

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة -

ميدان الحقوق
تخصص قانون إداري



كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة ماستر أكاديمي
بعنوان:

إجراءات تأديب الموظف العمومي
في جريمة إفشاء السالمهني

إشراف الأستاذ

البروفيسور: لجلط فواز

إعداد الطالب :

لياس زيتوني

لجنة المناقشة :

اللقب و الاسم	الرتبة	الصفة
		رئيسا
لجلط فواز	أستاذ بروفيسور	مشرفا و مقررا
		ممتحنا

السنة الجامعية : 2021 - 2022

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة -



كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم : الحقوق

المرجع: القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية و مكافحتها.

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه :

السيد(ة): ز. بيطون ب. لبيبا من
الصفة : طالب ، باكلور ، باكلام : طالب
الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم : 68.63.91
الصادرة بتاريخ : 11 جويلية 2013 عن دائرة : 1 و 2 و 3 و 4 و 5 و 6 و 7 و 8 و 9 و 10 و 11 و 12 و 13 و 14 و 15 و 16 و 17 و 18 و 19 و 20 و 21 و 22 و 23 و 24 و 25 و 26 و 27 و 28 و 29 و 30 و 31 و 32 و 33 و 34 و 35 و 36 و 37 و 38 و 39 و 40 و 41 و 42 و 43 و 44 و 45 و 46 و 47 و 48 و 49 و 50 و 51 و 52 و 53 و 54 و 55 و 56 و 57 و 58 و 59 و 60 و 61 و 62 و 63 و 64 و 65 و 66 و 67 و 68 و 69 و 70 و 71 و 72 و 73 و 74 و 75 و 76 و 77 و 78 و 79 و 80 و 81 و 82 و 83 و 84 و 85 و 86 و 87 و 88 و 89 و 90 و 91 و 92 و 93 و 94 و 95 و 96 و 97 و 98 و 99 و 100
المسجل (ة) بكلية : الحقوق و العلوم السياسية قسم : الحقوق
و المكلف بإنجاز أعمال بحث (مذكرة ماستر ، مذكرة ماجستير ، أطروحة دكتوراه) الموسومة ب :
.....
.....
.....

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية و المنهجية و معايير الأخلاقيات المهنية و النزاهة
الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ : 2022/06/01

إمضاء الممضي



استمارة معلومات

المعلومات الشخصية:

الاسم: **لياس زيتوني**
 اسم الأب: **عبد العزيز** اسم ولقب الأم: **فريخة زيتوني**
 تاريخ الترخيص: **08/15/2015** مكان الإقامة: **عين طاية**
 رقم الهاتف: **77.63.774.45**
 البريد الإلكتروني: **zitoouni.yes1976@gmail.com**

محل السكن: **حي 680170 مسكن اجتماعي بلدية أولاد صالح**
 البلديات: **البلديات:**

المستوى: **M.66** الشعبة: **العلوم الإسلامية** سنة الحصول على شهادة البكالوريا: **2010**
 التخصص:

تخصص البكالوريا: **مانون جنائي** الشعبة: **العلوم الشرعية** سنة التخرج: **2013**
 المستوى: **مانون جنائي**

تخصص الماستر: **العلوم الشرعية** سنة التخرج: **2015**
 معدل الترتيب الماستر (المعدل العام): **13.86**

الوضعية المهنية:

موظف: عاطل عن العمل:

في حالة موظف:

وظيفي: قطاع خاص:
 المنشأة المستفيدة: **مديرية إدارة البلدية** اسم المؤسسة / الشركة:
 وترتبة في العمل: **مستشار**
 عنوان إدارة رئيسي: **عين طاية**

التصنيف:

موظف دائم: موظف في إطار عقود: نوع العقد:

امضاء الطالب

قال الله تعالى:

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ وَإِذْ أَسْرَانِي إِذْ بَعْضُ آتْرَاجِهِ حَمَدْنَا فَلَمَّا نَبَأَ

بِهِ وَأَظْهَرَهُ اللَّهُ عَلَيْهِ حُرُوفَ بَعْضِهِ وَأَعْرَضَ عَنْ بَعْضٍ فَلَمَّا

نَبَأَهَا بِهِ قَالَتْ مَنْ أَنْبَأَكَ هَذَا قَالَ نَبَأَنِي الْعَلِيمُ الْخَبِيرُ ﴾

آية 03 من سورة التحریم

إهداء

إلى من تولا تربيتي....

إلى روح والدي و خالتي و زوجيما

رحمهم الله و غفر لهم و طيب ثراهم بجنة الخلد

إلى التي أوصى الله بحسن عشرتها

إلى زوجتي و قرة عيني و أم بناتي

مارية سارة ، سيرين إيناس ، رتاج نور

الهواء الذي أتنفسه في هذه الحياة ، حفظهن الله

إلى إخوتي و أخواتي و أبنائهم كل باسمه

إلى كل زملائي و زميلاتي في كلية الحقوق

إلى كل من علمني أن أكتب حرفا و أدرك معناه

إلى كل أساتذتي الأفاضل

إلى روح أساتذة كانوا معنا بالأمس و انتقلوا للرفيق الأعلى

إلى موظفي و عمال الجامعات المحلية لا سيما بدائرة أولاد دراج

إلى العطشى للفهم القانوني ... أهدي ثمرة عملي

الطالب : لياس زيتوني

شكر و عرفان

نحمد الله الذي رضي من عباده باليسير من العمل، و تجاوز لهم عن الكثير من الزلل و خص بالصبر و التوفيق من شاء نعمة و فضلا ، إنه لشيء جميل أن يسعى المرء للنجاح و لكن الأجل أن يتذكر من كان وراءه.

و نخص بالشكر و التقدير أستاذي الفاضل الدكتور البروفيسور فواز لجلط ، على كل ما بذله من جهد و أولاه من اهتمام و عناية طيلة مدة إشرافه لنا على إنجاز هذا العمل. و الذي تولى توجيهنا مرتين: أشرف عليه أول ما سجلنا الموضوع، و أشرف عليه بعدما فرغنا من إعدادة و كتابته، و إذا كان في الأولى قد أرشد إلى الدأب العلمي و التحقيق المنهجي، فإنه في الثانية قد نبه إلى حتمية التغيير في بعض المواضع، مع ما كان يترك لنا من حرية الرأي أيضا. و الحق أننا ملزمين لسيادته بالشكر و الثناء موفور ما منحنا من وقت و جهد للتصحيح و التصويب مع كثرة الشواغل ، فمد الله في عمره و أطال بقاءه و نفع به و بعلمه .

كما أتقدم بشكري الخالص لأعضاء لجنة المناقشة على جهودهم المبذولة و ملاحظاتهم القيمة ، و كل الشكر و العرفان لأساتذة كلية الحقوق بجامعة المسيلة و موظفي و عمال الكلية على سهرهم الدائم على توفير كافة الظروف لتمدرس الطلبة في أحسن الظروف رغم ما عشناه أثناء جائحة كورونا .

كما نذكر بالخير كل من ساعدنا في هذا العمل سواء من قريب أو بعيد، و لو بكلمة طيبة، فإن وفقنا فيه فذلك بفضل الله و كرمه، و إن كانت الأخرى فعزأونا أننا اجتهدنا و لكل مجتهد نصيب، إذ لا فضل لنا في هذا العمل المتواضع سوى الجمع و الإعداد و التنسيق. و الله ولي التوفيق.

و أن تجد عيبا فسد الخلل فجلّ من لا فيه عيب و علا

الطالب : لياس زيتوني

مقدمة

مما لا شك فيه أن أغلب الدراسات و الأبحاث القانونية أصبحت تولي عناية خاصة لموضوع الوظيفة العمومية ، و ذلك لما تمثله هذه الأخيرة في تنظيم نشاط الدولة في مختلف المجالات ، و باعتبارها أداة و مظهرا من مظاهر ممارسة سلطة الدولة .

فالاهتمام بخصوص الموضوع ليس وليد اليوم فقط ، بل حتى أن المجتمعات القديمة كانت لها نظرتها بخصوصه إذ بدأ كالتزام خلقي، تقتضيه مبادئ الشرف والأمانة، ثم أصبح التزاما دينيا مقدسا ترعاه مختلف الشرائع السماوية :اليهودية، المسيحية و الإسلامية بيزوغ فجر الإسلام الذي عمل على بلورة الحياة الاجتماعية للأفراد وسط الجماعة معطيا لكل ذي حق حقه واضعا جملة من الالتزامات على الأفراد في أداء أعمالهم و ما ينجر على إفشاء الأسرار سواء على الأفراد أو المجتمع .

ففكرة السر المهني في الوظيفة العمومية تستمد هيتها من التصاقها الوطيد بالحق في الحياة الخاصة، هذه الأخيرة التي لا تعتبر حقا دستوريا فقط بل تعتبر إحدى أهم المبادئ التي يجب أن يقوم عليها أي نظام دستوري في العالم المعاصر و ما تكريسه في مختلف المواثيق و المعاهدات الدولية إلا دليل على ذلك .

غير أن تطور حياة المجتمعات وتعقدها، وانتقال الدولة من الفكر القبلي الريفي البسيط إلى الفكر الحداثي المدني المعقد، أثر سلبا على أخلاقيات الناس وسلوكياتهم الدينية، مما دفع بالدول إلى حماية هذا الالتزام، بإضفاء الصبغة التشريعية عليه عن طريق تقنينه و أصبح الحديث عنه لا يقتصر على الإطار الأخلاقي أو الديني كما كان سائدا من قبل بل أضحى جزء من المنظومة القانونية، تحرص كل الدول على تقنينه و توسيع مجال تطبيقه ليشمل العديد من المهن والوظائف لتسيير و إدارة مختلف المرافق العامة.

و لضمان السير الحسن لهذه المصالح و أداء خدمة عمومية تشبع رغبات المواطنين المتزايدة و المتجددة ، كان لزاما تكليف أعوان مؤهلين لتسيير مرافق الدولة مع وضع شروط

معينة للالتحاق بهذه الوظائف ، مع إلزام الموظفين بالتقيد ببعض الواجبات مقابل تمتعهم بمزايا و حقوق نظير أدائهم الخدمة.

و لعل من أهم ما يجب على الموظف العمومي و بمجرد تعيينه و ترسيمه يصبح له مركزا قانونيا له حقوق و عليه واجبات ، لا سيما التزامه بالسرية أثناء أداء مهامه الوظيفية فالالتزام بالسر المهني قبل أن يكون واجبا مهنيا فهو واجب أخلاقي.

وباعتبار السر المهني التزام قانوني، فمعنى ذلك أنه ذو طابع إكراهي، يترتب على مخالفته أو خرقه جزاءات متعددة : جزائية و أخرى تأديبية حماية للمعلومات والوثائق المشمولة بهذا الالتزام وهذا ما جاءت به المادة الأولى من الأمر رقم 09/21 المتعلق بحماية المعلومات و الوثائق الإدارية : " يهدف هذا الأمر إلى حماية المعلومات و الوثائق الإدارية للسلطات العمومية " ¹.

و ليس معنى هذا أن منع و تجريم إفشاء الأسرار المهنية على إطلاقه و عمومه فهناك وظائف يباح فيها إفشائها ، بل أحيانا يصبح واجبا على الموظف أن يبيح ببعضها نتيجة لعدم تأثير ذلك على الوظيفة التي يشغلها أو أن الوظيفة في حد ذلك تلزم الموظف على الإفشاء بها ، أو كما أن يفيد مصلحة قضائية في معرفة الحقائق .

فقانون الوظيفة العمومية المتضمن بالأمر 03/06 و الذي جاء بأهم الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة الإفشاء بالأسرار المهنية من طرف موظفي القطاع من خلال مواده 161 ، 163 ، 180 ، 181 بالإضافة لقانون العقوبات في المادة 301 منه ، و قوانين أخرى كالقانون المدني و التجاري و مجال الصحة ، و نص المادة 04/117 من القانون 03/11 المعدل و المتمم المتعلق بالنقد و القرض.

و تبرز أهمية دراسة الموضوع من خلال كونه أحد أهم المواضيع ارتباطا بين الموظف العمومي و الإدارة المستخدمة حيث أن هذه الأخيرة ستتأثر حتما بتصرف الأول في حالة إفشائه للسر الوظيفي و مدى ارتباط تصرف هذا الأخير كذلك بشخصيته و تكوينه الإداري من جهة أخرى ، لذلك كان على الدولة إيجاد الميكانيزمات الفعالة و الحلول الناجعة للتصدي لهذه الظاهرة المشينة من خلال تفعيل عدة إجراءات تأديبية للموظف العمومي و أحيانا تصل الإجراءات لحد القضاء.

¹ - أنظر المادة الأولى من الأمر 09/21 المؤرخ في 08 يونيو 2021 ، المتعلق بحماية المعلومات و الوثائق الإدارية الصادر بالجريدة الرسمية العدد رقم 45 الصادرة بتاريخ 09 يونيو 2021 الموافق لـ 28 شوال 1442.

أما عن سبب اختيارنا لموضوع إجراءات تأديب الموظف العمومي في جريمة إفشاء السر المهني في التشريع الجزائري يرجع لأسباب ذاتية و أخرى موضوعية .
الأسباب الذاتية تكمن أولا ضمن مجال التخصص في ميدان الحقوق و العلوم القانونية و رغبتني الملحة في دراسة موضوع ذو ارتباط وثيق بوظيفتي الحالية ضمن قطاع الجماعات المحلية لا سيما مكتب الأمانة الخاصة ، و ما يحتويه هذا الأخير من أسرار تتعلق بالإدارة و حتى بالأفراد و هي الخصوصية التي تميزه عن غيره من المكاتب و المصالح بأي إدارة .

أما عن الأسباب الموضوعية لاختياره :

- البحوث السابقة لجريمة إفشاء السر المهني من طرف الموظف العمومي كانت في الغالب متخصصة بقطاع معين كإفشاء الطبيب لأسرار مرضاه ، و إفشاء المصرفي لأسرار عملائه .
- تقريب المفاهيم بين الموظف العمومي و السر المهني من الناحية التطبيقية و عدم الاكتفاء بالجانب النظري فقط.

- محاولة فهم قيود و حدود إفشاء السر المهني من طرف الموظف العمومي ، إضافة لتوضيح مختلف الإجراءات الواجب اتخاذها لا سيما من طرف الموظف العمومي عند ارتكاب هذا النوع من المخالفات و الذي يستلزم عقوبات تأديبية ، أو عقوبات جنائية إذا حملت هذا الوصف و التكييف .

