



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم القانونية والإدارية



مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة ماستر في العلوم القانونية
تخصص: منازعات إدارية

النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذة:
د. العايب سامية

إعداد الطلبة:
1- بوسطحة سلاف
2- جفالي نور الهدى

أعضاء لجنة المناقشة

الرقم	الأستاذ	الجامعة	الرتبة العلمية	الصفة
01	د. شاوش حميد	08 ماي 1945 قالمة	أ محاضر ب	رئيسا
02	د. العايب سامية	08 ماي 1945 قالمة	أ محاضر أ	مشرفا ومقررا
03	د. حسون محمد علي	08 ماي 1945 قالمة	أ محاضر أ	عضوا مناقشا

السنة الجامعية 2017/2018

مقدمة

شهدت الجزائر بعد الاستقلال فراغا تشريعيا، وتنظيميا أرغمها على اصدار القانون رقم 62-153¹، المتضمن تمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية، حيث كان الوجود الفرنسي مكثفا في المجال الاداري، هذا ما جعلها تعاني عجزا كبيرا في المجال الاداري بعد الاستقلال مباشرة، الذي نتج عنه فراغا كبير في الوظائف العمومية.

إن هذا الموضوع جعل الجزائر تلجأ للأسلوب العشوائي في التوظيف ، دون الأخذ بعين الاعتبار الكفاءة والخبرة لسد الاحتياجات الضرورية للمرافق العمومية، الى حين صدور الامر 66-133²، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، والذي يعتبر المنطلق لإصلاح المنظومة الوظيفية، حيث ان إصلاح الوظيفة العمومية يشكل عنصرا أساسيا للنمو الاقتصادي، والذي لا يمكنه تحصيله الا بجهاز اداري مستقر .

إن صدور الأمر 06-03³، والذي جاء بناء على رؤية جديدة للحياة المهنية، وإستجابة للتحويلات التي شهدتها الإدارات العمومية في نطاق الممارسة الادارية، منها التوسع في مهام الإدارة، وهذا ما فرض عليها تبني أنظمة قانونية أخرى للعمل، منها الاعتماد على النظام التعاقد في التوظيف المنصوص عليه في المواد 19، 20، 21 من الأمر 06-03.

1- القانون رقم 62-153 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، جريدة رسمية عدد 2 الصادر في 11 جانفي 1963.

2- الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، عدد 46 الصادرة بـ 8 جوان 1966.

3- الأمر 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 46 الصادرة في 16 جويلية 2006.

ومن هنا صدر المرسوم الرئاسي 07-308⁴ الذي يحدد كفاءات وتوظيف الأعدوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم، وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، حيث إعتبر هذا النظام استثنائي، يشكل حلا سريعا للنهوض بالقطاع.

نظم هذا المرسوم المسار المهني لهذه الفئة إبتداء من تحديد شروط تولي الوظائف العامة، وصولا لفك الرابطة الوظيفية، كما فرض عليهم التزامات تقع على عاتقهم، وحدد الجزاءات الناتجة عن كل تقصير، والتي تجعل من العون محل مساءلة تأديبية، ذلك ضمانا لحسن سير المرفق العام بانتظام وإطراد.

ومن هذا المنطلق فالعون المتعاقد شأنه شأن الموظف العام يخضع لأحكام التأديبية التي تستند اليها الوظيفة.

إنطلاقا مما سبق فإن الإشكال المحوري الذي يؤطر جوانب الدراسة يتجلى في: **الى أي مدى ساهم نظام التعاقد في عصرنة واصلاح قطاع الوظيف العمومي ؟**

تستلزم طبيعة موضوع الدراسة الاستناد الى مناهج معينة، وقد تم الإعتقاد على المنهج الوصفي الذي يبرز من خلال دراسة ماهية العون والموظف العمومي، وطبيعة العلاقة الوظيفية لكل منهما، **والمنهج التحليلي** من خلال تحليل مواد ونصوص قانونية على إعتبار أن موضوعنا يعتمد بصفة خاصة على المواد القانونية، أما **المنهج الاستقرائي** يتجلى من خلال جمع المعلومات واسقاطها على الموضوع.

وتكمن أهمية الدراسة في كونها تعالج موضوعا في غاية الأهمية بإعتباره موضوع الساعة، وكونه حديث النشأة، ولم ينل جانبا ملحوظا من الدراسة والمناقشة بسبب حداثة، وما يزيده أهمية هو التركيز على الأعدوان المتعاقدين في قطاع الوظيف العمومي للنهوض بالمؤسسات والادارات العمومية التي تسعى كل دولة لتحقيقتها.

4- المرسوم الرئاسي 07-308، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كفاءات وتوظيف الأعدوان المتعاقدين، وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم، وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، جريدة رسمية عدد 61 المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

وعليه تكمن الاهداف الرئيسية للموضوع في تبيان المركز القانوني للعون المتعاقد، من خلال ابراز موقف المشرع الجزائري من هذا النظام، ومدى اعتماده عليه، واثراء المكتبة بهذه الدراسة الحديثة.

سبب اختيارنا لهذا الموضوع راجع لأسباب ذاتية وأخرى موضوعية يمكن حصرها في:

ل) الأسباب الذاتية: نظرا لحدائثة نظام التعاقد واعتماد القطاع الوظيفي عليه مؤخرا لكونه يشكل حلا سريعا مع التغييرات، دفعنا للتفكير في معالجة هذا الموضوع ومعرفة أهم عناصره وتطبيقاته في المجال الوظيفي.

ل) أما الأسباب الموضوعية: تتمثل في تسليط الضوء على نظام التعاقد للوظيفة العامة في الجزائر، وابرار أهم جوانبه بالإضافة الى ما نراه في الواقع العملي من تزايد متطلبات الاعتماد على هذا الأسلوب، وبالتالي الامام بمعطياته واعطائه جانب من الدراسة لتوضيحه أكثر والتعريف به.

ويمكن الإشارة الى أنه لا يخلو أي موضوع، أو بحث، أو عمل من الصعوبات والعوائق، ومن أهم ما صادفنا من صعوبات، ندرة المراجع المتخصصة في موضوعنا سواء من حيث المؤلفات، أو البحوث والدراسات السابقة، لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها نصوص قانونية.

لم يتم تناول هذا الموضوع في مراجع متخصصة وشاملة له، كما سبق وذكرنا أنه حديث النشأة، وبالمقابل قد تطرق له جانب من الفقه بالحديث عنه مع شيء من التفصيل من بينهم:

دراسة سيعد مقدم بعنوان: الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظورتسيير موارد البشرية، وأخلاقيات المهنة، كتاب بطبعة ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون الجزائر 2010.

بالإضافة الى قدودو جميلة، نظام التعاقد، مجلة العلوم القانونية والادارية، دورية علمية تعني بالدراسات القانونية والادارية، تصدرها كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليايس، سيدي بلعباس الجزائر عدد 11، سنة 2015.

قصد الإمام بحثيات الموضوع قسما بحثنا هذا الى فصلين:

الفصل الأول والمعنون بـ التآطير القانوني لنظام التعاقد في الوظيفة العامة، ويتفرع منه مبحثين، المبحث الأول المتضمن الأحكام القانونية التنظيمية للعون المتعاقد، والمبحث الثاني تحت عنوان الحرس البلدي نموذجاً للأعوان المتعاقدين في الجزائر.

أما الفصل الثاني المعنون بـ النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين في الجزائر، الذي ينقسم بدوره إلى مبحثين، المبحث الأول خصصناه للعقوبات المقررة للأخطاء المهنية، أما المبحث الثاني قد جاء تحت عنوان الأحكام الإجرائية القانونية لتأديب العون المتعاقد. 1

الفصل الأول

الفصل الأول: الإطار القانوني لنظام التعاقد في الوظيفة

تعتبر الوظيفة العامة حق مكفول للمواطنين على أساس التساوي وتكافؤ الفرص بين الأشخاص، وفقا لشروط محددة طبقا لما نصت عليه المادة 51 من دستور 1996، والمادة 69، 63 من دستور 2016¹. ويتم ممارسة هذا الحق بما يتماشى مع الشروط الموضوعية والعلاقة الوظيفية التنظيمية، بالتالي خول المشرع حق اللجوء إلى العلاقة التعاقدية كقاعدة استثنائية لمسايرة تطور المرفق العام، وسد إحتياجاتها الضرورية.

فالدولة تستعين ببعض الأشخاص من أجل إدارة مرافقها عن طريق ما يسمى بأسلوب التعاقد، حيث يطلق على هؤلاء الأشخاص إسم الأعوان المتعاقدين، ولا يتساوون في نفس المركز مع الموظف العام لعدم توفر بعض الشروط اللازمة، كونهم يشغلون مناصب لا تتمتع بصفة الديمومة في المرافق العامة، بالمقابل يتمتعون في اطار التشريع المعمول به والتنظيم بحقوق مقابل التزامات نص عليها القانون الأساسي الخاص بالأعوان المتعاقدين.

يرى جانب من الفقه أنه لا يمكن إضفاء صفة الموظف إلا على الأعوان الذين تم تعيينهم في وظائف دائمة، وتم ترسيمهم بصفة نهائية في تلك الوظائف، مما يستلزم ان يستبعد مجال سريان القانون الأساسي للوظيفة العامة على الموظفين المتربصون رغم وجودهم في وضعية مشابهة لوضعية الموظفين العموميين بالمعنى الدقيق، وكذا الأعوان الذين يشغلون وظائف مؤقتة خاصة المتعاقدين منهم الذين يشغلون وظائف غير دائمة².

يتم توظيف الأعوان المتعاقدين في مناصب شغل تماشيا مع حالات الشغور المؤقت لمنصب الشغل، أو في إطار التكفل بأعمال تكتسي الطابع المؤقت، وكل هذا يعقود محددة وغير محددة المدة بالتوقيت الكامل أو الجزئي.

1- دستور 1996، مؤرخة في 1996/12/08 جريدة رسمية 76 معدل قانون 03/02 مؤرخ 2002/04/10 جريدة رسمية 25 مؤرخة في 2002/04/14 معدل القانون 19/08 مؤرخ في 2008/11/16 جريدة رسمية 63 مؤرخة في 2008/11/16 معدل بالقانون 01/16 مؤرخ في 2016/03/06 جريدة رسمية عدد 14 مؤرخ في 2016/03/07.

2 – Missoum SBIH, «le statut générale de la fonction public», R.A.SJ.P.E, N 1 ; Mars 1967, PP 8 et suites.

هذا ما سنتناوله في دراستنا من خلال معرفة العلاقة التنظيمية للعون المتعاقد وما يميزه عن غيره في قطاع الوظيفة، فما هو التكييف القانوني للعلاقة التعاقدية ؟ وتم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: الأحكام القانونية التنظيمية للعون المتعاقد.

المبحث الثاني: الحرس البلدي نموذجاً للأعوان المتعاقدين في الجزائر

وعليه سندرس من خلال المبحث الأول المطلبين المعنوين ب :

المطلب الأول: ماهية العون المتعاقد

المطلب الثاني: تسيير وتنظيم العلاقة التعاقدية

المبحث الأول: الأحكام القانونية التنظيمية للعون المتعاقد

لنظام التعاقد أحكام تنظيمية، حيث يتولى الشخص المتوفر فيه شروط التوظيف التعاقدية المنصوص عليها قانوناً شغل الوظيفة ويحصل من خلالها على عدد من الالتزامات التعاقدية، فيصبح مرتبطاً بواجبات وأعباء لحسن خدمة المرفق مقابل حقوق يخولها له القانون للأعوان المتعاقدين أعمال بتوفر مؤهلات، والالتزام بالمهام ، إلا أنهم لا يتمتعون بصفة الموظف كون وضعيتهم الإدارية لا تخضع لمقتضيات قانون الوظيفة العامة، وإنما لمبدأ شريعة عقد التوظيف المبرم بينهم وبين الإدارة.

وهو ما يضيفي خصوصية على تعريفهم وعلى تسيير وتنظيم علاقتهم التعاقدية.

المطلب الأول: ماهية العون المتعاقد

عرف جانب من الفقه العون المتعاقد على أنه « الموظف المتعاقد عامل عام تعاقدية يرتبط بالإدارة بعقد، يخول له المشرع استثناء صفة الموظف نظراً لمركزه في المرفق، ويرى جانب آخر أن الأشخاص الذين تلجأ اليهم يرتبطون معهم بعقود¹».

1- عماري عبد العزيز، نظام التعاقد في الوظيفة العمومية، رسالة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2013-2014، ص 42.

فيصعب الإلمام بتعريف العون المتعاقد، ووضعه في إطار محدد، وتعريف جامع، نظرا لإختلاف التعاريف والأنظمة، وبالتالي حاولنا التطرق لأهم مفاهيم العون المتعاقد.

الفرع الأول: الإلتزامات المتقابلة للعون المتعاقد

إذا كان المشرع قد منح العون المتعاقد أو الموظف العمومي مجموعة من الحقوق، فإنه مقابل ذلك حملة مجموعة من الإلتزامات بغرض تحقيق المصلحة العامة التي تسعى إليها الإدارة.

أولاً: مفهوم العون المتعاقد

سنتطرق إلى تعريف العون محاولين التفرقة بينه وبين الفئات الأخرى فقهياً وتشريعياً.

أ- التمييز بين العون المتعاقد والموظف العام تشريعياً

يمكن اللجوء بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب شغل مخصصة للموظفين في حالات معينة.

- انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين.
- تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.

ويوظف الأعوان المذكورون في المواد 19-20 حسب الحالة ووفقا لحاجات المؤسسات والإدارات العمومية عن طريق عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الجزئي الكامل أو الجزئي.

ولا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة الوظيفة العمومية¹.

نستنتج أنه يوظف الأعوان المتعاقدين كاستثناء وفي حالات معينة، بالتالي أداء وظيفة مؤقتة عارضة ويخضعون لما تضمنه بنود نصوص العقد المبرم بينهم وبين الإدارة، ووضعيتهم الإدارية لا تخضع لمقتضيات قانون الوظيفة العمومية، فالمشرع أخضع العلاقة للتعاقد فقط ومبدأ شريعة عقد التوظيف، فهم يشغلون مناصب لا تتمتع بصفة الديمومة والإستمرارية مقارنة بالموظف العام الذي نص عليه القانون 03/06 من خلال المادة 4 حيث عرف « يعتبر موظفون الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة الذين

1-مرجع سابق، ص 05.

رسوا درجة التسلسل، وفي الدورات المركزية السابقة للدولة والمصالح الخارجية لهذه الدورات والجماعات المحلية، وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم¹.

فالموظف العام يكون في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية تختلف على وضعية العون المتعاقد الذي يعين مؤقتا، والموظف العام منذ دخوله في سلك الوظيفة العمومية يعين في أحد الرتب.

وبالرغم من نقاط الاختلاف بين كل من الموظف العام والعون المتعاقد إلا أنهم يتمتعون بحقوق ويلتزمون بواجبات متشابهة وقريبة جدا من حقوق وواجبات الموظفين العامين للإدارة يكفلها لهم القانون.

ب- التمييز الفقهي للعون المتعاقد والفئات الأخرى

1- التمييز بين الموظف والعون فقها:

يعرف ميسوم صبيح الموظف العام « يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون العام الوظيفي سوى الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا نجد يعينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائيا »².

بالنسبة للعون المتعاقد فقد عرف بأنه « الأشخاص الذين يتم تعيينهم في وظيفة عمومية دون تثبيتهم في المناصب، فتعيينهم يتم وفقا لإتفاق تعاقدي إداري يخضع للقانون العام، وإجراءات خاصة، ويحق للإدارة إنهاء الرابطة أو تمديدها لما لها من إمتيازات السلطة العامة »³.

مقارنة بين الموظف العام والعون المتعاقد فقها نستنتج جملة من الخصائص والمميزات أهمها:

- الأعوان المتعاقدين لا يخول لهم الحق في اكتساب صفة الموظف، أو الترسيم، أو الإدماج، أو في أي رتبة من رتب الوظيفة العمومية كونهم يشغلون وظائف مؤقتة.

1- الأمر 03-06 ، مرجع سابق ، ص4

2 - Missoum sbih, la fonction public· hachette Paris, 1968, P 13.

3- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2011-2012، ص 06.

بالتالي لا يستفيد من صفة الموظف ولا يطبق عليه مدلول تعريف الموظف العمومي، ولا يمكنهم الاستفادة من الضمانات الممنوحة للموظفين وهذا ما يخلق اللامساواة بين هذه الفئات وفئة الموظفين. على عكس الموظف في وظيفة دائمة بعد مرور بفترة التجربة التي تسمى بالتكوين يطلق عليه صفة الموظف المتمرن، حسب المادة 2 من المرسوم 133/66 « يلزم المترشحون الذين يعينون لشغل وظيفة دائمة قبل ترسيمهم بالقيام بتمرين تكويني تكون لهم أثناءه صفة الموظف المتمرن »¹.

فالموظف العام هو الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية، فيكون حينئذ في وضعية قانونية تنظيمية تجاه المؤسسة المعين بها، مستندا للقرار الصادر عنها وفقا للشروط المحددة.

وهذا ما لا يمكن إضافه على العون المتعاقد، خاصة لعدم توفر شروط اكتساب صفة الموظف، فلا يوجد عنصر التثبيت في السلم الرئاسي، وعنصر الديمومة.

فيما يتعلق بمدة التعيين حسب المادة 22 من الأمر 03/06 يوظف الأعوان بعقود محددة المدة، أو غير محددة المدة بالتوقيت الكامل، أو التوقيت الجزئي وهي عقود محدودة وقابلة للتجديد²، ما يستتج منها أن مركزهم هنا غير دائم يمكن الإستغناء عنهم عند نهاية فترة التعاقد، أو تحديد العقد بحسب الحاجيات ومسايرة مع تطور المرفق العام، هذا ما يمكن الإدارة من انهاء عقده ودون خطأ أو التخلي عنه بغير الطريق التأديبي بعدم تجديد العقد.

2- التمييز بين العون والعامل:

تم تعريف العامل من خلال المادة 2 من القانون 11/90 « يعتبر عمالا أجراء في مفهوم القانون كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب في إطار التنظيم ولحساب شخص آخر طبيعي، أو معنوي، عمومي، أو خاص يدعي: المستخدم »³.

فالعامل يختلف عن العون المتعاقد، فهو يعمل لحساب شخص آخر هو المستخدم، ويمكن أن يكون من الخواص.

1- الأمر 133-66، مرجع سابق، ص 547.

2- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 5.

3- المادة 2 من قانون 11/90 مؤرخ في 21/04/1990 معدل ومتمم بالقانون 29/91 مؤرخ في 21/12/1991، جريدة رسمية عدد 68، 25 ديسمبر 1991.

يمكن اثبات عقد العمل أو علاقته بأي وسيلة، تقوم العلاقة بينهما بمجرد القيام بعمل لصاحب العمل سواء عملا يدويا، أو فكريا.

أما العون المتعاقد يتم توظيفه حسب الحالة:

- إما عن طريق الإنتقاء بناءا على دراسة الملف، فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة.

- أو إختبار مهني فيما يخص مناصب شغل المطلوب شغلها، بموجب عقد غير محدد المدة¹.

بالتالي يوظف الأعاون بإجراء الإعلان، أو مباشرة تماشيا مع طبيعة العمل، أما عقد العمل بالنسبة للعامل يتم حسب الأشكال التي يتفق عليها الأطراف المتعاقدة، وتمر العلاقة بينهما بمرحلتين: مرحلة التجريب ثم التثبيت، أما العون في غالب الأحيان يوظف مباشرة، ولا يثبت بصفة دائمة في المنصب بل يبقى مؤقتا لا يتمتع بصفة الديمومة.

ثانيا: حقوق العون المتعاقد

مجرد تعيين العون المتعاقد يكتسب مجموعة من الحقوق، مقابل التزامات تقع على عاتقه، هذه الالتزامات لا تكاد تخلو عن نفس الحقوق والواجبات التي يتمتع بها الموظف العمومي، بإستثناء بعض الاختلافات، وهذا ما سنتطرق إليه بشيء من التفصيل:

- حق الراتب بعد الخدمة.

- العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة.

- ممارسة حق الإضراب والحق النقابي.

- الحماية الإجتماعية والتقاعد.

1- الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 19.

1- حق الراتب بعد الخدمة:

الراتب هو حق مكفول للعون المتعاقد، والموظف وهو مكفول بنص المادة 32 من الأمر 03-06 حيث نصت على أن « للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب »، حيث يشمل راتب الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد على العناصر:

- الراتب الأساسي الناتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطابق، يصنف تصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة¹

كذلك بالنسبة للعامل، شأنه شأن الموظف والعون، حسب المادة 80 قانون 11/90 عرفه « للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل »² « للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب »³.

نخلص إلى القول أن الراتب الذي يتقاضاه الموظف، أو العون، أو الأجر الذي يتقاضاه العامل بكل عناصره هو الوسيلة التي تعبر عن الجهد الذي يقوم به، ويكون بعد أداء الخدمة في نهاية كل شهر، ويقدر بالإستناد إلى الرتبة أو الدرجة، حسب الأرقام الاستدلالية لكل صنف، بالإضافة إلى العلاوات والمنح المنصوص عليها قانونا.

2- العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة

نصت على حق العطل والغيابات المادة 46 من المرسوم 308/07، يعطي لهم الحق في الراحة والعطل وزيادة على ذلك، عطلة سنوية مدفوعة الأجر.

يمكن للإدارة فيما يخص الأعوان الموظفين بموجب عقد غير محدد المدة، إذا اقتضت أن ترتب العطلة السنوية، أو تؤجلها، أو تجزئها في حدود أقصاها سنتان. كذلك لهم الحق في غياب خاص مدفوع الأجر، والإستفادة من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى مبررة قانونا في حدود 10 أيام في السنة.

1- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 06.

2- القانون 11/90 مرجع سابق، ص 469.

3- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 06.

كذلك بالنسبة للمرأة التي تم توظيفها بموجب عقد محدد، أو غير محدد المدة تستفيد خلال فترة الحمل والولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به، بمنح العطلة غير مدفوعة الراتب لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة وتجدد في حدود أقصاها (3) سنوات، وبعد انقضاء فترة العطلة غير المدفوعة الراتب يعاد إدماج العون المتعاقد، بناء على طلبه في منصب شغله الأصلي¹. مثلما هو الحال بالنسبة للموظف العمومي حسب المادة 191 للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به.

له الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به، يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية. وللموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة، للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر²

3- ممارسة حق الإضراب والحق النقابي:

وهو حق مكفول وقد نصت عليه المادة 13 من مرسوم 308/07، حق اللجوء إلى الإضراب، لحماية جميع حقوقه المشروعة والمطالبة بها وممارسة التمثيل النقابي³، كما خول هذا الحق للموظف العام المواد 35-36 يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به، كما يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما⁴.

4- الحماية الاجتماعية والتقاعد:

يخول للعون، أو الموظف في إطار العمل حق الحماية من التهديدات، أو الإهانة، أو الشتم أو القذف، أو الإعتداء من أي طبيعة كانت التي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة نشاطهم أو بمناسبةها. المادة 69 مرسوم 308/07 « تنتهي علاقة العمل بعنوان نظام التعاقد بفعل: التقاعد، انتهاء العقد... إلخ »⁵.

بالنسبة للموظف العام نصت عليه المادة 33 « للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به »⁶ فهو حق مكفول لحماية العون المعاقدين من التهديد والإهانة والشتم أو

1- المواد من 46 إلى 49، من 52 إلى 57 من المرسوم 308/07، مرجع سابق، ص 22-23.

2- المواد 191-192-193-195 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 17.

3- المادة 13 من المرسوم 308/07، مرجع سابق، ص 19.

4- المواد 35-36 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 06.

5- المادة 69 المرسوم 308/07، مرجع سابق، ص 24

6- المادة 33 من الأمر 06/03، مرجع سابق، ص 06.

الإعتداءات، التي يتعرض لها أثناء ممارسة المهام المنوط بها، بالتالي تهيئة ظروف العمل الملائمة، ضمان هذه الحقوق للعون المتعاقد تنتج عنه ايجابيات من بينها، الأداء الحسن للمهام والتسيير الرشيد للمرفق، كالتخفيف من عيوب البيروقراطية.

ثالثا: واجبات العون المتعاقد

مقابل الحقوق التي يتمتع بها الأعوان الخاضعين لأسلوب التعاقد، فعليهم إحترام واجباتهم وهذا ضمن التشريع والتنظيم المعمول بهما، وهذه الواجبات نصت عليها المادة 14 من المرسوم رقم 308/07.

1- أداء العمل باخلاص دون تحيز:

حيث يعتبر تنفيذ النشاط من أهم الالتزامات الواقعة على عاتق العون المتعاقد « فيجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز »¹.

لكن الإختلاف في هذا الواجب هو من ناحية الصفة الشخصية تنفيذ العمل، ففي العلاقة اللائحية للوظيفة العمومية يجب التنفيذ من الموظف بنفسه، أما في العلاقة التعاقدية يجوز تنفيذه في بعض الحالات الاستثنائية بحلول شخص آخر محل العون أو بطلب مساعدة الغير بشرط موافقة صاحب العمل².

2- واجب الطاعة:

والمقصود بها هو تنفيذ تعليمات السلطة السلمية، أي احترام السلطة الرئاسية وأداء النشاط وفق التعليمات وتوجيهات هذه الأخيرة، حيث يمنع على العون انجاز أعمالا وفقا لرغبته، أو أن يتلقى توجيهات من أشخاص غير مخولين في سلم التدرج الإداري³.

1- المادة 41 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 06.

2- بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل، الطبعة الثانية، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009، ص 80.

3- المرجع نفسه، ص 83.

3- واجب المحافظة على السر المهني وحماية الوثائق الإدارية

كما نصت عليها المادة 14 من المرسوم 308/07 بعدم افشاء أي حدث علموا به أو أي وثيقة، أو معلومة يحوزونها، أو يطلعون عليها بمناسبة ممارسة نشاطهم أو يمكننا الغير من الإطلاع عليها باستثناء ضرورات الخدمة والسهر على حماية الوثائق الإدارية وأمنها¹.

كما هو بالنسبة للموظف حيث نصت المادة 48 من الأمر 03-06 « أنه يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى وثيقة بحوزته أو أي حدث، أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة ».

4- واجب المحافظة على وسائل وممتلكات الإدارة:

إذا كان واجب الموظف العام الحفاظ على كل ممتلكات الإدارة، فإنه كذلك من واجب العون المتعاقد المحافظة على وسائل الممنوحة له من أجل أداء النشاط المكمل به، حيث يتوجب عليه أخذ كل الاحتياطات اللازمة لحفظ الأدوات والوسائل المسلمة اليه لانجاز العمل².

5- الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصبه والتخلي بالسلوك الحسن:

لابد الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصب شغلهم حتى خارج الخدمة، والتخلي في كل الظروف بسلوك لائق ومحترم³.

وقد نصت المادة 42 من المرسوم 03-06 على أنه يجب على الموظف أيضا تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم⁴.

6- واجب تنفيذ التعليمات والأوامر:

من خلال نص المادة 14 من المرسوم 308/07 يجب على العون تنفيذ تعليمات الهيئة السلمية⁵، في مقابل الموظف الذي ألزم بها كذلك، حيث يجب على كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري

1- المادة 14 المرسوم 308/07، مرجع سابق، ص 19.

2- بشير هدي، مرجع سابق، ص 81.

3- المادة 14 من المرسوم 308/07، مرجع سابق، ص 19.

4- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 06.

5- المادة 14 من المرسوم 308/07، ص 19.

مسؤول عن المهام الموكلة اليه. ولا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمروؤسه¹.

الفرع الثاني: تنظيم المسار المهني للعون المتعاقد

ان الوظيفة العامة لها طبيعة تميزها عن غيرها من الخدمات في المشاريع ذات الطابع الخاص، فالوظيفة العامة في مفهومها تعني رسالة وخدمة²، ولهذا فإنه لا يمكن أن يفسح المجال أمام أي كان أن يكون موظف متعاقد، ما لم تتوفر فيه الشروط التي نصت عليها المادة 16 من المرسوم الرئاسي 07-308، والتي تتأكد الإدارة من توافرها وتحققها في الأشخاص المتقدمين لشغل المناصب الخاضعة لنظام التعاقد³. فالعلاقة التي تربط العون بالإدارة هي علاقة تعاقدية، وهذه العلاقة تبنى عليها الحقوق والواجبات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العامة، والمرسوم الرئاسي 07-308، والتي تم التطرق إليها سابقا، لكن هذه العلاقة ليست أبدية قد تدخل هنا أسباب قد تكون خارجة عن إرادة العون، أي وقائع مادية تظهر في حياة العون، وقد تكون هنا أسباب إدارية تتخذها الإدارة لفصم العلاقة التعاقدية⁴.

وعلى هذا الأساس سيتم التطرق إلى شروط تعيين العون المتعاقد وكذا انهاء مهامه:

أولاً: شروط تعيين العون المتعاقد

نصت المادة 16 من المرسوم الرئاسي 07-308، من الفصل الثالث تحت عنوان شروط التوظيف على أنه لا يمكن لأي كان أن يوظف بصفة عون متعاقد إذا لم تتوفر فيه الشروط الأساسية الآتي ذكرها بأنماط مختلفة للتوظيف:

1- الشروط الواجب توافرها في العون:

وتتمثل في شرط الجنسية الجزائرية، شرط السن، شرط القدرة البدنية والذهنية، شرط توضيح الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية، شرط التمتع بالحقوق المدنية والخلق الحسن.

1- المادة 47 أمر 03/06، ص 06.

2- عماري عبد العزيز، مرجع سابق، ص 51.

3- قدور جميلة، نظام التعاقد أحد متطلبات عصرنة الوظيفة العامة أم أحد أسباب فشل مسارات الإدماج، مجلة العلوم القانونية، عدد 11، جماعة الجيلالي الياس سيدي بلعباس، الجزائر، 2015، ص 157.

4- بلعربي عبد الكريم، نعيمة توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 16، المركز الجامعي نور البشير، البيض، الجزائر، 2017، ص 198.

أ- شرط الجنسية الجزائرية:

يعتبر شرط الجنسية من الشروط الأساسية للتوظيف، فهو شرط عام تتطلبه أغلب تشريعات الدول التي تقتصر كأصل عام حتى تولي الوظائف العامة على المواطنين دون الأجانب، وقد أكد المشرع الجزائري هذا الشرط في المرسوم الرئاسي 07-308 في المادة 16 حيث حصر التعيين في الوظائف العامة كمبدأ عام¹ على المواطن الجزائري دون سواه، بغض النظر إذا كانت الجنسية مكتسبة أو أصلية.

ب- شرط السن:

تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية، على ضرورة أن يكون المترشح بالغا من العمر سنا محددة، يمكنه تحمل تبعات الوظيفة ويدرك مسؤوليتها، و يميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة والمصلحة الخاصة².

لذلك وضع المشرع حد أدنى للسن، ولكنه لم يضع حد أقصى وكذلك أوجب المشرع بلوغ سن محددة لكي³ يوظف المترشح بصفة عون متعاقد وذلك بقوله: « أن يبلغ من العمر ثماني عشر (18) سنة على الأقل عند تاريخ التوظيف⁴ ».

ج- شرط القدرة البدنية والذهنية:

المقصود بهذا الشرط أن يكون للعون المتعاقد القدرة من الناحية الصحية على تحمل أعباء الوظيفة، ويجب أن يكون خاليا من كافة العيوب، فذلك يجب على من يريد أن يوظف تحت صفة العون المتعاقد أن تتوفر فيه الأهلية البدنية⁵ والعقلية وكذا المؤهلات التي يقتضيها الإلتحاق بمنصب الشغل المطلوب⁶.

1- دريس كريمة، (النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين)، مذكرة ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الطاهر مولاي سعيدة، الجزائر، 2016/2017، ص 10.

2- حسونة بلقاسم، (الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري)، مذكرة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2014، ص 13.

3- عماري عبد العزيز، مرجع سابق، ص 52.

4- المادة 16 من المرسوم الرئاسي 07-308، مرجع سابق، ص 19.

5- منشور رقم 16 مؤرخ في 19 أبريل 2006، متعلق بشرط الأهلية البدنية.

6- عماري عبد العزيز، مرجع سابق، ص 52.

ويتم إثبات القدرة البدنية والذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة معينة عن طريق تقديم شهادة طبية مسلمة من طبيب ممارس ومحلف، تؤكد بأن المعني سليم¹، بالإضافة إلى هذا الشرط لا بد من توفر المؤهلات التي يقتضيها للإلتحاق بمنصب الشغل المطلوب²، وهذا ما نصت عليه المادة 02 من القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008³.

د- شرط توضيح الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية

ويتجلى ذلك من خلال اثبات المترشح لشغل المنصب وضعية اتجاه الخدمة الوطنية بموجب شهادة⁴، شهادة⁴، حيث لا يشترط أن يكون قد أدى الخدمة بالفعل بل يكون المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية (الأداء، الإعفاء من التجنيد، تأجيل الخدمة)⁵.

كما أن هذا الشرط مكفول دستوريا قبل أن يكون واجبا قانونيا⁶ حيث نصت المادة 76⁷ من قانون 01/16 المتضمن التعديل الدستوري على أنه « يجب على كل مواطن أن يحمي ويصون استقلال البلاد وسيادتها، وسلامة ترابها الوطني ووحدة شعبها وجميع رموز الدولة، يعاقب القانون بكل صرامة على الخيانة والتجسس والولاء للعدو وعلى جميع الجرائم المرتكبة ضد أمن الدولة».

كما تنص المادة 76 على أن، « عل كل مواطن أن يؤدي بإخلاص واجباته تجاه المجموعة الوطنية، التزام المواطن إزاء الوطن وإجبارية المشاركة في الدفاع عنه، وواجبات مقدسان دائمان...».

1- حسونة بلقاسم، مرجع سابق، ص 19.

2- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 11.

3- قرار مؤرخ في 07 أبريل 2008، يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، جريدة رسمية، عدد 25، ص 08.

4- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 11.

5- إلا هذا الشرط لم يتم النص عليه في المادة 03 من المرسوم 66-136 مؤرخ في 02 يونيو 1966 يتضمن القواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية، بالرغم من ذكر باقي الشروط (الجنسية، التمتع بالحقوق وحسن الخلق، السن، الأهلية البدنية).

6- إصالحى مريم، خلايفية ماجدة، (تلفد الوظائف العامة في التشريع الجزائري)، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص منازعات إدارية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر 2016/2017، ص 61.

7- القانون رقم 01/16 المؤرخ في 06 مارس 2016، جريدة رسمية عدد 14 الصادرة في 04/03/2016 المتضمن التعديل الدستوري.

