

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



ميدان: الحقوق و العلوم السياسية
فرع: قانون عام
تخصص: قانون اداري

كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم : الحقوق
رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالب(ة): بلطرش الميلود

تحت عنوان

النظام القانوني للمتربص داخل المؤسسات والإدارات
العمومية في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. فواز لجلط
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. رضا مهدي
مناقشا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. عبد اللطيف والي

السنة الجامعية: 2018/2019



إهداء

إلى الذين حملوا أمانة الوظيفة العمومية
وأسندوها الى من توافرت فيهم الصلاحية
لشغل الوظيفة العمومية.

إلى كل غيور عن هذا الوطن.

بلطرش الميلود

شكر وإمتنان

قال تعالى: «قَبَسَمَ ضَاحِكًا مِنْ قَوْلِهَا وَقَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ» سورة النمل الآية:19.

الحمد لله رب العالمين حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه أن وفقني لإتمام هذا البحث

فإن أصبتُ فمنه وحده لا شريك له وإن أخطأتُ فمن نفسي والله براء...

والصلاة والسلام على أشرف مبعوث ومربٍ للبشرية محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

عرفانا بالحق، أتقدم بأسمى معاني الشكر والعرفان لكل من قدم لي يد المساعدة

من قريب أو من بعيد ولو بكلمة تشجيعية واحدة، وخصوصا الأستاذ المشرف "مهدي رضا"

الذي تفضل بالإشراف على هذه المذكرة.

وإلى كل من قدم لي نصيحة أو صحح لي فكرة في هذه المذكرة،

وفي الأخير إلى كل أفراد أسرتي الكريمة الذين وفروا لي جواً مناسباً لمتابعة دراستي.

قائمة المحتويات:

- المقدمة
- الفصل الاول: تنظيم وضعية العون المتربص داخل المؤسسات والادرات العمومية
- ✓ المبحث الأول: حقوق وواجبات العون المتربص في المؤسسات والادارات العمومية.
- ✓ المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص وآثارها في مجال الوظيفة العمومية.
- الفصل الثاني: النظام التأديبي للمتربص.
- ✓ المبحث الأول: الأخطاء المهنية والجزاءات التأديبية المقررة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.
- ✓ المبحث الثاني: الإجراءات التأديبية الخاصة بالمتربص والضمانات المقررة له.
- الخاتمة.
- المراجع
- فهرس الموضوعات.

المقدمة.

مقدمة

تعتبر عملية إختيار الموظف العام من أهم العمليات الإدارية إذ أن نجاح الدولة في تحقيق أهدافها وأداء وظائفها تتوقف إلى حد كبير على مدى حسن اختيارها للموظف الأصلح، وتعيينه في الوظيفة المناسبة والتي تتلاءم مع مؤهلاته وقدراته وإستعداداته.

في وقتنا الحاضر تلعب الإدارة دورا أساسيا وهاما في كافة الدول فلا سبيل إلى ضمان رقي وتقدم أي مجتمع من المجتمعات المعاصرة إلا في ظل وجود إدارة عامة قوية، ولما كان الفرد هو الممثل الحقيقي للدولة والمعبر عن إرادتها والمؤتمن على أسرارها يلزم أن تحسن إختياره بعناية ودقة حتى تصل إلى إختيار أفضل العناصر البشرية المتقدمة لشغل الوظيفة.

فالإختيار الأجدر يعد واحد من أهم مقتضيات سير المرافق العامة في الدولة بانتظام وإضطراب، ذلك أن الموظف غير الأجدر يعتبر بلا شك سببا في إعاقة هذا السير وهو ما ينجم عنه أضرار بالغة الأهمية بمصالح المنتفعين من ناحية وإضطراب في النظام العام من ناحية أخرى.

فمبدأ الصلاحية يعتبر من أهم المبادئ التي تقوم عليها نظم الوظيفة العمومية بل تمثل أحد الضمانات الأساسية لنظام الوظيفة العمومية، ذلك أن الأخذ بهذا المبدأ يؤدي من الناحية العملية إلى الأخذ بمبدأ المساواة في التعيين دون التمييز بين المواطنين من حيث إختيارهم على أساس الكفاءة والصلاحية للوظيفة العمومية.

كما يعتبر مبدئي الجدارة والإستحقاق من المبادئ الأساسية التي تركز عليها محاولات الإصلاح الإداري المنشود، إذ لا يمكن تحقيق أي إصلاح إداري خاصة في مجال شغل الوظيفة العمومية إلا إذا أمكن إختيار أحسن العناصر في الدولة لتولي الوظائف العامة فيها مع إعدادهم إعدادا خاصا يؤهلهم لتولي هذه الوظائف.

بدءا بإجتياز مرحلة مؤقتة في مسار الوظيفة العمومية سواء على مستوى الإدارات المركزية أو اللامركزية أو على مستوى المؤسسات ذات الطابع الإداري وتتمثل هذه المرحلة فيما يصطلح عليه المشرع الجزائري بفترة التربص بإعتبارها كقاعدة عامة مرحلة ضرورية بالنسبة لكل شخص معين حديث التوظيف وجب عليه قضاء فترة تربص إجبارية لمدة زمنية محددة تسري إبتداء من تاريخ تعيينه في الرتبة والوظيفة المطلوب شغلها يتمتع فيها المتربص بجملة من الحقوق والضمانات تعتبر بمثابة وسيلة لترغيب الأعوان حديثي التوظيف للإستقرار في قطاع الوظيفة العمومية إلى جانب تلك الحقوق يخضع إلى جملة أعباء والتزامات ناجمة عن مسؤوليته المهنية الملقاة على عاتقه، يتم من خلالها التأكد من مدى قدرته على القيام بها بكل تفاني وإخلاص، ورغبة من المشرع في توضيح هذه الحقوق والواجبات فقد خص المتربص ولأول مرة في تاريخ التشريع بنظام يحدد هذه الحقوق والإلتزامات المهنية، ويبين كيفية سير مرحلة التربص وتحديد مضمون العناصر الموضوعية لتقييمه، وشروط ترسيمه، كما نظم الجانب التأديبي له، هذا الأخير يتحدد بمقتضات جزاء الإخلال بالإلتزامات المتربص المهنية تجاه الإدارة المستخدمة، وكل خرق لهاته الأعباء تعرض العون المتربص المخل بواجباته للمساءلة التأديبية في ظل الضمانات الممنوحة له وقد تسلط عليه عقوبات تتناسب مع الخطأ المرتكب.

إن فترة التربص تعد إجراء عملي إجباري والتي قد يلزمها تكوين تحضيرية تعتبر الحلقة الأخيرة في اختيار المترشح لتولي منصب في الوظيفة العمومية بعد اجتيازه له بنجاح، بل يعد مظهر من مظاهر الصلاحية لذلك فهذه الفترة حاسمة ومصيرية بالنسبة للمتربص فهي التي تحدد صلاحيته للوظيفة من عدمها بعد خضوعه لتقييم موضوعي دوري وعام يقوم من خلالها إما بتقويم إيجابيا يؤهله للتسليم في السلك والرتبة المترشح فيها أو تقويم سلبيا غير مجدي يحرمه ويقصه من التسليم في الرتبة المراد شغلها.

مما يلزم أعمال مبدأ الضمان بشكل متوازي ومتوازن مع مبدأ الفاعلية التي تعد عنصر من عناصر الاختيار الأمثل.

تهدف هذه الدراسة إلى التعمق في مختلف الأحكام المطبقة على المتربص في التشريع الوظيفي الجزائري من خلال جمع أكبر قدر من المعرفة العلمية حول الموضوع للوصول إلى كيفية تجسيده عمليا عن طريق توضيح مختلف الجوانب المتعلقة بالمتربص وفترة التربص في الوظيفة العمومية.

الإسهام في إبراز مختلف الجوانب القانونية للدراسين من طلبة وباحثين، خاصة الموظفين بصفة متربصين فيما يخضعون له من حقوق وواجبات وما يتخذ ضدهم من إجراءات تأديبية فيما يخص مقتضيات المشروعية القانونية.

هذا يعود سبب إختيار هذا الموضوع إلى تماشيه مع تخصصنا قانون إداري من جهة، ومن جهة أخرى الإهتمام بمجال الوظيفة العمومية والرغبة في إجراء دراسة ولو في شق منه.

كذلك القيمة العلمية والعملية للموضوع، لإرتباطه بعنصر مهم في المجتمع والمتمثل في فئة الموظفين العموميين بصفة متربصين وما لهم من أهمية

لاسيما بعد تثبيتهم ومن تم إقرار مبدئي الجدارة والإستحقاق في حقهم وهو مناط كل إصلاح إداري يشهده قطاع الوظيفة العمومية.

يقتصر مجال دراسة هذا البحث من الناحية الموضوعية على الأعوان العموميين المتربصين الخاضعين لنظام الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري.

أما بالنسبة للمجال الزمني للبحث، فإن الدراسة تواكب مختلف التشريعات المتعاقبة في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر خاصة الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 والمرسوم التنفيذي رقم 233/17 المؤرخ في 02/11/2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

وتظهر أهمية الدراسة من خلال أهمية الموضوع فالنظام القانوني للمتربص يشكل أحد إهتمامات القانون الإداري بما له من علاقة وإنعكاسات على الوضعية العمومية والمرفق العام ومرتقيه مستقبلا.

كذلك محاولة إبراز في المركز القانوني للمتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية يشكل أمر في غاية الأهمية يتطلب البحث والتمحيص لإبداء و مواطن القوة والضعف في هذا الجانب أو ذلك، فمردودية الإدارة العامة وفعاليتها من أجل تحقيق أهدافها، يقتضي منح تقييم العون المتربص تقييما موضوعيا يرتكز أساسا على عناصر واضحة معلومة الجوانب و تقويمه من خلال تأديبه وفقا لنظام تأديب شرع له.

ومقابل ذلك فإن تقرير الأمن الوظيفي وطمأنينة العون المتربص أمر ضروري أيضا لتحفيز همته وتحسين أدائه ومردوديته ، ويحتاج العمل الإداري ليسود الاستقرار فيه وتحقيق مبدأ الفاعلية والمردودية إلى قواعد مضبوطة تتجسد من خلال تشريع واضح متكامل يحدد المفاهيم ويكفل الحقوق ويضبط الواجبات

ويردع كل مخالف لأداء التزاماته وفقا لنظام تأديبي يضمن حقوق طرفي ذلك النظام من هذا المنظور يمكن طرح الإشكالية التالية:

ماهو النظام القانوني الذي يخضع له العون المتربص خلال فترة التربص داخل المؤسسات والإدارات العمومية ؟.

على ضوء هذه الإشكالية يمكن طرح التساؤلات التالية:

- ماذا نعني بالمتربص والتربص في مجال الوظيفة العمومية؟
- هل يتمتع المتربص بحقوق؟ وإذا كان الأمر كذلك هل يخضع مقابل ذلك لواجبات وظيفية ملزم القيام بها؟
- كيف يتم سير التربص وما هي أنواعه والآثار المترتبة عقب نهاية فترة التربص؟
- ما هي طبيعة النظام التأديبي الذي يحكم المتربص طيلة فترة التربص؟

إن طبيعة الموضوع تفرض إتباع منهج معين، ودراستنا هذه تفرض الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي بصفة أساسية، وهذا من خلال تحليل مختلف المواد القانونية ذات الصلة بالموضوع وكذا إستعمال المنهج التاريخي أحيانا وهذا بالتطرق إلى بعض النصوص التشريعية السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية إضافة إلى توظيف المنهج المقارن في بعض الأحيان لإجراء مقارنات تحليلية مع ما ذهب إليه القوانين السابقة في مجال الوظيفة.

رغم الأهمية الذي يكتسيه موضوع المتربص الا أننا لم نجد أي دراسة قانونية اهتمت بهذا الموضوع ، لهذا واجهتنا صعوبات ونحن بصدد إعداد هذه الدراسة لا سيما، تلك المتعلقة بالمراجع المتخصصة في هذا المجال بالرغم أن الأمر 03/06 وكذا المرسوم التنفيذي رقم : 322/17 أشار اليه .

حيث حاولنا تحليله ودراسته من خلال النصوص التي تضمنها إضافة الى النصوص القانونية والتنظيمية المرتبطة به ،وكذا مختلف التعليمات والمنشورات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بالاضافة الى ضيق الوقت المخصص لاعداد هذه الدراسة ، خاصة أنها تزامنت مع التزاماتنا المهنية ، بحيث لم نتمكن من التعمق فيه أكثر .

وتحقيقا لأهداف هذه الدراسة، ومحاولة للإجابة عن التساؤلات المطروحة تم تقسيم موضوع الدراسة إلى فصلين، وكل فصل بدوره تم تقسيمه إلى مبحثين حيث تم التطرق في الفصل الأول إلى تنظيم وضعية المتريص داخل المؤسسات والإدارات العمومية الذي يضم مبحث الأول تحت عنوان حقوق و واجبات المتريص، ومبحث الثاني بعنوان تنظيم وضعية فترة التريص داخل المؤسسات والإدارات العمومية، أما الفصل الثاني بعنوان نظام تأديب العون المتريص تضمن في المبحث الأول الأخطاء المهنية والجزاءات التأديبية المقررة للعون المتريص، أما المبحث الثاني تضمن الإجراءات التأديبية الخاصة بالعون المتريص.

الفصل الأول

تنظيم وضعية العون المتربص داخل
المؤسسات والإدارات العمومية .

الفصل الأول:

تنظيم وضعية العون المتربص داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

يعتبر المتربص في مجال الوظيفة العمومية كل عون جديد تم تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، أي في سلك من الأسلاك ورتبة من رتب الوظيفة العمومية، وذلك بعد اجتياز مسابقة توظيف خارجية مهما كان نمطها سواء على أساس الاختبار أو على أساس الشهادة، كمرحلة أولية ملزمة بأن يجتاز بنجاح فترة التربص عمليه حتى يصير موظفها عاما.

كما يعني المتربص أيضا " كل عون عين في وظيفة دائمة من غير أن يرسم فيها وهو أن كان يخضع لكافة قواعد القانون العام للوظيفة العامة، إلا أنه يمكن فصله عن وظيفته لعدم كفاءته المهنية".

إذن فالمتربص هو كل شخص حديث التوظيف في مؤسسته أو إدارة عمومية ملزم كقاعدة عامة بإجتياز فترة تربص تحدد مآله إما إكتساب الصفة القانونية للموظف وعدم صلاحيته لشغل منصب الذي عين فيه وبالتالي تسريحه.

وبغض النظر عن النتيجة النهائية كالمتربص فإن العون المتربص خلال فترة التربص يخضع لنفس التزامات الموظفين العموميين كما يتمتع بنفس الحقوق ما عدا الحق في النقل، الانتداب والإستداع والترشح للجان الموظفين، كما تؤخذ في الحسبان الفترة التي يقضيها في التربص عند إحتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات والتقاعد وزيادة على ذلك يستفيد المتربص من رخص للتعين دون فقدان الراتب شريطة تقديم مبرر مسبق، وذلك طبقا لأحكام المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 المحدد للأحكام المطبقة على التربص في المؤسسات والإدارات العمومية وذلك في الحالات التالية ذات صلة في نشاطه المهني في حدود لا يتجاوز أربع (04) ساعات في الأسبوع وتتماشي مع ضروريات المصلحة.

- لمدة دورات المجالس التي يمارس في عهدة عمومية انتخابية.
- للمشاركة في التظاهر الدولية الرياضية أو الثقافية ولمزيد من التوضيح سنتطرق إلى حقوق واجبات العون المتربص بنوع من التفصيل والتحليل طبقا جاء في التشريع والتنظيم الجزائري.

المبحث الأول:

حقوق وواجبات العون المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

بالنظر إلى نص المادة 87 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تنص على مايلي: "يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي".

كما تنص المادة 42 من المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية على أنه "يخضع المتمرنون للواجبات المفروضة على الموظفين ويتمتعون بالحقوق نفسها مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي النموذجي".

هذا وقد نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 322 / 17 والتي أحالتها بخصوص الواجبات المفروضة على المتربص إلى أحكام الأمر 03/06 السالف الذكر.

المطلب الأول:

حقوق المتربص

بصورة عامة يتمتع المتربص بنفس الحقوق التي يتمتع بها شخص له صفة الموظف، فمنها ما هي مشتركة بين كل من أحكام المرسوم التنفيذي رقم 17-322 والأمر رقم 03/06 ومنها ما هي حقوق منصوص عليها فقط في الأمر 03/06 بإحالة من نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، إلا أنه

وكاستثناء عند ذلك لا يتمتع المتربص ببعض الحقوق التي هي مقصورة على الأشخاص الذين لهم صفة الموظف، سنتناول كل ذلك من خلال:

الفرع الأول:

الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص.

وهي ستشمل كل الحقوق المشتركة المنصوص عليها ضمن أحكام الأمر رقم 03/06 وأكد عليها لا حقا المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ضمن نصوصه، بالإضافة إلى حقوق أخرى تم النص عليها ضمن الأمر 03/06 بإحالة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

أولاً: الحقوق المشتركة الواردة ضمن المرسوم التنفيذي رقم 322/17 والأمر 03/06.

وهي تلك الحقوق التي تم النص عليها ضمن كل منها والمتمثلة أساساً في حق المتربص في الراتب والحماية الاجتماعية، وكذا حقه في الاستفادة من أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات المرخصة.

أ. الحق في الراتب:

في البداية يجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائري كرس في كل من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/جويلية/2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مصطلح الراتب، ونفس الشيء بالنسبة للمرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985، والمتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، منها أحكام القانون الأساس العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 يستعمل مصطلح الأجر الذي يعبر عن ما يتقاضاه العمال في القطاع الاقتصادي وفي هذا الصدد نصت المادة 32 من الأمر 03/06 على أن: "للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب" ومعلوم أنه حق مشترك بين المتربص

والموظف، هذا ونصت الأحكام المادة 119 من نفس الأمر على العناصر المكونة للراتب المتربص من الراتب الرئيسي، والعلاوات والتعويضات.

انطلاقاً من فحوت المادة 32 المشار إليها سابقاً، تبين أن إستحقاق المتربص لمرتبه معلق على شرط أدائه للخدمة المسند له، وبمفهوم المخالفة فإن أي إنقطاع أو توقف عن الخدمة نتيجة خصم أو توقيف للراتب كما هو شأن في حالتي الغياب غير المبرر عن العمل أو الإضراب غير المشروع.

هذا وقد أكدت المادة 207 من الأمر السالف الذكر على شرط أداء الخدمة للاستفادة من الراتب باستثناء حالات العطل والغيابات القانونية.