و بخصوص الأهداف المرجوة من دراسة هذا الموضوع فيمكن إيجازها فيما يلي :

- إنجاز دراسة و إعطاء نظرة بخصوص الموضوع بمزيج بين الجانبين النظري و التطبيقي بخصوص ما يقره المشرع من إجراءات و تدابير و ما قام الفقهاء بتعريفه سواء للموظف العمومي أو السر المهني و كل ما يرتبط بهما وصولا لجريمة إفشاء السر المهني ، و كذا إعطاء للموضوع صبغة تطبيقية و ما يواجهه الموظف في عمله بعيدا عن الجانب النظري .
- تزويد مكتبة الجامعة بدراسة متواضعة لموضوع مهم يستحق دراسات أخرى أعمق و أشمل لارتباطه الوثيق بسير مختلف المرافق العمومية ، و لربما يكون مرجعا للطلبة في المستقبل .

فالمشرع الجزائري حاول جاهدا وضع الموظف العمومي في أحسن الظروف في مجال عمله من خلال سنه لبعض الحقوق التي يكتسبها الموظف بمجرد إتحاقه بقطاع الوظيفة العمومية و لاسيما بعد ترسيمه و تثبيته ، و لكن بالمقابل ألزمه بواجبات و جب التقيد بها و العمل عليها .

و هذا ما يجعلنا نبلور إشكالية موضوعنا على النحو التالي :

إلى أي مدى ساهم الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في ضبط العلاقة بين الموظف العمومي و الإدارة بخصوص النظام التأديبي للموظف في جريمة إفشاء السر المهني ؟

و تبعا لهذه الإشكالية الرئيسة تتفرع عنها عدة إشكاليات ثانوية :

- ماهية الموظف العمومي؟
 - مفهوم السر المهني في الوظيفة العمومية ؟
 - ما هي الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة ثبوت الجريمة ؟
 - هل الضمانات المتوفرة للموظف العمومي كفيلة لمواجهة الإدارة في قراراتها؟
- و لضرورة دراسة الموضوع و في سبيل الإلمام بالموضوع فقد اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي الذي لا مناص منه لتحليل آراء الفقهاء تارة و دراسة ما أقره المشرع في حالات أخرى من خلال تحديد و تحليل بعض المفاهيم .

و بخصوص الخلفية الأدبية للموضوع و الدراسات السابقة التي تناولته فقد تم الرجوع لمذكرة نيل مقتضيات شهادة ماستر أكاديمي في الحقوق شعبة القانون الخاص تخصص القانون الخاص و العلوم الجنائية للطالب بوكفوس عبد المالك بعنوان الحماية الجنائية للسر المهني بكلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية- نوقشت سنة 2014 ، إضافة لمذكرة نيل مقتضيات شهادة ماستر أكاديمي في الحقوق فرع قانون عام للطلاب لعلّي توفيق - طوبينة عادل بعنوان إفشاء السر المهني في التشريع الجزائري بكلية الحقوق و العلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف بالمسلة نوقشت سنة 2021 .

و للإجابة على مختلف هذه التساؤلات محور موضوعنا هذا تم تقسيم الموضوع لفصلين نتناول في الفصل الأول الموظف العمومي و السر المهني من خلال التطرق لماهية الموظف العمومي في المبحث الأول و السر المهني في الوظيفة العمومية بالمبحث الثاني.

أما بالفصل الثاني فسننظر فيه لجزاء الإخلال بالسر المهني من خلال مبحثين خصص الأول لماهية العقوبة التأديبية و المبحث الثاني للضمانات الممنوحة للموظف العمومي في جريمة إفشاء السر المهني و الجهة المختصة بالمتابعة و توقيع الجزاء.

الفصل الأول

الموظف العمومي و السر المهني

نظرا للتحديات الكبيرة التي أصبحت تواجهها الدولة في تسيير مختلف مرافقها العمومية بواسطة موظفيها نتيجة التطور الحاصل على مختلف الأصعدة ، و باعتبارها الشخص المعنوي الذي يمكنه تسيير كل المرافق العمومية لا سيما الإدارية منها المنشأة لهذا الغرض فقد أناطت بمهمة ذلك لأشخاص طبيعيين ألا و هو الموظف العمومي، التي تستطيع من خلاله تحقيق أهدافها و غاياتها.

و على اعتبار أن المشرع الجزائري و كغيره من مشرعي مختلف التقنيات فقد أعطى تعريفا للموظف العمومي و أحاطه بجملة من الواجبات و الحقوق التي يتمتع بها إضافة لتبيان العلاقة التي تربطه بالدولة .

و انطلاقا مما سبق قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين نتناول في الأول ماهية الموظف العمومي من خلال التطرق لمفهوم الموظف العمومي في المطلب الأول ، و طبيعة العلاقة التي تربطه بالإدارة في مطلب ثاني ، أما المبحث الثاني فسنتناول فيه السر المهني في الوظيفة العمومية من خلال تعريف السر المهني في المطلب الأول و كذا التطرق لأنواع إفشاء السر المهني في المطلب الثاني.

المبحث الأول ماهية الموظف العمومي

يعتبر الموظف العمومي أداة الدولة في تنفيذ سياستها و برامجها ، و لهذا و لاه المشرع الجزائري أهمية كبيرة ضمن موضوعاته خصوصا في التشريع الإداري ، و بمرور الزمن أصبح له قانون خاص يبين تعريفه و يحدد حقوقه و الواجبات الملقاة على عاتقه و أيضا مبينا العلاقة بين الطرفين .

المطلب الأول : مفهوم الموظف العمومي

رغم أهمية الموظف العمومي في تسيير شؤون الدولة و اعتباره حلقة الوصل بين سياستها و تنفيذ تلبية حاجات مواطنيها ، إلا أنه لم يرد تعريف محدد للموظف العمومي و يرجع ذلك لاختلاف الوضع القانوني للموظف العمومي ، بل اكتفت التشريعات الصادرة في هذا الشأن بتحديد مفهومه في مجال تطبيقها.

الفرع الأول : تعريف الموظف العمومي

الموظف العمومي هو أداة الإدارة في تحقيق ما تصبو إليه من برامج و أهداف لتحقيق و إشباع رغبات مواطنيها الجماعية و تنفيذ كل ما من شأنه ضمان السير الحسن لمختلف المرافق العمومية و وسيلتها في مساندة مختلف التطورات .

رغم أهمية الموظف العمومية في تحقيق تلك النتائج و تسيير هذه المرافق إلا أنه لم يرد أي تعريف جامع و محدد لتعريف الموظف العمومي، و يرجع ذلك لاختلاف الرؤى بخصوص الوضع القانوني للموظف العمومي من دول لأخرى ، و اكتفت غالبية التشريعات بتحديد معناه في مجال تطبيقها .

و لقد ساهم الفقه باختلاف المدارس و النظريات الفكرية في تقديم تعريف للموظف العمومي ، و إن كانت متباينة في مضامينها إلا أنها تعد بحق محاولة جادة لتأصيل المفهوم الأنسب و الأمثل للموظف العام .

أولا : التعريف الفقهي

01- تعريف الفقه الفرنسي

لقد كان الفقه الفرنسي من بين الأوائل و السباقين لمحاولة إعطاء تعريف للموظف العمومي إذ نجد العديد من الفقهاء الذين اجتهدوا في ذلك .

حيث عرفه الفقيه André Deloubadere الموظفين العموميين على أنهم: " عمال المرافق العامة التي تدير الهيئات العامة و يشغلون وظائف دائمة " ، و ما يلاحظ من خلال هذا التعريف أنه جاء واسعا إذ نجده يتضمن عمالا لا يخضعون لقانون الوظيفة العامة مثل عمال المرافق العامة الصناعية و التجارية .

كما عرفه الفقيه Barthele بأنهم : " الأشخاص الذين يقبلون تعيين الإدارة لهم في وظائف محددة و يساهمون بطريقة مستمرة في إدارة مشروع عام " ¹ .
إلا أن الفقيه " هوريو " عرفه على أنه : " كل شخص يعين بمعرفة السلطة العامة لشغل وظيفة داخلية في الكادر الدائم لمرفق عام تديره الدولة أو الإدارات العمومية الأخرى سواء كان تحت تسمية موظف أو مستخدم أو عامل أو مساعد عامل " .

02- تعريف الفقه الجزائري

يقول الأستاذ " ميسوم صبيح " يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة و لا يخضع منها لقانون الوظيفة العمومية سوى الذين لهم صفة الموظف ، و لا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة و ثبتوا فيها نهائيا " ² .

أما الأستاذ " محيو أحمد " الموظفين هم من يوجدون في قي وضع قانوني تنظيمي حسب قانون الوظيفة العمومي والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد يطبق عليهم تلقائيا دون أن يكون لهم أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة " ³ .

1 - بوضيف أحمد، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر ، 1986، ص 13.

2- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 1988، ص 3 .

3 - أحمد محيو، ترجمة فائز أنحق، أنعام بيوض، المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص 29.

من خلال مجمل التعاريف السابقة يتضح أنه يجب توافر ثلاث شروط لاعتبار الشخص موظفا عموميا تتمثل في :

- أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام .
- التعيين في وظيفة عمومية .
- أن تكون الخدمة دائمة و ليست مؤقتة.

- **ثانيا : التعريف التشريعي**

معظم التشريعات و القوانين لم تضع تعريفا محدد للموظف العمومي ، بل اكتفت ببيان من ينطبق عليه تشريع الوظيفة العمومية تاركة أمر تعريفه و تفصيله للفقهاء و القضاء و هناك من بادر إلى إعطاء تعريف محدد للموظف العمومي .

و هو ما ذهب إليه المشرع الجزائري في من خلال الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ حيث أعطى المشرع الجزائري تعريفا للموظف العمومي في المادة 4 منه بقوله : " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري" .

وينطبق هذا التعريف على الأعوان الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية ولقد حددتها الفقرة الثانية من المادة الثانية من نفس الأمر " المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها، والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون، لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان."² .

ومن نص هذه المادة يمكن استخلاص العناصر الأساسية التي يقوم عليها تعريف الموظف وهي أربعة :

- صدور أداة قانونية يعين بمقتضاها الشخص في وظيفة عمومية .

¹ - الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16 جويلية 2006 الموافق لـ 19 جمادى الثانية 1427.

² - احسن بوسقيعة ، الوجيز في القانون الخاص ، الجزء الثاني، الطبعة الحادي عشر ، دار هومة ، الجزائر، 2010، ص 12-13 .

- التعيين في وظيفة دائمة .
- الترسيم في رتبة في السلم الإداري .
- ممارسة نشاط في مؤسسة أو إدارة عمومية.

الفرع الثاني: شروط اكتساب صفة الموظف

حسب نص المادة 04 من قانون الوظيفة العمومية¹ ، و من خلال مجمل التعاريف السابقة لموظف العمومي ، يمكن استخلاص أربعة شروط إذا توافرت في الشخص يحق له اكتساب صفة الموظف.

أولا : التعيين في وظيفة عمومية دائمة

التعيين بمفهوم التسمية يعني الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة ، و هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار و الديمومة على المنصب الإداري كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء للوظيفة العمومية و اكتساب الصفة ، كما أنها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام² ، كما نجد أن المشرع ألزم المؤسسات و الإدارات العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات للموظف المتعلقة بوضعيته الإدارية و نشرها و هذا حسب ما أورده المادة 96 من الأمر 03/06³.

و من هذا المنطلق فالشخص عند التحاقه برتبة في الوظيفة العمومية يتم وجوبا بشكل قرار تعيين بصفة متريص ، بمعنى أن الموظف مطالب بقضاء فترة تربص إجبارية بعد التعيين مباشرة بالوظيفة العمومية و مدتها سنة واحدة حسب نص المادة 84 من الأمر 03/06⁴.

ثانيا : شغل وظيفة دائمة

المقصود بديمومة الوظيفة أن يعين الشخص في وظيفة بصفة مستمرة دون انقطاع ، أي أن الموظف يجب أن يكرس وقته و جهده لأداء وظيفة المعين بها خدمة للمرفق العام المعين به و من خلاله خدمة للدولة ، و بهذا المفهوم يخرج من صفة الموظف العمومي كل

¹ - أنظر المادة الرابعة من الأمر 03/06 المرجع السابق.

² - مقدم سعيد ، الوظيفة العامة بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013 ، ص 208.

³ - أنظر المادة 96 من الأمر 03/06 المرجع نفسه.

⁴ - أنظر المادة 84 من الأمر 03/06 المرجع نفسه .

من عين في وظيفة مؤقتة أو عارضة ، و ديمومة الوظيفة عنصر من عناصر المرفق العام الذي يقترن بصفة الاستمرارية و الاستقرار ، لذلك يتمتع الموظف بحق الاستقرار ، بمعنى له الحق في المحافظة على منصبه مهما أصاب التنظيم الإداري من تغيرات¹.

ثالثا : الترسيم في السلم الإداري

عملية الترسيم عملية قانونية إدارية تأتي بعد عملية تعيين الموظف العمومي و قضائه فترة التربص المنصوص عنها قانونا ليتأكد من خلالها ديمومة الوظيفة العمومية ، و قد عرف المشرع الجزائري الترسيم على أنه: "الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

فالموظف و بمجرد التحاقه بسلك الوظيفة العمومية يجب تعيينه في إحدى رتبته المحددة بنص المادة 08 من الأمر 03/06 فيلتحق بها بصفة متربص و هو ما ينبغي الإشارة إليه في قرار التعيين من طرف السلطة المختصة ، ليخضع بعدها لفترة تجريبية مدتها سنة واحدة لتعلن الإدارة من جديد بقرار آخر - قرار الترسيم- رغبتها في ترسيم و تثبيت الموظف. و بصور القرار الأخير يتمتع الموظف بالحماية المقررة له في القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

و ما يميز قرار التعيين عن قرار الترسيم أنه من خلال هذا الأخير يجعل الموظف في وضعية قانونية أساسية تنظيمية و هذا حسب نص المادة 07 من الأمر 03/06 ، أما التعيين فإن الشخص لا يكسب صفة الموظف بمجرد صدور قرار التعيين بل يتعين عليه اجتياز مرحلة التربص .

رابعا : الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام

المقصود بالمرفق العام الإداري هو ذلك المرفق الذي تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى إقليمية كانت أو مرفقية ، و لقد أكد المشرع الجزائري في نص المادة 02 من قانون الوظيفة العمومية على أنه " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية"² .

¹ - عبد الله طلبة ، مبادئ القانون الإداري ، الجزء الثاني ، الطبعة الخامسة ، مطبوعات جامعة دمشق ، دمشق ، 2014، ص 63.

² - أنظر المادة 02 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية: " المؤسسات العمومية و الإدارات المركزية في الدولة و المصالح غير الممركزة التابعة لها و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، و المؤسسات ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي ، و كل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي " ¹ .