هـ - شرط التمتع بالحقوق المدنية والخلق الحسن:

ويسري هذا الشرط على كافة الوظائف العمومية وكافة أعوان الدولة عموماً، فوه يتعلق بحسن السيرة والسلوك أي بأخلاقيات المهنة، كما يعني أيضاً التمتع بالحقوق المدنية¹، وحتى يكون الفرد مواطناً صالحاً يجب أن يتفادى أي تصرف يتنافى مع هذا الشرط، وهذا متى يكون محل ثقة للقيام بأعباء الشغل، كما اشترط المشرع أيضاً خلو شهادة السوابق القضائية من أي ملاحظات من شأنها أن تتعارض مع الإلتحاق² بالمنصب وممارسة مهامه، وهذا يعني أن لا يكون قد صدر في حقه أحكام جنائية، أو تقوم ضده الشبهات وتلحق بسمعة الشوائب دون أن يصل الأمر لحد إدانته³.

من الملاحظ كقاعدة عامة أن هذه الشروط هي شروط مشتركة بين كل من الموظف العمومي والعون المتعاقد والتي نص عليها الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة في مادته 75 على النحو التالي⁴:

لا يمكن أن يوظف أياً كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
- أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الإلتحاق بها.
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية، وكذا المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها.

بالإضافة إلى نص المادة 25 من الأمر 66-133⁵ المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، وهذه الشروط هي تجسيد أو تطبيق لمبدأ المساواة في تولي الوظائف العامة.

1- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهن، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2010/2009، ص 199.

2- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 12.

3- عماري عبد العزيز، مرجع سابق، ص 53.

4- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 08.

5- الأمر 66-133، مرجع سابق، ص 549.

وهو أحد المبادئ العامة للقانون الذي يحكم بدوره التعيين في الوظائف العامة، وبدوره يمثل جزء من حقوق الإنسان المهمة، التي اتجهت نحوه كافة الأنظمة الوظيفية¹ المعاصرة في مختلف دول العالم وهو المبدأ الذي أصبح يتمتع بقيمة دستورية في غالبية² الدول الحديثة ومنها الجزائر³، حيث نصت المادة 63 من دستور 1996 المعدل والمتمم بالقانون 01/16 على أنه: « يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون »، وكذلك نصت المادة 74 من الأمر 03-06 والتي جاء فيها: « يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية ».

وعليه تقتضي المساواة في مجال الوظيفة العامة بين كافة المرشحين في شغل الوظائف العامة الإلتزام بها، على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة لمتطلبات الوظيفة العمومية المعلن عنها، حيث لا تكون إمتيازات لطبقة دون سواها⁴.

غير أنه لصالح الوظيفة العامة والإرتقاء بها يقتضي اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل مسؤولياتها⁵، لا يقتصر فقط على ضمان مبدأ المساواة بين الموظفين وقبوع طرق الإلتحاق بالوظيفة العمومية أمامهم دون تمييز من حيث العرق أو الجنس أو الحالة الدينية، أو الحالة المالية، بل ينبغي فرض مؤهلات ومجموعة معارف للإلتحاق بالوظيفة⁶ وهو ما يسمى بمبدأ الجدارة وهو ذلك المبدأ الذي يجعل من الكفاءة أساسا لإختيار الموظف العام.

حيث عملت الجزائر على تبني مبدأ الجدارة في التوظيف العمومي، وذلك منذ صدور أول قانون أساسي عام منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 إلى غاية صدور آخر قانون ساري المفعول سنة 2006⁷.

1- إصالحى مريم، خلايفية ماجدة، مرجع سابق، ص 41.

2- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 190.

3- إصالحى مريم، خلايفية ماجدة، مرجع سابق، ص 41.

4- المرجع نفسه، ص 42.

5- شوارفي نجية، شوارفي سمية، (الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة)، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون عام، منازعات إدارية، جماعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر، 2016/2015، ص 15.

6- إصالحى مريم، خلايفية ماجدة، مرجع سابق، ص 50.

7- المرجع نفسه، ص 52.

ويرتكز مبدأ الجدارة في التوظيف على أساس المسابقات، سواء كانت هذه المسابقات بالشهادة أو الإختبارات، وهذا ما جاء في نص المادة 80 من الأمر رقم 03-06 « يتم الإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الإختبارات.
- المسابقة على أساس الشهادة بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- الفحص المهني.
- التوظيف المباشر بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

وواضح من هذا النص أن مبدأ الجدارة في التوظيف في مسابقات وهي هنا على ثلاثة أنواع¹.

- المسابقات عن طريق الإمتحانات أو الإختبارات وفيها تبرز جدارة المعني بالتوظيف عن طريق إجراء إختيار الحصول على أعلى وأحسن العلامات.
 - المسابقات عن طريق الشهادات وفيها تظهر كفاءة المرشح للوظيفة وصلاحيته لها عن طريق تقديم أعلى الشهادات العلمية².
 - المسابقة عن طريق الإمتحان المهني وهي كسابقتها لا تختلف عنها سوى في أنها تجري مغلقة لتلامذة مدارس التكوين الإداري أو المهني والموظفين القدامى الراغبين في الترقية.
- هذا بالنسبة للموظف العام، أما فيما يخص الأعوان المتعاقدين يخضعون لنظام التعاقد في التوظيف، وتم النص عليه في المادة 20 من الأمر 03-06 على سبيل الحصر.

2- طرق التوظيف التعاقدية

تنص المادة 18 المرسوم الرئاسي رقم 308/07 على أنه يتم توظيف الأعوان المتعاقدين حسب الحالة عن طريق³:

- 1- غوني هارون، (المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية)، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2015، ص 73.
- 2- المنشور رقم 25 المروخ في 15 سبتمبر 2003، المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.
- 3- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 158.

- الإلتقاء بناء على دراسة الملف فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة.
- إختبار مهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة.

أ- تشكيل الملف الإداري:

تطبيقا للمادة 20 من المرسوم الرئاسي 308/07 صدر قرار مؤرخ في 07 أفريل 2008، من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية يهدف إلى تحديد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان¹، إذ تنص المادة 17 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 على أنه يجب على كل مترشح لمنصب شغل خاضع إلى نظام التعاقدات أن يقدم ملفا إداريا قبل توظيفه ونصت المادة 02 من القرار السالف الذكر² على الوثائق الواجب توافرها في الملف وهي:

- طلب خطي.
- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل الشهادة أو الإجازة أو المستوى الدراسي /أو التكويني.
- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل شهادة إثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية.
- شهادة عمل تثبت الخبرة المهنية المكتسبة في تخصص له صلة مع منصب العمل المراد شغله عند الإقتضاء.

- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (الوثيقة رقم 3) سارية الصلاحية.

- شهادة طبية تثبت تأهيل المترشح لشغل منصب العمل المقصود.

يجب على المترشحين بعد التوظيف اتمام ملفاتهم بالوثائق الآتية:

- شهادة الميلاد.
- شهادة عائلية عند الإقتضاء.
- شهادة الجنسية الجزائرية.
- ست (6) صور شمسية.

1- المرجع نفسه، ص 157.

2- قرار مؤرخ في 07 أفريل 2008، جريدة رسمية عدد 25 مؤرخة في 18 ماي 2008، يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، ص 08.

تسجل ملفات الترشح حسب الترتيب التسلسلي للإستقبال في سجل خاص مؤشر عليه ومرقم مفتوح من طرف السلطة الإدارية المعنية حسب المادة 3 من القرار سالف الذكر¹.

يفتح التوظيف بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين²، وتبلغ نسخة من القرار أو المقرر في أجل 08 أيام من تاريخ توقيعه إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة التي يجب عليها ابداء رأي بالمطابقة إزاءها في أجل لا يتجاوز 10 أيام، وهذا ما نطلق عليه تسمية رقابة المشروعية في الوظيفة العامة، رقابة لاحقة حسب المادة 05 من القرار (نفس القرار سالف الذكر).

ب- إجراءات التوظيف:

يجب ان يوضح مقرر فتح التوظيف التعاقدى على الخصوص مجموعة إجراءات تتمثل في:

- مناصب الشغل المراد شغلها.
- طبيعة التوظيف بانتقاء بناء على دراسة الملف أو إختيار مهني.
- عدد المناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المقصودة.
- شروط التأهيل المطلوبة.
- طبيعة ومدة عقد العمل.
- عنوان او آجال وتاريخ نهاية إرسال أو ايداع ملفات الترشح.
- تاريخ ومكان إجراء الإختيار المهني.
- مكان التعيين.

يجب ان يتم إشهار مقرر توظيف الأعوان المتعاقدين في شكل إعلان توظيف لمدة 20 يوما، على مستوى الوكالة الولائية للتشغيل، والوكالة المحلية للتشغيل المختصة، ومقرات الإدارة³ المعنية وفي كل مكان مناسب حسب المادة 07 من نفس القرار دون الإخلال بأحكام المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم

1- القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008، مرجع سابق، ص 08.

2- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 158.

3- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 159.

308/07، أي أنه يمكن القيام بالتوظيف المباشر¹ للأعوان المتعاقدين إعتباراً لمقتضيات الخدمة، أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل، في غير هذه الحالة يخضع توظيف الأعوان المتعاقدين إلى الإعلان، ويحدد تاريخ إنجاز عمليات التوظيف كما هي محددة بموجب أحكام القرار (المؤرخ في 07 أبريل 2008) 45 يوماً ابتداءً من تاريخ أول إعلان للتوظيف، وهذا ما تؤكدته المادة 17 من نفس القرار.

ثانياً: إنهاء مهام العون المتعاقد

إن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يشر إلى حالات إنهاء عقد توظيف العون المتعاقد، بل ترك أسباب إنهاء العقد في إطار الوظيفة العمومية إلى نصوص التنظيمية الأخرى، ومن بينها المرسوم الرئاسي 308-07 حيث تناولت المادة 69 منه الأسباب التي بموجبها تنتهي علاقة العلاقة العمل المبنية على التعاقد وهذه الحالات هي كالتالي².

1- إنهاء العقد:

وهذه الحالة يمكن ربطها بحالات أخرى، كنهاية مدة العقد أو عودة الموظف المستخلف، أو الإعلان عن نتائج مسابقة التوظيف، وهذه الحالات تعتبر عن نهاية علاقة العمل³، وهذه الأسباب لم يذكرها المشرع في إطار المرسوم بل اكتفى بذكر انتهاء عقد الشغل.

2- الإستقالة المقبولة بصفة قانونية :

والإستقالة يقصد بها: عملية إدارية يثيرها الموظف بطلب الإستقالة، وتنتهي الخدمة فيها بإقرار الإداري الصادر بقبول هذا الطلب، فالموظف الذي يقدم إستقالة يفصح عن إدارته في ترك الخدمة قبل بلوغ سن التقاعد، ولا تنتهي الخدمة فعلاً إلا بالقرار الصادر من جهة الإدارة⁴.

1- مثال: تعليمية وزارية مشتركة رقم 01 المؤرخة في 13 أبريل 2011 تحدد شروط وكيفيات التوظيف المباشر للأساتذة المتعاقدين في حالة نشاط في المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية والتعليم.

2- عماري عبد العزيز، مرجع سابق، ص 61.

3- منشور رقم 07 مؤرخ في 08 فيفري 2009، متعلق بكيفيات إستغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين، ص 1.

4- محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 208.

تفهم من هذا التعريف أن الموظف¹ يعتبر مستقبلا بمجرد الإعلان عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة الوظيفية بصفة نهائية، وهذا الحق معترف به² إلا أنه يرتكز على شرطين أساسيين:

- أول شرط هو طلب الإستقالة والمتمثل في طلب كتابي³ من الموظف.
- أما عن الشرط الثاني والمتمثل في قبول صريح من الإدارة المختصة⁴.

أما بالنسبة للعون المتعاقد فاكتفى المشرع بالنص عليها ضمن المادة 70 من المرسوم الرئاسي 07-308 بقوله « يمكن للعون المتعاقد الإستقالة في أي وقت شريطة تقديمه لإشعار مسبق مدته عشرة (10) أيام.

نظم المشرع الإستقالة في الأمر 66-133 في المواد 63، 64، 65، 66 أما في الأمر 06-03 تم التطرق للإستقالة في المواد 217، 218، 219، 220.

3- فسخ العقد دون إشعار مسبق او تعويض

إن العون المتعاقد الذي يفسخ عقده من طرف الإدارة المستخدمة لا يمكنه المطالبة بالتعويض للضرر الذي أصابه نتيجة فسخ العقد قبل المدة المحددة له، وهذا عندما يثبت أن فسخ العقد تم نتيجة اخلال المتعاقد بإحدى التزاماته، وهو التصرفات السيئة التي صدرت من طرف العون المتعاقد، وهذا تطبيقا للقاعدة المشهورة أن الشخص لا يستفيد من خطأ ارتكبه، أي أن الضرر تسبب فيه المضرور⁵، ذلك ما تم في حكم صدر بالمحكمة الإدارية بورقلة المؤيد بقرار مجلس الدولة، بالغرفة الثانية بتاريخ 2001/04/09، تحت رقم 001205 المتضمن رار فسخ عقد العمل دون تعويض لعدم اثبات التعسف الإداري.

1- بلعربي عبد الكريم، مرجع سابق، ص 199.

2- نصت المادة 217 من الأمر 03-06 على أنه « الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط لمنصوص عليها في هذا القانون الأساسي».

3- حسب نص المادة 218 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 19.

4- حيث أن الإستقالة لا ترتب أي أثر الا بعد القبول الصريح من السلطة المخولة.

5- البشير بن موسى، (الطبيعة القانونية لعلاقة العمل في الإدارة العمومية)، مذكرة ماستر، تخصص، قانون اداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2016/2017. ص52

4- التسريح مع الإشعار المسبق والتعويض

التسريح ينقسم إلى نوعان: تسريح تأديبي، وتسريح غير تأديبي ويعرف هذا الأخير على¹ أنه سبب من الأسباب المؤدية إلى انتهاء علاقة الموظف بالوظيفة الإدارية وبالسلطة الإدارية في الدولة لعدم صلاحية الموظف ولضمان حسن سير المرفق العام كمبدأ مهم، دون ان يكون الموظف قد ارتكب مخالفة تأديبية يستوجب توقيع عقوبة تأديبية في حقه.

ويمكن تحديد الأسباب التي يؤدي إلى انتهاء خدمة الموظف بالتسريح غير التأديبي² في:

- عدم الكفاءة المهنية ويقصد بها عدم امكانية الموظف القيام بالتزاماته الوظيفية بوجه حسن وذلك ما نصت عليه المادة 68 من الأمر 66-133.
- عدم اللياقة الصحية، وذلك ان المشرع في قانون الوظيفة العمومية رم 06-03 اعتبر اللياقة الصحية ضمن شروط التوظيف حسب المادة 75 من الأمر.
- إلغاء الوظيفة: للإدارة السلطة التقديرية في إجراء بعض التغييرات، وإضافة مرافق أخرى أو الغاؤها مما يترتب عليها الغاء الوظيفة في ذلك المرفق وقيامها بنقل الموظفين إلى وظيفة أخرى مماثلة، غير ان المشرع الجزائري لم يأخذ بالإلغاء ولم يعطي للإدارة إمكانية الفصل بسبب إلغاء الوظيفة وذلك لغياب أي نص قانوني ينص على ذلك.
- فقدان الجنسية: حسب ما نصت عليه المادة 75 من الأمر 06-03 يعتبر شرط الجنسية واجب على الموظف للإلتحاق بأية وظيفة.

هذا فيما يخص الموظف، أما بالنسبة للعون المتعاقد فيمكن تسريح هذا الأخير بسبب إلغاء منصب الشغل، بعد إشعار مسبق مدته شهر واحد³.

5- التقاعد:

لقد نصت العديد من القوانين في التشريع الجزائري على حق التقاعد بهدف حماية الموظف من تقلبات الدهر، ونكبات الحياة حيث نظم الإحالة على التقاعد بقوة القانون وحدد ظروفها وعواملها⁴.

1- موصلي ليدية، والي سهام، (الفصل التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري)، مذكرة ماستر تخصص جماعات اقليمية، جامعة عبد الرحمن ميرة بجاية، الجزائر، 2017/2016، ص 12.

2- موصلي ليدية، مرجع سابق، ص 13.

3- المادة 71 من المرسوم الرئاسي 07-308، ص 24.

4- محمد ريقط، (نهاية الحياة الوظيفية في مجال الوظيفة العمومية)، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015/2014، ص 06.

فقد أشار الأمر 66-133 إلى حق الموظفين في التقاعد، حيث نصت المادة 32 من هذا الأمر «ينتسب الموظفون إلى نظام التقاعد ويستفيدون من نظام الضمان الإجتماعي» والتي تقابلها المادة 33 من الأمر 06-03

وبإمكان الموظف أن يحال على التقاعد لسببين¹:

- إما لأنه استكمل الحد الأقصى من السن الذي لا يمكنه بعده مواصلة مساره المهني. تمثل الفرضية القاعدة العامة التي يخضع لها سائر الموظفين.

- وإما بطلب منه، وبقوة القانون قبل بلوغ الحد الأقصى من السن، اذا توفرت بعض الشروط التي تضمنها القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد والنصوص التي عدلته وتممته².

نص المشرع الجزائري على هذا الحق للعون المتعاقد في نص المادة 13 من المرسوم الرئاسي 07-308 بقولها: الأعدان الخاضعين إلى نظام التعاقد لهم الحق على الخصوص في الحماية الإجتماعية والتقاعد³.

6- الوفاة:

تعتبر الوفاة قدرا محتوما بالنسبة للموظف العام بإعتباره بشرا، وبطاله الموت كغيره من البشر، وتعتبر الوفاة سببا من أسباب انتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة المستخدمة، سواء تمت الوفاة على إثر مرض، أو تمت بصفة فجائية، وسواء تمت خارج مواقع العمل، أو أثناء أوقات العمل، أو على إثر

1- محمد ريفط، مرجع سابق، ص 09.

2- القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983، جريدة رسمية عدد 28 مؤرخة في 05 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، جريدة رسمية عدد 07 مؤرخة في 04 جانفي 2017.

3- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 07.

حدث وغير ذلك من الحالات. والوفاة يثبتها أهل الخبرة بموجب وثيقة رسمية ثم تدون في سجلات الحالة المدنية حسب ما يقرره القانون¹.

بالإضافة إلى العزل هو جزاء تأديبي للتخلي أو إهمال المنصب²، فإن الموظف الذي يكون خارج

هذا الإطار يعتبر في وضعية التخلي عن منصب عمله³، فالسلطة المختصة بالتعيين تقوم بعزل الموظف في حالة إهماله لمنصبه، وهذا حسب المادة 184 من الأمر 06-03، وهذا ما نصت عليه المادة 02 من المرسوم 17-321⁴ الذي يحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.

كما نصت المادة 72 من المرسوم الرئاسي 07-308 على آثار نهاية علاقة العمل، إذ تترتب عن انحلال الرابطة التعاقدية أثر مالي، يتمثل في حصول العون على تعويض مالي ما لم يكن انتهاء العقد بسبب الفسخ، دون إشعار مسبق أو تعويض، إضافة إلى أنه لإنقضاء العقد أيضا أثر تنظيمي يتمثل في إلزام الهيئة المستخدمة بمنح العون المتعاقد شهادة تحوي معلومات معينة هي شهادة الخبرة، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ نهاية علاقة العمل، وكذا المنصب، أو مناصب الشغل التي تم شغلها من قبله والفترات الموافقة لها⁵.

المطلب الثاني: تسيير وتنظيم العلاقة التعاقدية

تختلف العلاقة التعاقدية للموظف مع الإدارة باختلاف النظام القانوني السائد في دولة معينة، وفي وقت معين والاختلاف الموجود أساس حول ما إذا كانت علاقة تعاقدية، حيث يصنفها البعض كونها تعاقدية يحكمها القانون الخاص والبعض الآخر يقول بأنها تخضع للقانون العام.

1- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائري، 2016/2015، ص 169.

2- محمد ريفط، مرجع سابق، ص 30.

3- زياد عادل، (تسريح الموظف العمومي وضمائنه)، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2016/2015، ص 124.

4- مرسوم تنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، جريدة رسمية عدد 66، مؤرخة في 12 نوفمبر 2017، يحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، ص 11.

5- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 161-162.

ويعتبر عقد التوظيف من العقود الإدارية، حيث يتميز بشروط خاصة تميزه عن عقود القانون الخاص، كإمميزات الإدارة وسلطاتها في توقيع العقوبات والجزاءات على العون أو الموظف وفرض القيود.

تستمد علاقة الموظف بالإدارة عامة أحكامها من العقد المبرم بين الطرفين والرئيس من مصدر آخر، وبالتالي خضوع العقد المبرم بين الطرفين إلى قاعدة العقد شريعة المتعاقدين، بدوره يستدعي الخضوع لما جاء محدد في العقد ويوجب موافقة الطرفين على أي تعديل يطرأ على العقد، على عكس العون المتعاقد لا يخضع لهذه القاعدة، فالإدارة هنا لديها سلطات واسعة كفرض الرقابة، التوجيه إنهاء المهام وفسخ العقد.

الفرع الأول: الإطار القانوني لعقد التوظيف

تستعمل الإدارة عادة موظفين حددت وضعيتهم بقانون أساسي للوظيفة العامة، لكن يمكنها أن تستخدم أعوانا توظفهم عن طريق التعاقد الذي يخضع للقانون الإداري، يستنتج أن المتعاقدين مع الإدارة الجزائرية هم أعوان عامون لا يخضعون لأحكام القانون المدني، ولا لقانون العمل بل أعوان عموميون مؤقتين، لأن عقدهم مؤقت يوقع من الجهة الإدارية المختصة¹.

نصت على ذلك أحكام المادة 21 من الأمر 03/06 « يمكن بصفة إستثنائية توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و 20 في إطار التكفل بأعمال تكسي طابعا مؤقتا²، بالتالي لا يمكننا إضفاء صفة الموظف العام على الأعوان المتعاقدين، خاصة لعدم توفر شروط إكتساب الصفة، فأين عنصر التثبيت في السلم الرئاسي وعنصر الدوام الذي يشترطه القضاء في الموظف العام؟

وقد نص صراحة على عدم إصباغ هذه الصفة على المتعاقدين في المادة 22 أمر 03-06، فالعون المتعاقد رغم أنه يلتحق بالوظيفة بناء على عقد، فإن مركزه القانوني لا يعتبر مركزا تعاقديا خالصا مشابها بمركز غيره من المتعاقدين في إطار القانون الخاص أو الإداري، بل هو كما قرر مجلس الدولة الفرنسي. مركز - مركب مختلط - إذ يخضع العون المتعاقد للشروط الواردة في العقد المبرم، عادة تعتبر قليلة تقتصر أساسا على بيان نوع الوظيفة ومقدار الراتب.

1- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 148.

2- المادة 21 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص

أولاً: خصائص عقد التوظيف

بعدما خلصنا القول أن العقد هو مرتب يخضع في نفس الوقت لكافة القواعد القانونية للنظام الوظيفي الذي يحكم الوظيفة المتعاقد عليها، فيما لم يرد بشأنه نص في العقد، ولإدارة تعديل قواعد النظام الوظيفي بما يتضمن من حقوق وواجبات، وليس للعون المتعاقد أن يعترض أو يتظلم ما دام التعديل لا يمس بشروط العقد¹.

يتميز قرار التعيين عامة أنه:

1- **تصرف إداري:** يعد القرار من الأعمال التي تصدر عن السلطة التنفيذية، بالتالي فهو تصرف قانوني صادر عن سلطة عمومية إدارية، لذا فهو يخرج عن الأعمال التشريعية وعن الأعمال القضائية.

2- **تصرف إفرادي:** تتفرد السلطة الإدارية المختصة بإصدار قرار التعيين، أما الموظف فدوره إما الإمتثال لأحكام هذا القرار، أو الطعن بالإلغاء في حالة إثبات عدم المشروعية كأن يتضمن قرار التعيين تصنيفاً خاطئاً لنظام الشبكة الإستدلالية. للرواتب وقائمة مؤهلات التوظيف.

3- **تصرف فردي:** إن قرار التعيين يتعلق بشخص معين أسند إليه منصب العمل الذي يستوعب شخص محدد بصفاته، بالتالي فإن قرار التعيين يعد من الأعمال الإدارية التي يحدث أثرها شخص أو عدة أشخاص محددين بصفاتهم القانونية.

4- **تصرف شرطي:** تصرف إداري انفرادي له شرط أساسي لتطبيق المركز القانوني العام، وهو قبول الوظيفة التي يترتب عليه إدماج الموظف في سلك الموظفين².

ويتم اللجوء إلى العلاقة التعاقدية في نطاق علاقة العمل بصفة استثنائية عند حاجة الإدارة العمومية إلى هذا الأسلوب الذي يكون مكملاً للعلاقة التنظيمية اللائحية وسدا لنقائصها.

بالتالي يتضح لنا أن العلاقة التعاقدية الوظيفية تتميز بالخصائص التالية:

1- أثر العقد ينحصر أساساً في طرفي العلاقة، وهذا خلافاً للعلاقة التنظيمية.

1- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 152.

2- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 24-25.

2- طبيعة التأقيت للعقد لا تكسب الولاء للوظيفة خاصة في الأعمال التي لها طابع المؤقت أو في حالة عدم تجديد العقد، هذا خلافا العلاقة التنظيمية.

3- العقد الإداري الوظيفي قد يكسب المتعاقد المشاركة في السلطة العمومية بناء على تعويض، أو لطبيعة المنصب الممارس، وهذا استنادا لتحقيق المصلحة العامة التي تبرز إمتيازات المرفق العمومي.

4- أنه تصرف قانوني ذو طابع اتفاقي، أي تصرف قانوني تشترك فيه أكثر من إدارة لإصداره، وهذا مخالفة للقرار الإداري بإعتباره تصرف انفرادي.

ويتم الإشارة إلى أن عقد الوظيفة ينتج آثار قانونية¹

ثانيا: تكييف عقد التوظيف

أخذ المشرع بالإتجاه التنظيمي في تحديد علاقة الموظف العمومي بالإدارة حسب المادة 07 أمر 03-06 التي تنص « أن يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية» بالتالي أخذ بهذا الإتجاه شأنه شأن المشرع الفرنسي.

فقد إتجه الفقه إلى الأخذ بالنظرية التنظيمية وإحلالها محل النظرية العقدية. فالنظرية التنظيمية ترى أن تكييف العلاقة بين الموظف والدولة تقوم على أساس تنظيمي تحكمه القوانين والأنظمة، حيث يحدد المركز القانوني للموظف العام لما يتضمن من حقوق وواجبات بصرف النظر عن صفة شاغل الوظيفة العامة.

وأن قبول الموظف للوظيفة ليس سوى خضوعه لأحكام الوظيفة، وترتيباً على ذلك فإن قرار التعيين لا ينشأ للموظف مركزاً ذاتياً خاصاً، وإنما يسند إليه مركز قانوني عام، وهذا المركز يجوز تغييره في أي وقت وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وحسن تسيير المرافق العمومية².

كما استقر الفقه والقضاء على أن علاق الموظف بالإدارة علاقة تنظيمية لائحية، تحكمها القواعد القانونية المتصلة بتنظيم الوظائف العامة وشؤون الموظفين التي تنظم شروط هذه العلاقة وتحدد مسبقاً

1- البشير بن موسى، مرجع نفسه، ص 44.

2- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص 32.

حقوق وواجبات الموظفين، ولهذا فإن قرار التعيين ليس إلا تصرفاً شرطياً فهو يخلق الوظيفة وإنما يسندها إلى موظف الذي يباشر مسؤوليتها وفقاً لما تقرره القوانين واللوائح التنظيمية.

وحسب هذا الإتجاه يعتبر الموظف في مركز تنظيمي لائحي، وهو التكييف الذي¹ استقرت عليه أحكام مجلس الدولة الفرنسي الذي جاء في حكمه الصادر* في 22/10/1937 « قبول الموظف لتقليد الوظيفة المعين فيها يتضمن خضوعه لكل الإلتزامات المستمدة من ضرورة سير المرفق العام، والتنازل عن كل ما من شأنه التعارض مع الإستمرار الأساسي لسير الحياة الوطنية، وبالإضرار لا يرتكب العاملون في المرافق العامة خطأً فردياً فحسب، وإنما يضعون انفسهم بهذا العمل الجامعي خارج نطاق تطبيق التشريعات والأنظمة الصادرة لضمان ممارسة حقوقهم بمواجهة السلطات العامة»، وهو نفس ما نص عليه صراحة المشرع الفرنسي بقوله أن الموظف في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي لائحي.

كما أنها علاقة تنظيمية لأنها تخضع للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تنظم الإدارة. فالمشرع الجزائري يجعل علاقة الموظف العام مع الإدارة قائمة على أسس قانونية وتنظيمية، إضافة إلى أنه يجعل علاقة الأعوان الآخرين مع الإدارة قائمة على أسس تعاقدية، وبهذا فهو يضيف لطريقة التوظيف العادية ما يسمى بالطريقة التعاقدية².

بالتالي المشرع الجزائري تبنى النظرية القائلة أن العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة هي علاقة قانونية تنظيمية (لائحية)، ولجأ بصفة استثنائية إلى الأسلوب التعاقدية، فقد خضعت الوظيفة العامة في الجزائر قبل قانون 1966 في أغلبها إلى أحكام القانون الفرنسي الذي صدر سنة 1959 وتم تمديد أحكامه في الجزائر بموجب المرسوم الصادر في 20/03/1966 إلى حين صدور قانون الوظيفة العامة الذي حذا فيه المشرع حذو المشرع الفرنسي عندما تبنى في المادة 06 منه (من الأمر 66-133) فكرة العلاقة التنظيمية³.

1- خلدون عيشة، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد الأول، جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر، 2017، ص 226.

* - خلدون عيشة، مرجع نفسه، ص 226.

نقلا عن C E, 22 octobre 1937, Delle minaire, Rec, P 843

2- خلدون عيشة، مرجع سابق، ص 226

3- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، الجزائر، 2016/2015، ص 54.

إن إعتناق المشرع الجزائري في تلك الفترة (1966) نظرية العلاقة التنظيمية واللائحية، لم يجعله يترك نظام التعاقد الذي كان يلجأ إليه لسد الفراغ الشديد في الموظفين الإداريين، لذلك نجد أن المرسوم 66-136 الصادر أيضا في 1966/06/02 يتناول الموظفين المتعاقدين كوسيلة استثنائية لتوظيف أعوان عموميين عن طريق عقود إدارية تخضع للقضاء الإداري.

وقد تبنى نفس الإتجاه المرسوم رقم 59/85 مؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في مادته 5 حيث نص على اعتبار الموظف في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة، في نفس الوقت لم يستغنى عن الموظفين المؤقتين في المؤسسات والإدارات العمومية الذي يتم توظيفهم عن طريق التعاقد¹.

الفرع الثاني: صور إبرام عقد التوظيف

نص المشرع الجزائري في الأمر 06-03 في الفصل الرابع منه، الباب الأول على أنظمة قانونية أخرى للعمل إذ أخضع بعض المناصب لنظام التعاقد²، أي أنه كأصل عام تخضع دائما لهذا النظام النشاطات التالية: الحفظ، الصيانة، الخدمات وكإستثناء يتم اللجوء إلى التوظيف بموجب عقد محدد المدة في الحالات الإستثنائية³ الواردة في المادتين 20 و 21 من الأمر 03/06، بالإضافة إلى الحالات المنصوص عليها في المادة 04 من المرسوم الرئاسي 07-308.

ونتيجة فان اللجوء لنظام التعاقد الإستثنائي لا يطبق إلا في الحالات سالفه الذكر والمرتبطة باحتياجات المؤسسات والإدارات العمومية التي تسعى لتحقيق المصلحة العامة⁴، فقد أخضعها المشرع للرقابة القانونية من طرف الأجهزة المختصة بالرقابة⁵.

1- المرسوم 85-59 مؤرخ في 1958/03/23، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 13 الصادر في 1985/03/24.

2- حسب المادة 19 من الأمر 06-03، ص 05.

3- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 13.

4- خلدون عيشة، مرجع سابق، ص 229.

5- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 45.

أولاً: أنواع عقد التوظيف

تقر المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 إلى أن هناك نوعين من عقود التوظيف وهي عقود محددة المدة وأخرى غير محددة المدة، بالإضافة إلى أنماط أخرى من عقود التشغيل المؤقتة، وقبل التطرق لأنواع العقود يجب أن يتم دراسة مناصب الشغل التي تخضع لنظام التعاقد.

1- مناصب الشغل ذات الأنشطة المتخصصة:

بصفة صريحة نصت المادة 19 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن « تخضع مناصب الشغل¹ التي تتضمن نشاطات الحفظ، أو الصيانة، أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد»، في إطار هذا النمط من التوظيف تستطيع الإدارات والمؤسسات العمومية أن تقوم حسب الحالة ووفق الحاجات بتوظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة² أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي³.

وطبقا للمادة 09 من المرسوم الرئاسي 07-308 فإن قائمة المناصب المطابقة للنشاطات المتخصصة محددة في مناصب العمل⁴ التالية:

- العمال المهنيون.
- أعوان الخدمة.
- سائقوا السيارات.
- رؤساء الحضائر.
- أعوان الوقاية⁵.
- الحراس.

1- قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 04 أبريل 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، جريدة رسمية عدد 47 مؤرخة في 16 أوت 2009، ص 27.

2- المنشور رقم 21 المؤرخ في 11 ماي 2008، المتعلق بكيفيات تصنيف الأعوان المتعاقدين.

3- وهابي بن رمضان، (التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري، دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالرمشي)، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة الأعمال، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جماعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010/2011، ص 42.43.

4- تعليمية رقم 10 مؤرخة في 14 جانفي سنة 2008، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين ودفع رواتبهم.

5- منشور وزاري مشترك 58 مؤرخ في 12 جانفي 2004 المتعلق بأعوان الوقاية والأمن.

ويتضح من طبيعة شغل قائمة مناصب¹ العمل المطابقة والمذكورة أعلاه، أنها مناصب عملا ذات طبيعة دائمة وبالتالي أنها تتوافق أكثر مع فترة العمل غير محددة المدة، غير أن المشرع الجزائري نص في المادة 08 الفقرة الثالثة من المرسوم الرئاسي 07-308 بأن التوظيف في هذا الصنف يعقود محددة المدة أو غير محددة المدة.

وهكذا أصبح التوظيف في مناصب الشغل هذه لا يمكن إلا في إطار التعاقد ابتداء من 2008/01/01 تاريخ سريان القانون الأساسي العام للوظيفة العامة².

2- عقد محدد المدة

تنص المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 على أنه يتم توظيف الأعوان المتعاقدين بعقود محددة المدة سنة واحدة يمكن تجديدها مرة واحدة ولنفس المدة، حسب ما تقرره المادة 08 في فقرتها 2 من نفس المرسوم أعلاه إن كان العقد مخصص³ لـ:

- شغل منصب مؤقت.
- تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.
- في انتظار تنظيم مسابقة أو انشاء سلك جديد للموظفين.
- للتكفل بعملية تكتسي طابعا مؤقتا.