وهو ما يعني أن الراتب يجب أن يتناسب مع مردودية ونوعية الخدمة المؤداة، غير أنه يمكن الجزم بخصوص هذه المسألة والتي مؤداها أنه راتب المتربص ليس مرتبط بنتائج المجهودات التي يبذلها باعتبار أن مقياس الكم والنوع لا يمكن إعتماده لتقسيم نتائج خدماته ومدى مردوديته بل مرتبط وبدرجة أولى بانشغال الدولة على ضمان تحقيق المصلحة العامة التي ترمى إليها المرافق العمومية وكذلك بالسياسة المالية العامة وسياسة الأجور المنتهجة بالنسبة للفئات المهنية الأخرى⁽¹⁾.

ومن أجل التكفل بتنظيم عملية دفع رواتب موظفين المتربصين صدور المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم وذلك تطبيقاً للأحكام المواد 8 و 114 إلى 126 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر.

هذا وتجدر الإشارة أن الحقوق المالية تعد من أهم الحقوق التي أقرتها النصوص القانونية باعتبار وظيفته الاجتماعية والمهنية.

⁽¹⁾ رشيد جبانى، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ص 86.

ب. الحق في الحماية الاجتماعية:

إلى جانب حق المتربص في الراتب فإن له الحق أيضا في الحماية الاجتماعية⁽¹⁾، ولذوي حقوقه حيث كرسه التعديل الدستوري من خلال المادة 69 الفقرة الثانية والرابعة منه بالإضافة لما جاء في أحكام المادتين 33 و 34 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العمومية.

وإستنادا لنص المادة السادسة (06) الفقرة الثانية المطعة الأولى، من المرسوم رقم 322/17 فإن المؤسسة المستخدمة أو الإدارة العمومية ملزمة بالتكفل بتأمين المتربص لدى مصالح الضمان الاجتماعي.

وبإستقراء النصوص القانونية المشار إليها أعلاه، تتضح صورتين للحماية الاجتماعية هما:

- الخدمات الاجتماعية .

- الضمان الاجتماعي (التأمينات).

1. **الخدمات الاجتماعية:** وهي جميع الأعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة المتربصين، الموظفين ماديا ومعنويا عن طريق تكملة لراتب المتربص، تقدم في شكل خدمات صحيحة ومساعدات إجتماعية وأنشطة ثقافية وترفيهية⁽²⁾، يخضع تنظيم الخدمات الاجتماعية لأحكام المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 15 ماي 1982، والمحدد لمحتوى خدمات وكيفيات تمويلها، في حين يخضع تسيير هذه الخدمات أساسا لكل من المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 13/09/1982 والتعليم رقم 17/المؤرخة في 31 ماي سنة 1983 والمتعلقة بكيفية تمويل القطاع العمومي وتسيير خدماته .

(1) القانون رقم 01-16 المؤرخ في 06/03/2016، تتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 14، الصادرة 2014/03/7، ص 18.

(2) رشيد حباني، مرجع سابق، 87.

2. الضمان الاجتماعي أو التأمينات:

مما لا شك فيه أن الانخراط في مؤسسات الضمان الاجتماعي عملية إجبارية لجميع المتربصين والموظفين على حد سواء و في كل القطاعات.

ويتضمن صندوق الضمان الإجتماعي للمتربص وبصورة عامة لكل أجير أو لذوي حقوقه ، عددا من الخدمات كالتأمين على المرض، الأمومة، العجز، الوفاة، حوادث العملالخ مقابل اقتطاع شهري إجباري على الراتب.

ج. الحق في أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات:

نصت المادة 69 الفقرة الثالثة من التعديل الدستوري 6 مارس 2016 على أنه "الحق في الراحة مضمون، وتحدد القانون كليات ممارسته".⁽¹⁾

وقد أكدت هذا الحق نص المادة السادسة (06) الفقرة الثانية المطلة الثانية والثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

بالنسبة لأحكام الراحة القانونية تشمل يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر، إذا أنه من حق المتربص خلال فترة التربص الاستقادة من يوم كامل للراحة أسبوعيا وذلك بعد أداء المدة القانونية الأسبوعية للعمل، والمحددة بأربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية موزعة على خمسة (05) أيام من يوم الأحد إلى يوم الخميس، كما أن للمتربص أيضا الحق في الاستقادة من أيام العطل المدفوعة الأجر والتي تشمل الأعياد الوطنية والدينية المحددة بموجب القانون⁽²⁾.

أما بالنسبة للعطلة السنوية والمقدرة بثلاثين (30) يوما، على أساس يومي ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل، ونظرا لكون أن المتربص حديث

⁽¹⁾ أنظر المادة 69 القانون رقم 16-01 المؤرخ في 06/03/2016، تتضمن التعديل الدستوري، المرجع سابق.
⁽²⁾ أنظر المادة 01 من الأمر رقم 63/278 المؤرخ في 26/07/1963، المحدد للأعياد الرسمية، جريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، رقم 53، صادرة بتاريخ 02/08/1963.

التوظيف فإنه يستفيد من عطلة سنوية مدفوعة الأجر بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة⁽¹⁾.

أي لكل متربص في حالة نشاط الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر تتناسب وفترة العمل المؤداة والغاية منها هو السماح للمتربصين أو الموظفين بالراحة قصد الحفاظ على صحتهم وتسوية قدرتهم على العمل من جديد، وتكون هذه العطلة لمدة شهر كامل عن كل سنة عمل فعلي.

هذا وأقر القانون للمرأة المتربصة الحق في الاستفادة من عطلة الأمومة وساعات الرضاعة طبقا لما هو منصوص عليه ضمن المادتين 213 و 214 من الأمر رقم 03/06 إذ يمكنها التغيب ساعتين كل يوم مدفوعة الأجر ابتداء من تاريخ إنتهاء عطلة الأمومة لمدة ستة أشهر الأولى وساعة واحدة لمدة ستة أشهر الموالية ويمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب المتربص.

الغيابات: هو المصطلح يدل على عدم احترام أيام العمل وعدم الانضباط بأداء عمله في المدة القانونية للعمل، لكن المادة السابعة (07) من المرسوم رقم 322/17 أنها منحت فرصة للمتربص للتغيب دون فقدان الراتب، شريطة تقديمه لمبرر بصفة مسبقة وذكرت المادة الحالات المحددة لهذا الغياب على سبيل الحصر⁽²⁾.

هذا وتعد غيابات المناسبات العائلية للمتربص غياب خاص وبصفة قانونية مدفوع الأجر مقدرة بثلاث (03) أيام في الحالات التي حددتها المادة 212 من الامر رقم 03/06 كمايلي : زواج الموظف، أو ازدياد طفل للموظف ، ختان ابن الموظف ، زواج أحد فروع الموظف ، وفاة زوج الموظف ، وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه .

(1) أنظر المادة 196 فقرة 02 من الأمر رقم 03/06 مرجع سابق.

(2) أنظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 332/17 المؤرخ في 2017/11/2، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

د) الحق في إعادة الإدماج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية:

يعد أداء الخدمة الوطنية إجباري بمقتضى كل من الدستور⁽¹⁾ والقانون⁽²⁾ فإلتحاق المتربص بوظيفة عمومية لا يعفيه من أداء هذا الواجب إلا بمقتضى القانون⁽³⁾، إذا هو ملزم بأداء واجب الخدمة الوطنية وفق المدة المحددة قانونا والمقدرة بأثنى عشر (12) شهرا وبعد أدائه لهذا الواجب، من حق المتربص أن يعاد إدماجه بقوة القانون في رتبته ولو كان زائد عن العدد كما يكتسب الأولوية بالحق في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجميده إذا كان شاغرا أو في منصب معادل له⁽⁴⁾، وفي هذه الحالة يكمل المتربص فقط الفترة المتبقية من مدة التربص.

هـ) الحق في التزود بالبطاقة المهنية:

هذا الحق المنصوص عليه بموجب نص المادة 11 من المرسوم رقم 322/17 إذ من حق المتربص الحصول على بطاقة مهنية شأنه في ذلك شأن أي موظف⁽⁵⁾ والتي تتضمن وتبين هويته وصفته المهنية ، بحيث يلزمها بإظهارها عند الالتحاق بمكان عمله أو أثناء تأدية مهامه الوظيفية.

و) الحق في الإستقالة:

نصت عليه المادة 12 من المرسوم رقم 322/ 17 إذا للمتربص الحق في إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربطه بالمؤسسة أو الإدارة العمومية، وذلك بموجب طلب كتابي يوجهه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، لكن شريطة إستمراره في أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى غاية صدور قرار الإستقالة وفقا لما هو منصوص عليه في المواد من 217 إلى 220 من الأمر رقم 03/06 .

(1) أنظر المادة 76 الفقرة 01 و 02 من التعديل الدستور 2016، المرجع السابق.

(2) أنظر المادة 03 من القانون 06/14 المؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48،

الصادرة في تاريخ 10/08/2014.

(3) أنظر 24 من القانون 06/14 المرجع نفسه.

(4) أنظر المادة 08 فقرتين 02 و 03 المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مرجع سابق.

(5) أنظر المادة 94 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

لأن في حالة ترك المتربص لمنصبه دون أن يكون لديه مبرر قانوني مقبول يمنعه من تقديم طلبه بالإستقالة أو دون انتظار صدور قرار الموافقة على الإستقالة، فإنه في هذه الحالة من الممكن جدا أن تطبق عليه الأحكام المتعلقة بالعزل بسبب إهمال المنصب والتي يترتب عنها حرمانه من الإلتحاق بالوظيفة العمومية لمدة ثلاث (03) سنوات تسري ابتداء من تاريخ صدور قرار أو تقرير العزل، كما أنه زيادة على ذلك يلزم المتربص في حالة إستقافته من دورة تكوين متخصص لشغل منصبه تسديد جميع مصاريف التكوين التي أنفقتها المؤسسة المستخدمة لدى إحدى مؤسسات التكوين المتعاقدة معها من أجل إجراء التكوين له.

ثانيا: الحقوق الواردة ضمن الأمر رقم 03/06.

وهي مجمل الحقوق التي ورد النص عليها ضمن الأمر رقم 03/06 بإحالة من نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 322 / 17 والتي تشمل الحق في الإستفادة من الخدمات الإجتماعية وكذا الحق في توفير ظروف عمل مناسبة.

أ. الحق في الخدمات الإجتماعية:

تعتبر الخدمات الإجتماعية جميع الأعمال أو الإنجازات التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة المتربصين والموظفين على حد سواء ماديا أو معنويا عن طريق تكملة الراتب وتكون في شكل خدمات في مجال الصحة والسكن وبعض الضروريات المعيشية والثقافية والتسلية، وبصفة عامة مختلف التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف الحياة اليومية للمتربصين أو الموظف وأسرتهم لتمكينه من تحسين مردوده الوظيفي.

يخضع تنظيم الخدمات الإجتماعية لأحكام المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 1982/05/15 والمحدد لمحتوى الخدمات و كفايات تحويلها في حين يخضع تسيير هذه الخدمات أساسا لكل من المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 1982/09/13، والتعليم رقم 17 المؤرخة في 31 ماي 1883 والمتعلقة بكيفية

تحويل القطاع العمومي وتسيير خدماته وقد أقر المشرع هذا الحق في نص المادة 34 من الأمر 03/06 غير أنه ولكون المتربص حديث التوظيف قد لا يستفيد من جميع المزايا الكبرى التي يكفلها الحق في الخدمات الإجتماعية إذا يمكنه ،إذا كان القانون الأساسي للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها سيسمح له بالاستفادة فقط خلال فترة التربص بالحصول على بعض المساعدات بمناسبة أعياد دينية أو دخول مدرسي أو موسم إصطياف.

ب. الحق في توفير ظروف عمل مناسبة:

هذا الحق نصت عليه المادة 37 من الأمر 03/06 إذا بموجبه يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية توفير كل الظروف المناسبة التي تمكن المتربص من أداء وظيفته بشكل جيد فمحيط العمل يجب أن يكون صحيحا بما يضمن السلامة المعنوية و البدنية للمتربص وكذا حماية كرامته من أية تهديدات أو إهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة(1).

الفرع الثاني: الحقوق التي لا يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص.

هي تلك الحقوق التي لا تثبت للمتربص إلا بعد نهاية فترة التربص وإجتيازها بنجاح وإكتسابه لصفة الموظف بعد إجراء ترسيمه في الرتبة التي عين بها وفقا لما نص عليه الأمر رقم 03/06 وأكد عليه أيضا المرسوم التنفيذي رقم 312/17 حيث شمل الحرمان من ممارسة العضوية ضمن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و الحرمان من الحق في الإنتداب الدائم والإستداع والوضع تحت تصرف كما يشمل أيضا الحرمان من الحق في حركة النقل.

أولا: الحرمان من ممارسة العضوية في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

نصت على ذلك كل من المادة 89 من الأمر رقم 03/06 والمادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322 /17 والمقصود بذلك أنه لا يمكن للمتربص أن ينتخب

(1) أنظر المادة 30 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

لممارسة مهام العضوية ضمن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء⁽¹⁾ لكون أن الحق في الترشح لممارسة العضوية ضمن هذه اللجنة مشروطا بالتمتع بصفة الموظف هذه الصفة قد لا ينالها المتربص بعد إنهاء فترة التربص، بالإضافة إلى كون فترة عضوية هذه اللجنة محددة بثلاث (03) سنوات وهو الأمر الذي قد لا يتناسب و المتربص في حالة اجتيازه فترة التربص القصوى والمحددة بسنتين دون نجاح. غير أنه يمكن للمتربص المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في مختلف اللجان.

جدير بالملاحظة أن الصياغة الواردة في نص المادتين السابقتين جاءت ناقصة لأن بتحليلهما يفهم بأن المتربص يمكن أن يتم تعيينه بناء على إقتراح من السلطة التي لها صلاحية التعيين ضمن ممثلي الإدارة في اللجنة المتساوية الأعضاء معينون وممثلين عن الموظفين منتخبون وبالتالي كان "الأجدر من وجهة نظرنا أن يكون صياغة واردة بصيغة المنع من الترشح سواء عن طريق الإلتخاب أو عن طريق التعيين"⁽²⁾.

ثانيا: الحرمان من الحق في الإنتداب الدائم والإستيداع والوضع تحت التصرف.

نصت على ذلك المادة 88 من الأمر 03/06 بالنسبة للإنتداب والإستيداع، وأضاف المرسوم التنفيذي رقم 322/17 بموجب المادة 15 الفقرة الأولى منه الوضع تحت التصرف، حيث و بمفهوم المخالفة أن الحق في الإنتداب الدائم والإستيداع وكذا الوضع تحت التصرف ينحصران فقط بالنسبة للأشخاص المنتمين لصفة الموظف بناء على شروط معينة، وبما أن المتربص لم يكتسب صفة الموظف فإنه في هذه الحالة ليس له الحق في الاستفادة من هذه الوضعيات القانونية.

(1) أنظر المادتين 63 و 64 من الأمر 03/06، مرجع نفسه.

(2) جلول سديرة، سليمة مسراتي: (المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية دراسة عن ضوء المرسوم التنفيذي، رقم 322/17)، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة، كلية الحقوق، مجلد 9، العدد 03، ديسمبر 2018، ص ص: 32-57.

ثالثا: الحرمان من الحق في حركة النقل.

هذا الحرمان نص عليه أيضا الأمر رقم 03/06 ضمن المادة 88 منه، وأكد على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 322 /17 بموجب نص المادة 15 الفقرة الثانية منه ، والمقصود بالنقل الذي يحرم منه المتربص في هذه الحالة هو النقل الاختياري الذي يكون بناء على طلب منه، أما بالنسبة للنقل الإجباري فإنه يمكن لإدارته المستخدمة نقله إذا استدعت الضرورة الملحة للمصلحة.

المطلب الثاني:

واجبات المتربص.

بالرجوع إلى نص المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 322 /17 السابق الإشارة إليه، نجدها قد أحالتنا بخصوص الواجبات المفروضة على المتربص إلى أحكام الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، هذا الأخير نجده نص على هذه الواجبات، والتي هي مقسمة إلى نوعين، حيث يتعلق النوع الأول منها بالواجبات التي يتعين على المتربص القيام بها وهي ما تسمى بالواجبات الوظيفية البحتة (النوع الأول)، أما النوع الثاني فيتعلق بالواجبات الوظيفية التي يتعين على المتربص الإمتناع عن القيام بها وهي ما تسمى بالواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة (الفرع الثاني).

الفرع الأول:

الواجبات الوظيفية البحتة.

يمثل هذا النوع من الواجبات مجموعة من الإلتزامات التي يتعين على المتربص القيام بها بمجرد إتحاقه بالوظيفة التي تم تعيينه فيها والمتمثلة في:

أولاً: واجب القيام بالمهام الوظيفية بأمانه ودون تحيز.

يعتبر هذا الواجب من بين أهم المبادئ المكرسة دستوريا بدءاً بالإدارة نفسها، إذ يستوجب إلزامها بالحياد وعدم التحيز⁽¹⁾ ذلك أن هذا الواجب يفرض على المتربص الالتزام بكافة المستلزمات الوظيفية وعدم الخضوع إلا للقانون أثناء تأدية مهامه، لا سيما أثناء تعامله مع المرتفعين من المواطنين، إذا لا ينبغي بأي حال من الأحوال الانحياز لطرف على حساب طرف الآخر، هذا الأمر ينطبق على جميع المستخدمين من الإدارة حيث أكدته نص المادة 41 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر.

التحيز: يتمثل هذا السلوك في التعامل بمحاباة مع أحد الأطراف أو ضده من طرف العون المتربص، وهو سلوك يتنافى مع طبيعة المهام التي يمارسها ومع مبدأ مساواة المواطنين أمام القانون.

فعلى "المتربص" أنه يتعامل مع المستفيدين من الخدمة العمومية دون أي تمييز قائم بينهم لا على أساس العرق ولا الجنس ولا الأفكار ولا أي سبب آخر شخصي أو اجتماعي.

تعتبر معظم الأنظمة الإدارية مقاومة هذا السلوك ضماناً أساسياً تقف في علاقاته مع المرفق العام.

إلا إن إثبات هذا السلوك لا يتأتى بسهولة ولا يمكن إثباته من خلال وقائع خارجية وفي جميع الأحوال فإن النصوص المشددة متعددة المراجع والمستويات ومجمعة على تجريمه وتشديد العقاب عليه بل ومضاعفته في بعض الأحيان، حيث تتضمن في هذا الإطار المادة 132 من قانون العقوبات ما يلي:

"القاضي أو رجل الإدارة الذي ينجز لصالح أحد الأطراف أو ضده يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات وبغرامة من 500 إلى 1000 دينار".