الفرع الثالث : واجبات و حقوق الموظف العمومي

بعد أن يعين الموظف بصفة رسمية ، يصبح موظفا عاما ليلتزم من خلالها ببعض الواجبات و يكتسب في المقابل جملة من الحقوق و التي سيتم عرضها بإيجاز :

أولا : حقوق الموظف العمومي

- **الحق في الأجر و النظام الاجتماعي** : يعد من بين الحقوق الأساسية للموظف العمومي مقابل أدائه عمله حقه في الأجر الشهري و ملحقاته المتمثلة في الأجر الأساسي ومختلف المنح المتعلقة به ، كما للموظف الحق في التمتع بالضمان الاجتماعي وهذا ما نصت عليه المادة 32 من قانون الوظيفة العمومية و في حالة وفاة المعني يستفيد ذوي الحقوق من رأس مال الوفاة ضمن الشروط المحددة لذلك ضمن هذا القانون.

- **الحق في العطل القانونية و الغيابات** : و يقصد بها العطل المنصوص عليها في المواد 194 إلى 206 من الأمر 03/06 ²، إضافة للغياب بعذر أو سبب مشروع وفقا للمادة 212 لمدة ثلاثة أيام ، و كذا الغياب لمتابعة دراسة أو مشاركة في دورات رياضية أو ثقافية التي لها صلة بوظيفته ، كما له الحق في العطل المرضية ، أما بالنسبة للمرأة الموظفة فقد أجاز لها القانون عطلة الأمومة مدتها 98 يوما إضافة لساعات الرضاعة بعد نهاية هذه العطلة ³.

- **الحق في المشاركة في تنظيم الوظيفة العمومية** : تبعا لعدم مشاركة الموظف في مختلف القوانين المسيرة لمجال عمله ، فقد أجاز المشرع الجزائري للموظف الانخراط في مختلف التنظيمات النقابية التي تدافع عن حقوقه و لها الحق أحيانا في لمساهمة في إثراء

¹ - أنظر المادة 07 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

² - أنظر المواد من 194 إلى 206 من الأمر 03/06 المرجع نفسه.

³ - أنظر المواد 208-209 من الأمر 03/06 المرجع نفسه.

أي قانون يتعلق بقطاع الوظيف العمومي وفق التنظيمات القانونية المعمول بها في هذا الشأن .

- **الحق في الترقية** : من أهم الحقوق التي يطمح الموظف و دائما يسعى لتحقيقها لما لها من أثر سواء على الجانب المالي - زيادة الأجرة الشهرية - أو بخصوص الجانب المهني للموظف أو الإدارة محل التعيين على حد سواء بزيادة المسؤولية و المردود المتوخي من طرفه من خلال الترقيات سواء على أساس الأقدمية أو الاختيار .

نعني بالأقدمية صلاحية الموظف للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة تحددها القوانين و اللوائح و لا دخل للإدارة فيها¹.

أما الترقية الاختيارية فيقضي قيام الإدارة باختيار بعض الموظفين لترقيتهم ، و هذا الاختيار إما أن يكون مطلقا خال من كل قيد أو يكون مقيدا بشروط تتعلق بالكفاءة و الصلاحية ، و قد أخذ المشرع الجزائري بفكرة التقارير السنوية و هذا من خلال التنقيط و الترقية .

- **الحق في الحماية** : الإدارة ملزمة بحماية موظفيها و منتسبيها من أي شكل من أشكال التعدي أو التهديد و الإهانة من أي جهة أو شخص كان و يجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي يلحق به ، و هذا ما نصت عليه المادة 37 من الأمر 03/06².

ثانيا : واجبات الموظف العمومي

تختلف الواجبات الملقاة على عاتق الموظف العمومي عن غيره في القطاعات الأخرى وهذا راجع لطبيعة الوظيفة العمومية في حد ذاتها ، و في حالة مخالفتها أو الإخلال بها يتعرض الموظف لمختلف العقوبات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية و التي تصل أحيانا لحد العقوبات الجزائية حسب تكييف و جسامه الخطأ.

- **المحافظة على السر المهني**: بحكم الوظيفة التي يشغلها الموظف يمكن له الإطلاع على أمور و معلومات سرية سواء تتعلق بالإدارة بحد ذاتها أو تشكل خطرا على النظام العام أو الأشخاص في حالة إفشائها و نشرها ، لأنه بذلك يكون قد أخل بمبدأ الثقة التي وضعتها في شخصه الإدارة ، و في هذا الصدد فقد نصت المادة 48 من الأمر 03/06 : " يجب

¹ - أحمد بوضياف ، الموظف العام في الجزائر، المرجع السابق ، ص 36.

² - أنظر المادة 37 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

على الموظف العمومي الالتزام بالسر المهني و يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث¹.

كما يعاقب القانون على إفشاء الأسرار المهنية و يرتب على مخالفة الموظف لهذا الواجب مسؤولية تأديبية و جزائية وفقا للمادة 49 من قانون الوظيفة العمومية ، و يزول هذا الواجب إذا فقد الموضوع طابعه السري².

- **طاعة و احترام الرؤساء :** الموظف العمومي ملزم باحترام مختلف الأوامر و التوجيهات و التعليمات الصادرة عن السلطة الرئاسية و هذا ما نصت عليه المادة 47 من قانون الوظيفة العمومية ، فالموظف ملزم بتنفيذ جميع الأوامر الصادرة له شريطة أن تكون مشروعة ، و إذا كانت غير مشروعة فالأصل الموظف غير ملزم بتنفيذها إلا إذا نبه رئيسه كتابة بخصوص عدم مشروعية ما أصدره من أوامر تتعارض مع مبدأ المشروعية ، و في حالة إصرار الرئيس على موقفه كتابة و طلب تنفيذ أوامره فهنا يكون الموظف ملزم بتنفيذها على أن يتحمل الرئيس عواقب و نتائج تلك الأوامر فعلى الموظف مخاطبة رئيسه كتابة بعدم مشروعية الأمر محل التنفيذ³.

- **السلوك الحسن:** قبل إلتحاق الموظف بالوظيفة تضع الإدارة شروطا للأشخاص الراغبين في الترشح لها ، و لعل من أهمها حسن سيرة و سلوك المعني و بالتالي إذا أخل هذا الأخير بهذا الشرط في وقت من الأوقات جازت مساءلته و قد يصل الأمر لحد قطع العلاقة الوظيفية بينهما ، و عليه يجب على الموظف أن يتوافق سلوكه داخل العمل و خارجه من خلال الاحترام الواجب للوظيفة التي يشغلها ، كما أنه يحظر على الموظف الجزائري حسب قانون الوظيفة العمومية أن يقوم بما يلي:

- عدم احترامه للقيم الدينية السائدة في المجتمع .
- التواجد بصفة مستمرة في أماكن شرب الخمر و الظهور في الطريق العام⁴ .
- **عدم الجمع بين وظيفتين :** و هذا ما نصت عليه المادة 43 من الأمر 03/06 بخصوص عدم ممارسة الموظف لأي نشاط مهني آخر قصد تسخير كامل وقته و جهده

¹ - أنظر المادة 48 من الأمر 03/06. ، المرجع السابق.

² - أنظر المادة 49 ، المرجع فسه.

³ - سهيلة عامر ، مبادئ الإدارة العامة ، الطبعة الثانية ، دار الكتب الجامعية ، الجزائر ، 2010 ، ص 35.

⁴ - أنظر المادة 42 ، المرجع نفسه .

لوظيفته و تأديتها على أكمل وجه و في أحسن الظروف ، و يستثنى من ذلك الموظف الذي ينتج مؤلفات علمية أو أدبية أو فنية و كذا النشاط المتعلق بالتكوين و التعليم أو البحث كنشاط ثانوي وفق شروط و كفيات يحددها التنظيم¹ .

و ما تجدر الإشارة إليه ما نصت عليه المادة 44 من قانون الوظيفة العمومية في هذا الشأن " الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي ، و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيعيين الذين يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص بنطاق تخصصهم"².

- **المحافظة على ممتلكات الإدارة و الوثائق الإدارية :** من الواجبات التي على الموظف الالتزام بها ضرورة المحافظة على مختلف الوثائق الإدارية التي تقع تحت يديه و ألا يستعمل بأي حال من الأحوال الممتلكات الإدارية لأغراض شخصية .

المطلب الثاني : طبيعة علاقة الموظف العمومي بالإدارة

اختلف الفقه و القضاء الإداري حول تكييف العلاقة بين تربط الموظف بالإدارة ، فهناك من يرى أنها تقوم على أساس تعاقد الطرفين و منها نتج ما سمي بالنظرية التعاقدية. و هناك من يرى أن العلاقة بين الطرفين تقوم على أساس تنظيمات و لوائح تبين واجبات و حقوق كل طرف و نتج عن هذا ما يسمى بالنظرية التنظيمية ، و هذا ما سنستعرضه فيما يلي:

الفرع الأول : النظرية التعاقدية

أول ظهور لهذه النظريات كانت في بداية القرن الـ 19 ، حيث تقوم على أساس وجود عقد مبرم بين الإدارة من جهة و الموظف من جهة ثانية و يحدد هذا العقد حقوق و التزامات الطرفين و كل منهما يستمد مركزه القانوني من حيثيات هذا العقد³ ، فلا يجوز فسخه و لا تعديله إلا بإرادة طرفيه لأن العقد شريعة المتعاقدين⁴ .

1 - أنظر المادة 43 ، المرجع السابق.

2 - أنظر المادة 44، المرجع نفسه .

3 - السعيد بوشعير ، النظام التأديبي في الجزائر ، دراسة مقارنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، ص 40.

4 - الشطناوي علي خطار ، الوجيز في القانون الإداري ، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، الأردن ، 2003 ، ص 419.

و على هذا الأساس ظهرت العديد من النظريات التعاقدية التي ترى أن العقد هو أساس هذه العلاقة إلا أنها تختلف في تحديد طبيعتها :

أولاً : عقد من عقود القانون المدني

تعتبر هذه النظرية من أهم النظريات ، و محتواها وجود عقد مدني بين الموظف و الدولة يلتزم من خلاله الموظف بتقديم خدمة من أجل قيام الدولة بتنفيذ الأعباء المناط بها¹، و تتحدد إلتزامات كل طرف وفقاً لما يتم الاتفاق عليه .

فالموظف حسب هذه في مركز تعاقدية تأسست علاقته علة توافق إرادته بإرادة الإدارة فينشأ بذلك عقد من عقود القانون المدني²، فستند هذه النظرية على كون أن هذه العلاقة تقوم على أساس تعاقدية فالمتفرغ للوظيفة العمومية يقبل الالتحاق بالوظيفة و بالتالي تحدد الإلتزامات بين الطرفين للعقد المبرم بينهما، إلا أن هذه النظرية تعرضت لانتقادات عدة لأنها لم تكن نظرية متكاملة بل تشوبها عيوب و من أهم الانتقادات الموجهة لها :

01- الانتقادات الشكلية : إن العقد المدني يتضمن الإيجاب و القبول ، و تسبقه مفاوضات حول تحديد الحقوق و الواجبات ، إلا أنه في الوظيفة العمومية تكون هذه الأمور محددة سلفاً بلوائح .

02- الانتقادات الموضوعية : لعقد المدني يؤدي إلى حرمان السلطة العامة من متابعة أحكام الوظيفة العمومية بالتعديل أو الإلغاء أو التغيير ، و ذلك طبقاً لاحتياجات الصالح العام ، و بالتالي إخلال الموظف بواجبات الوظيفة العمومية يعرضه للمسؤولية ، عكس العقد المدني حيث أن آثاره تقتصر فقط على طرفي العقد³ .

ثانياً : عقد من عقود الإذعان

قامت هذه النظرية على أنقاض النظرية الأولى و تبعا للانتقادات التي وجهت لها و مضمونها أنها عقد يكون أحد أطرافه قوي يفرض و يملئ شروطه على الطرف الآخر و ما على هذا الأخير إلا القبول ، إلا أن هذه النظرية لم تسلم هي الأخرى من الانتقاد ، كون عقد الإذعان يميل أكثر إلى القانون و التنظيم منه إلى العقد ، إضافة لكون عقد الإذعان

1 - علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الثقافة، عمان، 2004، ص 8 .

2 - حمود حمبلي ، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية و الشريعة الإسلامية ، دار الأمل ، الجزائر ، 2000، ص 119.

3 - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989، ص 20

يتميز بخصائص منها تعلقه بسلع و خدمات باعتبار أن الوظيفة العامة ليست خدمة أو سلعة ، حيث كان من أبرز الرافضين لهذه النظرية الفقيهان " هوريو " و " دوجي " ¹.

ثالثا : عقد من عقود القانون العام

ذهب أنصار هذه النظرية إلى إضفاء المرونة على النظريات التعاقدية ، إذ للإدارة حق تعديل النصوص التعاقدية بإرادتها المنفردة و ذلك في سبيل مواكبة حاجات المجتمع المتعددة و المتجددة ، إعمالا لمبدأ استمرارية المرفق العام و كون طرفي العقد ليس متكافئين فللإدارة وحدها تحديد دفتر العقد لتحقيق الصالح العام .

إلا أن هذه النظرية لم تسلم من النقد على غرار سابقتها بسبب :

- عدم وجود محل محدد للعلاقة الوظيفية .
- إضافة إلى أن العلاقة الناشئة عن الرابطة التعاقدية غير قابلة لأي تفسير تعاقدى انطلاقا من العقود المدنية .

الفرع الثاني : النظرية التعاقدية التنظيمية أو اللائحية

نتيجة الانتقادات الموجهة للنظرية العقدية و التي كان لها الأثر البالغ على آراء الفقه القضاء الإداريين سواء بفرنسا أو مصر ، أدى لتغيير وجهات نظرهم حول الطبيعة القانونية للعلاقة التي تربط الموظف العمومي بالإدارة و اعتبروها علاقة قانونية تنظيمية .

و أجمع أنصار هذه النظرية على أن الموظف العمومي لا يحصل على مركزه الوظيفي نتيجة لعقد يبرمه مع الإدارة ، و لا نتيجة للقرار الصادر بتعيينه ، بل يستمد مباشرة من القانون أو اللوائح الخاصة بالوظيفة العمومية ، و يعبرون على ذلك بقولهم أن الموظف في مركز قانوني موضوعي فالقوانين و اللوائح هي التي تنشئ الوظائف العامة ، كما أنها تحدد مقدما حقوق الموظفين بصرف النظر عن شخصيتهم ².

و أهم ما ترتب عن هذه النظرية :

- بإمكان الإدارة تعديل مضمون المركز القانوني للموظف ، أي لها حق التعديل بالزيادة في التزاماتهم دون الحاجة للموافقة المسبقة للموظف على ذلك ، و لا يملك حق الاحتجاج و لو كان هذا التعديل لاحقا على التعيين ³.

