

الجمهورية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف المسيلة



ميدان الحقوق والعلوم السياسية
تخصص: قانون إداري

كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص: قانون إداري

دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الشق
التأديبي في نظام الوظيفة العمومية بالجزائر

إشراف الأستاذ:

د. مقيرش محمد

اعداد الطالبين:

بوكاري خليل

محمدي صلاح الدين

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	المؤسسة الجامعية	الصفة
مقروف محمد	دكتور	جامعة المسيلة	رئيسا
مقيرش محمد	دكتور	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
بوعايدة كمال	دكتور	جامعة المسيلة	مناقشا

نوقشت يوم: 2026-06-09



ملحق بالقرار رقم 1082/... المؤرخ في 27 ديسمبر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد بن عنيان - المسيلة

نموذج التصريح الشرطي الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.
المسند(ة): يوكنو خليل الصفة: طالب، أستاذ، باحث، ماستر - غالب بنطار
العامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 45961589 والصادرة بتاريخ 29-09-2016
المسجل(ة) بكلية / معهد العلوم البالية قسم الحقوق
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: دراسة الحق في الحياة والحرية في إطار القانون الدولي لحقوق الإنسان
في نظام الحرطية العصرية يا مختار
أصرت بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 05/06/2020

توقيع المعني (ة)



ملحق بالقرار رقم 1082... المؤرخ في 27 صفر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد بوضياف - المسيلة

نموذج التصريح الشرطي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.
السيد (ف): محمد بن صالح الدين الصفة: طالب. أستاذ. باحث. مستشار علمي إداري
العامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 240920178 والصادرة بتاريخ 09 09 2024
المسجل (ة) بكلية / معهد المحفوظات والعلوم الإسلامية قسم المحفوظات
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج. مذكرة ماستر. مذكرة ماجستير. أطروحة دكتوراه).
عنوانها: دراسة النسخة الإدارية المتسلسلة المعتمدة في الوثائق
التي أدت في نظام الوثائقية المعمول بها في الجزائر
أصرت بشرتي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 09 09 2024

توقيع المعني (ة)

الشكر والتقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، نحمده سبحانه وتعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا العمل المتواضع، ونسأله دوام العلم والتوفيق.

نتقدم بخالص عبارات الشكر والتقدير إلى الأستاذ المشرف الدكتور محمد مقيرش على ما قدمه لنا من توجيهات قيمة ونصائح علمية، وعلى سعة صدره ومرافقته لنا طيلة إنجاز هذه المذكرة.

كما نتوجه بالشكر إلى جميع أساتذة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، وخاصة أساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية، لما بذلوه من جهود في سبيل تكويننا العلمي والمعرفي. ولا يفوتنا أن نتقدم بالشكر إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد في إنجاز هذا العمل، سواء بالنصيحة أو التشجيع أو الدعم.

بوكاري خليل

محمدي صلاح الدين

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي هذا إلى والديّ العزيزين رمزا الصبر و الكفاح اللذان غرسا فيّ حب العلم و قوة الارادة ، إلى زوجتي حبيبتي و رفيقة دربي و سندي في هذه الحياة ، إلى ابني وصديقي و قرّة عيني و أمني في المستقبل محمد أمين ، إلى اخوتي و اخواتي وإلى كل أساتذتي الكرام الذين لم يخلوا عنا بالمعرفة و التوجيه.

الطالب : بوكاري خليل

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم، والحمد لله الذي وفّقني لإتمام هذا العمل المتواضع.
أهدي ثمرة جهدي وتعب سنوات الدراسة
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها،
إلى نبع الحنان والتضحية، إلى أمي الغالية، حفظها الله ورعاها.
وإلى من كان سندي وقدوتي في الحياة،
إلى أبي العزيز، أطال الله في عمره وأدامه تاجاً فوق رأسي.
إلى إخوتي وأفراد عائلتي الكريمة، الذين كانوا دائماً مصدر دعم وتشجيع.
إلى كل أصدقائي وزملائي الذين رافقوني خلال مشواري الدراسي، وتقاسموا معي لحظات
التعب والأمل.
إلى كل أستاذ علّمني حرفاً وأنار لي طريق العلم والمعرفة.
وإلى كل من يحمل حلمًا ويسعى لتحقيقه بالصبر والاجتهاد.
أهدي هذا العمل المتواضع إلى نفسي ، راجياً من الله أن يكون بداية لمستقبل أفضل.

الطالب : محمدي صلاح الدين

مقدمة

مقدمة

تعد الوظيفة العمومية الإطار الذي تترجم من خلاله سياسات الدولة إلى واقع ملموس، فهي الأداة الأساسية التي تعتمد عليها الإدارة في تسيير المرافق العامة وضمان استمراريتها، غير أن تحقيق هذا الهدف لا يرتبط فقط بتوفير الموارد البشرية، بل يقتضي بالدرجة الأولى إخضاع الموظف العمومي لمنظومة قانونية تضبط سلوكه المهني وتحدد حقوقه وواجباته، وعندما يحدث إخلال بهذه الواجبات يظهر النظام التأديبي كوسيلة ضرورية للحفاظ على الانضباط داخل الإدارة، لكن دون أن يتحول إلى أداة تعسف تمس بالضمانات الأساسية للموظف.

وفي هذا السياق أولى المشرع الجزائري أهمية خاصة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء خاصة في ظل الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية حيث أسند لها دورا معتبرا في المسار التأديبي، فهذه اللجنة لا تكتفي بدراسة الملفات المعروضة عليها من الناحية الشكلية، بل تساهم في مناقشتها وإبداء رأيها بشأن العقوبات المقترحة، ومن خلال الاطلاع على بعض الممارسات الإدارية يظهر أن تدخلها يهدف أساسا إلى تحقيق نوع من التوازن بين سلطة الإدارة في التأديب وحق الموظف في الدفاع عن نفسه.

وقد تناول عدد من الباحثين موضوع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من زوايا مختلفة، إذ ركزت بعض الدراسات على طبيعتها القانونية وتشكيلها، في حين اهتمت دراسات أخرى باختصاصاتها لا سيما في المجال التأديبي غير أنه ومن خلال مراجعة هذه الأعمال يلاحظ أن أغلبها اكتفى بوصف وعرض النصوص القانونية دون التعمق بشكل كاف في تقييم فعاليتها في الواقع العملي، كما أن مسألة تأثير الطابع الاستشاري للجنة على القرار التأديبي النهائي لم تحظ دائما بالتحليل الكافي وهو ما يدفع إلى إعادة طرح هذا الموضوع من زاوية أكثر نقدية.

وتبرز أهمية هذه الدراسة في كونها تحاول الوقوف على الدور الحقيقي الذي تؤديه اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الشق التأديبي، ومدى قدرتها على تحقيق التوازن بين متطلبات الانضباط الإداري وضمانات الموظف، كما تهدف إلى تحليل الإطار القانوني المنظم لها والكشف عن بعض النقائص التي قد تؤثر على فعالية تدخلها خاصة في ظل المجال العملي.

أما فيما يتعلق بأسباب اختيار هذا الموضوع فهي تعود من جهة إلى دافع شخصي يتمثل في الرغبة في فهم آليات التأديب داخل الوظيفة العمومية بشكل أعمق، ومن جهة أخرى إلى اعتبارات موضوعية ترتبط بأهمية هذا الموضوع في الواقع الإداري، وكذا قلة الدراسات التي تناولته بصورة تحليلية معمقة فضلا عن الإشكالات التي يثيرها في التطبيق، وبناء على ما سبق يمكن طرح الإشكالية الرئيسية التالية:

فيما يكمن تأثير اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي؟

ويتفرع عن هذه الإشكالية عدد من التساؤلات من بينها: ما هي الطبيعة القانونية لهذه اللجنة؟ وما هي اختصاصاتها في المجال التأديبي؟ وكيف تمارس دورها في دراسة القضايا التأديبية؟ وإلى أي حد تساهم في تكريس ضمانات الموظف أثناء المسار التأديبي؟

ولمعالجة هذه الإشكالية تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي من خلال دراسة النصوص القانونية المنظمة للجنة وتحليلها مع الاستعانة ببعض التطبيقات العملية لفهم كيفية ممارسة هذا الدور على أرض الواقع.

وتنطلق هذه الدراسة من فرضيات مفادها أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تضطلع بدور مهم في المسار التأديبي، من خلال مشاركتها في دراسة الملفات وإبداء الرأي بشأنها، بما يساهم في توفير قدر من الضمانات للموظف، غير أن حدود هذا الدور تبقى مرتبطة بالإطار القانوني المنظم لها.

الفصل الأول
الإطار المفاهيمي والقانوني للجنة
الإدارية المتساوية الأعضاء

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي والقانوني للجنة الإدارية المتساوية الاعضاء

تمهيد :

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنشأة في إطار الوظيفة العمومية إحدى الهيئات الإدارية الاستشارية الدائمة، التي كرسها المشرع تجسيدا لمبدأ حياد الإدارة من جهة وتكريسا لمبدأ الديمقراطية التشاركية داخل المرفق العام من جهة أخرى ، إذ تتيح هذه اللجنة للموظف إمكانية المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بمساره المهني بما يعزز من شفافية التسيير الإداري ويكرس مبدأ إشراك الموارد البشرية في صنع القرار، وتعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بين أهم الضمانات الأساسية التي منحها المشرع للموظف في مجال الوظيفة العمومية، نظرا لدورها في حماية حقوقه المهنية ومراقبة مدى احترام القواعد القانونية المنظمة للمسار الوظيفي وتتكوّن هذه اللجنة من عدد متساو من الأعضاء، بحيث تضم ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين بما يحقق التوازن في التمثيل ويضمن نوعا من الحياد في إبداء الرأي والاستشارة ، وعليه سنتناول الفصل الأول تحت عنوان الإطار المفاهيمي والقانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولدراسة هذا الفصل قسمناه إلى مبحثين فالمبحث الأول يتناول ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و المبحث الثاني بعنوان الإطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء واختصاصاتها.

المبحث الأول : ماهية اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء ونشأتها

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء آلية فعالة للحد من تعسف الإدارة تجاه الموظف إذ تمكنه من المشاركة في تسيير مساره المهني بما يساهم في تحقيق نوع من التوازن بين المصلحة العامة للإدارة والمصلحة الفردية للموظف، وعليه سنتناول من خلال هذا المبحث ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، بتقسيمه إلى مطلبين رئيسيين: المطلب الأول تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ونشأتها أما المطلب الثاني تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وطبيعتها القانونية

المطلب الأول : تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ونشأتها

ان تحديد مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والوقوف على نشأتها من المسائل الأساسية لفهم الدور الذي تضطلع به هذه الهيئة في إطار الوظيفة العمومية، إذ لم يأت إقرار هذه اللجنة من فراغ بل كان نتيجة تطور تدريجي عرفها التنظيم الإداري بهدف تكريس مبادئ الشفافية والحيادية وضمان مشاركة الموظف في اتخاذ القرارات المتعلقة بمساره المهني ، كما تجسد هذه اللجنة أحد أهم مظاهر الحماية القانونية الممنوحة للموظف، من خلال إتاحة مجال إبداء الرأي في المسائل المهنية التي تخصه بما يحقق نوعا من التوازن بين سلطة الإدارة وحقوق الموظفين، وعليه يقتضي الأمر بداية ضبط مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ثم تتبع نشأتها وتطورها ضمن منظومة الوظيفة العمومية.

الفرع الأول: تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

أولاً: التعريف من الجانب القانوني

لم يورد المشرع الجزائري تعريفا صريحا للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، غير أنه يمكن استنباط معالمها من خلال مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فبالرجوع إلى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يتبين أن المشرع الجزائري سعى إلى تحقيق توازن بين متطلبات الإدارة والمصالح الفردية للموظف وذلك من خلال إحداث هيئات استشارية تعنى بدراسة المسائل المهنية، وتعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إحدى هذه الهيئات⁽¹⁾.

وفي هذا الإطار كرس المشرع مبدأ ديمقراطية الإدارة من خلال تمكين الموظف من المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بمساره المهني، وذلك عن طريق اللجان التي تضم تمثيلا متساويا بين الإدارة والموظفين، ورغم عدم تقديم تعريف دقيق لهذه اللجنة إلا أن النصوص القانونية أشارت إلى دورها الاستشاري في المسائل المرتبطة بالحياة المهنية للموظف، لاسيما ما يتعلق بالتنشيط والترسيم والتنقيط والترقية وكذا المسائل التأديبية، كما أكد المشرع الجزائري على إحداث لجان للموظفين داخل المؤسسات والإدارات العمومية، تتولى النظر في القضايا ذات الطابع الفردي للموظفين، وتتكون من عدد متساو من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين وهو ما يؤكد الطابع التشاركي لهذه اللجان، التي أسندت إليها مهمة الفصل الاستشاري في مختلف المسائل المهنية الفردية⁽²⁾.

وقد أكدت المادة 62 من نفس الأمر على أنه: "تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية لجان إدارية متساوية الأعضاء..."، وهو ما يعكس بوضوح توجه المشرع نحو تكريس مبدأ المشاركة وتعزيز الضمانات القانونية الممنوحة للموظف.⁽³⁾

وتتضمن هذه اللجان بالتساوي ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين نصت المادة 63 على أنه: "تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو لكل سلك أو مجموعة عن الموظفين".⁽⁴⁾

كما ويستفاد من هذا النص أن المشرع حرص على تكريس مبدأ التمثيل المتساوي داخل هذه اللجان، بما يضمن إشراك الموظفين في دراسة القضايا المهنية ذات الطابع الفردي، كما تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في مختلف المسائل المرتبطة بالحياة المهنية للموظف، لاسيما ما يتعلق بالتنشيط والترسيم، فضلا عن انعقادها كمجلس تأديبي للنظر في الأخطاء المهنية ومن جهة أخرى يتبين أن المشرع بموجب الأمر رقم 06-03، أدخل تسمية

(1) محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989 ص 180

(2) المادة 11 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ر، لعدد 13، 24 مارس 1985.

(3) المادة 62 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج. ر. ج. ج. ع 46 الصادرة في 16 يوليو 2006، ص 03.

(3) المادة 63 من الأمر 06-03 نفس المرجع.

"اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء"، وذلك لتمييزها عن باقي اللجان المماثلة في مختلف الهياكل، مع الإبقاء على نفس المهام المتمثلة في المساهمة في تسيير المسار المهني للموظف .

كما نص المرسوم رقم 84-10 في مادته الأولى على كيفية تكوين هذه اللجان، حيث تنشأ وفق القواعد المحددة ضمنه على مستوى الإدارات المركزية والولايات والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، شريطة خضوع موظفيها لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (1).

وفي نفس السياق، أكد المرسوم التنفيذي رقم 20-199 في مادته الثانية على أنه: "تكون لدى المؤسسات والإدارات العمومية لجان إدارية متساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة من الرتب، أو لكل سلك أو مجموعة من الأسلاك التي تتساوى مستويات تأهيلها"، كما أضاف أنه يراعى عند جمع الرتب أو الأسلاك المتجانسة طبيعة المهام وعدد الموظفين، وكذا متطلبات المصلحة العامة وحسن تنظيمها(2).

ومن خلال استقراء هذه النصوص القانونية والتنظيمية، يتضح أن المشرع الجزائري لم يضع تعريفا قانونيا دقيقا ومباشرا للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وإنما اعتمد على المعيار العضوي في تحديدها من خلال بيان كيفية تشكيلها القائم على التمثيل المتساوي بين الإدارة والموظفين، وكذا تحديد مجال تدخلها واختصاصاتها.

ثانيا : التعريف من الجانب الفقهي

ومن خلال الرجوع إلى الدراسات الفقهية التي تناولت موضوع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، يتبين أن الفقه حاول سد الفراغ التشريعي من خلال تقديم تعريفات متعددة لهذه الهيئة وذلك في ظل غياب تعريف قانوني صريح لها ومن بين هذه التعريفات ما ذهب إليه بعض الفقهاء إلى اعتبارها هيئات تتدخل في مختلف مراحل المسار المهني للموظف، غير أن هذا التعريف يؤخذ عليه طابعه العام، إذ لم يحدد بدقة لطبيعة القانونية لهذه اللجنة ولا الاختصاصات المسندة إليها مما يجعله تعريفا غير دقيق من الناحية القانونية.

كما عرفها اتجاه فقهي آخر على أنها هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية تهدف إلى إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، والسهر على حسن تطبيق القواعد القانونية المنظمة للوظيفة العامة (3).

وفي نفس السياق اعتبرت اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إلى جانب اللجان التقنية من بين الهيئات الاستشارية الدائمة في النظام القانوني الجزائري، والتي يقتصر مجالها على قطاع

(1) المرسوم 84-10 المؤرخ في 04 جانفي 1984محدد الاختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وتكوينها وتنظيمها وعملها، ج ر، العدد 03، 17 جانفي 1984.

(2) المرسوم التنفيذي 20-199 المؤرخ في 25 جويلية 2020 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ج ر، العدد 44 لسنة 2020

(3) ادير كلكال ، اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن، دون طبعة، الجزائر.

الوظيفة العمومية دون غيره من القطاعات وهو ما يبرز خصوصيتها ضمن التنظيم الإداري للدولة⁽¹⁾.

وقد عرفت أيضا على أنها هيئة استشارية ترمي إلى تحقيق التوازن بين سلطة الإدارة وحقوق الموظف، من خلال ضمان إشراكه في تسيير مساره المهني، والسهل على ممارسة السلطة التقديرية للإدارة في إطار من الشرعية والعدالة، ووفق ضوابط وإجراءات قانونية محددة⁽²⁾.

ومن خلال هذه التعريفات الفقهية يتضح أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تعد هيئة استشارية ذات طابع تنظيمي، تهدف أساسا إلى إشراك الموظف في إدارة مساره المهني وضمان احترام القواعد القانونية بما يحقق التوازن بين مقتضيات المرفق العام وحقوق الموظفين.

الفرع الثاني: نشأة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

أولا: نشأة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء قبل الأمر 03-06

بعد الاستقلال، استمر العمل بالتشريعات الفرنسية في الجزائر بموجب المرسوم رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، الذي أقر تمديد سريان القوانين الفرنسية باستثناء ما يتعارض مع السيادة الوطنية، وبخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء فقد استمر العمل بالتنظيم الفرنسي إلى غاية إعادة تنظيمها ضمن تشريع وطني⁽³⁾.

وفي سنة 1966 أصدرت الجزائر لأول مرة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، الذي نص في مادته 13 على إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء داخل الإدارات والمؤسسات العمومية حيث جاء فيها: "تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين"⁽⁴⁾.