(1) المادة 25 من التعديل الدستوري لسنة 2016 ، مرجع سابق .

وفي هذا السياق تنص المادة 28 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 على أنه "يمنع تعيين أي عامل في منصب يجعله متصلاً إحصائياً سلبياً مباشراً في عمله بزوجه أو قريبه حتى الدرجة الثانية".

والهدف الواضح من هذا المنع مرتبط بضرورة احترام عدم تحيز الإدارة وتقاضي كل ما من شأنه أن يخل بهذا المبدأ.

ثانياً: واجب تجنب كل فعل يتفانى وطبيعة الوظيفة.

ومفاد ذلك أنه يجب على المتربص التخلي بالسلوك الحسن إلى ساعات العمل، بل وحتى خارج أوقات العمل، وهذا بالامتناع عن كل ما يحل بشرف وكرامة الوظيفة العمومية التي يستغلها وهو ما أكدته نص المادة 42 من الأمر رقم 03/06.

على هذا الواجب بأنه "يجب على الموظف تجنب كل فعل يتفانى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة....".

لهذا يجب على "المتربص" أن يمتنع عن كل ما يخل بالشرف والكرامة الخاصة به وبالوظيفة التي يشغلها، وعليه أن يكون حسناً في سلوكه وسيرته داخل العمل أو خارجه بما يتلاءم والإحترام الواجب للوظيفة التي يشغلها، والملاحظ أن هذا الواجب مرّن ويختلف من وظيفة إلى أخرى، غير أن هناك سلوكيات مشتركة بين الجميع تعد مسيئة للوظيفة مهما كانت، كالتواجد المستمر في الأماكن المشبوهة الضرر بهذا السكر الفاضح في الطريق العام، لعب القمار....الخ⁽¹⁾.

هذا وقد أكدت على هذه الواجب كذلك الأحكام المادة 22 من المرسوم رقم 59/85 كما يلي "يجب على العمال أنه كثير جميع الأفعال التي تنافي والحرمة المرتبطة بمهامهم، ولو كان ذلك خارج الخدمة".

⁽¹⁾فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطانه سكفالي: النظام القانوني للوظيفة العمومية، وفقاً للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، 2019، ص 48.

من خلال النصوص السابقة والتي تؤكد مجملها بوجوب الانسجام في كل الأحوال سلوك لائق ومحترم أثناء تأدية المهام في الوظيفة أو خارجها.

ثالثا: واجب تحمل مسؤولية التنفيذ

إذا كان المتربص ملزم بالقيام بمجموعة من المهام الموكلة إليه فإن ذلك نتيجة تحمله لكامل من المسؤولية من وراء القيام بمهامه، وهذا ما أكدته نص المادة 47 من الأمر رقم 03/06 ذلك أن مجرد إحساس المتربص بالخوف من تحمله للمسؤولية الملقاة على عاتقه خاصة وأنه يدرك مروره بفترة متربص، مما يجعله شديد الحرص على الإلتزام بالقيام بمهامه المسندة إليه دون تقصير ووفقا لما أملاه القانون.

رابعا: واجب الإلتزام بالسري المهني.

يطلع المتربص أثناء تأديته للمهام المنوطة به خلال فترة التربص على أسرار الدولة أو المجموعات أو الأفراد، وقد يقوم بتسريب هذه المعلومات المهنية إلى الغير الأمر الذي يمس بسمعة وسير المرفق العام، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة ومن أجل ضمان حسن سير المرفق العام وإلزام الموظفين والمتربص بالقيام بأعمالهم بانضباط.

نصت مختلف القوانين على مبدأ الحفاظ على السري المهني، والذي يعد مبدأ أخلاقي قبل أن يكون إلتزام قانوني، لذا وجب على المتربص أن يكون أمينا في المحافظة على هذه الأسرار داخل وخارج نطاق العمل وألا يحتفظ بشكل شخصي بوثائق خاصة بوظيفته، وعليه ألا يفشي محتوى أي وثيقة أو أي حدث أو خبر بحوزته أو يطلع عليه بحكم ممارسة مهامه وألا يمكن الغير من الإطلاع عليه ماعدا إذا إقتضت ضرورة الخدمة ذلك وأساس هذا الإلتزام هو حماية المصلحة العامة ومنع ما يعرقل سير نشاطها بشكل طبيعي، هذا بالإضافة إلى التحفظ عند الإدلاء بأي رأي من شأنه المساس بمصلحة الأفراد موضوع عمله.

في الخلاصة يمكن القول بأن مفهوم السر المهني يعني هدفين أساسيين:

- الهدف الأول يتمثل في إرساء أسس الثقة التي ينبغي أن تطبع علاقات

بعض الوظائف بالمواطنين وتضمن الاستقرار الاجتماعي وراحة

المواطنين.

- أما الهدف الثاني فيتعلق بضرورة حماية الإدارة ضد ظاهرة تسرب

المعلومات التي بالإمكان أن تمس بمصداقيتها أو يهدد أمن الدولة

واقتصادها.

من الأهمية بمكان أن يزيد المتربص وعياً بأبعاد هذين الهدفين وبضرورة

احترامها مستقبلاً وفي كل الأحوال لا يمكنه التحرر من واجب السر المهني إلا

بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة⁽¹⁾..

يطرح مدلول الإحترام السر المهني "بحكم صيغته الواسعة مشكلة التميز بين

المعلومات التي تخضع لهذا الواجب والمعلومات التي يمكن إعتبارها عديمة

الأهمية وبالتالي قابلة للإطلاع، وهذا الأمر يعود في الحقيقة إلى السلطة التقديرية

لإدارة، بينما المدلول الثاني فيتعلق بالمعلومات السرية التي قد تكون في حوزة

الإدارة وتخص المواطنين إما من حيث حياتهم خاصة أو ممتلكاتهم أو كل ما له

إرتباط بوضعيتهم الاجتماعية أو الاقتصادية، وتشمل هذه المعلومات كل الوقائع

والأسرار التي يكون قد أطلع عليها المتربص أو وصلت إلى علمه أثناء أدائه

للوظيفية أو بمناسبة هذا الأداء"⁽²⁾.

كما يمنع إخفاء ملفات الخدمة وأوراقها ووثائقها أو إتلافها أو تحويلها أو

إطلاع الغير عليها، وقد تم تكريس هذا الواجب والإلتزام في أحكام المادة 48 من

الأمر 03/06.

(1) أنظر المادة 48 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

(2) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية، على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، للطبعة والنشر، التوزيع الجزائر، 2013، ص 288.

إن فالتربص ملزم بالمحافظة على أسرار مهنته، والإمتناع عن كل ما يؤدي عن قصد أو غير قصد إلى النيل من المصالح المادية والمعنوية للمؤسسة أو الهيئة التي يشتغل فيها، وعليه إحترام سمعة الوظيفة أو المنصب الذي يشغله بمراعات واجب التحفظ إذا يشكل إفشاء أو حتى محاولة إفشاء الأسرار المهنية خطأ مهني حتى يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية كما يعتبر جريمة يعاقب عليها بالعقوبات المقررة في قانون العقوبات هذا كله من أجل حماية المصلحة العامة.

خامسا: واجب المحافظة على الوثائق.

نصت على ذلك المادة 49 من الأمر رقم 03/06 فالتربص خلال فترة التربص من البديهي وهو بصدد ممارسته لمهامه الوظيفية يتعامل بوثائق إدارية مختلفة، ومن تم يجب عليه المحافظة عليها بطريقة آمنة وفي مكان يجنب إتلافها أو ضياعها، بحيث يكون من السهل رجوع والإطلاع عليها كلما اقتضى الأمر ذلك.

إن الإخلال بهذا الواجب من شأنه أن يجعل المتربص عرضة للمسؤولية التأديبية، وقد يتعدى ذلك إلى المسؤولية الجزائية، الأمر الذي سيؤثر عليه بالسلب عند تقييمه بعد نهاية فترة التربص.

هو ما أشارت إليه نص المادة 49 من نفس الأمر حيث "يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية"

الفرع الثاني:

الواجبات المرتبطة بإخلاقيات المهنة.

لا تختلف الوظيفة العمومية عن غيرها من النشاطات المهنية في هذا الميدان، تتحكم طبيعة الوظائف التي يمارسونها بإسم الدولة ولحسابها فإن المتربص

مطالب بإحترام أخلاقيات مهنية متنوعة المصادر والمضمون⁽¹⁾، تقتصر لتعرض لما هو أكثر عملا بها في معظم الأنظمة الإدارية.

أولا: واجب التحفظ.

مفاد هذا الإلتزام أن المتربص يمارس مهامه التي كلف بها في حدود اللياقة اللازمة التي تفرضها الصفة الوظيفية كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم سواء أثناء الخدمة أو خارجها، تطبيقا لنص المادة 42 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 التي أشارت إلى هذا الواجب ولو ضمينا وهي نفس الصياغة تقريبا التي وردت في المادة 22 من المرسوم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

في حين نجد أن واجب الإلتزام بالتحفظ قد ورد بصريح العبارة في أحكام المادة 20 من القانون الأساسي العامة للوظيفة العمومية لسنة 1966 والتي جاء فيها على أنه "يجب على الموظف أن يحترم سلطة الدولة وأن يعمل على إحترامها فهو ملزم بالتحفظ.....".

من خلال تحليل النصوص المواد السابقة الذكر والمتعلقة بواجب التحفظ نجد أن هذا المصطلح يحمل طابعين أساسيين هما⁽²⁾:

طابع سياسي: يهدف إلى تأخير حرية الرأي والتعبير بالنسبة للمتربص ومن تم الموظف من خلال فرض نوع من التحفظ عليهم قد يكون نسبيا أو مطلقا حسب طبيعة الوظيفة ودرجة المسؤولية المرتبطة بها.

طابع أخلاقي: المتربص مطالب بالتمتع بسلوك لائق ومحترم ولو كان ذلك خارج الخدمة هذا وضمن نفس السياق فإن المشرع استبعد عند تحديده لشروط التوظيف إمكانية إلتحاق أي مترشح بوظيفة عمومية إن كانت تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

(1) هاشمي خرفي: مرجع سابق، ص 280.

(2) رشيد حباتي: مرجع سابق، ص 109.

ثانيا: واجب إحترام سلطة الدولة.

تأكيدا لنص المادة 40 من الأمر رقم 03/06 يتعين على الموظف ومن خلاله المتربص أن يمتنع عن كل عمل من شأنه المساس بكرامة وشرف الوظيفة العمومية، لأنه يمثل سلطة الدولة حتى ولو لم يكتسب بعد صفة الموظف، وهو مطالب بإحترامها والسهر على فرض هذا الإحترام حتى من قبل الغير.

الملاحظ "أن المشرع قد فرض على الموظفين من تم المتربص سواء بصفتها أعوانا للدولة إحترام سلطة الدولة وليس سلطة الإدارة وإلزامها في الوقت بالسهر على فرض إحترامها، وهو ما يوحي ضمنيا أن المتربص مطالب ليس بالطاعة وفرض إحترام سلطة الدولة بصفتها الهيئة المستخدمة فحسب بل بالولاء المطلق لها، إلى درجة يمكن من خلالها تكليف هذا الواجب بواجب الولاء للدولة" (1).

هذا وتجدر الإشارة في إعتقادي إلى أن الولاء المطلق للدولة لا يمكن ترجمته وتجسيده على أرض الواقع لاعتبارات مختلفة منها السياسية والثقافيةالخ.

ثالثا: واجب المحافظة على ممتلكات الإدارة أو المؤسسة.

مما لا شك فيه أن كل إدارة عمومية أو مؤسسة تملك بالإضافة إلى الترسنة البشرية في الأعوان بمختلف رتبهم ووظائفهم، مجموعة من المنقولات، كالحاسب والمكاتب وكراسي والمكيفات..... وغيرها.

مما يرصد بخدمة الإدارة من أجل القيام بنشاطها على أحسن وجه.

هذه المنقولات توضع أو تكون في متناول المتربص الذي يستوجب عليه المحافظة عليها، ولقد ورد في نفس المادة 80 من التعديل الدستوري 2016 أنه "يجب على المواطن أن يحمي الملكية العامة ومصالح المجموعة الوطنية ويحترم ملكية الغير".

(1) رشيد حباني : مرجع سابق ،ص 108

كما ورد ذكر هذا الواجب في نص المادة 50 من الأمر الرقم 03/06 وحضرت المادة 51 على الموظف ومنه تم المتربص الإستعمال الشخصي وخارج نطاق الوظيفة وسائل الإدارة بشكل عام سواء كانت منقولة أو عقارية.

رابعاً: واجب الطاعة.

في مفهوم عالم الوظيفة العمومية الطاعة لها مدلولات عدة وعلى مستويات مختلفة.

ف نجد طاعة الرئيس لمروؤسه في مجال أعمال وظيفية.

إذا يتوجب إلزام المروؤس (المتربص) بالأمر الصادر إليه من رئيسه وبتنفيذ فوراً إبلاغه به، دون تقصير وإلا تعرض لمساءلة تأديبية هذا فيما خص الأوامر المشروعة الصادرة عن الرئيس لكن الأوامر غير المشروعة غير ملزمة للمتربص وعليه أن ينبه رئيسه إليها فإذا أصر على ذلك إستوجب إملائها عليه كتابة ومن ثم تحمل تبعات ذلك لهذه المرتبطة ألا يكون العمل غير المشروع لم يصل إلى حد الوقوع تحت طائلة قانون العقوبات و إلا تحول واجب الإمتثال لأوامر أمر الرئيس إلى واجب مخالفة أمره⁽¹⁾.

خلاصة القول أن يسري الواجب على المتربص في تعامله مع رؤساءه الإداريين كما يسري في تعامله مع مروؤسيه مع زملائه أيضاً وهذا ما نصت عليه المادة 52 من الأمر 03/06.

خامساً: واجب إحترام الجمهور.

التعامل بروح المسؤولية وبأدب وإحترام متبادل بين المجموعة والعناصر العاملة بالهيئة المستخدمة إلى جهود المتعاملين مع تلك الإدارة أو المؤسسة العمومية، إذا يجب على المتربص ألا يسيء أو يتماطل في أداء الخدمة بالمرتفقين ذلك لأن

(1) رضا مهدي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06 ، مذكرة ماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر ، 2009 ، ص 111 .

تلك المرافق والمؤسسات وجدت لخدمة الجمهور وتلبية حاجاته فلا يجوز مخالفة هذا الواجب الوظيفي المحدد في نص المادة 53 من الأمر 03/06 .

في إطار حسن المعاملة مع الجمهور لا ينبغي للمتربص أن يشترط على مرتفق وضعيته هدايا، أو هبات أو أي إمتياز آخر فهذا يعد شكل من أشكال الإبتزاز وإستعمال الصفة الوظيفية لتحقيق منافع غير مستحقة تتطلب المتابعة الجزائية.

المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص وآثارها في مجال الوظيفة العمومية.

يترتب على التعيين في الوظيفة العمومية عدة آثار قانونية يمكن إجمالها فيما يلي:

- إنعقاد الرابطة الوظيفية بين المترشح الناجح والإدارة العمومية وهذا ما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة 83 من الأمر 03/06 ، غير أن دوام إستمرار هذه الرابطة لا يكفله التعيين وإنما إجراء الترسيم كخطوة نهائية يكتسب من خلالها العون المعين صفة الموظف.
- إكتساب المترشح المعني لصفة العون المتربص، تعكسه مفهوم نص المادة السالفة الذكر في فقرتها الأولى.
- الخضوع للنظام القانوني الذي يحكم الوظيفة العمومية بإستثناء بعض الأحكام التي لا تطبق على العون المتربص بخصوص مركزه القانوني⁽¹⁾، كما تم توضيحه من خلال تعرضنا لأهم الحقوق التي يتمتع بها المتربص والواجبات التي يلتزم بها في المبحث الأول.

(1) المادتان 87 و 88 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

المطلب الأول:

ماهية التربص في الوظيفة العمومية.

لدراسة هذا الإجراء المهم ينبغي التطرق إلى تعريفه ثم إلى مدة التربص الاستثناءات الواردة عليه ثم أنواعه.

الفرع الأول:

تعريف التربص.

لم يعرف الأمر رقم 03/06 التربص، ولا المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ، حيث نص الأمر المذكور في المادة 84 على وجوب قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً ليشغل وظيفته لكن بالرجوع إلى النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر نجد أن المشرع الجزائري إستعمل تسميات مختلفة في مجملها تحمل مدلول واحد لمعنى التربص في مجال الوظيفة العمومية.

أولاً: تعريف التربص من منظور التشريع الجزائري.

لم تعرف النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر التربص لكن بالرجوع إلى هذه النصوص و بعد إستقراءها وتفحصها نجد أن المشرع الجزائري إستعمل تسميات مختلفة لمعنى واحد.

أ. الأمر رقم 133/66: المؤرخ في 02 يونيو 1966، يتضمن قانون الأساسي

النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، استناداً لنص المادة

29 الفقرة الأولى منه إستعمل المشرع تسمية التمرين التكويني ويقابل ذلك

باللغة الفرنسية Stage déformation.

ب. المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 يتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

إستنادا لنص المادتين 05 الفقرة الأولى و 40 الفقرة الأولى منه إستعمل
المشرع الجزائري تسمية أخرى وهي المدة التجريبية ويقابل ذلك في نفس المادتين
باللغة الفرنسية la période de stage .

ج. الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي
العام للوظيفة العمومية.

إستنادا المواد 85/84 و 90 منه أصبح المشرع الجزائري يستعمل مصطلح
جديد وفق ما يسمى لفترة التربص وهو ما يقابله باللغة الفرنسية période de
stage.

د. المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 02/11/2017 المتعلق
بالأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية:

أبقى هذا المرسوم على نفس التسمية التي جاء بها الأمر رقم 03/06 السالف
الذكر عن أنه في بعض المواد منه استعمل لا سيما المادة 2 منه استعمل تسمية
التربص الإختياري ويقابل ذلك باللغة الفرنسية Stage probatoire.

من خلال استقراء تختلف هذه النصوص القانونية المذكورة سابقا يتضح لنا
بأن التربص في مجال الوظيفة العمومية هو عبارة عن فترة تجريبية أو فترة تمرين
أو فترة تكوين تحضري إلزامية كأصل عام لأي شخص حديث التوظيف مثل
إكتسابه لصفة الموظف، تبدأ هذه الفترة من تاريخ التنصيب في الرتبة والمنصب
المطلوب بشغلها وتدوم مدة زمنية محددة وفق ما ينص عليه القانون وهو
المفهوم الذي يتفق عليه جل الفقهاء والقانون ومحيطين في السياسة والموارد
البشرية.

