

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم : القانون العام

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

الاحكام القانونية للوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: القانون الاداري

الشعبة: الحقوق

تحت إشراف الأستاذ :

من إعداد الطالب :

- بن عديدة نبيل

- فزذعلي عبد الجليل ابوعمران

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ.....بن عودة نبيل.....رئيسا

الأستاذ.....بن عديدة نبيل..... مشرفا مقرر

الأستاذ.....بلحاج جيلالي.....مناقشا

السنة الجامعية: 2024/2023

نوقشت يوم: 13/06/2024



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم



كلية الحقوق و العلوم السياسية
مصلحة التريصات
الرقم :.....م.ت/

تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد: قرد علي عبد الجليل أبو عمران الصفة: طالب
الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 8.5.997.5.9.83.4.0 والصادرة بتاريخ: 2023/07/16
المسجل بكلية: الحقوق والعلوم السياسية قسم: القانون العام
والمكلف بإنجاز مذكرة ماستر بعنوان:

التحكيم القانوني الوظيفية العمومية في التشريع الجزائري

أصبح بشرفي أي ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 23/06/2024

امضاء المعني

قرد علي عبد الجليل أبو عمران
مستغانم
الصادرة في
مستغانم
23 JUN 2024

* ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها



الإهداء

إلى من فرض الله طاعتها على العباد، و قرن طاعته بطاعتها حينما قال :

" وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا ۗ "

(الإسراء 23) .

يا نبع الحناني و عطائي و مركز دفئي و أمني أمني ادعوا الله ان يرزقها
الشفاء، يا قدوتي و نموذجي و مثلي الأعلى في حياة أبي العزيز أطال الله
عمرهما و أمرهما بالصحة و العافية و وفتني بإرضائهما و برهما، إلى
إخوتي و أخواتي كل باسمه أدعو الله أن يجعل النجاح حليفهم في هذه الحياة
و ان يوفقهم فيما فيه صلاح لهم في الدنيا و الآخرة، إلى كل أصدقائي و
أحبتني داخل الوطن و خارجه .

إلى كل من تقع مذكرتي هذه بين يديه إلى كل هؤلاء ثمرة جهدي و عملي
المتواضع الذي أرجو ان ينفعني و ينفع كل من اطلع عليه .

شكر وتقدير

نحمد الله ونشكره على فضله و نعمه ،و عملا بسنة نبينا محمد

صلى الله عليه وسلم وتبعنا لهديه فشكر الناس من

شكر الله تعالى .

" من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

لهذا أتقدم بالشكر الجزيل و الامتنان الخالص الى :

الدكتور بن عديدة نبيل

على قبوله الإشراف على مذكرة تخرجي و على كل ما قدمه لي من عون

والى كل أساتذتي بكلية الحقوق

وكل من مد لي يد العون من قريب او بعيد بالكثير أو القليل

اتقدم بالشكر .

.

مقدمة

تعتبر الوظيفة العامة العصب الحيوي لكل دولة، فمن خلالها تستقطب اليد العاملة خاصة تلك المعروفة باليد العاملة المؤهلة، وفيها يجد الموظف مصدر رزقه وأساس مستقبله، في تحقيق ثروته، ونجد أن الإدارة مطالبة بالتكيف مع مقتضيات العصرية، من خلال التحكم في مواردها البشرية كما ونوعا وفي تسخيرها وتعبئتها في خدمة التنمية، وهذا عن طريق آلية وهي التوظيف، ويترتب على هذه العملية أنها تلعب دورا أساسيا في اتخاذ القرارات الإدارية فهي في آن واحد مصدر إعلام وأدوات لإعداد المقررات وتنفيذها، كما تعتبر همزة وصل بين الإدارة والموظفين فهي تحتل مركز الصدارة في إشكاليات علاقات الدولة بالمجتمع¹.

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

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

¹ – ROUBAN LUC La fonction publique , Edition la découverte, Paris, 2004.p 5.

العمومية على المعياريين الشكلي والموضوعي وذلك في أول قانون نظم الوظيفة العمومية وهو الأمر رقم 133/66 وبعدها صدر الأمر رقم 03/06 الذي مزج بين المعيار الشكلي والوظيفي وهذا ما نصت عليه المادة 04 من هذا الأمر. لذلك أولى المنظرون السياسيون عناية بالغة بالموظف في الوظيفة العمومية بحيث لا يمكن للإدارة الاستغناء عنه، بحيث يتميز مفهوم الموظف العام في الفكر والقانون والقضاء الإداريين بذاتية خاصة تميزه عن باقي العمال في القطاع الخاص، إذ نجده يتطلب توافر شروط معينة في الموظف حتى يتمكن اعتباره موظف عام وهي شروط لا تتطلبها مختلف القوانين¹.

ولعل الالتحاق بالوظيفة العمومية يكون عبر اجراء التوظيف ويراد به على انه مجموعة من الفعاليات التي تستخدمها الإدارة للاستقطاب مرشحين لشغل الوظائف، والذين لديهم الكفاءة والتميز والقدرة على المساهمة في تحقيق أهدافها، ويعرف التوظيف كذلك أنه عملية اختيار والبحث عن أكبر عدد من الموارد البشرية المناسبة لملى الوظائف المالية الشاغرة في المؤسسات، بحيث تقوم هذه الأخيرة بالتحضير لعملية التوظيف من خلال التخطيط للموارد البشرية وتحليل الوظائف الشاغرة.

لذلك تعد عملية التوظيف في الوظيفة العمومية الشغل الشاغل للأفراد كل على حسب قدراته وكفاءاته، بحيث تسعى مختلف المؤسسات والإدارات العمومية اليوم إلى جلب أفضل العناصر المؤهلة من ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة، وهذا تطبيقاً لمبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، هذا ما يساعد دور عملية التوظيف في انتقاء وتلبية الحاجيات العامة في شغل الوظائف على مستوى الإدارات العمومية الجزائرية بشكل خاص، وعليه أصبحت مسألة التوظيف بالأمر الأساسي لحياة الموظفين لذلك لا تستطيع المؤسسات العمومية اليوم لاستغناء عن هذا النمط الذي يعد سر نجاحها في تحقيق أهدافها المتوقفة على استخدام

¹ - الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 23 مارس 1986 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، 26 الصادر ب 24 مارس 1966. عدد ج ر الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية رقم 46، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006.

أكفئ الموارد البشرية وتحفيزها على اكتشاف ذاتها وتفجير الطاقات الكامنة، كما تجدر الإشارة أن عملية التوظيف في المؤسسات والإدارات الجزائرية خطت خطوات هامة في السنوات الأخيرة ، إذ بدأت تتجسد فكرة الاهتمام باستقطاب وجلب واختيار اليد العاملة المؤهلة وذلك اعتمادا على مجموعة من الخطوات والطرق التي سوف نبينها في هذه الدراسة.

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

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

لا يخلو أي بحث من الصعوبات ومن بين العوائق التي صادفناها، عدم الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا لخصوصية الدراسة، بحيث تم الاعتماد أكثر على المصادر القانونية والتنظيمية الكثيرة والمتفرقة والتي تلقينا صعوبة في جمعها، بالإضافة إلى قلة الكتب المتخصصة سواء في مكتبتنا أو بالنسبة للمكتبات الجامعية الأخرى التي تم زيارتها.

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

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

من هنا تأتي الدراسة للوقوف ومعرفة أحكام التوظيف في الإدارات العمومية الجزائرية إذ نجدها تتميز بصبغة خاصة تميزها عن القطاع الخاص كونها تخضع لشكليات خاصة وإجراءات صارمة وبذلك فإن الإشكالية التي يمكن طرحها من خلال هذا البحث هي ما مدى نجاعة أحكام التوظيف المطبقة بالإدارات العمومية الجزائرية في توفير واستقطاب الموارد البشرية الكفؤة؟ ولمعالجة الإشكالية المطروحة تم الاعتماد على تقسيمات الدراسة إلى فصلين :

الفصل الأول بعنوان الإطار القانوني الوظيفة العامة حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين المبحث الأول بعنوان مفهوم الوظيفة العمومية ، وفي المبحث الثاني إلى مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر

أما الفصل الثاني سنتطرق فيه القواعد الإجرائية الخاصة بالالتحاق بالتوظيف في المبحث الأول سنتطرق بالالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية ، وفي المبحث الثاني سنتطرق إلى إجراءات الالتحاق بالتوظيف

وفي الأخير أنهينا هذا البحث بخاتمة تتضمن مجموعة من النتائج والتوصيات التي توصلنا لها من خلال هذه الدراسة.

الفصل الأول

الإطار القانوني الوظيفة العامة

تمهيد

يعتبر قانون الوظيفة العامة أنه ينظم العلاقات القانونية في مجال يعتبر من أكثر المجالات حيوية وأهمية بالنسبة للدولة وبالنظر لكونه يحدد الأطر المتبعة لتنظيم الوظيفة العامة أو الخدمة المدنية كما تسمى في بعض الأنظمة القانونية ، الواقع أن الجزائر منذ الاستقلال عمدت إلى تنظيم هذا المجال الحيوي ، وذلك بالنظر لمجموعة من الاعتبارات الموضوعية ، حيث أن قطاع الوظيفة العامة يعتبر أهم وأكبر مستخدم على الإطلاق نظرا للوظيفة التقليدية التي تضطلع بها الدولة في هذه الحالات والمتمثلة في إيجاد مناصب شغل للمواطنين ، وأهم مجال تتحرك فيه الدولة بحرية أكبر في هذا الإطار هو الوظيفة العامة من دون شك.

وعليه، يتعين دراسة هذا الفصل في مبحثين، حيث نتطرق مفهوم الوظيفة العمومية في المبحث الأول، مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر في المبحث الثاني.

المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية و مصادرها القانونية.

يتحدد مفهوم الوظيفة العمومية بناءا على فلسفة الدولة و درجة تدخلها في الوظيفة العمومية، و على نظرتها للقائمين بهذه الخدمة و النظام الذي تختاره لتحقيق غايتها.

المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الاستعمال في أدبيات الإدارة العمومية .

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.

لقد أعطيت للوظيفة العمومية عدة تعاريف نذكر منها:

" الوظيفة العمومية ما هي إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية و الأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل إدارة مستهدفا الصالح العام، و من ثم لا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة، و التي يستطيع التنازل عنها وفقا لمشيئته¹.

" الوظيفة العمومية هي مركز قانوني يشغله الموظف و هي توجد عادة قبل أن يشغلها أحد، لذلك فهي تستقل في وجودها بحقوقها و واجباتها عنم يشغلها، فهي تبقى قائمة و لا تنتهي بوفاة أو استقالة أو إقالة الموظف الذي يشغلها، و القاعدة أن الوظيفة العمومية تنشأ بالأداة القانونية التي يحددها المشرع"².

من خلال ما سبق من تعاريف يلاحظ أن هناك اكتفى في تعريفه بذكر أحد المعنيين في حين من جمع بينهما و الأصح من وجهة النظر ألا تعمل كلا للمعنيين لأنهما مترابطان و عليه يمكن تعريف هناك الوظيفة العمومية بأنها مجموعة من التنظيمات التي تتعلق بالموظفين العموميين هذه التنظيمات قد تتعلق من ناحية قانونية فتظهر في كيفية قيام الموظف العمومي

¹ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989، ص 06

² - أبو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 1994، ص 35.

بعمله، و قد تتعلق بعملية فنية تتمثل في علاقة الموظف بالإدارة العمومية و الاهتمام بمشاكله وحياته المهنية و تطبيقا لذلك فان دراسة الوظيفة العمومية يجب أن تشمل دائما على جانبيين جانب قانوني و آخر فني ذلك أن الاقتصاد في الدراسات الإدارية يهتم بالجانب القانوني الفقهي دون النواحي الفنية التي ينجم عنها ما يسمى بأزمة القانون الإداري¹.

كما تقتضي دراسة النظام القانوني للوظيفة العمومية الجزائرية الاستئناس بأهم الأنظمة الوظيفية العمومية القائمة في عالمنا المعاصر. حيث يتخذ مفهوم الوظيفة العمومية عدة معاني مختلفة، وفق المعيار المعمول به و النظرة المعتمدة لها في الرؤية و التحليل.

الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة.

يرتبط مفهوم الوظيفة العمومية بالمعايير المعمول بها، حيث يمكن أن يعبر عنها بإحدى المعنيين معنى موضوعي أو معنى شخصي ولتوضيح ذلك سوف نتطرق إلى نقطتين:

أولا: المعنى الموضوعي للوظيفة العمومية.

يقوم هذا المفهوم على التركيز على الوظيفة العمومية ذاتها باعتبارها مجموعة من الواجبات و المسؤوليات، و علاقة الوظائف ببعضها البعض دون النظر لشاغل الوظيفة².

حيث يعتبر هذا المفهوم أن الوظيفة العمومية ما هي إلا مجموعة محددة من الواجبات و المسؤوليات، بصرف النظر عن شاغل الوظيفة و ما يحمله من مؤهلات دراسية أو أقدميته في الخدمة غير ذلك و الظروف الشخصية³.

و يطلق على هذا المفهوم أحيانا المفهوم الأمريكي للوظيفة العامة أو ما يسمى بنظام الاستخدام أو الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة، لأنه بدأ تطبيقه بالولايات المتحدة

¹ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر 1989، ص37

² - أشرف محمد أنس، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة: دراسة مقارنة دار الجامعة الجديدة، 2011، ص 14.

³ - محمد أنس قاسم مرجع سابق، 1989، ص21.

الأمريكية، ثم انتقل لبعض الدول المتأثرة في تشريعاتها الوظيفية بالولايات المتحدة الأمريكية، ثم انتقل لبعض الدول المتأثرة في تشريعاتها الوظيفية بالولايات المتحدة الأمريكية مثل البرازيل و كندا.

بناء على ما سبق يتسم المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية بالخصائص التالية:

- 1- البساطة لأن الإدارة العمومية فيه يكون دورها مقتصرًا على تصنيف الوظائف و تحديد المواصفات و المؤهلات اللازمة لكل منهما و كذا تحديد مواصفات شاغليها.
- 2- المرونة بحيث أن المنظمة يمكنها فصل الموظفين الذين لم تعد بحاجة إليهم و لا تكون مجبرة على تأمين وظائف أخرى لهم.
- 3- لا تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة و إنما هي أنشطة و اختصاصات قانونية يحكمها نظام قانوني خاص، و فيها لا يتميز الموظفون عن عمال القطاع الخاص في الحقوق و الواجبات، كما أن علاقتهم بالإدارة هي علاقة عقدية.
- 4- ارتباط مصير للموظف بالوظيفة العمومية التي اختير لشغلها على أساس مقوماتها و خصائصها المحددة، الأمر الذي يجعل نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات خصائص مغايرة أمرًا متعذر التحقيق، كما أن الإدارة إذا ما ألغيت الوظيفة لأي سبب من الأسباب فإن لها أن تقرر فصل الموظف دون ان يكون له حق مكتسب تجاه الادارة في النقل إلى وظيفة أخرى¹.
- 5- تأخذ الترقية حكم التعيين الجديد، و لا تعتبر حقا للموظف لمجرد قضائه فترة زمنية محددة في وظيفته الحالية، و إنما ترتبط بالصلاحية و الجدارة لشغل الوظيفة المرقى إليها تأسيسا على مقوماتها و مطالبها المحددة.

¹ - محمد حسن علي و أحمد الفاروق الحاميلي، الموسوعة العملية في نظام العاملين المدنيين بالدولة، دار الكتب القانونية،

ثانياً: المعنى الشخصي للوظيفة العمومية.

يرتكز المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية و صفات و قدرات شخصية و على مركزه في السلم الوظيفي و أقدميته و علاقته بغيره من الموظفين و ذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به عن علاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى¹.

حيث تعتبر الوظيفة العمومية في هذا النظام مهنة أو سلك تتسم بالدوام و الاستقرار، و يظل فيها الموظف إلى أن يبلغ السن المحددة لانتهاء الخدمة أو يستقيل، أو يفصل لأي سبب من الأسباب، و لا يرتبط مصير الموظف بوظيفة معينة، باعتبار أن الإدارة في حالة إلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف لأي سبب من الأسباب لها أن تستفيد من خدماته في عمل آخر يتناسب مع قدراته و استعداداته².

