتبط ارتباطاً وثيقاً

1- المرسوم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965 المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، الجريدة الرسمية العدد26، المؤرخة في 26 مارس 1965.

2 - حددت المادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 07-292 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المعدل والمتمم للمرسوم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965 والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية معدلة بـ 9600 دج

3 - شاوش حميد، المرجع السابق، ص158

مبدأ استمرارية الخدمة العمومية من حيث طبيعتها⁽¹⁾، فهي تشكل سندا لتبرير النفقة العمومية وبالتالي فقد يترتب على هذه القاعدة نتائج هامة يمكن إجمالها فيما يلي:

1- إنَّ الموظف العمومي لا يستحق مرتبه إلاَّ بعد تاريخ تنصيبه وليس من تاريخ تعيينه باعتبار أنَّ محضر التنصيب سند اثبات ملزم أمام المحاسب العمومي⁽²⁾.

2- إنَّ الموظف العمومي الذي يتقاضى راتبه دون أداء الخدمة العمومية أي القيام بالخدمة فهو لا يستحق راتبه، في هذه الحالة يجب عليه إعادة المبلغ الذي تقاضاه للخزينة العمومية، لأنَّه مبلغ غير مستحق.

3- أولى المشرَّع الجزائري الغيابات مكانة هامة لما لها من ضرورة في حياة الموظف العمومي، وفي هذه الحالة توجد الغيابات غير المبررة والتي تؤدي حتماً إلى اقتطاع جزء من راتب الموظف ممَّا يتناسب مع مدَّة الغياب.

ثانياً: قاعدة عدم الجمع بين المرتبين

مفاد هذه القاعدة أنه لا يجوز للموظف الجمع بين مرتبين أو أكثر أو بين نشاطين عموميين أو حتى بين نشاط عمومي ونشاط خاص، وتوجد عدَّة اعتبارات أو أسباب منطقية تقوم عليها هذه القاعدة:

1- اعتبارات لصيقة بتصور المرتب نفسه: فهو يتضمن في نظر الوظيفة العمومية ثلاثة أبعاد منها:

أ- بُعداً قانونياً طالما أنَّه يقترن بشغل منصب ووظيفة معيَّنة.

ب- بعداً سياسياً يرتبط بمصدر الأموال لنفقات المرتبات والقيود التي يخضع لها تسيير هذه الأموال.

ج- بُعداً اجتماعياً لأنَّه يخوّل الموظف الحق في دخل كافٍ يمنحه العيش الكريم، يتناسب وطبيعة النشاط العمومي المخوّل القيام به والذي يمارسه، كذلك مستوى المسؤولية المتعلقة بهذا النشاط.

2- اعتبارات تتعلق بالطابع الاقتصادي والاجتماعي، بالنظر إلى الظروف التي نشأت في ظلها أنظمة المرتبات والتي تشكو منها معظم الدول، فمن الصعب على الشخص أو المرء

1- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 236.

2- المرجع نفسه، ص 237.

الحصول على منصبين للشغل في آن واحد، خاصة أنّ فرصة الحصول على العمل فهي
إلاّ حظوظاً ضئيلة⁽¹⁾.

وفضلاً عن ذلك من خلال الاعتبارات المتطرق إليها، فمن اللازم على الموظف أن يستغل
الوقت الكامل للقيام بأعباء الوظيفة العمومية المنوطة له وأن يكرّس كامل نشاطه وجهده في تلبية
حاجات المصلحة العامة، وخاصة أنّه التحق بالوظيفة العمومية من أجل الخدمة العمومية، وبالتالي
فيجب على الموظف أن يلتزم بصفة نزيهة ومنتظمة بأداء كامل التزاماته والمسؤولية الواقعة على
عاتقه، شأنه عدم الاخلال بمركزه الاجتماعي والحفاظ على مكانته الوظيفية⁽²⁾.

1- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص ص 238

2- المرجع نفسه، ص 237.

المبحث الثاني

الوضعيات المؤثرة في المرتب

لا يكفي صدور قرار تعيين الموظف وتنصيبه في عمله للحصول على الراتب، بل يتعين على الموظف أداء عمله بنفسه وفي الوقت المناسب، وفي المكان المحدد بموجب أحكام سارية المفعول حتى ينشأ للموظف حق مكتسب في تقاضي راتبه⁽¹⁾، وهو ما أكدته المادة 32 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يمكن الإشارة، أنه لا يمكن للموظف العام أن يتقاضى راتبه خلال الفترة التي لم يعمل خلالها مهما كانت رتبته، وهذا ما أشارت إليه أحكام المادة 207 من الأمر 03-06 السابق الذكر⁽²⁾، لكن مع مراعاة الحالات المنصوص عليها في التشريع، كالعطل المدفوعة الأجر والغيبات المبررة المحددة في التنظيم المعمول به.

وتجدر الإشارة أنه توجد بعض الحالات قد تلجأ فيها الإدارة إلى وقف الراتب الشهري للموظف العام⁽³⁾، كما هو الحال بالنسبة لوضعية للخدمة الوطنية *la situation vis-à-vis du service national*⁽⁴⁾، ووضعية الإحالة على الاستيداع⁽⁵⁾، بالإضافة إلى حالة انتهاء المهام لسبب من الأسباب المحددة في المادة 216 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽⁶⁾.

1 -Maurice Hauriou, Précis de droit administratif, librairie de la société du recueil général des lois et des arrêts, Paris, 1900, P 599. المشار إليه في كتاب ناصر لباد

2- المادة رقم 32 من الأمر 03-06، ص 06.

3- شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص 79.

4 -Mohammed Brahimi, Les SGT et les administrations publiques, office des publication universitaires, Alger, P 46.

5- المادة 145 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 13.

6-المادة 216 من الأمر 03/06 والتي تنص: "يُتيح انتهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.

- فقدان الحقوق المدنية.

- الاستقالة المقبولة لصفة قانونية.

- العزل.

- التسريح.

-الإحالة على التقاعد.

- الوفاة.

- بتقرير انتهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها - التسريح، المرجع السابق، ص 19.

يتأثر الراتب بجملة من الوضعيات والظروف التي قد تؤدي إلى الزيادة فيه أو إلى نقصانه، وسيتم تفصيل ذلك من خلال مطلبين يتناولان على التوالي: الوضعيات التي تؤدي إلى الزيادة في الراتب. والوضعيات التي تؤدي بالنقصان في الراتب كما يلي:

المطلب الأول

الوضعيات المؤثرة في المرتب بالزيادة

قد تطرأ على المرتب وضعيات تؤثر فيه بالزيادة، مثل الترقية التي تعد من الدعامات الأساسية في المسار المهني للموظف، والتي تعتبر حدثاً هاماً في حياته الوظيفية، ناهيك عن كونها حق من حقوق الموظفين وحافزاً هاماً نحو التقدم وتقديم الأفضل إلى الوظيفة مما يجعله يعود بالإيجاب على الموظف، ذلك أن هذا التقدم والتطور ينتج أثاره وهو الغاية التي يسعى إليها كل موظف، وهو الرفع من راتبه حتى يتمكن من العيش الأفضل.

الفرع الأول: الترقية

سنتناول في هذا الفرع الترقية باعتبارها من أهم الوضعيات المؤثرة في المرتب بالزيادة.

أولاً: مفهوم الترقية

يقصد بالترقية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى في مستوى أعلى وبمرتب أعلى مستقبلاً، كما قد تصاحبها زيادة في الامتيازات والمسؤولية⁽¹⁾.

وتعد الزيادة في الراتب من الآثار المباشرة التي تترتب عن الترقية⁽²⁾، وهي حق من حقوق الموظف التي نصت عليها المادة 38 من الأمر رقم 03-06⁽³⁾.

فهي تمكن الموظف من تولي درجات عالية وتقلد وظائف نوعية، يستفيد منها بناءً على أقدميته في رتبة معينة أو عن طريق الاختبار⁽⁴⁾.

1 - نيشات سلوى، المرجع السابق، ص 88

2- حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014، ص 42.

3- المادة 38 من الأمر 03-06 والتي تنص على: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"، المرجع السابق، ص 06.

4- داسر مسعودة، علاقة الموظف العمومي بالإدارة العمومية في الجزائر وماستر، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، الجزائر 2014/2013 ص 4.

ثانيا: أهمية الترقية

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوط به، فالموظف في أي مؤسسة لا يسعى فقط للحصول على مقابل مادي، وإنما أيضا يطمح للوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة وتضمن له الإستقرار والأمن الوظيفي كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم الي مستويات مادية واجتماعية أفضل⁽¹⁾.

الفرع الثاني: صيغ الترقية

الترقية تتدرج بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركة التي يتميز بها المسار المهني، وبالتالي لا يمكن فصلها عن الحياة الوظيفية للعامل، والمعهوده به في الجزائر أي صيغ الترقية فتمثل في صيغتين مهمتين سيتم تناولها فيما يلي: (2).

أولا: الترقية في الدرجة

يقصد بها ترقية الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر شروط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية، وتبعاً لتنفيذ السلطة التي لها صلاحية التعيين⁽³⁾، وترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني⁽⁴⁾.

لقد نصت جميع النصوص المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة، ومنها المادة 23 من الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽⁵⁾، وأيضا الأمر 06-03 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية⁽⁶⁾.

-
- 1 - زفافلية سيف الدين، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية (دراسة حالة: الترقية في الأسلاك الخاصة بالتربية)، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الإداري، جامعة تبسة، تبسة، الجزائر، سنة 2014/2015، ص 30
 - 2- هاشمي خرفي المرجع السابق، ص 181
 - 3- شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة نيل شهادة تخصص، ادارة أعمال، جامعة خميس مليانة، الجزائر 2014، ص 70.
 - 4 - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 181.
 - 5 - الأمر رقم 66-133، المرجع السابق، ص 499..
 - 6 - المادة رقم 106 من الأمر 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية نصت على: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق تنظيم"، وهو الشيء الذي ذهب إليه المادة 10 من المرسوم 07-304 مع فارق وحيد وهو أن المادة 10 من المرسوم حددت لنا درجات الترقية وتكون في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة، المرجع السابق، ص 10.

كما نصت عليه المادة 10 والمادة 12 من المرسوم 304-07 المتعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع راتبهم⁽¹⁾.

ونشير في الأخير إلى أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب⁽²⁾.

ثانياً: الترقية في الرتبة

يرقى الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقاً من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيريه كانت أو غير تأطيريه⁽³⁾. تتمثل هذه الترقية حسب نص المادة 107 من الأمر 06-03 المتضمن الوظيفة العمومية في أنها تكون من رتبة لأخرى أعلى من الأولى في السلك أو السلك الأعلى مباشرة⁽⁴⁾، ويقتصر هذا النوع على الزيادة في راتب الموظف دون أن يكون له أثر يذكر في تغيير الاختصاصات الوظيفية⁽⁵⁾. تتجسد صيغ الترقية في الرتبة ضمن نفس السلك، أو من سلك إلى السلك الذي يعلوه⁽⁶⁾، في النقاط التالية:

- ✓ على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على شهادات ومؤهلات تسمح أهم بذلك.
- ✓ بعد تكوين متخصص.
- ✓ عن طريق امتحان مهني.
- ✓ على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قوائم التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

1- المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المرجع السابق، ص 12.
 2- بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في حقوق جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014، ص 11.
 3- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 182.
 4- زمان ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 36.
 5- وليد سعد القاضي، ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012، ص 9.
 6- بلمبروك عبد القادر، المرجع السابق، ص 12.

✓ مع الإشارة إلى أن الموظف لا يستفيد من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين ويتم تطبيق هذه المادة عن طريق القوانين الأساسية⁽¹⁾.

وتجدر الإشارة إلى أنه حسب نص المادة 108 من الأمر 03-06 المتضمن الوظيفة العمومية أن الموظف الذي تتم ترقيته حسب هذا الإطار يعني من التبرص⁽²⁾.

إن الهدف من تعدد كفاءات الترقية في الرتبة هو إعطاء فرصة لترقية جميع الموظفين دون حرمانهم من هذا الحق⁽³⁾، وهو نفس النهج الذي سلكه مجلس الدولة في قراره رقم 084058 الصادر بتاريخ 2013/06/13: "أن الملتمس أقر حرمانه من أحقيته في الترقية دون مبرر يجعل القرار الملتمس يشوبه التقصير لأنه صدر دون المناقشة القانونية، وهذا ما يعرض القرار للإلغاء، حيث أن قضاة مجلس الدولة قضاة في قراراتهم بقبول الالتماس وترقيته إلى رتبة كاتب إداري⁽⁴⁾.

المطلب الثاني

الوضعيات المؤثرة في المرتب بالنقصان

إن أول حق يعزز للموظف هو حقه في تقاضي ما يعيل به نفسه وأسرته، فمن غير المعقول أن يتفرغ الموظف ويخصص كل وقته للقيام بأعباء وظيفته دون أن يحصل على مقابل، فهو حق مخول له بقوة القانون⁽⁵⁾.

وبالرغم من أن المرتب هو من حق للموظف، بل السبب الرئيسي للالتحاق بالوظيفة وذلك بعد إثبات عمله المنجز فقد يتأثر ببعض الظروف التي يمكن أن تؤدي إلى فقدان المرتب بصفة جزئية أو كلية، ونستشف من نص المادة 107 من الأمر 03-06 أن الموظف ليس له الحق في تقاضي مرتب على كل فترة لم يعمل فيها وذلك تحقيقاً لقاعدة العمل المنجز⁽⁶⁾.

1- المادة رقم 107 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 10

2- المادة رقم 108 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 10.

يوم الاثنين على الساعة 16:12 بتاريخ 2017/02/13 - www.mouazaf/d3.com/t43931-topic

4- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 084058، فهرس رقم 412 بتاريخ 2013/06/13، قضية بين السيد[ن] ضد بلدية بلخير، غير منشور.

5- بدير جاسر الصالح، تطور النظام القانوني لحقوق الموظف العام وفقاً لتشريعات الوطنية العامة، ملحق مجلة الحقوق 1994، ص 19

6- المادة رقم 107 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 11.

الفرع الأول: فقدان الجزئي للمرتب

يفقد الموظف جزءا من راتبه بصفة مؤقتة أو بصفة دائمة، وهذا ما سنتطرق إليه فيما يلي:

أولا: فقدان الجزئي المؤقت للراتب

أ/ العطلة المرضية:

الأصل العام، أن الموظف يمنح عطلة أو طبقا للضوابط التي وضعها القانون، فهي تمثل حقا من الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام⁽¹⁾.

وقد أشارت المادة 129 الفقرة 02 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إلى وضعية الموظف الموجود في عطلة مرضية⁽²⁾، وعلي الرغم من أنها حق معترف به في مختلف التشريعات العالمية إلا أن قانون الوظيفة العمومية لم يفصل فيها⁽³⁾، حيث ترك أمر التفصيل فيها إلى التشريعات الخاصة، لا سيما قانون الضمان الاجتماعي⁽⁴⁾.

وعليه، فإنه ينتج عن الإصابة بمرض معين حق الموظف في الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي مؤقتا⁽⁵⁾ مما يؤدي إلى توقيف راتبه، على أن يتم تعويضه من قبل هيئة الضمان الاجتماعي في صورة أداء نقدي⁽⁶⁾.

ب/ الغيابات:

عملا بأحكام المادة 207 من الأمر 06-03 التي تنص على: "...لا يمكن للموظف مهما كانت رتبته أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل فيها.

1- حسونة بقاسم، المرجع السابق، ص 43.

2 - المادة رقم 129 الفقرة 02 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 12..

3- سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013، ص 8

4- القانون رقم 83-11 المؤرخ في 02/07/1983، يتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، رقم 28 المؤرخ في 05/06/1983 المعدل والمتمم بموجب الأمر 96-17 المؤرخ في 06/07/1996 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، رقم 42 المؤرخة في 07/06/1996.

5 - سعيدة لعموري، المرجع السابق، ص 17

6- المادة رقم 03 من الأمر رقم 96-17 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المؤرخ في 06/07/1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 83-11 المؤرخ في 02/07/1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، العدد 42، المؤرخة في 07/07/1996 ينص على أنه: "الأداءات النقدية، منح تعويضه يومية للعامل الذي يظهر إلى التوقف عن عمله بسبب المرض"، ص 06.

ويعاقب على كل غياب عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي⁽¹⁾. أكد على ذلك مجلس الدولة في قراره رقم 103657 الصادر بتاريخ 2016/02/11 حيث "تضمن عقوبة خصم من الراتب الشهري وبررت المدعية غياب المدعى عليها بسبب عدم حراسة الإمتحانات السداسي الثاني أيام 16 و21 من شهر ماي و10-17-18 من شهر جوان 2013⁽²⁾ .

نستشف من المادة سالفه الذكر، أن هذا الحق في الراتب ليس مطلقا بل يرد عليه استثناء يتمثل في أنه مهما كانت رتبة الموظف لا يمكن له أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل فيها، أو لم يقم بأداء أعماله الوظيفية مما يترتب عنها عدم تحقيق قاعدة العمل الفعلي⁽³⁾، فهذا يؤدي به إلى عدم الاستفادة من حقه في تقاضي الراتب⁽⁴⁾، لأن المشرع نص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب.

يمكن للموظف الاستفادة من رخصة غياب استثنائية لمدة لا تتجاوز 10 أيام نصت عليها المادة 215 من الأمر 03-06 المتضمن الوظيفة العمومية، بشرط أن تكون مبررة⁽⁵⁾. كما يمكن للموظف الاستفادة من رخصة غياب شريطة تقديم مبرر مسبقا وذلك دون أن يفقد راتبه وهي حالات منصوص عليها قانونا في المادة 208 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽⁶⁾.

- 1- المادة رقم 207 من الأمر رقم 03-06 المرجع السابق، ص18.
- 2- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 103657، فهرس رقم 00163 الصادر بتاريخ 2016/02/11، قضية بين جامعة 08 ماي 45 ضد [ك.س.]، غير منشور.
- 3- حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص35.
- 4- سعيدة لعموري، المرجع السابق، ص22.
- 5- المادة رقم 215 من الأمر رقم 03-06 حيث نصت على: "يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن يتجاوز مدتها عشرة أيام"، المرجع السابق، ص19.
- 6- طالع نص المادة رقم 208 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص18.

ج/ الإضراب: يعتبر الإضراب حركة جماعية بمقتضاها ينقطع الموظفون عن المرافق العمومية وعن ممارسة النشاط الوظيفي، وبصفة مؤقتة تعبيراً منهم عن عدم رضاهم عن أمر معين⁽¹⁾.

لقد تم الاعتراف بالإضراب في التشريع الجزائري لأول مرة بموجب نص المادة 54 من دستور 1989 والتي جاء فيها: "الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون"⁽²⁾.

وبحكم أن إضراب هو حالة من حالات التوقف المؤقت عن النشاط الوظيفي للموظف المشارك في الإضراب، فقد أقر المشرع حماية المنح العائلية طوال مدة الإضراب، ذلك أن القاعدة تقضي باقتطاع جزء من الدخل الشهري للموظف المضرب يساوي مبلغ المرتب المناسب لمدة الإضراب، ماعدا المنح العائلية ويمثل هذا الاقتطاع 30/1 من المرتب الإجمالي الشهري للموظف لكل يوم إضراب⁽³⁾.

وعليه عند النظر إلى العلاقة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة فهي مكفولة قانوناً ولكن بموجب القانون المنظم للإجراء الإضراب⁽⁴⁾.

د/ الخطأ التأديبي: الخطأ التأديبي هو مخالفة الموظف العام بواجب من واجباته الوظيفية التي حددها القانون واللوائح التنظيمية، حيث يترتب عليه عقوبة تأديبية تتمثل في الخصم من الراتب أو الحرمان منه⁽⁵⁾.

