

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف المسيلة



ميدان الحقوق

تخصص قانون: قانون إداري

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر أكاديمي

بعنوان

# الحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري

إشراف الاستاذ:

- الدكتور: زيتوني محمد

إعداد الطالبة:

- زيتوني سناء

لجنة المناقشة

اللقب والاسم	الرتبة	الصفة
فاضلي سيد علي	أستاذ محاضر	رئيسا
زيتوني محمد	أستاذ محاضر أ	مشرفا ومقررا
عطوي خالد	أستاذ محاضر	ممتحنا

السنة الجامعية: 2022 - 2023



ملحق بالقرار رقم 10826... المؤرخ في 27 جوان 2020  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا المتضي أسفله.

السيد(ة): ز. يتو. بن. لاساء الصفة: طالب، أستاذ، باحث، طالبة  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 907122122 والصادرة بتاريخ: 2021 / 11 / 04  
المسجل(ة) بكلية / معهد الحقوق، العلوم البيئية قسم الحقوق  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).  
عنوانها: الحماية القانونية لثبوت الموظف في التشريع الجزائري

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

التاريخ: 2023.1.06.1.06..

توقيع المعني (ة)



## استمارة معلومات

المعلومات الشخصية:

الاسم: سناء  
اللقب: زينويا  
اسم الأب: جلون  
اسم ولقب الأم: بلعربي نورة  
تاريخ الازدياد: 1999/01/10 مكان الازدياد: الحميلية  
رقم الهاتف: 0675153634  
البريد الالكتروني: sana@3396@gmail.com  
العنوان الشخصي: حي 924 مسكن بالمسيلة  
الباكالوريا:

المعدل: 11.00 الشعبة/التخصص: علوم سنة الحصول على شهادة البكالوريا: 2018  
الليست:

تخصص: قانون عام  
الدفعة/ سنة التخرج: 2021/2020  
الماستر:

تخصص الماستر: قانون اداري  
الدفعة/ سنة التخرج: 2022/2023  
المعدل الترتيبي للماستر: (المعدل العام)  
الوضعية المهنية:

موظف:  عاطل عن العمل:

في حالة موظف:

وظيف عسومي:  
المصلحة المستخدمة:  
الرتبة في العمل:  
الصفحة:  
قطاع خاص:  
اسم المؤسسة / الشركة:

موظف دائم: موظف في إطار عقود: نوع العقد:

امضاء الطالب

## إهداء

أهدي هذا العمل إلى أتقى وأقوى حب أحس به قلبي ، إلى التي سهرت الليالي من أجلي ، إلى السند المتين في حياتي ، إلى من منحني وتمنحني من غير أن تسألني عطاء إلى من كانت ولازالت كلماتها في كياني ودعاؤها شمعة تضيء درب الحياة ... إلى زهرة الحب والحنان إلى الغالية الحبيبة أمي العزيزة .. أطال الله في عمرها إلى روح من غرس الأخلاق والقيم في كياني وأحمل لقبه بكل فخر وإعتزاز .. أبي الغالي .. أطال الله في عمره .

كما أهدي ثمرة جهدي هذا إلى

سندي ومسندي في هذه الحياة أخي عبد السلام أنيس.

إخوتي وأخواتي .

إلى بنات خالتي.

إلى الأستاذ المشرف " زيتوني محمد " الذي كان له دور فعال في إنجاز هذا العمل.

إلى كل من عرفني من قريب ومن بعيد، وإن لم تسعهم مذكرتي ففي القلب لهم مكان

## شكر وتقدير

يقول الله عز وجل

" ولئن شكرتم لأزيدنكم "

أشكر الله عز وجل الذي أمدني بعونه ووهبني من فضله ووفقني في إنجاز هذا العمل المتواضع في يسر ومغافية .

قال رسول الله ﷺ " من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

يطيب لي بالكثير من الإحترام أن أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ المشرف " زيتوني محمد " الذي تكرم بالإشراف على هذا العمل ولم يبخل علي بتوجيهاته ودعمه الدائم خلال فترة إعداد المذكرة ، أسئل الله أن يجازيه خير الجزاء

كما لا يفوتني أن أتقدم بالشكر و التقدير إلى الأساتذة أعضاء اللجنة المناقشة المحترمين الذين وافقوا على مناقشة هذه المذكرة

كما أتقدم بشكري الخاص إلى صديقتي طالبة دنيا

وفى الأخير أتوجه بخالص الشكر إلهي كل من ساعدني ومد يد العون لي ولو بكلمة في إنجاز هذا العمل المتواضع .

# مقدمة

شهدت الوظيفة العمومية في الجزائر بإعتبارها الخلية الأولى في كل جهاز إداري عدة تطورات، سواء من حيث محتواها البشري أو من حيث مضمونها القانوني وذلك تماشيا مع المستجدات السياسية والاجتماعية والإقتصادية التي عرفتھا الجزائر، ومع هذه التحولات صدر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 06-03، وهو مجموعة من القوانين التي يخضع لها الموظف والتي تميزه عن غيره من الأعوان.

تعتمد الدولة بالدرجة الأولى على المرافق العامة من أجل تحقيق أغراضها وأهدافها، وهذه المرافق العامة لاتعمل بمفردها إذ تتطلب توفر عدة وسائل، ومن بين هذه الوسائل الموظفين العموميين بإعتبارهم همزة وصل بين الدولة ومختلف أجهزتها العمومية، وبواسطة ممارس الدولة نشاطاتها المرفقية.

يعتبر الموظف العام الركيزة الأساسية للدولة كوسيلة تستعملها في أدائها لدورها وتقديما للخدمات المطلوبة منها في إقامة المشروعات العامة وضمان سير المرافق العامة بإنتظام وكفاءة.

والعلاقة بين الدولة وموظفيها علاقة قانونية تحكمها قوانين الوظيفة العمومية، ولهذا أعطى المشرع الجزائري أهمية كبيرة للموظف، بحيث كرس له في تشريعات الوظيفة العمومية مجموعة من الحقوق التي يتعين على الإدارة الوفاء بها وإحترامها ومن بين هذه الحقوق التي نظمها المشرع الحق في الراتب والترقية والعطل وغيرها من الحقوق الاجتماعية والسياسية، ويترتب على عاتقه إلتزامات تمليها عليه القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية.

إن إخلال الموظف بهذه الإلتزامات والواجبات يترتب عليه نظام تأديبي يعتبر ضمانا لإحترام الموظف لواجبات الموظفين. إضافة إلى ذلك فإن الهدف من التأديب هو تهذيب الموظف وتقويم سلوكه من أجل حسن سير المرفق العام، ويؤدب الموظف العام عن الأخطاء التي يرتكبها فالتأديب هو عملية قانونية يهدف من ورائها المشرع إلى إصلاح الموظف المخطئ ومعاقبته عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأديته للوظيفة العامة.

وقد ضبطه المشرع في نظام يعرف بالنظام التأديبي يتحدد بمقتضاه التزامات الموظف تجاه السلطة المستخدمة، ويقوم هذا النظام التأديبي على فكرة الم ساطعة التأديبية التي يعد الخطأ فيها أساس المتابعة التأديبية بالنسبة للموظف.

### أولاً- أسباب إختيار الموضوع:

تتدرج أسباب إختيار موضوع البحث " الحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري " إلى أسباب ذاتية وأسباب موضوعية.

أسباب ذاتية: ترجع إلى إهتمامي بمجال الوظيفة العمومية ومن بينها الموظف ورغبتني في معالجة هذا الموضوع الذي يثير عدة إشكاليات بين الموظف والإدارة المستخدمة، والتعرف بما يتمتع به الموظف العام من حماية.

أسباب موضوعية: كوني طالبة تخصص قانون إداري وقانون الوظيفة العمومية يعتبر من أهم مواضيع القانون الإداري.

### ثانياً- أهمية موضوع البحث:

تكمن أهمية موضوع بحثنا المتمثل في " الحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري" كونه يتعلق بأهمية الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام والتي أقرها المشرع الجزائري، والتي تحقق له الاحترام والتوقير، لأن الموظف هو أداة السلطة التنفيذية في القيام بمهامها وأنشطتها التي تدار بواسطة المرافق العامة، وتحديد الآليات المعتمدة لحماية الموظف العام في التشريع الجزائري، وبالتالي سنتناول هذه الأهمية من جانبين: ( العلمية، العملية ).

- الأهمية العلمية: تظهر الأهمية العلمية بخصوص موضوع " الحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري " على مدى تعزيز وتوفير الحماية القانونية للموظف الذي أصبح الوسيلة الأساسية للدولة وأحد أهم أدواتها التي تتخذها لممارسة سلطتها في تقديم خدماتها لمواطنيها.

- **الأهمية العملية:** تكمن أهمية الموضوع من الجانب العملي الذي يثير الفضول والذي يسعى الباحثون من خلاله إلى محاولة معرفة ماله من أهمية من خلال معرفة أهم الحقوق التي يتحصل عليها الموظف مقابل أدائه لعمله الوظيفي وتحديد أهم الإجراءات القانونية لحمايته والتي وضعها المشرع الجزائري في النصوص ذات الصلة في ظل توسع نشاط الإدارة وزيادة في المرافق العمومية.

### ثالثا- أهداف موضوع البحث:

يهدف البحث إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي يسعى للوصول إليها تتمثل فيما

يلي:

- التعريف بالوظيفة العمومية.
- معرفة الحقوق التي يتمتع بها الموظف.
- التركيز على معرفة أهم الحقوق التي يتمتع بها وتبيان الحماية التي يتمتع بها الموظف أثناء تأديته لمهامه.
- معرفة مدى فعالية الحماية القانونية للموظف.

### رابعا- الدراسات السابقة " أدبيات البحث ":

فيما يخص الدراسات السابقة والأبحاث التي إطلعنا عليها وتتناول موضوعنا، بإعتبار أن المعرفة تراكمية، فإن الموضوع المتعلق بالحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري بصفة عامة فإنها تبدو قليلة فيما يخص المؤلفات المتخصصة وسوف نذكر منها:

- دراسة مخاليف صابر " حماية الموظف العام في التشريع الجزائري " ، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم 2020/2019 والتي تناول في الفصل الأول حماية لحقوق الموظف العام، وفي الفصل الثاني المسؤولية التأديبية للموظف العام وضماناتها بحيث توصلت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج والإقتراحات أهمها حصول

الموظفين على جميع حقوقهم مع توفير الضمانات اللازمة لهاته الحقوق، وأن المهام المنوطة بالموظف العام تكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان إستقرار الدولة وإستمرارها، وقد أغفلت هذه الدراسة بعض الجوانب بحيث أنه لم يتطرق إلى تحديد مفهوم الوظيفة العامة والموظف العام ولم يشر إليها بدراسته، وإنما ركز على حماية حقوق الموظف والمسؤولية التأديبية له.<sup>1</sup>

-شرياني فوزي" الحماية القانونية للموظف في ظل الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية " ، جامعة العربي بن مهدي أم البواقي، والتي تناول في الفصل الأول الحماية القانونية للموظف أثناء تأدية المهام، أما في الفصل الثاني الحماية القانونية للموظف العام أثناء المساءلة القانونية وتوصلت هذه الدراسة إلى مجموعة من الإستنتاجات منها مايتعلق بالقانون 06-03 ومنها تمكن الأمر 06-03 من تكريس نظام للموظفين يحفظ للوظيفة العمومية مكانتها بما ينسجم مع الدور الجديد للدولة، والذي من خلاله حظي الموظف العمومي بحماية واسعة لحقوقه الممنوحة في مختلف التشريعات، إلا أن هذه الدراسة لم تكن شاملة لأنه لم يتطرق إلى مفهوم الموظف العام وكذلك الوظيفة العامة، وإنما ركز في هذه الدراسة على الجاني القانوني.<sup>2</sup>

#### خامسا - الإشكالية أو المشكلة البحثية:

إذا كان أنه قد تم تقرير هذه الحقوق كوسيلة تسمح للموظف العام بأن يحتفظ بمكانته الاجتماعية وضمان العيش الكريم، وتكريسه كل جهده لأداء عمله فإن التساؤل هو:

- مخاليف صابر ، حماية الموظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة ماستر ( جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم : كلية الحقوق والعلوم الساسية ، 2020/2019 ).<sup>1</sup>  
- شرياني فوزي ، الحماية القانونية للموظف العام في ظل الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة الماستر ( جامعة العربي بن مهديأم البواقي : كلية الحقوق والعلوم السياسية ، 2019/2018<sup>2</sup> ).

- مامدى فعالية الحماية القانونية للموظف العمومي في قانون الوظيفة العمومية

الجزائري؟

سادسا - المنهج المتبع:

للإجابة على إشكالية البحث اعتمدت في بحثي على المنهج الوصفي وهو المنهج الذي يعتمد بالدرجة الأولى على وصف الظاهرة من خلال أداة الملاحظة (التلقائية والمتأملية) في تعريف الظاهرة، وإستنباط خصائصها، وذلك من خلال عرض مفاهيم الوظيفة العمومية والموظف العام وتعريف بعض المصطلحات ذات الصلة بالموضوع من أجل الفهم الجيد، وبالرجوع إلى مختلف المراجع التي إستنبطت منها أهم المفاهيم العامة، وبالوصف الشامل لكل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام.

بالإضافة إلى المنهج الإستقرائي وهو المنهج الذي يقوم بتحليل الظاهرة من كل النواحي، وذلك من خلال قراءة وشرح وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بدراسة البحث منها القانون 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكل مايتعلق بالحماية القانونية للموظف العام للكشف عن الحماية المقررة لكل حق.

سابعا-التقسيم العام لموضوع البحث:

للإمام معالجة الإشكالية المطروحة من جميع جوانبها، ومن أجل الوصول إلى دراسة هادفة، وللإجابة عن هذه الإشكالية إرتأيت أن أقدم خطة بحث ثنائية تتضمن فصلين، بحيث يتضمن كل فصل مبحثين.

الفصل الأول تحت عنوان الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية والموظف، تم تقسيمه إلى مبحثين.

في المبحث الأول مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي أما المبحث الثاني فكان تحت عنوان حقوق الموظف.

أما الفصل الثاني كان تحت عنوان الحماية القانونية للموظف يتضمن مبحثين.

في المبحث الأول آليات الحماية الجنائية للموظف، أما المبحث الثاني تناول فيه النظام التأديبي والعقابي للموظف.

### ثامنا - صعوبات البحث:

واجهتني صعوبات عديدة اثناء إنجاز هذا العمل من بينها قلة المراجع والدراسات المختصة في هذا الموضوع خاصة الكتب. وصعوبة الوصول إليها إن وجدت. وكثرة فروعها وتشعبه بحيث نجد أن كل فرع يحتاج إلى مذكرة خاصة به.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للوظيفة العامة

والموظف

خلال القرن العشرين تغيرت النظرة للوظيفة العامة، فبعد أن كانت تباع وتشتري، وتمارس من السلطة العامة كامتياز لمواجهة الشعب، أصبحت الآن خدمة عامة يتم تقلدها وفق شروط معينة لتحقيق مصلحة الشعب، وتعود نشأة الوظيفة العامة في الجزائر إلى العهد التركي ثم تطورت إلى أن أصبحت أكثر تنظيماً في عهد الإحتلال الفرنسي، لتصبح في المحور الأساسي في تنفيذ أية سياسة في أية دولة، وبعد الاستقلال تم سن العديد من القوانين تنظم الوظيفة العامة وعالم الشغل، ويتم الإنفصال بينهما فيم بعد لكل قواعده القانونية الخاصة به، لأن الوظيفة العامة هي الدور أو النشاط الذي يقوم به أشخاص يدعون موظفون في أجهزة معينة خدمة للمرافق العامة، وهي تختلف عن فكرة العمل التي تمثل العلاقة التي تربط أشخاص يدعون عمال أجراء بالمستخدمين أو الهيئات المستخدمة.<sup>1</sup>

### المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي

تمارس الدولة نشاطاتها عن طريق المرافق العامة وذلك بواسطة موظفيها العامين ومن خلالها يتم تحقيق الأهداف المتوخاة من هذه المرافق، ولهذا فإن تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العام يختلف باختلاف النظام القانوني الذي تقوم عليه سياسة كل دولة في مجال الوظيفة العمومية ، ولتفصيل أكثر سنتطرق إلى مفهوم ال وظيفة العمومية في المطلب الأول ومفهوم الموظف في المطلب الثاني.

#### المطلب الأول: التعريف الموضوعي والشخصي للوظيفة العمومية.

تلعب الوظيفة دوراً محورياً في إستمرارية المرفق العام ، وذلك بقيامها بالأعمال اللازمة لها. ولهذا فإن تحديد مفهوم الوظيفة العمومية له أهمية لاسيما في عملية التطوير الإداري وللوظيفة العمومية مفهومان أساسيان هما: المفهوم الشخصي والمفهوم الموضوعي وهذا

<sup>1</sup>. بن عيسى زايد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة ، معهد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، المركز الجامعي للبيضاء نور البشير، البيضاء، الجزائر (2021/2020)، 6.

