

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية
فرع: قانون عام
تخصص القانون الإداري



كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق
رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالب(ة): عبدالقادر العناق

تحت عنوان

الحقوق المالية للموظف العمومي في الجزائر

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة المسيلة	اسم ولقب الاستاذ(ة) رضا مهدي
مشرفا و مقررا	جامعة المسيلة	اسم ولقب الاستاذ(ة) عادل ذبيح
مناقشا	جامعة المسيلة	اسم ولقب الاستاذ (ة) فواز لجلط

السنة الجامعية: 2019/2018

شكر وعرفان

الشكر لله العلي القدير صاحب الفضل الكبير في انجاز هذه
المذكرة، فبفضله استطعنا إتمام هاته المذكرة.

واخص بالشكر و التقدير الأستاذ الدكتور الفاضل ذبيح عادل و
الذي أشرف على مذكرتي من خلال إرشادي و تقديم النصائح و
التوجيهات من اجل انجاز هاته المذكرة بالرغم من انشغالاته الكثيرة
شكرا لك أستاذي.

إلى كل من شجعني و ساعدني في هذا العمل من قريب أو بعيد و
بالأخص عائلتي

إهداء

إلى رمز الكفاح في الحياة الذي تعب من أجل تربيته... إلى من
غرس في القيم والأخلاق في قلبي....

إلى من أحمل لقبه بكل فخر واعتزاز ... أبي رحمه الله وأسكنه
فسيح جناته.

إلى التي حملتني وهنا على وهن وسقتني من نبع حنانها وكان
دعاؤها ورضاها عني سر نجاحي ... أمي حفظها الله .

إلى كل عائلتي

إلى كل من علمني حرفاً طيلة مراحل دراستي ... أساتذتي الكرام

عبد القادر

مقدمة

تقوم الإدارة العمومية المعاصرة بعدد الأنشطة بتسيير المرافق العامة والمؤسسات العامة بهدف تحقيق المصلحة العامة و إشباع حاجات المواطنين والحفاظ على النظام العام وذلك عن طريق أشخاص طبيعيين يعملون بإسم الإدارة ولحسابها ويعبرون عن إرادتها وهم الموظفون.

ويحتل موضوع الموظفين مكانة هامة من موضوعات القانون الإداري، فهو اداة الإدارة في تحقيق غاياتها، فالوظيفة العمومية خدمة اجتماعية قوامها الإلتزام المخلص الواعي وفقا للدستور والقانون وهي مسؤولية بمصالح المواطنين وحقوقهم وحررياتهم قبل أن تكون امتيازاً لهم، فالموظف وسيلة الدولة في أدائها لدورها وتقديمها للخدمات المطلوبة منها في إقامة المشروعات العامة وضمان سير المرافق العامة بانتظام واضطراد، وباعتبار مركز الموظف العمومي في علاقته بالدولة إنما هو مركز تنظيمي لائحي تحكمه القوانين واللوائح المحددة سلفاً، فإن هذه الواجبات المطلوب من الموظفين أدائها على أكمل وجه يقابلها حقوق منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية بصيغة آمرة تطبق بطريقة موحدة ومجردة و بدون تمييز على كافة الموظفين، وذلك مهما كانت الظروف التي يمارسون فيها مهامهم ووضعيتهم، فلا يجوز للإدارة الإتفاق على مخالفة نصوص الوظيفة مع أي طرف كان باعتبارها من قواعد النظام العام.

وتتمثل حقوق الموظف العمومي عموماً في حقوق مالية صرفة مقررة أساساً للوظيفة بالنظر لطبيعتها وواجباتها ومسؤولياتها في كل فئة من فئات الموظفين، ولكنها مقررة أيضاً بالنظر لمصلحة الموظفين، حتى تكفل لهم الحياة الكريمة المنتاسبة مع أهمية وظائفهم، وأهم هذه الحقوق هي الرواتب وما يدعمها من أنواع الترقية وحقوق اجتماعية ذات أثر مالي وأهمها الحق في الحماية الاجتماعية والصحية والخدمات الاجتماعية والحق في التقاعد، وتكتسي أهمية بالغة في الحياة المهنية للموظف العمومي، بوصفه العنصر الفاعل في تحقيق أهداف وغايات الإدارة كما تهدف لضمان ديمومة سير المرفق العام وأداء الخدمات لجمهور المنتفعين .

وبفعل التطورات الاقتصادية والقانونية والتكنولوجية الذي عرفه محيط الادارة العمومية تطلب الأمر تغيير القوانين النازمة للوظيفة العمومية، هذه الأخيرة تضمنت تحديثا في مفهوم الوظيفة العامة وتطورت معها حقوق الموظف، خاصة مع صدور الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الذي أبرز أكثر أهمية الموظف العام معتبرا إياه ممثلا للدولة، لأنه يتصرف باسمها ولصالحها موظفا شعارها مستعملا ختمها، ومن هذا المنطلق ضمن المشرع الجزائري في تشريعاته المختلفة والمتتالية مجموعة من الحقوق لتوفر له المساهمة الفعلية والفعالة في تحسين ظروفه العامة والخاصة على السواء وتنشئ علاقة وظيفية بينه وبين الإدارة هدفها الاستمرار والديمومة من جهة، وتضمن الحقوق التي تمكنه من تحسين أدائه من جهة ثانية مع ضمان العيش الكريم، ولتحقيق كل هذا أفردت النصوص التشريعية والتنظيمية على حد سواء جملة من الحقوق ذات طابع مالي يتمتع بها الموظف العمومي مقابل قيامه بالتزاماته في خدمة الإدارة.

ان العلاقة التي تربط الموظف العمومي بالإدارة العمومية ينجم عنها جملة من الآثار تتمثل في مجموعة الواجبات التي تقع على عاتقه ويتوجب الإلتزام بها، وفي المقابل نجده يتمتع بجملة الحقوق تختلف باختلاف طبيعتها، ومن أهمها تلك الحقوق المالية، وعليه نطرح إشكالية البحث المتمحورة حول: ما هو مضمون الحقوق المالية للموظف العمومي في الجزائر؟ وفيما تتمثل آثارها على مساره المهني؟ وتتفرع عن هاته الإشكالية الرئيسية تساؤلات فرعية تساهم في تحليل الموضوع واستيفاء جوانبه وجزئياته، تتمثل في:

- كيف نظم المشرع الجزائري حق الموظف في الراتب والحق في الترقية؟
- ماهي شروط واجراءات الاستفادة من حقوق الحماية الاجتماعية وحقوق الخدمات الاجتماعية والحق في التقاعد التي يتمتع بها الموظف العمومي في التشريع الجزائري؟

ومن أجل الإجابة على إشكالية البحث اعتمدنا على المنهج الوصفي عموما باعتباره المنهج المناسب لمعالجة المواضيع الادارية والقانونية، فمن خلاله نتعرف على مختلف الحقوق

المالية الصرفة وذات الأثر المالي والاثار المترتبة عنها، كما تمت الاستعانة بالمنهج التحليلي للنصوص القانونية والمراجع الفقهية، من أجل اكتشاف مواطن القصور والضعف في معالجة موضوع الحقوق المالية ومحاولة تقديم الحلول والاقتراحات اللازمة لاصلاحها.

وأن اختيار دراسة هذا الموضوع له عدة أسباب تتنوع بين الأسباب الذاتية المتعلقة بالباحث، كالتخصص العلمي في فرع القانون الاداري، والرغبة الذاتية للباحث لدراسة مواضيع الوظيفة العمومية لاهميتها وارتباطها اليومي بحياة المواطن والدولة، أما الاسباب الموضوعية فترجع الى الدور الحيوي والهام الذي تمثله الحقوق المالية بالنسبة للموظف، وبالتبعية أثرها على الاداء الاداري للادارة العمومية، وكذا محاولة تزويد رفوف المكتبة القانونية بمرجع في هذا المجال، خاصة وأن الموضوع يحتاج إلى بحث مطوّل، لأن كل حق من هذه الحقوق يحتاج إلى مذكرة مستقلة، ولذا فان هذه المذكرة تقتصر على جمع ودراسة أهم الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف العمومي الجزائري في مرجع موحد ومختصر ليسهل على كل طالب الإلمام بها بكل سهولة ويسر.

يوفر قانون الوظيفة العمومية للموظف حقه في المقابل المالي، كما يضمّنه ويحميه من خلال النص عليه في هذا القانون، وتظهر أهمية دراسة موضوع الحقوق المالية للموظف العمومي في الجزائر من الناحية العملية في كونه يمس طائفة كبيرة من المجتمع، ألا وهم الموظفون العموميون، كما أن الحقوق المالية من أهم الحقوق الوظيفية، لارتباطها بالتحفيز المادي للموظفين، أمّا الأهمية النظرية للموضوع، فتتمثل في تسليط الضوء على المفاهيم الفقهية والشروط التشريعية والتنظيمية للحقوق المالية، كالتعرف على الحق في الراتب وأهمية الدور الذي يلعبه في الحفاظ على مكانة الموظف في المجتمع لضمان استمرار الإدارة، وكذا التعرف أكثر على الحق في الترقية ومعرفة أهميتها كمحفز للموظف يدفعه دائماً إلى بذل الجهد والتفاني في التقديم الخدمة العمومية، كما أن الحق في الحماية الإجتماعية والحق في التقاعد لهما أهمية بالغة في المسار المهني للموظفين العموميين.

يهدف البحث إلى معرفة مضمون وتطبيقات الحقوق المالية للموظف العمومي من خلال التطرق لتعريفاتها التشريعية والفقهية وشروط الاستفادة منها، وآثارها على المسار المهني للموظف، بداية بالحقوق المالية البحتة، والتي تتضمن الحق في الراتب والحق في الترقية، وكذا الحقوق الاجتماعية ذات الأثر المالي، والمتمثلة في حق الحماية الاجتماعية وحق الخدمات الاجتماعية والحق في التقاعد التي يتمتع بها الموظف العمومي في التشريع الجزائري من خلال الأمر 03-06.

اعترضت بعض الصعوبات في إنجاز هذا البحث، تتمثل أساسا في كثرة فروعه وتشعبها، حيث نجد كل فرع يحتاج إلى مذكرة خاصة به وقلة المراجع الفقهية الجزائرية التي تطرقت لهذا الموضوع بالتحديد، وقلة المراجع المتخصصة في الموضوع وصعوبة الحصول على هاته المراجع لكثرة استعمالها أو إعارتها في مكتبة الكلية.

ولمحاولة الإجابة عن الإشكالية المطروحة في هذا الموضوع وتحقيق أهدافه تم اعتماد خطة ثنائية تتكون من فصلين : تناول الأول: الحقوق المالية المباشرة للموظف العمومي، حيث قسم إلى مبحثين: عالج المبحث الأول: الحق في الراتب، وتناول المبحث الثاني الحق في الترقية كحافز مادي للموظف أما الفصل الثاني فجاء تحت عنوان الحقوق المالية غير المباشرة للموظف العمومي قسم هو الآخر إلى مبحثين تضمن المبحث الأول الحقوق الاجتماعية الصحية والخدمات الاجتماعية في حين تناول المبحث الثاني الحق في التقاعد.

الفصل الأول

الحقوق المالية المباشرة

لقد تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم: 03-06 العديد من حقوق الموظف، تختلف حسب مضمونها وأثرها على مساره المهني، ومن ضمنها الحقوق ذات الأثر المالي البحت، حيث يترتب عنها مقابل مالي مباشرة عند توفر شروطه، وتتعلق هذه الحقوق أساسا بالحق في الراتب مقابل العمل المؤدي والحق في الترقية الذي يقتضيه تنظيم الوظيفة العامة كسلك مهني دائم وفق مبدأ الكفاية، أي التحقق من كفاية الموظف ليس فقط عند الالتحاق بها بل يتطلب التأكد من احتفاظه بمستوى الكفاية اللازم لحسن أداء الخدمات العامة أثناء مباشرته لها لهذا يجب تطوير و تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بالمكافآت التي تضمن تمكين الإدارة من جذب العدد المطلوب والكافي من الموظفين ذوي المهارات والخبرات الضرورية لعملها والاحتفاظ بهم، ولقد اعتمدت جل الوظائف العمومية من أجل تحقيق أهداف العمل صيغ للترقية التي تعد أحد أهم عناصر التحفيز المادي للموظفين¹ وعليه سيتم معالجة هتين الفكرتين في بحثين نتناول في المبحث الأول: الحق في الراتب، وفي المبحث الثاني: الحق في الترقية .

المبحث الأول

الحق في الراتب

إن الراتب من المواضيع الهامة التي لاقت وما تزال إهتمام الكثير من الباحثين في مجال القانون الإداري والإدارة العامة حيث يلعب دورا بارزا في حياة الموظف والإدارة

¹ - عشاش مسعود، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص25.

والمجتمع على حد سواء ويساهم في تحسين أداء الموظف ورفع مردوده لذلك يعد إحدى وسائل تحفيز الموظف .

يعتبر الراتب أول حق مقرر للموظف مقابل أدائه للخدمة بموجب المادة 32 من الأمر 06-03¹، وهو مبلغ من المال يتقاضاه الموظف العمومي شهريا في مقابل تفرغه وانقطاعه لخدمة الإدارة المستخدمة، وسيتم التطرق إلى الحق في الراتب في مطلبين نتناول في المطلب الأول : مفهوم نظام الرواتب في الوظيفة العامة، وفي المطلب الثاني: مكونات الراتب وطرق حسابه.

المطلب الأول

مفهوم نظام الرواتب في الوظيفة العمومية

يكتسي نظام المرتبات أهمية خاصة في القطاع العمومي أولا بسبب المكانة الهامة التي تحتلها الدولة في عالم الشغل باعتبارها القطاع الذي يستقطب أكبر عدد من المستخدمين وحدة المنافسة التي تزداد بينه وبين القطاع الخاص والتي تركز تطور ملحوظا في مفهوم المرتب بحيث لم يعد مجرد وسيلة تتلاءم مع طبيعة المهمة المسندة للموظف فحسب بل عنصرا حاسما في تطور حياته ونمط تسييرها².

إنّ نظام المرتبات في الوظيفة العمومية يختلف تماما عن نظام الأجور في القطاع الخاص وعليه سنتطرق في الفرع الأول إلى تعريف الراتب وشروط استحقاقه، وفي الفرع الثاني إلى ضوابط وأسس تحديد الرواتب والحماية القانونية لها .

¹ - أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46 ، بتاريخ 16 يوليو 2006.

² - خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 228.

الفرع الأول : تعريف الراتب وشروط استحقاقه: باعتبار الراتب حقا ماليا مباشرا للموظف العمومي فإنّ مدلوله يختلف عن الحقوق ذات الأثر المالي الأخرى، كما أنّ استحقاقه موقوف على توفر مجموعة من الشروط، وعليه سنتناول تعريف الراتب (أولا) وشروط استحقاقه (ثانيا).

أولا- تعريف الراتب: يشترط في التعريف العلمي أن يكون جامعا مانعا لكل خصائص وشروط المعرف، ولن يتأتى ذلك إلا من خلال التطرق إلى مدلولاته المختلفة في كل من التشريع، وأعمال القضاة في التأصيل النظري والفقه، وهذا ما سيتم تناوله في الفقرات الموالية.

1- موقف المشرع الجزائري من تعريف الراتب : لم تشر تشريعات الوظيفة العمومية في الجزائر صراحة إلى تعريف الراتب، وإنما انفقت على أنه مقابل مالي يتقاضاه الموظف مقابل العمل الذي يؤديه، حيث نصت المادة 32 من الأمر 03-06 إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء العمل وأشارت إلى كيفية تحديد الراتب وملحقاته ولكنها لم تتطرق إلى تعريف الراتب، ورغم هذا فإنه يفهم من مضمون نص المادة بأن المشرع الجزائري يميل إلى اعتبار المرتب مقابلا للعمل، ويعتبر نهج المشرع الجزائري في تجنب تعريف الراتب مفهوما، باعتبار التأصيل الفقهي والنظري للمفاهيم القانونية ليس من اختصاصه أساسا، وإنما يعود للفقهاء بدرجة أولى والقضاء بدرجة ثانية.¹

2- التعريف الفقهي للراتب: اختلف الفقهاء في تعريفهم للمرتب ونقتصر على ذكر أهم التعاريف

أ- لم نجد تعريف فقهي جزائري للراتب، لذلك اقترح تعريف أورده الأستاذ: سنة أحمد في مذكرة ماجستير بقوله أن: " الراتب هو نصيب و حق الموظف في الدخل القومي

¹ عتيقة معاوي، النظام القانوني لراتب الموظف العمومي وفقا لأحكام قانون الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2016-2017، ص55.

الذي ساهم في تكوينه و يتحدد هذا الحق وفقا للسلم الإداري الذي يصنف فيه الموظف كما أنه الدخل الذي يقرره القانون لتأمين معيشة الموظف و أسرته لأسباب مبررة قانوناً¹، كما عرفه الدكتور بوضياف عمار بالقول بأن: " الراتب مبلغ مالي يتقاضاه الموظف شهريا في مقابل تفرغه وإنقطاعه لخدمة الإدارة المستخدمة"².

ب- تعريف الأستاذ محمد الطماوي: عرّف الأستاذ الطماوي المرتب بأنه: " عبارة عن المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهريا مقابل انقطاعه لخدمة الإدارة"³.

ج- تعريف الأستاذ حماد محمد شطا: عرّف الراتب بأنه: " هو نصيب العامل أو الموظف في الدخل القومي يتحدد بما يضمن مستوى من الحياة لائقا طبقا للمستوى الاقتصادي والحضاري لبلد ما، ويتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي "⁴.

3- تعريف الراتب في القضاء: لم نجد في حدود ما اطلعنا عليه في اجتهادات مجلس الدولة الجزائري ولا الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا سابقا إلا تعريفا مقتضبا يدل على الراتب وهو ما ورد في القرار رقم 3998 الصادر بتاريخ 2002/06/24 عن مجلس الدولة في قضية (ب.ح) ضد مدير مركز التكوين المهني والتمهين، حيث جاء فيه أنه: "...متى ثبت في قضية الحال أن المستأنف لم يؤدي عملا في الفترة التي يطالب بها، فإنه لا يمكن أن يستفيد من أي

¹ سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2004-2005، ص53.

² بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، الطبعة الأولى ،جسور للنشر والتوزيع ،الجزائر، 2015،ص121

³ الطماوي محمد سليمان ، الوجيز في القانون الإداري دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975، ص 272.

⁴ حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر، 1982، ص 48.

أجر و لا أي امتياز...¹، وعليه فالملاحظ أن القضاء قد أخذ نفس منحى المشرع في اعتبار المرتب مقابلا للعمل المؤدى فعلا.²

وعليه من خلال التعاريف السابقة وما ورد بالنصوص القانونية والتنظيمية يمكن القول بأن الراتب هو: "مبلغ نقدي يتقاضاه الموظف شهريا طبقا للأحكام القانونية التي تنظمه وهو مقابل أداء الموظف لواجباته القانونية"³، وبخصوص تكييف طبيعة الراتب، فقد نصت المادة 121 من الأمر 06-03⁴ على أنه يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف، فالراتب وفق هذا النص القانوني هو مقابل لقيام الموظف بمهام وظيفته وليس مقابلا لانقطاعه لخدمة الدولة .

ثانيا: شروط استحقاق الراتب: يستحق الموظف راتبه اعتبارا من تاريخ مباشرته للعمل بعد صدور قرار بتعيينه، وذلك على أساس أنّ الراتب مقابل العمل، ويكون التعيين بموجب قرار صادر من جهة مختصة بإصداره، ويجب على الموظف الذي يعين حديثا أن يلتحق بمنصبه ويقصد بالتصويب تلك الواقعة المادية التي يثبت من خلالها التحاق المعين في الوظيفة بالجهة الإدارية للتوقيع على محضر تنصيبه ولهذا الواقعة أثرها في حساب الراتب وكافة الحقوق المالية⁵، وتوضح المادة 83 من الأمر 06-03 هذه العملية بنصّها على أنه: "يعيّن كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص، غير أنه يمكن أن تنص القوانين

¹ - قرار صادر عن مجلس الدولة، ملف رقم 3998، بتاريخ 24 جوان 2002، قضية (ب.ح) ضد مدير مركز التكوين المهني و التمهين، المجلة القضائية، العدد الأول، سنة 2006، مجلس الدولة ، ص 223.

² بوطبة مراد ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع ، الجزائر، 2018 ، ص 333.

³ - المرجع نفسه.

⁴ - أمر رقم 06-03 ، المصدر السابق.

⁵ - فراح فايزة هامل، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لمتطلبات نيل شهادة الماستر، قسم الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، 2014-2015، ص 07.

الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة"¹.

وعليه فلا يكفي لكي يستحق الموظف راتبه الشهري أن يتواجد فعليا في مقر عمله، بل

يجب أن يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب عمله الذي عين فيه، لهذا يقتضي استحقاق

الموظف العام لراتبه صدور قرار التعيين وفق الشكل والإجراءات القانونية المرسومة

والمقررة لذلك، وهذا ما أكدته المادة 34 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي

النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والمادة 80 من الأمر 06-03².

الفرع الثاني: ضوابط تحديد الراتب والحماية القانونية له: سنتناول ضوابط تحديد الراتب في

أولا والحماية القانونية له في ثانيا .