وتتكون هذه اللجان بالتساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين، كما تنشأ لجان تقنية مختصة بمسائل التنظيم وسير المصالح وقد أكدت نفس المادة أن تحديد اختصاص هذه اللجان وتنظيمها يكون بموجب نصوص تنظيمية، وفي هذا الإطار صدر المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 2 جوان 1966، الذي حدد اختصاص وتشكيل وتنظيم سير اللجان المتساوية الأعضاء، حيث نصت المادة 2 منه على خضوع موظفي السلك الواحد للجنة واحدة متساوية الأعضاء يمكن أن تشترك فيها عدة أسلاك، ويتم إنشاؤها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني⁽⁵⁾.

(1) احمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، الجزائر المؤسسة الوطنية للكتاب، 1989 ص 266.

(2) ودان بوعبد الله وقمرة سهيلة " دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في تسيير الموارد البشرية للمؤسسة العمومية الاستشفائية شيفيفاري مستغانم مجلة التكامل الاقتصادي العدد 2 المجلد 9، جوان 2021، ص 387

(3) المرسوم رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية في الجزائر، الجريدة الرسمية.

(4) الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 8 جوان 1966.

(5) المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 26 ماي 1969، المتعلق بكيفية تعيين ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 44، الصادرة في 30 ماي 1969.

كما صدر المرسوم رقم 69-55 المحدد لكيفيات تعيين ممثلي الموظفين داخل هذه اللجان وظلت أحكام الأمر رقم 66-133 سارية المفعول إلى غاية صدور القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت 1978 المتعلق بالقانون العام للعامل، الذي جاء في إطار التوجه الاشتراكي للدولة، حيث سعى إلى توحيد نظام العمل في القطاعين الاقتصادي والإداري دون تمييز، غير أن هذا القانون لم يتطرق إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء رغم أهميتها، بل ركز أساساً على تحديد الواجبات والعقوبات، ونص على آليات تسوية النزاعات الجماعية عبر المصالحة والتحكيم (المادة 90) ⁽¹⁾.

ونظراً لصعوبة تطبيق هذا القانون في تنظيم جميع علاقات العمل تم إصدار المرسومين رقم 84-10 و 84-11 المؤرخين في 14 جانفي 1984، حيث حدد الأول اختصاص وتنظيم وعمل اللجان المتساوية الأعضاء، بينما تناول الثاني كيفية تعيين ممثلي الموظفين فيها، إضافة إلى صدور نصوص تنظيمية مكملة كقرار تحديد عدد الأعضاء وتعليمات تنظيم سير هذه اللجان ⁽²⁾.

وبعد ذلك صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، والذي استحدث لجنة جديدة سميت "لجنة الموظفين" ⁽³⁾، تتكون بالتساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، وتختص بالنظر في القضايا الفردية المتعلقة بالمسار المهني مثل التوظيف، الترسيم، الترقية، النقل، والانتداب، إضافة إلى ممارستها لدور المجلس التأديبي.

ثانياً: نشأة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بعد الأمر 06-03

بعد صدور الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نقلة نوعية في مجال التنظيم الإداري، حيث أعاد تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ضمن إطار قانوني حديث وقد كرس هذا الأمر مبدأ مشاركة الموظف في تسيير حياته المهنية من خلال هيئات المشاركة والطعن، حيث نصت المواد 62 و 63 و 64 على إنشاء هذه اللجان على مستوى الإدارات والمؤسسات العمومية، سواء حسب الرتبة أو السلك أو مجموعة أسلاك متقاربة في مستوى التأهيل ⁽⁴⁾.

وتتكون هذه اللجان بالتساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، وتختص بدراسة المسائل الفردية المرتبطة بالحياة المهنية، كما تجتمع أيضاً كلجنة ترسيم ومجلس تأديبي ومن الملاحظ أن المشرع أضاف صفة "الإدارية" إلى تسميتها لتمييزها عن اللجان الأخرى، مع الإبقاء على نفس المهام تقريباً مع إدخال بعض التعديلات، ورغم صدور هذا الأمر استمر العمل بالنصوص السابقة خاصة المرسومين 84-10 و 84-11، لفترة انتقالية طويلة، وذلك

(1) القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت 1978، المتعلق بالقانون العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادرة في 8 أوت 1978.

(2) المرسوم رقم 84-10 و 84-11 المؤرخان في 14 جانفي 1984، المتعلقان باللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 3، الصادرة في 17 جانفي 1984.

(3) المادة 11 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

(4) المواد 62، 63، 64 من الأمر 06-03 مرجع سابق.

استناداً إلى المادة 221 منه التي أبقت على سريان النصوص التنظيمية القديمة إلى غاية صدور نصوص جديدة⁽¹⁾.

وفي هذا السياق صدر المرسوم التنفيذي رقم 199-20 الذي جاء لتطبيق أحكام الأمر 06-03 حيث حدد اختصاص وتنظيم وسير اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية، كما بين كيفية انتخاب ممثلي الموظفين، وألغى الأحكام السابقة المخالفة له، خاصة المرسومين 10-84 و 11-84⁽²⁾.

المطلب الثاني: اللجنة تشكيل وطبيعتها القانونية

الفرع الأول: تشكيل اللجنة المتساوية الأعضاء

أولاً : تعيين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين

01* تعيين ممثلي الإدارة: يتم تعيين ممثلي الإدارة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وكذا في لجان الطعن أو اللجان التقنية من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين⁽³⁾.

وفي هذا الإطار، تنص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على أنه ودون الإخلال بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، يعين ممثلو الإدارة سواء كانوا أعضاء دائمين أو إضافيين بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة المختصة، وذلك خلال أجل خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات الخاصة بممثلي الموظفين .

كما يتم اختيار ممثلي الإدارة من بين الموظفين الذين ينتمون إلى نفس المجموعة “أ” التي تنتمي إليها الرتبة المعنية، وفي حالة عدم كفاية عدد الموظفين في هذه المجموعة يمكن اللجوء إلى التعيين من بين الموظفين المنتمين إلى المجموعة “ب”⁽⁴⁾.

تصنيف الموظفين حسب مستوى التأهيل تنص المادة 08 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على تصنيف الموظفين إلى مجموعات وفق مستوى التأهيل المطلوب، حيث نجد :

المجموعة “أ” : تضم الموظفين الحائزين على مستوى تأهيل عالٍ لممارسة مهام ذات طابع دراسي أو بحثي أو تصوري .

المجموعة “ب” : تضم الموظفين الحائزين على مستوى تأهيل متوسط لممارسة مهام تطبيقية⁽⁵⁾ ، كما حددت المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الشبكة

(1) المادة 221، من الأمر 03-06، نفس المرجع.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 199-20 المؤرخ في 25 جويلية 2020، مرجع سابق.

(3) ذبيح عاشور دمان، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، عين مليلة (الجزائر)، 2010، ص 28.

(4) المادة 09 من المرسوم التنفيذي 199-20، مرجع سابق.

(5) المادة 08 من الأمر رقم 03-06، نفس المرجع.

الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، وكذا مستويات التأهيل الخاصة بمختلف رتب الوظيفة العمومية¹.

تنص المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على أنه يمكن تعيين ممثل الإدارة في أكثر من لجنة إدارية متساوية الأعضاء، إذا لم يسمح عدد الموظفين بتشكيل لجان متعددة⁽²⁾، وبالرجوع إلى المادة 07 من المرسوم رقم 10/84 يتضح وجود بعض الاختلافات، من بينها : نقل سلطة تعيين ممثلي الإدارة من الوزير أو الوالي إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، توسيع مجال الاختيار ليشمل موظفي المجموعة "أ" بعدما كان محصوراً سابقاً في فئة محددة ، إمكانية التعيين من المجموعة "ب" عند الضرورة بعد أن كان الاختيار مقتصرًا على رتبة متصرف أو رتبة معادلة⁽³⁾.

02* تعيين ممثلي الموظفين

نصت المادة 68 من الأمر رقم 03/06 على أن الترشح لعضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء يتم من قبل المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً للموظفين، وفي حالة عدم حصول قائمة المترشحين على الأغلبية المطلوبة (أي أقل من نصف عدد المصوتين) يتم اللجوء إلى تنظيم دور ثانٍ للانتخابات، حيث يفتح الترشح لكل موظف تتوفر فيه الشروط القانونية بغض النظر عن عدد المصوتين ، وفي نفس السياق تضمن الفصل الثالث من الباب الأول من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 الأحكام المتعلقة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين، وذلك من المادة 22 إلى المادة 46⁽⁴⁾.

01-02* قائمة الناخبين :

وفقاً للمادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، يعد ناخبين بعنوان اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كل الموظفين الذين هم في وضعية القيام بالخدمة أو في حالة انتداب⁽⁵⁾. كما يعتبر في وضعية القيام بالخدمة الموظف الذي يمارس فعلياً مهامه في رتبته الأصلية أو في منصب عالٍ أو وظيفة عليا، طبقاً لأحكام المادتين 10 و 15 من الأمر رقم 03/06⁽⁶⁾.

وتشمل هذه الوضعية كذلك الحالات المنصوص عليها في المواد 129 و 130 و 131 من نفس الأمر مثل : العطلة السنوية، العطلة المرضية أو حادث عمل، عطلة الأمومة، فترات التكوين أو تحسين المستوى، الاستدعاء في إطار الاحتياط، كما يمكن للموظفين الموضوعين في وضعية الخدمة لدى إدارة أخرى أو تحت تصرف جمعيات ذات منفعة عامة أن يحتفظوا بحقوقهم في الانتخاب⁽⁷⁾.

(1) المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 14-266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 المعدل والمتمم المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، ع 58، سنة 2007.

(2) المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

(3) المادة 07 من المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 14 جانفي 1984، مرجع سابق.

(4) المادة 68 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

(5) المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

(6) المادتان 10 و 15 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

(7) المواد 129 و 130 و 131 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

ويسمح كذلك للمتربص بالمشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين طبقاً للمادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17⁽¹⁾.

تضبط قائمة الناخبين بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويجب : نشرها قبل 20 يوماً على الأقل من تاريخ الاقتراع بالإضافة الى تمكين الموظفين من الطعن فيها خلال أجل 3 أيام من تاريخ نشرها (المادة 26) ، عدم تعديلها بعد إقفالها إلا في حالات استثنائية (المادة 27) .

02-02* شروط وكيفيات الترشح

01-02-02* شروط الترشح

يمكن الترشح لعضوية اللجان الإدارية متساوية الأعضاء وفقاً لأحكام المادتين 23 و28 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20، حيث يسمح لجميع الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط التسجيل في القائمة الانتخابية الخاصة بهذه اللجان بالترشح، شريطة أن يكونوا في وضعية القيام بالخدمة أو في وضعية الانتداب.⁽²⁾

غير أنه يستثنى من حق الترشح بعض الموظفين يتعلق الأمر أساساً بـ:

- الموظفين الموجودين في وضعية الإحالة على الاستيداع.
- الموظفين الذين تعرضوا لعقوبة من الدرجة الرابعة، وفقاً لأحكام المادة 163 من الأمر رقم 03-06.

• الموظفين الذين تم تنزيلهم في الرتبة، طبقاً للمادتين 173 و174 من نفس الأمر

• الموظفين الذين كانوا محل إجراء توقيف تحفظي.

• الموظفين الموجودين في عطلة مرضية طويلة المدى⁽³⁾.

كما أن الفقرة الثانية من المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20 استثنت حالات أخرى من الترشح، رغم أن المشرع لم يستثن صراحة الموظفين الموجودين في وضعية الانتداب الأمر الذي قد يطرح إشكالا عمليا، خاصة في حالة نجاحهم في الانتخابات وهم يمارسون مهامهم في إدارة أو مؤسسة أخرى غير تلك التي ينتمون إليها.

02-02-02* كيفيات الترشح : يتم الترشح وفق طريقتين :

الطريقة الأولى (القاعدة العامة):

أكد الأمر رقم 03-06 على أن تمثيل المنظمات النقابية يشترط فيه أن تكون هذه الأخيرة ذات تمثيلية معتبرة، أي تحوز على الأقل نسبة 20% من عدد الموظفين العاملين في القطاع ويتم احتساب هذه النسبة على أساس عدد الموظفين إلى غاية 31 ديسمبر من كل

(1) المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322-17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، ج ر، العدد 66، سنة 2017.

(2) المادتان 23 و28 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20، مرجع سابق.

(3) المادة 145 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

سنة مالية أو مدنية ، غير أن المشرع مدد استثناء عملية حساب التمثيلية إلى غاية نهاية شهر مارس من السنة المالية ، وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم (1).

كما يلاحظ أنه خلال مناقشة هذا الأمر لاسيما في الاجتماع الذي جمع اللجنة القانونية لمجلس الأمة مع ممثل الحكومة بتاريخ 19 أكتوبر 2006، أثبتت عدة تساؤلات، خاصة فيما يتعلق بأحكام المادة 68 منه، والمتصلة بكيفيات تقديم الترشيح من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً لعضوية اللجان الإدارية متساوية الأعضاء، وقد أكد ممثل الحكومة أن هذا الإجراء ليس مستحدثاً، بل هو معمول به سابقاً بموجب القانون رقم 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة العمل النقابي (2).

وهو ما كرسه أيضاً المرسوم التنفيذي رقم 20-199 من خلال نصه على أنه "مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، يقدم المترشحون لعهدية انتخابية لتمثيل الموظفين على مستوى اللجان الإدارية متساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً، وفقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما، شريطة توفر شروط التأهيل فيهم" (3).

كما يستفاد من الفقرتين الأخيرتين من نفس المادة أنه لا يمكن لكل منظمة نقابية أكثر تمثيلاً أن تقدم سوى قائمة واحدة من المترشحين لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء، إضافة إلى منع تقديم نفس المترشح ضمن عدة قوائم تحت طائلة رفض القائمة (4).

ومن جهة أخرى يجب أن تتضمن قوائم المترشحين عدداً من الأسماء يعادل عدد المقاعد المطلوب شغلها، سواء تعلق الأمر بالأعضاء الدائمين أو الإضافيين، على أن يتم إيداع هذه القوائم لدى الإدارة من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً قبل عشرين (20) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد للاقتراع، كما يجب أن تتضمن القائمة اسم المندوب المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية، وأن ترفق بتصريحات الترشيح الممضاة من طرف كل مترشح، ويكون هذا الإيداع محل وصل استلام يسلم لمندوب القائمة (5).

وبالرجوع إلى أحكام المادتين 33 و34 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، فإن الإدارة تقوم بدراسة القوائم المودعة، ولها أن تقرر رفضها إذا تبين عدم استيفائها للشروط القانونية المنصوص عليها، كما لا يمكن إيداع أي قائمة أو تعديلها بعد انقضاء الأجل المحدد لذلك إلا في حالة التصحيحات المطلوبة من طرف الإدارة، والتي يجب أن تتم في الأجل القانوني المحددة (6).

(1) القانون رقم 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم .

(2) مهدي رضا، دور هيئات الوظيفة العمومية في تدعيم أسلوب المشاركة والحوار على ضوء الأمر 06-03، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد الأول، مارس 2016، ص 31.

(3) المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

(4) المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(5) المواد 31 و32 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(6) المادتان 33 و34 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

وفي حالة عدم إجراء هذه التصحيحات أو إذا تبين أن أحد المترشحين أو أكثر لا تتوفر فيهم شروط الترشح، تعتبر القائمة المعنية مرفوضة نهائياً (1).

الطريقة الثانية (استثناء): تعد هذه الكيفية استثناءاً على القاعدة العامة المتمثلة في تقديم المترشحين من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً، حيث نص المرسوم التنفيذي رقم 20-199 على أنه في حالة عدم وجود منظمات نقابية أكثر تمثيلاً داخل الإدارة أو المؤسسة العمومية أو في حالة عدم إيداع أي قائمة مترشحين في الأجل المحددة، يمكن للموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشحاتهم الفردية مرفقة بتصريحات ممضاة إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين (2).

كما أكدت نفس المرسوم على أنه في حالة عدم تحقق النصاب القانوني خلال الدور الأول من الاقتراع، يحضر محضر يثبت ذلك ويتم تنظيم دور ثانٍ للانتخابات، حيث تجرى العملية الانتخابية حينها مهما كان عدد المصوتين (3).

وفي هذه الحالة تقوم السلطة المختصة بموجب قرار أو مقرر بإعداد قائمة وحيدة للمترشحين وذلك على الأقل خمسة عشر (15) يوماً قبل التاريخ المحدد للاقتراع، على أن تتضمن عدداً من المترشحين يساوي على الأقل عدد المقاعد المطلوب شغلها (دائمين وإضافيين)، مع تعيين موظف مؤهل لتمثيل المترشحين في جميع العمليات الانتخابية (4).

وفي جميع الحالات سواء تعلق الأمر بالترشح عن طريق المنظمات النقابية أو الترشح الفردي، يجب أن تتضمن القوائم الانتخابية مجموعة من البيانات الإلزامية لكل موظف والمتمثلة في: الاسم واللقب، تاريخ التوظيف، رتبة الانتماء، والمصلحة التي ينتمي إليها، كما تنشر هذه القوائم فوراً في أماكن العمل وبأي وسيلة مناسبة (5).

ثالثاً: سير العملية الانتخابية وإعلان النتائج

01* سير العملية الانتخابية: فيما يخص سير العملية الانتخابية نص المرسوم التنفيذي رقم 20-199 على أن انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية متساوية الأعضاء تجرى خلال فترة تتراوح بين أربعة (4) أشهر وشهرين (2) على الأكثر قبل تاريخ انتهاء عهدة الأعضاء الحاليين، باستثناء الحالة المنصوص عليها في المادة 22 من نفس المرسوم (6).

أما في الحالة الخاصة بـحل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، فإن الانتخابات تنظم في أجل أقصاه شهران (2) ابتداءً من تاريخ الحل من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين (7).