ما سنتطرق إليه في هذا المطلب، التعريف للمفهوم الموضوعي في الفرع الأول والمفهوم الشخصي في الفرع الثاني.

## الفرع الأول: المفهوم الموضوعي

تعرف الوظيفة العامة بحسب المعيار الموضوعي بأنها " نشاط ذو طبيعة أصلية مقارنة بغيره من نشاطات القطاعات الأخرى ، يتميز بالتنسيق المهني الدائم مع عمل السلطات العمومية للإدارة<sup>1</sup> .

كما تعرف الوظيفة العمومية بأنها: " مجموعة من الإختصاصات القانونية والأنشطة التي يمارسها شخص مختص في الإدارة مستهدفا الصالح العام، " وهذا المعنى الموضوعي يركز على ماتقوم به الإدارة من أعمال ومهام بواسطة موظفيها دون البحث في أحوال الموظفين ومراكزهم القانونية، أي لا يعطي أهمية للموظف وعلاقته بالإدارة، فتصبح الوظيفة العامة هي مجموعة من الواجبات والمسؤوليات التي تهدف إلى خدمة المواطنين وتحقيق الصالح العام.<sup>2</sup> ويمكن استخلاص مجموعة من الخصائص من هذه التعاريف وهي:

- إرتباط الموظف بالوظيفة التي تم تعيينه فيها

- الوظيف العمومية عبارة عن مجموعة من النشاطات وإختصاصات يمارسها الموظف بغية تحقيق الصالح العام.

- تعتبر الوظيفة العمومية مجموعة من النشاطات التي تقوم بها الإدارة وتختلف عن بقية نشاطات القطاعات الأخرى ذلك أنها مختصة بالعمل الإداري.

<sup>1</sup>. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة (ديوان المطبوعات الجامعية 2010)، 47

<sup>2</sup>. كسال عبد الوهاب، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية أُنقيت على طلببة السنة الأولى ماستر تخصص إدارة عامة، جامعة محمد لميد دباغين سطيف 2، الجزائر (2022 / 2023)، 2.

- في حالة إلغاء الإدارة للوظيفة يكون لها الحق في فصل الموظف مع عدم نقله إلى وظيفة أخرى غيرها وهو ما يعبر عنه بنظام الوظيفة المغلق.

ويطلق المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية إسم المفهوم الأمريكي لظهوره في الولايات المتحدة الأمريكية، إلا أنه انتشر فيما بعد في الكثير من الدول منها البرازيل وسويسرا وكندا.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: المفهوم الشخصي

يرتكز هذا المفهوم على أن الوظيفة العمومية مهنة يتفرغ لها الموظف كلية، ويخضع لنظام قانوني متميز يوفر له الضمانات اللازمة للإستقرار الوظيفي، ويركز هذا المفهوم على الموظف ومؤهلاته وفكرة الحياة المهنية، فالموظف يعين في وظيفته فيدرج فيها من أدنى السلم الإداري إلى أن يصل إلى أعلاه، ويظل في وظيفته إلى أن تنتهي خدمته بأحد الأسباب القانونية.<sup>2</sup>

كما يركز المدلول الشخصي للوظيفة العمومية على الأشخاص الذين يشغلون الوظيفة وهم الموظفون العموميون، وبالتالي الوظيفة العمومية هي مجموعة من القواعد القانونية المنظمة للحياة الوظيفية للموظف العام، منذ دخوله الخدمة وحتى خروجه منها.<sup>3</sup>

فالمعنى الشخصي للوظيفة العمومية يركز على الموظفون والأعوان القائم ون على تسيير الإدارة. والوظيفة العمومية وفقا للمدلول الشخصي يشمل مجموعة من الخصائص أهمها:

<sup>1</sup>. بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر) (2018/2017)، 4 .

<sup>2</sup>. المرجع نفسه.

<sup>3</sup>. أجبلي حادة، آيت عيسى صورايا، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في القانون العام (جامعة محمد الصديق بن يحيى جيجل: كلية الحقوق والعلوم الساسية قسم الحقوق 2016/2015)،

- تعتبر الوظيفة العامة مهنة يتفرغ لها الموظف، ويكرس حياته لها وتتميز بالديهومية والإستمرار .

- عدم إرتباط الموظفين بوظيفة معينة، بل للإدارة أن تعينهم في أي وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحقون بها، وفي حالة إلغاء الوظيفة لايفصل الموظف.

- ان سياسة اختيار الموظفين تقوم على أساس إختيار الأفراد مؤهلين تأهيلا علمي بعد إجتيازإمتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم<sup>1</sup>.

ويمكن أن يتحدد مفهوم الوظيفة العمومية وفقا لإحدى التعريفين الموضوعي أو الشخصي فالوظيفة العمومية في كل دول العالم لاتخرج عن نظامين هما:

النظام الموضوعي أو مايعرف بالنظام المفتوح للوظيفة العمومية والذي يقوم على فكرة أن مبدأ الوظيفة هو العمل الذي يقع على عاتق الموظف وما يتضمنه هذا العمل من واجبات والتزامات.

وفي المقابل نجد النظام المغلق للوظيفة العمومية والذي يقوم على الأساس الشخصي والذي يعتبر أن الوظيفة العمومية هيا عبارة عن مهنة يتفرغ لها الموظف ويكرس حياته لها.

وللتعرف على النظامين المفتوح والمغلق للوظيفة العمومية سنتطرق لتعريف نظام الوظيفة العمومية المغلق أولا، ثم التعريف بنظام الوظيفة العمومية المفتوح ثانيا.

### أولا- تعريف النظام المغلق للوظيفة العمومية:

نظام الوظيفة العمومية المغلق هو النظام الذي يكون فيه الموظف في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة، وضعية متساوية بين كل الموظفين الذين يؤدون نفس المهام، كما لايمكن للموظف أن يتفاوض حول كفايات توظيفه ومساره المهني وراتبه، وفي نفس الوقت بإمكان

<sup>1</sup>. أجبلي، آيت عيسى، النظام القانوني للتعين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري، 09.

الإدارة أن تعدل بإرادتها المنفردة المراكز القانونية لأنهم خاضعون للقانون الإداري، وملزمون بتأمين خدمة عمومية مستمرة، ويكرسون حياتهم المهنية للدولة<sup>1</sup>، وذلك قصد إضفاء طابع الديمومة الوظيفية، والتي تقتضي بدورها تفرغ الموظف لخدمة الدولة، وعدم السماح له بالإنفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى، إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية<sup>2</sup>.

وللوظيفة العمومية في ظل النظام المغلق عدة خصائص منها:

- تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة وليست مهنة حرة، كما أنها تتميز بالإستقرار والدوام فالموظف يبدأ وظيفته منذ أن يلتحق بالإدارة العمومية إلى غاية تقاعده أو خروجه بإحدى الحالات القانونية كالإستقالة أو التسريح.
- الموظف العمومي في هذا النظام في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة العمومية.
- وجود قانون أساسي يحكم الوظيفة، تتحدد فيه مراكز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم والمسؤوليات المترتبة في أعمالهم.
- تتسم وضعية الموظف في النظام المغلق بالتطور، فلا يبقى في نفس الوضعية طيلة حياته المهنية، فالموظف يترقى سواء في الدرجة أو في الرتبة، ويستفيد معها من زيادة في الراتب.
- يسهل نقل الموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى داخل الجهة الإدارية التي يعمل بها أو خارجها لأسباب وظيفية أو شخصية<sup>3</sup>.

### ثانيا - تعريف نظام الوظيفة العمومية المفتوح:

الوظيفة العمومية في النظام المفتوح لا تعتبر عملا مستقلا ودائما، وإنما هي عمل مؤقت متخصص، له مميزات محددة بدقة ترتبط بوظيفة العمل بعينها، تحتاج في ممارستها إلى

<sup>1</sup>. ياسين ربوح، "أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها"، مجلة الحقيقة، ع. 42 (جانفي 2018): 406.

<sup>2</sup>. مقدم، 63.

<sup>3</sup>. ربوح، 403، 404.

شخص فني متخصص له خبرة ودراية بالعمل الذي سيتولى أعباءه ومسؤوليته، وبذلك يرتبط عمل الموظف بالوظيفة نفسها، فوفقا لهذا النظام لاتخص الوظيفة العمومية بأي نظام خاص بها يختلف في النظام الذي يحكم قطاعات العمل الأخرى، بل هي مهنة عادية لا تختلف عن العمل في القطاعات الخاصة فالموظف يخضع لنفس النظام القانوني الذي يخضع له جميع العاملين<sup>1</sup>. وللوظيفة العمومية في ظل النظام المفتوح عدة خصائص منها:

- إن العبرة في النظام المفتوح بالوظيفة التي يشغلها الموظف ويقوم بأعبائها ويتولى اختصاصاتها، والتي لا تعتبر مهنة دائمة، وغنما عمل مؤقت لا يختلف عن الأعمال في المشروعات الخاصة.
- إن هذا النظام لا يعرف تنظيما دائما وقارا للأسلاك الوظيفية، وبالتالي فإن الإدارة غير ملزمة بوضع قانون عام ينظم الحياة المهنية للموظف يميزهم عن باقي العمال في المشاريع الخاصة.
- إن علاقة الموظف بالإدارة تكون تعاقدية، لا يتمتع فيها بالإميازات التي تمنح للموظفين في ظل العلاقة القانونية التنظيمية الموجودة في النظام المغلق.
- يتم شغل الوظائف بالتعيين على أساس توافر شروط تشغيلها ومطالب التأهيل للقيام بأعمالها، فلا تشغل الوظائف عن طريق الترقية من الوظائف التي تدونها<sup>2</sup>.

### المطلب الثاني: مفهوم الموظف

يعتبر الموظف العام يد الدولة والمحرك الأساسي لها حيث أصبح وجوده فيها ضروري بإعتباره المسؤول الوحيد عن صلاحها من خلال إدارته وتسييره لمعظم مراقفها العامة. وهذا جعله يكتسب أهمية كبيرة في مختلف أنحاء الدول.

<sup>1</sup>. ربوح، 406.

<sup>2</sup>. ربوح، 408، 409.

## الفرع الأول: صفة الموظف

يتم الوقوف في هذا الفرع على تحديد صفة الموظف حسب ما جاء به الفقه والقضاء ومن جانب آخر مختلف تعريفات الموظف في التشريع الجزائري.

**أولاً- التعريف الفقهي للموظف:** قدم الفقه تعريفات متنوعة للموظف العام بأنه: " شخص

يعهد إليه وظيفة دائمة يقوم بخدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام ".<sup>1</sup>

كما عرفه فؤاد مهنا على أنه: " الموظفون العموميون هم الأشخاص الذين يعهد إليهم

بعمل دائم في خدمة المرافق التي تدار بطريق مباشر بواسطة السلطات الإدارية المركزية أو

المحلية أو المرفقية ويشغلون وظيفة داخلية في النظام الإداري للمرفق الذين يعملون فيه".<sup>2</sup>

وعرف الفقه الإداري الفرنسي الموظف العام بأنه: " الشخص الذي يساهم في إدارة مرفق

عام يدار بالإستغلال المباشر وفقاً لولاية صحيحة، تتجسد في قرار فردي أو جماعي من

السلطة العامة، تولية يقبلها صاحب الشأن، ويضع بمقتضاها في وظيفة دائمة يتضمنها كادر

إداري منظم. كما عرفه بأنه: " كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام مدار بالطريق المباشر،

ويعين في وظيفة دائمة، ويشغل درجة في نطاق كادر الإدارة العمومية".<sup>3</sup>

**ثانياً- التعريف القضائي للموظف:** من المتعارف عليه أن مجلس الدولة الفرنسي له دور

أساسي في تطوير القانون العام بصفة عامة والقانون الإداري بصفة خاصة ، كما كان له

نصيب الأسد في تحديد مدلول الموظف العام وحرص على إيجاد معيار للتمييز بين مختلف

<sup>1</sup>. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط. 1 (الجزائر: جسور للنشر والتوزيع، 2015)، 22.

<sup>2</sup>. محمد فؤاد مهنا، الوجيز في القانون الإداري، المرافق العامة (الإسكندرية: ملزم الطبع والنشر مؤسسة المطبوعات الحديثة 1380-1961)، 245.

<sup>3</sup>. سوداني نور الدين " الموظف العام وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري"، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، 15، ع.01 (أفريل 2022): 983-984.

أعوان الدولة، وقد عرف الموظف العام بأنه: "ذلك الشخص الذي تتاط به وظيفة دائمة في هيئة من هيئات المرافق العامة<sup>1</sup>.

### ثالثا - التعريف التشريعي للموظف:

تعريف الموظف في ظل الأمر 133/66: عرفت المادة الأولى من الأمر 133/66 التضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والذي يعتبر أول تشريع للوظيفة العامة بأنه: "يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات، والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية على القضا ء والقائمين بشعائر الدين وأفراد الجيش الوطني الشعبي<sup>2</sup>.

وعرفت المادة 04 من الامر 06/03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه: "يعتبر موظفا كل من عون ع ين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري".

-الترسيم هو الإجراء الذي يتم في السلم الإداري<sup>3</sup>.

كما نصت المادة 05 من القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية أنه: "تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد إنتهاء المدة التجريبية، تسميت <<الموظف>><sup>4</sup>.

<sup>1</sup>. جميلة قودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري ( الجزائر: دار كنوز للإنتاج والنشر والتوزيع )، 43 - 44.

<sup>2</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 46، المؤرخ في 02/06/1966، الأمر 133/66، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي المؤرخة في 08/06/1966.

<sup>3</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 46، المؤرخ في 15/07/2006، الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادرة في 16/07/2006.

<sup>4</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 13، المؤرخة في 23/03/1985، المرسوم الرئاسي رقم 59-85. المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخة في 24/03/1985، 334.

من خلال هذه التعاريف والمواد المذكورة أعلاه نستخلص من أن العناصر المحددة لصفة الموظف العام في القانون الجزائري هي:<sup>1</sup>

-التعيين ويكون بموجب قرار إداري صحيح.

- شغل منصب دائم.

-الترسيم في درجة من السلم الإداري ويكون الترسيم بعد النجاح في فترة التربص التي مدتها سنة فإما النجاح أو الطرد، ويمكن تمديدها مرة واحدة فقط.

-المشاركة في تسيير المصالح التابعة للدولة.

**1/ التعيين:** يتم تعيين الموظف في وظيفته عن طريق قرار التعيين وهو عمل إنفرادي، وأنه لايعتبر موظفا كل عون عمومي يتم تعيينه بموجب عقد عمل.

**2/ تشغيل منصب دائم:** يجب أن يكون منصب الموظف مشغولا دائما منقبل العون

الإداري، الذي عين بشكل دائم، لان المناصب التي يشغلها أعوان عموميون بشكل مؤقت لا تدخل ضمن صنف الوظيفة العمومية.

**3/ الترسيم في درجة من السلم الإداري:** لايمكن القول على عون عمومي أنه موظف

عمومي إلا بعد ترسيمه، ويكون هذا الترسيم بعد سنة على الأقل من فترة تجريبية تسمى مرحلة التربص ويكون بموجب عمل فردي بعد إنقضاء الفترة التجريبية ويسمى هذا القرار بقرار الترسيم.

وينتج بعد صدور قرار الترسيم تمتع الموظف بجميع حقوقه مع إلزامه بأداء كل

الواجبات المفروضة عليه والتي يحددها قانون الوظيفة العمومية وهذا مايميز به الموظف عن بقية الاعوان العموميين والمتربصين.

<sup>1</sup> . الموظف العام هو الشخص الذي يعين في وظيفة عمومية ويطبق عليه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أما العون العمومي هو الشخص الذي يعين في وظيفة عمومية ولا يخضع للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

**4/ المشاركة في تسيير المصالح التابعة للدولة** : إضافة للشروط السابقة التي تتمثل في الترسيم والتعيين وشغل منصب دائم لكي يطلق على العون الإداري صفة الموظف العام يشترط أيضا على الموظف شرط آخر يتمثل في المشاركة في تسيير مصلحة عامة من مصالح الدولة.

