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

كلية: الحقوق والعلوم السياسية
قسم: الحقـــوق
ميدان: الحقوق والعلوم السياسية
تخصص: قانون إداري

النظام القانوني للعون المتربص في ظل الأمر 06-03 ونصوصه التطبيقية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص قانون اداري

إعداد الطالبين
بن زيد اليزيد
رزوق سفيان

إشراف الدكتور
ذبيح عادل

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	المؤسسة الجامعية	الصفة
مهدي رضا	أستاذ التعليم العالي	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	رئيسا
ذبيح عادل	أستاذ محاضر قسم أ	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	مشرفا ومقررا
بليل حكيم	أستاذ مساعد قسم ب	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	مناقشا

02 جوان 2024

بسم الله الرحمن الرحيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : الحقوق

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

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد(ة) بن زيد البزيد

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 20669/3555

الصادرة بتاريخ 2021.04.07 عن دائرة/ بلدية المفاضيد

المسجل(ة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم : الحقوق

والمكلف بانجاز أعمال بحث (مذكرة ماستر، مذكرة ماجيستير، أطروحة دكتوراه) الموسومة بـ :

النظام القانوني للدوائر المتربصة في ظل الأمر 06-03 وتصوصه التطبيقية

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

التاريخ 2024.05.29

إمضاء المعني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Université Mohamed Boudiaf - M'sila

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : الحقوق

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

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد(ة) رزوق سفيان

الصفة: طالب، ~~أستاذ باحث~~، ~~باحث دائم~~

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 208215135

الصادرة بتاريخ 2022.08.18 عن دائرة/ بلدية مقرة

المسجل(ة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم : الحقوق

والمكلف بانجاز أعمال بحث (مذكرة ماستر، مذكرة ماجيستير، أطروحة دكتوراه) الموسومة بـ :

النظام القانوني للعون المترصن في ظل الأمر 03-06 وتعويض التطبيع

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

التاريخ 2024.05.29

إمضاء المعني

إهـــداء

إلى من علمني بدايات الكلام وإلى من أخذ بيدي أبي الحنون رحمه الله،
وإلى درة الجواهر ولؤلؤة اللآلئ من سهرت على تربيتي أمي الغالية،
والى من قاسمتني متاعب الحياة زوجتي الغالية حفظها الله،
وإلى نجوم السماء أبنائي الأعزاء،
وإلى كافة أصدقائي،
وإلى كل من كان له أثر في حياتي،
وإلى كل من أحبهم قلبي ونسيهم قلمي.

اليزيـــد

إهـــداء

إلى روح والدي رحمه الله،
وإلى الوالدة الكريمة حفظها الله،
وإلى عائلتي الصغيرة ، وكل أفراد عائلتي الكبيرة
وإلى كل الأساتذة والدكاترة الذين أشرفوا
علينا طيلة مشوارنا الدراسي كل باسمه ومقامه
وإلى الأستاذ الدكتور عادل ذبيح وكل أعضاء
اللجنة الموقرة.

سفيـــان

شكـر وعرفان

بسم الله وكفى والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى

قال تعالى : " وَٱللَّهُ أَخْرَجَكُم مِّن بُطُونِ أُمَّهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْـًٔا وَجَعَلَ لَكُمُ ٱلسَّمْعَ وَٱلْأَبْصَارَ وَٱلْأَفْـِٔدَةَ لَعَلَّكُمْ تَشْكُرُون " **(النحل 78)**

نشكر الله عز وجل الذي أنار طريق الإنسان بالعلم وميزه بالعقل عن سائر المخلوقات ونرجو أن يمنحنا القدرة والفصاحة على تقديم الشكر إلى كل من ساعدنا على تقديم البحث وإتمامه .

ويدعونا واجب العرفان أن نتقدم بجزيل الشكر والتقدير للدكتور المشرف "ذبيح عادل" على توجيهاته ونصائحه، والشكر موصول لأعضاء اللجنة المحترمين على مابذلوه من جهد في تصويب المذكرة ومناقشتها،

كما لا يفوتنا أن نشكر الأستاذ ضيف الله مولود والأستاذ بن عمر إبراهيم وكل من ساهم في إثراء هذا البحث من قريب أو بعيد،

وإلى جميع طلبة الدفعة.

قائمة الاختصارات

الاختصار	الاسم الكامل
ج ر ج ج د ش	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ق أ ع و ع	القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
ص	صفحة
ص ص	من الصفحة إلى الصفحة

مقدمـــة

مـــقـــدمـــــــة

تعدّ الوظيفة العمومية أداة رئيسية لتنفيذ سياسات الدولة وبرامجها، إذ تعتمد معظم دول العالم على هذه الوظيفة لتسيير مرافقها العامة، مستندة بشكل رئيسي على العنصر البشري الذي يعتبر المحرك الأساسي لتطوير تلك المرافق في إطار نظام قانوني صارم يحكم وينظم الوظيفة ويعزز الأداء البشري وتطوره.

وانطلاقا من هذه الأهمية البالغة للوظيفة العمومية، جعل المشرّع الجزائري من مبدأ الجدارة والاستحقاق أساسا للالتحاق بها، معتبرا المسابقة الوسيلة الأساسية لتحقيق ذلك، ومع ذلك، تظل هناك بعض العيوب التي تحد من فعالية هذه الوسيلة، وفي محاولة لتصحيح وتجاوز هذه العيوب، نص المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على آلية مكملة وهي فترة التربص، فقد منح المشرع الجزائري أهمية خاصة لهذه المرحلة، سواء للمتربص أو للهيئة المستخدمة، وذلك بتخصيص الفصل الثاني من الباب الرابع من الأمر 06-03[1] المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي يخضع فيه المتربص لفترة اختبار تمتد لمدة لسنة قبل اكتسابه صفة الموظف العمومي، تهدف هذه الفترة إلى تقييم كفاءة المتربص ومدى ملاءمته لممارسة الوظيفة المكلف بها.

وتعدّ هذه المرحلة حاسمة، حيث يتمتع المتربص خلالها بوضع قانوني خاص، إلى حين تثبيته في رتبة معينة في السلم الإداري، ولتوضيح حقوق وواجبات المتربص بشكل مفصل صدر المرسوم التنفيذي رقم 17-322[2]، الذي حدد الأحكام المطبقة على المتربصين في المؤسسات والإدارات العمومية، موضحا كيفية سير فترة التربص، الجهة المختصة بالتقييم معايير التقييم، والحقوق والواجبات المترتبة على المتربص، بالإضافة إلى الجانب التأديبي والعقوبات المفروضة عند إخلاله بالتزاماته المهنية.

تكمن **أهمية هذا الموضوع** في أن المتربص يمثل العمود الفقري لإدارة المرافق العامة، حيث يعتمد عليه بشكل كبير في تسيير الشؤون الإدارية، ومن هذا المنطلق، يصبح من الضروري تكوين المتربص وإعداده للحياة المهنية، من خلال منحه فرصة لإثبات جدارته وكفاءته في تسيير المرافق

---

[1]-أمر رقم 06-03، مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية،عدد46 الصادرة في 08 يونيو 2006.

[2]- مرسوم تنفيذي رقم 17-322 ، مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ،يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية ،الجريدة الرسمية عدد 66 ، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

العامة وأداء الواجبات الوظيفية الموكلة إليه، وينعكس أداء المتربص الإيجابي على قرار تثبيته واكتسابه لصفة الموظف العمومي، مما يمنحه ضمانات مقابل الحصول على المنصب، وفي حال عدم كفاءته، يتم تسريحه أو تمديد فترة التربص إذا دعت الحاجة لذلك.

وكذا ارتباط الموضوع بشريحة وطائفة هامة من المجتمع، وهي طائفة الموظفين، باعتبارهم العنصر الحيوي والمورد البشري الفعال من بين موارد ووسائل الإدارة، فضلا على كون فترة التربص مرحلة هامة ومصيرية يتم فيها تحضير المتربص للتحقق من كفاءته وجدارته بعد نجاحه في مسابقة التوظيف، ومدى صلاحيته للترسيم في رتبة داخل السلم الاداري للإدارة، كما تكمن الأهمية النظرية للموضوع في اهتمام المشرع بالتربص الوظيفي والعون المتربص، حيث خصّص له فصلا كاملا وهو الفصل الثاني من الباب الرابع من الأمر06-03،وفصّل أحكامه لأول مرة في تطور قوانين الوظيفة العمومية بموجب نص تنظيمي مستقل ، يتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية وهو ما أزاح الغموض الذي كان يعتري بعض الأحكام التي تخص مرحلة التربص، كما تكمن أهميته في ارتباط فترة التربص بمبدأ الجدارة والاستحقاق في تولي الوظائف العامة، حيث تسمح فترة التربص باختيار أحسن وأكفأ العناصر لشغل الوظائف الدائمة، وبالتالي ضمان التسيير الفعال والمستمر للمرافق العمومية، وانعكاساته الايجابية على التكفل بمصالح واحتياجات المرتفقين.

ونهدف من خلال دراسة هذا الموضوع أساسا إلى تحليل مختلف الأحكام والقواعد القانونية التي تحكم المركز القانوني للمتربص أثناء فترة التربص، من خلال:

– بيان الاطار المفاهيمي والنظري الذي يحكم التربص الوظيفي، كمرحلة تمهيدية وهامة من المسار المهني لأي موظف، وإبراز كيفية سير التربص الاختباري وإجراءات تقييم المتربص، والآثار المترتبة على انتهاء هذه الفترة،

– تبيان الحقوق والضمانات التي يكفلها القانون للمتربص، والواجبات التي يلتزم بها، وتفصيل النظام التأديبي الخاص بالعون المتربص، من خلال بيان أركان وأنواع الأخطاء المهنية وكذا العقوبات المقررة لها، مع التركيز مدى فعالية الضمانات التأديبية الممنوحة للمتربص في مواجهة السلطة الواسعة للإدارة.

– معرفة مدى توفيق المشرع الجزائري من خلال النصوص القانونية الناظمة للتربص الوظيفي في الوصول الى الغاية الأساسية من فترة التربص وهي التحقق من كفاءة وجدية المتربصين ومدى صلاحيتهم للترسيم.

وتتعدد أسباب اختيار هذا الموضوع بين أسباب شخصية ذاتية وأخرى موضوعية، هذه الأخيرة تتمثّل في الاهتمام التشريعي الهام بموضوع المتربص وفترة التربص في النظام القانوني الجزائري، خاصة بموجب المرسوم التنفيذي 17-322، وكذا في ما تحققه فترة التربص من أهداف للعون المتربص وللإدارة المستخدمة، وكذا في ما يثيره المركز القانوني الخاص والمتميز للعون المتربص من إشكالات، فضلا على نقص الدراسات العليا المستقلة والوافية لموضوع التربص الوظيفي، خاصة في إطار المرسوم التنفيذي17-322، **أما الأسباب الشخصية**، فتتمثل في الرغبة الذاتية في التعمق في مجال الوظيفة العمومية والموارد البشرية في القانون الجزائري، وإثراء الرصيد المعرفي الشخصي في هذا المجال, وكذا عامل التخصص العلمي في فرع القانون الإداري، حيث تعد مواضيع الوظيفة العمومية من أهم محاوره، فضلا على انتمائنا إلى قطاع الوظيفة العمومية، حيث مررنا بفترة التربص، الأمر الذي يساعدنا في فهم مركزنا القانوني عموما والمركز القانوني للعون المتربص خصوصا.

وبناء على ماسبق تستهدف هذه الدراسة الإجابة على الإشكالية التالية: **فيما تتمثّل خصوصية المركز القانوني للعون المتربص من خلال الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 17-322 ؟**

وتتفرع عن هذه الإشكالية تساؤلات فرعية تساهم في تحليل عناصر الموضوع واستيفاء جوانبه وجزئياته، تتمثل فيمايلي:

- كيف تسير فترة التربص الاختباري؟
- ما هي الآثار المترتبة على انتهاء فترة التربص؟
- هل يتمتع العون المتربص بنفس حقوق وضمانات الموظفين، وهل يخضع لذات الواجبات؟
- ما هي الإجراءات التأديبية المتبعة في حال إخلال العون المتربص بواجباته الوظيفية؟

وللإجابة على إشكالية البحث وتحقيق أهدافه اتبعت الدراسة **المنهجين الوصفي والتحليلي**، حيث تم اعتماد المنهج الوصفي في الجانب المفاهيمي والنظري للتربص الوظيفي، من خلال تفسير وتعريف ووصف مرحلة التربص، وتمييز المتربص عن غيره من أعوان الإدارة، في حين تمت الاستعانة بالمنهج التحليلي في تحليل النصوص القانونية الناظمة لمركز المتربص وكذا المراجع الفقهية التي تناولت الموضوع، لاستخلاص مدى توفيق المشرع في حماية العون المتربص ومدى كفاية مرحلة التربص في التحقق من كفاءة وجدارة الموظفين.

وفي سبيل انجاز هذا الموضوع، لم نجد على حد ما توصل اليه بحثنا **أطاريح دكتوراه ومذكرات ماجستير** خاصة بالنظام القانوني للعون المتربص، وانما تناولته كجزئية ضمن ثناياها، نكر منها:

- أطروحة دكتوراه للباحث مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، مارس 2017.

– أطروحة دكتوراه للباحث مهدي رضا، اصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر رقم 06-03 كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2017/2016 .

– أطروحة دكتوراه ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 2015-2016

في حين نجد العديد من **مذكرات الماستر**، تخصص قانون اداري، تناولت دراسة النظام القانوني للعون المتربص، نذكر منها:

– لعيبي سهيلة، خرة نجمة، النظام القانوني للعون المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 17-322 مذكرة ماستر ، كلية الحقوق، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، بتاريخ 27-02-2020.

– مادي رزيقة، قعلول ريمة ,المركز القانوني للمتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية في ظل المرسوم التنفيذي رقم17-322، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة أكلي محند أولحاج , كلية الحقوق والعلوم السياسية البويرة، الجزائر،2021 .

– عزوز صبرينة، بجاوي العلجة، المركز القانوني للمتربص في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر, جامعة الجزائر 01 ,بن يوسف بن خدة ، كلية الحقوق.2023.

اضافة الى عدة مقالات ودراسات منشورة في بوابة المجلات الجزائرية، تناولت النظام القانوني للمتربص بوجه عام، وأخرى تناولت جزئية منه، كتأديب المتربص أو حقوقه وواجباته، وقد استعنا بهذه الدراسات السابقة في اثراء الجوانب النظرية والقانونية للموضوع، كما ساهمت في بناء تصورنا للخطة والاشكالية والمنهج .

وللإجابة على الإشكالية المطروحة والتساؤلات المرتبطة بها، **اتبعنا خطة ثنائية قسّمت إلى فصلين** تضمّن كل منهما مبحثين، وذلك وفق الآتي:

تقتضي المنهجية العلمية والتسلسل المنطقي للأفكار تخصيص **الفصل الأول** لتناول الإطار المفاهيمي والمركز الوظيفي للعون المتربص، حيث تم تقسيمه الى مبحثين، تناول الأول مفهوم التربص الوظيفي للعون المتربص، في حين عالج المبحث الثاني حقوق وواجبات المتربص وضماناته، أما **الفصل الثاني**، فخصّص لمعالجة النظام التأديبي للعون المتربص، بداية بتناول الأخطاء المهنية أساس المتابعة التأديبية للعون المتربص في المبحث الأول، والتطرق في المبحث الثاني للعقوبات التأديبية المقننة للعون المتربص.

وانتهاء **بخاتمة** تضمنت خلاصة وحوصلة وجيزة لما تناولناه في الموضوع، متبوعة بالنتائج المتوصل اليها من خلال دراسة الموضوع، ومشفوعة باقتراحات تساهم في علاج النقائص التي تشوب النظام القانوني للعون المتربص .

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي

والمركز الوظيفي

للعون المتربص

يشكل التربص أهم إجراء بعد التعيين، فهو مهم بالنسبة للعون المتربص والإدارة على حد سواء فالعون المتربص في الوظيفة العمومية يسعى من خلال هذا الإجراء لإثبات أحقيته وقدرته على ممارسة المهام الوظيفة المعين فيها، أما الإدارة بدورها تسعى إلى التأكد من كفاءته وصلاحيته للقيام بالمهام الموكلة إليه[1]، فبعد أن يستوفي الشخص شروط التوظيف ونجاحه في مسابقة التوظيف تتم عملية تعيينه في الوظيفة العمومية بوصفه متربص، وفق لأحكام أو مقتضيات المادة 83 من (ق أ ع و ع) يتم تعينه من طرف السلطة المختصة التي يحددها القانون بمفهومه الواسع سواء الدستور أو القوانين أو التنظيمات، وهذا التعيين وإن كان لا يكتسبه صفة الموظف، إلا أنه يضفي عليه صفة العون العمومي، ومن أجل التعمق في هذا الموضوع سنتطرق في هذا الفصل إلى دراسة الإطار المفاهيمي والمركز الوظيفي للعون المتربص، ويقتضي الأمر التعرض إلى مفهوم التربص الوظيفي للعون في **المبحث الأول**، كما سنتطرق إلى دراسة حقوق وواجبات المتربص في **المبحث الثاني**.

المبحث الأول: مفهوم التربص الوظيفي للعون المتربص.

إن لمصطلحي التربص والمتربص في مجال الوظيفة العمومية ارتباطا ببعضهما البعض فإذا عرفنا المقصود بالتربص فإننا سوف نتوصل حتما إلى معرفة المقصود بالمتربص في مجال الوظيفة العمومية، وهذا ما سوف نتعرض له من خلال هذا المبحث، سنحاول التطرق لماهية التربص الوظيفي للعون المتربص (المطلب الأول) ثم إلى المركز القانوني للعون المتربص والآثار المترتبة على نهاية التربص (المطلب الثاني).

المطلب الأول: ماهية التربص الوظيفي للعون المتربص.

من أجل معرفة مفهوم التربص الوظيفي للعون المتربص، لا بد من التعرض لتعريف التربص الوظيفي ومن ثم التطرق لمدة التربص (الفرع الأول) وكذا أنواع التربص الوظيفي (الفرع الثاني)

الفرع الأول: تعريف التربص الوظيفي ومدته.

سوف نتعرض لموقف المشرع في قوانين الوظيفة العمومية والقوانين الأساسية الخاصة والمرسوم التنفيذي 17-322 وكذا التعريف الفقهي للتربص الوظيفي (أولا)، ثم مدة فترة التربص والهدف من إقرارها (ثانيا).

[1]- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1 ، مارس 2017، ص 187.

أولا : موقف المشرع من تعريف التربص الوظيفي: لم يعنى المشرع الجزائري إلى غاية صدور الأمر رقم 06-03 بوضع تعريف للموظف العام، فالأصل في ذلك من مهام الفقه القانوني ونفس الأمر بالنسبة للمتربص، فبالرجوع إلى مختلف النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر واستقرائها، نلاحظ أن المشرع لم يعرف التربص في مجال الوظيفة العمومية ونفس الأمر بالنسبة للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية[1]والمرسوم التنفيذي رقم 17- 322 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية[2] حيث نص المادة 83 من الأمر رقم 06- 03 أنه: "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"، حيث نص في المادة 84 من الأمر رقم 06- 03[3] على أنه: "يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا ليشغل وظيفته"[4].

استعمل المشرع الجزائري تسميات مختلفة تدل في مجملها على مدلول واحد لمعنى التربص في مجال الوظيفة العمومية، حيث استعمل مصطلح "التمرين التكويني" في نص المادة 29 من الأمر رقم 66-133[5]، أما في المرسوم رقم 85-59المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية استعمل مصطلح "المدة التجريبية"، وذلك كما ورد في نص المادتين الخامسة (05) في فقرتها الأولى والمادة الأربعون (40) في فقرتها الأولى[6].

واستعمل ضمن الأمر 06-03ا لمتضمن (ق أ ع و ع) مصطلح فترة التربص يظهر ذلك جليا من

---

[1]-امر رقم 06-03، سالف الذكر.

[2]-مرسوم تنفيذي رقم 17-322، سالف الذكر.

[3] أمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، سالف الذكر

[4]-أمر06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر

[5]-أمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 يونيو 1966،يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،ج ر ج ج د ش، العدد 46، الصادرة في 08 يونيو 1966.

[6]-نصت المادة 05 من المرسوم85-59 مؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية الجريدة الرسمية عدد، 13 صادرة في 14 مارس 1985، الملغى, بأنه : " تطلق على العامل الذي يثبت في منصبه بعد انتهاء المدة التجريبية ،صفة الموظف "، وأضافت المادة 40 من نفس المرسوم على : "يقضي المتمرنون فترة تجريبية ... "

خلال المواد 84 و85 و 90[1].

وهو مصطلح غير دقيق للتعبير على فترة الاختبار التي يجريها العون المعين حديثا في الوظيفة العمومية، فمصطلح التربص لغة ، إنما يعني الانتظار والإقامة، وإذا كان من الأجدر استعمال مصطلح مدة التمرين أو الفترة التجريبية أومدة الاختبار وهذه المصطلحات تدل على المغزى من إقرار هذه الفترة.[2]

وأبقى المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، على مصطلح فترة التربص الذي جاء به الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، واستعمل في بعض المواد منه لا سيما المادة الثانية (02) في فقرتيها الثانية والثالثة والمادة السابعة عشر(17) مصطلح "التربص الاختباري"[3].

وبناء على ما تقدم ومن مضامين النصوص القانونية في التشريع الجزائري السالفة الذكر، يتضح لنا بأن التربص في مجال الوظيفة العمومية هو عبارة عن "فترة تجريبية أو فترة تمرين أو فترة تكوين تحضيري إلزامية كأصل عام لأي شخص حديث التوظيف قبل اكتسابه لصفة الموظف، تبدأ هذه الفترة من تاريخ التنصيب في الرتبة والمنصب المطلوب شغلهما، وتدوم مدة زمنية محددة وفق ما ينص عليه القانون؛ وهو المفهوم الذي يتفق عليه جل الفقهاء من قانونيين ومختصين في السياسة وفي الموارد البشرية[4].

ثانيا: التعريف الفقهي للتربص: في ظل غياب تعريف تشريعي للتربص الوظيفي، تصدى الفقه لتعريفه، حيث تعددت تعريفات فقهاء القانون للتربص واختلفت تبعا للزاوية التي ينظر منها كل فقيه للتربص، ومن المحاولات الفقهية نذكر:

يرى عبد الحميد كمال حشيش أنها:" اختبار إضافي ذو طابع عملي، وهو التكملة المنطقية لما يجري من مسابقات التعيين"[5]، في حين يرى سعيد الطيب أن فترة التجريب هي": فترة اختبار يخضع لها الموظف

---

[1]-جاء في المادة 84 من الأمر 06-03 : " ... يجب على المتربص ... قضاء فترة تربص ... " ، وأضافت المادة 85 منه : " بعد انتهاء فترة التربص ... " ،كما قضت المادة 90 من نفس الأمر بان : " فترة التربص فترة خدمة فعلية ... "

[2]-مراد بوطبة، نظام الموظفين في التشريع الجزائري، دراسة تحليلية في ظل الامر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر ، 2018، ص ص ، 299.

[3] -نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 على...."ويلزم بهذه الصفة قبل ترسيمه، بمتابعة تربص اختباري بنجاح."... وأضافت المادة 17من نفس المرسوم بالنص على انه: "....تحدد مدة التربص الإختباري...".

[4]-جلول بن سديرة، سليمة مسراتي، المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، دراسة على ضوء المرسوم التنفيذي رقم ،17-322 مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة2، كلية الحقوق، مجلد ،9، العدد3 ، الجزائر، ديسمبر2018، ص 35.

[5]- مادي رزيقة، قعلول ريمة، المركز القانوني للمتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية في ظل المرسوم التنفيذي رقم17-322 ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام ، جامعة أكلي محند أولحاج، كلية الحقوق والعلوم السياسية،البويرة، الجزائر،2021، ص 11.

المعين في إطار التوظيف الداخلي، فالإدارة تمنح مدة لتقدير مدى جدارة الموظف بشغل الوظيفة من خلال تقدير مؤهلاته ومهاراته قبل توظيفه بشكل نهائي[1]

– يمكن تعريف التربص في مجال الوظيفة العمومية بأنه: "تلك الفترة الزمنية العملية المحددة الإجبارية كأصل عام، والتي يجب أن يجتازها بنجاح كل شخص تم تنصيبه لأول مرة في وظيفة عمومية بإحدى المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك بهدف التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه، وفي نفس الوقت حتى يكتسب المتربص في حالة نجاحه خبرة أولية تمهد له الطريق ليكون مستعدا للاندماج والتأقلم في عالم الوظيفة العمومية مستقبلا.[2]

ثالثا– مدة فترة التربص وهدفها: مدة التربص في الوظيفة هي فترة زمنية محددة تخصص لتقييم أداء المتربص قبل اتخاذ قرار تثبيته في الوظيفة بشكل دائم، هذه الفترة تتيح للمتربص إثبات كفاءته، إذ تهدف فترة التربص بشكل أساسي التأكد من توافق المتربص مع معايير الوظيفة.