ثانيا: تعريف المتربص من المنظور الفقهي.

نظرا لعدم ورود تعريف محدد للمتربص في النصوص القانونية التي نظمت
الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري فإننا نبحت في الفقه حول هذا التعريف

حيث ذهب البعض من الفقهاء القانون إلى القول بأن التربص في مجال الوظيفة العمومية هو عبارة عن تلك "المدة التي يخضع فيها كل موظف مبتدئ لفترة تربص يتمرن فيها وتسمح بمبادرة بمعرفة مدى قدرته على القيام بأداء المهام الوظيفية المنوط به⁽¹⁾.

هذا ويرى بعض القانونيين أن مصطلح التجريب أو التمرين أو الإختبار أفضل من مصطلح التربص الذي إستعمله الأمر رقم 03/06 السالف الذكر وكذا المرسوم 322/17 ، ذلك أن مصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يدل على معنى الإختبار والحكم على المؤهلات بإعتباره المقصود بإخضاع.

هذا ويمكننا القول بأن التربص في مجال و.ع يعني تلك الفترة الزمنية العملية المحددة الإجبارية كأصل عام، والتي يجب أن يختارها كل شخص تم تنصيبه لأول مرة في وظيفة عمومية بإحدى المؤسسات والإدارات العمومية وذلك بقصد التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه وفي ذات الوقت حتى يكتسب المتربص في حالة نجاحه خبرة أولية عادت له الطريق لكي يكون مستعدا للاندماج والتأقلم في عالم الوظيفة العمومية مستقبلا.

الفرع الثاني:

مدة فترة التربص والاستثناءات الواردة عليها.

إن مدة فترة التربص طبقا للمادة 84 من الأمر رقم 03/06 حددت بسنة كاملة تحتسب من تاريخ تنصيب المترشح الناجح لتولي وظيفة عمومية، غير أن هذه الفترة ترد عليها بعض الإستثناءات يمكن تلخيصها فيما يلي:

- إعفاء بعض الأسلاك من التربص عند التعيين في الوظيفة لأول مرة ويجد هذا الإعفاء أساسه القانوني في الفقرة الثانية من المادة 83 من الأمر 03/06.

⁽¹⁾ التعليم رقم 02 المؤرخة في 03 جانفي 2009 ، التي تحدد كفايات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص في بعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والبرامج المتعلقة به الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

- إعفاء الموظف الذي تمت ترقيته في الرتبة من إجراء التربص ويجد هذا الإستثناء أساسه القانوني في نفس المادة 108 من الأمر رقم 03/06.

إن الإعتبار الذي رعاه المشرع في تقرير هذا الإستثناء هو خضوع الموظف المرقى للتربص في الرتبة السالفة، غير أن هذا الأمر ليس دليلا كافيا على كفاءة الموظف المعني وصلاحيته لممارسة مهام الرتبة الجديدة إذا كان الأولى الإبقاء على التربص مع تخفيض مدته⁽¹⁾.

- زيادة مدة التربص ، الأصل أن مدة التربص سنة كاملة وهذا ما أخذت به أغلب القوانين الأساسية الخاصة، إلا أن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الديبلوماسيين والقنصليين نص على أن مدة التربص سنتين كاملتين⁽²⁾.

تجدر الإشارة إلى أن مدة التربص طبقا للمادة 90 من الأمر 03/06 تدخل في حساب الأقدمية و التقاعد في حالة ترسيم المترشح في الوظيفة المعين فيها . خدمة فعلية وتؤخذ في الحساب عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي التقاعد⁽³⁾.

الفرع الثالث: أنواع التربص.

طبقا للمادة 84 من الأمر رقم 03/06 يمكن أن تتضمن فترة التربص تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة المعين فيها، وعليه فالتربص نوعان:
أولا: تربص يتضمن تكوين تحضيري.

يخضع المتربص في هذا النوع من التربص إلى تكوين تحضيري أثناء فترة التربص، تحدد السلطة الوصية أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص بعض الأسلاك مدة وكيفية ومحتوى هذا التكوين⁽⁴⁾.

(1) بوطبة مراد دروس في الوظيفة العامة مطبوعة للطلبة سنة الثالثة لسانس، تخصص قانون عام، الموسم الجامعي 2017/2018، جامعة أمحمد بوقرة -بومرداس- كلية حقوق، قسم قانون عام، ص 51.

(2) أنظر المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 221/09 المؤرخ في 22/06/2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الديبلوماسيين والأعوان القنصليين، الجريدة الرسمية، عدد 38.

(3) التعليم رقم 95/53 م/ع و ع/م ف ت ق أ/ 2. ف/2014 مؤرخة في 17/جوان 2012.

(4) التعليم 02 المؤرخة في 03 جانفي 2009 التي تحدد كليات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص في بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والبرامج المتعلقة به.

الجدير بالتنبيه أن التكوين التحضيري يختتم بامتحان تقدر فيه مؤهلات المتكون يدخل ضمن تقييم العون المتربص، حيث يؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في ترسيمه، إذ تعلن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة نهائيا عن ترسيم المتربص مع الأخذ بعين الاعتبار لا سيما التقسيم البيداغوجي للتكوين التحضيري أثناء فترة التربص وكذا تقاديا لتعسف السلطة السلمية حول كيفية أداء خدمة المتربص.

ثانيا: تربص دون تكوين تحضيرى.

قد لا يخضع العون المتربص أثناء مدة التربص لتكوين تحضيرى وأساس ذلك ما يأخذ به القانون الأساس الخاص الذي ينتمي إليه في شأن الخضوع للتربص.

حيث يباشر العون المتربص في هذا النوع من التربص مهام وظيفية مباشرة بعد تعيينه تحت إشراف وتوجيه رئيسه الإداري السلمي، وبعد إنتهاء فترة التربص يقيم العون المتربص ويحال ملفه مرفقا بتقييمه إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة للنظر في ترسيمه⁽¹⁾.

المطلب الثاني:

مسار التربص في مجال الوظيفة العمومية

التربص في مجال الوظيفة العمومية يمر بمدة لا تتجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه قانونا يخضع خلالها المتربص للتقييم لمعرفة مدى أحقيته بالوظيفة التي يشغلها، وبنهاية مدة التربص يترتب على ذلك مجموعة من الآثار قد تكون في صالح المتربص إذا كان تقييمه إيجابيا وقد تكون هذه الآثار غير صالحة إذا كان تقييمه سلبيا .

⁽¹⁾أنظر المادة 25 و 26 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المرجع السابق.

الفرع الأول:

تقييم المتربص.

حتى تتمكن الإدارة التأكد من مدى صلاحية المتربص أو عدم صلاحيته للوظيفة العمومية التي تم تعيينه فيها، تلزم الإدارة بإعداد تقييم خاص بالمتربص بشكل مستمر ودوري، وذلك بناء على مجموعة من المعايير الموضوعية، يسند بإعداد هذا التقييم إلى الجهة المختصة وفق ضوابط محددة قانوناً⁽¹⁾.

أولاً/ المعايير الموضوعية لتقييم المتربص.

حددها المرسوم التنفيذي رقم 17-322 في المادة 22، منه ممثلة في أربعة (04) معايير موضوعية، تتركز أساساً على مدى إلتزام المتربص بواجباته الوظيفية والمتمثلة في الآتي:

أ. مدى قدرة المتربص على القيام بالمهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها:

طبقاً لنص المادة 08 من الأمر رقم 06-03 وكذا المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، نجد أن قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر يضم بحسب مستوى التأهيل المطلوب أربع (04) مجموعات، وكل مجموعة من هذه المجموعة تضم عدة أصناف عددها سبعة عشر (17) صنف بالإضافة إلى سبعة (07) أقسام فرعية خارج الصنف ويقابل ذلك سواء في كل صنف من الأصناف أو في كل قسم من الأقسام الفرعية رتبة معينة، بحيث تعد الرتبة بمثابة الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها، فعلى سبيل المثال لو افترضنا أن المتربص ينتمي إلى شعبة الإدارة العامة سلك المتصرفين ويشغل رتبة متصرف فإنه وفقاً لنص المادة 15، مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المعدل

(1) أنظر المواد 22 و 23 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المرجع نفسه.

والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية فإن أهم مهامه تتمثل في القيام بنشاطات الدراسة والرقابة والتقييم والسهل على تطبيق القوانين والتنظيمات، والمبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم، بالإضافة إلى القيام بمهام التصميم وتحسين القياسات القانونية، وعليه حتى يكتسب المتربص صفة الموظف في رتبة المتصرف المحلل، ينبغي أن تكون لديه القدرة على القيام بهذه المهام.

ب. مدى فعالية المتربص وروح مبادرته:

مفاد ذلك الكشف عن مدى قدرة المتربص على تنفيذ مهامه الوظيفية في الوقت المناسب وبطريقة صحيحة ومتقنة، وتحقيق هذه الفعالية مشروط بالدراية التامة للمتربص بمهامه الوظيفية من خلال بذل كل ما في وسعه لتحقيق المطلوب منه. أما بالنسبة لروح المبادرة فتعني أن يكون المتربص متحمسا ومصرا دون تردد على القيام بمهامه الوظيفية المنوطة به بنشاط وحيوية و أن يتحمل أعباء قيامه بذلك.

بالإضافة إلى ذلك يجب أن يكون للمتربص القدرة على تقديم إقتراحات للمساهمة في تحسين الخدمة العمومية وذلك من خلال عرض مجموعة من الافكار الإيجابية كأن تكون عبارة عن حلول لبعض المشاكل الموجودة داخل مؤسسته المستخدمة ومن ذلك على سبيل المثال مبادرته بإقتراح و إجراء تغيير في توزيع المهام بما يتناسب وقدرات وخبرات زملائه، وذلك على مستوى المصلحة التي يباشر فيها مهامه، أو أن يبادر مثلا بإقتراح إجراء لم يكون معمول به من قبل، بالنسبة للجمهور المتعامين مع المرفق وذلك من خلال إقتراح تخصيص أيام للاستقبال لأجل التكفل بانشغالاتهم.

عليه فمتى توافرت الفعالية لدى المتربص وتحلى برفع المبادرة، فإن ذلك يكون في صالحه لتأهيله لاكتساب صفة الموظف.

ج. كفاءة أداء المتربص للخدمة وسيرته:

المقصود بكفاءة أداء المتربص للخدمة مباشرته لمهامه بصفة فعالية وشخصية محققا النتيجة المطلوبة من وراء القيام بالخدمة العمومية لأن المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المتربص مهما كان طابعها الإداري وجدت في حقيقة الأمر لتحقيق هدف واحد هو تحقيق المصلحة العامة.

إضافة إلى ذلك يستوجب على المتربص أن يتحلى بسيرة حسنة وذلك بأن يكون مهذبا، حسن التصرف والمعاملة وأن تكون لديه رجابة الصدر وسعة البال ومتفهما سواء في أثناء التعامل مع رؤسائه السلميين أو مع زملائه أيا كان مركزهم القانوني في نطاق الوظيفة العمومية وهكذا كذلك بالنسبة لتعامله مع الجمهور المتعاملين مع الإدارة وهو ما سيكون له أثر إيجابي في عملية تقييمه على إثر نهاية فترة التربص.

د. مدى مواظبة المتربص وإنظباطه:

كما سبق الإشارة إليه فإن المؤسسة أو الإدارة العمومية نشأت لخدمة الجمهور تحقيقا للمصلحة العامة، هذه الأخيرة تتطلب مواظبة وانضباطا من طرف جميع المستخدمين كل في تخصصه ورتبته وموقعه، وبما أن المتربص حديث التوظيف وحتى يجتاز فترة تربصه بنجاح، فإن المطلوب منه الإلتزام بإحترام مواعيد الدوام اليومي في مؤسسته المستخدمة شأنه في ذلك شأن جميع المستخدمين سواء في بداية الدوام أو نهايته، بإستثناء حالة ما إذا كان هنالك ما يبرر قانونا تأخره أو غيابه عن الدوام اليومي.

كما تستوجب عليه المواظبة والإنظباط في أداء مهامه الوظيفية فالحضور غير كافي لوحده لتقدير مدى مواظبته و إنظباطه وإنما يجب أن تكون هنالك

صرامة وجدية مستمرة في أداء مهامه الوظيفية لأن أي تهاون في ذلك من جانبه دون أي مبرر قانوني سيؤثر على العمل الإداري وهو ما ينعكس بالسلب على تقييمه عند نهاية فترة التربص.

تجدر الإشارة إلى أن هذه المعايير لا تعتمد لوحدها في تقييم المتربص لتأهيله أو عدم تأهيله لإكتساب صفة الموظف.

إذ يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية على معايير أخرى وذلك نظرا لخصوصية بعض الأسلاك في قطاع الوظيفة العمومية، وهو ما لم يشر له المشرع الجزائري ضمن نص المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322.

الفرع الثاني:

تنظيم التقييم.

يعتبر تقييم المتربص إجراء جوهري تقوم به الجهة المختصة بذلك وفقا لضوابط قانونية نجملها في الآتي:

أولا/ الجهة المختصة بالتقييم:

سبق وأن أشرنا إلى أن تقييم المتربص خلال فترة التربص تتم وفقا للمعايير الواردة في المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ويتولى القيام بعملية التقييم المسؤول السلمي للمتربص طبقا لنص المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322⁽¹⁾.

المقصود بالمسؤول السلمي، هو المسؤول الإداري الذي يشرف على سير المهام الممنوحة بالمتربص والمكلف بتوجيهه أثناء فترة التربص، هذا المسؤول يعد بمثابة الجهة المؤهلة فعلا للقيام بمهمة التقييم كونه يملك من الخبرة والمستوى

⁽¹⁾أنظر المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322، مرجع سابق

تأهيل عالية في مجال الوظيفة العمومية بالإضافة لكونه في إحتكاك دائم بالمتربص في المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة.

ثانيا/ ضوابط التقييم:

يتم تقييم المتربص خلال فترة التربص بشكل مستمر ودوري من طرف المسؤول السلمي المباشر عن طريق إعداد إستمارة تقييم فصلية يتم إعدادها كل ثلاث (03) أشهر⁽¹⁾.

ذلك على أساس المعايير الموضوعية المذكورة آنفا وقد يضاف إليها معايير تقييم أخرى واردة ضمن القانون الأساسي الخاص بالمؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

كما ألزم المشرع الجزائري المسؤول السلمي الذي يشرف على التقييم إستنادا إلى نص المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 بضرورة تبليغ المتربص في كل مرة عقب إعداد إستمارة التقييم الفصلية الخاصة به، وذلك خلال أجل ثمانية (08) أيام لأجل تمكينه من الإطلاع عليها، وفي حالة عدم رضاه بالتقييم الخاص به.

فإنه بإمكانه وفي غضون ثمانية (08) أيام من تاريخ إطلاعه عليها أن يتقدم بإحتجاج على ذلك لدى السلطة السلمية التي لها صلاحية التعيين على مستوى الهيئة المستخدمة التي تنتمي إليها وهو ما يسمح بمراجعة هذا التقييم، الذي قد يتم تعديله لصالح المتربص المحتج خصوصا إذا ثبت عدم تقييمه تقييما صحيحا و منصفاً.

⁽¹⁾أنظر المادة 23 من المرسوم 322/17، مرجع سابق.

الفرع الثالث:

أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص:

بعد قضاء المتربص للمدة القانونية للتربص والمقدرة بسنة واحدة من الخدمة الفعلية المستمرة تكون المؤسسة أو الإدارة العمومية عن طريق ممثلها الأول الذي يملك سلطة صلاحيات التعيين قد أعدت بطاقة تقييم عامة خاصة بالمتربص، والذي يعد بمثابة التقييم النهائي للمتربص كحصيلة عن جميع بطاقات التقييم الفصلية الخاصة به طيلة فترة التربص وهو ما نصت عليه المادة 85 من الأمر 03-06 وأكدته نص المادة 25 الفقرة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 بحيث تتضمن بطاقة التقييم العامة للمتربص احتمال إحدى الملاحظات الثلاثة فإما ترسيم المتربص أو تمديد فترة التربص للمدة نفسها أو أنها قد تتضمن تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

وباستقراء نصي المادتين السالفتين نستنتج ما يلي:

قد يرسم العون المتربص بعد نهاية فترة المتربص إذا اثبت صلاحيته لممارسة مهامه الوظيفية التي عين فيها، ويكون ذلك بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد إستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ويسري قرار أو مقرر الترسيم من تاريخ إنتهاء فترة التربص⁽¹⁾.

قد تمدد السلطة التي لها صلاحية التعيين بموجب قرار، فترة التربص بناء على تقرير الرئيس السلمي للعون المتربص وبعد الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلوك والرتبة المعنية وتكون مدة التمديد مساوية للمدة الأولى أي سنة كاملة.

كما يمكن للسلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء على رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المستندة إلى تقرير الرئيس السلمي للعون المتربص إصدار

⁽¹⁾ أنظر المادتان 64 و 86 ، من الأمر 03-06، المرجع سابق، والتعليمية رقم 17 المؤرخة في 2009/07/12 تتعلق بتعيين نماذج القرارات المتعلقة بسير الموارد البشرية في الإدارات العمومية.

قرار تسريح دون تمديد فترة التبرص، ويجب أن يكون هذا القرار مسببا بعدم الكفاءة المهنية ويكون هذا النوع من التسريح غير تأديبيا ويتخذ طبقا للمادة المذكورة أي بدون إشعار مسبق ودون تعويض.

في إعتقادنا أن الحالة الأخيرة تعد إجحافا في حق المتربص بإعتبار أنه حرم من فترة تبرص إضافية، وبالتالي فرصة ثانية قد يسترجع فيها إمكاناته وقدراته المهنية التي يكون قد فقدتها في المدة الأولى والمحددة بسنة.

أ. ترسيم المتربص:

هذا الإجراء يعد النتيجة الإيجابية التي بموجبها يعتبر العون المتربص قد اجتاز فترة التبرص بنجاح، وقد عرفه الأمر رقم 06-03 في نص المادة الرابعة (04) منه، حيث جاء فيها: "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

يستشف من خلال هذا التعريف أنه مشوب بعدة نقائص وإختلالات يمكن إجمالها في الآتي:

- إستعمال مصطلح الموظف في النص وفي الحقيقة الشخص المعني بالترسيم هو العون المتربص حيث أن هذا الأخير يكتسب صفة الموظف بعد ترسيمه.

- عدم الإشارة إلى نتيجة قانونية مهمة وهي إكتساب صفة الموظف.