بحيث قد تعرف العقوبة التأديبية أنها العقوبة التي تمس الموظف العام في وظيفته، وذلك إما بإنقاص مزاياه المادية أو بإنهاء خدمته بصفة مؤقتة أو نهائية⁽⁶⁾.

- 1 - محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، دون سنة الطبعة، ص153.
- 2- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية 1989.
- 3- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص336.
- 4- القانون رقم 90-02 المؤرخة في 07/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، جـ، العدد 06، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 91-27 المؤرخ في 11/12/1991، جـ، العدد 08 المؤرخة في 25/12/1991.
- 5- محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، الجزء 1، الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2009، ص344.
- 6- سعيد بوالشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1997، ص93.

وتجدر الإشارة إلى أن العقوبة التأديبية تهدف إلى ردع الموظف على ارتكاب الأخطاء التأديبية بما يحقق انتظام سير المرافق العامة، وذلك من خلال توقيع عقوبات كعقوبة التوبيخ، وعقوبات مادية كالخصم من الراتب؛ وفي هذا الصدد يتعرض المشرع الجزائري إلى تحديد درجة العقوبات التأديبية التي يتم توقيعها وفقا لجسامة الخطأ ودرجته⁽¹⁾، وعملا بأحكام المادة 163 الأمر رقم 03-06 المتضمن بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فإن العقوبات التأديبية تصنف إلى 4 درجات؛ فنجد أن كلا من عقوبات الدرجة الثانية والثالثة يتم فيها توقيف الموظف المخطئ عن أداء وظيفته من يوم واحد إلى ثلاثة أيام، ومن 4 أيام إلى 8 أيام، وذلك عقابا له عما ارتكبه من أخطاء تأديبية⁽²⁾.

عملا بنص المادة 163 السابقة فإن العقوبات التأديبية، تمس الجانب المادي للموظف وبالدرجة الأولى مرتبه الوظيفي وما يلحق به من خصم مبالغ نقدية يتقاضاها بصفة دورية، والتي تتخذ عدة صور منها : الخصم من الراتب ، تأجيل دفع العلاوات، خفض الراتب⁽³⁾.

ثانيا: فقدان الجزئي الدائم

تؤدي بعض الحالات بالموظف إلى فقدان مرتبه بصورة دائمة وهي حالات التنزيل في الدرجة أو في الرتبة⁽⁴⁾.

استنادا لأحكام المادة 163 من الأمر 03-06، تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات⁽⁵⁾، ونجد من بين عقوبات الدرجة الثالثة التنزيل من درجة إلي درجتين، بينما نجد عقوبات الدرجة الرابعة التنزيل إلى الرتبة السفلي مباشرة؛ ومن الطبيعي أن يتأثر راتب الموظف⁽⁶⁾

الرجوع إلى نص المادة 173 الفقرة 03 من الأمر 03-06، فإنه على السلطة التي لها صلاحية التعيين أن تقوم بتوقيف الموظف الذي ارتكب عقوبة من الدرجة الرابعة عن مهامه فورا،

1- سعيد بوالشعير، المرجع السابق، ص 77.

2 - المادة رقم 163 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 15.

3 - حمايتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، جامعة الوادي، الجزائر، 2014، ص 44

4 - نواف كنعان، القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2007، ص 186.

5 - المادة 163 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 15.

6- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 200

وخلال هذه فترة التوقيف يتقاضى المعني نصف راتبه، أما إذا اتخذت في حق الموظف الموقوف عقوبته أقل من الدرجة الرابعة⁽¹⁾، أو تمت تبرأته من الأعمال المنسوبة إليه، فهنا يسترجع كامل حقوقه والجزء الذي خصم من المرتب⁽²⁾.

وعليه، فإن التنزيل في الرتبة التي يشغلها الموظف إلى رتبة أقل في المجال الوظيفي يؤثر حتما في المرتب الذي يتقاضاه، ولهذا فهي تصنف من أشد العقوبات لأنها بالغة القسوة خاصة فهي تمس الجانب المادي للموظف⁽³⁾.

الفرع الثاني: الفقدان الكلي للمرتب

سنتناول في هذا الفرع الحالات التي تؤدي إلى الفقدان الكلي للراتب الذي قد يكون فقداً بصفة مؤقتة أو بصفة دائمة، وهذا ما سنبيّنه كالاتي:

أولاً: الفقدان الكلي المؤقت

أ/ الإحالة على الاستيداع: الإحالة على الاستيداع هي إيقاف العلاقة الخاصة بالعمل، كما عرفت في المادة 145 من الأمر 03-06: "تتمثل الإحالة على الاستيداع في الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل"⁽⁴⁾، وينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالمرتب والترقية والتقاعد إلا أنه يبقى يحتفظ بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية⁽⁵⁾ عند تاريخ إحالته على الاستيداع بحيث تفقد هذه الوضعية الموظف من رتبته، ويتوقف حساب أقدميته وترقيته ولا تحسب هذه المدة من مدة التقاعد وتمنح هذه الوضعية بشرطين أن يكون الموظف مثبت في رتبته، ويستفيد منها الموظف بمقرر من المؤسسة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين⁽⁶⁾.

1- المادة رقم 173 الفقرة 03 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص15.

2- نواف كنعان، المرجع السابق، ص187.

3- المرجع نفسه، ص187.

4- المادة 145 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 13.

5- كمال رحماوي، ضمانات تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، رسالة ماجستير في الإدارة والتنمية، جامعة عنابة، الجزائر، 1991، ص33، وهو نفس الشيء الذي ذهبت إليه المادة رقم 145 من الأمر رقم 03-06 بقولها: "يتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف الراتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد، على أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع".

6- فرحاتي حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015، ص45، ص46.

كما يمكن الإشارة الي أن الإحالة على الإستيداع بسبب مرض الزوجة او الإبن ينبغي أن تكون مبررة بتقارير طبية قانونية (1).

وتترتب على هذه الوضعية آثار بالنسبة للموظف والإدارة، وما يهمننا في دراستنا هو آثارها بالنسبة للموظف الذي تؤدي هذه الوظيفة إلى تجميد مساره المهني طوال مدة توقيفه عن ممارسة مساره الوظيفي (2)، كما يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته (3)

وبالرغم من أن وضعية الإحالة علي الاستيداع تحدث فجوة حقيقية في المسار المهني للموظف، إلا أنها لا تمس بالرابطة القانونية والتنظيمية التي تربطه بالإدارة، بحيث إضافة لاحتفاظ الموظف في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع (4)، يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد (5).

ب/ الخدمة الوطنية: نظمها المشرع الجزائري بموجب نص المادة 75 الفقرة 04 من الأمر 03-06 التي تنص على: "ان يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية" (6).

حيث تعتبر الخدمة الوطنية من الوضعيات القانونية الأساسية والمعترف بها للموظف العمومي (7)، وتم النص عليها في المادة رقم 144 من الأمر رقم 74-103 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، حيث يوضع الموظف المستدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى خدمة وطنية (8).

ترتب وضعية الخدمة الوطنية جملة من الآثار سواء بالنسبة للموظف أو المرفق وما يهمننا في دراستنا آثارها بالنسبة للموظف، ويتعلق الأمر بالحقوق المالية فإن الموظف لا يمكنه طلب الاستفادة

1 - المنشور رقم 18 المؤرخ في 9 فيفري 2005 المتعلق بوضعية الإحالة على الاستيداع.

2- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 167.

3 - المادة رقم 150 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 14.

4 - المادة رقم 151 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 14.

5 - المادة رقم 152 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 14.

6 - المادة رقم 75 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 08.

7 - سعيدة لعموري، الحرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة نشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 47.

8 - المادة رقم 144 من الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15/11/75 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية العدد 99، صادرة في 10/10/74 والمعدلة بالمادة 67 من القانون 14-06 المؤرخ في 19/08/2014 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 48 المؤرخة في 10/08/2014 ص 10.

من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية⁽¹⁾؛ وبعد إنقضاء فترة التجنيد، يعاد إدراج الموظف في سلكه الأصلي من قبل الهيئة التي لها سلطة التعيين، ولو كان زائداً عن العدد المطلوب⁽²⁾، وهو ما أكدته المادة 155 من الأمر 03/06⁽³⁾.

ثانياً: فقدان الكلي الدائم

أ/التسريح:

إن التسريح هو عقوبة تأديبية مقررة لمواجهة الأخطاء التأديبية شديدة الجسام، والتي تؤكد عن عدم صلاحية الموظف الوظيفية، وهي حتماً تنفي علاقة الموظف بالإدارة⁽⁴⁾. تؤثر هذه الحالة في الموظف من خلال حرمانه من الوظيفة والقيام بأعبائها بصورة نهائية ولما لها من آثار على حقوقه حيث لا يبقى له مكان في الوظيفة التي كان يشغلها⁽⁵⁾، ومنه فقدان حقه في تقاضي الراتب.

وبالرجوع إلى نص المادة 163 من الأمر 03-06 فإن عقوبة التسريح تصنف ضمن العقوبات التأديبية من الدرجة الرابعة، باعتبارها أقصى وأشد عقوبة توقع على الموظف العام⁽⁶⁾.
ب/ العزل: هو إجراء بمجرد توقيعه على الموظف المتوقف من الخدمة يفقد صفة الموظف ولا يبقى له مكان في الوظيفة التي كان يشغلها ويعتبر كأن ولم يكن، ولقد أشارت المادة 184 من الأمر 03-06 على إجراء العزل⁽⁷⁾.

- 1 - المادة رقم 154 من الأمر رقم 03-06 المرجع السابق، ص 15.
- 2 - التعلية رقم 01 المؤرخة في 27 فيفري 2004، المتعلقة بإعادة إدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد إنتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الإستيداع.
- 3 - تنص المادة 155 من الأمر 03/06 على "يعاد إدماج الموظف العمومي الذي كان في وضعية خدمة وطنية الي منصبه الأصلي بعد انقضاء مدتها حتي وإن كان زائداً عن العدد بقوة القانون"، المرجع السابق، ص 15.
- 4- سعيد بوالشعير، المرجع السابق، ص 79.
- 5- محمد ريقط، نهاية الحياة الوظيفية في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014، ص 27.
- 6 - المادة رقم 163 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 15.
- 7- المادة رقم 184 من الأمر رقم 03-06 نصت على: "إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوماً متتالية دون مبرر مقبول، نتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد إعدار وفق كفييات تحدد عن طريق التنظيم"، كما جاء في المنشور 1024 المؤرخ في 93/12/21 المتعلق بإجراءات الموجهة للموظفين المنتخبين عن مناصب عملهم أنه يتم إرسال إعدارين للموظف الموقوف 1 2 خلال 48 ساعة إلى آخر عنوان معروف به الموظف مؤشر عليه من مصالح البريد وخلال التوقيف المعني لا يتقاضى أي راتب ما عدا المنح، المرجع السابق، ص 17.

يترتب على عقوبة العزل من الوظيفة حرمان الموظف من جميع حقوقه المالية بصفة دائمة⁽¹⁾، كما أنه لا يمكن إعادة تعيين الموظف المعزول في أي وظيفة حسب نص المادة 185 من الأمر 03-06 التي نصت على: "لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة العزل والتسريح أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية"⁽²⁾.

ج/فقدان صفة الموظف:

نصت المادة 216 من الأمر 03-06 على أن: "الموظف يفقد صفة الموظف في حالة"⁽³⁾:

* فقدان الجنسية الجزائرية والتجريد منها.

* فقدان الحقوق المدنية.

* الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

* العزل

* التسريح

* الإحالة على التقاعد.

* الوفاة

فقدان الجنسية الجزائرية:

إن أهم الشروط لاكتساب صفة الموظف هي الجنسية وفقدانه لها هو سبب قانوني كافي لفقدانه صفة الموظف بالتالي إنتهاء علاقته بالإدارة.

ويترتب على فقدان هذه الصفة جزاء مادي يتمثل في فقدان الحق في الحصول على الراتب⁽⁴⁾

فقدان الحقوق المدنية:

ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 3 من المادة 75 من الأمر 03-06 ويؤدي

فقدان الحقوق المدنية إلى فقدان صفة الموظف وبالتالي فقدان الحق في تقاضي الراتب.

1- محمد الخلايلية، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012 ص 162.

2- المادة 185 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 17.

3 - المادة رقم 216 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 19.

4- نواف كنعان، المرجع السابق، ص 98

الاستقالة:

نصت عليها المادة 218 من الأمر 03-06⁽¹⁾، وهي قطع العلاقة الموجودة بين الإدارة والموظف بالإرادة المنفردة⁽²⁾، بصفة نهائية وينتج عنها فقدان صفة الموظف ومنه فقدان حقه في تقاضي الراتب.

العزل والتسريح:

يؤدي كل من العزل والتسريح إلي حرمان الموظف من الوظيفة بصورة نهائية ولا يبقى له مكان في الوظيفة التي يشغلها،⁽³⁾ ويفقد صفة الموظف، مما يترتب عنها قطع العلاقة بالهيئة المستخدمة نهائياً⁽⁴⁾، ويفقد بالتالي الحق في تقاضي الراتب.

الإحالة على التقاعد:

يفقد الموظف صفته كموظف وما يتبعها من حقوق وواجبات وتنتهي العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة ومن بين هذه الحقوق الحق في الراتب الذي يعوض في هذه الحالة بمعاش التقاعد والذي يسدد له بصفة منتظمة من قبل صندوق الوطني للتقاعد⁽⁵⁾.

ولا يمكن اعتماد أكثر من 32 سنة لحساب المعاش التقاعد له حد أقصى لا يمكن تجاوزه والمقدر 80%⁽⁶⁾.

الوفاة:

من الطبيعي أن تنتهي علاقة الموظف بالوظيفة العامة بوفاته⁽⁷⁾، وبالتالي فهي نهاية مؤكدة للحياة الوظيفية، وقد أقرت غالبية التشريعات الاجتماعية منح معاش لصالح ذوي الحقوق إذا توفرت الشروط القانونية المطلوبة⁽⁸⁾.

1-المادة رقم 218 من الأمر رقم 03-06: "لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه ارادته للصرحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية"، المرجع السابق، ص 19.

2- كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 40.

3 - محمد ريقط، المرجع السابق، ص 28.

4 - شاوش حميد، المرجع السابق، ص 201.

5- محمد ريقط، المرجع السابق، ص 32.

6- الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 4/06/1997 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 38، المؤرخة في 1997/06/04.

7- محمد الخلايلية، المرجع السابق، ص 168.

8- محمد ريقط، المرجع السابق، ص 20.

قضي المشرع في نص المادة 30 من قانون 12-83 المتعلق بالتقاعد أنه إثر وفاة صاحب المعاش أو العامل يستفيد كل من ذوي الحقوق من معاش منقول وفقا لشروط المنصوص عليها في هذا القانون⁽¹⁾.

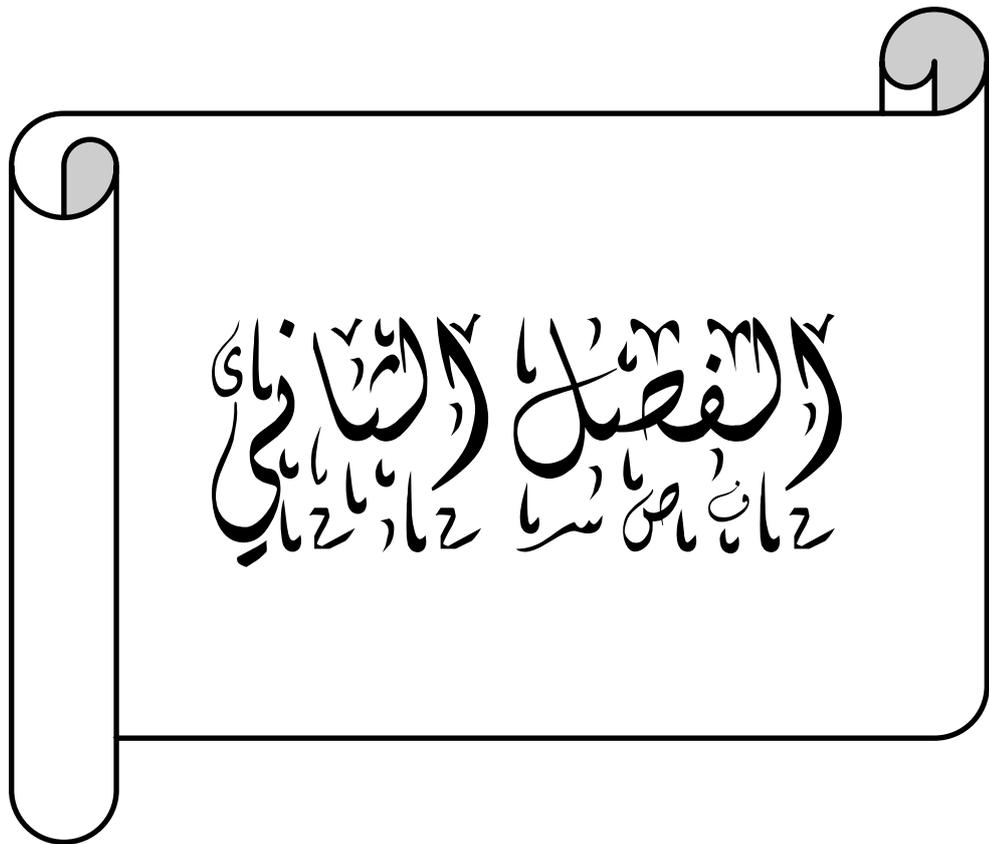
1 - المادة 30 من القانون رقم 12-83 المؤرخ في 1983/07/23 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 38، المؤرخة في 198/07/28، ص 30.

خاتمة الفصل:

يعتبر الراتب من بين الحقوق التي يتمتع بها الموظف عند التحاقه بالوظيفة العمومية وذلك من خلال الدور الذي يؤديه في تنفيذ إلتزاماته الوظيفية والتي يترتب عنه حقه في تقاضي الراتب.

وقد تناول المشرع الجزائري موضوع الراتب في مختلف القوانين المنظمة للوظيفة العمومية دون التمييز بينه وبين الأجر بالرغم من الاختلاف بينهما.

تتمثل عناصر الراتب في الراتب الرئيسي والراتب التكميلي والتي تعد من المزايا المتعلقة بالموظف والمنصب، ويترتب على اعتبار أن الراتب نفقة شهرية مقررة للموظف يعتمد عليه في معيشته، إلا أنه قد تطرأ وضعيات تؤثر فيه إما بالزيادة أو بالنقصان بحكم ارتباطها بالمركز القانوني للموظف العام .



الفصل الثاني
حماة من سراج حماة حماة

يعد الراتب الذي يتقاضاه الموظف عنصرا جوهريا وحجر الأساس في حياته المهنية والشخصية، والأداة الأساسية لتغطية حاجاته الخاصة ولضمان مكانة ومركز قانوني محترم⁽¹⁾.
 تنتظر مختلف التشريعات للراتب على أنه مقابل للعمل الوظيفي، أما في الجزائر ينظر إليه على أنه نفقة من جهة وفي نفس الوقت جزاء العمل المنجز⁽²⁾.
 يتوقف استحقاق الموظف لراتبه على توافر جملة من الشروط الضرورية نظمها المشرع الجزائري بموجب الأمر 03/06، ومن هذه الشروط شرط التعيين والتنصيب في الوظيفة، مما يستلزم وجود المعني في وضعية خدمة فعلية، زيادة على ذلك يلزم الموظف إثبات إنجاز العمل المنوط له.
 تعتبر الشروط السالفة الذكر، الركيزة الأساسية لاستحقاق الموظف للراتب وغياب أحدها ينجم عنه بالضرورة فقدان الموظف لحقه في المطالبة به.
 ومما سبق ذكره سيتم في هذا الفصل دراسة شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائري، حيث تم تخصيص المبحث الأول لشرط التعيين والتنصيب، وتخصيص المبحث الثاني لشرط الخدمة الفعلية ومبدأ العمل المنجز.