1– مدة التربص والاستثناءات الواردة عليها:

أ–مدة التربص: أوجب المشرع الجزائري ضمن المادة 84 مكرر من الأمر رقم 06–03على المتربص لشغل وظيفته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته يمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا[3]، وتحدد مدة التربص الاختباري بسنة مستمرة من الخدمة

ب– الاستثناءات الواردة على مدة التربص: يسمح نص المادة 3 من الأمر 06–03 لبعض القوانين الأساسية الخاصة بوضع أحكام استثنائية مخالفة لتلك الموجودة في القانون الأساسي العام حيث استعمل القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين هذه في مجال مدة التربص حيث نص على أن مدة التربص سنتين كاملتين[4]، وهو نفس الاستثناء الذي أكدته المادة 2 من المرسوم التنفيذي 17–322، وطبقا لأحكام المادة 90 من الأمر رقم 06–03 إن فترة التربص تعد فترة خدمة فعلية وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وكذا عند احتساب السنوات المطلوبة للاستفادة من التقاعد، فضلا على احتسابها في الأقدمية المطلوبة للترقية في المنصب العالي، غير أن

[1]–مراد بوطبة، نظام الموظفين في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 30.

2– جلول بن سديرة ، سليمة مسراتي، مرجع سابق، ص 35.

[3]–أمر رقم 06–03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، سالف الذكر.

[4]–المادة 43من مرسوم رئاسي، رقم 09–221،المؤرخ في 24–06–2009،المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصليين ، ج ر ج ج د ش ، العدد 34,الصادرة في 28–06–2009،ص 11.

فترات انقطاع مدة التربص أو تمديده يتم خصمها من أقدميه فترة التربص وفقا لنص المادة 4 من المرسوم التنفيذي 17-322.

ج- الاستثناءات الواردة على وجوب التربص: هناك استثناءان على وجوب اجتياز مدة تربص من أجل الترسيم في الرتبة، الاستثناء الأول يمكن لبعض الأشخاص حديثي التوظيف بالنسبة للرتب المنتمية لبعض الأسلاك في قطاع الوظيفة العمومية الاستفادة من الترسيم مباشرة من تاريخ أول تعيين لهم دون الخضوع لفترة التربص، نظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، ويتم ذلك طبقا للأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليهم[1]، وينتقد هذا الحكم على أساس أنه يمكن أن يحمل المترشح المرسم مباشرة مؤهلات عالية لكن سيرته وأخلاقه لا تسمح بترسيمه في الوظيفة العمومية مباشرة ، لذا كان من الأجدر اشتراط التحقيق الإداري المسبق لإثبات حسن السيرة مع شرط المؤهلات العالية، أما الاستثناء الثاني، فقد جاء به الأمر 06-03 لأول مرة، ونصت عليه المادة 108 ويتعلق بإعفاء الموظف الذي استفاد من الترقية في الرتبة في إطار أحكام المادة 107من الأمر رقم 06-03 من إجراء فترة التربص، ويكمن الاعتبار الذي راعاه المشرع في تقرير هذا الاستثناء هو خضوع الموظف المرقى للتربص في الرتبة السابقة، غير أن هذا الأمر ليس دليلا على كفاءة الموظف المعني وصلاحيته لممارسة مهام الرتبة الجديدة، فكان من الأولى الإبقاء على التربص مع تخفيض مدته[2].

2- أهداف فترة التربص: إن فترة التربص مقررة لمصلحة طرفي العلاقة الوظيفية، حيث يستفاد منه الطرفين الإدارة والمتربص، بالرغم من عدم النص صراحة على ذلك في مختلف التنظيمات المتعلقة به، ويمكن إجمال أهدافه فيمايلي:

أ-يكشف عن المؤهلات الحقيقة للمتربص وصلاحيته لتحمل أعباء الوظيفة، فالمؤهلات النظرية التي أثبتها العون المعين في الوظيفة العمومية بواسطة مختلف الشهادات غير كافية، لذلك فصلاحية التعيين النهائي في الوظيفة العمومية لا يتم إثباتها إلا في الميدان بالممارسة[3].

---

[1] - من القوانين الأساسية الخاصة التي تسمح بالترسيم المباشر دون اجتياز مدة التربص، نجد المرسوم التنفيذي رقم 09-394 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية،ج ر ج ج د ش ،العدد 70،الصادرة بتاريخ 29-11- 2009، والمرسوم التنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008،يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر ج ج د ش، العدد23 ، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

2-مراد بوطبة ، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة ألقيت على طلبة السنة الثالثة ليسانس ،كلية الحقوق ، جامعة احمد بوقره ، بومرداس , 2018، ص 5.

[3]-مراد بوطبة، نظام الموظفين في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 189.

أ- يسمح للمتربص من التعرف على محيط عمله والتكيف مع المهام التي كلف بها، واثبات كفاءته وجدارته في تولي الوظيفة والترسيم فيها، فيمكنه إن لم تعجبه الوظيفة أن ينسحب ويتركها باستعمال حقه في الاستقالة[1].

الفرع الثاني: أنواع التربص الوظيفي

طبقا للمادة 84 من الأمر 06-03 يمكن أن تتضمن فترة التربص تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة المعين فيها[2]، وعليه التربص نوعان، تربص بإجراء تكوين تحضيري وتربص بدون تكوين تحضيري .

أولا: فترة تربص بإجراء تكوين تحضيري: يقوم هذا النوع من التربص على وجوب إجراء تكوين تحضيري قبل ممارسة مهام الوظيفة المعين فيها وتحدد السلطة الوصية أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص بعض الأسلاك مدة وكيفية ومحتوى هذا التكوين[3]والهدف من هذا التكوين هو تحضير العون المعين ووضعه في ظروف ملائمة لممارسة مهام الوظيفة المعين فيها بعبارة أخرى منح المتربص فرصة لاجتياز فترة التربص بنجاح وهو ما تضمنته المادة 11 و 13 من المرسوم التنفيذي 20-194[4].

ومن جهة أخرى فإن طبيعة مهام بعض الوظائف تتطلب إجراء مثل هذا التكوين، حيث تتطلب بعض المؤهلات الخاصة التي لا يمتلكها العون المعين[5]، فبالرغم من أهمية التكوين التحضيري لشغل الوظيفة العمومية إلا أن المادة 84 من الأمر 06-03 قصرته على بعض أسلاك الموظفين، وتركت السلطة التقديرية للإدارة في اشتراط التكوين التحضيري من عدمه تبعا لطبيعة مهام الأسلاك، وهذا على عكس ما

---

[1]-جلول بن سديرة، سليمة مسراتي، مرجع سابق ،ص 35.

[2]-تنص المادة 84من الأمر 06-03 المذكور أعلاه :":يجب على المتربص،حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته،قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا لشغل وظيفة".

[3]-التعليمة رقم 02 المؤرخة في 03-01-2009،تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك والبرامج المتعلقة بها،صادرة عن المدير العام للوظيفة العمومية.

[4]- المرسوم التنفيذي 20-، المؤرخ في 25 جويلية 2020،المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية،ج ر ج ج د ش،العدد ،43،صادرة بتايخ 28 جويلية 2020،ص 05.

[5] - من القوانين الأساسية الخاصة التي تشترط تكوين تحضيري أثناء فترة التربص، نذكر: المرسوم التنفيذي رقم 11- 343 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الاقليمية، ج ر ج ج د ش,العدد 53 ، صادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011، والمرسوم التنفيذي رقم 24-103 مؤرخ في 26 شعبان عام 1445الموافق 7 مارس سنة 2024 ،يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث.

أخذ به المرسوم 66-133 في المادة 02 منه إذ عممته من كل الأسلاك[1]، ومن خلال الإطلاع على برامج التكوين التحضيري الخاص ببعض الأسلاك، لوحظ طغيان الجانب النظري ولا علاقة لها بالجانب التطبيقي من خلال المهام التي سيؤديها العون المتربص داخل المؤسسة المستخدمة .

وتجدر الإشارة إليه أن التكوين التحضيري يختم بامتحان يدخل في تقييم المتربص ويؤخذ بعين الاعتبار عند ترسيمه[2].

ثانيا- تربص دون تكوين تحضيري: بالرجوع للمرسوم التنفيذي 17-322 المحدد للأحكام المطبقة على العون المتربص نستنتج أن العون المتربص في الوظيفة العمومية ملزم باجتياز فترة تربص مدتها سنة من دون إجراء تكوين تحضيري، فأساس ذلك ما يأخذ به القانون الأساسي الخاص الذي ينتمي إليه العون في شأن الخضوع للتربص من عدمه، وهذا ما أشارت اليه م 16 من المرسوم التنفيذي 17-322 .

فالعون المتربص في هذا النوع من التربص يباشر مهام وظيفته مباشرة بعد تعيينه تحت إشراف وتوجيه ورقابة رئيسه السلمي , وبعد انقضاء فترة التربص يقيم المتربص ويحال ملفه مرفقا بتقييمه إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة للنظر في ترسيمه، وهو ما نصت عليه المادتين25و 26 من المرسوم التنفيذي 17-322 المشار إليه أعلاه.

المطلب الثاني :المركز القانوني للعون المتربص والآثار المترتبة على نهاية التربص

يأخذ المركز القانوني بالنسبة لأي مترشح ناجح في مسابقة التوظيف بمجرد التوقيع على محضر التنصيب صفة المتربص، ويلزم هذا الأخير بقضاء فترة تربص إجبارية محددة بموجب القانون تحت رقابة وإشراف الجهة الإدارية[3]وانتهاء بمرحلة التثبيت والآثار المترتبة على نهاية التربص، باعتبار أنها مرحلة التتويج وكلاهما مرحلتين مترابطتين لا تكاد تنفصل الأولى عن الثانية فكان الفرع الأول تحديد المركز القانوني للعون المتربص والفرع الثاني سير التربص الاختياري والآثار المترتبة على نهايتها.

[1]-مراد بوطبة ،نظام الموظفين من خلال الأمر06-03،أطروحة دكتوراة، كلية الحقوق بن يوسف بن خدة،جامعة الجزائر،01 الجزائر،2017، ص191.

[2]-المرجع نفسه، ص191.

[3]-مادي رزيقة، قعلول ريمة ،مرجع سابق، ص02.

الفرع الأول: تحديد المركز القانوني للعون المتربص

بعد أن يستوفي الشخص شروط التوظيف ونجاحه في مسابقة التوظيف تتم عملية تعيينه في الوظيفة العمومية بوصفه متربص كما نصت على ذلك المادة83 من أمر رقم 06-03 ويتم تعيينه من طرف السلطة المختصة التي يحددها القانون بمفهومه الواسع سواء الدستور أو القوانين أو التنظيمات بموجب مقرر التعيين، الذي يجب أن يستوفي شكله ببيانات تتعلق بالشخص والمصلحة التي عين فيها و الوظيفة التي تم شغلها مع تحديد رتبته وصنفه، ثم يرسل إلى أجهزة الوظيف العمومي للتأشير عليه ولقد نظم الأمر رقم 06-03 أحكام التربص في المواد من 83إلى 91 منه وكذا ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المحدد للأحكام المتعلقة بالمتربص، فالأصل أن الموظف عين كقاعدة عامة عند التحاقه بالمنصب لأول مرة بصفته متربص، وقد يجتاز تكوين تحضيري لشغل الوظيفة لمدة سنة واحدة.[1]، لذلك يحتل العون المتربص مركزا قانونيا خاصا ومتميزا فضلا على اختلاف وضعه القانوني عن غيره من أعوان الإدارة.

أولا : تمييز المتربص عن غيره من أعوان الإدارة: تستخدم الإدارة للقيام من أجل ضمان السير المنتظم والحسن للمرفق العام في مختلف المجالات , مجموعة من الأعوان من مختلف الفئات منهم من هو متعاقد ومنهم من استخدم لظروف استثنائية حسب الاحتياجات, وعليه سنميز بين كل من العون المتربص عن الموظف والمتربص عن العون المتعاقد وتمييزه عن الموظف الفعلي.

1- تمييز العون المتربص عن الموظف: عرف الأمر رقم 06-03 الموظف على أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري"[2]، من خلال هذا التعريف يمكن مقارنة بين العون المتربص والموظف فيما يلي:

– دوام الوظيفة بالنسبة للموظف، عكس العون المتربص، فتعيينه يكون مؤقتا ومرتبط بنتيجة التربص، فإذا كان هذا الأخير ناجحا أصبح شغله للوظيفة دائما، إذا لم ينجح المتربص يسرح من الوظيفة، فالموظف جمع بين التعيين في الوظيفة والترسيم فيها على عكس المتربص الذي لم يرسم إلا بعد انتهاء فترة التربص، فمركزه القانوني معلق أو متوقف على شرط الترسيم[3].

---

[1]–سلامة عبد المجيد، المركز القانوني للمتربص في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حوليات جامعة الجزائر 1، المجلد العدد ، ص ص168،167.

[2]–انظر المادة 04 من الأمر رقم 0603، سالف الذكر.

[3]–لعيبي سهيلة ،خرة نجمة، النظام القانوني للعون المتربص في ظل المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ،مذكرة لنيل شهادة لماستر،كلية الحقوق ،جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ،2020، ص 11.

– يتمتع الموظف بكافة الحقوق والضمانات، أما العون المتربص، فلقد حرمه الأمر رقم06–03 من بعض الحقوق بسبب وضعه القانوني، فلا يمكن نقله أو انتدابه أو إحالته على الاستيداع أو السماح له لعضوية اللجنة المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية[1].

2–تمييز العون المتربص عن العون المتعاقد: لم يعط المشرع تعريفا للعون المتعاقد لا في الأمر رقم 06–03 ولا في المرسوم الرئاسي رقم 07–308 المنظم لهذه الفئة، غير أن هذا الأخير تضمن تحديدا واضحا لعقد العمل الذي ينتج عن العلاقة التعاقدية بين العون المتعاقد والإدارة، حيث نصت المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 07–308 على إمكانية توظيف أعوان متعاقدين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية على أساس المواد ،20،19، 21 من الأمر رقم 06–03 حسب الاحتياجات المطلوبة وذلك لمدة محددة أو غير محددة التوقيت الكامل أو الجزئي[2]، وذلك طبقا لأحكام المواد 4، 5، 6، 10، 12،11 من المرسوم الرئاسي رقم 07–308[3]، فالعون المتعاقد هو:"العون الذي يخضع لشروط الواردة في العقد المبرم بينه وبين الإدارة والتي يقتصر أساسا على بيان نوع الوظيفة مقدار الراتب ومدة العقد حسبما يقدره القانون مقابل التزامه بأعباء هذه الوظيفة ومقتضياتها، تحت إشرافها لمدة محددة أو غير محددة، بتوقيت كامل أو توقيت جزئي"[4]، وتكمن أوجه الاختلاف بين العون المتعاقد والعون المتربص في النقاط التالية:

– يمارس العون المتعاقد عمل من أعمال أو نشاط من الأنشطة المحددة في المواد من 19 إلى 23 من الأمر 06–03، في إحدى المؤسسات والإدارات العمومية بموجب عقد محدد أو غير محدد المدة يبرم بينه وبين المؤسسة أو الإدارة العمومية وينتهي بمجرد انتهاء العقد أو فسخه من طرف الإدارة المستخدمة بسبب إلغاء منصب شغلهم، إضافة إلى خضوعه لأحكام ذات طبيعة تنظيمية، أما العون المتربص يعين بصفة قانونية من السلطة المختصة في وظيفة عمومية تابعة لمرفق عام إداري، حيث يشغل الوظيفة بصفة دائمة ويكون تثبيته فيها بالترسيم شريطة اجتيازه التربص بنجاح ، وترسميه يكون معلق على نتيجة التربص إذا كان التربص إيجابيا أصبح شغله للمنصب دائما، أما إذا كان التربص سلبيا يمكن للإدارة تمديد التربص أو

[1]–زهرة شطرات، زهية وازن، أحكام التوظيف في القانون الجزائري ،مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة ،بجاية،2019 ،ص43.

[2]– المرجع نفسه، ص 44.

[3]–مرسوم رئاسي رقم 07–308 ، يحدد كيفيات تنظيم الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم ،ج ر ج ج د ش ،العدد ، الصادرة في 30 سبتمبر 2007 ،ص 18.

[4]–جميلة قدود، النظام القانوني للتوظيف التعاقدي– دراسة مقارنة– ،مجلة العلوم القانونية والإدارية، قسم الحقوق، المركز الجامعي لعين تموشنت ،العدد ، 2015،ص 3.

تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض[1]، وبالتالي يكون الموظف في وضعية قانونية تنظيمية إزاء الإدارة في حين يكون المتعاقد في وضعية تعاقدية، كما تجدر الإشارة إلى اختصاص القضاء الإداري بالفصل في المنازعات المتعلقة بالأعوان المتعاقدين والمتربصين على حد سواء.

3- تمييز العون المتربص عن الموظف الفعلي: الموظف الفعلي هو ذلك الشخص الذي تولى مهام وظيفة عمومية بناء على تعيين غير صحيح، أو لم يصدر قرار بتعيينه أصلا وتعد أعمالهم صحيحة ومشروعة في مواجهة المتعاملين معهم، وتبرر هذه الفكرة بنظريتين نظرية تصلح للظروف العادية ونظرية للظروف الاستثنائية، أما في الظروف العادية فيقوم تبريرها على أساس الوضع الظاهر الذي يكون فيها تعيين الموظف ليس له مؤهل خلال تلك الفترة مثل عدم توافر الجنسية، فكل الأعمال التي تنجز خلال تلك الفترة أعمال صحيحة وذلك في مواجهة الغير، وتعتبر تصرفاته باطلة من تاريخ اكتشاف التعيين، أما في الظروف الاستثنائية فيقوم تبريرها على أساس نظرية الضرورة، فالموظفين الفعليين في هذه الحالة هم الأعوان الذين يتولون مهام وظيفة عمومية بإرادتهم دون تعيين من السلطة المختصة سبب ظروف معينة تجعل هذه السلطة عاجزة عن القيام بهذه المهام قصد تحقيق المصلحة العامة حيث ابتدعت هذه النظرية من طرف مجلس الدولة الفرنسي الذي اعتبر كل تصرفاته صحيحة في الحالة التي تتخلف الإدارة فيها عن ممارسة مهامها كحالة الحرب أو حالة الطوارئ[2].

وبمقارنة العون المتربص والموظف الفعلي نجد أن العامل المشترك بينهما يتمثل في شغلهم لمهام وظيفة عامة في مرفق عام إداري، أما أوجه التفرقة بينهما فتكمن في كون قرار تعين العون المتربص قرار صحيح في وظيفة دائمة يحكمه الأمر 06-03 وينظمه المرسوم التنفيذي17-322 وتصرفاته صحيحة، في حين الموظف الفعلي، لم يتم تعيينه من قبل السلطة المختصة وتولي مهام الوظيفة العمومية من تلقاء نفسه، أو تولاها بقرار تعيين معيب في أحد أركانه، بالإضافة إلى أن الوظيفة التي تقلدها غير دائمة، تزول باكتشاف عدم شرعية تعيينه أو بزوال الظروف الاستثنائية[3].

ثانيا- تكييف المركز القانوني للعون المتربص: يخضع العون المتربص لمجموعة من القوانين والتنظيمات وبالتالي فإن وضعه يكون قانونيا وتنظيميا, ومع ذلك فإن مصيره في هذا التربص يعتمد على التربص الذي يؤديه, حيث يمكن أن يتم تثبيته بشكل نهائي في وظيفة دائمة بالترسيم أو يتم الاستغناء عنه بالتسريح, وهذا ما يجعل المركز القانوني للمتربص غير مستقر.

---

[1]-مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال أمر رقم 06-03، أطروحة دكتوراه، مرجع سابق، ص 192.

[2]- المرجع نفسه، ص ص 29، 30 .

[3] -لعيبي سهيلة، خرة نجمة،مرجع سابق، ص 13.

1- التواجد في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية: يلحق قرار التعيين الشخص المعيّن في وظيفة عمومية دائمة بمركز قانوني وتنظيمي، أي مركز تحكمه القوانين والتنظيمات لا دخل لإرادة الإدارة والشخص المعين في تحديد الأحكام التي يخضع لها[1].

يتمتع المتربص بصفة العون العمومي، وهذا التكييف مستنتج من استعمال المادة 04 من الأمر رقم 06-03 لمصطلح العون، فأطلقت هذا الوصف الأخير على الشخص المعين قبل استكمال شرط الترسيم، حيث ورد فيها " يعتبر موظفا كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة، ورسم في رتبة في السلم الإداري".

فالمتربص إذا مركزه قانوني وتنظيمي مثله مثل الموظف، إلا أنه لايحمل صفة الموظف إلا باستكمال شرط الترسيم وهذا المركز يجعل المتربص يخضع لنفس الحقوق والواجبات التي يخضع لها ويتمتع بها الموظف ما عدا ما استثناه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية صراحة[2] .

2: مركز وظيفي منقوص وغير مكتمل: إن الطابع الاحتمالي لترسيم المتربص يجعل مركزه القانوني غير مستقرة، فإما يرسم في الرتبة التي عين فيها، وبالتالي يكتسب صفة الموظف، وتحتسب فترة التربص كمدة عمل فعلية تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة أو الدرجة وللتقاعد، وإما يسرح بدون إشعار مسبق أو تعويض[3]، وعليه يفقد مركزه القانوني كعون عمومي، وعدم استقرار المركز القانوني للمتربص دفع الشرع إلى حرمانه من بعض الحقوق والوضعيات القانونية الأساسية التي لا يتمتع بها إلا الموظف وهي[4]:

-لا يوضع المتربص في حالة الانتداب أو الاستيداع، كما لا يمكن نقله، ويستنتج بمفهوم المخالفة أنه يمكن أن يوضع في وضعيات القانونية أخرى، فيمكن أن يوضع في وضعية الباب الأول الفصل الثالث أثناء الالتحاق بالوظيفة العمومية الخدمة الوطنية، أما وضعية خارج الإطار فلا يمكن أن يوضع فيها فهي تتعلق بالموظف الذي استنفذ حقه في الانتداب[5].

---

[1]-مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 193.

[2]-المادتان 87و88 من الأمر 06-03، سالف الذكر.

[3]-المادتان 85 و 90 من الأمر 06-03 ،سالف الذكر.

[4]-المادتان 88 و89 من الأمر 06-03، سالف الذكر.

[5]-المادة 140، من الأمر 06-03، سالف الذكر.

-لا يترشح المتربص لعضوية لجنة إدارية متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية، وهذا أمر معقول كون المتربص في مركز قانوني غير مستقر، فلا يمكنه تمثيل موظفين مرسمين في رتبهم غير أنه من حقه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتمين للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه[1].

الفرع الثاني: سير التربص الاختباري والآثار المترتبة على نهايته

الثابت أن شرط التجربة "فترة التربص شرط مقرر لصالح الإدارة باعتبار الموظف ذو مركز لائحي تنظيمي وفترة التربص تسمح للإدارة التعرف عن كثب على حسن أداء المتربص لواجباته وسرعة تكيفه مع الوظيفة وصلاحية الاستمرار بها من عدمه.

أولا- سير التربص الاختباري وتقييم المتربص: تم النص عليهما في الفصلين الثالث والرابع من المرسوم التنفيذي 17-322 في المواد من 17 إلى 26، حيث تضمن كيفيات سير التربص الاختباري وكذا نظام تقييم العون المتربص.

1- ممارسة المهام خلال فترة التربص: جاء في المواد من 17 إلى 26، أن التربص يكون لمدة سنة مستمرة قابلة للتجديد مرة واحدة يبدأ سريانه من تاريخ التنصيب ولا يمكن في كل الحالات أن تتجاوز مدة السنتين[2] وهو ذات ما نصت عليه المواد 84 و85 من الأمر 06-03 والملاحظ أن المرسوم التنفيذي 17-322 على خلاف الأمر 06-03 لم ينص على التكوين كشرط ثاني للترسيم في بعض الأسلاك المحددة بنص القانون ، واكتفى بالتعميم عند الحديث عن سير التربص على الرغم من أن المفترض أن يكون أكثر تفصيلا باعتباره نصا تنظيميا[3]، والضمانة الأخرى التي جاء بها الفصل الثالث من المرسوم، ضمانة إلحاق المتربص بمنصب يتوافق والرتبة المعين فيها، أي يتوافق والمؤهلات التي تم توظيفه على أساسها بمقرر من السلطة المختصة بالتعيين وتحت رقابة المسؤول المباشر الذي يعمل على الإدماج المهني للمتربص عن طريق وضع برنامج نشاط له يعمل على تنفيذه، وبناء عليه تقييم المتربص ضمانا للموضوعية، الشفافية والإنصاف.

2- تقييم المتربص وآثاره:نظمت أحكامه المواد من 22 إلى 26من المرسوم التنفيذي 17-322 جاء فيها أن المتربص يخضع خلال فترة تربصه لتقييم موضوعي مستمر ودوري يركز على قدرة المتربص في

---

[1]-مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 194.