حتى يكون تعريف الترسيم الوارد في نص المادة المذكورة سابقا سليما يمكن صياغته على النحو التالي: "الترسيم هو الإجراء الذي تتخذه السلطة المؤهلة بموجب قرار أو مقرر يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته ويكسب بذلك صفة الموظف"⁽¹⁾.

(1) بوطبة مراد، مرجع سابق، ص 54.

كما عرف كذلك "يمثل الترسيم (أو التثبيت) العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في أحد الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة⁽¹⁾.

قد عرف الفقه الترسيم بأنه "إجراء قانوني يدمج العون العمومي بصفة نهائية في سلك من أسلاك التدرج على مستوى إدارة عمومية"⁽²⁾.

وعرف كذلك "الترسيم هو إجراء يتم من خلاله تثبيت المتربص الذي كانت فترة تجربته مجدية، في رتبته أو منصب عمله"⁽³⁾.

وقد نصت كل التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية على أن إكتساب صفة الموظف والدخول في علاقة قانونية أساسية مع الإدارة، لا يتم إلا بعد صدور قرار الترسيم.

إذ يتم إقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة التأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

ويتم ترسيم المعني إذا أعربت اللجنة على موافقتها حسب الحالة بقرار أو مقرر تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين، على أن يخضع القرار أو المقرر المتضمن الترسيم لتأشيرة أجهزة الرقابة القانونية.

في هذا الصدد نجد أن بعض القوانين الأساسية تشترط إيجابية التحقيق الإداري للإلتحاق بالرتبة المعنية وبمفهوم المخالفة ففي حالة ما إذا كانت نتائج التحقيق سلبية فإن المعني يفصل ويعتبر فترة تربصية غير مجدية.

أما إذا كان التحقيق غير منصوص عليه في القوانين الأساسية فإنه لا يعتبر شرطاً إجبارياً ويمكن للإدارة تعيين المترشح الناجح كمتربص وتثبيته بعد إنتهاء فترة التربص دون إنتظار نتائج التحقيق⁽⁴⁾.

(1) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ص 10.
(2) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بإجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع- الجزائر، ط1، 2015، ص105.
(3) رشيد جباري، دليل الموظف والوظيفة العامة، دراسة تحليلية مقارنة للأحكام الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، 2012، ص57.
(4) التعليم رقم 10287/م ع و ع /م ف ت ق أ /ب م ، 2012، المؤرخة في 2012/12/26 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

هذا ويلاحظ في هذا الإطار أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006، قد صاغ إجراء جديد لم يكن يعمل به من قبل في مسألة الترسيم، تتمثل أساسا في إمكانية الترسيم المباشرة للموظفين المنتمين لبعض الرتب التي تتطلب مؤهلات عالية وإعفائهم من قضاء فترة التربص وهذا ما أكدته نص المادة 83 من الفقرة الثانية من الأمر 06-03.

وبما أن المشرع لم يحدد صراحة الرتب المعنية بهذا الإجراء ولم يحل ذلك إلى نص تنظيمي فإن التحليل المقصود بالرتب التي تتطلب مؤهلات عالية هي " أسلاك الموظفين المصنفين حسب المادة 08 من أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المجموعة (أ) التي تضم مجموعة الموظفين الحائزين مستوى التأهيل لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل موظفو التأطير المصنفين في الصنف 12 فأكثر" (1) .

في حين أن هناك من إعتبر أن خريجي المدرسة الوطنية للإدارة أو المدرسة الوطنية العليا للضرائب يتم تعيينهم مباشرة كموظفين وليس كمتربصين (2) . والحقيقة أنهم يعينون بطريق التوظيف مباشر دون إعفائهم من قضاء فترة تربص مثلهم مثل باقي المستخدمين.

إذ يتم الترسيم على إثر شهادة فترة التربص بعد أن تقوم مصلحة المستخدمين أو المديرية المكلفة بتسيير الموارد البشرية على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية بإعداد قائمة تأهيل تتضمن مجموعة من البيانات الإلزامية الخاصة بالمتربص بما في ذلك نتيجة الامتحانات المهنية بالنسبة للرتب التي هي مشروطة بإجراء تكوين تحضيري أثناء فترة التربص ليعرض بعد ذلك الملف الخاص بالمتربص خلال التاريخ المحدد للإجتماع للبت في مسألة الترسيم من طرف

(1) رشيد حبان، مرجع سابق، ص 58.

(2) جلول بن سديرة ، سليمة مسراتي، المرجع السابق، ص 37.

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء فور إنقضاء فترة التجربة مباشرة⁽¹⁾ ، ذلك حتى تعقد في مقتضيات عملية إعداد قرار أو مقرر الترسيم.

ويصدر قرار الترسيم تزول صفة المتربص حيث تنتقل إلى مركز قانوني محصن وهو مركز الموظف، إي تثبيته لشغل وظيفة عمومية دائمة لا يمكن للإدارة إنهاؤها إلا في حدود ما تسمح به النصوص القانونية، ويرتب حينذاك قرار الترسيم جميع آثاره القانونية بما فيها إستفادة العون المرسم من جميع الحقوق التي حرم منها وهو في فترة التربص، هذا وتعتبر فترة التربص كفترة خدمة فعلية تؤخذ بعين الاعتبار سبق الإشارة إليها وهو ما يعد ضمانا هامة لتكوين حقوق الموظفين وما ينتج عنه من زيادة فعالية أدائهم داخل الهيئة المستخدمة.

ويمكن إجمال الآثار القانونية لإجراء الترسيم في النقاط التالية:

- إكتساب صفة الموظف فبعد ترسيم العون المتربص تستكمل شروط إكتساب صفة الموظف ذلك أن بدون ترسيم لا يكون موظف لأن التعيين في الوظيفة غير بات بإستثناء الموظفين الذين لا يخضعون لفترة التربص سبق الإشارة لهم.
- الخضوع الكلي لنظام الحقوق والواجبات الخاصة بالموظفين وكذا النظام التأديبي لهم.
- بدء سريان قرار أو مقرر الترسيم من تاريخ إنتهاء فترة التربص.
- إستقرار المركز القانوني للعون المتربص بعد إكتسابه لصفة الموظف بالترسيم يستقر مركزه القانوني التنظيمي.
- تثبت العلاقة الوظيفية فهذه العلاقة وإن كانت قائمة منذ التعيين لكن عدم إستقرار المركز القانوني للعون المتربص جعلها غير مستقرة أيضا، تستقر

(1) التعليم رقم 05، ك/خ/م ع و ع / 2011، المؤرخة في 2 / 03 / 2011، المتعلقة بترسيم المتربصين.

بالترسيم لتصبح وضعية قانونية وتنظيمية تحكمها القوانين والتنظيمات في مجال الحقوق والواجبات وسائر شؤون الوظيفة.

ب.تمديد فترة التربص:

بداية ينبغي عدم الخلط بين التمديد بغرض إستكمال المدة القانونية للتربص والتمديد الذي يلي مباشرة نهاية المدة القانونية لفترة التربص وهي سنة واحدة من الخدمة الفعلية.

أما النوع الأول والمتمثل في التمديد لغرض إستكمال المدة القانونية يكون لجوء الهيئة المستخدمة إليه بقوة القانون ودون عرضه على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهي وقف الخدمة الفعلية أثناء فترة التربص تم ذكرها على سبيل الحصر⁽¹⁾ ، في التشريع كأداء المتربص للخدمة الوطنية قبل نهاية فترة التربص أو توقيف المتربص بسبب إرتكبه لخطأ جسيم أو بسبب متابعة جزائية أو لوجود غياب مبرر بسبب إجازة مرضية طويلة أو عطلة أمومة وبالتالي فبزوال سبب التوقف وعودة المتربص لمنصبه تستأنف المدة المتبقية من فترة التربص إلى غاية نهيتها وتحسب من تاريخ التوقف عن أداء الخدمة الفعلية وليس من تاريخ العودة.

أما بالنسبة للنوع الثاني والمتمثلة في التمديد الذي يكون كقرار تتخذه المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة عقب نهاية التربص فهو نتاج التقييم العام للمتربص خلال فترة التربص الذي كان غير مجدي مما يعني أن المتربص لم ينجح في اجتياز فترة التربص المحدد بسنة، وذلك لكونه لم يثبت أهليته وجدارته في مباشرة الوظيفة والرتبة التي عين فيها ومن تم يستوجب عليه بقضاء مدة سنة أخرى مماثلة من الخدمة الفعلية المستمرة يخضع فيها المتربص من جديد للتقييم وفقا للمعايير الموضوعية التي سبق وأن تعرضنا لها.

(1) أنظر المواد 09، 19، 28 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المرجع سابق.

على إثر نهاية التمديد يكون المتربص حتما في إحدى الوضعيتين القانونيين بحسب التقييم العام الذي تحصل عليه، فإما أن يكون تقييمه إيجابيا (مجدي) وبالتالي ترسيمه في الرتبة التي تم تعيينه فيها، لينتقل مركزه القانوني من عون متربص إلى موظف ومن تم إستفادته من جميع الآثار المترتبة عن الترسيم كما سبق لنا الإشارة إليه أو أنه يرسل من جديد إذا كان تقييمه العام غير مجدي سلبي خلال فترة التربص الإضافية وفي هذه الوضعية تكون الهيئة المستخدمة له ملزمة بتسريحه لعدم صلاحيته وفي كلا الوضعيتين يصدر قرار أو مقرر الترسيم أو التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض وفقا لنفس الأشكال والإجراءات السابق الإشارة لها في إجراء الترسيم أنفا.

إن دواعي تمديد فترة التربص من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة مرده إلى أحد الأسباب التالية فأما السبب الأول فيرجع إلى وجود نقص في إستيعاب المهام الوظيفية المسندة للمتربص.

أما السبب الثاني لتمديد فقد يكون مرده رسوب المتربص في الإمتحان المهني للتكوين التحضيري الخاص به، وذلك بالنسبة لبعض الرتب كما سبق وأن تمت الإشارة إليه في حين قد يرجع السبب الثالث إلى إحتمال تعرض المتربص في فترة التربص الأول لإحدى العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى إلى غاية الدرجة الثالثة الواردة في نفس المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 لكن هل وفر المشرع ضمانا للمتربص ؟، في حالة التمديد للتظلم إداريا لدى السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين يطلب فيها إعادة النظر في قرار التمديد الذي صدر بشأنه بسبب عدم شرعيته لا سيما من ناحية التقييم العام الذي لم يكن منصفا وموضوعيا في إعتقاده.

بالرجوع إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 17-322 لا نجد أثرا لهذه الضمانة التي تحمي المتربص من تعسف المسؤول الإداري القائم والمشرف على سير المهام المنوطة بالمتربص خصوصا إذا كان لدى هذا الأخير ما يثبت ذلك. إذ كان على المشرع تضمين هذه الضمانة ضمن أحكامه لتوفير حماية قانونية للمتربص.

في كل الأحوال فإن قرار الإداري الصادر بتمديد فترة التربص لمدة نفسها تعد بمثابة فرصة تمنح للمتربص مرة أخرى كمحاولة لإثبات مدى جدارته وإستحقاقه لنيل الوظيفة التي عين فيها بدلا من اللجوء إلى الخيار غير المرغوب فيه من طرف المتربص وهو التسريح دون إشعار مسبق وتعويض.

ج. تسريح المتربص:

تتحقق هذه الحالة إذا كان فيها التقييم العام للمتربص سلبي جدا بعد المدة القانونية للتربص أو بعد خضوعه إلى فترة تربصية إضافية وبنفس المدة ولمرة واحدة وذلك لعدم كفاءته المهنية، أي عدم صلاحيته للقيام بأعباء الوظيفة لكونه لم يكن على علاقة بالمهام التي أسندت له أو لعدم نجاحه في اجتياز فترة التربص لنفس الأسباب التي سبقت الإشارة لها ضمن الحالة الخاص بالتمديد كما قد يكون سبب التسريح راجع إلى تعرض المتربص خلال فترة التربص بتسليط مؤسسته المستخدمة عليه عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة وذلك نتيجة لإرتكابه خطأ أو أخطاء مهنية تبرر ذلك.

تجدر الإشارة هنا إلى التتويه لجزئية نراها مهمة جدا وهي ضرورة عدم الخلط بين مفهومي التسريح والعزل، فالتسريح لا يمكن أن تتخذه الإدارة المستخدمة إلى على إثر نهاية فترة التربص الأولية مباشرة ودون أن تكون ملزمة بإجراء تمديد للمدة نفسها، كما يكون التسريح أيضا مباشرة بعد إنتهاء مدة التربص الإضافية في حالة التمديد، في حين أن العزل يكون لسبب واحد ووحيد وهو إهمال

المتربص للمنصب لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول بعد أعذاره مرتين⁽¹⁾، ليصدر في الأخير قرار أو مقرر الإدارة بتسريح المتربص طبقا لنفس الأشكال والإجراءات السالفة ذكرها في حالة الترسيم. إن قرار أو مقرر التسريح بدون إشعار مسبق وبدون تعويض الخاص بالمتربص يتم وفقا لنص المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 السابق ذكره. وهو ما أكد عليه المشرع ضمن أحكام الأمر رقم 06-03 بموجب نص المادة 85 منه.

إن عدم إشعار المتربص مسبقا بقرار التسريح راجع إلى كون المتربص يفترض أنه كان على علم بكامل تقييمه الفصلي غير المجدي خلال مدة التربص وبالتالي لن يفاجأ بالقرار الصادر في حقه ومن ثم فلا حاجة لإشعاره بذلك مسبقا أو حتى تعويضه عن ذلك بل وزيادة على التسريح إذا كان السبب عقوبة تأديبية فإن المتربص يعاقب بالحرمان من الإلتحاق من جديد بالوظيفة العمومية لمدة ثلاث (03) سنوات⁽²⁾، وهو ما يعد توجه إيجابي من المشرع الجزائري لإختيار الأفضل والأنسب للإلتحاق بأسرة الوظيفة العمومية.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 321/17 ، المرجع السابق.

(2) انظر المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مرجع سابق.

خلاصة الفصل:

تعد فترة التربص مرحلة ضرورية ومفصلية للمتربص في مجال الوظيفة العمومية، حيث تتم فيها تقييم المتربص عمليا لممارسة مهام الوظيفة والرتبة التي عين فيها، وذلك من خلال ترسيخ المبادئ والمفاهيم الأساسية للخدمة العمومية. كما تسمح للإدارة بالتحقق من مدى صلاحية المتربص للقيام بمهام الوظيفة وقدرته على تحمل أعباء المسؤولية الناجمة عن ذلك وهو أمر لا تقاس فيه على الإطلاق.

لنخلص في النهاية إلى القول بأن النظام القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية من خلال ما تناولناه في هذا الفصل إنطلاقا ما هو وارد من المشرع الجزائري للوظيفة العمومية أين لا حضا أن المشرع لم يولي الإهتمام اللازم إلا بصدر المرسوم التنفيذي رقم 322/17 وبعد تفحص مختلف أحكام نصوصه لمسنا في فحواها العديد من الإيجابيات والتي سيكون لها دور في إزالة الغموض والنقائص الواردة ضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، والنصوص التطبيقية المكملة له ويتعلق الأمر بمنح المتربص خلال فترة التربص باستثناء بعض الوضعيات بنفس الواجبات والحقوق التي يخض لها أي موظف لا سيما ما تعلق الأمر بالإستفادة في فترة التربص بخدمة فعالية للترقية في منصب عالي، بالإضافة إلى توفيره ضمانات هامة للمتربص من خلال إلزام الإدارة بضرورة تبليغه بكل نتائج التقييم الفصلية على مستوى المسؤول الأول المباشر وهو ما يبعد ضمانات لحماية المتربص خلال فترة التربص.

إلا أنه يلاحظ في الحالة التي يتم فيها تسريح المتربص لسبب غير تأديبي إجحاف في حق المتربص لا سيما في حال عدم إعتداد معايير موضوعية صحيحة و تسريحه دون منحه فترة إضافية قد تكون فترة فرصة لإستعادة قدراته وإمكاناته.

لهذا كان على المشرع في هذه الحالة إشعار المتربص مسبقا بإقتراح تسريحه حتى يكون له وقت كافى لتقديم الأدلة التي تثبت عدم صحة التقييم الخاص به حتى الخاصة به خلال الأجل المحدد، ومنحه في ذلك الوقت الحق في الاحتجاج على ذلك في رضاه حتى ولو سبق تبليغه بالتقييم.

الفصل الثاني

النظام التأديبي للمتربص .

الفصل الثاني:

النظام التأديبي للمتربص.

للتأديب في الوظيفة العامة دور هام في إرساء مبدأ الانضباط الواجب توافره لتمكين الإدارة من الاضطلاع بما يناط بها من دور لتحقيق الصالح العام فهو بمثابة وسيلة لعقاب المتربص جزاء لما ثبت في حقه من أفعال مؤلمة بشكل مخالفات تأديبية بغرض مواجهة سلوك منحرف بشكل خروج على مقتضبات الواجب الوظيفي وتهديدا لمبدأ حسن سير المرافق العامة بانتظام وإطراد.

إذا كان مبدأ فاعلية العقوبة التأديبية يتجه نحو تقوية سلطات الهيئة التأديبية تحقيقا لمصلحة الجهاز الإداري في الدولة فإن ذلك ينبغي ألا يكون على حساب ضمانات المتربصين الذين يمارس التأديب في مواجهتهم حيث تشكل تلك الضمانات حقوقا للمتربص تقابل سلطات الإدارة الواسعة، ومن ثم تعني على السلطات التأديبية أن توازن ما بين الفاعلية والضمان دون تحيز أو تفريط فكلاهما جدير بالرعاية فإذا كانت حاجة المواطنين في تسيير المرافق العمومية تقتضي تقوية السلطة التأديبية وزيادة سلطات الرئيس الإداري فإن ذلك لا ينبغي أن يكون خصما من الضمانات التي ينبغي توفيرها للمتربصين في مواجهة ما قد يتعرضون له من جزاء بلا ضوابط يقدمهم الطمأنينة والعمل في هدوء نفسي الأمر الذي تنعكس سلبا على أدائهم الوظيفي ومن ثم سوء تقييمهم.

واقع الأمر أن الجزاء التأديبي ينبغي أن تتوفر له ضوابط يؤدي الانتقاص منها إلى بطلان لما تمثله تلك الضوابط من ضمانات للخاضع للتأديب واجبة الاحترام.

نظرا لما تتمتع به الهيئات التأديبية من سلطات واسعة تمنحها من توقيع الجزاء الذي يمتد أثره إلى حرمان المتربص من مزايا وظيفية عديدة فقد كان من الضروري أن تكفل للمتربص ضمانات في مواجهة تلك السلطات.