3- عقد غير محدد المدة:

حسب المادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 هي كل عقد موجه إلى شغل منصب عمل دائم عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة⁴.

1- المنشور رقم 29 المؤرخ في 01 جوان 2008، المتعلق بكيفيات إعادة ترتيب الأعوان المؤقتين الموظفين في مناصب شغل غير تلك المحددة بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 فيفري 1993، الذي يحدد شروط توظيف الأعوان المؤقتين في المؤسسات والإدارات العمومية ودفع رواتبهم.

2- وهابي بن رمضان، مرجع سابق، ص 43.

3- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 153.

4- خلدون عيشة، مرجع سابق، ص 229.

4- أنماط أخرى من عقود التشغيل المؤقتة:

لقد عالج المشرع أنماطاً أخرى من العقود المؤقتة والخاصة بالشباب، تتمثل في عقود الإدماج المهني لحاملي شهادات التعليم العالي والتقنيين السامين خريجي المعاهد الوطنية للتكوين، وهي تشمل كل القطاعات العمومية أو الخاصة الإقتصادية أو الإدارية، وهذا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 402/98 الذي تم الغاؤه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-126 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني¹.

وبعد صدور القانون الأساسي للوظيفة العامة 06-03 جاء المرسوم 08-126 المتعلق بجهاز الإدماج المهني الذي ينص على تشجيع الإدماج المهني لشباب طالبي العمل المبتدئين وتشجيع كافة الأنشطة المتعلقة بترقية تشغيلهم لاسيما عبر برامج التكوين، التشغيل والتوظيف، فخص 3 فئات هم:

أ- الفئة الأولى: عقد الإدماج لحاملي شهادات التعليم العالي والتقنيين السامين خريجي المؤسسات الوطنية للتكوين المهني.

ب- الفئة الثانية: عقد إدماج مهني للشباب خريجي التعليم الثانوي للتربية الوطنية ومراكز التكوين المهني أو الذين تابعوا تربصاً تمهينياً.

ج- الفئة الثالثة: عقد إدماج، تكوين الشباب بدون تكوين ولا تأهيل.

وهذه الأنواع من العقود تساعد على إمتصاص البطالة، وتحضير يد عاملة متكونة للمستقبل ومدة هذه العقود سنة واحدة في القطاع الإقتصادي، سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، سن واحدة غير قابلة للتجديد بالنسبة للتكوين لدى الحرفيين المعلمين حسب المادة 06 من المرسوم 08-126 المذكور سابقاً².

بعد إنتهاء عقد الإدماج المهني، أقر المشرع نمط آخر من العقود هو عقد العمل المدعم، مدته 3 سنوات لحاملي شهادات التعليم العالي وستين لخريجي التعليم الثانوي ومراكز التكوين وسنة للشباب عديمي التكوين والتأهيل، وقد خصصت الدولة دعماً لدفع رواتبهم مع تحديد نسبة 15% لا يجب أن يتجاوزها المستخدم في اعتماده على هذا النمط من التشغيل حسب المادة 07 من المرسوم رقم 08-126.

1- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 155.

2- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 156.

ويكمن هنا الإختلاف الجوهرى بين الموظف والعون المتعاقد، فالتعيين فى الوظيفة بالنسبة للموظف العام يتم بقرار إدارى انفرادى من قبل السلطة المخولة قانونا بالتعيين، بعد توافر شروط التعيين حسب الأحكام التشريعية والتنظيمية المسيرة للوظيفة العامة، سواء كانت سلطة مركزية أو هيئة لامركزية إقليمية أو مرفقية، فباصدار التعيين المستعمل للشروط الشكلية والموضوعية يعتبر الشخص موظفا عاما¹.

كما أن التعيين فى إطار التعاقد وفقا لأحكام المواد 19 إلى 25 من قانون الوظيفة العمومية²، لا يخول لشاغلي المناصب الحق فى إكتساب صفة الموظف، أو الحق فى الإدماج فى رتبة الوظيفة العمومية، وذلك اعتبارا لطابعها الإستثنائى والمبررة بالتوظيف حسب الحالة ووفق حاجات المؤسسات والإدارات العمومية عن طريق عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل³، أو بالتوقيت الجزئى⁴، ولحقوقهم وواجباتهم ورواتبهم والقواعد المتعلقة بتسيير وبالنظام التأديبى المطبق عليهم.

ثانيا: موقف المشرع الجزائرى من نظام التعاقد

من خلال العلاقة التعاقدية التى تناولها المشرع الجزائرى خلال فترة النظام الأحادى المقترن⁵ بالنظام الإقتصادى الإشتراكى 1962-1989، خاصة من خلال الأمر 66-133 فى المواد 03، 74 منه، وتطبيق المرسوم 66-136 المؤرخ فى 02/06/1966 المتعلق بالقواعد المطبقة على الأعوان المتعاقدين والمؤقتين يتضح أن التوظيف المؤقت يضم عدة أصناف من الأعوان العموميين هم الأعوان المؤقتين، ، الأعوان المتعاقدين، الأعوان المستشارين الفنيين، حيث يطعن على عملية التوظيف فى هذه الفترة الطابع المؤقت أكثر من الطابع التعاقدى⁶. وبالتالي فإن أداة التوظيف كانت أغلبها قرارات أو مقررات إدارية وليست بعقود.

1- خلدون عيشة، مرجع سابق، ص 224.

2- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 212.

3- التوقيت الكامل يساوى مدة العمل القانونية التى تزيد على 40 ساعة أسبوعيا.

4- التوقيت الجزئى هو 05 ساعات فى اليوم.

5- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 48.

6- البشير بن موسى، مرجع نفسه، ص 49.

وحيث نرجع إلى قانون الوظيفة العامة لسنة 1966 نجده قد سبب وجود المتعاقدين بالآثار التي خلفها¹ الإستعمار الفرنسي، ولكنه لم يحدد فئة المتعاقدين على أساس مهني.

وبتغيير النظام الدستوري في الجزائر الذي تم بدستور 1989 أدى إلى تغيير في موقف المشرع² الذي تميز بتأثره بالفكر الليبرالي خلافا للنظام السابق، ويتضح موقفه من خلال عدة نصوص قانونية تم إصدارها خلال هذه الفترة نذكرها فيما يلي:

1- الأمر 06-03 المواد 1-25 منه.

2- المرسوم الرئاسي 07/ 308 المتعلق بالنظام التعاقدى الجديد.

3- القرار الوزاري المؤرخ في 07 أبريل 2008، المتعلق بكيفية تنظيم وتوظيف الأعوان المتعاقدين، التعلية رقم 10 المؤرخة في 14 جانفي 2008 المتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين ودفع رواتبهم.

4- التعلية رقم 07 المؤرخة في 08 فيفري 2009 تتعلق بكيفية استغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين.

من خلال هذه النصوص تم توحيد الأنظمة القانونية لعلاقة العمل المؤقتة في منظومة موحدة تدعى النظام التعاقدى³.

واعتبر نظام التعاقد استثناء، عن طريقه تم اضافة صفة العون المتعاقد في إطار الوظيفة العامة على المتعاقدين تناولتهم القوانين والتنظيمات سالفه الذكر، فالمشرع قام بافراد مواد قانونية لوضعية توظيف سابقة الوجود، فقد نظم توظيف متعلق بنشاطات تخص⁴ المؤسسات والإدارات العمومية تتصف بكونها مؤقتة، أي لا تتميز بالديمومة والإستمرار وبالتالي لا تتطلب فتح مناصب مالية دائمة، ولذا أكد القانون أيضا في هذا النظام التعاقدى على عدم امكانية منح صفة الموظف لهؤلاء المتعاقدين باستثناء شاغلي مناصب نشاطات الحفظ، أو الصيانة، أو الخدمات الذين اكتسبوا هذه الصفة قبل نشر الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسى العام للوظيفة العمومية.

1- قدودو جميلة، مرجع سابق، ص 151.

2- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 49.

3- البشير بن موسى مرجع نفسه، ص 50.

4- خلدون عيشة، مرجع سابق، ص 231.

كما سهل على المؤسسات والإدارات العمومية الحصول على الخبرات والإستشارات التي تحتاجها في حالات معينة فقط، عن طريق اللجوء للنظام التعاقدى الذي يمكن الإدارة من إبرام اتفاقيات مؤقتة لصالحها مع أصحاب التأهيل المطلوب.

ثالثاً: صور الرقابة على العلاقة التعاقدية

يخضع النظام التعاقدى للرقابة القانونية من طرف الأجهزة المختصة بالرقابة خاصة على العمليات التوظيفية كالاتي¹:

1- رقابة المراقب المالي:

طبقاً للمرسوم التنفيذى رقم 414/92 المعدل والمتمم فإن رقابة المراقب المالي يتحدد نطاقها في الإدارة العمومية الخاضعة لقانون الوظيفة العمومية، مع التذكير إلى أن الجديد في هذا النطاق هو أن البلديات أصبحت خاضعة لرقابة المراقب المالي في كل التزاماتها المالية، بما فيها عمليات التوظيف عن طريق التعاقد وفقاً للمرسوم التنفيذى رقم 09-374 المؤرخ في 16/11/2009².

أما من حيث مجالات الرقابة المالية فإنها تتعلق بعقود التوظيف³، وكل القرارات اللاحقة له من قرارات التكيف والتجديد والفسخ، وهذا نتيجة أن عقد التوظيف بعد الالتزام بنفقة عمومية المتمثلة في المنصب المالي الذي يضمن الأجرة الشهرية للعون المتعاقد، وهذا الأمر يشمل عقود غير محددة المدة⁴ وعقود محددة المدة⁵ في شكل مشروع عقد أي قبل توقيعه، لأنها من صنف رقابة مسبقة طبقاً لما ورد في المادة 5 من المرسوم 92-414 المعدل بالمرسوم 09-374.

وتهدف الرقابة المالية إلى التأكد من صحة عقد التوظيف ومشروعيتها، خاصة من حيث توفير المنصب المالي واختصاص السلطة المختصة بالتوظيف التعاقدى، علاوة على التأكد من وجود تأشيرة

1- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 45.

2- المرسوم التنفيذى رقم 09-374 مؤرخ في 16 نوفمبر 2009، جريدة رسمية عدد 67 مؤرخة في 19 نوفمبر 2009 يعدل ويتم المرسوم التنفيذى 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1993 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، ص 3.

3- البشير بن موسى، مرجع ساب، ص 45.

4- عقود غير محددة المدة يطلق عليها بالفرنسية CDI.

5- عقود محددة المدة يطلق عليها CDD .

جهاز الوظيف العمومي بالنسبة لعقود التوظيف للبلدية كحالة استثنائية طبقا للقرار الوزاري المؤرخ في 2008/04/07.

وتنتهي عملية المراقب المالي إما بمنح التأشير أو الرفض المؤقت أو النهائي¹ وفقا للشكلية المطلوبة قانونا، وهي ضرورة تعليل وتسبب مذكرة الرفض مع العلم أن الرفض المؤقت قابل للتصحيح في حالة نقص الوثائق أو بعض البيانات.

لكن يجب أن نشير إلى أن رقابة النظام التعاقدية كان يتعلق بوثيقة كشف الدفع للأجرة الشهرية، لكن الأمر تغير ابتداء من السنة المالية 2010، إذ أن المشرع حدد أن تتم الرقابة على العقود غير محددة المدة من خلال الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية وهذا بخلاف العقود محدودة المدة فهي باقية على رقابة كشف الدفع، ذلك ما ورد في التعليم رقم 64627 المؤرخة في 2010/05/03 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة.

2- رقابة جهاز الوظيف العمومي:

يتولى جهاز الوظيف العمومي عن طريق مصالحه المركزية ، وكذا مصالحه الخارجية مهمة الرقابة على عملية التوظيف وفقا للنظام التعاقدية في إطار الرقابة اللاحقة، طبقا للإصلاح الوظيفي الجديد الذي تم بالمرسوم التنفيذي رقم 95-126.

وتحقيقا لمبدأ المشروعية تتم رقابة الوظيف العمومي في نطاق الإدارة العمومية، طبقا لما ورد في المادة 02 من قانون الوظيفة العامة الأمر 06-03.

أما من حيث مجال الرقابة فإنها تتعلق بالعمليات الإجرائية التالية:

أ- ابداء الرأي بالمطابقة على قرار أو مقرر فتح عملية التوظيف، طبقا للمادة 5 من القرار الوزاري المؤرخ في 2008/04/07.

ب- المصادقة على محاضر الإنتقاء أو محاضر إعلان النتائج النهائية للاختبار المهني الذي² يتم خلال 08 أيام من تاريخ التوقيع طبقا لما ورد في المواد 09، 15 من القرار الوزاري المذكور أعلاه.

1- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 46.

2- البشير بن موسى، مرجع سابق، ص 46.

ج- التبليغ الوجوبي لنسخة من عقد التوظيف خلال أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ التوقيع، المادة 20 من نفس القرار الوزاري.

وكما أشرنا سابقا، فإن البلدية لإعتبرات خاصة بقيت خاضعة لنظام الرقابة المسبقة وبالتالي فإن عقود التوظيف ترسل إلى جهاز التوظيف العمومي في شك مشروع قبل المصادقة عليه من طرف المراقب المالي وهذا طبقا لما ورد في المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 32/97 المؤرخ في 11/01/1997، المعدل للمرسوم 95-126.

المبحث الثاني: الحرس البلدي نموذجا للأعوان المتعاقدين في الجزائر

يعتبر الحرس البلدي من جملة القطاعات الأمنية الوطنية الأكثر فعالية (إلى جانب الدرك الوطني، والقطاع العسكري) ايجابا في التنمية الاقتصادية والاجتماعية، نظرا لتواجد معظم مفارز هذا السلك بمناطق مغزولة وحساسة دون وجود مصالح أمنية نظيرة¹، حيث أنشأ سلك الحرس البلدي في أوائل العشرينات السوداء التي مرت بها الجزائر بظهور الإرهاب، وتم انشاؤه عبر كامل القطر الوطني وقد نص المرسوم التنفيذي رقم 98-35 المؤرخ في 24/01/1998²، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للحرس البلدي، وهي مندوبيات الحرس البلدي المتواجدة على مستوى كل ولاية، يديرها مندوب الحرس البلدي يعد أمرا بالصرف، يكلف مندوب الحرس البلدي للولاية تحت سلطة الوالي ومراقبة المدير العام للحرس البلدي بضمان التسيير الإداري لوحدات الحرس البلدي المتواجدة بإقليم الولاية.

ولكل ما سبق ذكره يتضح جليا بأن استعمال سلك الحرس البلدي له منفعة أكيدة خاصة مع الرفع من تعداد موظفيه وأدائهم لتمكينهم من تغطية شمولية وأكثر إحتراافية، بإعتبارهم أعوان متعاقدين يخضعون لنظام التعاقد في التوظيف حسب ما أقرته المادة 39 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 94-87³ المتضمن

1- مندوبية الحرس البلدي لولاية قالمة، 2010، ص1.

2- المرسوم التنفيذي رقم 98-35 المؤرخ في 24/01/1998، المتضمن المصالح الخارجية للمديرية العامة للحرس البلدي وسيرها، جريدة رسمية عدد 04 مؤرخة في 28 يناير 1998، ص 13

القانون الأساسي لسلك الشرطة البلدية¹، بالإضافة إلى الدور الذي أصبح يلعبه هذا السلك في استعادة الأمن والطمأنينة لنفوس المواطنين خاصة في القرى والمناطق التي لا يتواجد بها مراكز دائمة لقوات الأمن الوطني أو الدرك الوطني أو معسكرات لقوات الجيش الوطني الشعبي.

فاعتبار سلك الحرس البلدي جزءا مكونا رئيسيا من مكونات المنظومة الأمنية الوطنية، ارتأينا في بحثنا هذا الإلمام بالأحكام والتنظيمات التي تدير هذا القطاع بداية بالأساس القانوني أو المراسيم التي أنشأت هذا القطاع والتطرق إلى كل من الحقوق والواجبات المتعلقة بالحرس البلدي، مروراً بقواعد الانضباط والخدمة، وشروط التوظيف التي يخضعون لها باعتبارهم أعوان متعاقدين وصولاً إلى الأحكام التأديبية المطبقة عليهم.

المطلب الأول: الأحكام القانونية والتنظيمية للحرس البلدي

مع جملة التطورات التي حصلت في السنوات الماضية مع بداية التسعينات التي أدت إلى ضرورة الإعتماد على سلك الحرس البلدي، الذي عرف في أول ظهور هذا الصنف بما يسمى بشرطة البلدية، والذي اوكلت له مهام حددت ونظمت بناء على الأحكام القانونية المنشأة لهذا القطاع، بحسب الأوضاع الأمنية التي استدعت ضرورة وحتمية اللجوء لهذا السلك والإعتماد عليه كعنصر فعال آنذاك من أجل ضمان الاستقرار والأمن خاصة مع تذبذب الأوضاع في تلك الفترة، والسنوات الدامية التي عرفت بها البلاد.

وقد كان له الدور البارز والفعال من خلال العمليات

والمجهودات التي قام بها موظفي الحرس البلدي، إلى جانب الأسلاك الأمنية الأخرى، بالتالي هو قطاع احتل مركزا مهما بارتباطه بالمهام المنوطة له، والتي تم النص عليها ضمن القوانين والمراسيم المنشأة لهذا السلك، وحصر قواعد منظمة له وأحكام تسييره كغيره من القطاعات الأخرى، وهذا ما سنتطرق له محاولين ذكر أهم المراسيم والأحكام التنظيمية لهذا السلك.

2- المرسوم التنفيذي رقم، 94-87 مؤرخ في 10 أبريل 1994، جريدة رسمية عدد 22 مؤرخة في 1994 يتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 93-207 المؤرخ في 27 سبتمبر 1993، والمتضمن القانون الأساسي لسلك الشرطة البلدية، جريدة رسمية عدد 60 مؤرخة في 26 سبتمبر 1993، ص 7.

الفرع الأول: الأساس القانوني لإسناد مهام الحرس البلدي

تم ضبط سلك الحرس البلدي تدريجياً بإصدار العديد من المراسيم التنفيذية، وكذا التعليمات تتضمن إنشاء هذا السلك، وتحدد قواعد الخدمة والانضباط، لاسيما كيفية التوظيف، والنظام التأديبي الخاص بهم.

أنشأ أول مرسوم تنفيذي 93-207 مؤرخ في 22 سبتمبر 1993، المتضمن إنشاء سلك شرطة البلدية، ويحدد مهامه وكيفيات عمله¹، وتم تعديله بالقانون 94-87 مؤرخ في 10 أبريل 1994 متضمن القانون الأساسي لسلك شرطة البلدية².

بناءً على هذين المرسومين أنشأ سلك شرطة البلدية، يحدد مهامه وكيفيات عمله على مستوى البلديات التي تقوم بمهام الحفاظ على النظام العام وحماية الأشخاص والممتلكات.

إلى غاية صدور المرسوم³ التنفيذي رقم 96-265 المؤرخ في 03/08/1996 الذي حدد مهامه كيفية تنظيمه كما نص المرسوم⁴ التنفيذي 96-266 مؤرخ في 03/08/1996 على القانون الأساسي لموظفي الحرس البلدي، وصدور التعليمات رقم 004 مؤرخة في 05/10/1998، التي تحدد قواعد الخدمة والانضباط العام المطبقة على سلك الحرس البلدي⁵.

تم تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة، الممثلة في مندوبيات الحرس البلدي، الموزعة عبر البلديات من خلال المرسوم التنفيذي 98-35 مؤرخ في 24/01/1998⁶.

1- المرسوم التنفيذي 93-207، مرجع سابق، ص 9.

2- المرسوم التنفيذي 94-87، مرجع سابق، ص 7.

3- المرسوم التنفيذي 96-265 المؤرخ في 3 غشت 1996، المتضمن إنشاء سلك الحرس البلدي، ويحدد مهامه وتنظيمه، جريدة رسمية عدد 47، سنة 1996.

4- المرسوم التنفيذي 96-266، المؤرخ في 3 غشت 1996 متضمن القانون الأساسي لسلك الحرس البلدي، جريدة رسمية 47 سنة 1996.

5- التعليمات 004 مؤرخة في 05/10/1998، التي تحدد قواعد الخدمة والانضباط العام المطبقة على سلك الحرس البلدي.

6- المرسوم التنفيذي 98-35، مرجع سابق.

كما يخضعون إلى أحكام القانون الأساسي والنصوص التنظيمية التي تسيروهم للمرسوم 59-85 المؤرخ في 1985/03/32 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية¹، حيث تطبق عليه أحكامه كغيره من الفئات الأخرى، حيث يتمتع موظفوا الحرس البلدي بحقوق، ويخضعون مقابل ذلك لواجبات نصت عليها مواد من هذا المرسوم.

بالنسبة لتوظيف فئة الحرس البلدي فهم يستندوا إلى المرسوم الرئاسي 308-07 مؤرخ في 2007/09/09 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان² المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، حيث يوظف أعوان الحرس البلدي بصفة متعاقد بعقد عمل محدد المدة بالتوقيت الكامل لمدة سنة قابلة للتجديد، كما يخضعون لأحكام الأمر 03-06 مؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة³.

أولاً: الإلتزامات المقررة للحرس البلدي

يتمتع موظفوا الحرس البلدي بالحقوق ويخضعون للواجبات المنصوص عليها في نص المادة 16 من المرسوم 59-85 المؤرخ في 23 مارس 1985⁴، وهم ملزمون فضلاً عن ذلك بالقواعد المبينة في المرسوم التنفيذي رقم 96-266 المؤرخ في 3 أوت 1996 المتضمن القانون الأساسي لسلك الحرس البلدي.

أ- الواجبات

يلتزم الحرس البلدي بنوعين من الواجبات، واجبات تتعلق بأداء العمل، وأخرى تتبعه خارج نطاق العمل.

1- الواجبات المتعلقة بأداء العمل:

يمكن حصر الواجبات فيما يلي:

- 1- المرسوم 59-85. ، مرجع سابق.
- 2- المرسوم الرئاسي 308-07، مرجع سابق.
- 3- الأمر 03-06، مرجع سابق.
- 4- المرسوم رقم 59-85، مرجع سابق، ص 335.

- أداء اليمين: يؤدي مستخدمو الحرس البلدي قبل إلتحاقهم بالخدمة، أمام رئيس المحكمة المختصة إقليمياً القسم الآتي نصه¹:
- « أقسم بالله العظيم أن أقوم بمهام وظيفتي بكل إخلاص وشرف، وأن أطيع رؤسائي في كل ما يدعوني إليه الواجب، وأن أحافظ على السر المهني محافظة تامة، وألا أستعمل القوة إلا لحفظ الأمن وتنفيذ القوانين والتنظيمات ».
- القيام بالمهام: يشكل حسن تنفيذ التعليمات الواردة من الرؤساء على المرؤوسين، وكذا المتابعة الصارمة لقواعد الانضباط وتطبيقها من طرف مستخدمي الحرس البلدي، الشروط المسبقة والحتمية لأداء المهام المنوطة بالسلك².
- إحترام القوانين والتنظيمات: إن مستخدمي الحرس البلدي ملزمون بإحترام القوانين والتنظيمات المعمول بها، والخضوع لقواعد الانضباط التي تحدد الواجبات المتعلقة بهم والخاصة بالنظام التأديبي والقيم المهنية³.
- طاعة الرؤساء: يترجم التدرج السلمي بواجبات متبادلة بين الرؤساء والمرؤوسين، يرتكز إحترام هذا التدرج على تطبيق قواعد الانضباط العام على جميع مستخدمي هذا السلك.
- يجب على الرؤساء في كل حين ومهما كانت الظروف التحلي بالمثالية وبالمقابل يجب على عنصر الحرس البلدي إحترامهم والخضوع لهم وتطبيق أوامر وتعليمات الخدمة⁴.
- تنفيذ الأوامر: يلتزم مستخدمي الحرس البلدي بتنفيذ جميع الأوامر الصادرة عن رؤيسهم ويكن حصرها فيما يلي:
- ل أعمال منفية للقوانين والتنظيمات.
- ل أعمال تشكل جرائم ضد أمن الدولة⁵.

1- المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 96-266، مرجع سابق، ص 10.

2- تعليمة رقم 004، مرجع سابق، ص 11.

3- المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 96-266، مرجع سابق، ص 10.

4- تعليمة رقم 004 مرجع سابق، ص 11.

5- تعليمة 004، مرجع نفسه ، ص 12.

ج أعمال تشكل إعتداء على حياة أو خدمة أو حرية الأشخاص وممتلكاتهم.

- **عدم إفشاء الأسرار:** ويقصد به كتمان السر المهني وألا يفشوا محتوى أية وثيقة أو معلومات قد تكون بحوزتهم تتعلق بمهامهم، وعدم إخفاء ملفات خاصة بعملهم أو إتلافها.

- **أداء العمل خارج حدود المدة القانونية:** عناصر الحرس البلدي مطالبون بتأدية مهامهم حتى خارج أوقات العمل الأسبوعية القانونية، لكن تدفع لهم تعويضات¹ مالية، أو يستفدون بأوقات راحة وفقا للتنظيم المعمول به ذلك ما نصت عليه المادة 8 من المرسوم 96-266.

- **خدمة الدولة وتقديم المساعدة التامة لها:** يعمل مستخدموا الحرس البلدي من أجل أمن وحماية المواطنين وسلامة حياتهم وممتلكاتهم، ويجب عليهم أيضا مساعدة الدولة في ميادين كثيرة منها²

ج حفظ النظام العام.

ج شرطة الطرقات.

ج شرطة حركة المرور.

ج الشرطة القضائية.

ج المكافحة ضد الحرائق.

ج حراسة الحدود.

- **المحافظة على العتاد:** يجب على مستخدمي الحرس البلدي العناية بالمباني التابعة لهم والحفاظ عليها من أي خطر داخلي أو خارجي، ويلتزمون أيضا بالمحافظة على العتاد من أسلحة وذخيرة وشاحنات وسيارات، وتصنيف العتاد الحربي في الأصناف 1 و2 و3، وتعتبر الأسلحة النارية وذخيرتها من العتاد الحربي الصنف الأول حسب المادة 3 فقرة 3 من الأمر رقم 97-06³.

1- حسب المرسوم التنفيذي رقم 11-192 مؤرخ في 19 ماي 2011، الذي يؤسس النظام التعويضي لمستخدمي الحرس البلدي، جريدة رسمية عدد 29، مؤرخة في 22 ماي 2011، ص 7.

2- المواد من 3 إلى 8 من المرسوم التنفيذي رقم 93-207، مرجع سابق، ص 10-11.

3- أمر رقم 97-06 مؤرخ في 21 جانفي 1997، يتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة المادة 3 منه، جريدة رسمية عدد 6 مؤرخة في 22 جانفي 1997، ص 5.

- **عدم استعمال القوة:** واجب على مستخدمي الحرس البلدي هو تطبيق القوانين وتنفيذ أوامر رؤسائهم ولكن دون استخدام القوة أي شكل من أشكال العنف، كما أن استعمالهم للسلاح¹ يكون في حالات معينة كحفظ النظام العام وتنفيذ القوانين والدفاع على الوطن.

- إضافة إلى بعض الواجبات المنصوص عليها في المادة 9 من المرسوم 96-266.

2- الواجبات التي تقع على عاتق الحرس البلدي خارج العمل:

ويمكن حصرها في:

- **عدم اللجوء إلى الإضراب:** اللجوء إلى الإضراب أو أي شكل لتوقيف العمل ممنوع بناتا على مستخدمي الحرس البلدي، وأي عمل جماعي مخل بالانضباط يعاقب عليه طبقا لنص المادة 112 من الأمر 66-156 لمتضمن قانون العقوبات².

- **عدم الإنخراط في جمعية أو حزب سياسي:** لا يمكن لمستخدمي الحرس البلدي الإنخراط في أية جمعية، دون ترخيص من السلطات المعنية، كما أنه لا يمكنهم الإنخراط في أي حزب سياسي/ أو تنظيم أو الإشتراك في مظاهرات ذات مواضيع سياسية أو تمييزية³.

- **عدم جمع الأموال و الإكتتاب:** لا يحق لمستخدمي الحرس البلدي جمع الأموال أو الاكتتاب سواء في مبانيهم الخاصة ومرفقاتها وملحقاتها، أو في الخارج لدى الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين أو أية مؤسسة أخرى.

1- وذلك بالرجوع لنص المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 96-158 مؤرخ في 4 ماي 1996، والمتعلق بحماية الأملاك العمومية وأم الأشخاص فيها، جريدة رسمية 28 مؤرخة في 8 ماي 1996 يحدد شروط تطبيق أحكام الأمن الداخلي في المؤسسة المنصوص عليها في الأمر 95-24 المؤرخ في 25 سبتمبر 1995 ص 11.

2- مادة 112 من الأمر 66-156: إذ اتخذت إجراءات مخالفة للقوانين وكان تديبرها عن طريق اجتماع أفراد أو هيئات تتولى أي قدر من السلطة العمومية أو عن طريق رسل أو مراسلات، فيعاقب الجناة بالحبس من شهر إلى ستة أشهر، ويجوز علاوة على ذلك أن يقضي بحرمانهم من حق أو أكثر من الحقوق، ومن تولى أية وظيفة أو خدمة عمومية لمدة 10 سنوات على الأكثر، الأمر 66-156 المؤرخ في 8 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، جريدة رسمية عدد 49 مؤرخة في 11/06/1966، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 11-14 مؤرخ في 2 أوت 2011، جريدة رسمية عدد 44 مؤرخة في 10 أوت 2011.

3- حقوق وواجبات الحرس البلدي، القسم الثالث، ص 32.

- واجب التحفظ: على مستخدمي الحرس البلدي أن يتحلوا بالإنضباط والسلوك الحسن والصفات الكريمة والهندام اللاحق وحسن التصرف ، خاصة خارج أوقات العمل، ويحافظوا على هيبتهم التي تمثل هبة الدولة.

ب- حقوق الحرس البلدي:

يتمتع الحرس البلدي بنفس الحقوق التي يتمتع بها الموظفين العاديين والتي نصت عليها المادة 16 من المرسوم 85-159¹ المتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال في الإدارات والمؤسسات العمومية بالإضافة إلى الحقوق التي نص عليها المرسوم رقم 96-265² المتعلق بإنشاء سلك الحرس البلدي وهي كالتالي:

1- الراتب: هو الراتب الذي يتقاضاه الحرس البلدي شهريا مقابل أدائهم لمهامهم.

2- الحماية الإجتماعية:

يستفيد موظفو الحرس البلدي من نظام الحماية الإجتماعية، فهو نظام إجباري، الهدف منه حماية الموظفين، وتستحق هذه الحماية في حالتين:

- وفاة الموظف أثناء الخدمة.
- فصل الموظف من الخدمة قبل بلوغه سن التقاعد نتيجة عجزه عن العمل.

3- الإستفادة من الخدمات الإجتماعية:

الغرض منها، مساندة مستخدمي الحرس البلدي في الأفرح والأحزان سواء بمبالغ مالية أو هدايا.

4- العطل القانونية:

إن العطل ضرورية بالنسبة لكل العمال والموظفين كي يسترجعوا قواهم ويستعيدوا قدرتهم³، وهي 3 أصناف:

1- المرسوم 85-59، مرجع سابق.

2- المواد من 15-19 من المرسوم التنفيذي رقم 96-266، ص 11.

3- حقوق وواجبات الحرس البلدي، مرجع سابق، ص 36-37.

- ج العطل الإعتيادية: أغلب العمال والموظفين يستفيدون من عطلة سنوية مدتها 30 يوما، إلا أن الحرس لا يستفيدون إلا ب 21 يوما.
- ج العطل الإستثنائية: هي عطل مدفوعة الأجر ولا تخصم من العطل السنوية وتمنح في حالات معينة فقط: الزواج، الوفاة، الحج لأول مرة، القيام بإمتحان أو مسابقة، المشاركة في رياضة تمثل الجزائر.
- ج العطل المرضية: يستفيد مستخدمي الحرس بالعطل المرضية بنوعيتها القصيرة وطويلة الأمد.

5- الترقية:

تنص المادة 27 من المرسوم 96-266¹ على أن يخضع عناصر الحرس البلدي بالنسبة للترقية من درجة إلى أخرى لنظام المدة الأدنى²، ونصت المادة 2 على أن الترقية إلى رتبة أعلى تتم عن طريق المسابقات الوطنية.

6- حق الحماية:

يتمتع عناصر الحرس البلدي بحماية الدولة من جميع التهديدات، أو الإهانات، أو القذف، أو الإعتداءات مهما كانت طبيعتها والتي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة مهامهم³.

بالإضافة إلى أنه يستفيدون أيضا في حالة وفاتهم أثناء قيامهم بمهامهم من التشريلات⁴ المأتمية وتقدم مصاريف الجنازة لذوي الحقوق.

ثانيا: شروط التوظيف

نصت المادة 20 من المرسوم 96-266 على⁵:

لا يمكن أن يوظف أحد في الحرس البلدي:

- 1- المادة 27 م المرسوم 266/96، مرجع سابق، ص 12.
- 2- حسب نص المادة 75 من المرسوم رقم 85-59، مرجع سابق، ص 347.
- 3- المادة 15 من المرسوم 96-266، مرجع سابق، ص 11.
- 4- المادة 19 من المرسوم 96-266، مرجع نفسه.
- 5- المرسوم 96-266، مرجع نفسه.

ج ما لم يكن ذا جنسية جزائرية.

ج ما لم يعترف بقدرته على الخدمة العملية ليلا ونهارا « بعد فحص طبي ».

ج ما لم يخضع لتحقيق قبلي للتأهيل تقوم به مصالح الأمن وتكون نتائجه مرضية.

بالإضافة إلى شرط المستوى الدراسي في الرتب القيادية، فبالنسبة لرتبة حراس البلدية يتم توظيفهم عن طريق مسابقة على أساس الإختبارات من بين المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط الآتية¹:

ج إثبات المستوى التعليمي (السنة التاسعة أساسي على الأقل).

ج بلوغ سن 19 سنة على الأقل و 30 سنة على الأكثر عند تاريخ المسابقة.

ج التحرر من إلتزامات الخدمة الوطنية.

ج تقديم وثيقة تثبت متابعة فترة تكوين متخصص

وهذا ما نصت عليه المادة 21 من المرسوم 96-266.

أما بالنسبة لرؤساء الفرقة ورؤساء المجموعة فيتم توظيفهم عن طريق إمتحان مهني من بين الحارس البلديين المرسمين الذين يثبتون 5 سنوات من الخدمة الفعلية على الأقل بهذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل².

وبناء على نص المادتين 24 و 25 من المرسوم 96-266³ نستنتج أنه يتم توظيف كل من مساعدي رؤساء الفصيلة إما:

- عن طريق مسابقة على أساس الإختبارات.