[2]-أنظر المادة 17 و 18 من المرسوم التنفيذي 17-322 , سالف الذكر.

[3]- شافعي آمال، داسي نورة، الحماية القانونية للمتربص في التشريع الوظيفي الجزائري، مجلة القانون، جامعة الحاج لخضر، باتنة01 جامعة بن يوسف بن خدة ،الجزائر01،المجلد ،العدد01 ،2021، ص 92.

أداء المهام المنوطة بالرتبة المقرر ترسيمه بها فعالية وروح المبادرة لدي المتربص كيفية أداء المتربص للخدمة، وسيرته لاسيما علاقته بالسلطة السلمية ومحيطه المواظبة والانضباط[1].

والمقصود بالدورية في التقييم أنه يتم كل ثلاثة أشهر من طرف السلطة السلمية عن طريق استمارة فصلية تحوي النقاط المبينة أعلاه، ويبلغ المتربص بالاستمارة الفصلية خلال 08 أيام من إعدادها وله حق الاحتجاج بشأنها أمام السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل 08 أيام من تاريخ تبليغه، وفي نهاية فترة التربص يقوم المسؤول السلمي المباشر بإعداد تقرير حول سير التربص يستند إلى الاستمارات الدورية وتسجل فيه إحدى الملاحظات التالية :

-يخضع لتمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها

-يسرح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض[2].

وبناء على تقرير المسؤول السلمي المباشر والاستمارات الفصلية، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإعداد بطاقة تقييم عامة للمتربص، ثم يتم إحالة ملف المتربص على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة التي تدرسه وتطلع على الاستمارات، تقرير المسؤول المباشر وكذا بطاقة التقييم العام لتبدي رأيها في الترسيم، وتقوم السلطة المختصة بالتعيين بناء على ذلك بإصدار قرار أو مقرر الترسيم، التمديد أو التسريح دون أخطار مسبق أو تعويض، وفي حالة التمديد يتم إخضاع المتربص لذات الإجراءات ويتم ترسيمه أو تسريحه وفق ذات الأشكال.

ثانيا: أثار نتيجة التربص على المسار المهني للمتربص: طبقا لأحكام نص المادة 25من المرسوم التنفيذي رقم 17-322، فإن السلطة التي لها صلاحية التعيين تعد عند نهاية فترة التربص بطاقة تقييم عامة للمتربص، تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية بناء على تقرير مفصل للمسؤول السلمي، ينبغي أن يتضمن إحدى الملاحظات فإما أن تتضمن ترسيم المتربص(أولا) ،أو تمديد فترة التربص للمدة نفسها(ثانيا) أو تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض (ثالثا).

1: **ترسيم المتربص:** يعتبر الترسيم من أهم إجراءات بدء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة، إذ يعد عملية مكملة للتعيين، حيث بالترسيم يثبّت العون المعين في رتبته، ويكتسب صفة الموظف التي تجعله أهلا للخضوع لكافة الواجبات والتمتع بكامل الحقوق الواردة في النصوص القانونية.

[1]- شافعي آمال ، داسي نورة، مرجع سابق، ص 93.

[2]- المرجع نفسه ،ص 93.

1-1- تعريف الترسيم: عرف المشرع الجزائري الترسيم في الأمررقم06-03 ضمن المادة الرابعة في فقرتها الثانية على أنه: "هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"، حيث استعمل المشرع في هذه الفقرة مصطلح "الموظف"، مما يتناقض والوصف المذكور في الفقرة الأولى من نفس المادة، إذ كان من الأجدر لو صيغت الفقرة الثانية بما يوافق الفقرة القانونية الأولى كالآتي:" الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت العون المعين في رتبته وبذلك يكتسب صفة الموظف[1].

حاول الفقه وضع تعريف للترسيم بأنه": إجراء قانوني يدمج العون العمومي بصفة نهائية في سلك من أسلاك التدرج على مستوى إدارة عمومية[2]"،كما يمكن تعريفه بأنه:"العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في أحد الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة[3]"ومن خلال ما سبق يمكن تعريف الترسيم على أنه: "إجراء قانوني تتخذه السلطة المختصة بقرار، يتم من خلاله تثبيت العون العمومي في الرتبة المعين فيها فيكتسب صفة الموظف ويخضع كليا للنظام القانوني للوظيفة العمومية[4]".

1-2-إجراءات الترسيم: نصت كل التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية على أن اكتساب صفة الموظف والدخول في علاقة أساسية مع الإدارة لا يتم إلا بعد صدور قرار الترسيم، إذ يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، فتقوم مصلحة المستخدمين على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية بإعداد قائمة تأهيل تتضمن مجموعة من البيانات الإلزامية الخاصة بالمتربص[5]

ليعرض بعد ذلك الملف الخاص بالمتربص إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للبث في مسألة الترسيم، ليتم بعدها التوقيع على قائمة التأهيل بملاحظة إيجابية، وهي ترسيم المتربص كموظف في رتبته من طرف أعضاء اللجنة لتعتمد كمرجع ضمن البناء القانوني في عملية إعداد قرار أو مقرر الترسيم[6]

---

[1]-مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الاداري ،مرجع سابق، ص ص 312،313.

[2]-عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري "دراسة في ظل الامر06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، طبعة سبتمبر، 2019 ،ص 105.

[3]-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع،الطبعة،3الجزائر،2013ص100.

[4]مراد بوطبة ، مرجع سابق، ص 313 .

[5]- الميلود بلطرش، النظام القانوني للمتربص داخل المؤسسات والإدارات العمومية في التشريع الجزائري ،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف ، المسيلة، 2019 ، ص4.

6-ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر03، 2015-2016، ص298.

1-3-آثار الترسيم: يرتب الترسيم جميع آثاره القانونية فتزول عنه صفة المتربص ويكتسب صفة الموظف، ويستقر مركزه القانوني والتنظيمي وتثبت العلاقة الوظيفية للمتربص بالترسيم لتصبح وضعية قانونية وتنظيمية تحكمها القوانين والتنظيمات في مجال الحقوق والواجبات وسائر شؤون الوظيفة[1].

2- تمديد فترة التربص: ينبغي التنويه إلى عدم الخلط بين التمديد بغرض استكمال المدة القانونية للتربص، الذي تلجأ إليه المؤسسة المستخدمة بقوة القانون ودون عرضه على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالنسبة لحالات وقف الخدمة الفعلية أثناء فترة التربص، والتي حددها المشرع على سبيل الحصر في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ضمن المواد 09 و19 و 28[2]، وبين التمديد الذي يكون كقرار تتخذه المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة عقب نهاية فترة التربص، فهو نتاج التقييم العام للمتربص خلال فترة التربص الذي كان غير مجدي مما يعني أن المتربص لم ينجح في اجتياز فترة التربص المحددة بسنة، كونه لم يثبت أهليته وجدارته في مباشرة الوظيفة والرتبة التي عين فيها، ومن ثم يستوجب عليه قضاء فترة تربص أخرى مماثلة من الخدمة الفعلية المستمرة، يخضع فيها من جديد للتقييم وفقا للمعايير الموضوعية التي سبق وأن تعرضنا لها آنفا[3].

وعلى إثر نهاية فترة التمديد يكون المتربص في إحدى الوضعيتين القانونيتين بحسب التقييم العام الذي تحصل عليه، فإما أن ينجح إذا كان تقييمه العام إيجابيا خلال فترة التربص الإضافية وبالتالي يتم ترسيمه في الرتبة التي تم تعيينه فيها، أو أنه يرسب إذا كان تقييمه العام خلال فترة التربص الإضافية سلبيا، لعدم صلاحيته وفي كلا الوضعيتين يصدر قرار أو مقرر الترسيم أو التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض ويمكن أن نرجع دوافع تمديد فترة التربص من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة إلى أحد الأسباب التالية:

- وجود نقص في استيعاب المهام الوظيفية المسندة للمتربص.
- رسوب المتربص في الامتحان المهني للتكوين التحضيري الخاص به بالنسبة لبعض الرتب[4]

1- الميلود بلطرش، مرجع سابق ، ص43.

[2]-تتمثل حالات وقف الخدمة الفعلية أثناء فترة التربص في : حالة وضع المتربص في وضعية الخدمة الوطنية ، حسب نص المادة ، 09و فترات العطل و الغيابات القانونية باستثناء العطلة السنوية وأيام الراحة القانونية حسب المادة ،19والحالات المنصوص عليها في نص المادتين 173و 174من الامر رقم ،06-03 المتمثلة في توقيف المتربص في حالة ارتكابه خطا جسيما يمكن ان يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، أو كان محل متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، وفقا لنص المواد09 و 19و 28من المرسوم التنفيذي رقم ،17-322، سالف الذكر.

[3]-الميلود بلطرش، مرجع سابق، ص 44.

[4]-المرجع نفسه ، ص 45.

3- تسريح المتربص: بعد انتهاء مدة التربص تصدر الإدارة المستخدمة قرار أو مقررا مسببا بعد الأخذ بالرأي المطابق للجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة بتسريح العون المتربص دون إشعار أو تعويض في الحالة التي يكون فيها التقييم العام للمتربص سلبي جدا عند نهاية فترة التربص وتكون بقوة القانون بعد نهاية فترة تمديد التربص السلبية، وذلك لعدم كفاءته المهنية وعدم صلاحيته للقيام بأعباء الوظيفة والمهام الموكلة له، وفقا لنص المادة 85من الأمر رقم،06-03[1]وهو ما تم التأكيد عليه ضمن نص المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم17-322[2] ،ويكيف هذا الإجراء على أنه تسريح غير تأديبي، لأن المتربص لم يرتكب خطأ مهنيا ولم يحال على المجلس التأديبي، لذلك يمكنه الالتحاق بالوظيفة العمومية من جديد، كما قد يكون سبب التسريح وفقا لنص المادة 27من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 تعرض المتربص خلال فترة التربص إلى عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة نتيجة ارتكابه خطأ مهنيا[3].

ويصدر التسريح بموجب قرار أو مقرر كامل الأركان، ويكون بدون إشعار مسبق أو تعويض، مع ضمان حق المتربص في الطعن فيه بالإلغاء لعيوب عدم المشروعية أمام الجهة القضائية الإدارية المختصة.

المبحث الثاني: حقوق وواجبات المتربص

إن فترة التربص التي يجتازها العون المتربص أثناء مساره المهني تجعله يتمتع بمجموعة من لحقوق توفر له المساهمة الفعالة في إطار مهامه الوظيفية من جهة ومن جهة , ومن جهة أخرى يلتزم بكتلة من الواجبات ملقاة على عاتقه تضمن السير الحسن للوظيفة والمرفق العام من خلال هذا المبحث سنتطرق إلى حقوق وضمانات المتربص في المطلب الأول وواجباته في المطلب الثاني.

المطلب الأول: الحقوق والضمانات الوظيفية للعون المتربص.

بصورة عامة يتمتع المتربص بنفس الحقوق التي يتمتع بها شخص له صفة الموظف , فمنها ما هي مشتركة بين كل من أحكام المرسوم التنفيذي 17-322 والأمر رقم 06-03 ومنها ما هي حقوق منصوص

---

[1]-المادة 85 من الأمر رقم ،06-03 سالف الذكر.

[2]-جاء في نص المادة 25من المرسوم التنفيذي رقم17-322 مايلي،"عند نهاية فترة التربص تعد السلطة التي لها صلاحية التعيين، بطاقة تقييم عامة للمتربص،....، بناء على تقرير مفصل للمسؤول السلمي وينبغي ان يتضمن إحدى الملاحظات الآتية: يرسم، أو يخضع لتمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها، يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض...".

[3]-نصت المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم ، 17-322 على انه: ".... في حالة ارتكاب المتربص خطأ مهنيا، لايمكن ان تسلط عليه إلا العقوبات التأديبية الآتية: ....الدرجة الرابعة : التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض..."، مما يترتب عليه حرمانه من الإلتحاق من جديد بالوظيفة العمومية مدة ثلاث سنوات، طبقا لنص المادة 30من نفس المرسوم.

عليها فقط في الأمر 06-03 بإحالة من نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 إلا أنه وكاستثناء على ذلك لا يتمتع المتربص ببعض الحقوق التي هي مقصورة على الأشخاص الذين لهم صفة الموظف[1], سنتناول طائفة الحقوق في **الفرع الأول**، في حين سنخصص **الفرع الثاني** لتناول الضمانات الوظيفية.

الفرع الأول: قائمة الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص والتي يحرم منها

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

أولا: الحقوق المشتركة الواردة ضمن المرسوم التنفيذي رقم17-322 والأمر06-03

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

1- الحق في الراتب: في البداية يجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائري كرس في الأمر رقم 06-03 مصطلح الراتب، ونفس الشيء بالنسبة للمرسوم رقم 85-59، خلافا للأمر رقم 66-133 الذي استعمل مصطلح الأجر، هذا الأخير يعبّر عما يتقاضاه العمال في القطاع الاقتصادي، وفي هذا الصدد نصت المادة 32 من الأمر 06-03 على أنه:" للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"، ومعلوم أنه حق مشترك بين المتربص والموظف، هذا ونصت المادة 119 من نفس الأمر على العناصر المكونة للراتب حيث يشمل الراتب الرئيسي، والعلاوات والتعويضات[2].

انطلاقا من مص المادة 32، يتبين أن استحقاق المتربص للمرتب معلق على شرط أدائه للخدمة المسندة له، حيث أكدت المادة 207[3]من الأمر 06-03 على شرط أداء الخدمة للاستفادة من الراتب باستثناء حالات العطل والغيابات القانونية، وهو ما يعني أن الراتب يجب أن يتناسب مع مردودية ونوعية الخدمة المؤداة، غير أنه يمكن القول أن راتب المتربص ليس مرتبطا بنتائج المجهودات التي يبذلها باعتبار أن مقياس الكم والنوع لا يمكن اعتماده لتقسيم نتائج خدماته ومدى مردوديته، بل مرتبط وبدرجة أولى بانشغال الدولة على ضمان تحقيق المصلحة العامة التي ترمى إليها المرافق العمومية وكذلك بالسياسة

[1]-مولود بلطرش ، مرجع سابق، ص ص 9-10.

[2] المرجع نفسه، ص 10.

[3]-أنظر إلى المادة 207 من الأمر 06-03، سالف الذكر.

المالية العامة وسياسة الأجور المنتهجة بالنسبة للفئات المهنية الأخرى"[1],ومن أجل التكفل بتنظيم عملية دفع رواتب الموظفين صدر المرسوم الرئاسي رقم 07-304[2] المؤرخ في 29-09-2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم وذلك تطبيقا للأحكام المواد 8 و 114 إلى126 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 23-54[3] الذي يحدد الشبكة الاستدلالية للموظفين عبر مرحلتين الأولى في جانفي 2023 والثانية في جانفي 2024.

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

2- الحق في الحماية الاجتماعية :إلى جانب حق المتربص في الراتب فإن له الحق أيضا في الحماية الاجتماعية، ولذوي الحقوق حيث جاء في أحكام المادتين 33 و 34 من الأمر رقم 06-03 واستنادا لنص المادة السادسة (06) الفقرة الثانية المطة الأولى من المرسوم رقم17-322، فإن المؤسسة المستخدمة أو الإدارة العمومية ملزمة بالتكفل بتأمين المتربص لدى مصالح الضمان الاجتماعي، وباستقراء النصوص القانونية المشار إليها أعلاه تتضح صور الحماية الاجتماعية والمتمثلة في:

2-1- **خدمات الضمان الاجتماعي:** حيث يضمن صندوق الضمان الاجتماعي للمتربص عدة خدمات كالتأمين عن المرض، العجز، الأمومة، حوادث العمل ,وتستفيد أفراد أسرة المتربص من بعض هذه الحقوق كالتأمين على المرض ومعاش التقاعد عند وفاته [4]

2-2- الخدمات الصحية: الى جانب تغطية الضمان الاجتماعي، نصت المادة37 من الأمر06-03 على حق الموظفين في ممارسة عملهم في ظروف تضمن لهم الصحة والسلامة البدنية والكرامة والسلامة المعنوية إذ بموجبه يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية توفير كل الظروف المناسبة وكذا حماية كرامته من أية تهديدات أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبتها .

2-3- **الخدمات الاجتماعية:** وهي جميع الأعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة المتربصين ماديا ومعنويا عن طريق تكملة لراتب المتربص تقدم في شكل خدمات صحية ومساعدات اجتماعية وأنشطة

---

[1]-رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 86.

[2]-أنظر المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ،الذي يحدد الشبكة الإستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم المؤرخ في 09 سبتمبر ،ج ر ج ج د ش، العدد ، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007، ص 08.

[3]-أنظر المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 23-54 ،الذي يحدد الشبكة الإستدلالية للموظفين، المؤرخ في 16 جانفي 2023 ،ج ر ج ج د ش ج، العدد 03، الصادرة بتاريخ 17 جانفي ،ص05 ،06 ، 07 .

[4]-مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الامر06-03،مرجع سابق، ص 219.

ثقافية وترفيهية[1]، ويخضع تنظيم الخدمات الاجتماعية لأحكام المرسوم رقم 82- 179 المؤرخ في 15 ماي 1982، والمحدد لمحتوى خدمات وكيفيات تمويلها، في حين يخضع تسيير هذه الخدمات أساسا لكل من المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في13-09-1983 والتعليمة رقم 17 المؤرخة في 31 ماي سنة 1983 والمتعلقة بكيفية تمويل القطاع العمومي وتسيير خدماته.

3- الحق في أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات: هذا الحق أكده[2] المرسوم التنفيذي رقم 17-322 بالنسبة لأيام الراحة القانونية تشمل يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر، إذ أنه من حق المتربص خلال فترة التربص, الاستفادة من يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل مدفوعة الأجر، إذا أنه من حق المتربص خلال فترة التربص الاستفادة من يوم للراحة أسبوعيا وذلك بعد أداء المدة القانونية الأسبوعية للعمل، والمحددة بأربعين(40) ساعة في ظروف العمل العادية موزعة على خمسة (05) أيام من يوم الأحد إلى يوم الخميس، كما أن للمتربص أيضا الحق في الاستفادة من أيام العطل المدفوعة الأجر والتي تشمل الأعياد الوطنية والدينية المحددة بموجب القانون[3]، أما بالنسبة للعطلة السنوية والمقدرة بثلاثين (30) يوما على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل، ونظرا لكون أن المتربص حديث التوظيف، فإنه يستفيد من عطلة سنوية مدفوعة الأجر بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة[4]، وتكون هذه العطلة لمدة شهر كامل عن كل سنة عمل فعلي.

هذا وأقر القانون للمرأة المتربصة الحق في الاستفادة من عطلة الأمومة وساعات الرضاعة طبقا لما هو منصوص عليه ضمن المادتين 213 و 214 من الأمر رقم 06-03، إذ يمكنها التغيب ساعتين كل يوم مدفوعة الأجر ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة لمدة ستة أشهر الأولى وساعة واحدة لمدة ستة أشهر الموالية ويمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب المتربص، كما منحت المادة 07 من المرسوم رقم 17-322 فرصة للمتربص للتغيب دون فقدان الراتب، شريطة تقديمه لمبرر بصفة مسبقة وذكرت المادة الحالات المحددة لهذا الغياب على سبيل الحصر[5].

---

[1] رشيد حباني، مرجع سابق ، ص 87.

[3] -نظر المادة ، الفقرة الثانية والثالثة من المرسوم التنفيذي 17-322 ،سالف الذكر

[3] -انظر المادة 01 من الأمر رقم 63-، المؤرخ في 26-07-، المحدد للأعياد الرسمية،ج ر ،رقم 53، صادرة بتاريخ 02-08-1963.

[4] -انظر المادة ، فقرة 02، من الأمر رقم 06-، سالف الذكر.

[5] -انظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322، سالف الذكر.

هذا وتعد غيابات المناسبات العائلية للمتربص غياب خاص وبصفة قانونية مدفوع الأجر مقدرة بثلاث (03) أيام في الحالات التي حددتها المادة 212 من الأمررقم06-03 كمايلي: زواج الموظف أو ازدياد طفل للموظف ، ختان ابن الموظف ، زواج أحد فروع الموظف وفاة زوج الموظف، وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

4- الحق في إعادة الإدماج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية: يعد أداء الخدمة الوطنية إجباري بمقتضى كل من الدستور والقانون[1]، فالتحاق المتربص بوظيفة عمومية لا يعفيه من أداء هذا الواجب إلا بمقتضى القانون[2]، فهو ملزم بأداء واجب الخدمة الوطنية وفق المدة المحددة قانون أو المقدرة بأثني عشر (12) شهرا وبعد أدائه لهذا الواجب من حق المتربص أن يعاد إدماجه[3] بقوة القانون في رتبته ولو كان زائد عن العدد كما يكتسب الأولوية بالحق في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان شاغرا أو في منصب معادل له[4] وفي هذه الحالة يكمل المتربص فقط الفترة المتبقية من مدة التربص.

نصت المادتين 09 و 10 من المرسوم التنفيذي 17-322 على وضعية المتربص الذي لم يكمل فترة تربصه فإن الفترة الباقية من التربص تستأنف من تاريخ إعادة إدماجه , مع احتساب فترة الخدمة الوطنية فور ترسيمه في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في الدرجات والرتب .

5- الحق في التزود بالبطاقة المهنية: هذا الحق المنصوص عليه بموجب نص المادة 11 من المرسوم رقم 17-322، إذ من حق المتربص الحصول على بطاقة مهنية شأنه في ذلك شأن أي موظف[5].

6- الحق في الاستقالة: نصت عليه المادة 12 من المرسوم رقم 17-322، إذ للمتربص الحق في إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربطه بالمؤسسة أو الإدارة العمومية، وذلك بموجب طلب كتابي يوجهه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، لكن شريطة استمراره في أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى غاية صدور قرار الاستقالة وفقا لما هو منصوص عليه في المواد من 217 إلى 220 من الأمر رقم 06-03 لأن في حالة ترك المتربص لمنصبه دون أن يكون لديه مبرر قانوني مقبول يمنعه من تقديم طلبه الاستقالة أو دون انتظار صدور قرار الموافقة على الاستقالة، فإنه في هذه الحالة من الممكن جدا أن تطبق عليه

---

[1]-أنظر المادة 03 من القانون 14-06 المؤرخ في 09-08-، يتعلق بالخدمة الوطنية ،ج ر ج ج د ش ، العدد 48 الصادرة بتاريخ 10-08-2014.

[2]-أنظر المادة 24 من القانون 14-06 سالف الذكر.

[3]-أنظر المادة 08 من المرسوم التنفيذي 17-322 , سالف الذكر.

[4]-أنظر المادة 08 فقرتين 02 و 03 المرسوم التنفيذي رقم 17-322 سالف الذكر.

[5]-أنظر المادة 94من الأمر 06-03,سالف الذكر.

الأحكام المتعلقة بالعزل بسبب إهمال المنصب, كما أنه زيادة على ذلك يلزم المتربص في حالة استفادته من دورة تكوين متخصص لشغل منصبه تسديد جميع مصاريف التكوين التي أنفقتها المؤسسة المستخدمة لدى إحدى مؤسسات التكوين المتعاقدة معها من أجل إجراء التكوين له.

ثانيا: الحقوق الواردة ضمن الأمر رقم 06-03: يستفيد الموظف من باقي الحقوق المنصوص عليها في المواد من 26 إلى 39 من الفصل الأول الموسوم بالضمانات وحقوق الموظف من الباب الثاني من الأمر 06-03.

ثالثا- الحقوق التي لا يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص: هي تلك الحقوق التي لا تثبت للمتربص إلا بعد نهاية فترة التربص واجتيازها بنجاح واكتسابه لصفة الموظف بعد إجراء ترسيمه في الرتبة التي عين بها وفقا لما نص عليه الأمر رقم 06-03 وأكد عليه أيضا المرسوم التنفيذي رقم 17-322.