أولا: ضوابط تحديد الراتب: اختلفت الأساليب في تحديد الراتب وهذا يعود لتطور فكرة

الرواتب، فقد كانت في الماضي ثمنا للوظيفة ثم أصبح الراتب دخلا للموظف ونجم عن ذلك

اختلاف الأساليب التي قيلت في تحديد الراتب وما ما نتناوله في 1 أساليب تحديد الراتب وفي 2

السلطة التي تحدد الراتب كما يلي:

1- أساليب تحديد الراتب: هناك عدة أساليب نقف على ذكرها على ما يلي:

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.³

¹ - لحسن بن الشيخ اث ملويبا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، الجزء الثاني، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، 2004، ص 110.

² - خرفي هاشمي، المرجع السابق، ص 140.

³ قنفي صبرينة، حقوق الموظف وحمايتها في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2015-2016، ص 11.

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، فالشركات والإدارات العمومية ليست مجرد مصدر لرزق العامل، بل أصبحت عنصرا هاما من عناصر الدخل القومي للدولة.¹

ج- المعيار المزدوج: 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.²

2- السلطة التي تحدد الراتب: يتم تحديد الرواتب في الجزائر من طرف الدولة بناء على إرادتها المنفردة وفقا للعلاقة التنظيمية التي تربطها بالموظفين، ويستند بناء الشبكة الاستدلالية للرواتب في قطاع الوظيفة العمومية على الملاءة المالية والوضع الاقتصادي لمداخل الدولة، كون مرتبات الموظفين تدفع من الميزانية العامة للدولة سنويا، ويتم تحديد سلم الأجور بناء على مجموعات مقسمة إلى أصناف ورتب وأسلاك، واعتمد المشرع معيار الكفاءة والشهادة العلمية في تحديد الشبكة الاستدلالية للرواتب، حيث وتطبقا للمواد 8 و 114 إلى 126 من القانون 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلقة بالنظام الجديد للتصنيف ودفع الرواتب جاء المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29/09/2007³ المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، حيث صنف هذا المرسوم الموظفين إلى أربعة مجموعات: أ، ب، ج، د، وهذه الحقوق المالية تعد من أهم الحقوق التي أقرها القانون

¹ عشاش مسعود، المرجع السابق، ص32.

² بعلي محمد الصغير، تشريع العمل في الجزائر مطبوعة قالمية، الجزائر، 1998، ص 56.

³ - مرسوم رئاسي رقم 304-07 مؤرخ في 29/09/2007 يتعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية العدد 61، صادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

للموظف باعتبار وظيفتها الإجتماعية والمهنية، كما تعمل هي من ناحية أخرى على تحفيز الموظفين على الأداء الجيد وتطوير مهاراتهم وقدراتهم الوظيفية.¹

ثانيا- الحماية القانونية للراتب: إن المرتب حق مكتسب للموظف مقابل العمل الذي ينجزه لصالح الدولة، ومن أهم الحقوق التي أقرها القانون باعتبار وظيفتها الإجتماعية والمهنية، فهي من ناحية تجعل الموظف يطمئن على مستقبله المعيشي باعتبارها وسيلة يعتمد عليها هو وأسرته ومن ناحية أخرى تحفزه على الأداء الجيد وتطوير مهاراته، لذلك فإن المساس بها دون مراعاة الضمانات التي كفلها القانون لفائدة الموظف يعد انتقاصا من وضعه القانوني ومركزه المالي، وبالتالي إخلال بالتزامات الإدارة إزاء الموظف، حيث أصبحت المرتبات في مختلف التشريعات الحديثة تحضى بحماية قانونية مشددة، وذلك نظار لطابعها الاجتماعي الذي أصبحت تتسم به في مختلف النظم السياسية والاقتصادية المعاصرة، حيث تعتبر القواعد المنظمة لها من ضمن قواعد النظام العام وفي هذا الصدد تقوم الحماية القانونية للمرتبات على المبادئ التالية:²

01: مبدأ امتياز المرتبات عن بقية الديون: إن هذا المبدأ معترف به في مختلف القوانين المعاصرة يتلخص مضمونه في امتياز وأسبقية الحقوق المالية للموظفين المتمثلة في الراتب ومختلف الملحقات التابعة له كالعلاوات والمكافآت والحوافز المختلفة عن مختلف الديون الأخرى التي قد تترتب على الإدارة مهما كانت طبيعة هذه الديون كالضرائب المستحقة ومستحقات الضمان الاجتماعي وديون الخزينة ومختلف الديون العائدة للغير مهما كانت طبيعتها القانونية، وتجدر الإشارة إلى أن المادة 89 من قانون علاقات العمل رقم 90-11

¹ قنفي صبرينة، المرجع السابق، ص12.

² - فراح فايزة هامل، المرجع السابق، ص13.

تنص على أنه: " تمنح الأفضلية لدفع الأجور وتسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها".¹

02: مبدأ عدم جوار تعديل الاعتمادات المخصصة للمرتبات والتعويضات: تعتبر القوانين المالية الكتلة الأجرية أي الاعتمادات المخصصة للمرتبات والتعويضات المختلفة لميزانية الدولة والمؤسسات المستخدمة بمجرد المصادقة عليها حقا مكتسبا للموظفين لا يمكن المساس بها، سواء عن طريق التبديل أو التحويل أو عن طريق الإلغاء أو التقليل، حيث نصت المادة 34 من قانون المالية لعام 1984 على أنه: "...لا يجوز القيام بالنسبة إلى ميزانية التسيير بأي اقتطاع من الفصول التي تتضمن أنواعا أخرى من النفقات"، وهذا يعني بأنه لا يجوز لأية جهة إدارية أو تشريعية أو رقابية مهما كانت الأسباب والمبررات أن تعترض على حجم المبالغ المخصصة للمرتبات والتعويضات أثناء إعداد الميزانية السنوية أو تعديلها بالاقتطاع منها أثناء

التنفيذ، أو الاعتراض على صرف أي جزء منها طوال مدة تنفيذ الميزانية السنوية.²

03: مبدأ عدم قابلية المرتبات للحجز: نص قانون الاجراءات المدنية والادارية على عدم جواز الحجز على الأجور والمداويل والمرتببات إلا بموجب سند تنفيذي، وفي حدود السندات المذكورة في المادة 600 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية ، ويقصد بالمرتبات بهذا المفهوم كل مرتب دوري دائم أو مؤقت يشمل جميع أنواع المعاشات والإستحقاقات التي تترتب للناس سواء على الدولة أو المؤسسات العامة أو الخاصة أو الناس على بعضهم، غير أن المشرع استثنى المنح العائلية عند حساب الدخل الصافي في النسب المذكورة في المادة 776

¹ قانون 90-11 مؤرخ في 21-04-1990 يتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 17 ليوم 25-04-1990.

² سنة أحمد، المرجع السابق، ص 165.

من القانون 08-09¹ وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز الحجز نصف الأجر أو المرتب إذا كان الدين المحجوز من أجله يتعلق بنفقة غذائية للقصر أو الوالدين أو للزوجة ولكل من تجب نفقتهم قانونا، وتبقى للديون المتعلقة بالنفقة الغذائية أولوية على باقي الديون عند الاستيفاء، وتشير المادة 778 من ق ا م ا إلى الطريقة التي يتم بها الحجز على الأجور والمداخيل والمرتبات.

04: مبدأ بطلان التنازل عن المرتب: لا يجوز للموظف أن يتنازل عن الراتب مهما كانت الأسباب ورغم أن قانون الوظيفة العمومية لم يتطرق إلى هذا المبدأ، إلا أن الأمر 75-31 المؤرخ في: 29-04-1975 المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص قد تطرق إلى هذا المبدأ في المادة 172 بقولها: " يعد باطلا وعديم المفعول كل تنازل من العامل عن كل أجره أو جزء منه".²

المطلب الثاني

مكونات الراتب وطرق حسابه

يتكون الراتب من جملة من العناصر تتمثل في: الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات وستناول في الفرع الأول مشتملات الراتب، وفي الفرع الثاني طريقة حساب الراتب.

الفرع الأول: مشتملات الراتب ونقائصه: يتشكل الراتب بمفهومه الواسع من مجمل المكاسب التي يتلقاها الموظف بمناسبة تقلده الوظيفة من جملة من العناصر حددها المشرع الجزائري حصريا في ثلاثة عناصر أهمها: الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات المختلفة، وكذا المنح ذات الطابع العائلي وهو ما سنتناوله فيمايلي:

¹ - قانون رقم 08-09 المؤرخ في 25-02-2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية العدد 21، بتاريخ 23-04-2008.

² قنيفي صيرينة، المرجع السابق، ص19.

أولاً- مكونات الراتب: يتكون الراتب من جملة من العناصر تتمثل في: الراتب الرئيسي والتعويضات والمنح والعلاوات، نتناولها في النقاط التالية:

1- الراتب الرئيسي: وهو الناتج عن ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة زائد الرقم الاستدلالي للدرجة المحصل عليها في قيمة النقطة الاستدلالية، وهو يختلف عن الراتب الأساسي الذي ينتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى فقط في قيمة النقطة الاستدلالية.¹

2- التعويضات : وهي المبالغ التي تضاف إلى الراتب الرئيسي لتعويض التبعات الخاصة

المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا بمكان الساعات الإضافية أو الخدمة الدائمة، أو

المصاريف الناتجة عن ممارسة المهام، وهي تختلف حسب اختلاف أسلاك الموظفين.²

3- المنح أو العلاوات : نص الأمر رقم 06-03 على العلاوات في المادة 119 وعلى المنح في المادة 124، بحيث نصت على أنه تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء من ذلك منحة المردودية أو تحسين الأداء، كما يستفيد الموظف من منح ذات الطابع العائلي عن الزوج غير العامل والأبناء طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.³

ويكون استحقاق الراتب وفقاً للمادة: 32 من الأمر رقم 06-03 بعد أداء الخدمة تكريماً لمبدأ الراتب مقابل الواجبات القانونية، وينتج عن ذلك أن الغياب غير المبرر يؤدي إلى

¹ المرسوم الرئاسي 07-304، المصدر السابق.

² الأمر 06-03، المصدر السابق.

³ لمزيد من التفاصيل بخصوص المنح العائلية راجع :- المرسوم رقم 65-75 المؤرخ في 23-03-1965 ، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، الجريدة الرسمية العدد 26، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 07-292 المؤرخ في 26-09-2007، الجريدة الرسمية العدد 62- و المرسوم التنفيذي رقم 96/298 المؤرخ في 08 سبتمبر 1998، يتعلق برفع مبلغ المنح العائلية، الجريدة الرسمية العدد 52 ليوم 11-09-1996، والتعليم رقم 4284 المؤرخة في 07-09-2014، المتعلقة بكيفية دفع المنح العائلية ومنحة التمدرس، صادرة عن المدير العام للميزانية.

الخصم من الراتب¹، كما أن أيام غياب المرخص بها بدون أجر لا تدخل في تقدير الراتب²، وتحديد الراتب يكون على أساس تصنيف الرتبة المعين فيها، حيث صنف الأمر رقم 03-06 أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل في أربع مجموعات ، وكل مجموعة تتضمن عدة أصناف، وعلى ضوء تصنيف كل رتبة يتحدد الراتب الرئيسي³ ، يضم كل صنف من الأصناف السبعة عشر وكذا الأقسام الفرعية خارج الصنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته وخصص لكل درجة رقما استدلاليا يوافق الخبرة المهنية المحصل عليها من طرف الموظف وتشكل الأصناف والدرجات والأرقام الاستدلالية المقابلة لها الشبكة الاستدلالية للرواتب⁴.

ثانيا- نقائص نظام الرواتب : من العرض المتقدم لمشتملات الراتب والقراءة القانونية لشبكة الأجور يمكن ملاحظة النقائص التالية:

1- أصبح النظام التعويضي جزءا معتبرا من الراتب، فبدلا من أن تخصص التعويضات والمنح لتغطية بعض الأعمال والظروف والحث على تحسين المردود أصبحت وسيلة للزيادة في الراتب استجابة لمطالب بعض الفئات فتسبب النظام التعويضي في تفاوت الرواتب⁵.

2- تم تخصيص الصنف 15 و 17 والقسمان الفرعيان 4 و 7 من بين 24 صنف (17 صنف و 07 أقسام فرعية)⁶ للترقية، وهذا يدل على أن سياسة التوظيف المرتبطة بشبكة مستويات التأهيل ترجح طريقة التوظيف الخارجي ولا تترك المجال لتثمين الخبرة المهنية إلا

¹ - المادة 207 من الأمر رقم 03-06، المصدر السابق.

² - المادة 215 من المصدر نفسه.

³ - المادتان 08 و 122 من المصدر نفسه ، والمادتان 02 و 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المصدر السابق.

⁴ - المادة 115 من الأمر رقم 03-06 ، المصدر السابق.

⁵ هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص 259.

⁶ المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المصدر السابق.

في نسب ضيقة وهذا يتناقض مع طبيعة النظام المغلق المعتمد من المشرع الجزائري الذي يهتم بمنظومة التكوين قصد الترقية والمحافظة على الموارد البشرية¹.

3- لوحظ أن إعادة التصنيف بعد الترقية لا يراعي فيه الأصناف المخصصة للترقية، بل يعاد تصنيف الموظف المرقى في الصنف الأعلى مباشرة، أو في صنف أعلى دون وجود قواعد واضحة ، من ذلك مثلا ما نص عليه القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية حيث صنف الأستاذ الرئيسي للمدرسة الابتدائية في الصنف 12 ، بعد الترقية إلى أستاذ مكون في المدرسة الابتدائية يصبح في الصنف 14 ، وبالرجوع إلى الشبكة الاستدلالية للمرتبات يلاحظ أن الصنف 14 غير مخصص للترقية².

4- مخالفة بعض القوانين الأساسية في مجال تصنيف بعض الرتب الشبكة الاستدلالية

للمرتبات، فمثلا القانون الأساسي الخاصة بأسلاك الثقافة اشترط شهادة الليسانس للتوظيف في رتبة ملحق بالحفظ وتم تصنيف الرتبة في الصنف 12 مع أن المرسوم الرئاسي رقم 304-07 صنف حاملي شهادة الليسانس في الصنف 11 أما الصنف 12 فمخصص لحاملي شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام القديم) ومثل هذه المخالفات فتحت مجال التنافس بين مختلف القطاعات للحصول على تصنيف أحسن³.

الفرع الثاني : طريقة حساب الراتب: يتم حساب الراتب بعد خصم الاقتطاعات الضرورية الخاصة بالضريبة على الدخل الإجمالي وإقتطاعات الضمان الاجتماعي، لذلك كان علينا التطرق في أولا لطريقة حساب الراتب الصافي، وفي ثانيا لنظام الخصم والإشتراكات .

¹ -هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص259.

² المرجع نفسه .

³ - عدل المرسوم الرئاسي رقم14-266 المؤرخ في 2014/09/28 ، ج.ر، عدد 58 ليوم01-10-2014 التصنيف الوارد في المرسوم الرئاسي 304/07، حيث صنف في المادة 01 منه شهادة الليسانس كلاسيك و ل م د وشهادة الدراسات العليا (DES) وشهادة المدرسة الوطنية للإدارة نظام قديم في الصنف12، إلا ان تطبيق المرسوم المذكور لا يزال معلقا.

أولاً: طريقة حساب الراتب الصافي: يحدد الراتب الرئيسي من خلال ضرب الرقم الاستدلالي الذي يناسب الحد الأدنى للصنف والرتبة التي يمثلها الموظف يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية، ويستخلص الرقم الاستدلالي لكل درجة من الدرجات الإثنى عشر المميزة للمسار المهني بالرجوع إلى شبكة الأرقام الاستدلالية الخاصة بالموظفين¹، وعليه ينتج المرتب عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى والرقم الاستدلالي

للدرجة في قيمة النقطة الاستدلالية².

مثال عن حساب راتب موظف مصنف في الصنف 10، الدرجة 07، يحدد الراتب كما يلي
:- الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصنف 10:453.

- الرقم الاستدلالي في الدرجة السابعة: 159.

-المرتب الأساسي= الرقم الاستدلالي الأدنى × قيمة النقطة الاستدلالية أي
45×453=20385 دج .

- الرقم الاستدلالي للمرتب = الرقم الاستدلالي الأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة، أي

453+159= 612، وينتج الراتب من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب الذي يساوي 612 في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بـ 45 دج أي: 612 × 45 = 27540.

وتجدر الإشارة الى أنّ الرقم الاستدلالي الموافق للصنف وكذا الرقم الاستدلالي في الدرجة يأخذ عادة شكل جدول تحت عنوان الشبكة الاستدلالية للمرتبات، وهي محددة في

¹ -فاطمة الزهرة جدو وإيمان العبداني وسلطانة سكفالي، النظام القانوني للتوظيف العامة وفقا للأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، دار بلفيس للنشر، الجزائر، 2018، ص 39 .

² - مرسوم رئاسي 07-304، المصدر السابق.

المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ناتجة عن شبكة مستويات التأهيل كما هي مكرسة في المادة 3 منه¹، وعليه تشتمل الشبكة الاستدلالية من الناحية العمودية على رقم استدلاي أدنى ورقم استدلاي أقصى يوفقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى ومستوى التأهيل الأعلى للوظيفة العمومية.²

ويندرج التطور العمودي للشبكة الاستدلالية بين الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف الأول المقدر ب 200 والرقم الاستدلالي الأدنى للقسم خارج الصنف الأخير المقدر بـ 1480، ويتم هذا التطور من صنف إلى صنف ومن مجموعة إلى مجموعة، وبهذا التطور المزدوج إلى المكافأة والترقية المهنية وكذا التطور في مستويات التأهيل، أما قيمة النقطة الاستدلالية فتحدد بـ 45 طبقاً للمادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.³

وفي إطار اعتماد نسبة منسجمة بين الراتب الأساسي والنظام التعويضي، فقد نص المرسوم

الرئاسي رقم 07-304 والمذكور أعلاه على إدماج التعويض التكميلي للدخل وتعويض التبعية الخاصة أو أي تعويض من نفس الطبيعة ضمن الراتب الأساسي⁴، ويتمثل ذلك فيما يأتي: التعويض التكميلي، التعويض الخاص الإجمالي، تعويض البحوث الجمركية و تعويض أداء الخدمة المقرر بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92-35 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1992 والمتضمن إنشاء تعويضات لفائدة مستخدمي المفتشية العامة للمالية، ولقد تم إدماج هذه التعويضات ضمن الراتب الرئيسي.⁵

¹ - المادة 3 من المرسوم 07-304 المصدر السابق.

² - عتيقة معاوي، المرجع السابق، ص94.

³ - فراح فايزة هامل، المرجع السابق، ص10.

⁴ - مرسوم رئاسي رقم 07-306 يتضمن تحديد النظام التعويضي للموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية العدد61، بتاريخ 30-09-2007.

⁵ - فراح فايزة هامل، المرجع السابق، ص11.

ثانيا:نظام الخصم والإشتراكات: إنّ رواتب الموظفين مرتبطة بسياسة جوهريّة تتمثل في الإقتطاعات عند المنبع الواجبة الحدوث على الرواتب المدفوعة وتسمى سياسة الإلتزامات الجبائية، وتنقسم إلى نوعين إقتطاعات غير إجبارية مثل اقتطاع المشاركة في التعاضدية الوطنية لعمال التربية أو اقتطاع قروض أو سلفا وإقتطاعات إجبارية تتمثل في الضريبة الإجمالية على الدخل والضمان الاجتماعي أو التأمينات، وهو ما نتناوله في العنصرين التاليين نظام الخصم ونظام الإشتراكات¹:

1- نظام الضريبة على الراتب: وهو إقتطاع إجباري على الدخل يخصم من راتب الموظف دوريا وهو ما نتطرق إليه من خلال التعرف على مفهوم الضريبة على المنبع وخصائصها والمداخل الخاصة وغير الخاضعة وطريقة حسابها في العناصر التالية:

أ- مفهوم الضريبة على الدخل الإجمالي IRG: هي ضريبة مباشرة يتم اقتطاعها مباشرة مندخل الفرد سواء ثروته أو أمواله محل الضريبة عند المنبع وهي تفرض على الأشخاص الطبيعيين بصفة صريحة وإلزامية ونهائية وبأسلوب العدالة، حيث أنها لا تدفع بالتساوي بين المواطنين بل تتناسب مع مداخلكم ونشاطاتهم الاقتصادية إضافة إلى الوضع العائلي والالتزامات الأخرى وهي ضريبة سنوية ووحيدة وهي تفرض على المداخل التي يحوزها نفس الشخص²، وما يجب ملاحظته هو أن الضريبة على الدخل الإجمالي هو عبارة عن سلم أو جدول منصوص عليه في قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة³.

¹ - بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، أطروحة دكتوراء، جامعة الجزائر، كلية الحقوق سعيد حمدين، 2016-2017، ص232.

² - ميلود وارزقي، "سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر"، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، العدد الرابع، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2017، ص38.

³ - قانون رقم 15-18 بتاريخ 30 ديسمبر 2015 يتضمن قانون المالية لسنة 2016 الجريدة الرسمية العدد72 بتاريخ 31 ديسمبر 2015

ب- خصائص الضريبة على الدخل الإجمالي على الرواتب والأجور

- أنها مفروضة على دخل الافراد أو الأشخاص الطبيعيين الذين يرتبطون بالغير بعلاقة عمل.
- أنها ضريبة مباشرة وشهرية التحصيل ومن ثمة تتميز بالدورية والثبات والانتظام.
- أنها تقتطع من المنبع، بحيث يلزم المشرع الضريبي أصحاب الأعمال وكل من يلتزم بدفع ايراد من المداخل الخاضعة للضريبة بأن يحجز مما يكون عليه جزء من هذه المداخل قيمة الضريبة المستحقة وتوريدها إلى القابضة الضرائب.¹

ج- الرواتب والأجور والتعويضات التي تخضع للضريبة على الدخل الإجمالي:

*- المرتبات الرئيسية² (الرواتب والأجور والتعويضات)

*- المرتبات الثانوية (مكافآت مالية، زيادات مالية مقابل العمل أو الخدمة).