- عن طريق إمتحان مهني في حدود المناصب المفتوحة.

ويشترط توافر نفس الشروط بالنسبة لرتبة رئيس فصيلة ورتبة مساعدي رؤساء الفصيلة:

- شرط سن يجب أن يكون المترشح بالغ من العمر 21 سنة على الأقل و 35 على الأكثر.

- التحرر من الإلتزامات الخدمة الوطنية.

- أن يكون المترشح قد تابع بنجاح تدريب تكويني متخصص.

1- المادة 21 من المرسوم 96-266، مرجع سابق، ص 11.

2- المادة 22 و 23، مرجع نفسه، ص 11-12.

3- المادة 24 و 25، مرجع نفسه، ص 12.

والجدير بالذكر أنه في شرط المستوى التعليمي¹ المطلوب يختلف من رتبة إلى رتبة أخرى: فمساعدة فصيحة يجب أن يكون المترشح حائز على شهادة البكالوريا في التعليم الثانوي أو ما يعادلها، على خلاف رئيس فصيحة التي تشترط على المترشح حيازة شهادة ليسانس في التعليم العالي أو ما يعادلها.

أما التوظيف عن طريق امتحان مهني فاكتفى المشرع بشرط اثبات 5 سنوات من الخدمة الفعلية على الأقل بهذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل بالنسبة لرتبتين.

الفرع الثاني: النظام التأديبي المطبق على الحرس البلدي

يوظف أعوان الحرس البلدي بناء على معايير خاصة بهم تنظم مسارهم المهني من خلال القواعد والأحكام التنظيمية التي تخول لهم حقوق كغيرهم من الموظفين، وتلزم إلى جانب هذه الحقوق التزامات، حيث توقع عليهم عقوبات، إذا ما أخلوا بها، مما يؤدي إلى إنهاء مهام العون حسب درجة وخطورة الفعل المرتكب.

أولاً: إنهاء مهام الحرس البلدي

بمجرد أن يلتحق موظفو الحرس البلدي بهذا السلك فإن هذه العلاقة التي تخضع لنظام التعاقد حسب نص المادة 39 مكرر من المرسوم رقم 94-87²، والمرسوم الرئاسي رقم 07-308 في مادته³. تبقى قائمة إلى أن تتحقق أحد أسباب إنهاء والمذكورة في نص المادة 69⁴ من المرسوم الرئاسي 07-308 سواء بفسخ العقد والذي يكون إداري من طرف الإدارة أو العون (الحارس البلدي) أو الإستقالة من خلال التصريح الذي يقدمه هذا الأخير، أو الوفاة وهي النهاية الحتمية للإنسان، أو إحالته على التقاعد بمختلف

1- في المرحلة الأولية كان التوظيف مباشر على أساس الخبرة والكفاءة المهنية واللياقة البدنية لممارسة المهام مثل متقاعدي الجيش الوطني الشعبي دون الأخذ بعين الاعتبار المستوى الدراسي، وبعد تشكيل الإدارة وهي مندوبية الحرس البلدي سنة 1990 على مستوى الولاية، أصبح التوظيف يخضع لمعايير خاصة منها المستوى الدراسي للمناصب القيادية كرتبة رئيس فصيحة ورتبة مساعد رئيس فصيحة، كما تم استبدال قادة المفارز القداماء الذين لا يجوزون على مستوى دراسي بقيادة مفارز ذوي مستوى تعليمي عالي.

2- المادة 39 مكرر « يمكن أن يوظف انتقالاتاً وعن طريق التعاقد أعوان في سلك الشرطة البلدية... » من المرسوم 94-87، مرجع سابق، ص 7.

3- المادة 2 من المرسوم الرئاسي 308/07، مرجع سابق، ص 18.

4- المادة 69، مرجع نفسه، ص 24.

أصنافه (النسبي أو العام)، وقد تنتهي هذه العلاقة بأن يرتكب العون خطأ جسيماً أثناء العلاقة التعاقدية يترتب عليه إنهاءها.

ثانياً: النظام التأديبي للحرس البلدي

التأديب هو إجراء تنظيمي خاص، حيث يعتبر عملية قانونية وهو طريق مألوف لتطبيق القانون وحسن سير المرفق العام بانتظام وإطراد فالخطأ الناتج عن الموظف يعتبر خطأ يمس بأخلاقيات المهنة الواجب توفرها في المحيط الوظيفي للإدارة.

هذا ما ينطبق على موظفي الحرس البلدي كغيرهم من الأصناف، حيث تطبق عليهم عقوبات عند مخالفة القواعد المهنية، ويفصل فيها لجان مختلفة بإصدار القرارات التأديبية، ومواجهته عند الإخلال بالواجبات الوظيفية، أو سلك سلوك مخالف يخرج عن نطاق الوظيفة. ويكون توقيع العقوبات بحسب الأوضاع المقررة قانوناً وفي نطاق المشروعية.

أ- اللجان المختصة بالتأديب

يؤول الإختصاص إلى اللجان التي تحدد الأحكام التأديبية المطبقة على الحرس البلدي، وهذه اللجان توجد على مستويين:

1- اللجنة الوطنية:

- تنشأ لجنة وطنية للطعن يرأسها الوزير المكلف بالداخلية أو ممثله وتتشكل من:
- ممثلين إثنين (2) عن الإدارة.
- رئيسين إثنين (2) للفصيلة، يختاران بالقرعة من بين قائمة تعد سنوياً.

يمكن لموظفي الحرس البلدي الذين هم موضع عقوبة من الدرجة الثانية أو الثالثة تقديم طعن أمام اللجنة المذكورة في المادة السابقة خلال 15 يوم التالية لتاريخ تبليغ العقوبة، ويعتبر الطعن المقدم خارج هذا الأجل غير مقبول. تبث اللجنة الوطنية في الطعون المقدمة في أجل شهرين.

تجتمع اللجنة الوطنية للطعن كلما تقدم لها طعن، ويمكن الوالي تقديم الطعن في حالة ظهر عناصر جديدة

تتخذ قرارات اللجنة ابتدائياً ونهائياً، وهي غير قابلة للإستئناف¹، تحدد قواعد سير لجنة التأديب الولائية واللجنة الوطنية للطعن بقرار من الوزير المكلف بالداخلية².

1- المواد من 32 إلى 34، من المرسوم 96-266، مرجع سابق، ص 13.

2- المادة 35 من المرسوم 96-266، مرجع نفسه، ص 13.

2- اللجنة الولائية:

تنشأ في كل ولاية لجنة تأديبية يرأسها الوالي، أو ممثلة، وتتشكل من¹:

- ممثلين إثنين (2) عن الإدارة.
 - عضوين إثنين (2) من الحرس البلدي ينتخبان من بين الموظفين الحائزين نفس رتبة المتابع تأديبياً.
- تختص اللجنة التأديبية الولائية بالنظر ابتدائياً في حالات الإخلال²، بالانضباط التي تطبق عليها العقوبات من الدرجتين 2، 3.

تستدعي اللجنة من الوالي بمبادرة أو بناء على اقتراح من:

- رئيس الهيئة التنفيذية البلدية.
- السلطة المكلفة باسترجاع النظام العام عند الاقتضاء، عندما يستخدم الحرس البلدي، في هذا الإطار.

وتقترح لجنة التأديب الولائية على الوالي العقوبات من الدرجتين الثانية والثالثة

ب- العقوبات المقررة على الحرس البلدي

يقرر العقوبات المقررة على الحرس البلدي من طرف السلطة الموكل لها مهام تطبيق العقوبات، ويكون بدرجات حسب خطورة الأخطاء المرتكبة.

1- العقوبات من الدرجة الأولى³

- الإنذار الشفوي.
- الإنذار الكتابي.
- التوبيخ.
- التوظيف من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

ينطبق بالعقوبات من الدرجة الأولى رئيس الهيئة التنفيذية البلدية، بناء على تقرير من رئيس فصيلة

الحرس البلدي، وتكون هذه العقوبات غير قابلة للطعن⁴.

1- المادة 30 من المرسوم 96-266، مرجع نفسه، ص ص 12-13.

2- المادة 31 من المرسوم 96-266، مرجع نفسه، ص 13.

3- تعليمة 004، مرجع سابق، ص 21.

4- المادة 37 من المرسوم 96-266، مرجع سابق، ص 13.

2- العقوبات المقررة من الدرجة الثانية:

- الإيقاف عن العمل أبعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام.
- الشطب من جدول الترقية¹.

3- العقوبات المقررة من الدرجة الثالثة:

- النقل التلقائي².
- تنزيل الرتبة.
- الفصل عن العمل مع الإشعار المسبق والتعويضات³.
- الفصل عن العمل بدون إشعار مسبق وبدون تعويضات.

ينطق بالعقوبات من الدرجة الأولى رئيس الجهاز التنفيذي البلدي، وتعتبر غير قابلة للطعن، ينطق بالعقوبات من الدرجة الثانية والثالثة والوالي بإقتراح من اللجنة التأديبية للولاية التي تستدعي من طرف الوالي أو من رئيس الجهاز التنفيذي البلدي أو من طرف السلطة المكلفة بالنظام العام في حالة إستعمال أعوان الحرس البلدي في هذا المجال.

تسجل العقوبات المنطوق بها في الملفات الفردية للمعنيين⁴، و يكون للعقوبات من الدرجات 1 و 2 و 3 أثر فوري⁵.

يمكن أن يوقف موظفوا الحرس البلدي الذين ارتكبوا خطأ جسيما عن وظائفهم إلى أن⁶، يمثلوا أمام لجنة التأديب، ولا يمكن أن تتجاوز مدة التوقيف شهرا واحدا.

يستلم الموظف الموقوف إستدعاء المثل أمام لجنة التأديب مع الإشعار بالتوقيف في أي واحد، ويكون إجراء التوقيف من إختصاص الوالي.

1- المادة 124 من المرسوم 85-59 مرجع سابق، ص 353-354.

2- لا يطبق النقل التلقائي إلا على رؤساء الفصيلة ومساعدتهم ولا يطبق على الموظفين الآخرين إلا إذا وجدت عدة فصائل في نفس البلدية.

3- التعليمية 004، مرجع سابق، ص 22.

4- المادة 38 من المرسوم 96-266، مرجع سابق، ص 13.

5- المادة 39، من المرسوم 96-266 مرجع نفسه ، ص 14.

6- المادة 41، مرجع نفسه ، ص 14.

يمكن توقيف الموظفين الذين يكونون محل متابعات جزائية فورا عن أداء مهامهم حتى صدور القرار النهائي من العدالة¹.

المطلب الثاني: هيكلية وتنظيم الحرس البلدي

إن عناصر الحرس البلدي إضافة إلى الواجبات الخاصة التي يخضعون لها في إطار تأدية مهامهم، يخضعون إلى قواعد حددت، وهذه القواعد تهدف إلى ترسيخ مفهوم الواجب والشعور بالمسؤولية لديهم، وبضرورة الإسهام في إيجاد نوع من التناسق والفعالية الواجب إيجادها في المؤسسة، حيث تطبق هذه القواعد على وجه الخصوص على العلاقات السليمة داخل المؤسسة، وحتى خارج نطاق الحرس البلدي في إطار العلاقات مع السلطات المدنية الوصية والسلطة المكلفة بالحفاظ على الأمن وحتى إزاء المواطن².

يسعى عناصر الحرس البلدي على كل المستويات، داخل وخارج محيط المفردة وحولها إلى الظهور بصورة حسنة إزاء رؤسائهم، وكذا في علاقاتهم مع السلطات العمومية تحت إشراف السلطة الوصية.

الفرع الأول: تنظيم مهام الحرس البلدي

يتوفر قطاع الحرس البلدي على هيكل سلمي، تعتبر فيه الفصيلة الخلية القاعدية، يعتبر التدرج السلمي أساس ترتيب الرتب التي تحدد وقف الأحكام التنظيمية المسيرة لسلك الحرس البلدي، وفي إطار التزام عناصر الحرس البلدي تحت السلطة السليمة لرؤسائهم، وفي إطار الإحترام الصارم للقوانين والتنظيمات المعمول بها، بالقيام بكافة المهام المنوطة بهم³.

أولاً: الترتيب السلمي

يسمح التقيد الدقيق بهذه القواعد السليمة بإقامة نظام يعطي نظرة موحدة وشاملة على هذا القطاع، وتطبيقاً للمادة 04 ن المرسوم التنفيذي رقم 96-266⁴، فإن هذا السلك يحتوي على الرتب التالية⁵:

1- المادة 42، من المرسوم 96-266، مرجع نفسه، ص 14.

2- تعليمة رقم 004، مرجع سابق، ص 9.

3- تعليمة رقم 004، مرجع نفسه، ص 5.

4- المادة 4 من المرسوم 96-266 مرجع سابق، ص 9.

5- يمكن أن يعين موظفو الحرس البلدي انتقالاتاً في مناصب رئيس فصيلة، رئيس فصيلة مساعد، رئيس مجموعة رئيس فرقة بقرار من الوالي بناء على اقتراح من مسؤولي الدرك الوطني.

أ- رئيس فصيلة:

يعتبر رئيس الفصيلة أعلى رتبة في التنظيم السلمي لسلك الحرس البلدي على مستوى الفصيلة، وهو بهذا مسؤول على التنفيذ الحسن لكل النشاطات المهنية والأشغال اليومية المنوطة بالفصيلة.

كما هو مسؤول أيضا عن الإنضباط والسير الحسن داخل المفرزة، وعن أمن وحماية مستخدمي وأسلحة وعتاد ووسائل ووثائق ومنشآت الفصيلة.

كما يوفر بالتنسيق مع الجهات الشروط الملائمة لإقامة ونظافة وصحة الأعوان العاملين بالمقررة.

بهدف تدعيم مهام وتثبيت سلطة رئيس الفصيلة، يقوم هذا الأخير بإعداد برنامج عمل يومي وأسبوعي وشهري يتعلق بالسير الداخلي للمفرزة وهذا أخذا بعين الاعتبار مقتضيات العمل والأولويات المتعلقة بالوضع الأمني.

أما فيما يخص البرنامج المتعلق بممارسة المهام التقليدية، أو العملية المنوطة بالسلك، يبقى هذا الأخير خاضعا لمصادقة السلطات المختصة بالموضوع ولمراقبة مندوب الحرس البلدي للولاية¹.

ب- رئيس فصيلة مساعد:

يساعد رئيس الفصيلة ويتولى المهام التي يسندها له، ويعوضه أثناء غيابه ويضطلع بنفس مهام القائد، عند غياب هذا الأخير.

ج- رئيس المجموعة:

يقوم بقيادة مجموعة يتراوح عدد عناصرها من 8 إلى 10 أفراد، وهو مسؤول أمام رئيس الفصيلة على عناصر جماعته من ناحية الطاعة والإنضباط وحسن السيرة والسلوك².

1- تعليمة 004، مرجع سابق، ص 6.

2- تعليمة 004، مرجع نفسه، ص 7.

د - رئيس الفرقة:

تعد الفرقة النواة الأساسية لتنظيم وهيكلية الحرس البلدي، وتعمل على شكل مجموعة، ويكون رئيس الفرقة تحت سلطة رئيس المجموعة، إذ يبقى على علاقة دائمة معه وتحت سلطته وأمرته.

هـ - الحارس البلدي:

يعتبر الحارس البلدي العنصر القاعدي الذي تتمحور حوله المفرزة.

تهدف هذه الرتب إلى تكريس سلمية العلاقات في الحرس البلدي، كما تساهم في زيادة استعداد عناصر الحرس البلدي للقيام بالمهام لمخولة لهم والمسؤوليات المتعلقة بهم، وتكريس الرتبة استعدادا أكبر لتأدية المهام والوظائف وتحمل المسؤوليات، وإضافة إلى الحقوق والإمميزات المستفاد منها، فإن الرتبة تنطوي أيضا على واجبات، لصاحب الرتبة الحق والواجب في إلزام كل العناصر المتواجدة تحت سلطته بإحترام قواعد النظام العام المنصوص. ومن حيث تنظيمها، تتشكل المفرزة من 03 أصناف:

صنف أ: 24 عنصرا.

صنف ب: 33 عنصرا.

صنف ج: 44 عنصرا.

ثانيا: التدريب والتكوين

إن خصوصية المهام المنوطة بسلك الحرس البلدي، خاصة فيما يتعلق بالحفاظ واستتباب النظام العام¹، تفرض على كافة عناصر الحرس البلدي ضرورة المساهمة في كل الأنشطة التكوينية المقصود بها تحضير كل عنصر إلى تحمل مسؤولياته بشكل لائق.

يعتبر التعليم والتدريب مقياسا يسمح بتقدير كفاءة كل حارس بلدي، كما يعتبر أداة إمتياز لتحضير عناصر الحرس البلدي بفعالية لأداء مهامهم.

يساهم التكوين في تطوير الشعور بالمسؤولية وزيادة المعارف التقنية، كما يساهم في تسهيل الترقية الإجتماعية لعناصر الحرس البلدي وتحسين استعداداتهم المهنية².

1- المادة 4 من المرسوم 96-265، مرجع سابق، ص 6.

2- تعليمة رقم 004، مرجع سابق، ص 14.

ثالثاً: المكافآت

تعتبر المكافآت عن الإستحقاق والإعتبار الناتج عن العمل بشجاعة وإخلاص وعن الخدمات المؤداة للمؤسس، وتقديم المكافآت عن الأعمال التالية¹:

- الفعالية والمثالية في أداء الخدمة.
- النشاط والسلوك الذي يستحق التقدير.
- التفاني والإخلاص للمجموعة.

تمنح المكافآت بمقدار الأعمال، أو الخدمات المقدمة للمستخدمين من طرف السيد وزير الداخلية والجماعات المحلية والبيئة، أو المدير العام للحرس البلدي على ضوء التقدير المسبب لرؤسائهم المباشرين.

يعبر على هذه المكافآت بأشكال مختلفة ولا سيما:

- الإعتراف بالرضا.
- بالتهاني
- إجازات استثنائية.
- بشهادات السيرة الحسنة.

الفرع الثاني: قواعد الخدمة

يشكل حسن تنفيذ التعليمات الواردة من الرؤساء على المرؤوسين، وكذا المتابعة الصارمة للقواعد وتطبيقها من طرف مستخدمي الحرس البلدي، الشروط المسبقة والحتمية لأداء المهام المنوطة بالسلك².

كما يجب عليهم تطبيق الأوامر بصدق، و بهذا فإنهم مسؤولين عن تنفيذها أو عن آثار عدم تنفيذها، وهذه المسؤولية لا تعني الخضوع السلبي.

1- تعليمة رقم 004 ، مرجع سابق، ص 19.

2- تعليمة 004 ، مرجع نفسه، ص 13.

أولاً: حمل البدلة الرسمية واللباس النظامي

يجب على عناصر الحرس البلدي ارتداء اللباس النظامي الخاص بالقطاع حسب المقاييس المحددة بالتنظيم المتعلق بالسلك، لاسيما المادة 14 من المرسوم التنفيذي 96-266 المؤرخ في 3 غشت 1966¹ المتضمن إنشاء سلك الحرس البلدي والمحدد لمهامه وتنظيمه.

وبهذا الصدد فإنه تفرض الياقة الصارمة في ارتداء البدلة الرسمية² من طرف عناصر السلك، والإهتمام بشكله وجذابته بما يساهم في الرفع من سمعة السلك.

في إطار تأديهم لمهامهم فإن عناصر الحرس البلدي ملزمون على الظهور بالمنظر³ اللائق على كل الأصعدة الخارجية بما يبعث على إحترام البدلة الرسمية⁴.

ان تطبيق هذه الضوابط تعود على مسؤولية كل رئيس سلمي مهما كانت رتبته.

ثانياً: قواعد التحية

تعتبر التحية أدب تعبر عن الإحترام إزاء المسؤولين السلميين إذ تعكس روح التحضر والتربية الواجب تعميمها داخل سلك الحرس البلدي، وتؤدي التحية بإتقان فائق⁵.

يجب على عناصر الحرس البلدي إلقاء التحية إزاء رؤسائهم داخل وحتى خارج محيط المفردة، على أعوان الحرس البلدي عند ملاقاتهم لرؤسائهم السلميين قصد أخذ الوامر، أن يأخذوا وضعية « الإستعداد » ثم يلقون التحية.

ثالثاً: حيازة وحمل السلاح

تحمل إجبارياً الأسلحة الممنوحة نظامي مع اللباس الرسمي و فقط في إطار خدمة الحرس البلدي، إن حمل السلاح ضروري من طرف عناصر الحرس البلدي بمناسبة أداء مهامهم لاسيما إذا تعلق الأمر بالحفاظ على النظام العام.

1- المادة 14 من المرسوم التنفيذي 96-266، مرجع سابق، ص 11.

2- استناداً لنص المادة 9 من المرسوم التنفيذي 93-207، مرجع سابق، ص 11.

3- تعليمة 004، مرجع سابق، ص 15.

4- لا يسمح لعناصر الحرس البلدي خارج إطار العمل إستعمال البدلة الرسمية في حالة إجراء أعمال أو أشغال تتعارض مع استعمال هذه البدلة.

5 - الأمر 97-06 المؤرخ في 27 جانفي 1997، المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، جريدة رسمية عدد 06 مؤرخة في 22 جانفي 1997.

كما أن الأسلحة القبضية المسلمة في إطار الخدمة يمكن أن تحمل باللباس المدني بترخيص أو أوامر خاصة صادرة عن السلطات المختصة ضمن الشروط المحددة بتعليمات من وزير الداخلية والجماعات المحلية والبيئة، وهذا وفقا للمادتين 83 و 84 من المرسوم التنفيذي رقم 98-96 المؤرخ في 18 مارس 1998 المحدد لكيفيات تطبيق الأمر رقم 97-06 المؤرخ في 21 جانفي 1997¹ المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، يخضع عناصر الحرس البلدي عند حملهم أو حيازتهم للسلاح إلى القوانين والتنظيمات² المطبقة عليها.

رابعاً: بطاقة التعريف المهنية

يجب على عناصر الحرس البلدي في حالة النشاط أن يحملوا بطاقات مهنية معدة وفقاً للنمط المنصوص عليه من الجهة المؤهلة بذلك.

يجب على عناصر الحرس البلدي مهما كانت رتبهم تقديم بطاقاتهم المهنية حال كل تسخير صادر من رؤسائهم أو من السلطات المدنية أو العسكرية الأخرى المؤهلة قانوناً.

خامساً: الرخصة والاذن بالغياب

أخذاً في الاعتبار لأهمية خدماتهم وضرورتها، فإن عناصر الحرس البلدي يمكنهم الاستفادة من رخصة لإجازة طويلة أو قصيرة المدة وكذا رخص للتغيب عن العمل تصدر عن السلطة المخولة بذلك³.

كما أن هناك رخص بالغياب لفترات مختلفة من 24 ساعة أو 36 ساعة أو 48 ساعة أو حتى أقل من 24 ساعة يمكن أن يستفيد منها أعوان الحرس البلدي، سواء مقابل الأعمال التي تستحق التقدير، أو نظراً لمتطلبات ذات طابع إجتماعي أو عائلي.

الفرع الثالث: قواعد الانضباط

يدلي عناصر الحرس البلدي باليمين أمام رئيس المحكمة المختصة قبل مباشرتهم مهامهم، وقصد الأداء الجيد للمهام المخولة لعناصر الحرس البلدي، يجب عليهم القيام بمايلي⁴:

- 1- الأمر رقم 97-06، مرجع سابق، ص 4.
- 2- التعليمات 004، مرجع سابق، ص 16.
- 3- تعليمات 004، مرجع سابق، ص 17.
- 4- تعليمات 004 مرجع نفسه، ص 10.

- الإنصياغ للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- خدمة الدولة ومؤسساتها بنزاهة وتقان.
- تشريف العلم والرموز الوطنية.
- الخضوع لقواعد الانضباط.
- قبول مقترحات الخدمة.
- التحلي بالانضباط والنزاهة.
- الحفاظ على السر المهني
- العناية بالعتاد الموضوع تحت تصرف الحرس البلدي أو التابع له.
- الإمتناع عن أي عمل او تصرف يتنافى مع مصالح وأمن الدولة

كما يجب على ذوي الرتب:

- مساعدة السلطات العمومية دون توان.
- التكوين من أجل شغل مناصبهم بكفاءة.
- التدريب لضمان الفعالية أثناء الخدمة.

وتعتبر هذه القواعد عامة والتي يجب على عناصر الحرس البلدي التقيد بها، بالإضافة إلى قواعد أخرى وتتمثل في تنظيم المناوبة والحراسة قصد ضمان إستمرار الخدمة، ومهام مراقبة النشاطات من قبل السلطات الوصية.

أولاً: تنظيم المناوبة

يتولى رئيس المجموعة المناوبة أثناء أوقات العمل داخل مصالح الحرس البلدي أثناء أوقات العمل من خلال ما يلي:

- تنفيذ الخدمات المسطرة من طرف رئيس الفصيلة، داخل معسكر الحرس البلدي.
- رفع العلم صباحاً وانزاله مساءً بعد انتهاء العمل في أوقات محددة¹.
- إحترام مواعيد الاستيقاظ والنوم وتناول الوجبات مع مراعاة شروط النظافة في إعدادها².
- مراقبة أفراد الحرس من حين لآخر والتأكد من إلزام الحرس أماكنهم وتطبيق التوصيات المعطاة لهم.

1- التجمع بالساحة ورفع العلم يكون على الساعة 07:45 صباحاً وتنزيل العلم يكون على الساعة 18:00 مساءً.

2- الاستيقاظ الصباحي يكون على الساعة 06:00 صباحاً وتناول الفطور على الساعة 07:00 والغداء الساعة 12:00 والغشاء على الساعة 19:30 وإطفاء الأنوار على الساعة 23:30.

- يتولى رئيس المجموعة بعد أوقات العمل، المهام التالية¹
- السهر على تطبيق التوصيات الأمنية الخاصة بالمعسكر لكل مرافقه ومصالحه.
 - السهر على حفظ السلاح وأمنه.
 - مراقبة قائد الحراسة وعريف التبديل، والتأكد من قيام كل منهم بالدور المنوط به.
 - تلقي المكالمات الواردة إلى معسكر والمتعلقة بالاستعلامات الخاصة بالقضايا الأمنية وتبليغها إلى رئيس الفصيلة أو نائبه، وبعد العناصر عند الضرورة للتدخل السريع في أية نقطة من نقاط البلدية ويراقب أسلحتهم.
 - التأكد من صحة الأوامر بالخروج التي لا تصح إلا بأمر من رئيس الفصيلة، أو رئيس الجهاز التنفيذي للبلدية المختص إقليمياً أو السلطة المكلفة بالحفاظ على النظام العام.
 - يسجل في سجل المناوبة، اسم السلطة التي أعطت الأمر، عدد الحراس المعنيين للخدمة، موضوع المهمة المعطاة، ساعة الخروج، ساعة العودة، الوسيلة المستعملة في التنقل، وجهة المهمة ومدتها.
 - يسجل في سجل المناوب الأحداث التي تقع طول فترة مهمته بترتيب تسلسلي.
 - يسلم للرقيب الذي يستبدله التعليمات الواردة من مختلف مستويات القيادة، ولم تباشر أو هي قيد التنفيذ.

تدوم مدة المناوبة 24 ساعة من الثامنة صباحاً إلى غاية الثامنة صباحاً من يوم الغد، يمضي ويؤشر على سجل المناوبة من طرف رئيس الفصيلة ويوقع من طرف المكلف بالمناوبة عند انتهاء المهمة².

ثانياً: تنظيم الحراسة

نظراً لخصوصية المهام المنوطة بالسلك فإن الحراسة على مستوى كل فصيلة تعتبر مهمة أساسية وإجبارية يقوم بأدائها عناصر الحرس البلدي للدفاع عن معسكرهم وعلى المحيط الأمني المجاور لهم. تدوم مدة الحراسة 24 ساعة، تبدأ من الساعة 6 مساءً إلى الساعة السادسة مساءً من يوم الغد.

ويكلف بمهام الحراسة كل من:

أ- مسؤول الحراسة:

- يكلف بالحراسة رئيس مجموعة، يتولى المهام التالية³
- يعين مجال الحراسة ومواقع الحراس.

1- التعليمات 004، مرجع سابق، ص 23.

2- تعليمات 004، مرجع سابق، ص 24.

3- تعليمات 004، مرجع نفسه، ص 25.

- يعطي الحرس التوصيات الأمنية الضرورية لتنفيذ هذه المهمة.
- يسهر على تنفيذ مهمة الحراسة مدة 24 ساعة.
- يراقب أسلحة الحراس وذخيرتهم وبدلاتهم.
- يبلغ المكلف بالمنابذة عن كل كبيرة وصغيرة لها صلة بأمن المعسكر، وعند الإقتضاء يبلغ مباشرة رئيس الفصيلة.

ب- نائب مسؤول الحراسة:

ويكلف بما يلي:

- تبديل الحراس في الوقت المحدد.
- يوظف الأفراد المعنيين للحراسة.
- يتولى مهام قائد الحراسة عند غياب هذا الأخير لظرف طارئ.
- يراقب الحراس أثناء تأدية مهمة الحراسة.
- يبلغ قائد الحراسة عن كل الأحداث التي تقع أثناء مهامه.
-

ج- القائم بالحراسة:

يتولى مهمة المراقبة والملاحظة للقطاع المحدد له، ويبلغ في الحال عن طريق الصوت مسؤول الحراسة عن كل حركة مشبوهة يشاهدها في قطاعه.

لا يستعمل السلاح إلا بأمر من مسؤول الحراسة، أو اذا تأكد تأكدا مطلقا بأن هناك اعتداء مسلحا عليه أو على المعسكر.

يدوم دور الحراسة ساعتين، ويستريح بعدها أربع ساعات¹، وبالتالي فإن مهمته تدوم ثمان ساعات خلال أربع وعشرين ساعة.

ثالثا: السلطات الوصية

لضمان مهام مراقبة نشاطات وحدات الحرس البلدي الواجبة على مديرية العامة للحرس البلدي وتتوفر هذه الأخيرة بعنوان المصالح الخارجية على مندوبية للحرس البلدي على مستوى كل ولاية، وتتوفر المندوبية على قسم للاتصال والمتابعة على مستوى الدائرة².

1- يمنع منعا باتا المبادرة إلى تمديد فترة الحراسة أكثر من ساعتين متتاليتين.

2- التعلية 004، مرجع سابق، ص 8.

وتخول في هذا الإطار صلاحيات واسعة لمندوب الحرس البلدي للولاية تحت سلطة الوالي ومراقبة المدير¹ العام للحرس البلدي.

تكلف مندوبية الحرس البلدي² التي تشكل الفرع والتمثيل الحقيقي للمديرية العامة للحرس البلدي على مستوى الولايات بالمهام التالية:

- التسيير الإداري للوحدات ودعمها بالعتاد.
- القيام بعمليات التوظيف وتكوين عناصر الحرس البلدي.
- تسيير المواد البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرفها.
- مراقبة نشاطات وحدات الحرس البلدي وتطبيق الإجراءات المتعلقة بسيرها.
- تطبيق التوجيهات والتوصيات الصادرة عن المديرية العامة للحرس البلدي.

1- المادة 4 من المرسوم 98-35، مرجع سابق، ص 14.

2- للتذكير فإن مندوب الحرس البلدي للولاية مكلف بتقديم تقرير يتعلق بمزاولة اختصاصاته لكل من الوالي والمير العام للحرس البلدي.

ملخص الفصل

يتضح لنا من خلال دراسة التأطير القانوني لنظام التعاقد في الوظيفة العمومية، أن المشرع قد أضاف على الأسلوب التعاقدى الطبع الاستثنائي والمؤقت في كل قوانين التوظيف.

حيث تطرقنا في المبحث الأول الى الأحكام القانونية التنظيمية للعون المتعاقد من خلال تعريف هذا الأخير وتبيان ما يميزه عن غيره من الفئات الأخرى.

ويتم اللجوء الى أسلوب التعاقد في إطار القانون العام لشغل بعض الوظائف في إطار العلاقة التنظيمية الاثنية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كأصل عام، وتوظيف تعاقدى في إطار المرسوم الرئاسي 07-308 المحدد لكيفيات توظيف أعوان متعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم على سبيل الاستثناء.

فالقانون الأساسي المنظم لهذه العلاقة التعاقدية يعترف لهم بالكثير من الحقوق كما يقع على عاتقهم تحمل التزامات المرتبة على اكتساب صفة متعاقد، شأنه شأن الموظف، مما يتبين أن الاستعمال المتزامن لهذين الأسلوبين ترتب عنه ميلاد وظيفة عمومية ثنائية، احداها نظامية وأخرى ذات طابع استثنائي.

في المبحث الثاني اعتمدنا كنموذج للأعوان المتعاقدين في الجزائر، سلطنا الضوء على سلك الحرس البلدي، والذي كان يعتبر من الأساسيات التي لا غنى عنها خلال السنوات الدامية التي عرفتها البلاد (العشرية السوداء) ، والذي كان له دور فعال الى جانب الأسلاك الأمنية الأخرى في استتباب امن الأفراد و حفظ النظام العام والمؤسسات بصفة عامة، خاصة وأن سلك الحرس البلدي لم ينل جانب من الاهتمام من قبل الدارسين والباحثين، فارتأينا في بحثنا هذا التعرف به من خلال تحديد القواعد والواجبات المرتبطة بمستخدمي الحرس البلدي سواء بالنسبة للنظام التأديبي والعلاقات السلمية، أو من حيث الجانب التنظيمي، حيث يشترط اليقظة والوعي والصبر وحب المهنة وترجيح الاحترام لأداء المهام الموكلة لهم.

وكما لاحظنا أنهم كغيرهم من التشكيلات العسكرية والشبه العسكرية يتمتعون بحقوق تغاير كثيرا حقوق المواطنين العاديين.

وتجدر الإشارة الى انه وبصدور المرسوم الرئاسي 11-89 المؤرخ في 22 فيفري 2011 تم تحويل سلطة الوصاية على سلك الحرس البلدي من وزارة الداخلية والجماعات المحلية الى وزارة الدفاع الوطني.

الفصل الثاني

الفصل الثاني: النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين في الجزائر:

يعد موضوع التأديب من اهم وأدق مسائل الوظيفة العمومية كونه أمر كامن في طبيعة كل نظام اجتماعي، حيث اصبح محل دراسة حديثة متباينة، فهو مستمد من العلاقة التبعية بين الادارة والموظف، أو العون المتعاقد باعتبار التأديب الطريق الفعال لاحترام الواجبات الوظيفية، والقيام بها على أكمل وجه.

فمفاد الجهة الادارية يكمن في المحافظة على السير المنتظم للمرافق العامة، وفي حالة تقصير موظفي الدولة بواجباتهم، والاخلال بها، فمن حق الادارة بل من واجبها ان تعاقبهم عن طريق السلطة التأديبية المختصة ووفقا للإجراءات والضوابط المحددة قانونا.