1- الحرمان من ممارسة العضوية في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء: نصت على ذلك كل من المادة 89 من الأمر رقم 06-03 والمادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 والمقصود بذلك أنه لا يمكن للمتربص أن ينتخب لممارسة مهام العضوية ضمن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء[1]، لكون أن الحق في الترشح لممارسة العضوية ضمن هذه اللجنة مشروطا بالتمتع بصفة الموظف هذه الصفة قد لا ينالها المتربص بعد إنهاء فترة التربص، بالإضافة إلى كون فترة عضوية هذه اللجنة محددة بثلاث(03) سنوات وهو الأمر الذي قد لا يتناسب والمتربص في حالة اجتيازه فترة التربص القصوى والمحددة بسنتين دون نجاح، غير أنه يمكن للمتربص المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في مختلف اللجان جدير بالملاحظة أن الصياغة الواردة في نص المادتين السابقتين جاءت ناقصة، لأنه بتحليلهما يفهم بأن المتربص يمكن أن يتم تعيينه بناء على اقتراح من السلطة التي لها صلاحية التعيين ضمن ممثلي الإدارة في اللجنة المتساوية المعينون، وبالتالي كان الأجدر أن يكون الصياغة شاملة لحالتي المنع من الترشح سواء عن طريق الانتخاب أو عن طريق التعيين"[2]

2- الحرمان من الحق في الانتداب الدائم والاستيداع والوضع تحت التصرف: نصت على ذلك المادة 88 من الأمر 06-03 بالنسبة للانتداب والاستيداع وأضاف المرسوم التنفيذي رقم 17-322 بموجب المادة 15 الفقرة الأولى منه الوضع تحت التصرف، فحق في الانتداب الدائم والاستيداع وكذا الوضع تحت التصرف ينحصرون فقط بالنسبة للأشخاص المنتمين لصفة الموظف بناء على شروط معينة

[1]-أنظر المادة 63 و 64 من الأمر 03-06 سالف الذكر.

[2]-جلول سديرة، سليمة مسراتي، مرجع سابق، ص ص 32، 57.

، وبما أن المتربص لم يكتسب صفة الموظف، فإنه في هذه الحالة ليس له الحق في الاستفادة من هذه الوضعيات القانونية.

حيث وضع المرسوم التنفيذي 20-373 الموظف في الوضعيات القانونية الأساسية الخاصة المطبقة على الموظفين، وهي: القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية[1] وهناك استثناء يتعلق باستفادة المتربص من الانتداب لممارسة عهدة انتخابية في إدارة عمومية، حيث وافقت المديرية العامة للوظيفة العمومية في مراسلة على انتداب متربص لعهدة انتخابية على أن يكمل المتربص فترة تربصه مباشرة بعد انتهاء انتدابه[2].

3- الحرمان من الحق في حركة النقل: هذا الحرمان نص عليه أيضا الأمر رقم03-06 ضمن المادة 88 منه، وأكد على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 17-322 بموجب نص المادة 15 الفقرة الثانية منه والمقصود بالنقل الذي يحرم منه المتربص في هذه الحالة هو النقل الاختياري، الذي يكون بناء على طلب منه، أما بالنسبة للنقل الإجباري، فإنه يمكن لإدارته المستخدمة نقله إذا استدعت ذلك الضرورة الملحة للمصلحة.

4-الحرمان من الاستفادة من الحق في إنشاء مؤسسة: الذي جاء به القانون 22-22 المعدل للأمر 06-03، لأنه يشترط أقدمية 3 سنوات للاستفادة من هذا الحق[3].

الفرع الثاني: ضمانات العون المتربص: لقد كرس المشرع الجزائري للموظف التابع لقطاع الوظيفة العمومية جملة من الضمانات من خلال الأمر 06-03 في المواد 26 إلى 31 والتي تعتبر مجموعة مكتسبات لا يمكن التنازل عنها ونذكر منها:

أولا - ضمان حرية الرأي والتعبير:تكريسا لما جاء في المادة 26 من الأمر 03-06 والتي تنص على أنه: "حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه "، وتتلخص حرية الرأي والتعبير في حرية المتربص في اعتناق الأفكار والمبادئ والآراء التي يقتنع بها في مختلف المجالات

[1]- المادة 02 المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 ، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف ،ج ر ج ج د ش، العدد 77، الصادرة بتاريخ20 ديسمبر 2020، ص 05.

[2] -مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، رقم 4403 ،بتاريخ 15أفريل 2018 ،طلب رخصة استثنائية للانتداب

[3]- قانون رقم22-22، مؤرخ في 24 جمادي الأولى عام 1444 الموافق 18 ديسمبر سنة 2022، يتمم الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج د ش ، عدد 85، صادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

كالدين والاقتصاد والسياسة وغيرها والتعبير عما اعتنقه بأي وسيلة مشروعة في حدود احترام الضوابط القانونية[1].

ثانيا– ضمانة عدم التمييز: نصت المادة 27 من الأمر رقم 06–03على أنه لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية" وردت هذه المادة بصيغة العموم ما يدل على أن عدم التمييز يشمل جميع مجالات الحياة المهنية لا سيما الحقوق الواجبات، فكل تمييز أساسه الرأي أو الجنس أو الأصل أو أي سبب آخر باطل يعرض العمل أو القرار الإداري المتخذ للطعن إداريا وقضائيا[2]، وهذا ما أكدته المادة 37من التعديل الدستوري لسنة 2020 على " كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولهم الحق في حماية متساوية ولا يمكن أن يتذرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد أو العرق أو الجنس أو الرأي أو أي شرط أو ظرف أخر شخصي أو اجتماعي"[3].

ثالثا– ضمانة الحماية الوظيفية: نصت عليها المادتان 30، 31 من الأمر 06–03، وتشمل الجوانب التالية:

1–ضمان حماية المتربص من الاعتداءات:الضمانات يقصد بضمان حماية المتربص من الاعتداء هو ما نصت عليه المادة 30 من الأمر 06–03، حيث تكرس تمتع المتربص بحماية الدولة من أجل ضمان تفرغه للقيام بأعباء الوظيفة التي كلف بها ،وتتمثل هذه في الحماية من التهديدات والإهانات والشتم والسب والقذف والتهجم والضغط والاعتداء المادي أو المعنوي الذي قد يتعرضون لها من طرف أي جهة كانت أثناء تأديتهم لمهامهم، وإصلاح الضرر الذي قد ينجم عن ذلك عند اللزوم حيث تضمن حصوله على تعويض عن الضرر الذي قد يلحق به ، فالدولة تحل محل الموظف وتطالب له بكل حقوقه من مرتكب الأفعال[4].

2– ضمانة الحماية المدنية للمتربص عند الخطأ المرفقي: ينص الأمر رقم 06–03– أن الإدارة العمومية ملزمة بحماية موظفيها من العقوبات المدنية المسلطة عليهم التي قد يتعرضون لها في حالة

---

[1]–عزوز صبرينة، بجاوي العلجة، المركز القانوني للمتربص في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الجزائر 01 ,بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2023 ، ص 39.

[2]–مراد بوطبة ، دروس في الوظيفة العمومية,,مرجع سابق، ص8.

[3]–المرسوم الرئاسي رقم 20–، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، المتعلق بإصدار التعديل الدستوري ،ج ر ج ج د ش، الصادرة في 30 ديسمبر ،العدد 82،ص 11.

[4]–فاطمة الزهراء جدو، ايمان العيداني وآخرون، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للامر06–03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر،2019 ،ص ص 35 ،36.

ما إذا ارتكب أحدهم خطأ في الخدمة وتعرّض لمتابعة قضائية من طرف الغير وفي نفس المادة ,إذا كان الخطأ شخصيا وليس له عالقة بالخدمة فالإدارة ليست مسؤولة عن حمايته[1].

رابعا- ضمانة عدم تأثر المسار المهني للموظف بممارسة الحقوق والحريات: حيث نصت المادة 28 من الأمر 06-03 على أنه:" لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف، مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية" كما نصت المادة 29 : "لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالآراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة".

المطلب الثاني: الواجبات والالتزامات الوظيفية للعون المتربص

مقابل الضمانات والحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي هناك واجبات يلتزم بأدائها، التي صنفها الفقهاء إلى عدة تصنيفات منها واجبات تتصل اتصالاً مباشراً بالوظيفة داخل الوظيفة وواجبات أخرى لا تتصل اتصالاً مباشرة بالوظيفة خارج الوظيفة، كما صنفت إلى واجبات إيجابية و واجبات سلبية، وهو التصنيف الذي سنتطرق له في معالجتنا لواجبات الموظف العمومي.

الفرع الأول: الواجبات الإيجابية

يُقصد بالواجبات الإيجابية هي تلك الواجبات التي يلتزم الموظف العمومي بأدائها عكس البعض الأخرى التي يمنع أو يخطر عليه أدائها، وتتمثل هذه الواجبات الايجابية أساسا في:

أولا- الواجبات المرتبطة بالوظيفة ومنصب العمل

1- واجب أداء مهام الوظيفة والتفرغ لها: ينطوي هذا الواجب الوظيفي على أهمية كبيرة، إذ يتعين على الموظف العمومي أن يؤدي المهام المنوطة به شخصياً وقانونياً، فلا يملك أن يتخلى أو يتنازل عن ممارسة تلك الصلاحيات إلى غيره إلا في الحالات المحددة قانونا كتفويض الاختصاص والتوقيع والحلول، وعلة ذلك أن الاختصاص الوظيفي شخصي و هو نتيجة حتمية للمبدأ العام القاضي بضرورة احترام قواعد توزيع الاختصاص في الإدارات والمؤسسات العمومية التي تحكمها القوانين والتنظيمات أو تتم بناء على قرار من الإدارة، لهذا يُعد رفض الموظف العام الاستمرار في تنفيذ مهام وظيفته خطأ مهني يستوجب عقوبة تأديبية[2].

---

[1]-انظر المادة 31 من الأمر 06-03، سالف الذكر.

[2]- علي خطار شطناوي، دراسات في الوظيفة العامة ،عمان، مطبعة الجامعة الأردنية، ص 133.

يجب على الموظف احترام مواقيت العمل المقررة لذلك وتخصيصها لأداء واجبات الوظيفة، فلا يجوز له تركها إلى غيرها من الأعمال الأخرى منقطعة الصلة بأعمال الوظيفة إلا بناءً على عذر مبرر تقبله الإدارة، فالتأخير عن العمل أو تركه قبل انتهاء الوقت المحدد له أو عدم الالتحاق بعد انتهاء العطلة السنوية أو المرضية أو الإحالة على الاستيداع، أو القيام بقراءة الجريدة أو النوم أثناء العمل أو ترك العمل بدون إذن، كل ذلك من الأعمال الممنوعة على الموظف في وقت العمل وتشكل مخالفات تأديبية [1]

2-واجب الطاعة :واجب الطاعة هو التزام يتعلق بالسلطة الرئاسية وحدودها، فهذه السلطة تفرضها طبيعة النظام الإداري، فكل موظف يخضع في ممارسة وظيفته الموظف آخر يعلوه درجة يسمي الرئيس الإداري أو السلطة السلمية، الذي يتمتع بصلاحيات وسلطات واسعة تسمح له بفرض إرادته على مرؤوسيه ،الإداريين سلطة التوجيه والأمر من جهة ،وسلطة التعديل من جهة أخرى2.

يقابل السلطات المقررة للرؤساء مسؤوليتهم عن تصرفاتهم الشخصية، فضلاً عن مسؤوليتهم عن تصرفات الموظفين الخاضعين لسلطاتهم، وهذا ما نصت عليه المادة 47 الفقرة (02) من الأمر رقم 06-03 "لا يُعفي الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمرؤوسيه".

إن المشرع الجزائري جعل عدم طاعة الرؤساء الإداريين، من خلال عدم تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بالوظيفة دون مبرر، مقبول خطأً مهنياً من الدرجة الثالثة طبقاً للمادة 180 من الأمر رقم 06-03، كما أن الموظف مُلزم أيضاً في نفس الوقت باحترام القانون وتطبيقه من غير انحراف.

3-واجب التحفظ: الموظف كمواطن، له حقوق وعليه واجبات, فله حق التصويت والترشح لعضوية المجالس النيابية وحق الانضمام إلى الأحزاب السياسية وممارسة النشاط النقابي, وله أن يعبر عن أرائه في الأمور العامة والخاصة بمختلف وسائل التعبير قولاً وكتابة ورسماً .... ولكن على الموظف وهو يمارس هذه الحقوق أن يلتزم بواجب التحفظ أي أن يتجنب في سلوكه العام أو في التعبير عن أرائه السياسية المساس بشرف الوظيفة وكرامتها, إذا أنه مقيد بمراعاة مركزه الوظيفي، ومن ثم فإنه لا يحق له في صدد النقد أن

[1]- عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري ،الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية, 1985،ص 137.

[2]- علي مصطفى عبد القادر، الوظيفة العامة في النظام الاسلامي وفي النظم الحديثة القاهرة ،مطبعة السعادة الطبعة 1،1982 ،ص 317.

يكشف المعلومات التي تصل إليه بحكم عمله، حتى ولو لم تكن من قبيل الأسرار، و ألا يصل به الأمر إلى حد مهاجمة رؤسائه أو الإدارة التي ينتمي إليها[1] .

وقد نصت المادة 26 من الأمر 06-03- على ذلك " حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ الفروض عليه, وكذلك المادتين 04 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 93-54 المؤرخ في16فيفري 1993 المحدد لبعض الوجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والأعوان العموميين وعلى عمال المؤسسات العمومية, اللتين نصتا على التوالي" يُلزم مستخدمو الهيئات والإدارات العمومية بواجب التحفظ إزاء المجادلات السياسية أو الإيديولوجية"، ويترتب على واجب التحفظ بالنسبة لمستخدمي الهيئات والإدارات العمومية، حتى خارج المصلحة الامتناع عن كل عمل أو سلوك أو تعليق يعتبر متعارضا ووظائفهم, وفق النظام الداخلي".

4- واجب الالتزام بالولاء للدولة :إن التزام الموظف بالولاء للدولة يكتسي أهمية كبيرة سواء بالنسبة للدولة، وذلك حفاظا على أسرارها وأمنها واستقرارها واستمراريتها، أو بالنسبة للموظف الذي يعد واحداً من رعايا الدولة التي ينتمي إليها والذي يفترض فيه أن يكن لها الولاء طوعاً، وإن سولت له نفسه غير ذلك فإنه يتعرض لأقصى العقوبات لذلك نجد هذا الالتزام يحظى بعناية كبيرة في الجزائر، سواء في دساتيرها المتعاقبة أو في قوانين الوظيفة العمومية.

أما قوانين الوظيفية العمومية المتعاقبة فقد نصت على هذا الواجب بدء من الأمر رقم 66-133 وصولاً إلى الأمر رقم 06-03 الذي نص في مادته 40 يجب" على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها".

5- واجب الحياد: بمقتضى هذا الواجب أن يتعامل المتربص الحياد الوظيفي يرتبط أساسا بالتزامات وقيود تنشأ في ذمة الموظف العمومي، تفرض عليه أداء واجباته المهنية بكل أمانة ودون تحيز حسب نص المادة 41 من الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة، وعليه يمكن القول أن الحياد الإداري كواجب في ذمة الموظف العمومي يحمل معنيين أو ينقسم إلى شقين، فالشق الأول يحمل فيه واجب الحياد معنى إيجابي، ومفاده التزام الموظف العمومي أثناء تأدية مهامه بمعاملة المرتفقين على أساس مبدأ المساواة ودون تحيز مرده إلى طبيعة قناعاته أو قناعاتهم السياسية أو الفلسفية، أما الشق الثاني فواجب الحياد يحمل معنى سلبي، ومفاده امتناع الموظف عن إظهار آرائه السياسية أو الفلسفية داخل الخدمة،

[1]- علي جمعة محارب، التأديب الاداري في الوظيفة العامة، عمان، دار الثقافة، 2004، ص 179.

ويظهر هذا المعنى من خلال تمكين الموظف من المشاركة في الحياة السياسية مشاركة موضوعية بحيث لا ينحاز معه على اعتبارات شخصية[1]

ثانيا –الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة .

1– واجب النزاهة :إن ممارسة المهام بكل دقة وأمانة يستلزم الحياد والنزاهة، وقد نص على ذلك المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 93–54 المؤرخ في 16 فيفري 1993 المذكور أعلاه يُلزم مستخدمو الهيئات والإدارات العمومية أثناء ممارسة وظائفهم بواجب النزاهة لاسيما في علاقاتهم مع الجمهور، فالحياد يتطلب أن يكون الموظف عادلاً في معاملته للجمهور.

وقد حددت التعليمة الوزارية المشتركة رقم 384 المؤرخة في 10 ماي 1993 المتعلقة بإجراءات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 93–54 بعض الالتزامات التي تشكل مرجعاً أساسياً لمبدأ الحياد والنزاهة، إذا اعتبرت أن التزوير أو محاولات التزوير في وثائق العمل قصد الإضرار بمستعملي المرافق العمومية أو استغلال الوظيفة قصد تفضيل أو إقصاء مواطن من الاستفادة من الخدمات العمومية أو استخدام المحاباة والمحسوبية في ذلك، من قبيل التصرفات التي تعد خروجاً عن هذا المبدأ.

كما نصت المادة 46 الأمر رقم 06–03 إذا كان زوج الموظف يمارس وبصفة مهنية نشاطاً خاصاً مربحاً، وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها، وتتخذ السلطة المختصة، إذا اقتضت الضرورة ذلك، التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة.

أما المادة 45 من الأمر رقم 06–03 فقد نصت على ليُمنع على كل موظف مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليته أو تشكل عائقا للقيام بمهنته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أولها صلة مع هذه الإدارة، وذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون الأساسي"، والمشرع الجزائري يقصد من وراء هذا المنع المحافظة على استقلالية الموظف العمومي بوصفه أحد أعوان الدولة المكلفين بتنفيذ سياستها وبرامجها ولضمان عدم استغلال الموظف العمومي لنفوذه في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها لفائدة مصالح خاصة[2].

[1]–طوبال بوعلام ، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر ، أطروحة دكتوراه ، جامعة محمد لمين دباغين ، سطيف، الجزائر 2022 ،ص 131.

[2]– ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 133.

يُعتبر من قبيل الإخلال بمبدأ النزاهة والحياد التفريط اللامشروع في المصلحة العامة والابتزاز والرشوة والمساس بمبدأ حرية الالتحاق بالوظائف العمومية وبمساواة المترشحين في الصفقات العمومية والاختلاس وتحويل الأملاك العمومية، فهذا الالتزام يشترط من جميع الأعوان وفي جميع الحالات عدم استعمال هامش التقدير المتروك لتحقيق أغراض شخصية[1].

2- حسن المعاملة: واجب حسن التعامل مع الزملاء ومستعملي المرفق على المتربص أن يحسن المعاملة مع زملائه في العمل فهو المرأة العاكسة للإدارة العمومية التابع لها فحسن التعامل يسهل من عمل الإدارة وتحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها، حيث تنص المادة 52 من الأمر 2006 على أنه : "يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه ، كما يجب على المتربص أن يحسن التعامل مع المواطنين من مستعملي المرفق الذي يعمل فيه[2] حيث نصت المادة 53 من الأمر 03-06.[3]

3 واجب حماية الوثائق الإدارية: يتعين على الموظف أن يعمل بكل حرص وتفاني على حماية و المحافظة على الوثائق الإدارية التي بحوزته وعلى أمنها, وذلك نظرا لما تحتويه هذه الوثائق الإدارية من مصالح الأفراد من جهة وإعطاء الانطباع الجيد حول المرفق العام من جهة أخرى.

ويترتب كذلك على هذا الواجب التزام الموظف بعناية الوثائق الإدارية التي بحوزته من خلال تصنيفها الدوري ووضعها في أماكن تبعدها عن التلف أو التعرض للإهمال أو النهب, كما يشترط التنظيم الجيد لمصالح الأرشيف[4]

إن واجب حماية الوثائق الإدارية نص عليه الأمر 06-03 في مادته 49 " على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها, ويمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية، ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية" ، لذلك اعتبر إخفاء المعلومات ذات الطابع مهني من الدرجة الثالثة طبقا للمادة 180 من الأمر 06-03 ، أما المادة 181 منه فقد اعتبرت إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة خطأً مهنياً من الدرجة الرابعة.

---

[1]- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ص ص 303 ،395.

[2]- عزوز صبرينة، بجاوي العلجة ،المركز القانوني للمتربص في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص44.

[3] - أنظر المادة 53 من الأمر 06-03 ،سالف الذكر.

[4]- عبد الحكيم سواكر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه والاجتهاد والقضاء الاداريين لوظيفة العمومية في الجزائر، الوادي ،مطبعة مزمار، طبعة 01 ، 2011، ص 189.

الفرع الثاني: الواجبات السلبية (الأعمال المحظورة على الموظف).

يقصد بالواجبات السلبية هي تلك المحظورات التي يجب على الموظف الامتناع عن إتيانها وذلك نظراً لما تنطوي عليه هذه الأعمال والتصرفات من أفعال ممنوعة تتنافى مع مهام الوظيفة.

1-الامتناع على إفشاء الأسرار المهنية: يقصد بواجب عدم إفشاء السر المهني هو امتناع الموظف عن إفشاء الأسرار التي تحصل عليها بحكم وظيفته، فلا يجوز للموظف أن يُعطي بمعلومات عن المسائل التي وصل علمها إليه بحكم وظيفته, والتي يجب أن تبقى سرية فهو ملزم بالتحفظ عن تلك المعلومات والسرية حقيقة قد تفرضها طبيعة المسألة أو الموضوع ذاته، كما في الأسرار العسكرية والحربية والعلاقات الخارجية أو تحقيقا لمصالح خاصة مثل السر الطبي أو المصرفي أو غيرها من المصالح التي تدخل في نطاق مكونات الحياة الخاصة للإنسان, مما يعطيها القانون تلك الحماية[1].

وقد نصت المادة 48 من الأمر رقم 06-03- على هذا الواجب" يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني خبر, علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو أي مهامه, ماعدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة " .

وواجب عدم إفشاء الأسرار المهنية يُلاحق الموظف حتى بعد أن يفقد صفته كموظف كما يلتزم بالسرية ليس فقط تجاه الأفراد بل حتى تجاه الإدارات التي لا يدين لها الموظف بعلاقة التبعية[2].

ويدخل في نطاق واجب التحفظ عدم جواز أن يحتفظ الموظف لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق أو الوثائق أو المستندات الرسمية التي أصبحت تحت يده بحكم عمله، ولو كانت بعمل كلف به شخصياً, فعليه تسليم جميع الوثائق والأوراق بانتهاء خدمته وتزدد أهمية ذلك إذا كانت تلك الملفات سرية بطبيعتها أو بقرار من السلطة الرئاسية أو بموجب القانون[3].

2-الامتناع على استعمال ممتلكات الإدارة لأغراض شخصية: هذا الواجب نصت عليه المادة 51 من الأمر رقم 06-03- "يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال، لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة"، ومفاده هو الحفاظ على ممتلكات الإدارة من استغلالها خارج نطاق تحقيق المصلحة العامة التي يصبو المرفق العام إلى تحقيقها.

---

[1]-عمر بن الخطاب سعد البغدادي، مرجع سابق ،ص 138.

[2]-سليمان, محمد الطماوي ،الوجيز في القانون الاداري دراسة مقارنة، القاهرة ،جامعة عين شمس ،1984 ص 180.

[3]عمر بن الخطاب ،سعد البغدادي ،المرجع السابق ، ص 138.

على الموظف استخدام ممتلكات ومعدات المكتب ووسائل الاتصال كالسيارات والهواتف لأغراض العمل، ويعتبر أي استخدام لها لأغراض شخصية خارجة عن المصلحة أو في غير أطرها القانونية تعدياً على المال العام، ويُعد خط أمهني من الدرجة الثالثة حسب المادة 180 من الأمر 06-03 كما نصت المادة 29 من القانون رقم 06-01 من الأمر المؤرخ في فيفري 20-03-2006المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته "يعاقب بالحبس من سنتين (02) إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى1.000.000دج كل موظف عمومي يستعمل على نحو غير شرعي لصالحه أو لصالح شخص أو كيان آخر، أي ممتلكات عُهد بها إليه بحكم وظائفه أو بسببها[1]".

3- الامتناع على قبول الهدايا والهبات والامتيازات: نص الأمر رقم 06-03 في المادة 54 على منع الموظف من قبول أو طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

إن هذا الواجب مكرس دستورياً بموجب المادة 21 من دستور 2020 لا يمكن أن تكون الوظائف في مؤسسات الدولة مصدرا للثراء، ولا وسيلة لخدمة المصالح الخاصة".

لذلك اعتبرت استفادة الموظف من امتيازات من أية طبيعة كانت, يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته، خطأ مهنيا من الدرجة الرابعة حسب المادة 181 من الأمر 06-03.

بما أن الإدارة تعد ركيزة من ركائز تطوير المجتمع وتنميته، فقد كان من الواجب حمايتها من الفساد، لذلك عزز المشرع العقوبات التأديبية بعقوبات جزائية للمخالف لأحكام المادة 54 من الأمر 06-03, وذلك ليضمن الحماية الجنائية للوظيفة الإدارية من مخاطر الفساد[2] وهذا ما نصت عليه المادة 25 من القانون رقم 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته "يعاقب بالحبس من سنتين (02) إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى 1.000.000دج كل موظف عمومي طلب أو قبل، بشكل مباشر أو غير مباشر, سواء كان ذلك لصالح الموظف نفسه أو لصالح شخص آخر أو كيان لأداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل من واجباته".وقد شهد عن النبي صلى الله عليه وسلم, فيمن استغل وظيفته ليكسب بها لنفسه, حينما جاء بما جمعه من الصدقات المفروضة, واحتجز لنفسه الهدايا التي قدمت إليه أنه قال هلا جلس في بيت أبيه وأمه حتى ينتظر أيُهدى إليه أو لا".