يطلق على هذا المفهوم أحيانا المفهوم الأوروبي للوظيفة العمومية أو نظام السلك الوظيفي، لأنه طبق في البداية في الدول الأوروبية، خاصة إنجلترا و فرنسا، و منها انتقل إلى أغلب دول العالم.

هذا المفهوم بالخصائص التالية:

1-تقوم سياسة اختيار الموظفين على أساس اختيار أفراد مؤهلين تأهيلا علميا بعد اجتياز امتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم على أن يوفر لهم التدريب اللازم عقب التحاقهم بالأعمال التي تسند إليهم لاكتسابهم التخصص المطلوب³.

2- عدم ارتباط مصير الموظف بوظيفة معينة وإنما لجهة الإدارة أن تلحقه في أية وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحق بها، و لهذا فإن إلغاء الوظيفة لا يعني فصل الموظف، إذ يكفل

¹ - محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي، نفس المرجع، ص 04.

² - محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 25

³ - أشرف محمد أنس مرجع سابق، ص 25

هذا النظام للموظف الاستقرار عن طريق إمكانية النقل من وظيفة لأخرى داخل المنظمة و من منظمة الأخرى.

3- وضوح فكرة الترقية إلى أعلى و اعتبارها بمثابة حق للعامل بقضائه فترة زمنية في وظيفته الحالية بالإضافة إلى توفر بعض الشروط الأخرى التي تتعلق بكفاية الموظف في أدائه لعمله¹.

ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين.

سنتناول في هذا الفرع موقف المشرع الجزائري من النظامين الموضوعي و الشخصي للوظيفة العمومية، ومبررات الأخذ بأي منهما.

1 - الوظيفة العمومية الجزائرية غداة الاستقلال.

لقد تبنت الجزائر سنة 1962 نظام الوظيفة العمومية ذات الاتجاه الشخصي، الذي أفرزته الأحكام القانونية السارية المفعول في الحقبة الاستعمارية، حيث نقل المشرع مفاهيم و أنظمة وظائفها العمومية، والتي لم يكن من السهل الاستغناء عنها في هذه الفترة الحساسة من تاريخ الجزائر المستقلة.

فكان من نتائج تبني هذه التركة أن انتقلت إلى الجزائر غداة الاستقلال صورة الإدارة المركزية و الردعية، التي كانت تتسم بها الإدارة الاستعمارية، ومن ثم لم يكن للإدارة لدى المواطنين و المترشحين الإكفاء أي امتياز لشغل الوظائف العمومية، باستثناء بعض المناصب التأسيسية أو القيادية التي تتنافس فيها مع القطاع الاقتصادي الأكثر جاذبية و مرونة، وهو ما يبرر لجوء الإدارة في هذه المرحلة إلى التوظيف المكتف الأقل انتقاء لسد الفراغ الكبير الذي خلفه المستعمر².

¹ - محمد حسن علي وأحمد فاروق الحاميلي، مرجع سابق، ص 06

² - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان

المطبوعات الجامعية الجزائر 2010، ص 100

وسعيًا منها إلى تحقيق أهدافها، عملت الجزائر في هذه الفترة على تبني النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائم على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية لتمكين الإدارة الجزائرية من الاستجابة لاحتياجاتها من الأعوان العموميين الأكفاء و من أسس قانونية تنظيمية قائمة تستنير بها لضمان استقرار الوظيفة العمومية¹.

لقد كان لتبني التركة الموروثة عن النظام الاستعماري من خلال القانون المتضمن سريان القوانين الفرنسية باستثناء ما يتعارض منها مع السيادة²، الأثر الواضح على مختلف النصوص التشريعية و التنظيمية و منها على من الأمر 133-66 التي نصت على: "يعتبر خلال نص المادة 01 بخصوص قانون الوظيفة العمومية من موظفين الأشخاص الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية التابعة للدولة³.

وبصدور الأمر رقم 03-06-03- مزج المشرع بين المذهبين الشكلي و الموضوعي في تحديد مفهوم الوظيفة من هذا العمومية و الموظف العمومي، آخذا بنظام السلك الوظيفي و هذا طبقا لما نصت عليه المادة 04. الأمر و التي جاء نصها كما يلي "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري.

نشير إلى أن المشرع الجزائري في الأمر رقم 03-06 السالف الذكر كرس الاتجاه الحكومة في الأخذ بالنظام المفتوح المبني على أساس تعاقدية حيث عبر عنه في الفصل الرابع من الباب الأول بعنوان: الأنظمة القانونية الأخرى للعمل و خصص له المواد من 19 إلى 25 على الرغم من الرفض الذي لقيه هذا الاتجاه من طرف جميع الموظفين و من نقابة الاتحاد العام للعمال

¹ - هو ما أكده بيان الأسباب المرفق بالمشروع التمهيدي للقانون الأساسي للوظيفة العمومية المعروض على المجلس الشعبي الوطني عام 1999 بخصوص تبني النظام الشخصي للوظيفة العمومية.

² - الأمر 157-62 المؤرخ في 31-12-1962 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية، ج ر، عدد 02.

³ - الأمر رقم 133-66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 16 الصادر في 08 جوان 1966، ص 547.

الجزائريين، علما أن بوادر نزعة النظام التعاقدية كانت موجودة في نص 1 المادة 03 من الأمر 133-66 السالف ذكره.

2 مبررات الأخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية.

لقد أبقّت الجزائر كما سبق الإشارة على نظام الوظيفة العمومية الشخصي، و عملت مع مرور الوقت على تكييفه و تحديثه بما يتماشى والأهداف المسطرة للإدارة الجزائرية و جعلها في خدمة التنمية الشاملة لمجتمعنا بتوفير الوسائل المادية و القانونية و البشرية الضرورية للتكفل بمهام الإدارة الجزائرية الفتية، لاسيما بعد صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966¹ وما تبعه من قوانين أساسية.

ولقد روعي في 1 الأخذ بالنظام الشخصي في الوظيفة العمومية الجزائرية مجموعة الأهداف التالية²:

- 1- المحافظة على توازن و استقرار الخدمة العمومية و ضمان استقرارها.
- 2- تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعل طبيعي عن حرمان الأهالي الجزائريين من تولي الوظائف العمومية، طيلة الفترة الاستعمارية.
- 3- ضمان التكوين و ترشيد الوظائف العمومية، وذلك في انتظار تحديد تصور عميق للوظيفة يتماشى و الاختيارات الايديولوجية والهيكل الدستورية للجزائر المستقلة و مرجعيتها لبناء مجتمع جزائري على اختيارات أساسية قائمة على الاشتراكية و مشاركة أعوان الدولة في التسيير و المراقبة.

¹ - الأمر 133-66 المؤرخ في 02-06-1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 26.

² - تم تبني هذه الأهداف ضمن ميثاق الجزائر لسنة 1964.

الفرع الثالث: طبيعة العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة.

في هذا الإطار ذهب البعض في بداية الأمر إلى اعتبار علاقة الموظف بالإدارة هي : علاقة تعاقدية، قبل أن يستقر الوضع و اعتبارها علاقة لائحية.

أولاً: العلاقة بين الموظف و الدولة علاقة تعاقدية.

تعتبر النظرية العقدية من أقدم النظريات التي تبين العلاقة بين الموظف العام و الدولة، حيث استمرت حتى أوائل القرن العشرين و نظراً لعدم وجود نظريات أخرى فقد لجأت الإدارة إلى تطبيقها ومفاد هذه النظرية هو أن العلاقة بين الموظف و الدولة تحكمها القواعد العقدية في القانون المدني حيث يعلن للموظف عن إيجابه، و ينعقد العقد متى وافقت الدولة¹.

ويوصف هذا العقد بأنه عقد عمل إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل مادي أو يدوي، يوصف بأنه : عقد وكالة إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل ذهني، ويوصف أحياناً بأنه من العقود المسماة.

ويترتب على تكييف العلاقة بين الموظف و الدولة بأنها علاقة عقدية عدة نتائج من بينها، أنه لا يجوز تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين، كما أن أحكام العقد تختلف من شخص إلى آخر، ذلك تأسيساً على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين المنصوص عليها في القانون المدني².

و تجدر الإشارة إلى أن هذه النظرية قد تعرضت إلى انتقادات أدت إلى إضعافها، حيث تظهر هذه الانتقادات في أنه لا تبرم عقود القانون الخاص من الناحية الشكلية للعقد، إلا بعد التقاء الإيجاب و القبول في مجلس العقد و بعد إجراء مفاوضات و مناقشات لتحديد الالتزامات و

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص 17.

² - قانون رقم 07-05 مؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007، يعدل ويتم الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، الجريدة الرسمية عدد 31 ، المؤرخ في 2007/05/13.

الحقوق المتبادلة بين الطرفين، في حين لا نعثر في قرار تعيين الموظف على هذه المراحل، فالشروط الخاصة بهذه الرابطة محددة سلفاً في القوانين و الأنظمة التي تحكم مثل هذه العلاقات، دون أن يكون للموظف يد في إنشائها أو تعديلها أو حتى في مناقشتها، ذلك فضلاً عن أن مثل هذا الافتراض لا يحقق المصلحة العامة لأن رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون ذلك سيجعل من الوظيفة موضوعاً للاستغلال والمساومة¹.

من جهة أخرى في سياق الانتقادات الموجهة لهذه النظرية، تخضع عقود القانون الخاص كما أسلفنا من الناحية الموضوعية إلى قاعدة العقد شريعة المتعاقدين، التي بمقتضاها لا يخضع المتعاقدين إلا لعقدتهما أن تعديله أو إحداث تغييرات عليه يخضع بالضرورة إلى موافقة الطرفين، في حين نجد أنه بوسع الإدارة إدخال تعديلات على مركز الموظف العمومي دون الرجوع إلى إرادته، و ذلك استناداً إلى مبدأ ضرورة حسن سير المرفق العام بانتظام و اضطراد².

ثانياً: العلاقة الوظيفية علاقة لائحية تنظيمية.

نتيجة الانتقادات الموجهة للنظرية العقدية تم العدول عنها و اتجه الفقه إلى الأخذ بالنظرية التنظيمية، حيث اعتمد الفقه و القضاء على المركز القانوني أو اللائحي لعلاقة الموظف بالإدارة، فأصبح الموظف يخضع في علاقته بالإدارة لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق و تفرضه من التزامات مستمدة من القوانين و اللوائح المنظمة لها³.

¹ - كنعان نواف القانون الإداري الوظيفة العامة القرارات الإدارية العقود الإدارية الأموال العامة، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 39

² - سعد مقدم ، المرجع السابق، ص 79.

³ - محمد عبد الحميد أبو زيد المرجع في القانون الإداري طبعة ، 02 مطبعة العشري، 2007، ص 196

يترتب على الفكرة اللائحية أو التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية¹:

1- يتم التعيين في الوظيفة العمومية بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله لقرار التعيين، غير أن قبول الموظف للتعين و تسلمه للعمل نتيجة هامة، حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف و تقرر له حقوقه اتجاه الإدارة و يصبح له التزامات.

2- بما أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته من النصوص و اللوائح القانونية فإن كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص و اللوائح يسري عليه سلبا أو إيجابا دون أن يكون له الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب، و على هذا فإن الموظف يخضع للقوانين واللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون أن يتمسك بالنصوص القديمة التي عين في ظلها.

3- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أحكام تخالف أحكام القوانين و اللوائح المنظمة للوظيفة العامة، فإن حدث ذلك فإنه يكون باطلا بطلانا مطلق حتى لو قبلها الموظف، فلا يجوز للإدارة بأن تحتج لقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق، و ذلك لأن هذا الاتفاق يخالف المبدأ المشروعية الموضوعية الذي يقضي بأن الاتفاق التعاقدى لا يمكن أن يؤثر على المركز التنظيمي، و تطبيقا لذلك فإن قبول الموظف لدرجة اقل من الدرجة المقررة لمؤهله أو لرتبة، أقل لا يتأثر له إذ يقع باطلا و لا يعتد به.

4- صلة الموظف بالإدارة التي يعمل بها لا تنقضي بمجرد تقديمه لاستقالته، و إنما لا بد من قبولها من الجهة المختصة حتى تنتهي العلاقة، وذلك تماشيا مع فكرة سير المرافق العامة بانتظام و اطراد.

¹ - تيشات سلوى أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات جامعة بومرداس 2009-2010، ص 55.

المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.

يعتبر قانون الوظيفة العمومية جزءا لا يتجزأ من القانون الإداري، و بهذا لا يكون للوظيفة العمومية مصادر قانونية متميزة عن هذا القانون، فهي كلها نابعة من قواعده العامة، غير أن قواعد قانون الوظيفة العمومية تتميز بخصوصية نصوصها سواء في إطار القانون الداخلي أو في إطار القانون الدولي الذي تنعكس قواعده على القاعدة القانونية الوطنية، و تتمثل المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر فيما يلي:

الفرع الأول: المصادر الوطنية.

تتنظم القواعد القانونية لمنظومة الوظيفة العمومية على شكل هرمي تترتب فيه هذه القواعد على أساس احترام مبدأ تدرجها بحيث يعلو هذا الحرم القواعد الدستورية، ثم يليه التشريع العادي و اللوائح التنظيمية دون أن ننسى دور الاجتهاد القضائي.

أولا: الدستور.

يعتبر الدستور هو القانون الأعلى للبلاد و الأساسي للدولة الذي يتضمن المبادئ العامة للدولة من حيث شكلها و مهامها، كما يتولى أيضا تنظيم سلطات الدولة و اختصاصات كل منها، و هو المسؤول الأول عن وضع الدعائم التي يقوم عليها المجتمع الجزائري و لا يجوز لأي نص قانوني مخالفة : نصوصه لأنه التشريع الأسمى في الدولة و يحتوي على عدد قليل من القواعد التي تحكم المنظومة القانونية للوظيفة العمومية مباشرة، لكن هذه القواعد تعتبر هامة و أساسية نظرا لما تحدده من مبادئ و أحكام و يضع المشرع على أساسها النصوص القانونية و من بين هذه القواعد ما تضمنها دستور 1996¹ و نذكر منها:

¹ - الدستور الجزائري لسنة 1996 (منشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-436 مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء شعبي يوم 28 نوفمبر 1996، جريدة رسمية عدد 76 مؤرخ في 28 نوفمبر 1996، معدل و متمم بالقانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 أبريل 2002، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية

- ما جاء في المادة 122 من دستور 1996 و التي قد أوكلت صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة هذه المادة على ما يلي:.....الضمانات من العمومية إلى البرلمان و قد نص على ذلك البند الأساسية للموظفين و القانون الأساسي العام للوظيف العمومي".

فنظرا لأهمية القانون العام للوظيفة العمومية لما يحتله من مكانة في تجسيد نشاط الدولة و في مختلف القطاعات التي تخضع لأحكام قانون الوظيفة العمومية أوكلت مهمة التشريع في هذا المجال إلى السلطة التشريعية، كما خصص لها التشريع في مجال حماية حقوق و حريات الموظفين.

- المادة 123 من دستور 1996 المتعلقة بالمجالات المتخصصة للتشريع عن طريق القوانين العضوية.

- المادة 51 من دستور 1996 و التي تنص على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية في الدولة.

- لقد ورد في نص المادتين 78 و 85 من دستور 1996 على التعيين في بعض الوظائف العمومية في الدولة، و التي . هي من صلاحيات رئيس الجمهورية.

- أما نص المادة 85، من دستور 1996 فنصت في بندها الخامس على صلاحيات رئيس الحكومة في محال التعيين في بعض الوظائف العمومية في الدولة، و التي تقابلها المادة 85 و بالضبط في البند الرابع من و قد تم التصييص على هذا التعديل في المادة 09. من القانون رقم 08-09 المتضمن تعديل دستور حيث نص البند الرابع من ! المادة 85.من دستور 2008

عدد 25 مؤرخ في 04 أبريل 2002، معدل ومتمم بالقانون رقم 08-19 مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية عدد 63 مؤرخ في 16 نوفمبر 2008، معدل ومتمم بالقانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية عدد 14 مؤرخ في 07 مارس 2016.)
- الدستور الجزائري الصادر في 1 نوفمبر 2020 ،بموجب المرسوم الرئاسي رقم 20 . 442 المؤرخ في 30 ديسمبر 1 2020 ،المتعلق بإصدار التعديل الدستوري والمصادق عليه في الاستفتاء.