*- المداخل المدمجة في الأجور مثل:

* المكافآت الممنوحة للشركاء الأقلية في الشركات ذات المسؤولية المحدودة .

* امتيازات أو منافع عينية (مواد غذائية , سكن لباس ...).

* المبالغ المالية التي يتقاضاها أشخاص مقابل اعمال يؤديونها في المنزل لحساب الغير¹

قانون رقم 21-04 المؤرخ في 29-12-2004 يتضمن قانون المالية لسنة 2005 يتضمن قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، الجريدة الرسمية رقم 85 بتاريخ 30-12-2004.

قانون رقم 16-11 بتاريخ 8-12-2011 يتضمن قانون المالية لسنة 2012 الجريدة الرسمية رقم 72 ليوم 9-12-2011.

¹ - ميلود وارزقي، المرجع السابق، ص38.

² - المرجع نفسه.

*- التعويضات مثل: تعويضات العمل أو الخدمة " الدائم ، الإزعاج ، العمل التناوبي وكل العلاوات على المدخول ،منح المردودية ، المبادرة ، الخطر الصندوق، المسؤولية ونهاية السنة.²

د- الرواتب والأجور والتعويضات والمنح غير الخاضعة للضريبة

- الاشخاص ذوي الجنسية الأجنبية³ والذين يعملون في مخازن توريد مركزية تخضع أعمالهم إلى نظام جمركي محكوم بالقانون الجمركي.الأشخاص ذات الجنسية الأجنبية والذين يمارسون نشاطا تطوعيا بالجزائر وذلك في إطار اتفاقية حكومية.

-الأجور وكل المكافآت الممنوحة في إطار البرامج المخصصة للشباب والتي تكون الشروط فيها محددة بالتنظيم.

- العمال المعوقين حركيا وذهنيا العمي والصم والبكم الذين تكون أجورهم أقل من 20.000 دج وايضا العمال المتعاقدين الذين لهم منحة أقل من هذا المبلغ.

- التعويضات الوقتية الممنوحة لضحايا الحوادث في العمل او ذوي الحقوق.

- منح علاوات البطالة ، التعويضات وخدمات تمنحها الدولة ، الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية في إطار قوانين ومراسيم التأمينات.

- منح المجاهدين وارامل الشهداء. و المنح التي تدفع الزاميا نتيجة قرار قضائي وتعويضات التسريح.¹

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 97-474 بتاريخ 8 ديسمبر 1997 يحدد علاقات العمل التي تعني العمال في المنزل، الجريدة الرسمية رقم 82 ليوم 14-12-1997.

² - خلاصي رضا ،النظام الجبائي الجزائري الحديث ،الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزء الأول،2005،ص72.

³ - مرسوم رقم 82-510 بتاريخ 25 ديسمبر 1982 يحدد كفيات منح جواز أو رخصة العمل المؤقت للعمال الأجانب، الجريدة الرسمية رقم 56 ليوم 28-12-1982.

وتجدر الإشارة كذلك الى أنه يعفى من الضريبة السفراء أو الأعوان الدبلوماسيين القنصليين وأعوان القنصلية وأعوان القنصليين ذوي الجنسية الجزائرية إذا منحت الدولة التي يمثلونها نفس الامتيازات للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين الجزائريين.²

هـ- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي "IRG" لفئة المرتبات والاجور: تحسب الضريبة على الدخل الإجمالي وفق السلم الشهري للضريبة الذي تم إنجازَه طبقاً لأحكام المادة 104 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، والذي يمنح للأجراء الخاضعين تخفيضاً نسبياً على الضريبة يحدد كما يلي: * - بالنسبة للخاضعين للضريبة العزاب: تخفيض يقدر بـ 10% علماً أنه لا يجب أن يقل مبلغ التخفيض عن 300 دج ولا يزيد عن 1500 دج شهرياً.

* - بالنسبة للخاضعين للضريبة المتزوجين: تخفيض يقدر بـ 30% علماً أنه يجب أن لا يقل التخفيض عن 400 دج ولا يزيد عن 1500 دج شهرياً، والجدول رقم (1) التالي يوضح معدلاتها وفق شرائح الدخل الإجمالي حسب قانون المالية لسنة 2008:³

الجدول رقم (1) يوضح سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008:⁴

نسبة الضريبة الموافقة	شرائح الدخل الإجمالي
0%	أقل من 10000 دج
20%	من 10001 دج إلى 30000
30%	من 30001 دج إلى 120000 دج

¹ - بوخروبة كلثوم، المرجع السابق، ص 236.

² - المرجع نفسه، ص 237.

³ - ميلود وارزقي، المرجع السابق، ص 41.

⁴ - المرجع نفسه .

من 120001 دج إلى 270000 دج	35%
أكثر من 270000 دج	40%

المصدر: سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008 وفق قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.

إن حساب واقتطاع الخصم عند المنبع يكون بالنظر للمبالغ الخاضعة للضريبة بمعدل الضريبة على الدخل العام (IRG) شهريا وفي وقت كل دفع يقوم به المستخدم أو المدين، كما أن نسبة الخصم من الراتب هي 10% بالنسبة لكفاءات الأداء والمردودية، والمنح وغيرها والمبالغ التي تدفع للأشخاص الذين يمارسون أعمالا أخرى إضافة على عملهم الرئيسي كالتعليم، البحث المراقبة...¹، وكذا المنح التي لها علاقة بالرواتب و التعويضات والعلاوات والإعانات 15% يحرر من الضريبة كالمبالغ التي تدفع في شكل حقوق المؤلف والفنانين الذين يكون إقامتهم الجبائية خارج الجزائر.²

2- اشتراكات الضمان الاجتماعي: يخضع الاجر إلى اقتطاعات أخرى إجبارية تدفع للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بقصد تأمين العامل على مختلف الحوادث والاطار التي يمكن أن يواجهها سواء في مقر عمله أو خارجه بمقابل الدفع المنتظم لحصص الاشتراك حيث يقع على عاتق العامل الاشتراك بنسبة 9%، وعلى عاتق صاحب العمل بنسبة 25% من الأساس الخاضع للاشتراك وهو ما يسمى بأجر المنصب، ثم يتم توزيع هذه النسب على مختلف التامينات كمايلي³:

¹ - بوخروبة كلثوم، المرجع السابق، ص 237.

² - المرجع نفسه .

³ - ميلود و ارزقي، المرجع السابق، ص 42.

- نسبة 06 % مساهمة في صندوق الضمان الاجتماعي.

- نسبة 1.5 % مساهمة في الصندوق الوطني للتقاعد .

- نسبة 1.5 % مساهمة في الصندوق الوطني للتأمين على البطالة.

كما يعتبر الأجر الوطني الأدنى المضمون مرجعية لحساب هذه الاشتراكات و من أجل الاستفادة من الأداءات أو الخدمات العائلية فعلى الموظف أن يكون قد قدم اشتراك على أساس نصف مبلغ الأجر الوطني الأدنى المضمون، إن نظام الحماية الاجتماعية يطبق على كل الأشخاص يمارسون نشاطا مهنيا مدفوع الأجر ويشمل:

أ- **الصندوق الوطني لتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي:** والذي يضمن التحصيل لكل اشتراكات الضمان الاجتماعي لحساب العمال الأجراء، وأنشئ هذا الصندوق بموجب المرسوم التنفيذي رقم 06-370 بتاريخ 19 اكتوبر 2006 يتضمن إنشاء وتنظيم وسير الصندوق الوطني لتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي.¹

ب- **الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الاجراء:** والذي يتكفل بضمان تسيير الأداءات (الخدمات) عينيا أو نقديا للتأمينات الاجتماعية حوادث العمل والأمراض المهنية والخدمات العائلية لحساب الدولة، ويعتبر مؤسسة عمومية ذات تسيير خصوصي تطبيقا للمادة 49 من القانون رقم 88-01 المذكور أعلاه من مهام الصندوق تسيير المنح العائلية لحساب الدولة وتحصيل الاشتراك، ويضمن الصندوق تحصيل الاشتراكات الضمان الاجتماعي لحسابه ولحساب صناديق أخرى التي تسيير أخطار مثل التقاعد والتقاعد المسبق والبطالة وأيضا تحصيل الحصة المدفوعة من طرف صناديق الخدمات الاجتماعية للصندوق الوطني للخدمات الاجتماعية للسكن ، كما يتحصل الصندوق أيضا لحساب لصندوق الخدمات الاجتماعية اشتراك بـ 0.50% من الأجر من أجل تمويل التقاعد المسبق .²

¹ - بوخروبة كلثوم، المرجع السابق، ص 241.

² - بوخروبة كلثوم، المرجع السابق، ص 243.

ج- الصندوق الوطني للتقاعد (CNR): يسير هذا الصندوق معاشات وإعانات التقاعد (منحة التقاعد) والذي يسير معاشات وإعانات التقاعد، أنشأ الصندوق الوطني للتقاعد بموجب المرسوم 85-223 المؤرخ في 20 أوت 1985 المعدل والمتمم والمتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان الاجتماعي.¹

د- الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة: وهو مكلف بتعويض الأشخاص الاجراء الذين فقدوا

عملهم بسبب اقتصادي وبوضع الميكانيزمات للمساعدة والبحث عن الشغل أو إعادة التحويل وتمويل نشاطات لطالبي الشغل²

المبحث الثاني

الحق في الترقية كحافز مادي للموظف

تحتل الترقية أهمية كبيرة في حياة الموظفين العموميين، الذين يعدون العنصر الهام والمؤثر في نشاط الإدارة فهم الوسيلة العاقلة الوحيدة من بين مواردها وتتوقف فعاليتها على ادائهم، كما أن وجود الترقية مقترن بالوظيفة العامة فالترقية هي إحدى أهم مزايا الوظيفة العامة وتهدف إلى غرس الحماس في نفوس الموظفين وتشجيعهم على بذل أفضل ما لديهم بكل كفاءة وفعالية وعليه سنتناول في المطلب الأول الإطار المفاهيمي للترقية، وفي المطلب الثاني أنواع الترقية وإجراءاتها

¹ - المرجع نفسه، ص 244.

² - المرجع نفسه، ص 248.

المطلب الأول : الإطار المفاهيمي للترقية

تعد الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام فالموظف العام حين يلتحق برتبة معينة يطمح دائما في أن يحسن قدراته وأن يرقى في سلم الوظيفة العامة والولوج للمناصب العليا فالترقية على هذا النحو تحقق قدرا من الاستقرار الوظيفي وتحقق العدالة وسط الأجهزة الإدارية وتبعث الطمأنينة لدى الموظفين وتحفزهم على التقيد أكثر بواجباتهم الوظيفية¹، وعليه تم تقسيم المطلب إلى فرعين تناول الأول تعريف الترقية وشروطها وتناول الثاني معايير الترقية.

الفرع الأول: تعريف الترقية وشروطها : من أهم الامتيازات الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام هي الترقية والتي تعود على الموظف بفائدة مادية ومعنوية في مركزه القانوني ولتوضيح ذلك

سنتناول إلى تعريف الترقية في أولا وشروط الترقية في ثانيا.

أولا- تعريف الترقية: هناك عدة تعاريف للترقية من الناحية اللغوية والاصطلاحية الفقهية القانونية والقضائية وهذا ما سيتم تناوله في العناصر التالية:

1- تعريف الترقية لغة واصطلاحا: الترقية يقصد بها انتقال الموظف من وضعية إلى أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حاليا ومستقبلا كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة فالموظف في أغلب الحالات يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ثم يعلو مركزه ويزداد دخله.²

¹ - بوضياف عمار، المرجع السابق، ص113..

² - صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص145.

2-تعريف الترقية فقها: وضع فقهاء القانون وعلماء الإدارة تعاريف مختلفة للترقية لكنها تصب في قالب واحد وغاية واحدة حيث عرفها الدكتور محمد سليمان الطماوي بانها: " أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية , ويترتب على الترقية زيادة

المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة اختصاصاته الوظيفية"¹.

كما عرفها محمد فؤاد مهنا بأنها:"الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم بمعنى أن تحتوي الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاص رئيسي وإشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"².

3-الترقية تشريعيا: عرفت الترقية حسب المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في المادة 54 منه على أنها: "تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير في الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك"³، أما في ظل الأمر رقم 06-03 فقد المادة 106 على أنه: " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم" ، ونص أيضا في المادة 107 من ذات الأمر على أنه:"تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

¹ - سليمان محمد الطماوي، المرجع السابق، ص503.

² - انس قاسم جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة ،دار النهضة العربية، مصر، 1973، ص21.

³ - المرسوم رقم 85-59 المعدل والمتمم المؤرخ في 23-03-1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 13 ، ليوم 24 مارس 1985.

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، و بعد تكوين متخصص، و عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة".¹

5- الترقية قضاء: لقد اتجهت المحكمة الإدارية العليا المصرية في أحد أحكامها الى أن الترقية هي: " كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه على غيره في درجات السلم الوظيفي والإداري ويتحقق ذلك بتقليد الموظف وظيفة تعلو وظيفته في مجال الاختصاص وإن لم يصاحب هذا التقليد نفع مادي"².

وقد إستقر القضاء الإداري على تعريف الترقية بأنها : "تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب"³.

ولم نعثر على تعريف واضح للترقية في قرارات مجلس الدولة الجزائري ،ومن التعاريف السابقة للترقية نستنتج أن كل الفقهاء قد أجمعوا على تعريف واحد وشامل وهو أنها: " انتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى مصحوب بزيادة مالية بالدرجة الأولى وزيادة في المستوى الأدنى للسلطة الممنوحة تساعد الموظف على تنمية وتطوير مساره الوظيفي"⁴.

ثانيا : شروط الترقية: تتم الترقية بنوعيتها سواء في الرتبة أو في الدرجة وفق شروط يجب توافرها في الموظف محل الترقية وهذا ما سنتناوله من خلال العنصرين التاليين:

¹ - الأمر رقم 03-06 ، المصدر السابق.

² - جراد حفيظة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر ،جامعة بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق، 2015-2016، ص10.

³ - سليمان محمد الطماوي، المرجع السابق، ص470.

⁴ - محمد عبد الفتاح الصير ،إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الأولى، دار المناهج ، الأردن، 2006، ص207.

1- شروط الترقية في الدرجة: يشترط في الموظفين من أجل الانتقال من الدرجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة، وهذا ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304¹.

حيث تكون سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاث وتائر وهي المدة الدنيا، المدة المتوسطة والمدة القصوى، وتكون تباعا حسب النسب التالية 4،4،6 أي من ضمن عشرة (10) موظفين تتم ترقية ستة (06) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين على أساس المدة المتوسطة، وأربعة (04) موظفين على أساس المدة القصوى، "...وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (02) للترقية في الدرجة فإن النسب تحدد على التوالي بستة (06) وأربعة (04) من ضمن عشر موظفين"²، وهذه شروط عامة تطبق في الظروف العادية بينما توجد شروط خاصة تتعلق بوضعية بعض الموظفين، والتي تتمثل فيما يلي:

أ- حيث تخفض الأقدمية في مناطق الجنوب بالنسبة للموظف الذي يطمح في الالتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات وهذا طبقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات³.

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المصدر السابق.

² - أنظر المادة 01 من المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في أكتوبر 1972 يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية العدد 86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972.

³ - المرسوم رقم 72-199، المصدر السابق.

ب- أما الموظف الذي يشغل منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة تتم ترقيته قانونا على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية، وهذا حسب نص المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-304¹.

ج- أما عن الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب، والتي تمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية ويتم فيها ترقيته في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة وهذا ما أشارت إليه المادة 133 من الأمر 06-03².

د- كما تتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدة على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية³.

ه- تتوقف ترقية الموظف في الدرجة على أساس مدة معينة على تقييم المسؤول المباشر، الذي يقوم بتتقيطه قبيل حيازته المدة المحددة للترقية، ويتم التتقيط وفق نماذج محددة من قبل مصالح الموظفين بالإدارات العمومية، تتضمن معايير التتقيط وسلم التتقيط، ملاحظات الموظف المقيم وتوقيعه، ملاحظات المسؤول المباشر للموظف حول أدائه وسلوكه ثم ختمه وتوقيعه⁴.

2- شروط الترقية في الرتبة: تتم الترقية في الرتبة وفقا لشروط معينة حسب كل حالة من الحالات الآتية :

أ- الترقية على أساس الشهادات: وتتم وفقا للشهادة او المؤهلات التي تحصل عليها الموظف في إطار حياته المهنية التي تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية ومهما

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المصدر السابق.

² - سالم محمد زكرياء، ترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومي، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الح فووالعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015، ص34.

³ - جراد حفيظة، المرجع السابق، ص28.

⁴ - المرجع نفسه.

كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة بالرتبة الأعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى، والذي يقرر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأول بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها¹.

- ب - الترقية عن طريق تكوين متخصص:** هنا تقوم الإدارة بمنح فرصة التكوين لموظفيها خلال المسار المهني عن طريق إرسالهم إلى معاهد ومدارس متخصصة لنيل الشهادات، وهذه المدارس معتمدة قانونا ومن هذا المنطلق يكون لهم الحق في الترقية بهذه الكيفية، ونشير إلى أن هذا النوع من الترقية أضافه الأمر رقم 06-03، ويتم الإعداد لهذا التكوين المتخصص من طرف الإدارة عبر المراحل التالية: -إعداد المخطط القطاعي السنوي أو متعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليه،
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية والمصادقة عليه،
- إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للالتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية،
- إجراء إعلان إشتهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط من تقديم ترشحاتهم.
- إعداد قرار تعيين في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد

1 - حباني رشيد ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية، المؤسسة الوطنية للاتصال والنشر والإشهار ،الجزائر، 2012 ، ص55.

إعلان ذلك من¹ طرف اللجنة الخاصة المؤهلة².

ج -الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني : فهي تخضع لشروط سير

وتنظيم

امتحانات التوظيف الخارجي لكن يجب عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف ،إضافة إلى شروط الأقدمية ، وهذا النوع من الترقية يكون أسرع من الترقية على أساس الاختبار ،يحفز على بعث روح المنافسة بين الموظفين

د - الترقية على سبيل الاختيار : تتم دائما وفقا لشروط الأقدمية في الرتبة ونعني به

استيفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح إلى الترقية الاختيارية إلى الرتبة الأعلى مباشرة مع أن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يفصل فيما يتعلق بشروط الأقدمية لكن النصوص الخاصة اهتمت بذلك، ومن بينها المرسوم التنفيذي رقم 90-224 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 والمرسوم التنفيذي 91-79 المؤرخ في 23 مارس 1991 والملغى بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، حيث حددت الأقدمية المطلوبة والتي تلزم للاستفادة من الترقية الاختيارية في الرتبة والمقدرة بعشر(10) سنوات من الخدمة الفعلية، ويجب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (10%) بعد استشارة

¹ -جراد حفيظة ،المرجع السابق ،ص24.

2 - حباني رشيد ، المرجع السابق، ص56.

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹ .

الفرع الثاني: معايير الترقية: تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب بين الموظفين، فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها كما تسمح أيضا للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية، لان وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية يسمح بالابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة ويفسح فرص التقدم أمام الموظفين المجددين، وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها²، أما المعايير فهي تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات الشخصية للموظف ومدى إحاطة بالمعارف والمهارات المهنية وسلوكه المهني³، ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية⁴ وسنتناول المعايير الذاتية في أولا والموضوعية في ثانيا.

أولا - المعايير الذاتية للترقية: إن طريقة الحكم الشخصي والتي من خلالها يتم تحديد كفاءة

الموظف من أجل الترقية يترك لتقدير مدير الإدارة ويتم على أساس المعلومات الشخصية التي تتوافر له عن مرؤوسيه أو الموظفين الذين هم تحت إشرافه، ويستند مؤيدو هذه الطريقة إلى أن مدير الإدارة يكون على علاقة وثيقة بموظفيه⁵ وهذا ما يجعله في مركز يمكنه من معرفة

¹ - سلوى نيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين في الإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة ،مذكرة ماجستير ، جامعة أحمد بوقرة بومرداس ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،قسم العلوم الاقتصادية ، الجزائر، السنة الجامعية 2009-2010، ص96.

² - المرجع نفسه، ص91.

³ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص185 و186.

⁴ - جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة الشركة الوطنية للتبغ والكبريت وحدة الخروب قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاجتماع ، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري قسنطينة، 2005، ص91.

⁵ - قارة سعيد، نظام الترقية في المؤسسات العمومية بحث للحصول على درجة الماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية ،جامعة الجزائر، 1993، ص109.