[1] -قانون رقم 06-01، مؤرخ في 20 فبراير 2006 ،يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته ، الجريدة الرسمية ،العدد 14، 'صادرة بتاريخ 08 مارس ، ص 04.

[2]- عقيلة خالف، الحماية الجنائية للوظيفة الإدارية من مخاطر الفساد، مجلة الفكر البرلماني ،مجلس الأمة ،العدد رقم ، جوان 2006, ص65.

خلاصة الفصل الأول

تعتبر فترة التربص مرحلة حاسمة وأساسية للمتربص في مجال الوظيفة العمومية، حيث يتم خلالها تقييم مدى ملاءمته لأداء مهام الوظيفة والرتبة المعين فيها، تتيح هذه المرحلة للإدارة فرصة التحقق من قدرة المتربص على تحمل المسؤوليات المترتبة على الوظيفة، وذلك من خلال ترسيخ المبادئ والمفاهيم الأساسية للخدمة العمومية.

كما يمكننا أن نستخلص أن النظام القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية كما هو محدد من قبل المشرع الجزائري، لم يحظ بالاهتمام الكافي إلا مع صدور المرسوم التنفيذي رقم17-322، وقد أظهرت مراجعة الأحكام المختلفة لهذا المرسوم العديد من الإيجابيات التي تساهم في إزالة الغموض والنقائص الواردة في القانون الأساسي للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية المكملة له.

من بين هذه الإيجابيات، منح المتربص خلال فترة التربص، باستثناء بعض الحالات نفس الحقوق والواجبات التي يتمتع بها الموظف، خاصة فيما يتعلق بالاستفادة من فترة التربص كخدمة فعلية لأغراض الترقية في المناصب العليا. كما يتضمن هذا المرسوم ضمانات هامة للمتربص من خلال إلزام الإدارة بمتابعته تحت إشراف المسؤول المباشر، مما يوفر حماية إضافية للمتربص خلال فترة التربص.

الفصـل الثانـــي

النظـــام التأديبـي

للعـون المتربـص

يشكل النظام التأديبي ضمانة فعّالة في يد السلطة الرئاسية يكفل التحكم في استخدامه احترام الموظفين لواجباتهم الوظيفية بما يحقق الصالح العام من خلال حسن سير المرفق العام دون الإخلال بمصلحة الموظف المتمثلة في ممارسة مهامه في كنف الاستقرار النفسي والقانوني.

ولتحقيق هذا التوازن بين مصلحة المرفق العام ومصلحة الموظف أو بين مبدأ الفاعلية ومبدأ الضمان كرّس الأمر رقم 06-03 والمرسوم التنفيذي17-323 العديد من الأحكام الجديدة في مجال التأديب, لأن الموظف أثناء القيام بهذه المهام قد يرتكب أفعلا إيجابا أوسلبا يخالف به الواجبات المنوطة إليه في نطاق الوظيفة التي يشغلها سوءا بقصد أو دون قصد ، بحيث يعتبر هذا الفعل خطأ مهنيا يستوجب عقوبة تأديبية[1]، يتم معالجتها في مبحثين، يخصص **المبحث الأول** الأخطاء المهنية أساس المتابعة التأديبية للعون المتربص، و**المبحث الثاني** العقوبات التأديبية المقننة للعون المتربص.

المبحث الأول: الأخطاء المهنية أساس المتابعة التأديبية للعون المتربص.

قد يقع الأعوان المتربصون في بعض الأخطاء أثناء سير حياتهم المهنية، الأمر الذي جعل منهم عرضة للمتابعة التأديبية، هذه المتابعة التي قد تعتريها بعض الأخطاء أو المخالفات التي قد تقع فيها الإدارة المسيرة أو الأعوان المتربصون، ونجد أن المشرع قد تناول جل المسائل المتعلقة بالمسار المهني للموظف من حياته المهنية[2].

لم يحسم الأمر رقم 06-03 في مسألة تحدد تعريف واضح وجامع للخطأ، فالخطأ المهني، له مفهوم نسبي (المطلب الأول)، إلا أنه ربط هذا الأخير بالمسؤولية التأديبية حسب تصنيفات ودرجات الخطأ المهني (المطلب الثاني).

المطلب الأول : تعريف الخطأ المهني وأركانه

إن الخطأ المهني هو العنصر الأساسي الذي يُستند إليه في تطبيق العقوبات التأديبية (الفرع الأول), هاته الأخيرة تحكمها مجموعة من الأركان(الفرع الثاني), يترتب على عدم احترامها عدم مشروعية الجزاء التأديبي, لذلك سنتناول تعريف الخطأ المهني وأركانه .

---

[1]- بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر ،كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، المجلد 09،العدد 09 ، 2013، ص75.

[2]- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الامر 06-03 والقوانين الاساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع ، الحمدية الجزائر، الطبعة الاولى، 2015,ص 151.

الفرع الأول : تعريف الأخطاء المهنية

قد يقوم المتربص أثناء فترة التربص بأفعال أو يمتنع عن القيام بأخرى مما يشكل خطأ مهنيا يجعله عرضة للعقوبة التأديبية، و قبل التطرق للأخطاء التأديبية أو الخطأ المستوجبة للعقوبة بقول اصح كان لابد علينا من تعريف الخطأ التأديبي .

أولا : غياب تعريف قانوني دقيق للخطأ المهني :أغفلت معظم التشريعات الوظيفية إيراد تعريف للأخطاء المهنية, ومرد ذلك لعدة أسباب, منها[1]:

– إن الخطأ المهني لا يقبل التحديد أو الحصر, لارتباطه بطوائف متعددة من الموظفين, بل بواجبات متغايرة لهذه الطوائف, ومتغيرة كذلك من وقت لآخر تبعاً للقيم السياسية والاجتماعية السائدة في المجتمع, على عكس الجريمة الجنائية.

لم يعرف المشرع الجزائري الخطأ التأديبي، وإنما اكتفى بتبيان التزامات الموظفين وكذلك المتربصين والأعمال المحظورة بشكل عام، يعود سبب عدم تعريفه للخطأ التأديبي كون أن الأخطاء لم ترد على سبيل الحصر وصعوبة إعطائها تعريفا جامعا لها[2].

يعرف الخطأ التأديبي بمفهوم الوظيفة العمومية أن كل تخلى عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطا أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه هذا ما جاء في المادة 160من الأمر 06–03 فالنص تضمن مفهوم واسع للخطأ التأديبي مما يفتح الباب لسلطة التأديبية في تكييف الأخطاء المقترفة من طرف الموظف والتي لم ترد في القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، كما اشترط ضرورة ارتكاب الخطأ في إطار الوظيفة أو بمناسبتها فالتأديب هو مظهر من مظاهر السلطة الرئاسية على الموظف العام ، فالرئيس مسؤول عن حسن سير المرفق الذي هو تحت تصرفه وإخلال بذلك يحتم عليه اتخاذ الإجراءات اللازمة للقضاء عليه والمشرع الجزائري لما سن حديثا الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم17–322 : قد اخضع المتربص إلى النظام التأديبي المنصوص عليه

[1] –سليم حديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري " دراسة مقارنة "، الإسكندرية، دار الجامعة الجديدة ، 2011 ، ص 67.

[2]–حمزاوي نوال، دريش لويزة، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص القانون الاجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو،2012،ص ص 7،6 .

بالنسبة لرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها وهذا ماجاء في نص المادة27 الفقرة الأولى منه، وعليه فإن المشرع وحد الأخطاء المهنية التي يمكن أن يقع فيها المتربص والموظف على حد سواء، فلو افترضنا أن المتربص مقرر ترسيمه في رتبة متصرف فإنه ستطبق عليه نفس الأحكام التأديبية المطبقة على موظف المرسم في رتبة متصرف من حيث الأخطاء المهنية ،على خلاف العقوبات التأديبية منه أن الأخطاء المهنية التي قد يرتكبها المتربص, هي نفسها المرتكبة من طرف الموظف بينما العقوبات التأديبية قد تختلف، وعلى العموم فإن لكل خطأ مهني عقوبة تأديبية تقابله[1].

بالعودة إلى الأمر رقم 06-03 لوحظ غياب تعريف دقيق للخطأ المهني، حيث عممت المادة160 منه الأفعال التي تندرج ضمن مفهوم الخطأ المهني: "يشكل كل تخلي عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطا مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية".

وردت في هذا النص عدة عناصر للخطأ المهني نستنتج منها ما يلي :

-كل تخل عن الواجبات المهنية، وهذا العنصر محدد كون أن الواجبات المهنية محددة.

-المساس بالانضباط، وهذا عنصر محدد نسبيا، فكل مخالفة تمس بقواعد الانضباط تعد خطأ مهنيا.

-كل خطأ أو مخالفة أثناء أو بمناسبة تأدية المهام، إن هذا العنصر غير محدد، مما يجعل الخطأ المهني غير محدد، يتسم بالعمومية[2].

وبناء على ما سبق يلاحظ أن الأمر رقم 06-03 لم يحدد بدقة تعريف الخطأ المهني، رغم إدخال بعض العناصر المحددة كالإخلال بالواجبات المهنية أو بقواعد الانضباط، وهذا الموقف ليس جديدا في الأمر المذكور، حيث أن الأمر رقم 66-133 والمرسوم رقم 85-59 لم يضعا أيضا تعريفا دقيقا للخطأ المهني[3].

---

[1]Patrice Chrétien, Maxime Tourbe ،Nicolas Chifflot, Droit administrative, Sirey Édition, Paris, 2016 ،p444

[2]-مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الامر06-03، مرجع سابق، ص ص 344 ،345.

[3]- المادة 17 من الأمر رقم 66-133 سالف الذكر، والمادة 20 من المرسوم رقم 85-59 سالف الذكر.

ثانيا- محاولة القضاء وضع تعريف للخطأ المهني: رغم قلة الاجتهاد القضائي الإداري في مادة الوظيفة العمومية في الجزائر، إلا أنه تم العثور على بعض القرارات القضائية التي حاول من خلالها القضاء تحديد تعريف للخطأ المهني جاء في قرار الغرفة الإدارية للمجلس الأعلى بتاريخ 17-12-1985: " من المقرر قانونا أن الأخطاء التأديبية تشمل كل تقصير مرتكب في ممارسة الوظيفة والأفعال المرتكبة خارج الوظيفة والتي تمس من حيث طبيعتها بشرف واعتبار الموظف أو الكفيلة بالحط من قيمة الفئة التي ينتمي إليها أو المس بصورة غير مباشرة بممارسة الوظيفة"[1].

ثالثا- التعريف الفقهي للخطأ المهني: تعددت تعاريف الفقه بخصوص الخطأ المهني، ونكتفي في هذا المقام بعرض التعاريف يرى أسامة النعيمات أن الأخطاء المهنية هي: "الأعمال المخلة بواجب من الواجبات الوظيفية إيجابا أو سلبا"[2] .

وعرّف أحمد بوضياف الخطأ المهني بأنه: (إخلال بالتزام قانوني، ويؤخذ القانون هنا بالمعنى الواسع، حيث يشمل جميع القواعد القانونية أيا كان مصدرها تشريع أو لائحة، يشمل أيضا القواعد الخلقية).

يستخلص من التعاريف السابقة ما يلي:

- جوهر الخطأ المهني هو الإخلال بالواجبات المهنية.
- الإخلال بالواجبات المهنية يكون بفعل إيجابي أو فعل سلبي(الامتناع).
- سبب الإخلال قد يكون التقصير أو التهاون أو التراخي أو التعمد.

من خلال ما سبق يمكن تعريف الخطأ المهني على أنه كل فعل أو امتناع يرتكبه الموظف تهاونا أو عمدا يشكل إخلالا بواجباته المهنية[3].

إن الخطأ المهني هو عبارة عن مخالفة الموظف العمومي لواجب من واجبات وظيفته التي حددها القانون أو التنظيمات أو العرف, ولا تشمل تلك المخالفات فقط تلك التي تقع أثناء العمل,

---

[1]-القرار رقم 4268، صادر عن الغرفة الادارية بالمجلس الأعلى، بتاريخ 17-12-، قضية (ب.م.ش) ضد المديرية العامة للأمن الوطني، المجلة القضائية ،العدد الأول، 1990 ، ص 215.

[2]-أسامة النعيمات، الجريمة التأديبية والعقوبة التأديبية وفقا لنظام الخدمة المدنية الأردنية،رقم 30 ، ورقة عمل مقدمة في ندوة الإجراءات القانونية والإدارية لانضباط وتأديب الموظفين، عمان، الأردن، 2007

[3] -مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الامر 06-03،مرجع سابق، ص346

بل تشمل أيضا ما يقع خارج العمل والذي يمثل إهداراً لكرامة الوظيفة وإهداراً للثقة الواجبة في الموظف[1].

الفرع الثاني: أركان الخطأ المهني

يعد تحديد وتوافر أركان الخطأ المهني أمرا جوهريا لتحريك المسؤولية التأديبية حيث أن غياب أي ركن من الأركان يمكن أن يؤدي إلى انتفاء المسؤولية , ويعزز العدالة داخل المؤسسات وتحقيق التوازن بين حقوق الموظفين وواجباتهم يتكون الخطأ المهني وفق ما دلّ عليه الأمر رقم 06-03 من ثلاثة عناصر أو أركان أساسية[2]:

أولا-الركن الشرعي: ويتمثل في النص القانوني الذي يجرم الفعل ويحدد له العقوبة، وهذا لا ينطبق كثيرا في المجال التأديبي لعدم وجود حصر كامل للمخالفات التأديبية، بل أن المتربص يخضع للمسائلة التأديبية وتوقيع الجزاء إذا ثبت ضده فعل إيجابي أو سلبي يشكل إخلالا بواجباته الوظيفية أو مخالفة للقواعد القانونية المنظمة لسير العمل الموكول إليه[3].

وهذا الركن واضح من المادة 160 من الأمر رقم 06-03:" يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية , دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية".

وللركن الشرعي خصوصية في الأخطاء المهنية، فالمشرع لم يحدد الأخطاء المهنية على سبيل الحصر، بل ذكرها على سبيل المثال، تاركا السلطة التقديرية للإدارة في تكييف أفعال الموظف على أنها تشكل خطا مهنيا.

ثانيا-الركن المادي: صدور فعل إيجابي أو سلبي من المتربص والمتمثل في قيام المتربص بتجسيد نواياه المتمثلة في الإخلال بالتزاماته المهنية كممارسة نشاطه بتحيز ودون إخلاص، وعدم

---

[1]- عبد الوهاب ، محمد رفعت ، النظرية العامة للقانون الإداري ، الإسكندرية، دار الجامعة الجديدة،.ص 486.

[2]-انظر حول اختلاف آراء الفقه في أركان الخطأ المهني ،سعيد بشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في ظل الأمر رقم 66-133 ، ديوان المطبوعات الجامعية ، طبعة1991، ص 44.

[3]-نواف كنعان، القانون الإداري الوظيفة العامة القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الكتاب الثاني ، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الأردن، 2007 ،ص 285.

التحلي بسلوك لائق ومحترم ،وعدم تنفيذ تعليمات الهيئة السلمية، وإفشاء السر المهني , وعدم الحفاظ على ممتلكات الإدارة.[1]

لا يقوم الخطأ المهني إلا بصدور فعل إيجابي محظور من المتربص كإفشاء السر المهني أو فعل سلبي كرفض الامتثال للأوامر الرئاسية المشروعة[2].

ثالثا- الركن المعنوي :صدور الفعل الايجابي أو السلبي عن عدم احتياط أو إهمال أو إرادة آثمة ويتمثل في اتجاه إرادة المتربص للقيام بفعل إيجابي أو سلبي عن قصد، أي يقوم بالإتيان بالسلوك المعاقب عليه عن علم وقصد , وفي حالة انعدام الإرادة عن ارتكاب الجريمة تسقط الجريمة التأديبية أما إذا كانت إرادة المتربص انصرفت إلى الإخلال بواجباته دون قصد في تحقيق النتيجة فهنا الركن المعنوي يتمثل في الخطأ الغير عمدي الذي أتاه[3].

وهذا واضح من نص المادة 179 من الأمر رقم 06-03" يعتبر، على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية...: المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين.." والمادة 181:" يعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الرابعة .... التسبب عمدا في أضرار جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية...".

المطلب الثاني : تصنيفات ودرجات الخطأ المهني

انفرد الأمر رقم 06-03 مقارنة بقوانين الوظيفة العمومية السابقة بتقنين الأخطاء المهنية حيث نصت المادة 177 على انه : تعرف الأخطاء المهنية بأحكام هذا النص .

تصنف الأخطاء المهنية دون المساس بتكييفها الجزائي كما يأتي :أخطاء من الدرجة الأولى أخطاء من الدرجة الثانية،أخطاء من الدرجة الثالثة ،أخطاء من الدرجة الرابعة، ونصت المادة178 على أخطاء الدرجة الأولى والمادة 179 على أخطاء الدرجة الثانية(الفرع الأول) والمادة 180 على أخطاء الدرجة الثالثة، والمادة 181 على أخطاء الدرجة الرابعة(الفرع الثاني)، راعى فيها المشرع درجة خطورة المخالفة المرتكبة وأثرها على المرفق العام والوظيفة العمومية.

---

[1] -محمد الأخضر بن عمران ،النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري ،مرجع سابق، ص ص 15،16.

[2]-المادة 180 من الأمر 06-03 ، سالف الذكر.

[3]- عادل زياد ،تسريح الموظف العمومي وضماناته ،مرجع سابق، ص 28.

في حين لم يحدد تصنيف الأخطاء المهنية في المرسوم التنفيذي 17-322، حيث نصت المادة 27 منه على خضوع المتربص إلى النظام التأديبي المنصوص عليه بالنسبة للرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها، فتسلط عليه العقوبات التأديبية حسب درجة الخطأ المرتكب .

الفرع الأول : تصنيف الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى والثانية.

تشمل الأخطاء من الدرجة الأولى والثانية كل اخلال بالانضباط والسير الحسن للمصالح , نتيجة تقصير أو إهمال غير متعمد مما يؤدي إلى الإخلال بالواجبات القانونية المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 من الأمر 06-03.

أولا: أخطاء الدرجة الأولى: طبقا للمادة 178 من الأمر رقم 06-03 تتمثل أخطاء الدرجة الأولى في كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس السير الحسن للمصالح، فمن المخالفات التي يمكن أن تدرج في هذه الدرجة وفق هذا المعيار العام التغيب أو التأخر عن العمل، عدم تنفيذ المهام الموكلة للموظف، ويلاحظ أن معيار أخطاء الدرجة الأولى واسع يشمل العديد من المخالفات التي يمكن تكييفها أنها تؤثر على السير الحسن للمصالح[1].

ثانيا: أخطاء الدرجة الثانية: حدد المشرع أخطاء الدرجة الثانية في هذه الحالة التصنيف لمجموع الأعمال بمجموعة الأخطاء التي ترتكب في غياب الإرادة الآثمة، أي تلك التي تحدث نتيجة بتقصير المتربص أو إهمال أو غفلة منه، الأمر الذي يترتب عنه إهدار المال العام[2]، نصت المادة 179 من الأمر رقم 06-03 على أنه : (يعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1 - المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.

2- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين180 و 181.

---

[1]- مراد بوطبة ، نظام الموظفين من خلال الامر06-03،مرجع سابق، ص351.

[2]- مادي رزيقة، قعلول ريمة ،المركز القانوني للمتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية في ظل المرسوم التنفيذي رقم17-322 ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج – البويرة ، الجزائر، ص 79.

الفرع الثاني: تصنيف الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة والرابعة

سنتناول تصنيفها وفق المادتين 180،181 من الأمر 06-03.

أولا: أخطاء الدرجة الثالثة: تعتبر أخطاء من الدرجة الثالثة طبقا للمادة 180[1]من الأمر رقم 06-03 .

1- التحويل غير القانوني للوثائق الإدارية.

2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه.

-3 رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

5 استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض خارجة عن المصلحة[2].

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

وهو ما يسمى الانحراف بالسلطة, كذلك التعدي على الغير أثناء أوقات العمل اللجوء إلى نشاطات أخرى غير منصبه أو وظيفية لتحقيق أرباح زيادة على راتبه[3]

طبقا للمادة 181 تعتبر أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بالتالي :

1- الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته، يلاحظ أن الاستفادة من الامتيازات مقيد في إطار تقديم الخدمة ضمن ممارسة المهام، وعليه لا يعتبر الموظف منتهكا لهذا الواجب إلا إذا توفر شرطين:

---

[1]- نصت المادة 180من الامر رقم ،06-03 بأنه: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي: تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية، إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه، رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول، إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية، استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجية عن المصلحة.

[2]-بلطرش المولود، ،مرجع سابق، ص 56.

[3]-عمار بوضياف، مرجع سابق، ص155 .

– أن تتعلق الامتيازات بتقديم الخدمة.

–أن تكون الامتيازات قدمت له في إطار تأدية مهامه.

2– ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

يفهم من هذه العبارة أن هذا الخطأ عام، سواء كان الاعتداء على موظف أو مستعمل للمرفق العام، لكن بشرط أن يكون الاعتداء وقع في مكان العمل.

3– التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة لتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التيمن شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

4– إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

من الواضح أن المشرع اشترط في الخطأين الأخيرين القصد، فإذا تخلف هذا الشرط لا يكيف الخطأ من الدرجة الرابعة.

5– تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.

يعد هذا الخطأ جسيما وفيه تحايل من الموظف على شروط التوظيف والترقية، فمن الطبيعي أن يفرض المشرع تطبيق جزاء من الدرجة الرابعة كون الشخص المعين في الوظيفة أو الموظف المرقى ليس أهلا للتوظيف أو الترقية.

6–الجمع بين الوظيفة التي يشغلها الموظف ونشاط مربح ،آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر، والمتعلقة بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط وكيفيات محددة في المادة 43 , كما يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين والممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم , حيث حددت المادة 44 شروط وكيفيات تطبيقها عن طريق التنظيم .

المبحث الثاني : العقوبات التأديبية المقننة للعون المتربص

إن تقنين الأخطاء المهنية مسبقا يحقق مبدأ الفاعلية من خلال قدرة الرئيس الإداري على ممارسة السلطة التأديبية لوضوح الأمر لديه دون تردد وخشية من الوقوع في الخطأ.

يشكل النظام التأديبي ضمانة فعالة في يد السلطة الرئاسية يكفل التحكم في استخدامه احترام الموظفين لواجباتهم الوظيفية بما يحقق الصالح العام من خلال حسن سير المرفق العام، دون الإخلال بمصلحة الموظف المتمثلة في ممارسة مهامه في كنف الاستقرار النفسي والقانوني[1].

[1]– علي جمعة محارب، مرجع سابق، ص 11.

إن دراسة العقوبة التأديبية تقتضي التعرض أولا إلى تعريفه وذلك في (المطلب الأول) ثم سنتطرق إلى تصنيف العقوبات المقررة للمتربص في المرسوم التنفيذي 17-322 في(المطلب الثاني).

المطلب الأول : تعريف العقوبة التأديبية والسلطة المختصة بتوقيعها

عند ارتكاب المتربص العام لخطأ يكيف على أنه خطأ مهني ضمن الأخطاء المهنية التيّ حددها في الأمر رقم ،06-03أو في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك تقوم مسؤوليته عن ذلك الخطأ وتدعى بالمسؤولية التأديبية، فتتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين الإجراءات التأديبية ضده من أجل تحديد العقوبة المناسبة لتأديبه من ضمن العقوبات التي حددها المشرع ضمن الفصل الخامس من المرسوم التنفيذي رقم 322/17والمعنون بالنظام التأديبي للمتربص وهذا ما سنتطرق إليه بالتفصيل والتحليل من خلال التطرق لمفهوم العقوبات التأديبية من خلال التعريف(الفرع الأول) والسلطة المختصة بتوقيعها(الفرع الثاني).

الفرع الأول :تعريف العقوبات التأديبية.

أولا- التعريف القانوني: لم يعرف الأمر رقم 06-03 الجزاء التأديب يمثله مثل القوانين السابقة للوظيفة العمومية، إلا أنه أورد بعض المبادئ التي تساعد على وضع تعريف له فأقر مبدأ الوحدة والمساواة في اتخاذ الجزاء التأديبي، ومبدأ شخصية الجزاء التأديبي[1]،ومبدأ شرعية وتناسب الخطأ المهني[2].

بعد أن حـــدد المشرع الجزائري الأخطاء المهنية في المادة 163مـن الأمـــر رقم06-03[3] قام أيضا بتحديد ما يقابل كل خطأ مهني بعقوبة تأديبية في المادة 27من المرسوم رقم 17-322[4]استنادا إلى المبادئ القانونية المذكورة ومختلف الأحكام القانونية الواردة في الأمر رقم 06-03 يمكن تعريف الجزاء التأديبي بأنه: "إجراء فردي محدد بالنص، ينال من المزايا والامتيازات

---

[1]- نصت المادة 160من الامر رقم 03-06على أنه: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية...يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية..".