¹ على : "..... يعين في وظائف الدولة بعد. موافقة رئيس الجمهورية و دون المساس بأحكام المادتين 77 و 78.

- و في إطار حماية الحقوق والحريات الأساسية لقد نصت المادة 56 من دستور 1996 السالف الذكر على الحق النقابي، كما نصت المادة 57 منه على الحق في الإضراب لكن في إطار ما يسمح به به القانون.

ثانيا: التشريع العادي (القانون).

يحتل التشريع العادي مكانة هامة في مجال سن القوانين و تخص بالذكر المتعلقة بالوظيفة العمومية، كما و سبق و أن أشرنا فإن الدستور نص في مادته 122 صراحة على أن البرلمان هو الجهة التي وكل لها صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية، هذا و نظرا للأهمية القصوى التي تتميز بها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية، إذ تركز الوظيفة العمومية في الجزائر على أربعة نص نصوص هي:

- الأمر الرئاسي رقم 06-133² المؤرخ المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.
- القانون العام للعمال رقم 78-12 الصادر في 05 أوت 1978³ و الذي ألغى الأمر 66-188 و هذا طبقا لما جاء في نص المادة 216 من القانون رقم 78-12 غير أن هذا لا يأتي مرة واحدة بل يكون تدريجيا و على وتيرة بطيئة تبعا لتطبيق القانون العام للعمال أي صدور

¹ - القانون رقم 08-119 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق ل 15 نوفمبر سنة 2008، و المتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 63 ل 16 نوفمبر 2008، ص 08

² - الأمر رقم 06-133، مرجع سابق.

³ - القانون رقم 78-12 المؤرخ 05 أوت، 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر عدد 32، ل

06/08/1978، ص 724

النصوص التطبيقية لذلك، هذا القانون (12-78) تم إلغاؤه بالنسبة للعمال بالقانون رقم 90-11 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل¹.

بعدها صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 و المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.

ثالثا: التنظيم.

إن السلطة التشريعية لا يمكنها تقرير التفاصيل التنظيمية بنصوص قانونية خاصة تتعلق بالحقوق و الالتزامات التي تترتب على علاقات العمل في إطار الوظيفة العمومية، و ذلك لأن تشريع القوانين الخاصة بالوظيفة العمومية تثير الكثير من المسائل الفنية مما حتم ذلك ترك أمر تنظيم هذه المسائل العملية و الفنية إلى الوسيلة الأكثر مرونة وفعالية و هي النصوص التنظيمية على اختلاف درجاتها.

فالتنظيم يهدف إلى تحديد شروط تطبيق التشريع و به يتم وضع القانون الأساسي و الخاص بكل فئة، ك شروط التعيين في بعض الوظائف العمومية، و تحديد الراتب لها و هذا متعلق بالمراسيم أما القرارات فتعمل من أجل التعيين في درجة تنظيم طرق التسيير أو مسابقات التوظيف الخ.

هذه الأدوات تختص بإصدارها الهيئة التنفيذية و في الجزائر يوجد مستويين من النصوص التنظيمية:

1-المراسيم الرئاسية: وهي المراسيم التي تصدر عن القاضي الأول في الدولة و هو رئيس الجمهورية، و ذلك في المسائل غير المخصصة للقانون و ذلك تطبيقا لنص المادة 77 البند السادس منها، والتي تقابلها نفس المادة أي المادة 77 البند الثامن و التي تضمنها دستور

¹ - القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، ج ر رقم 17 المؤرخة في 25 أبريل 1990.

2008 ، و قد تم النص على هذا التعديل في -والمتمضمن تعديل الدستور، حيث نصت المادة 85 من دستور المادة الخامسة من القانون رقم 08-19 من الدستور 2008 على: " يضطلع رئيس الجمهورية بالإضافة إلى السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور، بالسلطات و الصلاحيات الآتية..... يوقع للمراسيم الرئاسية"¹.

2- المراسيم التنفيذية : و هي المراسيم التي يصدرها الوزير الأول، و قد أقر دستور 1996 بمسؤولية الوزير الأول في إصدار المراسيم التنفيذية وذلك طبقا لنص المادة 85 البند الخامس، و الذي يقابله البند من نص المادة 85 من دستور 2008، و قد تم التنصيص على هذا التعديل في المادة 09 من القانون رقم 09-19، إذ تنص المادة 85 من دستور 2008 على: " يمارس الوزير الأول زيادة على السلطات التي تخولها إياه صراحة احكام اخرى في الدستور، الصلاحيات الآتية يوقع المراسيم التنفيذية، بعد موافقة رئيس الجمهورية على ذلك....."².

وتجدر الإشارة إلى أنه يمكن إضافة مستوى ثالث خاص بالقرارات الوزارية التي يصدرها الوزراء في حدود صلاحياتهم المفوضة لهم من طرف رئيس الجمهورية، أو الوزير الأول.

رابعا: الاجتهاد القضائي.

يشكل الاجتهاد القضائي إلى جانب القانون و التنظيمات مصدرا آخر للقانون المتعلق بالوظيفة العمومية، فالحاكم تفسر النصوص القانونية بمعناها الضيق و تكمل نواقصها و تنشئ أحيانا قواعد قانونية جديدة فيما لا نص فيها، و يتميز القانون الإداري بالاعتماد على الاجتهاد القضائي نظرا لطبيعته المرنة، و قد ظهر جليا و أكثر في القضاء الفرنسي و تقوم الأحكام و القرارات بدور هام في إنشاء و صياغة قواعد قانون الوظيفة العمومية و ترخيص بعض المبادئ

¹ - القانون رقم 08-219 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 المتمضمن تعديل الدستور، ج ر عدد63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008 ص 10 .

² - المادة 09 من القانون 09-19.

و الأحكام التي كثيرا ما تتحول إما بعد حيازتها لحجية الشيء المقضي فيه أو بعد تبنيها من قبل الهيئات التشريعية و التنفيذية إلى قواعد قانونية أو تنظيمية، و يعود دور القضاء في أداء هذه المهمة الأساسية إلى دوره المتمثل على الخصوص في تطبيق القانون و تفسيره و استكمال النقص الذي يشوب بعض قواعده

فقانون الوظيفة العمومية، الذي يجنح اليوم أكثر فأكثر نحو تقنين أحكامه، لا يعدو أن يكون في الأساس سوى قانون قضائي¹.

بالرغم من التردد الذي أبداه الفقه في تصنيف هذه الأحكام من بين المصادر الرسمية، باعتبار أن مبدأ الفصل بين السلطات لا يخول للمحاكم صلاحية التشريع إلا أن هناك شبه إجماع بين الفقهاء على تصنيف هذه الأحكام ضمن المصادر الرسمية للقانون وهذا بحجة أن القضاء يصدر أحكامه باسم الشعب و هو بذلك ملزم بإصدار أحكامه والاجتهاد في إيجاد الحلول للقضايا المعروضة عليه و لو لم يكن هناك نص قانوني أو تنظيمي يستند إليه بالنسبة للعلاقة موضوع النزاع و إلا اعتبر منكرا للعدالة.

خامسا: قانون العمل.

يتم الرجوع إلى قانون العمل في حالة غياب القواعد القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: المصادر الدولية.

إن الوظيفة العمومية تمارس في حدود سيادة الدولة لهذا لا تتدخل قواعد القانون الدولي العام في أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إلا قليلا و بطريقة غير مباشرة.

في البداية لابد من الإشارة إلى أن تطبيق قواعد القانون الدولي العام ضمن القانون الداخلي في الجزائر ينبثق من آليات مقررة في الدستور، حيث تنص المادة 132 من الدستور 1996

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 24.

على أن: " المعاهدات التي يصادق عليها رئيس الجمهورية، حسب الشروط المنصوص عليها في الدستور تسمو على القانون¹". فكل المعاهدات الدولية للمبرمة من قبل الجزائر طبقا لهذه المادة تسمو على التشريع العادي، وبهذا تعتبر مصدرا للقواعد القانونية و التنظيمية.

فإذا بحثنا في المعاهدات التي أبرمتها الجزائر عن القواعد القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية لوجدنا بعضا منها معاهدات متعلقة بحقوق الإنسان و في مقدمتها العهدين الدوليين الخاصين بالحقوق المدنية السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية، حيث تؤكد هذه القواعد القانونية في مجملها مبدأ المساواة و عدم التمييز بين المواطنين في تولي الوظائف العمومية و ممارستها كما تؤكد على الحرية النقابية و حرية الإضراب المكفول للموظفين، غير أن العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية و السياسية يؤكد على هذين الحقين يتولى تشريع كل دولة من القيود التي ترد عليهما، و يجب أن تكون تلك القيود في حدود الاتفاقية الدولية رقم 81 المتعلقة بحرية النقابة و حمايتها الصادرة عن المنظمة الدولية للعمل سنة 1948.

كما يعتبر أيضا القانون الدولي العربي مصدرا من مصادر بعض قواعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و تذكر على سبيل المثال القواعد التي يحتويها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة في 10 أكتوبر 1948.

تعتبر هذه هي المصادر القانونية التي استمدت منها الجزائر مختلف نصوصها القانونية المنظمة للوظيفة العمومية خلال مراحل تطورها، وبهذا الصدد سوف نتطرق في المبحث الثاني إلى مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر و مبادئها.

¹ - المادة 132 من المرسوم الرئاسي رقم 96-438

المبحث الثاني: مراحل تطور الوظيفة العمومية و مبادئها في الجزائر

لقد مرت الوظيفة العمومية في الجزائر بعدة مراحل

المطلب الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

تعتبر الوظيفة العمومية في النظام الجزائري مهنة يقوم بها الموظف خدمة للمرفق العمومي بصفة دائمة بعد أن يعين في هذه الوظيفة طبقا لقانون تنظيمي لائحي و خلال مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر آخذا المشرع الجزائري بذلك بمفهوم السلك الوظيفي.

وعموما يمكن أن نقسم مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر إلى مرحلتين:

- المرحلة الأولى: تمتد من المرحلة الانتقالية إلى غاية 1966/62 .

- المرحلة الثانية: تمتد ما بين 62/1966 حتى 15 جويلية 2006.

و فيما يلي سوف نتطرق إلى كلا المرحلتين بشيء من التفصيل.

الفرع الأول: المرحلة الأولى ما بين المرحلة الانتقالية إلى غاية 01 .جانفي. 1967

إن أول نظام للوظيفة العمومية عرفته الجزائر كان بموجب القانون الفرنسي الصادر في 19 نوفمبر 1946، و هو أول نظام جامع للوظيفة العمومية، لكنه لم يتيح للجزائريين بالحق في الالتحاق بها.

وخلال سنة 1956 وضعت بعض النصوص الأساسية التي سمحت للجزائريين بالالتحاق بالوظيفة العمومية.

وفي 04 فيفري 1959¹ صدر نظام جديد للوظيفة العمومية في فرنسا و امتد تطبيقه في الجزائر المستعمرة. حيث كان نظام الوظيفة العمومية الجزائري يتصف بالوحدوية في أساسه

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 116 .

و تكوينه مما جعله يخضع إلى تجزئة جديدة فقد التحم التشريع الجزائري في مجال الوظيفة العمومية قبل 1966 بأحكام أمرية 1959 الفرنسية المتناثرة الأحكام.

وقد مهد ذلك أثناء المرحلة الانتقالية، إلى صدور نصوص عديدة من بينها تلك المتعلقة¹:

- إعادة الاعتبار إلى المواطن الجزائري الذي حرم من تولية الوظائف العمومية، و هضمت حقوقه المهنية، كمن عزل من وظيفته أثناء فترة الاحتلال، لعلاقته بحرب التحرير .

أو تلك المتعلقة بإعادة إدماج بعض الإطارات الجزائرية (و ذلك تحت وطأة الحاجة) .

وفي هذا الإطار، يمكن الإشارة إلى بعض النصوص التنظيمية الصادرة في هذا المجال:

1- الأمر رقم 62/1 المؤرخ في 06/07/1962 المتعلق بإعادة إدماج بعض الموظفين في مناصبهم.

2- الأمر رقم 62/140 المؤرخ في 12/09/1962 المتعلق بإدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية و التونسية ضمن الإطارات الجزائرية.

3- المرسوم رقم 62/503 المؤرخ في 17/07/1962 الذي حدد من الإجراءات الكفيلة بتسهيل الالتحاق بالوظيفة العمومية.

4- مرسوم 62/502 المؤرخ في 19/07/1962 المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف.

إلا أن الفراغ و النقائص الموجودة في الأوامر السالفة الذكر من حيث الوسائل البشرية قد أدى إلى خلق نوع من الفوضى مما قضى بتدخل مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية بصفة مستمرة.

¹ - سعيد مقدم نفس المرجع، ص 117

على الرغم من إصدار العديد من النصوص القانونية في مجال الوظيفة العمومية خلال الفترة التي تلت الاستقلال مباشرة و التي كانت تهدف إلى التخفيف من شروط التوظيف من أجل شغل أكبر قدر من المناصب الشاغرة من جهة، و المحافظة على الأعوان العموميين من جهة أخرى و القطاع الشبه العمومي في ظل الأجور الجذابة المقترحة من طرف المنظمات شبه العمومي الخاص إلا أن الإدارة الجزائرية لم تتمكن من معالجة مشكل التوظيف.

فهذه التدابير المتحيزة لا تعتبر إلا إجراءات مسكنة أو مهدئة أدت حتما إلى انشقاق في التوازن العام للوظيفة العمومية في الجزائر و ازدياد حركية الموظفين بالنظر الحساسيتهم تجاه المرتبات المختلفة و المتفاوتة، و أفضى بالإدارات المهمة بالحفاظ على مستوى توظيف أعوانها إلى وضع ترتيبات ترمي بشكل أو بآخر إلى تقويم و تصحيح وضعية أعوانها قصد إعادة التوازن على الرغم من الصعوبات التي واجهتها المديرية العامة للوظيفة العمومية بسبب قلة الموظفين، مما لاح في الأفق وضع سياسة كاملة و شاملة للوظيفة العمومية، وقد ساعد كثيرا صدور الأمر 133/66 بتاريخ 02/06/1966 السالف الذكر الذي دخل حيز التنفيذ في 01 جانفي 1967 في تسوية المشاكل خاصة عندما حدد بوضوح الشروط الجديدة للتوظيف في كافة المناصب الدائمة في الإدارة العمومية.

فقد شهدت هذه المرحلة مراجعة لأهم المبادئ العامة التي تقوم عليها الوظيفة العمومية الجزائرية و من أهمها¹:

- إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية.
- مساواة المواطنين في تولي الوظائف العمومية.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 120.

- حق الموظف في المشاركة في تسيير حياته المهنية بواسطة اللجان الاستشارية الإدارية (المتساوية الأعضاء) والتقنية

ولما كانت الإدارة العمومية الجزائرية في حاجة إلى تنظيم و تطوير، فإن إصلاح 1966 جاء ليأخذ بعين الاعتبار وضعية أكثر مئة ألف من عون الموجودة في حالة القيام بالخدمة في هذه الفترة، و إلى إعطاء تصور لما ينبغي أن تكون عليه الوظيفة العمومية مستقبلا معتمدا في ذلك على المبادئ الأساسية التي من أهمها¹:

-إضفاء طابع الديمقراطية على شروط تولي الوظائف العمومية بما يتضمن مبدأ تكافؤ الفرص في التوظيف والترقية والتكوين، وقد اعتبر ذلك من أهم المبادئ التي جاء بها قانون 1966 كرد فعل وطني، و إدانة للقواعد و العادات التي تثير عند المواطنين الشعور بجرمانهم من الحقوق ووسيلة لتطهير الإدارة بتمية الشعور القومي و المهني لدى المواطنين.

- التزام الوظيفة العمومية تجاه السلطة السياسية و هو المبدأ الذي أملتة ضرورة انصهار الوظيفة العمومية في بوتقة المشاركة في بناء المجتمع مثلها في ذلك مثل الجماعات العمومية الأخرى، كواجب ملتقى على عاتق كل موظف، و من ذلك ما نصت عليه المادة 20 من قانون الوظيفة العمومية ألفت بعض الواجبات النوعية، كضرورة القيام بمقتضيات الوظيفة و احترام الدولة، فأصبح الموظف مطالب باتخاذ موقف واضح تجاه الاختيارات و الأهداف السياسية للدولة.