(1) المادتان 33 و34 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(2) المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(3) المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(4) المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(5) مواد 25 و36 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

(6) المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

(7) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

ولضمان حسن سير العملية الانتخابية يتم إنشاء مكتب تصويت مركزي لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء بموجب قرار أو مقرر من السلطة المختصة، كما يمكن إنشاء مكاتب تصويت ملحقة على مستوى فروع الإدارة لتقريب العملية من الناخبين، وذلك وفقاً لأحكام لما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 20-199 . (1)

وتجرى العملية الانتخابية في إطار من العلنية وخلال أوقات العمل ويمكن أن يتم التصويت إما حضورياً أو عن طريق المراسلة أو بوسائل إلكترونية، حسب الكيفيات التي تحددها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وذلك وفقاً لأحكام نفس المرسوم. (2)

كما توضع أوراق التصويت تحت تصرف الناخبين يوم الاقتراع ويتم إعدادها وفق نموذج تحدده الإدارة حيث يشرف على كل مكتب تصويت رئيس وكاتب ويتم تعيينهما من طرف السلطة المختصة من بين الموظفين غير المترشحين، كما يمكن للناخبين اختيار ممثليهم من بين القوائم المقدمة. (3)

02* إعلان النتائج : بعد انتهاء عملية الاقتراع يتولى مكتب التصويت المركزي عملية فرز الأصوات، بما في ذلك الأصوات الواردة من مكاتب التصويت الملحقة حيث ترسل هذه الأخيرة في ظرف مغلقة إلى المكتب المركزي. (4)

وخلال عملية الفرز يتم تحديد:

- العدد الإجمالي للمصوتين.
- عدد الأصوات المعبر عنها.
- عدد الأوراق الملغاة.
- عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح. (5)

وتعتبر الأصوات ملغاة في عدة حالات منها: الأوراق الممزقة أو التي تتضمن علامات مميزة أو التي تحتوي على أكثر من ورقة أو لا تتضمن أي اختيار واضح. (6)

وبعد الانتهاء من عملية الفرز، تعد قائمة المترشحين الفائزين (الدائمين والإضافيين) حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات المحصل عليها في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها، وفي حالة تساوي الأصوات يتم الفصل بين المترشحين وفق معايير الأقدمية أو الرتبة. (7)

(1) المادتان 24 و 37 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.
 (2) المادة 39 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.
 (3) المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.
 (4) المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.
 (5) المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.
 (6) المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.
 (7) المواد 07 و 44 و 45 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، نفس المرجع.

وفي الأخير، يحرر مكتب التصويت المركزي محضرا رسميا يتضمن نتائج الانتخابات ويرسل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للمصادقة عليها يتم إعلان النتائج بموجب قرار أو مقرر، مع نشرها في أماكن العمل وبكل وسيلة مناسبة.

كما أكد المشرع على أنه في حالة عدم تحقق النصاب القانوني خلال الدور الأول من الاقتراع يتم تنظيم دور ثانٍ للانتخابات في أجل أقصاه خمسة وثلاثون (35) يوما، وتجرى الانتخابات في هذه الحالة مهما كان عدد المصوتين. (1)

ثالثا: مدة العهدة

لقد حددت مدة عهدة أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بثلاث (3) سنوات كأصل عام. (2)

غير أنه يمكن استثناءا تقليص أو تمديد مدة العهدة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، لضرورة المصلحة وبعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية على ألا يتجاوز التمديد أو التقليص مدة ستة (6) أشهر، كما يمكن إنهاء العهدة قبل انقضاءها في حالة تعديل هيكل الرتبة أو السلك وذلك بموجب قرار من السلطة المختصة.

و ينص نفس المرسوم على حالات فقدان العضوية والتي تتمثل في : الاستقالة، الإحالة على الاستيداع، العطلة طويلة المدى، أو فقدان أحد شروط العضوية، وفي حالة شغور منصب أحد الأعضاء الدائمين يتم استخلاف بالعضو الإضافي الأول إلى غاية تجديد اللجنة (3).

كما تنص هذا المرسوم التنفيذي على إمكانية حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بقرار من السلطة المختصة بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وذلك في حالات منها : إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة ، زوال الرتبة أو السلك، تعذر انعقاد اللجنة بسبب غياب الأعضاء أو رفضهم الحضور أو الإمضاء، وفي هذه الحالة يتم إنشاء لجنة جديدة في أجل لا يتجاوز شهرين (2) وفق نفس الشروط (4).

رابعا: تعداد أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تنص المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تتكون من عدد متساوٍ من : ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، كما تضم أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين بعدد متساو، ويحدد عدد الممثلين حسب عدد الموظفين كما يلي:

- من 10 إلى 20 موظفًا: عضوين (2) دائمين وعضوين (2) إضافيين لكل

طرف.

- من 21 إلى 149 موظفًا: ثلاثة (3) دائمين وثلاثة (3) إضافيين.

- من 150 إلى 499 موظفًا: أربعة (4) دائمين وأربعة (4) إضافيين.

(1) المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20، مرجع سابق.

(2) المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20 ، نفس المرجع.

(3) المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20 ، نفس المرجع.

(4) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20 ، نفس المرجع.

- 500 موظف فما فوق: خمسة (5) دائمين وخمسة (5) إضافيين.

كما تنص الفقرتان 03 و 04 من المادة 24 من نفس المرسوم على أن عدد الموظفين المعتمد لتحديد عدد الأعضاء يُحسب عند تاريخ غلق قائمة الناخبين، والذي يتم قبل عشرين (20) يوماً على الأقل من تاريخ الاقتراع .

وأخيراً، تؤكد الفقرة الأخيرة من المادة 07 أن المؤسسات أو الإدارات التي يقل عدد موظفيها عن عشرة (10) لا تنشئ لجاناً خاصة بها، بل يتم إلحاق موظفيها باللجان الإدارية المطابقة على مستوى الإدارة الوصية أو ضمن نفس القطاع الوزاري.

الفرع الثاني الطبيعة القانونية للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة قانونية نظمها المشرع الجزائري ضمن أحكام الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 15 جويلية 2020 ، ويمكن تحديد طبيعتها القانونية كما يلي :

أولاً: هيئة استشارية

تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص المسار المهني للموظفين، وعليه فإن هذه اللجنة تعد هيئة استشارية بحيث يقتصر دورها على إبداء الرأي دون أن يكون قرارها ملزماً للإدارة في جميع الحالات، غير أن استشارتها تعد إجراءً جوهرياً قبل اتخاذ بعض القرارات . (1)

ثانياً : هيئة ذات تمثيل متساوي :

تتشكل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من عدد متساوٍ من : ممثلي الإدارة المعيّنين وممثلي الموظفين المنتخبين، كما تضم أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين بعدد متساوٍ، وهو ما يعكس مبدأ التوازن داخل هذه الهيئة. (2)

ثالثاً: هيئة إدارية داخلية

تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين وتوضع تحت إشرافها مما يدل على أنها جهاز إداري داخلي لا يتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة . (3)

رابعاً: هيئة مختصة بالمسار المهني للموظف

يشمل اختصاص هذه اللجان دراسة المسائل الفردية المتعلقة بالوضعية المهنية للموظف، مثل : الترقية، النقل، التأديب، وغيرها من الوضعيات الإدارية ، وبالتالي فهي هيئة متخصصة وليست عامة. (4)

(1) المادة 63 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

(2) المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 مرجع سابق.

(3) المواد 02 و 05 و 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

(4) المادة 63 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

خامسا: هيئة ذات طابع شبه قضائي

يتجلى الطابع شبه القضائي للجنة خصوصاً في المجال التأديبي، حيث تُستشار قبل اتخاذ العقوبات التأديبية وتمنح للموظف ضمانات كحق الدفاع والاطلاع على الملف ومع ذلك فإن قراراتها تبقى في شكل آراء ولا ترقى إلى أحكام قضائية ملزمة⁽¹⁾.

من خلال النصوص القانونية (المادة 63 و 165 من الأمر 03/06، والمواد 02، 05، 06، 07 من المرسوم التنفيذي 199/20)، يتضح أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة استشارية إدارية ذات تمثيل متساو، تعمل داخل الإدارة دون استقلال قانوني، وتلعب دوراً مهماً في تنظيم المسار المهني للموظف مع بعض المظاهر شبه القضائية في المجال التأديبي.

المبحث الثاني: الإطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء واختصاصاتها

المطلب الأول: الأساس القانوني للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

يستند تنظيم اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء في التشريع الجزائري إلى إطار قانوني مزدوج يجمع بين النصوص التشريعية والتنظيمية، حيث وضع المشرع القواعد العامة لإنشائها وتحديد اختصاصاتها، بينما تولت النصوص التنظيمية تفصيل كيفية تنظيمها وسيرها.

الفرع الأول: الأساس التشريعي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

نص الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية صراحة على إنشاء اللجان الإدارية متساوية الأعضاء، حيث تقضي المادة 62 منه بأنه "تنشأ لدى المؤسسات والإدارات العمومية لجان إدارية متساوية الأعضاء، تختص بدراسة المسائل الفردية المتعلقة بالمسار المهني للموظفين". ويستفاد من هذا النص أن المشرع أقر هذه اللجنة كهيئة دائمة داخل الإدارة، تضطلع بدور أساسي في مرافقة القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظف، بما يحد من الطابع الانفرادي للسلطة الإدارية.

كما كرست المادة 63 من نفس الأمر مبدأ التمثيل المتساوي داخل هذه اللجنة، حيث نصت على أنها تتشكل من عدد متساو من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وهو ما يعكس توجه المشرع نحو تحقيق التوازن داخل هذه الهيئة، وضمان مشاركة الموظف في اتخاذ القرارات التي تمس وضعيته المهنية.

أما المادة 64 فقد حددت مجال تدخل هذه اللجنة حيث تستشار في مختلف المسائل المرتبطة بالحياة المهنية للموظف، لا سيما ما يتعلق بالترقية والنقل والوضعية الإدارية وكذا المسائل التأديبية، وهو ما يجعلها فاعلاً أساسياً في المسار المهني للموظف العمومي.

(1) المادة 165 من الأمر رقم 03/06، نفس المرجع.

ويتعزز هذا الدور في المجال التأديبي، حيث أوجب المشرع عرض بعض العقوبات خاصة من الدرجتين الثالثة والرابعة على اللجنة المنعقدة كمجلس تأديبي قبل اتخاذ القرار وفقا للمادة 165 من نفس الأمر، وهو ما يشكل ضمانا إجرائية أساسية تندرج ضمن تكريس مبدأ حقوق الدفاع⁽¹⁾.

الفرع الثاني: الأساس التنظيمي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

بالرغم من أهمية الأحكام التشريعية إلا أنها جاءت في شكل قواعد عامة مما استدعى تدخل السلطة التنظيمية لتفصيلها، حيث صدر المرسوم التنفيذي رقم 20-199، الذي حدد كفايات تنظيم اللجان الإدارية متساوية الأعضاء وسيرها.

وفي هذا الإطار، بين كيفية تشكيل اللجان من حيث عدد الأعضاء وتوزيعهم بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين، كما حدد شروط انتخاب ممثلي الموظفين وهو ما يعزز الطابع التمثيلي والديمقراطي لهذه الهيئة.

كما تضمن أحكاما دقيقة تتعلق بسير عمل اللجنة من خلال تحديد شروط انعقادها والنصاب القانوني لصحة مداولاتها وكيفية اتخاذ آرائها عن طريق التصويت بما يضمن شفافية عملها وإضفاء الطابع الجدي على مداولاتها.

وقد أكد نفس المرسوم على تحرير محاضر رسمية تتضمن مجريات المداولات والآراء الصادرة عن اللجنة، الأمر الذي يمنح هذه الآراء قيمة قانونية، خاصة عند الطعن في القرارات الإدارية أمام القضاء الإداري.⁽²⁾

وفي هذا السياق يرى الفقه الإداري أن اللجان الإدارية متساوية الأعضاء تمثل إحدى أهم الآليات القانونية لتحقيق التوازن داخل الوظيفة العمومية، من خلال إشراك الموظف في تسيير مساره المهني، والحد من السلطة التقديرية المطلقة للإدارة، بما يكرس مبادئ الشفافية والمشروعية.⁽³⁾

يتضح أن الأساس القانوني للجنة الإدارية متساوية الأعضاء يقوم على تكامل بين النصوص التشريعية والتنظيمية، حيث تحدد الأولى وجودها واختصاصاتها، بينما تضبط الثانية كيفية تنظيمها وسيرها مما يجعل منها هيئة محورية في تأطير العلاقة بين الإدارة والموظف، رغم الطابع الاستشاري الذي يميز أغلب آرائها.

المطلب الثاني: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

الفرع الأول: الاختصاصات الاستشارية للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

تعد اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من بين الآليات التي اعتمدها المشرع الجزائري لضبط القرارات المتعلقة بالموظف العمومي، خاصة تلك التي تمس مساره المهني بشكل مباشر

(1) المواد 62 و 63 و 64 و 165 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

(2) المواد 07 و 09 و 10 و 11 و 12 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

(3) عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، ص 245.

وإذا كان الأصل أن الإدارة هي التي تتخذ هذه القرارات فإن تدخل اللجنة في شكل رأي استشاري يهدف إلى إدخال نوع من التوازن وعدم ترك المجال مفتوحاً أمام السلطة التقديرية بشكل مطلق. وفي هذا الإطار أكد المشرع الجزائي على وجوب استشارة اللجان الإدارية متساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الموظفين ومن خلال ذلك يمكن القول إن المشرع لم يحصر حالات الاستشارة بدقة، وإنما وضع قاعدة عامة تفهم في ضوء طبيعة القرارات التي تؤثر فعلياً على الوضعية المهنية للموظف.⁽¹⁾ وقد جاء المرسوم التنفيذي رقم 20-199 ليفصل في كيفية تنظيم هذه اللجان وسيرها وهو ما يعزز مكانتها داخل المنظومة القانونية للوظيفة العمومية.

أولاً: مجال الترقية (في الدرجات والرتب)

يلاحظ أن تدخل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء يكون واضحاً بشكل خاص في مجال الترقية وذلك بالنظر إلى الأهمية التي تكتسبها هذه الأخيرة في المسار المهني للموظف، فالترقية لا ترتبط فقط بالجانب المالي وإنما تؤثر أيضاً على الوضعية القانونية للموظف داخل الإدارة.

ففيما يتعلق بالترقية في الدرجات التي تقوم أساساً على الأقدمية غير أن تطبيق هذا المبدأ في الواقع لا يكون دائماً آلياً إذ يتطلب ترتيب الموظفين وفق معايير معينة وهو ما يفتح المجال لتدخل الإدارة⁽²⁾، وهنا يظهر دور اللجنة من خلال دراسة جداول الترقية المعروضة عليها حيث تحاول التأكد من احترام المعايير القانونية خاصة ما يتعلق بالأقدمية والتنقيط الإداري وبعبارة أخرى فإن اللجنة تسهم في تقليص هامش التقدير غير المبرر.

أما بالنسبة للترقية في الرتب فإنها تقوم على معايير أكثر تعقيداً مثل الكفاءة المهنية أو النجاح في الامتحانات المهنية وفي هذا السياق يطرح ملف كل موظف على اللجنة التي تتولى دراسته ومناقشته وهو ما يسمح – ولو بشكل نسبي – ضمان نوع من الموضوعية في اختيار المترقين⁽³⁾.

ثانياً: مجال الترسيم

يكتسي الترسيم أهمية خاصة باعتباره المرحلة التي ينتقل فيها الموظف من وضعية المتربص إلى وضعية الموظف المرسم على أن الموظف يخضع لفترة تربص وفي نهايتها يتخذ قرار بترسيمه أو تمديد فترة التربص أو إنهاء مهامه⁽⁴⁾.

غير أن ما يلاحظ في هذا المجال هو أن المشرع لم يترك هذا القرار لتقدير الإدارة وحدها، بل أخضعه لاستشارة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، ويفهم من ذلك أن تقييم كفاءة الموظف لا ينبغي أن يكون قائمة فقط على رأي المسؤول المباشر، وإنما يجب أن يخضع لنوع من النقاش

(1) المادة 62 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

(2) المادة 106 من الأمر 03/06 نفس المرجع.

(3) المواد 107 إلى 109 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

(4) المادة 83 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

داخل هيئة جماعية وهذا ما يعتبر في نظر العديد من الفقهاء ضماناً أساسية للموظف خاصة في بداية مساره المهني.

ثالثاً: مجال النقل

من بين المجالات التي يظهر فيها دور اللجنة أيضاً مسألة نقل الموظفين خاصة عندما يكون هذا النقل بمبادرة من الإدارة فمثل هذه القرارات قد تكون لها آثار مباشرة على الحياة المهنية وحتى الشخصية للموظف وهو ما يبرر إخضاعها لرأي اللجنة.

ورغم أن الأمر 03-06 لم يفصل في أحكام النقل بشكل دقيق إلا أنه تم إدراج عملية النقل ضمن القرارات التي تستوجب الاستشارة باعتباره يمس الوضعية الفردية للموظف⁽¹⁾، وفي هذا السياق يمكن القول إن تدخل اللجنة يساهم في طرح الموضوع للنقاش ومحاولة تحقيق نوع من التوازن بين مصلحة المرفق العام من جهة ومصلحة الموظف من جهة أخرى.

رابعاً : الطبيعة القانونية للرأي الاستشاري

يبقى التساؤل مطروحاً حول القيمة القانونية للرأي الذي تبديه اللجنة والأصل أن هذا الرأي غير ملزم للإدارة بمعنى أن هذه الأخيرة تحتفظ بسلطة اتخاذ القرار النهائي غير أن ذلك لا يعني أن رأي اللجنة عديم الأثر، فاستشارة اللجنة يعد إجراءً جوهرياً ويترتب على إغفاله إمكانية الطعن في القرار الإداري لعيب في الشكل، كما أن وجود رأي صادر عن هيئة جماعية قد يؤثر عملياً في القرار خاصة إذا كان مبنياً على عناصر موضوعية يصعب تجاهلها دون مبرر ، وبالتالي يمكن القول إن هذا الرأي وإن كان غير ملزم من الناحية القانونية إلا أنه يمارس نوعاً من التأثير غير المباشر على الإدارة.

وفي ضوء ما سبق يتبين أن الاختصاصات الاستشارية للجنة الإدارية متساوية الأعضاء لا تقتصر على كونها إجراءً شكلياً بل تمثل في الواقع آلية تهدف إلى ضبط عمل الإدارة وإدخال نوع من الرقابة الجماعية على قراراتها خاصة تلك التي تمس المسار المهني للموظف.

الفرع الثاني: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال

التأديبي

تتمتع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء باختصاص أصيل في المجال التأديبي، يتجلى بوضوح عند انعقادها كمجلس تأديبي، حيث تمارس دوراً محورياً في ضبط المسار المهني للموظف العمومي من خلال النظر في الأخطاء المهنية المنسوبة إليه وتقدير مدى خطورتها واقتراح الجزاء التأديبي الملائم لها ، ولا يقتصر دورها على مجرد إبداء الرأي بل يمتد إلى ضمان تحقيق التوازن بين مصلحة الإدارة وحقوق الموظف، بما يكرس مبادئ الشرعية والعدالة داخل الوظيفة العمومية.

ويعد اختصاص اللجنة في النظام التأديبي ذا طبيعة مزدوجة فهو من جهة اختصاص أصيل عند اجتماعها كمجلس تأديبي، ومن جهة أخرى اختصاص استشاري إلزامي في بعض الحالات

(1) المادة 64 من الأمر رقم 03/06، نفس المرجع.