[2] - مادي رزيقة، قعلول ريمة، مرجع سابق، ص 82.

[3]- انظر المادة 163من الأمر رقم 06-03 سالف الذكر.

[4]-أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 سالف الذكر.

الوظيفية تتخذه السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا، بهدف الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام والمصلحة العامة[1]".

ثانيا-التعريف الفقهي: إن العقوبة التأديبية هي وسيلة السلطة الإدارية لضمان احترام القواعد القانونية وتحقيق السير المنتظم والفعال للمرفق العام, ولم تُعرّف تشريعات الوظيفة العمومية العقوبات التأديبية بل اكتفت بإيراد أنواع العقوبات التأديبية الممكن إيقاعها على الموظف المخطئ.

ويُعرف جل الفقه العقوبة التأديبية بأنها "جزاء يمس الموظف في مركزه الوظيفي دون المساس بحياته وحريته.[2]"

الفرع الثاني: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية على العون المتربص

يقصد بالسلطة المختصة بالتأديب أو السلطة التأديبية هي السلطة التي تملك قانونا حق مجازاة أو معاقبة الموظف تأديبياً, التي قد تكون جهة الإدارة ذاتها ممثلة في الرئيس الإداري, لذلك يوصف النظام التأديبي بأنه نظام إداري، كما قد يعهد بهذه السلطة إلى محكمة يشكلها المشرع لهذا الغرض، فتصبح سلطة قضائية، ومن ثم يقال أن النظام التأديبي نظام قضائي, كما قد تكون في شكل مجالس تأديب إلى جانب السلطة الرئاسية ويسمى التأديبي حينئذ بالنظام شبه القضائي[3].

حيث نصت المادة 27 في فقرتها الأخيرة من المرسوم التنفيذي17-322 على أن تصدر السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية إزاء المتربص طبقا للتشريع والتنظيم المطبقين على الرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها[4].

أولا: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات من الدرجتين الأولى والثانية:

تعتبر السلطة التي لها صلاحية التعيين، صاحبة الاختصاص في مباشرة تأديب المتربص وتوقيع الجزاءات عليه على أن يتم ذلك وفقا للأوضاع القانونية والخطأ التأديبي الذي تم ارتكابه ولقد منح المشرع الجزائري صلاحيات اتخاذ إجراءات تأديب الموظفين لسلطة التعيين ويظهر ذلك من نص المادة 162من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية."

---

[1]- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع السابق، ص 370.

[2]- سليم حدادي، مرجع سابق، ص 77.

[3]-ياسين ربوح ، مرجع سابق، ص 454.

[4] -جمال قروف، مجلة الدراسات الحقوقية، تأديب المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية في التشريع الجزائري جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة ، الجزائر، المجلد 7 ،العدد3 ، سبتمبر 2020،ص 266.

تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين "وهو نفس المنهج على أن السلطة التأديبية هي من اختصاص السلطة التي لها حق التعيين وتمارسها عند اللزوم, المادة 54 من الأمر 66-133.

طبقا للمادة 165في الفقرة الأولى من الأمر06-03:" تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر، العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني ".

يفهم من هذا النص أن السلطة التي لها صلاحية التعيين هي السلطة المختصة بالتأديب المتربص في حالة ارتكاب للأخطاء مهنية من الدرجتين الأولى والثانية، دون الحاجة إلى رأي اللجنة المتساوية الأعضاء[1]

بعد اتخاذ القرار المتضمن العقوبة المقررة، يجب على الإدارة تبليغ المتربص المعني خلال آجال لا يتعدى (8) أيام من تاريخ صدور القرار[2].

يمكن للمتربص الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية، أن يطلب إعادة الاعتبار للسلطة التي لها صلاحية التعيين[3].

ثانيا: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة :تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية متساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس التأديبي، والتي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعين (45) يوما من تاريخ إخطارها[4]وهنا قد وفر المشرع للموظف المعني بعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة ضمانة القرار الجماعي فكأننا أمام محكمة تأديبية ذات تشكيلة جماعية[5]. يتم الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي المطابق المسبق في المسائل المتعلقة بالعقوبات التأديبية الدرجتين الثالثة والرابعة، وهذا ما أكدته

[1]-بودواو منال، بسة فاطمة، المركز القانوني للمتربص على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية،2021 ص54.

[2]- أنظر المادة 172 ، من الأمر 06-03 ، سالف الذكر.

[3] -أنظر المادة ، من الأمر 06-03 ، سالف الذكر.

[4]- أنظر المادة ، من الأمر 06-03، سالف الذكر.

[5] -بوضياف عمار ، مرجع سابق ، ص 160.

المادة 12من المرسوم التنفيذي رقم 20_199يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية للمؤسسات والإدارات العمومية.

إن الأصل أن الرؤساء الإداريين لهم الحق في معاقبة الموظفين الخاضعين لرئاستهم إذا ما خالفوا واجبات وظائفهم, وهذا أمر منطقي لحماية الإدارة والمصلحة العامة من أخطار الانحرافات والأخطاء والمخالفات، التي إن لم يتم ردعها سيتعرض سير المرافق العام لأضرار جسمية, والجهة الإدارية التي يتبعها الموظف والتي تقع فيها المخالفة يجب أن تتمكن من مجازاته, بحكم ما للرؤساء من سلطة رئاسة على المرؤوسين.

ولكن إطلاق سلطة التأديب للجهة الإدارية في المخالفات الخطيرة قد يؤدي إلى شبهة التعسف وإساءة السلطة، الخصم وفي نفس وقت الحكم، مما يتعارض مع مبادئ الحياد والعدالة[1]خول الأمر رقم 06-03 السلطة التي تملك التعيين سلطة تحريك المتابعة التأديبية (أولا)،وتختلف الصلاحيات المرتبطة بهذه السلطة حسب درجات الجزاءات التأديبية (ثانيا).

1-اختصاص سلطة التعيين بتحريك المتابعة التأديبية: خوّل الأمر رقم 06-03 صراحة السلطة التي لها صلاحية التعيين سلطة تحريك المتابعة التأديبية، حيث نصت المادة 162 منه على أنه: " تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحية التعيين ".

وحسب المادة 95 من الأمر المذكور :" تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها ".

فالقاعدة العامة التي تضمنتها هذه المادة مفادها أن القوانين والتنظيمات المتعلقة بالمؤسسات والإدارات العمومية هي التي تحدّد السلطة التي تملك صلاحية التعيين.

وتفصيل هذه القاعدة العامة نجدها في المرسوم التنفيذي رقم 90-99[2]المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، حيث نصت المادة الأولى منه على أنه تخول سلطة تعيين وبالتالي

[1]- محمد رفعت عبد الوهاب، مرجع سابق، ص 15.

[2]- أنظر المادة 01 ،المرسوم التنفيذي رقم 90-99 ،المؤرخ في ،27-03-، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر ج ج د ش ،رقم،13الصادرة بتاريخ ،28-03-1990،الجزائر.

سلطة التأديب الموظفين والأعوان العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك[1]:

- الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.
- الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.
- رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية.
- مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة، ويضاف إلى هؤلاء الأشخاص طبقا للمادة 02 من المرسوم المذكور مسؤول المصلحة إذا منحت له سلطة التعيين والتسيير الإداري للمستخدمين الموضوعيين تحت سلطته.

يختلف نطاق اختصاص السلطة التأديبية بتحريك المتابعة التأديبية باختلاف درجة الجزاءات التأديبية، ففي جزاءات الدرجة الأولي والثانية أطلق الأمر رقم 06-03 يد السلطة التأديبية، حيث تتولى صلاحية اتهام الموظف واتَّخاذ الجزاء التأديبي التي تتناسب مع الخطأ المرتكب بقرار مبرر، بعد حصولها على توضيحات من الموظف المعني[2] ،ويبدو أن المشرع منح السلطة التأديبية سلطة تقديرية في مثل هذه الجزاءات لاعتبارين اثنين:

الأول يتعلق بطبيعة الأخطاء المهنية التي يعاقب عليها بجزاءات الدرجة الأولى والثانية فهي ذات صلة أساسا بالمساس بالانضباط العام الذي يمس بالسير الحسن للمصالح والإخلال بالواجبات القانونية الأساسية، فمثل هذه المخالفات تقتضي السرعة في تأديب الموظف بما يضمن السير الحسن للمرفق العام وتحقيق الردع العام لباقي الموظفين.

أما الاعتبار الثاني، فيتعلق بعدم خطورة الجزاءات التي تصنف ضمن الدرجة الأولى والثانية أغلبها، وهي قابلة للسحب برد الاعتبار بطلب الموظف أو بقوة القانون[3]، كما أن السلطة التأديبية لها صلاحيات واسعة في تأديب الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا يستوجب تطبيق جزاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة رغم إلزامها بعرض القضية على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والأخذ برأيها الملزم في الجزاء المقرر[4].

---

[1]- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم06-03، مرجع سابق، ص 356.

[2] -المادة 165،من الأمر رقم 06-03، سالف الذكر.

[3]- المادة 168 من الأمر رقم 06-03 ، سالف الذكر .

[4]- المادتان 165 و166 من الأمر رقم 06-03 ، سالف الذكر

وتتجلى هذه الصلاحيات في تحريك المتابعة التأديبية بإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء توقيف الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا جسيما يمكن أن يؤدي إلى توقيع جزاء من الدرجة الرابعة أو كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، تبليغ الموظف المتهم بالحضور إلى المجلس التأديبي، تمكين الموظف المتهم من الاطلاع على ملفه التأديبي، فتح تحقيق إداري بناء على طلب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، إصدار القرار المتضمن التأديبي وتبليغه وممارسة حق الطعن في الجزاء التأديبي[1].

من خلال التأمل في هذه الصلاحيات، يلاحظ أن السلطة التأديبية هي الممسكة بزمام التأديب رغم مشاركة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من خلال محاكمة الموظف وتقديم رأيها الملزم في الجزاء التأديبي[2].

المطلب الثاني :أصناف العقوبات التأديبية وضمانات التأديب

هذا ما أخذ به الأمر رقم 06-03، حيث قنّن الأخطاء المهنية الأساسية، وخوّل القوانين الأساسية الخاصة صلاحية تصنيفها (الفرع الأول)، وتحدد أخطاء مهنية أخرى نظرا لخصوصية بعض الأسلاك .

هذا التوجه يدعم مبدأ شرعية الخطأ المهني، ويوفر للموظف ضمانة تأديبية أساسية(الفرع الثاني)، ولو بشكل نسبي، فلا يمكن أن يسلط جزاء تأديبي على الموظف لارتكابه خطأ مهنيا منصوصا عليه في الأمر رقم 06-03 بغير الجزاء الذي حدّده هذا الأخير.

لقد حدد المرسوم التنفيذي 17-322 في المادة 27 العقوبات التأديبية التي تسلط على الأعوان المتربصين في حالة ارتكابهم أخطاء تأديبية، وقد حددها بدرجة خطورتها حيث بدأها بالعقوبات البسيطة إلى أن وصل إلى أخطرها.

الفرع الأول : أصناف العقوبات التأديبية

صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية المطبقة على المتربص في حالة ارتكابه لخطأ مهني ضمن المرسوم التنفيذي رقم 17-322 من خلال المادة 27 منه إلى أربع درجات وباستقراء نص المادة لاحظنا أن هذه العقوبات تنقسم إلى عقوبات معنوية (أولا)، وعقوبات مادية(ثانيا)

[1] – أنظر المواد 171، 172،173، 174 ، من الأمر 06-03 ، سالف الذكر.

[2] –مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03 ،مرجع سابق، ص 357.

أولا: العقوبات المعنوية: العقوبات المعنوية هي تعزير المتربص، وتنبيهه إلى أن ينهج منهجا قويما في عمله أو سلوكه في المستقبل، ولا يترتب على هذا النوع من الجزاءات أي أثر مادي في الحال وهي لا تخضع لشكلية معينة[1] ،صنفها المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ضمن المادة 27منه على أنها عقوبات من الدرجة الأولى، في صورة الإنذار الكتابي أو التوبيخ، وترتبط هذه الجزاءات بارتكاب المتربص لخطأ مهني يشكل مساسا بالانضباط العام الذي يمكن أن يمس السير الحسن للمصالح، ويلاحظ على هذه الجزاءات أنها جزاءات أدبية أو معنوية ليس لها تأثير كبيرا على المسار المهني للمتربص، غرضها حمل هذا الأخير على الالتزام بالانضباط العام خلال ممارسة لوظيفته[2].

ثانيا: العقوبات المادية: الجزاء المادي هو ذلك الجزاء الذي لا يقتصر تأثيره ومجاله في نفسية المتربص فقط، بل يتعدى إلى الوضع المادي لمركزه الوظيفي، وعلى ذلك قمنا بتصنيف عقوبات الدرجة الثانية والثالثة والرابعة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 ضمن العقوبات المادية كالآتي :

1- عقوبات الدرجة الأولى:

1-1الإنذار الكتابي: يأخذ الإنذار الكتابي شكل مكتوب وبالتالي ليس هناك خشية من العنف المعنوي، فهو إنذار يقدم للموظف المخطئ فيه تحذير من تكرار مثل هذا التصرف ومطالبة بالاستقامة في السلوك[3].

1-2 التوبيخ :هو لوم شديد توجهه الإدارة المرتكب خطأ مهني من الدرجة الأولى. ولم يعد مجرد إنذار وقائي أو دعوة إلى سلوك أحسن بل هو نوع من الإجراءات الردعية يوقع على المخطئ4 لأنه أشد عقوبات الدرجة الأولى جسامة ويؤثر على الحياة المهنية للموظف مقارنة بالتنبيه والإنذار الكتابي خاصة في تقييم المردودية والترقية ، ورغم أنه لم ينص على أن التوبيخ يكون كتاباً كالإنذار، فقد استقرت عرفاً أن يعبر عنه في شكل كتابي[5].

---

[1]- الميلود بلطرش، مرجع سابق، ص60.

[2]- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03 ،مرجع سابق، ص 373 .

[3]- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي 17-322، سالف الذكر .

[4]- علي جمعة محارب، مرجع سابق، ص 190.

[5]- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي 17-322، سالف الذكر.

2-عقوبات الدرجة الثانية: وهي العقوبات المقررة للمتربص بسبب أخطاء مهنية مرتكبة من الدرجة الثانية، التي نصت عليها المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 تتمثل في توقيف المتربص المخطئ تأديبا عن أداء وظيفته من يوم إلى ثلاثة أيام، لا يمكنه خلالها مزاولة مهامه الوظيفية وينحصر أثر توقيف في منع المتربص من ممارسة أعباء منصبه خلال مدة التوقيف، على أن يعود لعمله عقب انقضاء مدة التوقيف مباشرة كما أنه في هذه الحالة لا يتقاضى مرتبه عن فترة الأيام التي يتم توقيفه فيها، فعقوبات الدرجة الثانية هي عقوبات ذات طابع مالي بالأساس، حيث أن التوقيف عن العمل ينتج عنه حرمان المتربص الذي ارتكب خطأ مهنيا من الراتب طوال مدة التوقيف[1] .

3-عقوبات الدرجة الثالثة :تتمثل عقوبة الدرجة الثالثة طبقا للمادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم17-322 في توقيف المتربص الذي ارتكب خطأ مهنيا على الأقل أربعة أيام كحد أدنى إلى ثمانية أيام كحد أقصى، وهذه العقوبات هي الأخرى ذات طابع مالي بالأساس، حيث يتعرض المتربص الذي قررت ضده العقوبة التأديبية خلال فترة التوقيف عن العمل إلى الحرمان من الراتب

4-عقوبات الدرجة الرابعة: طبقا لأحكام نص المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 فإن العقوبة المقررة ضد المتربص من الدرجة الرابعة تتمثل في التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض، يعد التسريح التأديبي من أخطر العقوبات التأديبية جسامة من حيث الآثار المادية والمعنوية التي يحدثها تجاه المتربص[2]، إذ لا يمكن للمتربص الذي كان محل عقوبة التسريح لسبب تأديبي أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية مدة ثلاث (03) سنوات، طبقا لنص المادة30 من المرسوم التنفيذي 17-322.

5-عقوبة العزل: طبقا لنص المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 17- 322 فإنه": إذا تغيب المتربص مدة خمسة عشر (15) أيام متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول فإن السلطة المخولة صلاحيات التعيين تباشر إجراء العزل في حقه بسبب إهمال المنصب بعد إعذاره مرتين"، وحسب المادة30 من نفس المرسوم فإن المتربص الذي كان محل عقوبة العزل بسبب إهمال المنصب لا يمكن أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية إلا بعد مرور 03 سنوات ويعتبر في وضعية

[1] -مادي رزيقة، قعلول ريمة، مرجع سابق، ص 86.

[2] -زياد عادل، مرجع سابق، ص17.

إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة عشر (15) يوما متتالية، على الأقل دون مبرر مقبول[1].

حدد المرسوم التنفيذي رقم 17-322إجراءات وكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، واستنادا لنص المادة 15من نفس المرسوم فإنه يعد باطلا وعديم الأثر، كل قرار عزل لإهمال المنصب يتم بصفة مخالفة لأحكام هذا المرسوم .

يجدر التنويه أن أثار عقوبتي التسريح والعزل بالنسبة للمتربص تختلف عن الآثار المترتبة بالنسبة للموظف، فهذا الأخير يحرم نهائيا من الالتحاق بالوظيفة العمومية[2] ،في حين أن المتربص يمكنه أن يوظف من جديد بعد مرور ثلاث سنوات، طبقا لما جاء فينص المادة 30من المرسوم17-322 .

لقد نص المرسوم التنفيذي 17-322، وحدد العقوبات التأديبية على سبيل الحصر حيث بدأها بالأخف وختمها بالأشد، وصنفها في إطار درجات أربعة كما فعل الأمر رقم 03- 06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العامة[3]،بالإضافة إلى أنه منح للجهة الإدارية المختصة بالتأديب الحرية في تطبيق العقوبة التي تعتقد أنها متناسبة مع الخطأ[4] الذي اقترفه العون المتربص، كما جاء ذلك في المادة 183من نفس الأمر.

ثالثا :آثار العقوبة التأديبية الموقعة على العون المتربص: للعقوبة التأديبية المطبقة على العون المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، عدة آثار منها:

-أنها عقوبة قد ينجر عنها التسريح أو العزل من الوظيفة، بسبب خطأ جسيم قام به العون المتربص، أو بسبب إهماله للمنصب، وبالتالي ينتج عن ذلك انقطاع العلاقة الوظيفية.

---

[1]- طبقا لنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 321-17مؤرخ في 02نوفمبر ،2017 يتضمن كيفيات تحديد عزل الموظف بسبب إهمال المنصب ج ر عدد 66 صادرة في12نوفمبر ،2017 فإنه : يعتبر في وضعية إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب 15يوما متتالية على الاقل، دون مبرر مقبول.

[2]- نصت المادة 185من الأمر رقم 06-03 على انه:" لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح او العزل بسبب إهمال المنصب أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية".

[3] -أنظر المادة 163 من الأمر 06-03، سالف الذكر .

[4]- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الموسوعة الإدارية الشاملة في إلغاء القرار الإداري وتأديب الموظف العام في ضوء أحدث أحكام مجلس الدولة، الجزء الثالث، المكتب الفني للإصدارات القانونية، دون بلد نشر، 2005 ، ص 66.

–أن هذه العقوبات لا يترتب عليها سلب للحرية، بمعنى أن أثرها لا يتعدى إلى الحريات الشخصية للأعوان المتربصين، ولا إلى ممتلكاتهم المادية العقارية والمنقولة، ولا إلى ممتلكاتهم المعنوية.

– لا يمكن أن يمتد أثر توقيع وتطبيق هذه العقوبات إلى عون متربص غادر منصب شغله نهائيا.

–بالرجوع للمادة 30من المرسوم التنفيذي 17–322فإن المتربص الذي كان محل عقوبة التسريح لسبب تأديبي أو العزل[1]بسبب إهمال المنصب، لا يمكنه أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية مدة ثلاث (3) سنوات، وهذا بعكس المادة 185من الأمر 06–03 التي نصت على: "لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية"، إلا أنه يمكن إعادته لمنصبه في حالة تقديم المعني تظلم طبقا للمادة 13 فقرة 01 من المرسوم التنفيذي 17–321 الذي يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب خلال شهرين من تاريخ التبليغ، حيث إذ اقدم أو طرح مبررات مقبول قانونا ،فعلى سلطة التعيين بعد دراستها والتأكد من صحة المعلومات وصلاحية الوثائق المقدمة، أن تقوم بإلغاء قرار العزل، وذلك بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليهما المعني، استنادا إلى نص المادة 14فقرة 01من نفس المرسوم، وفي حالة عدم إلغاء سلطة التعيين قرار العزل بعد قيام الموظف بالتظلم ورفض إعادة الإدماج، فلا يمكن له أن يوظف من جديد في الوظيفة العامة طبقا للمادة 185 المشار إليها أعلاه[2]

الفرع الثاني :الضمانات التأديبية المقررة للعون المتربص

أيا كان النظام التأديبي المطبق في الدولة , سواء كان نظاما إداريا أم قضائيا أم شبه قضائي فإن عوامل فاعليته ونجاحه تتوقف على توفير قدر أدنى من الضمانات للعون المتربص لذا كرّس الأمر رقم 06–03 العديد من الضمانات للموظفين في مجال التأديب فمنها ما هو سابق

[1] –نواف بن خالد فايز العتيبي، العزل من الوظيفة العامة كعقوبة جنائية وتطبيقاته في المملكة العربية السعودية، بحث مقدم للحصول على درجة ماجستير، قسم العدالة الجنائية، تخصص التشريع الجنائي الإسلامي، كلية الدراسات العليا، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، السعودية، ،2003، ص116 .

[2] –جمال قروف، مجلة الدراسات الحقوقية ، تأديب المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية في التشريع الجزائري، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، المجلد 7 ، العدد3 ، سبتمبر 2020، ص 275.

على اتخاذ الجزاء التأديبي، ومنها ما هو معاصر لاتخاذ الجزاء التأديبي ومنها ما هو لاحق عن اتخاذ الجزاء التأديبي.

أولا: الضمانات السابقة عن اتخاذ الجزاء التأديبي: من خلال استقراء أحكام مواد الأمر رقم 06-03 المتعلقة بالنظام التأديبي لصالح الموظفين قبل اتخاذ الجزاء التأديبي، تبليغ الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه، تمكنه من الاطلاع على ملفه التأديبي، وفتح تحقيق إداري فيما نُسب إليه من أخطاء.

1- تبليغ الموظف بالخطأ المهني المنسوب إليه: يقصد بتبليغ الموظف بالخطأ المهني مواجهته بالأعمال والتصرفات الخاطئة التي قام بها، وبالأدلة التي تثبت ذلك حتى يستطيع إعداد دفاعه أو على الأقل تقديم وجهة نظره[1].

ولقد جاء النص صراحة على هذه الضمانة في الأمر رقم 06-03 عكس القوانين السابقة للوظيفة العمومية، حيث جاء في المادة 167 من الأمر المذكور :" يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطّلع على كامل ملفه الإداري في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية ".

فهذا النص صريح في تقرير ضمانة تبليغ الموظف بالخطأ المهني المنسوب إليه وجعلها ضمانة مستقلة عن الاطلاع على الملف التأديبي، إلا أن الأمر رقم 06-03 لم يبيّن كيفية تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه، وكذلك الشأن بالنسبة للنصوص التنظيمية السارية المفعول التي تحكم التأديب، فهي لم تتطرق أصلا لهذه الضمانة، فالمنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أفريل 2003 المتعلق بتوقيف الموظف ومتابعته تأديبيا نص على تبليغ الموظف للاطلاع على ملفه التأديبي، واستدعائه لحضور المجلس التأديبي[2].

وهكذا فمقتضى المادة 167 من الأمر رقم 06-03 أن تبليغ الموظف بالخطأ المهني المنسوب إليه إجراء منفصل عن اطلاعه بالملف التأديبي؛ لأن التبليغ بالخطأ إجراء أولي يسبق تكوين الملف التأديبي، فالاطلاع على هذا الأخير مرحلة متقدمة في المتابعة التأديبية، فبعد إتمامه، يوجه للموظف استدعاء لحضور المجلس التأديبي.

---

[1]- عبد الغني يفوت ، الضمانات الأساسية في التأديب، مجلة محاكمة، وزارة العدل والحريات ،الرباط، العدد 7-8 ،2010 ،ص ص 20 ،21.

[2] -فاروق خلف، مرجع سابق ، ص 201.