¹ - سعيد مقدم ، المرجع السابق ، ص 63.

² - السعيد بوالشعير ، المرجع السابق ، ص 33.

³ - محمد فؤاد عبد الباسط ، القانون الإداري ، دار الجامعة الجديدة ، القاهرة ، 2006 ، ص 257.

- الإجراءات التي تتبعها الإدارة العامة في مواجهة موظفيها كقرار التعيين ، النقل و الترقية و العزل هي قرارات إدارية صادرة عن الإرادة المنفردة لها ، إضافة للتعديلات التي تحدثها المراكز القانونية للمخاطبين بها ، و صلة الموظف بالإدارة لا تنقطع بمجرد تقديم استقالته من الوظيفة حيث لا بد من قبول طلب الاستقالة من طرف السلطة المختصة¹.

- إن هذه التعديلات يجب أن تسري بأثر فوري لا بأثر رجعي ، لأن سريان التعديل الرجعي يؤدي إلى إهدار التنظيم القديم قانونا كان أو لائحة ، خاصة إذا تضمن القانون الجديد مزايا في صالح الموظف ، أضف لذلك أنه لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على مخالفة أحكام القوانين المعمول بها و المنظمة للوظيفة العمومية².

الفرع الثالث : موقف المشرع الجزائري من علاقة الموظف بالإدارة

المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية في تحديد العلاقة القائمة بين الموظف العمومي و الإدارة منذ صدور أول قانون متعلق بالوظيفة سنة 1966 طبقا للمادة الـ06 منه التي جاءت صياغتها كالتالي : " يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية تنظيمية ". هذا كأصل عام ، و استثناء على ذلك فقد أشار القانون الصادر سنة 1978 إلى إجراء عملية التوظيف عن طريق التعاقد أو ما يطلق عليه بالأعوان المتعاقدين لممارسة نشاطات إدارية خدماتية لمدة معينة تقتضيها مصلحة الإدارة لسير المرفق العام بغية تحقيق و إشباع رغبات المواطنين .

و هذا لا يعني اكتسابهم لصفة الموظف ، بما لها من مميزات خاصة منها طابع الديمومة في المنصب الوظيفي ، لأن التوظيف عن طريق التعاقد يكتسي طابعا مؤقتا و يخضع لضوابط محددة في العقد ، فهو عقد محدد المدة أو غير محدد المدة ، سواء كان بالتوقيت الجزئي أو الكامل ، فالعون المتعاقد في هذه الحالة لا يكتسب صفة الموظف و ليس له حق إدماجه في رتب التوظيف العمومي³ .

¹ - علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى ، الجزائر ، 2012 ، ص 214.

² - محمد ابراهيم الدسوقس علي ، الحقوق المالية للموظف العام ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2011 ، ص 46.

³ - أنظر الأمر 03/06 المرجع السابق .

و لقد استمر المشرع الجزائري وفقا للنظام اللائحي التنظيمي في إطار المرسوم رقم 59/85 الذي أقر بأن " الموظف يوجد في مركز قانوني و تنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية ¹".

ويصدر الأمر 03/06 المتضمن القانون للوظيفة العمومية ، أخذ بنفس النظرية و هذا ما أكده في نص المادة الـ 07 التي نصت على أنه: " يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية تنظيمية" ² .

و من أسباب اعتماد المشرع الجزائري على النظرية اللائحية ما لي:

- مفهوم الوظيفة العمومية التي وقع الاختيار عليها تعتبر وسيلة لتثبيت إطارات و كوادر الإدارة ، و ضمان لاستمرارية الوظيفة العامة.

- النظرية التنظيمية تعتبر نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة العمومية .

- خلق الشعور بالمسؤولية الفردية أو الجماعية و بالتالي تكوين أجهزة إدارية فعالة.

¹ - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات

العمومية ، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 13 ، المؤرخة بتاريخ 08/08/1985 الموافق لـ 02 رجب 1405.

² - أنظر المادة 07 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق .

المبحث الثاني

السر المهني في الوظيفة العمومية

يعتبر السر المهني من أهم الواجبات الملقاة على عاتق الموظف العمومي ، و لذلك لارتباط بعض الوظائف العامة بمعلومات قد تمس سواء بالنظام العام و الذي يعتبر المحافظة عليه من أولويات الدولة ، إضافة لارتباطه الوثيق أحيانا سواء بمصالح أو الحياة الخاصة للمواطنين ، لذا نجد أن المشرع الجزائري قد أولى عناية خاصة بهذا الجانب في سبيل السير الحسن للمرفق العام و تحقيق الغايات المرجوة منه .

المطلب الأول : مفهوم السر المهني

تبعاً لممارسة الموظف العمومي لحياته المهنية سيتصادف حتماً و يمكنه الإطلاع على معلومات من شأنها أن تسبب ضرراً سواء للإدارة أو غيره م الأشخاص لو أفشى بها و من جهة أخرى لم يكن باستطاعته الاطلاع عليها إلا بسبب وظيفته .

الفرع الأول : تعريف السر المهني

إن التطرق لتعريف السر المهني لا يمكن أن يكتمل إلا إذا تم التطرق لتعريفه لغوياً و اصطلاحاً ، ثم نتناول ما جاد به الفقه من تعريف لنستعرض بعدها التعريفين القضائي و القانوني و هو ما سيتم تناوله من خلال ما يلي :

أولاً : تعريف السر المهني لغة و اصطلاحاً

- لغة : ما أخفيت و جمعها أسرار ، و أسر الشيء كتمه و أظهره من الأضداد ، سرته كتمته¹.

- اصطلاحاً : السر هو كل ما تكتمه و تخفيه نفسك و لا تطلع عليه أحداً لدفع ضرر أو لجلب مصلحة أو تخصص به من تثق به دون سواه .

أما المهنة: فهي الخدمة ، مهنة أي خدمهم ، و المهنة الحقة بالخدمة ، و العمل و نحوه الماهن: العبد ، و في الصحاح الخادم¹ .

¹ - أبي الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور الإفرقي المصري ، لسان العرب ، المجلد السابع " حرف السينين " ، الطبعة السابعة ، دار صادر ، لبنان ، 2008 ، ص 166.

ثانيا : التعريف الفقهي للسر المهني

اختلف الفقهاء في تعريفهم للسر المهني و تعددت آرائهم ، نظرا لاختلاف الظروف و الأزمنة ، فقد عرفه بعض الفقه العربي بأنه كل واقعة يرى الرأي العام أن إبقاء العلم بها في نطاق محدود أمر تتطلبه صيانة المكانة الاجتماعية لمن تنسب إليه هذه الواقعة².

كما عرفه الفقيه عبد الحميد المنشاوي بأنه " كل صفة لواقعة ما يتضمن انحصار العلم بها في عدد محدود من الأشخاص إذا كانت ثمة مصلحة لشخص أو أكثر في ذلك ، فالسوية تقتضي أن لا يعلم بالواقعة سوى أشخاص محددين أما إذا كانت معلومة لدى عدد كبير من الأشخاص انتفت عنها تلك الصفة " ³ .

و يعرف السر المهني أيضا بأنه أمر يتصل بشخص أو بشيء من خاصيته أن يضل مجهولا لكل شخص غير مكلف قانونا بحفظه أو استخدامه ، بحيث يكون العلم به غير متجاوزا عددا محددًا من الأفراد هم الذين يكلفون بحفظه و استخدامه⁴ .
و إضافة لكل هذا و بوجه عام يعد سرا كل ما يعرفه الأمين أثناء أو بمناسبة ممارسة وظيفته أو مهنته و كان في إفشائه حرج لغيره⁵ .

ثالثا : التعريف القضائي للسر المهني

تطرقت محكمة أمن الدولة في مصر للسر المهني بأنه " أمر يتعلق بشيء أو بشخص و خاصيته أن يظل محجوبا أو مخفيا عن كل أحد غير من هو مكلف قانونا بحفظه ، أما استخدامه يكون العلم به غير متجاوز عدد محدود من الأفراد الذين رخص لهم - دون سواهم - أن يعلموه أو يتناقلوه فيما بينهم فلا يؤثر على كونه سرا " ⁶ .

1 - أبي الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور الإفريقي المصري ، المرجع السابق ، ص 145.
2 - الحاسي مريم، التزام البنك بالمحافظة على السر المهني، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون، تخصص مسؤولية المهنيين، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، سنة 2012 ، ص4.
3 - الحاسي مريم ، المرجع نفسه ، ص 5.
4 - طنطاوي ابراهيم حامد ، الحماية الجنائية لسرية معلومات البنوك عن عملائها ، دار النهضة العربية ، مصر ، 2005، ص18.
5 - أحسن بوسقيعة ، الوجيز في القانون الجزائري الخاص، الجرائم ضد الأشخاص و الجرائم ضد الأموال و بعض الجرائم الخاصة لا سيما تبييض الأموال و جرائم المخدرات ، الجزء الأول ، دار هومة ، الجزائر ، 2009 ، ص 248.
6 - سلمان علي حمادي الحلبوسي، المسؤولية المدنية الناشئة عن إفشاء السر المهني، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2012 ، ص 20 - 21 .

رابعاً : التعريف القانوني للسر المهني

معظم التشريعات لم تتطرق لتعريف و تحديد مفهوم السر المهني نظرا لصعوبة تحديد مفهومه¹. و لكن المشرع الفرنسي تطرق لتعريف السر المهني بموجب المادة 13/226 من قانون العقوبات الفرنسي لما عرفه بأنه "كل واقعة ذات طابع سري".

أما فيما يخص المشرع الجزائري فلم ينص صراحة على تحديد تعريف السر المهني في قانون الوظيفة العمومية بأمر 03/06 ، إنما تطرق إليه في المادة 301 من قانون العقوبات و التي تنص على " يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر و غرامة من 500 إلى 5000 دج الأطباء و الجراحون و الصيادلة و القابلات و جميع الأشخاص المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم و أفشوها في غير الحالات التي يوجب عليهم فيها القانون إفشاؤها و يصرح لهم بذلك"².

الفرع الثاني : طبيعة الالتزام بالسر المهني و الاستثناءات الواردة عليه

إن التزام الموظف العمومي بمختلف الواجبات الملقاة على عاتقه بمجرد ترسيمه في الوظيفة يعد أمرا عاما و مطلقا ، لذا إفشاء المعلومات باختلاف طبيعتها أمرا غير مقبول و يعرض صاحبه لعقوبات تأديبية و أحيانا جزائية و هذا ما أكده المشرع الجزائري في المادة 301 من قانون العقوبات .

إن الالتزام بالمحافظة على السر المهني، هو من الناحية المبدئية إلتزام عام و مطلق غير أنه يمكن في بعض الحالات الترخيص استثناء بإفشاء الأسرار المتحصل عليها ، بل قد يصبح الإفشاء إلزاميا أحيانا أخرى .

أولا : حالات الإفشاء الجوازي للسر المهني :

يكون الإفشاء مرخصا به في حالات عديدة و هي لإثبات البراءة أو لإعطاء قضية إدارية الرد الذي تحتاجه كما يجوز للإدارة تحويل الملف الموجه إلى إدارة أخرى يتعلق بالترشح لوظيفة لدى هذه الإدارة ، أو تبليغ المعلومات المتحصل عليها للمسؤولين عن الرد الواجب تخصيصه لقضية ما بموافقة الشخص المعني كما الشأن مثلا في المجال التأديبي إذ

¹ - أحمد مصبح الكتبي ، المسؤولية الجنائية الناتجة عن إفشاء السر المهني ، مجلة جامعة الشارقة ، جامعة الشارقة ، الإمارات العربية المتحدة ، العدد 02 ، ديسمبر 2019 ، ص 305.

² - نصيرة ماديو، إفشاء السر المهني بين التجريم والإجازة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون فرع: قانون المسؤولية المهنية، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2010 ، ص 08.

يسمح لدفاع الموظف المحال على المجلس التأديبي الإطلاع على كامل ملف الموظف و الاستعانة به و هو ما نصت عليه المادتين 167 و 169 من الأمر 03/06¹.

ثانيا :حالات الإفشاء الإلزامي للسر المهني :

يكون الإفشاء وجوبيا إذا ألزم القانون موظف عمومي ملزم بكتمان سر مهني يعلمه بحكم ممارسته لمهنته بالتبليغ عن بعض هذه الأسرار و الإفصاح بها وجوبا تحقيقا للمصلحة العامة، و عليه يمكن تقسيم حالات الإفشاء الوجوبي إلى:

أ - الإفشاء بمقتضى نص قانوني

إذا كان الأصل الكتمان فإن الاستثناء هو الإفشاء ، و ذلك في حالة ما إذا رأى المشرع أن المصلحة الأجدر بالحماية تقتضي الإفشاء كما في حالات التبليغ عن الجرائم و هو ما نصت عليه المادة 47 من الأمر 01/06 المتضمن قانون الوقاية من الفساد و مكافحته إضافة لما تضمنته المادة 301 من قانون العقوبات بخصوص تجريم عدم التبليغ عن جرائم الإجهاض بخصوص ضرورة التبليغ عن جرائم الفساد و كذا التصريح عن الولادات و الوفيات و التبليغ عن الأمراض العدية و في هذا الصدد فقد ألزم المشرع الجزائري أصحاب المهن الطبية ضرورة التعجيل في إبلاغ السلطات المعنية عن حالات الأمراض المعدية .

ب - الإفشاء لمصلحة العدالة:

يكون إفشاء السر المهني بالنسبة للموظف العمومي وجوبيا لمصلحة العدالة و ذلك في حالات عديدة تتمثل في أداء الشهادة أمام القضاء و أعمال الخبرة و كذا تفتيش المنازل و المكاتب .

¹ - أنظر المادتين 167 و 169 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

المطلب الثاني : أنواع إفشاء السر المهني

تختلف طبيعة إفشاء السر المهني من طرف الموظف العمومي ، فقد يقوم هذا الأخير بإفشاء أو تسريب المعلومة كلها أو جزء منها ، و قد يكون الإفشاء صريحا أو ضمنيا ، كما قد يكون بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، و هو سنتناوله من خلال الفروع التالية :

الفرع الأول : الإفشاء الكلي و الجزئي للسر المهني

يمثل الإفشاء الكلي للسر المهني ذا الصبغة السرية إظهارا كاملا للمعلومة إلى خارج نطاق السرية أي إطلاع الغير على كل المعلومة موضع السر، فالطبيب مثلا يسأل عن إفشاء أسرار معلومات مرضاه و الموظف بالإدارة عند إفشاء معلومات سرية تقع تحت يديه أو مسؤوليته مثلما هو معمول به في مجال الصفقات العمومية على سبيل المثال لا الحصر.