خاصة عندما يتعلق الأمر بالعقوبات الجسيمة من الدرجة الثالثة والرابعة حيث لا يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين اتخاذ القرار التأديبي دون الرجوع إليها، كما يمكن أن يمتد تدخلها إلى حالات إعادة النظر في بعض القرارات التأديبية لا سيما المتعلقة بإعادة الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب، وفق الشروط والإجراءات التي يحددها القانون.

أولاً: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي

يشكل انعقاد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي الصورة الأساسية لممارستها لاختصاصها التأديبي، حيث تتحول من هيئة استشارية إلى هيئة ذات دور فعال في المسار التأديبي، من خلال دراسة الملفات التأديبية المعروضة عليها وإبداء رأيها بشأنها⁽¹⁾.

01* الطبيعة القانونية للاختصاص التأديبي

إن اختصاص اللجنة في المجال التأديبي وإن كان في ظاهره استشارياً إلا أنه يكتسي طابعاً إلزامياً في حالات محددة الأمر الذي يجعله يقترب من الاختصاص التقريبي غير المباشر⁽²⁾، فالإدارة رغم احتفاظها بسلطة توقيع العقوبة إلا أنها تكون مقيدة بإجراء استشارة اللجنة بل وبمضمون رأيها في بعض الحالات، خاصة عند توقيع عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة والتي لا يمكن اتخاذها إلا بناء على رأي مطابق منها.

ويؤكد ذلك أن المشرع لم يمنح الإدارة سلطة مطلقة في المجال التأديبي، بل قيدها بإجراءات وضمانات شكلية وموضوعية، من بينها ضرورة عرض الملف على اللجنة المختصة، وهو ما يعكس توجهاً نحو تكريس الرقابة الجماعية على السلطة التأديبية.

02* نطاق الاختصاص التأديبي

يشمل اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي جميع الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظف العمومي أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه وكذا العقوبة التي تتناسب مع جسامة الخطأ والتي حددها المشرع الجزائري بهذا الترتيب :

أخطاء الدرجة الثالثة المذكورة في المادة 180 من الأمر 03/06:

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 واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

* / رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

* / إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

* / استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

أخطاء الدرجة الرابعة المذكورة في المادة 181 من الأمر 03/06:

(1) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

(2) ذبيح عاشور، دمان، مرجع سابق، ص 45.

- تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:
- * / الاستفادة من امتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
 - * / ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
 - * / التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأمالك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
 - * / إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
 - * / تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
 - * / الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر.

هنا المشرع الجزائري من خلال هذه المادة 43 بنى تصنيفه على عنصر العمد من خلال حرصه على استعمال عبارات: استغل، استعمال، ارتكاب، إلخ بل ونصه صراحة على العمد في الفقرة الأخيرة وهي الصفة المميزة للأخطاء المهنية من الدرجتين الثالثة والرابعة⁽¹⁾.
* غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر والمتعلقة بالرخص الممنوحة للموظفين لممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم، وكذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية، وحسب المادة 44 من نفس الأمر 03/06 يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

ثانيا: آثار تكيف الأخطاء المهنية:

يتوقف تقدير العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام⁽²⁾، لذلك حدد المشرع الجزائري العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة والتي تتوافق مع درجة جسامة الأخطاء المرتكبة من قبل الموظف وهي من اختصاصات المجلس التأديبي:

- * عقوبات من الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري.
- * عقوبات من الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح.

لقد أكد المشرع من خلال المادة 183 من الأمر 03/06 أنه: تؤدي حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من (178 إلى 181) من هذا الأمر إلى تطبيق إحدى العقوبات التأديبية من نفس الدرجة كما هو منصوص عليه في المادة 163 أعلاه، وهنا تكون السلطة التقديرية للسلطة التي لها صلاحية التعيين تكون مقيدة في تعاملاتها مع الموظف المرتكب للخطأ المهني، فلا تستطيع الاجتهاد بوجود نص قانوني صريح يحدد فيها درجة الخطأ ومدى

(1) مرغني حيزوم بدر الدين، تكيف الأخطاء المهنية للموظف العام في القانون الجزائري، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 08، جامعة الوادي، العدد 05، السنة 2019، ص 10.

(2) المادة 161 من الامر 03/06، مرجع سابق.

جسامته والعقوبة الواجبة التنفيذ على تلك المخالفة المعنية كما هو الحال عليه في المادة 184 والمادة 207 في فقرتها الثانية من الأمر 03/06.

ملخص الفصل الأول

تأسيسا على ما تم التطرق إليه في هذا الفصل يتضح أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تحتل مكانة مهمة داخل نظام الوظيفة العمومية، باعتبارها من الهيئات التي حرص المشرع الجزائري على تنظيمها من أجل إشراك الموظف في تسيير مساره المهني، وتحقيق نوع من التوازن بين امتيازات السلطة الإدارية وحقوق الموظف، فمن خلال دراسة ماهية هذه اللجنة تبين أنها هيئة ذات طابع استشاري تقوم على مبدأ التمثيل المتساوي بين الإدارة والموظفين وهو ما يمنحها خصوصية داخل التنظيم الإداري.

كما أظهرت الدراسة أن هذه اللجنة لم تظهر بصورة فجائية، وإنما جاءت نتيجة تطور تشريعي وتنظيمي عرفته الوظيفة العمومية في الجزائر، بداية من النصوص الأولى بعد الاستقلال وصولاً إلى الأمر رقم 03-06 والمرسوم التنفيذي رقم 20-199 اللذين حددا بشكل أكثر دقة قواعد تشكيلها وتنظيمها واختصاصاتها.

ومن خلال تحليل الإطار القانوني المنظم لها اتضح أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تمارس عدة اختصاصات تمس الحياة المهنية للموظف، سواء تعلق الأمر بالترقية أو الترسيم أو النقل أو المجال التأديبي، وهو ما يجعلها وسيلة تهدف إلى تكريس ضمانات الموظف داخل الإدارة. ورغم أن آراءها تبقى في أغلب الحالات ذات طابع استشاري، إلا أن استشارتها تُعد إجراءً جوهرياً لا يمكن تجاهله، خاصة في بعض المسائل الحساسة المرتبطة بالمسار المهني للموظف.

وفي رأيي فإن أهمية هذه اللجنة لا تكمن فقط في النصوص القانونية التي نظمتها، وإنما في الدور الذي يمكن أن تؤديه عملياً في الحد من التعسف الإداري، إذا تم تفعيل اختصاصاتها بصورة حقيقية، بعيداً عن الطابع الشكلي الذي قد يطغى أحياناً على عملها داخل بعض الإدارات.

وعليه فإن الإحاطة بالإطار المفاهيمي والقانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يعتبر خطوة ضرورية لفهم دورها في النظام التأديبي، وهو ما سيتم التطرق إليه في الفصل الثاني من خلال دراسة إجراءات عملها وأثار تدخلها في المجال التأديبي والضمانات الممنوحة للموظف.

الفصل الثاني
دور اللجنة الإدارية المتساوية
الأعضاء في النظام التأديبي

الفصل الثاني

تمهيد:

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من أهم الآليات التي اعتمدها المشرع في إطار تنظيم الوظيفة العمومية لاسيما في المجال التأديبي، حيث تؤدي دورا محوريا في تحقيق التوازن بين سلطة الإدارة في توقيع العقوبات وضرورة حماية حقوق الموظف، فهي تمثل هيئة ذات طابع استشاري تقوم على مبدأ المساواة في التمثيل بين الإدارة والموظفين، مما يعزز الشفافية ويحد من التعسف في استعمال السلطة التقديرية للإدارة، وتبرز أهمية هذه اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في دراسة الملفات التأديبية وإبداء الرأي بشأن العقوبة المقترحة من السلطة التي لها صلاحيات التعيين مما يساهم في إضفاء نوع من الرقابة على القرارات الإدارية وبالتالي فهي تشكل ضمانة إجرائية مهمة في المسار التأديبي، كما تعكس التطبيق الفعلي لمبادئ العدالة والمساواة وكذا الشفافية في الحياة الإدارية وتكشف عن كيفية تعامل المشرع الجزائي مع السلطات الإدارية وحقوق الموظف، وعليه سوف نتعمق أكثر في هذا الشق من مهام اللجنة المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي من خلال:

المبحث الأول: إجراءات عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي.

المبحث الثاني: الأثر القانوني لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي.

المبحث الأول: إجراءات عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي.

تلتزم السلطة التي لها صلاحيات التعيين باتخاذ الإجراءات التأديبية⁽¹⁾، التي تقوم بدورها بإخطار اللجنة أو السلطة التي لها صلاحيات التأديب للموظف المخالف، مع التقيد بالقواعد القانونية والتنظيمية في عملها لأن العقوبات التأديبية لما لها من مساس بالمركز القانوني للموظف الذي وجهت له الاتهامات كما ان سلطة الإدارة هي سلطة تقديرية واسعة في توقيع الجزاء لذا كان لا بد من وضع آليات تحول دون إساءة استعمال السلطة، وبالتالي يترتب على عدم اتباع تلك الإجراءات أو التعاضي عنها بطلان الإجراء التأديبي أو صدوره مخالفا للقانون⁽²⁾، وعليه سندرس هذه الإجراءات من خلال تحريك الدعوى التأديبية وإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي (المطلب الأول) وبعدها سير جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وإصدار الرأي التأديبي كمطلب ثاني.

المطلب الأول: تحريك الدعوى التأديبية وإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في نسقها التأديبي

يقصد بتحريك الدعوى التأديبية اتخاذ أول خطوة من إجراءاتها وذلك بوضعها في حوزة السلطة التأديبية المختصة خلال فترة محددة بعد ارتكاب المخالفة، فلقد يمنع المشرع الجزائي

(1) المادة 162 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر. ج.ع ، ع 46 الصادرة في 16 يوليو 2006، ص 03

(2) فاضلي سيد علي، محاضرات مقياس النظام التأديبي للموظف العام، كلية الحقوق، جامعة المسيلة، ص 41.

ضمينيا توقيع العقوبة على الموظف إذا انقضت الآجال القانونية، ويكون ذلك ابتداء من تاريخ معاناة الخطأ، دون أن تحرك الدعوى التأديبية، حيث يتم معالجة هذه النقاط من خلال:

الفرع الأول: معاناة الخطأ المهني

أولا : تعريف الخطأ المهني: حيث يشكل كل إخلال بالواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية⁽¹⁾.

ثانيا : معاناة الخطأ المهني: من المؤكد أن ممارسة العمل التأديبي غالبا ما يبدأ بمجرد معاناة إخلال الموظف بإحدى الواجبات الملزمة بها، سواء أثناء أو بمناسبة ممارسة الوظيفة، وفي هذا الإطار أوجب النظام التأديبي بالجزائر مباشرة الإجراءات التأديبية فور معاناة الخطأ، وذلك بناء على تقرير يتم إعداده من طرف الرئيس السلمي المباشر للموظف وإرساله إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين⁽²⁾.

01 : تقرير المعاينة للخطأ المهني : بمجرد معاينة الخطأ التأديبي يحرر تقرير من طرف المسؤول المباشر أو أي شخص آخر، حيث يبين فيه الأفعال المكونة للخطأ المهني المرتكب من ظروف وقوع الخطأ إلى الأشخاص الحاضرين أثناء ارتكاب ذلك، حيث يتوقف تحديد العقوبات التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ المرتكب والظروف التي ارتكب فيها وكذا مسؤولية الموظف المعني مع النظر في النتائج المترتبة وآثاره ومدى التأثير على سير المصلحة بالإضافة إلى التأكد من الضرر الذي لحق بالمصلحة أو المستفيدين من المرفق العام⁽³⁾.

02 : الجهة المختصة بالمعاينة

01-02 : الرئيس السلمي: في الأصل تتم المعاينة من طرف الرئيس السلمي أو من قبل الأعوان المكلفين بالمراقبة أو التفتيش، وفي هذه الحالة يتعين على المختصين منهم القيام عن طريق السلم الإداري بإخطار السلطة التي لها صلاحية التعيين بكافة الوقائع التي يترتب عليها العقوبة التأديبية مع تقديم كافة البيانات التي تساعد الإدارة في الكشف عن ملابسات الحالة⁽⁴⁾.

02-02 : شخص آخر غير موظف: يمكن ان تتم معاينة الخطأ من قبل شخص لا علاقة له بالإدارة التي يتبعها الموظف، في حال تعلق الأمر بفعل مرتكب خارج المصلحة، فالمشرع الجزائري أكد على أنه يمنع على كل موظف مهما كانت وضعيته في السلك الإداري أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر بأي صفة من الصفات مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليتها أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسته، تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، وهنا تكون المعاينة من شخص خارج الإطار الوظيفي للموظف المخالف، وعليه على المصلحة التي لاحظت أي مخالفات

(1) المادة 160 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(2) سعيد مقدم، أخلاقيات الوظيفة العامة، دار الأمة، الجزائر، بدون سنة، ص: 130.

(3) المادة 161 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(4) غيتاوي عبد القادر، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ادرار - الجزائر، جوان 2018، ص 03.

لأخلاقيات المهنة أو خرقاً للواجبات الوظيفية إضرار السلطة التي لها صلاحيات التعيين لهذا الموظف أو رؤسائه المباشرين، ومنه على الرؤساء السلميين التبليغ الفوري دون أي تأخير⁽¹⁾.

الفرع الثاني : توقيف الموظف و مواجهته بما هو منسوب إليه من مخالفات

أولاً: توقيف الموظف

01 - تعريف التوقيف: هو إجراء قانوني تحفظي تتخذه السلطة التأديبية المختصة تجاه الموظف المتهم بارتكاب خطأ جسيم أو كان محل متابعة جزائية ، وذلك بمنعه من مباشرة مهامه ووظيفته لمدة محددة⁽²⁾

02 - مدة التوقيف: هناك حالتين يمكن تمييزهما في:
الحالة الأولى (عند ارتكاب الموظف خطأ جسيم): مدة التوقيف تكون مرتبطة بمدة الفصل في الدعوى التأديبية من قبل المجلس التأديبي فالمشرع قد:
*** ألزم السلطة التي لها صلاحيات التعيين أن تخطر المجلس التأديبي في أجل 45 يوماً من تاريخ معاينة الخطأ، على أن يسقط الخطأ المنسوب للموظف بانقضاء هذا الأجل⁽³⁾.
*** أوجب على المجلس التأديبي البت في القضية المطروحة عليه في أجل لا تتعدى 45 يوماً ابتداءً من تاريخ إخطاره⁽⁴⁾.
وبالتالي مجموع الأجل هو (90 يوماً) من تاريخ معاينة الخطأ إلى غاية الفصل في الدعوى التأديبية.

الحالة الثانية (عندما يكون الخطأ محل متابعة جزائية): مدة التوقيف غير محددة لأنها خارج صلاحيات السلطة التي لها صلاحيات التعيين ولا التزامات المجلس التأديبي بل هي مرتبطة بمتابعة جزائية (السلطة القضائية) وبالتالي لا تسوى الوضعية الإدارية للموظف إلا بعد صدور الحكم النهائي في المتابعة الجزائية⁽⁵⁾.

3- آثار التوقيف: هي تلك الآثار المرتبطة بالآثار المالي للموظف، فهي تتعلق بالمتطلبات المعيشية التي تتميز بالطابع الاجتماعي وقد تم التدرج في تلك الآثار حسب حالة التوقيف من خلال الحالات التالية :

*** في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيماً فإنه يوقف من قبل السلطة التي لها صلاحيات التعيين والمعني يتقاضى خلال فترة التوقيف نصف راتبه الرئيسي وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي⁽⁶⁾.
*** في حالة اتخاذ في حق الموظف الموقوف عقوبة أقل من عقوبته أو عقوبة أقل من عقوبة الدرجة الرابعة ، أو إذا تمت تبرئته من الأفعال المنسوبة إليه أو إذا لم تبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه والجزء الذي خصم من

(1) المادة 45 من الأمر 03/06 نفس المرجع.

(2) فاضلي سيد علي، محاضرات مقياس النظام القانوني للموظف العام، مرجع سابق.

(3) المادة 174/1 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(4) المادة 166 من الأمر 03/06 نفس المرجع .

(5) المادة 165 من الأمر 03/06 نفس المرجع .

(6) المادة 2/173 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

راتبه⁽¹⁾.

*** في حالة توقيف الموظف الذي هو محل متابعة جزائية، هنا اجاز المشرع للسلطة التي لها صلاحيات التعيين سلطة تقديرية في منح جزء من الراتب للموظف الموقوف لا يتعدى نصفه خلال مدة لا تتجاوز 06 أشهر من تاريخ التوقيف، كما أبقى على استفادة الموظف الموقوف من مجمل المنح العائلية وفي كل الأحوال لا يمكن أن تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعة الجزائية نهائيا⁽²⁾، فالحرمان من الأجر كاملا خلال فترة التوقيف الاحترازي يقرر على أساس أن الموظف لا يقدم أي خدمات⁽³⁾.

ثانيا: مواجهة الموظف بما هو منسوب إليه من مخالفات:

وهي أحقية مواجهة الموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي بمعنى إبلاغه بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية⁽⁴⁾، فالموظف يجب ان يكون على دراية بكافة الأدلة و الاتهامات الموجهة ضده مما يضمن له ممارسة حقه في الدفاع بشكل فعال وفي حال عدم احترام الادارة لهذا الاجراء فإن قراراتها تكون عرضة للإلغاء، وهذا ما أكده أيضاً مجلس الدولة في قرار صادر عنه في رقم 120311 بتاريخ 2018/01/11 في قضية (ب. ع) ضد وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي حيث صرح مجلس الدولة أن "... حيث أن حق الإطلاع على الملف التأديبي وحق الدفاع هما من المبادئ الجوهرية المكرسة قانونيا وهي تعتبر من الضمانات المقررة قانونا للحفاظ على حقوق مثل هذه للموظفين"⁽⁵⁾.

ويقع على عاتق الإدارة عبء إثبات اخطار الموظف بالمخالفات المنسوبة إليه وهي ملزمة بمنحه مهلة كافية للإطلاع على ملفه التأديبي.

ثالثا: التحقيق الإداري: يعد التحقيق من الضمانات الإجرائية قبل صدور القرار التأديبي قد تلجأ الإدارة إليه في حالة العقوبات المشددة المسلطة على الموظف المتهم ، بهدف البحث عن حيثيات الوقائع و الظروف المحيطة بملازمات الخطأ الوظيفي ، وكذا البحث والتأكد من مدى صحة الوجود المادي للفعل المرتكب.

01* تعريف التحقيق التأديبي: هو مجموعة الإجراءات التي تباشرها سلطة التحقيق عند وقوع جريمة والتي جاءت بهدف البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة⁽⁶⁾.