كما أن مدة التبليغ تعد ضمانة أساسية في النظام التأديبي حتى لا تستعمل الإدارة هذا الخطأ المهني كوسيلة لاستغلال الموظف تلوح بها وقت ما شاءت، ويلاحظ كذلك أن المادة 167 لم تحدد وسيلة تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه.

2- حق إطلاع الموظف على ملفه التأديبي: نصت المادة 167 من الأمر رقم 06-03 على أنه :" يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية " .

اعترف هذا النص بعدة أحكام تخص إطلاع الموظف على ملفه التأديبي وهي:

- يجب على السلطة التأديبية تمكين الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك المتابعة التأديبية؛ أي من تاريخ إخطار المجلس التأديبي طبقا للمادة 166 من الأمر المذكور.

يجب على السلطة التأديبية تمكين الموظف من جميع الوثائق والمستندات المكونة لملفه التأديبي، ويستفاد ذلك من عبارة (أن يطلع على كامل ملفه التأديبي). ويتكون الملف التأديبي طبقا للمنشور رقم 05 السابق الذكر من تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف، بطاقة خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية، نتائج التحقيق عند الاقتضاء، تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقا باقتراح الجزاء التأديبي.

ولقد سكت الأمر رقم 06-03 عن كيفية تبليغ الموظف للاطلاع على ملفه التأديبي، وعن حق دفاعه بالاطلاع على الملف، إلا أن المنشور رقم 05 المذكور أوجب أن يبلغ الموظف كتابيا بمكان وتاريخ اطلاعه على ملفه التأديبي، كما أن التعليمة رقم 07 المؤرخة في 07 ماي1969الخاصة بالإجراءات التأديبية سمحت لمحامي الموظف بالاطلاع على الملف التأديبي لهذا الأخير بترخيص منه[1].

ولا شك أن حق إطلاع الموظف على ملفه التأديبي من أهم الضمانات التأديبية حيث يمكنه من معرفة الخطأ المهني المنسوب إليه بالتفصيل حتى يقوم بالتحضير الجيد للدفاع عن نفسه أمام المجلس التأديبي.

[1]- التعليمة رقم 07 ،المؤرخة في07-05-1969، تتعلق بالإجراءات التأديبية، صادرة عن وزارة الداخلية ،الجزائر، 1969.

وتجدر الإشارة إلى أن المادة 167 من الأمر رقم 06-03 لم تشر إلى بطلان القرار لتأديب بسبب إهمال هذا الحق، إلا أن القضاء الإداري الجزائري اعتبره من الإجراءات الجوهرية التي يؤدي خرقها إلى بطلان القرار المتخذ ضد الموظف

3- إجراء تحقيق إداري مع الموظف: التحقيق الإداري من أهم الضمانات التأديبية السابقة على تقرير الجزاء التأديبي، حيث يمكن السلطة التأديبية وكذا المجلس التأديبي من الوقوف على الظروف التي تم فيها ارتكاب الخطأ المهني والبحث عن الأدلة التي تثبت صدور الأفعال والتصرفات التي تشكل الخطأ المهني من الموظف.

بالرجوع إلى قوانين الوظيفة العمومية فيما يخص هذه الضمانة المهمة، لوحظ أن الأمر رقم06-03 انفرد بتكريسها في المادة 171 منه، حيث أن الأمر رقم 66-133 لم يتطرق إليها، وكذلك الشأن بالنسبة للمرسوم رقم 85-59، إلا أنه على مستوى النصوص التنظيمية كان تكريسه بالمرسوم رقم 66-152، حيث نص عليه في المادة 03 منه[1].

نصت المادة 171 من الأمر رقم 06-03 التي اعترفت بضمانة التحقيق الإداري على أنه:" يمكن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البت في القضية المطروحة "، ويمكن تسجيل عدة ملاحظات على هذه المادة:

- المادة أغفلت تعريف التحقيق الإداري والغرض من إجرائه، وعرفه بعض الفقه بأنه: إجراء شكلي تتخذه السلطة التأديبية بعد وقوع المخالفة، بقصد تحديد الأفعال المرتكبة وأدلة ثبوتها، وصولا إلى الحقيقة، وإماطة اللثام عنها، وبيان ما إذا كانت تشكل مخالفة أو جريمة معينة من عدمه، وبيان شخص مرتكبها[2] .

- التحقيق الإداري اختياري، حيث يمكن للمجلس التأديبي طلب إجرائه.
- تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين أي السلطة التأديبية بإجرائه، إلا أن النّص المذكور لم يبين كيفية إجرائه، وبما أن النص المذكور اعتبر التحقيق الإداري من صلاحية سلطة التعيين، فإن هذه

[1] -مرسوم رقم 66-152 ، المؤرخ في 02-06 1966 ، يتعلق بالإجراء التأديبي ، الجريدة الرسمية ، العدد 46.

[2]- ثروت محمود محجوب ،التحقيق الإداري ودور النيابة الإدارية فيه ،أطروحة دكتوراه ،جامعة عين الشمس، القاهرة ، 1994،ص 191.

الأخيرة يمكنها أن تقوم به بنفسها، أو تعهد به إلى أحد الرؤساء الإداريين المباشرين للموظف المتهم، أو إلى لجنة إدارية تشكل لهذا الغرض[1].

يلاحظ على هذه الأحكام أنها أفرغت ضمانة إجراء التحقيق الإداري من محتواها، فالتحقيق ليس إجباريا، كما أن إسناده إلى السلطة التأديبية هو جمع بين سلطتي الاتهام والتحقيق في يد واحدة، وهذا ما يتجافى مع مبدأ الحيدة، فكان من الأجدر الفصل بين السلطتين بإسناد سلطة التحقيق للمجلس التأديبي ذاته أو جهة أخرى مستقلة، فالوقع كما يقول أحد الباحثين أثبت أن الإدارة في الكثير من الأحيان تكلف من يحقق لها النتائج التي ترغب في الوصول إليها من خلال التحقيق الإداري[2].

فالتحقيق الإداري إذن باعتباره وسيلة لإجلاء الحقيقة في نسبة الاتهام إلى الموظف، ضمانة أساسية مهمة للحفاظ على كرامة الموظف من إلصاق التهم به جزافا[3]، إلا أنه لا يعتبر في الأمر رقم 06-03 ضمانة فعالة تدعم موقف الموظف في مواجهة السلطة التأديبية.

ثانيا: الضمانات التأديبية المعاصرة لاتخاذ الجزاء التأديبي: يتمتع الموظف بعدة ضمانات معاصرة لاتخاذ الجزاء التأديبي، حيث مكنه القانون من حق الدفاع عن نفسه وجعل رأي اللجنة إدارية المتساوية الأعضاء ملزما للسلطة التأديبية، كما ألزم هذه الأخيرة بتسبيب قرار الجزاء التأديبي[4].

1 - حق الدفاع: يشكل حق الدفاع ضمانة قانونية ذات طابع دستوري وتشريعي في آن واحد، حيث نصت المادة 39 من دستور 1996 المعدّل على أن الدفاع الفردي عن الحقوق الأساسية للإنسان والحريات الفردية والجماعية مضمون، ونصت المادة 169 من الدستور المذكور على أن

---

[1]- نوفان العقيل العجارمة ،وليد سعود القاضي ،أثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف العام ،دراسة مقارنة بين القانونين الأردني والمصري ،المجلة الأردنية في القانون والعلوم السياسية، المجلد 4، العدد 3 ، جويلية 2012 ، ص 174.

[2] -رحماوي كمال، مرجع سابق، ص 155.

[3]- علي نجيب حمزة ،ضمانات الموظف القانونية لصحة فرض العقوبة التأديبية ،مجلة جامعة بابل ،العراق ،المجلد 15 ، العدد 03, 2008، ص 753.

[4] -مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، مرجع سابق ص 363.

الحق في الدفاع معترف به، كما نصت جميع قوانين الوظيفة العمومية عليها[1]، إلا أن الأمر رقم 06-03 انفرد بإلزام الموظف في المادة 168 منه بالحضور الشخصي للدفاع عن نفسه، وسمح له في حالة تقديم مبرر للمجلس التأديبي أن ينيب من يدافع عنه.

وتتجلى أهمية حق الدفاع في اعتباره أساس مبدأ المواجهة، ويمكّن الموظف في رد التهم مواجهة السلطة التأديبية، المنسوبة إليه بكل حرية بوسائل معترف بها قانونا فهو حماية له كونه الطرف الضعيف في مواجهة السلطة التأديبية .

لقد نص الأمر رقم 06-03 في المادتين 168 و 169 على عدة وسائل قانونية لضمان تمتع الموظف بهذا الحق، أهمها:

-تبليغ الموظف قبل خمسة عشر (15) يوما بتاريخ مثوله أمام المجلس التأديبي بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام وهذا المدة تعتبر كافية لتحضير دفاعه.

-الاعتراف بالنيابة في الدفاع في حالة تقديم الموظف لمبرر مقبول عن غيابه.

-تقديم الملاحظات الكتابية أو الشفهية، وبعبارة أخرى يمكنه تقديم أدلة كتابية والمرافعة أثناء الجلسة لدفع التهم المنسوبة إليه.

-حق استحضار الشهود حيث يمكن للموظف إثبات ما يدعيه من بطلان التهم المنسوبة إليه بشهادة الشهود.

-حق الاستعانة بمحام أو بموظف في الدفاع، حيث يمكن للموظف أن يختار محام أو موظف متمكن لمساعدته في تقديم أدلته والمرافعة عنه أثناء انعقاد المجلس التأديبي، وما يلاحظ على هذه الوسائل أنها كفيلة بضمان حق الموظف في الدفاع عن نفسه وتوفير ظروف المسألة التأديبية العادلة[2].

لقد اعتبر القضاء احترام وسائل الدفاع من الإجراءات الجوهرية التي يؤدي خرقها إلى بطلان القرار التأديبي، فقلد جاء في قرار المجلس الأعلى رقم 42898 المؤرخ في01-02- 1986في قضية السيد (ب.م) ضد وزير الصحة العمومية ومن معه: (القرار الإداري المتضمن عزل موظف دون الحصول على الرأي الموافق للجنة المتساوية الأعضاء ودون أن يتسلم المعني بالأمر أي

[1] -المادة 57 من الامر 66-133، مرجع سابق ، والمادة 29 من المرسوم رقم 85-59 ، سالف الذكر، والمادة 169 من الأمر 06-03 ،سالف الذكر.

[2] - مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، مرجع سابق ،ص 364.

إخطار قانوني للمثول أمامها يعتبر مشوبا بعيب خرق الأشكال الجوهرية للإجراءات ويستوجب البطلان)[1].

2 – الاستشارة الملزمة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي:

إن منح اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي صلاحية الفصل في المتابعة التأديبية مظهر من مظاهر أخذ الأمر رقم 06-03 بالنظام شبه القضائي في التأديب، حيث ألزم في المادة 165 منه السلطة التأديبية بإخطار على اللجنة المذكورة والأخذ برأيها الملزم في جزاءات الدرجتين الثالثة والرابعة دون جزاءات الدرجتين الأولى والثانية التي تتخذها السلطة التأديبية مباشرة بقرار مبرر[2].

بالتأمل في المادة 165 المذكورة سابقا، يلاحظ أنها أتت بالجديد في مجال استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بما يدعم هذه الضمانة، فهي فرضت استشارة اللجنة المذكورة في جزاءات الدرجتين الثالثة والرابعة والأخذ برأيها الملزم في جميع جزاءات الدرجتين المذكورتين.

بالمقارنة مع القوانين السابقة للوظيفة العمومية، نجد أن الأمر رقم 66-133 ألزم السلطة التأديبية باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في جزاءات الدرجة الثانية فقط غير أن رأيها لا يكون ملزما إلا في جزاء العزل.

أما المرسوم رقم 85-59، فقد ألزم في المادة 127 منه السلطة التأديبية باستشارة اللجنة المذكورة فقط في جزاءات الدرجة الثالثة، ويعتبر رأيها ملزما للسلطة التأديبية في جميع جزاءات الدرجة المذكورة.

لا يكون قرار اللجنة المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي صحيحا طبقا للنصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول إلا بتوافر بعض الشروط[3]:

- سريان عهدة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

---

1 – قرار المجلس الأعلى رقم 42898، المؤرخ 01-02-، قضية السيد (ب.م) ضد وزير الصحة العمومية ومن معه ، المجلة القضائية، العدد3 ،1990، ص 172.

2 –مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 364.

3 –المادتان 165 و 170 من الأمر 06-03 ،مرجع سابق ، والمادتان 15 و 19 من المرسوم رقم 84-10 ،المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء ، مرجع سابق، والمنشور رقم 05 ،المتعلق بتطبيق أحكام المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85-59،سالف الذكر .

- حضور على الأقل ثلث من أعضاء اللجنة، وإذا لم يستكمل النصاب بعد دعوة ثانية يمكن للجنة الاجتماع قانونا إذا حضر نصف أعضائها.
- الفصل في المتابعة التأديبية خلال 45 يوما من تاريخ الإخطار.
- أن تكون جلسات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء سرية.
- تبرير القرار المتخذ في شأن المتابعة التأديبية.

لقد اعتبر القضاء استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وفصلها في القضية المطروحة أمامها في الأجل المحدّد، والتقيّد برأيها الملزم من الإجراءات الجوهرية التي يؤدي خرقها إلى بطلان القرار التأديبي[1]، كما اعتبر أيضا قراراتها من الأعمال التحضيرية التي لا يقبل الطعن فيها بالإلغاء.

تبدو الاستشارة الملزمة للجنة المذكورة ضمانة حقيقة للموظف كون أن المشرع فصل بين سلطة الاتهام المتمثلة في السلطة التأديبية، وسلطة المحاكمة التي يجسدها المجلس التأديبي، لكن التدقيق في الأمر يؤدي إلى القول أن هذه الضمانة محدودة الأثر باعتبار هيمنة الإدارة على تكوين اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، حيث ترأس اللجنة المذكورة السلطة التي لها صلاحية التعيين وهي السلطة التأديبية في الوقت ذاته، كما أن صوت الرئيس السلطة التأديبية يرجح في حالة تساوي الأصوات[2]، وهذا يعني أن التمثيل المتساوي لا يمس من استحواذ السلطة التأديبية على توقيع الجزاءات.

3- تسبيب القرار التأديبي :يقصد بتسبيب القرار التأديبي " ذكر الإدارة في صلبه لمبررات إصداره، بهدف إحاطة المخاطبين به بالدوافع التي لأجلها تم عقابهم "[3]

وهو بهذا المفهوم يختلف عن سبب القرار التأديبي المتمثل في الحالة الواقعية والقانونية التي دفعت الإدارة لإصداره فالسبب قائم قبل صدور القرار التأديبي[4]، عكس التسبيب الذي يذكر في القرار

---

[1] -قرار المحكمة العليا رقم 115657 المؤرخ في 05-01-، قضية والي ولاية بسكرة ضد (أ . ش) المجلة القضائية العدد 1 ،1997 ص ، وقرارها رقم 148721، المؤرخ في 16-02-1997، قضية (ص .ك) ضد والي ولاية سطيف المجلة القضائية العدد 02 ، 1997 ،ص 159.

[2] -المادتان 11 و 14 من المرسوم رقم 84-10 ،المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء، سالف الذكر .

[3]-عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العمومية، المطبعة الأولى ، منشأة المعارف ،الإسكندرية، 2003 ،ص231.

[4]- المرجع نفسه، ص 232.

نفسه، كما أن سبب القرار التأديبي ركن موضوعي، أما تسبيب القرار التأديبي، فعنصر شكلي يندرج ضمن ركن الشكل والإجراءات، إذا فرضه المشرّع يؤدي تخلفه إلى بطلان القرار المتخذ، وفرضت قوانين الوظيفة العمومية على السلطة التأديبية تسبيب قرارها في كل الجزاءات التأديبية بغض النظر عن درجتها[1]، حيث حرص المشرع على تكريس هذه الضمانة المهمة للموظف.

وتظهر أهمية التسبيب في تبصير الموظف المتهم بالأخطاء التي توبع على أساسها وتمت مواجهته بها، وأبدى دفاعه عن نفسه، وأن التسبيب يلزم السلطة التأديبية ببيان الأسباب التي بها إلى اتخاذ قرارها بالجزاء ممّا يحملها على التريث والتفكير في الأمر ويحول دون التحكم والعجلة في إصدار القرار، كما يسهل التسبيب للقاضي مهمة مراقبة مشروعية القرار التأديبي[2]

ثالثا – الضمانات اللاحقة على اتخاذ الجزاء التأديبي: كفل القانون للموظف بعد توقيع الجزاء التأديبي عليه عدة ضمانات أهمها تبليغه بالقرار التأديبي الصادر ضده حق التظلم الإداري من القرار التأديبي، وحق رفع دعوى قضائية ضد القرار، ويتم التطرق إلى الضمانات المذكورة تباعا فيما يلي:

1 – تبليغ القرار التأديبي: لما كان القرار التأديبي قرارا فرديا، فإن دخوله حيز التنفيذ يكون من يوم تبليغه والعلم به له أهمية كبيرة في لجوء الموظف للضمانات اللاحقة كالتظلم الإداري ورفع دعوى قضائية، حيث يسهل عليه حساب بدء ميعادهما.

كرّس الأمر رقم 06-03 هذه الضمانة المهمة ولم يكتف بالقواعد العامة التي تحكم تبليغ القرار الإداري الفردي كما فعلت القوانين السابقة للوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 172 منه على أنه: " يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08)أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ القرار ويحفظ في ملفه الإداري".

يلاحظ على هذه المادة ما يلي:

- إلزام السلطة التأديبية بتبليغ الموظف في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ صدور القرار.
- حفظ القرار التأديبي في ملف الموظف.

---

[1] –المادة 56 من الأمر 66-133 ، مرجع سابق ،والمادة 126 و 127 من المرسوم رقم 85-59،مرجع سابق ،والمادة 165 من الأمر 06-03 ،سالف الذكر.

[2] –نواف كنعان، تسبيب القرار التأديبي كضمانة أساسية من ضمانات التأديب الوظيفي ،مجلة مؤتة للبحوث والدراسات جامعة مؤتة، الأردن، المجلد 07، العدد 06، 1992، ص 132،130 ،134 .

إلا أن المادة المذكورة لم تشر إلى شروط التبليغ ولا كيفية إجرائه، و بالرجوع إلى قانون الإجراءات المدنية والإدارية نجد أنه اشتراط أن يكون التبليغ شخصيا بنسخة من القرار، وأن يشار فيه إلى تاريخ الطعن القضائي وإلا كان أجل الطعن مفتوحا أمام الموظف المعني[1].

أما بخصوص الوسيلة، فقد أوجب مجلس الدولة المحضر الرسمي الموقع عليه من طرف السلطة التأديبية والموظف المعني، ولم يعترف بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام كأداة للتبليغ[2],وتجدر الإشارة إلى أن القضاء أكّد على أن التبليغ إجراء جوهري يؤدي خرقه إلى بطلان القرار التأديبي المتخذ ضد الموظف[3].

2 – التظلم الإداري ضد القرار التأديبي :إن التظلم الإداري في مجال التأديب هو شكوى يرفعها الموظف إلى الجهة المختصة ضد قرار تأديبي أضر بمركزه القانوني مطالبا إعادة النظر فيه بسحبه أو إلغائه أو تعديله حتى يكون منسجما مع أحكام القانون بمفهومه الواسع[4]، ويهدف التظلم الإداري إلى تخفيف العبء عن القضاء وإتاحة الفرصة للتسوية الودية للنزاع، فقد تقتنع السلطة التأديبية بعد فحص التظلم المقدم إليها أن الموظف المقدم للطعن على حق، فتستجيب لطلبه، فتسحب أو تلغي أو تعدل القرار التأديبي الذي أصدرته، وهذا يؤدي إلى وأد الخصومة في مهدها مما يوفر الكثير من الوقت والجهد والمصاريف على الطرفين في حالة اللجوء إلى القضاء[5]

يجد التظلم الإداري أساسه القانوني في المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية التي نصت على أنه: " يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه".

كما ورد في المادة 175 من الأمر رقم 06-03 :أنه: " يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ تبليغ القرار، ويستفاد من النصين المذكورين ما يلي:

– التظلم الإداري اختياري للموظف، يستفاد ذلك من عبارة (يمكن، يجوز).

---

[1]– المادتان 829 و 831 من القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، سالف الذكر.

[2]– قرار غير منشور لمجلس الدولة، مؤرخ في 06-12-1999، في قضية (ج.م) ضد رئيس بلدية لماين، مقتبس عن لحسن بن شيخ آث ملويا ،المنتقي في قضاء مجلس الدولة، الجزء 1 ، دار هومة ،الجزائر،2003،ص 207-211.

[3]–مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-،المرجع نفسه، ص 367.

[4]– عبد العزيز عبد المنعم خليفة، مرجع سابق،ص 246.

– التظلم الإداري نوعان: تظلم ولائي أمام السلطة التأديبية المصدرة للقرار، وتظلم لدى لجنة مختصة هي لجنة الطعن[1]، وفيما يخص قاعدة الطابع الاختياري للتظلم الإداري، لم يلزم المشرع الموظف باللجوء إلى التظلم الإداري قبل التوجه إلى القضاء، ويبدو هذا الخيار سليما على أساس أن فرض التظلم الإداري المسبق من أسباب إطالة الخصومة وإرهاق الموظف الذي يريد اللجوء مباشرة إلى القضاء، وهو تقييد غير مبرر لا سيما أن بعض الموظفين لا توجد لديهم الثقة أصلا في مراجعة السلطة التأديبية بسبب مواقف سابقة[2]

أما فيما يخص الاعتراف بالتظلم الإداري الولائي وأمام لجان الطعن المختصة، اعترفت المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية بحق الموظف في رفع تظلم إداري بشرطين:

- أن يكون التظلم ولائيا، أي أمام الجهة المصدرة للقرار التأديبي.
- أن يقع في الأجل المحدّد للدعوى القضائية وهو 4 أشهر من تاريخ التبليغ بالقرار.

ولقد وضعت التعليمة رقم 07 الخاصة بالإجراءات التأديبية ضوابط أخرى لهذا النوع من التظلم منها: عدم جواز سحب القرار التأديبي إلا إذ تأكد استنفاذ الموظف جميع طرق الطعن بما في ذلك الطرق القضائية، كما لا يجوز تعديل القرار التأديبي بتخفيف الجزاء التأديبي أو سحبه إلا في حالة الخطأ الفادح في تطبيق القانون أو عدم التناسب الصارخ بين الخطأ والجزاء أو انعدام التحقيق الإداري المحكم[3].

أمّا التظلم أمام اللجنة المختصة (لجنة الطعن)، فقد نصت عليه المادة 175 من الأمر رقم06-03 التي وضعت له شرطين أساسيين:

- أن يكون التظلم في جزاءات الدرجة الثالثة والرابعة فقط.
- أن يرفع التظلم إلى اللجنة المختصة في أجل أقصاه شهر من تاريخ تبليغ القرار.

– إن تقديم التظلم الإداري إلى اللجنة المختصة سواء من الموظف أو السلطة التأديبية[4] يوقف تنفيذ القرار التأديبي، ويوجب على اللجنة إصدار قرارها كتابة في أجل ثلاثة (3) أشهر من تاريخ

---

[1]– مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 367.

[2]– مصطفى كمال وصفي ، أصول إجراءات القضاء الإداري, مطبعة الأمانة، القاهرة ،طبعة1 ،1978 ،ص 168 .

[3]– التعليمة رقم 07 المؤرخة في 07-05-، تتعلق بالإجراءات التأديبية ،سالف الذكر .

[4] –سمحت المادة 13 من المرسوم رقم 85-59، للسلطة التأديبية تقديم الطعون إلى اللجان المختصة.

رفع القضية إليها[1]، وتجدر الإشارة إلى أن قرار لجنة الطعن ينفذ فورا وبحرفيته، فإذا ألغى القرار التأديبي يعاد للموظف كامل حقوقه، ويرجع للوضعية السابقة عن المتابعة التأديبية[2].

يتضح مما سبق أن لجان الطعن هيئات إدارية تفصل في الطعون المرفوعة في القرارات التأديبية المتضمنة جزاءات الدرجتين الثالثة أو الرابعة، حيث يمكنها إما تأييد القرار التأديبي الأول أو تعديله أو إلغائه، إلا أن هيمنة الإدارة على تشكيل لجان الطعن يحد من فعالية قرارات هذه الأخيرة ويحد أيضا من توفير ضمانة حقيقة للموظفين.

والجدير بالتنبيه أنه بالرغم من أن النصوص القانونية السابقة اعتبرت أعمال لجان الطعن قرارات إدارية، إلا أن مجلس الدولة والغرفة الإدارية بالمحكمة العليا سابقا قد اعتبرا أعمال لجان الطعن آراء استشارية غير قابلة للطعن القضائي[3] ، ويحكم لجان الطعن حاليا المرسوم التنفيذي رقم 20-199 المؤرخ في2020/07/25 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

3- الطعن القضائي: تشكل الدعوى القضائية الفرصة الأخيرة للموظف عندما لا تسعفه الضمانات الأخرى في تحقيق هدفه بإلغاء الجزاء التأديبي الصادر ضده، وتظهر فعالية هذه الضمانة في قدرتها على إنصاف الموظف المعاقب تأديبيا بما يملك القاضي الإداري من ضمانات الاستقلال عن الإدارة وعدم الانحياز، فضلا عن خبرته وتخصصه القانوني وحجية الحكم الذي يصدره[4].