المبحث الأول:

الأخطاء المهنية والجزاءات التأديبية المقررة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

إن الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحدث تفسيراً فيما يخص النظام التأديبي، حيث تم إثراء مجال العقوبات التأديبية بإضافة درجة رابعة للعقوبات التأديبية بدلا من ثلاث درجات، وذلك مقارنة مع ما كان منصوص عليه في ظل الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

هذا وقد صدر مرسوم تنفيذي رقم 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية الذي تناول في فصله الخامس من النظام التأديبي للمتربص، سنتناوله الدراسة والتحليل لأهم عناصره.

المطلب الأول:

الأخطاء المهنية .

الفرع الأول مفهوم الخطأ المهني.

أولا تعريف الخطأ المهني.

ليس هناك تعريفا تشريعيا محدد للمخالفة التأديبية، كما أنه ليس هناك تعددا حصريا للأفعال المكونة للمخالفة التأديبية كما هو الحال بالنسبة للجريمة الجنائية فالتشريعات الخاصة بالوظيفة العامة يقتصر عادة على بيان واجبات المتربص والأعمال المحظورة عليه بصورة عامة ثم ينص على أن كل متربص يحل بهذه

الواجبات أو يخرج عن مقتضاها أو يتصرف على نحو يخل بشرف الوظيفة يعاقب تأديبياً⁽¹⁾.

أما تقدير ما إذا كان فعل المتربص يشكل خطأ تأديبياً أم لا فمن شأنه أن يوسع في السلطة التقديرية للإدارة في تكيف أفعال المتربص لمعرفة ما إذا كانت التصرفات تمس بشرف الوظيفة أو تعد خروجاً عن واجباته⁽²⁾.

انطلاقاً مما سبق يمكن تعريف الخطأ التأديبي بأنه كل فعل أو امتناع يصدر عن المتربص أثناء أو بمثابة تأدية مهامه من شأنه الإخلال بواجب من واجبات الوظيفة التي ينص عليها القانون، وهذا التعريف يجمع بين جنباته أركان الخطأ التأديبي كافة.

ثانياً/ أركان الخطأ المهني:

يرى الفقهاء أن العناصر الأساسية المكونة للمجموعة للجريمة التأديبية يمكن حصرها في المتربص الذي ارتكب الخطأ والفعل الإيجابي أو السلبي الصادر عن المتربص ونية المتربص عند صدور الفعل.

1. الركن المادي: يتمثل في الفعل الذي يرتكبه المتربص والذي يخالف به واجباته، غير أن كل فعل يرتكبه المتربص لا يعد ذنباً إدارياً، حيث يتعلق هذا الركن بماديات الجريمة أو الخطأ ومظهرها الخارجي، ولا خلاف في عدم قيام أي جريمة تأديبية دون توافر هذا الركن في شكل إيجابي، كما لو كان بشكل إعتداء على رئيس العمل أو بشكل سلبي كالإمتناع عن تنفيذ أمر رئاسي واجب الطاعة.

2. الركن المعنوي: وهي الإرادة الآثمة أو غير المشروعة للمتربص في إقتراف الفعل المكون للركن المادي للجريمة وهو القصد في تحقيق النتيجة المترتبة

(1) محمد علي الخلايلة: القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2015، ص 118.
(2) رحماوي كمال، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003، ص 51.

على التصرف، فإذا إنعدمت إرادة المتربص أثناء ارتكاب المخالفة فلا تقام المسؤولية التأديبية⁽¹⁾.

يجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائي قد جمع بين عنصر الإرادة والدوافع التي تؤدي إلى ارتكاب الجريمة التأديبية، لأنه فرض على الإدارة أن تأخذ في الحسبان عند تقريرها الخطأ، نية المتربص والدوافع التي أدت إلى إقتراف الذنب الإداري وهذا ما يمنح للمتربص ضماناً أكثر فاعلية⁽²⁾.

3. الركن الشرعي: ويتمثل في النص القانوني الذي يجرم الفعل ويحدد له العقوبة وذلك استناداً للمبدأ الخليلي "لا جريمة ولا عقوبة ولا تدابير أمن إلا بنص" فهذا لا ينطبق كثيراً في المجال التأديبي وذلك لعدم وجود حصر كامل للمخالفات التأديبية⁽³⁾، بل أن المتربص يخضع للمساءلة التأديبية وتوقيع الجزاء عليه إذا ما ثبت ضده فعل إيجابي أو سلبي، يشكل إخلالاً بواجباته المهنية أو مخالفة للقواعد القانونية المنظمة لسير العمل.

الفرع الثاني: أصناف الأخطاء المهنية.

إن المشرع الجزائي وعلى غرار الأمر 66-133 والمرسوم 85-59 السابقين، ومن خلال المادة 177 من الأمر 06-03 قد صنف الأخطاء التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات، حيث تأخذ العقوبات التأديبية المسطرة على الموظفين ومن تم المتربص المذنب وصف العقوبات المعنوية وأخرى وصف العقوبات المادية.

أولاً/ الأخطاء المهنية المرتبة للعقوبات المعنوية:

وتتمثل الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى، وذلك حسب المادة 178 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

(1) محمد أنس جعفر، أشرف ابن جعفر، الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، دار النهضة، القاهرة، 2013، ص 267.

(2) رحماوي كمال، المرجع السابق، ص 31.

(3) محمد علي الخليلي، المرجع السابق، ص 118.

أ. الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى: حيث تنص المادة 178 من الأمر 03-06 السالفة الذكر على ما يلي: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح"⁽¹⁾.

إن قراءة بسيطة لهذه المادة تستنتج من خلالها إلى أن المشرع جاء بتصنيف هذه الدرجة من الأخطاء التأديبية بشكل واسع وعمومي، بحيث لا يمكن حصرها في أفعال محددة، إذا يدخل في الإخلال بالإنضباط العام الوصول متأخرا إلى مكان الوظيفة، إغلاق أبواب المرفق قبل الوقت الرسمي، إنعدام اللياقة في التعامل مع المرتفقين بالمرفق العام، وغيرها من التصرفات التي تدخل ضمن الإخلال بالسير الحسن للمرافق.

ثانيا/ الأخطاء المهنية المرتبة للعقوبات المادية:

وتشمل كل من الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية والدرجة الثالثة والرابعة وذلك حسب المواد 179 و 180 و 181 على التوالي من الأمر 03-06 المشار إليه آنفا.

ب. الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية:

نصت عليها المادة 179 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بقولها: "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي تقوم من خلالها الموظف و بالتبعية المتربص بما يأتي :

- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الدولة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه.

(1) أنظر المادة رقم 178 من الأمر رقم 03-06 المرجع السابق.

وفي هذه الحالة نجد أن المشرع قد حدد هذا التصنيف لمجموع الأعمال بمجموعة التي ترتكب في غياب الإرادة الآثمة، أي تلك التي تحدث نتيجة لتقصير المتربص أو إهمال أو غفلة منه، الأمر الذي يترتب عنه إهدار للمال العام، كذلك نجد المشرع قد فتح المجال بشكل واسع في الفقرة الثانية من نفس المادة والتي جاء فيها "الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه" وهذا لا يسمح بحصر الأخطاء المندرجة في صنف الدرجة الثانية.

ج. الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة:

وهي حسب المادة 180 من الأمر 06-03 السابق ذكره ما يلي "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- التحويل غير القانوني 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، ينبغي الإشارة إلى أن ما يطبق على الموظف هو ذاته على المتربص، إذن الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة من خلال إستقراء هذه المادة هي الأخطاء التي يبرز فيها المتربص نيته في التخلي عن الواجبات المهنية الموكلة إليه أو إستغلال ممتلكات الإدارة العامة المعنية لأغراض غير التي وجدت من أجلها، وتعد كذلك ضمن هذا الصنف من الأخطاء

التأديبية الأعمال التي يقوم بها المتربص والتي تعد منافية لأخلاقيات الوظيفة والتي تدخل ضمنها الإخلال بواجب المتربص في الالتزام بالسر المهني.

ذ. الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة:

يعتبر أكثر الأخطاء خطورة وأشدّها من سابقتها وهو صنف الأخطاء التي يرتكبها المتربص على وجه القصد والعمل وذلك على سبيل الإخلال بالسير الحسن للمصلحة واستغلال المنصب لتحقيق مآرب غير مشروعة مقابل الاستفادة من امتيازات تقدم له لتأدية الخدمة.

وهو ما يسمى الانحراف بالسلطة، كذلك التعدي على الغير أثناء أوقات العمل اللجوء إلى نشاطات أخرى غير منصبه أو وظيفة لتحقيق أرباح زيادة على راتبه⁽¹⁾.

وهذا ما تمت الإشارة إليه في المادة 181 من الأمر 06-03 بقولها: "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

- الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية 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 الترقية.
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر.

(1) عمار بوضياف، مرجع سابق، ص155.

كما حمل المرسوم التنفيذي رقم 17-322 حالة موجبة لعقوبة العزل، تتعلق بالمتربص المتغيب عن عمله لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، وفي هذه الحالة على السلطة التي تملك صلاحية التعيين أن تتخذ إجراءات العزل بسبب إهمال المنصب طبقا لإحكام المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017⁽¹⁾.

المطلب الثاني:

الجزاء التأديبية المقررة للمتربص.

إن الجزء التأديبي هو كافة التصرفات التأديبية التي تمارسها جهة العمل لحفظ النظام والطاعة داخل الإدارة أو المرفق العام. وينبغي على المتربصين والعاملين احترام القواعد و مقتضيات المتطلبات لتحقيق الأهداف النهائية لجهة العمل.

الفرع الأول: مفهوم الجزاء التأديبي.

أولا/ تعريف الجزاء التأديبي:

القاعدة العامة في القانون التأديبي أن المشرع يحدد قائمة العقوبات التي يحق لسلطة التأديب توقيعها بحق المتربص الذي ثبتت مسؤوليته عن الجرم التأديبي ولا يتطرق المشرع إلى وضع تعريف لمفهوم العقوبة أو الجزاء التأديبي.

والمشرع الجزائري كغيره من التشريعات وبعد أن حدد الأخطاء المهنية في الأمر 03-06 قام أيضا بتحديد ما يقبل كل خطأ مهني من عقوبة تأديبية في المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322⁽²⁾.

وأمام سكوت المشرع عن وضع تعريف للجزاء التأديبي، أولى الفقه بدلوه في هذا الأمر، حيث حاول بعض الفقهاء وضع تعريف لمفهوم العقوبة التأديبية حيث

(1) المرسوم التنفيذي رقم 17-321، المرجع السابق.

(2) أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322، المرجع السابق.

يعرف الفقه العقوبة التأديبية بأنها: "جزاء يوقع من قبل السلطة التأديبية المختصة بحق الموظف الذي تثبت مسؤوليته عن الجريمة التأديبية"⁽¹⁾.

للإشارة فإن ما ينطبق على الموظف ينطبق على المتربص في هذا المجال وفي حدود العقوبات المقررة للعون المتربص.

ثانيا/ أهداف الجزاء التأديبي:

تتوخى السلطات التأديبية من وراء توقيع الجزاء التأديبي جملة من الأهداف يأتي على رأسها ما يلي:

1. الإصلاح والردع العام:

التأديب يهدف إلى كشف العيوب في البناء الإداري تمهيدا لإصلاحه بما يمنع من ارتكاب المخالفات مستقبلا، أي هو إجراء علاجي يرمي إلى سد الثغرات والحيلولة دون وقوع الخطأ مستقبلا.

إضافة إلى ذلك فإن التأديب يهدف إلى إصلاح شخص العون المتربص، من خلال تقويمه وتبصيره بواقعة الأخطاء التي ارتكبها حتى لا يكررها مستقبلا، فالتأديب لا يقوم على فكرة العقاب بل يهدف إلى إصلاح المتربص ورفع كفاءة أدائه وتحقيق الردع العام⁽²⁾.

ضمان حسن سير المرفق العامة:

يهدف التأديب إلى ضمان سير المرفق العامة، فعند ما يدرك العون المتربص أن أي تقصير من جانبه أو إهمال في أداء واجباته المهنية، سوف يجابه من قبل الإدارة بعقوبات تأديبية، هذا الأمر يشكل حافزا لدى المتربص بالمواظبة على واجباته المهنية، الأمر الذي يضمن سير المرفق العام بانتظام واطراد.

(1) زايد محمد، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، العدد الأول، المركز الجامعي للبيوض، الجزائر، 2013، ص 106.

(2) زايد محمد، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المرجع نفسه، ص 106.

النوع الثاني/ أصناف الجزاءات التأديبية:

تصنف الجزاءات التأديبية وفقا لأحكام المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المترص إلى أربع درجات وقد قمنا بتقسيمها إلى عقوبات معنوية وعقوبات مادية كما يلي:

أولا/ العقوبات المعنوية:

العقوبات المعنوية هي تعزيز المترص، وتنبيهه إلى أن ينهج منهجا قويا في عمله أو سلوكه في المستقبل، ولا يترتب على هذا النوع من الجزاء أي أثر مادي في الحال وهي لا تخضع لشكالية معينة.

وحسب المرسوم 17-322 فإن العقوبات المعنوية لو جاءت في صورة إنذار كتابي أو توبيخ وهي منصوص عليها ضمن المادة 27 من نفس المرسوم.

1. الإنذار الكتابي: هو تحذير المترص من الإخلال بواجبات وظيفية، حتى لا يتم تشديد العقاب عليه، وتستهدف تبصير المترص بالمخالفة التي إرتكبها حتى لا يعود إليها مرة أخرى.

2. التوبيخ: هو إجراء أشد من الإنذار وهو عبارة عن لوم توجهه السلطة التأديبية لمرتكب الخطأ المهني، وتصدر الإدارة عقوبة التوبيخ بنفس الكيفيات والشروط التي تصدر بها عقوبة الإنذار لكنه لا يحمل وعدة دعوة المترص إلى سلوك أحسن بل يعد نوع من الإجراءات التأديبية توقع عليه.

تجدر الإشارة إلى أن عقوبة التنبيه مقررة للموظف دون المترص ذلك أن هذا الأخير يخضع لفترة تربص يجب تقييمه دوريا، وأن النتيجة تضمن بطريقة غير مباشرة ضمن تقييمه الدوري والمستمر.

ثانيا/ العقوبات المادية:

الجزاء المادي هو ذلك الجزاء الذي لا ينحصر تأثيره ومجاله في نفسية المترص فقط، بل يتعدى إلى الوضع المادي لمركزه الوظيفي، وعلى ذلك قد قمنا بتصنيف

عقوبات الدرجة الثانية والثالثة والرابعة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 17-321 ضمن العقوبات المادية كالاتي:

1. **عقوبة الدرجة الثانية:** وهي العقوبات المقررة بسبب أخطاء مهنية مرتكبة من الدرجة الثانية، التي نصت عليها المادة 27 في فقرتها الثانية، والتي تضمنت التوقيف عن العمل من يوم (01) واحد إلى ثلاث (03) أيام.

أ. **التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام:** يقصد به توقيف المتربص المخطئ تأديبيا عن أداء وظيفته لمدة محددة، لا يمكن خلالها مزاوله مهامه الوظيفية وينحصر أثر التوقيف في منع المتربص من ممارسة أعباء منصبه خلال مدة الإيقاف، على أن يعود إلى عمله عقب إنقضاء مدة التوقيف مباشرة كما أنه في هذه الحالة لا يتقاضى مرتبه عن فترة الأيام التي تم توقيفه فيها⁽¹⁾.

2. **عقوبة من الدرجة الثالثة:** وتتمثل العقوبة حسب المرسوم السالف الذكر في:

أ. **التوقيف عن العمل من أربعة (04) أيام إلى ثمانية (08) أيام:** ويقصد بها في هذه الحالة توقيف المتربص المخطئ على الأقل أربعة أيام كحد أدنى إلى ثمانية أيام كحد أقصى.

3. **عقوبة من الدرجة الرابعة:** وهي ضمن العقوبات التأديبية التي توقع نتيجة ارتكاب أخطاء من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 181 من الأمر 03-06 التي تطرقنا إليها من قبل وتتمثل هذه العقوبات أساس في:

أ. **التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض:** هو إجراء يترتب عنه فقد الوظيفة ويعد أشد العقوبات التأديبية.

(1) المادة 207 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق.

4. **عقوبة العزل:** هي عقوبة كما سبق وأن رأينا توقع بسبب إهمال المنصب والتغيب لفترة طويلة بشكل متواصل لمدة خمسة عشر يوما على الأقل دون مبرر مقبول وهي تعني الإخراج النهائي من الخدمة أو الوظيفة ولا يمكنه الرجوع إلى الوظيفة العامة إلا بعد ثلاث سنوات، ونفس الأمر يطبق على عقوبة التسريح، حيث أكدت هذا الأمر نص المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المشار إليه سابقا.

جدير بالذكر أن عقوبة العزل، لا تبت فيها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وإنما سلطة توقيع الجزاء مقرر للسلطة التي لها صلاحية التعيين دون سواها. هذا ويجدر التنويه إلى أن آثار عقوبتي التسريح والعزل بالنسبة للمتربص تختلف عن الآثار المترتبة بالنسبة للموظف، حيث نجد هذا الأخير يحرم نهائيا من الإلتحاق بالوظيفة العمومية في حين أن المتربص يمكنه الرجوع للوظيفة العمومية بعد مرور ثلاث سنوات، وهي مفارقة عجيبة حسب إعتقادنا لا سيما إذا نظرنا إليها من زاوية واحدة وهي المدة المستغرقة في الوظيفة، فقد يتعرض الموظف مباشرة بعد ترسيمه إلى إحدى العقوبات التسريح أو العزل، وهي مدة قصيرة بالنظر إلى الموظف الذي قضى فترة طويلة أكسبته تجربة وخبرة في ميدان الوظيفة العمومية فمكن المبتدئ الذي يفتقد لذلك سواء المتربص أو الموظف حديث الترسيم.

المبحث الثاني:

الإجراءات التأديبية الخاصة بالمتربص والضمانات المقررة له.

الإجراءات التأديبية هي المراحل التي تسبق تتزامن عملية اتخاذ القرارات التأديبية الإدارية، الأمر الذي يجعل هذه الإجراءات القانونية تؤثر في مدى شرعية القرارات التأديبية الإدارية المتخذة، وعليه فإذا ما تخلفت هذه الإجراءات التي نصت عليها

القانون عند اتخاذ قرار تأديبي فإن هذا الأخير يقع باطلا وبالتالي يجوز الطعن فيه إداريا وقضائيا.