وتجدر الإشارة إلى أن الأمر 1966 قد تميز بالشمولية من حيث المضمون و من حيث نطاق تطبيقه والمرونة كونه تبنى توجهها مستقبليا.

وبالنظر الى التوجهات السياسية و الاقتصادية للدولة التي كانت بحاجة إلى موظفين يسودهم الاستقرار من أداء مهام إدارية بعيدة المدى، فقد وقع الاختيار على النظام الذي يقوم على المسار المهني.

¹ - سعيد مقدم نفس المرجع، ص 121

لقد تبنى الأمر 133/66 نظام المسار المهني، و لقد شمل تطبيقه كافة المنظمات والإدارات العمومية بما فيها المنظمات ذات الطابع التجاري والصناعي حتى ولو أن هذه الأخيرة لم يشملها مجال تطبيقه عليها مباشرة و بقوة القانون و إنما تم ذلك بعد إجراء تمديد مجال تطبيقها عليها بموجب مرسوم يتخذ بعد رأي اللجنة الوزارية المشتركة التي تأسست لهذا الغرض، و قد استتي من تطبيقه القضاة، أفراد الجيش و رجال الدين و حدد طرق التوظيف و قسمها الى ما يلي:

- المسابقة عن طريق الاختبارات،
- المسابقة عن طريق الشهادات....

الفرع الثاني: المرحلة الثانية ما بين 01 جانفي 1967 و 15 جويلية 2006.

بعد مضي أكثر من عشر سنوات من تطبيق الأمر رقم 66/133 ظهرت حدود تطبيق أحكامه، وذلك نتيجة لعدة عوامل و معطيات وتطورات خاصة منها التطورات الاجتماعية والاقتصادية، فوجدت الإدارة العمومية نفسها أمام تحديات جديدة تتمثل أساسا في النمو المتزايد للخرف و المهن التي تتطلب تخصصات في الإدارة العمومية والتي لا يمكن مواجهتها و معالجتها بالتدابير القانونية الصارمة المعمول بها في الإدارة العمومية، كما أن استنزاف خيارات قطاعاتها لصالح القطاع الاقتصادي الذي تم الاستثمار فيه كثيرا و أصبح يستقطب الكفاءات في جميع المجالات بسبب المقابل المادي المغري و المسارات المهنية الواعدة و الأكثر مرونة، كل هذه العوامل دفعت إلى التفكير في إصدار قوانين جديدة تحمل تدابير لمواجهة هذه الصعوبات.

تلك المعطيات و العوامل أدت في بادئ الأمر إلى ظهور القانون رقم 78/12 المؤرخ في 05 أوت 1978¹ هذا القانون جاء كمحاولة لتوحيد النظامين، أي نظام الموظفين ونظام العمال و قد جمع بين الموظف و العامل في التسمية بمفهوم شامل ألا و هو العامل ولم يفرق

¹ - القانون رقم 78-12

بينهما رغم اختلاف طبيعة النشاط المنوط لكل منهما، و ذلك لما عرف هذا القانون العامل في مادته الأولى التي نصت على: " يعتبر عاملا كل شخص يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري، و لا يستخدم لمصلحته الخاصة كغيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني ، كما جاء هذا القانون أيضا لإعطاء نفس جديد و تقييم حلول لمعالجة بعض السلبات التي أفرزها الأمر رقم . 66-133 السالف الذكر، و مختلف التأخيرات التي سجلتها الإدارة العمومية و في جميع الميادين.

لم تصدر الأحكام المتضمنة للقواعد التي تطبق على المؤسسات و الإدارات العمومية إلا في 23 مارس 1985 بموجب المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية الذي نص في المادة 05 على ما يلي: " تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف¹ لهذا نلاحظ بأن المشرع الجزائري قد أصبح يستعمل مصطلح العامل بدلا من العون أو الموظف الذي تم تكريسه في قانون الوظيفة العمومية السالف الذكر لسنة 1966، بل أن النظام من الجديد لن يتطرق نمائيا إلى الوظيفة العمومية و لم يستعمل عبارة الموظف كمصطلح في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية إلا بعد تثبيت العامل في منصب عمله وهو المصطلح الجديد الذي حل محل مصطلح الترسيم وهذا ما كان سائدا في ظل قانون 1966.

وهو التعبير الذي استعملته أحكام المادة 2/5 من المرسوم 59/85 لإضفاء طابع العلاقة التنظيمية القانونية على العامل في منصب عمله².

والتثبيت هو اجراء تال للتعين يعكس المدة القانونية التي يقضيها العامل قبل تثبيته في منصب عمله، بصفته متربصا، أو ما يعرف بمصطلح الترسيم في ظل القانون 1966

¹ - المرسوم رقم 595 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد 13 الصادر بتاريخ 24-03-1985، ص 334 .

² - محمد حامد الجمل الموظف العام فقها وقضاء النظرية العامة للموظف العام، الجزء الأول، طبعة 02، دار النهضة العربية القاهرة، 1969.

(وهي المدة التي كانت محددة بسنة كاملة كمبدأ عام قابلة للتجديد .. لتصبح في ظل أحكام القانون الأساسي العام للعامل لا تتجاوز 9 أشهر بالنسبة لمناصب المسؤولية و 6 أشهر لباقي المناصب الأخرى، و قد تصل أحيانا إلى شهر واحد لمنصب التنفيذ¹ .
والجدير بالملاحظة أن الترسيم وفقا لأحكام المرسوم 85/59 لا يعني الترقية في الدرجات، كما كان عليه الوضع في السابق، أي في ظل أحكام الأمر أحكام الأمر 133/66 وإنما يعني صلاحية العامل لتولي وظيفة عمومية و اكتسابه صفة الموظف، أي دخوله في علاقة تنظيمية.

لقد كان للقانون الأساسي العام للعامل الأثر الواضح في إقرار نوع جديد من أنواع الترقية في الرتب و الأسلاك لم تكن أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 تعمل بها و يستفيد منها الموظف مرة واحدة في حياته المهنية و تتم على أساس التأهيل الذي يتميز به الموظف المرشح للترقية و يتم توضيح مؤهلاته وقدراته المهنية والسلوكية في تقرير تعده السلطة السلمية، فالترقية بالأقدمية تخضع لعدة مقاييس منها: الأقدمية في السلك أو في الرتبة المفتوحة على الترقية، الكفاءة المقدره، أو ما يسمى ! بالتأهيل والشهادات و نوعية منصب العمل و محتوياته. كما تخضع الترقية لمعايير نوعية و نسب محددة سلفا².

وخلافا للنظام القانوني القديم المعمول به في ظل قانون 1966 الذي كان يترجم في ظله إجراء الترسيم بعد مرور سنة عمل فعلية بالترقية مباشرة في الدرجة، و أن الترقية في الدرجة تترجم بالزيادة في الرقم الاستدلالي و بالتالي الزيادة في المرتب طبقا لنص المادة 34 فإن مرسوم 85/59 المتأثر بأحكام القانون الأساسي العام للعامل أصبح الانتقال في ظله إلى

¹ - المرسوم رقم 82/302 المؤرخ في 11/01/1982 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل.

² - المنشور رقم 4 المؤرخ في 25/12/1991 الصادر عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية.

الدرجة الأولى يتم بعد مرور ثلاث سنوات من التعيين مروراً بالثبوت، و لا يترتب عن الثبوت زيادة في الأجرة¹.

كما أدخل القانون الأساسي النموذجي 59/85 والمرسوم 59/85 المؤرخ في 05/01/1985 المتضمن السلم الوطني الاستدلالي الخاص بالأجور، نظام الخبرة المكتسبة، خارج قطاع الوظيفة العمومية، القائم على اعتماد السنوات الفعلية المقضية خلال مدة معينة في الخدمة المدة وهي التي تترجم في قطاع الوظيفة العمومية بالترقية في الدرجات مرسوم 8558 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بتعويض الخبرة لمهنية.

وتوزع النسب القصوى للأقدمية في كل صنف وقسم على 10 درجات عن مدة أقدمية تتراوح بين 25-35 سنة².

" علما أن الترقية في الدرجات هي من اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء التي أصبحت تسمى بلجان المستخدمين، وفقا لأحكام المرسوم 10/84 المؤرخ في 14 جانفي 1984 والتعليم رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 المتعلقة بتنظيم و تسيير هذه اللجان و لجان الطعن و التي لها دور في الإدارات و المؤسسات العمومية، فاستشارتها تكون إلزامية في بعض المسائل، كتمديد فترة التربص، و الانتداب التلقائي، أو النقل التلقائي، و في الترقية في الدرجة و في الرتبة و في طلبات الاستيداع لأسباب شخصية، و في العقوبات من الدرجة الثانية و في الإدماج في السلك المنتدب فيه و في النظر في الجداول السنوية للحركات، على أن يكون رأي اللجنة ملزما للإدارة و يجب إتباعه في حالات رفض قبول الاستقالة، أو الترقية في الدرجة أو الرتبة أو التنزيل و الإحالة على التقاعد التلقائي و التسريح"³، على الرغم من كل

¹ - عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، بحث ماجستير كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1979م مكتبة الكلية.

² - المرسوم رقم 58/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بتعويض الخبرة المهنية.

³ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 152.

الجديد الذي جاء به القانون الأساسي العام للعامل، لم يحقق مبتغاه، وفقا لما تم استخلاصه من خلال الندوة الوطنية للمؤسسات المنعقدة عام 1989.

مواصلة لعمليات الإصلاحات قامت السلطات بدء من سنة 1990 بالمبادرة باقتراح أكثر من مشروع قانون أساسي عام للوظيفة العمومية، على المجلس الشعبي الوطني، لكن ظل قطاع الوظيف العمومي يسبح في إطار غير منظم فضفاض يعاني أساسا من فراغ قانوني قطاع ينتظر تحديد مهامه الجديدة و استعادة انسجامه و مكانته في المجتمع، مما أثر كثيرا على العلاقة بين الإدارة و أعوانها، و على مصداقية الدولة عموما.

لهذا الغرض حاولت السلطات العمومية إدخال بعض الإصلاحات التنظيمية الطفيفة على مختلف أنظمة الوظيفة العمومية وهذا ابتداء من عام 1995، نذكر منها، إصلاح نظام " المراقبة المسبقة " المعروف في مجال تسيير المستخدمين، بمراقبة المشروعية و استبداله بنظام المراقبة اللاحقة للموارد البشرية بواسطة مخططات تسيير الموارد البشرية¹.
فالإصلاحات المباشرة تركز على أسس و محاور محددة واضحة منها:

- الاعتماد على برنامج شفاف واضح للتغيرات المقرر إدخالها وفق استراتيجية تمس القطاعات الحساسة، تقوم على الحوار و التشاور مع الشركاء الاجتماعيين بالاستماع لانشغالاتهم و تصوراتهم،

- إخضاع العملية الاقتصادية لنشاط صارم لتحقيق الأهداف المسطرة عبر تحريك القطاعات الحيوية، و منها عمل الدولة ككل، من خلال استعادة التوازنات المالية الكبرى و تثبيتها، و

¹ - سعيد مقدم تعليق حول أحكام المرسوم رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 06 جوان 1966 المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية و السياسية كلية الحقوق، جامعة الجزائر الجزء 34 ، رقم 02 الجزائر 1996 ،

إعادة تأهيل العمال، و تطهير المحيط الاقتصادي و الاستعمال العقلاني و الفعال للنفقة العامة باعتبار أن الإصلاحات الاقتصادية والإدارية خيار حتمي لا مفر منه¹.

فإصلاح الدولة في نظر السلطات العمومية ليس مجرد إصلاح إداري، بل أنه أكثر من ذلك، إذ أن الأمر يتعلق بمسار تحول يعبر عن تصور جديد للدولة و مهامها و دورها في المجتمع، و عن نوعية جديدة من العلاقات مع المواطن، تقوم خاصة على مبدأ اللامركزية وعدم التركيز الإداري أي على إعادة توزيع السلطات بما يخدم الديمقراطية على المستوى المحلي، إصلاح يهدف إلى تحقيق برنامج التجدد الوطني المعد القائم على العمل الثوري والمسؤول المتسم بإرادة سياسية قوية ودائمة يستشعرها مجموع الفاعلين و المواطنين، كما يهدف إلى إقامة دولة الحق و القانون يكون عملها متجذرا في المنطق المؤسساتي، أي دولة ديمقراطية فعالة و وقادرة على الاضطلاع بمهامها وبمسئوليتها على أكمل وجه تتمتع بتقدير كبير وثقة المواطنين، إصلاح ينبغي أن ينبثق كما عبر عن ذلك رئيس الجمهورية من نظرة جلية لواقع البلاد اقتصاديا و اجتماعيا وسياسيا ومؤسساتيا، ومن الاستشعار الجيد لتطلعات المجتمع الحقيقية ولمتطلباته بأخلاقه العمل العمومي بالحكم الرشيد².

لهذا الغرض تم إنشاء و تتصيب لجنة وطنية لإصلاح هياكل و مؤسسات الدولة في

نهاية عام 2000³

¹ - ما قبل في خطاب السيد رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة أمام النواب في شهر نوفمبر 2004 بمناسبة تكريم المناضل راجح بيطاط رئيس المجلس الشعبي الوطني الراحل على ضرورة الانتقال إلى مرحلة أكثر حيوية في المجال الاقتصادي بإزالة مظاهر البيروقراطية التي ما تزال عالقة تنقل كاهل الدولة و تعطل مسيرتها في العمل الاقتصادي.

² - خطاب رئيس الجمهورية السيد عبد العزيز بوتفليقة بجامعة الأمم المتحدة، بطوكيو، اليابان. منشور في جريدة الشعب بتاريخ الأربعاء 08 ديسمبر 2004، ص 04-05

³ وهي اللجنة المنصبة من قبل رئيس الجمهورية بتاريخ 25 نوفمبر 2000 بقصر الأمم، نادي الصنوبر، الجزائر. (المرسوم الرئاسي المنشئ لها) ، والرسالة المؤرخة في 22 نوفمبر 2000 والتوجيهات المتضمنة في الخطاب الرئاسي ليوم 25/11/2000.

لقد عهد للجنة إصلاح هياكل الدولة و مهامها كما جاء في كلمة التنصيب التي ألقاها
رئيس الجمهورية¹ جملة . الأهداف منها أساسا:

- طرح مشاكل تنظيم الدولة و تسييرها طرعا شاملا يتماشى و مقتضيات تطور مجتمعنا،
تقاديا للترقيعات التي اتسمت بها الإصلاحات السابقة، من دون إرادة سياسية مؤكدة، زادت في
تفاقم التناقضات واستفحال تعقيد الدولة وزيادة ثقل سيرها بشكل معتبر .

- القيام بإصلاح الدولة ضمن مسعى مغاير تماما لتلك المحاولات التي سبقته، يشمل الجوانب
المتصلة بتنظيم الدولة و سيرها، أي إعادة تحديد مهام و هياكل الدولة على كافة المستويات و
صلتها بالمؤسسات العمومية، و بوضع آليات للتنسيق و التنظيم و المراقبة علة المستويين
المركزي و المحلي.

- إعادة صياغة متلازمة للقوانين الأساسية لأعوان الدولة على اختلاف مسؤوليتهم من حيث
طبيعتها و مستواها.