بينما يعد إفشاء جزئيا للسر المهني متى كان يدل على الجزء المتبقي منها أو كان يلحق الفرد بذاته دون حاجة لمعرفة الجزء المتبقي من قبل الغير ، أي أنه لو قام الموظف العمومي المعني بإفشاء السر المهني بنقل معلومة ما تعتبر نقلا جزئيا للسر المهني ، غير أن هذه المعلومة تمكن المفشي له السر من التوصل إلى معرفة كامل السر ، أو أنها تلحق الضرر بصاحب السر بوجودتها المجردة دون حاجة لمعرفة الباقي من السر ، فإنها تعد إفشاء كما لو قام الطبيب بكشف أحد الأمراض المصاب بها مريضا دون الأمراض الأخرى يعد مفشيا للسر.

الفرع الثاني : الإفشاء الصريح و الضمني للسر المهني

الغالب في الإفشاء أن يكون صريحا لا لبس فيه و لا غموض ، بأن يكشف الموظف العمومي المعهود له بالسرية عن السر المهني إلى شخص آخر خارج نطاق دائرة الاحتفاظ بالسر التي يحددها الاتفاق بين طرفي العقد ، و ذلك بأن يقوم باطلاع الغير صراحة و بشكل واضح على السر ، كالمحامي الذي يكشف لعائلته عن مشكلة أحد موكلية أو المصرفي الذي يكشف أسرار عملائه ، أو حتى الموظف الذي يكشف لأحد العملاء أو غيره عن قيمة العروض المقدمة من طرف منافسيه للفوز بإحدى الصفقات العمومية .

و قد يكون الإفشاء ضمنيا أي يصدر من الملزم بالسرية قول أو فعل يدل في مضمونه على جوهر السر ،لذلك فإن الإفشاء الصريح للسر المهني هو تقديم السر إلى الغير بفعل واضح و صريح من الملزم بالسرية هدفه كشف السر ¹.

أما الإفشاء الضمني فهو تقديم السر للغير ليس بصورة صريحة و لكن بصورة دالة ضمنيا على السر ، إذ يستنتج الغير و الذين هم خارج دائرة المعهود لهم معرفة السر المهني ².

الفرع الثالث : الإفشاء التلقائي و غير التلقائي للسر المهني

و نعني به أن يكون بكشف الملزم بالسرية للسر بمبادرة شخصية من عنده ، دون أن يطلب أحدا منه ذلك ، كالطبيب الذي يستعرض قدرته في علاج مرضاه ، فيذكر حالة أحد مرضاه أمام الغير و كيف أنه تمكن من علاجه ، فهنا يتحقق الإفشاء من قبل الطبيب ، لا بقصد الإضرار بصاحب السر ، و يتحقق الإفشاء حتى و لو لم يقصده الطبيب ³.

أما بالنسبة للإفشاء غير التلقائي فهو الذي يتحقق بناء على طلب الغير ، و عندما يقع من المفشي يكون بقصد الإفشاء ، أي بقصد كشف السر حتى و إن لم يتوافر لديه قصد الإضرار بصاحب السر أو الهيئة المستخدمة ، كما لو استدعي الملزم بكتمان السر للشهادة و لا سيما إذا كان ممنوعا عليه أداء الشهادة قانونا، و لم يمتنع عن أداء الشهادة ، فكشف السر أمام المحكمة عندئذ يكون قد كشف السر ، فهو مفشي له و لكن بصورة غير تلقائية لأنه كان بإمكانه أن يمتنع عن الشهادة و لم يفعل ذلك ⁴.

¹ -عدنان خلف محي، جرائم إفشاء السر المهني ، دار الجوهرة للطباعة و النشر و الإصدار ، لبنان ، 2006 ، ص 61.

² - عصام واضح ، حقوق و التزامات الموظف العام ، الطبعة الأولى ، دار الكتاب الجديد ، الجزائر ، 2012، ص 73.

³ - فضيلة بوخلفة ، الوظيفة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة المدرسة العليا للقضاء ، الدفعة الخامسة ، 2007 ، ص 55.

⁴ - عصام واضح ، المرجع نفسه ، ص 74.

الفصل الثاني

جزاء الإخلال بالسـر المهني

من المتعارف عليه أن على الموظف أن يعرف و يطلع بالالتزامات المهنية الملقاة على عاتقه والمنصوص عليها في مختلف القوانين والتنظيمات ليقوم الموظف العمومي بعمله على أحسن وجه، لأن أي إخلال بمتطلبات الوظيفة عن قصد أو عن إهمال تترتب عنه المسؤولية التأديبية المناسبة دون أن يحول ذلك من متابعته جزائياً عند الاقتضاء.

كما يعتبر النظام التأديبي ضمناً لسير المرفق العام حيث له دور مهم في إرشاد الموظفين لما ينبغي أن يكون عليه أدائهم الوظيفي.

نجد أن الموظف يتحمل المسؤولية في حالة إخلاله بالواجبات الوظيفية ومقتضيات الوظيفة سواء وقع ذلك الإخلال بقصد أو عن غير قصد، ولقد اختلف الفقه حول جواز تحديد الأخطاء الوظيفية وحصرها من عدمه فقد ذهب البعض إلى ضرورة تحديدها مثلما هو الحال في الجرائم الجنائية، بينما ذهب البعض الآخر إلى القول بعدم جواز تحديدها لاختلافها عن الجرائم الجنائية. ونتيجة لهذا الاختلاف تعددت تعاريف الخطأ المهني¹.

و هذا ما سنحاول التطرق إليه من خلال مبحثين خصصنا الأول منهما لماهية العقوبة التأديبية في حق الموظف العمومي بمطلبين الأول لبيان مفهوم العقوبة التأديبية و الثاني لأنواع العقوبة التأديبية ، ليتم التطرق بعدها في المبحث الثاني لبيان الضمانات الممنوحة للموظف العمومي في جريمة إنشاء السر المهني سواء الضمانات الممنوحة قبل توقيع العقوبة في مطلب ول أو تلك الضمانات الممنوحة للموظف العمومي بعد توقيع الجزاء في مطلب ثان.

¹ - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق ، ص 81.

المبحث الأول

ماهية العقوبة التأديبية في جريمة إفشاء السر المهني

تحظى الأسرار المهنية بالحماية سواء الإدارية أو حتى الجزائية إن استلزم الأمر ضد إفشائها وكشفها للغير طالما أنّ تلك الأسرار المهنية لم يكن باستطاعة الموظف العمومي الإطلاع عليها إلا بسبب وظيفته، و لذلك نجد المشرع الجزائري قد أورد من خلال قانون الوظيفة العمومية 03/06 مختلف العقوبات التأديبية الواجب اتخاذها ضد الموظف العمومي عند إخلاله بالالتزامات الملقاة على عاتقه، و قانون العقوبات هو الآخر تناول مختلف العقوبات الواجب إنزالها عليه في حالة اتخاذ جريمة إفشاء السر المهني طابعا جزائيا.

المطلب الأول : مفهوم العقوبة التأديبية

حدد المشرع الجزائري واجبات الموظف المهنية والأعمال المحظورة عليه بصفة عامة دون أن يحددها على سبيل الحصر، غير أن المشرع جاء بالعقوبات التأديبية على وجه التحديد وعلى سبيل الحصر ولا يجوز الخروج عنها، وأمام هذه الحالة يكون للإدارة السلطة التقديرية في مجال تطبيق المخالفات الوظيفية فهي التي تنتظر في العمل الذي قام به الموظف¹.

كما أن لتحديد العقوبة التأديبية أهمية كبيرة في هذه الدراسة لذا سنقوم بمحاولة تعريف العقوبة التأديبية وبيان تصنيفاتها على التوالي.

الفرع الأول : تعريف العقوبة التأديبية

لم يحدد المشرع الجزائري تعريفا للعقوبة التأديبية، واتبع في ذلك مسلك التشريعات الأخرى كالتشريع الفرنسي والمصري وهو ما أدى إلى فتح الباب لاجتهادات الفقه للوصول إلى تعريف محدد حيث يرى البعض أن العقوبة التأديبية هي " :الجزاء الذي يمس الموظف العام مرتكب الخطأ التأديبي في مركزه الوظيفي دون شخصه و دون ملكه الخاص".

¹ محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 84 .

لذلك تعد العقوبة من أخطر الإجراءات التي يلتمسها القاضي أو السلطة التأديبية المختصة أمام الموظف المذنب نتيجة الفعل الذي قام به، فيكون أمام حتمية الردع وتقديم الجزاء الذي يقتضيه فعل الخطأ مع التعويض الإجباري إذا أتلّف الشيء المقضي فيه. ومن خلال هذا التقديم يمكن أن نقف على تعريفا لعقوبة، تعريفا تشريعيا و فقهيًا.

أولا :التعريف التشريعي

كما سبق ذكره فقد حذا المشرع الجزائري حذو غيره من التشريعات الأخرى بعدم تعريفه للعقوبة بل اكتفى بتصنيف خطورتها، حيث فتح الباب للفقّه للاجتهاد من أجل إيجاد تعريف للعقوبة التأديبية، فهي تعتبر من أنواع الجزاء الذي تفرضه السلطة صاحبة التعيين على الموظف المخل بإحدى القواعد القانونية الملزمة حين قيامه بخطأ مهني أدى به إلى تغيير مركزه القانوني¹.

فإن لمعرفة العقوبة التأديبية وجب علينا الوقوف على مدى الضوابط التي تحكمه وهذا ما ورد في نص المادة 161 من الأمر 03/06 حيث نصت على "يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعنى والنتائج المترتبة على سير المصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام"² ، فالهدف الرئيسي من العقوبة هو الوقاية والتصدي لكل فعل من أجله يضر بالمصلحة وسيرها.

ثانيا : التعريف افقهي

ويذهب الفقّه إلى القول بأنها: "عقوبة تمس الموظف في وظيفته وذلك إما بإنقاص مزاياه المادية أو بإنهاء خدمته بصفة مؤقتة، أو دائمة و نهائية"³ .
أما الدكتور محمد رفعت عبد الوهاب فيعرفها كما يلي: "يقصد بالعقوبات التأديبية تلك الجزاءات التي توقعها سلطة التأديب المختصة على الموظفين المرتكبين المخالفات أو الجرائم التأديبية".

¹ - كمال رحمانى، تأديب الموظف العام، المرجع السابق ، ص 50.

² - أنظر المادة 161 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

³ - زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة ماجستير، فرع تحولات الدولة، كلية الحقوق، جامعة ميلود معمري، تيزي وزو، 2008، ص 24.

أما الدكتور محمد عصفوري يرى بأن: "الجزاء التأديبي هو أذى يصيب الموظف إما في اعتباره أو منبعه أو مركزه الوظيفي أو في إحدى المزايا المترتبة عليه". ويقول الدكتور جودت ملط بأنها "جزاء يوقع على الموظف الذي تثبت مسؤوليته عن الجريمة التأديبي" ¹.

ويعرف الأستاذ DELPEREE العقوبة التأديبية بأنها: "ذلك الإجراء الفردي الذي تتخذه الإدارة بغية قمع المخالفة التأديبية والذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية" ².

يتضح من خلال هذا التعريف الطابع القمعي الذي تتميز به العقوبة التأديبية والذي دونه لا تستطيع السلطة الرئاسية المحافظة على سير المرافق العامة بانتظام واطراد، وهي المهمة الأساسية للسلطة الرئاسية، والهدف الذي ترمي إليه العقوبة التأديبية هو الوقاية والتي تستوجب وجود سلم للعقوبات ³.

الفرع الثاني : تصنيف العقوبات التأديبية

صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية على سبيل الحصر إلى أربع درجات ⁴ وذلك في القانون الأساسي للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 03 / 06 على خلاف الأمر 66 / 133 الذي صنفها إلى درجتين. أما المرسوم رقم 85 / 59 فإنه قد صنف العقوبات التأديبية إلى ثلاث درجات يمكن أن يعاقب بها الموظف العمومي، وهذا تبعا لخطورة الأخطاء التأديبية المرتكبة دون المساس بالعقوبات الجزائية .

وصنفت العقوبات التأديبية وفقا للأمر 03 / 06 إلى ما يلي:

- عقوبات الدرجة الأولى : التنبيه و الإنذار الكتابي، التوبيخ.
- عقوبات الدرجة الثانية :التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل.

¹ - نصر الدين مصباح القاضي، النظرية العامة للتأديب في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ، دار الفكر العربي، القاهرة ، 2002، ص.180

² - نصر الدين مصباح القاضي، النظرية العامة للتأديب في الوظيفة العامة، المرجع نفسه ، ص 181.

³ - كمال رحمانى، تأديب الموظف العام، مرجع سابق ، ص 61.

⁴ - أنظر المادة 164 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

- عقوبات الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين.

عقوبات الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الدرجة السفلى مباشرة ، ويتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف المرتكب فيها ومسؤولية الموظف المعنى، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو المستفيدين من المرفق العام¹.

و ما يلاحظ على هذا التصنيف الذي اعتمده المشرع الجزائري في تصنيف العقوبات التأديبية على الموظف أن عقوبات الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة أشد قسوة عن مثيلاتها في الدرجتين الأولى و الثانية.

المطلب الثاني : العقوبات التأديبية المخصصة لجريمة إفشاء السر المهني

ما يلاحظ أن المشرع الجزائري قد صنف جريمة إفشاء السر المهني في الوظيفة العمومية ضمن عقوبات الدرجة الثالثة و الرابعة دون المساس بالمتابعة الجزائية إن تطلب الأمر ذلك .

الفرع الأول : عقوبات الدرجة الثالثة

إخلال الموظف العمومي بواجب الالتزام بالسر المهني هو خطأ جسيم يعد من الدرجة الثالثة حسب المادة 1180 التي تنص على : " تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:
-تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.

-إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه.
-رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر.
-إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

-استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة."

¹ أنظر المادة 1/163 و 2 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق .

من خلال نص المادة 163 السالفة الذكر، فإن الموظف المخل لهذا الواجب يتعرض للعقوبات التالية:

-التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام.

-التنزيل من درجة إلى درجتين.

-النقل الإجباري.

الفرع الثاني : عقوبات الدرجة الرابعة

مما يجدر الإشارة إليه أن هذا النوع من العقوبات فقد أستحدثها الأمر 06/03 و هذا في نص المادة 163، حيث أفرت أن كل موظف يرتكب خطأ من الدرجة الرابعة و التي تعتبر الأخطر فقد تمس مصلحة الإدارة بالدرجة الأولى ، فتكون العقوبة إما بالتنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة أو التسريح نظرا لجسامة الخطأ¹.