المطلب الأول:

الإجراءات التأديبية الخاصة بالمتربص.

منح المشرع الجزائي للهيئة المستخدمة أو ممثلها المرخص قانونا حق تسليط الجزاء التأديبي على المتربص، وذلك بإصدار قرار التأديب الذي يمر بعدة مراحل أو خطوات تتبع منذ ارتكاب المتربص للخطأ التأديبي حتى توقيع الجزاء عليه كما سنبينه في التالي:

الفرع الأول:

الإجراءات التأديبية السابقة على مثول المتربص أمام المجلس التأديبي:

أولا/ معاينة الخطأ وتحريك الإجراء التأديبي:

يجب مباشرة الإجراءات التأديبية فور معاينة الخطأ، بناء على تقرير يعده الرئيس السلمي المباشرة للمتربص المعني، ويرسل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبين التقرير الأعمال المكونة للخطأ المهني وظروف وقوعها وتحديد الأشخاص الحاضرين أثناء وقوعها والتقييمات الممكن إجراؤها على هذه الحالة⁽¹⁾.

كما يمكن أن يشرع في هذا الإجراء، وفي حدود اختصاصه، موظف مكلف بمهمة التفتيش أو المراقبة في هذه الحالة وبعد ملاحظة الفعل، يتعين على الرئيس المباشر أو المفتش أو المراقب، الإخبار الفوري للسلطة التي لها صلاحية التعيين مع إحترام الإشراف السلمي عن الأعمال التي يبدو أنه يمكن أن تترتب عنها عقوبات تأديبية، وذلك بتوضيح الطبيعة الحقيقية لهذا الواقع مع تقديم كافة البيانات التي بوسعها تقديم توضيحات للإدارة عن ملابسات القضية.

⁽¹⁾- المنشور رقم 05، المؤرخ في 2004/04/10، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130، 133، من المرسوم 59/85، المؤرخ في 1985/03/23، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية..

تقوم السلطة التأديبية بتكليف الأعمال المنسوبة للمتربص، ودارسة الملف التأديبي، وإتخاذ القرار التأديبي عند الإقتضاء في حالة الأخطاء التي لا تدخل معالجتها في دائرة إختصاص اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء وذلك حسب المادة 165 الفقرة الأول من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تنص: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعنى"

ثانيا/ توقيف المتربص:

بعد معاينة الخطأ وتحريك الدعوى التأديبية، تقوم السلطة المختصة بإتخاذ أول إجراء في حق المتربص المتهم وتوقيفه عن ممارسة مهامه في حالة إرتكاب خطأ مهني جسيم، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

والتوقيف في هذه الحالة لا يعتبر عقوبة، ولكنه إجراء إداري تحفظي، وبالتالي فهو مؤقت، تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين ضد متربص منهم تأديبيا بسبب شبهة أو قرائن معتبرة.

والهدف من التوقيف هو تفادي الضجة أو الإحراج الذي يمكن أن يحدث بسبب التواجد الفعلي للمتربص المتهم بالخطأ الجسيم في الوظيفة العامة، وكذا تسهيل مباشرة المتابعة التي ستتخذ ضده لاحقا.

1.ضوابط قرار التوقيف: بسبب تنوع الأفعال التي يمكن أن تكون مبررا لتوقيع عقوبة تأديبية فإنه من غير الممكن وضع قائمة لتحديد الوقائع التي تكون سببا في تقرير توقيف المتربص المخطئ، وطبقا لأحكام المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 التي أحالت توقيف المتربص لأحكام المادتين 173 و 174 من الأمر 03-06 السالف الذكر ويكون توقيفه عن مهامه في الحالات التالية:

- في حالة إرتكاب المتربص لخطأ جسيم والذي يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

- في حالة متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه.

نلاحظ أن المشرع في الحالة الثانية لم يحدد المتابعات الجزائية التي تحول دون بقاءه في الوظيفة، مما وسع في ذلك من السلطة التقديرية للإدارة، مما قد يجعلها قد تتعسف في إستعمال هذا الإجراء والذي قد يؤدي بالضرر للمتربص وخاصة في حالة متابعته الجزائية، والتي يكون فيها المتربص في حالة مزرية ولم تثبت إدانته في هذه المتابعة.

2. مدة التوقيف: فيما يخص التوقيف للمتابعة الجزائية فقد حددت بمدة لا تتجاوز ستة (06) أشهر، وذلك طبقاً للأحكام المادة 174 من الأمر 03-06 أما في حالة إرتكاب خطأ جسيم فإن الأمر 03-06 لم تنص على مدة التوقيف، و بالتالي تطبق أحكام المادة 130 من المرسوم 59-85 التي حددت مدة التوقيف بشهرين إبتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر توقيفه⁽¹⁾.

3. إعداد و تبليغ مقرر التوقيف إلى المتربص: يتم توقيف المتربص بموجب قرار مسبب تتخذه السلطة المخولة صلاحيات التعيين، ويبلغ عن طريق الرئيس السلمي إلى المتربص المعني رسمياً مقابل إشعار بالإستلام⁽²⁾.

ثالثاً/ إخطار مجلس التأديبي: يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً، إبتداء من تاريخ معاينة الخطأ⁽³⁾.

يتولى الرئيس السلمي المباشر بإجراء التبليغ ودعوة المعني إلى أخذ العلم بذلك وبتاريخ انعقاد الجلسة.

(1)- أنظر المادة 130 من المرسوم 85- 59 المرجع السابق.

(2)- منشور رقم 05 ، المرجع السابق.

(3)- أنظر المادة 161 من الأمر 03-06 المرجع السابق.

الفرع الثاني/ الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي:

يجتمع المجلس التأديبي بدعوة من رئيسه الذي يمثل الوزير في الإدارات المركزية أو الوالي في الإدارات المحلية أو من ينوبهما كالأمين العام للوزارة أو مدير المستخدمين مثلاً.

وينبغي التذكير أن الرجوع إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي تتعقد كمجلس تأديبي لا يكون إلزامياً إلا في الحالات التي نص عليها القانون صراحة، وذلك في العقوبات من الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة وفقاً لأحكام المادة 165 من الأمر 03-06 فإذا توصلت السلطة المكلفة بمعاينة الخطأ المرتكب من المترص إلى أن الوقائع التي نسبت له تشكل خطورة لتبرير تطبيق عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة، فإن السلطة صاحبة التعيين ملزمة بأخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وذلك بإستدعائها كمجلس تأديبي وتتمثل الإجراءات التأديبية أمام مجلس التأديب في :

أولاً/ المداولة والإقتراح: تجتمع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي تحت رئاسة السلطة الموضوعية على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعنيين بعنوان الإدارة في المكان والتاريخ والساعة المحددة سلفاً. يشرع المجلس التأديبي عند إفتتاح اللجنة، بمناداة شهود الإدارة الواحد بعد الآخر ثم الإنصراف بمجرد الإنتهاء من الإدلاء بالشهادة والرد على الإستفسارات التي يمكن أن تطرح عليهم من قبل الأعضاء.

يطلب المجلس من المعني ودفاعه تقديم ملاحظاتهم، والإستماع للشهود التي استحضرها المعني تبعا لنفس الشروط التي يتم الإستماع فيها للشهود الإدارة. بعد الإنتهاء من الإستماع إلى الجميع يجري المجلس مداولته في جلسة مغلقة ولا يسمح بالحضور إلا أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء⁽¹⁾.

(1)- أنظر المادة 170 من الامر 03-06 ، المرجع السابق .

في حالة ما إذا تبين للمجلس التأديبي أن المعلومات المقدمة له بخصوص الدعوى التأديبية غير كافية فيكون بوسعه إعطاء رأي حول العقوبة الملائمة والوقائع المنسوبة للمعني، ويعطي هذا الرأي بأغلبية أعضائه الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات فيتم تطبيق العقوبة الأدنى⁽¹⁾.

كما أنه من حق المجلس التأديبي، إذا ما بدا له أن التوضيحات المقدمة له أو الأفعال المنسوبة للمعني، أو حول الظروف التي إرتكبت فيها هذه الأفعال غير كافية، أن يأمر بفتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك قبل البت في القضية المطروحة⁽²⁾.

ثانيا/ مرحلة إتخاذ القرار: بعد مداولة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي و إقتراحها للعقوبة المناسبة للمترص المخطئ تأتي مرحلة إتخاذ القرار التأديبي التي بها تختتم الإجراءات التأديبية.

1. شكل القرار التأديبي: بتفحص كل المواد من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03-06 فإن كل العقوبات التي تصدرها السلطة المختصة بالتأديب تكون في صورة مقرر أو قرار، وبالتالي لا يشترط شكلا معينا للقرار التأديبي غير أن الإدارة ملزمة بمراعاة المرجعية الشكلية والقانونية للقرار الإداري وذلك تفديا للطعن فيها بالإلغاء كالإشارة إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية ذات العلاقة بالنظام التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية ومحضر إجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي علاوة على منطوق المداولة في الدعوى التأديبية، والجهة المكلفة بالتطبيق والسلطة الموقعة على القرار وهي جميعها من المرجعيات والشكليات الضرورية لسلامة القرارات الإدارية الخاضعة لقانون الوظيفة العمومية.

(1)- أنظر المادة 14 من المرسوم 10-84 المؤرخ في 14/01/1984، الذي يحدد إختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.

(2)- أنظر المادة 171 من الأمر 03-06 ، المرجع السابق.

2.تبليغ القرار التأديبي: بعد إصدار القرار التأديبي تقوم السلطة التأديبية بتبليغ القرار التأديبي للمتربص المخطئ وذلك بصفة فردية، طالما كان القرار فرديا، ويجب أن يكون برسالة مضمنة مع الإشعار بالوصول.

حيث يبلغ المتربص المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار ويحفظ في ملفه التأديبي⁽¹⁾.

المطلب الثاني:

الضمانات المقررة للمتربص في المسائل التأديبية.

تلتزم الإدارة أو السلطة التأديبية بجملة من الإجراءات يتعين عليها إتباعها حتى تكون قراراتها التأديبية مشروعة، وقد نظم قانون الوظيفة العمومية بمقتضى الأمر رقم 03-06 إجراءات التأديب بما يوفر للمتربص العدالة بكامل مراحل الدعوى التأديبية وسوف نوضح أهم الضمانات كما يلي:

الفرع الأول:

الضمانات السابقة على مثول المتربص أمام المجلس التأديبي.

لقد حرص المشرع على النص على هذه الضمانات في الأمر 03-06، الذي أكد على أنه للمتربص المتابع تأديبيا أنه يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي وذلك بمجرد تحريك الدعوى التأديبية.

أولا/ إبلاغ العون المتربص بما هو منسوب إليه (المواجهة):

مواجهة العون المتربص المتهم بما هو منسوب إليه من مخالفات وإن كانت ضمانة تأديبية، إلا أنها تشكل في ذات الوقت أمرا ضروريا يقتضيه سير الإجراء التأديبي لتحقيق غايته، حيث أنه بدون تلك المواجهة لن تكون هناك محاكمة تأديبية بالمعنى القانوني والتي قوامها أن كل اتهام في جريمة يواجه به من إتهم

⁽¹⁾- أنظر المادة 172 من الأمر 03-06 المرجع السابق.

بإرتكابها، ليتسنى له إبداء دفاعه حيالها، وبدون ذلك لن تكون في إطار محاكمة تأديبية.

في هذه الحالة فقد ألزم المشرع الجزائري السلطة التأديبية بإبلاغ العون المتربص ومواجهته بالأخطاء المنسوبة إليه، في أجل خمسة عشر (15) يوما من تحريك الدعوى التأديبية⁽¹⁾.

ثانيا/ استدعاء العون المتربص الحضور أمام المجلس التأديبي:

قبل دعوة المجلس التأديبي للاجتماع يتعين التأكد من قيام الإدارة بإخطار العون المتربص موضوع المتابعة بإحالاته على المجلس التأديبي، مع إعلامه بالضمانات المقررة له لضمان دفاعه، وفقا لأحكام المادة 168 من الأمر 03-06 .
ويبلغ بتاريخ متوله أمام المجلس التأديبي، قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل الإستلام.

كما ينبغي السهر على أن يتضمن التبليغ جملة من المعلومات منها أساسا:

1. الوقائع المبررة لتحريك الدعوى التأديبية ضد العون المتربص موضوع المتابعة.

2. حقه في الإطلاع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما
إبتداء من تحريك الدعوى التأديبية، مع تبيان المكان الذي يمكنه أن يحصل فيه على هذا التبليغ الذي يجب أن يتم في عين المكان، دون نقل أو تحويل الملف ومحتوياته.

3. حقه في الإستعانة بمدافع أو أكثر مخول أو موظف يختاره بنفسه.

4. حقه في تقديم توضيحات كتابية أو شفوية للمجلس التأديبي أو أن بحضور
يستحضر شهود⁽²⁾، وهي المعلومات التي يبلغ بها العون المتربص بعد أن

(1)- أنظر المادة 167 من الأمر 03-06 ، المرجع السابق .

(2)- أنظر المادة 169 من الأمر 03-06 ، المرجع نفسه .

يكون غالبا رئيس اللجنة التأديبية قد قام بتجديد تاريخ وساعة ومكان إجتماع المجلس التأديبي.

في إطار الأجل المنصوص عليه وهو خمسة وأربعين (45) يوما، من تاريخ معاينة الخطأ حسب المادة 166 من الأمر 06-03.

ثالثا/ إطلاع العون المتربص على ملفه التأديبي:

ضمانة الإطلاع على الملف تقتضي بأن كل عون متربص أتخذ ضده إجراء تأديبي يكون له الحق الإطلاع الكامل على ملفه الشخصي وكل المستندات المرفقة به، وقد صارت هذه القاعدة أو الضمانة أساسية في القانون الوظيفة العمومية.

يعتبر حق الإطلاع على الملف التأديبي حقا أساسا للعون المتربص المحال على المجلس التأديبي، وذلك بتمكينه من الإطلاع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات الدعوى التأديبية.

رابعا/ استفادة العون المتربص جزءا من راتبه ومجمل المنح العائلية رغم توقيفه: يعتبر إجراء التوقيف عند ممارسة الوظيفة إجراء إداري تحفظي، كما رأينا ذلك فيما سبق، ويتخذ من أجل مصلحة المرفق العام من ناحية وتسهيل الإجراءات التأديبية من ناحية أخرى، وذلك عندما يصدر من العون المتربص المراد توقيفه عمل خطير يعرضه أو يحتمل أن يعرضه للعقاب سواء في ذلك العقاب التأديبي أو الجنائي تطبيقا للمادة 173 الفقرة الثانية من الأمر 06-03 يكون من حق العون المتربص أثناء فترة التوقيف تقاضي نصف راتبه الرئيسي طيلة مدة التوقيف وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي، وكذا بالنسبة للعون المتربص الموقوف بسبب متابعات جزائية فإنه يتقاضى خلال مدة لا تتجاوز ستة

(06) أشهر من تاريخ توقيفه على جزء من راتبه لا يتعدى النصف ويتقاضى مجمل المنح العائلية⁽¹⁾.

علما أن هذا الضمان أو الحق في ظل المرسوم رقم 59-85 المطبق على عمال الإدارات والمؤسسات العمومية سابقا لم يكن العون المتربص يتسبب من أي راتب طوال مدة التوقيف ما عدا التشريعات ذات الطابع العائلي⁽²⁾.

الفرع الثاني: ضمانات العون المتربص أثناء متوليه أمام المجلس التأديبي.

لقد حرص المشرع بالنص على جملة من الضمانات الممنوحة للعون المتربص أثناء متوليه أمام المجلس التأديبي من خلال الأمر 03-06 في مواضيع متعددة متفرقة وتتمثل هذه الضمانات في الآتي:

أولا/ أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

يعتبر أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إحدى الضمانات التأديبية الهامة قبل توقيع الجزاء على العون المتربص.

إذا لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة، إتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة، إلا بقرار مبرر وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي فهذا وفر المشرع للعون المتربص المعني بعقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة ضمانة القرار الجماعي، فكأننا أمام محكمة تأديبية ذات شكلية جماعية⁽³⁾.

ثانيا/ الاستعانة بمحام أو مدافع:

إذا كان مبدأ إخطار العون المتربص بما هو منسوب من مخالفات يعد من الضمانات الأساسية في ميدان التأديب، إلا أنه لا يخضع المتربص في نفس المرتبة التي توجد فيها السلطة التأديبية أثناء عملية المواجهة التأديبية، ذلك أن

(1)- أنظر المادة 174 من الأمر 03-06 المرجع السابق .

(2)- أنظر المادة 130 من المرسوم رقم 59—85 ، المرجع السابق.

(3)- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 160.

العون المتربص المذنب قد لا يحسن الإطلاع على الملف التأديبي في غالب الأحيان نظرا لضعف مستواه الثقافي، ولهذا السبب كان من العدل تمكينه من الاستعانة بمدافع أثناء عملية المواجهة ويتمثل حق العون المتربص المتابع تأديبيا في تمكينه من حق الدفاع، أي حق الاستعانة بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه⁽¹⁾.

ثالثا/ حق العون المتربص في تقديم ملاحظات شفوية أو كتابية أو أن يستحضر شهودا:

إذا كان حق الدفاع مقرر لمصلحة المتهم فإن له إختيار وسيلة التعبير عن هذا الحق، وإن كان الأصل أن يبرر المتربص المتهم أقواله كتابة إلا أن بوسعه إبدائها شفاهة ومن حق المتربص أيضا أن يطلب من السلطة التأديبية سماع شهادة تخدم وجهة النظر التي يدافع عنها. يتسبب قراراتها إلا إذا ألزمتها القانون بذلك، وهو الشأن بالنسبة للقرارات الإدارية المتضمنة عقوبات تأديبية⁽²⁾، فجميع العقوبات التأديبية التي تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين يجب أن تصدر في شكل قرار مبرر.

السبب هنا يخدم كل الأطراف سواء العون المتربص المعني أو الإدارة المصدرة للقرار أو الجهة القضائية في حال رفع المنازعة أمامها.

يشكل وجوب التسبيب أو التبرير هنا ضمانا من الضمانات التأديبية ودون سبب يقع قرار الجهة الإدارية باطلا⁽³⁾.

(1)- أنظر المادة 168، من الأمر 03-06 المرجع السابق.

(2)- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 159.

(3)- نفس المرجع، ص 59.

الفرع الثالث:

ضمانات العون المتربص بعد توقيع الجزاء التأديبي.