وهي الخطوط العريضة لسياسة الإصلاحات المنشودة، الرامية إلى الخروج بمنظور أدق
لما ينبغي القيام به في مجال منظومة الوظيفة العمومية، والتي اعتبرت وفقا للعهد الموكلة لهذه
اللجنة، من قبل رئيس الجمهورية، أكبر الورشات الوطنية لإعادة بناء الدولة، و رسم متطلبات
الدولة العصرية دولة الحق و القانون، دولة قوية فعالة، منسجمة، يكون المواطن محورا أساسيا
ضمن اقتراحاتها للإصلاح الشامل، نظرا لعلاقته كمستخدم للخدمة العمومية مع الإدارة من
حيث الاستقبال التوجيه الإعلام وصولا إلى إعداد ميثاق يحكم العلاقة بين الإدارة و المواطن
في هذه المجالات ورشة هامة لكونها أيضا مكلفة بفحص مكانة و دور المؤسسات و هيئات
التشاور و الضبط و المراقبة في خصم مراجعة و تحديد مهام الدولة، و معالم النظام الإداري
(المركزية واللامركزية و عدم التركيز) ، و كذا ضرورة الاهتمام بعون الدولة كمؤتمن على
مصالحها من حيث اعدادها لشروط الالتحاق بالمسابقة و التكوين و التدرج طيلة الحياة المهنية

¹ - نص خطاب رئيس الجمهورية بمناسبة حفل التنصيب (منشور بجريدة الشعب اليومية)، يوم الأحد 26/11/2000، ص

للموظف من خلال بناء مراكز و مدارس متخصصة، إلى جانب تطبيق طرق حديثة في مجال تسيير الموارد البشرية و ربطها مع المهام الجديدة للدولة و بالنجاعة و الفعالية المطلوبة من أعوانها، وصولا إلى تحديد عناصر جديدة بتكريس علاقة جديدة بين الدولة و أعوانها ضمن إطار شامل لسياسة حديثة للوظيفة العمومية مهيورة بالحرفية المطلوبة و بالفتح و الفعالية سواء في مركزهم القانوني من ضمانات قانونية و حماية اجتماعية و مرتبات و تعويضات مناسبة، و تحفيزات مادية و معنوية معتبرة، و إطار موضوعي شفاف يسمح بتقييم و تقدير أداء العمل بقطاع الوظيف العمومي، وآليات للتنسيق و التشاور و الضبط و المراقبة

فبعد مخاض عسير ولكل هذه الأسباب صدر القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06¹، الذي ألقى على عاتقه ضرورة احتواء الجوانب الجديدة لعصرنة الوظيفة العمومية و كذا مواجهة الرهانات المستقبلية حيث أن هذا الأمر يتميز ببعض المرونة كمحاولة لتكييفه مع الأوضاع السائدة إذ يطبق على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية التي عدتها المادة 02 هذا الأمر بالتفصيل، و لقد عرف هذا الأمر تقليصا معتبرا في نطاق سريانه و ذلك دون أي تبرير قانوني، حيث استثنى من مجال تطبيقه سلك القضاة، أعوان المجلس الشعبي الوطني بغرفتيه، والمستخدمون و المدنيون للدفاع الوطني، و يحدد تطبيق هذا القانون بقوانين خاصة بمختلف أسلاك للموظفين كما أنه و نظرا لخصوصية بعض الأسلاك يمكن أن تتضمن القوانين الخاصة بها استثناء لهذا الأمر في مجال الحقوق و الواجبات، و كذا معالجة الاختلالات الهيكلية في الإدارات العمومية بدءا من مجال تطبيقه مرورا بكيفيات توظيف الكفاءات البشرية وصولا إلى إنهاء المسارات المهنية لموظفي المؤسسات و الإدارات العمومية الجزائرية. و لقد تضمن هذا القانون 11 بابا ضمت 224 مادة و قسمت الأبواب كما يلي:

¹ - الأمر 06-2003 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر عدد 46

الباب الأول: أحكام عامة تضمن 04 فصول، الفصل الأول: مجال التطبيق، و في الفصل الثاني: العلاقات القانونية الأساسية، وفي الفصل الثالث: المناصب و الوظائف العليا للدولة، والفصل الرابع: الأنظمة القانونية الأخرى للعمل.

الباب الثاني: الضمانات وحقوق الموظف وواجباته، تضمن فصلين، الفصل الأول: ضمانات وحقوق الموظف، والفصل الثاني: واجبات الموظف.

الباب الثالث: الهيكل للمركزي وهيئات الوظيفة العمومية، تضمن 03 فصول، الفصل الأول: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، الفصل الثاني: المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، الفصل الثالث: هيئات المشاركة و الطعن.

الباب الرابع: تنظيم المسار المهني، و تضمن 07 فصول، خصص الفصل الأول: للتوظيف، و الثاني للتسيير الإداري للمسار المهني للموظف و الرابع لتقييم الموظف، و الخامس للتكوين، و السادس: للترقية في الدرجات و الترقية في الرتب و السابع للأوسمة الشرفية و للمكافآت.

الباب الخامس: التصنيف - الراتب.

الباب السادس: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركات نقله، و تضمن 06 فصول، الفصل الأول: وضعية القيام بالخدمة، الفصل الثاني: وضعية الانتداب، الفصل الثالث: وضعية خارج الإطار، الفصل الرابع: وضعية الإحالة على الاستيداع الفصل الخامس: وضعية الخدمة الوطنية، الفصل السادس: حركات نقل الموظفين.

الباب السابع: النظام التأديبي، و تضمن 03 فصول، الفصل الأول: المبادئ العامة، الفصل الثاني: العقوبات التأديبية، الفصل الثالث: الأخطاء المهنية.

الباب الثامن: المدة القانونية للعمل - أيام الراحة القانونية و تضمن 02 فصلين، الفصل الأول: المدة القانونية للعمل، الفصل الثاني: أيام الراحة القانونية.

الباب التاسع: العطل - الغيابات، و تضمن 02 فصلين، الفصل الأول: العطل، الفصل الثاني: الغيابات.

الباب العاشر: إنهاء الخدمة.

المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية.

إن الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعنية القائمة بعملية التوظيف و تتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

الفرع الأول: مبدأ المساواة.

يقصد بمبدأ المساواة في مجال الوظيفة العمومية تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة و التي تتوافق ومتطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة و المعلن عنها و هذا ما أكدته المادة 74 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائري لسنة 2006¹ بنصها: " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية ".

فلقد تم الاقتداء بهذا المبدأ في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمواطن الصادر عن الثورة الفرنسية في 1789 و الذي تبنته المجموعة الدولية في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في سنة 1948، حيث نصت المادة 21 منه على أنه " يحق لكل شخص الدخول على قدم المساواة في الوظائف العمومية التابعة لبلده "

وقد ارتقى إلى مرتبة المبادئ الدستورية عموما و أدرج في سائر القوانين الأساسية للوظيفة العمومية المعاصرة اعتبارا لكون الوظائف التي يحميها مظهرا من مظاهر ممارسة الحقوق المدنية بالنسبة للمواطن.

لقد أصبح هذا المبدأ يتمتع بقيمة دستورية في غالبية الدول الحديثة منها الجزائر، إذ أن الجزائر ناضلت كغيرها من الدول في سبيل بناء منظمات تقوم على مبادئ النظام الديمقراطي أساسه السماح لكل مواطن جزائري بالمساهمة و المشاركة في بناء الوطن والقدرة على تحقيق العدالة الاجتماعية و المساواة و من أجل تجسيد نص للميثاق الوطني سنة 1976 على: " إن تشغيل

¹ - المادة 74 من الأمر 06-03.

كل المواطنين القادرين على العمل ضروري لبناء البلد ومن مطالب الاشتراكية¹ ومن ثم نصت الدساتير آنذاك على عدم تفضيل أي طبقة أو فئة على غيرها في شغل الوظائف العمومية، فلكل مواطن الحق في التقدم لشغلها² كما نصت المادة 51 من دستورها العدل و المصادق عليه في استفتاء 28/11/1996³ على ما يلي: " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون " و هذا تكريس لمبدأ المساواة بين الجنسين.

ولم يميز المشرع الجزائري منذ أول قانون أساسي للوظيفة العمومية الصادر سنة 1966 بين الجنسين، فنص مثلا في المادة 05 منه على أنه: يمنع التمييز في مجال تطبيق هذا القانون بين الجنسين، شريطة مراعاة شروط اللياقة البدنية أو ظروف خاصة تتعلق ببعض الوظائف المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة، فاعتبر المشرع الجزائري مبدأ الالتحاق بالوظائف العمومية من المبادئ الكبرى التي تحكم النظام القانوني للوظيفة العمومية الجزائرية، ولم يستثن إلا من كان ماضيه غير مشرف تجاه الثورة الجزائرية و مضادا لمصالح الوطن⁴.

وأن التشريع في مجال الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وفقا لأحكام المادة 26/122 من نفس الدستور السالف الذكر هو من اختصاص البرلمان.

لكن هناك استثناء يعرف بالتمييز الايجابي لمبدأ المساواة التي تهدف إلى تثمين المساواة بتفضيل الالتحاق بالوظيفة العمومية لفئة من الأفراد وفق تدابير استثنائية لاسيما في مجال

¹ - الأمر 57-76 المؤرخ في 05 جويلية 1976 المتضمن نشر الميثاق الوطني، ج ر عدد 61، الصادر بتاريخ 30 جوان 1976 ص 898

² - حمدي أمين عبد الهادي، نظرية الكفاية في الوظيفة العمومية، دار الفكر العربي القاهرة، سنة 1966، ص 283.

³ - مرسوم رئاسي رقم 96-438 مؤرخ في 26 رجب عام 1417 الموافق ل 07 ديسمبر 1996 و الذي يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر عدد 76 ل 08 ديسمبر 1996، ص 06.

⁴ - المادة 05 الأمر رقم 66-133، مرجع سابق.

توظيف بعض الأسلاك الوزارية المشتركة كسلك المتصرفين مثلا المنظم بالمرسوم رقم 169/68 المعدل للمرسوم رقم 134/66 المؤرخ في 31 جويلية 1966 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المتصرفين، ثم المرسوم رقم 224/89 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989، وصولا إلى أحكام المادة 80 من قانون الوظيفة العمومية لعام 2006 التي أكدت العمل بهذا الاستثناء.

الفرع الثاني: مبدأ الجدارة.

يقتضي الرفع من مستوى أداء الإدارة العمومية اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها، لذا لا بد من وضع نظام يكفل هذا الاختيار و يدعمه فكان مبدأ الجدارة و الاستحقاق الأفضل لتحقيق ذلك.

يعرف الأستاذ " ثوربي " مبدأ الجدارة على أنه : " أسلوب اختيار الموظفين العاملين و و الاحتفاظ : على أساس الصلاحية أو الجدارة¹ ".

إن تطبيق مبدأ الجدارة بشكل سليم يؤدي الى تحسين الأداء و يحقق المصلحة العامة لأنه بدون موظف كفاء تظل الإدارة العمومية عاجزة عن تحقيق أهدافها، و يتم تحقيق مبدأ الجدارة عن طريق إجراء الامتحانات و المسابقات من جهة و إنشاء أجهزة تكلف بتنظيم هذه المسابقات و تقوم بعملية الاختيار و التعيين من جهة أخرى.

لقد عملت الجزائر كغيرها من الدول التي تبني مبدأ الجدارة والاستحقاق في التوظيف العمومي لأنها أرادت دائما أن تنهض بمستوى أداء مؤسساتها و إدارته العمومية وهذا ما يظهر جليا من خلال الأساليب التي اعتمدها الجزائر في اختيار موظفيها العموميين وذلك منذ صدور

¹ - حمدي أمين عبد الهادي، مرجع سابق، ص 58.

أول قانون أساسي عام منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 حيث نصت المادة 26 منه على¹:
يتم توظيف الموظفين تبعا لإحدى الكيفيتين أو بالكيفيتين معا:

- مسابقات عن طريق الاختبارات.

- مسابقات عن طريق الشهادات.....

إلى غاية صدور آخر قانون في هذا الشأن لسنة 2006، حيث نصت المادة 80² على:
يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الاختبارات.

- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.

- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

¹ - المادة 26 الأمر 66-133 .

² - المادة 80 من الأمر 06-03.

الفصل الثاني
القواعد الإجرائية الخاصة
بالالتحاق بالتوظيف

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

المبحث الأول : طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية في الإدارات العمومية

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

المطلب الأول :أساليب التوظيف الخارجي

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

تتم عملية التوظيف الخارجي بإتباع مجموعة من القواعد والإجراءات المعمول بها وذلك لتحقيق تكافؤ الفرص في شغل الوظائف العمومية، وعليه المسابقة كأسلوب لتوظيف ، (فرع أول) مع دراسة أسلوب الفحص المهني (فرع ثاني) وأخيرا دراسة أسلوب آخر من أساليب التوظيف الخارجي المتمثل في الاختيار المباشر (الفرع الثالث)،

الفرع الأول :المسابقة كأسلوب للتوظيف

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

أولاً: أنواع المسابقات

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

أ - المسابقة على أساس الاختبارات:

تعتبر المسابقة كأسلوب للكشف عن جدارة أو صلاحية المترشح لشغل الوظيفة العامة حيث يعد هذا الأسلوب من أفضل طرق الاختيار وأكثرها شيوعاً في الإدارة الحديثة، وذلك من خلال إجراء اختبار مسبق يكون النجاح فيه هو الفصل النهائي للتعين في الوظيفة العمومية فالإدارة تعلن عن حاجاتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة، ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين، وبناء على نتيجة الامتحان يتم توظيف المرشحين حسب النتائج والعلامات التي حصلوا عليها وهكذا يتم توظيف عدد محدد من المترشحين طبقاً للاحتياجات المؤسسة العمومية المعنية بعملية التوظيف كقطاع التربية².

ويقوم هذا الأسلوب باختيار المترشحين وذلك بعد اجتياز الامتحانات الكتابية، ويكون التعيين فيها وفقاً للترتيب التنازلي لنتائج المتقدمين لامتحان، ووفقاً للمناصب المالية المخصصة من طرف الإدارة، وعليه يعد هذا الأسلوب الأمثل والأفضل في اختيار موظفي الإدارة إذ ما طبقت بدقة وأمانة³.

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

- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين».

² - محمد عبد المجيد، أساليب توظيف الموظف العام في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص منازعات القانون العام، قسم الحقوق كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02، 2016، ص. 30.

³ - محمد جمال الذنبيات الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص. 299.

في مسابقات على أساس الاختبارات يعد المترشحين المتحصلين على معدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل، دون الحصول على نقطة إقصائية ناجحين في اختبارات القبول وذلك طبقاً للمادة 63 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12¹.

ب - المسابقة على أساس الشهادات:

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

المجموعة (أ) وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل².

وفي هذا النوع من المسابقة يكون المؤهل أو الشهادة التي لدى المترشح دوراً في التعيين ففي التوظيف على أساس الشهادة تقوم الإدارة بإعلان عن المناصب الشاغرة كما في التوظيف على أساس الاختبارات، إلا أن التعيين لا يعتمد على نتائج الاختبار فقط وإنما يتم درجات الشخص في المؤهلات الحاصل عليها والدرجات التي تحصل عليها في امتحان المسابقة³.

يتولى الوزير المكلف كل حسب قطاعه أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، إصدار قرار التعيين.

¹ - المادة 63 من المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات ولإدارية العمومية وإجراءات، ج ر عدد 26، الصادر في 05 ماي 2012.

² - المادة 08 من الأمر رقم 06/03

³ - محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص.32.

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

لقد حدد المرسوم التنفيذي 194/12 في المواد 2، 8، 9، 10 إلى غاية المادة 19 في هذه المرحلة إجراءات لأبد من القيام بها والتي تتمثل في التأكد أن مناصب الشغل التي يتسم الإعلان عنها مندرجة ضمن المخطط الخماسي للموارد البشرية للإدارة المعنية.

كما أن تحديد إطار المسابقات والفحوص المعنية يكون بقرار من الوزير الذي تتبع الإدارة المعنية لقطاعه أو من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة.

وبعد يتم إصدار قرار فتح المسابقة أو الفحص المهني من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو من الوزير المعني، يحدد الرتب والأسلاك المراد الالتحاق بها عدد المناصب المفتوحة الشروط الأساسية عدد الاختبارات وطبيعتها ومعاملاتها ، وتاريخ فتح التسجيلات ونهايتها.

وتبلغ نسخة من هذا القرار للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه خمسة أيام وعلى هذا الأخير إرسال الرأي المطابق خلال 7 أيام.

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

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

1- بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات:

لقد حددت المواد 20، 23، 24، 26 من المرسوم التنفيذي 12/194 إجراءات مرحلة المسابقة على أساس الاختبارات، بحيث يقوم مسؤول المؤسسة العمومية التي تجري فيها

المسابقة بتعيين لجنة اختيار مواضيع الاختبارات، لجنة الحراسة لجنة التصحيح، ولجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء.

وبعدما يجري الامتحان يتم تصحيح الأوراق وتقوم لجنة إعداد قائمة الناجحين بحسب درجة الاستحقاق، حيث يعد كل مترشح يحصل على معدل 10/20 دون حصوله على نقطة إقصائية لا تقل عن 05 ناجحا ، وتجدر الإشارة أنه بالرغم من تحصل المترشح على معدل 10 من 20 إلا أن الإدارة تأخذ فقط حسب عدد المناصب المالية الشاغرة ابتداءً من أعلى معدل.