إضافة لما سبق فإن الموظف العام يخضع في نزاعاته للقضاء الإداري، وكذا يطبق عليه القانون العام أي القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

### الفرع الثاني: التمييز بين الموظف وباقي مستخدمي الدولة

إن تنوع نشاط الدولة وتشعب أجهزتها الإدارية عوامل أدت إلى تبيان أوضاع العاملين بها، وإن كانت فئة الموظفين تمثل الفئة الأكثر أهمية لارتباطها الشديد بالمرافق العامة، وبالتالي خضوعها للحد الأقصى من مقتضياتها ، إلا أنها ليست الفئة الوحيدة في خدمة الدولة، إذ يوجد بجانب الموظفين فئات متعددة من المستخدمين يخضع بعضها للقانون العام ولإختصاص القضاء الإداري، بينما يطبق على البعض الآخر القانون الخاص ويختص القضاء العادي بالفصل في منازعاتها.<sup>1</sup>

من خلال هذا الفرع سنتطرق إلى التمييز بين الموظف العمومي وباقي مستخدمي الدولة

#### أولاً- التمييز بين الموظف العام والعون المتربص:

لم يعرف الأمر رقم 06-03 العون المتربص، ولكن اكتفى فقط بالنص على أن الصفة القانونية التي على أساسها يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية هي متربص، وأنه يجب قضاء فترة تربص قبل الترسيم مدتها سنة، ويمكن لبض الأسلاك أن تضمن تكويننا تحضيريا لشغل الوظيفة<sup>2</sup>. ويختلف العون المتربص عن الموظف العمومي فيمايلي<sup>1</sup>:

<sup>1</sup>. سوداني، 991.

<sup>2</sup>. سوداني، 992.

- دوام الوظيفة بالنسبة للموظف عكس العون المتربص، فتعيينه مؤقت.
- الموظف جمع بين التعين في الوظيفة والترسيم فيها، عكس المتربص الذي لا يرسم إلا بعد انتهاء فترة التربص، فيكتسب بذلك صفة الموظف بشكل نهائي.
- يشترك كل من الموظف وال عون المتربص في الخضوع لقانون الوظيفة العمومية عموما، وللقضاء الإداري في المنازعات الوظيفية.

### ثانيا - التمييز بين الموظف العام والعامل العمومي:

عرفت المادة 02 من القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل بأنه: "يعتبر عمالا أجراء، في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا او فكريا مقابل مرتب، في إطار التنظيم ولحساب شخص آخر طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى "المستخدم"<sup>2</sup>.

بمقارنة هذا التعريف للعامل الأجير بتعريف الموظف يلاحظ وجود فروق بينهما يمكن تلخيصها فيما يلي:

- التحاق الموظف بالوظيفة العمومية يكون بقرار إداري، أما العامل الأجير فيكون بعقد محدد أو غير محدد المدة.
- علاقة الإدارة بالموظف تقوم على عنصر الدوام والإستمرار لدوام الوظيفة عكس العامل الأجير علاقة تعاقدية مرتبطة بالعقد، فتنتهي بإنتهائه أو بفسخه من أحد الطرفين.
- قطاع عمل الموظف هو قطاع المؤسسات والإدارات العمومية بينما مجال عمل الأجير هو القطاع الاقتصادي.
- يخضع الموظف لقانون الوظيفة العمومية بينما يخضع العامل الأجير لقانون العمل.

<sup>1</sup>. بوطبة، 21، 22.

<sup>2</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 17، المؤرخة في 21/04/1990، القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، الصادر بتاريخ 25/04/1990.

- يخضع الموظف في جانب المنازعات إلى القضاء الإداري والعامل الأجير إلى القضاء العادي<sup>1</sup>.

### ثالثاً - التمييز بين الموظف العام والعامل المتعاقد:

لم يعرف الأمر رقم 03/06 وكذا المرسوم الرئاسي رقم م 308/07 المتعلق بالأعوان المتعاقدين العون المتعاقد، إلا أنه من خلال مختلف الأحكام الواردة بشأن هذا الأخير يمكن تعريفه كالآتي " هو كل شخص يعمل بمقتضى عقد في خدمة مرفق عمومي إداري بصفة مؤقتة"<sup>2</sup>. ويمكن إستخلاص الفرق بين الموظف العام والعون المتعاقد في:

- الموظف يلتحق بالوظيفة العمومية بأداة قانونية هي التعيين، أما العون المتعاقد فموجب عقد إداري.

- يتولى الموظف مهام وظيفة دائمة عكس العون المتعاقد فهو يتولى مهام عمل مؤقت.

- يخضع الموظف لإجراء الترسيم في الوظيفة، أما العون المتعاقد فيثبت في منصب عمله في حدود مدة العقد المبرم فيه وبين الإدارة.

- يخضع الموظف لقانون الوظيفة العمومية بينما العون المتعاقد لنظام قانوني خاص به ، إلا أنهما يشتركان في الخضوع للقضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية<sup>3</sup>.

### رابعاً - التمييز بين الموظف العام والموظف الفعلي:

لم يعرف الأمر رقم 03-06 الموظف الفعلي وكذلك القوانين السابقة للوظيفة العمومية، ويرى الرأي الراجح في الفقه الإداري أن الموظف الفعلي هو: " الشخص الذي يؤدي وظيفته وكان قرار تعيينه معيباً، أو لم يصدر قرار بتعيينه أصلاً.

<sup>1</sup>. بوطبة، 20.

<sup>2</sup>. المرجع نفسه.

<sup>3</sup>. بوطبة، 21.

كما يعتبر موظفا فعليا في الظروف العادية العون الذي يباشر مهام وظيفة عمومية بناء على إجراء قانوني غير صحيح، يعتقد الغير أنه يشغل هذه الوظيفة بطريقة قانونية<sup>1</sup>.

ويمكن إستخلاص الفرق بين الموظف العام والموظف الفعلي في:

- الموظف العام صدر قرار صحيح بتعيينه، أما الموظف الفعلي فقرار تعيينه إما باطل (الظروف العادية) أو لم يصدر أصلا (الظروف الإستثنائية).
- ديمومة الخدمة بالنسبة للموظف العام، وتأقيتها بالنسبة للموظف الفعلي، فخدمته هذا الأخير تزول بإكتشاف بطلان قرار التعيين، أو زوال الظروف الإستثنائية.
- يتمتع الموظف القانوني بكامل الحقوق والضمانات التي يقرها قانون الوظيفة العمومية، في حين لا يتمتع الموظف الفعلي إلا ببعض الحقوق كالراتب مقابل العمل الذي قام به.
- ويخضع كلاهما أخيرا إلى القضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية مع الإدارة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>. سوداني، 993.

<sup>2</sup>. بوطبة، 23.

## المبحث الثاني: حقوق الموظف

يعتبر دور الموظف العام في غاية الأهمية على إعتباره أنه هو المحرك الذي يمكن عن طريقه تحقيق أهداف المرفق العام ، فالشخص بمجرد إكتسابه صفة الموظف العام تصبح له حقوق و ضمانات اتجاه الإدارة وعليه واجبات وهو ما حدده الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من التشريع الجزائري وفصلتها التشريعات الخاصة ، وسنتطرق في هذا المبحث إلى مطلبين، الأول نخصه لضمانات الموظف العام، والثاني لحقوق الموظف من الناحيتين الاجتماعية والسياسية.

### المطلب الأول: ضمانات وحقوق الموظف

نص المشرع الجزائري على هذه الحقوق والضمانات في الفصل الأول من الباب الثاني من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تحت عنوان " الضمانات وحقوق الموظف"، وفي هذا المطلب سنتطرق إلى ضمانات الموظف في الفرع الأول وحقوقه في الفرع الثاني.

### الفرع الأول: الضمانات

نص المشرع الجزائري في المواد من 26 إلى 31 من الامر 03/06 على جملة من الضمانات الكفولة للموظف العام وهي كالاتي:

#### أولاً- ضمان حرية الرأي:

من واجب الموظف الإلتزام بأداء مهامه تجاه وظيفته، لكن لايعني أن هذا الإلتزام يدفعه إلى التنازل عن حرية الفكر لديه والتعبير عن رأيه وهذا مانصت عليه المادة 26 من الامر

03/06 على أنه: " حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود إحترام واجب التحفظ المفروض عليه"<sup>1</sup>.

يتضح لنا أن المشرع الجزائري كرس هذا الحق للموظف العام الذي يجوز له ممارسته والتمتع به، بحيث له أن يعبر عن رأيه وأفكاره بكل حرية وبجميع أنواع التعبير وفي كل المجالات لكن في حدود إحترام واجب التحفظ المفروض عليه كونه يمارس مهامه في خدمة الدولة ويسعى إلى تكريس احترامها وفروضه وفقا لما تنص عليه القوانين والتنظيمات المعمول بها<sup>2</sup>.

### ثانيا- ضمان عدم التمييز بين الموظفين والمساواة بينهم:

نصت عليه المادة 02 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أنه: " لكل إنسان حق التمتع بكافة الحقوق والحريات الواردة في هذا الإعلان، دون أي تمييز كالتمييز بسبب العنصر أو اللون أو اللغة أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو أي آخر أو الأصل الوطني أو الاجتماعي أو الميلاد أو أي وضع آخر دون تفرقة بين الرجال أو النساء"<sup>3</sup>.

مفادها أن جميع المواطنين سواسية أمام القانون من ناحية الحقوق وأيضا من ناحية الإلتزامات والكل يخضع للقانون سواء كان حاكما أو محكوما ولا يمكن التمييز بينهم تحت أي ظرف كان ولا لأي سبب من الأسباب كان.

كما نصت المادة 29 من دستور سنة 1996، والتي تقابلها أحكام المادة 32 من الدستور الحالي على أنه: " كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولا يمكن أن يتذرع بأي تمييز يعود سببه

<sup>1</sup>. المادة 26 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. عبد الحكيم سواكر، ضمانات الموظف العام على ضوء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (جولية 2019)، 5.

<sup>3</sup>. مادة 02 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ، المعتمد من طرف الجمعية العامة للأمم المتحدة، المؤرخ في 10 ديسمبر 1948.

إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر، الشخصي أو إجتماعي".<sup>1</sup>

جاء المشرع الجزائري بمبدأ عدم التمييز بين الموظفين في المادة 27 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمر 03-06 على أنه "لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية".<sup>2</sup> من خلال نص المواد يتبين أن المشرع الجزائري أكد على عدم جواز جميع أشكال وأنواع التمييز بين الموظفين العموميين لأي سبب كان وتحت أي ظرف من الظروف سواء الاجتماعية أو الشخصية، ولا يجوز التمييز بينهم بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم.

### ثالثا - ضمان حماية الموظف العام من الإعتداءات:

نصت عليه المادة 30 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة، ويجب عليها ضمان تعريض لفائدته عن الضرر الذي قد يجل به".

وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال.<sup>3</sup> مفادها أنه يجب على الدولة حماية الموظف من جميع أشكال وأنواع التهديدات والإهانات والشتم والسب والقذف .. إلخ، التي من الممكن أنه قد يتعرض لها من طرف أي شخص أو جهة كانت أثناء ممارستهم وتآديتهم لمهامهم.

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع 76، المؤرخة فب 08/12/1996 المتعلق بدستور

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996.

<sup>2</sup> المادة 27 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup> المادة 30 من الأمر 03-06.

كما كرس القانون 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات هذا الحق من خلال المادة 17، التي جاء فيها على ضرورة حماية الدولة للموظف عن طريق التزامها بتأمين الأمن والاستقرار في العمل لجميع العمال مع ضرورة الحماية مما قد يتعرضون له من خطر الإعتداءات، والتي نصت على أنه: "يتمتع الموظفون بضمان الاستقرار والأمن في وظيفتهم".<sup>1</sup>

#### رابعا-ضمان ممارسة العمل السياسي:

نعني به السماح للموظف بالمشاركة في الحياة السياسية عن طريق الترشح لعهدة إنتخابية سياسية أو نقابية ، وبالنظر للمادة 146 من أمر 06-03 نجد أن المشرع الجزائري أعطى أهمية كبيرة للموظف من أجل التحاقه ضمن أي حزب سياسي عن طريق منحه لوضعية الإستيداع بحكم القانون حيث نصت المادة 146 في فقرة 4 على أنه: " تكون الإحالة للإستيداع بقوة القانون لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي"<sup>2</sup>.

#### خامسا- ضمان الحماية المدنية للموظف عند الخطأ المرفقي:

نصت المادة 31 من الامر رقم 06-03 على أنه: "إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه مالم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة إليه"<sup>3</sup>. بالمعنى أن الإدارة ملزمة بتوفير الحماية لموظفيها في حالة إرتكابهم لأي خطأ وقع في مكان العمل وسلطت عليهم العقوبات المدنية التي من الممكن التعرض إليها.

<sup>1</sup>. المادة 11، من المرسوم 85-59.

<sup>2</sup>. المادة 146 من الامر 06-03.

<sup>3</sup>. المادة 31 من الأمر 06-03.

## الفرع الثاني: الحقوق

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق والتي قد نص عليها المشرع الجزائري في الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وهذه الحقوق هي كالآتي:

### أولاً- الحق في الراتب:

إن أول حق مقرر للموظف مقابل أدائه للخدمة هو الأجر "الراتب" الذي يتقاضاه شهريا وبصفة دورية وبالإضافة الى ذلك له حق التمتع بالضمان الاجتماعي<sup>1</sup>. فنصت المادة 32 من الأمر رقم 03-06 بأنه: "هو مبلغ من المال يتقاضاه الموظف العمومي شهريا من الدولة وبصفة دورية ومنتظمة، ولا يستحق هذا الراتب إلا بعد أداء الخدمة، أي في نهاية الشهر<sup>2</sup>.

ويقصد بالراتب مبلغ مالي يتقاضاه الموظف شهريا في مقابل تفرغه وانقطاعه لخدمة الإدارة المستخدمة والراتب تكفلت النصوص الخاصة بتحديدده وهو ما يؤكد مرة أخرى الطابع القانوني للعلاقة الوظيفية فلا تملك جهة الإدارة الزيادة في الراتب أو الإنقاص منه، أو منح موظفين رواتب معينة تختلف عن نظرائهم، كما لا يملك الموظف أن يفرض راتب معين وجب أن يدفع إليه مهما كان مؤهله، فتحديد الرواتب مسألة تنفرد بها النصوص الخاصة وتضبط بناء على إعتبارات عديدة<sup>3</sup>.

وقد أشارت المادة 119 من الأمر 03-06 إلى أنه: "يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر من الراتب الرئيسي، العلاوات، والتعويضات، يستفيد الموظف زيادة على ذلك من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم<sup>4</sup>.

### -معايير تحديد الراتب:

<sup>1</sup>. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة ( الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 1989)، 170.

<sup>2</sup>. المادة 32 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. بوضياف، 121.

<sup>4</sup>. قروف جمال، الوظيفة العمومية في الشريعة الجزائرية ( دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، 2022)، 92.

**أ/ معيار المدة:** حسب هذا المعيار فإن الراتب يحدد حسب الزمن، فقد يحدد بالساعة وقد يحدد بالأسبوع وقد يحدد بالشهر، والأسلوب الغالب في هذا المعيار هو تحديد الراتب بالشهر.

**ب/ معيار المردودية:** حسب هذا الأسلوب فإن الراتب يتحدد حسب كمية الإنتاج وهذا المعيار يربط ما بين الراتب والإنتاج ومن هنا يمكن تحديد مسؤولية القائم بالعمل ومحاسبته على أساس إنتاجه فإن زاد إنتاجه زاد راتبه حسب مقدار إنتاجه وبالعكس إذا إنخفض إنتاجه عن الحد الأدنى المطلوب وجب خفض أجره بمقدار نسبة العجز فالشركات والإدارات العمومية ليست مجرد مصدر لرزق العامل بل أصبحت عنصرا هاما من عناصر الدخل القومي للدولة.

**ج/ معيار مزدوج:** إن هذه الطريقة تجمع ما بين مزايا الطريقتين السابقتين بحيث يحسب الراتب الأساسي على أساس الزمن، أما الرواتب التشجيعية فتحدد على أساس المردود الفردي والمردود الجماعي.<sup>1</sup>

### ثانيا - الحق في الترقية:

يتمتع الموظف في نظام الوظيفة العمومية بحق في الترقية وذلك لإثبات قدرته وكفاءته المهنية وتعتبر الترقية وسيلة لتشجيع الموظف من أجل أداء عمله وإتقانه، فجاءت بها المادة 38 من الأمر 03-06 حيث نصت على مايلي: " أن للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"<sup>2</sup>.

### -تعريف الترقية:

**أ/ التعريف اللغوي:** الصعود والإرتقاء وهي مشتقة من كلمة رقي ، أي رفعه وصعده.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>. داوني عثمان، بلخروبي عبد الجليل، الحماية القانونية للموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ( جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2022/2021 )، 38.

<sup>2</sup>. المادة 38 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر ( جامعة محمد بوضياف المسيلة: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2018/2019 )، 10.