1- شاوش حميد، المرجع السابق، ص73

2- مولود على العرنان، الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه العلوم في القانون، جامعة قسنطينة، الجزائر، 2012، ص369

المبحث الأول

شرط التعيين والتنصيب

الموظف هو الوسيلة الأهم والمحرك الفعلي والعضوي للإدارة، إذ لولاه لما قامت الإدارة بنشاطاتها ومهامها المختلفة على أكمل وجه⁽¹⁾، ويعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية ورسم في رتبة في السلم الإداري⁽²⁾.

وإذا كان اكتساب صفة الموظف شرطا لاستحقاق الراتب، فإنها لا تكون إلا بتوافر عناصر محددة يمكن حصرها فيما يلي:

1- صدور أداة قانونية متمثلة في التعيين.

2- ديمومة الوظيفة.

3- الترسم (التثبيت) في رتبة من السلم الإداري.

4- أن تكون الوظيفة في مرفق عام⁽³⁾.

اعتبارا لما سبق يشترط أن يكون الموظف معين في وظيفة دائمة في خدمة مرفق عام وليس مؤقتا أو عرضيا⁽⁴⁾، فالوظيفة الدائمة تعني أن يكون عمل الشخص بصفة مستمرة بحيث يتفرغ للعمل الوظيفي تفرغا دائما دون انقطاع⁽⁵⁾.

ويشترط أن يكون في خدمة الدولة حيث لا يتقاضى الموظف راتبه بمجرد كونه عاملا في أحد مرافق الدولة، وإنما لابد أن تتوفر شروط معينة لاستحقاقه للراتب والمتمثلة في صدور قرار بتعيينه، والذي يجب أن يكون صحيحا غير معيب في أركانه⁽⁶⁾.

1- جاكولين تحسين عمرة، التعيين في الوظيفة العمومية (دراسة مقارنة)، أطروحة الماجستير جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص 2.

2- المادة 4 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 04.

3- مسعود عشاش، المرجع السابق، ص 18.

4- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، رسالة الماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2012، ص 5.

5- محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة 2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص 201.

6- جاكولين تحسين عمرية، المرجع السابق، ص 3.

لا يكفي لاستحقاق الموظف لراتبه صدور قرار التعيين بل لا بد من إجراء آخر بعده والتمثّل في التنصيب الرسمي بموجب محضر تنصيب⁽¹⁾، الذي يتم بمقتضاه التحاق الموظف في رتبته بصفة منتظمة ويصبح بذلك خاضعا لأحكام قانون الوظيفة العمومية المطبق على الموظفين⁽²⁾.
 مما سبق ذكره نستج أن كلا من قرار التعيين ومحضر التنصيب يمثلان شرطين أساسيين لاستحقاق الموظف لراتبه، وانطلاقا من هذا، سنتناول هذا المبحث في مطلبين حيث، يتعلق المطلب الأول بشرط التعيين ويتعلق المطلب الثاني بشرط التنصيب.

المطلب الأول: ماهية التعيين

يعتبر موضوع التعيين في الوظيفة العمومية من أهم المواضيع، كونه يتعلق بحق قانوني للشخص⁽³⁾، وأي كان أسلوب التعيين فإن الشخص لا يكتسب صفة الموظف العام؛ إلا بعد أن يكون معيناً بقرار من الجهة المختصة في وظيفة دائمة ومدرجة فيسّم الوظائف العمومية⁽⁴⁾.
 أهم ما يميز قرار التعيين أنه يمثل إجراء أساسيا تقوم به الإدارة لإضفاء طابع الاستقرار والديمومة في المنصب الإداري؛ فهو عنصر ضروري لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العمومية واكتساب الصفة، كما أنه مرتبط ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام⁽⁵⁾.
 وقد أولى المشرع الجزائري أولى اهتماما وخصوصا بالتعيين، بحيث تطرق له في الأمر المتعلق بالقانون الأساسي، مع تحديد إلى الشروط الواجب توفرها في التعيين لتولي الوظائف العامة، فهي في مجملها تهدف إلى ضمان قدرة وكفاءة الموظف في تحمل أعباء الأعمال الوظيفية وذلك من أجل تحقيق الصالح العام⁽⁶⁾.

والجدير بالذكر، أنه من غير الجائز أن تترك عملية تعيين الموظفين العموميين بصورة عشوائية، بل على العكس فإنّ الموظف العام ممثلا للدولة والقائم على إنجاز أوجه نشاطها الهامة، فهو المسؤول على تحقيق المصلحة العامة ورعاية حقوق المواطنين، ومن ثم يلزم وضع مجموعة من

1- شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص79.

2- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص333

3- نواف كنعان، المرجع السابق، ص31

4- جاكولين تحسين عمرية، المرجع السابق، ص

5- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص331

6- حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص29

الضوابط والشروط لشغل الوظائف العامة، ومن هنا تظهر أهمية التعيين في الوظائف العامة، بحيث يعد بمثابة احترام لكفاءة الموظف لتولي الوظيفة والخطوة الأولى في حياته الوظيفية⁽¹⁾.

فضلا عن ذلك، فقد اشترط المشرع الجزائري إجراءات وتدابير في عملية تعيين من سيتولى الوظائف المنوطة به تحقيقا للصالح العام، وسعيا منه لضمان الكفاءة في شغل الوظائف العامة في الدولة⁽²⁾.

سنتعرض في هذا المطلب إلى ثلاث فروع؛ مدلول التعيين في الفرع الأول، طرق الالتحاق بالوظيفة والمبادئ التي تحكمها في الفرع الثاني، الجهة المختصة بالتعيين والمبادئ التي تحكمها في الفرع الثالث.

الفرع الأول: مضمون التعيين

لكي يلتحق الشخص بالوظيفة العامة لا بدّ من صدور قرار التعيين من السلطة المختصة باعتباره من الشروط الأساسية التي يجب توفرها لاكتساب صفة الموظف العامة ومن خلال هذا الفرع سنتناول تعريف التعيين والتطرق لأهم شروط التوظيف

أولا: مفهوم التعيين

اختلف الفقه في تعريف التعيين، حيث ذهب جانب منه إلى تعريفه على أنه " ذلك الإجراء الذي بمقتضاه يتم انعقاد الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة وبالنتيجة يعتبر المرشح للوظيفة جزء من النظام الوظيفي، ولا يقتصر التعيين على ذلك فحسب وإنما يقصد به تقلد الوظيفة العمومية سواء كان ذلك بداية أم إعادة لها لمن انقطعت خدمته"⁽³⁾.

ويرى جانب آخر من الفقه: "أن التعيين له مفهومين مختلفين وهما المفهوم الضيق الذي يقتصر على بدء العلاقة الوظيفية حتى تنتهي نهاية قانونية بإحدى طرق انتهاء الوظيفة، والمفهوم الواسع الذي لا يحدد مفهوم التعيين بتقلد الموظف للوظيفة لأول مرة فحسب، وإنما تشمل أيضا تقلد

1 - حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص 29.

2 - سامي جمال الدين، المرجع السابق، ص 331.

3 - محمود عاطف البنا، مبادئ القانون الإداري في الأموال العامة والوظيفة العمومية، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، سنة 1978، ص 207.

الموظف وظيفة جديدة تغاير في طبيعتها وشروط التعيين فيها الوظيفة التي كان يشغلها كقرار النقل⁽¹⁾.

وركز جانب آخر من الفقه على أن التعيين هو: "دخول الفرد الوظيفة العامة لأول مرة وشغله أولى درجاتها الوظيفية"⁽²⁾ يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية لالتحاق الموظف بمنصبه الوظيفي ويتم أساسا بموجب قرار إداري مستوفي لكافة الشروط القانونية⁽³⁾.

ولا ينتج قرار التعيين أثاره القانونية إلا بعد تبليغه للمعني الذي يكون ملزم بمباشرة وظائفه خلال المهلة المحددة من تاريخ تبليغه القرار⁽⁴⁾.

وباعتبار التعيين في الوظيفة العمومية من أكثر الإجراءات أهمية، فإنه يجب على الإدارة العامة أن تراعي جملة من الإجراءات عند اتخاذها لقرار التعيين⁽⁵⁾.

ثانيا: شروط التعيين

عددت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة، والتي تتعلق بالوظيفة العمومية في الجزائر الشروط المتعلقة بالتعيين فيمن يرغب الالتحاق بالوظيفة العمومية والمنصوص عليها في المادة 75 من الأمر 03-06⁽⁶⁾.

1/ الشروط الموضوعية:

أ/ التمتع بالجنسية الجزائرية:

أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ، حيث أشتراط من خلال المادة 75 من الأمر 03-06، فيمن يشغل وظيفة عامة أن يكون متمتعاً بالجنسية الجزائرية⁽⁷⁾، وقد حصر المشرع الجزائري في الأمر رقم

1 - محمد جمال الذنبيات، المرجع السابق، ص 301.

2 - شريف يوسف خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع، مصر، 2011، ص 19.

3 - بوقره أم الخير، تأديب الموظف العام وفقا لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد التاسع، جامعة بسكرة، ماي 2009، ص 64.

4- فوزي حبش، الوظيفة العمومية وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة والنشر والتوزيع، بيروت، 1991، ص 131.

5- جاكين تحسين عمرية، المرجع السابق، ص 5.

6- المادة 75 من الأمر 03-06، المصدر السابق، ص 08

7- حسونة بالقاسم، المرجع السابق، ص 16.

03-06 التعيين في الوظائف العمومية في المرشحين الذين يحملون الجنسية الجزائرية وحدهم دون، أن يشير إلى ما إذا كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة⁽¹⁾.

ب/ التمتع بالحقوق المدنية:

نص المشرع الجزائري على شرط التمتع بالحقوق المدنية، وهذا الشرط يسري على كافة الوظائف العمومية وكافة أعوان الدولة عموماً⁽²⁾، إن هذا الشرط يكتسي أهمية بالغة حيث يجب على الشخص المترشح للوظيفة العامة سويّ السلوك، ولم يسبق له أن اقترف من الأفعال المجرمة ما تصل عقوبته حد الحرمان من الحقوق المدنية من عدمه وهي عقوبة تكميلية⁽³⁾؛ ويمكن التأكد من التمتع بالحقوق المدنية من عدمه بالرجوع إلي السلطات الأمنية والقضائية المختصة، سواء من خلال التحقيقات الإدارية، أو من خلال شهادة السوابق العدلية⁽⁴⁾.

ج/ السن:

للقيام بالأعباء الوظيفية، يجب أن يكون المترشح قد بلغ سنا من النضج تؤهله لتحل تبعات منصبه⁽⁵⁾، نص عليها المشرع الجزائري في المادة 78 من الأمر 03-06 علي الحد الأدنى للسن القانونية والمقدرة بـ18 سنة كاملة⁽⁶⁾، وهدف المشرع من حصر السن هو أن المترشحين المقبلين على القيام بالوظائف العامة تكون لديهم القدرة على العطاء، والبقاء في الوظيفة مدة كافية من الزمن⁽⁷⁾ ونصت علي المادة 25 من الأمر رقم 66-133 علي "لا يمكن لأي شخص أن يعين في وظيفة إذا لم يتوفر شرط السن اللازم لممارسة الوظيفة"⁽⁸⁾.

- 1- عديله عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014 ، ص67.
- 2- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص201.
- 3- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص252.
- 4- معاليم سعاد، ضمانات حق الإنسان في تولي الوظائف العامة مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري جامعة محمد خيضر، بسكرة الجزائر، 2013، ص52.
- 5 - مازن ليلو راضي، المرجع السابق، ص55.
- 6 - المادة 78 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 09.
- 7- محمد عبد الله حمودة، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار النشر، البحرين، سنة2008، ص224.
- 8- المادة 25 من الأمر رقم 66-133، المرجع السابق، ص 08.

د/ الخدمة الوطنية:

إن وضعية المرشح للخدمة الوطنية مسألة مهمة بالنسبة للإدارة والمرشح للوظيفة معا (1)، ويتحقق أداء الخدمة الوطنية بأداء المعني لهذا الواجب سواء عن طريق قضائه بإحدى مؤسسات الجيش الوطني الشعبي، وفقا للمدة المحددة قانونا (2) من خلال ما سبق فإن المرشح حتى يعين في الوظيفة يجب عليه إثبات انه في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية

2/ الشروط الذاتية

أ/ اللياقة البدنية:

إن اللياقة البدنية كشرط للتعيين في الوظيفة العامة، تعني أن يكون المرشح للوظيفة صحيح البدن والجسم، وان يكون بإمكانه القيام بأعباء وظيفته بصورة منتظمة وأن يكون سليم من العاهات البدنية، والأمراض العقلية التي تحول إلي عدم القيام بالتزاماته (3)، كما يجب أن يكون الموظف خاليا من أمراض العدوى التي بإمكانها أن تعدى باقي الموظفين ، و اللياقة البدنية تختلف من وظيفة إلي أخرى بحسب طبيعة ومهام ووجبات الوظيفة (4)

ب/ حسن السيرة والخلق: يشترط القانون في المرشح للوظيفة أن يكون متمتعا بجميع حقوقه المدنية، غير منقوص منها متوافر في شأنه حسن السيرة والأخلاق، والصفات حميدة (5) ، وان حسن المرافق العامة يرتبط بحسن أداء الموظف العام لوظائفه حيث يكون متحلياً بصفات وخصال تجعله موطن ثقة المواطنين (6).

ج/ الكفاءة العلمية:

يقصد بهذا الشرط، إثبات المرشح لمستوى التأهيل الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله حيث كلما كانت الوظيفة صعبة وذات مسؤولية كلما

1 - معاليم سعاد، المرجع السابق، ص 57.

2 - مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 257.

3 - المرجع نفسه، ص 261.

4 - حمدي لقبيلات، القانون الإداري، الجزء الثاني، الطبعة 1، دار وائل للنشر والتوزيع، 2010، ص 224.

5 - عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص 64.

6 - هاني علي الطهراوي، القانون الإداري، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 37.

تطلب ذلك مؤهل أعلى ويتم تحديد مستوى المؤهل في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك والرتب (1).

وقد أخذ المشرع الجزائري هذا الشرط بعين الاعتبار ونص عليه في المادة 75 من الأمر 06-03 كما أشارت إليه المادة 79 من نفس الأمر (2).

الفرع الثاني: طرق الالتحاق بالوظيفة والمبادئ التي تحكمها

سنتناول فيما يأتي أهم الطرق المتبعة في التحاق الموظفين بالوظيفة وتطبيقاتها في التشريع الجزائري مبيينين في ذات الوقت أهم المبادئ التي تحكمها.

أولاً: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية

نص المشرع الجزائري في نص المادة 34 من المرسوم رقم 85-59 وكذا المادة 80 من الأمر 06-03 على مختلف طرق وكيفيات الالتحاق بالوظائف العمومية وقد حددت علي النحو التالي

- المسابقة علي أساس الاختبارات،
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،
- الفحص المهني،
- التوظيف المباشر من بين المرشحين الذين تابعو تكوين متخصص منصوص عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة (3).

تخضع عملية التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية (4) إلى المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات، الاختبارات المهنية لدى مؤسسات والإدارات العمومية

1- عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص7.

2 - المادة 75 و 79 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 08-09.

3- المادة 80 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 09.

4- عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص 72.

المعدل والمتمم بالمرسوم 04-148⁽¹⁾ وفيما يلي سنتطرق إلى كل نوع من هذه المسابقات كلاً على حدى:

1/ التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات :

نصت التعليمات رقم 38 المؤرخة في 2 أوت 2008، والمتعلقة بتحديد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها، للالتحاق بمختلف الرتب والأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، على أن الموظفين المستوفين لشروط القانونية الأساسية للمشاركة في الامتحانات تقوم الإدارة في الوقت المناسب بإشهار قائمة الموظفين وتتولى تبليغهم فردياً⁽²⁾.

تقوم الإدارة بالإعلان عن المناصب الشاغرة، ووضع المواصفات والشروط المطلوبة الوظيفة، المتحصل عليها وتوظيف العدد المطلوب لشغل المناصب⁽³⁾؛ أو أساس الاختبار ينقسم إلى نوعين:

أ/ الاختبارات الكتابية:

وهي تختلف في مواضعها وطريقة الحساب باختلاف الأسلاك حيث نصت عليها التعليمات الوزارية مشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المتعلقة بكفاءات تنظيم وإجراء المسابقات والاختبارات المهنية والرتب⁽⁴⁾ ويكون مكان إجرائها في مقررات وفروع المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص، بعد إنتهاء الاختبارات الكتابية تعد لجنة الامتحان محضراً أولياً للمرشحين الناجحين.

1- المرسوم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1991 المتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات، الاختبارات، الاختبارات المهنية لدى مؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم للمرسوم 04-148، جريدة رسمية 57 مؤرخة في 4 أكتوبر 1995.

2 - التعليمات رقم 38 مؤرخة في 2 أوت 2008، تحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب والأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ص 22.

3- عقون شراف، سياسات تسير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة قسنطينة، الجزائر، 2007 ص 10.

4- المرجع نفسه، ص 108.

ب/ الاختبارات الشفاهية :

تقوم هذه الطريقة على تنظيم مقابلة مع المترشحين للالتحاق بالوظيفة مع لجنة فنية مشكلة من عدد معين من الأشخاص متعددي التخصصات عموماً⁽¹⁾، وهذه الأخيرة تقوم بإجراء مناقشة مع المترشح حول موضوع ما بغرض تقدير شخصيته ومدى توفرها على مقومات النجاح في الوظيفة المراد شغلها⁽²⁾

2/ التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات:

يستدعي هذا النوع من التوظيف قيام الإدارة أو المؤسسة العمومية كما هو الشأن بالنسبة لمسابقات علي أساس الاختبار إعلان الحاجة إلى شغل المناصب الشاغرة، لكن عملية التعيين في تلك الوظائف تستمد علاوة على نتيجة امتحان المسابقة⁽³⁾

ويعتمد هذا النمط من التوظيف على خمسة معايير لانتقاء المترشحين⁽⁴⁾، حددتها المادة 4 من

المرسوم 293-95 وتتمثل هذه المعايير في:

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة في المسابقة،
- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة،
- الأعمال والدراسات المنجزة عند الإقتضاء،
- الخبرة المهنية،
- نتائج المقابلة مع لجنة الإخبار.⁽⁵⁾

1 - محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989 ص108.

2 - مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص298.

3 - زكري عمار، ضمان حياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، تخصص قانون إداري جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص73.

4 - سعاد معاليم، المرجع السابق، ص61.

5 - المرسوم التنفيذي 293/95، المرجع السابق، ص 13.

3/ التوظيف على أساس الفحص المهني:

يعتبر التوظيف عن طريق الفحوص المهنية احد أنماط التوظيف التي نصت عليها النصوص القانونية الأساسية ولا يختلف هذا النمط من التوظيف عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات⁽¹⁾.

ويتميز هذا النمط من التوظيف :

- إجراء فحوصات مهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب على مستوى مراكز المهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني
- فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود ثلاثة أشهر
- الإشهار على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة المعنية وكذا مركز الامتحان⁽²⁾.

4/ التوظيف على أساس الشهادات (التوظيف المباشر):

أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات⁽³⁾، حيث يقتصر هذا النوع من التوظيف على المترشحين الذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة بقصد التحضير للالتحاق بالوظيفة العمومية، ولا يحتاج هذا النوع من التوظيف إلى إجراء مسابقة حيث تكون الشهادة هي المعيار الوحيد ومن أمثلة ذلك وزارة العدل تعتمد علي التوظيف المباشر بالنسبة للمرشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا بالمدرسة الوطنية لإدارة السجون أو إحدى ملحقاتها⁽⁴⁾.