لقد حددت المواد من 28 إلى 31 من المرسوم السالف الذكر إجراءات الإعلان عن النتائج فيمايلي:

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

يتم تبليغ هذه القوائم إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه (7) أيام ابتداءً من تاريخ توقيعه.

يعين المترشحون الناجحون نهائيا في المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية حسب الحالة، إما بصفة متربص وإما تتم ترقيتهم في الرتبة الأعلى أو يقبلون الالتحاق بتكوين متخصص.

¹ - المرسوم التنفيذي 194/12.

2 - بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات:

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

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

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

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

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

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

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

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

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة. -
تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة للمشاركة في المسابقة.

- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.
- الخبرة المعنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.
- تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء¹.
- يتولى إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة لجنة الانتقاء، تتكون هذه الأخيرة من السلطة التي لها صلاحية التعيين (رئيساً). إضافة إلى عضوين ينتسبان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة².
- وهذا ما حدده المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، وتتمثل هذه المعايير: 1- ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.
- 2- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.
- 3- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.
- 4- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.
- 5- تاريخ الحصول على الشهادة.
- 6 - نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

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

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

وعليه يتم انتقاء المترشحين حسب هذه المعايير المذكورة أعلاه، ويترتب عنه منح علامة تتراوح بين 0 و 20 نقطة¹.

ثالثا - تقييم أسلوب المسابقة:

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

أ - مزايا أسلوب المسابقة:

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

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

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

- يعد أسلوب المسابقة خاصة في الوقت الحالي من أحسن الأساليب في اختيار وانتقاء الموظفين بالالتحاق بالإدارة العامة خاصة ما إذا قد تم تطبيقها بأمانة ونزاهة لأن هذا الأسلوب يساهم في القضاء على البيروقراطية والمحسوبية والفساد والرشوة، كما جعل هذا الأسلوب من الوظيفة العامة متاح لكل فرد له مؤهلات لازمة والكفاءات المطلوبة².

¹ - منشور رقم 07 ، المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العامة.

² - منشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، مرجع سابق.

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

ب- عيوب أسلوب المسابقة:

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

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

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

2 - العيوب المتصلة بظروف التحضير للاختبارات

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

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

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

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

انطلاقاً مما سبق ذكره من العيوب التي تمس أسلوب المسابقة سواء المتصلة بالاختبارات أو تلك العيوب أو النقائص المتصلة بظروف التحضير لهذه المسابقات، إذا من الضروري وجوب إدراج عنصر التكوين ضمن العناصر المهمة لسياسة التوظيف، نظراً لارتقاء بمستوى الموظف الذي يضمن إصلاح وتطوير الوظيفة العمومية، فلا جدوى من مبدأ المساواة أو مبدأ الاستحقاق في الدخول للوظيفة العمومية مالم يدمج بعد التكوين في تطور المسارات المهنية وذلك في مختلف مستويات السلم الإداري¹.

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

الفرع الثاني: الفحص المهني

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

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

¹ - مرجع نفسه، ص 143.

- يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 3 أشهر.
- يتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق الصاق الإعلانات المخصصة لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا مراكز الامتحان.

يتم الفحص على أساس المواد التالية:

أ- بالنسبة لرتبة العمال المهنيين:

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

- اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعامل واحد¹.

ب- بالنسبة لرتبة حاجب

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

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

¹ - المادة 80 من الأمر رقم 03/06

ويكون أمام الإدارة أجل (7) أيام من أجل الرد إما بالإيجاب أو السلب، وفي حالة منح الموافقة على استكمال الإجراءات بحيث تقوم الإدارة في أجل لا يتجاوز 7 أيام من تاريخ الحصول على الرأي بالمطابقة الصادر عن الوظيفة العمومية بإشهار الفحص المهني ويكون ذلك عن طريق أي وسيلة المستعملة في عملية الإشهار، الإعلان والتلصيق الواسع في أماكن العمل، الموقع الإلكتروني للمؤسسة إن وجد، وذلك وفقا لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي 12/194 ونحدد مدة الإشهار من 15 إلى 30 يوم عمل على أقصى تقدير¹.

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

الفرع الثالث: الاختيار المباشر

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

أولا-تعريف الاختيار:

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

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

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

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

- جدول النتائج المحتملة:

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

يفهم من خلال الجدول أن الإدارة تقوم بالتنبؤ عن أحسن المتقدمين لشغل الوظيفة بحيث إذا كان القرار سليم، أي وافقت عليه إدارة التعيين فإن الإدارة نجحت في التنبؤ في أن الشخص يكون ناجحا فعلا في وظيفته وسيكون أهلا لها " الشخص المناسب في المكان المناسب والقرارات التي تثبت أن الشخص غير ناجح أيضا، الإدارة وافقت في عملية التنبؤ بحيث بعد ذلك تثبت عدم نجاحه في ذلك المجال في حالة تعيينه³

¹ - محمد حسن حسين محمود بحث كامل عن التوظيف، المكتبة الإلكترونية السودانية - مكتبة شاملة في الاقتصاد والإدارة

² - محمد سعيد سلطان، إدارة الموارد البشرية ، ص131 www.pata.yoo7.cop تم الاطلاع عليه/.../....، على الساعة ...

² - محمد سعيد سلطان، إدارة الموارد البشرية ، ص131

³ - محمد سعيد سلطان، مرجع سابق، ص.134.

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

ثانياً - خطوات عملية الاختيار:

تتم عملية الاختيارات بمجموعة من الخطوات:

أ - المقابلة المبدئية:

تقوم خلال هذه العملية باستقبال الأشخاص وتوضيح كيفية العمل في المنظمة أو المؤسسة ونوع العمل، كما يقوم أحد العاملين بالإجابة عن كل الأسئلة التي يوجهها طالبي الالتحاق بالوظيفة المعلن عنها، كما تتم تصفية عدد من المترشحين الذين ليس لهم أية علاقة بهذا النوع من الوظائف وتستغرق عملية المقابلة المبدئية وقت قصير بحيث يتم فرز مبدئي للمتقدمين واستبعاد الذين لا تتوفر فيهم الشروط اللازمة للتعيين¹.

ب - استفتاء طلب الاستخدام:

في حالة توافر الشروط اللازمة يطلب من المتقدمين أن يستوفوا طلبات التوظيف أو الاستخدام، وعادة ما تكون هذه الطلبات جاهزة ومطبوعة بشكل خاص بواسطة المنشأة، مع العلم أن عملية الاستخدام ليست عملية عشوائية، بل يتطلب الأمر إتباع أسلوب عملي باعتبار أن طلب الاستخدام هو الوسيلة الأساسية للحصول على المعلومات عن المتقدم للوظيفة وتحتوي هذه المعلومات على بيانات شخصية، بيانات تتعلق بالتأهيل العلمي، بيانات تتعلق بالخبرة السابقة بيانات تتعلق بالأشخاص أو الجهات التي يمكن الرجوع إليها في عملية التحري للاستفسار عنه².

¹ - محمد سعيد سلطان، مرجع سابق، ص 137.

² - مرجع نفسه، ص 137.

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

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

ج - المقابلة الشخصية الشاملة

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

وعادة يتولى إجراء المقابلة لجنة خاصة يرأسها الأفراد في المشروع ويمثل فيها رئيس التدريب المختص الذي تتواجد به الوظيفة كما تضم اللجنة خبراء في العلوم السلوكية.

ويعتمد نجاح المقابلة على مهارة "المقابل Interview" في إدارة دفعة المقابلة بنجاح وقدرته على النفاذ إلى أعماق النفس البشرية، وذلك يعتمد بالدرجة الأولى على اتساع خبراته ووفرة معلوماته في مجال دراسة سلوك الأفراد.

د أنواع المقابلات: هناك نوعين من المقابلات هما¹:

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

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

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

ثالثا - تقييم أسلوب الاختيار المباشر:

١- مزايا أسلوب الاختيار:

- أسلوب الاختيار المباشر من بين الأساليب المعمول بها في الجزائر، إذ يساعد الإدارة العامة على اختيار كبار الموظفين أو القيادات الإدارية والتي تتطلب أشخاص يمتلكون مواصفات خاصة .

- يمكن لهذا الأسلوب اختيار أكفئ وأفضل الموظفين إذا تم الاستناد إلى معايير موضوعية في الاختيار.

¹ - محمد سعيد سلطان، مرجع سابق، ص137

— يمكن أسلوب الاختيار المباشر حجز بعض الوظائف لفئات معينة مثلا تلك الفئات التي ليس لها حظ في الأساليب الأخرى وفرصتها فيها ضئيلة مثل المعوقين.
 - أسلوب الاختيار غير مكلف ماديا ولا يتطلب فترة زمنية طويلة عكس أسلوب المسابقة¹.
 مجمل العبارة أن أسلوب الاختيار قد وفق إلى حد ما في اختيار الأحسن والأفضل في مجال التوظيف، كما أنه يساعد تلك الفئات المحرومة بسبب إعاقات بالالتحاق بسلك التوظيف ولكن هذا لا يتحقق إلا إذا تحقق شرط وهو إتباع المعايير الموضوعية في الاختيار دون تحيز.

ب- عيوب أسلوب الاختيار:

يشتمل أسلوب الاختيار المباشر جملة من العيوب منها:
 - حرية الإدارة المطلقة في اختيار الموظفين تعد طريقة معيبة وتتنافى مع المبادئ الدستورية، إذ قد تقوم على أساس العلاقات الشخصية والعواطف واتباعه يؤدي إلى البيروقراطية (الشلل البيروقراطي).

- أسلوب الاختيار المباشر لا يصلح للاختيار موظفي المستويات الدنيا في الوظائف الإدارية إلا أنه يمكن إتباعه في اختيار موظفي الوظائف العليا².

- يقضي أسلوب الاختيار على المنافسة والابتكار لاعتماده أسلوب أو مبدأ الثقة والولاء³.
 شيوع ظاهرة الرشوة، يقضي على روح الديمقراطية لتولي الوظائف الذي أساسها الكفاءة والجدارة.

ان لأسلوب الاختيار مزايا، ولكنه لم يسلم من الانتقادات الموجهة إليه باعتبار أنه يخلق جملة من المعوقات أمام تقدم المؤسسة والعيوب لا يعود إلى الاختيار كأسلوب إنما سوء الإدارة في استعمال هذا الأسلوب بجميع شروطه ؛ فهو ينبني على مبدأ الثقة التي تحول دون اختيار

¹ - محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص 35.

² - محمد عبد المجيد، مرجع سابق، ص 55.

³ - مرجع نفسه، ص 58.

الأحسن، كما أن سوء استعماله يؤدي إلى انتشار البيروقراطية في تولي الوظائف العمومية، كما أنه يقتل روح المبادرة والابتكار لدى الموظف.

المطلب الثاني: التوظيف الداخلي

قد يحدث وتتوفر مناصب شاغرة داخل المؤسسة العمومية، ولكن تتصف الإدارة طموحات العاملين داخل المؤسسة ومكافئة جهودهم التي قدموها خلال فترة عملهم داخل مؤسسة ما، يعنى أنه إذا وجدت وظيفة شاغرة قد تلجأ المؤسسة الى أسلوب التوظيف الداخلي والاعتماد على مصدر الداخلي لاستقطاب اليد العاملة مما يستوجب على الإدارة الإعلان عن الوظيفة داخل المؤسسة.

بحيث أن الترقية هي الطريق إلى ذلك بالإضافة إلى أنها حق تعتبر من أهم الأحداث في حياته ومسارهم المهني.

الفرع الأول: الترقية

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

أولا - مفهوم الترقية:

يقصد بالترقية تولي الموظف العام درجة أعلى من الدرجة التي يشغلها في السلم

الإداري، بحيث تتسع سلطاته واختصاصاته وكما تتزايد تبعاته ومسؤوليته¹.

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

كما تعرف كذلك أنها حق الموظف بالارتقاء في السلم الوظيفي، والارتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية¹.

وعليه نجد أن المشرع الجزائري أخذ بنظام الترقية و ذلك في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/6 على مايلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة...»²

ثانيا - أهمية الترقية:

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

كما تتجلى أهمية الترقية في كونها تعطي الحق للموظف في بلوغ الغاية أو الهدف المرجو تحقيقه، بالإضافة إلى ما تحمله من فوائد مادية ومعنوية للموظف، كما تحقق سيرورة المرفق العام بانتظام وطراد، وكما تظهر كذلك الأهمية ما يترتب عليها من نفع يتمثل في زيادة المرتب، وغيره من الحقوق المالية مما يعطي للموظف العام نفعا أدبيا ، وكما تزيد من شأن الموظف وقدره³.

¹ - محمد جمال الذنبيات، مرجع سابق، ص. 324.

² - الامر رقم 03/06 مرجع سابق.

³ - عصمت عبد الله الشيخ الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق والواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع والنشر والتوزيع، مصر، د.س.ن، ص، 60.

الفرع الثاني : معايير وشروط الترقية

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

أولاً-معايير الترقية:

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

كما أنه في ضل هذا النظام نجد أن طول مدة الخدمة يحدد أولوية الترقية بمعنى أن الموظفين الذين يعملون في نفس الوظيفة الأدنى، فإنه يتم ترقية من له خدمة أطول من بقية العاملين، وهذا وفقا لقواعد يحددها القانون¹.

ويميز نظام الترقية بالأقدمية أنه يكفل الطمأنينة والاستقرار للموظفين من جهة ويحول دون تعسف والمحسوبية من جانب الإدارة من ناحية أخرى² ولكن ما يعاب على هذا النظام أنه يثبط الهمم، ويسبب في عدم فعالية الكفاءات الإدارية وإثباتها.

مما دفع بالعديد من النظم القانونية إلى التخلي وهجرة معيار الترقية على أساس الأقدمية والاعتماد على نمط الترقية (الاختيارية) الذي يمنح الحرية أو السلطة الإدارة في اختيار الموظف المراد ترقيته وهو مزج بين معيار الكفاءة والأقدمية، والذي تبنته معظم التشريعات المعاصرة ومنها الجزائر، بحيث يعتقد البعض أنه بمجرد استقائه معيار الأقدمية يمنحه الحق

¹ - قسوم جمال الدين، نظام التوظيف والترقية ، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص منازعات القانون العمومي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02، ص.72.

² - مرجع نفسه، ص.73.

في الحصول على الرتبة الأعلى، وهذا غير صحيح، وذلك أن استقاء الأقدمية يمنحه الحق في دخول المنافسة عن المنصب المراد الالتحاق به.

ثانيا - شروط الترقية :

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

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

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

- وجود مخطط تسيير الموارد البشرية مصادق عليه والذي يعتبر هذا المخطط شرطا أساسيا لاعتماد وصحة إجراءات الترقية¹.

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

ب - الترقية على أساس الشهادة:

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

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

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

الفرع الثالث : الترقية الاستثنائية

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

¹ - المرسوم التنفيذي 04/08

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

أولاً: المقصود بالترقية الاستثنائية

يخص هذا النوع من موظفي بعض الأسلاك والقطاعات التي تتميز بنوع من الخطوات، وتعتبر مكافئة وعرافان بالعمل البطولي الذين يقومون به موظفي هذه الأسلاك أو تعرض له أثناء أداءه مهامه، وقد كرس مبدئياً بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها ؛ وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط ونذكر من بين هذه الأسلاك مثلاً مكافحة الإرهاب¹.

ثانياً : شروط الترقية الاستثنائية

- أول شرط تستجوبه الترقية الاستثنائية هو اثبات القيام بعمل بطولي شجاع معترف به أو اثبات استحقاق شخصي مميز ، وهذا ما حدث في ولاية وهران في شهر جوان لهذه السنة أين رقى عون الحماية المدنية إلى رتبة عريف من طرف والي ولاية وهران لدى إنقاذه لامرأتين من موت حتمي إثر نشوب حريق في العمارة التي يقطنون فيها².