02* السلطة المختصة بالتحقيق: لقد منح المشرع صلاحية اتخاذ الإجراءات التأديبية للسلطة التي لها صلاحيات التعيين⁽⁷⁾ ، وعليه فالجهة الإدارية هي صاحبة الحق الأصيل في إجراء التحقيق التأديبي وبالتالي تمارس اختصاصاتها مع الموظف المعني بإحدى الطريقتين :

(1) المادة 03/173 من الأمر 03/06 نفس المرجع

(2) المادة 3/174 من الأمر 03/06 نفس المرجع .

(3) Essaid TAIB, Droit de la fonction publique, HOUMA, Alger, 2003, p 352.

(4) المادة 167 من الأمر 03/06 نفس المرجع.

(5) مجلة مجلس الدولة، عدد 16، قسم الوثائق، 2018، ص 111.

(6) امانى زين الدين فرج ، النظام القانوني لتأديب الموظف العام في بعض الدول الغربية والأوربية ، دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع، المنصورة، 2010، ص 60.

(7) المادة 162 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

02-01* أن تقوم بالتحقيق السلطة التي لها صلاحية التعيين، إلا أن القانون لم يبين ما المقصود بسلطة التعيين حيث أن هذا الأمر ما زال خاضعا للمرسوم 99/90 فقد حددت المادة الأولى منه على أن السلطات المختصة بالتعيين التي لها سلطة التأديب تتمثل فيما يأتي : الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية، الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية ورئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية، مسؤول المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة (1)، فبناء على ما ورد في النص اعلاه فالذي يملك سلطة التأديب ضمن نطاق السلطة الرئاسية هو : الوزير والوالي ورئيس المجلس الشعبي البلدي، ومسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري.

02-02* أن تقوم بالتحقيق إدارة متخصصة ملحقة بالجهة الرئاسية أو إدارة يكون التصرف في التحقيق متروكا للرئيس الإداري المختص فقد يكون اللجوء إلى التحقيق الرقابي الذي يتم عن طريق المفتشيات ، حين تلجأ الإدارة لذلك في حالة :

- * خطورة الأفعال المنسوبة للموظف مثل: التزوير، الإهمال الجسيم.
 - * تعقيد الوقائع كوجود عدة أطراف في القضية المعروضة أمام الإدارة.
 - * الحاجة إلى الحياد فالمفتشية تعتبر جهة أكثر موضوعية من الرئيس المباشر.
 - * الرقابة الدورية أو الفجائية : وهو تفتيش دوري أو بناء على شكوى أو تبليغ حيث لا تملك المفتشية توقيع العقوبة أو لديها الحق في اتخاذ القرار النهائي .
- كمثال: هناك عدة مفتشيات على مستوى وزارة التكوين والتعليم المهنيين : مفتشية التسيير الإداري، مفتشية التسيير المالي، مفتشية بيداغوجية ، ويرجع التحقيق للسلطة التقديرية للإدارة فهو أمر تتركز فيه لمقتضيات المصلحة العامة.

03* ضمانات التحقيق التأديبي:

03-01* شكلية التحقيق: يتعين على المحقق الوقوف على آراء الشهود والاستماع إلى توضيحات الموظف المتهم وبالأخص الأخطاء الجسيمة، فلا يتصور الاكتفاء بالتوضيحات الشفهية دون الكتابة، لأن التحقيق الكتابي يكون أدق تعبيراً وأكثر تأكيداً حيث تعد الكتابة في التحقيق من القواعد الأساسية المتعلقة بالنظام العام لتعلقها بحق الموظف المتهم كما تمثل إحدى ضمانات الموظف المعمول بها في التحقيق التأديبي أو الإداري، وهذا ما ذهب إليه المشرع الجزائري في كون الاستماع إلى الموظف المذنب كتابة ، أي الموظف ملزم بتقديم توضيحات كتابية في مواجهة العقوبات من الدرجة الأولى أو الثانية(2) .

03-02* حيادية المحقق : ويقصد بها تنظيم قواعد الاختصاص بما يمنع الجمع بين أعمال الاتهام و التحقيق وسلطة توقيع الجزاء وعدم صلاحية من تحيط به اعتبارات شخصية أو وظيفية أو موضوعية (3) ، كذلك وجب توفير ضمانات في التحقيق منها :
أ- استقلالية المحقق بعدم تأثره بالرئيس الإداري.
ب- لا يجوز أن يتعرض الموظف المتهم لأي ضغوط أثناء التحقيق.

(1) المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 آذار 1990 الخاص بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، ج.ر، عدد 13 في 18 آذار 1990.

(2) المادة 165 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(3) أماني زين الدين بدر فرح، مرجع سابق، ص 616.

ج- يجب على المحقق التزام الحياد فيما يعرض عليه من تحقيقات وشكاوى.

د- يجب على المحقق التزام السرية في التحقيقات.

هـ- يجب أن يتمتع المحقق بقدر من الكفاءة والخبرة في مجال التحقيق⁽¹⁾.

رابعاً : إخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي :

لقد ألزم المشرع الجزائري السلطة التي لها صلاحيات التحقيق بـ :

01* إخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي : وإلا كانت امام عيب عدم احترام الاجراءات الشكليه وذلك بتقرير مبرر مع تقييدها بأجال قانونية مضبوطة (أي 45 يوماً من تاريخ معاينة الخطأ)، وإلا فإن الخطأ المنسوب إلى الموظف يسقط بانقضاء هذا الأجل⁽²⁾.

02* أخذ الرأي الملزم للجنة

الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي لتتخذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، ويكون ذلك بقرار مبرر⁽³⁾.

03* في حال قدم الموظف المعزول مبرراً مقبولاً: في الآجال القانونية يجوز إلغاء قرار العزل، وذلك بعد دراسة المبررات والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيه الوثائق المقدمة⁽⁴⁾.

و يظهر تأثير ومصادقية آراء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في:

* تشكيلتها التي تتكون من عدد متساو من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين.

* تحديد عهدة أعضائها بثلاث سنوات وبصفة استثنائية يمكن تقليص مدة العهدة أو تمديد

لضرورة المصلحية من طرف السلطة التي لها صلاحيات التعيين، ولكن لا يكون ذلك إلا بعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽⁵⁾.

* الهدف من هذه الضمانات أن لا يكون تمديد العهدة أو تقليصها خاضعاً لأهواء السلطة

الإدارية، حتى لا تكون اللجنة تحت رحمة "السلم الإداري" أو "ضرورة المصلحة" التي قد

تتخذ كغطاء لتصفية الحسابات، كما يمنح تحديد المدة فرصة لتجديد العضوية لكي لا تبقى حكراً على موظفين معينين.

* المرشحون لعهدة انتخابية لتمثيل الموظفين على مستوى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل يقدمون من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً⁽⁶⁾، فالنقابة تعد شريك اجتماعي لأنها تمثل الموظفين بطرح انشغالاتهم و حل خلافاتهم مع الادارة سواء عن طريق الحوار أو عن طريق الضغط على الإدارة بالاضطراب عن العمل مثلاً.

(1) حمايتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة ماجستير تخصص تنظيم إداري، جامعة الوادي ، كلية الحقوق، ص 88.

(2) المادة 166 من الأمر 03/06 نفس المرجع.

(3) المادة 165 من الأمر 03/06 نفس المرجع .

(4) المادة 14 من المرسوم التنفيذي 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، ج.ر. 13 ، العدد 66 الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

(5) المادة 08 من المرسوم التنفيذي 99/20 مرجع سابق.

(6) المادة 30 من المرسوم التنفيذي 199 / 20 نفس المرجع .

المطلب الثاني: سير جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي وإصدار الرأي :

تعد جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي إطاراً قانونياً لعرض ومناقشة الأخطاء المنسوبة للموظف مع الحرص على ضمان حقه في الدفاع ، وفي ختام تلك الجلسات يصدر المجلس التأديبي رأياً معللاً يرفع إلى السلطة المختصة لاتخاذها القرار النهائي .

الفرع الأول: سير جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي

أولاً : الإطار القانوني لسير جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام

التأديبي : بمجرد إخطار المجلس التأديبي من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين يقوم رئيس المجلس بما يلي :

01* تحديد تاريخ وساعة ومكان انعقاد اجتماع المجلس التأديبي مع العمل على مراعاة التالي:
01-01* الأجل القانوني للبت في القضية المطروحة عليه في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداءً من تاريخ إخطاره.

01-02* إرسال التبليغ في الأجل القانوني للمعني (15 يوماً) لتمكينه من الامتثال أمام المجلس التأديبي أو من يمثله.

01-03* إخطار أعضاء المجلس التأديبي بتاريخ وساعة ومكان الاجتماع.

01-04* يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوماً ابتداءً من تحريك الدعوى التأديبية.

01-05* يستدعى الموظف بموجب رسالة موصى عليها مع وصل استلام على الأقل قبل خمسة عشر (15) يوماً من مثوله أمام المجلس التأديبي.

02* بالإضافة إلى الأجل القانوني يجب أن تبين السلطة التي لها صلاحيات التعيين ما يلي:

01-02* مكان وتاريخ وساعة جلسة المجلس التأديبي.

02-02* أسباب الاستدعاء.

02-03* ضمانات الدفاع.

02-04* يطلب من الموظف المعني تحديد صفة الشخص الذي اختاره للدفاع عنه وكذا الشهود الذين يرغب في وجودهم لدعم موقفه أمام المجلس التأديبي.

03* في يوم وساعة انعقاد المجلس التأديبي يشترط المشرع حضور النصاب القانوني لأعضائه وهو ثلاثة أرباع (4/3) أعضائه وفي حال عدم اكتمال هذا النصاب يستدعى من جديد أعضاء اللجنة خلال أجل ثمانية أيام كحد أقصى، وعندها يصح الاجتماع للمجلس إذا حضر نصف (2/1) أعضائه⁽¹⁾.

04* رئيس المجلس التأديبي يترأس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وفي حال وقوع

مانع لرئيس اللجنة، تعين السلطة المعنية موظفاً من بين ممثلي الإدارة الدائمين بذات اللجنة، كما يتولى كتابة المجلس التأديبي ممثل عن الإدارة يكون عضواً فيها.

05* يقوم رئيس المجلس التأديبي بتعيين مقرر للقضية أو أكثر حسب الأهمية ويتولى هذا

الأخير:

05-01* تلاوة معطيات القضية التأديبية أمام أعضاء المجلس وبحضور الموظف المتهم ودفاعه.

05-02* تلاوة التقرير الذي بموجبه قامت السلطة المختصة بإخطار المجلس التأديبي ، بعدها يقوم المجلس بالاستماع للشهود الذين ذكروا في تقرير الإدارة (1)، وبعدها يغادر الشهود الجلسة بمجرد الانتهاء من الإدلاء بشهاداتهم والتوضيحات التي طلبت منهم من قبل أعضاء المجلس أو من قبل دفاع المتهم أو المتهم.

05-03* يحق للمجلس التأديبي أن يطلب الاستماع من جديد لأي شاهد كلما تطلب الأمر ذلك كما للموظف أو دفاعه الحق باستدعاء الشهود وذلك بعد أخذ إذن رئيس المجلس.

ثانياً: مداولات المجلس التأديبي:

01* سرية المداولات: بعد الانتهاء من جلسة الاستماع للموظف المعني وسماع الشهود والدفاع والاطلاع على الملف التأديبي وكل ملابسات القضية التأديبية يجتمع أعضاء المجلس التأديبي بدون حضور:

* الموظف المتهم.

* الشهود.

* دفاع المتهم.

ولا يسمح إلا للمقرر كاتب الجلسة لما تتمتع به المداولات من سرية و التي تتم في جلسات مغلقة (2)، من أجل ضمان حرية النقاش بين أعضاء اللجنة وعدم التأثير على آرائهم .

02* مناقشة الملف: يقوم أعضاء المجلس خلال المداولات بـ :

02-01* دراسة الوقائع المنسوبة للموظف.

02-02* الاطلاع على الوثائق والإثباتات والأدلة المتوفرة على مستوى الملف التأديبي المعروض امامهم .

02-03* تقييم درجة الخطأ التأديبي والظروف المحيطة به.

02-04* الاطلاع على السوابق التأديبية للموظف إن وجدت.

03* التصويت على الرأي: بعد استكمال عملية المناقشة على مستوى المجلس يتم التصويت على الرأي المتعلق بالعقوبة المناسبة.

03-01* يتم الأخذ بالرأي عادة بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين.

03-02* في حال تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً ما عدا في حالة الانضباط التي تكون العقوبة المتخذة تقل بشدتها عن العقوبة المقترحة.

04* تحرير محضر المداولات: يتم تحرير محضر خاص بالمداولات يتضمن:

04-01* تاريخ الجلسة

04-02* أسماء الأعضاء الحاضرين .

04-03* الرأي المتوصل إليه من قبل المجلس التأديبي.

(1) غيتاوي عبد القادر، مرجع سابق، ص 08.

(2) المادة 170 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

05* توقيع محضر المداولات: يتم توقيع المحضر من طرف رئيس المجلس التأديبي وأعضائه الحاضرين وبذلك يثبت صحة المداولات والقرار التأديبي المتخذ.

الفرع الثاني: إصدار القرار التأديبي

يبلغ القرار التأديبي الصادر إلى السلطة الإدارية المختصة لتصدر قرارها بتوقيع العقوبة التأديبية ملتزمة في ذلك بالرأي الملزم للمجلس التأديبي كما يجب أن يكون قرارها أيضا في هذه الحالة مبررا أي مسببا، وعليه :

01* تلتزم الإدارة مهما كانت العقوبة الموقعة بتبليغ القرار التأديبي إلى الموظف المعني كتابيا في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام من تاريخ اتخاذ هذا القرار كما يحفظ في ملفه الإداري⁽¹⁾.
02* في حالة كان الموظف المعني محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة فإن الإدارة ملزمة بإعلامه بأن له حق تقديم تظلم لدى لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة⁽²⁾.

03* تسري قرارات المجلس التأديبي ابتداء من تاريخ إمضاء محضر الاجتماع⁽³⁾.
من حيث شكلية القرار التأديبي فإنه لا يخضع لقالب شكلي محدد، غير أن الممارسة الإدارية جرت على صياغته وفق منهج يقوم على عرض الوقائع وتبيان حثيياتها مع تسبيب القرار وصولا إلى منطوقه وهو أسلوب يقترب في كثير من جوانبه من الطريقة المعتمدة في صياغة الأحكام القضائية.

المبحث الثاني: الأثر القانوني لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي

يساهم رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في تكريس مبادئ الشرعية والعدالة الإدارية خاصة فيما يتعلق بالأخذ بحق الدفاع وشفافية الإجراءات وعليه فإن دراسة الأثر القانوني لرأي المجلس التأديبي تنطوي على دراسة نقطتين أساسيتين هما المطلب الأول: الحجية القانونية لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي، ثم مطلب ثاني يتعلق بضمانات الموظف وطرق الطعن في القرارات التأديبية.

المطلب الأول: الحجية القانونية لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الشق التأديبي:

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي هيئة ذات طابع استشاري إلزامي في توقيع بعض العقوبات التأديبية على الموظف العام، غير أن الإشكال القانوني يثار حول مدى الحجية القانونية لهذا الرأي أمام كل من الجهة التي أصدرته وأمام الجهات القضائية

(1) المادة 172 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(2) المادة 173 من الأمر 03/06 نفس المرجع.

(3) المادة (3/20) من المرسوم التنفيذي 199/20 مرجع سابق.

الفرع الأول: حجية الرأي التأديبي أمام الجهة التي أصدرته

يعتبر الحكم التأديبي قرار إداري له شكل خاص، ويخضع لنفس النظام القانوني للقرار الإداري، الذي يعد عمل داخلي فهو أصلاً لا يقيد سوى الجهة التي أصدرته، وعلى هذا الأساس للإدارة واسع الصلاحيات في سحب هذا الجزاء ونقصه بالسحب هو إنهاء وإعدام آثار القرارات الإدارية بالنسبة للماضي والحاضر والمستقبل⁽¹⁾، وبالتالي فالإدارة تتمتع بـ :

أولاً: السلطة في سحب قراراتها المشروعة: كقاعدة عامة لا يجوز للإدارة سحب قراراتها المشروعة متى رتبت حقوقاً مكتسبة للأفراد وهذه القاعدة تشمل القرارات التنظيمية والفردية والنافذة، غير أن القضاء أجاز على سبيل الاستثناء سحب القرارات المشروعة إذا كان هذا السحب في مصلحة المخاطبين به كسحب الإدارة لقرارها بفصل أحد موظفيها بشرط أن لا يمس ذلك حق مكتسب لشخص آخر⁽²⁾.

ثانياً: السلطة في سحب قراراتها غير المشروعة : لقد قيد القضاء حق الإدارة في سحب قراراتها غير المشروعة بشرطين هما:

- 01* سحب القرار الإداري يكون خلال مدة الطعن القضائي فإذا انقضت هذه المدة والمحددة بأربعة (04) أشهر تسري من تاريخ التبليغ الشخصي بنسخة من القرار الإداري⁽³⁾.
- 02* أن يكون دافع الإدارة من سحب قرارها وجود عيب من عيوب المشروعية ويكون هذا السحب في حال:

- * العقوبات من الدرجة الأولى والثانية.
- * العقوبات المتعلقة بعزل الموظف.
- * العقوبات التأديبية إزاء المتربص.

أما في حالة أخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة لا يكون القرار التأديبي صادراً عن الإرادة المنفردة للإدارة وإنما يكون بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة كمجلس تأديبي⁽⁴⁾، أي يكون القرار هنا حكماً تأديبياً، وكذلك الحال إذا كان هذا القرار قد استنفذ طرق الطعن وتحول إلى قرار نهائي، هنا يحوز هذا الحكم الحجية القانونية قبل الجهة التي أصدرته وكذا قبل الإدارة التابع لها الموظف المذنب، فيكون بالتالي على الإدارة تنفيذه والتسليم بما انتهى إليه الحكم مهما كان رأيها فيه⁽⁵⁾.

(1) عمار عوابدي، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، مرجع سابق، ص 170.

(2) مراد رداوي، محاضرات في القرارات والعقود، جامعة محمد بوضياف، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 71.

(3) المادة 829 قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 13/22 المؤرخ في 12 يوليو 2022، ج 48.

(4) المادة (2/165) من الأمر 06 / 03 مرجع سابق.

(5) نورة طلحة، مدى تبعية النظام التأديبي للموظف العام للنظام الجزائي في النظام الجزائري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليايس، سيدي بلعباس، ص 18.