**ب/ التعريف الإصطلاحي :** يقصد بالترقية من الناحية الإصطلاحية انتقال الموظف من

وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حالياً ومستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الإمتيازات الوطنية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية ومجال السلطة، فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، وتعتبر جزءاً من ثقافة المجتمعات<sup>1</sup>. أي شغل الموظف لمنصب في وظيفة أخرى وتكون ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية.

**ج/ التعريف التشريعي:** حسب مانصت عليه المادة 106 من الأمر 06-03 على أنه:

تتمثل الترقية في الدرجات في الإنتقال من درجة إلى درجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم<sup>2</sup>.

### -أنواع الترقية:

تتدرج الترقية بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني، وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن منظور شامل ومتكامل للوظيفة العمومية ، وتسيير الموارد البشرية العهد به في جل الوظائف العمومية عبر العالم إعتدال ثلاث صيغ للترقية<sup>3</sup>.

- الترقية من درجة إلى درجة أخرى ضمن سلم الأجور.
- الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك.
- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه.

<sup>1</sup>. بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق (جامعة محمد خيضر بسكرة : كلية الحقوق والعلوم الساسية، 2014)، 7.

<sup>2</sup>. المادة 106 من الأمر 06-03.

<sup>3</sup>. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات البرية وبعض التجارب الأجنبية (الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع )، 181.

أ/ الترقية في الدرجات: لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها المادة 23 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية<sup>1</sup>.

كذلك نصت المادة 106 من الأمر 03-06 على هذا النوع من الترقية، حيث نصت على مايلي " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم<sup>2</sup>.

والترقية في الدرجة هي إنتقال الموظف من درجة إلى درجة أخرى وهي الدرجة التي تليها مباشرة، ويترتب عنها زيادة في الراتب

كما نصت المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المتعلق بالشبكة الإستدلالية المرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم: " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 و 40 سنة<sup>3</sup>.

تتم الترقية في الدرجة حسب ثلاثة وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى، ووفق نص المادة 11 من المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29 ديسمبر 2007 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم فإن هذه الوتائر تتوزع على 12 درجة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup>. المادة 23 من الأمر 133/66.

<sup>2</sup>. المادة 106 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 61، المؤرخة في 29/09/2007، المرسوم الرئاسي 07-

304. المتعلق بتحديد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المؤرخة في 30/09/2007.

<sup>4</sup>. المادة 11 من المرسوم الرئاسي 304-07.

ب/ **الترقية في الرتب:** نصت المادة 107 من الأمر 03-06 على أنه: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة وتكون الترقية في الرتب بإحدى الطرق الآتية:

- الترقية على أساس الشهادة (الموظف الذي تحصل على شهادة من خلال مساره المهني)
- الترقية بعد التكوين (نصت عليها المادة 107 من الأمر 03-06 الفقرة 3).
- الترقية عن طريق إمتحان مهني (نصت عليها المادة 107 من الأمر 03-06 الفقرة 4)
- الترقية على سبيل الإختبار ( نصت عليها المادة 107 من الأمر 03-06 الفقرة 5)

### ثالثا - الحق في العطل:

هي إنقطاع الموظف عن العمل المكلف به وتركه يكون مؤقتا ولمدة معينة ويتم الترخيص فيه مسبقا، كما أنه لايمكن للموظف أن ينقطع عن العمل المكلف به دون تبرير ذلك بمبرر قانوني، إذ ينتج عن كل غياب غير مبرر بعطلة قانونية خصم في الراتب وزيادة على العقوبات التأديبية إذ لزم الأمر ذلك.

وقد نصت المادة 39 من الأمر 03-06 على أنه: "للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر<sup>1</sup>.

وجاء في المادة 194 من الأمر 03-06 أن "للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر<sup>2</sup>.

-أنواع العطل: تعتبر العطل القانونية للموظفين أحد أهم حقوق العمال، وهناك نوعان من العطل تتمثل في العطل العادية والعطل الإستثنائية

<sup>1</sup>. المادة 39 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. المادة 194 من الأمر 03-06.

## أ/ العطل العادية:

أشار إليها المشرع الجزائري من خلال المادة 39 من الأمر رقم 66-133 حيث نصت على مايلي: " للموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة سنوية مع الأجرة لمدة ثلاثين يوما متتالية عن سنة قام خلالها بالخدمة وللإدارة مطلق الحرية في تقسيط العطل السنوية، ويخول لها إذا إقتضت المصلحة ذلك أن تأذن بتقسيم العطل<sup>1</sup>.

والعطل العادية هي العطل التي يستفيد منها الموظف في كل مرة وبصفة دورية، وهي عطل تمنح لجميع الموظفين دون إستثناء وبدون شروط خاصة وتتمثل في العطل الأسبوعية، العطل السنوية، الطل المستندة بمناسبة أعياد رسمية.

• **العطل الأسبوعية:** وهي عطلة تمنح في نهاية كل أسبوع وتكون مدفوعة الأجر ، وقد نص عليها المشرع الجزائري في المادة 191 من الأمر 06-03 في الفقرة الأولى على أنه : " للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به " <sup>2</sup>.

وهذا ما أكدته المادة 193 من نفس الأمر حيث نصت على : " يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة ، تحدد كميّات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم " <sup>3</sup>.

• **العطل السنوية:** وهي من أهم أنواع العطل، هي عطلة مدفوعة الأجر تمنح للموظف بصفة دورية كل سنة، من أجل أخذه لقسط من الراحة بعد عنا العمل والجهد الفكري والبدني المبذول.

<sup>1</sup>. المادة 39 من الأمر 66-133.

<sup>2</sup>. المادة 191 من الأمر 06-03.

<sup>3</sup>. المادة 193 من الأمر 06-03.

وقد نص الأمر 03-06 على هذه العطلة في المادة 197: "تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوما في السنة الواحدة للعمل"<sup>1</sup>.

في حالة الضرورة الملحة للمصلحة يمكن للإدارة استدعاء الموظف المتواجد في عطلته السنوية وقطعها لإجازته قبل نهايتها وهذا ما جاءت به المادة 199 من الأمر 03-06 حيث نصت على أنه: "يمكن إستدعاء الموظف المتواجد في عطلته لمباشرة نشاطاته للضرورة الملحة للمصلحة"<sup>2</sup>.

### ب/ العطل المستندة بمناسبة أعياد رسمية:

لقد إعترف المشرع الجزائري بحق الموظف في الراحة وبعيدا عن ممارسة أي نشاط وظيفي بمناسبة عطل الأعياد الرسمية وذلك بموجب المادة الأولى من القانون رقم 63/278 المؤرخ بتاريخ 26 / 07 / 1963 المعدل والمتمم المحدد لقائمة الأعياد الرسمية والذي يشمل قائمة الأعياد الوطنية والأعياد الدينية<sup>3</sup>. وتتمثل هذه الأعياد الرسمية في:

- الأعياد الدينية: أول محرم (01 محرم)، المولد النبوي الشريف، عاشوراء، عيد الفطر، عيد الأضحى، رأس السنة الهجرية.
- الأعياد الوطنية: عيد الثورة (أول نوفمبر)، أول ماي (عيد العمال)، 5 جويلية (عيد الإستقلال)، رأس السنة الأمازيغية (02 جانفي)

ج/ العطل الإستثنائية: وهي العطل التي يمكن للموظف أن يستفيد منها إضافة على العطل السنوية، وذلك في حالة وقوعه في ظروف تجعله يترك وظيفته لفترة ما مثل الظروف

<sup>1</sup>. المادة 197 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. المادة 199 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. فرحاتي حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر (جامعة محمد خيضر بسكرة: كلية الحقوق، 2014/2015)، 28.

الصحية كالمرض والحمل والرضع أو لظروف أخرى وتتمثل العطل الإستثنائية في: العطلة المرضية، عطلة الأمومة، العطل الخاصة.

**العطل المرضية:** أن العطلة المرضية تعتبر مكسبا هاما بالنسبة للموظف حيث يستفيد

منها إثر إصابته بمرض أو حادث مهني يبعده عن أداء واجباته الوظيفية وتكون وفق إجراءات حددها القانون ونظمها المشرع تنظيما محكما راعي فيها ظروف ومصالحة الموظف المريض<sup>1</sup>.

لقد نص المشرع الجزائري إلى هذا الحق في الفقرة لثانية من المادة 39 من الامر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أن: " للموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة مرضية"<sup>2</sup>.

ثم جاء الأمر 06-03 المنظم للقانون الأساسي للوظيفة العمومية الذي نصه في المادة 201 على أن: " تقع العطلة السنوية أثر وقوع مرض أو حادث مبرر، ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به"<sup>3</sup>.

**عطلة الأمومة:** هي إحدى أهم الحقوق التي تتمتع بها المرأة العاملة والتي منحها المشرع لها.

وقد نص عليها المشرع في المادة 39 الفقرة 4 من الأمر 66-133 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن: " الموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة أمومة لمدة شهرين مع إستحقاق الأجرة"<sup>4</sup>.

<sup>1</sup>. فرحاتي، 34.

<sup>2</sup>. المادة 39 فقرة 02 من الأمر 66-133.

<sup>3</sup>. المادة 201 من الأمر 06-03.

<sup>4</sup>. المادة 39 الفقرة 4 من الأمر 66-133.

ثم رفع المشرع الجزائري مدة العطلة إلى أربعة عشر أسبوعاً أي 98 يوماً وقد نص عليها في المادة 29 فقرة 1 من الأمر 11-83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية<sup>1</sup> تستحق التعويضات اليومية عن الفترة التي إنقطعت المرأة العاملة أثناءها عن عملها وذلك لمدة أربعة عشر أسبوعاً متتالية ويجب على العاملة أن تتقطع وجوباً عن العمل لفترة معينة قبل التاريخ المحتمل للوضع، بناء على شهادة طبية. على ألا تقل هذه المدة عن أسبوع<sup>1</sup>.

**العطل الخاصة:** وهي العطل الممنوحة للموظف من أجل الغياب عن العمل لأسباب تكون مبررة وتكون غير مدفوعة الأجر، نصت عليها المادة 215 من الأمر 03-06 على أنه: "يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغياب غي مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشر (10) أيام في السنة<sup>2</sup>.

#### رابعاً- الحق في الحماية:

للموظف حق في الحماية من قد يتعرض له من خطر التعدي عليه بسبب الوظيفة أو بمناسبةها، حيث وجب على الدولة حمايته لأن الإعتداء على أحد أعوان الدولة يعتبر إهانة لها كما يعتبر أيضاً إعتداء عليها وهذا ماجاءت به المادة 30 من الأمر 03-06 حيث نصت على أنه: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء، من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي يلحق به ، وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال . كما تمتلك الدولة لنفس الغرض حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة"<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> المادة 29 فقرة 1، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 28، المؤرخ في 2 يوليو 1983، قانون

رقم 11-83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الصادر بتاريخ 1983/07/05.

<sup>2</sup> المادة 215 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup> المادة 30 من الأمر 03-06.

كما يجب على الإدارة العمومية الإلتزام بحماية الموظف الذي ينتمي إليها من العقوبات المدنية المسالطة عليه وهذا ما نصت عليه المادة 31 من الأمر 03-06 بقولها: "إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلاً عن المهام الموكلة إليه"<sup>1</sup>.

### خامساً - الحق في التكوين:

نصت عليه المادة 38 من الأمر 03-06 بقولها: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"<sup>2</sup>.

يعتبر التكوين تطويراً لمهارات الأفراد وذلك عن طريق تزويد الفرد ببعض الخبرة والمهارة من أجل إكتسابه معرف جديدة تساعده في تحسين مستواه وتنمية مواهبه والتمشيم مختلف مراحل حياته الوظيفية، والهدف منه هو الرفع من المستوى المهني للعامل وتأقلم الموظف مع مختلف التغيرات.

### المطلب الثاني: حقوق الموظف من الناحيتين الاجتماعية والسياسية

يتمتع الموظف بعدة حقوق ومزايا، تنشأ له بمجرد دخوله الخدمة، ومن بين هذا الحقوق نجد الحقوق السياسية والحقوق الاجتماعية وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المطلب، بحيث سنتناول في الفرع الأول حقوق الضمان الاجتماعي، أما الفرع الثاني سنخصصه للحقوق السياسية.

<sup>1</sup>. المادة 31 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. المادة 38 من الأمر 03-06.

## الفرع الأول: حقوق الضمان الاجتماعي

نصت المادة 33 من الامر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"<sup>1</sup>.  
هذا الحق يضمن للموظف الراحة والأمان من جميع المخاطر التي قد يتعرض لها ، كما عرفه سليمان بن إبراهيم بن تتيان بقوله: " هو تأمين إجباري تقوم به أو تشرف عليه وتعنيه الدولة ضد أخطار معينة يتعرض لها أصحاب الحرف ونحوهم."<sup>2</sup>

### أولاً- التأمين الاجتماعي:

أ/ **تأمين الأمراض:** يلعب دور أساسي في أنظمة الضمان الاجتماعي ، وهو يشكل التكفل بالعامل الأجير والعامل الغير أجير وكل من شملته التغطية الاجتماعية في حالة الإصابة والتكفل به إلى غاية شفائه، كما هو وجوب قيام المؤمن له بإشعار هيئة الضمان الاجتماعي بالمرض الذي أصابه لمدة يومين عمل غير مشمول فيها اليوم المحدد بالتوقف عن العمل، وهذا ما نصت عليه المادة 01 من القرار الوزاري المؤرخ في 12/02/1984.<sup>3</sup>  
وقد نصت المادة 07 من الأمر 83-11 المتعلق بالضمان الاجتماعي على أدائه حيث نصت على أنه " تشمل أداءات التأمين على المرض:

- **أداءات عينية:** التكفل بمصاريف العناية الطبية والوقائية و العلاجية لصالح المؤمن له ودوى حقوقه .

<sup>1</sup>. المادة 33 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. سعاد سطحي، " التأمين الاجتماعي والتعاوني والتأمين على الحياة"، مجلة العلوم الإنسانية، ع. 34 (ديسمبر، 2010): 212.

<sup>3</sup>. مطرفي زهير، بن عزي بشرى، الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة ماستر ( جامعة محمد بوضياف المسيلة: كلية الحقوق والعلوم السياسية 2021/2022)، 31.

- **أداءات نقدية:** منح تعويضة يومية للعامل الذي يضطره المرض إلى الإنقطاع مؤقتا عن عمله.<sup>1</sup>

**ب/ تأمين الأمومة :** نصت عليها المواد من 23 إلى 30 من القانون 11/83 المتعلق بالتأمين الاجتماعي. وهو تأمين لعطلة الأمومة التي تستفيد منها المرأة العاملة والمتمثلة في 14 أسبوعا من أجل ضمان المرأة العاملة بفترة حمل تكون مريحة لها. وبظروف ولادة جيدة وكذلك ضمان صحتها وصحة مولودها.

هذا التأمين يكون على تعويضات، التعويض الأول يتعلق بالدخل الذي فقده أثناء إنقطاعها عن العمل بسبب حملها وولادتها، أما التعويض الثاني فيكون نتيجة للرعاية الصحية والمصاريف المترتبة عن العمل.

- **شروط تأمين الأمومة:** يجب على العامل أن تجري الفحوص الطبية المتبينة أدناه تسبق الولادة والتي تلحق بعده ؛ فحص طبي كامل قبل إنتهاء الشهر الثالث من الحمل ، وفحص قبلي خلال الشهر السادس من الحمل. فحضان مختصان بأمراض النساء أحدهما قبل 4 أسابيع من الوضع أقرب الحالات والثاني بعد 8 أسابيع من الوضع في أبعد الحالات<sup>2</sup>، وإنقطاع عن العمل قبل أسبوع على الأقل قبل موعد المحتمل للولادة ، كما يشترط عدم إنقطاعها عن العمل لأسباب أخرى غير الأسباب التي يدفع الضمان الإجتماعي تعويضات عنها أثناء المدة التي تتراوح بين تاريخ المعاينة الطبية الأولى للعمل وتاريخ الوضع.<sup>3</sup>

**ج/تأمين العجز:** نصت عليه المواد من 31 الى 46 من القانون 11/83 المتعلق بالضمان الاجتماعي. ومعنى العجز هو عدم القدرة على أداء الموظف لعمله بسبب

<sup>1</sup>. المادة 7 من الأمر 11/83.

<sup>2</sup>. المادة 34، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. المؤرخة في 11/02/1984، المرسوم التنفيذي رقم 27-84. المتضمن تحديد كفاءات تطبيق العنوان الثاني من القانون رقم 83-11، المؤرخة في 02/07/1983.

<sup>3</sup>. المادة 32 من المرسوم التنفيذي 27/84.

حالته الجسدية التي تؤثر على قدرته لأداء عمله والهدف من هذا التأمين هو منح معاش للموظف الذي يضطر إلى ترك عمله والإنقطاع عنه.