صفاتهم الشخصية ودرجة مهاراتهم وكفاءتهم في العمل هذا بالإضافة إلى كونه مسؤولاً عن إقرار النظام ورفع معنويات العاملين داخل إدارته وهذا يستلزم أن تكون له يد مباشرة في تقرير المزايا والمكافآت لموظفيه، وبالتالي لا بد أن يكون له دخل في تقرير الترقية باعتبارها مكافأة للاجتهاد والإخلاص في العمل¹، وطبقاً لنص المادتين 97 و98 من الأمر رقم 03-06 فإن هذا النظام الذي يقيم على أساسه الموظف لاكتشاف قدراته الشخصية ومدى إحاطته بالمعارف والمهارات الفنية وسلوكه

المهني يتم من خلال تقييمه على أساس معايير مرجعية تتعلق بقدراته الذاتية.²

ورغم أهميتها إلا أنها تعرضت للنقد لا نعدم مقياس موضوعي يعتمد على تقييم دقيق للمؤهلات المميزة لكل منصب والأهداف المسطرة لشاغله وللمصلحة التي ينتمي إليها حتى يتمكن المقيم من تحديد الفارق الموجود بين النتائج المحققة والأهداف المرسومة.³

ثانياً- المعايير الموضوعية للترقية: يثير موضوع الترقية كثير من الجدل حول الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه الترقية لتحقيق نوع من الرضا الوظيفي وعدم تحيز الإدارة في انتقاء الأكفاء لشغل مناصب عليا لذا كان لزاماً وجود معايير موضوعية تحكم الترقية التي أبرزها مايلي:⁴

¹ - محمود يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص73.

² - هاشمي خرفي، المرجع السابق ص 186، 187.

³ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص187.

⁴ - جراد حفيظة، المرجع السابق، ص41.

1- **مدة الخدمة أو الأقدمية:** تعتمد الترقية بالأقدمية على حساب فترة زمنية محددة تحددها

القوانين والأنظمة في كل دولة فالموظف الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل وزيادة الكفاءة والاستمرار في شغل الوظائف¹.

2- **الكفاءة والجدارة :** تتم الترقية على أساس اجتهاد وتقاني الموظف في عمله بشكل مميز عن باقي زملائه بنفس الدرجة وتقاس الجدارة هنا بمجموعة عناصر منها ما يتصل بالكفاءة الفنية ومنها ما يتصل بالكفاءة الإدارية وغير ذلك من الأمور التي تترك على سبيل تقدير الإدارة.²

3 - **الجمع بين الأقدمية والجدارة :** تعتمد أغلبية الدول طريقة جمع بين الأقدمية والجدارة كمعيار في ترقية الموظفين وذلك لتلاقي العيوب الناجمة عن الأخذ بأحد الأسلوبين ويتم الجمع بين الأسلوبين بإحدى الصور التالية:

أ/ تتم الترقية بالأقدمية بالنسبة للموظف الدنيا وبالجدارة بالنسبة للموظف القيادية .

ب/ تقسم الوظائف الشاغرة إلى قسمين :يشغل القسم الأول منها بالترقية عن طريق الأقدمية بينما يشغل القسم الثاني منها بالترقية على أساس الجدارة. .

ج/ تتم الترقية على أساس الجدارة على أن يكون المترشح قد أمضى فترة زمنية معينة...³

إن هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال للتحيز الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم ويقلل من الخلافات بين الإدارات والموظفين يخلق الولاء والانتماء

¹ - المرجع نفسه ،ص42.

² - سالم محمد زكرياء ،المرجع السابق ،ص30.

³ - جبلي فاتح، المرجع السابق، ص 40

للمؤسسة، بحيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين يحاولون الوصول إليها
ويبعث روح حب العمل للموظف وإخلاصه وتقانيه لوظيفته والمرفق العام الذي يعمل داخله.¹

المطلب الثاني : أنواع الترقية وإجراءاتها

إن تقييم أداء الموظفين مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية يعتد به عند اتخاذ أي
تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني من تثبيت الموظف أو ترسيمه إلى ترقيته ونقله
وتحديد مستوى استحقاقه للعلاوات التحفيزية وإيقاع الجزاء التأديبي عليه عند الاقتضاء ، كما
أن الترقية أنواع ولكل نوع إجراءاته سنتناول في هذا الفرع عنصرين الأول: أنواع الترقية،
والثاني: إجراءاتها

الفرع الأول: أنواع الترقية : يرتبط مفهوم الترقية عموما بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره
المهني وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة غالبا ما
تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين
الأداء، كما يشمل أيضا منح الأوسمة التشريفية والمكافآت وهو المفهوم الذي استقر عليه
المشرع الجزائري في المادتين 97 و98 من قانون الوظيفة العمومية رقم 06-03² وهذا ما
سنتناوله من خلال العنصرين الآتيين: الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة.

أولاً- الترقية في الدرجة: يرتبط هذا النوع من الترقية بفكرة المسار المهني فالموظف بحكم
طبيعة مركزه القانوني وبالتالي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح
إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف هذا التحسين لا
على تغيير طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على التطور في منصبه أو رتبته، وترتبط

¹ - سالم محمد زكرياء، المرجع السابق، ص31.

² - مقدم سعيد، المرجع السابق، ص245.

الترقية في الدرجات بارترفاع في الأقدمية وبالتالي في التجربة وتعمل بهذه الصيغة كل الوظائف العمومية عبر العالم¹.

ولقد نظمت قوانين الوظيفة العمومية في الجزائر الترقية في الدرجة وآخرها الأمر رقم 03-06 حيث نصت المادة 106 على أنه: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"².

كقاعدة عامة يستفيد لموظف من الترقية في الدرجة طبقاً لأحكام المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307³ والتي تنص على ما يلي: "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 و42 سنة"، وإذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى وتوزع النسبة القصوى لتعويض الخبرة في صنف على إثني عشرة (12) درجة عن مدة أقدمية تتراوح بين 30 و42 سنة ويمكن أن تكرر القوانين الأساسية الخاصة بالنظر إلى طبيعة مهام بعض الأسلاك، وتيرتين فقط من بين الوتائر الثلاثة للترقية في الدرجات، كما هو الشأن بالنسبة لموظفي الأسلاك الأمنية الذين تتطوي مهامهم على مخاطر وتبعات ومسؤوليات خاصة⁴.

ثانياً- الترقية في الرتبة: حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة، حيث تضمنتها جميع النصوص قوانين الوظيفة العمومية بما فيها الأمر 03-06، والذي نص على هذا النوع من الترقية في مادته 107 بنصها على أنه: "تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 181.

² - الأمر 03-06، المصدر السابق.

³ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المصدر السابق.

⁴ - حباني رشيد، المرجع السابق، ص 64.

في مساره المهني، وذلك الانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى

مباشرة حسب الكيفيات الآتية:¹.

أ- **الترقية على أساس الشهادات:** هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تحصلوا على مؤهلات وشهادات خلال مسارهم المهني فتتم ترقيتهم من رتبة إلى أخرى ونميز بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية الفئة الأولى وتشمل كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود المناسب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين بصرف النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات السالفة الذكر، إلا أنهم يطمحون للالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه فلهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية (أو التوظيف)².

ب- **الترقية عن طريق المسابقات والامتحانات المهنية:** هذا النوع من الترقية يتصل مباشرة بالأهمية التي توليها السلطات العمومية للتكوين المتواصل بمختلف صيغة البيداغوجية، ومن الأهمية بمكان أن نشير من جهة أخرى إلى أنه لا يمكن إضفاء الطابع التلقائي لهذا النوع من الترقية، ذلك أنه رغم اعتبارها مكافأة طبيعية للجهد الشخصي الذي يبذله الموظف قصد تحسين مستواه المعرفي والمهني إلا أنها تبقى مرهونة بالشروط التالية:

* تسجيله في الجدول السنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين ، الأمر الذي يفترض اللجوء إلى الملف الشخصي للموظف قصد استكمال عناصر أدائه من طرف اللجنة المختصة بالترقية.

* عدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية الداخلية وعادة ما تتراوح نسبة هذه المناصب بين 10% و20% عندما يتعلق الأمر بالترقية من السلك إلى السلك الذي يعلوه، أما فيما يخص

¹ - الأمر رقم 06-03، المصدر السابق.

² - هاشمي خرفي ، المرجع السابق، ص194.

الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها في نفس السلك، فإن عدد المناصب مرهون بحاجات التأطير الوظيفي والهيكلية المرتبطة بطبيعة النشاط وحجمه وبالتنظيم الهرمي لمناصب العمل.

* سن الموظف وبالحد الأقصى من هذا السن الذي تشترطه القوانين الأساسية الخاصة.¹

ج- الترقية عن طريق الاختيار: هذا النوع من الترقية نصت عليه المادة 55 من القانون رقم 59-85 والتي تقوم على شروط يجب توفرها كما يأتي²:

- اكتساب صفة الموظف واكتساب خبرة مهنية كافية و إثبات حد أدنى من الأقدمية وذلك طبقا لما تقره القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك.

- التسجيل في الجدول السنوي للترقية ومن الملاحظة أن الترقية عن طريق الاختيار لا يمكن تصورها إلا في إطار الترقية في نفس السلك أما الترقية من السلك الذي يعلوه فإنها مصنفة من بين طرق التوظيف الواردة في المادة 34 من ذات القانون بما تقتضيه القوانين الأساسية الخاصة.

د- الترقية الاستثنائية: تخص هذه الترقية بعض من الموظفين مكافأة للأعمال البطولية أو

للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من المرسوم رقم 59-85 الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة بإمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترفقيات والتي لا يمكن العمل بها في كل الاحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوبة شغلها وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي: إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو

¹ - هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص 192 و 193.

² - المرسوم رقم 59-85 ، المصدر السابق.

إثبات استحقاق شخصي مميز، وتقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي

بهذا الاستحقاق الشخصي، والحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية للأعضاء وغالبا ما تصدر هذه الترتيبات بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل ليعلن موظفيها (رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا)¹.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية: الترقية تؤدي إلى تعديل المركز القانوني للموظف بما يترتب عليها من زيادة في مسؤولياته وامتيازاته، حيث تتم إجراءات الترقية في الرتبة أو في الدرجة وفق مراحل يجب احترامها وتتبعها، وهذا ما سنتناوله من خلال إجراءات الترقية في الدرجة في العنصر الأول وفي العنصر الثاني إجراءات الترقية في الرتبة.

أولاً: إجراءات الترقية في الدرجة: تمر عملية ترقية الموظف العمومي من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات أهمها ما يلي:

أ - تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي لجميع

الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة بتقدير عام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أداءه لمهامه وواجبات وظيفته وقد نظم المشرع الجزائري عملية تقييم الموظف ضمن الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف" من الأمر

رقم 03-06 حيث حددت أهداف هذا التقييم في المواد 97 و98 منه².

¹ - هاشمي خرفي ، المرجع السابق، ص195.

² - الأمر رقم 03-06 ، المصدر السابق..

ب- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويوقع على بطاقة التتقيط، كما يمكنه ان يقدم ملاحظاته بشكل كتابي في شكل تظلم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة¹.

ج- بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية إلى الإدارة المستخدمة , ترفق بقرار ترقية الموظف في الرتبة, وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد وترتب حسب الأسلاك والترتب وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة يحدد عدد كل درجة لوحدها, وترتب حسب النقاط المحصل عليها ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب ان يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية(السنة السابقة لسنة الترقية).

د- يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء وتحديد جدول الأعمال وكذا التاريخ الذي تجتمع فيه.

ه- تقوم اللجنة المتساوية الأعضاء بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقيم المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضاؤه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، وبعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني ثم يرسل إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين للتوقيع عليه, وعند الانتهاء من هذه العملية يتم نسخ قرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.²

و- بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الاستدلالي للدرجات الذي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عند ترقيته في الرتبة الجديدة وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 والتي جاء فيها: "يعاد تصنيف

¹ - المرجع نفسه .

² - سالم محمد زكرياء، المرجع السابق ،ص46و47.

الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة"¹.

ثانياً: إجراءات الترقية في الرتبة: تمر عملية الترقية في الرتبة بعدة مراحل وإجراءات كما يلي:

أ- فيما يخص إجراءات الترقية على أساس الشهادة فهي تتم بناء على طلب من الموظف مع تقديم الشهادة المتحصل عليها إلى الإدارة، حيث تتم ترقية الموظف الذي تحصل على الشهادات أو المؤهلات مباشرة في الرتبة الأعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.²

ب - بالنسبة لإجراءات الترقية عن طريق تكوين متخصص فلها نفس الإجراءات التي تخص الترقية على أساس الشهادة إلا أنها تكون تلقائية دون تقديم طلب من المعني وتتم بقرار فردي من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.³

ج- الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني تتم بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، حيث تعلن الإدارة عن إجراء امتحانات للترقية تخص الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية المنصوص عليها في القوانين الأساسية حسب كل سلك وظيفي يقدم الموظفون الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية طلب المشاركة في الامتحان وبعد إجراء المسابقة يتم الإعلان عن النتائج ثم يرسم الموظفون الناجحين بقرار فردي في رتبته الجديدة.⁴

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المصدر السابق.

² - سالم محمد زكرياء، المرجع السابق، ص47.

³ - جراد حفيظة، المرجع السابق، ص31.

⁴ - سالم محمد زكرياء، المرجع السابق، ص47.

د- تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات نلخصها فيما يلي:

- تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10% من المناصب الشاغرة.¹

- تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي الذين يشبتون الأقدمية في الرتب والتي تقدر بـ10 سنوات ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين.²

- وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة وشاملة وعلى إثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة في مواقع العمل المناسبة ونشير إلى أنه ينبغي تمديد أجل الإشهار لمدة كافية بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.

- ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المتخصصة في هذا المجال.

- إعداد قوائم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الاقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم استدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع.³

¹ - جراد حفيظة، المرجع السابق، ص32.

² - شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة خميس مليانة. 2013-2014. ص 80.

³ - شعبي أمينة، المرجع السابق، ص81.

- تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء ويتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين وعلى إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني والذي يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من الأول من الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة¹.

¹ - مرسوم تنفيذي 84-10 المؤرخ في 14 يناير 1984 يحدد إختصاص اللجان متساوية الأعضاء تشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية العدد 03 ، بتاريخ 17 يناير 1984..

خلاصة الفصل الأول

تناول هذا الفصل الحقوق المالية الصرفة للموظف العمومي في الجزائر، حيث تم تخصيص المبحث الأول للحق في الراتب أبرزنا الإطار المفاهيمي للراتب لغة وإصطلاحا وفقها وقضاء وتشريعا وضحا مكونات الراتب وشروط استحقاقه وضوابط تحديد الرتب والحماية القانونية له ومكونات الراتب وطرق حسابه .

وتناول المبحث الثاني الحق في الترقية، حيث قمنا بتوضيح الترقية من حيث تعريفها وأهميتها وأنواعها وشروطها وتوصمنا إلى أن الترقية غاية يطمح إليها الموظفون، لأنها تفسح المجال أمامهم للوصول إلى المناصب العليا، فتغرس فيهم الحافز لبذل أقصى الجهد للظفر بالترقية والتمتع بمزايا مادية ومعنوية خلصنا إلى الحق في الراتب والترقية مهمتين بالنسبة لشخص الموظف وهما حقوق مالية صرفة وتبقى الحقوق المالية ذات الأثر المالي سنتطرق إليها في الفصل الثاني .

الفصل الثاني

الحقوق المالية غير المباشرة للموظف العمومي

إنّ ديمومة الوظيفة العمومية من أهم العناصر التي يقوم عليها النظام المغلق القائم على فكرة القانون الأساسي العام في علاقة الموظف بالدولة ومن مزايا هذا النظام أنّه يضمن الاستقرار الوظيفي للموظف، ولذلك من أجل السير الحسن للمرافق العامة وتقديم خدمة عمومية منتظمة، يقع على عاتق الدولة ضرورة السعي إلى تحسين معيشة الموظفين ماديا ومعنويا ويتأتى ذلك من خلال توفير حماية اجتماعية وصحية وخدمات اجتماعية جديّة، وكذا ضمان مصدر لمعيشته بعد نهاية رابطة الوظيفة بالإدارة عن طريق نظام التقاعد، وعليه سوف نتناول هذه النقاط من خلال مبحثين، نتاول الأول الحق في الخدمات الإجتماعية والحماية الصحية والاجتماعية، في حين عالج الثاني الحق في التقاعد.

المبحث الأول

الحق في الخدمات الإجتماعية والحماية الصحية والاجتماعية

كلما زاد التقدم العلمي كلما تزايدت المخاطر التي تحيط بالإنسان ولردع الأخطار الاجتماعية ومواجهة آثارها كان لابد للدولة أن تتدخل في هذا المجال، فكانت فكرة الحماية الاجتماعية للموظف الذي كان لمدة طويلة يميز الموظفين عن غيرهم من العمال، والذي أصبح الآن حقا تشترك في ممارسته ولو بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية¹ لهذا سنتناول الخدمات الاجتماعية في المطلب الأول ثم الحماية الاجتماعية والصحية في المطلب الثاني.

¹ - مخلوفي إيمان وناجم فاطمة، الحقوق المالية للموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة، 2016-2017، ص29.

المطلب الأول

الحق في الخدمات الاجتماعية

لكل موظف عمومي الحق في الإستفادة من الخدمات الاجتماعية وهي جميع الأعمال التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال من كل النواحي وتعتبر مكملة لإعمال الدولة وهو ما سنتناوله في فرعين الفرع الأول تعريف الخدمات الاجتماعية وفي الفرع الثاني مضمون الخدمات الاجتماعية .

الفرع الأول: تعريف الخدمات الاجتماعية ونظامها القانوني : لقد ضمن الأمر 06-03¹ لكل موظف عمومي الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية طبقا للمادة 34 في إطار التشريع المعمول به، وعليه سنتناول في هذا الفرع تعريف الخدمات الاجتماعية في أولا ونظامها القانوني في ثانيا مع التركيز على طريقة تشكيل لجنة الخدمات الاجتماعية وعملها.

أولا: تعريف الخدمات الاجتماعية : يمكن تعريف الخدمات الاجتماعية بأنها: " ذلك الكل من الجهود والخدمات والبرامج المنظمة الحكومية والأهلية التي تساعد هؤلاء الذين عجزوا عن إشباع حاجاتهم الضرورية للنمو والتفاعل الايجابي مع مجتمعهم في نطاق النظم الاجتماعية القائمة لتحقيق أقصى تكيف ممكن مع البيئة الاجتماعية"².

وتعرف المادة 2 من المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15 ماي 1982 المتضمن الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها كما يلي: "تعتبر الخدمات الاجتماعية في مفهوم هذا المرسوم جميع الأعمال والإنجازات التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال ماديا ومعنويا عن طريق تكملة لأجر العمل في شكل خدمات في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسلية وبصفة

¹ - الأمر 06-03، المصدر السابق.

² - نظمه احمد محمد سرحان، الخدمات الاجتماعية، مجموعة النيل العربية، القاهرة، 2000، ص18.

عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف تسهيل الحياة اليومية للعامل وأسرته¹، وقد اهتمت الحكومة بهذه الوضعية في سنة 1966 عندما شرعت في إصلاح جذري للوظيفة العمومية وإعادة النظر في مبادئها وأساليب تنظيمها بصدور الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ثانياً: النظام القانوني للخدمات الاجتماعية: يجد هذا الحق أساسه القانوني في المادة 34 من الأمر 06-03 وهو الآخر تحكمه نصوص خاصة ويشرف على تسيير الشؤون الاجتماعية على مستوى الإدارات العمومية والمؤسسات لجنة خاصة تتشأ خصيصاً لهذا الغرض لضمان تسيير خدمات اجتماعية لصالح الموظفين².

وتنص المادة 02 من المرسوم: 82-179 على تعريف الخدمات الاجتماعية وتنص المادة 03 منه على أن الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة مكملة لأعمال الدولة والجماعات المحلية والهيئات المتخصصة ويتم التكفل بها تطبيقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما، وعليه اكتسب نظام الخدمات الاجتماعية صفة تشريعية بجعل الموظف في وضعية موضوعية تتصف بطابع تشريعي وتنظيمي حيث تنظم علاقاته بالدولة قوانين وتنظيمات لا يجوز مخالفة السلطات الإدارية لها نتيجة لقوتها التشريعية الملزمة، وباعتبار ممارسي هذه السلطات موظفين عموميين منحوا الاختصاصات المخولة لهم في نطاق ما تتضمنه أنظمة الوظيفة العامة ولا يجوز لهم تجاوزها³، كما اهتم المشرع بكيفية تمويل صندوق الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة وتجديد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية داخل هذه الهيئات من طرف العمال التابعين لها بواسطة

¹ - المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15 ماي 1982 المتضمن محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها ، الجريدة الرسمية العدد 20، ليوم 18-05-1982.

² - بوضياف عمار ،المرجع السابق، ص 125.

³ - المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 11 ديسمبر 1982، المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية ،الجريدة الرسمية العدد 37 ، بتاريخ: 14-09-1982.

ممثلهم وفي إطار الهيئات والهيكل المنشأة لهذه الغرض¹ ، وسوف نتناول بنوع من التفصيل لجنة الخدمات الاجتماعية من حيث الإنشاء والتسيير والإختصاصات والتمويل في العناصر التالية:

1- إنشاء الخدمات الاجتماعية: طبقا للمادة 03 من المرسوم 82-303 ينشأ داخل كل هيئة مستخدمة جهاز واحد أو عند الاقتضاء عدة أجهزة تتولى الخدمات الاجتماعية تسمى "لجنة الخدمات الاجتماعية" وذلك ضمن الشروط الواردة في هذا المرسوم ، وطبقا للمادة 21 من المرسوم 82-303 يجب إنشاء لجنة الخدمات الاجتماعية في كل وزارة و ولاية و بلدية وفي كل دائرة أو مصلحة أو مجموعة من المصالح أو في كل مؤسسة أو هيئة عمومية عندما تبرز ذلك أهمية عدد العمال ، وتنشأ لجنة الخدمات الاجتماعية بقرار يصدر عن كل من الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي².