³المادة(01/9)من القانون رقم 25-14 المؤرخ في 03 اوت 2025 المتضمن قانون الاجراءات الجزائية، ج، ر، العدد 54، الصادرة في 13 اوت 2025.

الفرع الثاني : حجية الحكم التأديبي أمام الجهات القضائية

أولاً: عدم تقيد القاضي الجزائي بالقرارات التأديبية: هناك عدة عوامل ومبررات تسمح للقاضي الجزائي أن لا يكون مقيداً بما صدر عن الجهة التأديبية نذكرها كالتالي:

01* ما تنص عليه المادة 09 من قانون الإجراءات الجزائية : بما يفهم من خلال الفقرة الأولى لهذه المادة أنه من بين الأسباب لإنقضاء الدعوى العمومية هو صدور حكم حائز لقوة الشيء المقضي فيه، والمقصود بالحجية المعتبرة أمام القاضي الجزائي هي تلك التي تصدرها الجهات القضائية دون سواها، لأن القرارات التي تصدرها المجالس واللجان التأديبية أيا كانت تشكيلتها أو درجتها لا تعد سبباً قانونياً لإنهاء الدعوى العمومية⁽¹⁾.

02* استقلالية الجريمتين من حيث الوصف و أركان كل منها:

01-02* استقلالية الجريمة الجزائية عن الجريمة التأديبية من حيث الوصف: فالجريمة التأديبية توصف بأنها إخلال الموظف بالواجبات الوظيفية أو الخروج عن مقتضياتها أو القيام بأفعال تتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان خارج الخدمة⁽¹⁾، فالسلطة التأديبية تتقيد بالواجبات المفروضة على الموظف العام والمحددة في قوانين الوظيفة العامة ، أما الجريمة الجزائية فهي تختلف من حيث تكييف القاضي الجزائي لها فهو يتقيد بقانون العقوبات الذي يبين بوضوح الفعل المجرم ويحدد العقوبة المقررة له⁽²⁾.

ولعل ما يبين هذا الاختلاف قرار مجلس الدولة الجزائري الذي جاء في حيثياته: "دون الحاجة إلى فحص كافة الأوجه المثارة فإنه ينبغي على القاضي الجنائي تقدير الأخطاء بمقتضى القانون الجنائي وأن السلطة التأديبية ترجع في هذا التقدير إلى مقتضيات المصلحة العمومية تحت رقابة القضاء الإداري، وأنه إذا كان تصرف ما يمكن وصفه خطأ من وجهة نظر الجنائية فإنه لن يكون كذلك دوماً من وجهة نظر إدارية"⁽³⁾.

02-02* استقلالية الجريمة الجزائية عن الجريمة التأديبية من حيث الأركان: فالجريمة التأديبية تتمثل في ركن مادي و ركن معنوي و ركن شرعي و عليه :

01-02-02* الركن المادي: سواء كان سلوكاً إيجابياً كإفشاء سر مهني أو كان سلوكاً سلبياً كالامتناع عن طاعة أوامر الرئيس الإداري المشروعة.

02-02-02* الركن المعنوي: تتشابه الجريمتان في ذلك فالجريمة التأديبية تتوفر فيها الإرادة الأثمة حين توافر الخطأ أو الإخلال بالواجبات الوظيفية، أما الجريمة الجزائية فتتحقق عند توافر القصد الجنائي وهو انصراف إرادة الفاعل لارتكاب الفعل المجرم قانوناً، وتتفق المسؤولية بانتفاء ركن القصد في الجرائم الجزائية أو التأديبية كما هو الحال في الأخطاء من الدرجة الأولى أو الثانية.

02-02-03* الركن الشرعي أو القانوني: فالركن الشرعي في الجريمة التأديبية يخضع للسلطة الإدارية المختصة بالتأديب التي تتمتع بسلطة تقديرية واسعة في اعتبار أو عدم اعتبار الفعل خطأً أو جريمة تأديبية غير أن هذه السلطة لا تمارس بصورة مطلقة بل هي مقيدة بمبدأ

(1) المادة 42 من الأمر 06 / 03 مرجع سابق.

(2) سليمان عبد المنعم، النظرية العامة لقانون العقوبات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، ص 702.

³قرار مجلس الدولة رقم 119، بتاريخ 09/04/2001، مجلة مجلس الدولة، العدد 01، سنة 2001، ص 119.

المشروعية وخاضعة لرقابة القضاء الإداري⁽¹⁾ ، أما بخصوص الجريمة الجنائية فمبدأ الشرعية الجزائية الذي يقصد به حصر الجرائم والعقوبات في نصوص القانون المكتوب.

03* استقلالية الجريمتين من حيث المسؤولية و السلطة المختصة بالتحقيق:

03-01* استقلالية الجريمة الجنائية عن الجريمة التأديبية من حيث المسؤولية : نظراً لاستقلالية الجريمة الجنائية عن الجريمة التأديبية فإن المسؤولية المترتبة على كل منهما تختلف عن الأخرى، و بناء على ذلك يمكن أن يترتب على فعل واحد مرتكب من قبل الموظف مسؤوليتان جزائية وتأديبية وهو ما يعرف بازدواجية الخطأ مثال ذلك: عندما يسرق الموظف أموالاً عامة أو يتقاضى رشوة ، هذه الأفعال تصنف على أنها مخالفة تأديبية وجنحة جزائية في نفس الوقت وبالتالي تؤدي إلى ازدواجية المسؤولية وعليه فإنه عند ثبوت إحدى المسؤوليات لا يستلزم ثبوت الأخرى ومنه فإن المتابعة الجزائية لا تحول دون مباشرة الإجراءات التأديبية أي دون انتظار صدور الحكم الجزائي.

03-02* استقلالية الجريمة الجنائية عن الجريمة التأديبية من حيث السلطة المختصة بالتحقيق:

03-02-01* التحقيق الإداري : فالسلطة المختصة بالتحقيق في الجريمة التأديبية هي سلطة إدارية سواء كانت سلطة رئاسية أو السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، فالتحقيق التأديبي هو إجراء إداري بحت ويخضع بذلك لرقابة القضاء الإداري سواء كانت رقابة الإلغاء أو تعويض أما

03-02-02* التحقيق القضائي : فيصدر من جهة قضائية فقاضي التحقيق الذي خوله القانون مجموعة من السلطات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في قانون الإجراءات الجزائية⁽²⁾ ، ويتم في هذه المرحلة جمع الأدلة وفحصها مع الحرص على أن لا تطرح على القضاء سوى الدعاوى التي تتمتع بالسند القانوني المتين والتي تثبت من حيث الوقائع والقانون، وذلك بهدف ربح الوقت وحفظ هيبة القضاء وسلطته وصيانة كرامة الأفراد فلا يزوج بهم في أروقة المحاكم دون التأكد من جدية الاتهامات⁽³⁾ .

04* انعدام قرينة البراءة أمام الجهات التأديبية: يتجلى هذا المبدأ أساساً في الحالات التي يكون فيها القرار التأديبي قد استند على حجية الشيء المقضي به بحيث انتهى إلى ادانة الموظف بالخطأ المنسوب إليه ، ذلك ان المتابعة التأديبية لا تخضع بنفس الدرجة ل (قرينة البراءة) لما هو معمول به في المواد الجزائية ولما كان القاضي عموماً حامياً للحريات والحقوق بما في ذلك الحق في التمتع بقرينة البراءة أو ما يعرف بالبراءة المفترضة و التي كرسها الدستور في مادته 164 حيث نصت على أنه "يحمي القاضي المجتمع وحريات المواطنين طبقاً للدستور" وبالتالي فالقاضي الجزائي يعد على وجه الخصوص الضامن الأساسي لهذا الحق، بل إن التزامه بحماية هذا الحق يستمد مباشرة من الدستور ففي المادة 41 منه نصت أن "كل شخص يعتبر بريئاً حتى تثبت جهة قضائية إدانته"، أي أن كل شخص يعتبر بريئاً ما لم تثبت إدانته بحكم

(1) بالباقي وهيبة ، علاقة الجريمة الجزائية بالجريمة التأديبية للموظف العام . مجلة الدراسات في الوظيفة العامة ، المركز الجامعي نور البشير ، البيض ، مجلة 02، عدد 01، جوان 2015. ص 141.

(2) المادة 66 وما بعدها من الأمر 155-66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 المتضمن قانون الإجراءات الجزائية المعدل والمتمم.

(3) شوقي الشلقاني ، مبادئ الإجراءات الجزائية في التشريع الجزائري، الجزء الثاني، بدون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1999، ص 211

قضائي حائز لقوة الشيء المقضي به (1)، وعلى هذا الأساس فإن من البديهي ألا يطمئن القاضي الجزائي إلى ما تقضي به الجهات التأديبية بشأن الوقائع المنسوبة إلى المتهم مهما بدت هذه الوقائع متطابقة مع تلك التي قامت عليها الدعوى التأديبية وانتهت بإدانة الموظف، إذ يشكل ذلك ضماناً أساسية للموظف المتهم قد تقضي في النهاية إلى تبرئته جزائياً.

المطلب الثاني: ضمانات الموظف في مواجهة القرارات التأديبية

الفرع الأول: ضمانات الموظف في النظام التأديبي

هناك ضمانات سابقة يستفيد منها الموظف وأخرى لاحقة لإصدار القرار التأديبي بالإضافة ل ضمانات معاصرة .

أولاً: الضمانات الإدارية السابقة على إصدار القرار التأديبي: يتمتع الموظف بضمانات عند إحالته على المجلس التأديبي وذلك قبل إحالة ملفه للمجلس التأديبي بالإضافة إلى:

- 01* إعلام الموظف بالخطأ المنسوب إليه.
- 02* اطلاع الموظف على ملفه التأديبي الذي تم ذكره آنفاً.
- 03* التحقيق الإداري: لقد منح المشرع صلاحيات للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بصفتها مجلساً تأديبياً، طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البت في القضية المطروحة (2).

04* حق الدفاع: من الضمانات الممنوحة من المشرع للموظف المخطئ في مواجهة الأخطاء المنسوبة إليه، تقديم ما يدعم موقفه من ملاحظات شفوية أو كتابية وفي حالة احتاج إلى إثبات الوقائع والحقائق باستحضار الشهود كما ترك المشرع المجال مفتوحاً للموظف في الاستعانة بأي شخص يراه مناسباً للدفاع عنه سواء كان محامياً أو نقابياً أو موظفاً يتمتع بأسلوب الإقناع والمواجهة ويخدم موقفه أو أي شخص آخر، فلقد قضى مجلس الدولة الجزائري بتاريخ 30 أفريل 2002 بإيقاف تنفيذ قرار تأديبي بحكم خرق سلطة التأديب فيه لحق الدفاع المضمون دستوراً بعدم احترام إجراء شكلي يتمثل في عدم منح المدعية المدة الكافية لتحضير دفاعها عن نفسها (3).

ثانياً: الضمانات الإدارية اللاحقة على صدور القرار التأديبي

- 01* التبليغ بالقرار : لقد أقر المشرع بأن يبلغ الموظف بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام ابتداءً من تاريخ اتخاذ القرار ويحفظ في ملفه التأديبي، فالتبليغ أمر جوهري وإلزامي في القرار التأديبي استقرت عليه الأحكام القضائية، كما ورد كمثال في قرار قضائي لـ مجلس الدولة الصادر بتاريخ 25 / 07 / 2007 الذي جاء فيه: "إن ميعاد الطعن بالبطلان في القرارات الفردية يحتسب ابتداءً من تبليغها وعدم احترام السلطة

(1) المادة 01 من قانون الإجراءات الجزائية رقم 14/25 ، مرجع سابق .

(2) المادة 171 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(3) قرار مجلس الدولة رقم 103/49 بتاريخ 2002/04/30 ، انظر زياد عادل ، الطعن في العقوبات التأديبية للموظف العام ، دراسة مقارنة ، مذكرة ماجستير ، جامعة تيزي وزو ، 2011 ، ص 56.

(3) قرار مجلس الدولة رقم 033628 ، بتاريخ 25 يوليو 2007 ، مجلة مجلس الدولة العدد 09 ، سنة 2009 ، ص 98.

المصدرة لهذا الاجراء الجوهرى يترتب عليه ابقاء الآجال مفتوحة لهذا الإجراء الجوهرى
يترتب عليه إبقاء الآجال مفتوحة.⁽³⁾"

02* إعلام الموظف بحقه في الطعن: فالإدارة ملزمة بإعلام الموظف الذي صدرت عقوبة تأديبية في حقه بالطعن، تحسبا لجهله بحقوقه القانونية وقد جعل الإجراء شكليا واجبا وإلا صار القرار التأديبي تحت طائل البطلان.

ثالثا: الضمانات الإدارية المعاصرة لإصدار القرار التأديبي

01* حيادية المحقق: تعتبر حيادية المحقق أو الهيئة التي أسندت لها مهمة التحقيق غاية في الأهمية لتحقيق العدالة في مجال توقيع العقوبة التأديبية، ويقصد بالحيادية بصفة عامة تنظيم قواعد الاختصاص مما يمنع الجمع بين أعمال التحقيق والاتهام وسلطة توقيع الجزاء، وعدم صلاحية من يحيط به اعتبارات شخصية أو وظيفية أو موضوعية⁽¹⁾، كذلك يجب أن تتمثل في مجموعة من الاعتبارات الواجب توافرها في المحقق وهي كالتالي:

01-01* استقلالية المحقق: أي عدم تبعيته أو تأثره بالسلطة الرئاسية، وأن يعتمد في قراراته أو أحكامه على العناصر الموضوعية المستخلصة من الوقائع والمستندات المعروضة أمامه لا لإملاءات الرئيس الإداري.

02-01* يجب أن يكون الموظف المعرض لعقوبة تأديبية بعيدا عن أي ضغوط سواء من المحققين أو من السلطة التي لها صلاحيات التعيين أو من السلطة الرئاسية المباشرة له.

03-01* يجب أن يبذل المحقق العناية اللازمة فيما يعرض عليه من تحقيقات.

04-01* على المحقق الالتزام بالسري المهني سواء في التحقيقات أو الوثائق المعروضة أمامه من أجل ضمان سير التحقيق في مجراه الطبيعي⁽²⁾.

05-01* يجب أن يتوفر المحقق على قدر من الكفاءة والخبرة في مجال التحقيق⁽³⁾.

02* تسبب القرار التأديبي: إن توقيع العقاب التأديبي يجب أن يكون مسببا وفقا لما نص عليه المشرع من خلال المادة 165 من الأمر 03/06 حيث تقرر الإدارة العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد اخذ الرأي الملزم للجنة الادارية المتساوية الاعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، وهو ما أكدته المادة 170 من الأمر 03/06 التي ألزمت المجلس التأديبي أن تكون قراراته مبررة، فالتسبب يكتسي أهمية كبيرة في المجال التأديبي، ونظرا لهذه الأهمية نجد أن مجلس الدولة الجزائري قد بسط رقابته على عنصر التسبب فيما يتعلق بالقرارات التأديبية حيث قضت الغرفة الخامسة منه على أنه "... حيث بذلك إن ما جاء بمضمون حل الطعن ليس تسببا بمفهوم القانون لأن في هذه الحالة يتعذر على مجلس الدولة مناقشة مدى مشروعية هذا القرار، حيث على هذا الأساس أن الوجه المثار مؤسس ... مما يتعين عليه إبطال القرار"⁽⁴⁾.

(1) أماني زين الدين بدر قدح، مرجع السابق، ص ص 616 - 617.

(2) محمد ماجد ياقوت، أصول التحقيق في المخالفات التأديبية، مرجع السابق، ص ص 335 - 336.

(3) حيدر نجيب أحمد، مرجع السابق، ص 79.

(4) عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة باتنة، 2012، ص 49.

الفرع الثاني : التظلم الإداري

تعد الضمانات اللاحقة على توقيع العقوبة التأديبية التي منحها المشرع الجزائري للموظف في مواجهة تلك العقوبات التي تتمثل في إمكانية لجوء الموظف المعني وفق الآجال القانونية إلى لجنة الطعن أو التظلم أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي ويكون كالتالي :

أولاً: التظلم الإداري أمام لجنة الطعن : لقد اقر المشرع الجزائري لصالح الموظف العام الصادر في حقه عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة إمكانية الطعن فيها عن طريق رفع تظلم إداري أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار التأديبي⁽¹⁾ ، فلجان الطعن تنشأ لدى كل وزير وكل والي وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية، حيث تتكون هذه اللجان مناصفة بين الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وينتخب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثلي لجنة الطعن⁽²⁾ ، وتنصب هذه اللجان في أجل شهرين من انتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء⁽³⁾، حيث تكمن اختصاصات هذه اللجنة بإعادة النظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، كما يشترط في التظلم الإداري الذي يرفع أمامها ضرورة توافر الشروط التالية:

01* صدور قرار تأديبي يتضمن عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة.

02* أن يرفع التظلم إلى لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ تبليغ القرار ، حيث يترتب عن الطعن المرفوع في الآجال القانونية أثر تعليق العقوبة الصادرة في حق الموظف⁽⁴⁾.

- يتعين على لجنة الطعن إصدار قرارها برأي مبرر في أجل أقصاه 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها قصد إلغاء أو تثبيت أو تعديل القرارات المتضمنة العقوبات التأديبية ، ويكون قرار لجنة الطعن ساريا ابتداء من تاريخ اجتماعها ، كما يراعى عند تكوين لجنة الطعن لدى الوالي تمثيل عدة أسلاك من الموظفين ولا يمكن تكوينها من ممثلين لسلك واحد⁽⁵⁾.

- وفي حال لم تجتمع لجنة الطعن أو لم تبدي رأيها في الآجال القانونية ، يمكن إنهاء حالة التوقيف المحتمل للموظف ، وفي هذه الحالة يعاد إدماج الموظف في وظيفته ويسترجع كامل حقوقه وتبقى العقوبة المسلطة عليه موقوفة حتى تصدر لجنة الطعن قرارها في القضية⁽⁶⁾ - تختص لجنة الطعن الولائية بالنظر في الطعون المرفوعة من طرف موظفي المصالح غير الممركزة للدولة، والجماعات الإقليمية، والمؤسسات العمومية المتواجدة على مستوى الولاية⁽⁷⁾ - تختص لجان الطعون المكونة لدى الوزراء أو المسؤولين المؤهلين لبعض المؤسسات والإدارات العمومية بالنظر في الطعون المرفوعة من طرف الموظفين التابعين للإدارات

(1) المادة 175 من الأمر 06 / 03 مرجع سابق.

(2) المادة 65 من الأمر 06 / 03 نفس المرجع .

(3) المادة 66 من الأمر 06 / 03 نفس المرجع.

(4) المادة 67 من الأمر 06 / 03 مرجع سابق .

(5) المادة 50 من المرسوم التنفيذي 20 / 199 مرجع سابق.