ثانيا: المبادئ التي تحكم التعيين

أ/ مبدأ المساواة: يعتبر مبدأ المساواة بصفة عامة حجر الزاوية في كل تنظيم ديمقراطي للحقوق والحريات العامة فهو من الديمقراطية بمثابة الروح من الجسد⁽⁵⁾، يستمد وجوده من المرفق العام ومن نصوص إعلانات حقوق الإنسان والداستير ومن المبادئ القانونية العامة⁽⁶⁾

1 - زكري عمار، المرجع السابق، ص80

2 - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص78

3 - حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص28

4 - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص81

5 - محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة وفي التنظيم المقارن والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان

المطبوعات الجامعية، 1984، ص5

6 - هاني علي الطهراوي، المرجع السابق، ص310.

وتخضع عملية تقليد الوظائف العامة إلى مبدأ المساواة الذي كرسته المادة 63 من دستور 2016⁽¹⁾ ويعتبر مبدأ المساواة المبدأ الأساسي الذي يحكم القانون بصفة عامة⁽²⁾. يعد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان مرجعية العديد من الحقوق والحريات الأساسية للإنسان، ومنه اقتبست العديد من الدول في دساتيرها المبادئ الأساسية للحقوق والحريات العامة ومن بينها مبدأ المساواة⁽³⁾. وقد طبق هذا المبدأ في مجال الوظيفة العمومية باعتباره حجر الزاوية والمبدأ الأساسي الذي يحكم قواعد القانون العام⁽⁴⁾، وهذا ما أكدته نص المادة 74 من الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية⁽⁵⁾.

يقصد بمبدأ المساواة أمام الوظيفة العامة تساوي جميع المواطنين في تولي الوظائف العامة بمعاملتهم نفس المعاملة من حيث المؤهلات والشروط المطلوبة قانوناً لكل وظيفة⁽⁶⁾؛ ويسري نفس المبدأ على الموظفين فيما يتعلق بالمزايا والحقوق والواجبات والمرتبات والمكافآت المحددة لها⁽⁷⁾، مع

1 - حيث نصت المادة على: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون"

2 - Nacer Lebed, Précis de droit administratif, 1^{ère} Edition, collection droit, Sétif, Algérie, 2006, P196

3- حيث نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر بتاريخ 1948/12/1 حيث نص في مادته الأولى على: "يولد جميع الناس أحراراً متساوين في الكرامة وقد وهبوا عقلاً وضميراً وعليهم أن يعاملوا بعضهم بروح الإخاء".

ونص في مادته الثانية على: "كل إنسان الحق في التمتع بجميع الحقوق والحريات الموضحة في الإعلان دون تمييز من أي نوع وخاصة التمييز بسبب العنصر أو اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي أو الأصل الوطني أو الاجتماعي أو الثروة أو المولد أو أي وضع آخر كما لا يجوز التمييز على أساس الوضع السياسي أو القانوني للبلد أو الإقليم الذي ينتمي إليه الشخص سواء كان هذا البلد أو الإقليم مستقلاً أو تحت الوصاية أو غير متمتع بالحكم الذاتي أو كانت سيادته خاضعة لأي قيد من القيود".

4- محمد عبد الله حمودة، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الأول، ماهية القانون الإداري، الطبعة 2، مؤسسة فخرراوي للدراسات والنشر، مملكة البحرين 2009، ص 196.

5- نصت المادة 74 من الأمر 03/06 على: "يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية".

6 -Essaid Taib, Droit de la fonction publique, Edition de distribution Houma, Bouzaréah, Alger, Algérie, 2013, p112

7- معاليم سعاد، المرجع السابق، ص 15.

عدم التمييز بين الموظفين إذا تماثلت مراكزهم القانونية⁽¹⁾، كما تفرض المساواة في الترقية للموظفين الذين ينتمون إلى السلك الواحد⁽²⁾.

ويستمد مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية أساسه وسنده القانوني أيضا من التشريعات المتعلقة بالتعيين في الوظائف العمومية والتي تؤكد في غالبيتها على حق كل مواطن في شغل الوظائف العمومية بالشروط التي يحددها القانون وذلك بهدف وضع ضمانات للتعيين في الوظائف العمومية⁽³⁾.

كما يقتضي هذا المبدأ عدم التمييز بين المرأة والرجل في تولي الوظائف على أساس المقدره والجدارة، وقد أكد الفقه والقضاء الإداري الفرنسي على احترام مبدأ المساواة بين الجنسين في مجال الوظيفة العمومية⁽⁴⁾، ويمكن الإشارة في هذا الصدد إلى بعض الأحكام القضائية في مجال ضمان المساواة بين الجنسين في تولي الوظائف العمومية؛

ومن أمثلة ذلك الحكم الصادر بتاريخ 1990/12/07، في قضية السيدة (buret) ضد وزير التربية الوطنية وتتلخص هذه القضية في كون السيدة (buret) تقدمت بطلب نقلها إلى مؤسسة Nancy كمعلمة متخصصة، وقد رفض رئيس الأكاديمية طلبها بدعوى أن هذا المنصب سبق وأن شغل من طرف إحدى السيدات، وقد ثبت عجزها في فرض الانضباط في صفوف الموقوفين من جنس الذكور، ولما عرضت هذه القضية على القضاء الفرنسي⁽⁵⁾، أصدر مجلس الدولة قرارا بتاريخ 1990/12/07 ألغى بموجبه قرار رئيس الأكاديمية مستندا في ذلك إلى أن هذا القرار يتعارض وأحكام ديباجة دستور 1958، التي تضمن للمرأة في جميع الحالات حقوقا مساوية مع الرجل⁽⁶⁾.

1- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2005، ص 221.

2- أنطوان عبده، الوظيفة العمومية، الطبعة 1، دار منشورات عويدات، دون بلد، سنة 1973، ص 45.

3- قدوري لزهاري، مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الإداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014، ص 25.

5-Auby (J.M) et Auby J.B, Didier Jean Pierre Antony Taillefait.7 Edition DALLOZ 2012.p161

5- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 279.

6- قرار مجلس الدولة الفرنسي الصادر بتاريخ 1990/12/07 في قضية السيدة buret، المشار إليه في مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 279.

ب/ مبدأ الجدارة:

لا يكفي ضمان مبدأ المساواة بين الموظفين وفتح سبيل الالتحاق بالوظيفة أمامهم دون تمييز بل ينبغي إلى جانب ذلك فرض مجموعة من المؤهلات في من يريد الالتحاق بالوظيفة، ولا يتعارض هذا المبدأ مع مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة، لأنه لا يتنافى أبداً وفرض مؤهلات لشغل الوظيفة والتأكد من قدرات معينة⁽¹⁾.

لذلك فإن إقرار هذا المبدأ يعد نقطة انطلاق نحو تحقيق غاية الكفاءة في الوظيفة العمومية⁽²⁾، من أجل ذلك جاءت المادة 80 من الأمر 03-06 الالتحاق بالوظيفة لا يعهد للشخص دون إتباع إجراءات المسابقة وفق ما ينص عليه القانون⁽³⁾.

ويمكن الإشارة أن مبدأ الجدارة يستمد أساسه القانوني صراحة من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمواطن حيث نص في مادته السادسة علي: "جميع المواطنين متساوون في الالتحاق بالوظائف العامة، ولا فضل لأحدهم إلا بقدر ما يتمتع به من قدرات ومواهب."⁽⁴⁾

زيادة على ذلك يعتبر مبدأ الجدارة من المبادئ الهامة التي تكفل اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل مسؤولية العمل الإداري، إذ يجعل من الصلاحية والكفاءة أساسا وحيدا لاختبار الموظف لتولي شؤون العامة⁽⁵⁾. وذلك من خلال القضاء على كل مظاهر اللامساوات، المحسوبية والمحاباة⁽⁶⁾

نظرا لأهمية هذا المبدأ واتخاذها أساسا لاختيار الوظيفة في معظم الإدارة الحديثة للنهوض بأجهزتها الإدارية فهو يكفل تحقيق مبدأ المساواة بين المواطنين في تولي الوظائف العامة وتقييمهم

1- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 88.

2- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 283.

3- المادة 80 من الأمر 03-06، المرجع السابق، جاءت تنص على: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الاختبارات، المرجع السابق، ص 09.

- المسابقة على أساس التعهدات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.

- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية."، ص 03

4- شمس الدين بشير الشريف، مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، سنة 2011 ص 19.

5- محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 57.

6 - شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص 7.

وتوظيفهم على أساس الكفاءة وحدها⁽¹⁾، إن مبدأ الجدارة يتميز بخصائص متعددة ويمكن أن نجملها في النقاط الآتية الذكر:

*اقتصار التعيين في الوظيفة العامة على الأشخاص ذوي المقدرة.

*تقدير صلاحية المترشحين لشغل الوظائف يعهد به إلى لجنة محايدة ومستقلة.

*عدم إجراء أيّ تمييز بين المواطنين على أساس أي ولاء حزبي أو سياسي⁽²⁾.

وفضلا عن ذلك، فإن تطبيق مبدأ الجدارة بشكل سليم يؤدي إلى تحسين الأداء الوظيفي وتحقيق المصلحة العامة⁽³⁾، مما يضمن تحقيق العديد من المزايا التي تساعد على تحقيق الكفاءة في الأداء الإداري.

الفرع الثالث: الجهة المختصة بالتعيين والآثار المترتبة عنه

أولاً: الجهة المختصة بالتعيين

لا يكتسب العون صفة الموظف العمومي؛ إلا بصدر قرار التعيين الذي يجب أن يكون صادرا من السلطة المختصة قانونا⁽⁴⁾، وإلا كان قرار التعيين باطلا، وعليه تحرص تشريعات الوظيفة العامة على تحديد الجهة المختصة بشكل واضح لا لبس فيه⁽⁵⁾.

من حيث المبدأ يعتبر التعيين في الوظيفة العمومية سلطة تقديرية مخولة للإدارة تختص بها في حدود القوانين واللوائح، وما يوضع في القواعد التنظيمية بشرط أن يكون قرارها مشروعاً⁽⁶⁾.

1- معالم سعاد، المرجع السابق، ص 42.

2- فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، الجزائر، 2014، ص 16.

3- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 47.

4- بن فرحات مولاي لحسن، المرجع السابق، ص 4.

5- حمدي لقبيلات، المرجع السابق، ص 238.

6- محمود عاطف البناء، المرجع السابق، ص 208.

تتمتع الإدارة وحدها بسلطة التقدير مدى حاجتها إلى شغل الوظائف الشاغرة بها وذلك حسب احتياجاتها، وبالنتيجة فإن الإدارة تتفرد بتقدير الوقت الملائم للتعيين، وكذا تقدير شغل أو عدم شغل وظائفها طالما قرارها في ذلك غير مشوب بعييب⁽¹⁾.

والتعيين في الوظائف العمومية في تاريخ معين ليس حقا للموظف ما لم يلزمها القانون بذلك، فالإدارة هي التي تتمتع بسلطة التقديرية لتحديد التاريخ الذي ينبغي أن يتم فيه التعيين في الوظيفة العمومية وذلك حسب ما تقتضيه المصلحة العامة⁽²⁾. فالتعيين في الوظيفة العمومية يقوم على إطلاق حرية الإدارة في اختيار موظفيها وهو حق يجب أن تمارسه في حدود السلطة المخولة لها قانونيا⁽³⁾؛ وبالرجوع إلى المرسوم رقم 99/90 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ونستشف من نص المادة 1 منه: " تخول سلطة تعيين الموظفين العموميين وتسييرهم إلى ما يلي إلا إذا نص التنظيم علي خلاف ذلك:

✓ الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارات المركزية.

✓ الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.

✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيما يخص مستخدمي البلدية.

✓ مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مسؤول المصلحة⁽⁴⁾.

وفضلا عن ما سبق ذكره فإن الإدارة تتمتع طبقا لهذه السلطة التقديرية في التعيين بإمكانية وضع شروط وقواعد إضافة غير التي نصت عليها القوانين واللوائح بشرط أن لا تكون مخالفة لها⁽⁵⁾.

1- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 218.

2- المرجع نفسه، ص 218.

3- محمد عاطف البناء، المرجع السابق، ص 211.

4- المرسوم التنفيذي 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 13، المؤرخة في 28 مارس 1990، ص 444.

5- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 219.

ثانيا: الآثار المترتبة عن التعيين

عند صدور قرار التعيين، فهناك آثار مهمة تنجم عنه وتختلف هذه الآثار حسب ما كان قرار التعيين مشروعاً أو غير مشروعاً وفي كل الأحوال فإن السلطة المختصة بالتعيين تتمتع بالسلطة التقديرية عند صدورها لقرار التعيين في الوظيفة (1).

فينتج آثاره في حدود القوانين واللوائح وما يكون قد وضع من القواعد التنظيمية بشرط أن يكون قرار الإدارة العامة غير مشوب بعيب إساءة استعمال السلطة (2)، وتتسأ الرابطة القانونية بين الموظف العام والإدارة بصدور قرار التعيين (3)، فينخرط بموجبها في سلك الوظيفة العمومية، ويدخل في مركز قانوني تنظيمي في إطار النظام القانوني للتوظيف العمومي (4).

وينشأ هذا المركز فور صدور قرار التعيين أو إعلانه ولا تعلق آثاره القانونية على قبول صريح من المترشح أو على قبوله الضمني الذي يحوي على عدم الرفض أو باستلام العمل (5)، ويلتزم الموظف بالتوجه إلى مقر الوظيفة وأداء عمله، فإن لم يقم بذلك يعتبر مستقلاً بقوة القانون، وفي هذه الحالة لا يكون قرار الإدارة بفصله سوى قرار لهذه الاستقالة بأثر رجعي، ويبدأ حسابه من تاريخ إخلاله بالالتزام المتمثل في الامتناع عن التوجه إلى مقر عمله واستلام وظيفته (6).

ويرى الفقه في فرنسا والجزائر أن العلاقة الوظيفية تبدأ بمجرد صدور قرار التعيين، بحيث تقضي القاعدة الأساسية أن العلاقة الوظيفية تبدأ من تاريخ صدور قرار التعيين وليس تسليم العمل (7)

1- مهند نوح، آثار قرار التعيين في الوظيفة العامة، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلد 30، العدد الثاني، 2014، ص37.

2- محمود عاطف البناء، المرجع السابق، ص210.

3- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 219

4- محمود عاطف البناء، المرجع السابق، ص212.

5- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص219.

6- محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، الجزء الأول، النظرية العامة للموظف العام، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، مصر، ص1279.

7- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص220

المطلب الثاني: شرط التنصيب

لا يكفي لاستحقاق الموظف للراتب صدور قرار تعيينه بل لا بدّ من إجراء آخر ضروري، وهو التنصيب الرسمي للموظف في عمله، وذلك بالنسبة لمناصب العمل العادية من جهة، ومن تاريخ التوقيع على قرار التعيين في مناصب وللوظائف العليا في الدولة من جهة أخرى⁽¹⁾، حيث نصت المادة 4 من الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية: "يعتبر موظفا كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري"⁽²⁾.

إن المشرع بخصوص تاريخ استحقاق الموظف للراتب لم يربطه بصدور قرار التعيين وإنما بتاريخ تنصيبه في العمل، وذلك باعتبار أن قرار التعيين من القرارات المشروطة، فسريانها متوقف على تحقيق شرط تنصيب الموظف ويعد هذا أمرا منطقيًا طالما أن الراتب هو الحق الذي يمنح مقابل الجهد الوظيفي.

فالقاعدة العامة، استحقاق الراتب مرتبط بقيام العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة عملاً لقاعدة الأجر المقابل للعمل فإذا انقطعت هذه العلاقة انقطع استحقاق الراتب⁽³⁾.

الفرع الأول: المقصود بالتنصيب

بحكم أن الحق في الراتب لا يسري من تاريخ التعيين مباشرة ولكن بتاريخ التنصيب الفعلي في الوظيفة⁽⁴⁾، مما جعل معظم التشريعات المقارنة تربط التعيين بالتنصيب⁽⁵⁾. يعتبر هذا الأخير، عملية قانونية تالية للتعين، يتم بمقتضاها تنصيب الموظف في إحدى الرتب المنصوص عليها في المادة 8 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽⁶⁾ المطبق على الموظفين الذين تربطهم علاقة قانونية وتنظيمية⁽⁷⁾، وعليه فالتنصيب يؤكد قبول الموظف للاتحاق بمنصبه⁽⁸⁾.

1- شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص 79.

2- المادة 04 من الأمر 03/06، المرجع السابق، المرجع السابق، ص 04.

3- بدرية جاسر الصالح، المرجع السابق، ص 20.

1- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 161.

5- مسعود عشاش، المرجع السابق، ص 21.

6 - المادة 08 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 04.

7- مولود علي العريان، المرجع السابق، ص 331.

8- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 215.

وبعد انتهاء الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالتعيين، تقوم الإدارة بتحرير محضر تعلن فيه عن تنصيب الموظف رسمياً في منصبه، من أجل مباشرة المهام الموكلة إليه، هذا الأخير الذي يبدي موافقته كل قيود الوظيفة والالتحاق بها من خلال امتثاله لعملية التنصيب⁽¹⁾.

والجدير بالملاحظة، أن شرط التعيين في وظيفة دائمة ترتبط بموافقة المعنى، لأن الموظف كمؤمن على مصالح الدولة يساهم في المرفق العام دون إكراه⁽²⁾، وهو المبدأ الذي نصت عليه المادة 27 من المرسوم رقم 59/85⁽³⁾، وهذا ما يؤكد إلزامية تنصيب الموظف في منصبه والتي تعد دليلاً على رضا الموظف وقبوله بقرار التعيين⁽⁴⁾.
تجدر الإشارة، أن شرط تنصيب الموظف هي من شروط الواجب توفرها في الشخص لاستحقاق راتبه.

الفرع الثاني: التمييز بين التعيين والتنصيب

بالرغم من الارتباط بين قرار التعيين والتنصيب إلا أنه يوجد فرق بينهما من الجانب الشكلي أو الموضوعي من حيث الجانب الشكلي والموضوعي

• من حيث الشكل:

يصاغ التعيين من حيث الشكل في قرار إداري في حين يصاغ التنصيب في شكل محضر.

• من حيث الموضوع:

يتضمن قرار التعيين ما يدل على صحة أركانه بحيث تنص ديباجته على جملة من البيانات التي تدعم صحة القرار، من بينها ذكر جهة المختصة بالتعيين، ذكر المؤهل العلمي الذي تطلبه شغل الوظيفة، طبيعة المسابقة، أما محضر التنصيب، فإنه يقتصر على ذكر الجهة المختصة بالتنصيب، تاريخ ومكان التنصيب⁽⁵⁾

1- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 162

2- سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 209.

3- نصت المادة 27 من المرسوم 59/85، تنص على: "يتعين على أي عامل جديد التعيين أن يلتحق بالمنصب الذي عين فيه أو نقل إليه وعدم تنفيذ المقرر النقل يعتبر خطأ جسيماً يؤدي إلى التسريح"، المرجع السابق، ص 337.

4- شاوش الحميد، المرجع السابق، ص 161.

5- المرجع نفسه ، ص 164

المبحث الثاني

شروط وضعية الخدمة ومبدأ العمل المنجز

كفل المشرع الجزائري للموظف العام مجموعة من الالتزامات في القوانين والتنظيمات، التي تقع على عاتقه، ذلك من خلال العمل الذي يؤديه بالنسبة للإدارة فور إتحاقه بها، وممارسة المهام المخولة له على أحسن وجه. فلا يمكن للموظف إثبات إنجاز الوظائف العمومية إلا إذا كان في وضعية الخدمة الفعلية طبقا لنص المادة 128 من الأمر 03/06.