وطبقا للمادة 04 يعين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية مدة ثلاث سنوات..و يتمتعون بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به لصالح ممثلي العمال.

كما تنص المادة 22 على أنه في حالة إنشاء لجنة للخدمات الاجتماعية خاصة

بالموظفين التابعين للمصالح المركزية تطبيقا للتنظيم المعمول به يعرض قرار الإنشاء مسبقا على الوالي المعني لإعطاء رأيه، ويمكن أن تنشأ اللجان بمبادرة من السلطة المختصة أو حسب الحالة من النقابة المعنية أو الممثلين المنتخبين من العمال المجتمعين لهذا الغرض .

طبقا للمادة 24 :تتألف لجنة الخدمات الاجتماعية من خمسة (5) إلى تسعة (9) أعضاء

دائمين ومن اثنين إلى ثلاثة (2 إلى 3) أعضاء إضافيين يعينون حسب الحالة من الهيئة النقابية المعنية أو من ممثلي العمال المنتخبين ولا يسمح للأعضاء الإضافيين أن يشاركوا في أشغال اللجنة إلا بصفة استشارية بخلاف ما إذا كانوا يخلفون أعضاء دائمين .

وطبقا للمادة 25 تنتخب لجنة الخدمات الاجتماعية رئيسا و نائب رئيس ليخلفه في حالة

وقوع مانع له وتضبط القائمة النهائية للجنة الخدمات الاجتماعية بقرار من السلطة التي

ستعمل معها هذه اللجنة ويعين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية لفترة تعادل الفترة

¹ -فراح فايزة هامل، المرجع السابق، ص 18.

² المرسوم رقم 82-303، المصدر السابق.

المنصوص عليها في المادة الرابعة أعلاه و تجدد هذه الفترة بنفس المدة..
وفي حالة إنشاء عدة لجان للخدمات الاجتماعية في وزارة واحدة أو في جماعة عمومية
واحدة ضمن الشروط الواردة في هذا المرسوم تحدد السلطة المختصة عند الاقتضاء بقرار
اختصاصات كل لجنة تنشأ بعنوان الفقرة الأولى من المادة 21 المذكورة أعلاه وكذا
اختصاصات كل لجنة تنشأ بعنوان الفقرة الثانية من نفس المادة وذلك فضلا على القواعد
التي يجب أن تحكم العلاقات الوظيفية بين مختلف هذه اللجان.¹

2- تسيير الخدمات الاجتماعية: يتولى تسيير الخدمات الاجتماعية لجنة تسمى لجنة تسيير
الخدمات الاجتماعية ينظم هذه الهياكل المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15-05-
1982 المحدد لمحتوى الخدمات وكيفية تمويلها وكذا المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 11-
09-1982 المتعلق بكيفية تسيير الخدمات الاجتماعية والمرسوم التنفيذي رقم 94-186
مؤرخ في 06 يوليو 1994² والمرسوم رقم 96-74 المؤرخ في: 03-02-1996³ يتمان
المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 الذي يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية
وكيفية تمويلها، والتعليم رقم 17 المؤرخة في 31-05-1983 التي تتعلق بكيفية تمويل
القطاع العمومي وتسيير خدماته .

طبقا للمادة 09 من المرسوم 82-303⁴ تعقد لجنة الخدمات الاجتماعية جلسة عادية
واحدة كل شهر ويمكنها أن تجتمع كلما تطلب ذلك أي عمل يدخل في اختصاصها بناء على
دعوة من رئيسها وبمبادرة من السلطة المختصة التابعة للمؤسسة المستخدمة المعنية أو
الهيئة المعنية بتنظيم العمال.

ويقوم بالأنشطة الاجتماعية والثقافية التي تقررها لجنة الخدمات الاجتماعية هيكل
مختص للتسيير تؤسس لهذا الغرض الهيئة المستخدمة ضمن الشروط المحددة ويسير هيكل

¹ - المرسوم رقم 82-303، المصدر السابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 94-186 مؤرخ في 06 يوليو 1994 يتم المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982، يحدد
محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية العدد 44 ليوم 07 يوليو 1994.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 96-74 مؤرخ في 03 يوليو 1996 يتم المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982، يحدد
محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية العدد 44 ليوم 04 يوليو 1994.

⁴ - المرسوم رقم 82-303، المصدر السابق.

التسيير المختص كل الموارد التي تخصصها للخدمات الاجتماعية الهيئة المستخدمة يخبر هيكل التسيير في نهاية كل سداسي لجنة الخدمات الاجتماعية المعنية بحالة سير الخدمات الاجتماعية و تنفيذ البرنامج مع الملاحظات اللازمة والاقتراحات المحتملة، وتعين السلطة المختصة في الهيئة المستخدمة الموظفين اللازمين لتسيير سير الخدمات الاجتماعية في هيكل التسيير حسب الاحتياجات، ويخضع تسيير الخدمات الاجتماعية للمراقبة المالية للدولة.¹

3 - اختصاصات لجنة الخدمات الاجتماعية: وفقا للمادة 07 من المرسوم 82-303 تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية ما يلي:

- تعد برامج العمل الخاصة بالخدمات الاجتماعية داخل الهيئة المستخدمة التي أنشئت منها.
- تتابع و تراقب تنفيذ هذه البرامج بواسطة مختلف الأجهزة و الهياكل المحدثة لهذا الغرض.
- تحصي الاحتياجات فيما يخص الخدمات الاجتماعية و تقرر نوع الأعمال الواجب القيام بها في هذا المجال و أهميتها.
- تعد مشروع البرنامج السنوي الخاص بالخدمات الاجتماعية.
- تعد جدولاً للأولويات تبعاً للوسائل الموجودة و الإنجازات اللازمة و تسهر على احترام ذلك .

- تراقب و تقيم دورياً تنفيذ البرامج عن طريق هياكل التسيير المعنية و تتخذ عند الاقتضاء كل الإجراءات الملائمة للتنفيذ السليم لهذا الغرض .
 - تعد التنظيم الداخلي و تصادق عليه.
- وأنه وفقاً للمادة 08: تعد لجنة الخدمات الاجتماعية بالتعاون مع هياكل التسيير مشروع ميزانية التسيير حسب البرامج المقررة و تقدم المشروع لهيكل التسيير المعني قصد تنفيذها.
- 4- تمويل صندوق الخدمات الاجتماعية:**

تمول الهيئة المستخدمة صندوق الخدمات الاجتماعية التابع لها طبقاً للمادة 08 من المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 بمساهمة سنوية تحسب على أساس نسبة 3% من كتلة الأجور الخام بما في ذلك العلاوات والتعويضات على اختلاف أنواعها اعتماداً على حسابات السنة المنصرمة². "، هذه المادة تتممها المادة 03 من المرسوم التنفيذي

¹ - المرسوم رقم 82-303، المصدر السابق.

² - مرسوم رقم 82-179، المصدر السابق.

رقم 94-186 الصادر في 06-07-1994 المتمم للمرسوم 82-179 حيث جاءت كالتالي:
"تخصص نسبة 3% المقررة في الفقرة أعلاه حسب ما يأتي:

-نسبة 02 % لإنجاز الأعمال المقررة في المادة 3 الفقرة الأولى (الخدمات الاجتماعية) .

-نسبة 0.5 % بعنوان المساهمة في الصندوق الوطني للخدمات الاجتماعية في ترقية السكن الاجتماعي للأجراء (الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية المعروف بـ FNPOS)
-نسبة 0.5 % بعنوان المساهمة في تمويل نظام التقاعد. (الصندوق الوطني للتقاعد) يدفع المستخدم مباشرة حصة 0.5 % المقررة في المقطع الثالث أعلاه للهيئة المكلفة بالتقاعد المسبق حسب الكيفيات السارية في مجال الضمان الاجتماعي.¹

هذه النسبة الأخيرة ألغيت بقرار من رئيس الجمهورية وأضيفت للنسبة 0.5 % السابقة لتدعيم الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية FNPOS لتصبح إجمالي نسبة المساهمة في ترقية السكن الاجتماعي للأجراء هو 01% .

إن نسبة 02 % من كتلة الأجور الخام ليست اقتطاع من أجور العمال, وإنما مساهمة من الهيئة المستخدمة والتي قد تكون إدارة أو مؤسسة عمومية أو وزارة , فالدولة تساهم في تمويل الخدمات الاجتماعية للعمال من خلال اقتطاع نسبة 02 % من كتلة الأجور الخام للهيئة المستخدمة , بمعنى أوضح وأدق أن العامل لا يساهم بأي مبلغ في الخدمات ولا يقتطع دينار ولا سنتيم واحد من أجره , بل أن الدولة هي التي تساهم بمبلغ قدرته بحوالي 02 % من الكتلة العامة للأجور.²

وأن المادة 13 من المرسوم 82-179 تنص على أنه (يمكن أن يمول صندوق الخدمات الاجتماعية فضلا على مساهمة الهيئة المستخدمة المنصوص عليها في المادة 08 أعلاه بالموارد التالية:

-الموارد المحصلة عن تقديم خدمات.

-الموارد الناجمة عن التظاهرات الرياضية و الثقافية التي تنظمها الهيئة المكلفة بتسيير

¹ مرسوم تنفيذي رقم 94-186، المصدر السابق.

²<http://www.univ-oran2.dz/Facultes/droit/index.php/ar/>

الخدمات الاجتماعية و كذلك التي تتجم عن تنظيم يانصيب إن تمّ ذلك.

-مساعدات الهيئات و المؤسسات العمومية.

-الهبات و الوصايا.

-المساهمة المالية المحتملة من العمال.¹

الفرع الثاني: مضمون الخدمات الاجتماعية

سنتناول في أولا مجالات الخدمات الاجتماعية وثانيا مثال عن الخدمات الاجتماعية في قطاع التعليم العالي.

أولا:مجالات الخدمات الاجتماعية: إنّ المجالات التي يتم التكلّف بها تطبيقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما فيما يخص الخدمات الاجتماعية مذكورة في المادة 3 من المرسوم رقم 82-179² والمادة 3 من المرسوم التنفيذي 96-74³ الذي يتم المرسوم المذكور بمعنى المجالات المذكورة في المرسوم القديم هي نفسها المذكورة في المرسوم التنفيذي الجديد، غير أن هناك إضافة جديدة في هذا الأخير تتمثل في:

1- تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي لصالح العمال الأجراء وهذا ما سبق ذكره بأن الحماية الاجتماعية لم تعد حكرا على الموظفين بل أصبح الآن حقا تشترك في ممارسته ولو بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية.

2- تساهم كذلك الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة في إطار التشريع المعمول به

في تمويل نظام التقاعد المسبق.⁴

وتأخذ طابع الخدمات الاجتماعية الموجهة للموظفين جميع الأعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة الموظفين ماديا ومعنويا وهي المساعدات الاجتماعية والخدمات

¹ - المرسوم رقم 82-179، المصدر السابق

² - المصدر نفسه.

³ المرسوم 96-74، المصدر السابق.

⁴ -فاطمة الزهرة جدوا وإيمان العيداني وسلطانة سكفالي، المرجع السابق، ص 41 و41

الصحية ودور الامومة ورياض الأطفال والرياضة الجماهيرية والأنشطة الثقافية والتسلية والأنشطة السياحية وتعاونيات الإستهلاك والأنشطة الإدارية الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية ورغم اتساع مجال الخدمات الاجتماعية إلا أن الواقع يشهد عجزا كبيرا في تسيير هذه الخدمات مما يحرم الكثير من الموظفين من الاستفادة منها رغم الأموال الكبيرة المرصودة لها.¹

ثانيا: الخدمات الاجتماعية في قطاع الجامعة:

1-إنشاء و تنظيم الخدمات الاجتماعية في قطاع الجامعة :

ينظم تسيير الخدمات الاجتماعية المرسوم رقم82-179 المؤرخ في 15-05-1982 المحدد لمحتوى الخدمات وكيفية تمويلها وكذا المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 11-09-1982 المتعلق بكيفية تسيير الخدمات الاجتماعية والمرسوم التنفيذي رقم94-186 مؤرخ في 06 يوليو 1994² والمرسوم:96-74 المؤرخ في: 03-02-1996³ يتيمان المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 الذي يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها وتسيير خدماته وكذا التعليم الوزارية رقم 02 المؤرخة في 24-04-2002 التي تتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية في القطاع وتقوم بتسيير الخدمات الاجتماعية لجان الخدمات الاجتماعية المنشأة على المستوى الوطني وعلى مستوى كل ولاية يمكن إنشاء لجنة الخدمات الاجتماعية على مستوى الإدارة المركزية وعلى مستوى كل الكليات و المعاهد أو أي هيئة عمومية وطنية تحت وصاية وزارة التعليم العالي و البحث العلمي عندما تبرر ذلك أهمية عدد العمال⁴ .

¹ - بوطبة مراد ،المرجع السابق ، ص 346.

² - مرسوم تنفيذي رقم94-186 ،المصدر السابق.

³ مرسوم تنفيذي رقم96-74 ،المصدر السابق.

⁴<http://www.univ-oran2.dz/Facultes/droit/index.php/ar/>

ويخضع إنشاء وتسيير لجنة وعمل الخدمات الجامعية ومؤسساتها والمساعدات التي تقدمها .
للقواعد العامة المذكورة أعلاه.

المطلب الثاني

الحق في الحماية الصحية والاجتماعية

تهدف الحماية الاجتماعية إلى مواجهة احتياجات الموظف عند تعرضه لمخاطر الحياة كالمرض أو الإصابة أو البطالة أو العجز أو الشيخوخة أو الوفاة حتى يكون الموظف أو العامل في مأمن من أحداث الحياة ومحصنا بكافة الضمانات عن طريق توفير الرعاية الطبية وتقديم الخدمات التأهيلية له في حالة المرض أو الإصابة والحماية الاجتماعية كما أصبحت ضرورة إقتصادية بقدر ما هي ضرورة إجتماعية تحارب الفقر والعوز وزيادة الكفاية الإنتاجية وتدعيم الإقتصاد القومي للبلاد، مع الإشارة إلى أن حق الحماية هو حق إنساني قبل أن يكون حقا للموظف والعامل حيث أشار إليه الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 25 حيث نصت " بحق لكل شخص تأمين معيشته في حالات البطالة والمرض والعجز والترمل والشيخوخة وغير ذلك من فقدان وسائل العيش نتيجة لظروف خارجة عن إرادته وقبل ان انتظر إلى التأمين على المرض أو الأمومة والطفولة بودي ان أتطرق إلى بعض النقاط الأساسية التي تبرز أهمية حق الحماية والتأمين في المجتمعات المعاصرة في النقاط التالية:¹

الفرع الأول: نشأة وتنظيم التأمينات الاجتماعية

الضمان الاجتماعي أو التأمينات الاجتماعية مصطلحان مترادفان يعبران من حيث التطبيقات العملية على عملية التكفل بالأخطار الاجتماعية التي تصيب الانسان و التخفيف من

¹ بن دهمة هوارية، الحماية الاجتماعية في الجزائر، دراسة تحليلية لصندوق الضمان الاجتماعي (دراسة حالة صندوق الضمان الاجتماعي تلمسان)، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة:كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2014-2015، ص48.

عبء الحاجة الاجتماعية التي تهدد الأمن الاقتصادي للفرد وأن مصطلح التأمينات الاجتماعية يعتبر سابق في الظهور على مصطلح الضمان الاجتماعي وسوف نتناول نشأة التأمينات الاجتماعية في عنصرين أولاً نشأة التأمينات الاجتماعية وثانياً تنظيمها.¹

أولاً: نشأة التأمينات الاجتماعية في الجزائر: إن فكرة الضمان الاجتماعي ليست جديدة بل تعود إلى الفترة الاستعمارية بحيث تميزت هذه الفترة من سنة 1830 إلى غاية 1962 أن القوانين المطبقة هي القوانين الفرنسية باعتبار أن الجزائر كمستعمرة فرنسية ولذا تميزت هذه الفترة من الناحية التنظيمية بالعدد الكبير من الأنظمة الاجتماعية والذي لم يقل عن 11 نظاماً خاصاً بالضمان وفيما يخص الأداءات فقد اختلفت تأديتها من نظام لآخر، أما بعد الإستقلال أخذ الضمان الإجتماعي منحى تطوري عرف خطوات يمكن تحديدها في المراحل التالية:²

1- الفترة ما بين 1962 و1970: تم تجميع 15 هيئة سنة 1963 ضمن صناديق جهوية ثلاثة (قسنطينة وهران الجزائر) ثم لحقت التحسينات الأخرى على مستوى تقديم الخدمات كنتيجة لتوسيع رقعة تدخل الضمان الاجتماعي وإن أهم ما ميز هذه الفترة من الناحية التشريعية ظهور المرسوم 457-63 المؤرخ في نوفمبر 1963 المتعلق بإنشاء جهاز للضمان الاجتماعي خاص بهيئة البحارة سميت بمؤسسة الإستدراك الاجتماعي للبحارة يسير التأمينات الاجتماعية، كما تميزت أيضاً بالمرسوم رقم 125-64 المؤرخ في 1964 الذي يعيد بيان التركيبة البشرية لمجلس الإدارة الخاص بصناديق الضمان الاجتماعي كما تميزت هذه الفترة أيضاً بالإعلان الرسمي عن المرسوم رقم 364-64 المؤرخ في ديسمبر 1964 المتعلق بإنشاء الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.³

¹ - عزيز محمد الطاهر، محاضرات في مقياس الضمان الاجتماعي، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقة، 2016-2017، ص 04.

² - بن دهمة هوارية، المرجع السابق، ص 57.

³ - المرجع نفسه، ص 58.

2- الفترة ما بين سنة 1970-1983: شهدت صدور عدة مراسيم ومناشير مختلفة أهمها :

- المرسوم: 116-70 المؤرخ في 01 أوت 1970 المنشئ لتوحيد التنظيم الإداري الخاص بصناديق الضمان الإجتماعي بإستثناء النظام الزراعي .

-المرسوم 89-70 المؤرخ في 15-12-1970 المنشئ لصندوق التأمين على الشيخوخة لغير الأجراء غير المزارعين.

-المنشور 15-04-1971 ينظم نظام زراعي جديد يؤمن العمال الزراعيين وعائلاتهم، الأمومة، ويؤمن معاش الشيخوخة، الوفاة، العجز، ضد أخطار المرض ويسهل عملية فتح الحقوق.

- المنشور 80-74 المؤرخ في 30-01-1974 يضع معظم أنظمة الضمان الاجتماعي تحت وصاية وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .

-المنشور 17-09-1974 يمنح الاستفادة من التأمينات الاجتماعية لغير الأجراء.¹

3- الفترة بعد سنة 1983 الى يومنا: إن سنة 1983 هي سنة التحول الجذري لنظام الضمان الاجتماعي بحيث ظهرت خمس قوانين و17 مرسوم متعلقة بالتأمينات الاجتماعية وحوادث العمل الأمراض المهنية وواجبات المكلفين وتم التوجه إلى فكرة نظام موحد شامل خاص بالضمان الاجتماعي يتسم بتوحيد الاشتراكات وامتيازات لصالح كل العمال بجميع فئاتهم من خلال المرسوم 07-92 المؤرخ في: 04-01-1992 الذي يتضمن الصفة القانونية لصناديق الضمان الاجتماعي وكذا تنظيم الإداري والمالي الذي قسم الضمان الاجتماعي إلى : الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء والصندوق الوطني للتقاعد والصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء ، تم إنشاء صندوق يدعى "الصندوق الوطني للتأمين على

¹ - كشيدة باديس،المخاطر المضمونة وآليات فض المنازعات في مجال الضمان الاجتماعي ،مذكرة ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية العلوم القانونية ،جامعة الحاج لخضر باتنة ،2009-2010،ص23.

البطالة "بموجب المرسوم التشريعي رقم 94-09 المؤرخ في: 26-05-1994 الذي يتضمن الحفاظ على

الشغل وحماية الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية وطبيعة وكذا مستوى أدائه.¹

ثانيا تنظيم التأمينات الإجتماعية:

ابتداء من سنة 1983 صدرت 05 نصوص قانونية دفعة واحدة هي:

*83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية

*83-12 المتعلق بالتقاعد

*83-13 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية

*83-14 المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي

*83-15 المتعلق بالمنازعات في مجال الضمان الاجتماعي

كما صدور المرسوم رقم 92-07 في 04-01-1992 الذي يحدد الوضع القانوني

لصناديق الضمان الاجتماعي باعتبارها مؤسسات تتمتع بالاستقلال المالي و الإداري و تسيير

عن طريق مجلس ادراي تحت وصاية الوزارة المكلفة بالضمان الاجتماعي و هذه الصناديق

هي الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء، و هو الصندوق الأم و المكلف

بتسيير الأخطار الاجتماعية الرئيسية (التأمينات الاجتماعية) و الذي انبثقت باقي الصناديق

المستحدثة و الصندوق الوطني للتقاعد و الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال غير

الأجراء.

كما صدر مرسوم 94-10 المتضمن تاسيس التقاعد المسبق و المرسوم 94-11 المتضمن

تأسيس منحة البطالة كما تم سنة 1995 تأسيس الصندوق الوطني للتأمين على البطالة، و في

سنة 1998 تم تأسيس الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة و العطل المدفوعة الأجر الناجمة

¹ - بن دهمة هوارية، المرجع السابق، ص 61.