يقوم أيضاً بتقديم تقرير معلن عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا

الاستحقاق الشخصي

- كما يستوجب الحصول على رأي المطابقة من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء وغالباً ما تصدر هذه الترقيات بمثابة احتفالات تكريمه تنظمها القطاعات المعنية اعترافاً بالجميل لبعض موظفيها رجال الأمن، رجال المطافئ مثلاً ونجد الإشارة إلى أنه لم يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ما يفيد الإبقاء على هذا النوع من الترقية، إلا أنه في

¹ - الهاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.195

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

القوانين الأساسية الخاصة بهذه الأسلاك وهذا الإجراء يتعلق بأسلاك رجال الأمن والمطافئ ومدد العمل به نظرا الطبيعة المهام المنوطة بأعضائها¹.

الفرع الرابع : إجراءات الترقية في المؤسسة العمومية:

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

تقوم الإدارة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها الى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته.

يطلع الموظف على النقطة المرقمة وبمضي على التنقيط، كما يمكن تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط. أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم للجنة المتساوية الأعضاء المختصة².

بعد تقديم بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة ترافق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة ، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد ويحدد عدد كل درجة لوحدها، وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.

تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه³.

¹ - الهاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 197

² - تيشات سلوى المرجع السابق، ص. 96.

³ - مرجع نفسه، ص. 98.

المبحث الثاني : إجراءات الالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية

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

المطلب الأول : المخطط السنوي لتسيير عملية توظيف الموارد البشرية

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

الفرع الأول : مفهوم المخطط السنوي لتسيير عملية التوظيف الموارد البشرية

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

أولاً-تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

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

كما يعتبر مجموع القرارات الفردية والجماعية التي ينبغي اتخاذها في آجال قصير وذلك تحكما في عملية تسيير الموارد البشرية على مختلف مستوياتها وأشكالها وأهدافها³.
ثانياً-أهمية المخطط السنوي لتسيير عملية التوظيف للموارد البشرية: تتجلى أهمية المخطط في ضمان انسجام بين مختلف القطاعات التابعة للوظيفة العمومية والتنسيق فيها بينما وذلك سواء على الصعيد المالي، والقانوني، والسياسي.

أ-على الصعيد المالي: وذلك باعتبار أن نفقات التسيير للدولة والجماعات المحلية تشكل حصة الأسد منها تذهب لقطاع الوظيفة العمومية والمتمثل في دفع أجور الموظفين.
ب على الصعيد القانوني : حسب طبيعة الوظيفة العمومية وباعتبار كون ممارستها مظهر من مظاهر ممارسة الحقوق المدنية للموظف، وهي تقتض بهذا المعنى وجود إطار قانوني مرجعي ووطني يضمن حظوظا متساوية لجميع المواطنين.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.61.

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

³ - مقدم سعيد، مرجع سابق، ص. 342

ج- على المستوى السياسي:

باعتبار الوظيفة العمومية من المؤسسات الوطنية التي تستوجب تمثيلاً متواصلًا على مستوى الحكومة، وهذا ما يشيد بصفة مباشرة ترسيم السياسة العامة للدولة في هذا الميدان يسهر على تطبيقها¹.

الفرع الثاني : محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

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

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

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

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

أولاً - مضمون الجزء الأول:

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

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

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص. 67.

محتوى الجدول الثالث : معنون بالأجهزة الاستشارية الداخلية ويبين هذا الجدول مجمل لجان

المستخدمين وكذا لجان الطعن مع البيانات التالية:

مرجع قرارات الإحداث.

- صلاحيات هذه اللجان.

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

د- محتوى الجدول الرابع: يحتوي هذا الجدول قرارات تشمل مجموع المراسيم المتعلقة

بالامتحانات والمسابقات حسب الأسلاك، إذ يظهر هذا الجدول مجموع القرارات المتعلقة بتنظيم

إجراء الامتحانات والاختبارات المحددة قانوناً¹.

ثانيا - مضمون الجزء الثاني من المخطط:

أ- محتوى الجدول الخامس: المعنون بالمخطط التوقيعي للتوظيف ويتمثل هذا الجدول في

إظهار حسب الأسلاك والرتب.

▪ المناصب المالية النظرية.

▪ المناصب المالية المشغولة.

▪ المناصب المالية الشاغرة.

▪ الحصة المخصصة لكل نمط توظيف تبعا للنسب المحددة قانوناً.

ب- محتوى الجدول السادس: المعنون بجدول توقعي لإحالة على التقاعد ويحدد هذا الجدول

الأسلاك والرتب عدد الإحالة على التقاعد خلال السنة الواحدة، والتواريخ المتوقعة لإحالة حسب

على التقاعد².

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

² - خياط فتحي، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية، دراسة حالة (سياسة التوظيف بمدرية أسلاك الدولة لولاية مستغانم، مذكرة مكملة من متطلبات لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة أعمال الموارد البشرية، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، مستغانم 2016 ص. ص. 79 - 80.

ج- **محتوى الجدول السابع:** هو عبارة عن مخطط توقعي لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحص التوظيفية، ويحتوي على كيفية التكوين الداخلي أو الخارجي وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وذلك خلال:

- تاريخ التنظيم.
- عدد المناصب المقترحة (المناصب الشاغرة).
- مدة التكوين.

د - **الجدول الثامن:** هو مخطط توقعي لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص التوظيف، ويجب أن يبين حسب الأسلاك والرتب والتواريخ المتوقعة فيها تنظيم الامتحانات والمسابقات وفحوص التوظيف.

هـ - **الجدول التاسع :** جدول يوضح حركة المستخدمين يحضر هذا الجدول كل 31 ديسمبر من كل سنة ويجب أن يبين عن طريق الرتب والأسلاك:

- التعدادات الحقيقية للمستخدمين إلى غاية أول جانفي من السنة.
- حركة المستخدمين الذين التحقوا بالمؤسسات والإدارات العمومية.
- حركة المستخدمين الذين غادروا المؤسسات والإدارات العمومية.
- المجموع العام المتمثل في التعدادات بعد حركة المستخدمين .

ثالثا - **محتوى الجزء الثالث من المخطط:**

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

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

- الإشهار المتبع لفتح المسابقة أو الاختبار.
- تاريخ انعقاد اللجنة التقنية للدراسة الأولية لملفات المترشحين.
- عدد المناصب المفتوحة (الشاغرة).
- عدد المترشحين المقبلين للاجتياز المسابقة.
- تاريخ إجراء الاختبارات.
- تاريخ محضر اجتماع القبول النهائي.
- عدد الناجحين.
- الحد الأدنى للمعدل المقرر.
- عدد الأعوان الناجحين الذين تمت تسوية وضعيتهم.

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

من خلال عرض محتوى هذه الجداول نستشف أن المؤسسة الوظيفية العمومية تبنت استراتيجية محكمة لتسهيل كل ما يتعلق بالتوظيف، سواء المتعلقة بتحديد المناصب المالية الشاغرة، والإحالة على التقاعد، كل ذلك يساهم في تسهيل الإعداد المسبق للالتحاق بمسابقة التوظيف سواء الداخلي أو الخارجي دون أي عقبات.

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

الفرع الثالث : خضوع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للرقابة

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

أولا - المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

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

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

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

مالم تقدم إلى المصالح المركزية للتوظيف العمومية عن طريق سلطة التي لها صلاحية التعيين تقريراً حول الأسباب التي حالت دون هذه المصادقة¹.

ثانياً-تقييم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

للمخطط السنوي مزايا وعيوب نذكرها تبعا كما يلي:

أ - مزايا المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

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

ب - عيوب المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

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

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

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

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

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

المطلب الثاني : مراحل التوظيف في الوظيفة العمومية

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

الفرع الأول : التعيين في الوظائف العليا للدولة

من بين الأساليب التي يمكن للشخص عن طريقها الحصول على وظيفة عامة نجد التعيين وهو أسلوب يستعمل أكثر في مجال الوظائف العليا بمعنى مجال تعيين الإطارات في الدولة تلجأ إلى هذا النوع¹.

أولا- مفهوم التعيين

يعني الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة وهو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار والديمومة على المنصب الإداري، وهي كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العمومية واكتساب الصفة، كما أنها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام².

¹ - خياط فتحي، مرجع سابق، ص. 83.

² - سعد مقدم، مرجع سابق، ص. 208.

وقد أكد المشرع الجزائري بأن كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات و الإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية وهذا ما نصت عليه المادة 09 من الأمر 03/06 : « كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية»¹.

وصلاحية التعيين تعود للسلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها. وهذا ما أكدته المادة 16 من الأمر رقم 06/03 بنصها على ما يلي: «يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة»².

ويجب الإشارة إلى أن عملية التعيين تتم بقبول أو رفض المعني، هذا يعني أنه يتم تعيين الشخص المراد بعد موافقة الصريحة دون إخضاعه إلى ضغوطات معينة من إكراه أو إذعان هذا ما كرسته أحكام المادة 27 من المرسوم رقم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985.³

ثانيا - طرق التعيين

سنشير إلى طريقتين في التعيين هما:

1- الانتخاب: يعنى بالانتخاب في مجال الوظيفة العامة اختيار الموظفين لشغل وظائف معينة بواسطة أغلبية الناخبين المعينين، وقد كانت هذه الطريقة سائدة في الحضارة الإغريقية وأخذت بها مدينة أثينا في القرن الخامس قبل الميلاد⁴.

¹ - المادة 09 من الأمر رقم 03/06

² - المادة 16 من الأمر رقم 03/06

³ - المادة 27 من المرسوم رقم 89/85 المؤرخ في 23 مارس 1985.

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

وقد أخذت بعض الدول بطريقة الانتخاب لاختيار الموظفين لبعض الوظائف، مثال اختيار حكام الولايات نوابهم وبعض القادة والقضاة في الولايات المتحدة عن طريق الانتخاب، كما تأخذ الجزائر بأسلوب الانتخابات بالنسبة لبعض الوظائف كانتخاب رئيس الجمهورية ورؤساء أعضاء المجالس الشعبية البلدية والولائية وهنا بحسب قانون البلدية والولاية.

إن أسلوب الانتخاب للتعين في الوظيفة العامة وإن كان بحق ديمقراطية الإدارة ويسمح للمواطنين بالاختيار المرشحين لشغل الوظائف العامة، قد تعرض لبعض الانتقادات أهمها:

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

2- التعيين من السلطة العليا

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

أ - التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية:

زيادة على التعيين في الوظائف المناسبة لرتب الموظفين .

تتشأ مناصب نوعية للتأطير والمادة 10 تحدد شروط

التعيين فيها عن طريق التنظيم.

ب- التعيين في الوظائف العليا لدولة:

كما يمكن أن تنشأ وظائف عليا للدولة :

في إطار المؤسسات والإدارات العمومية المادة (15)¹ تتمثل في ممارسة مسؤولية باسم

الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور إعداد وتنفيذ السياسات العمومية ويعود التعيين

فيها للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة (المادة (16)².

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

المادة 15 من الأمر رقم 06/03

الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة (المادة 18)³.

وذلك تكريسا لمبدأ الفصل بين الرتبة والوظيفة Le grade et l'emploi التي تقوم عليه

وظيفتنا العمومية ذات البنية المغلقة. كما أكدت على ذلك صراحة المادة 5 من القانون

الأساسي للوظيفة العمومية.⁴

3- التعيين في إطار التعاقد :

لقد افرد المشرع إطار الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية

المنصوص عليها في المادة 19 من أحكام قانون الوظيفة العمومية نسا خاصا بتوظيف

الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم

وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 308 07 المؤرخ في 29

سبتمبر 2007 وما يميز هذه العلاقة طبقا لأحكام المادة 21 من أحكام هذا المرسوم هو النص

على إخضاع كل عون يوظف بموجب عقد إلى فترة تجريبية مدتها 6 أشهر بالنسبة العلاقة

طبقا لأحكام المادة 21 من أحكام هذا المرسوم هو النص على إخضاع كل عون يوظف

¹ - نواف كنعان، مرجع سابق ص. 62.

² - المادة 16، مرجع سابق.

³ - المادة 18.

⁴ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 210-211.

بموجب عقد إلى فترة تجريبية مدتها 6 أشهر بالنسبة للعقود الغير محددة المدة وشهران بالنسبة للعقود المحددة المدة والمحددة بسنة أو تفوقها¹.

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

الفرع الثاني : التربص

إن التحاق المترشح بالوظيفة يدخله مرحلة جديدة وهي مرحلة التربص، مما يعطي لجهة الإدارة فرصة أخرى لتقييم قدرات المعني وللتأكد من جديته والتزامه، فلو ثبت للإدارة نتائج سلبية سجلتها ضد المترشح بإمكانها الاستغناء عن خدماته وتسريحه دون إشعار أو تعويض طبقاً لأحكام المادة 03/06².

يتم وضع المترشح كموظف تحت فترة التجريب، ويقوم في خلال هذه الفترة باختبار من أجل تقييم مستواه وتحدد طبيعة أو مدة التربص ، حسب الحالة الخاصة أو الوظيفة التي ينتمي إليها المترشح ، ولعل أن فترة التجريب تهدف إلى إكمال التجريب الأولي للمترشح من خلال تجربة عملية تقوم بها الإدارة، وكذا التحقق من أهلية المترشح ومدى قدرته المهنية، وكما تجدر الإشارة أنه يمكن طرد المترشح خلال فترة التربص وذلك قبل نهاية فترة التجريب³.

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07/308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007.

² - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 104.

³ -DORD Olivier, Droit de la fonction publique, Imprimé en France, par MD Impression, 2007, p.135

أولا - الأسانيد القانونية لعملية التبرص :

نجد المادة 83 من الأمر رقم 06/03 تنص: يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة لوظيفة العمومية بصفة متربص غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة لالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة»¹.

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

ثانيا - مدة التبرص :

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

وقد أضافت المادة :85: بعد انتهاء مدة التبرص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم

- إما ترسيم المتربص في رتبته.
- إما إخضاع المتربص لفترة تبرص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض».

ونجد المتربص في القانون الجزائري يخضع إلى نفس واجبات الموظف المرسم ويتمتع بنفس الحقوق كأصل عام، غير أن المتربص لا يستطيع الاستفادة من الاستيداع أو الانتداب وهذا ما

¹ - مادة 83 من الأمر 03/06

نصت عليه المادة 88 ، ولا يمكن للمتربص الترشح لانتخابات اللجان المتساوية الأعضاء أو لجان الطعن أو اللجان التقنية¹.

وتعتبر فترة التربص فترة عمر فعلية في الأقدمية وفي التقاعد طبقاً للمادة 90 من الأمر رقم 03/06 والتي تنص : «فترة التربص فترة خدمة فعلية وتؤخذ في الحسبان الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات للتقاعد»².

الفرع الثالث الترسيم

الترسيم هو إجراء قانوني يسمح بدمج العون العمومي بصفة نهائية، في سلك من أسلاك التدرج على مستوى الإدارات العمومية، ويتم عند إبداء السلطة السلمية موافقتها بشأن ترسيم المرشح وانتقاله من وضع قانوني يملك فيه صفة متربص إلى وضع قانوني آخر أكثر حصانة ألا وهو إجراء الترسيم، ويتوقف الترسيم بالتسجيل في قائمة التأهيل تعرض على اللجنة المتساوية الأعضاء

ورجوعاً لرسالة المنشور تحت رقم ك خ بتاريخ 2 مارس 2011 والصادر عن المديرية العامة للتوظيف العامة تبين أن بعض الإدارات تتأخر في إجراءات ترسيم الموظف وهو ما دفع المديرية العامة لإصدار التعليمات المذكورة والتنويه على ضرورة احترام الآجال ومتابعة إجراءات الترسيم قبل انقضاء فترة التجربة³.

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

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 105.

² - المادة 90 من الأمر 03/06

³ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص. 105

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

الفرع الرابع : التكوين

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

أولاً-التكوين الداخلي:

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

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

ثانياً - التكوين الخارجي:

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

كما نجد أن القانون الأساسي للوظيفة العامة قد نص على التكوين في المادتين 104 و 105 من الأمر رقم 06/03 " يجب على إدارة تنظيم دورات تكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين أداء الموظف وترقيته وتأهيله لتحمل المسؤوليات الجديدة ". تحدد

¹ - تيشات سلوى، مرجع سابق، ص.153 154

شروط الالتحاق بالتكوين وكيفيات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم¹.