لا يقبل طلب المعاش العجز إلا إذا كان عمر المؤمن له أقل من السن التي تخول له الحق في التقاعد، غير أنه لا يعتد بشرط السن في حق المؤمن الذي لا يستوفى شروط مدة العمل للاستفادة من معاش التقاعد<sup>1</sup>.

### ثانيا - تأمين حوادث العمل والأمراض المهنية

تعد إصابات العمل من أرقى أنواع التأمينات الإجتماعية التي تهدف إلى تغطية المخاطر التي يتعرض لها الموظف العام أثناء أدائه لمهامه الوظيفية فيقرر القانون صرف أجرا كاملا للموظف العام لمدة إنقطاعه عن العمل بسبب إصابته<sup>2</sup>.

**أ/ حوادث العمل:** نصت المادة 06 من القانون 13/83 على أنه: "يعتبر كحادث إنجرت عنه إصابه بدنه ناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي وطرا في إطار علاقة عمل"<sup>3</sup>.

كل مصاب بحادث عمل يستفيد من أداءات التأمينات الإجتماعية التي نص عليها القانون 13-83 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية ، بحيث يجب التصريح من طرف المصاب أو رب العمل أو هيئة الضمان الاجتماعي بالحادث الذي تعرض له.

### ب/ الأمراض المهنية:

يستفيد الموظف على الأمراض المهنية الناتجة عن الأداء الدائم للعمل من تعويضات، حيث يقوم المصاب بهذه الأمراض بالتبليغ بإصابته بها لدى هيئة الضمان الاجتماعي بحسب ماجاء به قانون 13-84.

<sup>1</sup>. المادة 34 من القانون 11/83.

<sup>2</sup>. مطرفي، بنعزي، 34.

<sup>3</sup>. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 28، المؤرخة في 1983/07/02، القانون رقم 13-83 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، الصادر بتاريخ 1983/07/05.

## الفرع الثاني: الحقوق السياسية

تتمثل الحقوق السياسية للموظف العام في الحق النقابي والحق في الإضراب وسنتطرق من خلال هذا الفرع إلا الحق النقابي (أولاً)، ثم إلى الحق في الإضراب (ثانياً).

### أولاً- الحق النقابي:

أ/ تعريف الحق النقابي: المعنى الحقيقي للنقابة يمكن تعريفها على أنها: " تلك المنظمة التي تتكون بطريقة حرة من جماعة من العمال لتمارس أحوالهم والتعبير عنهم على الصعيد المهني والوطني بالمنازعة والمساهمة".<sup>1</sup>

أما المشروع الجزائري لم يعط تعريف للنقابة بل إعترف للنقابة به فقط وجدد شروط تنظيمه وقف القانون 90- 14 متعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي.

- تعريف حق إنشاء النقابات : يمكن تعريف حق إنشاء النقابات بأنه: " مصلحة ذات قيمة معنوية يمنحها القانون لفئة معينة من المجتمع ألا وهي العمال وأصحاب العمل . تنشر هذه الفئة بموجبه بصلاحيه تمثيل العمال والدفاع عن مصالحهم".<sup>2</sup>

ب/ أهداف النقابة: يبرر الغاية من الإنخراط في النقابات، جملة من الأسباب منها:

- العمل على تحقيق العدالة الاجتماعية ، بإعتبار أن الثقافة إطار لتقديم ضمانات العمل للعمال المنخرطين فيها.

- العمل على تحقيق المساواة في الإستخدام، بحث يسعى بعض العاملين غير المقتنعين ببعض الجوانب والسياسات التنظيمية كالأجور والحوافز المدفوعة، إلى الانضمام للنقابات لتحقيق رغباتهم في عدالة التوزيع.

- على زيادة التأثير على الإدارة في إجراء التغييرات التي يرغب بها العاملون .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> . لوفي نصيرة ، " النظام القانوني للحق النقابي في الجزائر، " مجلة الدراسات وأبحاث المجلة العربية للأبحاث والدراسات في العلوم الإنسانية والاجتماعية، 11، ع. 04 ( 2019 )، 257.

<sup>2</sup> . المرجع نفسه.

ج/ كيفية تأسيس النقابات : تطبيقاً لمبدأ حرية النقابة المكرسة في الدستور ، صدر القانون 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، لقد منح هذا القانون الحق للعمال الأجراء الذين ينتمون الى المهنة الواحدة او الفرع الواحد ،أو القطاع الواحد، أو القطاع الواحد، أو قطاع النشاط الواحد، أن يؤسس منظمات نقابة للدفاع عن مصالحهم المادية أو المعنوية<sup>2</sup>.

- شروط وإجراءات لإنشاء أو الانضمام للنقابة : المشرع الجزائري وضع شروطاً وإجراءات لإنشاء أو الانضمام للنقابة.

- شروط إنشاء أو انضمام لنقابة: الشروط وفقاً لقانون 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ولتأسيس وتنظيم نقابي يجب توفر الشروط الآتية: أن تكون لهم جنسية جزائرية الأصلية أو المكتسبة منذ عشر سنوات ( 10سنوات) على الأقل. أن يتمتعوا بحقوقهم المدنية والوطنية ، أن يكونوا راشدين ، ألا يكونوا قد صدر منهم سلوك معادياً للثورة التحريرية، أن يمارسوا نشاطاً له علاقة بهدف التنظيم النقابي<sup>3</sup>.
- الإجراءات: فتمثل في عقد جمعية عامة تأسيسية تضم الأعضاء المؤسسين للمنظمة وتصريح بتأسيسها وإيداعه لدى السلطات المعنية (الوالي أو الوزير المكلف بالعمل حسب الحالة) مرفقاً بعد إستفادة شكلية التسجيل<sup>4</sup> ، والمتمثل في تحرير لائحة بالنظام الأساسي للنقابة بحيث يوضح أهدافها ونظام العضوية فيها وأجهزتها والاشهار، والإشهار بقائمة تحمل أسماء وتوزيع المؤسسين وهيئات القيادة والإدارة وكذا حالتهم المدنية

<sup>1</sup>. مقدم، 374-375.

<sup>2</sup>. سامية حاشي، الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة ماستر ( جامعة محمد خيضر بسكرة: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019-2020 ) ، 38.

<sup>3</sup>. المادة 06، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 23، المؤرخة في 02 يونيو 1990، القانون رقم 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، الصادر بتاريخ 06 يونيو 1990.

<sup>4</sup>. خرفي، 322.

ومهنتهم وعناوين مساكنهم ونسختين مصادق عليها طبق الأصل من القانون الأساسي  
ومحضر الجمعية العامة التأسيسية<sup>1</sup>.

### ثانيا: الحق في الإضراب

نصت المادة 36 من الأمر 03-06 على ذلك حيث جاءت بأنه: "يمارس الموظف حق  
الإضراب في إطار التشريع المعمول به".

والحق في الإضراب هو حق قانوني يكفل الموظف أو العامل وفق شروط وقواعد رسمها  
القانون.

### أ/تعريف الإضراب:

**التعريف الإصطلاحي:** يعد الإضراب في معناه الإصطلاحي حديثا نسبيا، فقد عرفت  
ووضحت معالمه مع بزوغ الثورة الصناعية، حيث أن سيطرة رأس المال على العمل أدت إلى  
ظهور تفاوت شديد بين الطبقات، مما دفع العمال إلى التجمع والتكتل والبحث عن وسيلة  
قانونية أكثر فعالية لإعادة التوازن الاقتصادي والاجتماعي، ومن ثم كان اللجوء إلى ممارسة  
الإضراب.<sup>2</sup>

**التعريف الفقهي:** يرى الأستاذ والين إن النص على حق الإضراب في مقدمة الدستور قد صيغ  
صياغة محددة ودقيقة، الأمر الذي يسمح بتطبيق مباشرة بالإستناد على ديباجة الدستور فنتيجة  
لذلك يجوز لموظفي وعمال المرافق العامة ممارسة حقهم في الإضراب باعتباره حق من حقوق  
المشروحة المقررة لهم دستوريا في صريح المقدمة .

<sup>1</sup>. حاشي، 39.

<sup>2</sup>-. حاشي، 32.

أما في الفقه المصري منهم من يرى أن الإضراب هو: " هجر الموظفين أو المستخدمين العموميين عملهم تمسكهم بوظائفهم إظهارا لسخطهم على عمل من أعمال الحكومة ، او الإرغام الحكومة على إجابة مطالبهم <sup>1</sup> .

**التعريف التشريعي:** إن التشريع الجزائري لم يعطي تعريف لحق الإضراب وإنما إكتفى بالنص عليه ضمن أحد الحقوق الأساسية المعترف بها للموظف أو العامل، وقد كفل ممارسته بموجب الدستور وقانون العمل وكذلك قانون الوظيفة العمومية.

وقد نص دستور 2020 على هذا الحق في المادة 70 التي مفادها جاء بأحقية الإضراب وأن يمارس في إطار القانون.

ومنه نستنتج أن خصائص الإضراب هي: الإنقطاع عن العمل ، لإنقطاع الجماعي. تحقيق مطالب معينة.

**ب/ كيفية ممارسة الإضراب:** طرق قانونية؛ موافقة مجموعة العمال على الإضراب في جمعية عامة، الإشعار المسبق للإضراب، الابتعاد عما يؤدي إلى عرقلة حرية العمل.

**-موافقة مجموعة العمال على الإضراب في جمعية عامة:** يقرر اللجوء إلى الإضراب بإرادة كل جماعة العمال عن طريق الإقتراع السري. وتكون الموافقة بأغلبية العمال المجتمعين في جمعية عامة تضم على الأقل نصف عدد العمال الذين تتكون منهم جماعة العمال المعنية. حيث أن جماعة العمال المعنية وبمبادرة من ممثليها النقابيين أو المنتخبين تستدعي إلى جمعية عامة في المكان الذي يزولون فيه عملهم المعتاد، وهذا بعد القيام بإعلام الإدارة المستخدمة، وهذا من أجل إعلامها بنقاط الخلاف المستمر والبت والشروع في احتمال التوقف الجماعي عن العمل المتفق عليه.

<sup>1</sup>. المرجع نفسه، 33.

-الإشعار المسبق بالإضراب: حسب المادة 30 من قانون 90-02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب التي نصت على أنه:" تحسب مدة الإشعار المسبق بالإضراب ابتداءً من تاريخ إيداعه لدى المستخدم وإعلام مفتشية العمل المختصة إقليمياً، تحدد هذه المدة عن طريق المفاوضة ولا يمكن أن تقل عن ثمانية أيام ابتداءً من تاريخ إيداعه".

أي أنه يجب إخطار صاحب العمل برغبة العمال في إقامة إضراب، وذلك قبل التوقف عن العمل بما لا يقل عن 8 أيام.

-الإبتعاد عن مايؤدي إلى عرقلة حرية العمل: عرقلة حرية العمل هو كل فعل من شأنه أن يحول دون إلتحاق العامل أو المستخدم أو ممثليه بمكان عمله المعتاد أو يمنعهم من إستئناف ممارسة نشاطهم المهني، أو إستعمال طرق أخرى مثل التهديد، المناورات الإحتيالية، العنف والإعتداء، فالقانون يعاقب على عرقلة حرية العمال.

الفصل الثاني:

الحماية القانونية للموظف

كرس المشرع الجزائري مجموعة من الحقوق والواجبات للموظف العام في ظل الأمر 03-06 المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية، وذلك من أجل السير الحسن للمرفق العام وتحقيق المصلحة العامة. ومن بين هذه الحقوق حق الموظف في الحماية أثناء تأدية المهام والحق في عدم إهانته والإعتداء عليه.

كما يترتب على الموظف العام إحترام أخلاقيات مهنته، وفي حالة إرتكابه لأي خطأ مهني سن له المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية مجموعة من القواعد التي تشكل نظام تأديبي والعقابي له ويعتبر، هذا النظام ضمانا لعدم التقصير من طرف الموظف.

### المبحث الأول: آليات الحماية الجنائية

إن الموظف أثناء تأديته لوظيفته أو بمناسبة قيامه بالإعتداءات التي تمس بشخصيته وإعتباره ولهذا سعى المشرع الجزائري لحماية جنائيا منها.

سنحاول من خلال هذا المبحث التطرق لكل جوانب الحماية الجنائية للموظف العام أثناء تأديته لمهامه، وذلك بالتطرق إلى الحماية أثناء تأدية المهام في المطلب الأول، أما في المطلب الثاني سنتناول الحماية من جرائم الإهانة والإعتداء.

### المطلب الأول: الحماية أثناء تأدية المهام

يتمتع الموظف بالعديد من الحقوق والضمانات والمزايا مقابل الخدمة التي يقوم بها وقد حرص المشرع الجزائري على حمايته أثناء تأدية مهامه كي يكون مطمئنا وبيدل جهدا من أجل ضمان سير المرفق العام، وسنتناول في هذا المطلب الحماية الشخصية للموظف في الفرع الأول أما الفرع الثاني سنخصصه للحماية الصحية للموظف وضرورة توفير ظروف ملائمة للعمل.

## الفرع الأول: الحماية الشخصية للموظف

سنتطرق في هذا الفرع إلى تبيان الحماية الشخصية في الدستور (أولاً)، ثم الحماية الشخصية في تشريع الوظيفة العامة (ثانياً).

### أولاً- الحماية الشخصية في الدستور:

كرس دستور 1996 حق الموظف في الحماية الشخصية في المادة 55 منه حيث نصت هذه المادة في الفقرة 2 منه على أنه: "يضمن القانون أثناء العمل الحق في الحماية، والأمن، والنظافة".<sup>1</sup> أي ان القانون يضمن للموظف أثناء تأديته لمهامه الحق في حمايته وتوفير له الأمن مما قد يتعرض له. كما كرس هذا الحق كل من دستور 2016 حيث نصت عليه المادة 69 في الفقرة 2، ودستور 2020 حيث نص عليه في الفقرة 2 من المادة 66 منه.

### ثانياً- الحماية الشخصية في تشريع الوظيفة العمومية

في المرسوم 59/58: أشارت المادة 19 من المرسوم 59/58 الى حماية الموظف العام، فمفاد هذه المادة هو أنه يقع على عاتق المؤسسة أو الإدارة العمومية حماية العمال أثناء قيامهم بمهامهم من كل تهديد أو إهانة أو قذف أو أي إعتداء عليهم كيفما كان نوعه.

كما يجب عليها أن تعوض لهم عن إقتضى الأمر الضرر الذي يلحقهم من جراء ذلك. تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية في هذه الأحوال مقام الضحية في الحصول على الحقوق من مرتكبي التهديد أو الإعتداء.<sup>2</sup>

أما في المادة 20 فقرة 02 من المرسوم ذاته نصت على أنه: "إذا تعرض العامل

لمتابعة قضائية من الغير بسبب ارتكاه خطأ في الخدمة وجب على المؤسسة أو الإدارة

<sup>1</sup> المادة 55 فقرة 2، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع 76، المؤرخة فب 1996/12/08 المتعلق

بدستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996.

<sup>2</sup> المادة 19 من المرسوم التنفيذي 59 /85.

العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه مال م ينسب إلى هذا العامل نفسه خطأ شخصي يمكن أن يفصل عن ممارسة مهامه<sup>1</sup>.

**في الأمر 133/66:** إن الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية قد أشار في المادة 18 منه إلى حماية الموظف العمومية أثناء تأدية مهامه حيث نصت على أنه: "تكلف الإدارة بحماية الموظفين من جميع أنواع التهديدات والإهانات والشتم والقذف والتهجم الذي يتعرضون له أثناء ممارسته مهامهم وإصلاح الضرر الذي ينتج عن ذلك عند اللزوم"<sup>2</sup>.

وفي هذه الحالة تحل الإدارة محل الموظف العام، ولها حق إقامة الدعوى المباشرة للمطالبة بالحق المدني أمام القضاء الجزائي.

**في الأمر 03/06:** نصت المادة 30 من الأمر 03-06 على أنه: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها ويجب عليها ضمان تعويض كفايته عن الضرر الذي قد يلحق به"<sup>3</sup>.

وتتجلى هذه الحماية في ضمان حق التعويض لجبر ضرر الموظف، وهي حماية تفرضها قواعد العدالة، وتوجبها مقتضيات الوظيفة. لأن السب أو الشتم أو الإعتداء أو القذف الذي تعرض له الموظف من جانب الغير تم أثناء النشاط الوظيفي وفي موقع العمل. في مهمة خارج الإدارة. فالموظف إدارة الضرائب أو إدارة مسح الأراضي أو مديرية التجارة يمارس كثيرا من نشاط خارج مواقع الإدارة، وهو ما قد يجعله عرضة للإعتداء. فإن ثبت كفاية مسؤولية دولة وتطبيق قواعد الحماية، وتأسيس الدولة كطرف مدني امام الجهات القضائية المختصة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup>. المادة 20 الفقرة 02 مرسوم تنفيذي 59/85.