لقد نظم المشرع الجزائري القواعد القانونية الاجرائية المتعلقة بتأديب العون المتعاقد انطلاقا من المرسوم 07-308¹ المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين، وحقوقهم وواجباتهم ضمن الفصل السابع منه، الذي يحدد النظام التأديبي الخاص بهم.

كما نظم اجراءات التأديب الخاصة بالموظف انطلاقا من المرسوم 85-252² المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية المستتبط أساسا من القانون الأساسي العام للعامل، وبموجب الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة³.

محتوى التأديب لا يتأسس على العقاب بقدر ما يقوم على العدالة والإصلاح، وغرضه الأساسي ضمان سير المرفق العام بانتظام واطراد، وليس الانتقام والعقاب كما يعتبره البعض.

فالتأديب ضمانة كفيلة للعون المتعاقد خلال أداءه لأعماله الوظيفية حيث تحميه من تعسف الادارة، مما ينتج عنه غلو في استعمال السلطة او الحق.

والسلطة المختصة بالتأديب تقوم بعملها وفق مراحل واجراءات محددة قانونا، وتخضع لضوابط فعالة نظرا لهيمنة مبدأ الشرعية، من خلال ما تطرقنا إليه يتسنى لنا طرح التساؤل التالي: ما مدى تطابق وتناسب العقوبة التأديبية الموقعة من السلطة التأديبية مع الخطأ الوظيفي ؟

1- المرسوم الرئاسي 07-308، مرجع سابق.

2- المرسوم 85-59، مرجع سابق.

3- الأمر 06-03، مرجع سابق.

وللإجابة على الاشكالية المطروحة تقتضي دراستنا لهذا الفصل التقسيم على النحو التالي:

❖ المبحث الأول: العقوبات المقررة للأخطاء المهنية

ل) المطلب الأول: عناصر القرار التأديبي.

ل) المطلب الثاني: مبادئ العقوبة التأديبية

❖ المبحث الثاني: الأحكام الاجرائية القانونية لتأديب العون

ل) المطلب الأول: مراحل تأديب العون.

ل) المطلب الثاني: الضمانات التأديبية للعون.

المبحث الأول: العقوبات المقررة للأخطاء المهنية:

حرصت أغلب التشريعات الوظيفية على تضمين عقوبات توقع على الموظف جزاء على مخالفة للواجبات الموكلة له، فقد جاءت سعياً لحماية الوظيفة الإدارية من كل انحراف ومماثلة في أداء مهامهم¹، ويقع على عاتق السلطة التأديبية القيام بدورين أساسيين في مجال التأديب، يتمثل الدور الأول في تحديد الأخطاء المهنية من حيث اعتبار الأفعال أو التصرفات المرتكبة من قبل الموظف العام أو العون المتعاقد مجرماً تأديبياً يعاقب عليه القانون، أما الدور الثاني يتمثل في اختيار العقوبة المناسبة التي حددها المشرع².

فمسؤولية الموظف العام أو العون المتعاقد على حد سواء عن ما ارتكبه من أخطاء أثناء وبمناسبة تأديبتهم لمهامهم الوظيفية، هي مسؤولية تقوم على الخطأ واجب الإثبات والخطأ هنا غير مفروض بل تتكلف الإدارة العامة بإثباته³، وذلك في شكل قرار تأديبي حيث ان أساس ومبرر إصداره هو كل تخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف، أو العون المتعاقد أثناء، أو بمناسبة تأدية مهامهما خطأ مهني يعرض مرتكبه للعقوبة التأديبية⁴.

وللتفصيل أكثر تطرقنا إلى عناصر القرار التأديبي في المطلب الأول ومبادئ العقوبة التأديبية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: عناصر القرار التأديبي

يمكن تعريف القرار التأديبي بأنه « الجزء الذي يوقع على من يثبت في حقه ارتكاب المخالفة محل المساءلة التأديبية، فالقرار التأديبي شأنه كشأن القرار الإداري يتعين لصحته أن تصدره السلطة التي حولها القانون الاختصاص بإصداره»⁵.

- 1- حمايتي صباح، (الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري)، مذكرة ماجستير تخصص تنظيم اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، الجزائر، 2013-2014، ص 8.
- 2- سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2011، ص 62-63.
- 3- أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 11.
- 4- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 441.
- 5- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الدفع الادارية في دعوى الالغاء والدعوى التأديبية والمستعجلة، المركز القومي للإصدارات القانونية، 2008، ص 325.

ويعد القرار التأديبي من بين الوسائل القانونية المدعمة لعمل الإدارة العامة، خاصة في الحفاظ على استمرارية علاقتها مع الموظف العام أو العون المتعاقد¹.

وفي هذا الصدد قسمنا ها المطلب إلى فرعين، الفرع الأول يتضمن الخطأ التأديبي، أما الفرع الثاني فيخص العقوبة التأديبية.

الفرع الأول: الخطأ التأديبي:

يعتبر الخطأ التأديبي المحور الذي تدور حوله أي دراسة متعلقة بالتأديب في مجال الوظيفة العامة²، فكل خطأ مرتكب من قبل العون المتعاقد يعرضه لعقوبة، وهذا ما جاء في نص المادة 59 من المرسوم الرئاسي 308-07³ « يشكل كل تخل عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية وكل مساس بالانضباط أو الخطأ أو مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بمناسبة ممارسة نشاطه، خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه الى عقوبة تأديبية دون المساس ، عند الإقتضاء، بالمتابعات الجزائية»، وعكس ما هو عليه الحال بالنسبة للموظفين⁴، لم يصنف المرسوم سالف الذكر الأخطاء المهنية في درجات بطبيعة الحال، هذا الوصف العام للخطأ المهني، يجعل سلطة تقدير الخطأ من طرف المسير واسعة، وفي ذلك خشية من ممارسة التعسف الاداري ضد الأعوان المتعاقدين.

وفقا لما سبق سنتعرض لأركان الخطأ التأديبي والتي لا يقوم هذا الأخير الا بتوافرها والتعرف الى مختلف تصنيفات الأخطاء التأديبية بداية من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

أولا: أركان الخطأ التأديبي:

من المعروف أنه أي جريمة من أجل قيامها لا بد من توافر أركان هذه الجريمة، وكذلك الأمر بالنسبة للخطأ التأديبي باعتباره يشكل جريمة تأديبية فإنه يقتضي توافر أركان وشروط لقيامه⁵، فمن غير المنطقي

1-قوتال ياسين، (الرقابة القضائية على القرارات التأديبية في التشريع الجزائري)، مذكرة ماجستير تخصص قانون اداري والمؤسسات الدستورية، كلية الحقوق، قسم القانون العام، جامعة باجي مختار عنابة، الجزائر، جوان 2005، ص 9.
2- مشتة دليلة، النظام التأديبي للموظف العمومي في التشريع الجزائري مذكرة ماستر في القانون العام، تخصص منازع إدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، الجزائر، 2013-2014، ص 02.
3- المادة 59 من المرسوم الرئاسي 308-07، مرجع سابق، ص 23، وتقابلها المادة 160 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 14.

4- بن رمضان وهابي، مرجع سابق، ص 52.

5- سي العابدي سامية، (مسؤولية الموظف تأديبيا عن أخطائه الوظيفية)، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015-2016، ص 28.

المنطقي معاقبة الموظف دون وجود فعل خارجي ملموس يمثل خطأ، واردة سليمة منه جعلته يرتكب الخطأ، كما لا يمكن معاقبته تلقائيا دون اللجوء إلى القانون، فهذا ما سنتعرف عليه كالآتي:

أ- الركن المادي للخطأ التأديبي:

يتمثل الركن المادي للخطأ التأديبي في الفعل الايجابي، أو السلبي الذي يقترفه الموظف اخلايا بالواجبات الملقاة على عاتقه، سواء في نطاق الوظيفة او خارجها، فالمظاهر المادية للخطأ التأديبي لا يمكن تعدادها، وتناولها في النصوص القانونية انما يأتي على سبيل المثال في بيان القواعد العامة وليس على سبيل الحصر، والعبرة هنا بالأفعال التي تعرقل النشاط العادي للمرفق العام التي تؤثر لا محالة في وظيفة الدولة¹.

استنادا لما سبق نستخلص ان هذا الركن بدوره يقوم على العناصر الأساسية الآتية:

1- صفة الموظف في الشخص الذي يسند اليه الفعل، فنطاق المسؤولية التأديبية في الوظيفة العامة لا يعقل ان تقوم إلا من وراء يد متمثلة في الموظف العمومي، وبالتالي فإن صفة الموظف شرط أساسي في قيام الركن المادي للجريمة التأديبية وبانتقائها ينتفي الركن المادي².

2- فعل إيجابي، أو سلبي صادر عن ذلك الموظف، يفترض في الخطأ التأديبي صدور فعل المظهر الخارجي الملموس، وسواء فعل ايجابي او سلبي بل يجب ايضا ان يكون هذا الفعل محددا حيث أن توجيه الإتهام دون تحديد الفعل لا يؤدي إلى قيام الركن المادي.

ب- الركن المعنوي للخطأ التأديبي:

ويقصد به ان يتم الفعل عن ارادة واعية سواء قصد ما ينترتب عن هذا الفعل من نتائج أم لا، كما يجب ان يكون الفاعل في حالة طبيعية وقت ارتكاب الفعل ومدركا ومختارا لما يفعل، فإذا ارتكب الفعل

1- سلماني منير، (مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام)، مذكرة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون المنازعات الادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة مولود معمري، تيزي وزوو، الجزائر، 2014-2015، ص 26.
2- كباسي انتصار، عزوز آمنة، (الجزاءات التأديبية للموظف العام بين تفعيل الأداء وقمع الحريات)، مذكرة ماستر تخصص قانون عام، منازعات ادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر، 2015-2016، ص 13.

تحت قوة قاهرة أو مرض مفاجئ¹ أو إكراه لا يقاوم أو فقد تام للإدراك نكون أمام انتفاء الركن المعنوي للخطأ التأديبي.

وتقاديا لإساءة الإدارة في استعمال حقها في المجال التأديبي تدخل المشرع الجزائري² في تحديد الخطأ التأديبي في جانبه المعنوي، الأمر الذي يؤدي إلى تقييد سلطة الإدارة في تحريك الدعوى التأديبية وهذه العوامل التي يتعين على الإدارة أن تأخذها بعين الاعتبار عند تقدير الخطأ الجسيم وهي³:

- درجة جسامة الخطأ.
- مسؤولية العون المعني.
- الظروف التي تم فيها ارتكاب الخطأ.
- آثار الخطأ على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها.

ويجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائري قد جمع بين عنصري الإرادة والدوافع التي أدت إلى ارتكاب الجريمة التأديبية⁴، لأنه فرض على الإدارة أن تأخذ في الحسابان عند تقديرها للخطأ، نية الموظف والدوافع التي أدت إلى اقتراف الذنب الإداري، وهذا مسلك حميد، إذ يمنح للموظف ضمانات أكثر فعالية عندما تقوم الإدارة بعملية تحريك الدعوى التأديبية.

ج- الركن الشرعي للخطأ التأديبي:

الركن الشرعي في المجال الجنائي يراد به النص القانوني الذي يجرم الفعل ويحدد له العقوبة، غير أن هذا الركن في مجال الخطأ التأديبي أو الجريمة التأديبية لا يطبق بشكل كامل كما هو الحال في القانون الجنائي، لعدم وجود حصر كامل للمخالفات التأديبية، بل إن الموظف يخضع للمساءلة التأديبية وتوقيع الجزاء إذا ما ثبت ضده فعل إيجابي، أو سلبي يشكل اختلالاً بواجباته الوظيفية، فالفعل المقترف من قبل الموظف يجب أن ينطوي على مخالفة القواعد القانونية المنظمة لسير العمل⁵.

1- أحمد بوضياف، مرجع سابق، ص 39.

2- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة 2004، ص 30.

3- وهابي رمضان، مرجع سابق، ص 72.

4- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 31.

5- سليم جديدي، مرجع سابق، ص 72.

فالنظام التأديبي في الوظيفة العامة يستمد في معظم الأحيان معالمه والضمانات التأديبية للموظف من النظام الجنائي، ما أظهر بالمقابل القياس بين النظامين، لكن تبقى المميزات كائنة لا محال من النظامين¹.

ثانيا: تصنيف الأخطاء التأديبية:

حدد المشرع الجزائري درجات الأخطاء التأديبية في القانون الجزائري كما يلي:

أ- تصنيف الأخطاء التأديبية وفقا لأحكام الأمر 03-06:

صنف المشرع الجزائري من خلال الأمر 03-06 الأخطاء التأديبية إلى 4 درجات²، وهي واردة في المواد 178 إلى 181³.

1- أخطاء من الدرجة الأولى:

وفقا للمادة 178 من الأمر 03-06، تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل اخلال بالإنضباط العام يمكن ان يمس بالسير الحسن للمصالح.

2- أخطاء من الدرجة الثانية:

نصت المادة 179 من نفس الأمر على الأخطاء من الدرجة الثانية وتشمل على الخصوص المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة، والاخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها المادتين 180 و181، أي خارج مجال اخطاء الدرجة الثالثة والرابعة.

3- أخطاء من الدرجة الثالثة:

بينت المادة 180 اخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

- تحويل غير قانوني للوثائق الادارية.

1 - Jean Marie Auby, Jean Bernard Auby, «Droit de la fonction publique, édition Dalloz», Paris ; 1997, P 226.

2- المادة 177 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص16.

3- المواد من 178 إلى 181 من الأمر 03-06، مرجع نفسه، ص 16.

- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في اطار المهام المنوطة به دون مبرر مقبول.
- افشاء او محاولة افشاء أسرار مهنية.
- استعمال تجهيزات او أملاك الادارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

4- أخطاء من الدرجة الرابعة:

وتعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الرابعة اذا قام الموظف بما يأتي¹:

- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي او معنوي مقابل تأدية خدمة في اطار ممارسة وظيفته.
- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة او الادارة العمومية التي من شأنها الاخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- اتلاف وثائق ادارية قصد الاساءة الى سير الحسن للمصلحة.
- تزوير الشهادات او المؤهلات او كل وثيقة سمحت له بالتوظيف او الترقية.
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44² من هذا الأمر.

1- المادة 181 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 16.

2- نهي المشرع الموظفين ضمن نص المادتين 43 و44 ممارسة أي نشاط مريح أو ممارسة مهام التكوين او التعليم او انتاج اعمال علمية او أدبية او فنية، كما لا يمكنه ذكر رتبته الا بعد موافقة السلطة، كما منع اسلاك اساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين من ممارسة أي نشاط مريح في اطار تخصصهم.

5- حالة موجبة للعزل:

كما أضاف المشرع الجزائري في المادة 184 من نفس الأمر خطأ آخر لم يرد تصنيفه ضمن أي درجة، وهي حالة تغيب الموظف لمدة تزيد عن 15 يوم متتالية على الأقل، وهذا دون أي مبرر مقبول فتتخذ هنا السلطة¹، التي لها صلاحية التعيين اجراء العزل بسبب اهمال المنصب، وهي أشد عقوبة تحدد وفقا للتنظيم²، الا أن المشرع قد قلص هذه المدة بالنسبة للأعوان المتعاقدين ففي حالة تغيب العون المتعاقد غير المبرر لمدة 10 أيام متتالية³ ضده اجراء فسخ عقد العمل.

ب- تصنيف الأخطاء التأديبية ضمن المرسوم رقم 82-302:

ان احكام هذا المرسوم⁴ تطبق على جميع فئات العمال مهما كان قطاع النشاط الذي ينتمون اليه وذلك حسب نص المادة 20 منه، وقسم هذا المرسوم الأخطاء التأديبية الى 3 درجات على النحو التالي:

1- الأخطاء من الدرجة الأولى:

تنص المادة 69⁵ على الأخطاء من الدرجة الأولى وهي: الأخطاء التي تمس بالانضباط العام

2- الأخطاء من الدرجة الثانية:

وهي الأعمال التي يرتكبها العامل نتيجة لغفلة منه او اهمال والمتمثلة في:

- الحاق الضرر بأمن المستخدمين أو بممتلكات الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة او الاهمال.
- الحاق خسائر بالمباني او المنشآت والمكينات والادوات والمواد الأولية او الأشياء الأخرى التي تشمل عليها الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة او الاهمال.

1- كباسي انتصار، مرجع سابق، ص16.

2- مرسوم تنفيذي رقم 17-321، يحدد كفيات عزل الموظف بسبب اهمال المنصب، مرجع سابق.

3- المادة 68 من المرسوم الرئاسي 07-308، مرجع سابق، ص 24.

4- المرسوم رقم 82-302 المؤرخ في 11/12/1982، المتعلق بكفيات تطبيق الحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، جريدة رسمية عدد 37 مؤرخة في 1982 ص 1797.

5- المادة 69 من المرسوم 82-302، مرجع سابق، ص 1803.

- الاستغلال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة لمحلات والتجهيزات وكل الوسائل التي تتبع الجهة المستخدمة.
- اللجوء للعنف في أماكن العمل تجاه أي شخص.
- تهريب أو إخفاء الوثائق الخاصة بالعمل وأي معلومات لها طابع مهني كالتلبس بتلقي عطاءات نقدية أو عينية، وأي إمتيازات أخرى باختلاف أنواعها من طرف شخص طبيعي أو معنوي له أو يحتمل أن يكون له علاقات تعامل مباشرة أو غير مباشرة بالهيئة المستخدمة.

3- الأخطاء من الدرجة الثالثة:

تتمثل أهم هذه الأخطاء فيما يلي:

- التلبس بإخفاء معلومات أو الادلاء بتصريحات في مجال تنافي الوظائف أو الجمع بينها.
 - رفض العامل تنفيذ التعليمات التي يتلقاها من السلطات المشرفة عليه، لانجاز أشغال ترتبط بمنصب عمله دون عذر مقبول.
 - ثبوت مسؤولية العامل في دفع صارخ، بأي وسيلة كانت لمصلحته أو لمصلحة الغير، لراتب يفوق الراتب المستحق أو أي دفع آخر بعنوان الراتب غير المذكور في كشف الدفع.
 - استخدام محلات الهيئة المستخدمة وتجهيزاتها أو ممتلكاتها أو وسائل عملها على العموم في أغراض شخصية أو في أغراض خارجة عن المصلحة¹.
 - ارتكاب جنحة أو جنائية طوال مدة علاقة العمل، لا تسمح بابقاء العامل في المنصب الذي يشغله عندما تثبت المصالح القضائية المختصة هذه المخالفة.
- من خلال استقراءنا لجميع هذه الأخطاء الواردة في الأمر 03-06 والمرسوم 02-302، نستنتج أن المشرع ترك الحرية والسلطة التقديرية للإدارة في إدراج الخطأ التأديبي تحت الصنف أو الدرجة المناسبة،

1- المادة 69، مرجع سابق، ص 1803.

وتجدر الإشارة الى ان المشرع لم يصنف الخطاء التأديبية ضمن المرسوم الرئاسي 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين بل اكتفى بذكرها بصفة عامة في نص المادة 59 سالفه الذكر¹.

وبالرجوع إلى أول تشريع نظم الوظيفة العامة الأمر 66-133 والمتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة نجده لا ينص على تصنيفات للأخطاء التأديبية وإنما اكتفى فقط بالإشارة إليها في المادة 17 منه².

الفرع الثاني: العقوبة التأديبية:

بالعودة إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، نجد أن المشرع أشار إلى أنواع الأخطاء المهنية بدرجاتها المتفاوتة بالنسبة لعلاقات العمل التعاقدية والقانونية الأساسية التنظيمية، حيث لم يختص بمعالجة النظام التأديبي لعقود الشغل محددة المدة أو غير محددة المدة، وإنما ترك معالجته في اطار المرسوم الرئاسي 07-308 حيث نص المشرع هنا على عقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد³.

غير أن المشرع الجزائري شأنه شأن مختلف التشريعات المقارنة لم يضع تعريفا محدد للعقوبة التأديبية⁴ وإنما صنفها وحددها على سبيل الحصر في الأمر 66-133 والمرسوم 85-59 والمرسوم 82-302 والأمر 06-03.

ونظرا لذلك قام العديد من الفقهاء باعطاء عدة تعاريف مختلفة للعقوبة التأديبية منها: Roger Gregoire: أنها جزاء يمس الموظف في مركز الوظيفي⁵.

1- المادة 59 من المرسوم 07-308، مرجع سابق،، ص 23.

2- نصت المادة 17 فقرة 1 من الأمر 66-133 على أنه « ان كل تقصير في الواجبات المهنية وكل مس بالطاعة عن قصد وكل خطأ يرتكبه موظف في ممارسة مهامه او أثناءها يعرضه الى عقوبة تأديبية دون الاخلال، عند اللزوم بتطبيق قانون العقوبات....».

3- اسمهان رواجي، عائشة رميلي، المركز القانوني للعون المتعاقد في التشريع الجزائري، دراسة حالة، مذكرة ماستر تخصص تنظيم اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي تبسي، الجزائر 2016-2017، ص 39-40.

4- ياسين قوتال، مرجع سابق، ص 34.

5- المرجع السابق، ص 34 نقلا عن:

Roger Gregoire, «la fonction publique, libaire Armand Colim», 1954, Paris, P 199.

في حين عرفها الفقه الجزائري على رأسهم عمار عوابدي بأنها « هي العقوبات الوظيفية التي توقعها السلطات التأديبية المختصة على العمل المنسوب اليه ارتكاب المخالفات التأديبية طبقا للقواعد والأحكام القانونية والتنظيمية والاجرائية المقررة »¹.

ويمكن تعريفها على انها « الجزاء الذي يطبقه المستخدم على الأجير بسبب سلوك يستحق اردع ويعتبر سلوكا مميزا قانونا بنشاطات المؤسسة بصفة عامة »².

وترتبط العقوبة التأديبية ارتباطا وثيق بالمهام المسندة الى الموظف والواجبات الملقاة على كاهله ولذلك لا يعرف القانون التأديبي نفس العقوبات المستعملة في القانون الجنائي كالحبس أو الاعدام، وكذلك الحال في ما يخص قانون العقوبات، فهو يجهل تماما العقوبات التي يستعملها القانون التأديبي كالتوبيخ أو الانذار، وعلى الرغم من هذا الاختلاف بين القانونين، الا أننا نلاحظ بأن الكثير من مبادئ القانون الجنائي، بدأت تغزو المجال التأديبي³ مثال، لا جريمة ولا عقوبة الا بنص وشرعية العقوبة، وعدم رجوعيتها، وتناسبها مع الخطأ والمساواة، مع عدم جواز تطبيق أكثر من عقوبة على خطأ واحد.

فالمشرع الجزائري ونظرا لخطورة هذا الاجراء، أخضع السلطة المختصة بتوقيع العقوبات لضوابط حرصا منه في حالة تعسفها في استعمال السلطة، وأيضا صنف العقوبات من العقوبات أقل درجة خطورة على العقوبات الأكثر جسامة، ومن هذا المنطلق سنتطرق لكل من تصنيفات العقوبات التأديبية في مختلف المراسيم والقوانين المنظمة للوظيفة العامة وضوابط السلطة المؤدبة.

أولا: تصنيفات العقوبة التأديبية:

ان المشرع قد وضع نظام تدرجي للعقوبات التأديبية للأخذ بعين الاعتبار درجة الخطأ الذي اقترفه سواء الموظف أو العون المتعاقد وذلك اقامة للتناسب الخطأ والعقوبة حيث صنفها كما يلي:

أ- درجات العقوبة التأديبية حسب الأمر 66-133:

حدد الأمر 66-133 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، درجات العقاب وقسمها الى قسمين، وهو ما جاء في الفصل الأول من الباب السادس من المواد 54 إلى 61 وقد جاء التقسيم كالاتي:

1- عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 1998، ص 336.

2 - Lakhdar Sekiou et al, Gestion des ressources humaines, 2eme édition De Boeck, Bruxelles, 2004, P 748.

3- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 87.

1- عقوبات الدرجة الأولى:

جاء ضمن الفقرة الأولى من المادة 55¹ ان العقوبات من الدرجة الأولى تتمثل في: الانذار والتوبيخ. وهي العقوبات التي يطلق عليها الفقهاء تسمية العقوبات الأدبية باعتبارها أقل درجات العقوبات جسامة.

2- عقوبات الدرجة الثانية:

نصت المادة 55 من نفس الأمر في فقرتها الثانية على ان العقوبات من الدرجة الثانية تتمثل في:

- الشطب من قائمة الترقية².
- التنزيل من درجة واحدة إلى ثلاثة درجات.
- النقل التلقائي.
- التنزيل من الرتبة
- العزل مع ابقاء الحق في المعاش أو بدونه
- الاحالة الى التقاعد التلقائي.

اضافة إلى ذلك يمكن تقرير الاستبعاد المؤقت من الوظائف لمدة لا يمكن أن تزيد عن 6 أشهر كعقوبة من الدرجة الثانية، وذلك بصفة رئيسية أو تكميلية، مما يحرم صاحبه من كل مكافئة.

ب- درجات العقوبة التأديبية حسب المرسوم 85-59:

حسب المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية تم تصنيف³ العقوبات على النحو الآتي⁴:

- 1- المادة 55 من الأمر 66-133، مرجع سابق، ص 552.
- 2- المادة 55 الفقرة 3 منها، أمر 66-133، مرجع نفسه، ص 552.
- 3- المادة 124 من المرسوم 85-59، مرجع سابق، ص 354.
- 4- يجدر بالذكر ان المرسوم رقم 82-302 المتضمن كليات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية لم ينص على تقسيمات للعقوبات التأديبية، بل اكتفى المشرع بحصرها ضمن المادة 74 منه كالآتي: الانذار الشفوي، الانذار الكتابي، التوبيخ، الطرد من يوم إلى 3 أيام، الطرد من 4 إلى 8 أيام، التخفيض في الرتبة بصفة تأديبية، التسريح مهلة مسبقة وتعويضات، التسريح بدون مهلة مسبقة وبدون تعويضات، ص 1806.

1- عقوبات الدرجة الأولى:

الانذار الشفوي، الانذار الكتابي، التوبيخ، التوقيف عن العمل من يوم إلى 3 أيام.

2- عقوبات الدرجة الثانية:

- الايقاف عن العمل من 4 أيام إلى 8 أيام.

- الشطب من جدول الترقية.

3- عقوبات الدرجة الثالثة:

- النقل الاجباري.

- التنزيل.

- التسريع مع الاشعار المسبق والتعويضات.

- التسريع دون الاشعار المسبق ومن غير تعويضات.

ج- درجات العقوبة التأديبية حسب الأمر 03-06:

عاد المشرع الجزائري ليضع تقسيما جديدا في المادة 164 من الأمر 03-06 صنف فيه العقوبات

التأديبية الى أربعة درجات حسب جسامة الأخطاء المرتكبة من الموظف وهي كالآتي:

1- عقوبات الدرجة الأولى:

التنبيه، الانذار الكتابي، التوبيخ.¹

2- عقوبات الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم إلى 3 أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل

1- المادة 163، من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 15.

3- عقوبات الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة إلى 8 ايام
- التنزيل من درجة إلى درجتين.
- النقل الاجباري.

4- عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل الى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح.

كما يمكن ان تنص القوانين الأساسية الخاصة نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على عقوبات اخرى في اطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 من نفس الأمر¹.

وتجدر الاشارة الى ان توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى تعود للسلطة التي لها صلاحية التعيين وبعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني، أما عن العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة فيتم توقيعها من قبل نفس السلطة (سلطة التعيين) بقرار مسبب مبين بعد اخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كـمجلس تأديبي².

د- العقوبات التأديبية المقررة للعون المتعاقد في المرسوم الرئاسي 07-308:

نص المشرع الجزائري ضمن المرسوم الرئاسي 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين على العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العن المتعاقد، حيث نص على ثلاثة أنواع من الدرجات من خلال المادة 60 منه، وهذا خلافا لنص المادة 163 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي نصت على أربعة درجات للعقوبة التأديبية.

1- المادة 164 من الأمر 06-03 مرجع نفسه، ص15

2- حسب ما جاء في نص المادة 165 من الأمر 06-03.

ونجد المادة 60 من المرسوم 07-308¹ سالف الذكر نصت على العقوبات التأديبية كما يلي « تتمثل العقوبات التأديبية التي يتعرض لها العون المتعاقد حسب درجة جسامة الخطأ المرتكب فيما يلي: الانذار الكتابي، التوبيخ، التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام، فسخ العقد دون اشعار مسبق أو تعويض».

ونلاحظ من خلال ما سبق ذكره ان المشرع لم يذكر العوبة من الدرجة الثانية والتمثلة في التوقيف عن العمل من يوم واحد إلى 3 أيام، أو الشطب من قائمة التأهيل، وذلك نتيجة لأن العلاقة التعاقدية الموجودة بين العون المتعاقد والادارة المستخدمة هي مؤقتة وغير معنية بنظام التأهيل، اضافة الى هذا فان هذه العقوبات تختلف في معظم درجاتها عن تلك الموقعة من طرف الموظف العام².

ثانيا: ضوابط السلطة المؤدبة:

ان السلطة التأديبية هي الجهة التي عينها المشرع لتوقيع العقوبات التأديبية المقررة قانونا سواء بالنسبة للموظف العام أو العون المتعاقد في حالة الاخلال بالالتزامات الملقاة على عاتق كل منهم، الا ان المشرع أورد بعض الضوابط أو القيود التي تفرض على هاته السلطة حماية منه للموظف والعون المتعاقد من تعسفها في استعمال السلطة، فبذلك سنحاول تحديد ضوابط السلطة المؤدبة في العناصر الآتية:

أ- التوضيحات الكتابية:

ألزم المشرع الجزائري وضمانا منه لصحة اتخاذ القرارات التأديبية السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية الا بعد ضرورة وشرط حصولها على توضيحات كتابية من طرف الموظف³ أو العون المتعاقد المعني بالتأديب.

ب- تسبب القرار التأديبي:

ان التزام السلطة التأديبية بتسبب القرار التأديبي يعتبر من أهم الضمانات الاجرائية في التأديب لما يشكله القرار التأديبي من خطورة على الحياة الوظيفية للموظف العام، او العون المتعاقد على حد سواء،

1- المادة 60 من المرسوم الرئاسي 07-308، مرجع سابق، ص 23.

2- روابحي اسمهان ، مرجع سابق، ص 40.

3- وهذا ما نصت عليه المادة 165 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 15.

فطبيعة القرار التأديبي تفرض استثناء من قاعدة عدم الزام الادارة بتسبب قراراتها¹ وذلك تطبيقاً لمبدأ شرعية العقوبة التأديبية، فالمشرع الجزائري كفل للموظف او العون المتعاقد الحق في مساواة عادلة وحمائتهم من أي اجراء غير قانوني قد يصدر من طرف الادارة.

ج- أخذ الرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء:

لقد حرص المشرع الجزائري على اعطاء دور فعال للجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجموعة كمجلس تأديبي للنظر في المسائل والعقوبات المصنفة ضمن الدرجة الثالثة او الرابعة، وبعد أخذ الرأي الملزم لها²، وهذا لما نصت عليه المادة 165³ من الأمر 03-06 في فقرتها الثانية ونفس الشيء جاء به المرسوم رقم 85-59 الذي اكتفى بذكر العقوبات من الدرجة الثالثة⁴.

وبالرجوع للأمر 66-133 نجده نص في المادة 56 منه على⁵ «...أن تتخذ عقوبات الدرجة الثانية بموجب قرار معلل بعد أخذ رأي اللجنة»، أما عقوبة العزل لا تتخذ الا بناء على رأي موافق من هذه الأخيرة، وهذا على خلاف ما جاء في المرسوم الرئاسي 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين حيث جاء في نص المادة 62 منه⁶ « تصدر السلطة الادارية المختصة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 60 اعلاه، ويجب أن تبرر وتبلغ الى المعني بالأمر ».

والمادة 64⁷ على أنه « لا يمكن اتخاذ قرار فسخ العقد بدون اشعار مسبق او تعويض في حالة ارتكاب خطأ مهني جسيم، الا بعد مثلول العون المهني أمام لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء ».

نستخلص مما سبق ذكره ان المشرع اعتبر استشارة اللجنة وجوبي في ما يخص العقوبات التأديبية المصنفة في الدرجة الثالثة والرابعة الموقعة على الموظف العام، في حين اكتفى بالزام العون المتعاقد

1- وسام عقون، (ضمانة تسبب القرار التأديبي في مجال الوظيفة العامة)، مذكرة ماستر تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2012-2013، ص 18.

2- بن عبد الله سعاد، (مبدأ تناسب الخطأ الوظيفي مع العقوبة التأديبية)، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام معمق، قسم الحقوق، الملحقه الجامعية مغنية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2015-2016، ص 55.

3- المادة 165 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

4- المادة 127 من المرسوم 85-59، مرجع سابق، ص 354.

5- المادة 56 من الأمر 66-133، مرجع سابق، ص 552.

6- المادة 62 من المرسوم الرئاسي 07-308، مرجع سابق، ص 23.

7- المادة 64 من المرجع السابق، ص 23.

المعني بقرار فسخ العقد بدون اشعار مسبق، أو تعويض بالمثل امام لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء.

المطلب الثاني: مبادئ العقوبة التأديبية:

تحكم العقوبة المجموعة التأديبية مجموعة من المبادئ حتى وان لم ينص عليها المشرع صراحة، لابد من الالتزام بها، كونها من المبادئ العامة للقانون، والتي تضع الادارة في اطار محدد وفقا لضوابط قانونية محددة من خلالها تحمي المتقاضين من تعسف الادارة، مع تسبب قراراتها، هذا ما يجعل الجزاء التأديبي يخضع لرقابة صارمة هدفها الأساسي التأكد من مدى احترام الادارة للقواعد التي يخضع لها العقاب التأديبي.

الفرع الأول: مبدأ شرعية العقوبة:

يشمل هذا المبدأ ضرورة توقيع العقوبة في الحدود والنطاق الذي يحدده المشرع، ولا يجوز لسلطة التأديب استبدال العقوبات التي أوردها المشرع بعقوبات أخرى، وهي محددة وتختلف عن العقوبة الجنائية، لمضان شرعية الجزاء التأديبي لابد أن تحترم السلطة المؤدبة للمقدار الكمي لأنواع العقوبات التي اوردها المشرع، بالتالي التناسب في درجة خطورة المخالفة ونوع الجزاء المفروض.

أولاً: مضمون مبدأ الشرعية وأساس مصدره:

مبدأ شرعية العقوبة التأديبية يعني تحديد العقوبات على سبيل الحصر بواسطة نصوص تشريعية او تنظيمية، فلا يجوز للسلطة الرئاسية أن تسلط على الموظف عقوبات لم ينص عليها القانون.

ان مبدأ الشرعية مستتبط في حقيقة الامر من قانون العقوبات، ويهدف الى تحقيق العدالة في مجتمع الوظيفة العامة، اذ يمكن للموظف العام مسبقا من معرفة ما ينتظره من جزاء في حالة ما اذا قصر في أداء واجباته وارتكب فعلا لا يتناسب وسمعة المجتمع الذي ينتمي اليه¹.