(6) المادة 55 من المرسوم التنفيذي رقم 20 / 199 نفس المرجع .

(7) المادة 57 من المرسوم التنفيذي رقم 20 / 199 نفس المرجع .

المركزية والمؤسسات والإدارات العمومية سألقة الذكر، وكذا المؤسسات العمومية التابعة لها (1)

ثانياً: التظلم أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي

عرف مجلس الدولة الجزائري التظلم على أنه "إجراء يرسمه القانون أحيانا لإتباعه ويتمثل في طعن إداري يقوم به الشخص الذي يريد مقاضاة الإدارة كإجراء أولي عن طريق توجيه شكوى أو احتجاج أو التماس للإدارة، ويدعى ذلك تظلماً مسبقاً طعناً إداري يطالب الإدارة من خلاله مراجعة نفسها عن تصرفها قبل الشروع في مقاضاتها" (2)، فلقد منح المشرع للشخص المعني بالقرار الإداري تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في أجل أربعة (04) أشهر (3)، ويعد سكوت الجهة الإدارية المتظلم أمامها في الرد خلال أجل شهرين (02) شهر) بمثابة قرار بالرفض، ويبدأ هذا الأجل من تاريخ تبليغ التظلم، وفي حالة سكوت الجهة الإدارية يستطيع المتظلم في أجل شهرين (02 شهر) تقديم طعنه القضائي الذي يسري من تاريخ انتهاء أجل الشهرين المشار إليه في الفقرة أعلاه، أما في حالة رد الجهة الإدارية خلال الأجل الممنوحة لها، يبدأ سريان أجل شهرين (02 شهر) من تاريخ تبليغ الرفض (4).

كما ان هناك نوعان من التظلم:

01* التظلم الولائي: عرفه عمار عوابدي على أنه: "التظلم الذي يرفعه صاحب الصفة والمصلحة في صورة نقاش ورجاء إلى نفس الجهة أو الهيئة الإدارية يلتمس منها إعادة النظر والمراجعة فيما أصدرته من القرارات بالتعديل أو الإلغاء أو السحب حتى تكون هذه القرارات مشروعة وعادلة وملائمة لحقوق وحرريات الأفراد و للمصلحة العامة".

02* التظلم الرئاسي: عرفه الأستاذ قاسم علي سهل بقوله "أن يتقدم الموظف بشكواه إلى رئيس مصدر القرار التأديبي الذي يتولى بناء على سلطته الرئاسية إما سحب القرار أو إلغائه أو تعديله بما يجعله مطابقاً للقانون".

الفرع الثالث: التظلم القضائي (الطعن القضائي) ويعرف بالرقابة القضائية حيث يلجأ إليه الموظف بعد أن يستنفد كافة الوسائل الإدارية ولا يبقى سوى اللجوء إلى القضاء للطعن في القرار التأديبي الصادر في حقه لإلغائه بسبب عدم مشروعيته وكذا طلب التعويض عن الأضرار الناتجة عنه، حيث تعتبر من بين الضمانات التأديبية المقررة للموظف ضد الإدارة مصدرة القرار التأديبي (5).

أولاً: الطعن أمام المحاكم الإدارية: فلقد نصت المادة 801 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية على أنه "تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في دعاوى الإلغاء وتفسير وفحص مدى مشروعية القرارات الصادرة عن الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية- البلدية- المنظمات المهنية الجهوية- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة

(1) المادة 56 من المرسوم التنفيذي رقم 20 / 199 نفس المرجع.

(2) عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 151.

(3) المادة 829 من القانون 08 / 09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر، العدد 21، سنة 2008.

(4) المادة 830 من القانون 08 / 09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية نفس المرجع.

(5) سليمان الطماوي: الجريمة التأديبية، الطبعة الأولى، دار الفكر العربي، القاهرة - مصر، 1971، ص 11.

الإدارية.

دعوى القضاء الكامل و القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة".

01*** دعوى الإلغاء

01-01* تعريف دعوى الإلغاء: هي دعوى قضائية ترفع أمام الهيئات القضائية المختصة

بغرض إلغاء قرار إداري غير مشروع طبقا لإجراءات خاصة ومحددة قانونا⁽¹⁾.

01-02* شروط رفع دعوى الإلغاء:

01-02-01* شروط متعلقة بالقرار الإداري:

* وجود قرار إداري صادر عن جهة إدارية.

* أن يكون القرار الإداري نهائيا أي أنه صدر بإرادة الإدارة و بشكل نهائي.

* أن يكون القرار الإداري قابلا للطعن أي قد أحدث أثرا قانونيا يمس حقوق أو مركز قانوني للموظف.

01-02-02* الشروط المتعلقة برفع الدعوى:

* الأهلية : الموظف يتمتع بالأهلية .

* الصفة: يجب أن يكون رافع الدعوى هو الشخص المعني بالقرار أو من يمثله قانونا.

* المصلحة: يجب أن تكون له مصلحة شخصية ومباشرة ومشروعة في إلغاء القرار الإداري.

01-02-03* الشروط الشكلية:

* احترام الآجال القانونية: وهي أربعة (04 أشهر) من تاريخ تبليغ القرار الإداري.

* رفع الدعوى أمام الجهة المختصة: المحكمة الإدارية المختصة إقليميا ونوعيا.

01-03* أوجه دعوى الإلغاء:

01-03-01: عيب عدم الاختصاص في القرار التأديبي:

01-03-01-01: تعريف عيب عدم الاختصاص: وهو عدم القدرة على مباشرة عمل قانوني

لأي سبب من الأسباب، ويتميز عيب عدم الاختصاص بدرجتين:

* عدم الاختصاص الجسيم: فعندما يصدر التصرف أو القرار من شخص أو جهة إدارية غير

مختصة وغير مؤهلة قانونا لذلك فإننا نكون أمام عدم اختصاص جسيم واغتصاب للسلطة مما

يقتضي اعتبار ذلك التصرف قرارا منعذما كأنه لم يكن⁽²⁾.

وتكون صور عدم الاختصاص الجسيم ب :

* صدور القرار من شخص لا علاقة له بالإدارة ولا يملك أي صفة للقيام بالعمل الإداري

(نظرية الموظف الفعلي).

* اعتداء السلطة التنفيذية على السلطة القضائية: كأن يقوم المجلس التأديبي بفرض غرامة معينة

على الموظف المعني أو أن يقوم المجلس التأديبي بالتعدي على الضمانات الأساسية للموظف و

الخروج عن اطار القانون الاساسي للوظيفة العامة من خلال المادة (139) من دستور 2020

(3).

(1) عمار بوضياف، القضاء الإداري في الجزائر بين نظام الوحدة والازدواجية، 1962 - 2000، ط1 ، دار الريحانة.

(2) مجلس الدولة، قرار رقم 169417 المؤرخ في 1998/07/27، العدد الاول، سنة2002 ، ص81 .

(3) المادة 139 من دستور 2020 المصادق عليه بموجب المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في 2020 /12/30، ج ر رقم 82 ، سنة 2020.

ب* عدم الاختصاص البسيط: يقصد به مخالفة موظفي الإدارة للقواعد التي تنظم الاختصاصات فيما بينهم دون أن ترقى تلك المخالفات إلى درجة اغتصاب السلطة⁽¹⁾، وتظهر حالات عيب عدم الاختصاص البسيط في:

* حالة عدم الاختصاص المكاني: الإطار الإقليمي للسلطة التأديبية يتحدد بالنظر للإدارة التي يرتبط بها الموظف وقت تعيينه، واستثناءا يمكن أن يتحدد الإطار الإقليمي للسلطة التأديبية بالإدارة أو المصلحة التي ارتبط بها الموظف عند ارتكابه للمخالفة التأديبية لوجوده في وضعية الانتداب⁽²⁾.

* حالة عدم الاختصاص الموضوعي: وتظهر حينما تقوم هيئة إدارية أو موظف بإصدار قرار لا يدخل ضمن الموضوعات والصلاحيات والمهام المخولة له⁽³⁾، وتظهر في الحالات التالية:

- اعتداء هيئة إدارية على اختصاص هيئة موازية لها.

- اعتداء هيئة مركزية على اختصاصات هيئة لا مركزية كاعتداء وزير التكوين والتعليم المهنيين على صلاحيات مدير معهد وطني الذي يتمتع بسلطة التعيين وتسليط عقوبات تأديبية على أحد الموظفين.

- اعتداء الرئيس على اختصاصات المرؤوس.

- اعتداء المرؤوس على اختصاصات الرئيس.

* حالة عدم الاختصاص الزمني: ويقصد به أن يزاول أحد رجال الإدارة اختصاصاته

دون مراعاة القيود الزمنية الموضوعية لذلك⁽⁴⁾، كأن يصدر رجل الإدارة قراراته قبل صدور قرار تعيينه أو ان يصدر القرار التأديبي خارج الآجال القانونية التي حددها المشرع.

02/01/03/01 : عيب مخالفة الشكل و الإجراءات في القرار التأديبي:

* عيب مخالفة الشكل في القرار التأديبي: الشكل في القرار التأديبي (القرار الإداري) هو الصورة التي تفرغ فيها الإدارة ارادتها بإصداره⁽⁵⁾، وتنقسم هذه الشكليات إلى:

* شكليات جوهرية: عندما يتدخل المشرع أو السلطة التنظيمية في تحديدها مع ضرورة التقيد بها أثناء اتخاذ القرار التأديبي كالنص على ضرورة تسبيب القرار التأديبي.

* شكليات غير جوهرية: وهي التي لم ينص عليها المشرع والذي يمكن تداركها وإصلاحها من السلطة مصدرة القرار.

ب* عيب مخالفة الإجراءات في القرارات التأديبية: لقد قيد المشرع الجزائري السلطة الإدارية في المجال التأديبي للموظف، وذلك من خلال إتباع مرحلي للإجراءات قبل إصدارها للقرار

التأديبي وأثناء صدوره أو في مرحلة لاحقة على صدوره، فعدم احترام تلك الإجراءات تكون امام عيب مخالف الإجراءات كعدم تبليغ الموظف بالتهمة المنسوبة إليه أو عدم تمكينه من الاطلاع

(1) محسن غالب عبد الله محسن، سلطة تأديب الموظف العام في القانون اليمني والمقارن، رسالة دكتوراه جامعة عين شمس، كلية الحقوق، 1997، ص 561.

(2) احقابي سميحة، نظام التأديب في الوظيفة العامة، جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 86.

(3) محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري، دعوى الإلغاء، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2007، ص 322.

(4) سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، الكتاب الأول، قضاء الإلغاء، مرجع سابق، ص 631.

(5) عبد العزيز عبد المنعم خليفة، دعوى إلغاء القرار الإداري - الأسباب والشروط، منشأة المعارف للتوزيع، الإسكندرية، 2008، ص 527.

على ملفه التأديبي (1).

02/03/01 : عيب عدم المشروعية الموضوعية للقرار التأديبي:

01/02/03/01 : عيب المحل أو عيب مخالفة القانون في القرار التأديبي: يقصد به خروج القرار التأديبي في مضمونه أو موضوعه أو محله عن أحكام ومبادئ وقواعد القانون في معناه العام الواسع (2).

وتأخذ صور عدم مشروعية المحل صورتين هما :

أ* المخالفة المباشرة للقانون: وتحدث عندما تتجاهل الإدارة القواعد القانونية صراحة متى كانت ملزمة لها.

ب* المخالفة غير المباشرة للقانون و تكمن في :

* الخطأ في تفسير القانون: كأن تفسر السلطة التأديبية قاعدة قانونية بطريقة خاطئة .

* الخطأ في تطبيق القانون: كأن تصدر السلطة الإدارية قرارا لا يستند على أساس قانوني ويكون إما:

- بإصدار قرار تأديبي دون الاستناد إلى الواقعة المادية ، كأن تسلط عقوبة تأديبية على موظف دون أن يرتكب هذا الأخير أي خطأ يبرر معاقبته.

- عدم صحة تكليف الإداري للوقائع ، أي عدم تناسب الخطأ المرتكب من الموظف مع القرار التأديبي المسلط عليه، كأن يرتكب الموظف خطأ تأديبيا من الدرجة الأولى فيتم معاقبته بعقوبة من الدرجة الثالثة (3).

02/02/03/01 : عيب عدم مشروعية الغاية – أو - عيب الانحراف في استعمال السلطة: "أن يمارس مصدر القرار السلطة التي خولها له القانون في تحقيق أهداف غير تلك التي حددها له" (4)، أي أن تمارس السلطة الإدارية صلاحياتها وسلطاتها التأديبية غير التي منحت لها من قبل المشرع ، ويتحقق عيب الانحراف في استعمال السلطة في شكلين:

أ* البعد عن المصلحة العامة: كاستعمال السلطة التأديبية لأغراض شخصية أو لتصفية حسابات.

ب* مخالفة قاعدة تخصيص الأهداف: فالقرار التأديبي يجب أن يستهدف المصلحة العامة وكذا الهدف المخصص الذي حدده القانون، كإصدار قرار الوقف الاحتياطي للموظف أثناء التحقيق التأديبي معه ، هنا هدف الوقف هو لمصلحة التحقيق وبالتالي إذا أوقفت الإدارة الموظف لهدف آخر كان قرارها معيبا بالانحراف في استعمال السلطة (5).

03/02/03/01 : عيب السبب : يظهر عيب السبب في :

أ* انعدام الوجود المادي للوقائع: أي عدم وجود السبب أصلا وقت اصدار القرار التأديبي كأن تقوم الإدارة بفصل الموظف دون أن يثبت ارتكابه للخطأ الموجب للإقالة .

(1) المادة 167 من الأمر 06 / 03 مرجع سابق.

(2) عمار عوابدي، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون، دار هومة، الجزائر 2003، ص 195.

(3) رداوي مراد، محاضرات القرارات والعقود، القيت على طلبة الثالثة حقوق، جامعة المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، سنة 2023/2022 ، ص 38 .

(4) ماجد راغب الحلو، القضاء الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، دون سنة النشر، ص 397.

(5) رداوي مراد، محاضرات القرارات والعقود، نفس المرجع، ص 39.

ب* الخطأ في التكيف القانوني للوقائع: كأن تقوم الإدارة بتكييف خطأ مهني على أنه خطأ من الدرجة الرابعة بينما هو في حقيقته خطأ من الدرجة الثالثة.

ج* الخطأ في الملائمة: ويتجلى ذلك من خلال قرار مجلس الدولة الجزائري في الملف 137195 بتاريخ 1998/07/27 للسيد (د.ع) ضد المندوبية التنفيذية لبلدية عين ولمان، والتي أخطأت فيها قضاء الدرجة الأولى بإبطال مقرر تسريح للسيد (د.ع) لأن القضية تتعلق بمنصب نوعي ومؤقت قابل للتراجع عنه وأن الإدارة لها السلطة في تقدير مدى ملائمة القرار الواجب اتخاذه⁽¹⁾.

02*** دعوى التعويض: تعتبر دعوى التعويض من أهم دعاوى القضاء الكامل التي يتمتع فيها القاضي بسلطات كثيرة وتهدف إلى المطالبة بالتعويض وجبر الأضرار المترتبة عن الأعمال الإدارية المادية والقانونية⁽²⁾، وبالتالي فدعوى التعويض في المجال التأديبي هي الدعوى القضائية للحصول على تعويض مالي عن الأضرار التي لحقت بالموظف جراء العقوبة التأديبية غير المشروعة التي سلطت عليه أو بسبب عدم تنفيذ الإدارة للحكم الصادر بإلغاء ذلك الجزاء⁽³⁾.

ودعوى التعويض التي يرفعها الموظف يجب أن يتمتع فيها بالصفة والمصلحة والأهلية وذلك طبقا للشروط الشكلية للمطالبة بالتعويض المنصف عن الأضرار الناجمة عن نشاط الإدارة، ولكي تقبل دعوى التعويض بالإضافة إلى الشروط الشكلية هناك شروط أخرى نذكرها : 01/02 : القرار السابق: يجب على الموظف المتضرر من القرار التأديبي الغير مشروع أو المعيب مطالبة الإدارة مصدرة القرار التأديبي بموجب تظلم بالتعويض عن الأضرار التي لحقت به جراء تصرفاتها وفي هذه الحالة يكون موقف الإدارة من قرارها الصادر إما: ا* الموافقة على إصلاح الضرر الحاصل بقبول التعويض.

ب* الرفض وهنا يتوجه الموظف لرفع دعوى التعويض أمام القضاء المختص. 02/02 : الأجل: من خلال المادة 829 من القانون 09/08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية أنه: "يحدد أجل الطعن أمام المحكمة الإدارية بأربعة (04) أشهر من تاريخ التبليغ الشخصي بنسخة من القرار الإداري الفردي..."، و مهما يكن فإن شرط ميعاد رفع دعوى التعويض يبقى من النظام العام.

03/02 : الطاعن: تتميز دعوى التعويض بالشخصية لأنها تهدف لتعويض رافعها (الموظف) نتيجة الأضرار المادية والمعنوية التي لحقت به فهي دعوى حقوق.

وتكمن أركان مسؤولية الإدارة الموجبة للتعويض عن القرارات الإدارية في:

01* ركن الخطأ: يعتبر ركن الخطأ المحرك الأساسي لمسؤولية الإدارة عن قراراتها التأديبية غير المشروعة، كما يعد سببا لالتزام الإدارة بالتعويض على ما أصاب الموظف المخاطب بالقرار التأديبي من أضرار.

02* ركن الضرر: يعرف على انه اعتداء على حق شخصي أو مالي أو حرمان من هذه الحقوق وهو ركن في المسؤولية المدنية والإدارية، ولذلك فإن خطأ الإدارة لا يرتب حقا في

(1) محمد الصغير بعلي، دعوى الإلغاء، مرجع سابق، ص 354 وما بعدها.

(2) محمد الصغير بعلي، الوسيط في المنازعات الإدارية، مرجع سابق، ص 218.

(3) محسن غالب عبد الله محسن، سلطة تأديب الموظف العام في القانون اليمني والمقارن، مرجع سابق، ص 580.

التعويض مالم ينشأ عنه ضرر (1) ، فقد يكون الضرر ماديا الذي يصيب الشخص في جسمه أو ماله كنتيجة لخطأ الإدارة ، وقد يكون ضرر معنويا يصيب الشخص في شعوره أو عاطفته أو كرامته أو شرفه (2) .

03* العلاقة السببية بين الخطأ و الضرر: لا تسأل الإدارة بالتعويض إلا إذا كان هناك علاقة مباشرة بين خطأ الإدارة المتمثل في القرار التأديبي غير المشروع و بين الضرر فإذا انتفت رابطة السببية فلا تعويض (3) .