عن سوء الأحوال الجوية في قطاع البناء و الري و الأشغال العمومية، وفس سنة 2006 تم تأسيس الصندوق الوطني لتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي.¹

الفرع الثاني: مضمون الخدمات التي يقدمها الضمان الاجتماعي: لقد حدد القانون 83-11² في مادته الثانية وعلى سبيل الحصر الأخطار التي تغطيها التأمينات الاجتماعية والتي جاء فيها أنه "تغطي التأمينات الاجتماعية المخاطر التالية: "المرض، الولادة، العجز، الوفاء"، بحيث يمكن هذا النظام الموظف المتضرر أو المصاب بمرض أو عجز عن العمل، أو تم إحالته على التقاعد من الاستفادة من منحة تضمن له العيش الكريم، كبديل عن الراتب الذي كان يتقاضاه سالف الذكر و في هذا الشأن نص المشرع من خلال المادة 33 من الامر 03-06 على أنه للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به).³

وأن الفئات المستفيدة من التأمين الاجتماعي وهم: العمال والموظفون المؤمنون : كل شخص يتقاضى أجرا أو راتبا مهما كان نوعه مقابل عمل أو وظيفة لمصلحة شخص آخر (طبيعي أو معنوي) ويكون مسجل بصفة تلقائية أو إجبارية لدى المستخدمين أو أرباب العمل الذين يمارسون نشاطا لمصلحتهم الخاصة مثل الحرفي والمقارب وأصحاب المهن الحرة والتاجر وذوي حقوق المؤمن من زوجات وأبناء تحت السن القانونية وآباء مكفولين وأي فرد آخر تحت كفالة المؤمن.

¹ - بلهيو في سميرة و بوسعيدن نعيمة ، مصادر تمويل نظام الضمان الاجتماعي في الجزائر ودوره في التنمية . دراسة حالة صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء وكالة عين الدفلى مركز الدفع مليانة ،مذكرة ماستر ،قسم العلوم الإقتصادية ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجبلالي بونعامة بخميس مليانة ، 2016-2017، ص 10.

² - قانون رقم 83-11 المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم ،الجريدة الرسمية العدد 28 ، ليوم 05 يوليو 1983.

³ عبدلي سهام ،محاضرات في قانون الوظيفة العمومية في ظل الأمر 03-06، موجهة للسنة الثالثة حقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة منتوري قسنيطة 2014-2015، ص33.

الفئات الخاصة: من طلبة أو متربصين وشبه أجير : من فنانيين وحمالين وسائقين وغيرهم وكل فرد ليس من ضمن الفئة الأولى والثانية(مثل المجاهدين وأبناء الشهداء وغيرهم).¹

وأنة من أجل التكفل بالأخطار الاجتماعية يجب:

- 1- الانتساب إلى هيئات التأمين: لا بد لكل شخص مستفيد حتى يحمل صفة مؤمن لا بد أن ينتسب أولاً إلى هيئات التأمين المكلفة بتسيير الأخطار الاجتماعية طبقاً للقانون.
 - 2- دفع الاشتراكات المقررة : وهو قسط التأمين الاجتماعي المفروض على كل مكلف سواء المؤمن ورب العمل والذي يقتطع من أجره العامل.
 - 3- التصريح بالخطر الاجتماعي لدى هيئات التأمين في المجال المحددة حتى يتم التكفل به
- تقدر الاشتراكات حالياً بنسبة: 35% تقطع من وعاء الأجرة الخاضعة للاشتراك للعامل موزعة كما يلي:
- 25.5% من أجره العامل يتحملها رب العمل.

- 0.13% خاصة بالمستخدمين الذين ينشطون في قطاع البناء و الأشغال العمومية فقط.

- 09% من أجره العامل الخاضعة للاشتراك يتحملها العامل نفسه أي تقطع مباشرة من أجرته.

- 0.5% يتحملها صندوق معادلة الخدمات الاجتماعية. FNPOS.²

إن هدف الاشتراكات المحصلة هو تمويل الأخطار المؤمنة التي يستفيد منها المؤمنين وتوزع مجموع الاشتراكات المحصلة على المستوى الوطني من طرف المديرية العامة للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية بنسب حسب الأخطار المقررة والمحددة بموجب القانون .

¹ غزير محمد الطاهر ،المرجع السابق،ص6.

² غزير محمد الطاهر ،المرجع السابق،ص7.

زيادة على الخدمات الصحية في إطار الضمان الاجتماعي نصت المادة 37 من الأمر 03-06 على حق الموظفين في ممارسة عملهم في ظروف تضمن لهم الصحة والسلامة البدنية والكرامة والسلامة المعنوية ويقتضي ذلك توفير الظروف الحسنة للعمل كحماية البيئة ومن حيث النظافة وتوفير وسائل السلامة والامن وتكريس الإحترام بين الموظفين ورؤسائهم.¹

قانون الضمان الاجتماعي من النظام العام أي أنه لا يجوز للعامل التنازل عن الحقوق التي يكفلها هذا القانون, كما أن الاشتراك في نظام الضمان الاجتماعي إجباري سواء للعامل أو لصاحب العمل.²

2- نطاق التأمينات الاجتماعية: وهو النظام الذي يشمل كافة الأشخاص العاملين عن طريق المساهمة في صندوق التأمينات الاجتماعية وحوادث العمل والأمراض المهنية بمعدلات معينة سنراها لاحقاً في الفصل الثاني في الحق في الحماية الإجتماعية وتشمل تغطية التأمينات الاجتماعية مجموعة من الحالات والاطواع التي قد يتواجد بها الموظف وهي:

(1) - التأمين عن الولادة: وتشمل التكفل بكل المصاريف المترتبة على الحمل والوضع ومختلف تبعاته وتعويض المرأة العاملة عن عطلة الأمومة بنسبة 100% من الاجر اليومي عن كل يوم, وهذا بعد اقتطاع اشتراكات الضمان الاجتماعي وضريبة IRG/S .

(2) -التأمين عن العجز: ويشمل التكفل بالعامل الذي يصاب بالعجز الذي يمنعه بشكل نهائي من الاستمرار في العمل وهذا بتخصيص معاش دائم للعامل العاجز يمكنه من العيش دون

¹ - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 346.

² - قانون رقم 83 -14 المؤرخ في 2 يونيو 1983 المتضمن التزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 28 ليوم 05 يوليو 1983.

الحاجة للعمل أو للغير بشروط محددة مسبقا وبين المشرع الجزائري شروط الاستفادة من العجز في القانون 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم¹..

(3)- التأمين على الوفاة : الذي يمكن ذوي حقوق العامل المتوفي أي الورثة أو الأشخاص المعولين من قبله من الاستفادة من منحة الوفاة المقدره بأجرة سنة كاملة من العمل ويهدف التأمين على الوفاة إلى حماية أسرة المؤمن له في حالة وفاته²..

(4)- التأمين على المرض: التأمين على المرض يشتمل التكفل بالعامل أو أفراد أسرته في حالة الإصابة ببعض الأمراض وكل ما تقتضيه متطلبات العلاج والعناية .

(5)- التأمين على حوادث العمل والأمراض المهنية :وتشمل كافة الحوادث التي يمكن ان يتعرض لها العامل أثناء ممارسته لعمله ،أما الأمراض المهنية فهي تلك الأمراض الناتجة عن تفاعلات او تسربات المواد أو الروائح أو ما شابههما والمسببة لأمراض التسمم والتعفن وبعض العلل التي يكون سببها مصدر مهني خاص لذا يجب التكفل التام بالعامل من قبل هيئات الضمان الاجتماعي³.

(6)- التأمين عن التقاعد:يأتي الحق في التقاعد كنهاية طبيعية للحياة المهنية للعامل, إلا ان هذه النهاية قد تأتي كنتيجة لبلوغ العامل من سن معينة تمكنه من وضع حد لحياته المهنية والتمتع ببقية حياته الخاصة يدفع من خلالها العامل وصاحب العمل اشتراك محدد وسوف يأتي تفصيله في الفصل الثاني المبحث الثاني الحق في التقاعد⁴.

¹ -القانون 83-11 ،المصدر السابق.

² - قانون رقم 08-01 المؤرخ في 30يناير 2008 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية يتم القانون 11 - 83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية ،الجريدة الرسمية العدد4 ،ليوم27 يناير2008 .

³ ميلود وارزقي،المرجع السابق ،ص44.

⁴ المرجع نفسه ،ص45.

(7)- التقاعد المسبق : وهو نظام جديد فرضته حتمية التسريح لأسباب اقتصادية نتيجة لإعادة هيكلة المؤسسات الاقتصادية او عجزها أو حلها يعتبر كحل مؤقت في انتظار بلوغ العامل السن القانونية للتقاعد وهو ما سنتناوله في الفصل الثاني في المبحث الثاني الحق في التقاعد وحتى يستفيد العامل من التقاعد المسبق، يجب أن يستوفى عدة شروط منها دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي مدة 10 سنوات على الأقل ويمول نظام التقاعد المسبق عن طريق اشتراك محدد كالاتي: حصة يتحملها المستخدم و حصة يتحملها الأجير وحصة يتحملها صندوق الخدمات الاجتماعية محددين طبقا للقانون.¹

(8)- التأمين على البطالة: أحدث التأمين على البطالة لفائدة الاجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لأسباب اقتصادية ،ويتلخص هذا النظام الجديد في اكتتاب تأمين خاص بأخطار البطالة لدى الصندوق المذكور وحتى يستفيد من أداءات التأمين يجب أن تتوفر في الأجير شروط منها أن يكون منخرطا ويكون قد سدد اشتراكاته بانتظام في نظام التأمين على البطالة منذ 6 أشهر على الأقل قبل إنهاء علاقة العمل، كما يخول قبول الاجير في نظام التأمين على البطالة الحق في مجموع أداءات الضمان الاجتماعي المستحقة للأجراء.² تنقل هذه الفقرة كاملة للفصل الثاني المبحث المتعلق بالحماية الاجتماعية.

¹ المرجع نفسه.

² ميلود وارزقي، المرجع السابق، ص47.

المبحث الثاني

الحق في التقاعد

يعتبر التقاعد نهاية للمدة القانونية للحياة المهنية للموظف أي النهاية القانونية للرابطة الوظيفية، لهذا يسعى المشرع من ورائه تقرير معاش يضمن له حد معقول من مستوى المعيشة لمن تتوافر فيه شروط هذه الحالة، ويؤسس هذا التأمين على اعتبارات إنسانية، حيث صعب على من بلغ السن أن يواصل عمله أو يجد عملاً بديلاً، ولا شك أن حماية هذه الفئة من خطر الحاجة يعبر بوضوح عن التضامن الاجتماعي، وفي اعتبارات العدالة التي تقتضي أن يستريح من بلغ سن التقاعد بعد أن قضى حياته في العمل عرفانا بما بذله من جهد .

ولاشك أنه لا يمكن لهؤلاء أن يتمتعوا بالراحة و الهدوء إلا في حالة ضمان مورد رزق لهم يكفل استمرار حياتهم على نحو قريب مما كانت تسيير عليه إبان التحاقهم بالخدمة، و تقتضي الاعتبارات الاقتصادية أيضاً تقرير معاش لهذه الفئة بحيث نحافظ على قدرتهم الشرائية ، كما أن هذا المعاش يشجع من قارب سن التقاعد أن يترك الخدمة للتخفيف من مشكلة البطالة، فالتقاعد هو جزء لا يتجزأ من التأمينات الاجتماعية، حيث تنشأ علاقة بين هيئات الضمان الاجتماعي والمؤمن لهم من جهة وبين هذه الهيئات والمستخدمين من جهة أخرى ترتب حقوقاً والتزامات تنتج عنها آثار قانونية¹.

وعليه سنتناول هذا المبحث من خلال المطالبين التاليين: تناول المطالب الأول: تعريف التقاعد وأساسه، وعالج المطالب الثاني: أنواع التقاعد والآثار المترتبة عنه.

¹ فراح فايضة هامل، المرجع السابق، ص40.

المطلب الأول: تعريف التقاعد وأساسه

لقد نصت العديد من النصوص في التشريع الجزائري على حق التقاعد بهدف حماية الموظف من تقلبات الدهر ونكبات الحياة، حيث نظم الإحالة على التقاعد بقوة القانون وحدد ظروفها وعواملها وشروطها، وهذا ما سوف نتناوله بالدارسة من خلال التعرض في الفرع الأول للتعريف التشريعي والفقهي للتقاعد، كما نبين النظم المشابهة له ونميزها عنه، وفي الفرع الثاني نتناول أساس التقاعد وأهدافه.

الفرع الأول: تعريف التقاعد ومميزاته: يعد حق الموظف في الحصول على التقاعد من إحدى الضمانات الأساسية له، فهو ينحدر من العلاقة القانونية والتنظيمية التي تربطه بالمؤسسة المستخدمة، فالمعاش من حيث طبيعة لا تختلف عن المرتب، فهو يتمثل أيضا في مبلغ نقدي للموظف عند نهاية الخدمة، وبغية الإحاطة بالإطار المفاهيمي للتقاعد وجب تعريف التقاعد من الناحية القانونية والفقهية وتمييزه عن النظم القانونية المشابهة له.

أولاً- تعريف التقاعد: سنتناول الموضوع من خلال تعريف الفقه والقضاء والمشرع الجزائري

1-موقف المشرع الجزائري من تعريف التقاعد: لقد نص المشرع الجزائري في المادة

33

من الأمر 06-03 المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية على حق الموظف في التقاعد:" للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"، كما نصت المادة 03 من القانون رقم 16-15 المتعلق بالتقاعد على أن التقاعد هو: "حق مالي وشخصي يستفيد منه العامل مدى الحياة"¹.

¹ - قانون رقم 16-15 المؤرخ في: 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتم القانون 83-12 المؤرخ في 02 يوليو سنة 1983

المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية العدد 78 ليوم 31 ديسمبر 2016 .

2- **التعريف الفقهي:** لقد تعرض عدة فقهاء لتعريف التقاعد، نذكر منهم تعريف الدكتور أحمية سليمان بقوله أن : "التقاعد أو نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل وهي النهاية الطبيعية لعلاقة العمل وبالتالي يعتبر السبب والحالة القانونية والشرعية لانتهاء علاقة العمل"¹، كما عرفه الدكتور مقدم سعيد بأنه: "الانتهاء الطبيعي للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة ويكون ببلوغ الموظف سن التقاعد المحدد قانونا بـ 60 سنة"².

يستخلص من التعريفين الفقهيين أنهما ينفقان على أن التقاعد هو النهاية الطبيعية للرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة، تمييزا له عن حالات الانقطاع والتعليق المؤقت للرابطة الوظيفية وكذا حالات نهاية الرابطة الوظيفية بطلب من الموظف.

ثانيا- تمييز التقاعد عن النظم المشابهة: إن تمييز التقاعد عن الحالات الأخرى المشابهة له يقتضي الإجابة على بعض التساؤلات، فإذا افترضنا أن التقاعد اختياري، فهل يمكن القول بأنه استقالة؟ وإن كان إجباريا فهل هو تسريح؟ لذلك وجب تمييز التقاعد عن الاستقالة، وتمييزه عن التسريح³.

1 - **تمييز التقاعد عن الاستقالة:** تعرّف الاستقالة حسب المادة 217 من الأمر 06-03 بأنها "حق معترف للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي"⁴ حيث يمكن للموظف أن يقدم طلبا لقطع علاقته بالوظيفة والمتمثل في طلب الاستقالة إلى

¹ -أحمية سليمان،التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري (علاقة العمل الفردية)، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية،لجزائر، 1998، ص340.

² - مقدم سعيد ، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2010، ص331.

³ - جعيج حسين، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية ،جامعة الجزائر ،كلية الحقوق بن عكنون ،2002/2003، ص36.

⁴ - الأمر رقم 06-03،المرجع السابق.

الإدارة المستخدمة حسب الشروط المنصوص عليها في المادتين 218 و219 من الأمر 06-03 وتكمن أوجه الشبه في أن كليهما يكون بطريقة إرادية أي بطلب من الموظف كما أن النتيجة واحدة وهي نهاية الرابطة والوظيفة بصفة دائمة كما أن المشرع اعتبرها حق من حقوق الموظف، وتكمن أوجه الاختلاف في شروط كل حالة ونجد أيضا بأن المتقاعد يستفيد من معاش التقاعد على عكس الموظف المستقيل الذي لا يحصل على معاش، ولكي يتقاعد الموظف يجب عليه بلوغ سن التقاعد، لكن الموظف المستقيل لا يشترط فيه سن معين لتقديم طلب الاستقالة¹.

2- تمييز التقاعد عن التسريح غير التأديبي: يتشابه التقاعد والتسريح غير التأديبي في كونهما يكونان بغير إرادة الموظف، فالموظف الذي توفرت فيه شروط محددة قانونا فإن الإدارة تلزمه بالتقاعد كذلك التسريح غير التأديبي الذي يكون بإرادة الإدارة ولا إرادة للموظف فيه، أما أوجه الإختلاف بينهما، فتكمن في:

أ- تكون الإحالة على التقاعد بطلب من الموظف، بينما يكون التسريح غير التأديبي بقرار من الإدارة .

ب- الموظف المتقاعد يحصل على معاش التقاعد، بينما المسرح بسبب غير تأديبي يحصل على تعويض على التسريح كما أن تسريح المتربص يكون بدون إشعار مسبق أو تعويض مسبق.

ج- الموظف المتقاعد لا يمكنه العودة إلى وظيفته، كما لا يمكنه شغل وظيفة أخرى² .

ومن خلال هذه المقارنة نخلص إلى أن التقاعد نظام ومفهوم مستقل وقائم بذاته له أسباب وإجراءات وآثار خاصة.

¹ - جعيج حسين، المرجع السابق، ص36.

² - جعيج حسين، المرجع نفسه، ص 39.

الفرع الثاني: أساس نظام التقاعد وأهدافه

بعدما تطرقنا لتعريف التقاعد وتمييزه عن النظم المشابهة له، وجب التطرق لأساسه القانوني وبيان أهدافه حيث يعتبر التقاعد حق من حقوق الموظف المهنية والاجتماعية للموظف فهو يقوم على أساس قانوني كما أنه يحقق عدة أهداف وسنتناول أساس التقاعد في أولا وأهداف التقاعد في ثانيا .

أولاً- أساس التقاعد: لقد تأسس نظام التقاعد على المبادئ التي يكرسها الدستور والقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وقانون العمل¹ بحيث لخصت المادتان : 1 و 2 من القانون رقم 15-16 المتعلق بالتقاعد أساس نظام التقاعد بنصها على أنه : "يهدف هذا القانون إلى تأسيس نظام وحيد للتقاعد وتوحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق والقواعد المتعلقة بتقدير الامتيازات ، وكذا توحيد التمويل كما نصت المادة 03 على ضمان معاش للتقاعد حيث جاء فيها أنه : "يشكل معاش التقاعد حقا ذا طابع مالي وشخصي يستفاد منه مدى الحياة"² .

ثانيا- أهداف التقاعد: حسب الأساس القانوني لنظام التقاعد، فهو ذو طابع اجتماعي بالدرجة الأولى ويهدف إلى :

- 1- تحقيق العدالة من خلال تحقيق الأمن الاجتماعي،
- 2- تحقيق الإنصاف من خلال توزيع الدخل بين فئة الموظفين وفئة المتقاعدين،
- 3- تحقيق الاستمرارية بمعنى أن نظام التقاعد يدوم لعدة أجيال وذلك من شأنه تحرير الموظف من الخوف على مصيره ومصير أسرته³.

¹ -بوقرين رياض ورزوقي عبد الغفور ،النظام القانوني لنهاية الرابطة الوظيفية في الجزائر ،مذكرة لنيل شهادة الماستر ، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق ، 2016/2017 ، ص 21

² - قانون رقم 15-16، المصدر السابق.

³ - جعيج حسين ، المرجع السابق، ص32.

المطلب الثاني: أنواع التقاعد والآثار المترتبة عنه

على الرغم من اعتبار التقاعد حق من حقوق الموظف، إلا أنّ الاستفادة منه وتجسيده يتطلب توفر عدة شروط تختلف حسب نوع التقاعد وتكون الإحالة على التقاعد بطلب من الموظف يقدم إلى الإدارة المستخدمة ولا يتقرر التقاعد إلا بعد موافقتها وبعد أخذ رأي الصندوق الوطني للتقاعد¹، وعليه يتناول الفرع الأول: أنواع التقاعد ويعالج الفرع الثاني: إجراءات الإحالة على التقاعد وآثاره.

الفرع الأول : أنواع التقاعد

لقد عرف النظام القانوني للتقاعد عدة تطورات، وقد أفرزت عدة أنواع للتقاعد، كما أن شروط الاستفادة منه تختلف حسب نوعه، ويمكن إيجازها فيما يلي:

أولاً- التقاعد العادي (وفق السن القانوني): المقصود بالتقاعد وفق السن القانوني هو بلوغ الموظف السن التي لا يستطيع فيها أداء مهامه الوظيفية على أكمل وجه² ولقد حدد المشرع الجزائري في القانون 15-16 المتعلق بالتقاعد في نص المادة 06 سن التقاعد بالنسبة للرجال — ستين (60) سنة على الأقل وبالنسبة للنساء العاملات بطلب منها بخمسة وخمسين (55) سنة كاملة وهذا ما أكدته المنشور رقم 289/ و أ المؤرخ في 02 سبتمبر 2013 الصادر عن الوزير الأول الذي يخص كفاءات تنفيذ الأحكام المتعلقة بالإحالة على التقاعد حيث وضّح أن سن التقاعد هو 60 سنة بالنسبة للجنسين واعتبر أن إحالة المرأة على التقاعد في سن 55 سنة

¹ - محمد أنس قاسم جعفر ، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري ، مطبعة إخوان مورافتي، كلية

الحقوق بني سويف ، جامعة القاهرة، مصر ، 1982، ص144.

² - هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص 224.

هو ميزة تقديرية إذ لا يمكن أن تتم إلا بطلب منها¹ وتتم الإحالة على التقاعد وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 10 من نفس القانون.

كما أنّ المادة 07 مكرر قد اشترطت أن يكون العامل قد أتم مدة عمل فعلي ينتج عنها دفع اشتراكات تعادل (32) سنة عمل على الأقل، ويكون قد بلغ أو تجاوز (58) سنة في سنة 2017 و(59) سنة في 2018 ويسري تطبيق هذه الشروط ابتداء من 01 جانفي 2019 كما يجب أن تكون الاستفادة من التقاعد بطلب من العامل الأجير دون سواه كما لا يمكن إقرار الإحالة على التقاعد قبل تبليغ قرار منح المعاش².

وفي حالة تقديم طلب من المعني يتم إرسال طلبه من طرف ممثل مصلحة المستخدمين إلى الصندوق الوطني للتقاعد، لكي يقوم بتكوين ملف التقاعد ثم تصدر الإدارة المستخدمة إشعار بالإحالة على التقاعد وبعد موافقة الصندوق الوطني للتقاعد تصدر مقرررة التقاعد، وبعد ذلك يوقف راتبه وترسل إلى المراقب المالي للتأشير على المقررة وتبلغ إلى مفتشية الوظيفة العمومية ثم يبلغ بها المعني ، وبعدها يتلقى راتبه من الصندوق الوطني للتقاعد³.

ثانيا- التقاعد دون شرط السن: تطرق المشرع إلى التقاعد دون شرط السن وبيّنه في نص المادة 09 من القانون 15-16 المتعلق بالتقاعد بأنه لا يطلب استيفاء شرط السن من العامل المصاب بالعجز التام والنهائي عن العمل عندما لا تتوفر فيه شروط الاستفادة من معاش العجز كما أنه نص في المادة 07 من نفس القانون على أنه: "يستفيد من معاش التقاعد قبل بلوغ السن القانونية كل من العاملة أو العامل الذي يشغل منصب يتميز بظروف جد شاقة

¹ - منشور رقم 289، الوزير الأول المتعلق بخصوص تنفيذ الأحكام المتعلقة بالتقاعد، مؤرخ في 02 سبتمبر 2013، متوفر على الرابط الإلكتروني <http://www.dgfp.gov.dz>، اطلع عليه بتاريخ 02-05-2019 على الساعة 18.00 .

² - قانون رقم 15-16، المصدر السابق.

³ - بوقرين رياض ورزوق عبد الغفور، المرجع السابق، ص 23.

واشترط قضاء مدة دنيا في المنصب الذي يشغله ، كما أن هذا الحق منح أيضا للمجاهدين الذين قررت لهم المادة 20 من نفس القانون أحكاما خاصة¹.

ثالثا- التقاعد النسبي: إن للموظف الحق في التقاعد النسبي وذلك ببلوغه سن (50) سنة ويجب أن تكون له خدمة فعلية قام فيها بدفع اشتراكات الضمان الاجتماعي لمدة (20) سنة ويمكن تقليص المدة بالنسبة للنساء العاملات ب(05)سنوات², ويحال الموظف بطلب منه ودون شرط السن على التقاعد النسبي، كما يمكنه من الانتفاع من مبلغ معاشه التقاعدي على أساس حساب سنوات الخدمة الفعلية التي كان يدفع فيها اشتراكات إلى الصندوق الوطني للتقاعد³.

وبصدور قانون التقاعد الجديد رقم 15-16 أُلغى المشرع التقاعد النسبي بموجب المادة 08 منه، والتي جاء فيها أنه: "تلغى كل الأحكام المخالفة لأحكام هذا القانون لا سيما المادة 6 مكرر من القانون رقم 83-12"⁴، وذلك نظرا للظروف الاقتصادية والمالية الصعبة التي تعيشها الجزائر، والمترتبة عن انخفاض أسعار النفط وتراجع عائدات الجزائر من صادرات المحروقات الأمر الذي أثر على عملية التوظيف وحثّ على الدولة تبني سياسة تقشفية في قانون المالية في عدة مجالات ومن بينها قطاع الوظيفة العمومية، وبالرجوع إلى الأمر 13-97 الذي يعدل ويتمم القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد، نجده أضاف بموجب المادة 06 مكرر أنه: "يمكن منح معاش التقاعد قبل السن المنصوص عليها في المادة 06 من قانون 83-12 المتعلقة بالتقاعد، وهذا دون أي شرط للسن إذا كان العامل الأجير قد أتم مدة عمل فعلية تنتج عن دفع اشتراكات

¹ - قانون رقم 15-16 ، المصدر السابق.

² - أحمية سليمان، آليات تسوية منازعات العمل والضمان الاجتماعي في القانون الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص137

³ - جعيج حسين ، المرجع السابق ، ص102.

⁴ - قانون رقم 15-16، المتعلق بالتقاعد ، المصدر السابق.

تعادل اثنتان وثلثون (32) سنة على الأقل¹، مع بقائه بالنسبة للمهن الشاقة.

رابعاً- التقاعد المسبق: التقاعد المسبق هو نظام فرضه التسريح الإجباري للعمال لأسباب اقتصادية ولقد ظهر هذا النوع من التقاعد سنة 1994 طبقاً لأحكام المرسوم التشريعي 94-10، الذي يحدث التقاعد المسبق² ثم جاء المرسوم التنفيذي 98-317 المؤرخ في 03 أكتوبر 1998 الذي يتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات الإدارية العمومية الذي يفقدون مناصب شغلهم بصفة لا إرادية بسبب إعادة ضبط مستويات الشغل الذي قد تقررته الحكومة، وهذا حسب نص المادة 03 من هذا المرسوم والتي بدورها حددت كفاءات حساب عدد سنوات العمل المماثلة لها القابلة للاعتماد في مجال التقاعد في الحدود المقررة أدناه³، وقد ثبت أن يكون تقليص المدة على النحو التالي: 05 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 20 سنة أو يفوقها و06 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 22 سنة أو يفوقها و07 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 24 سنة أو يفوقها، و08 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 26 سنة أو يفوقها، و09 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 28 سنة أو يفوقها و10 سنوات بالنسبة للأجير الذي عمل 29 سنة أو يفوقها، كما حددت المادة 04 شروط الاستفادة من التقاعد المسبق وهي: خمسون (50) سنة بالنسبة للذكور، وخمس وأربعين (45) سنة بالنسبة للإناث .

كما يجب أن تكون مدة الخدمة الفعلية عشرون سنة (20) سنة على الأقل مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي لمدة عشر (10) سنوات على الأقل بصفة كاملة منها الثلاث (03) سنوات الأخيرة السابقة لنهاية العلاقة الوظيفية التي تثبت وتحويل الحق في التقاعد

¹ - أمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو 1997، يعدل ويتم القانون رقم 83/12 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية العدد 38 ليوم 04 يونيو 1997 .

² - مرسوم تشريعي رقم 94-10 مؤرخ في 26 مايو 1994، يحدث التقاعد المسبق، الجريدة الرسمية العدد 34، ليوم 01 يونيو 1994.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 98-317 مؤرخ في 03 أكتوبر 1998، يتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 74 ليوم 05 أكتوبر 1998.

المسبق ويجب أن يكونوا مسجلين في القائمة الإسمية للموظفين الذين هم محل موضوع الإحالة على التقاعد المسبق ، كما تكون مؤشر عليها من السلطة صاحبة سلطة التعيين، وحسب نص المادة 05 من نفس المرسوم، فإن القائمة الإسمية للموظفين محل التقاعد المسبق تعدها المؤسسة أو الإدارة وهذا بعد الأخذ برأي اللجنة متساوية الأعضاء¹، ولقد نصت المادة 04 من القانون 16-15 المتعلق بالتقاعد تتم أحكام القانون رقم 83-12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمذكور أعلاه بمادة 7 مكرر تحرر كما يأتي:"المادة 7 مكرر: يمكن تمديد سن التقاعد المذكورة في المادة 6 أعلاه بطلب من العامل (ة) المعني(ة) ، بالنسبة للوظائف ذات التأهيل العالي المهن ذات التأهيل النادر تحدد قائمة للوظائف ذات التأهيل النادر وكذا شروط وكيفيات تخويل الحق في تمديد سن التقاعد والقواعد الخاصة بتصفية المعاش المتعلقة بها عن طيق التنظيم.²

الفرع الثاني : الآثار المترتبة عن التقاعد

بعد استنفاد الموظف لشروط الاستفادة من التقاعد واتباع الإجراءات المطلوبة تبدأ الإدارة في إعداد مقرر الإحالة على التقاعد وتأشيريه ثم تبليغه للموظف يبدأ سريان آثاره التي تتمحور حول جانبين الأول مالي والثاني إداري، وهو ما سيتم بيانه فيما يلي:

أولا - الآثار المالية: إن الموظف الذي كان يسدد اشتراكات في الصندوق الوطني للتقاعد يكون له الحق في معاش تقاعدي بعد إحالته على التقاعد وأما في حالة وفاته فإن ذوي الحقوق يستفيدون أيضا من معاش منقول وذلك وفق إجراءات قانونية³.

1- **المعاش المباشر وضوابطه:** المعاش المباشر هو مبلغ مالي يتقاضاه الموظف المحال على

¹ - مرسوم رقم 98-317 ، المصدر السابق.

² - القانون 16-15 ، المصدر السابق.

³ جعيج حسين، المرجع السابق ،ص110.

التقاعد بطريقة منتظمة، وهذا ما نصت عليه المادة 03 من القانون 16-15 المتعلق بالتقاعد حيث جاء فيها أنه: "يشكل معاش التقاعد حقا ذا طابع مالي وشخصي يستفاد منه العامل مدى الحياة"، كما نصت المادة 06 من نفس القانون على وجود قيام العامل بمدة عمل فعلي تساوي سبع سنوات ونصف (7.5) من دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي، لكي يستفيد من معاش التقاعد¹.

وقد نصت المادة 12 على أنه: "يحدد مبلغ المعاش بالنسبة لكل سنة معتمدة بنسبة 2.5% من الأجر الشهري" أما المادة 13 فقد نصت على أنه: "يساوي الأجر المعتمد أساسا لحساب المعاش إما المنصب الشهري المتوسط المتقاضى في السنة الأخيرة السابقة للإحالة على التقاعد، وإما أجر المنصب الشهري المتوسط المقدر على أساس الثلاث (03) سنوات حيث يبلغ أجر المعني بالأمر أقصاه خلال حياته المهنية إذا كان هذا الأجر أحسن نفعاً له"، أما إن كان للموظف المتقاعد زوجا أو أكثر مكفولين فإن له الحق في الاستفادة من زيادة في معاشه قدره المشرع في نص المادة 15 من نفس القانون ب600 مرة قيمة معدل الساعات في الأجر الوطني المضمون كما لا يمكن منح صاحب المعاش أكثر من زيادة واحدة، ويكون الانتفاع بمعاش التقاعد من اليوم الذي شطب فيه الموظف من منصبه².

إن المعاش الذي يتقاضاه الموظف بعد تقاعده لا يعد منحة وإنما هو حق ناتج عن مساهمته أثناء مساره المهني في الصندوق الوطني للتقاعد بنسبة 25% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل بها المستخدم، ونسبة 9% من أساس الاشتراك الاجتماعي يتكفل بها العامل، ونسبة 0.5% من أساس الاشتراك بعنوان حصة صندوق الخدمات الاجتماعية، وبالتالي، فإن جمع ما يدفعه الموظف والمستخدم كمساهمة في الصندوق الوطني للتقاعد نجده

¹ بوقرين رياض ورزوقي عبد الغفور، المرجع السابق، ص26.

² -قانون رقم 16-15، المصدر السابق.

يساوي نسبة 34.5% من مرتب الموظف طيلة 32 سنة ومنه نخلص إلى أن معاش التقاعد يعد حق مكتسبا وليس منحة¹.

2- المعاش المنقول: المعاش المنقول هو المبلغ المالي الذي يستفيد منه ذوي الحقوق بعد وفاة معياليهم (أي شخص الذي كان يكفلهم وهو رب الأسرة) بعد وفاته الذي قد سبق وأن استفاد من معاش تقاعدي في حياته أو لم يستفد منه وتوفي في العمل².

ثانيا- الآثار الإدارية: تعتبر الإجراءات الإدارية التي تسبق الإحالة على التقاعد من أهم الآثار الإدارية ويمكن إيجازها فيما يلي:

1- إجراءات الإحالة على التقاعد: في إطار تحضير ملف التقاعد للموظف الذي ما زال قيد النشاط وبغرض تصفيته على مستوى الصندوق الوطني للتقاعد المخول إقليميا لابد أن تتكفل الهيئة المستخدمة بتحضير وثائق إثبات النشاط المهني لآخر مستخدم وكذا شهادات العمل لأصحاب العمل السابقين يودع الملف من ممثل صاحب العمل وبعد تصفية الملف على مستوى الوكالة المحلية ، يتم إشعار صاحب الطلب للإطلاع على بيان الحساب المؤقت لغرض تقديم الطعن أو تقديم تفسيرات حول طريقة الحساب كما يتم تبليغ مقرررة منح المعاش لصاحب العمل لغرض تحرير شهادة توقيف الراتب وكذا إدراج الأجور والفترات المتخلفة منذ تاريخ إيداع الطلب إلى غاية غلق الحساب من أجل المنح النهائي للمعاش وتقديم بطاقة القيد و المتقاعد لصاحب المعاش.³

يتضمن ملف التقاعد المباشر ملء استمارة طلب التقاعد وتقديم بطاقة عائلية وشهادة عدم النشاط، إثبات الأجور وشهادة العمل والأجور للسنوات الخمس الأخيرة أو الأجور الأفضل، وتقديم مستخرج من سجل أبناء الشهداء ، شهادة ابن شهيد بالنسبة لطالبي

¹ - بوقرين رياض ورزوقي عبد الغفور ، المرجع السابق ، ص 27

² المرجع نفسه ، ص 28

³ المرجع نفسه.

التقاعد الذين لا يزالون في حالة نشاط وبيان الهوية البنكية أو البريدية ، و بطاقة التعريف الوطنية و البطاقة العسكرية وكل طلب يتعلق بوضعية خاصة يتوجب أن يكون مرفقا بالوثائق الإثباتية اللازمة¹

2- دور الصندوق الوطني للتقاعد: أنشئ الصندوق بموجب المرسوم 85-223 المؤرخ في 20 أوت 1985² الملغى بالمرسوم 92-07 المؤرخ في 04 يناير 1992 والمتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان الاجتماعي ويعتبر الصندوق الوطني تقاعد هيئة وطنية تتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة.

إنّ الغاية من إنشائه هو إنشاء نظام موحد للتقاعد وتسيير مختلف أنظمة التقاعد التي كانت قبل سنة 1983 ،حيث نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-07³ على مهامه : تسيير معاشات ومنح التقاعد وكذا معاشات ومنح ذوي الحقوق تسيير المعاشات والمنح الممنوحة بسند التشريع من 01 جانفي 1984 إلى غاية نفاذ حقوق المستفيدين و ضمان عملية التحصيل والمراقبة ونزاعات تحصيل الاشتراكات المخصصة لتمويل أدايات التقاعد، تسيير صندوق المساعدة الإغاثة تطبيقا للمادة 52 من القانون 83-12 المعدل والمتمم بالقانون 16-15 المتعلق بالتقاعد⁴ ويعد الصندوق الوطني للتقاعد من فئة المرافق الاجتماعية التي تقدم الخدمة العمومية لأفراد المجتمع وهم طائفة الموظفين والعمال.⁵

¹ - الموقع الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد، <http://cnr-dz.com>، أطلع عليه بتاريخ 03 05-2019 على الساعة 18.00.

² - مرسوم رقم 85-223، يتضمن التنظيم الإداري للضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية العدد 35 ، ليوم 21 غشت 1985.

³ مرسوم تنفيذي رقم 92-07، المصدر السابق.

⁴ قانون رقم 16-15، المصدر السابق.

⁵ بوقرين رياض ورزوقي عبد الغفور ، المرجع السابق، ص28.

ملخص الفصل الثاني

تناولنا في الفصل الثاني من دارستنا لموضوع الحقوق المالية للموظف العمومي ذات الأثر المالي حق لموظف في الحماية الاجتماعية والإستفادة من الخدمات الاجتماعية وتوصلنا إلى أن هذا الحق هو حق أصلي للموظف يكتسبه من خلال تعاقدته مع الإدارة يكون عبارة عن مبلغ مالي نظير حماية اجتماعية تخدم الموظف من خلال المال العام كاستقادته من الخدمات الاجتماعية والت يقصد بها العناية بجانب توفير الخدمات للموظف من توفير الرعاية الصحية والنقل ودرسنا الحق في الحماية الاجتماعية من خلال تغطية الضمان الاجتماعي في حالات معينة و تهدف إلى مواجهة احتياجات الموظف عند تعرضه لمخاطر الحياة من مرض أو عجز أو شيخوخة أو وفاة حتى يكون الموظف في مأمن و محصن بكافة الضمانات عن طريق توفير الرعاية الصحية وتقديم الخدمات التأهيلية له في حالة المرض

تطرقنا في الفصل الثاني أيضا إلى حق الموظف في التقاعد وهو من الحقوق المالية ذات الأثر المالي التي يستفيد منها الموظف حتى بعد انتهاء المسار المهني و ذلك عن طريق معاش التقاعد وهو عبارة عن مبلغ مالي يصرف للموظف عند انتهاء خدمته بصورة نظامية، و هذا المعاش نوعين: معاش مباشر و يكون مخصص لفئة محددة بشروط بالإضافة إلى أن لهاته الفئة الحق في التقليل من الاستقادة من المعاش المباشر، و لهذا النوع من المعاش نسب تحدد القدر المالي للمعاش لكل موظف حسب الشروط المتوفرة فيه، كما أن هناك نوع آخر من معاش التقاعد يتمثل في المعاش المنقول و له كذلك شروط معينة خاصة به .

خاتمة

من خلال دراستنا لموضوع الحقوق المالية تم التوصل إلى أن هذا الحق هو حق أصلي للموظف يكتسبه من خلال توظيفه في الإدارة ويستفيد منه أثناء تأدية وظيفته، كما يبقى مستحقا له حتى بعد انتهاء المسار المهني، وذلك عن طريق معاش التقاعد.

فبالنسبة للحق المالي للموظف أثناء تأديته لوظيفته، فيكون عبارة عن مبلغ مالي نظير أدائه الوظيفي سواء كان فكريا أو عضليا، وهذا ما نصت عليه المادة 32 من الأمر 06-03 أي أن الموظف يكون له الحق في الراتب إذا بذل جهد، فبدون هذا الجهد الذي يعد التزاما وظيفيا فلا حق له في الراتب، ويكون حساب هذا الراتب وفقا لطريقة معينة ومحددة تخضع لعدة شروط تتعلق بالموظف ورتبته، كما أن استحقاقه للراتب يخضع لعدة شروط وهذا الحق تحيطه حماية قانونية تجعل المتعاقد مع الإدارة محميا باسم القانون، وبالإضافة إلى الحماية القانونية هناك حماية اجتماعية تخدم الموظف كاستفادته من الخدمات الاجتماعية والضمان الاجتماعي.

أما بالنسبة لحق الموظف المالي بعد انتهاء مساره المهني والمتمثل في معاش التقاعد الذي هو عبارة عن مبلغ مالي يصرف للموظف عند انتهاء خدمته بصورة نظامية، وينقسم هذا المعاش الى نوعين: معاش مباشر ويكون مخصص لفئة محددة بشروط، بالإضافة إلى أن لهاته الفئة الحق في التقليل من الاستفادة من المعاش المباشر، ولهذا النوع من المعاش نسب تحدد القدر المالي للمعاش لكل موظف حسب الشروط المتوفرة فيه، كما أن هناك نوع آخر من معاش التقاعد يتمثل في المعاش المنقول وله كذلك شروط معينة خاصة به .

ومن خلال معالجة موضوع الحقوق المالية للموظف العمومي في الجزائر توصلنا إلى أن الحقوق المالية بالرغم من أنها حق من الحقوق للموظف، إلا أنها تعاني من عدة نقائص تحول دون فعاليتها الكاملة في تحفيز الموظف ومكافأته، وتتمثل في:

1- أن الراتب لا يغطي جميع نفقات الموظف، وخاصة العائلية التي هو بحاجة إليها.

2- بالرغم من أن الموظف يكرس حياته المهنية كاملة لخدمة المرفق العام، إلا أن الزيادة في

الراتب تبقى مرتبطة بترقية الموظف رغم احتياجاته الكبيرة التي لا يليها هذا الراتب، مما لا يحفز على الاستقرار ومواصلة العطاء في وظيفته، خاصة وأن الرواتب ثابتة ولا تتعرض للزيادة الا في فترات متباعدة، وبالمقابل نسجل ارتفاع مستمر للمواد الاستهلاكية والسلع.

3- السلطة التقديرية الواسعة للجان الادارية متساوية الأعضاء فيما يخص اعمال معايير التمييز بين الموظفين في حالة تساوي النقاط في الترقية في الدرجة.

4- الاقتطاعات المبالغ فيها من راتب الموظف، والمتمثلة في الضريبة على الدخل المرتفعة نوعا ما، والمحددة بناء على جدول يعود لسنة 2008، بالاضافة الى اقتطاعات الضمان الاجتماعي الثابتة، حتى في حالة عدم تعرض الموظف الى ما يبرر الاقتطاع.