لا يمكن توقيع جزاءات ادارية الا اذا كانت محددة قانونا، ذلك ان مبدأ الشرعية يفرض على الادارة قبل توقيعها لهذه الجزاءات ضرورة احترام القوانين والمبادئ العامة التي جاءت منظمة لها.

1- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 95.

ومن هنا تتجلى أهمية هذا المبدأ إذ أنه يحقق الغاية السامية التي أوجد لأجلها التأديب الإداري، والمتمثلة في ضمان حسن سير المرافق العامة¹، للبحث أكثر عن مصدر هذا المبدأ لا بد من الاستناد لقانون العقوبات الذي له دور أساسي في تكريسه من خلال المادة 1 منه « لا جريمة ولا عقوبة أو تدابير أمن بغير قانون»، وهذا دليل على الخضوع التام لمبدأ الشرعية².

ويعني مبدأ شرعية العقوبة « لا عقوبة الا بنص » في المجال الجنائي حصر العقوبات في نصوص قانونية محددة، ليضطلع المشرع وفقا لهذا المبدأ بالمهمة الأساسية في تحديد العقوبات الواجبة التطبيق على سبيل الحصر، وهي تلك التي يلتزم القاضي بتطبيقها بشأن ما يعرض عليه.

فتعود سلطة تحديد مقدار ونوع العقوبات مهما كانت درجاتها الى السلطة التشريعية دون غيرها من السلطات التي تتدخل في تنفيذ هذه العقوبات المحددة بنص القانون دون سواها.

ضف الى ان المشرع قد خصص عقوبة لكل جريمة على حدى لا توقع الا بالنسبة لها دون غيرها من الجرائم، ليكون الارتباط بين الجرائم والعقوبات في المجال الجنائي ارتباطا كاملا³.

* لمبدأ الشرعية في المجال التأديبي مدلول خاص يتبلور في عدم امكانية السلطة التأديبية المختصة توقيع غير العقوبات التأديبية المحددة على سبيل الحصر بواسطة نص قانوني.

وما يؤكد شرعية العقوبة التأديبية بصفة عامة هو ما نصت عليه المادة 161 من الأمر 03-06 السالف الذكر حيث نصت على « يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة، وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين هذا المرفق العام⁴».

1- زعال اميرة، (النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري)، مذكرة ماستر، تخصص قانون اجتماعي، جامعة الطاهر مولاي، سعيدة، الجزائر، 2015-2016، ص 41.

2- المادة 1 من الأمر 66-156، مرجع سابق، ص 702.

3- قيقاية مفيدة، «تأديب لموظف العام في التشريع الجزائري»، مذكرة ماجستير في القانون العام، فرع المؤسسات الإدارية والسياسية جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2008-2009، ص 62.

* - قيقاية مفيدة، مرجع نفسه، ص 63 نقلا عن:

Maurice Duverger, «Eléments de droit public, 7eme édition, presses universitaires de France», Paris, 1974, P 310.

4- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 15.

فنستنتج من خلال نص المادة أعلاه أن السلطة المختصة بالتأديب الواردة في القانون ملزمة على سبيل الحصر بما تطبقه من عقوبات ولا تملك السلطة التأديبية باتخاذ جزاءات جديدة، فهي محددة بما تطبقه في نطاق القانون سواء تعلق الأمر بالموظف العام أو العون المتعاقد.

وقد حددت لنا المادة 163 من الأمر 06-03 العقوبات التأديبية الى عشرة عقوبات، ذكرت مرتبة تصاعديا حسب درجة شدتها، كما تم تصنيفها الى أربعة درجات متفاوتة الخطورة¹، الى جانب عقوبة العزل الواردة في المادة 184 منه، والتي توقع على الموظف في حالة تغييره لمدة 15 يوم متتالية على الأقل دون مبرر شرعي، وذلك بعد اعذاره من السلطة التي لها صلاحية التعيين².

وما يقابلها المادة 124 من المرسوم رقم 85-59 التي صنفت العقوبات التأديبية المطبقة على الموظفين الى ثلاث درجات تبعا لخطورة الأخطاء التأديبية المرتكبة³.

اضافة الى العقوبات التأديبية المنصوص عليها بموجب قوانين أساسية خاصة، مثل ما جاء في المادة 60 من المرسوم 07-308 حيث تنص انه « تتمثل العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد حسب درجة جسامة الخطأ المرتكب فيما يأتي: الإنذار الكتابي، التوبيخ، فسخ العقد دون اشعار مسبق او تعويض »⁴.

فالمشرع الجزائري حدد العقوبات التأديبية على سبيل الحصر أراد في الواقع تقييد سلطة التأديب بما هو منصوص عليه قانونا، كما لا يجوز لها إضافة أنواع اخرى من العقوبات الغير واردة في النص القانوني ولو برضا الموظف، ما دام مركزه مستمد من القوانين، وهو ما ينطبق على العون المتعاقد، من خلال العلاقة القانونية التي تربطه بالادارة، بالتالي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها.

فكل العقوبات التأديبية تدخل ضمن اعمال الادارة مما يستدعي ان تكون محددة بنص قانوني خاص وصريح، أو وفق قواعد وأصول عامة واردة في قوانين عامة، التي تقضي بأن « لاقوبة الا بنص ».

1- المادة 163 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 15.

2- المادة 184 من المر 06-03، مرجع سابق، ص 17.

3- المادة 124 من المرسوم 85-59، مرجع سابق.

4- المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

ثانيا: التمييز بين شرعية العقوبة التأديبية والجنائية:

إن العقوبة التأديبية تختلف عن العقوبة الجنائية إختلاف جوهري غير أنهما تشتركان في بعض النقاط الآتي ذكرها:

أ- في المجال الجنائي:

ينحصر مضمون الشرعية بصفة عامة على ضرورة الانذار قبل العقاب وله في المجال الجنائي أهمية كبيرة لما ينطوي عليه هذا المجال من تقييد الحريات الأفراد بحدود تتمثل في الجرائم التي يجب الاقلاع عن ارتكابها تجنباً للعقاب، وفي العديد من اجراءات التحقيق والمحاكمات الجنائية.

فالشرعية الجنائية اذن هي أن يعلم كل انسان في المجتمع ما هو محظور عليه تحت ما يعرف بالجرائم، وما يتعرض له في التحقيق والمحاكمات من اجراءات ليكون على بينة امره، ومما يمكن اتخاذه، وما يمكن ان يتعرض له من عقوبات، كما تعرف الدولة حدود وظيفتها وسلطاتها في مكافحة الاجرام لإستتباب الأمن بين الأفراد و داخل المجتمع عموماً.

ويعني مبدأ شرعية العقوبة في المجال الجنائي حصر العقوبات واثباتها في نصوص قانونية محددة، ليضطلع المشرع وفقاً لهذا المبدأ بالمهمة الأساسية في تحديد العقوبات على سبيل الحصر، وهي التي يلتزم بها القاضي¹.

ب- في المجال التأديبي:

المشرع الجزائري في مجال الوظيفة لم يحدد العقوبة الواجب توقيعها، حيث اكتفى فقط بوضع قاعدة عامة مفادها كل خروج عن الواجبات الوظيفية العامة يعد جريمة تأديبية².

فإذا كان مبدأ الشرعية في القانون الجنائي يتطلب حصر العقوبات لكل جريمة على حدى، وذلك استناداً الى ان المشرع حدد هذه العقوبات والأفعال فإن ذلك لا يتطبق في المجال التأديبي، ويرجع ذلك لطبيعة المخالفة التأديبية، وصعوبة تحديدها تشريعياً.

1- قيقاية مفيدة، مرجع سابق، ص 62.

2- عمراوي حياة، مرجع سابق، ص 11.

ومن هنا يتبين لنا أهم ما يميز شرعية العقوبة بين المجال الجنائي والمجال التأديبي، وهو ما يمكن استعراضه في النقاط التالية:

أوجه التشابه:

- لا يستند توقيع العقوبتين الى حدوث ضرر ان كان يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد العقوبة
- خضوع العقوبتين لمبدأ المشروعية، فقد حدد المشرع العقوبات التأديبية والجنائية على سبيل الحصر، لكن تختلف كيفية تطبيق هذا المبدأ، فإذا كانت العقوبات الجنائية محددة لكل جريمة بذاتها فإن هذا الارتباط بين المخالفات والعقوبات غير معروف في النظام التأديبي كأصل عام.
- خضوع العقوبتين لمبدأ شخصية العقوبة التي توقع من الشخص المسؤول عن السلوك المعاقب دون سواه.

أوجه الاختلاف:

- الهدف من العقوبة الجنائية تحقيق الردع الخاص والردع العام سواء للشخص المذنب او المجتمع ككل.
- اما الهدف من التأديب الاداري تحقيق التوازن بين فاعلية الادارة بتحقيق حسن الأداء من جانب، وانتظام المرفق العام من جانب آخر.
- العقوبة التأديبية توقع على الموظف حتى لو لم يترتب على مخالفته ضررا يلحق بالادارة العامة، فالضرر مفترض من مجرد حدوث مخالفة للنظام الوظيفي.
- اما العقوبة الجنائية لا توقع إلا إذ أسفر فعل الجاني على ضرر في حق الغير سواء تعلق الضرر بالجانب البشري ام الجانب المادي.
- توقع العقوبة التأديبية من الجهات الادارية، سلطة التأديب، وهي مظهر للسلطة الرئاسية على الموظف.
- بينما العقوبة الجنائية توقع من طرف جهة قضائية، تكفل له كافة الحقوق في الدفاع عن نفسه.

الفرع الثاني: مبدأ الشخصية والمساواة:

اعمالا بمبدأ شرعية العقوبة يترتب عنه مبادئ اخرى، منها شخصية العقوبة ، فهو نتيجة حتمية، لا يمكن تقرير مسؤولية الشخص الا عن الخطأ الذاتي المرتبط بالضرر اللاحق، وحتى تكون شرعية العقوبة

التأديبية كافية لمشروعيتها لابد مراعاة مبدأ المساواة عند اصدار العقوبات من غير التمييز بين الموظفين سواء في توقيع العقوبة او الاجراءات المتبعة وباختلاف وضعياتهم، والمسؤوليات التي يتقلدونها.

اولا: مبدأ شخصية العقوبة:

مؤداه ان العقوبة يجب ان تصيب فقط الشخص المذنب او المحكوم عليه، أو أنه من الظلم المجافاة للعدالة ان تنعكس الآثار الضارة لها على غيره من الأشخاص، ويهيمن هذا المفهوم المنضبط لمبدأ شخصية العقوبة على أعمال وتطبيق مختلف العقوبات في المجالين التأديبي والجنائي، فالشخص الذي تثبت ادانته هو الذي يتعين انزال العقاب عليه دون غيره¹.

فالمسؤولية تكون شخصية على مرتكب الجريمة دون غيره، وهو نفس المبدأ السائد في النظام التأديبي في الوظيفة العامة.

ويتصل مبدأ شخصية الجزاءات الادارية العامة بشخص المستحق لتوقيعها فاعلا كان او مساهما بفعله السلبي، او الايجابي في اقترافها ان هذا المبدأ يعني أن العقوبة لا تتال الا الشخص المخالف، أو المسؤول عن المخالفة الادارية، فيطبق هذا المبدأ ولو لم يوجد نص عليه، فهو ينبع من ضمير العدالة، وتطبيقا لذلك فان المسؤولية الادارية مسؤولية شخصية².

وكاستثناء فقد اباح المشرع للموظف امكانية ارتكاب الخطأ على تنفيذه للأوامر الصادرة اليه من رؤسائه، وتحمل تبعته لشخص الرئيس الذي أصدر ذلك الأمر عملا بنص المادة 180 من الأمر 06-03 حيث نص على « تعتبر على وجه الخصوص اخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي.....رفض تنفيذ تعليمات السلطة السليمة في اطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول...»³.

1- محمد الأحسن، (النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة)، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون عام، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2015-2016، ص 45.

2- سلمان منير، (مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام)، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون العام، تخصص منازعات ادارية، جامعة مولود معمري تيزي وزوو، الجزائر، 2014-2015، ص 206.

3- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 16.

في هذه الحالة الموظف أينما برر هذا الرفض بهذه الصفة يكون غير مسؤول شخصيا في هذه الحالة، رغما من حدوث المخالفة، وهاذا ما يمكن رده استثناء منه مبدأ شخصية العقوبة.

ثانيا: مبدأ المساواة في توقيع العقوبة:

يتمثل مبدأ المساواة في العقوبة التأديبية أن كل العقوبات المنصوص عليها في القانون التأديبي، يجب ان تمس وتسري على كل الموظفين سواء تعلق الأمر بالموظف العام، او العون المتعاقد دون تفرقة، فالعقوبة التأديبية لا تختلف باختلاف المراكز الوظيفية وبحسب درجة الوظيفة التي يشغلها الموظف فالجزاء يوقع على كل مخالف مهما كانت صفته، او مكانته الوظيفية، وقد عرف هذا المبدأ « انه ليس من الجائز ان تختلف العقوبة التأديبية المطبقة على الموظفين باختلاف وضعيتهم الاجتماعية والمسؤوليات التي يتقلدونها متى كانت الأخطاء المرتكبة والظروف التي تمت فيها، وأثارها موحدة »¹.

ونص على مبدأ المساواة عامة من خلال المادة 27 من الأمر 03-06 « لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية او الاجتماعية، فكل الموظفين بصفتهم يخضعون للأحكام القانونية المدرجة ضمن القانون الأساسي الخاص بكل صنف من الأصناف»². ومفهوم المساواة في العقاب لا يقتصر على المساواة الظاهرية في توقيع العقوبات التأديبية على الموظفين ذوي الأوضاع التأديبية المتماثلة، بل يجب ان يمتد مضمون وأثر تلك المساواة الى المرحلة اللاحقة لتوقيع العقوبة التأديبية وتنفيذها وترتيب أثارها، أي يجب أن تمتد السلطة التأديبية بصرها الى الفترة اللاحقة على توقيع العقوبة³.

وقد ذكر هذا المبدأ في نصوص قرآنية صريحة لقوله تعالى: « يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلَّهِ وَلَوْ عَلَىٰ أَنفُسِكُمْ أَوِ الْوَالِدِينَ وَالْأَقْرَبِينَ ۚ إِن يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللَّهُ أَوْلَىٰ بِهِمَا ۗ فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوَىٰ أَن تَعْدِلُوا ۗ وَإِن تَلَوُوا أَوْ تَعْرَضُوا فَإِنَّ اللَّهَ كَانَ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرًا »⁴.

المبحث الثاني: الأحكام القانونية الاجرائية لتأديب العون المتعاقد:

1- كمال حماوي، مرجع سابق، ص 107.

2- الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 5.

3- سي العابدي سامية، (مسؤولية الموظف تأديبيا عن أخطائه الوظيفية)، مذكرة ماستر، تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015-2016، ص 44.

4- سورة النساء، الآية 135.

يخضع تأديب العون المتعاقد لنظام قانوني كغيره من الفئات الأخرى وتبرز فعالية التأديب أكثر بالنظر الى مصدر السلطة التأديبية والمتمثلة في العلاقة التبعية التي يخضع لها العون المتعاقد، هذا الخضوع ضبطه المشرع في النظام التأديبي، وإذا تم خرق العون المتعاقد لأي التزام من الالتزامات المقررة له يتعرض للمساءلة التأديبية من خلال السلطة المختصة بالتأديب، والتي تتجسد من خلال سلطة التعيين واللجان التأديبية.

توقع العقوبات كجزاء على العون المخالف للقوانين، والتي قام المشرع بترتيبها على سبيل الحصر لا على سبيل المثال، والتي صنفها الى درجات متفاوتة فيما بينها حسب درجة خطورة الفعل المرتكب من حيث الشدة، هذا ما سنتطرق له في هذا المبحث بشيء من التفصيل، من خلال تقسيمه الى مطلبين، المطلب الأول مراحل تأديب العون المتعاقد، المطلب الثاني، الضمانات التأديبية للعون المتعاقد.

المطلب الأول: مراحل تأديب العون المتعاقد:

تقوم عملية التأديب على ضرورة احترام سلطة التعيين، باعتبارها صاحبة الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية على الأعوان المتعاقدين لمختلف الاجراءات القانونية المنصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العامة والمرسوم الرئاسي 07-308 لتأديب الأعوان المتعاقدين، ولتفصيل أكثر تم التطرق الى صور السلطة التأديبية في الفرع الأول، أما الفرع الثاني يتضمن اجراءات تأديب العون المتعاقد.

الفرع الأول: صور السلطة التأديبية

تختلف الأنظمة التأديبية في تحديد السلطة المختصة بالتأديب، وهو اختلاف قد يكون جوهريا، حيث يتعذر القول بوجود تطابق كامل بين نظام تأديبي معمول به في دولة ونظام تأديبي مطبق في دولة أخرى، وعلى الرغم من اختلاف قوانين الدول فيما يتعلق بالسلطة المختصة بتوقيع العقوبات الا أنها عادة لا تتعدى ثلاثة أنظمة، النظام القضائي والنظام شبه القضائي، وهو النظام الذي أخذ به المشرع الجزائري، اذ نجد أن هذا الأخير أعطى تسليط الجزاء على العون المذنب للسلطة الرئاسية، الا أنها مقيدة

في ذلك بما حدده القانون¹، حيث أنشأ بحينها هيئة استشارية تجتمع كمجلس تأديبي تستشيرها في العقوبات الجسيمة وتنفذ برأيها²، وعليها قسمنا الفرع الى العناصر الآتية:

أولاً: السلطة الرئاسية

يقصد بالسلطة الرئاسية او النظام الرئاسي في المجال التأديبي اسناد وظيفة التأديب بصورة مباشرة الى سلطة التعيين وحدها³، أي أن السلطة الرئاسية في هذا النظام لها الحق في تقرير مدى جسامه خطأ الموظف ومقدار العقوبة التي يستحقها بصورة مستقلة عن مشاركة أي جهة أخرى ولو بصفة استثنائية⁴.

وتختص السلطة الرئاسية في توقيع الجزاء التأديبي على العون المقترف للخطأ، وذلك بمناسبة اخلاله بالواجبات المرتبطة بالوظيفة، وعليه فقد منح المشرع الجزائري السلطة الرئاسية سلطة التأديب، محاولاً تجسيد مبدأ فاعلية العمل الاداري⁵ طبقاً لنص المادة 62 من الأمر الرئاسي 07-308 بقولها « تصدر السلطة الادارية المختصة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه ويجب أن تبرز وتبلغ الى المعني بالأمر»، والتي تقابلها المادة 162 من الأمر 06-03 والتي نصت على أنه « تتخذ الاجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين»، والمادة 165 من نفس الأمر في فقرتها الأولى التي نصت على « تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات...»، وتقابلها المادة 45 من الأمر 66-133 التي تنص على « السلطة التأديبية هي من اختصاص السلطة التي لها حق التعيين وتمارسها عند اللزوم...».

ويجد النظام الرئاسي مبرراته ومزاياه فيما يلي⁶:

- يعد التأديب مظهر من مظاهر السلطة الرئاسية التي يمارسها الرئيس الاداري على مرؤوسيه باعتباره المسؤول الأول على حسن سير العمل داخل المرفق العام وتطبيقاً لمبدأ تلازم السلطة والمسؤولية.

1- سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقاً للأمر 66-133، بدون طبعة ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991، ص 111.

2- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 37.

3- كباسي انتصار، عزوز آمنة، مرجع سابق، ص 35.

4- عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 354-355.

5- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 52.

6- سعيد بوشعير، مرجع سابق، ص 112-113.

- تعد الإدارة السلطة الوحيدة القادرة على الكشف على المخالفة والالمام بالتكليف الصحيح لها بحكم اقترابها من الظروف المحيطة بالعمل الإداري، كما ان مباشرة السلطة التأديبية تخضع للرقابة القضائية.

أما ما يعاب على النظام أنه يمكن للرئيس الإداري التعسف وذلك بتوقيع عقوبات لا تتناسب مع الأخطاء التي يرتكبها الأعوان المتعاقدين، بالإضافة الى تخاذل الرؤساء على اتخاذ الاجراءات التأديبية يؤدي الى ضعف السلطة الرئاسية¹.

بالإضافة الى ما يسمى بالنظام القضائي الذي يتمثل دوره في حصر السلطة الرئاسية في توجيه الاتهام للموظف دون توقيع العقاب عليه، أين يتم انشاء محاكم تأديبية تتولى تقدير مدى اعتبار الأفعال المنسوبة للموظف وتوقيع العقوبة عليه او القضاء ببراءته، كما قد تنشأ هيئة تقوم برفع الدعاوى التأديبية وتتولى الادعاء أمام المحاكم التأديبية²، حيث يكون شأن الجزاء التأديبي هو ذات شأن الحكم القضائي، فكلاهما يصدر عن جهة قضائية³.

الى جانب النظام شبه القضائي الذي يعتبر نظاما رئاسيا في جوهره ومضمونه وهو صورة من نظام التدرج الرئاسي، وذلك ان سلطة توقيع الجزاء في ظل هذا النظام من اختصاص السلطة الرئاسية، الا أنه يتعين على هذه السلطة قبل اتخاذ الجزاء استشارة هيئة معينة للنظر في الاجراءات واقتراح الجزاء، وكقاعدة عامة قد لا يفيد هذا الاقتراح السلطة الرئاسية باحترام رأي الهيئة، حيث يكون رأيها الزاميا وليس استشاريا بالرغم من أنه يجوز للسلطة الرئاسية عدم التقيد بهذا الرأي لمصلحة الموظف كتخفيف الجزاء دون تشديده⁴.

هذا وتجدر الاشارة الى أن هذه التقسيمات لا تعني ان السلطة التأديبية، في بلد معين تنتمي حتما الى واحد فقط من بينها، فالغالب أن يجمع التشريع بين أكثر من واحد من الأنظمة السابقة، فقد يجمع

1- المرجع السابق، ص 112.

2- سي العابدي سامية، مرجع سابق، ص 54،

نقلا عن محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1973، ص 451.

3- أحمد بوضياف، مرجع سابق، ص 80.

4- زعال اميرة، مرجع سابق، ص 22.

نقلا عن: خالد الزعبي، القانون الإداري، بدون رقم طبعة، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان سنة 1998، ص 244-243.

المشروع بين النظامين الرئاسي والشبه قضائي كأن يترك للدائرة سلطة توقيع بعض الجزاءات ويلزمها بالنسبة الى ما عداها، أن تستطيع قبل توقيع الجزاء، أي الهيئة الأخرى مثلما فعل المشرع الجزائري¹.

ثانيا: اللجنة التأديبية متساوية الأعضاء:

أبقى المشرع الجزائري بعد الاستقلال العمل بقانون الوظيفة العمومية الفرنسي الى حين صدور الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، الذي أنشأ ما يسمى باللجان المتساوية الأعضاء وذلك ما جاء في نص المادة 13 « تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية... لجنة او عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين...»، وجاء في الفقرة الثانية من نفس المادة « يحدد اختصاص وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء... بموجب مراسيم»، وهذا ما أدى الى صدور المرسوم رقم 84-10²، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها بالاضافة الى المراسيم والأوامر أخرى لتنظيم وتحديد اختصاصات سير هذه اللجان ونذكر منها:

- المرسوم رقم 84-11 الذي يحدد كفايات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء³.
- المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.
- الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

وتعد اللجنة المتساوية الأعضاء من بين هيئات وأجهزة الوظيفة العمومية التي تتواجد الى جانب اللجان الأخرى (لجان الطعن، اللجان التقنية) والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، وهي لجان وهيكل تتمتع بصفة التمثيل وتتوفر على هامش من الصلاحيات والاختصاصات⁴.

بالاضافة الى أن هذه اللجان تعتبر من الهيئات الادارية الاستشارية الدائمة في النظام الاداري الجزائري على مستوى الوظيفة العامة⁵.

1- محمد الاحسن، مرجع سابق، ص 276.

2- المرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 14 جانفي 1984، الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، جريدة رسمية عدد 3 الصادرة في 17 جانفي 1984.

3- المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984، الذي يحدد كفايات تعيين ممثلين عن موظفين اللجان المتساوية الأعضاء، جريدة رسمية عدد 3 الصادرة في 17 جانفي 1984.

4- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 358.

5- أحمد بوضياف، مرجع سابق، ص 302.

وتجدر الإشارة الى أن تدخل اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي، يكون عندما تصنف السلطة التأديبية الخطأ من الدرجة الثالثة والرابعة حسب ما نصت عليه المادة 165 من الأمر 03-06 بقولها « تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة..... بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة...».

أ- تشكيل اللجنة التأديبية استشارية متساوية الأعضاء:

وتضم اللجان المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الادارة وممثلي الموظفين، حيث نصت المادة 11 من المرسوم 59-85 على أنه « تحدث لجان للموظفين في المؤسسات والادارات العمومية وما يتبعها من المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى... وتتكون هذه اللجان من عدد متساوي بين ممثلي المؤسسة او الادارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفون »، أما المادة 3 من المرسوم رقم 10-84 على أنه « تشمل اللجان المتساوية الأعضاء عدد متساويا من ممثلي الادارة والممثلين الذين ينتخبهم الموظفون »، بالإضافة الى نص المادة 63 من الأمر 03-06 التي نصت على « تتشأ اللجان الادارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة.....، تتضمن هذه اللجان بالتساوي ممثلين عن الادارة وممثلين منتخبين عن الموظفين...».

يعين أعضاء اللجان لمدة 3 سنوات ويمكن تجديد عضويته، كما يمكن تقصير مدة العضوية أو تطويلها بناء على قرار من الوزير او الوالي او المعني بعد موافقة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري¹.

وتجدر الإشارة الى وجوب تجديد هذه اللجان خلال 4 أشهر على الأكثر و15 يوم على الأقل قبل تاريخ انتهاء عهدها القانونية، وفي حالة تمديد عهدها اللجان، فإنه يتوجب على السلطة المعنية للمصالح المركزية ان ترسل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من أجل الحصول على موافقة صريحة، وفي غياب هذه الأخيرة تقع جميع مداوات هذه اللجان تحت طائلة البطلان².

1- المادة 5 من المرسوم 10-84، مرجع سابق، ص 89.

2- المنشور رقم 3 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المؤرخ في 17 ماي 2003، المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والادارات العمومية المحلية.

تترأس اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء السلطة الموضوعة على مستواها او ممثل عنها ويختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الادارة¹.

ونظم المشرع الجزائري اختصاص اللجنة المتساوية الأعضاء في العديد من النصوص القانونية نذكر منها:

- المادة 9 من المرسوم 10-84 التي تنص « يكون الرجوع الى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع ذات الطابع الفردي... ».

- المادة 11 فقرة 2 من المرسوم 59-85 التي تنص على « تنظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين... ».

- المادة 64 من الأمر 03-06 التي تنص على « تستشار اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديب ».

- المادة 165 من الأمر 03-06 التي تنص على « تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة ».

هذا فيما يخص الموظف العام، إلا أن المشرع وحماية منه لفئة الأعوان المتعاقدين استحدث لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء خاصة لهذه الفئة، وذلك بصدور القرار المؤرخ المؤرخ في 19 جويلية 2008² الذي يحدد تشكيلة هذه اللجنة وكيفيات تعيين أعضائها.

والذي صدر استنادا الى المواد 64-65-66 من المرسوم 308-07، اذ تنشأ لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء، مختصة ازاء الأعوان المتعاقدين لدى الادارات المركزية والمصالح غير الممركزة

1- المادة 63 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 08.

2- قرار مؤرخ في 19 جويلية 2008، الذي يحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكيفيات تعيين أعضائها وسيرها، جريدة رسمية عدد 52 مؤرخة في 14 سبتمبر 2008 ، ص 53.

التابعة لها والجماعات الاقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي¹.

وتشمل هذه اللجان عددا متساويا من ممثلي الادارة وممثلي الأعوان المتعاقدين، اذ تتشكل من²:

- ثلاثة أعضاء دائمين بعنوان ممثلي الادارة وعدد مساوي من الأعضاء الاضافيين.

- ثلاثة اعضاء دائمين بعنوان ممثلي الأعوان المتعاقدين وعدد مساوي من الأعضاء الاضافيين³.

ويعين رئيس اللجنة من قبل السلطة الادارية المختصة من بين الأعضاء ممثلي الادارة الدائمين، ويعين الأعضاء (سواء ممثلي الادارة أو ممثلي الأعوان المتعاقدين) بمقرر من السلطة المختصة لعهدتها سنة واحدة ويمكن تجديد العضوية للعضو الذي انتهت عهده⁴.

ب- تنظيم وسير عمل اللجنة التأديبية استشارية متساوية الأعضاء:

تجتمع اللجنة بناء على استدعاء من رئيسها، وعليها أن تعد نظامها الداخلي الذي لا يكون ساريا الا بعد مصادقة السلطة الادارية المختصة، أما كتابة اللجنة فيكلف بها عضو يمثل الادارة، ويحرر بعد كل جلسة محضر، في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني في أول اجتماع للجنة فإنها تجتمع للمرة الثانية في اليومين المواليين، وذلك مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين⁵.

يجب ان تبدي اللجنة رأيها بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة عدم توافق الأعضاء في المسألة المعروضة يلجؤون الى الانتخاب الذي يكون بالاقتراع السري، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.

بعد اجتماع اللجنة تستمع للعون المخطئ، بعدها تبدي رأيها في العقوبة المقترحة بناء على تقرير مفصل من السلطة الادارية المختصة في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ اخطارها⁶.

1- المادة 02 من القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008، مرجع سابق، ص 54.

2- المادة 03، مرجع سابق، ص 54.

3- مع الاشارة الى أن الأعضاء الاضافيين لا يشاركون في الاجتماع الا اذا تخلفوا أعضاء دائمين متغيبين.

4- المادة 5، قرار مؤرخ في 19 جويلية 2008، مرجع سابق، ص 54.

5- المواد 6، 7، 8، 9، المرجع نفسه. ص 54.

6- المواد 10-11، القرار مؤرخ في 19 جويلية 2008، المرجع نفسه ص 5.

يمكن اتخاذ التوقيف كإجراء تحفظي بناء على مقرر من طرف السلطة الادارية المختصة ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ¹، وإذا كان الخطأ المرتكب من قبل العون المتعاقد يشكل خطأ جسيم ارتكب أثناء أو بمناسبة ممارسة نشاطه، يمكن أن يترتب عليه عقوبة فسخ العقد، حيث تستدعي السلطة الادارية المختصة العون المتعاقد ليمثل أمام اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء² خلال 20 يوما للمثول أمامها، ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ وذلك بناء على تقرير مفصل تعده السلطة الادارية المختصة ترسله الى اللجنة التأديبية³.

ويتعين على العون المثول شخصيا أمام اللجنة الا في حالة القوة القاهرة المبررة⁴، وذلك بعد تبليغه بتاريخ مثوله أمام اللجنة برسالة موصى عليها مع وصل استلام قبل 15 يوما على الأقل⁵، وفي حال تغييبه دون سبب مقبول ومبرر قانونا فإن الدعوى التأديبية تأخذ مجراها⁶.

ويبلغ العون المتعاقد المخطئ بقرار العقوبة المتخذة ضده في ثلاثة أيام التالية لمثوله أمام اللجنة التأديبية الاستشارية متساوية الأعضاء، وعلى أعضاء اللجنة المحافظة على السير المهني فيما يخص كل الأحداث والوثائق التي اطلعوا عليها بحكم عضويتهم في اللجنة، وكل اخلال بهذا الالتزام يشكل خطأ جسيم قد يترتب عليه الاقصاء من اللجنة بالإضافة الى تعرضهم لعقوبات تأديبية طبقا للتنظيم المعمول به⁷.

وتجدر الاشارة الى عنصر مهم وهو مدى الزامية رأي اللجنة التأديبية الاستشارية متساوية الأعضاء فالرجوع الى المرسوم 84-10 في المادة 10 منه والتي تنص على⁸ « تعد الآراء التي تدلي بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارة الا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعا الزاميا: الانتداب التلقائي أو

1- المادة 12، مرجع نفسه.

2- المادة 13، مرجع نفسه، ص 54

3- المادة 14 من القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008، مرجع سابق، ص 54.

4- المادة 17، مرجع سابق، ص 55.

5- المادة 18، مرجع نفسه.

6- المادة 19، مرجع نفسه، ص 55.

7- المواد 20-21، مرجع نفسه.

8- المادة 10 من المرسوم 84-10، مرجع سابق، ص 90.

النقل الاجباري للذان ...»، والتي تقاها المادة 127 من المرسوم 59-85 التي تنص على «تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة، بعد موافقة لجنة الموظفين»¹.

نستنتج من المادتين أعلاه ان رأي اللجنة ملزم للسلطة التأديبية، لكن بالرجوع للأمر 03-06 في المادة 165 منه² «تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة»، ويتضح لنا أن رأي اللجنة رأي استشاري فقط لا أكثر، وليس رأي الزامي بل هو مجرد اجراء الزامي، أما عن المرسوم 07-308 فنجد أن المشرع لم يشر ولو بطريقة غير مباشرة أن رأي هذه اللجنة ملزم او استشاري فقط.

الفرع الثاني: اجراءات تأديب العون المتعاقد:

تخضع القرارات الادارية التأديبية لمعايير موضوعية، فالقرارات التأديبية تعد الوسيلة الناجحة لحماية حقوق الموظفين الخاضعين لها، وفي نفس الوقت ضمانة لحماية مبدأ المشروعية، وصيانة لدولة القانون.

أولاً: مراحل وشروط توقيع العقوبة:

وفقاً لنص المادة 61 من المرسوم الرئاسي 07-308³، فإن تحديد هذه العقوبة التأديبية يكون حسب حسب درجة جسامة الخطأ، ووفقاً للظروف التي تم فيها ارتكابه للخطأ، حيث أن السلطة المختصة باصدار قرار العقوبة مجبورة على تبرير القرار، وتبليغه للمعني في أجل لا يتعدى ثمانية أيام، وهذا وفقاً لأحكام المادتين 62، 63⁴ من نفس المرسوم السابق الذكر، كما أنه يمكن لها اتخاذ القرار فيما يخص فسخ العقد دون الاشعار المسبق للمعني، أو التعويض الا بعد مثول العون أمام اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء، حيث تحدد تشكيلتها بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وهذا ما تم النص عليه في المادة 66⁵.

1- المادة 127 من المرسوم 59-89، مرجع سابق، ص 354.

2- المادة 165 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 15.

3- المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

4- المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

5- المادة 66 من المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

كما أنه من حق العون المتعاقد الاطلاع على ملفه التأديبي في حالة صدور اجراء تأديبي في حقه، كما يمكن الاستعانة بمدافع يختاره، وهو ما أكدت عليه المادة 65 « لكل عون متعاقد صدر في حقه اجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده، الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي، كما يجوز له ان يستعين بمدافع يختاره بنفسه »¹.