علاوة على الضمانات المقررة للعون المتربص خلال المراحل السابقة لتوقيع الجزاء فقد خصه المشرع الجزائري يحمله من الضمانات بعد صدور القرار المتضمن العقوبة التأديبية والتي تعد بمثابة فرصة أخيرة له إذا لم تسعفه الضمانات المقررة له خلال المرحلة الأولى والتي تتجلى في الطعن أمام الجهات المختصة المتمثلة في التظلم الإداري والطعن القضائي.

أولا/ التنظيم الإداري:

يعتبر التنظيم الإداري ضمانا إجرائية هامة، فبعد إتخاذ القرار أو المقرر التأديبي حسب الإجراءات التي فصلناها سابقا، للعون المتربص المعاقب تأديبيا إمكانية الطعن وقرار العقوبة التأديبية الصادرة بحقه، وذلك لأجل إعادة النظر فيها إما بتعديلها أو إلغائها ونظرا لأهميته البالغة ستقوم بتحديد تعريفه ثم أنواعه.

أ. **تعريف التظلم الإداري:** هو عبارة عن وسيلة قانونية وعملية يحولها المشرع للأشخاص المعينين بالقرارات الإدارية، بحيث تمكنهم من الإلتحاق إلى الجهة الإدارية مصدره القرار المتظلمة منه أو السلطة الرئاسية لها، يقصد إعادة النظر في القرار المطعون فيه أو تعديله أو تصحيحه قانونا قبل الإلتحاق إلى القضاء.

ب. أنواع التظلم الإداري:

لقد خول المشرع طريق التظلم الإداري للعون المتربص قبل اللجوء إلى القضاء عن طريق نوعين من التظلمات وهما: التظلم المقدم إلى السلطة المصدرة للقرار التأديبي، والتظلم أمام لجنة طعن.

1. التظلم أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي:

وهو التظلم الذي نص عليه المشرع الجزائري في القانون رقم 08-09⁽¹⁾.

ويقصد بالتظلم أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي، التظلم الذي يرفع إلى الجهة المصدرة للقرار التأديبي مباشرة، وهو ما يسمى بالتظلم الولائي أو إلى السلطة الرئاسية أي الجهة الأعلى من تلك التي صدرت القرار التأديبي وهو ما يسمى بالتظلم الرئاسي.

إذا تنص المادة 830 من القانون 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية أنه للشخص المعني بالقرار الإداري تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في أجل المنصوص عليه في المادة 829 من نفس القانون، التي حددت أجل الطعن أو التظلم بأربعة أشهر من تاريخ التبليغ الشخصي للقرار.

2. التظلم أمام لجنة الطعن:

بغرض توفير أكبر الضمانات الممكنة للأعوان المتربص وحمايتهم من تعسف الإدارة المستخدمة، أنشأ المشرع لجنا للطن بالمرسوم رقم 84-10 السالف الذكر، حيث نصت المادة 22 منه على: "تتصب في كل قطاع وزاري ولدى كل والي لجنة طعن يرأسها الوزير أو ممثله، أو الوالي أو ممثله" وقد أكد قانون الوظيفة العمومية في الأمر 06-03 على ذلك⁽²⁾.

حيث يمكن للعون المتربص الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلم أمام لجنة الطعن المختصة من أجل أقصاه شهرا إبتداءا في تاريخ تبليغ القرار⁽³⁾.

وحسب المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-321 سالف الذكر فإن عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة كما رأينا تتمثل في:

⁽¹⁾- القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25/02/2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الشعبية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 23/04/2008، ص02.

⁽²⁾- أنظر المادة 56 من الأمر 03/06 المرجع السابق.

⁽³⁾- أنظر المادة 175 من الأمر 03/06، المرجع نفسه.

- التوقيف عن العمل من أربعة (04) أيام إلى ثمانية (08) أيام.

- التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض.

وهي العقوبات التي تكون من إختصاص النظر فيها للجنة الطعن دون غيرها.

ثانيا/ الطعن القضائي:

بعد أن يستعيز العون المتربص جميع الضمانات التأديبية، وإذا لم تجد له نفعاً، يبقى أمامه طريق وحيد وهو اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات التأديبية الصادرة ضده، إذا كانت غير مشروعة، كما يمكنه أيضاً إحالة النزاع مباشرة أمام القضاء دون إجراء التظلم الذي يعتبر إجراءً جوازيًا وليس إجباريًا بتطبيق النص المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

خلاصة الفصل الثاني:

إعتمد المشرع الجزائري نظاما تأديبيا محكما حاول من خلاله توفير الحماية اللازمة للعون المتربص ويتجلى ذلك فيما يلي:

- نص على العقوبات التأديبية ضمن أربع درجات وكان التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض أقصى تلك العقوبات التي قد يواجهها العون المتربص خلال فترة التربص، وأعطى لسلطة التعيين سلطة تقدير العقوبة المناسبة داخل الدرجة الواحدة.

- أعطى تعريفا لعديد الأخطاء المهنية الأكثر إنتشارا في الحياة المهنية وصنفها بدورها إلى أربع درجات مراعيًا في ذلك مبدأ التناسب بينها وبين العقوبة التأديبية مما يصنف من صلاحية سلطة التعيين في تكييف الأخطاء المهنية هذا من جهة ومن جهة أخرى، قرر سقوط الخطأ في حال عدم إخطار لجنة التأديب في الآجال القانونية مما يعني عدم مباشرة الإجراءات التأديبية، والذي يعني بدوره عدم إرتكاب العون المتربص للخطأ المهني.

- وفر ما يلزم من الضمانات الأساسية التي تكفل الحماية للأعوان المتربصين من كل متابعة تأديبية، كما ضبط المواعيد القانونية التي تقوم عليها عملية التأديب في جميع مراحلها.

- وفر ما يستلزم من ضمانات بخصوص العزل إذا ربطه بضرورة إعدار العون المتربص أولا والتسريح بضرورة الرجوع إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

- إن الضمانات التأديبية التي أقرها المشرع كفيلة بحماية الأعوان المتربصين من كل تعسف قد يقع من جانب المؤسسة أو الإدارة العمومية على أن

تحتزم من طرف السلطة التأديبية بإعتبارها أساسا للعدالة المجردة التي يفترض فيها السعي إلى تحقيقها.

أخيرنا وفي تقديرنا فإن تفعيل ضمانات التأديب لن يكون مؤثرا إلا بوعي العون المتربص حيث يمثل هذا الوعي الضمانة الأساسية في مواجهة تجاوزات سلطة التأديب وتعسفها في جميع مراحل المحاكمة التأديبية.

الـخاتمة

خاتمة

بعد استعراضنا لموضوع البحث تبين لنا أن النظام القانوني للعون المتربص خلال فترة التربص في المؤسسات والإدارات العمومية من الموضوعات الهامة التي تضم عالم الشغل في مجال الوظيفة العمومية.

وبصدور المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية أولى المشرع الاهتمام اللازم لهذه الفئة من الأعوان حيث وكقاعدة عامة منح للمتربص حقوق مثلما هي مقررة لأي شخص له صفة الموظف باستثناء البعض منها والتي هي مقصورة على الأشخاص الذين لهم فقط صفة الموظف.

حيث تناولنا بنوع من التفصيل الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص وهي تشمل كل من الحقوق المشتركة التي تم النص عليها ضمن أحكام الأمر 03/06 وأكد عليها المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ضمن نصوصه بالإضافة إلى حقوق أخرى تم النص عليها ضمن الأمر 03/06 بإحالة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 سالف الذكر.

أما الواجبات فيخضع المتربص أثناء فترة التربص لنفس الواجبات المفروضة بالنسبة لأي موظف وقد تناولناها بشيء من التفصيل.

إن فترة التربص العملية التي يجتازها العون المتربص والتي قد يصاحبها تكوين تحضيرى ،حددت بسنة لجميع الأصناف كأصل عام تسمح للإدارة

العمومية بإختيار أفضل العناصر من خلال تقرير مدى صلاحية الأفراد المتقدمين لشغل الوظائف العامة بعد تعيينهم وخضوعهم لهذه الفترة التجريبية كمرحلة أخيرة يحدد على إثرها مصير العون المتربص ترسيمه أو تسريحه.

هذا وقد إستثنى بعض الأسلاك في قطاع الوظيفة العمومية من خضوع المتربص لفترة تربص نظرا لكونها تحوز على مؤهلات عالية وهذا وفقا لما أقره الأمر 03/06.

أضاف المشرع شرطا جديدا بالنسبة لمدة التربص والذي لم يكن معمول به من قبل هو أن تكون مدة تربص سنة.

وتبين من خلال تطرقنا لمسار التربص أن المتربص يمر بمدة لا تتجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه قانونا، يخضع خلالها المتربص للتقييم، لمعرفة مدى أحقيته بالوظيفة التي يشغلها وبنهاية مدة التربص يترتب عن ذلك مجموعة من الآثار قد تكون في صالح المتربص إذا كان تقييمه إيجابيا وقد تكون هذه الآثار في غير صالحه إذا كان تقييمه سلبا.

وفي الأخير وكنتيجة عامة للدراسة يمكن القول أن النظام القانوني للمتربص والمنصوص عليه في الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي رقم 322/17 أعطى عناية خاصة للعون المتربص.

حيث سعى إلى التوفيق بين مصلحة الإدارة ومصلحة العون المتربص وذلك بما أقره من حقوق وضمانات خلال فترة التربص وأرسى نظاما تأديبيا يخول للسلطة التأديبية ضمان حسن سير المرفق العام بانتظام وإضطراد في حالة عدم القيام بالالتزامات المسندة له.

من خلال هذه الدراسة والنتائج المتوصل إليها ، يمكن طرح بعض الاقتراحات في هذا المجال كما يلي:

- ضرورة تحديد المفاهيم والمصطلحات بدقة حتى يمكن التفريق بين الموظف المرسم والعون المتربص.

- تعديل المادة 175 من الأمر 03/06 كما يلي: "يمكن الموظف أو العون المتربص الذي كان محل عقوبة"حتى يتسنى للعون المتربص حق التظلم أمام لجنة طعن الإدارية المختصة.

- إعادة النظر في إصدار قرار التسريح للعون المتربص خلال انقضاء فترة التربص الأولية دون إعطائه فرصة أخرى بتمديد فترة التربص لمدة متساوية لفترة الأول بحجة عدم صلاحيته لأداء المهام المهنية المسندة له.

- ضرورة توضيح أو ذكر الأعوان الذين تم إعفائهم من قضاء فترة تربص نظرا لتوفرهم لمؤهلات عالية وهو الإستثناء الوارد على القاعدة العامة .

قائمة المصادر والمراجع .



قائمة المراجع

أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية:

i. النصوص الرسمية:

1. القانون رقم 01-16 المؤرخ في 06/03/2016، تتضمن التعديل الدستوري،
الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بـ 2014/03/07.

ii. النصوص العادية:

2. القانون 06/14 المؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة في تاريخ 2014/08/10.

3. الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

4. القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25/02/2008، المتضمن قانون الإجراءات
المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الشعبية، العدد 21،
الصادرة بتاريخ 2008/04/23.

5. القانون رقم 01-16 المؤرخ في 06/03/2016، تتضمن التعديل الدستوري،
الجريدة الرسمية لجمهورية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بتاريخ مارس 2016.

6. الأمر رقم 63-278 المؤرخ في 26/07/1963، المحدد الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية رقم 53، صادرة بتاريخ 02 أوت 1963.

iii. النصوص التنظيمية:

1. المرسوم الرئاسي رقم 221/09 المؤرخ في 24/06/2009، المتضمن القانون الأساسي
الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والأعوان القنصليين، الجريدة الرسمية.

2. المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 2/11/2017، يحدد الأحكام المطبقة
على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

3. المرسوم 84-10 المؤرخ في 14/01/1984، الذي يحدد إختصاص اللجنة

الإدارية المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.

4. المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017.

iv. التعليمات والمناشير الوزارية:

1. التعليم رقم 95/53 /م ع و ج/ م ف ت ق أ / 2.ف/ 2014 مؤرخة في 17/جوان 2012.

2. التعليم رقم 10287 /م ع و ج/ م ت ق أ / ب م ، 2012، المؤرخة في 26/12/2012 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

3. التعليم 02 المؤرخة في 03 جانفي 2009 التي تحدد كفاءات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص في بعض رتب الإسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والبرامج المتعلقة به.

4. المنشور رقم 05، المؤرخ في 10/04/2004.

5. التعليم رقم 17 المؤرخة في 12/07/2009 تتعلق بتعيين نماذج القرارات المتعلقة بسير الموارد البشرية في الإدارات العمومية.

v. الرسائل العلمية والأطروحات.

1. بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العامة مطبوعة للطلبة سنة الثالثة لسانس، تخصص قانون عام، الموسم الجامعي 2017/2018، جامعة أمحمد بوقرة - بومرداس - كلية حقوق، قسم قانون عام.

2. رضا مهدي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الامر 03/06 ، مذكرة ماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر ، 2009

1. جلول سديرة، سليمة مسراتي: (المركز القانوني للمتريص في المؤسسات والإدارات العمومية دراسة عن ضوء مرسوم التنفيذ، رقم 322/17)، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة، كلية الحقوق، مجلد 9، العدد 03، ديسمبر 2018،
2. زايد محمد، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، العدد الأول، المركز الجامعي للبيص، الجزائر، 2013.

vii. الكتب والمؤلفات

1. فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطانه سكفالي: النظام القانوني للوظيفة العمومية، وفقا للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، 2019.
2. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية.
3. محمد علي الخلايلة: القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2015..
4. رحماوي كمال، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003.
5. محمد أنس جعفر، أشرف ابن جعفر، الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، دار النهضة، القاهرة، 2013.
6. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بإجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع-الجزائر، ط1، 2015
7. رشيد حبانى، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فهرس الموضوعات

فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
مقدمة	6-1
الفصل الأول: تنظيم وضعية العون المتربص داخل المؤسسات والإدارات العمومية.	9-8
المبحث الأول: حقوق وواجبات العون المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.	9
المطلب الأول: حقوق المتربص	10-9
الفرع الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة المتربص	17-10
الفرع الثاني: الحقوق التي لا يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص.	19-17
المطلب الثاني: واجبات المتربص.	19
الفرع الأول: الواجبات الوظيفية البحتة.	24-19
الفرع الثاني: الواجبات المرتبطة بإخلاقيات المهنة.	28-24
المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص وآثارها في مجال الوظيفة العمومية.	28-28
المطلب الأول: ماهية التربص في الوظيفة العمومية.	29
الفرع الأول: تعريف التربص	31-29
الفرع الثاني: مدة التربص والاستثناءات الواردة عليها.	32-31
الفرع الثالث: أنواع التربص.	33-32
المطلب الثاني: مسار التربص في مجال الوظيفة العمومية	33
الفرع الأول: تقييم المتربص	37-33
الفرع الثاني: تنظيم التقييم.	47-38
الفرع الثالث أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص	51
الفصل الثاني: النظام التأديبي للمتربص.	52

52	المبحث الأول: الأخطاء المهنية والجزاءات التأديبية على المتربص.
52	المطلب الأول: الأخطاء المهنية .
54-52	الفرع الأول: مفهوم الخطأ المهني.
58-54	الفرع الثاني: أصناف الأخطاء المهنية.
58	المطلب الثاني: الجزاءات التأديبية المقررة للمتربص
60-58	الفرع الأول: مفهوم الجزاء التأديبي.
62-60	الفرع الثاني: أصناف الجزاءات التأديبية:
63-62	المبحث الثاني: الإجراءات التأديبية الخاصة بالمتربص والضمانات المقررة له
-63	المطلب الأول: الإجراءات التأديبية الخاص بالمتربص.
65-63	الفرع الأول: الإجراءات التأديبية السالفة على متول بالمتربص أمام المجلس التأديبي
68-66	الفرع الثاني: الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي
68	المطلب الثاني: الضمانات المقررة للمتربص في المسائل التأديبية.
71-68	الفرع الأول: الضمانات السابقة على متول المتربص أمام المجلس التأديبي
72-71	الفرع الثاني: ضمانات العون المتربص أثناء متوله أمام المجلس التأديبي.
75-73	الفرع الثالث: ضمانات العون المتربص بعد توقيع الجزاء التأديبي.
81-79	خاتمة
86-83	قائمة المراجع
90-88	ملخص الدراسة

ملخص :

تناولنا في هذه المذكرة مرحلة مؤقتة في مسار الوظيفة العمومية ، سواءا على مستوى الإدارات المركزية أو اللامركزية ، أو على مستوى المؤسسات ذات طابع الإداري، وتمثل هذه المرحلة فيما يصطلح عليه المشرع الجزائري بفترة التربص باعتبارها كقاعدة عامة مرحلة ضرورية بالنسبة لكل شخص معين حديث التوظيف، إذ يجب عليه قضاء فترة تربص إجبارية لمدة زمنية محددة تسري ابتداءً من تاريخ تعيينه في الرتبة والوظيفة المطلوب شغلها ، فيأخذ المركز القانوني للشخص في هذه الفترة صفة المتربص .

هذا ما تناولناه في الفصل الأول ،في حين تطرقنا في الفصل الثاني إلى طبيعة النظام التأديبي الذي يخضع له العون المتربص .

تجدر الإشارة إلى أن موضوع دراستنا لم يحظ بإهتمام كبير في التشريع الجزائري للوظيفة العمومية إلا في الآونة الأخيرة وذلك ابتداءً من تاريخ 2 نوفمبر سنة 2017 ، حيث أسفر عن هذا التاريخ صدور لأول مرة تنظيم قانوني خاص بالاحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية .

الكلمات المفتاحية : المتربص ، التربص ، الوظيفة العمومية ، المؤسسات والادارات العمومية ، النظام التأديبي .

Résumé :

Dans cette note, nous avons discuté d'une étape temporaire du processus de la fonction publique, tant au niveau central et décentralisé, qu'au niveau des institutions administratives: cette phase représente le mandat du législateur algérien en règle générale pour chaque personne nouvellement recrutée. Il doit passer une période de résidence obligatoire pendant une période déterminée, à compter de la date de sa nomination au grade et au poste à pourvoir.

C'est ce que nous avons discuté dans le premier chapitre, tandis que nous avons discuté dans le deuxième chapitre de la nature du système disciplinaire auquel l'aide est destinée.

Il convient de noter que la législation algérienne sur la fonction publique n'a guère retenu l'attention jusqu'à présent, à compter du 2 novembre 2017, ce qui a entraîné la date de la première publication d'un texte de loi régissant les dispositions applicables au stagiaire dans les établissements et administrations publics.

Mots-clés: stagiaire, stagiaire, fonction publique, institutions et administrations publiques, système disciplinaire.