<sup>2</sup>. المادة 18 من الأمر 133/66.

<sup>3</sup>. المادة 30 من الامر 06-03.

<sup>4</sup>. بوضياف، 122.

إن المادة 31 من الامر 03-06 واضحة في مضمونها حيث ميزت بين الخطأ المرفقي الذي يوجب مسؤولية الإدارة ويكفل حماية الموظف، وبين الخطأ الشخصي المنفصل في الوظيفة الذي يوجب مسؤولية الموظف الشخصية ، وإن كنا لانخفي صعوبة وضع معيار فاصل بين النوعين من الخطأ. وتبقى أنها مسألة ينفرد بها القضاء بعد مواجهته بالأدلة<sup>1</sup>.

إن العبرة بتطبيق هذه الأحكام بوقوع الإعتداء على أعوان الدولة نظرا لصفاتهم ولنشاطهم أو لتصرفهم<sup>2</sup>. كما أن هذه المادة ضبطت المصطلحات من قبل كان يشار بمصلحة العمال والآن أصبح يسمى بالموظف.

### الفرع الثاني: الحماية الصحية للموظف وضرورة توفير ظروف ملائمة للعمل

للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف ملائمة للعمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة، سنتطرق في هذا الفرع إلى الحماية الصحية للموظف (أولا )، ثم إلى ضرورة توفير ظروف ملائمة للعمل (ثانيا).

#### أولاً- الحماية الصحية للموظف:

إن المشرع الجزائري قد ضمن مجموعة من الأحكام والتدابير من أجل حماية الموظف من الأخطار التي يمكن أن يتعرض لها أثناء ممارسة المهام في مجال الحماية الوقائية الصحية، وقد نصت عليها مختلف القوانين منها القانون الأساسي العام للعامل الملغى، والقانون المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطلب العمل والذي يوقع الأحكام الخاصة بتوفير الشروط الضرورية والمناسبة للعمل.ومن بين هذه التدابير نجد:

-ضمان حماية العمال من الدخان والأبخرة والغازات السامة والضجيج وغيرها.

<sup>1</sup>. بوضياف، 123.

<sup>2</sup>. مقدم، 270.

-جنب الازدحاموالاكتظاظ، وضمان أمن العمال أثناء تنقلهم وكذا أثناء تشغيل الآلات  
وسائل الرفع والتنقل.

-ضمان الشروط اللازمة للوقاية من كل أسباب الحرائق والإنفجارات وكذا مكافحة الحرائق  
بصورة سريعة وناجعة.

-ضمان الإخلاء السريع للعمال في حالة خطر وشيك أو حادث<sup>1</sup>.

### ثانيا - ضرورة توفير ظروف ملائمة للعمل:

يجب على الإدارة أن تضمن للموظف ظروف ملائمة أثناء ممارسة مهامه لكي تضمن  
كرامته وصحته وكذا سلامته البدنية والمعنوية.

وقد نصت عليه المادة 37 من الأمر 03-06: " للموظف الحق في ممارسة مهامه في  
ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية"<sup>2</sup>.

كما كرس دستور 2020 هذه الحماية في المادة 66 التي تنص على ضمان الحماية  
والأمن والوقاية الصحية للموظف أثناء تأدية عمله.

### المطلب الثاني: حماية الموظف من الإهانة والإعتداء

لقد كفل المشرع الجزائري الحماية القانونية للموظف العام أثناء تأدية مهامه من جرائم  
الإهانة والتعدي عليه وسنتطرق في هذا المطلب إلى حماية الموظف من جرائم الإهانة في  
الفرع الأول، ثم إلى حماية الموظف من جرائم الإعتداء في الفرع الثاني.

<sup>1</sup>. بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل، ط. 2، (الجزائر: دار الرحانة للكتاب، جسر للنشر والتوزيع (2003)،  
171/170.

<sup>2</sup>. المادة 37 من الأمر 03-06.

## الفرع الأول: حماية الموظف من جرائم الإهانة

أكدت أحكام المادة 144 من قانون رقم 09/01 المتضمن قانون العقوبات التي تنص على أنه: "كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو بإعتبارهم أو بالإحترام الواجب لسلطتهم".<sup>1</sup>

كما أن نص المادة 144 لم يأتي بتعريف لفعل الإهانة بل قام بتبيين الوسائل المستعملة لإرتكاب فعل الإهانة ، وتقوم جريمة إهانة الموظف العام على عدة أركان تتمثل في: الركن المادي، صفة المجني عليه ، القصد الجنائي وينقسم إلى نوعين القصد الجنائي العام والقصد الجنائي الخاص.

### أولاً- الركن المادي:

وهو أول ركن من أركان الجريمة، وهو وقوع الإهانة بأحد الأفعال (القول، الإشارة، التهديد) وصدورها من طرف الجاني أثناء تأدية المجني عليه وظيفته أو بمناسبةها وهو ماسنبيه فيما يلي:

أ. قيام الجاني بإهانة الموظف العام ومن في حكمه "الوسيلة المستعملة": للإهانة معنى واسع فهي تشمل كل صور الإعتداء على الموظف العام ومن في حكمه والتي تمس بشرفه وتحط من كرامته وإحساسه، ولا يشترط فيها أن تكون العبارات المستعملة مشتملة على إسناد

<sup>1</sup> المادة 144، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 34، المؤرخة في 09/06/2001، القانون رقم 09-01 المعدل والمتمم للأمر 155/66 الصادر بتاريخ 08 جوان 1966 المتضمن قانون العقوبات، الصادرة بتاريخ 27 جوان 2001.

معين بل يكفي أن تحمل معنى الإساءة أو المساس بالشعور وعليه فهي أمر نسبي يتغير بتغير الظروف، إذا وجهها شخص ما وفي مكان الوظيفة لشخص الموظف العام تعد كذلك<sup>1</sup>.

تقتضي جريمة الإهانة أن تتم عن طريق وسائل معينة منصوص عليها في المادة

144 وتتمثل في: "الكلام، الإشارة، الكتابة، التهديد، ارسال أو تسليم شيء أو الرسم".

**ب. وقوع الإهانة أثناء تأدية الموظف لوظيفته أو بسببها (المناسبة):** يجب أن تصدر

الإهانة للموظف أثناء تأديته لمهامه أو بسببها.

- **إهانة الموظف أثناء تأديته لمهام وظيفته:** وتعتبر كذلك عندما يعمل الموظف بصفته

يؤدي عملاً داخلياً في اختصاصه أو في شؤون وظيفته وتتوفر الإهانة بمجرد توليه المهام

المنوطة بوظيفته التي يحميها القانون ولا يهم في هذه الحالة أن يكون المجني عليه (الموظف

العام) يؤدي وظيفته بطريقة شرعية، كما لو كان محل توقيف عن العمل أو يؤدي وظيفته بدون

أداء اليمين القانونية في حالة ما إذا كانت الوظيفة تقتضي ذلك<sup>2</sup>.

- **إهانة الموظف بمناسبة تأديته وظيفته:** إذا كانت الإهانة لم تقع إلا بعد مغادرة الموظف

لوظيفته ولو لساعة فلا يمنع ذلك من عقاب الجاني، وعليه يجب أن تقع الإهانة في مواجهة

الموظف المهان، أي توجه في حضور الموظف نفسه أو على مسمع منه، فجريمة الإهانة

يجب أن توجه شخصياً ومباشرة إلى الموظف العام المهان<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> ملياني بوبكر وليد، بن جلول مصطفى، الحماية الجنائية للموظف العام من جرائم التعدي اللفظي،

المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية مج. 5، ع. 2، (سبتمبر 2021): 648

<sup>2</sup> ملياني، بن جلول، 649.

<sup>3</sup> مطرفي، بن عزي، 62/61.

### ثانيا - صفة المجني عليه:

حدد النص صفة المجني عليه أن يكون موظف عموميا أو أحد رجال الضبط أو أي إنسان مكلف بخدمة عمومية، ونصت المادة 4 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة" كل عون معين في وظيفة عمومية دائم ومرسم في رتبة في السلم الإداري"<sup>1</sup>.

### ثالثا - القصد الجنائي لجريمة إهانة الموظف العام:

وهو تعمد ارتكاب الجاني الفعل ، ويتمثل في اتجاه إرادة الجاني لإهانة الموظف العام ومن في حكمه أثناء تأدية وظيفته أو بسببها مع علمه بكافة أركان الجريمة دون الحاجة لمعرفة الباعث على توجيه الإهانة، ولا يتوافر إذا كان الجاني لا يعلم بصفة من وجه إليه الإهانة ومع ذلك يمكن إعتباره قذفا إذا ما توافرت أركانه، كما لا يتوافر إذا لم يقصد الجاني توجيه العبارات أو الإشارات أو التهديد إلى الموظف العام<sup>2</sup>. وجريمة إهانة الموظف من الجرائم العمدية التي تتطلب القصد الجنائي العام والقصد الجنائي الخاص.

**أ/ القصد الجنائي العام:** يتمثل في إتجاه إرادة الجاني لإهانة الموظف العام ومن في حكمه أثناء تأديته وظيفته أو بسببها مع علمه بكافة أركان الجريمة دون الحاجة لمعرفة الباعث على توجيه الإهانة، ولا يتوافر إذا كان الجاني لا يعلم بصفة من وجهة إليه الإهانة ومع ذلك يمكن إعتباره قذفا إذا ماتوافرت أركانه ، كما لا يتوافر إذا لم يقصد الجاني توجيه العبارات أو الإشارات أو التهديد إلى الموظف العام<sup>3</sup>.

**ب/ القصد الجنائي الخاص:** يستشف من نص المادة 144 التي نصت على عبارة: " .. بقصد المساس بشرفهم أو بإعتبارهم أو بالإحترام الواجب لسلطتهم ،" أي أن نية الجاني قصدت المساس بإحدى التصورات المذكورة.

<sup>1</sup>. المادة 04 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. ملياني، بن جلول، 650.

<sup>3</sup>. المرجع نفسه.

## ربعا- الركن الشرعي:

يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وبغرامة مالية من 500 إلى 5000 دج كل من أهان قاضيا أو موظفا ... بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالإحترام الواجب لسلطتهم<sup>1</sup>.

## الفرع الثاني: حماية الموظف من جرائم الإعتداء

حتى تتحقق الحماية للموظف من جرائم الإعتداء بأشكالها يجب أن يتحقق الركن المادي والركن المعنوي دون أن ننسى الركن الشرعي الذي جاء في قانون العقوبات حسب آخر تعديل وسنتطرق في هذا الفرع إلى التكلم عن: الركن الشرعي (أولا) ، الركن المادي (ثانيا) ، الركن المعنوي (ثالثا).

### أولا- الركن الشرعي:

جرم قانون العقوبات جميع أشكال التعدي على الموظف العمومي ورجال الضبط أو أي شخص مكلف بخدمة عمومية من أجل حمايته من جميع أشكال التهديد ، التي قد يتعرض لها أثناء تأدية مهامه. وهذا ماجاءت به أحكام المادة 148 التي نصت على أنه:

"يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات كل من يتعدى بالعنف أو القوة على أحد القضاة أو أحد الموظفين أو القواد أو رجال القوة العمومية أو الضباط العموميين في مباشرة أعمال وظيفتهم أو بمناسبة مباشرتها

وإذا ترتب عن العنف تشويه أو بتر أحد الأعضاء أو عجز عن إستعماله أو فقد النظر أو فقد أبصار إحدى العينين أو أية عاهة مستديمة فتكون العقوبة السجن المؤقت من عشر إلى عشرين سنة.

<sup>1</sup>. المادة 144 من الأمر 01-09.

وإذا أدى العنف إلى الموت دون أن يكون الفاعل قصد إحداثها فتكون العقوبة السجن المؤبد، وإذا أدى العنف إلى الموت وكان قصد الفاعل هو إحداثه فتكون العقوبة الإعدام.

14 ويجوز حرمان الجاني المحكوم عليه بالحبس من مباشرة الحقوق الواردة في المادة من هذا القانون لمدة سنة على الأقل وخمس سنوات على الأكثر تبدأ من اليوم الذي تنفذ فيه العقوبة، والحكم عليه بالمنع من الإقامة من سنتين إلى خمس سنوات<sup>1</sup>.

**ثانيا - الركن المادي:** ويتمثل الركن المادي في التعدي وأعمال العنف وهو؛

أ. **السلوك الإجرامي:** نص المشرع في قانون العقوبات على التعدي في المادة 442 والتي مفادها أن أي شخص يدان بالإعتداء على شخص آخر يعاقب بالسجن من عشر أيام (10) على الأقل إلى شهرين على الأكثر مع غرامة مالية.

وبالرجوع إلى نص المادة 148 أين قالت: " كل من تعدى بالعنف أو القوة "، فالتعدي هنا الذي يشتمل على أفعال العنف التي عرفت بدورها على أنها" تلك الأعمال التي تصيب جسم الضحية دون أن تؤثر عليها أو تترك أثرا فيها، ومن هذا القبيل دفع شخص إلى أن يسقط أرضا، جلب الشعر، قص الشعر لشخص عنوة، لمس وجه امرأة من وجهها، جلب شخص أو جذبه من أذنه ، لوي ذراع شخص<sup>2</sup>.

ب. **الأشخاص المعتدي عليهم:** وهم الأشخاص الذين حددتهم المادة 148 "الموظفين أو القضاة أو رجال القوة العمومية أو ضباط العموميين" وهم الأشخاص المحصورين في هذه المادة الذين تقع عليهم أعمال العنف أثناء مباشرتهم لعملهم أو بسببها أو مناسبتها.

<sup>1</sup> المادة 148 من القانون 01-09.

<sup>2</sup> قن خضرة، حريبي فتيحة، جرائم إهانة الموظف العام في القانون الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة ماستر، (كلية الحقوق والعلوم الساسية، جامعة زيان عاشور الجلفة 2020/2019)، 29.

### ثالثاً - الركن المعنوي:

جريمة التعدي على الموظف عام هي جريمة عمدية فهي تملك القصد العام والذي ينطوي تحت العلم والإرادة، فاعلم هو علم الجاني أن المجني عليه موظف عام أو قاضي أو حلف فهو يحمل صفة الوظيفة التي ينتمي إليها وأنه تعدي عليه إعتباراً بتلك الصفة ، وهنا تقوم الجريمة على هذا الأساس، وتبعاً لذلك فلا تقوم جريمة التعدي إذا كان المجني يجهل صفة الضحية<sup>1</sup>.

### المبحث الثاني: النظام التأديبي والعقابي للموظف

حسب المشرع الجزائري فإن للموظف العام حقوقاً وفق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، تسهر الإدارة العمومية أو المؤسسة على إحترامها مقابل أدائه خدمة وينتج عن الحقوق بعض من الواجبات والإلتزامات التي نص عليها أيضاً المشرع ، ويقابل هذه الإلتزامات نظام تأديبي ينتج عنه عقوبات تختلف إختلاف درجة وجسامته الجريمة المهنية المرتكبة.

وسنتناول في هذا المبحث إلى دراسة تصنيف الأخطاء المهنية في المطلب الأول، ثم تصنيف العقوبات التأديبية في المطلب الثاني.

#### المطلب الأول: تصنيف الأخطاء التأديبية

تصنف الأخطاء التأديبية إلى عدة أصناف يحددها المشرع ويترك للإدارة حرية إدراج كل مخالفة تحت كل صنف، كما أن المشرع الجزائري صنف الأخطاء التأديبية بموجب الأمر 06-03 إلى درجات وأعطى تعريفاً للخطأ التأديبي بحسب كل خطأ، وسنتناول في هذا المطلب مفهوم الأخطاء التأديبية في الفرع الأول، أما الفرع الثاني سنتناول فيه درجة الأخطاء التأديبية.

<sup>1</sup>. قن، حريبي، 32.

## الفرع الأول: مفهوم الخطأ التأديبي

قبل التطرق إلى تعريف الخطأ الت أدبيي يجدر الإشارة بأنه اختلفت تسميت الأخطاء التأديبية التي قد تصدر من الموظف فنجد مثلا: الجرائم التأديبية أو الذنب الإداري أو الخطأ التأديبي أو المخالفة التأديبية.