بالإضافة الى المادة 67² نصت على « يوقف العون المتعاقد فورا عندما يكون محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، ولا تسوى وضعيته الادارية الا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا، ولا يتقاضى العون المعني أثناء مدة التوقيف أي راتب ما عدا المنح ذات الطابع العائلي ، في هذه الحالة لا يتقاضى العون المعني أثناء مدة التوقيف أي راتب ، كذلك المادة 68³ من نفس المرسوم الرئاسي التي تنص على حالة فسخ العقد دون اشعار مسبق، أو تعويض، وهذا في حالة الغياب لمدة 10 أيام متتالية دون مبرر، وهذا ما يترتب عنه اهمال المنصب، ولكن هذا الاجراء يكون بعد اعذاره مرتين.

بالتالي هناك اختلاف بالنسبة لاجراء التوقيف، فالعون يفقد المرتب باستثناء المنح ذات الطابع العام، أما الموظف العمومي يتقاضى نصف مرتبه، اضافة الى امكانية اطلاع الموظف العام على ملفه التأديبي بمجرد تحريك الدعوى التأديبية، على عكس العون المتعاقد لا يكون له هذا الحق الا بعد صدور القرار التأديبي.

فالعقوبة التأديبية للعون المتعاقد تختلف بعض الشيء عن عقوبة الموظف العام، بناء على ذلك يمكن استنتاج العناصر التي يختص بها العون المتعاقد:

- العقوبة منصوص عليها من خلال المادة 60 من المرسوم 07-308، ولا بد ان تكون بسيل الحصر، فلا يجوز للرئيس الاداري ان يتعدها.
- تكون العقوبة التأديبية بسبب مخالفة الواجبات الوظيفية للعون المتعاقد.

1- المادة 65 من المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

2- المادة 67 من المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

3- المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 24.

- العقوبة التأديبية توصف على أنها اجراء تأديبي بالتالي تختلف عن العقوبة الجنائية، وتوقع من السلطة المختصة بإصدارها، وأساسها خطأ وظيفي.

ثانيا: الرقابة على اجراءات اصدار القرار التأديبي:

تتمثل في رقابة العقوبات التأديبية التي أفرغت في شكل قرار تأديبي مع مدى تناسب القرار التأديبي والخطأ الذي وقع وفقا لمبادئ المشروعية.

أ- الرقابة على تناسب القرار التأديبي:

الأصل أن تفت رقابة القضاء الاداري عند حد التحقق من الوجود المادي للوقائع التي اتخذتها هذه السلطة أساسا لقرارها وصحة التكييف القانوني لهذه الوقائع، وعدم مخالفة محل القرار للقواعد القانونية، ودون ان يتعدى ذلك للبحث في اهمية وخطورة السبب وتقدير مدى التناسب بينه، وبين الاجراء المتخذ على أساسه، أي محل هذا القرار الاداري ومضمونه، لأن القاضي الاداري بهذا التصدي يكون قد خرج على مقتضى وظيفته.

استقر القضاء الاداري على الاعتراف للادارة بسلطة تقدير الملائمة بين أهمية الحالة، والخطورة الناجمة عنها، والتصرف الذي تتخذه حيالها، ومع ذلك فإن القضاء لم يتخذ هذه القاعدة في كثير من الحالات، رأى فيها ضرورة التزام الادارة بمراعاة التناسب بين الوقائع المبررة لاتخاذ القرار الاداري، ومحل القرار تأسيسا على أن مبدأ التناسب في هذه الحالات من المبادئ القانونية العامة التي يتوجب على الادارة الالتزام بها في تصرفاتها دون حاجة الى وجود نصوص صريحة تتضمنها، وبذلك يمتد عمل القاضي الاداري الى الرقابة على مدى تحقق هذا التناسب، دون ان يتجاوز حدود وظيفته كقاضي مشروعية، حيث يقتصر بحمله على المطابقة بين محل القرار الاداري، وأحد المبادئ القانونية العامة، وهو مبدأ التناسب¹.

1- التناسب في تقدير الجزاء:

المسلم به أن السلطة الادارية تمارس اختصاصا تقديريا عند اختيار العقوبة المناسبة، والعيب الملازم لاستعمال السلطة التقديرية هو اساءة استعمال السلطة، فلا رقابة على ممارسة الاختصاص التقديري الا اذا ثبت هذا العيب.

1- دليلة بشتة، حملاوي رشيدة، مرجع سابق، ص 71.

وقد بينت المحكمة العليا هذا الأصل في أحكامها وأخذته دوائر القضاء الإداري في بعض محاكم الاستئناف، غير أن المحكمة العليا عدلت عن رأيها وقضت بأن هذه الحرية التي تتمتع بها السلطات التأديبية قد تمثل خطرا حقيقيا للموظفين أو لغيرهم من الخاضعين لنظام التأديب¹.

مبدأ التناسب وإن كان لم يستقر بعد في القضاء الإداري إلا أن هذا الأخير أخذ ببعض أحكام ومبادئ نظرية التناسب في مجال القرارات التأديبية أسوة بالقضاء الفرنسي، والمصري، فراقب مجلس الدولة الجزائري تناسب الجزاءات التأديبية مع الوقائع، ومن أحكام القضاء الإداري في هذا الصدد، ما تم الحكم به في القضية المعروضة بالمحكمة العليا (قضية س)، ضد (وزير العدل، المجلس الأعلى للقضاء).

فقد تم في هذه القضية عزل (س) بسبب ارتكابه حسب الوزير أفعالا ماسة بمهنة القاضي، وكان على القاضي الجواب على مسائلة أولى تضمنتها إحدى مقتضيات القانون الأساسي للقضاء وتمنع الطعن بأي طعن في قرارات المجلس الأعلى للقضاء.

وقررت المحكمة العليا تبعا للاجتهاد القضائي سابق (بأن الطعن من أجل تجاوز السلطة موجود حتى بدون نص، ويستهدف طبقا للمبادئ العامة للقانون احترام المشروعية، وأنه لا يمكن للمقتضيات المقررة من المادة 99 من القانون الأساسي حرمان الطاعن من الطعن من أجل تجاوز السلطة المفتوح به في هذا المجال على غرار المجالات الأخرى عملا بالمبادئ العامة للقانون).

كما كان مطلوباً، بالتالي هو أولاً مراقبة مدى توفر الخطأ أي القيام برقابة عادية، وهل تكون الإدارة باتخاذها قرار يقضي بعزل (س) قد قدرت الأفعال تقدير معقولاً يبرر هذا القرار؟

إن جواب المحكمة العليا تمثل في إبراز عدم تناسب الجزاء النهائي مع الأخطاء المرتكبة².

1- فريدة ابركان، رقابة القاضي الإداري على السلطة التقديرية للإدارة، مجلة مجلس الدولة، العدد، الجزائر، 2002، ص 40.

2- فريدة ابركان، مرجع سابق، ص 40.

2- التناسب والتعسف في استعمال السلطة:

يتحقق التعسف في استعمال الحقوق الإدارية إذا استعملت الإدارة سلطتها التي تستمدّها من حق مخول لها قانوناً، مستهدفة الغايات التي شرع الحق من أجلها، وأن يتبين بصدد واقعة معينة بذاتها أن استعمال الحق في اتجاهه التقليدي المشروع يحقق أضراراً، لا تتناسب بين المصالح والأضرار.

مثال ذلك إذا ارتكب العامل خطأ معيناً ولم تكن للإدارة لائحة جزاءات معتمدة للأخطاء التأديبية، والجزاءات المقابلة، فإن المعمول به فقها وقضاءاً أن من حق الرئيس الإداري أن يختار العقوبة التي يراها مناسبة، لكن من المنطق أن يكون بين الخطأ المرتكب، والجزاء الذي يوقع تناسبا معقولا، فإذا اختار الرئيس الإداري توقيع أقصى العقوبات، الفصل مثلا مقابل ارتكاب العامل لجريمة تافهة لا تتم عن سوء نية، كان هناك غلو في استعمال السلطة والحق¹.

ب- خضوع القرار التأديبي لرقابة المشروعية:

يخضع القرار للرقابة على عيب عدم الاختصاص والرقابة على مخالفة القانون.

1- الرقابة على عيب عدم الاختصاص:

الاختصاص هو الصلاحية القانونية لموظف معين، أو جهة إدارية محددة في اتخاذ قرار إداري ما، تعبيرا عن إرادة الإدارة، وتحدد هذه الصلاحية بموجب أحكام القانون أو وفقا لمبادئه العامة، وذلك في حالة تخلي القانون عن تنظيم اختصاص إداري محدد، ولم يعهد به لجهة إدارية أو لموظف معين، إذ تتولى الاختصاص في مثل هذه الأحوال الجهة أو الموظف الذي يقف هذا الاختصاص بطبيعته مع واجباته الوظيفية².

1- عبد العالي حاحة، أمال يعيش تمام، الرقابة على تناسب القرار الإداري ومحلّه في دعوى الإلغاء، مجلة المنتدى القانوني، العدد الخامس، قسم الكفاءة المهنية للمحاماة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، ص 149.

2- مروة عنابي، مايدي بسمة، (الرقابة القضائية على مشروعية القرارات التأديبية)، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون قضائي إداري، كلية الحقوق، جامعة باجي مختار عنابة، الجزائر، 2015، ص 63.

يشوب عيب الاختصاص القرار الإداري إذا كان لا يدخل في حدود الامكانيات القانونية للشخص الذي أصدره، ويكون مصدر القرار مختص أما بنص القانون، أو من خلال التفويض، أو الحلول، وهذا ما نص عليه المشرع الجزائري في المواد 162، 164 من الأمر 06-03¹.

وعيب عدم الاختصاص الذي يشوب القرار التأديبي يمكن أن يأخذ إحدى الصورتين، فقد يكون عدم الاختصاص جسيم، وقد يكون بسيطاً.

عيب عدم الاختصاص الجسيم يطلق عليه اغتصاب السلطة، وذلك إذا ما كان القرار الإداري صادر عن فرد ليس له أي صفة عامة، أو من سلطة إدارية في موضوع اختصاص إحدى السلطتين التشريعية أو القضائية².

أما عيب الاختصاص البسيط يجعل من القرار باطلاً، إلا أنه لا يفقد القرار مقوماته، ويمكن أن يتحصن من الإلغاء بمرور الميعاد المحدد للطعن فيه.

2- الرقابة على مخالفة القانون:

يعرف عيب مخالفة القانون في القرار التأديبي على أنه خروج السلطة التأديبية عن الأحكام الموضوعية للقانون، حيث يكون القرار التأديبي الصادر في حق الموظف العام معيباً من حيث موضوعه ومضمونه، ومحلّه.

ومخالفة القرار التأديبي، تكون إما مخالفة لنص من نصوص القوانين أو مخالفة في تطبيق القانون واللوائح، فالمخالفة المباشرة للقانون عندما تتغاضى الإدارة عن فحوى نص قاعدة قانونية معينة، فهو تجاهل السلطة التأديبية عن تطبيق قاعدة قانونية موجودة في قانون الوظيفة العمومية، أو التعليمات واللوائح الصادرة في المجال التأديبي للوظيفة.

والخطأ في تطبيق القاعدة القانونية يظهر لدى مباشرة الإدارة نشاطها القانوني وتطبيقاتها على حالات لم ينص عليها القانون، أو دون مراعاة الشروط الضرورية التي حددها القانون، فالإدارة لم تراعي عند

1- الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 63.

2- أوزينة عابدة، (الرقابة القضائية على القرارات التأديبية)، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، الجزائر، 2016-2017، ص 8-9.

اصدارها للقرار التحقق من الوقائع المادية التي استندت اليها في اصدار القرار، وتكييفها مع الشروط القانونية للوقائع حتى يبرر القرار¹.

اما المخالفة غير المباشرة تكون اما نتيجة خطأ في تفسير القانون او خطأ في تطبيقه، خاصة في حالة الغموض، حيث يصدر القرار بناء على تفسير او تأويل خاطئ لمضمون القاعدة القانونية².

ومن الأمثلة نجد حكم الغرفة الادارية بالمحكمة العليا في القضية رقم 43308 بتاريخ 1985/12/21 للسيد (ع. ب) ضد كل من وزير الداخلية، ووالي الجزائر، حيث ألغت الغرفة الادارية قرار الوالي الصادر في 1984/04/16، وذلك ان قرار الوالي كان مشوبا بعيب المخالفة الصريحة والمباشرة لحجية الشيء المقضى فيه³.

3- عيب مخالفة الاجراء:

يقصد بإجراء القرار الاداري عامة التصرفات التي تتبعها الادارة وتقوم بها قبل اتخاذ القرار ، واصداره نهائيا⁴، ومن أهم حالات عيب الإجراء نجد:

- مخالفة الإجراء الاستشاري المقرر لاتخاذ واصدار القرارات الادارية.
- حالة مخالفة اجراءات التحقيق في القرارات الادارية، والتي تتطلب اجراء التحقيق قبل اصدارها، مثل القرارات التأديبية.
- حالة مخالفة اجراء احترام حق الدفاع في القرارات الادارية التي تتضمن عقوبات ادارية، كما هو الحال في القرارات الادارية التأديبية⁵.

1- سلمان منير، مرجع سابق ، ص 74-75.

2- محمد الصغير بعلي، القضاء الاداري، دعوى الالغاء، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2007، ص 363.

3- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعة الادارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الادارية، الجزء 2، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص 527.

4- أوزينة عابدة، مرجع سابق، ص 13.

5- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعة الادارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الادارية، الجزء 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص 516.

المطلب الثاني: الضمانات التأديبية للعون المتعاقد:

إذا أخل العون المتعاقد بالتزام من الالتزامات فإنه يخضع للمساءلة التأديبية من طرف السلطة المختصة، وهذا الحق المخول لها مقيد بما يتماشى والقوانين المطبقة، فلا يجوز توقيع العقوبة إلا بعد ثبوتها، بالتالي خضوع الجزاء التأديبي للرقابة التي تثبت صحة الوقائع المنسوبة للعون المتعاقد، وهذا ما كرسه المشرع الجزائري في مختلف القوانين، ووضع الأسس التي تمر بها مختلف مراحل الاجراء التأديبي، وهي في نفس الوقت ضمانات للموظف، او العون المتعاقد، سواء قبل صدور العقوبة التأديبية أو بعد صدورها.

هاته الضمانات يمكن اجمالها من خلال عنصرين: ضمانات سابقة للجزاء التأديبي، و ضمانات لاحقة للجزاء التأديبي.

الفرع الأول: الضمانات السابقة للجزاء التأديبي:

منح القانون للعون المتعاقد في المجال التأديبي عدة حقوق، والتي تعد كضمانة لتفادي تعسف الادارة، ومواجهة العون المتعاقد لما هو منسوب اليه من مخالفات، وتمكينه من حق الدفاع، وغيرها من الضمانات المقررة له، وهو ما سنتناوله.

أولاً: حق المواجهة واخطار العون المتعاقد:

يقصد بمبدأ المواجهة بصفة عامة تمكين الموظف المتهم الذي تتعرض حقوقه، ومصالحه لتصرف ما قد يؤثر في مركزه القانوني، أن يحاط به علما حتى يستطيع اعداد دفاعه¹.

وقد نص المشرع الجزائري صراحة على أنه « لا يمكن أن تسلط العقوبة الا بعد سماع العامل المعني، الا اذا رفض المثول وتمت معاينة ذلك قانونيا »².

وبالرجوع الى النظام التأديبي الذي أخذ به المشرع الجزائري، فإنه جعل من الإخطار حقا مكرس قانونا للموظف العام، استنادا لنص المادة 167 من الأمر 03-06 « يحق للموظف الذي تعرض الى

1- بوادي مصطفى، (ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي)، دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص قانون عام، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2013-2014، ص 106.

2- المادة 64 من المرسوم 82-302، مرجع سابق، ص 1804.

اجراء تأديبي ان يبلغ بالأخطاء المنسوبة اليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية¹.

فيما يخص شكل الاخطار فإن المشرع الجزائري تجنب هذا الشكل من خلال نصه في التعليمات رقم 207² الخاصة بالاجراءات التأديبية على ضرورة أن يكون الاخطار بواسطة برقية توجه الى الرئيس كي يسلمها الى الموظف المخطئ الذي يتعين عليه أن يؤكد على استلامه للإشعار الي يعلمه برغبة الادارة في معاقبته.

وهو نفس الاتجاه أخذ به القضاء المصري حيث يؤكد على أن الاخطارات والاعلانات في المسائل التأديبية تكون بإخطار موصى مع علم الوصول، أي ضرورة مراعاة الشكلية في الاخطار³.

فمواجهة الموظف بالتهم المنسوبة اليه امر ضروري في رحلة التحقيق او في مرحلة توقيع الجزاء التأديبي.

ولا يجوز أن يفاجئ العون المخالف بالتهم لأول مرة أثناء مثوله امام اللجنة، بل لايد من اعلانه من قبل، وهذا ما نصت عليه المادة 63 من المرسوم 07-308 « يبلغ العون المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، ويحفظ في ملفه الاداري⁴ ».

فعدم الاخطار هو قرار باطل لعدم الامتثال لإجراء مهم يؤدي لعدم فاعلية القرار واصدار عقوبة بغير وجه حق.

1- المادة 167 من المر 06-03، مرجع سابق، ص 15.

2- التعليمات 07 المؤرخة في 07 ماي 1969، الخاصة بالاجراءات التأديبية الصادرة عن وزارة الداخلية.

3- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 149.

4- المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

ثانيا: الاطلاع على الملف التأديبي:

كفل المشرع الجزائري للعون المتعاقد حق الاطلاع على ملفه التأديبي، المادة 65 من المرسوم 07-308 « لكل عون متعاقد صدر في حقه اجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي، كما يجوز له ان يستعين بمدافع يختاره بنفسه »¹.

لا يكفي تبليغ العون بالتهم المنسوبة اليه حتى يتمكن من تحضير دفاعه بصورة مفيدة، وانما يجب ايضا تمكينه من الاطلاع الكامل على ملفه التأديبي كإجراء جوهري من اجراءات المواجهة حتى يتسنى له تقديم دفاعه.

فكل ادارة تقوم بفتح ملف خاص لكل عون متعاقد، يتضمن جميع المعلومات المتعلقة بحالته الشخصية والوظيفية ليكون دليلا على حسن او سوء سيرته التي تكون عاملا في تشديد او تخفيف العقوبة حسب الأحوال².

وقد نص المشرع الجزائري على هذا الحق بالنسبة للموظف، أو العامل مثلهم مثل العون المتعاقد، وقد كفل من خلال المادة 129 من المرسوم 85-59 « يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجمع في مجلس تأديبي، أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في اجراء القضية التأديبية »³.

شأنه شأن المادة 57 من الأمر 66-133 التي نصت على « ان الموظف الذي يمثل أمام اللجنة متساوية الأعضاء له الحق بمجرد الشروع في الدعوى التأديبية في الاطلاع على ملفه الشخصي وجميع الوثائق الملحقة به...»⁴.

وعليه ضمانه الاطلاع على الملف التأديبي هو حق تقرضه المبادئ العامة، فكيف لشخص الدفاع عن نفسه دون معرفته للأفعال المنسوبة اليه، فالاطلاع مرتبط بضمانة تأديبية هامة التي يتسنى بها الدفاع عن حقه.

1- المادة 65 من المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

2- سعيد بوشعير، مرجع سابق، ص 127.

3- المادة 129 من المرسوم 85-59، مرجع سابق، ص 354.

4- المادة 57 من الأمر 66-133، مرجع سابق، ص 553.

ثالثاً: ضمان حق الدفاع:

يعد مبدأ حق الدفاع من الضمانات المقررة للموظف، والذي يتمثل بضرورة اخطار الموظف بما هو منسوب اليه من أفعال، وافساح المجال امامه لتقديم دفوعه واعتراضاته اما شفويا او كتابيا، وذلك لدحض ما هو منسوب اليه، وتقديم دليل براءته، ويعد حق الدفاع ايضا من الضمانات الأساسية التي يلجأ اليها الموظفون للحد من السلطات الرئاسية المطلقة وخشية التعسف في استعمال الحق التأديبي في مواجهتهم¹.

أ- مظاهر الدفاع:

تتجلى مظاهر الدفاع فيما يلي:

1- الاستعانة بمدافع:

وهو حق خوله المشرع الجزائري للعون المتعاقد من خلال المادة 65 الفقرة 2 « كما يجوز له أن يستعين مدافع يختاره بنفسه »².

ونصت المادة 57 فقرة 2 من الأمر 66-133 على أنه « يجوز أن يستعين بمدافع يختاره، كما يسوغ له أن يقدم أمام اللجنة المتساوية الأعضاء بيانات خطية او شفوية وأن يطلب حضور الشهود »³.

كما جاءت المادة 169 فقرة 2 من الأمر 06-03 بالاضافة الى ما سبق ذكره في المواد السابقة فيما يخص الحق في اختيار الدفاع، اذ نصت على « يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية او شفوية، او ان يستحضر شهودا، ويحق له ان يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه »⁴.

فيستنتج من هاته المواد، ان المشرع منح سواء للموظف او العون المتعاقد المجال في الاختيار بين مدافع مخول، او موظف يختاره بنفسه، وهذا الاختيار لم يكن موجودا في القوانين السابقة.

1- محمد الأحسن، ، مرجع سابق، ص 178.

2- المادة 65 من المرسوم 07-308، مرجع سابق، ص 23.

3- المادة 57 من الأمر 66-133، مرجع سابق، ص 553.

4- المادة 169 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 15.

2- الطابع الحضوري:

شأنه شأن الاجراءات الجزائية تتصف الاجراءات التأديبية بالطابع الحضوري المقرر قانونا، ومع ذلك فإنه وحتى في حالة عدم وجود النص على حضور الموظف المتهم، فإنه يلتزم ان تتم هذه الاجراءات بحضوره، وذلك تطبيقا للمبادئ العامة للقانون، فقد جعل نظام تأديب الموظفين مبدأ الطابع الحضوري للإجراءات هو الأصل، والاستثناء اجراءها دون حضور المتهم، اذ من المبادئ الأصولية ان الاستثناء لا يلجأ اليه الا عند الضرورة، كما لا يجوز التوسع في تطبيقه¹.

وسماع الموظف ودفاعه عن نفسه طريق السماح له بتقديم ملاحظات شفوية عن الحادثة التي استوجبت تأديبه، أو حتى ملاحظات كتابية حيث تنص المادة 129 الفقرة 2 من المرسوم 59-85 «... ويمكنه ان يقدم أمام مجلس تأديبي او اما لجنة الطعن ان اقتضى الأمر أي توضيح كتابي أو شفوي أو يستحضر شهودا...»².

ما يتضح من نص المادة ان الحضور الشخصي للمتهم يكون أمام لجنة الموظفين (المجلس التأديبي)، وهو ما يؤكد الأمر 03-06 انه يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي للمثول شخصيا، ويمكنه في حالة تقديمه مبرر مقبول لغيابه ان يلتزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة تمثيله من قبل مدافعه.

وفي حال عدم حضور الموظف الذي استدعى بطريقة قانونية، او في حالة رفض التبشير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية³، وهذا لا يقتصر حق حضور الموظف المتهم على عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة أي أمام المجلس التأديبي فحسب، اذ يمكنه الحضور اذا ما تعلق الأمر بعقوبات الدرجة الأولى والثانية، حيث نصت المادة 165 من الأمر 03-06 فقرة 1 « تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين.....العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصلها على توضيحات كتابية من المعني»⁴.

1- قياية مفيدة، مرجع سابق، ص 145.

2- المادة 129 من المرسوم 59-85، مرجع سابق، ص 354.

3- المادة 168 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 15.

4- المادة 165 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 15.

3- احضار وسماع الشهود:

شهادة الشهود وسيلة مهمة للكشف عن الحقيقة في التحقيقات الادارية، وتتمثل في تقرير الشخص، وادلائه بما يكون قد وصل الى علمه من معلومات تفيد في كشف الحقيقة في التحقيق الاداري، وهو من الأمور الهامة التي تتصل بحق الدفاع، حق الموظف المتهم، سماع أي شهادة يراها تخدم وجهة النظر التي يدافع عنها، فله الحق في أن يطلب استدعاء أي شخص لإدلاء بشهادته امام مجلس التأديب سواء كان من الموظفين او من غيرهم حتى يثبت براءته¹، وفي ذلك نصت المادة 169 « يمكن للموظف أن يستحضر شهودا »².

الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة للجزاء التأديبي:

تعد الضمانات المقررة للموظف أو العون المتعاقد بعد صدور القرار المتضمن العقوبة التأديبية بمثابة الفرصة الأخيرة له اذا لم تسعفه الضمانات المقررة له طيلة مراحل الاجراءات التأديبية السابقة، وأهمها حق التظلم من القرار الصادر ضده سواء لدى مصدر القرار أو رئيسه³، وهذا ما يسمى بالتظلم الاداري، ويبقى للعون المتعاقد سوى اللجوء الى آخر ضمانات وهو الضمانة القضائية للطعن في القرار التأديبي سواء بهدف الالغاء أو التعويض.

أولاً: التظلم الاداري:

من الضمانات القانونية اللاحقة لتوقيع الجزاء التأديبي، ضمانات التظلم الاداري، وعرف الفقه الاداري هذا الأخير على أنه «الطلب أو الشكوى المرفوع من متظلم الى السلطة الادارية المختصة لفض خلاف او نزاع ناتج عن عمل قانوني او مادي او اداري»⁴.

كما عرفه عمار عوابدي بقوله « التظلم الاداري هو الالتماس أو الشكوى التي يقدمها أصحاب الصفة والمصلحة الى السلطات الادارية طاعنين في قرارات وأعمال ادارية بعدم الشرعية، ومطالبين بإلغاء أو

1- عبد العزيز عبد المنعم حليفة، الشرعية الاجرائية في التأديب الرئاسي والقضائي للموظف العام، الطبعة الأولى، دار الفكر، الاسكندرية، 2006، ص 178-179.

2- المادة 169 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 16.

3- تدرانت نرجس، (نظام التأديب في التشريع الجزائري في ضوء تشريع العمل والوظيفة العمومي)، مذكرة لنيل اجازة المدرسة العليا للقضاء، المدرسة العليا للقضاء، الجزائر، دفعة السادسة عشر، 2005-2008، ص 38.

4- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الادارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001، ص 62.

سحب او تعديل هذه الأعمال الادارية «¹، وهو بذلك وسيلة ودية لتسوية النزاع حول الجزاء التأديبي حيث قد يؤدي للاستجابة له جزئيا او كلياً²، والتظلم الاداري نوعان:

أ- التظلم الولائي:

المقصود بالتظلم الولائي هو ان يتقدم صاحب الشأن بطلبه الى السلطة مصدرة القرار بغرض اعادة النظر فيه، اما بالالغاء او التعديل او استبداله بأخر وذلك حسب ما تملكه السلطة الادارية من صلاحيات في هذا الشأن³.

وعرفه رشيد خلوفي بقوله هو «التظلم الذي يقدم الى السلطة الادارية التي أصدرت القرار الاداري المتظلم فيه او السلطة الادارية التي قامت بالعمل المادي محل التظلم»⁴.

ب- التظلم الرئاسي:

«وهو التظلم الذي يرفعه ويقدمه ذوي الشأن أمام السلطة الادارية الرئاسية التي تعلق وترأس من أصدر القرارات الادارية المطعون فيها والمتظلم منها، وذلك بصورة شكوى، مطالبة هذه السلطات الادارية الرئاسية بالتدخل ومراقبة الأعمال والقرارات الادارية الولائية رقابة رئاسية بواسطة سلطة التعديل او الالغاء لهذه القارات أو سحبها»⁵.

ونظرا لكون التظلم الاداري الرئاسي يتم أمام سلطات ادارية نهائية وباتته في سلم تدرج هرم النظام الاداري في ادولة أو في المنظمة الادارية، فإنه هو التظلم الاداري الذي يعتد به قانونا وأصلاً⁶.

1- عمار عوايدي، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، مرجع سابق، ص 540.

2- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، اجراءات تأديب الموظف العام، الطبعة الأولى، المركز القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، 2008، ص 671.

3- سليم جديدي، مرجع سابق، ص 310.

4- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الادارية (شروط قبول الدعوى تجاوز السلطة ودعوى القضاء الكامل)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص 62.

5- عمار عوايدي، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، مرجع سابق، ص 368.

6- المرجع نفسه، ص 368.

ج- التظلم أمام لجنة خاصة:

قد ترفض السلطة التأديبية الرجوع عن قراراتها التأديبية لعدم فعالية التظلم الولائي والرئاسي لذا عمد المشرع الى انشاء لجنة خاصة تسمى لجنة الطعن، ويتلخص دورها في اعادة النظر في القرارات المتضمنة العقوبات المسطرة على الموظف العام¹، وذلك بالرجوع لنص المادة 175 من الأمر 06-03 والتي تنص على « يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة او الرابعة أن يقدم تظلم أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد، ابتداء من تاريخ التبليغ ».

وتجدر الاشارة الى أن التظلم الاداري هو اجراء لم ينص عليه المشرع الجزائري صراحة في قانون² الوظيفة العمومية، انما نجده تقتضيه المبادئ القانونية العامة، وما يؤكد ذلك نص المادة 830 من قانون الاجراءات المدنية والادارية 08-09³، والتي احالت الى المادة 829 التي تنص على الأجل، اذ يظهر من خلال المادة ان التظلم هو اجراء جوازي لصاحب الشأن، فللموظف أن يختار بين التظلم الاداري او أن يلجأ للقضاء مباشرة، باستثناء منازعات الضريبة، فالتظلم الاداري وجوبي.

بالاضافة الى الطعن الاداري هنا طعن آخر يملكه العون المتهم اذ لم يحصل على نتيجة من تظلمه الاداري، وهو الطعن القضائي والمتمثل في دعوى الإلغاء والتعويض⁴.

ثانيا: الطعن القضائي:

بعد أن يستنفذ الموظف أو العون الضمانات الادارية لا يبقى أمامه سوى اللجوء الى القضاء للطعن في القرار التأديبي بهدف الغائه اذا كان غير مشروع⁵.

حيث يعد الطعن القضائي ضمانا اخيرة للموظف أو العون في مواجهة تعسف الادارة⁶، وذلك بممارسة حقه في التجاء للقضاء عن طريق ما يعرف بدعوى الالغاء ودعوى التعويض، وفقا للأوضاع

1- بن عبد الله سعاد، مرجع سابق، ص 66.

2- كباسي انتصار، مرجع سابق، ص 58-59.

3- القانون العضوي رقم 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية جريدة رسمية عدد 21 مؤرخة في 23 أبريل 2008.

4- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 63.

5- تدرانت نرجس، مرجع سابق، ص 40.

6- كباسي انتصار، مرجع سابق، ص 60.

المقررة بالمادة 800 من قانون 08-09، حيث جاء فيها « المحاكم الادارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الادارية، تختص بالفصل بأول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا التي تكون الولاية أو البلدية أو احدى المؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية طرفا فيها ».

وقد تم التطرق في الطعن القضائي الى نوعين من الدعاوى التي يمكن للعون المتهم من خلالها عرض نزاعه على القضاء، وهي الطعن القضائي بدعوى الالغاء والطعن القضائي بدعوى التعويض.

أ- الطعن القضائي بدعوى الالغاء:

عرف الدكتور عمار عوابدي دعوى الالغاء بأنها: « دعوى قضائية ادارية وعينية التي يحركها ذوي الصفة القانونية والمصلحة أمام جهات القضاء المختص في الدولة، بمخاصمة قرار اداري غير مشروع»¹، ودعوى الالغاء هي الدعوى التي يطلب فيها المدعي من القاضي الاداري المختص نوعيا واقليميا، الغاء قرار اداري بصفة كلية أو جزئية.

«ففي اطار هذه الدعوى يقوم القاضي الاداري بثلاث عمليات، تفسير العمل محل الدعوى، تقدير مشروعيته وأخرا النطق بإلغائه»².

وللتفصيل في دعوى الالغاء لابد من توافر شروط شكلية وأخرى موضوعية، فالأولى تتعلق بأطراف الدعوى والقرار محل الطعن، أما الشروط الموضوعية فتتعلق بأوجه الالغاء:

1- الشروط الشكلية:

من المسائل المستقر عليها، أن كل من الصفة والمصلحة شرطان أساسيان من شروط قبول الدعوى أمام الجهات القضائية المختصة، وذلك حسب ما نصت عليه أحكام المادة 13 من القانون رقم 08-09 على أنه « لا يجوز لأي شخص التقاضي ما لم تكن له صفة، وله مصلحة قائمة او محتملة يقرها القانون، يثير القاضي تلقائيا انعدام الصفة في المدعي أو في المدعى عليه...»، بالإضافة الى الأهلية وهو شرط مفروغ منه باعتبار أن السن القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية حدد بـ 18 سنة كاملة،

1- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، مرجع سابق، ص 314.

2- سعيد بوعلي، المنازعات الادارية في ظل القانون الجزائري، دار بلقيس للنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة 2015، ص

وذلك ما جاء في نص المادة 178 من الأمر 03-06 الى جانب أهلية أو (الشخصية القانونية) للأشخاص المعنوية، وصولاً الى شرط التمثيل بمحامي، حيث يعتبر من الشروط الالزامية لقبول الدعاوى الادارية المرفوعة أمام القضاء الاداري حسب ما جاء في نص المادة¹ 826 من القانون 08-09 الا أنه هناك استثناء في ما يخص الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة 800 من نفس القانون بإعفائهم من التمثيل الوجوبي بمحامي، وذلك ما جاء في نص المادة 827 من نفس القانون².

ان دعوى الالغاء تكريس للرقابة على قرارات السلطة الادارية، فالقرار التأديبي يشترط فيه مجموعة من الشروط الواجب توفرها أثناء رفع الدعوى وهي أن يكون القرار التأديبي قرار اداري، وأن يكون القرار التأديبي صادر من السلطة التأديبية بصفة نهائية وتنفيذية بالاضافة الى كون القرار التأديبي يحدث آثاراً قانونية في المركز القانوني سواء الموظف أو العون.

الى جانب توافر شروط متعلقة بالعريضة، حيث يجب ان تكون العريضة مكتوبة ومتضمنة لمخلص الموضوع والمستوفية لكل البيانات المنصوص عليها في المادة 15 و 16 من قانون الاجراءات المدنية والادارية سواء أمام المحاكم الادارية او مجلس الدولة مع احترام الآجال المنصوص عليها في نفس القانون، وتقديم نسخة من القرار الاداري محل الطعن.