كما نصت المادة 165 من نفس الأمر أن السلطة المخولة لصلاحيات التعيين بتطبيق العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة ، و هذا بعد الأخذ برأي لجنة متساوية الأعضاء المتخصصة بدورها كمجلس تأديبي ، و التي يجب عليها أن تثبت في القضية المطروحة في أجل لا يتعدى خمس و أربعين يوما من تاريخ إحضارها.²

و حسب المادة 176 من نفس الأمر فانه يمكن للموظف أن يقدم أمام لجنة الطعن المختصة و ذلك يكون في شهر كأقصى حد ابتداء من تاريخ إصدار القرار التأديبي.³

و تكمن هذه العقوبات في حالة إنشاء سر من أسرار المؤسسة و كذا عند تزوير الشهادات و المواصلات أو كل وثيقة، الجمع بين الوظيفة التي يشغلها بنشاط آخر مريح، أو القيام بإتلاف الوثائق قصد الإساءة لحسن سير المصلحة العامة غير تلك المنصوص عليها في المادة 43 من الأمر 06/03 .

¹ - انظر المادة 163 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

² - انظر المادة 165 من الأمر 03/06 المرجع نفسه.

³ - انظر المادة 176 من الأمر 03/06 المرجع نفسه.

المبحث الثاني : الضمانات الممنوحة للموظف العمومي في جريمة إفشاء السر المهني و الجهة المختصة بالمتابعة و توقيع الجزاء

السلطة التأديبية من اختصاص الهيئة المستخدمة و تقوم بدور ضروري لسيادة النظام داخل الإدارة العامة لكن الخطورة تكمن في حالة ما إذا أساء الرؤساء استخدام هذه السلطة خاصة و أنها هي التي تحدد الجرائم التأديبية و تكيفها، كما أنها هي التي توقع الجزاءات على الموظف.

و نظرا لما قد تبلغه هذه الجزاءات من خطورة قد تصل إلى حد إنهاء علاقة الموظف بالإدارة، فإن هذا الأخير عادة ما يكون بحاجة ل ضمانات تمكنه من الدفاع عن نفسه و إظهار براءته، و كبح جماح تسلط الإدارة عليه¹ .

سندرس في مبحثنا هذا الضمانات المقررة للموظف العمومي قبل توقيع العقوبة في المطلب الأول، و الضمانات المقررة للموظف العمومي بعد توقيع العقوبة في المطلب الثاني، إضافة لمطلب ثالث نتطرق فيه للجهات المختصة بالنظر في جريمة إفشاء السر المهني من قبل الموظف العمومي.

المطلب الأول: الضمانات المقررة للموظف العمومي

تتمثل هذه الضمانات المقررة قانونا في الإجراءات التأديبية قبل اتخاذ أي عقوبة تأديبية في مواجهة الموظف، والتي تضمن له عدم التعرض للاضطهاد والتعسف من طرف السلطة وتكفل له الحماية والطمأنينة التامة، وهي في ذات الوقت ومن جانب آخر وسيلة في يد الإدارة لكشف الخطأ وملاحقة الموظف المخطئ، ومعاقبته بالعقوبة .المناسبة بهدف تحقيق السير الحسن للأداء الوظيفي في المرافق العامة².

¹ - شيراز جاري ، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني ،مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص: قانون إداري،جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2014/2013 ، ص 57 .

² - بلعي الشريف فوزية، التناسب بين الخطأ التأديبي والعقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري و إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم لسياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة،2014/2013، ص 102.

الفرع الأول : الضمانات المقررة للموظف العمومي قبل توقيع العقوبة التأديبية أولاً : إعلام الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه

يعتبر إعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه من الضمانات الهامة في مجال المسائلة التأديبية، ذلك لأن الإعلام يتيح للموظف المتهم تقدير خطورة موقفه والعمل على إعداد دفاعه فيما يتعلق بموضوع الاتهام الموجه إليه، ولا يشترط لهذا الإعلام شكل معين كأصل عام ، ومعظم التشريعات تعتبره إجراء جوهرياً يشترط فيه أن يكون بخطاب موسى عليه مع علم الوصول للتأكد من إتمام هذا الإجراء الذي قد يترتب عن إغفاله بطلان الحكم¹.
نص المشرع الجزائري صراحة على أنه " :لا يمكن أن تسلط العقوبة إلا بعد سماع العامل المعني إلا إذا رفض المثول وتمت معاينة ذلك قانونياً"².

فيتعين على الإدارة إخطار الموظف العمومي بما ينسب إليه من مخالفات مهما كانت درجة العقوبة التي تنوي الإدارة تسليطها عليه، كما ألزم المشرع السلطة التي لها حق التأديب بإخطار الموظف بالأفعال المنسوبة إليه وذلك في المادة 167 من الأمر 06/03 حيث تنص " : يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه"³.

وقيدها بالآجال المحددة وهي 15 يوماً من تاريخ تحريك الدعوى ضده حسب المادة المذكورة، بعد تقدير الإدارة بأن الخطأ الذي ارتكبه الموظف هو من الدرجة الثالثة وجب عليها إحالة الملف على اللجنة المتساوية الأعضاء، ما يستدعي بالضرورة وقانوناً إحاطة هذا الموظف بالتهم المنسوبة إليه، وهذا من أجل تهيئة دفاعه بشأنها، ولقد منحه المشرع مدة 15 يوماً لتحضير دفاعه.

¹ - الزعبي سمارة خالد ، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع الأردن، 1998، ص 251 .

² - أنظر المادة 64 المرسوم 302/82 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية.

³ أنظر المادة 167 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

ثانيا : حق الموظف في الاطلاع على الملف التأديبي

نص المشرع الجزائري على هذه الضمانة صراحة بقوله : " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي بأن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية".

و قد حددت التعلية رقم 07 الخاصة بالإجراءات التأديبية شروط ممارسة هذا الحق بحيث سمحت لمحمي المعني من الإطلاع على الملف التأديبي إذا أذن له هذا الأخير بذلك غير أنه لا يمكنه الحصول على نسخة من الوثائق الموجودة بحوزة الإدارة ، والمقصود بالملف هنا ملف الدعوى التأديبية¹.

وفيما يتعلق بمحتويات الملف التأديبي فحسب المنشور رقم 5 المؤرخ في 12 أبريل 2004 فيتضمن الوثائق التالية :

- تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف.
- بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء.
- نتائج التحقيق التأديبي عند الاقتضاء.
- تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقا باقتراح العقوبة.

ثالثا: حق الموظف في الدفاع

يعد حق الدفاع من المبادئ المستقرة و الراسخة في وجدان العدالة و التي نصت عليها الدساتير المختلفة و تضمنتها إعلانات الحقوق و المواثيق الدولية و هذا ما أكده الدستور الجزائري بنصه : " الدفاع الفردي أو عن طريق الجمعية من الحقوق الأساسية للإنسان و عن الحياة الفردية و الجماعية مضمون".

كما أن حق الإنسان في الدفاع عن نفسه أثناء التأديب في التشريع الجزائري، يتمثل في حالة مثل الموظف أمام اللجنة التأديبية حيث يحق له أن يستعين بمدافع يختاره بنفسه أو أي شخص آخر خارج عن الإدارة أو سلك المحاماة، شريطة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية فعلى الإدارة أن تذكره بهذا الحق فور إخطاره بفتح الإجراءات التأديبية ضده، و أن تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الاطلاع على الملف التأديبي، و يقترن هذا الحق بضرورة مثل المتهم شخصا إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك، و تمكينه من تقديم

¹ - محمد ماجد ياقوت، أصول التحقيق الإداري في المخالفات التأديبية، منشأ المعارف، الإسكندرية ، 2000 ، ص 367.

ملاحظات كتابية أو شفوية أو استحضار شهود و هذا ما نصت عليه المواد 168 و 169 من الأمر 03/06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية¹.

و لذلك فإن تجاهل حق الدفاع أو الإخلال به من شأنه أن يرتب بطلان الإجراء التأديبي، في أي مرحلة من مراحلها، أو بطلان القرار التأديبي الإداري نفسه.

و في سياق ذلك نصت العديد من قوانين الوظيفة العمومية على النصوص التي تكفل حق الدفاع للموظف بالإضافة إلى ذلك فإنه يسوغ له أن يقدم أمام اللجنة المتساوية الأعضاء بيانات خطية و شفاهية و أن يطالب بحضور شهود .

الفرع الثاني: الضمانات المقررة للموظف العمومي بعد توقيع العقوبة التأديبية

تعتبر هذه الضمانات الملاذ الأخير أو الفرصة الأخيرة للموظف العام، و التي تبقى الموظف في منصبه، ذلك في حالة ما إذا باءت محاولاته في المرحلة التأديبية بالفشل. و من بين هذه الضمانات نجد منها حق التظلم من القرار التأديبي و الذي يعرف بالتظلم الإداري، كما نجد نوعاً آخر من التظلم و الذي يكون أمام جهة قضائية مختصة و الذي يعرف بالطعن القضائي.

أولاً : التظلم الإداري

لقد عرف الفقه التظلم الإداري على أنه: " طلب وشكوى مرفوعة من متظلم إلى السلطة الإدارية المختصة لفض الخلاف أو النزاع الناتج عن عمل قانوني أو مادي أو إداري² ". أما الدكتور مسعود شيهوب يرى: " أن التظلم الإداري ذو طابع إداري محض يوجه إلى الإدارة التي تتولى دراسة و غالباً ما تكون هذه الدراسة دون إجراءات محددة و بدون مناقشة حضورية و هو في عمومها عبارة عن نوع من الشكوى أو الاحتجاج ضد تصرف الإدارة و يمكن أن يتعلق بالوقائع أو بالقانون أو بهما معا³. فالتظلم الإداري يقصد به أن يقدم صاحب المصلحة و الذي صدر القرار في مواجهته إلتماساً إلى الإدارة بإعادة النظر في قرارها الذي أحدث ضرراً بمركزه القانوني، و ذلك بهدف تعديله أو سحبه نهائياً.

¹ - أنظر المواد 168 و 169 من الأمر 03/6/09 ، مرجع سابق .

² - أحمد محيو، ترجمة فائز أتحق، أنعام بيوض، المنازعات الإدارية، المرجع السابق، 1992، ص 78 .

³ - مسعود شيهوب، المبادئ العامة للمنازعات الإدارية، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر 1998 ، ص 313 - 314.

إذا التظلم الإداري يعتبر أداة قانونية منحها المشرع الجزائري للموظف العام قبل اللجوء للقضاء لاستيفاء حقه، كما يعتبر فسحة تسمح للإدارة بإعادة النظر فيما أصدرته من قرارات ضد الموظف.

و للتظلم الإداري ثلاثة أنواع و هي:

- تظلمًا ولائيًا.
- تظلمًا رئاسيًا.
- تظلمًا إلى جهة خاصة مخولًا لها النظر في هذه التظلمات و المعروفة بلجنة الطعن.

01 - التظلم الولائي

هو التظلم الذي يقدم إلى السلطة التي أصدرت القرار الإداري المتظلم فيه، أو السلطة التي قامت بالعمل المادي محل التظلم، يلتمس فيه الموظف العمومي من الإدارة إعادة النظر في قرارها سواء بسحبه أو إلغائه أو تعديله، و للجنة الإدارية أن تقبل التظلم أو برفضه كليًا أو جزئيًا و ذلك طبقا لما تراه أكثر اتفاقا و انسجاما مع حكم القانون و حسب درجة اقتناعها بالادعاءات و الحجج لمقدمة من طرف المعني.

02 - التظلم الرئاسي

يقصد التظلم الرئاسي تقديم الموظف شكواه إلى الرئيس مصدر القرار التأديبي، و الذي يتولى بناءً على سلطته الرئاسية سحب القرار أو إلغائه و ذلك حسب القانون المعمول به. فالتظلم الرئاسي يجب أن يرفع مباشرة أمام السلطة التي تعلق سلطة مصدر القرار التأديبي و ذلك من منطلق احترام السلم الإداري الذي يعد من أهم الواجبات المفروضة على الموظف العام و الذي يستوجب عليه الالتزام به حتى في حالة الطعن .

و لو أن هذا النوع من التظلم يعتبر كأداة متاحة للإدارة لمراجعة ما قرره من عقوبة إلا أنه يبقى غير فعال بالنظر لمركز الإدارة كسلطة عامة، و ما لها من هيئة تجعلها متمسكة في بعض الأحيان و إصرارها الدائم على عدم تغيير قراراتها الإدارية، مما يدفع بالموظف اللجوء إلى الطعن أمام لجنة خاصة و التي أقرها المشرع كضمانة للموظف لإعادة النظر في قرارات الإدارة.

ثانيا : التظلم أمام لجنة الطعن

وفر المشرع للموظف ضمانا الطعن أمام لجنة الطعن بالنسبة للعقوبات الجسيمة حيث نصت المادة 65 من الأمر 03 /06 على إنشاء لجنة طعن لدى كل وزير وكل والي ولدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية، حيث تتكون هذه اللجنة بالتساوي من ممثلين عن الإدارة الذين تعينهم السلطة المختصة بالتعيين وممثلي الموظفين حيث ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية من بينهم ممثليهم في هذه اللجنة والتي تترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلا عنها يختار من بين أعضاء المعينين بعنوان الإدارة¹.

تختص هذه اللجنة بعد إخطارها من طرف الموظف بالنظر في التظلم من القرار التأديبي المتضمن إحدى العقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة طبقا لنص المادة 67 من الأمر 06/03 والمادة 175 من نفس الأمر: " يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار"².

إذن تلتزم الإدارة بإعلام الموظف المعنى بحقه في الطعن و أجل رفعه أمام لجنة الطعن ويتعين على هذه الأخيرة إصدار قراراتها كتابة في أجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ تقديم تظلم فيها.

ثالثا : الطعن القضائي

يعد الطعن القضائي من الضمانات الهامة في ميدان التأديب و قد يعتبر أهمها، كما أنه آخر ما يلجأ إليه الموظف بعد إستنفاده لطرق الطعن السابق ذكرها و التي يرى بأنها غير مشروعة في حقه ، و هذا الطعن يوجهه الموظف المعنى إلى القضاء الإداري و ليس القضاء العادي طالبا بإلغاء القرار التأديبي أو بالتعويض عنه³.

¹ - أنظر المادة 65 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

² - أنظر المادة 175 من الأمر 03/06 ، المرجع نفسه.

³ - ديديش عاشور عفاف، الطعن في تأديب الموظف العام، تخصص قانون إداري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في

الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة 2012/2013، ص 46..

بحيث تعد رقابة القضاء من أنجع أنواع الرقابة ، لما تتميز به السلطات القضائية من استقلال و حياد دون أن ننسى التخصص و التكوين القانوني، و كذا الأحكام التي تصدرها هذه الجهة .