يحدث انعدام العلاقة السببية بين خطأ الادارة و الضرر في الحالات التالية :

01* حالة القوة القاهرة: لا يمكن نسب الخطأ للإدارة لأن القوة القاهرة لا يمكن توقعها ومن المستحيل دفعها.

02* حالة خطأ المتضرر نفسه : في حالة أثبتت الإدارة أن المتضرر قد تسبب في بخطئه في حدوث الضرر الذي أصابه نتيجة إهماله .

03* حالة خطأ الغير: على الإدارة مسؤولية إثبات أن الضرر الذي لحق المتضرر بسبب شخص أجنبي عن الإدارة وكان الفعل المرتكب خطأ (4) .

04* حالة اشتراك خطأ الإدارة مع خطأ أجنبي في احداث الضرر و بالتالي الإدارة لا تعفى من المسؤولية ولكنها تكون ملزمة بجانب من التعويض بقدر يتناسب مع درجة مساهمة الخطأ الإداري في إحداث الضرر (5) .

ثانيا: الطعن والاستئناف أمام المحكمة الإدارية للاستئناف:

01* تختص المحاكم الإدارية للاستئناف بالفصل في استئناف الأحكام والأوامر الصادرة عن المحاكم الإدارية.

02* تختص المحكمة الإدارية للاستئناف للجزائر بالفصل كدرجة أولى في دعاوى الغاء و تفسير وتقدير مشروعية القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية والهيئات العمومية الوطنية والمنظمات المهنية الوطنية .

03* تختص بالفصل في القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة (6) .

ثالثا: الطعن و الاستئناف أمام مجلس الدولة:

01* يختص مجلس الدولة بالفصل في الطعون بالنقض في الأحكام والقرارات الصادرة نهائيا عن الجهات القضائية الإدارية.

02* تختص بالفصل في الطعون بالنقض المخولة له بموجب نصوص خاصة (7) .

(1) محسن غالب عبد الله محسن، سلطة تأديب الموظف العام في القانون اليمني والمقارن، مرجع سابق، ص 585.

(2) محمد أنور حمادة، المسؤولية الإدارية والقضاء الكامل، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، د.س.ن ، ص 39.

(3) محسن غالب عبد الله محسن ، مرجع سابق ، ص 587.

(4) أودنية عابدة ، مذكرة شهادة الماستر أكاديمي، الرقابة القضائية على القرار التأديبي ، جامعة محمد بوضياف، كلية الحقوق، السنة الجامعية 2016/2017، ص 42.

(5) محمد أنور حمادة، المسؤولية الإدارية والقضاء الكامل ، نفس المرجع، ص 57.

(6) المادة 900 مكرر، قانون رقم 13/22 مؤرخ في 12 يوليو 2022 يعدل ويتمم القانون 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج. ر ، العدد 48 صادرة في 17 يوليو 2022.

(7) المادة 901 مكرر، القانون رقم 13/22 المؤرخ في 12 يوليو 2022 نفس المرجع.

03* يختص مجلس الدولة بالفصل في استئناف القرارات الصادرة عن المحاكم الإدارية للاستئناف للجزائر العاصمة في دعاوى إلغاء وتفسير وتقدير مشروعية القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية، والهيئات العمومية الوطنية، والمنظمات المهنية الوطنية⁽¹⁾.

⁽¹⁾ المادة 902 من القانون 13/22 المؤرخ في 12 يوليو 2022 نفس المرجع.

ملخص الفصل الثاني

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة استشارية تتحول إلى هيئة شبه قضائية عندما تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في الأخطاء المهنية من الدرجتين الثالثة والرابعة فهي تسمح بمشاركة الموظفين في اتخاذ القرارات المتعلقة بمسارهم المهني ، وينحصر دور اللجنة في المنظومة التأديبية ضمن نطاق محدد اين يكون رأيها ملزم فلا يجوز للسلطة التي لها صلاحيات التعيين اتخاذ عقوبات الدرجة الثالثة (مثل التنزيل في الرتبة) أو الدرجة الرابعة (مثل العزل أو التسريح) دون الحصول على رأي مبرر من المجلس التأديبي .

و يعتبر عرض الملف على اللجنة إجراء جوهريا يترتب على إغفاله بطلان قرار العقوبة أمام القضاء الإداري لعيب في الشكل والإجراءات.

كما يلتزم المجلس بتمكين الموظف من الاطلاع على كامل ملفه التأديبي قبل الجلسة في الآجال القانونية ، وكذا منحه حق الدفاع عن طريق منحه الحرية في الاستعانة بمحام أو بمندوب نقابي، أو أي شخص يراه مناسباً للدفاع عنه مع احقيته في تقديم الشهود ، مما يضفي صبغة المحاكمة العادلة على الجلسة .

حيث تتم مداولات أعضاء المجلس التأديبي في جلسات مغلقة بعيدا عن أي تأثيرات خارجية عن آراء المجتمعين ، و يخضع أعضاء المجلس لواجب السرية المهنية وذلك بعدم افشاء اسرار الجلسات ، وتصدر مقترحات العقوبة بناء على الأغلبية البسيطة وفي حال تساوي الاصوات تنزل للعقوبة الأقل.

ويستطيع الموظف المتهم مواجهة العقوبة التأديبية بالتوجه للطعن الإداري أي امام لجنة الطعن و عند نفاذ السبل يكون التوجه للقضاء الإداري ، على ان تخضع قرارات الإدارة المبنية على آراء اللجان لرقابة القاضي الإداري، الذي يتأكد من مدى تناسب العقوبة المقترحة مع الخطأ المرتكب .

الخاتمة

الخاتمة

في ختام هذه الدراسة يمكننا القول ان اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي لا تمثل مجرد هيئة إدارية استشارية، بل تعد صمام أمان يهدف إلى تحقيق التوازن بين السلطة الإدارية في التأديب و امكانية تعسفها وبين حق الموظف العام من الحماية ومن خلال استعراضنا لفصول الدراسة، توصلنا إلى :

* الطبيعة المزدوجة: تتشكل اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء على أساس "التساوي" بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين مما يضيف نوعاً من الديمقراطية الإدارية والشفافية على المسار المهني للموظف.

* الاثر القانوني لرأي اللجنة: حيث تعد آراء اللجنة في الغالب آراء استشارية ، و تكون آراء ملزمة في العقوبات من الدرجة الثالثة او الرابعة إلا أن المشرع لم يترك لها كامل الحرية في إجراءاتها بل قيدها بضوابط شكلية وجوهرية صارمة من حيث التشكيلة أو سير جلساتها، ومخالفتها قد يؤدي إلى بطلان القرار التأديبي الصادر عنها.

* تفعيل الضمانات: من بين مهام المجلس التأديبي فحص ملف الموظف و ضمان حقه في الدفاع، وكذا من صلاحياته طلب اعادة التحقيق من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، كما منح للموظف حق مواجهة قرار العقوبة التأديبية بالتظلم الاداري او الطعن امام لجنة الطعن او التوجه للقضاء .

* على المشرع الحرص على تعزيز استقلالية أعضاء اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء، لضمان ممارستهم لمهامهم دون أي ضغوطات إدارية او خارجية .

* العمل على استفادة أعضاء هذه اللجان من تكوينات في المجال القانوني واطلاعهم على خطورة لإلغاء القرارات أمام آرائهم على المسار المهني للموظف وكذا من اجل تفادي الاخطاء التي قد تؤدي القضاء ، ومنه فالأداء الفعال للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي يكمن في قدرتها على تجسيد مبدأ العدالة الادارية، وهو ما يفرض على المشرع الجزائري الاستمرارية في تحيين النصوص القانونية بما يتماشى مع ما هو حديث في القانون الإداري .

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر النصوص التشريعية

- دستور 2020، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، الجريدة الرسمية رقم 82.
- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 08 جوان 1966.
- القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتعلق بالقانون العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادرة في 08 أوت 1978.
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 16 جويلية 2006.

- القانون رقم 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990، المتعلق بممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادرة في 06 جوان 1990.
- القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادرة في 23 افريل 2008.
- القانون رقم 22-13 المؤرخ في 12 جويلية 2022، المعدل والمتمم لقانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادرة في 17 جويلية 2022.
- القانون رقم 25-14 المؤرخ في 03 اوت 2025 المتضمن قانون الاجراءات الجزائية، الجريدة الرسمية، العدد 54، الصادرة في 13 اوت 2025.

النصوص التنظيمية

- المرسوم رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية في الجزائر، الجريدة الرسمية.
- المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 26 ماي 1969، المتعلق بكيفيات تعيين ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 44، الصادرة في 30 ماي 1969.
- المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 14 جانفي 1984، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادرة في 17 جانفي 1984.
- المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984، المتعلق بتنظيم اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية.
- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.
- المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 13.
- المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، العدد 66.
- المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، الجريدة الرسمية.
- المرسوم التنفيذي رقم 20-199 المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 44، الصادرة في 26 جويلية 2020.

الاجتهاد القضائي

- قرار مجلس الدولة رقم 169417 المؤرخ في 27/07/1998.
- قرار مجلس الدولة رقم 004827 المؤرخ في 29/06/2002.
- قرار مجلس الدولة رقم 103/49 المؤرخ في 30/04/2002.
- قرار مجلس الدولة رقم 119 المؤرخ في 09/04/2001.

- قرار مجلس الدولة رقم 033628 المؤرخ في 25 يوليو 2007.

الوثائق الرسمية

- المجلة القضائية، العدد الأول، قسم الوثائق، الجزائر، 1996.
- مجلة مجلس الدولة، العدد 16، قسم الوثائق، الجزائر، 2018.

ثانياً: المراجع الكتب

- بوضياف، أحمد، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1989.
- بوضياف، عمار، الوجيز في القانون الإداري، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر.
- بوضياف، عمار، القضاء الإداري في الجزائر بين نظام الوحدة والازدواجية (1962-2000)، دار الريحانة، الجزائر.
- بعلي، محمد الصغير، القضاء الإداري (دعوى الإلغاء)، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2007.
- بعلي، محمد الصغير، الوسيط في المنازعات الإدارية.
- جعفر، محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
- حمادة، محمد أنور، المسؤولية الإدارية والقضاء الكامل، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية.
- الحلو، ماجد راغب، القضاء الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية.
- خليفة، عبد العزيز عبد المنعم، دعوى إلغاء القرار الإداري (الأسباب والشروط)، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2008.
- سعيد مقدم، أخلاقيات الوظيفة العامة، دار الأمة، الجزائر.
- الشلقاني شوقي، مبادئ الإجراءات الجزائية في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- الطماوي سليمان، الجريمة التأديبية، دار الفكر العربي، القاهرة، 1971.
- الطماوي سليمان، القضاء الإداري، دار الفكر العربي.
- عوابدي، عمار، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، دار هومة، الجزائر، 2003.
- فرج أماني زين الدين، النظام القانوني لتأديب الموظف العام في بعض الدول الغربية، دار الفكر والقانون، المنصورة، 2010.
- عبد المنعم سليمان، النظرية العامة لقانون العقوبات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية.

المقالات العلمية

- بالباقي وهيبة، "علاقة الجريمة الجزائية بالجريمة التأديبية للموظف العام"، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، 2015.

- بوكرا إدريس، "المتابعة الجزائية للموظف بين حجية الحكم الجزائي والسلطة التأديبية للإدارة"، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية، 2022.
- بوعبد الله ودان؛ قمر، سهيلة، "دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في تسيير الموارد البشرية" مجلة التكامل الاقتصادي، 2021.
- عيتاوي عبد القادر، "الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري"، دفاتر السياسة والقانون، 2018.
- مرغني بدر الدين، "تكييف الأخطاء المهنية للموظف العام في القانون الجزائري"، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، 2019.
- مهدي رضا، "دور هيئات الوظيفة العمومية في تدعيم أسلوب المشاركة والحوار"، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، 2016.
- ياقوت محمد ماجد، "الضمانات الأساسية في مجال التأديب"، المجلة المغربية للإدارة المحلية والتنمية، 2009.

الرسائل والأطروحات الجامعية

- احقابي سميحة، نظام التأديب في الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، جامعة سطيف 2.
- أوزنية عابدة، الرقابة القضائية على القرار التأديبي، مذكرة ماستر، جامعة المسيلة، 2017/2016.
- حمايتي صباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الوادي.
- زياد عادل، الطعن في العقوبات التأديبية للموظف العام (دراسة مقارنة)، مذكرة ماجستير، جامعة تيزي وزو، 2011.
- عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة باتنة، 2012.
- محسن، محسن غالب عبد الله، سلطة تأديب الموظف العام في القانون اليمني والمقارن، أطروحة دكتوراه، جامعة عين شمس، 1997.
- نورة، طلحة، مدى تبعية النظام التأديبي للموظف العام للنظام الجزائي.

المحاضرات الجامعية

- فاضلي سيد علي، محاضرات في النظام التأديبي للموظف العام، كلية الحقوق، جامعة المسيلة.
- فاضلي سيد علي، محاضرات في النظام القانوني للموظف العام، جامعة المسيلة.
- رداوي مراد، محاضرات في القرارات والعقود الإدارية، كلية الحقوق، جامعة المسيلة، 2023/2022.

- المراجع باللغة الفرنسية

- TaibEssaid, *Droit de la fonction publique*, HOUMA, Alger, 2003.

الفهرس

الفهرس

1	مقدمة
4	الفصل الأول: الاطار المفاهيمي والقانوني للجنة الإدارية المتساوية الاعضاء
4	المبحث الأول :ماهية اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء ونشأتها
4	المطلب الأول : تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ونشأتها
5	الفرع الأول: تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
7	الفرع الثاني: نشأة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
9	المطلب الثاني: اللجنة تشكيل وطبيعتها القانونية
9	الفرع الأول: تشكيل اللجنة المتساوية الأعضاء
16	الفرع الثاني الطبيعة القانونية للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
17	المبحث الثاني: الإطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء واختصاصاتها
17	المطلب الاول: الأساس القانوني للجنة الإدارية متساوية الأعضاء
17	الفرع الأول: الأساس التشريعي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء
18	الفرع الثاني: الأساس التنظيمي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء
18	المطلب الثاني: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء
18	الفرع الأول: الاختصاصات الاستشارية للجنة الإدارية متساوية الأعضاء
20	الفرع الثاني: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي
	الفصل الثاني
	Error! Bookmark not defined.
25	المبحث الأول: إجراءات عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي.
25	المطلب الأول: تحريك الدعوى التأديبية وإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في نسقها التأديبي
26	الفرع الأول: معاناة الخطأ المهني
27	الفرع الثاني : توقيف الموظف و مواجهته بما هو منسوب إليه من مخالفات
31	المطلب الثاني: سير جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي وإصدار الرأي : .
31	الفرع الأول : سير جلسات اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء في النظام التأديبي
33	الفرع الثاني: إصدار القرار التأديبي
33	المبحث الثاني: الأثر القانوني لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي
33	المطلب الأول: الحجية القانونية لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الشق التأديبي:

34	الفرع الأول : حجية الرأي التأديبي أمام الجهة التي أصدرته
35	الفرع الثاني : حجية الحكم التأديبي أمام الجهات القضائية
37	المطلب الثاني: ضمانات الموظف في مواجهة القرارات التأديبية
37	الفرع الأول: ضمانات الموظف في النظام التأديبي
39	الفرع الثاني : التظلم الإداري
49	الخاتمة
50	قائمة المصادر والمراجع
55	الفهرس
57	الملخص
58	abstract

الملخص

يتناول هذا البحث دراسة تأثير اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام التأديبي ضمن إطار الوظيفة العمومية، باعتبارها هيئة استشارية تهدف إلى تحقيق التوازن بين متطلبات الإدارة وضمانات حماية الموظف أثناء المتابعة التأديبية، وتبرز أهمية الموضوع من خلال الدور الذي تؤديه اللجنة في تكريس مبدئ الشرعية والشفافية واحترام حقوق الموظف ، بما يساهم في الحد من التعسف الإداري وضمان السير الحسن للمرفق العام.

وقد ركزت الدراسة على الإطار القانوني المنظم لعمل اللجنة، خاصة في ظل أحكام الامر 03-06 و الصادر بتاريخ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية و المرسوم التنفيذي 199-20 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ، مع بيان تشكيلها واختصاصاتها والإجراءات المتبعة أمامها عند النظر في الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية، كما تناولنا الضمانات الممنوحة للموظف، كحق الاطلاع على الملف التأديبي وحق الدفاع بالاستعانة بالممثل القانوني أو أي شخص يختاره الموظف للدفاع عنه.

فاللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء عند اجتماعها كمجلس تأديبي تمثل آلية لتحقيق العدالة التأديبية داخل الإدارة، حيث ترتبط فاعليتها بمدى احترام الإجراءات القانونية المتبعة وكذا توفير الاستقلالية والحيادية لأعضائها ، كما أظهرت النتائج وجود بعض النقائص العملية المرتبطة بتأخر الإجراءات أو محدودية الدور الاستشاري للجنة في بعض الحالات.

وفي ضوء ذلك أوصى البحث بضرورة تعزيز مكانة اللجنة من خلال تشكيلها ودعم استقلاليتها ، بالإضافة الى تكوين أعضائها تكويناً قانونياً وإدارياً متخصصاً مع العمل على تبسيط الإجراءات التأديبية وتكريس ضمانات أوسع للموظف بما يحقق التوازن بين حماية المرفق العام وصيانة حقوق الموظفين.

abstract

This research examines the role of the Joint Administrative Committee within the disciplinary system of the civil service, considering it an advisory body that aims to balance administrative requirements with safeguards for employee protection during disciplinary proceedings. The importance of this topic stems from the committee's role in upholding the principles of legality, transparency, and respect for employee rights, thereby contributing to reducing administrative abuse and ensuring the smooth functioning of the public service.

The study focused on the legal framework governing the work of the committee, particularly in light of the provisions of Order 06-03 issued on July 15, 2006, which includes the Basic Law of the Civil Service, and Executive Decree 20-199. It also addressed the committee's composition, its powers, and the procedures followed when considering professional misconduct and disciplinary sanctions. Furthermore, it examined the guarantees afforded to employees, such as the right to access their disciplinary file and the right to legal representation, either through a lawyer or any other person chosen by the employee.

The Joint Administrative Committee, when convened as a disciplinary board, represents a mechanism for achieving disciplinary justice within the administration. Its effectiveness depends on adherence to established legal procedures and the independence and impartiality of its members. The findings also revealed some practical shortcomings related to procedural delays or the limited advisory role of the committee in certain cases.

In light of this, the research recommends strengthening the committee's position by restructuring it and supporting its independence. This includes providing its members with specialized legal and administrative training, simplifying disciplinary procedures, and establishing broader safeguards for employees to

achieve a balance between protecting the public service and safeguarding employee rights.