يعرف الخطأ التأديبي أو الجريمة التأديبية بأنها كل مخالفة للواجبات الوظيفية إيجابا وسلبا ولا تقتصر المخالفة على الواجبات المنصوص عليها في المراسيم والقوانين المختلفة بل قصد بها كذلك مخالفة كل واجب يقتضيه حسن إنتظام سير العمل وإطراده في المرافق العامة<sup>1</sup>. لا يعاقب الموظف إلا إذا ارتكب مامن شأنه أن يخل بمقتضيات وظيفته أو ما لا يتفق مع مركزه كموظف عام . وإذا كانت القاعدة في الجرائم الجنائية أنها محددة على سبيل الحص ر ، بحيث لا يمكن أن يعاقب إنسان إلا إذا ارتكب عملا حرمه القانون صراحة، إذ لا جريمة إلا بنص، فإن هذا ليس الشأن في الجرائم التأديبية، إذ لا يمكن حصرها مقدما. إذا كان القانون قد حرم أعمالا بعينها ، فإن هذا لا يعني أن ماعداها مباح. بل يكون لسلطة التأديب أن تقدر في كل حالة على حدة ما إذا كان مآتاه الموظف مخلا بواجبات وظيفته أو بمركزه كموظف أم لا. على أن يكون تقديرها خاضعا لرقابة مجلس دولة<sup>2</sup>.

إن المشرع الجزائري وعلى غرار باقي التشريعات المقارنة لم يقم بوضع تعريف للخطأ التأديبي بل إكتفى بالإشارة إليه من خلال: المادة 20 من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات والتي نصت على أنه: "يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إن إق نضى الأمر، إذا صدر منه أي إخلال

<sup>1</sup>. قاسم، 203.

<sup>2</sup>. سليمان محمد الطماوي، نشاط الإدارة، المرافق العامة. الأموال العامة. الموظفون وسائل الإدارة. المسؤولية الإدارية (ملتزم الطبع والنشر دار الفكر العربي)، 198.

بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالإنضباط، أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة<sup>1</sup>.

وبالرجوع للأمر 03-06 نلاحظ أن المشرع الجزائري أخذ بنفس ماجاء في القانون السابق حيث نصت المادة 160 من الأمر 03-06 على أنه: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالإنضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرفه أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا يعرض مرتكبه عقوبة تأديبية، دون المساس عند الإقتضاء، بالمتابعات الجزائية"<sup>2</sup>.

فالموظف يجب عليه أن يتجنب كل المخالفات، أو كل مايعتبر إخلالا بالواجبات الوظيفية الصادرة منه، سواء كان هذا الإخلال سلبي أو إيجابي. أي أن مفهوم الخطأ التأديبي لا يقتصر على مجرد الإخلال بالواجب الوظيفي، بل يمتد ليشمل حتى التصرفات التي تقع خارج نطاق الوظيفة<sup>3</sup>.

### الفرع الثاني: درجة الأخطاء التأديبية

سنتطرق من خلال هذا الفرع إلى تصنيف درجة الأخطاء المهنية التأديبية في القانون المتعلق بالوظيفة العمومية.

من خلال دراسة الأمر 03-06 نجد أن الأخطاء التأديبية قد صنفت إلى أربع درجات وهذا ماجاء به نص المادة 177 من نفس الامر وقد ورد نصها كالآتي : "تصنف الأخطاء

<sup>1</sup>. المادة 20 م المرسوم 59-85.

<sup>2</sup>. المادة 160 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. قدودو، 143.

المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي كما يأتي: أخطاء مهنية من الدرجة الأولى ، أخطاء مهنية من الدرجة الثانية، أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة<sup>1</sup>.

وقد حرص المشرع على ذكر بعض الأخطاء بعنوان كل صنف أو درجة ، فعدد أخطاء الدرجة الأولى فالثانية والثالثة والرابعة وهو ذكر غير حصري بما يعني إقرار طابع المرونة للخطأ التأديبي والتصريح بعدم قابلية الحصر والتحديد الدقيق لذلك إستعمالاً لمشرع عند تصنيفه الأخطاء عبارة "على وجه الخصوص" وهي واردة في المواد 178 إلى 181 من الأمر رقم 06-203.

#### أولاً- أخطاء من الدرجة الأولى:

نصت المادة 178 على الأخطاء من الدرجة الأولى "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح<sup>3</sup>.

#### ثانياً- أخطاء من الدرجة الثانية:

أما الأخطاء من الدرجة الثانية فقد حددتها المادة 179 بنصها على أنه: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي : لمساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين ، أو أملاك الإدارة، الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه<sup>4</sup>.

#### ثالثاً- أخطاء من الدرجة الثالثة:

حددت المادة 180 الأخطاء من الدرجة الثالثة: "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها بما يلي:

<sup>1</sup>. المادة 177 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. بوضياف، 154.

<sup>3</sup>. المادة 178 من الأمر 03-06.

<sup>4</sup>. المادة 179 من الأمر 03-06.

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السامية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.<sup>1</sup>

**أخطاء من الدرجة الرابعة:** تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بـ:

- الإستفادة من إمتيازات، من أي طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في ممارسة وظيفته.
- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>. المادة 180 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. المادة 181 من الأمر 03-06.

## المطلب الثاني: تصنيف العقوبات التأديبية

صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية بحسب جسامة كل خطأ مرتكب من طرف الموظف العام وسنتناول في هذا المطلب مفهوم العقوبات التأديبية في الفرع الأول ثم تقسيمات العقوبات التأديبية في الفرع الثاني، أما الفرع الثالث فنتناول فيه إجراءات المتابعة التأديبية وضماداتها.

### الفرع الأول: مفهوم العقوبة التأديبية

#### أولاً- التعريف الفقهي:

تعددت التعريفات الفقهية للعقوبة التأديبية فمنها؛

عرفها الفقيه فالين "waline" بأنها: "سلطة في إيقاع العقوبة التأديبية على الموظف العمومي تناله في المزايا التي يتمتع بها بسبب الوظيفة أو تحرمه من الوظيفة نفسها إذا ارتكب خطأ يتعارض مع واجب الوظيفة"<sup>1</sup>.

وعرفها أيضا ديلبيريه "delpérée" بأنها: "ذلك الإجراء الفردي الذي تنفذه الإدارة بغية قمع المخالفة التأديبية والذي من شأنه أن يترتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية".

ويتضح من خلال هذا التعريف الطابع القمعي الذي تتميز به العقوبة التأديبية والذي دونه لا تستطيع السلطة الرئاسية المحافظة على سير المرافق العامة بانتظام وإضطراد وهي المهمة الأساسية للسلطة الرئاسية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>. باهي هشام، الدهمة مروان، "العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري"، مجلة الحقوق والحريات، مج 5، ع.1 (أفريل 2019): 23.

<sup>2</sup>. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري (الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، 2006)، 88.

أما سامي جمال الدين فقد عرفها على أنها: "جزاءات يقررها القانون لمعاقبة الموظفين العموميين مرتكبي المخالفات القانونية ممن تنقرر مسؤوليتهم التأديبية عنها ومن شأنها التأثير على الوضع الأدبي أو المالي للموظف أو إنهاء علاقة بالسلطة الإدارية"<sup>1</sup>.

### ثانيا - التعريف التشريعي للعقوبة التأديبية:

لم يعرف المشرع الجزائري العقوبة التأديبية وإكتفى فقط بترتيبها وتحديدها بدءا من أخفها إنتهاء بأشدّها ، وترك توقع العقوبة للسلطة المختصة حسب الخطأ المرتكب من طرف الموظف.

وقد نصت المادة 161 من الأمر 03-06 على أنه: "يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامته الخطأ، والظروف التي إرتكب فيها ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام"<sup>2</sup>.

ويقصد بالعقوبة التأديبية الجزاء التأديبي الذي يقع على الموظف المرتكب لإحدى الأخطاء التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 163، أي أن العقوبات التأديبية هيا جزاء للخطأ التأديبي المرتكب.

### الفرع الثاني: تقسيمات العقوبات التأديبية

بالرجوع إلى النصوص القانونية نجد ان المشرع الجزائري قام بتقسيم العقوبات التأديبية وتحديدها، فبالنسبة للأمر 66-133 ومن خلال المادة 54 نجد أنه قسم العقوبة التأديبية إلى درجتين. أما بالنسبة للمرسوم الرئاسي 85-59 نجد ان المادة 124 قد صنفت العقوبات إلى 3 (ثلاث) درجات. أما في الأمر 03-06 نجد أن المشرع الجزائري قد قسم العقوبات التأديبية إلى

<sup>1</sup>. باهي، الدهمة، 24.

<sup>2</sup>. المادة 161 من الأمر 03-06.

أربعة درجات وهذا ماجاءت به المادة 163 منه حيث نصت على أنه: " تصنف عقوبات تأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى ( 4 ) درجات ؛ الدرجة الأولى: التنبيه ، الإذار كتابي ، التوبيخ. الدرجة الثانية: التوقيف عن العمل من يوم ( 1 ) إلى ( 3 ) أيام . الشطب من قائمة التأهيل. الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من أربعة ( 4 ) إلى ثمانية ( 8 ) أيام ، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري. الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح<sup>1</sup>.

### أولاً- الدرجة الأولى:

أ/ التنبيه: هو إذار الموظف الذي ارتكب الخطأ وتحذيره شفويا من أجل التحسين من سلوكه في الوظيفة وكذلك توجيهه.

ب/ الإذار الكتابي: هو إذار الموظف مرتكب الخطأ وتحذيره ويكون كتابيا ، وهو إجراء يتخذ في المخالفات البسيطة التي يرتكبها الموظف.

ج/ التوبيخ: هو اجراء أشد من الإذار ويأتي في درجة ثانية في سلم العقوبات، وتصدره الإدارة ، وقد تكون له إنعكاسات سلبية على وضعية الموظف إذا اخذته الإدارة بعين الإعتبار.

### ثانياً- الدرجة الثانية:

أ / التوقيف عن العمل من يوم ( 1 ) إلى ثلاثة ( 3 ) أيام: ويقصد به هو إبعاد الموظف العام عن مباشرة أعمال وظيفته وتخليه عن كافة إختصاصاته لمدة زمنية محددة ، ومن البديهي لايجوز منح الموظف أجره خلال مدة التوقف ، كما لايجوز وقف الموظف مع حرمانه من أجره كاملا أو من جزء منه يزيد على نصف الأجر

<sup>1</sup>. المادة 163 من الأمر 03-06.

ب / الشطب من قائمة التأهيل: ويقصد بها تأجيل الترقية بما يتبعه من حرمانه من المزايا المالية المترتبة على الترقية.<sup>1</sup>

### ثالثا - الدرجة الثالثة:

أ/ التوقيف عن العمل من أربعة ( 4 ) إلى ثمانية ( 8 ) أيام: يعاقب الموظف في هذه الحالة بالتوقيف عن العمل من مدة أربعة أيام إلى ثمانية أيام، وترجع سلطة تقدير هذه العقوبة إلى سلطة توقيع الجزاء فهي التي لها السلطة التقديرية في اختيار إحدى العقوبتين.

ب/ التنزيل من درجة إلى درجتين: وهو تنزيل الموظف العام من وظيفته إلى وظيف في الدرجة الأدنى مباشرة وفقا لدرجات الوظائف فينقص أجره أيضا ، كما يتجاوز التنزيل لدرجة واحدة إلى درجتين ، وذلك حسب جسامة الخطأ المرتكب من طرف الموظف العام وسلطة تقديرية للسلطة المختصة في توقيع العقوبة<sup>2</sup>

ج/ النقل الإجباري: عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة تنفذها السلطة المختصة نتيجة خطأ تأديبي ارتكبه الموظف العام، وهو نقل الموظف المخطئ إلى مكان آخر غير المكان الذي كان يعمل فيه ، وتعتبر هذه العقوبة ردعا للموظف من الناحية النفسية والأخلاقية .<sup>3</sup>

### رابعا - الدرجة الرابعة:

أ/ التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة: وهو تنزيل الموظف العام من الرتبة التي يحتلها إلى الرتبة الأقل منها بمعنى أن تنزله لا يتجاوز رتبة واحدة.

ب/ التسريح: وهو الإبعاد من الخدمة قبل بلوغه السن القانوني المقررة لإنهاء الخدمة، وهو أقصا للجزاء التأديبية وأشدّها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>. كباسي إنتصار، عزوز آمنة، الجزاءات التأديبية للموظف العام بين تفعيل الأداء وقمع الحريات، مذكرة لنيل شهادة الماستر ( جامعة 8 ماي 1945 -قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015/2016)، 27 -28.

<sup>2</sup>. كباسي ، عزوز، 28.

<sup>3</sup>. المرجع نفسه، 28.

## الفرع الثالث: إجراءات المتابعة التأديبية وضماناتها

### أولاً- إجراءات المتابعة التأديبية:

منح المشرع لسلطة التعيين السلطة في تأديب الموظفين من خلال منحها صلاحيات إتخاذ الإجراءات التأديبية، مع تمييزه بين العقوبات من الدرجتين الأولى والثانية، والعقوبات بين الدرجتين الثالثة والرابعة.

أ/ إجراءات المتابعة التأديبية الخاصة بعقوبات الدرجة الأولى والثانية: يتم تطبيق العقوبات من الدرجة الأولى والثانية على الموظف من السلطة التي لها صلاحية التعيين مباشرة بموجب قرار مبرر بعد التعيين مباشرة بموجب قرار مبرر بعد معاينة الخطأ المهني المرتكب وحصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني.<sup>2</sup>

والسلطة المختصة بتوقيع العقوبة التأديبية من الدرجتين الأولى والثانية نصت عليها الفقرة الأولى من المادة 165 من الأمر 03-06 والتي نصت على أنه: "تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني"<sup>3</sup>.

أي أن المشرع الجزائري منح للسلطة التي لها صلاحية التعيين إمكانية إتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجتين الأولى والثانية بواسطة قرار مبرر العقوبات بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف العام الذي ارتكب أخطاء مهنية والتي قد تشكل إخلالا بإنضباط العام.

ب/ إجراءات المتابعة التأديبية الخاصة بعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة: هذه الإجراءات التأديبية الخاصة بعقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة تتخذ بقرار مبرر من طرف السلطة التي لها

<sup>1</sup>. المرجع نفسه، 28.

<sup>2</sup>. يمامة إبراهيم، "رقابة القاضي الإداري لمشروعية قرارات تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري"، مجلة الحقيقة، ع. 39 (جانفي 2016): 7.

<sup>3</sup>. المادة 1/165، الأمر 03-06.

صلاحية التعيين ، وذلك بعد رجوعها إلى اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء أخذ الرأي الملزم منها، المجتمعة كمجلس تأديبي في جلسات تكون مغلقة .

كما أن لسلطة التعيين توقيع العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة وفق الإجراءات التالية:

-معاقبة الخطأ: نصت المادة 166 من الأمر 06-03 على أنه: " يجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين ( 45 ) يوماً ابتداء من تاريخ معاقبة الخطأ " <sup>1</sup> . ومعاقبة الخطأ تكون بناء على إعداد تقرير يتضمن أسباب متابعة الموظف تأديبياً .

-الإخطار: نصت عليه المادة 166 المذكورة أعلاه على أنه يجب أن يخطر المجلس التأديبي في مدة لا تتجا وز خمسة وأربعون يوماً ( 45 ) من معاقبة الخطأ وذلك بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين. وإذا إنقضت الأجل يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف، كما أن للموظف الذي تعرض لأجراء تأديبي الحق في تبليغه بالأخطاء المنسوبة إليه، كما له الحق في الاطلاع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوماً وهذا ابتداء من تاريخ معاقبة الخطأ .

### ج/ إجراءات تأديبية أخرى:

لسلطة التعيين إتخاذ إجراءات تأديبية أخرى في حالات معينة، لمواجهة الموظف مرتكب الخطأ المهني، وتتمثل هذه الإجراءات في:

-التوقيف الفوري عن المهام: تتخذ سلطة التعيين من خلال صلاحياتها إجراء التوقيف الفوري لمهام الموظف مرتكب الخطأ، وذلك في حالتين، الحالة الأولى عند ارتكابه لخطأ جسيم يمكن أن يؤدي به إلى تسليط عقوبة من الدرجة الرابعة، أما الحالة الثانية فتكون في حالة ما إذا كان الموظف محل متابعة جزائية بحيث لا يسمح له بالبقاء في منصبه.

<sup>1</sup> . المادة 166 من الأمر 06-03 .

-العزل من الوظيفة: وهو إجراء توقعه سلطة التعيين على الموظف ويطبق هذا الإجراء عند غياب الموظف على الأقل لمدة خمسة عشر يوماً ( 15 ) متتالية وبدون مبرر مقبول.

### ثانيا - ضمانات المتابعة التأديبية:

أ/ ضمانات الموظف قبل مثوله أمام المجلس التأديبي: نصت المادة 167 من الأمر 03-06 على أنه: " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وان يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة ( 15 ) عشر يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية"<sup>1</sup>.ومن خلال نص المادة 167 نستنتج ضمانتين أساسيتين هما:

-إبلاغ الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه، مهما كنت درجة الخطأ المرتكب من طرفه .