يبدو واضحا أن المشرع الجزائري؛ قد جعل حصول الموظف على راتبه يقوم على شرطين أساسيين هما، الالتزام بالقيام بالخدمة الفعلية في المؤسسة التي ينتمي إليها من جهة، وقاعدة العمل المنجز من جهة أخرى و التي تخول للموظف اكتساب حقه في الراتب بحكم نص المادة 32 من الأمر 03/06، لأنه كقاعدة عامة لا يمكنه تقاضي الراتب إلا بعد إثبات العمل المنجز؛ ونجد أن هذا الشرط يرتبط ارتباطا وثيقا بسابقه ولا يمكن الفصل بينهما.

وانطلاقا لما سبق ذكره، سنتناول في هذا المبحث مطلبين المطالب الأول يتعلق بوضعية الخدمة ويتعلق المطالب الثاني بمبدأ العمل المنجز:

المطلب الأول: وضعية القيام بالخدمة

لاستحقاق الموظف راتبه يجب أن يكون في وضعية خدمية فعلية وهو ما نصّ عليه المشرع صراحة في المادة 128 من الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية.

إنّ الالتحاق بالوظيفة العمومية كأصل عام، يلزم الموظف العمومي بمزاولة الخدمة المتعين أدائها وممارسة المهام المؤكدة إليه بشكل مستمر، وذلك لضمان السير الحسن للمرفق العام؛ وعليه سنتناول في هذا المطلب دراسة وضعية الخدمة الفعلية في ثلاث فروع.

الفرع الأول: مضمون وضعية القيام بالخدمة

أولاً: مفهوم وضعية القيام بالخدمة

تعتبر الخدمة الفعلية الوضعية العادية في حياة الموظف المهنية⁽¹⁾ وقد عرّفها المادة 87 من المرسوم 58/85 المؤرخ في 1985/03/23: " يكون العامل في حالة خدمة فعلية إذا كان يمارس فعلاً الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عيّن فيه"⁽²⁾، وهو نفس ما جاءت به المادة 38 من الأمر 133-66⁽³⁾، ولا يختلف هذا التعريف عما جاء به مضمون المادة 128 من الأمر 03-06 التي تنص على: " أنّ الخدمة الفعلية هي وضعية الموظف الذي يمارس فعلاً في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر"⁽⁴⁾، وهي المناصب العليا والسامية.

والمقصود بالوظائف المطابقة للرتبة أو المنصب تلك الوظائف التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين والمناصب العليا والنوعية؛ ويكون الموظف ممارساً لوظائفه ومهامه وفقاً لما تمليه عليه رتبة منصبه أو وظيفته ممارسة فعلية أو شخصية تمتعه بحقوق وترتب عليه واجبات والتزامات؛ وعليه فوضعية القيام بالخدمة هي مزاوله ومباشرة الموظف العمومي لصلاحياته المطابق لمنصب العمل الذي يشغله⁽⁵⁾.

زيادة على ذلك فإنّ استحقاق الموظف لراتبه لا يكون إلّا مقابل عمل فعلي، وهذا ما أقره مجلس الدولة الجزائري في قراره الصادر بتاريخ 2000/05/22: " حيث أنّ المستأنف كان يعمل ببلدية منعة كعون مرسم تمّ طرده بقرار مؤرخ في 1993/05/10 إثر متابعتة وحجزه من السلطة القضائية، قضى المجلس الخاص بقسنطينة ببراءته في 1993/01/03 وتمّ رفض إدراجه في منصب

1- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 333.

2- المرسوم 59/85، المرجع السابق، ص 349

3- نصّت المادة 38 من الأمر 133-66 على: " إنّ الخدمة الفعلية هي حالة الموظف الذي يمارس فعلاً الوظائف المطابقة لرتبة أو الذي عيّن في أحد المناصب (المناصب العليا أو النوعية)، ص 550.

4- المادة 128 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 12

5- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 333.

العمل، فقام المستأنف بمقاضاة المستأنف عليها وصدر قرار يقضي بإبطال قرار الرفض وإلزام المستأنف عليها بإعادة إدماجه

حيث أنّ المستأنف رفع دعوى ثانية طالباً تسديد أجوره من يوم عزله إلى غاية رجوعه الفعلي فصدر قرار بتاريخ 1997 الذي رفض الدعوى⁽¹⁾، حيث أنّه من المستقر عليه قانوناً وقضائاً أنّه لا أجر إذا لم يقابله عمل فعلي⁽²⁾.

بالإضافة إلى الممارسة الفعلية والقانونية للمهام المنوطة بالموظف والمطابقة لرتبته، فإنّ وضعية القيام بالخدمة تتضمن حالات أخرى، يعتبر الموظف الموجود في إحداها في وضعية خدمة فعلية⁽³⁾.

ثانياً: حالات وضعية القيام بالخدمة

تعتبر وضعية الخدمة الحالة العادية في حياة الموظف، وقد توجد حالات أخرى يعتبر الموظف فيها في وضعية خدمة فعلية، الفرق الوحيد هو أنّ الموظف في وضعية الخدمة الفعلية يستحق كامل راتبه أمّا في الحالات الأخرى فاستحقاق الراتب يختلف باختلاف الوضعية التي يوجد فيها الموظف، وتتمثل هذه الحالات فيما يلي:

1/ حالة العطلة:

نصّت المادة 129 الفقرات 1، 2 و3 من الأمر 06-03 على: " يُعدّ في وضعية خدمة الموظف:

- الموجود في عطلة سنوية.

- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.

- الموجودة في عطلة أمومة⁽⁴⁾.

حسب هذه المادة فإنّ الموظف الموجود في إحدى الحالات السابقة الذكر يعتبر في وضعية خدمة، وتفصل كما يلي:

1- فضل الدين هناء، وضعية القيام بالخدمة في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص

قانون إداري، جامعة الشيخ العربي التبسي، تبسة، الجزائر، 2015، ص7

2- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 168.

3- المرجع نفسه، ص167.

4- المادة 129، الفقرات 1، 2 و3 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 12.

أ- الموظف الموجود في عطلة سنوية: نص المشرع الجزائري على استحقاق الموظف لعطلة سنوية مدفوعة الأجر⁽¹⁾، تختلف مدتها بحسب فئته الوظيفية. وتمنح هذه العطلة على أساس العمل المؤدى.

ومن مزايا هذا النوع من العطل أن المشرع الجزائري اعتبرها فترة خدمة فعلية منتجة لآثارها المادية والتي تأتي في مقدمتها استحقاق للراتب⁽²⁾.

ب- الموظف الموجود في عطلة مرضية: ينتج عن الإصابة بمرض حق الموظف العمومي في الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي مؤقتاً، وفي هذه الحالة يستفيد الموظف من العطلة المرضية⁽³⁾ المنصوص عليها بموجب المادة 201 من الأمر 03-06⁽⁴⁾، وبالتالي فإن المدة القصوى لهذه العطلة ستة أشهر أثناء فترة عمل متتالية لمدة (12) شهراً، والتي تضمن حصول الموظف المريض على راحة كافية لشفاؤه واستعداد نشاطه⁽⁵⁾.

اعترف المشرع للموظف المريض بالحق في الراحة والحصول على عطلة مرضية لمدة كافية للشفاء تكون في الحدود المعقولة وذلك رعاية لصحته إلى أن يعود إلى حالته الطبيعية⁽⁶⁾.

ج- الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة: تعتبر في وضعية خدمة الموظفة الموجودة في عطلة أمومة، وهو حق أقره القانون للموظفة المقبلة على الولادة أو التي وضعت مولودها، حيث نصّ عليها المرسوم 27/84 في مادته 16⁽⁷⁾، شرط أن تكون قائمة بالخدمة، فإن لم تكن كذلك فلا يحق لها

1 - المادة 194 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص39

2 - بن فضل هناء، المرجع السابق، ص30

3-Essid taib,op cit p167 .

4 - المادة 201 من الأمر 03-06 ، المرجع السابق، ص40

5 - فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، سنة 2001، ص220

6- علي الخطار الشنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2003، ص 470.

7- المرسوم 27/84 المؤرخ في 11 فيفري 1984، الذي يحدّد كيفية تطبيق القانون رقم 11/83 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج ر، العدد 7، الصادرة بتاريخ 14 فيفري 1984، ص 214

طلب هذه العطلة، وتقديم هذا الطلب يعتبر شرطاً شكلياً، وتتوقف الاستفادة من هذه العطلة وترتيب آثارها الإدارية على تقديم طلب من المعنية للعلم والترتيب الإداري⁽¹⁾.

نظم القانون الأساسي للوظيفة العامة عطلة الأمومة بموجب أحكام المادة 213 التي تنص على: "تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة من عطلة الأمومة وفقاً للتشريع المعمول به"⁽²⁾.

وكان المشرع الجزائري قد حدّد مدّة عطلة الأمومة وكيفية الاستفادة منها في نصّ المادة 39 فقرة 04 من الأمر 133/66 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث: "أنّ الموظفة القائم بالخدمة الحق في عطلة أمومة لمدة شهرين مع استحقاق الراتب"⁽³⁾.

لكنه رفع هذه المدّة من 60 يوماً إلى 98 يوماً بموجب المادة 29 فقرة 01 من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، بحيث تحسب هذه المدّة من التوقّف الفعلي عن ممارسة النشاط الوظيفي⁽⁴⁾.

د- الغيابات المبررة المدفوعة الأجر: يحتفظ الموظف العام براتبه في فترات الاستفادة من رخص التغيب عن العمل شريطة أن تكون مبررة مسبقاً⁽⁵⁾ حسب ما نصّت عليه المواد من 208 إلى 214 من الأمر 03/06 وتتمثّل هذه الحالات في:

- متابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو المشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها، القيام بمهام التدريس، المشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهداً انتخابية، إذا لم يكون في وضعية انتداب.

- أداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي.
- المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية والثقافية⁽⁶⁾.

1- فيساح جلول، المرجع السابق، ص 221.

2- المادة 213 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 19.

3- المادة 39 الفقرة 04 من الأمر 133/66، المرجع السابق، ص 551.

4- المادة 29 الفقرة 11 من القانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المرجع السابق، ص 1795.

5- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 167.

6- المادة 208 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 18.

- كما يمكن للموظف الاستفادة من تراخيص للغياب دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي لها علاقة بنشاطه المهني⁽¹⁾.
- كما يستفيد الموظف مرة واحدة خلال مساره المهني من عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوماً لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة⁽²⁾.
- للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته 3 أيام كاملة لإحدى المناسبات العائلية الآتية: زواج الموظف، ازدياد طفل للموظف، ختان ابن الموظف، زواج أحد فروع الموظف، وفاة زوج الموظف، وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه⁽³⁾.
- وللمرأة المرضعة الحق من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة التغيب ساعتين مدفوعتين الأجر كل يوم خلال 6 أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة الموالية كما يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة⁽⁴⁾.

ثالثاً: وضعية الانتداب وخارج الإطار

1- وضعية الانتداب: عرفت المادة 133 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذه الوضعية على أن: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/ أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

وقد اعتبرها المشرع من الحالات الغير العادية لأداء الوظيفة وذلك بسبب عدم تواجد الموظف في مقر عمله وفي إدارته الأصلية. بحيث يوضع خارج سلكه الأصلي لكن مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات⁽⁵⁾، فضلا عن ذلك فإن الموظف المتواجد في هذه الوضعية يتقاضى راتبه من قبل المؤسسة العمومية أو الهيئة التي انتدب إليها⁽⁶⁾.

2- وضعية خارج الإطار: عرفت المادة 140 من الأمر 03/06 السابق الذكر وضعية خارج الإطار على أنها: "الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في

1- المادة 209 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 18.

2- المادة 210 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 18.

3- المادة 212 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 18.

4- المادة 214 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 19.

5- فضل الدين هناء، المرجع السابق، ص 10.

6- زمان ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 41-43.

إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي"، وتعتبر من بين وضعيات الخدمة الفعلية⁽¹⁾ والتي يكون فيها الموظف بصفة مؤقتة خارج الوظيفة الأصلية بحيث يصبح خاضعاً لأحكام القانون الأساسي الذي لا يسري على الوظيفة التي يشغلها، ويتقاضى مرتبه من المؤسسة التي وضع لديها في هذه الوضعية لكن مع عدم استفادته من حقوقه في الترقيّة في الدرجات حسب نصّ المادة 141 فقرة الأخيرة من الأمر 03-06.

الفرع الثاني: الالتزام بالقيام بالخدمة

يجب على الموظف العام ممارسة المهام الموكلة إليه بصفة شخصية ويكون على دراية تامة بالوظائف المنوطة به، وعلى هذا الأساس يترتب على الموظف العديد من الالتزامات والمتمثلة في ما يلي:

أولاً: الممارسة الشخصية للمهام

إنّ أول التزام يترتب على عاتق الموظف العام هو القيام بالخدمة الفعلية حال التحاقه بالوظيفة وتنصيبه فيها⁽²⁾، ويتمثل هذا الالتزام أساساً في الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه بصفة شخصية⁽³⁾، دون التنصل من مسؤولياته⁽⁴⁾.
وفضلاً عن ذلك، فإن الالتزام الشخصي للموظف يقضي بأنّ كلّ موظف ملزم بتنفيذ واجباته والتزاماته المهنية، ولا يجوز له التنصل من أحد مسؤولياته الوظيفية إلاّ في إطار القانون وإلاّ تعرّض لعقوبات صارمة قد تصل بالموظف إلى العزل من الوظيفة⁽⁵⁾.

وبناءً على ما سبق، فالالتزام بالقيام بالخدمة يفرض على الموظف العام القيام بأعباء الوظيفة العمومية المنوطة به والمرتبطة بالمنصب الذي يشغله والمعين فيه، وعليه، فهو مطالب بالوفاء بوظيفته وممارستها طبقاً لما تمليه عليه مقتضيات الممارسة المهنية وضميره المهني، زيادة على ذلك

1- المادة 140 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 13.

2- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 334.

3- قديري مريم، المرجع السابق، ص 06.

4- سعيد مقدّم، المرجع السابق، ص 277.

5- وهذا ما قضى به مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ 18 ديسمبر 1953 في قضية Tresnais حينما قضى بعزل طبيب جراح قام بتكليف أحد الأطباء الداخليين بإجراء عملية جراحية لمريض عوضاً عنه، نقلاً عن سعيد مقدّم، المرجع السابق، ص 278.

قد تفرض عليه جملة من الالتزامات المهنية مثل التقيد بمواعيد العمل وإنجاز الأعمال المرتبطة بوظائفه كما هي محدّدة في القوانين الأساسية الخاصة⁽¹⁾.

وفي هذا الإطار، يلتزم الموظف أن يكرس جهده وطاقته في تلبية الحاجات العامة لصالح العام والسهر على أداء واجباته المهنية بصفة منتظمة ومستقرة.

ثانياً: الالتزام بالإقامة بمكان العمل

يمكن أن يلزم الموظفون بالإقامة الشخصية بمكان عملهم الإداري إذا كان القانون الأساسي الخاص بوظيفتهم ينص على ذلك⁽²⁾.

وعليه تتولّى القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك النص صراحة على ضرورة التزام الموظفين بالإقامة شخصياً بمكان عملهم، وينطبق هذا الوضع بصفة أساسية على الموظفين الساميين، فهم ملزمون بعدم مغادرة إقليم اختصاصاتهم إلاّ بترخيص مسبق من قبل السلطة الرئاسية حسب نصّ المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 90-229 المتعلق بتحديد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم⁽³⁾.

رابعاً: الجزاءات المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة

تقوم الإدارة مباشرة عند معاينتها لإخلال الموظف بالتزاماته وعدم إثباته للخدمة الفعلية بإخطار المعني بواسطة رسالة متضمّنة توجيه إخطار أول ثمّ إخطار ثاني تحثّه على ضرورة الالتحاق بمنصبه تحت طائلة العقوبات التأديبية المقررة في القوانين الأساسية للوظيفة العمومية⁽⁴⁾.

الفرع الثالث: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر

إنّ مبدأ عدم الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ومهنة أخرى يخوّل للموظف العام ممارسة وظائفه والتزاماته بدقة لازمة ودون ضغوطات وبأحسن وجه.

أولاً: من حيث المبدأ

إنّ التفرّغ ومنع امتهان عمل آخر يمنع الموظف من ممارسة أيّ نشاط أو مهنة يدرّ عليه دخلاً، وعلى الموظف عدم مخالفة هذا المبدأ إلاّ في حالات استثنائية مذكورة في التنظيم المعمول

1- سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 278.

2- قديري مريم، المرجع السابق، ص 11.

3- المادة 11 من المرسوم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المتعلق بتحديد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، ج ر، العدد 31، المؤرخة في 28 جويلية 1990، ص 1025.

4- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 343.

به⁽¹⁾، وعلى الموظف كقاعدة عامة أداء عمله بدقّة لازمة وبكفاءة، حفاظاً على نشاط المرفق العام، وقد نصّ المشرّع الجزائري في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على عدم الجمع بين وظيفة ونشاط آخر مُريح، طبقاً لنصّ المادة 43 الفقرة 01 من الأمر 03-06⁽²⁾.

يتعيّن على الموظف تخصيص كلّ نشاطه المهني للمهام التي أُسندت إليه، ومردّد ذلك هو ضرورة تكريس الموظف كلّ طاقته لخدمة الإدارة المستخدمة، لذلك يتوجب عليه أن يحافظ على طاقته حتى في أوقات راحته بغيّة تقديم خدمة أكثر مردودية في إدارته⁽³⁾، فالتفرّغ الكلي للوظيفة وعدم الجمع بينها وبين مهنة أخرى، يعتبر واجب أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية ومستمرّة يقضيان التفرّغ الكلي لها وعدم الانشغال بمهنة أخرى سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجها⁽⁴⁾.

إنّ الحكمة من وجوب التفرّغ الكلي للوظيفة هو أنّه عند إقبال الموظف على الجمع بين الوظيفة ومهنة أخرى سينشأ عندئذ تعارض في المصالح بين الموظفين وهذا ما يؤدّي إلى تفضيل المصلحة الخاصة على المصلحة العامة بمعنى عدم تحقيق حاجات الصالح العام⁽⁵⁾.

ثانياً: الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر

حدد المشرّع الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع بين أكثر من وظيفة في المادة 43 في فقراتها 2، 3 و4 كما يلي: "مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفايات يحددها عن طريق التنظيم.

- إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية، وفي هذه الحالة لا يمكن للموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين"⁽⁶⁾.

1- المادة 43 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 06.

2- المادة 43 الفقرة 2 من الأمر 03/06 تنص على: "يخصّص الموظفون كلّ نشاطهم المهني للمهام التي أُسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مُريح في إطار خاص مهما كان نوعه وهو المبدأ الذي يعرف تطبيقه بعض الأسلاك"، ص 06.

3- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 336.

4- شعبي أمينة، المرجع السابق، ص 38.

5- المرجع نفسه، ص 38.

6- المادة 43 الفقرة 2، الفقرة 3، الفقرة 4، المرجع السابق، ص 6.

زيادة على ذلك، فقد استثنى المشرع الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم طبقاً لنص المادة 44 فقرة 1⁽¹⁾.

الهدف من هذه القيود هو ضمان استقلالية الموظف والحرص على أن يتمكن من القيام بمهامه بصفة عادية لأنه مهما كانت رتبته في السلك الإداري يبقى المسؤول الأول عن تنفيذ المهام المخولة إليه⁽²⁾، لذلك لا يجوز الترخيص بالجمع بين وظيفة وبين نشاط آخر مريح في إطار خاص.