ويعتمد حق اللجوء في هذه الحالة على وسيلة فنية تسمى بدعوى الإلغاء، و التي تعتبر من أهم وسائل الرقابة على الإدارة العامة، كما أنها تضمن من جهة أخرى حماية الموظف العام في مواجهة عدم شرعية الأعمال و القرارات الصادرة من السلطة الإدارية الرئاسية بحيث تقتضي رقابة الإلغاء على القرارات الإدارية غير المشروعة بأثر رجعي و كأنها لم توجد إطلاقاً.

المطلب الثاني : الجهة المختصة بتوقيع الجزاء و مراحلها

يخضع تأديب الموظف المخل بالواجبات الوظيفية كواجب الحفاظ على السر المهني إلى إجراءات يتعين على الجهة المختصة بتوقيع العقوبة المقاسية وقد أولى المشرع اهتماماً كبيراً لهذا الموضوع .

كما أن المشرع قد منح الموظف محل المتابعة التأديبية الضمانات الكافية التي تؤمنه من تعسف الإدارة، و تمكنه من الدفاع عن نفسه و التصدي للاتهامات الموجهة له من السلطة الإدارية، سواء قبل توقيع العقوبة أو بعدها.

و أن العقوبة التأديبية يمكن أن تنقضى بتصرف حر من الإدارة في حدود ما أقره لها القانون و ذلك بسحب القرار التأديبي و محو العقوبة التأديبية¹.

و بناء على ما تقدم فتتصب دراستنا في هذا المطلب لمعرفة الجهة المختصة بالتأديب لخطأ إفشاء السر المهني في الفرع الأول، ومراحل الإجراءات التأديبية في الفرع الثاني و الضمانات الممنوحة للموظف في مجال التأديب في الفرع الثالث.

الفرع الأول :اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، و حسن تطبيق النصوص القانونية

¹ محمد رفعت عبد الوهاب و حسين عثمان محمد عثمان، ميادين القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 2009، ص409 .

و الحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط و إجراءات لها دور هام و قانوني في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا¹، و يحدد اختصاص و تشكيل و تنظيم سير هذه اللجنة بموجب مرسوم، و قد صدر المرسوم رقم 66 / 155 المؤرخ في جوان 1966 متضمنا كيفية تشكيل هذه اللجنة و اختصاصها.

أولا: تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تشكل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من طرفين هما الموظفون و الإدارة و بعدد متساوي عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلون للإدارة، و ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، مثلا في قطاع التربية على مستوى الولاية مدير التربية أو من ينوب عنه، وتتكون هذه اللجان على مستوى الإدارة المركزية و الولايات و المنشآت العامة، و يتم تعيين الموظفين الذين يمثلون الإدارة على مستوى الإدارة المركزية بقرار من الوزير أما فيما يخص الأعضاء الذين يمثلون الإدارة على مستوى الهيئات اللامركزية، فيتم تعيينهم بقرار من الوالي أو المدير المختص أما الأعضاء ممثلي الموظفين فقد حدد المشرع شروط انتخابهم، حيث يمنع الترشيح لهذه الانتخابات كل موظف يوجد في إجازة مرضية طويلة المدى، أو الإحالة على الاستيداع، أو في حالة التريض، أو في حالة حكم عليه بطرد أو توقيف²، و لقد نص المشرع الجزائري في نص المادة 63 من الأمر 06 / 03 على إنشاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و تشكيلتها بقوله: " تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو مسلك أو مجموعة مسالك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات و الإدارات العمومية تتضمن هذه اللجان بالتساوي ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين، و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعنيين بعنوان الإدارة"³.

ثانيا: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تختص هذه اللجنة بالنظر في المسائل الضرورية التي تخص الموظفين مثل النقل و الترقية في إجراءات التأديب و الاستيداع، و يجب على الوزارات المختصة منح كل

¹ - كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 140 .

² - مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبة التأديبية و أهدافها دراسة مقارنة، عطايع الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر، - 1976، ص 28.

³ - أنظر المادة 63 من الأمر 03/06، المرجع السابق.

التسهيلات اللازمة لسير عمل هذه اللجان، و تضع تحت تصرفها كل الوثائق و المستندات الضرورية لإتمام مهامها.

و من اختصاصاتها كذلك تأخذ صفة لجنة الترسيم، و تجتمع للبت في قوائم التأهيل المتضمنة اقتراحات المترشحين، و المقدمة من قبل السلطة السلمية المؤهلة طبقاً لأحكام المادة 86 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية تأخذ صفة مجلس التأديب و تجتمع لإعطاء رأيها الملزم حول الأخطاء المهنية التي تسلط عليها عقوبات تأديبية الدرجتين الثالثة و الرابعة المنصوص عليها في المادة 163 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06. هذا ويلاحظ أن قرارات هذه اللجنة غير ملزمة أو واجبة الإتباع و إنما هي مجرد قرارات استشارية، و للإدارة أن تأخذ بها أو تطرحها جانبا حسب رأيها و اعتقادها باستثناء الأخطاء من الدرجتين الثالثة و الرابعة فإن رأيها يكون إلزامي.

الفرع الثاني : مراحل الإجراءات التأديبية

يمكن تقسيم الإجراءات التأديبية على إثر وبعد ارتكاب الموظف العام لجريمة إفشاء السر المهني في التشريع الوظيفي الجزائري إلى خمسة إلى خمسة مراحل و هي :

أولاً : مرحلة تحديد الخطأ المهني وتكليفه مع العقوبة التأديبية المقررة له

عند ارتكاب الموظف العام لجريمة إفشاء السر المهني و يثبت ما يخالف القوانين الأساسية الخاصة بالوظيفة أو النظام الداخلي للمرفق الإداري الذي يباشر وظيفته فيه، فإنه يتعين قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي ضده، دراسة ذلك الخطأ لمعرفة ما إذا كانت صفة الخطأ و الفعل الجرمي تنطبق عليه أم لا.

وذلك من حيث توافر أركان الخطأ المهني وهي الركن المادي، الركن المعنوي، الركن الشخصي .

بعد تحديد الفعل من الناحية القانونية بأنه خطأ مهني يصنف هذا الأخير بموجب نص المادة 177 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹، في بابه السابع المعنون بـ "النظام التأديبي"، في إحدى الدرجتين الثالثة أو الرابعة.

و ذلك تبعاً لخطورته وجسامته طبقاً لنص المواد 180، 181 من نفس الأمر، ثم يكيف مع العقوبة التأديبية المقررة له بعد تحديدها تبعاً لجسامة الفعل من خلال العقوبات المقررة

¹ - أنظر المادة 177 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

من الدرجتين الثالثة و الرابعة ، و ذلك طبقا لنص المادة 163 من الأمر 03/06 في بابه السابع المعنون بـ "بالعقوبات التأديبية"¹ .

و هذه المرحلة الإجرائية التأديبية الأولى و المتمثلة أساسا في مرحلة تحديدي و تصنيف الفعل أو الجرم و تكييفه مع العقوبة التأديبية المقررة له ، تباشر و تتولى القيام بها السلطة الرئاسية التأديبية².

ثانيا : مرحلة الإحالة و المثل أمام مجلس التأديب

بعد تحديد و تصنيف الخطأ التأديبي و تكييفه مع العقوبة التأديبية المقررة له، تحرر السلطة التأديبية تقريرا معللا بذلك، و تتولى إحالة الموظف إلى مجلس التأديب المختص، وهو ما نصت عليه المادة 01/165 من الأمر 03/06، فيتولى مجلس التأديب تقديم رأيه الإجباري و الإلزامي للسلطة الرئاسية .

فالموظف العام عندما يرتكب جريمة إفساء السر المهني ، تقوم السلطة الإدارية الرئاسية و التي لها حق التعيين بإحالته إلى مجلس التأديب المختص، الذي ينظر في الأمر وفق ما جاء في التقرير المقدم من طرف السلطة الرئاسية و المتضمن حيثيات فعله الجرمي من أدلة مثبتة للواقعة كالأوراق و المستندات و أقوال الشهود ، و في هذا الصدد ينبغي أن يكون التقرير المتضمن القضية دقيقا و مفصلا و معللا مع وجوب الرجوع لملف المعني بالأمر³ .

ثالثا : مرحلة التحقيق

إذا ارتأى مجلس التأديب أن التوضيحات المقدمة في التقرير المتضمن القضية و المقدم من طرف السلطة الرئاسية غير كافية، سواء لعدم دقة التقرير أو عدم تفصيله و تعليقه ، فإنه يحق له أن يأمر و باقتراح منه بإجراء تحقيق آخر مع توضيح النقاط التي يراها غامضة ، هذا التحقيق يجرى من طرف لجنة تحت إشراف الإدارة و بحضور عضو أو عضوين من المجلس، في هذه الحالة تمدد المهلة المحددة للمجلس التأديبي لإبداء و إصدار رأيه من مهلة شهر واحد من يوم تبليغه و إخطاره بواسطة الاستدعاء للمثل أمام المجلس التأديبي إلى مهلة ثلاثة أشهر .

¹ - أنظر المادة 163 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق.

² - خلف فاروق، إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة- الماجستير في القانون العام، تخصص الإدارة و المالية، كلية الحقوق و العلوم الإدارية، بن عكنون، جامعة الجزائر ، 2003 ، ص 94 .

³ - خلف فاروق ، المرجع نفسه ، ص 96.

لدى اكتمال المعلومات و التوضيحات، ترسل إلى رئيس مجلس التأديب الذي يستدعي و من جديد المجلس التأديبي و الموظف المعني بالخطأ بنفس الإجراءات السالفة الذكر. تقدم اللجنة المشكلة للتحقيق تحت إشراف الإدارة و بحضور عضو أو عضوين من مجلس التأديب تقريراً أو محضراً بنتائج تحقيقها لمجلس التأديب بعد إعادة انعقاده.

رابعاً : مرحلة الأخذ بالرأي الاستشاري أو الإلزامي الإجباري لمجلس التأديب

يتولى مجلس التأديب بصفته هيئة استشارية تقديم رأيه الإلزامي و الإجباري للسلطة الرئاسية التأديبية و هذا ما نصت عليه المادة 165 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹.

خامساً: مرحلة إصدار القرار التأديبي و توقيعه

تنص المادة 165 من الأمر 03/06 على أنه لا يمكن للسلطة الإدارية صاحبة التعيين إصدار أي قرار تأديبي بخصوص جريمة إفتشاء السر المهني باعتبارها مصنفة ضمن الدرجتين الثالثة و الرابعة إلا بعد موافقة مجلس التأديب الذي يصدر رأيه فيه إلزامياً و إجبارياً².

¹ - أنظر المادة 165 من الأمر 03/06 ، مرجع سابق .

² - أنظر المادة 165 من الأمر 03/06 ، مرجع سابق.

- يعتبر التوقيف إجراء تحفظي تقوم به السلطة التي لها حق التعيين، وهو ليس عقوبة إنما إجراء سريع تتخذه الإدارة قبل أن تحرك الدعوى التأديبية، ولا يعني انقطاع علاقة العمل التي تربط الموظف بالهيئة المستخدمة.

فالمادة 173 من الأمر 03/06 كرست محتوى المادة 130 من المرسوم 59-85 التي حددت الإجراءات التأديبية الواجب إتباعها عند ارتكاب موظف خطأ جسيماً قد يسبب تسريحه، وإذا كان اقتراح التسريح من قبل السلطة التي تملك صلاحية التعيين ، فالموظف يكون محل توقيف فوري و لمدة شهرين و دون تحديد المدة بالنسبة للمادة 173 المذكورة أعلاه.

خاتمة

من خلال تناولنا لموضوع إفشاء السر المهني في الوظيفة العمومية تجلّى لنا بوضوح أهمية الموضوع و مدى ارتباطه الوثيق بسير مختلف المرافق العمومية و تأثيرها في مدى تحقيق غاية الدولة في إشباع رغبات مواطنيها و منها تحقيق تلك القفزة المنشودة في مختلف المجالات لا سيما الاقتصادية و الاجتماعية و غيرها .

فالسّر المهني المهني قبل أن يكون واجبا وظيفيا فهو واجب أخلاقي يعبر عن أخلاق و صفات الموظف العمومي ، لذلك نجد أن المشرع الجزائري قد أولاه عناية خاصة من خلال تخصيصه قانونا أساسيا متعلقا بالوظيفة العمومية من خلال الأمر 03/06 و قد أحاط الموظف بجملة من الحقوق يتمتع بها حال التحاقه بالوظيفة ، و مقابل ذلك ألزمه بجملة من الواجبات عليه الالتزام بها أو كان عرضة للعقاب و التأديب ، وهو حال جريمة إفشاء السر المهني موضوع دراستنا اليوم .

فالجريمة و مهما كان نوعها أين خصص لها المشرع عقوبات من الدرجتين الثالثة و الرابعة من الأمر 03/06 إلا أن تأثيرها يبقى بالغ الأهمية و ما تطرق المشرع الجزائري لها في مواضع عدة من مختلف التقنيات كقانون الوظيفة العمومية و قانون العقوبات إضافة لقانون الإجراءات المدنية و الإدارية و بعض القوانين الخاصة إلا دليل على ذلك .

مع أن المشرع و في سبيل إعطاء كل ذي حق حقه و إنصافا للموظف العمومي باعتباره الحلقة الأضعف في سير مجريات المتابعة سواء الإدارية من قبل الإدارة محل سلطة التصيب أو حتى القضائية إن حمل الخطأ المهني وصفا جزائيا، فقد أحاطه بمجموعة من الضمانات سواء قبل توقيع العقوبات و الجزاءات التأديبية أو القضائية و المدنية على حد سواء .

و ذلك تجنباً لتعسف الإدارة اتجاه الموظف العمومي في استعمال سلطتها باعتبارها الخصم و الحكم في نفس الوقت على اعتبار أن اللجنة المتساوية الأعضاء و على الرغم من نص المشرع الجزائري على إلزامية الأخذ بأرائها و بقراراتها من طرف الإدارة في حالة متابعة الموظف بجريمة إفشاء السر المهني ، إلا أن أعضاء اللجنة أولاً و أخيراً موظفين تابعين لنفس الإدارة و تحت سلطة نفس المدير .

و من خلال دراستنا للموضوع يمكن استخلاص بعض النتائج نوجزها فيما يلي :

- المشرع الجزائري لم يعطي تعريفاً شاملاً وافياً للسر المهني في الوظيفة العمومية ، مما يجعل المجال مفتوحاً أمام التأويل و التتصل أحياناً من الجريمة .

- كما سبق الإشارة إليه في متن الموضوع و بغض النظر على أن الجريمة في حد ذاتها مجرمة و يعاقب عليها قانوناً إلا أنها قبل أن تكون كذلك فهي تجرد من الالتزام الأخلاقي من الموظف العمومي.