-تمكن الموظف من الإطلاع على ملفه التأديبي في أجل خمس عشر(15) يوماً، وذلك ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية.

كما نصت المادة 168 في الفقرة الثانية على أنه: " ويبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر(15) يوماً على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام "<sup>2</sup>. وجاء نص هذه المادة بضمانة أخرى تتمثل في:إبلاغ الموظف بتاريخ مثوله أمام المجلس التأديبي، بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام. وذلك من أجل مثوله شخصياً أما المجلس التأديبي.

ب/ ضمانات الموظف أثناء مثوله أمام المجلس التأديبي: جاء نص المادة 169 مئة

الأمر 03-06 على أنه: " يمكن الموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهوداً. ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه"<sup>3</sup>.

وجاء نص المادة بضمانة أساسية وهي:

<sup>1</sup>. المادة 167 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. المادة 2/168 من الأمر 03-06.

<sup>3</sup>. المادة 169 من الأمر 03-06.

- حق الموظف في الدفاع عن نفسه، وذلك عن طريق تقديمه لملاحظاته سواء كانت كتابية أو شفوية وإستحضاره شهودا، كما له الحق في الإستعانة بمدافع يكون من إختياره من أجل الدفاع عنه. وإذا حالت قوة قاهرة تمنع الموظف من حضور جلسة التأديب والمثول شخصيا، وفي حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه، يلتزم من المجلس تمثيله من قبل مدافعه، وتستمر المتابعة التأديبية في حالة عدم حضور الموظف الذي استعي بطريقة قانونية، أو في حالة رفض التبرير المقدم من قبله.

**ج/ ضمانات الموظف بعد مثوله أمام المجلس التأديبي:** نصت المادة 172 من الأمر 03-06 على أنه: "يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ إتخاذ هذا القرار. ويحفظ في ملفه الإداري".<sup>1</sup>

وقد جاء انص المادة بضمانة أساسية أخرى إلى جانب الضمانات السابقة والتي تتمثل

في:

- تبليغ الموظف بقرار العقوبة في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ إتخاذ القرار، والهدف من تبليغه هو حق الموظف في التظلم بحيث يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد إبتداء من تاريخ تبليغه القرار.

<sup>1</sup>. المادة 172 من الأمر 03-06.

# الخاتمة

من خلال دراستنا لموضوع الحماية القانونية للموظف في التشريع الجزائري يتبين لنا أن الموظف العام يعتبر أهم مورد من الموارد البشرية التي تمتلكها الإدارة والتي تعتمد عليها في تأديتها لعملها، فهو الأداة البشرية المنفذة للقوانين والتنظيمات من أجل تحقيق الغرض الذي أنشأت له، لهذا جعلت له أغلب التشريعات والتنظيمات حقوق أساسية تمكنه من أداء مهامه على أحسن وجه هذا من جهة ، ومن جهة أخرى تعطيه الحصانة والحماية من أي تعسف قد يمس بحقوقه.

بالإضافة إلى تمتع الموظف بالحماية القانونية لحقوقه الممنوحة له والتي كفلتها الدساتير ونظمتها تشريعات الوظيفة العامة وكذا بعض النصوص التشريعية الخاصة، كما أعطى المشرع الجزائري الموظف الحق في الحماية الشخصية من الإهانة والإعتداء بتجريمه كل الأفعال التي تندرج تحت جرائم الإهانة، والإساءة والإعتداء على الموظف، ومنحه الحماية من تعسف الإدارة.

وقد توصل المشرع الجزائري من صياغة القانون المعمول به حاليا وهو الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، والذي حاوت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على نظام الوظيفة العامة خاصة مع التغيرات السياسية والقانونية والإقتصادية والإجتماعية مما فرض على الدولة إعطاء إهتمام كبير للوظيفة العمومية.

كما إعتد المشرع الجزائري بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نظاما تأديبيا حاول من خلاله توفير الحماية اللازمة للموظف وذلك بتصنيف الأخطاء التأديبية إلى أربع درجات وبالنص على العقوبات التأديبية ضمن أربع درجات، كما أعطى سلطة التعيين سلطة تقدير العقوبة المناسبة داخل الدرجة الواحدة.

توفير المشرع الجزائري مايلزم من الضمانات الأساسية التي تكفل الحماية القانونية للموظف من كل متابعة تأديبية.

وكإجابة على إشكالتنا الرئيسية توصلنا إلى أن هذه الحماية تبقى ناقصة خاصة مع تزايد الإعتداءات على الموظف العام، وأن النقضلايكن في القوانين وإنما يكمن في تطبيق هذه القوانين.

### - أهم النتائج المتوصل إليها:

لم يرق المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية 06-03 بذكر الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام بالتفصيل والتدقيق. يعتبر الراتب من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام. أعطى المشرع للموظف العام الحق في الحماية الاجتماعية مما قد يتعرض له من حوادث العمل أو الأمراض المهنية. ألزم المشرع بضرورة توفير ظروف ملائمة للموظف العام والوقاية الصحية له. كما أولى المشرع أيضا أهمية كبيرة للحماية الشخصية من جرائم الإهانة والإعتداء مع تشديد العقوبة لهم.

### - أهم التوصيات:

ومن خلال النتائج المتوصل إليها يمكن تقديم مجموعة من التوصيات كما يلي:

- 1 ضمان المساواة في الحقوق والواجبات بين الموظفين.
- 2 حصول الموظفين على جميع حقوقهم مع توفير الضمانات اللازمة لهاته الحقوق.
- 3 التقيام بإصلاحات في قطاع الوظيفة العامة يبقى دون جدوى إذا كان الموظفون العموميين لايمتلكون الكفاءة الضرورية لتجسيدها على أرض الواقع.
- 4 ضمانة إعلام الموظف بالتهمة والخطأ التأديبي المنسوب إليه.

# قائمة المراجع المعتمدة

## 1 الوثائق الرسمية

## أ - النصوص القانونية

## - الدساتير:

1 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع 76، المؤرخة فب 1996/12/08 المتعلق بدستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996.

## - القوانين:

1- الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 28، المؤرخ في 2 يوليو 1983، قانون رقم 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الصادر بتاريخ 1983/07/05.

2- الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 28، المؤرخة في 1983/07/02، القانون رقم 83-13 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، الصادر بتاريخ 1983/07/05.

3 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 23، المؤرخة في 02 يونيو 1990، القانون رقم 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، الصادر بتاريخ 06 يونيو 1990.

4 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 34، المؤرخة في 2001/06/09، القانون رقم 01-09 المعدل والمتمم للأمر 155/66 الصادر بتاريخ 08 جوان 1966 المتضمن قانون العقوبات، الصادرة بتاريخ 27 جوان 2001.

5 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 17، المؤرخة في 1990/04/21، القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، الصادر بتاريخ 1990/04/25.

## - الأوامر:

1 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 46، المؤرخ في 2006/07/15، الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادرة في 2006/07/16.

2 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 46، المؤرخ في

1966/06/02، الأمر 133/66، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المؤرخة في 1966/06/08.

**ب - النصوص التنظيمية:****المراسيم الرئاسية والقرارات التنفيذية:****- المراسيم الرئاسية:**

1 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 13، المؤرخة في 1985/03/23، المرسوم الرئاسي رقم 85-59. المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخة في 1985/03/24.

2 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. ع. 61، المؤرخة في 2007/09/29، المرسوم الرئاسي 07-304. المتعلق بتحديد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المؤرخة في 2007/09/30.

**- المراسيم التنفيذية:**

1. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الجريدة الرسمية. المؤرخة في 1984/02/11، المرسوم التنفيذي رقم 84-27. المتضمن تحديد كفاءات تطبيق العنوان الثاني من القانون رقم 83-11، المؤرخة في 1983/07/02.

**1 النصوص والمواثيق الدولية:**

1. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المعتمد من طرف الجمعية العامة للأمم المتحدة، المؤرخ في 10 ديسمبر 1948.

**3- الكتب:**

1 - بشير هدفي. " الوجيز في شرح قانون العمل ": دار الرحانة للكتاب ط2، جسور للنشر والتوزيع 2003. الجزائر.

2 - جمال قروف. " الوظيفة العمومية في الشريعة الجزائرية ": دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، 2022.

3 - جميلة قدودو. " النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري ": دار كنوز للإنتاج والنشر والتوزيع.

- 4 - سعيد مقدم . " الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة"، ديوان المطبوعات الجامعية 2010.
- 5 - سليمان محمد الطماوي . " نشاط الإدارة، المرافق العامة. الأموال العامة. الموظفون وسائل لإدارة المسؤولية الإدارية". ط2: ملتزم الطبع والنشر دار الفكر العربي.
- 6 - عمار بوضياف. " الوظيفة العامة في التشريع الجزائري". ط1: جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 7 - كمال رحماوي . " تأديب الموظف العام في القانون الجزائري " . ط3: دارهومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.
- 8 - محمد أنس قاسم. " مذكرات في الوظيفة العامة". ط2: ديوان المطبوعات الجزائرية، جامعة قسنطينة،.
- 9 - محمد فؤاد مهنا . " الوجيز في القانون الإداري ، المرافق العامة : ملزم الطبع والنشر مؤسسة المطبوعات الحديثة.
- 10 - هاشمي خرفي. " الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات البرية وبعض التجارب الأجنبية ": دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر.

#### 4-المجلات والدوريات:

- 1 - إبراهيم يامة. " رقابة القاضي الإداري لمشروعية قرارات تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري " . مجلة الحقيقة، ع.39، ( جانفي 2016). 01-24.
- 2 - باهي هشام . الدهمة مروان . "العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري " . مجلة الحقوق والحريات، ع.1.(أفريل 2019). 20-48.
- 3 - بوبكر وليدملاني.مصطفى بن جلول."الحماية الجنائية للموظف العام من جرائم التعدي اللفظي". المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، ع2، (سبتمبر 2021). 635-660.
- 4 - سعاد سطيحي . " التأمين الاجتماعي والتأمين على الحياة " . مجلة العلوم الإنسانية ، ع. 34، (ديسمبر 2010). 211-227.
- 5- نصيرة لوفي. " النظام القانوني للحق النقابي في الجزائر " . مجلة دراسات وأبحاث المجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، ع.04، (أكتوبر 2019). 255-268.

- 6- نور الدين سوداني. " الموظف العام وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري". مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، ع.01، (أفريل 2022). 981-1004.
- 7- ياسين ربوح. " أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها ".مجلة الحقيقة، ع.42، (جانفي 2018). 398-433.
- 5- الرسائل العلمية والمذكرات:

## المذكرات:

- 1 - أجبلي حادة. آيت عيسى صورايا. النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري . مذكرة لنيل شهادة ماستر، جامعة محمد الصديق بن يحييجيل: كلية الحقوق والعلوم الساسية 2016/2015 .
- 2 - حاشي سامية. الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري . مذكرة لنيل شهادة ماستر . جامعة محمد خيضر بسكرة: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2019.
- 3 -لمبروكعبد القادر. نظام الترقية في الوظيفة العمومية . مذكرة لنيل شهادة الماستر . جامعة محمد خيضر بسكرة: كلية الحقوق والعلوم الساسية، 2014.
- 4 - دواني عثمان. بلخروبي عبد الجليل. الحماية القانونية للموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري. مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة: كلية الحقوق والعلوم السياسية 2022/2021 .
- 5 - طبي مفتاح . نظام الترقية في الوظيفة العمومية . مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، جامعة محمد بوضياف المسيلة: كلية الحقوق والعلوم السياسية 2018/2019 .
- 6 - فرحاتي حسان. النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية. مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة :كلية الحقوق 2015/2014.
- 7- قن خضرة . حربي فتيحة. جرائم إهانة الموظف العام في القانون الجزائري . مذكرة لنيل شهادة ماستر، جامعة زيان عاشور الجلفة: كلية الحقوق والعلوم الساسية ، 2020/2019.
- 9 - كباسي إنتصار . عزوز آمنة.الجزاءات التأديبية للموظف العام بين تفعيل الأداء وقمع الحريات . مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة 8 ماي 1945 قالمة: كلية الحقوق والعلوم السياسية 2016/2015.

10 - مطرفي زهير ، بن عزي بشرى .الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، جامعة محمد بوضياف المسيلة: كلية الحقوق والعلوم السياسية2021/2022.

## 6 - محاضرات :

1 - بن عيسى زايد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة . معهد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، المركز الجامعي للبييض نور البشير،السنة الجامعية 2020/2021.

2 - عبد الحكيم سواكر، ضمانات الموظف العام على ضوء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 2019، جويلية 2019.

3 - كسال عبد الوهاب، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية أقيمت على طلبة السنة الأولى ماستر تخصص إدارة عامة، جامعة محمد لميد دباغين سطيف 2، كلية الحقوق والعلوم السريلمسية 2022/2023

4 - محديدحميد، محاضرات في الوظيفة العامة، مطبوعة علمية مقدمة لطلبة السنة الثالثة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور ، الجلفة 2019/2020 .

5 - مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس جامعة أحمد بوقرة بومرداس، كلية الحقوق 2017/2018.

# الفهرس

الصفحة	المحتويات
	شكر وتقدير
	الإهداء
1-7	مقدمة
43-8	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية والموظف
10	المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي
10	المطلب الأول: التعريف الموضوعي والشخصي للوظيفة العمومية
10	الفرع الأول: المفهوم الموضوعي
11	الفرع الثاني: المفهوم الشخصي
14	المطلب الثاني: مفهوم الموظف
15	الفرع الأول: صفة الموظف
18	الفرع الثاني: التمييز بين الموظف وباقي مستخدمي الدولة
22	المبحث الثاني: حقوق الموظف
22	المطلب الأول ضمانات وحقوق الموظف
22	الفرع الأول الضمانات
26	الفرع الثاني: الحقوق
35	المطلب الثاني: حقوق الموظف من الناحيتين الاجتماعية والسياسية
36	الفرع الأول: حقوق الضمان الاجتماعي
39	الفرع الثاني: الحقوق السياسية
67-44	الفصل الثاني: الحماية القانونية للموظف
45	المبحث الأول: آليات الحماية الجنائية
45	المطلب الأول: الحماية أثناء تأدية المهام
46	الفرع الأول: الحماية الشخصية للموظف
48	الفرع الثاني: الحماية الصحية للموظف وضرورة توفير ظروف ملائمة للعمل
49	المطلب الثاني: حماية الموظف من الإهانة والإعتداء

50	الفرع الأول: حماية الموظف من جرائم الإهانة
53	الفرع الثاني: حماية الموظف من جرائم الإعتداء
55	المبحث الثاني: النظام التأديبي والعقابي للموظف
55	المطلب الأول: تصنيف الأخطاء التأديبية
56	الفرع الأول: مفهوم الخطأ التأديبي
57	الفرع الثاني: درجة الأخطاء التأديبية
60	المطلب الثاني: تصنيف العقوبات التأديبية
60	الفرع الأول: مفهوم العقوبة التأديبية
61	الفرع الثاني: تقسيمات العقوبات التأديبية
64	الفرع الثالث: إجراءات المتابعة التأديبية وضماناتها
70-68	الخاتمة
76-71	قائمة المصادر والمراجع
79-77	الفهرس

## الملخص:

من خلال دراستنا لموضوع الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري، يتبين لنا أن الموظف العام هو الوسيلة الأساسية للدولة والتي تتخذها لممارسة سلطتها في تقديم خدماتها لمواطنيها والأداة البشرية التي تعتمد عليها الإدارة من خلال ضمان سير المرافق العامة بانتظام، لهذا جعلت له أغلب التشريعات والتنظيمات حقوقاً أساسية تمكنه من أداء مهامه وتحميه من أي تعسف قد يمس بحقوقه.

وهذه الحقوق معرضة للتهديد من قبل الإدارة وعليه فقد أحاطها المشرع الجزائري بترسانة من النصوص التشريعية والتنظيمية لحمايتها والدفاع عنها ضد أي تعسف مهما كانت أسبابه، كما أحاطه بمجموعة من الضمانات من خلال تشريعات الوظيفة العامة من أجل توفير ظروف ملائمة للعمل والتفرغ لأداء مهامه المكلف بها.

### Abstract:

Through a study of the subject of the legal protection to the public employee in the Algerian legislation, we perceive that this latter is the main means through which the state deploys to exercise its authority to provide services to its citizen and the human tool necessary to functioning public resources, in this spirit most legislative corpus had already consecrated basic rights and guarantees through which employees get full protection against abuse.

As these rights are susceptible to factual threats by the administrative bodies; the Algerian legislator has provided a full package consisted of regulatory and legislative texts of the public function with the aim of protecting it against any kind of violation; as well as providing suitable circumstances in which the public employee can comply with the requirement of executing his duties.