ثالثاً: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي

ينتج عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي عقوبات من شأنها تعرّض الموظف إلى جزاءات تأديبية تتجسّد أساساً في:

- استرداد المبالغ المتحصّل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتّب لعدم القيام الخدمة من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانوية.
- التوقّف الفوري للمعنى عن ممارسة الوظيفة استناداً إلى المادة 173 من الأمر 03/06⁽³⁾ تحضيراً لإحالاته على اللّجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة حسب المادة 171 من الأمر السابق الذكر، والتي تنص على: "يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجموعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البث في القضية المطروحة"⁽⁴⁾. فضلاً عن ذلك فإن الدور الذي تؤديه اللجنة في هذه الحالة يقتصر على معاينة الواقعة الواقعة المنسوبة إلى المعني، ومن خلالها توقع العقوبة المقررة بهذا الخصوص و طبقاً لأحكام المنصوص عليها في المسائل التأديبية.

المطلب الثاني: مبدأ العمل المنجز

يتعيّن على الموظف العمومي المعيّن والمنصّب والمتواجد في إحدى الوضعيات القانونية والأساسية الحق في تقاضي راتبه الشهري، وعليه، فإنّ الموظف فور التحاقه

1- المادة 44 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص6.

2- قديري مريم، المرجع السابق، ص 312.

3- تنص المادة 173 من الأمر 03/06 على: "في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيماً، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً"، المرجع السابق، ص 15.

4- نص المادة 171 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 15.

بالوظيفة العمومية المعيّن فيها تأدية كامل أعماله ووظائفه المهنية بصفة مستمرة محترماً واجباته لممارسة المهام الوظيفية، وذلك مقابل راتب يستحقّه بعد إثبات العمل المنجز المنوط له.

ولقد أعطى المشرّع الجزائري لهذا المبدأ أهميّة بالغة باعتبار هذا الأخير القاعدة والركيزة الأساسية لاكتساب الموظف حقّه المالي وهذا بعد قيامه بالأعمال الوظيفية المؤكدة له في إطار المنصب المعيّن فيه.

وانطلاقاً ممّا سبق سنخصّص هذا المطلب لدراسة مبدأ العمل المنجز من خلال التطرّق إلى مضمونه في الفرع الأول مروراً إلى حالات عدم تحقق هذا المبدأ والتي تردّ عليها استثناءات وأخيراً معرفة موقف المشرّع الجزائري من هذا المبدأ.

الفرع الأول: مضمون مبدأ العمل المنجز

ينشأ حق الموظف في تقاضي راتبه من خلال إثبات قاعدة العمل المنجز، والتي تتحقق من خلال إنجازه لمُجمل الأعباء الوظيفية المنوطة له وذلك طبقاً لأحكام نصّ المادة 32 من الأمر 03/06: " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"⁽¹⁾.

ويفهم المخالفة، فإنّ الإدارة المستخدمة لا تدفع مرتبات موظفيها عن المدّة التي لا يعملون فيها⁽²⁾، ذلك لغياب قاعدة العمل المنجز، وهو ما قضى به مجلس الدولة في قراره المؤرخ في 12 جويلية 2006، حيث أنّ المستأنف توقف عن العمل منذ شهر أكتوبر سنة 1996، ففي هذه الحالة، ليس له الحق في المطالبة في الرواتب الشهرية في المدّة التي لم ينجز فيها مهامه الوظيفية⁽³⁾.

بالنسبة للتشريع الجزائري، فإنّ قاعدة العمل المنجز تؤدّي إلى اعتبار الراتب حق مكتسباً للموظف العام، كذلك يعتبر ديناً في ذمّة الجهة الإدارية⁽⁴⁾، وقد حكم مجلس الدولة في قراره الصادر

1- المادة 32 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 06.

2- شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص 80.

3- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 028052 بتاريخ 2006/07/12، قضية (م ب) ضد بلدية وادي قوسين ولاية الشلف، نشرة القضاة، العدد 61، 2006، ص 84.

4- مجلس الدولة، قرار رقم 009820، المؤرخ في 2004/04/20، قضية (ب أ) ضد مديرية القطاع الصحي لولاية بقسنطينة، غير منشور، المشار إليه في شاوش حميد، المرجع السابق.

في 20/04/2004، على الإدارة تسديد الأجور المستحقة للموظف عن الفترة التي عمل فيها فعلياً على أساس الأجرة المقابلة للمنصب التي تمّ توظيفه فيه.

كما يقتضي هذا المبدأ بالضرورة، أن يقوم الموظف بمباشرة المهام والالتزامات المتّصلة بالوظيفة التي عين فيها بصفة فعلية دون الإخلال بالواجبات الأساسية المسندة إليه⁽¹⁾.

زيادة على ذلك، يرى المشرّع الجزائري أنّ للراتب نظرة تمزج بين أساسين معاً، على أساس أنّه نفقة من جهة وفي نفس الوقت يرى فيه مقابلاً يُقدّم للموظف جزاءً العمل المنجز⁽²⁾.

الفرع الثاني: حالات عدم تحقق قاعدة العمل المنجز

يطرح موضوع عدم تحقق قاعدة العمل المنجز بعض الإشكالات على أساس أنّه يفرض معاينة عدم انجاز الموظف لمهامه أو مساعلته بسبب التقصير⁽³⁾، وبالتالي فإنّ عدم توفر قاعدة العمل المنجز يترتب عليها حالات نذكر منها:

أولاً: امتناع الموظف عن أداء المهام

ألزم المشرّع الجزائري الموظف ممارسة نشاطه الوظيفي مهما كان نوعها حفاظاً على مكانته وسمعته ليخصص كامل جهده ووقته لأداء الوظائف المنوطة له⁽⁴⁾، وأوكله مسؤولية تنفيذ المهام مهما كانت رتبته في السلم الإداري⁽⁵⁾، واعتبر المشرّع أخطاء من الدرجة الثانية كلّ إخلال بالواجبات القانونية الأساسية المنصوص عليها في المادة 179 من الأمر 03-06 بقولها: " المساس، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة".

الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181⁽⁶⁾، كما نصّت المادة 180 من الأمر السالف الذكر في فقرتها الثالثة على أنّ: رفض تنفيذ

1- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 971.

2- محمود عاطف البنا، المرجع السابق، ص 161.

3- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 172.

4- ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 19.

5- المادة 47 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 06.

6- المادة 179 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 16.

تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول خطأ من الدرجة الثالثة⁽¹⁾.

وقضى مجلس الدولة الفرنسي بعدم تحقق قاعدة العمل المنجز إذا قام الموظف بالمتصل من أحد مسؤولياته والتزاماته الأساسية اللصيقة بمهامه، أو تعمد عن تنفيذ بعضها الآخر، أو تعمد القيام بها على وجه سيء والتي قد تعرضه لعقوبة الخصم من الراتب على أساس امتناعه عن القيام بواجباته المهنية⁽²⁾.

ثانياً: التنفيذ السيئ للمهام

تنفيذ الموظف للمهام المؤكدة إليه دون بذل العناية الكافية يشكل خطأ تأديبياً يستدعي مسأئلته بسبب الأداء السيئ لمهامه وليس على أساس غياب قاعدة العمل المنجز. فذهب مجلس الدولة الفرنسي لتوقيع عقوبة الخصم من الراتب بسبب الخطأ التأديبي⁽³⁾، وليس على أساس غياب قاعدة العمل المنجز في حالة تعمد الموظف على التنفيذ الغير جيد للوظائف والالتزامات الأساسية المؤكدة له⁽⁴⁾.

ثالثاً: الإضراب

لقد اعترف المشرع للموظفين بممارسة الإضراب بنص المادة 36 من الأمر 03-06: " يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع المعمول به"⁽⁵⁾.

ويُقصد بالإضراب هجر الموظفين العموميين عملهم مع تمسكهم بوظائفهم⁽⁶⁾، يأخذ شكل التوقف الجماعي المتعمد عن العمل من قبل الموظفين بهدف تحقيق مطالب معينة، وللإدارة الحق في

1- المادة 180 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 16.

2 - T.A de Strasbourg, 24 Septembre 1996, MD.CLO.N.F.A.JF, 1997, N° 2, P 23.

المشار له في شاوش حميد، المرجع السابق، ص 173.

3- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 174.

4 - C.E, 21 Septembre 1992, Office National des Forêts, R F D A, N° 3, 1992.

المشار له في شاوش حميد، المرجع السابق، ص 174.

5- المادة 36 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 06.

6- مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 409.

اقتطاع المرتب في حالة الإضراب وذلك كنتيجة لغياب العمل المنجز، وهي ليست عقوبة بل هي قاعدة محاسبية.

رابعاً: التغيب عن العمل

أولى المشرع الجزائري للموظف العمومي حقه في الغيابات مكانة لا تقل أهمية عن بقية الحقوق المعترف بها لما له من أهمية في قوام المرافق العمومية، ولما لها من ضرورة في حياته (1) بالنظر إلى أنّ الغيابات لما لها من ضرورة للموظف، لكن قد تترتب عنها غياب قاعدة العمل المنجز، بحكم أنّ الموظف المتغيب لم ينجز أعماله فليس بإمكانه أن يستحق مرتبه في الفترة المتغيب خلالها عن العمل، حتى وإن كان سبب التغيب قوة قاهرة (2).

مقابل ذلك، فإنّ التغيب عن العمل قد يأخذ مظهراً وأسباباً عدّة يتسبب في اللجوء إليها، بالرغم من عدم تحقق واستحالة أداء المهام المؤكدة للموظف، ونظراً للضرورة في بعض الأحيان اللجوء إلى التغيب عن ممارسة الأعمال الوظيفية، إلا أنه قد يترتب عنها حالات استثنائية ويمكن توضيحها كما يأتي:

الاستثناء الأول: الموظف المريض

ينتج عن الإصابة بمرض حق الموظف العمومي في الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي مؤقتاً من خلال تمتعه بحقه في عطلة مرضية لأنّ المشرع الجزائري أجاز له أن يستفيد من هذه العطلة والحقوق المرتبطة بها (3)، ما يفهم من المشرع الجزائري، اعترف للموظف القائم بالخدمة الحق في الحصول على عطلة مرضية المشار إليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03-06 الذي ينص على حق الموظف العام في الاستفادة من العطل المرضية (4).

1- سعيدة لعموري ، المرجع السابق، ص 22.

2- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 176.

3- أنظر نصّ المادة 201 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 18

4- علي خطار شنتاوي، المرجع السابق، ص 470.

وينتج عن ذلك الانقطاع توقيف راتبه على أن يتم تعويضه من قبل هيئة الضمان الاجتماعي في صورة أداء نقدي⁽¹⁾، بالإضافة إلى تعويض نفقات العلاج بصورة أداءات عينية⁽²⁾. وعليه فإنّ الموظف الموجود في عطلة مرضية مؤقتة، أن يستفيد من تعويض⁽³⁾، بحيث تُقدَّر التعويضة اليومية النقدية التي يحقّ للموظف العاجز عن مواصلة أداء نشاطه الوظيفي أو استئنافه بـ 50 % من الأجر الشهري بعد انقطاع اشتراك الضمان الاجتماعي والضريبة، من اليوم الأول إلى اليوم الخامس عشر الموالي للتوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي⁽⁴⁾ وبنسبة 100 % اعتباراً من اليوم السادس عشر من التوقف عن العمل⁽⁵⁾.

حسب المادة 09 من القانون 08/11 المؤرخ في 2011/06/05 يتعيّن التصريح بالمرض خلال الآجال المحدّدة⁽⁶⁾.

الجدير بالذكر، أنّ إذا استحال الموظف العمومي مواصلة أو استئناف ممارسة النشاط الوظيفي نهائياً يمكنه الاستفادة من معاش العجز، إلاّ أنّه لا يعتل هذا الأخير إلاّ إذا كان المؤمن له لم يبلغ بع سنّ الإحالة على التقاعد كما هو محدّد بموجب القانون⁽⁷⁾.

الاستثناء الثاني: الموظف الموقف عن العمل

وقرّ المشرّع الجزائري للموظف العام ضماناً متميّزة لحماية حقوقه المالية، وهي تتمثّل في التحفّظ بجزء من راتبه، بالرغم من عدم تحقق قاعدة العمل المنجز⁽⁸⁾، فالتوقيف عن ممارسة النشاط

- 1- المادة 03 من الأمر رقم 17/96 المؤرخ في 06 جويلية 1995، المعدّل والمتمّم للقانون 11/83 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج ر، العدد 42، المؤرخة في 07 جويلية 1996، على أنّه: "الأداءات النقدية، منح تعويضية يومية للعامل الأجير الذي يضطرّ إلى التوقف عن عمله بسبب المرض"، ص 06.
- 2- تشمل الأداءات العينية للتأمين على المرض تغطية المصاريف الآتية، العلاج، الجراحة، الأدوية لمزيد من التفصيل أنظر نص المادة 04، مرجع نفسه.
- 3- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 177.
- 4- أنظر نص المادة رقم 07 من الأمر 17/96 المعدّل والمتمّم للقانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المرجع السابق، ص 06.
- 5- أنظر نص المادة 14 من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية والمادة 15 من نفس القانون المعدّلة بموجب المادة 8 من القانون 08/11 السالف الذكر، ص 1794.
- 6- المادة 09 من القانون 08/11، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المرجع السابق، ص 1793.
- 7- المادة 13 من الأمر رقم 17/96، المرجع السابق، ص 07.
- 8- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 178.

الوظيفي، ولقد اختلفت النظم المقارنة بشأن تسمياته..، فمنهم من وصفه بكف يد الموظف العمومي عن العمل، أو سحب اليد أو الوقف الاحتياطي، في حين عزّفه بعض الفقهاء بأنه: " منع الموظف عن ممارسة أعمال وظيفية جبراً عنه بصفة مؤقتة"⁽¹⁾.

والجدير بالذكر، فالموظف المتوقف عن العمل يعني الموظف المتّهم وإعفاءه عن ممارسة وظيفته مؤقتاً⁽²⁾، حيث لا يباشر في فترة وقفه عن العمل أيّ نشاط وظيفي، ولا يتولى أيّ سلطة تستند إلى الوظيفة العمومية⁽³⁾، فهو إجراء من شأنه توقيف الموظف العمومي عن مباشرة نشاطه الوظيفي لكن مع احتفاظه بصلته بالوظيفة، ويكون من حقّه أثناء هذه الفترة تقاضي نصف مرتبه الرئيسي طيلة مدة التوقيف، وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي⁽⁴⁾.

مع الإشارة أيضاً، أنّ الموظف يوقف فوراً الذي كان محلّ متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه⁽⁵⁾، أو أن يكون إجراء تحفظياً (احتياطياً) في حالة ارتكاب خطأ جسيماً يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، ففي هذه الحالة تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه حالاً⁽⁶⁾.

أمّا في حالة ما اتخذ المجلس التأديبي عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة أو إذا تمت تبرئته من الأعمال المنسوبة إليه وإذا لم يبيث المجلس التأديبي في الأجال المحددة، يكون من حق الموظف استرجاع كامل حقوقه والجزء الذي خصم منه⁽⁷⁾.

وقد ذهب مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ 05 فيفري بخصوص قضية "Millot" إلى القول بأنه: " في حالة متابعة موظف جزائياً وأودع الحبس، فإنّ الإدارة غير مطالبة باتخاذ قرار توقيفه إذ يكفيها اتخاذ إجراء بوقف دفع مرتبه لعدم القيام بالخدمة"⁽⁸⁾.

1- ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 289.

2- سعيدة لعموري، المرجع السابق، ص 05.

3- نواف كنعان، المرجع السابق، ص 99.

4- المادة 173 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 15-16.

5- المادة 174 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 16.

6- مولود ديدان، القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، د س ن، ص 12.

7- المادة 173 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 15.

8- وهو ما ذهب إليه مجلس الدولة الفرنسي بخصوص قضية Millot المشار إليها أعلاه، نقلاً عن مولود علي العرنان، المرجع السابق، ص 468.

الاستثناء الثالث: الرخصة الاستثنائية للتغيب

يحفظ الموظف براتبه بإثبات قاعدة العمل المنجز وفي المقابل فإن الإدارة لا تدفع مرتبات موظفيها عن المدة التي لا يعملون فيها⁽¹⁾

وفي هذا الإطار، يمكن للموظف الاستفادة من رخص تغيب عن العمل مع بقاء علاقته القانونية قائمة وقرر له القانون التمتع بمرتبه كاملا رغم أن الموظف لا يعمل في هذه الفترة وتبرير هذا التمتع يتمثل في أن الموظف لا يزال منتميا الى إدارته⁽²⁾ كما يمكن للموظف الاستفادة من عطل استثنائية غير العطلة السنوية والعطل المرضية دون فقدان الراتب⁽³⁾.

الغيابات المبررة:

نصت عليها المواد من 208 إلى 214 من الأمر 03/06 ويمكن حصر الغيابات المبررة التي لا يفقد فيها الموظف راتبه، رغم إثبات قاعدة العمل المنجز، حيث نصت المادة 208 من الأمر 03/06 على ما يلي:

- متابعة الدراسات المرتبطة بالنشاط الممارس في حدود ساعات أسبوعيا للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات حسب الفترة التي نستغرقها.
- القيام بمهام التدريس، وهذا حسب الشروط المنصوص عليها في هذا الأمر.
- للمشاركة في المجالس التي يمارس فيها الموظف مهامه في ظل عهدة انتخابه، لأداء مهام مرتبطة بالتمثل النقابي.
- للمشاركة في التظاهرات الدولية، الرياضية والثقافية⁽⁴⁾.

العطل الاستثنائية:

ان الموظف القائم بالخدمة له الحق في عطلة استثنائية لا تحسب من العطلة السنوية وعطلا مرضية فإن هذه العطلة لا تكفي للتكفل بحاجاته وشؤونها المتعددة والخاصة والتي تختلف من موظف

1- شمس الدين بشير الشريف، المرجع السابق، ص 70.

2- فيساح جلول، المرجع السابق، ص 298.

3- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 180.

4- المادة 208 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 18.

إلى آخر يتسم كل منها بطابع خاص⁽¹⁾، فقد تكون لغرض ديني حيث يستفيد الموظف في هذه الحالة من عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة 30 يوماً متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة مرة واحدة خلال مساره المهني⁽²⁾ كما نصت التعليمات رقم 04 المؤرخة في 05/02/1967 والخاصة بالعتل السنوية في فقرتها الثالثة " فبينت أن الحج الى بيت الله الحرام يهدف إلى القيام بواجب ديني ولذلك يجب على الموظفين الاستفادة من هذه العطلة متى سمحت الظروف بذلك⁽³⁾.

كما يستفيد الموظف من عطلة استثنائية لتلبية مصالح عائلية محضة وتكون مدته 03 أيام للتفرغ للشؤون وتكون بمناسبة الزواج أو ازدياد طفل أو ختان أبناء أو زواج أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة له أو لزوجته⁽⁴⁾.

كما تستفيد الموظفة المرضعة ابتداءً من تاريخ الوضع وابتداءً من انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الستة أشهر الموالية ويمكنها توزيع هذه الساعات على مدار اليوم حسب ما يناسبها⁽⁵⁾.

الفرع الثالث: موقف القضاء الإداري الجزائري من المبدأ

نظراً للأهمية الكبيرة التي يكتسبها هذا المبدأ من الناحية التطبيقية، سنحاول في هذا الفرع الإحاطة بموقف القضاء الإداري الجزائري لهذا المبدأ.