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

¹ - المادة 104 من الأمر رقم 06/03

خاتمة

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

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

وتعتبر أحكام التوظيف في القانون الجزائري نستشف أن هذه الأخيرة لا تتم عشوائيا، بل تمر عبر مجموعة من الإجراءات والأحكام الواردة في مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية والتي يجب مراعاتها على من يريد الالتحاق بشغل الوظائف. كما أن عملية التوظيف تخضع لمجموعة من الشروط الواجب توفرها في الأفراد الذين يريدون الالتحاق بالوظيفة العامة حتى يتسنى لهم اكتساب صفة الموظفين العامين ومن بين هذه الشروط نجد شرط الجنسية، شرط القدرة البدنية والذهنية، شرط السن، وشرط الخدمة الوطنية

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

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

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

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

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

ومن خلال بحثنا لموضوع سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية في الجزائر وبعد إستعراض مختلف جوانب الموضوع إستخلصنا النتائج التالية :

- التوظيف أحد أهم الأنشطة في العملية الإدارية والمسؤولة في إدارة الموارد البشرية ، لما له من علاقة مباشرة ومؤثرة على باقي أنشطة ووظائف المؤسسة العمومية في مسار تحقيق أهدافها هي و غيرها على نحو يحقق الهدف العام للدولة.

- الموظف العمومي له أهمية بالغة بالنسبة لأي مؤسسة عمومية تحاول تحقيق أهدافها باعتباره الناتج النهائي لها ، ولذلك تكون أكثر إستقرار وفاعلية حين يكون كفاً و مؤهلاً لأداء حسن يخدم مصالحها.

- انه رغم الإختلاف الفقهي في تحديد وتعريف المؤسسة العمومية بين التيار الذي يربط مفهومها بفكرة المرفق العام والتيار الذي يربط التلازم بين العبارتين إلا انه يمكن تحديد خصائصها بكونها منظمة عامة لا مركزية تنشأها الدولة لإدارة نشاط متخصص.

- وضع الامر رقم 03/06 في المادة 40 منه تعريفا واضحا للموظف يميزه عن باقي عمال الدولة من أعوان ومتعاقدين وعمال إجراء عموميين ومتربصين وغيرهم وأخذ بالنظرية التنظيمية في علاقة الموظف بإدارة .

- أعاد الامر رقم 03/06 الاعتبار للوظيفة العمومية بالمقارنة مع القوانين السابقة وإخراجها من الناحية النظرية من مرحلة الفراغ التي عاشت به سنة 1990 تاريخ صدور القانون 11/90 المتعلق بعلاقات العمل الذي أقر استقلال القانون الأساسي لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية عن قانون العمل.

من بين هذه المعوقات نجد أن أحكام التوظيف المعمول بها في مؤسساتنا حاليا لا تعتمد على أسس لاستحقاق والجدارة وكما تقتقر للشفافية إذ نجدها تعتمد على المحسوبية والمحابة هذا ما يشكل خلل في آلية التوظيف، ويضعف فرص المؤسسة في استقطاب الموارد البشرية

وكما يقلل فرصة الراغبين في الالتحاق بالوظائف العمومية، وهذا ما ينعكس سلبا على سياسة التوظيف، من هذه المقترحات التالية:

- إعادة النظر فيما يخص الشروط الخاصة بالتوظيف خاصة تلك المتعلقة بشرط الخدمة الوطنية بحيث يعتبر عائق أمام أولئك الذين لا تسمح لهم الظروف لأدائها ، وكذا تسريح الموظف بحيث يجب إعطاء فرصة للموظف من أجل العودة لالتحاق بمنصبه بقول الرسول صلى الله عليه وسلم عندما سأل كم تغفو عن العامل فقال صلى الله عليه وسلم " أعفوا عنه سبعون مرة في اليوم".

- إعادة النظر في مسابقة التوظيف وجعلها تتماشى مع متطلبات الإدارة العمومية وذلك ضمانا وحرصا على شفافيتها ومصداقيتها من خلال تشديد وإخضاعها لمراقبة فعالة تفاديا للمحسوبية والغش الذي يعتبر فيروس العصر.

- إعادة النظر فيما يخص السلطة الواسعة للسلطات المختصة بالتعيين من أجل تفادي الموالاة والطاعة المطلقة للمرؤوس الذي يؤدي في الأخير إلى تعسف السلطة واستبدادها.

إعادة النظر في دورات التكوين وإعطاء الفرص للموظفين بمختلف أطيافهم وإخضاعهم لدورات التكوين التي تكتسب المهارة والخبرة العمل على تعزيز مكانة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية كأداة للرقابة والمتابعة عملية التوظيف داخل الإدارات والمؤسسات العمومية.

الرئاسية في مظاهرها المختلفة إنما يمارسها رؤساء لهم أقدمية في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل و حاجاته، فضلا عن كون الرئيس هو المسؤول أولا و أخيرا عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها .

و على ذلك يعتبر من أهم واجبات الموظف أن يلتزم بالأمر و الطاعة الصادر إليه من رئيسه مادام متعلق بأعمال وظيفته و ينفذه فور إبلاغه ،به ذلك أن الرئيس الإداري هو الذي يقوم بتوزيع العمل عن العاملين بحسب التدرج الرئاسي، فإذا ترك الأمر للموظف أن يختار ما

يشاء من الأعمال و يقبل ما يرتاح إليه، و يرفض ما يستعصي عليه القيام به لاختل النظام الوظيفي.

إلا أن التزام الموظف بطاعة رؤسائه ليس التزام مطلق يهدف إلى إخفاء شخصية الموظف أمام شخصية رئيسه، بحيث تقتضي المصلحة العامة أن يبدي الموظف رأيه بكل شجاعة و حرية في القرار الموجه إليه في محاولة لإقناع الرئيس الإداري بالعدول عنه أو تعديله بما يحقق المصلحة العامة، إذ ثمة حدود لالتزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس الإداري تتمثل في أن يكون التزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس الإداري في حدود و العمل الوظيفي و ضمن واجبات وظيفته و مهامه الاعتيادية و أن لا تتضمن مخالفة للقانون و الأنظمة التعليمات، حيث لا طاعة للرئيس الإداري إن هو أمر الموظف بالتجاوز على مهام وظيفته و مخالفتها أو تحرض على ارتكاب جريمة جزائية .

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أ - الكتب

1. أبو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 1994،
2. أشرف محمد أنس، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة: دراسة مقارنة دار الجامعة الجديدة،
2011
3. حمدي أمين عبد الهادي، نظرية الكفاية في الوظيفة العمومية، دار الفكر العربي القاهرة،
سنة 1966
4. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و
أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2010
5. شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة،
2006،
6. كنعان نواف القانون الإداري الوظيفة العامة القرارات الإدارية العقود الإدارية الأموال
العامة، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007
7. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية ،
الجزائر 1989
8. محمد جمال الذنبيات الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان،
2011
9. محمد حامد الجمل الموظف العام فقها وقضاء النظرية العامة للموظف العام، الجزء
الأول، طبعة 02، دار النهضة العربية القاهرة، 1969.
10. محمد حسن علي و أحمد الفاروق الحاميلي، الموسوعة العملية في نظام العاملين
المدنيين بالدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006
11. محمد عبد الحميد أبو زيد المرجع في القانون الإداري طبعة ،02 مطبعة العشري،
2007،

12. محمد علي الخلايلة، القانون الإداري كتاب الثاني)، دار الثقافة لنسر ،والتوزيع، عمان، 2012
13. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة القرارات الإدارية، الأموال العامة، كلية الحقوق الجامعة الأردنية، دار الثقافة لنشر والتوزيع، عمان، 2010ص
14. الهاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،
15. عصمت عبد الله الشيخ الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق والواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع والنشر والتوزيع، مصر، د.س.ن

ب - الأطروحات

1. تيشات سلوى أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات جامعة بومرداس 2009-2010، ص 55.
2. عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، بحث ماجستير كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1979ء مكتبة الكلية.
3. بوشبة طاهر، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان 2017
4. محمد عبد المجيد، أساليب توظيف الموظف العام في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص منازعات القانون العام، قسم الحقوق كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02 ، 2016

5. خياط فتحي، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية، دراسة حالة (سياسة التوظيف بمدرية أسلاك الدولة لولاية مستغانم، مذكرة مكملة من متطلبات لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة أعمال الموارد البشرية، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، مستغانم 2016
6. قسوم جمال الدين، نظام التوظيف والترقية ، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص منازعات القانون العمومي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 02،

ج - النصوص القانونية

1- الدستور

- الدستور الجزائري لسنة 1996 (منشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-436 مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء شعبي يوم 28 نوفمبر 1996، جريدة رسمية عدد 76 مؤرخ في 28 نوفمبر 1996، معدل ومتمم بالقانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 أبريل 2002، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية عدد 25 مؤرخ في 04 أبريل 2002، معدل ومتمم بالقانون رقم 08-19 مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية عدد 63 مؤرخ في 16 نوفمبر 2008، معدل ومتمم بالقانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016، يتضمن نص تعديل الدستور، جريدة رسمية عدد 14 مؤرخ في 07 مارس 2016).
- الدستور الجزائري الصادر في 1 نوفمبر 2020 ،بموجب المرسوم الرئاسي رقم 20 . 442 المؤرخ في 30 ديسمبر 1 2020 ،المتعلق بإصدار التعديل الدستوري والمصادق عليه في الاستفتاء.

2 - القوانين

1. القانون رقم 08-119 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق ل 15 نوفمبر سنة 2008 ، و المتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 63 ل 16 نوفمبر 2008، ص 08
2. القانون رقم 78-12 المؤرخ 05 أوت، 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر عدد 32، ل 06/08/1978
3. القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، ج ر رقم 17 المؤرخة في 25 أبريل 1990.
4. القانون رقم 08-219 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 المتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008.
5. قانون رقم 07-05 مؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007، يعدل ويتمم الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، الجريدة الرسمية عدد 31 ، المؤرخ في 2007/05/13.

3 - الأوامر

1. الأمر رقم 66/133، المؤرخ في 23 مارس 1986 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، 26 الصادر ب 24 مارس 1966. عدد ج ر الأمر رقم 06/03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية رقم 46، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006
2. الأمر 62-157 المؤرخ في 31-12-1962 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية، ج ر، عدد 02.
3. الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 16 الصادر في 08 جوان 1966، ص 547.

4. الأمر 66-133 المؤرخ في 02-06-1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 26.
5. الأمر 5-15 المؤرخ في 26-06-1975، المادة 106 المعدل والمتمم المتضمن القانون المدني، ج ر، عدد 78.
6. الأمر 06-2003 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر عدد 46 ل 2006/07/16
7. الأمر 76-57 المؤرخ في 05 جويلية 1976 المتضمن نشر الميثاق الوطني، ج ر عدد 61، الصادر بتاريخ 30 جوان 1976 ص 898

4- المراسيم

1. المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 26 رجب عام 1417 الموافق ل 07 ديسمبر 1996 و الذي يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر سنة 1996 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، ج ر عدد 76 ل 08 ديسمبر 1996
2. المرسوم رقم 595 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر عدد 13 الصادر بتاريخ 24-03-1985،
3. المرسوم رقم 82/302 المؤرخ في 11/01/1982 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل.
4. أحكام المرسوم رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 06 جوان 1966 المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية و السياسية كلية الحقوق، جامعة الجزائر الجزء 34 ، رقم 02 الجزائر 1996
5. مرسوم رئاسي رقم 96-438 مؤرخ في 26 رجب عام 1417 الموافق ل 07 ديسمبر 1996 و الذي يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر عدد 76 ل 08 ديسمبر 1996،

6. المرسوم التنفيذي رقم 126/95 ، المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 66/145، المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم الموظفين، ج. ر عدد 26، الصادرة بتاريخ 09/05/1995.
7. المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات وللإدارية العمومية وإجراءات، ج ر عدد 26، الصادر في 05 ماي 2012.

5 - المنشورات القضائية

1. التعليم المشتركة رقم 1278 ، المؤرخة في 30/12 1995 المتعلقة بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمصادق عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.
2. التعليم رقم 192م . ع . م . ع ، المؤرخة في 13/01/2001 المتعلقة بكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.
3. المنشور رقم 4 المؤرخ في 25/12/1991 الصادر عن مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية.
4. منشور رقم 07 ، المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العامة.

د - المواقع الالكترونية

- محمد حسن حسين محمود بحث كامل عن التوظيف، المكتبة الإلكترونية السودانية - مكتبة شاملة في الاقتصاد والإدارة www.pata.yoo7.cop تم الاطلاع عليه/.../...، على الساعة
- جريدة النهار الجديدة، العدد 9563 ، السبت 5 جوان 2024 ، ص.20

هـ - المراجع باللغة الأجنبية

ROUBAN LUC La fonction publique , Edition la déconverte,
Paris, 2004.p 5.

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

الفهرس

إهداء

شكر

01.....	مقدمة
07.....	الفصل الأول : الإطار القانوني الوظيفة العامة
08.....	المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية
08.....	المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية.
08.....	الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية .
09.....	الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة.
15.....	الفرع الثالث: طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة.
18.....	المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر
18.....	الفرع الأول: المصادر الوطنية..
23.....	الفرع الثاني: المصادر الدولية..
25.....	المبحث الثاني: مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر.
25.....	المطلب الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.
25... 1967.	الفرع الأول: المرحلة الأولى ما بين المرحلة الانتقالية إلى غاية 01 جانفي 1967.
29.....	الفرع الثاني: المرحلة الثانية ما بين 01 جانفي 1967 و 15 جويلية 2006.
38.....	المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية.
38.....	الفرع الأول: مبدأ المساواة..
40.....	الفرع الثاني: مبدأ الجدارة.....
43.....	الفصل الثاني: القواعد الإجرائية الخاصة بالالتحاق بالتوظيف.
44.....	المبحث الأول: طرق الالتحاق بالتوظيف في الوظيفة العمومية.
44.....	المطلب الأول: أساليب التوظيف الخارجي.

44.....	الفرع الأول: المسابقة كأسلوب لتوظيف
53.....	الفرع الثاني: الفحص المهني.
55.....	الفرع الثالث : الاختيار المباشر .
61.....	المطلب الثاني: التوظيف الداخلي.
61.....	الفرع الأول: الترقية ..
63.....	الفرع الثاني: معايير وشروط الترقية
65.....	الفرع الثالث: الترقية الاستثنائية.....
67.....	الفرع الرابع: إجراءات الترقية في المؤسسة العمومية.
68.....	المبحث الثاني: إجراءات الالتحاق بالتوظيف.....
68.....	المطلب الأول: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.....
68.....	الفرع الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ..
70.....	الفرع الثاني : محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
74.....	الفرع الثالث: خضوع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للرقابة
76.....	المطلب الثاني: مراحل التوظيف في الوظيفة العمومية..
76.....	الفرع الأول: التعيين في الوظائف العليا للدولة..
80.....	الفرع الثاني: التربص
82.....	الفرع الثالث: الترسيم.
83.....	الفرع الرابع: التكوين.
86.....	خاتمة
91.....	قائمة المراجع

ملخص مذكرة الماستر

وتعتبر أحكام التوظيف في القانون الجزائري نستشف أن هذه الأخيرة لا تتم عشوائيا، بل تمر عبر مجموعة من الإجراءات والأحكام الواردة في مختلف النصوص القانونية المنظمة للتوظيف العمومية والتي يجب مراعاتها على من يريد الالتحاق بشغل الوظائف. كما أن عملية التوظيف تخضع لمجموعة من الشروط الواجب توفرها في الأفراد الذين يريدون الالتحاق بالوظيفة العامة حتى يتسنى لهم اكتساب صفة الموظفين العمامين ومن بين هذه الشروط نجد شرط الجنسية، شرط القدرة البدنية والذهنية، شرط السن، وشرط الخدمة الوطنية

الكلمات المفتاحية :

1 - الموظف 2 - الإدارة 3 الوظيفة العمومية 4 - التوظيف

Abstract of The master thesis

Employment provisions are considered in Algerian law. We discover that the latter does not occur randomly, but rather passes through a set of procedures and provisions contained in the various legal texts regulating public employment, which must be taken into account by those who want to join the positions. The recruitment process is also subject to a set of conditions that must be met by individuals who want to join public employment so that they can acquire the status of public employees. Among these conditions we find the nationality condition, the physical and mental ability condition, the age condition, and the national service condition.

key words :

1 - The employee 2 - Administration 3 - Public service 4 - Employment