5- بطء اجراءات استفادة الموظف من التعويضات في حالة تعرضه لمرض أو حادث، بالمقارنة مع ثبات الاقتطاعات شهريا.

6- الاختلالات التي تشهدها لجان الخدمات الاجتماعية، المتعلقة بعملية الانتخاب وما يصاحبها من صراعات بين الموظفين، وكذا بعض الصعوبات في استفادة كافة الموظفين على قدم المساواة من الخدمات التي تقدمها.

7- الغاء التقاعد المسبق وتثبيت سن الاحالة الى التقاعد ورفع الى 60 سنة بالنسبة للرجل و55 سنة للمرأة بناء على طلبها، وذلك بالنظر للظروف الاقتصادية التي عرفتها البلاد مؤخرا.

ولتجاوز هذه النقائص يمكننا اقتراح بعض الحلول والتوصيات وذلك من خلال:

1- مراجعة نظام الرواتب والأخذ بعين الاعتبار احتياجات الموظف الضرورية، لاسيما فيما يخص مبالغ الاقتطاعات الشهرية.

2- اقتراح زيادة سنوية في الراتب لجميع فئات الموظفين، وذلك للحد من انتظار الترقية التي

يمكن أن تطول.

3- تطبيق نظام الترقية وفقا للقانون، لكي يتم ترقية الموظف في الوقت المناسب، مما يحفزّه على الزيادة في المجهود الذي يبذله داخل الوظيفة.

4- وضع معايير موضوعية وعادلة فيما يخص استفادة الموظفين من الخدمات الاجتماعية.

في الأخير نخلص إلى أن الوظيفة العامة تخضع لقانون مستقل بقواعده عن القانون الخاص وتضع الموظف في مركز لائحي تنظيمي في العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة وتتسم بالدوام والاستقرار وتتميز بالعديد من الضمانات، كما أنّ الموظف العمومي تقع على كاهله التزامات تعتبر عبئا ثقيلًا وجديا لذا كان من الطبيعي أن يتمتع الموظف بعدد من الحقوق والامتيازات التي تعد طرفا مقابلا لهذه الالتزامات، ولأنّ الموظف يوجد في مركز لائحي تنظيمي، فإنّ حقوقه والتزاماته لا تخضع للمفاوضة وتستقل الإدارة بتحديدّها ووضعها في قواعد عامة يخضع لها الموظف دون مناقشة أو مساومة، ومن أهم هذه الحقوق، الحقوق المالية التي تحفّز الموظف على الجِد والعمل أكثر من أجل الحصول على أعلى مكانة وعلى مرتب جيد وترقية إلى رتبة أعلى وأحسن تدر عليه مرود مالي يضاف إلى الراتب.

أما إذا رجعنا إلى حق الحماية والخدمات الاجتماعية نجد أن الحماية الاجتماعية تهدف إلى مواجهة احتياجات الموظف عند تعرضه لمخاطر الحياة من مرض أو عجز أو شيخوخة أو وفاة حتى يكون الموظف في مأمن ومحصن بكافة الضمانات عن طريق توفير الرعاية الصحية وتقديم الخدمات التأهيلية له في حالة المرض أو إصابة، ويقصد بالخدمات الاجتماعية هو مجموعة من الخدمات في فائدة الموظف متعددة الجوانب، تشمل لاسيما توفير الرعاية الصحية والنقل والإعانة في السكن، واعطاء سلفيات بدون فوائد، وكذا تنظيم رحلات سياحية وعلاجية داخل الوطن وخارجه، وما إلى ذلك من خدمات تستهدف المساهمة في رفع المستوى المعيشي للموظف وعائلته .

المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

1. النصوص التشريعية

أ- القوانين والأوامر

1- قانون رقم 83-11 مؤرخ في 02-07-1983 متعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 28، ليوم 05 يوليو 1983.

2- قانون رقم 83-14 مؤرخ في 2 يونيو 1983 متضمن التزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 28، صادرة بتاريخ: 05 يوليو 1983.

3- قانون 90-11 المؤرخ في 21-04-1990 متعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 17 صادرة بتاريخ: 25-04-1990.

4- أمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو 1997، يعدل ويتم القانون رقم 83-12 متعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 38 صادرة بتاريخ: 04 يونيو 1997.

5- قانون 04-21 المؤرخ في 29-12-2004 يتضمن قانون المالية لسنة 2005 يتضمن قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 85 صادرة بتاريخ: 30-12-2004.

6- أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، صادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

7- قانون رقم 01-08 المؤرخ في 30 يناير 2008 متعلق بالتأمينات الاجتماعية يتم القانون

83-11 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 4 ، صادرة بتاريخ 27 يناير 2008 .

8-قانون رقم 09-08 المؤرخ في 25-02-2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية ،الجريدة الرسمية العدد 21 ، بتاريخ 23-04-2008 .

9- قانون رقم 11-16 بتاريخ 8-12-2011 يتضمن قانون المالية لسنة 2012 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، رقم 72 صادرة بتاريخ 9-12-2011.

10- قانون رقم 15-18 بتاريخ 30 ديسمبر 2015 يتضمن قانون المالية لسنة 2016، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 72 صادرة بتاريخ 31 ديسمبر 2015

11- قانون رقم 16-15 مؤرخ في: 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتمم القانون 83-12 المؤرخ في 02 يوليو سنة 1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 78 صادرة بتاريخ: 31 ديسمبر 2016 .

12- مرسوم تشريعي رقم 94-10 مؤرخ في 26 مايو 1994، يحدد التقاعد المسبق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 34، صادرة بتاريخ 01 يونيو 1994.

ب- النصوص التنظيمية

- المراسيم:

1- مرسوم رقم 65-75 المؤرخ في 23-03-1965، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 26، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 07-292 المؤرخ في 26-09-2007، الجريدة الرسمية العدد 62.

2- مرسوم رقم 72-199 مؤرخ في أكتوبر 1972 يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة

والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايات الساوره والواحات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 86 ، الصادرة في 27 أكتوبر 1972.

3- مرسوم رقم 82-179 مؤرخ في 15 ماي 1982 متضمن محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 20، صادرة بتاريخ: 18-05-1982.

4- مرسوم رقم 82-303 مؤرخ في 11 ديسمبر 1982 متعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 37 ، بتاريخ: 14-09-1982.

5- مرسوم رقم 82-510 بتاريخ 25 ديسمبر 1982 يحدد كفاءات منح جواز أو رخصة العمل المؤقت للعمال الأجانب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 56 ليوم 28-12-1982.

6-مرسوم رقم 59-85 معدل ومتمم مؤرخ في 23-03-1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 13 ، ليوم 24 مارس 1985.

7- مرسوم رقم 85-223 مؤرخ في 20 غشت 1985 يتضمن التنظيم الإداري للضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 35 ، ليوم 21 غشت 1985.

- المراسيم الرئاسية:

1-مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29-09-2007 متعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية

لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 61 ، بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

2- مرسوم رئاسي رقم 07-306 يتضمن تحديد النظام التعويضي للموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 61، بتاريخ 30-09-2007.

3- مرسوم رئاسي رقم 14-266 مؤرخ في 28-09-2014 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 58 ليوم 01-10-2014 يعدل ويتم المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29-09-2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- المراسيم التنفيذية:

1- مرسوم تنفيذي 84-10 مؤرخ في 14 يناير 1984 يحدد اختصاص اللجان متساوية الأعضاء تشكيلها وعملها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 03، بتاريخ 17 يناير 1984..

2- مرسوم تنفيذي رقم 92-07 مؤرخ في 04 جانفي 1992 يتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان الاجتماعي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 02 ، ليوم في 08 يناير .1992.

3- مرسوم تنفيذي رقم 94-186 مؤرخ في 06 يوليو 1994 يتم المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 44 ليوم 07 يوليو 1994.

4- مرسوم تنفيذي رقم 96-74 مؤرخ في 03 يوليو 1996 يتم المرسوم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 44 ليوم 04 يوليو .1994.

5- مرسوم تنفيذي رقم 96-298 مؤرخ في 08 سبتمبر 1998 يتعلق برفع مبلغ المنح العائلية،

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 52 ليوم 11-09-1996.

6- مرسوم تنفيذي رقم 97-474 بتاريخ 8 ديسمبر 1997 يحدد علاقات العمل التي تعني العمال في المنزل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 82 ليوم 14-12-1997.

7-مرسوم تنفيذي رقم 98-317 مؤرخ في 03 أكتوبر 1998 يتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 74 ليوم 05 أكتوبر 1998.

ج- المناشير:

1- منشور رقم 289، الوزير الأول المتعلق بخصوص تنفيذ الأحكام المتعلقة بالتقاعد، مؤرخ في 02 سبتمبر 2013، متوفر على الرابط الإلكتروني <http://www.dgfp.gov.dz>، اطلع عليه بتاريخ 02-05-2019 على الساعة 18.00 .

د-القرارات القضائية

¹ - قرار صادر عن مجلس الدولة، ملف رقم 3998، بتاريخ 24 جوان 2002، قضية (ب.ح) ضد مدير مركز التكوين المهني و التمهيّن، المجلة القضائية، العدد الأول، سنة 2006، مجلس الدولة ، ص 223.

ثانيا : المراجع .

ا. المقالات:

-ميلود وارزقي،"سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر"،مجلة الدراسات والبحوث القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، العدد الرابع، 03-2017 .

اا. الأبحاث الجامعية:

-أطروحات الدكتوراه

1-بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر ،أطروحة دكتوراء، كلية الحقوق سعيد حمدين ، جامعة الجزائر ، 2016-2017.

-مذكرات الماجستير

- 1- بن دهما هوارية ،الحماية الاجتماعية في الجزائر،دراسة تحليلية لصندوق الضمان الاجتماعي ،مذكرة ماجستير ،قسم تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان ،2014-2015-.
- 2- جعيجع حسين، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية ، كلية الحقوق بن عكنون ،جامعة الجزائر ،2002/2003 .
- 3- جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة الشركة الوطنية للتبغ والكبريت وحدة الخروب قسنطينة، مذكرة ماجستير قسم علوم الاجتماع ، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري قسنطينة، 2005.
- 4- كشيدة باديس،المخاطر المضمونة وآليات فض المنازعات في مجال الضمان الاجتماعي ،مذكرة ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية العلوم القانونية ،جامعة الحاج لخضر باتنة ،2009-2010.
- 5- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين في الإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة ،مذكرة ماجستير، قسم العلوم الاقتصادية ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ،2009-2010.
- 6- سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة ،مذكرة ماجستير، قسم الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة الجزائر ،2004-2005 .
- 7-قارة سعيد، نظام الترقية في المؤسسات العمومية، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق والعلوم الإدارية ،جامعة الجزائر، 1993.

-مذكرات الماجستير:

- 1- بلهيو في سميرة و بوسعيدن نعيمة ، مصادر تمويل نظام الضمان الاجتماعي في الجزائر ودوره في التنمية . دراسة حالة صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء وكالة عين الدفلى مركز الدفع مليانة ،مذكرة ماجستير ،قسم العلوم الإقتصادية ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجبلالي بونعامة بخميس مليانة ،2016-2017.
- 2- بوقرين رياض ورزوقي عبد الغفور ،النظام القانوني لنهاية الرابطة الوظيفية في الجزائر ،مذكرة لنيل شهادة الماجستير ،قسم الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، 2016.2017 .
- 3- جراد حفيظة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير ، قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة بسكرة، 2015-2016.
- 4- سالم محمد زكرياء ،ترقية الموظفين في قطاع الوظيف العمومي ،مذكرة ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر بسكرة ،2014-2015 .
- 5- شعبي أمينة،نظام الترقية في قانون الوظيف العمومية ،مذكرة ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة خميس مليانة.2013-2014.
- 6- عتيقة معاوي، النظام القانوني لراتب الموظف العمومي وفقا لأحكام قانون الوظيفة العمومية ،مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماجستير ،قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر بسكرة ،2016-2017 .
- 7- عشاش مسعود، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماجستير ، قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة ، 2013-2014.
- 8- فراح فايزة هامل ،الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري ،مذكرة مكملة لمتطلبات

نيل شهادة الماستر ، قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة ، 2014-2015.

9-قنفي صبرينة ،حقوق الموظف وحمايتها في التشريع الجزائري،مذكرة ماستر،قسم الحقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر بسكرة ،2015-2016.

10-مخلوفي إمان وناجم فاطمة،الحقوق المالية للموظف العمومي في التشريع الجزائري ،مذكرة ماستر ،قسم الحقوق _،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة زيان عاشور الجلفة ،2016-2017 .

III . الكتب :

أ-الكتب المتخصصة

1-انس قاسم جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة ،دار النهضة العربية، مصر، 1973.

2- _____، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري ، مطبعة إخوان مورافتي، كلية الحقوق بني سويف ، جامعة القاهرة، مصر ، 1982،ص144.

3-أحمية سليمان،التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري (علاقة العمل الفردية)، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية،لجزائر، 1998 .

4- _____، آليات تسوية منازعات العمل والضمان الاجتماعي في القانون الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية،ط 2الجزائر، 2005 .

5- بعلي محمد الصغير ، تشريع العمل في الجزائر مطبعة قالمة، الجزائر ، 1998.

6- بوضياف عمار،الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ،الطبعة الأولى ،جسور للنشر والتوزيع ،الجزائر، 2015.

7- بوطبة مراد ،نظام الموظفين في القانون الجزائري ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع

،الجزائر، 2018 .

8- حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.

9-حباني رشيد ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية، المؤسسة الوطنية للاتصال والنشر والإشهار ،الجزائر، 2012 .

10- محمود يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،.1998

11-مقدم سعيد ، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2010، ص331.

12- محمد عبد الفتاح الصبر ،إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الأولى، دار المناهج ، الأردن ،2006،

13- نظمه احمد محمد سرحان، الخدمات الاجتماعية، مجموعة النيل العربية، القاهرة،2000.

14- فاطمة الزهرة جدو وإيمان العيداني وسلطانة سكفالي ،النظام القانوني للوظيفة العامة وفقا للأمر رقم03-06المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر،الجزائر، 2018 .

15- خلاصي رضا ،النظام الجبائي الجزائري الحديث ،الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزأ الأول،2005.

16- خرفي هاشمي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع،الجزائر، 2010.

17- صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.

ب- الكتب العامة

1- الطماوي محمد سليمان ، الوجيز في القانون الإداري دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975.

2- لحسن بن الشيخ اث ملوييا ،المنتقى في قضاء مجلس الدولة، الجزء الثاني، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ،الجزائر، 2004.

ثالثا: المحاضرات

1- عبدلي سهام ،محاضرات في قانون الوظيفة العمومية في ظل الأمر 03-06، موجهة للسنة الثالثة حقوق ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة منتوري قسنيطة 2014-2015، ص33.

2- عزيز محمد الطاهر ،محاضرات في مقياس الضمان الاجتماعي ،موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر حقوق،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة قاصدي مرباح ورقة، 2016-2017.

رابعا: المواقع الالكترونية

1-الموقع الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد، <http://cnr-dz.com>، أطلع عليه بتاريخ 03 05-2019 على الساعة 17.00.

2-<http://www.univ-oran2.dz/Facultes/droit/index.php/ar/>

موقع كلية الحقوق ،جامعة وهران 2 محمد بن أحمد،باب الخدمات الإجتماعية أطلع عليه يوم 02-05-2019 على الساعة 18.00.

الفهرس

01.....	
	الفصل الأول : الحقوق المالية المباشرة للموظف العمومي في الجزائر
06.....	المبحث الأول: الحق في الراتب.....
06.....	المطلب الأول: مفهوم نظام الرواتب في الوظيفة العمومية.....
07.....	الفرع الأول: تعريف الراتب وشروط استحقاقه.....
07.....	أولا:تعريف الراتب.....
09.....	ثانيا:شروط إستحقاق الراتب.....
10.....	الفرع الثاني : ضوابط تحديد الراتب والحماية القانونية له.....
10.....	أولا: ضوابط تحديد الراتب.....
11.....	ثانيا: الحماية القانونية للراتب.....
14.....	المطلب الثاني: مكونات الراتب وطرق حسابه.....
14.....	الفرع الأول: مشتملات الراتب ونقائسه.....
14.....	أولا: مكونات الراتب.....
16.....	ثانيا: نقائص نظام الرواتب.....
17.....	الفرع الثاني : طريقة حساب الراتب.....
17.....	أولا: طريقة حساب الراتب الصافي.....
19.....	ثانيا: نظام الخصم والإشتراكات:.....
25.....	المبحث الثاني: الحق في الترقية كحافز مادي للموظف.....
26.....	المطلب الأول: الإطار المفاهيمي للترقية.....
26.....	الفرع الأول :تعريف الترقية وشروطها.....
26.....	أولا: تعريف الترقية.....
28.....	ثانيا: شروط الترقية:.....
32.....	الفرع الثاني:معايير الترقية.....
33.....	أولا :المعايير الذاتية للترقية.....

34	ثانيا: المعايير الموضوعية للترقية.....
35	المطلب الثاني أنواع الترقية وإجراءاتها.....
35	الفرع الأول: أنواع الترقية.....
36	أولا: الترقية في الدرجة:.....
37	ثانيا: الترقية في الرتبة.....
39	الفرع الثاني: إجراءات الترقية.....
39	أولا: إجراءات الترقية في الدرجة.....
41	ثانيا: إجراءات الترقية في الرتبة:.....
	الفصل الثاني: الحقوق المالية غير المباشرة للموظف العمومي .
45	المبحث الأول: الحق في الخدمات الاجتماعية والحماية الصحية والاجتماعية.....
46	المطلب الأول : الحق في الخدمات الاجتماعية.....
46	الفرع الأول: تعريف الخدمات الاجتماعية ونظامها القانوني.....
46	أولا: تعريف الخدمات الاجتماعية.....
47	ثانيا: النظام القانوني للخدمات الاجتماعية.....
52	الفرع الثاني : مضمون الخدمات الاجتماعية .
52	أولا: مجالات الخدمات الاجتماعية.....
53	ثانيا: الخدمات الاجتماعية في قطاع الجامعة.....
54	المطلب الثاني: الحق في الحماية الصحية الاجتماعية للموظف.....
54	الفرع الأول: نشأة وتنظيم التأمينات الاجتماعية.....
55	أولا: نشأة التأمينات الاجتماعية في الجزائر.....
37	ثانيا تنظيم التأمينات الاجتماعية.....
58	الفرع الثاني: مضمون الخدمات التي يقدمها الضمان الإجتماعي.....
62	المبحث الثاني: الحق في التقاعد.....
63	المطلب الأول: تعريف التقاعد وأساسه.....
63	الفرع الأول: تعريف التقاعد ومميزاته.....
63	أولا- تعريف التقاعد.....

64	.....	ثانيا- تمييز التقاعد عن النظم المشابهة
66	.....	الفرع الثاني:أساس نظام التقاعد وأهدافه
66	.....	أولا- أساس التقاعد
66	.....	ثانيا- أهداف التقاعد
67	.....	المطلب الثاني: أنواع التقاعد والآثار المترتبة عنه
67	.....	الفرع الأول:أنواع التقاعد
67	.....	أولا- التقاعد العادي
68	.....	ثانيا- التقاعد دون شرط السن
669	.....	ثالثا- التقاعد النسبي
70	.....	رابعا- التقاعد المسبق
71	.....	الفرع الثاني: الآثار المترتبة على التقاعد
71	.....	أولا – الآثار المالية
73	.....	ثانيا-الآثار الإدارية
80	.....	خاتمة
84	.....	قائمة المراجع والمصادر
89	.....	الفهرس

ملخص

حرص المشرع الجزائري في تشريعاته على أن تكون العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة متميزة وحرص على المحافظة على استمراريتها وديمومتها، لذلك حدد حقوق الموظف وواجباته تجاه الإدارة بصفة منفردة دون تدخل من الموظف، ومن أهم حقوق الموظف نجد الحقوق التي ينجر عنها أثر أو أداء مالي.

تنقسم الحقوق المالية للموظف الى نوعين: حقوق مالية صرفة تمنح له خلال استمرار العلاقة الوظيفية بين الموظف وإدارته، وعلى رأسها الحق في الراتب والحق في الترقية، وما يرتبط بهما من شروط واجراءات، أما النوع الثاني، فيتمثل في الحقوق الاجتماعية الأخرى ذات الأثر المالي، والتي تجد أساسها في كل من الحماية الاجتماعية والصحية والخدمات الإجتماعية والحق في التقاعد الذي يستند منه الموظف بعد نهاية العلاقة الوظيفية .

الكلمات المفتاحية: حقوق مالية، موظف عمومي، راتب، ترقية، تقاعد، حماية اجتماعية.

Résumé

Le législateur algérien tient fermement dans sa législation à ce que les relations fonctionnelles entre le salarié et l'administration soient distinctes et soucieuses de préserver sa continuité et sa pérennité.

. Les droits financiers de l'employé sont divisés en deux types: les droits financiers exclusifs qui lui ont été attribués pendant la poursuite de la relation fonctionnelle entre l'employé et son administration, principalement le droit au salaire et le droit à une promotion, ainsi que les conditions et procédures associées, le second type étant les autres droits sociaux à impact financier, Se trouve dans la protection sociale, la santé et les services sociaux et le droit à la retraite, qui profite à l'employé après la fin de la relation de travail.

Mots clés: droits financiers, agent public, salaire, promotion, retraite, protection sociale.