تطبيقاً لما استقرّ عليه مجلس الدولة الجزائري في مختلف مراحلها، والذي أكدّ على ضرورة تحقيق هذه القاعدة من خلال موقف ثابت ومستقر⁽⁶⁾ أتى به القضاء الإداري وأكدّ بدوره على أنّ الموظف لا يتقاضى راتب على فترة لم يعمل فيها ولم يحقق قاعدة انجاز المهام والأعمال المنوطة

1- فيساح جلول، المرجع السابق، ص 228.

2- المادة 210 من الأمر 03/06، المرجع السابق، 19.

3- التعليمات رقم 04 المؤرخة في 04/06/1967 والخاصة بالعتل السنوية والاستثنائية، وكيفية الحصول عليها.

4- المادة 212 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 19.

5- المادة 214 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، 19.

6- شاوش حميد، المرجع السابق، ص 182.

به، وإثباتاً لهذا المبدأ فقد أكد عليه مجلس الدولة في قراره الصادر في 26/07/1999 والذي اعتبر أن مديرية التربية غير ملزمة بدفع رواتب الأشهر التي لم يعمل بها الموظف⁽¹⁾.

يعتبر مبدأ العمل المنجز كأصل عام، من أهم المبادئ التي يجب على الموظف العام الالتزام بها من خلال القيام بالتزاماته المهنية والقيام بالخدمة الموكلة له؛ باعتبار أن قاعدة تحقق العمل المنجز حالة عادية لأداء المهام الوظيفية من قبل الموظف، بما يحقق ضمان سير الإدارة الأصلية المعين بها وبما تضمن له حقه المالي باعتباره نقطة جوهرية تستدعي ممارسته لوظائفه بصفة مستمرة. وهذا ما أكدته مجلس الدولة في قراره رقم 016181 الصادر بتاريخ 2004/05/18: " إن القاعدة القانونية التي استقر عليها الاجتهاد القضائي لمجلس الدولة هي أن الراتب لا يدفع للموظف إلا بمقابل انجاز العمل المؤدى فعلاً، وهذا تطبيقاً لمبدأ قانوني أتت به أحكام المادة 16 من المرسوم رقم 59/85، وحيث أن قضاة مجلس الدولة لما قضوا في قرارهم المطعون فيه يرفض طلب الطاعن عن دفع راتبه، "... قد أصابوا في تطبيق القانون لسبب واضح وهو عدم ممارسة المعني بالأمر (الموظف) فعلياً لمهامه الوظيفية خلال هذه المدّة"⁽²⁾.

كما أكد مجلس الدولة الجزائري، في حكمه الصادر بتاريخ 2006/07/12 على عدم استحقاق الموظف لراتبه عن الفترة التي لم يثبت فيها قاعدة العمل المنجز؛ حيث أن الأجور لا تدفع إلا بمقابل أداء عمل فعلي، وبما أن المستأنف توقّف عن العمل منذ شهر أكتوبر 1996، فإنّه غير محق في المطالبة بالرواتب الشهرية، كما أن طلبه الرّامي إلى التعويض لا يستند إلى أساس قانوني ممّا ينبغي رفض الاستئناف..."⁽³⁾.

1- مجلس الدولة قرار رقم 980105 الصادر بتاريخ: 26/07/1999، قضية (م م) ضدّ مديرية التربية لولاية مستغانم، نشرة القضاة، سنة 2004، العدد 79، ص 105.

2- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 016181، الصادر بتاريخ 2004/05/18، قضية (ح د) ضدّ مديرية البريد والمواصلات لولاية سيدي بلعباس، غير منشور، نقلاً عن شاوش حميد، المرجع السابق، ص 183.

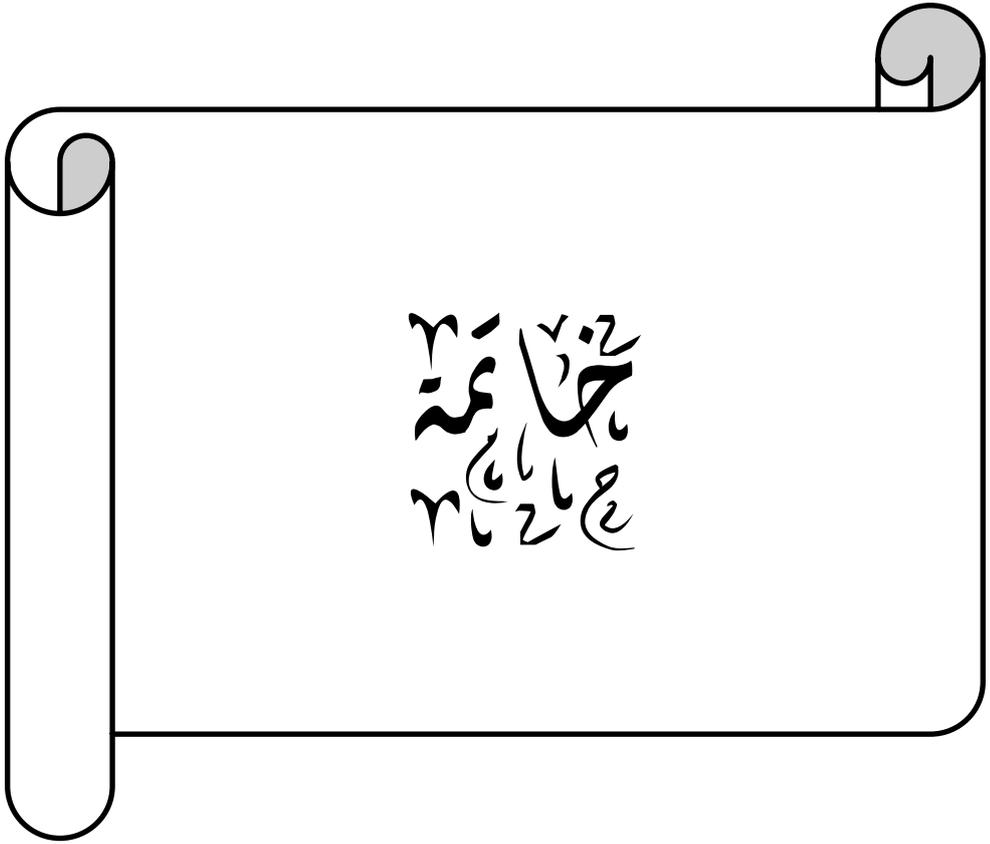
3- مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 028052، بتاريخ 2006/07/12، قضية (م ب)، ضدّ بلدية واد فوسن، ولاية الشلف، نشرة القضاة، العدد 61، 2006، ص 384، نقلاً عن شاوش حميد، المرجع السابق، ص 172.

خاتمة الفصل

يتوقف استحقاق الموظف للراتب على توافر جملة من الشروط؛ ويؤدي تخلف أحدها بالضرورة الي فقدان الحق في الراتب؛ أول هذه الشروط هو التعيين في المنصب بموجب قرار صادر عن السلطة أو الجهة المختصة بالتعيين، يليه شرط التنصيب والذي يكون بمقتضى محضر، والذي يؤكد بدوره على رضا الموظف وقبوله الالتحاق بالمنصب المراد شغله.

زيادة على ذلك، تعتبر وضعية القيام بالخدمة شرطا يتجلى في إلزام الموظف بالقيام بالخدمة بشكل مستمر ودون انقطاع من أجل ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام وإطراد.

وأخيرا، شرط إثبات مبدأ العمل المنجز والذي يعتبر القاعدة الجوهرية التي على أساسها يصرف الراتب.



يشكل النظام القانوني للراتب أهم الموضوعات التي احتلت مكانة بارزة في تشريعات الوظيفة العمومية؛ باعتباره من الحقوق المالية التي تكفل للموظف أثناء مباشرة وظائفه من جهة، والتي يتمتع بها منذ التحاقه بالوظيفة العمومية.

تناول المشرع الجزائري هذا الحق في مختلف النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالوظيف العمومي ومن أبرزها الأمر 03/06، وهذا بالنظر إلى الأهمية التي يتميز بها الأخير في الحياة المهنية للموظف؛ بحيث لا يعتبر مقابلاً للعمل فقط وإنما تغلب عليه صفة النفقة التي تصرف له لتمكينه من التكيف مع مختلف الظروف الاجتماعية والاقتصادية.

وبالنظر إلى التأثير المتبادل بين كل من قانون العمل وقانون الوظيفة العمومية؛ فإنه يوجد تقارب بين الأجر والراتب باعتبارهما حقين ماليين يتقاضاهما كل من الموظف والعامل، غير أنه هناك نقاط تعارض والاختلاف فينا بينهم.

يشتمل الحق المالي للموظف على عناصر أساسية والمتمثلة في الراتب الرئيسي الذي يرتبط بمنصب العمل الذي يشغله، بالإضافة إلى الراتب التكميلي الذي يتمثل في ملحقات تحدد من قبل السلطة التنظيمية تصرف له باعتبارها تحفيزات مقابل واجباته الوظيفية.

يتأثر الراتب بجملة من الوضعيات والتي قد تطرأ عليه سواء بالزيادة أو بالنقصان بصفة كلية أو جزئية، و بالتالي فإن استحقاق الموظف للراتب يتوقف على توافر شرط التعيين والتنصيب وإثبات قاعدة العمال المنجز.

ومن خلال هذه الدراسة نستخلص جملة من النتائج والتوصيات نوجزها فيما يلي:

النتائج:

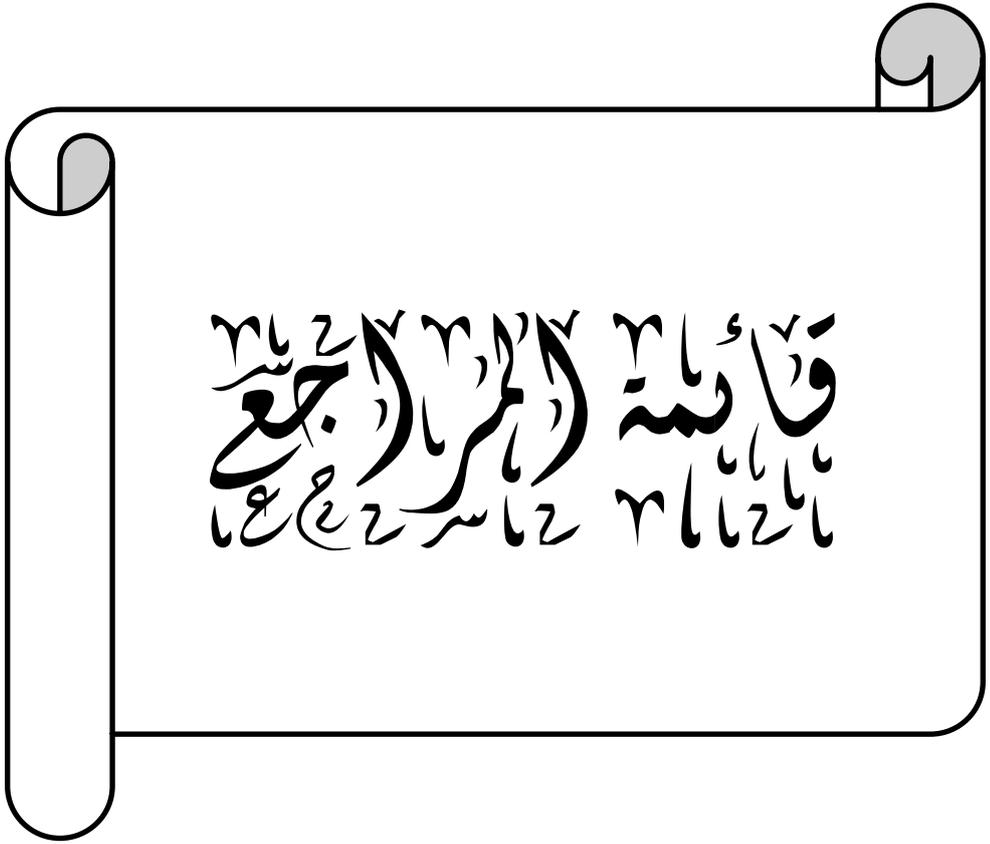
- لم يتطرق المشرع الجزائري إلى تعريف جامع للراتب وإنما أشار إليه في القوانين والتنظيمات الخاصة به.
- هيمنة نظام التعويضات والعلاوات على الراتب الرئيسي بالرغم من أن هذا الأخير يُعتبر من أهم العناصر الأساسية والقانونية التي تُصرف للموظف.
- النصوص التنظيمية التي تحكم المنح تحتاج إلى نصوص حديثة تُؤكد التطورات التي يشهدها قطاع الوظيف العمومي وذلك من أجل تحفيز الموظف للأداء الأفضل.

خاتمة

- يترتب عن وضعية الإحالة على الاستيداع فقدان الموظف للراتب بصفة كلية، مما يلحق به أضراراً في الجانب المالي.
 - تعتبر المسابقات الطريقة الأساسية للالتحاق بالوظيفة العامة، يتحقق من خلال مبدأ تساوي فرصة التوظيف بين جميع المتقدمين.
 - مدة الغيابات الاستثنائية التي حددها المشرع بثلاثة أيام غير كافية لتلبية احتياجات الموظف العائلية.
 - لم يتناول المشرع الجزائري التنصيب ضمن النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية، رغم أهميته كشرط لاستحقاق الموظف لراتبه.
- التوصيات:**

نقترح من خلال النتائج السابقة ما يلي:

- إعادة النظر في النظام الذي يحكم ملحقات الراتب حتى لا تكون فيه الهيمنة على الراتب الرئيسي، نظراً للأهمية التي يتميز بها الأخير.
- تحيين النصوص التنظيمية المتعلقة بالمنح خاصة منحة الأجر الوحيد.
- استفادة الموظف العمومي من جزء من راتبه في حالة إحالته على الاستيداع كونه بحاجة ماسة إلى الراتب لمواجهة مختلف الظروف.
- وضع جزاءات على مخالفة مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية ونشرها في التنظيمات والخاصة في الوظيفة العمومية.
- تعديل المادة 212 من الأمر 06-03، المتعلقة بالغيابات الخاصة في المناسبات العائلية، وذلك بتمديد المدة المقررة للموظف.
- ضرورة إدراج شرط التنصيب في القانون المتعلقة بالوظيفة العمومية مع تخصيص بند لهذا ضمن الأمر 06-03.



قائمة المراجع
الاسماء التي

أولاً: المصادر

- 1- المرسوم الرئاسي رقم 89-18 ممضي في 28 فبراير 1989، يتعلق بنشر نص تعديل الدستور الموافق عليه في إستفتاء 23 فبراير سنة 1989، في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الجريدة الرسمية عدد 9 مؤرخة في 01 مارس 1989.
- 2- قانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية عدد 12 المؤرخة في 07 مارس 2016.

ثانياً: النصوص التشريعية والتنظيمية

أ) النصوص التشريعية

- 1- القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتعلق بالقانون الأساسي للعامل، ج ر، العدد 32، المؤرخة في 08 أوت 1978.
- 2- القانون رقم 11/83، المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج ر، العدد 28، المؤرخة في 05 جويلية 1983، المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 17/96 المؤرخ في 06 جويلية 1996، ج ر، العدد 42، المؤرخة في 07 جويلية 1996.
- 3- القانون رقم 12/83 المؤرخ في 23 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، ج ر، العدد 38، المؤرخة في 28 جويلية 1983، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 15/16، المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، ج ر، العدد 78، المؤرخ في 31 ديسمبر 2016.
- 4- القانون رقم 02/90، المؤرخ في 07 فيفري 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة الحق في الإضراب، ج ر، العدد 06، المؤرخة في 03 فيفري 1990، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 27/91 المؤرخ في 11 ديسمبر 1991، ج ر، العدد 08، المؤرخة في 25 ديسمبر 1991.
- 5- القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل الفردية، ج ر، العدد 08، المؤرخة في 25 أبريل 1990.

قائمة المراجع

6- القانون رقم 01/17 المؤرخ في 10 جانفي 2017، المتعلق بتحديد قائمة المسؤولين العليا في الدولة والوظائف السياسية التي تشترط لتوليها التمتع بالجنسية الجزائرية، ج ر، العدد 02، المؤرخة في 11 جانفي 2017.

(II) الأوامر:

1- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، المؤرخة في 08 أوت 1978.

2- الأمر رقم 103/74، المؤرخ في 05 نوفمبر 1974، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر، العدد 99، المؤرخة في 10 ديسمبر 1978، المعدل والمتّم بالقانون رقم 06/14، المؤرخ في 19 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر، العدد 48 المؤرخة في 10 أوت 2014.

3- الأمر رقم 17/96، المرخ في 06 جويلية 1996، المتعلق بالت/ينات الاجتماعية، ج ر، العدد 42، المؤرخة في 07 جويلية 1996.

4- الأمر رقم 13/97، المؤرخ في 04 جوان 1997، المتعلق بالتقاعد، ج ر، العدد 38، المؤرخة في 04 جوان 1997.

5- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، المؤرخة في 16 جويلية 2006.

(III) النصوص التنظيمية:

أ/ المراسيم الرئاسية:

1- المرسوم التشريعي رقم 75/65، المؤرخ في 23 مارس 1965، المتعلق بتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج ر، العدد 26، المؤرخة في 26 مارس 1965.

2- المرسوم رقم 199/72، المؤرخ في 05 أكتوبر 1972، المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات، ج ر، العدد 20، المؤرخة في 12 ماي 1972.

3- المرسوم رقم 118/80، المؤرخ في 12 أفييل 1980، المتضمن تنظيم اللجنة الوطنية للأجور والتي تحدّد سيرها وعملها، ج ر، العدد 16، المؤرخة في 14 أفريل 1980.

قائمة المراجع

- 4- المرسوم رقم 14/81، المؤرخ في 13 مارس 1981، المتعلق بتحديد كيفية تعويض العمل تناوبي، ج ر، العدد 05، المؤرخة في 03 أبريل 1981.
- 5- المرسوم رقم 58/81 المؤرخ في 28 مارس 1981، المتعلق بتحديد كيفية حساب تعويض الضرر ومقداره، ج ر، العدد 13، المؤرخة في 31 مارس 1981.
- 6- المرسوم رقم 27/84، المؤرخ في 11 فيفري 1984، المتعلق بتحديد كيفية تطبيق القانون 11/83، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 14 فيفري 1984.
- 7- المرسوم 03/85 المؤرخ في 05 جانفي 1985، المتعلق بتحديد السلم الوطني للأجور، ج ر، العدد 02، المؤرخة في 06 جانفي 1986.
- 8- المرسوم رقم 216/85، المؤرخ في 20 أوت 1985، المتعلق بتحديد كفيات منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الحزب والدولة، ج ر، العدد 35، المؤرخة في 21 أوت 1985.
- 9- المرسوم 99/90، المؤرخ في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر، العدد 13، المؤرخ في 28 مارس 1990.
- 10- المرسوم رقم 194/90، المؤرخ في 23 جوان 1990، المتعلق بتحديد علاوة المردودية، الممنوحة للعمال التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 26، المؤرخة في 27 جوان 1990.
- 11- المرسوم 226/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المتعلق بتحديد العمال الذين يمارسون وظائف عليا وواجباتهم، ج ر، العدد 31، المؤرخ في 28 جويلية 1990.
- 12- المرسوم 293/95، المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكفيات تنظيم المسابقات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية والمعدّل بالمرسوم رقم 148/04، ج ر، العدد 57، المؤرخة في 04 أكتوبر 1995.
- 13- المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات ونظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007،

قائمة المراجع

المعدّل والتمّم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014، ج ر، العدد 58، المؤرخة في 1 أكتوبر 2014.

14- المرسوم الرئاسي رقم 305/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يعدّل المرسوم التنفيذي رقم 228/90 المؤرخ في 25 يوليو 1990 الذي يحدّد كيفية منح المرتبات التي تطبّق على الموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

15- المرسوم الرئاسي رقم 306/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتعلق بتحديد النظام التعويضي للموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

16- المرسوم الرئاسي رقم 307/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتعلق بتحديد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2009.