- رغم تعدد النصوص القانونية التي تجرم الفعل في مختلف التقنيات كما سبق الإشارة إليه إلا أن ذلك يبقى غير كاف لمواجهة الظاهرة مع نتائجها المتوقعة و تأثيرها على مختلف مستويات الإدارة .

- إحاطة الموظف العمومي بجملة من الضمانات انقاء لتعسف الإدارة و لو على قلتها مقارنة بالوضع الذي تحله الإدارة في مواجهته.

و من خلال ما سبق يمكن إدراج بعض الاقتراحات بخصوص الموضوع وفق ما يلي:

- وجوب وضع تعريف دقيق واضح شامل وافي ، بحيث لا يمكن الخروج عنه و التملص منه .

- ضرورة تضمين جريمة إفشاء السر المهني في الوظيفة العمومية و إجراءات المتابعة فيها على مختلف مراحلها في قانون واحد ، يمكن اللجوء إليه رغم تعدد حالات و أوصاف الفعل الجرمي ، مع ضرورة تصنيف الفعل حسب درجات الخطورة و ما يقابلها من عقوبات

محددة لا يكمن الخروج عنها ، عكس ما هو منصوص عنه في قانون الوظيفة العمومية من خلال إدراج سواء الفعل أو العقوبات في الدرجتين الثالثة و الرابعة .

- أصبح من الضروري و اللازم الاعتماد على تكوين الموظفين إداريا و تنظيم دورات تكوينية فعلية و جدية لرسكلة و تكوين و تجديد معارف الموظفين ، بدلا من السياسة المنتهجة حاليا في التوظيف و على اختلاف أنواعها - مسابقات الالتحاق بالوظيفة - بالتحاق الموظف مباشرة بالوظيفة ، فالأجدر و الأنفع للطرفين سواء للموظف أو الإدارة على حد سواء الرجوع لسياسة معاهد التكوين الإداري ، لما يكتسبه الموظف من مؤهلات و نضج إداري ستسهم لا محالة في تطوير العمل الإداري و منه تحسين الخدمات المقدمة بمختلف المرافق العمومية للدولة.

- ضرورة إنشاء لجنة أو جهاز إداري مكلف بالنظر في جريمة إفشاء السر المهني أو غيرها من الأخطاء المهنية المرتكبة من طرف الموظف العمومي على اعتبار أن اللجنة متساوية الأعضاء المكلفة حسب القوانين الحالية بالعملية تبقى يشوبها الكثير من الغموض ، و غالبا ما تتعرض لضغوط الإدارة و سلطتها الرئاسية ، سواء بالنسبة للموظفين الممثلين للإدارة أو حتى الموظفين الممثلين للموظفين و العمال ، شئنا أم أبينا الجميع يعتبر موظفين تحت السلطة الرئاسية للمدير و تغلب سياسة تحقيق المصالح على حساب مصلحة الموظف .

- تحسين وضعية الموظفين سواء المهنية أو المادية ، تجنبنا لأي إغراءات خارجية في سبيل إفشاء بعض الأسرار المهنية التي تحقق مصالحهم الخاصة .

قائمة المراجع

01 - الأوامر:

01 - الأمر 09/21 المؤرخ في 08 يونيو 2021 ، المتعلق بحماية المعلومات و الوثائق الإدارية الصادر بالجريدة الرسمية العدد رقم 45 الصادرة بتاريخ 09 يونيو 2021 الموافق لـ 28 شوال 1442.

02 - الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية ، الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16 جويلية 2006 الموافق لـ 19 جمادى الثانية 1427.

03 - الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 08 جوان 1966 ، المتضمن قانون العقوبات الجزائري المتمم و المعدل بموجب القانون رقم 09 - 01 المؤرخ في 26 جوان 2001 الصادر بالجريدة الرسمية بتاريخ 27 جوان 2001.

02 - المراسيم:

01- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 13 ، المؤرخة بتاريخ 08/08/1985 الموافق لـ 02 رجب 1405.

03 - الكتب :

- 01- أبي الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور الإفريقي المصري ، لسان العرب ، المجلد السابع " حرف السنين " ، الطبعة السابعة ، دار صادر ، لبنان ، 2008.
- 02 - د : احسن بوسقيعة ، الوجيز في القانون الخاص ، الجزء الثاني، الطبعة الحادي عشر ، دار هومة ، الجزائر، 2010 .
- 03 - د : أحسن بوسقيعة،الوجيز في القانون الجزائي الخاص، الجرائم ضد الأشخاص و الجرائم ضد الأموال و بعض الجرائم الخاصة لا سيما تبييض الأموال و جرائم المخدرات ، الجزء الأول ، دار هومة ، الجزائر ، 2009.
- 04 - أحمد بوضياف ، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر ، 1986.
- 05- أحمد بوضياف ، الموظف العام في الجزائر ، طبعة 2008 ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر، 2008 .
- 05 - أحمد محيو، ترجمة فائز أنحق، أنعام بيوض، المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،1992 .
- 06 - الزعبي سمارة خالد ، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية،مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع الأردن،1998 .
- 07 - السعيد بوالشعير ، النظام التأديبي في الجزائر ، دراسة مقارنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 2004.
- 08 - الشطناوي علي خطار ، الوجيز في القانون الإداري ، الطبعة الأولى ، دار وائل للنشر ، الأردن ، 2003.
- 09 - حمود حمبلي ، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية و الشريعة الإسلامية ، دار الأمل ، الجزائر ، 2000.
- 10 - سلمان علي حمادي الحلبوسي، المسؤولية المدنية الناشئة عن إفشاء السر المهني، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2012 .
- 11 - سهيلة عامر، مبادئ الإدارة العامة، الطبعة الثانية، دار الكتب الجامعية،الجزائر، 2010.

- 12 - طنطاوي ابراهيم حامد ، الحماية الجنائية لسرية معلومات البنوك عن عملائها ، دار النهضة العربية ، مصر ، 2005.
- 13 - عبد الله طلبة ، مبادئ القانون الإداري ، الجزء الثاني ، الطبعة الخامسة ، مطبوعات جامعة دمشق ، دمشق ، 2014.
- 14 - علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الثقافة ، عمان، الأردن ، 2004 .
- 15 -عدنان خلف محي، جرائم إفساء السر المهني ، دار الجوهرة للطباعة و النشر و الإشهار، لبنان ، 2006.
- 16 - عصام واضح ، حقوق و التزامات الموظف العام ، الطبعة الأولى ، دار الكتاب الجديد ، الجزائر، 2012.
- 17 - علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى ، الجزائر، 2012.
- 18 - محمد ابراهيم الدسوقي علي ، الحقوق المالية للموظف العام ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2011.
- 19 - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الثانية،الجزائر،1989 .
- 20 - محمد رفعت عبد الوهاب و حسين عثمان محمد عثمان، ميادين القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية ، 2009 .
- 21 - محمد ماجد ياقوت، أصول التحقيق الإداري في المخالفات التأديبية، منشأ المعارف،الإسكندرية ، 2000.
- 22 - مسعود شيهوب، المبادئ العامة للمنازعات الإدارية، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون،الجزائر 1998.
- 23 -محمد يوسف المعداوي،دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية،1988.
- 24 - مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبة التأديبية و أهدافها - دراسة مقارنة، الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر،1976.

25 - مقدم سعيد ، الوظيفة العامة بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013.

04 - المجالات:

01 - أحمد مصبح الكتبي ، المسؤولية الجنائية الناتجة عن إفشاء السر المهني ، مجلة جامعة الشارقة ، جامعة الشارقة ، الإمارات العربية المتحدة ، العدد 02 ، ديسمبر 2019.

05 - الأطروحات والمذكرات الجامعية:

أ - رسائل الماجستير:

01- الحاسي مريم، التزام البنك بالمحافظة على السر المهني، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون، تخصص مسؤولية المهنيين، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، سنة 2012 .

02- - بعلي الشريف فوزية، التناسب بين الخطأ التأديبي والعقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري و إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم لسياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2013/2014.

03- خلف فاروق، إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة- الماجستير في القانون العام، تخصص الإدارة والمالية، كلية الحقوق و العلوم الإدارية، بن عكنون، جامعة الجزائر ، 2003

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

05- زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة ماجستير، فرع تحولات الدولة، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2008 .

ب - مذكرات الماجستير و المدرسة العليا للقضاء:

01 - ديديش عاشور عفاف، الطعن في تأديب الموظف العام، تخصص قانون إداري،
مذكرة نيل مقتضيات شهادة الماجستير في الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة
محمد خيضر، بسكرة 2012/2013.

02 - شيراز جاري، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة مكملة من
متطلبات نيل شهادة الماجستير في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر،
بسكرة 2014/2013 .

03 - فضيلة بوخلفة ، الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة المدرسة العليا للقضاء ، الدفعة
الخامسة ، 2007.

فهرس العناوين

الصفحة	الموضوع
01	مقدمة
06	الفصل الأول : الموظف العمومي و السر المهني
08	المبحث الأول : ماهية الموظف العمومي
08	المطلب الأول : مفهوم الموظف العمومي
08	الفرع الأول : تعريف الموظف العمومي
09	أولا : التعريف الفقهي
10	ثانيا : التعريف التشريعي
11	الفرع الثاني : شروط اكتساب صفة الموظف العمومي
11	أولا : التعيين في وظيفة عمومية دائمة
11	ثانيا : شغل وظيفة دائمة
12	ثالثا : الترسيم في السلم الإداري
12	رابعا : الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام
13	الفرع الثالث : واجبات و حقوق الموظف العمومي
13	أولا : حقوق الموظف العمومي
14	ثانيا : واجبات الموظف العمومي
16	المطلب الثاني : طبيعة علاقة الموظف العمومي بالإدارة
16	الفرع الأول : النظرية التعاقدية
17	أولا : عقد من عقود القانون المدني
17	ثانيا : عقد من عقود الإذعان
18	ثالثا : عقد من عقود القانون العام
18	الفرع الثاني : النظرية التعاقدية التنظيمية أو اللائحية
19	الفرع الثالث : موقف المشرع الجزائري من علاقة الموظف بالإدارة
21	المبحث الثاني : السر المهني في الوظيفة العمومية
21	المطلب الأول : مفهوم السر المهني

21	الفرع الأول : تعريف السر المهني
21	أولاً : تعريف السر المهني لغة و اصطلاحاً
22	ثانياً : التعريف الفقهي
22	ثالثاً: التعريف القضائي
23	رابعاً : التعريف القانوني
23	الفرع الثاني : طبيعة الالتزام بالسر المهني و الاستثناءات الواردة عليه
23	أولاً: حالات الإفشاء الجوازي للسر المهني
24	ثانياً : حالات الإفشاء الإلزامي للسر المهني
25	المطلب الثاني : أنواع إفشاء السر المهني
25	الفرع الأول : الإفشاء الكلي و الجزئي للسر المهني
25	الفرع الثاني : الإفشاء الصريح و الضمني للسر المهني
26	الفرع الثالث : الإفشاء التلقائي و غير التلقائي للسر المهني
27	الفصل الثاني : جزاء الإخلال بالسر المهني
29	المبحث الأول : ماهية العقوبة التأديبية في جريمة إفشاء السر المهني
29	المطلب الأول : مفهوم العقوبة التأديبية
29	الفرع الأول : تعريف العقوبة التأديبية
30	أولاً : التعريف التشريعي
30	ثانياً : التعريف الفقهي
31	الفرع الثاني : تصنيف العقوبات التأديبية
32	المطلب الثاني:العقوبات التأديبية المخصصة لجريمة إفشاء السر المهني
32	الفرع الأول : عقوبات الدرجة الثالثة
33	الفرع الثاني : عقوبات الدرجة الرابعة
34	المبحث الثاني : الضمانات المنوحة للموظف العمومي و الجهة المختصة بالمتابعة
34	المطلب الأول :الضمانات الممنوحة للموظف العمومي
35	الفرع الأول : الضمانات المقررة للموظف العمومي قبل توقيع العقوبة
35	أولاً : إعلام الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه
36	ثانياً : حق الموظف في الإطلاع على الملف التأديبي
36	ثالثاً : حق الموظف في الدفاع

37	الفرع الثاني : الضمانات المقررة للموظف العمومي بعد توقيع العقوبة
37	أولا : التظلم الإداري
39	ثانيا : التظلم أمام لجنة الطعن
39	ثالثا : الطعن القضائي
40	المطلب الثاني : الجهة المختصة بتوقيع الجزاء و مراحل
40	الفرع الأول : اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
41	أولا : تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
41	ثانيا : اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
42	الفرع الثاني : مراحل الإجراءات التأديبية
42	أولا : مرحلة تحديد الخطأ المهني و تكييف العقوبة المقررة له
43	ثانيا : مرحلة الإحالة و المثل أمام المجلس التأديبي
43	ثالثا : مرحلة التحقيق
44	رابعا : مرحلة الأخذ بالرأي الاستشاري أو الإلزامي الإجباري لمجلس التأديب
44	خامسا : مرحلة إصدار القرار التأديبي و توقيعه
45	خاتمة
48	قائمة المراجع
53	فهرس العناوين
56	ملخص المذكرة

ملخص المذكرة

من خلال ما تقدم يظهر جليا أهمية السر المهني في الوظيفة العمومية و بقدر ما هو واجب ملقى على عاتق الموظف إلا أنه في الواقع واجب أخلاقي وجب التحلي به ، و عدم إفشائه للغير و عدم الإفصاح بمختلف المعلومات التي أطلع عليها بحكم وظيفته ، و رغم مبادرة المشرع لجملة من القوانين التي تناولت الظاهرة قصد حماية مصلحة الأفراد من جهة و المصلحة العامة من جهة أخرى ، و ما يترتب على الموظف العمومي من جزاءات جراء الإخلال بحماية هذه الأسرار ، إلا أنه لم يترك يد الإدارة ممدودة في ممارسة سلطتها الرئاسية على الموظف، و ما يترتب على ذلك من عقوبات تأديبية في الغالب و أحيانا أخرى مدنية و قد تكون جزائية ، بل ربط ذلك بتوفير ضمانات للموظف في مواجهة مختلف إجراءات المتابعة .

Summary

Through the foregoing ,the importance of professional secret in the public office is evident ,and us much it is a duty placed on the employee in fact ,it is morale duty that must be adhered to , and not to disclose it to others not to disclose the various information that the was briefed on by virtue of this job , despite the legislator initiative mentioned a number of laws that dealt with the phenomenon in order to protect the interest of individuals on the one hand and the public interst on the other hand ,and the consequences of a public official as a result of breaching the protection of these secrets , but the did not leave the administrations hand extended in the exercise of its presidential authority over the employee, and what this entails mostly disciplinary penalties ,and sometime civil and may be penal ,rather linking this to providing guarantees to the employee in the face of various follow-up procedures.