2- الشروط الموضوعية:

وتتجلى الشروط الموضوعية لأوجه الالغاء في أسباب وحالات رفع دعوى الالغاء، أي الوسائل التي يركز عليها المدعي لإبراز عدم مشروعية القرار محل الدعوى الادارية وتبرير طلباته بالغاءه حيث تتلخص هذه الشروط فيما يلي:

ل عيب عدم الاختصاص: ويقصد به عدم أهلية الجهة الادارية المعنية بالقيام بعمل معين لأنه لا يدخل في صلاحياتها ويكون في عدة صور: سواء عيب عدم اختصاص اقليمي، نوعي، زمني، شخصي، موضوعي³.

1- المادة 820 من القانون 08-09 من مرجع سابق، ص 209.

2- تعفى الدولة والولاية والبلدية والمؤسسات العمومية ذات الصفة الادارية من التمثيل الوجوبي بمحامي.

3- سعيد بوعلي، مرجع سابق، ص 123.

ل عيب الشكل والاجراءات: ويقصد به شكل القرار أي المظهر الخارجي الذي يتخذه والقرارات الادارية تقضي خضوعها أثناء مراحل اعدادها الى مجموعة اجراءات تعد بمثابة ضمانات لإحترام مشروعية القرارات يجب على الادارة احترامها¹.

ل عيب انحراف في استعمال السلطة: أي استعمال السلطة التقديرية لتحقيق غرض غير معترف به².

ل عيب مخالفة القانون: ويتعلق أساسا بالمشروعية الداخلية للقرار الاداري، اذ ينصب على السبب الذي يبني عليه القرار أو على موضوعه³.

وبقد تأكد القاضي الاداري من توافر الشروط الشكلية والموضوعية سالفة الذكر، يقوم بالحكم في دعوى الالغاء اما بصفة القرار الاداري أو الحكم ببطلانه لتوافر أحد الشروط السابقة، وقد يكون الحكم بالالغاء كلياً او جزئياً اذا ما شاب القرار عيب من هذه العيوب، والحكم الصادر بالغاء القرار التأديبي يرتب جميع آثاره بحجية الشيء المقضي فيه، وبالتالي يصبح القرار كأن لم يكن، وعلى الادارة أن تلتزم بتنفيذه وبالتالي هذا ما يساهم في لجوء العون المتهم في القضاء وذلك لمواجهة القرارات التأديبية غير المشروعة⁴.

بالاضافة الى الطعن بالغاء القرار التأديبي، فقد اعطى المشرع ضمانات فعالة أخرى وتتمثل في الطعن القضائي بالتعويض.

ب- الطعن القضائي بدعوى التعويض:

لقد عرف عمار عوايدي دعوى التعويض بأنها «دعوى قضائية ذاتية التي يحركها ويرفعها أصحاب الصفة والمصلحة أمام الجهات القضائية المختصة وطبقاً للشكليات والاجراءات المقررة قانوناً للمطالبة بالتعويض الكامل والعاقل اللازم الإصلاح الأضرار التي أصابت حقوقهم بفعل النشاط الاداري والضرار، أما في المجال التأديبي فإن دعوى التعويض هي الدعوى التي يرفعها المتضرر بغرض الحصول على التعويض من الادارة التي أساءت استعمال سلطتها والتي أصابت حقوقه بفعل النشاط الاداري»⁵.

1- المرجع نفسه، ص 126.

2- عمار عوايدي، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، مرجع سابق، ص 540.

3- سعيد بوعلوي، مرجع سابق، ص 131.

4- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 66.

5- عمار عوايدي، نظرية المسؤولية الادارية، بدون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004، ص 255.

أي ان دعوى التعويض هي الدعوى التي لا تهدف الى تفسير قرار اداري او مقرر قضائي اداري او تقدير مشروعية قرارات السلطة الادارية أو الغائها¹، وتتميز دعوى التعويض بجملة من الخصائص التي تميزها عن غيرها من الدعاوى².

1- دعوى التعويض دعوى قضائية، أي انها ليست مجرد تظلم او طعن اداري، ذلك لأنها ترفع أمام جهات قضائية تابعة للسلطة القضائية وذلك في اطار الشكليات والاجراءات القضائية المقررة قانونا.
2- دعوى التعويض دعوى ذاتية او شخصية، أي أنها ترفع من أصحاب ذي صفة ومصلة وتستهدف تحقيق مصلحة شخصية وذاتية تتمثل في تحقيق مزايا وفوائد أو مكتسبات مادية او معنوية شخصية وذاتية للتعويض عن الأضرار المادية او المعنوية التي تصيب الأفراد وحقوقهم من جراء الأعمال الادارية الضارة.

3- دعوى التعويض من دعاوى القضاء الكامل: لأن جهة القضاء المختص بالنظر والفصل فيها تتمتع بسلطات واسعة وكاملة في مواجهة السلطات الادارية التي هي مصدر العمل الاداري³، والجهة المختصة نوعيا بالفصل او النظر في دعاوى القضاء الكامل (دعوى التعويض) هي المحكمة الادارية، وهذا ما نصت عليه المادة 801 من القانون 08-09 التي نصت على « تختص المحاكم الادارية كذلك بالفصل في:دعاوى القضاء الكامل....الخ».

وبالتالي يلجأ الأعوان المتعاقدون للقضاء الاداري بشأن الطعن ضد قرارات العقوبات التأديبية الصادرة ضدهم، وطلب التعويض اذا كان هناك أساس لذلك على اعتبار أن عقود توظيفهم هي من عقود القانون العام، تطبق عليهم قواعد القانون الاداري⁴.

1- سعيد بوعلي، مرجع سابق، ص 145.

2- عبد الفتاح صالح، (مسؤولية الادارة عن أعمالها المادية المشروعة)، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2012-2013، ص 59-60.

3- عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، مرجع سابق، ص 593.

4- دريس كريمة، مرجع سابق، ص 68.

ملخص الفصل

إن العقوبة التأديبية هي جزء اخلال العون المتعاقد بالواجبات الوظيفية، بالتالي ردة فعل على سلوكه، فالخطأ المنسوب للعون يستوجب بالضرورة توقيع العقوبة التأديبية الملائمة مع مدى جسامة الخطأ المرتكب، اذ لا بد من التحقيق ومراعاة الخطأ المنسوب له، مع توافر جملة من العوامل المؤثرة في تحديد الأخطاء الوظيفية.

تقوم السلطة التأديبية بتكليف الخطأ التأديبي، وتحديد الوصف القانوني له، مع ما يتناسب وجسامة تلك المخالفة، هاته الضوابط التي تضمن الحفاظ على التوازن بين الموظفين من جهة، والادارة المستخدمة من جهة اخرى.

وهذا ما نظمه المشرع الجزائري من خلال الأمر 06-03، والمرسوم 85-59 الذي أحال الى تطبيق المرسوم رقم 82-302، نص هذا المجال على الأخطاء المهنية باتباع أسلوب التصنيف (درجات العقوبة)، ووصف الأفعال المرتكبة كأخطاء، وتحديد تكليف مناسب لها، حيث وتخضع العقوبة لضوابط من شأنها أن تحد من استعمال الادارة لسلطة تأديب في غير مجالها، بالتالي خضوع الجزاء التأديبي لرقابة صارمة، من خلال المبادئ التي تخضع لها عند وضع القرار، اذ لا يمكن فرض عقوبتين على مخالفة واحدة، والا اعتبر ذلك انحرافا على مبدأ المشروعية.

وتختلف الأنظمة التأديبية في تحديد السلطة المختصة بالتأديب، فالبعض منها توكل مهمة التأديب على السلطة الرئاسية، والبعض الآخر الى جهة قضائية، ومنها من ترجعه الى ما يسمى بالنظام شبه القضائي، هذا الأخير اعتمده المشرع الجزائري بالنسبة للموظف العام، أما الأعوان المتعاقدين فأحالهم الى النظام الرئاسي للتأديب.

كما أقر لهم جملة من الضمانات القانونية، منها السابقة لإصدار الجزاء التأديبي، ومنها اللاحقة التي تتبع عملية إصدار الجزاء، كالتعويض الادارية والقضائية.

الخاتمة

الخاتمة

الخاتمة

من خلال دراسة النظام القانوني لأعوان المتعاقدين في الجزائر يمكننا القول أن المشرع قد أضاف على الأسلوب التعاقدى الطابع المؤقت، حيث نجد أن أسلوب التوظيف بالتعاقد يختلف عن التوظيف العادي، وهو أسلوب سابق للوجود بكونه مؤقت، ولا يتميز بالديمومة، حيث حدد الطبيعة القانونية لهذه الفئة ضمن الامر 03-06 بصفة عامة، وبالخصوص في المرسوم 07-308.

بالرغم من أن المتعاقد يشغل منصب عمل دائم، وغير محدد، إلا أن مركزه القانوني يبقى دائما مغاير للموظف المرسوم، ولا يتمتع بالضمانات والحماية القانونية التي يتمتع بها الموظف العام، كما أن الرابطة العقدية التنظيمية تبقى الإدارة هي الطرف الأقوى فيها، وتستطيع الإدارة فسخ العقد بمجرد تقصير العون التعاقد، من غير أن تمر على نفس الاجراءات المنصوص عليها قانونا لحماية الموظف العام.

فغاية المشرع من اتباع هذا النظام والاعتماد عليه تتمحور كونه يسد حاجيات الإدارة العمومية، بتوفير مناصب شغل جديدة في مختلف القطاعات، بناء على خبرة وكفاءة العنصر البشري تخفف العبئ المالي، وفي نفس الوقت المحافظة على حسن سير المرفق العام بانتظام واطراد.

وعليه فلا إجابة عن الاشكالية المطروحة في موضوع دراستنا وجدنا أن ، الاعتماد على نظام التعاقد قد ساهم في اصلاح القطاع، هذا ما اضاف مرونة على نشاط الإدارة بتكيفه مع التحولات الاقتصادية و الاجتماعية، التي عرفتها الدولة سيما الوظيفة العامة، وذلك من خلال تدعيمها بأشكال قانونية جديدة للعمل، لمواكبة اهداف الإدارة، فنظام التعاقد يشكل حلا سريعا للنهوض بالقطاع شريطة تحضير الارضية مسبقا لنجاحه ، و ليس اعتماده بشكل عفوي.

بناء على ما سبق توصلنا للنتائج التالية:

- التوظيف التعاقدى يعتبر عاملا مهما وجوهريا يمتص القدر المستطاع من البطالة، و ضمان تداول مناصب الشغل بين طالبي العمل، وتشجيع الشباب على استخدام مؤهلاتهم وذكايم للنهوض بالمؤسسات والادارات العمومية.

الخاتمة

- النشاطات المذكورة في المادة 19 لا يمكن اعتبارها موضوعيا وظيفية عامة، فالمشرع أخضعها للمتعاقد فقط، ومنع أصحابها من اكتساب صفة الموظف العام، هذا ما يفرق بين الفئتين، رغم انتمائهم لنفس الهيئة المستخدمة.
 - يرتبط مصير العون المتعاقد بيد رب العمل، اذ يبقى لمدة محددة دون ضوابط تحميه من تعسف الادارة، وله كامل الحرية أن يبقيه او يستبدله بشخص آخر، او حتى الاستغناء عنهم عند نهاية فترة للتعاقد، حسب المادة 22 التي تجيز صراحة على ان المدة محددة.
 - كما ان الشخص الموظف بعقد محدد او غير محدد المدة يستطيع ان يفسخ العقد دون المرور على نفس الاجراءات التي يمر بها الموظف عند تقديم الاستقالة، وهذه الأخيرة بالنسبة للموظف العام مقيدة بقيود شكلية وزمنية.
 - يكون العقد قابل للتعديل من طرف الادارة، حيث يكون العون مهددا لفقدان منصبه.
 - التوظيف التعاقدى يمس مبدأ دستوري مهم يعتبر من أهم ركائز المجتمع، وهو مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص.
- ففي حين قررت الادارة وضع شروط التوظيف سواء لعقود محددة المدة، او قابلة للتجديد بضمانات ضعيفة وهشة، وتوظيف عادي بنفس الشهادات والمواصفات، ويقومون بنفس المهام، وتضمن لهم حقوقهم المنصوص عليها في الوظيفة العامة، هذا بحد ذاته يشكل خرقا فظيحا للدستور.
- وارتأينا ضمن هذا البحث أن ننثري عملنا المتواضع باقتراح مجموعة من التوصيات اهمها:
- إزالة الفوارق بين الموظفين الدائمين والمؤقتين المتعاقدين، أو حصرها في أضيق الحدود، تحقيقا للصالح العام بخلق نوع من التجانس والوحدة في التنظيم الوظيفي.
 - زيادة راتب الأعوان المتعاقدين مع تزايد سنوات الخبرة والأقدمية، اعادة النظر في المرسوم الرئاسي 07-308، ذلك لما فيه من نقائص وثغرات فيما يخص التوسع في تصنيف الأخطاء المهنية ودرجات العقوبة لاضفاء صفة الشفافية ومنع التلاعب والاستغلال.

الخاتمة

- انشاء هيئة مستقلة عن الادارة للتوظيف تخول لها صفة تعيين الأعوان المتعاقدين لحمايتهم من تعسف الادارة ومراقبتها لمدى تطبيق القواعد القانونية.
 - حق الاستفادة من الأقدمية لمدة تعاقد، أو النص على الأولوية للمتعاقد الذي انتهت مدة عقده في التعاقد مرة اخرى في حال بقاء حاجة الادارة الى المنصب، أو ظهر ذلك بعد مدة، الا في حالة الرفض الصريح او الضمني من قبل المتعاقد، فمجال التبعية والاستغلال يزداد كلما فتحنا الباب امام الادارة في حرمان الشخص من حقه في تجديد العقد.
 - نقص فعالية النظام التأديبي في الوظيفة العامة بالنسبة للعون، من خلال سيطرة الادارة الموظفة لصفة الحكم والخصم في نفس الوقت.
 - اعادة النظر في نص المادة 23 من الأمر 03-06 لاضفاء صفة الموظف العام على العون المتعاقد تزامنا مع أقدميته مع القطاع، وتمتعه بكل المزايا.
- ومع هذا يبقى مجال البحث متواصلا في نطاق التعاقد باعتباره نظاما خصبًا، وجديدا لا زال يحتاج للصلق والدراسة، وعليه يبقى التساؤل مفتوح: ما غاية المشرع الجزائري في المحافظة على استمرارية العمل بنظام التعاقد بعد زوال الظروف المنشئة له ؟

قائمة المراجع

قائمة المصادر والمراجع

القرآن الكريم:

▪ سورة النساء، الآية 135.

I- المراجع باللغة العربية:

أولاً: النصوص القانونية:

أ- الدساتير:

- دستور 1996، المؤرخ في 8 ديسمبر 1996، (جريدة رسمية عدد 76، الصادرة في 8 ديسمبر 1996)، المعدل بالقانون 03-02 المؤرخ في 10 أبريل 2002 المتضمن تعديل الدستور، (جريدة رسمية عدد 25، الصادرة بتاريخ 14 أبريل 2002)، والمعدل بالقانون رقم 08-19 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق ل 15 نوفمبر 2008 والمتضمن تعديل الدستور، (جريدة رسمية عدد 63 ل 16 نوفمبر 2008، ص 08)، والمعدل بالقانون رقم 16-01، المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1437 الموافق ل 6 مارس 2016، والمتضمن التعديل الدستوري (جريدة رسمية عدد 14، الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016).

ب- القوانين العادية والعضوية

- القانون العضوي رقم 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية جريدة رسمية عدد 21 مؤرخة في 23 أفريل 2008.

- القانون رقم 62-153 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، جريدة رسمية عدد 2 الصادر في 11 جانفي 1963.

- الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، عدد 46 الصادرة ب 8 جوان 1966.

قائمة المراجع

- القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، جريدة رسمية عدد 28 مؤرخة في 05 جويلية 1983، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، جريدة رسمية عدد 07 مؤرخة في 04 جانفي 2017.
- القانون 90-11 مؤرخ في 21/04/1990 متعلق بعلاقات العمل، معدل ومتمم بالقانون 91-29 مؤرخ في 21/12/1991، جريدة رسمية 68 سنة 1991.
- الأمر رقم 97-06 المؤرخ في 21 جانفي 1997، يتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، جريدة رسمية عدد 6 مؤرخة في 22 جانفي 1997.
- الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 متضمن قانون أساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 46 سنة 2006.

ج- النصوص التنظيمية:

1- المراسيم:

- المرسوم الرئاسي 07-308، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين، وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم، وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، جريدة رسمية عدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.
- المرسوم رقم 66-136، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية، والمؤسسات والهيئات العمومية، جريدة رسمية، عدد 46، مؤرخة في 08 جوان 1966.
- المرسوم رقم 82-302 المؤرخ في 11/12/1982، المتعلق بكفاءات تطبيق الحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، جريدة رسمية عدد 37 مؤرخة في 1982.
- المرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 14 جانفي 1984، الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، جريدة رسمية عدد 3 الصادرة في 17 جانفي 1984.
- المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984، الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن موظفين اللجان المتساوية الأعضاء، جريدة رسمية عدد 3 الصادرة في 17 جانفي 1984.

قائمة المراجع

- المرسوم 85-59 مؤرخ في 23/03/1958، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 13 الصادر في 24/03/1985.
- المرسوم التنفيذي رقم، 94-87 مؤرخ في 10 أبريل 1994، جريدة رسمية عدد 22 مؤرخة في 1994 يتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 93-207 المؤرخ في 27 سبتمبر 1993، جريدة رسمية عدد 60 مؤرخة في 26 سبتمبر 1993، والتمضمّن القانون الأساسي لسلك الشرطة البلدية.
- المرسوم التنفيذي رقم 96-158 مؤرخ في 4 ماي 1996، يحدد شروط تطبيق أحكام الأمن الداخلي في المؤسسة المنصوص عليها في الأمر 95-24 المؤرخ في 25 سبتمبر 1995 والمتعلق بحماية الأملاك العمومية وأمن الأشخاص فيها، جريدة رسمية 28 مؤرخة في 8 ماي 1996.
- المرسوم التنفيذي 96-265 المؤرخ في 3 غشت 1996، المتضمن انشاء سلك الحرس البلدي، ويحدد مهامه وتنظيمه، جريدة رسمية 47 سنة 1996.
- المرسوم التنفيذي 96-266، المؤرخ في 3 غشت 1996 متضمن القانون الأساسي لسلك الحرس البلدي، جريدة رسمية 47 سنة 1996.
- المرسوم التنفيذي رقم 98-35 المؤرخ في 24/01/1998، المتضمن المصالح الخارجية للمديرية العامة للحرس البلدي وسيرها، جريدة رسمية عدد 04 مؤرخة في 28 يناير 1998.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-374 مؤرخ في 16 نوفمبر 2009، جريدة رسمية عدد 67 مؤرخة في 19 نوفمبر 2009 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1993 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.
- حسب المرسوم التنفيذي رقم 11-192 مؤرخ في 19 ماي 2011، الذي يؤسس النظام التعويضي لمستخدمي الحري البلدي، جريدة رسمية عدد 29، مؤرخة في 22 ماي 2011.
- مرسوم تنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب ، جريدة رسمية عدد 66، مؤرخة في 12 نوفمبر 2017.

2- المناشير:

- المنشور رقم 3 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المؤرخ في 17 ماي 2003، المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والادارات العمومية المحلية.

قائمة المراجع

- المنشور رقم 25 المؤرخ في 15 سبتمبر 2003، المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.
- منشور وزاري مشترك 58 مؤرخ في 12 جانفي 2004 المتعلق بأعوان الوقاية والأمن.
- منشور رقم 16 مؤرخ في 19 أبريل 2006، متعلق بشرط الأهلية البدنية.
- المنشور رقم 21 المؤرخ في 11 ماي 2008، المتعلق بكيفيات تصنيف الأعوان المتعاقدين.
- المنشور رقم 29 المؤرخ في 01 جوان 2008، المتعلق بكيفيات إعادة ترتيب الأعوان المؤقتين الموظفين في مناصب شغل غير تلك المحددة بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 فيفري 1993، الذي يحدد شروط توظيف الأعوان المؤقتين في المؤسسات والإدارات العمومية ودفع رواتبهم.
- منشور رقم 07 مؤرخ في 08 فيفري 2009، متعلق بكيفيات إستغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين.

3- التعليمات:

- التعليمات 07 المؤرخة في 07 ماي 1969، الخاصة بالاجراءات التأديبية الصادرة عن وزارة الداخلية.
- التعليمات 004 مؤرخة في 05/10/1998، التي تحدد قواعد الخدمة والإنضباط العام المطبقة على سلك الحرس البلدي.
- تعليمات رقم 10 مؤرخة في 14 جانفي سنة 2008، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين ودفع رواتبهم.
- تعليمات وزارية مشتركة رقم 01، المؤرخة في 13 أبريل 2011، تحدد كيفية توظيف المباشر للأساتذة المتعاقدين الموجودين في حالة نشاط بالمؤسسات التعليمية لوزارة التربية الوطنية.

4- القرارات:

- قرار وزاري مؤرخ في 07 أبريل 2008، يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، جريدة رسمية، عدد 25.

قائمة المراجع

- قرار وزاري مؤرخ في 19 جويلية 2008، جريدة رسمية عدد 52 مؤرخة في 14 سبتمبر 2008 الذي يحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكيفيات تعيين أعضائها وسيرها.
- قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 04 أبريل 2009، جريدة رسمية عدد 47 مؤرخة في 16 أوت 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

5- الأنظمة الداخلية:

- مندوبية الحرس البلدي لولاية قالمة لسنة 2010.

- حقوق وواجبات الحرس البلدي لسنة 2010.

ثانيا: المؤلفات:

- أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986.
- بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل، الطبعة الثانية، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009.
- خالد الزعبي، القانون الاداري، بدون رقم طبعة، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان سنة 1998.
- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الادارية (شروط قبول الدعوى تجاوز السلطة ودعوى القضاء الكامل)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الادارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001.
- سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقا للأمر 66-133، بدون طبعة ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991.
- سعيد بوعلي، المنازعات الادارية في ظل القانون الجزائري، دار بلقيس للنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة 2015.
- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2010/2009.

قائمة المراجع

- سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2011.
- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الشرعية الاجرائية في التأديب الرئاسي والقضائي للموظف العام، الطبعة الأولى، دار الفكر، الاسكندرية، 2006.
- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، اجراءات تأديب الموظف العام، الطبعة الأولى، المركز القومي للاصدارات القانونية، القاهرة، 2008.
- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الدفوع الادارية في دعوى الالغاء والدعوى التأديبية والمستعجلة، المركز القومي للاصدارات القانونية، 2008.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائري، 2016/2015.
- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعة الادارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الادارية، الجزء 2، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعة الادارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الادارية، الجزء 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 11998.
- عمار عوابدي، نظرية المسؤولية الادارية، بدون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004.
- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة 2004.
- محمد الصغير بعلي، القضاء الاداري، دعوى الالغاء، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2007.
- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.

▪ محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الاداري، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1973، ص 451.

ثالثا: الرسائل الجامعية:

▪ بوادوي مصطفى، "ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي"، دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص قانون عام، جامعة لأبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2013-2014.

▪ زياد عادل، "تسريح الموظف العمومي وضماناته"، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2015/2016.

▪ محمد الأحسن، "النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة"، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، الجزائر، 2015/2016.

▪ قوتال ياسين، "الرقابة القضائية على القرارات التأديبية في التشريع الجزائري"، مذكرة ماجستير تخصص قانون اداري والمؤسسات الدستورية، كلية الحقوق، قسم القانون العام، جامعة باجي مختار عنابة، الجزائر، جوان 2005.

▪ قيقاية مفيدة، "تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة ماجستير في القانون العام، فرع المؤسسات الادارية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2008-2009.

▪ وهابي بن رمضان، "التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري، دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالرمثي"، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة الأعمال، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جماعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010/2011.

▪ بن فرحات مولاي لحسن، "إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر"، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2011-2012.

▪ حمايتي صباح، "الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة ماجستير تخصص تنظيم اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، الجزائر، 2013-2014.

قائمة المراجع

- سلماني منير، "مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام"، مذكرة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون المنازعات الادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2014-2015.
- وسام عقون، "ضمانة تسبب القرار التأديبي في مجال الوظيفة العامة"، مذكرة ماستر تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2012-2013.
- عبد الفتاح صالح، "مسؤولية الادارة عن أعمالها المادية المشروعة"، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2012-2013.
- عماري عبد العزيز، "نظام التعاقد في الوظيفة العمومية، رسالة ماستر"، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2013-2014.
- غوني هارون، "المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية"، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2015.
- حسونة بلقاسم، "الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري"، مذكرة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2014.
- محمد ريقط، "تهاية الحياة الوظيفية في مجال الوظيفة العمومية"، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014/2015.
- زعال اميرة، "النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري"، مذكرة ماستر، تخصص قانون اجتماعي، جامعة الطاهر مولاي، سعيدة، الجزائر، 2015-2016.
- سي العابدي سامية، "مسؤولية الموظف تأديبيا عن أخطائه الوظيفية"، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015-2016.
- شوارفي نجية، شوارفي سمية، "الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة"، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون عام، منازعات إدارية، جماعة 08 ماي 1945 قالمه، الجزائر، 2015/2016.

قائمة المراجع

- كباسي انتصار، عزوز آمنة، "الجزءات التأديبية للموظف العام بين تفعيل الأداء وقمع الحريات"، مذكرة ماستر تخصص قانون عام، منازعات ادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر، 2015-2016.
- بن عبد الله سعاد، "مبدأ تناسب الخطأ الوظيفي مع العقوبة التأديبية"، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام، قسم الحقوق، الملحق الجامعية مغنية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2015-2016.
- عنابي مروة، مايدي بسمة، "الرقابة القضائية على مشروعية القرارات التأديبية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون قضائي اداري، كلية الحقوق، جامعة باجي مختار عنابة، الجزائر، 2016.
- موصللي ليديّة، والي سهام، "الفصل التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري"، مذكرة ماستر تخصص جماعات اقليمية، جامعة عبد الرحمن ميرة بجاية، الجزائر، 2016/2017.
- دريس كريمة، "النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين"، مذكرة ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقو، جامعة الطاهر مولاي سعيدة، الجزائر، 2016/2017.
- اسمهان روابحي، عائشة رميلي، "المركز القانوني للعون المتعاقد في التشريع الجزائري، دراسة حالة"، مذكرة ماستر تخصص تنظيم اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي تبسي، الجزائر 2016-2017.
- البشير بن موسى، "الطبيعة القانونية لعلاقة العمل في الإدارة العمومية"، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2016/2017.
- إصاحي مريم، خلايفية ماجدة، "تلفد الوظائف العامة في التشريع الجزائري"، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص منازعات إدارية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر 2016/2017.
- أوزينة عابدة، "الرقابة القضائية على القرارات التأديبية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، الجزائر، 2016-2017.

- تدرانت نرجس، "نظام التأديب في التشريع الجزائري في ضوء تشريع العمل والوظيف العمومي"، مذكرة لنيل اجازة المدرسة العليا للقضاء، دفعة السادسة عشر، العليا للقضاء، الجزائر، 2005-2008.

1- المقالات:

- خلدون عيشة، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد الأول، جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر، 2017.
- بلعربي عبد الكريم، نعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 16، المركز الجامعي نور البشير، البيض، الجزائر، 2017.
- عبد العالي حاحة، أمال يعيش تمام، الرقابة على تناسب القرار الإداري ومحلله في دعوى الإلغاء، مجلة المنتدى القانوني، العدد الخامس، قسم الكفاءة المهنية للمحاماة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، بدون سنة.
- فريدة ابركان، رقابة القاضي الإداري على السلطة التقديرية للإدارة، مجلة مجلس الدولة، العدد 1، الجزائر، 2002.
- قدودو جميلة، نظام التعاقد أحد متطلبات عصرنة الوظيفة العامة أم أحد أسباب فشل مسارات الإدماج، مجلة العلوم القانونية، عدد 11، جماعة الجيلالي الياس سيدي بلعباس، الجزائر، 2015.

II- المراجع باللغة الفرنسية:

- Jean Marie Auby, Jean Bernard Auby, Droit de la fonction publique, édition Dalloz, Paris ; 1997.
- Lakhdar Sekiou et al, Gestion des ressources humaines, 2eme édition De Boeck, Bruxelles, 2004.
- Maurice Duverger, Eléments de droit public, 7eme edition, presses universitaires de France, Paris, 1974.
- Missoum SBH, " le statut générale de la fonction public", R.A.SJ.P.E, N 1 ; Mars 1967, PP 8 et suites.
- Missoum sbih, la fonction public, hachette Paris, 1968, P 13.
- Roger Gregoire, la fonction publique, libaire Armand Clin, 1954, Paris

الفهرس

الفهرس

01	.....	مقدمة
06	.....	الفصل الأول: الإطار القانوني لنظام التعاقد في الوظيفة
07	.....	المبحث الأول: الأحكام القانونية التنظيمية للعون المتعاقد
07	.....	المطلب الأول: ماهية العون المتعاقد
08	.....	الفرع الأول: الإلتزامات المتقابلة للعون المتعاقد
08	.....	أولاً: مفهوم العون المتعاقد
11	.....	ثانياً: حقوق العون المتعاقد
14	.....	ثالثاً: واجبات العون المتعاقد
16	.....	الفرع الثاني: تنظيم المسار المهني للعون المتعاقد
16	.....	أولاً: شروط تعيين العون المتعاقد
24	.....	ثانياً: إنهاء مهام العون المتعاقد
28	.....	المطلب الثاني: تسيير وتنظيم العلاقة التعاقدية
29	.....	الفرع الأول: الإطار القانوني لعقد التوظيف
30	.....	أولاً: خصائص عقد التوظيف
31	.....	ثانياً: تكييف عقد التوظيف
33	.....	الفرع الثاني: صور إبرام عقد التوظيف
34	.....	أولاً: أنواع عقد التوظيف
37	.....	ثانياً: موقف المشرع الجزائري من نظام التعاقد
39	.....	ثالثاً: صور الرقابة على العلاقة التعاقدية
41	.....	المبحث الثاني: الحرس البلدي نموذجاً للأعوان المتعاقدين في الجزائر
42	.....	المطلب الأول: الأحكام القانونية والتنظيمية للحرس البلدي
43	.....	الفرع الأول: الأساس القانوني لإسناد مهام الحرس البلدي
44	.....	أولاً: الإلتزامات المقررة للحرس البلدي
49	.....	ثانياً: شروط التوظيف
51	.....	الفرع الثاني: النظام التأديبي المطبق على الحرس البلدي
51	.....	أولاً: إنهاء مهام الحرس البلدي

الفهرس

52	ثانيا: النظام التأديبي للحرس البلدي.....
55	المطلب الثاني: هيكله وتنظيم الحرس البلدي.....
55	الفرع الأول: تنظيم مهام الحرس البلدي.....
55	أولا: الترتيب السلمي.....
57	ثانيا: التدريب والتكوين.....
58	ثالثا: المكافآت.....
58	الفرع الثاني: قواعد الخدمة.....
58	أولا: حمل البدلة الرسمية واللباس النظامي.....
59	ثانيا: قواعد التحية.....
59	ثالثا: حيازة وحمل السلاح.....
60	رابعا: بطاقة التعريف المهنية.....
60	خامسا: الرخصة والاذن بالغياب.....
60	الفرع الثالث: قواعد الانضباط.....
61	أولا: تنظيم المناوبة.....
62	ثانيا: تنظيم الحراسة.....
63	ثالثا: السلطات الوصية.....
67	الفصل الثاني: النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين في الجزائر:
69	المبحث الأول: العقوبات المقررة للأخطاء المهنية:
69	المطلب الأول: عناصر القرار التأديبي.....
70	الفرع الأول: الخطأ التأديبي:
70	أولا: أركان الخطأ التأديبي:
73	ثانيا: تصنيف الأخطاء التأديبية:
77	الفرع الثاني: العقوبة التأديبية:
78	أولا: تصنيفات العقوبة التأديبية:
82	ثانيا: ضوابط السلطة المؤدبة:
84	المطلب الثاني: مبادئ العقوبة التأديبية:
84	الفرع الأول: مبدأ شرعية العقوبة:
84	أولا: مضمون مبدأ الشرعية وأساس مصدره:
87	ثانيا: التمييز بين شرعية العقوبة التأديبية والجنائية:
88	الفرع الثاني: مبدأ الشخصية والمساواة:

الفهرس

89	أولاً: مبدأ شخصية العقوبة:
90	ثانياً: مبدأ المساواة في توقيع العقوبة:
90	المبحث الثاني: الأحكام القانونية الاجرائية لتأديب العون المتعاقد:
91	المطلب الأول: مراحل تأديب العون المتعاقد:
91	الفرع الأول: صور السلطة التأديبية
92	أولاً: السلطة الرئاسية
94	ثانياً: اللجنة التأديبية متساوية الأعضاء:
99	الفرع الثاني: اجراءات تأديب العون المتعاقد:
99	أولاً: مراحل وشروط توقيع العقوبة:
101	ثانياً: الرقابة على اجراءات اصدار القرار التأديبي:
106	المطلب الثاني: الضمانات التأديبية للعون المتعاقد:
106	الفرع الأول: الضمانات السابقة للجزاء التأديبي:
106	أولاً: حق المواجهة واطار العون المتعاقد:
108	ثانياً: الاطلاع على الملف التأديبي:
109	ثالثاً: ضمان حق الدفاع:
111	الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة للجزاء التأديبي:
111	أولاً: التظلم الاداري:
113	ثانياً: الطعن القضائي:
120	الخاتمة
124	قائمة المراجع

ملخص المذكرة

يعتبر قانون الوظيفة العامة أحد أهم فروع القانون الإداري، وذلك بإعتباره ينظم العلاقة القانونية في مجال من أكثر المجالات حيوية وأهمية، حيث أن الإدارة تعتمد على مجموعة من الوسائل لأداء مهامها، قد تكون هذه الوسائل قانونية كالقرار الإداري والعقد الإداري، وقد تكون وسائل مادية تتمثل في هياكل ومصالح الإدارة، بالإضافة إلى وسائل مالية والمتمثلة في الأموال العمومية إلى جانب الوسائل البشرية أو ما يعرف بالعنصر البشري، ويتجسد هذا الأخير في الموظفين العموميين، حيث يعتبر هذا الأخير الأداة الجوهرية والتركيبية الأساسية في الإدارة.

بناءا عليه تبنى المشرع الجزائري ما يعرف بنظام التعاقد ضمن الأمر 06-03 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المواد 19، 20، 21، وقد حددت هذه الأخيرة الطبيعة القانونية لفئة الأعوان المتعاقدين، حيث لجأ المشرع الجزائري إلى هذا النمط الجديد في التوظيف لأسباب إقتصادية بالدرجة الأولى، وهذا بهدف التكيف مع الدور الجديد للدولة في إطار النظام الإشتراكي الي نتج عنه بالضرورة البحث عن تنظيم جديد للوظيفة العامة، وكذا تحديث أساليب في تسيير المرافق العامة لمواكبة التحولات والتطورات وتمكينها من تحسين أدائها.