17- المرسوم الرئاسي رقم 308/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتعلق بتحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم، ج ر، العدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

18- المرسوم الرئاسي رقم 407/11، المؤرخ في 24 نوفمبر 2011، المتعلق بتحديد الأجر الوطني الأدنى أو الأجر القاعدي، ج ر، العدد 66، المؤرخة في 04 ديسمبر 2011.

19- المرسوم الرئاسي رقم 415/11، المؤرخ في 30 نوفمبر 2011، المتضمّن تأسيس النظام التعويضي للأسلاك الدبلوماسية، ج ر، العدد 07، المؤرخة في 11 ديسمبر 2011. المراسيم باللون الأحمر: إعادة ترتيبها من حيث زمن صدورها

ب/ المراسيم التشريعية:

1- المرسوم التشريعي رقم 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 13، المؤرخة في 24 مارس 1985.

قائمة المراجع

2- المرسوم التشريعي 10/89، المؤرخ في 04 فيفري 1989، المتضمن تحديد كفيات شغل المساكن الممنوحة لضرورة الخدمة الملحة، ولصالح الخدمة والشروط القابلة لمنح هذه المساكن، ج ر، العدد 06، المؤرخة في 07 فيفري 1989.

ج/ المراسيم التنفيذية:

1- المرسوم التنفيذي رقم 228/90، المؤرخ في 25 جويلية 1990، المحدد لكيفية منح المرتبات التي تنطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، ج ر، العدد 31، المؤرخة في 28 جويلية 1990.

2- المرسوم التنفيذي 134/10، الذي يؤسس النظام التعويضي للموظف المنتمي للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 32، المؤرخة في 16 ماي 2010.

3- المرسوم التنفيذي رقم 203/11، المؤرخ في 31 ماي 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 30، المؤرخة في 01 جوان 2011.

4- المرسوم التنفيذي 338/11، المؤرخ في 26 سبتمبر 2011، المتضمن تأسيس النظام التعويضي لموظفي الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية، العدد 53، المؤرخة في 28 سبتمبر 2011.

5- المرسوم التنفيذي رقم 306/11، المؤرخ في 25 أوت 2011، المتضمن الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، ج ر، العدد 49، المؤرخ في 28 أوت 2011.

6- المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المؤرخ في 12 أبريل 2012، المتعلق بتحديد تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات الإدارية عموماً، ج ر، العدد 26، الصادرة في 03 ماي 2012.

ج/ المناشير:

1- المنشور رقم 1024 المؤرخ في 1993/12/21، المتعلق بالإجراءات الموجهة للموظفين المتخلفين عن مناصب عملهم.

قائمة المراجع

2- المنشور رقم 18 المؤرخ في 09 فيفري 2005، المتعلق بوضعيات الإحالة على الاستيداع.

د/ التعليمات:

1- التعليم رقم 4 المؤرخة في 04 جوان 1967 والخاصة بالعتل السنوية والاستثنائية وكيفيات الحصول عليها.

2- التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري 2004، المتعلقة بالإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الاستيداع.

3- التعليم رقم 38 المؤرخة في 02 أوت 2008، المتعلقة بتحديد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

ثالثا: المؤلفات

أ/ باللغة العربية

1- أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوانالمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1994.

2- أمين عز الدين، المدخل لشؤون العاملين، الطبعة الأولى، مكتبة القاهرة، مصر، 1969.

3- أنطوان عبده، الوظيفة العمومية، ط1، دار منشورات عويدات، دون بلد النشر، 1973.

4- بلاك علي حبيب شعيتو، الأجر في قانون العمل، دراسة مقارنة، منشورات الحلبي، بيروت، لبنان، 2005.

5- حمدي القبيلات، القانون الإداري، ج2، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، 2010.

6- ذمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010.

7- سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 1990.

8- سعيد بو الشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1997.

قائمة المراجع

- 9- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975.
- 10- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1991.
- 11- شريف يوسف خاطر، الوظيفة العمومية (دراسة مقارنة)، دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع، مصر، 2011.
- 12- شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية والقانون، دار الجامعية الجديدة، الجزائر، (دون سنة الطبع).
- 13- علي الخطار الشنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2003.
- 14- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار الجسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 15- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 1991.
- 16- مازن ليلو راضي، الوجيز في القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، كلية الحقوق، الاسكندرية، مصر، 2005.
- 17- محمد الخلايلية، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.
- 18- محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2000.
- 19- محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، مطبعة ولاية قالم، قالم، الجزائر، 1995.
- 20- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
- 21- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.

قائمة المراجع

- 22- محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، ط1، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، دون سنة النشر.
- 23- محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان 2011.
- 24- محمد حامد الجمل، الموظف العام فقهاً وقضاً، ج 2، ط 2، النظرية العامة للموظف العام، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1966.
- 25- محمد حماد شطا، النظرية العامة للأجور والمُرتَبَات، دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
- 26- محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، ج2، الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 2009.
- 27- محمد عبد الله حمودة، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الأول، ماهية القانون الإداري، ط2، مؤسسة فخراوي للدراسات والنشر، مملكة البحرين 2009.
- 28- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 2005.
- 29- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة وفي التنظيم المقارن والتشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية 1988.
- 30- محمود عاطف البناء، مبادئ القانون الإداري في الأموال العامة والوظيفة العمومية، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1978.
- 31- مولود ديدان، القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر والتوزيع، الدار البيضاء، الجزائر، د س ط.
- 32- نواف كنعان، القانون الإداري، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2007.
- 33- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
- 34- هاني الطهراوي، القانون الإداري، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 35- وليد سعد القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.

خامسا: الكتب باللغة الأجنبية

- 1- Auby (J.M) et Auby (JB), Didier Jean Pierre Antony Taillefait, 23 Edition, Dalloz, Paris, 2012.
- 2- Essaid Taib , Droit de la Fonction publique, Edition de distribution Houma, Bouzaréah, Alger, Algérie, 2013.
- 3- Mohammed Brahimi, Les SGT et les administrations publiques, OPU, Alger.
- 4- Nacer Lebad, Précis de droit administratif, 1ere Edition, Collection droit, Sétif, Algérie, 2006.

سادسا: الأطروحات العلمية والرسائل

أ/ أطروحات الدكتوراه

- 1- شاوش حميد، الحقوق المالية للموظف العام في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، جامعة باجي مختار، عنابة، الجزائر، 2016.
- 2- مولود علي العريان، الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور التطبيقات في نظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة قسنطينة، الجزائر، 2013.

ب/ رسائل الماجستير

- 1- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، رسالة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2012.
- 2- بوخالفة غريب، عنصر الأجر في علاقات العمل، رسالة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر بن عكنون، الجزائر، 1987.
- 3- بلعلمي أماني، نظام الأجر في قانتون الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2015-2016.
- 4- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2010.
- 5- جاكلين تحسين عمرة، التعيين في الوظيفة العمومية (دراسة مقارنة)، رسالة الماجستير جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014.
- 6- حمايتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة ماجستير، جامعة الوادي، الجزائر، 2014.
- 7- خالد حماد محمد العنزي، النظام القانون لترقية الموظف، رسالة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2012.
- 8- سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، رسالة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، الجزائر، 2004-2005.

9- شمس الدين بشير الشريف، مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2011/2010.

10- عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية للجماعات المحلية، رسالة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، قسنطينة، الجزائر، 2006-2007.

11- فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ الادارة في الجزائر، رسالة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، 2004.

12- كمال رحماوي ضمانات تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، رسالة لنيل شهادة ماجستير في الإدارة والتنمية، جامعة عنابة، الجزائر، 1991.

ج/ مذكرات الماستر

1- أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر تخصص، ادارة أعمال، جامعة خميس مليانة، الجزائر 2014.

2- بلقاسم حسونة، الالتحاق بالوظيفة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص في القانون الاداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014.

3- حسان فرحاتي، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015.

4- سعاد معاليم، ضمانات حق الانسان في تولي الوظائف العامة مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري جامعة محمد خيضر، بسكرة الجزائر، 2013.

5- سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة الماستر جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013.

6- سيف الدين صافالية، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة تبسة، الجزائر، 2014-2015.

7- عبد القادر بلبروك، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في حقوق جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014.

- 8- عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.
- 9- عمار زكري، ضمان حيادية الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2014.
- 10- فضل الدين هناء، وضعية القيام بالخدمة في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة الشيخ العربي التبسي، تبسة، الجزائر، 2014-2015.
- 11- قدوري لزهاري، مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الاداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014.
- 12- محمد بولنوار، ترتيب تصنيف الوظائف العامة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرياح، الجلفة، الجزائر، 2013.
- 13- محمد ريقط، نهاية الحياة الوظيفية في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014.
- 14- مسعود عشاش، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.
- 15- مسعودة داشر، علاقة الموظف العمومي بالإدارة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص اتصال وعلاقات عامة، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، الجزائر، 2014.
- 16- ياسين ريوح، علاقة الموظف العمومي بالإدارة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة قاصدي مرياح، 2014، ورقلة، الجزائر.

سابعاً: المقالات:

- 1- بدير جاسر صالح، تطور النظام القانوني لحقوق الموظف العام، الطبعة الأولى، مجلة الحقوق، العدد الثاني، 1994.
- 2- بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، مجلة المفكر، العدد التاسع، الجزائر، 2013.

ثامنا: القرارات القضائية

أ/ القرارات القضائية باللغة العربية:

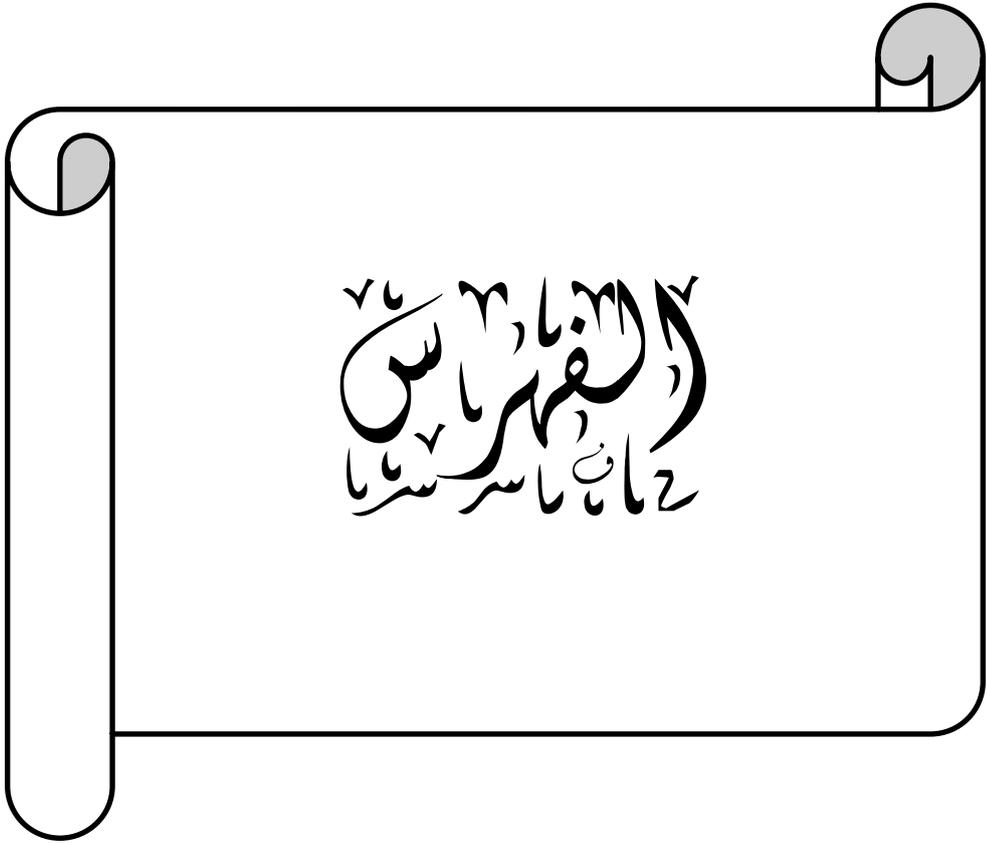
- 1- قرار مجلس الدولة، رقم 980105، الصادر بتاريخ 1999/07/26، قضية (م م) ضدّ مديرية التربية لولاية مستغانم، نشرة القضاة، العدد 79، 2004.
- 2- قرار مجلس الدولة، رقم 009820، المؤرخ في 20/04/2004، قضية (ب أ) ضدّ مديرية القطاع الصحي لولاية قسنطينة، غير منشور.
- 3- قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 016181، الصادر بتاريخ 18/05/2004، قضية (ح أ) ضدّ مديرية البريد والمواصلات لولاية سيدي بلعباس، غير منشور.
- 4- قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 028052، الصادر بتاريخ 12/07/2006، قضية (م ب) ضدّ بلدية واد فوسن ولاية الشلف، نشرة القضاء، العدد 61، 2006.
- 5- قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 084058، فهرس رقم 412، الصادر بتاريخ 13/06/2013، قضية (ر ن) ضدّ بلدية بلخير، غير منشور.
- 6- قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 096986، فهرس رقم 510، الصادر بتاريخ 14/05/2015، قضية (أ ص) ضدّ وزارة النقل الممثلة بمديرية النقل لولاية قالمة، غير منشور.
- 7- قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 103657، فهرس رقم 163، الصادر بتاريخ 11/02/2016، قضية بين جامعة 8 ماي 1945 ضدّ (ك س)، غير منشور.

ب/ القرارات القضائية باللغة الأجنبية:

- 1- C.E, 21 Septembre 1992, Office National des Forêts, R F D A, N°3, 1992
- 2- T.A de Strasbourg, 24 Septembre 1996, MD.CLO.N.F.A, N°2, 1997.

تاسعا: المواقع الالكترونية

- 1- www.montada-echouroukonline.com
- 2- www.mowzaf-dz.com.



رقم الصفحة	العناوين
01	مقدمة
04	الفصل الأول: النظام القانوني للراتب
06	المبحث الأول: ماهية الراتب
06	المطلب الأول: مفهوم الراتب
07	الفرع الأول: تعريف الراتب
07	أولاً: التعريف الفقهي للراتب
07	ثانياً: التعريف التشريعي للراتب
08	الفرع الثاني: السلطة التي تحدّد الرواتب في الجزائر
08	أولاً: تحديد المرتبات حسب النصوص التشريعية
09	ثانياً: تحديد المرتبات حسب النصوص التنظيمية
11	الفرع الثاني: التمييز بين الراتب والأجر
13	المطلب الثاني: عناصر الراتب
14	الفرع الأول: الراتب الرئيسي
14	أولاً: المرتب القاعدي
15	ثانياً: مرتب المنصب
16	الفرع الثاني: الراتب التكميلي
16	أولاً: العلاوات
24	ثانياً: المنح
26	الفرع الثالث: المبادئ التي تحكم تقاضي الراتب
26	أولاً: قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة
27	ثانياً: قاعدة عدم الجمع بين المرتبين
29	المبحث الثاني: الوضعيات المؤثرة في المرتب
30	المطلب الأول: الوضعيات المؤثرة في المرتب بالزيادة
30	الفرع الأول: الترقية
30	أولاً: مفهوم الترقية
31	ثانياً: أهمية الترقية
31	الفرع الثاني: صيغ الترقية

31	أولاً: الترقية في الدرجة
32	ثانياً: الترقية في الرتبة
33	المطلب الثاني: الوضعيات المؤثرة في المرتب بالنقصان
34	الفرع الأول: فقدان الجزئي للمرتب
34	أولاً: فقدان الجزئي المؤقت للراتب
37	ثانياً: فقدان الجزئي الدائم
38	الفرع الثاني: فقدان الكلي للمرتب
38	أولاً: فقدان الكلي المؤقت
40	ثانياً: فقدان الكلي الدائم
45	الفصل الثاني: شروط استحقاق الراتب
46	المبحث الأول: شرط التعيين والتنصيب
47	المطلب الأول: ماهية التعيين
48	الفرع الأول: مضمون التعيين
48	أولاً: مفهوم التعيين
49	ثانياً: شروط التعيين
52	الفرع الثاني: طرق الالتحاق بالوظيفة والمبادئ التي تحكمها
52	أولاً: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية
55	ثانياً: المبادئ التي تحكم التعيين
59	الفرع الثالث: الجهة المختصة بالتعيين والآثار المترتبة عنه
59	أولاً: الجهة المختصة بالتعيين
61	ثانياً: الآثار المترتبة عن التعيين
62	المطلب الثاني: شرط التنصيب
62	الفرع الأول: المقصود بالتنصيب
63	الفرع الثاني: التمييز بين التعيين والتنصيب
64	المبحث الثاني: شرط وضعية الخدمة ومبدأ العمل المنجز
64	المطلب الأول: وضعية القيام بالخدمة
65	الفرع الأول: مضمون وضعية القيام بالخدمة
65	أولاً: مفهوم وضعية القيام بالخدمة

66	ثانيا: حالات وضعية القيام بالخدمة
69	ثالثا: وضعية الانتداب وخارج الإطار
70	الفرع الثاني: الالتزام بالقيام بالخدمة
70	أولا: الممارسة الشخصية للمهام
71	ثانيا: الالتزام بالإقامة بمكان العمل
71	ثالثا: الجزاءات المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة
71	الفرع الثالث: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر
71	أولا: من حيث المبدأ
72	ثانيا: الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر
73	ثالثا: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي
73	المطلب الثاني: مبدأ العمل المنجز
74	الفرع الأول: مضمون مبدأ العمل المنجزة
75	الفرع الثاني: حالات عدم تحقق قاعدة العمل المنجز
75	أولا: امتناع الموظف عن أداء المهام
76	ثانيا: التنفيذ السيئ للمهام
76	ثالثا: الإضراب
77	رابعا: التغيب عن العمل
81	الفرع الثالث: موقف القضاء الإداري الجزائي من المبدأ
84	خاتمة
86	قائمة المراجع
99	الفهرس

ملخص

كفل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06 للموظف العمومي حقوقاً مالية يتمتع بها ومن بينها حقّه في الراتب بعد أداء الواجبات الوظيفية المخوّلة له قانوناً، وهذا بالنظر إلى الأهمية البالغة التي يحظى بها الراتب في حياة الموظف المهنية؛ بحكم أنّه ينشأ له مركزاً قانونياً، إضافة لما له من دور اجتماعي بارز ومهم.

يتكون الراتب من عناصر مختلفة، منها الراتب الأساسي إضافة إلى العلاوات، والتعويضات والمنح، التي يستفيد منها الموظف باعتبارها مرتبات تكملية أو نفقات اجتماعية ملحقة بالراتب بهدف تحفيزه على الأداء الأحسن للوظيفة، وهذه المنح والعلاوات منها ما يرتبط بالموظف نفسه ومنها ما يرتبط بمنصب العمل.

يتوقف استحقاق الموظف للراتب على توفّر شروط ضرورية نظّمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية بصفة عامة، تكمن في التعيين في منصب شغل دائم، ثمّ شرط التصيب بموجب محضر يؤكّد على رضی الموظف بالمنصب الذي عين فيه.

بالإضافة إلى التزام الموظف العمومي بأداء خدمته بصفة فعلية وبشكل مستمر، وذلك لضمان السير الحسن للمرافق العامة.

لقد أولى المشرّع الجزائري لمبدأ العمل المنجز أهمية بارزة كونه قاعدة جوهرية وركيزة أساسية، يجب على الموظف تحقيقها أثناء مباشرته للخدمة الفعلية.

رغم أنّ الراتب يرتبط بالمركز القانوني للموظف العام، إلاّ أنّه قد تطرأ عليه جملة من الوضعيات التي تؤثر فيه بالزيادة أو النقصان.