إن قبول دعوى الإلغاء التي يقدمها الموظف المعاقب تأديبيا يتوقف على استيفاء جملة من الشروط الشكلية والموضوعية، فمن الناحية الشكلية يجب أن يتوافر في دعوى الإلغاء مايلي[5]:

- أن يكون القرار التأديبي نهائيا، فلا يمكن الطعن في الأعمال التحضيرية.
- توافر شرط المصلحة في تقديم الموظف لدعوى الإلغاء.

---

[1]- المادة 25 من المرسوم رقم 84-10 ،المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء سالف الذكر .

[2]- المنشور رقم 05 المتعلق بتطبيق المادتين 130و 131من المرسوم 85-59، سالف الذكر.

[3] -قرار غير منشور لمجلس الدولة ،مؤرخ في 22 جانفي ، في قضية (ل. ع) ضد والي ولاية جيجل ، مقتبس عن لحسن بن الشيخ آث ملويا ،المنتقى في قضاء مجلس الدولة ، الجزء الثاني ،الطبعة الثانية، دار هومة ،الجزائر،ص 301.

[4]- فاروق خلف، مرجع سابق، ص 342.

[5]- المواد 801،13 ،804 ،901 ،من القانون رقم 08-09،المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، سالف الذكر .

– توافر شرط الصفة سواء في الموظف المقدم للدعوى أو الإدارة التي قدّم ضدها.

– أن تقدم دعوى الإلغاء في الميعاد القانوني، وهو أربعة (4) أشهر من تاريخ التبليغ الشخصي بالقرار التأديبي المطعون فيه.

– أن ترفع دعوى الإلغاء إلى الجهة القضائية المختصة، فتقدم إلى المحكمة الإدارية إذا كان القرار المطعون فيه محليا، أي صادرا عن الوالي أو أحد مدراء المصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية، وكذا القرارات الصادرة عن رئيس المجلس الشعبي البلدي، القرارات الصادرة عن مدراء المؤسسات العمومية ذات الصبغة المحلية، القرارات الصادرة عن مسؤولي المنظمات المهنية الجهوية، أما اذا القرار المطعون فيه صادرا عن احدى السلطات الادارية المركزية أو الهيئات العمومية الوطنية أو المنظمات المهنية الجهوية، فتفصل فيه المحكمة الادارية للاستئناف لمدينة الجزائر على سبيل الحصر بموجب قرار كدرجة أولى قابل للاستئناف أمام مجلس الدولة[1] .

وتجدر الإشارة إلى أن قانون الإجراءات المدنية والإدارية أعفى الموظف من شرط التظلم الإداري المسبق سواء أمام المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة، إذ جعله اختياريا[2]، أما من الناحية الموضوعية، فيجب أن تبنى دعوى إلغاء القرار التأديبي على أحد أسباب الطعن في القرارات الإدارية المتمثلة في: عيب عدم الاختصاص، عيب الشكل والإجراءات، عيب المحل عيب الانحراف في استعمال السلطة، وعيب السبب[3].

أ– **عيب عدم الاختصاص في القرار التأديبي:** هو صدور القرار من سلطة غير مؤهلة لممارسة سلطة التأديب. ولقد أبطل المجلس الأعلى سابقا قرار نائب مدير الثقافة لولاية الجزائر القاضي بتوقيع جزاء التوبيخ على السيدة (ف.ب.ع) في حين أن توقيع هذا الجزاء من اختصاص وزير التربية[4].

ب–**عيب الشكل والإجراءات في القرار التأديبي:** هو عدم احترام السلطة التأديبية للقواعد الشكلية والإجرائية التي يتعين مراعاتها عند إصدار القرار. ولقد أبطل القضاء الكثير من القرارات التأديبية

[1]– تم تحديد اختصاص المحاكم الادارية في المواد 801 الى 803 من ق 08–09، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المعدل والمتمم بالقانون رقم 22–13، كما تم استحداث الفصل الرابع مكرر، يتضمن المواد من 900 مكرر الى 900 مكرر 10، يتضمن اختصاص المحاكم الادارية للاستئناف.

[2]– المادتان 830 و 907 من القانون رقم 08–09، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، سالف الذكر .

[3] – فاروق خلف، مرجع سابق ص 405.

[4] – قرار المجلس الأعلى رقم 42917، المؤرخ في 15–06–1985، المجلة القضائية ،العدد 4، 1989، ص243.

بسبب هذا العيب فمثلا قضى مجلس الدولة ببطلان قرار والي ولاية البيض الصادر ضد السيد (ع.م) بسبب عدم عرض ملف هذا الأخير على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء[1].

ج- **عيب المحل في القرار التأديبي:** هو المخالفة الواضحة لقاعدة قانونية أو تفسيرها تفسيرا خاطئا أو عدم تطبيقها بشكل صحيح على الواقع.

قضى المجلس الأعلى في قراره المؤرخ في 26-05-1984 ببطلان قرار وزير الشؤون الخارجية لعيب مخالفة القانون، حيث أن الوزير سلط جزاء تأديبيا على السيد (ل.خ) بأثر رجعي وليس من تاريخ تبليغ القرار المتضمن الجزاء التأديبي[2].

د- **عيب الانحراف في استعمال السلطة في القرار التأديبي:** هو انحرف السلطة التأديبية عن غاية تحقيق المصلحة العامة في اتخاذ القرار التأديبي وفق ما نص عليه القانون، وعلى أساس هذا السبب ألغت المحكمة العليا قرار وزارة الدفاع الوطني الذي أقر شطب السيد (غ.س) بهدف تقليص التعداد[3].

هـ- **عيب السبب في القرار التأديبي:** هو انعدام الواقعة المادية أو القانونية التي تدفع السلطة التأديبية إلى إصدار القرار التأديبي، أو وقوع خطأ في تقدير تلك الواقعة أو تكييفها، وبناء على هذا السبب ألغى مجلس الدولة مقرر مدير التربية والتعليم لولاية سيدي بلعباس الصادر ضد السيد(ب.ي) لعدم التناسب بين الخطأ المهني و الجزاء التأديبي"[4].

---

[1]-قرار غير منشور لمجلس الدولة ،المؤرخ في 31 جانفي، مقتبس عن لحسن بن الشيخ آث ملويا ،المنتقى في قضاء مجلس الدولة ،الجزء الأول ، مرجع سابق ،ص 247 وما بعدها.

[2]- قرار المجلس الأعلى رقم 33853 ،المؤرخ في 26-05، المجلة القضائية، العدد 4 ، 1989، ص 215.

[3]-قرار المحكمة العليا رقم 114884 ،المؤرخ في 13-04، المجلة القضائية ،العدد 1 ،1997، ص95.

[4]- قرار غير منشور لمجلس الدولة ،المؤرخ في 26 -07 ، مشار إليه في مؤلف لحسن بن الشيخ آث ملويا ، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، الجزء الأول ،مرجع سابق، ص 183 وما بعدها .

خلاصة الفصل الثاني

من خلال هذا الفصل حاولنا دراسة النظام التأديبي للمتربص، وذلك بدراسة الأخطاء المهنية والعقوبات المقررة له كما تطرقنا إلى إجراءات المتابعة التأديبية والضمانات الممنوحة له فلأخطاء المهنية مقسمة إلى أربع درجات و لكل درجة عقوبة مخصص لها حسب جسامة الخطأ فحسب المرسوم التنفيذي 322-17 لم يذكر تعريفا للخطأ المهني بل اكتفى بذكر العقوبات التأديبية التي تسلط على العون المتربص ليست مشابهة مع العقوبات المتعلقة بالموظف فهي أقل جسامة، وكان التسريح دون إشعار مسبق أو التعويض أقصى تلك العقوبات التي قد يوجهه المتربص خلال فترة التربص، وأعطى لسلطة التي لها صلاحية التعيين سلطة تقدير العقوبة المناسبة بالنسبة لعقوبات الدرجة الأولى والثانية، أما عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فتتخذها السلطة المكلفة بتعيين بقرار مبرر بعد أخذ رأي الملزم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي.

حيث وفّر المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات التي تكفل الحماية للأعوان المتربصين منكل متابعة تأديبية، وضبط المواعيد القانونية التي تقوم عليها عملية التأديب في جميع مراحلها، كما إن تفعيل ضمانات التأديب لن يكون مؤثرا إلا بوعي العون المتربص حيث يمثل هذا الوعي الضمانة الأساسية في مواجهة تجاوزات سلطة التأديب وتعسفها في جميع مراحل المحاكمة التأديبية.

الخـــــــاتـمـــــــة

الخـــــاتـــمـــــة

يعد المركز القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية من أهم الموضوعات نظرا أن فترة التربص أول مرحلة يمر بها الموظف، فقد يعين في وظيفته بعد تأدية الفترة التجريبية بنجاح كما قد تتاح له فرصة ثانية لإعادة التجربة أو قد يسرح إذا كان غير قادر على تأدية مهامه، لذا يعتبر المتربص كل عون عين في الوظيفة العمومية دون أن يرسم فيها يخضع لفترة تجريبية لمدة سنة كاملة تبدأ من يوم تنصيبه، ولكن وجدت بعض الأسلاك تم إعفائها من اجتياز فترة التربص يقيم المتربص بشكل مستمر ودوري كل (03) أشهر من طرف المسؤول السلمي بواسطة استمارة تقييم فصلية ويتم وفق معايير موضوعية، و يبلغ بهذه الاستمارة لمدة (08) أيام بعد إعدادها، ويمكن له أن يحتج عليها في اجل (08) أيام ابتداء من تاريخ تبليغه، ويترتب على نهاية مدة التربص إما ترسيم المتربص أو تمديد التربص مرة واحدة ولنفس المدة أو يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض.

يتمتع المتربص بمجموعة من الحقوق وهي نفسها التي يتمتع بها الموظف إلا انه استثنى من بعض الحقوق والتي تعتبر حقوق لصيقة فقط بالموظف، إلى جانب هذه الحقوق تقع عليه مجموعة من الواجبات والمقسمة إلى واجبات مهنية وواجبات ذات البعد الأخلاقي، وفي حالة إخلال أو تقصير أو إهمال المتربص لواجباته الوظيفية يعتبر ذلك خطا مهنيا يعرضه للمساءلة التأديبية وتسلط عليه العقوبة المناسبة حسب جسامة الخطأ المرتكب، غير أنهذه الأخطاء لم يعطيها المشرع تعريفا دقيقا وهذا لصعوبة حصرها، فقد نص في الأمر06-03 على أن التخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط العام يعتبر خطأ مهنيا، وقد قسم هذه الأخطاء إلى أربعة درجات ومنح لكل درجة عقوبة مخصصة لها فهذه العقوبات تكون حسب جسامة الخطأ. إن سلطة تأديب المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية هي السلطة التي لها صلاحية التعيين فالمشرع خول لها هذه الصلاحية، غير أن هذا غير مطلق وهذا لوجود الضمانات الممنوحة للعون المتربص والتي تحميه من تعسفها في استعمال سلطها ، فالضمانات الممنوحة للمتربص هي نفسها الضمانات المكفولة للموظف.

فالإدارة تكون ملزمة بإتباع جميع الإجراءات اللازمة، سواء الإجراءات قبل المثول أمام المجلس التأديبي أو الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي، وفي حالة تجاوز هذه الإجراءات فان القرار الذي يصدر منها يعتبر قرار غير مشروع.

لنخلص في النهاية إلى القول أن المشرع الجزائري أعطى أهمية بالغة للمتربص وهذا من خلال المواد الواردة في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتعزز

ذلك بصدور المرسوم التنفيذي 17-322 المتضمن الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية فهذا النص التنظيمي يعد خطوة إيجابية، فقد مس العديد من المسائل المتعلقة بالمتربص وثبت حقيقة مهمة وهي أن للمتربص نفس الحقوق والواجبات ماعدا ما تنافى مع وضعيته فقط وليس العكس.

كما أن هذا النص التنظيمي فتح مجالا لحماية المتربص من تعسف الإدارة في استعمال سلطة التسريح وهو ما سيتيح المجال للرقابة الإدارية وحتى القضائية على التسريح ليس كإجراء سلطوي للإدارة تمارسه دون إخطار مسبق ولا يرتب أي تعويض للمتربص، ولكن الرقابة ستكون على مدى احترام الإجراءات اللازمة لممارسة هذه السلطة.

من خلال ما تم تقديمه يمكن الوقوف على جملة من **النتائج** منها :

1- أن كلا من الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 17-322 لم يعطيا تعريف قانوني دقيق لمصطلح المتربص.

2- فترة التربص مرحلة ضرورية كقاعدة عامة بالنسبة لكل شخص معين حديث التوظيف، إذ يجب عليه قضاء فترة تربص لمدة زمنية محددة (سنة) إجبارية تسري ابتداء من تاريخ تعيينه في الرتبة والوظيفة المطلوب شغلهما، فيأخذ المركز القانوني للشخص في هذه الفترة صفة "المتربص".

3- الهدف من التربص أن يثبت العون المتربص مدى صلاحيته وقدرته وكفاءته في القيام بالوظيفة التي عُيّن فيها، فالتربص يُعد بمثابة اختبار تطبيقي للتأكد من قدرات وجدارة المتربص.

4- يعفى من التربص الاختباري الأعوان الموظفون في بعض الأسلاك والرتب التي تتطلب مؤهلات خاصة طبقا للأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليهم.

5- إن مدة التربص هي فترة خدمة فعلية حيث تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي التقاعد.

6- حرمان العون المتربص من بعض الحقوق الأساسية للوظيفة ، والتي تؤثر في مهامه كالحق في الاستقرار في الوظيفة ، وعدم الاستفادة من أحد الضمانات الأساسية ضد التسريح أو إنهاء مهامه وهي الإجراءات التأديبية الموكولة للجنة المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي بالإضافة إلى إقصائه من عضوية أجهزة المشاركة.

7- يخضع العون المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم مع مراعاة أحكام القانون الأساسي الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 17-322

8- إن الحقوق المنصوص عليها سواء في الأمر 06-03 أو في المرسوم التنفيذي17-322، ليست ذات طبيعة واحدة فهي متفرعة على كافة الحياة المهنية للعون المتربص.

9- لم ينص المرسوم التنفيذي 17-322 في المادة 06 و07 منه على حق الأعوان المتربصين في الترقية أثناء التربص ولا حقهم في التكوين إلا في حالة واحدة نصت عليها المادة16منفس المرسوم التنفيذي وهو في حالة واجب التكوين وليس بحق، وهذا على عكس الأمر06-03، فقد أشار إليهما في نص المادة 38 منه.

10- يتواجد العون المتربص في مركز قانوني وتنظيمي غير مستقر فلا يستقر وضعه إلا باكتمال شرط الترسيم، وبالتالي فإن بترسيمه بعد فترة التربص يصبح موظفا، أما إذا فشل في تربصه يسرح من الوظيفة تسريحا دون تأديبه بموجب قرار من التي تمتلك صلاحية التعيين.

11- إن العون المتربص خلال فترة التربص يخضع لتقييم مستمر ودوري، حيث يتم وفق معايير موضوعية.

12- إن تقييم المتربص يتم كل ثلاثة (03) أشهر من طرف المسؤول السلمي بواسطة استمارة تقييم فصلية وهذا، باستثناء بعض الأسلاك التي تقتضي طرق خاصة للترسيم، ويُبلغ المتربص باستمارات التقييم الفصلية في اجل (08)أيام بعد إعدادها ،وتبعا لذلك يمكنه أن يحتج عليها لدى السلطة التي لها صلاحيات التعيين في اجل (08) أيام ابتداء من تاريخ تبليغه إياها بعد انتهاء فترة التربص فان السلطة التي لها صلاحية التعيين تعد بطاقة تقييم عامة للتربص وهي تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلي، وذلك بناء على تقرير مفصل من المسؤول السلمي.

وبناء على النتائج المتوصل إليها، وللمساهمة في اصلاح نقائص النظام القانوني للعون المتربص، يمكن تقديم **الإقتراحات** التالية :

1- إن المركز القانوني غير المستقر للمتربص، يجعله مهددا في أي لحظة بالتسريح مما يؤثر سلبا على نفسيته، لا سيما في حال عدم احترام معايير موضوعية صحيحة، وتسريحه دون منحه فترة إضافية قد تكون فرصة لاستعادة قدراته وإمكاناته.

2- ضرورة إحاطة قرار تمديد فترة التربص بضمانات موضوعية، تفاديا لتمديدها بسبب التقرير السلبي للرئيس السلمي للعون المتربص المبني على اعتبارات شخصية.

3- ضرورة إعادة النظر في منظومة الحقوق والواجبات الخاصة بالمتربص، والعمل على تحقيق مبدأ التوازن والتناسب بين الحقوق والواجبات، فمن غير المعقول أن نثقل عاتق المتربص بجملة من الواجبات يتحملها مثله مثل الموظف المثبت، وبالمقابل نستثنيه من بعض الحقوق والضمانات.

قائمة المصادر والمراجع

I – المصادر والمراجع باللغة العربية

أولا: النصوص القانونية

أ- الدساتير

- التعديل الدستوري لسنة 2020 الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 20-442 ،مؤرخ في 15 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 30 ديسمبر سنة 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020، ج ر ج ج د ش، عدد 82، صادرة بتاريخ 30 ديسمبر 2020.

ب- القوانين والأوامر

1- أمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 يونيو 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ،عدد 46 ،الصادرة في 08 يونيو 1966.

2- قانون رقم 06-01 ،مؤرخ في 20 فبراير 2006 ،يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية , العدد 14، صادرة بتاريخ 08 مارس 2006.

3-أمر رقم 06-03 ،مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية , الجريدة الرسمية ،عدد46، الصادرة في 08 يونيو 2006.

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

5-قانون رقم 14-06 ،المؤرخ في ،09-08-2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، جريدة رسمية، العدد 48 الصادرة بتاريخ 10-08-2014.

6-قانون رقم، 22-22 ،مؤرخ في 24 جمادي الأولى عام 1444 الموافق 18 ديسمبر سنة 2022، يتمم الأمر رقم 06-03 ،المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ،عدد 85 ،صادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

د- المراسيم

1-مرسوم رقم 66-133، المؤرخ في 02-06 1966،يتعلق بالإجراء التأديبي، الجريدة الرسمية، العدد 46.

2- مرسوم85-59، مؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية ،الجريدة الرسمية، عدد 13،صادرة في 14 مارس 1985.

ج- المراسيم الرئاسية

1- مرسوم رئاسي رقم 07-304 ،الذي يحدد الشبكة الإستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم ،المؤرخ في 09 سبتمبر 2007 ،ج ر، العدد 17 ، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

2- مرسوم رئاسي رقم 07-308 ، يحدد كيفيات تنظيم الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم ، ج ر ، العدد 61 ، الصادرة في 30 سبتمبر 2007 .

3- مرسوم رئاسي رقم 09-221،المؤرخ في 24-06-2009،المتضمن القانون الاساسي الخاص بالاعوان الدبلوماسيين و القنصليين ، ج ر، عدد 3، 28-06-2009 .

4- مرسوم الرئاسي رقم 20-442، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، المتعلق بإصدار التعديل الدستوري،ج ر ،عدد 82،2020.

5- مرسوم رئاسي رقم 23-54 ،الذي يحدد الشبكة الإستدلالية للموظفين، المؤرخ في 16 جانفي 2023 ،ج ر ،العدد 03، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 2023.

هـ-المراسيم التنفيذية

1- مرسوم تنفيذي رقم 90-99المؤرخ في 1990/03/27، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، الجريدة الرسمية رقم 13، الصادرة بتاريخ ،1990/03/28.

مرسوم تنفيذي رقم 93-54 ، يحدد الواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والأعوان العموميين وعلى عمال

2- المؤسسات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد ، الصادرة بتاريخ17 فبراير 1993 ,

3- مرسوم تنفيذي رقم 08-129 ،مؤرخ في 03 ماي 2008،يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر، عدد23 ، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

4- مرسوم تنفيذي رقم 09-394، مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية،ج ر،عدد 70،الصادرة بتاريخ 2009/11/29.

5- مرسوم تنفيذي رقم 11- 343، مؤرخ في 20 سبتمبر 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الاقليمية، ج ر عدد 53 ، صادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

6- مرسوم تنفيذي رقم 17-322، مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ،يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 66 ،الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

7- مرسوم تنفيذي رقم 20-194،المؤرخ في 25 جويلية 2020 ،المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية ،ج ر، عدد 43 ،صادرة بتاريخ 28 جويلية 2020.

8- مرسوم تنفيذي رقم 20-373، المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام ،ج ر ،العدد،77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020,

9-مرسوم تنفيذي رقم 24-103،مؤرخ في 26 شعبان عام 1445الموافق 7 مارس سنة 2024، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-130 ،المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر ،عدد 23 ،الصادرة بتاريخ4 ماي 2008 .

ثانيا- القرارات القضائية

1- قرار المجلس الأعلى رقم 33853 ،المؤرخ في 26-05-1984، المجلة القضائية ،العدد 4 ، 1989.

2- قرار المجلس الأعلى رقم 42917 ،المؤرخ في 15-06-1985 ، المجلة القضائية ،العدد ، 1989.

3- قرار الغرفة الادارية بالمجلس الأعلى رقم 4268، صادر بتاريخ 17-12-1985، قضية -ب.م.ش ضد المديرية العامة للأمن الوطني ، المجلة القضائية ،العدد الأول ، 1990، ص 215.

4- قرار المحكمة العليا رقم 115657، المؤرخ في 05-01-1997 ، قضية والي ولاية بسكرة ضد (أ . ش) المجلة القضائية، العدد 1 ،1997.

5- قرار المحكمة العليا رقم 148721، المؤرخ في 16-02-1997 ،قضية (ص .ك) ضد والي ولاية سطيف المجلة القضائية، العدد ، 1997.

6- قرار المحكمة العليا رقم 114884، المؤرخ في 13-04-، المجلة القضائية ،العدد 1 ، 1997.

ثالثا- الكتب

1-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشروالتوزيع،الطبعة3،الجزائر،2013.

2-مصطفى كمال وصفي ، أصول إجراءات القضاء الإداري, مطبعة الأمانة ،القاهرة، طبعة 1978.

3-نواف كنعان ، القانون الإداري - الوظيفة العامة ,القرارات الإدارية , العقود الإدارية , الأموال العامة - ،الكتاب الثاني ،الطبعة الأولى ،دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2007 .

4-سليمان محمد الطماوي ،الوجيز في القانون الإداري-دراسة مقارنة - ،دار الفكر العربي للطباعة والنشر ،القاهرة ،جامعة عين شمس، 1979 .

5- سليم حديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري " دراسة مقارنة "، الإسكندرية،دار الجامعة الجديدة ، 2011 .

6-سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في ظل الأمر رقم 66-133 ، ديوان المطبوعات الجامعية

7-سعيد مقدم ،الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة الطبعة الثانية ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر ، 2013.

8-عبد الحكيم سواكر ،دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه والاجتهاد والقضاء الاداريين للوظيفة العمومية في الجزائر، مطبعة مزمار، طبعة 1، الوادي ، الجزائر،2011.

9-عبد الوهاب ، محمد رفعت ، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية،

10- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الموسوعة الإدارية الشاملة في إلغاء القرار الإداري وتأديب الموظف العام في ضوء أحدث أحكام مجلس الدولة، الجزء الثالث، المكتب الفني للإصدارات القانونية، دون بلد نشر، 2005

11- الضمانات التأديبية في الوظيفة العمومية ، المطبعة الأولى ، منشأة المعارف ، الإسكندرية ، 2003 .

12- علي خطار شطناوي دراسات في الوظيفة العامة ، عمان ،مطبعة الجامعة الأردنية 1998 .

13- علي مصطفى عبد القادر، الوظيفة العامة في النظام الاسلامي وفي النظم الحديثة القاهرة مطبعة السعادة ،الطبعة 1 ،1982 علي جمعة محارب ، التأديب الاداري في الوظيفة العامة ،عمان ،دار الثقافة، 2004.

14- عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الامر 06-03 والقوانين الاساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة ، جسور للنشر والتوزيع ، الحمدية الجزائر ،الطبعة الاولى ، سنة ، 2015 .

15- الوظيفة العامة في التشريع الجزائري "دراسة في ظل الامر06- 03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، طبعة سبتمبر 2019.

16- فاطمة الزهراء جدو، ايمان العيداني وآخرون النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للامر06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،دار بلقيس، الجزائر ،2019.

17- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية ، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 06-03 ،المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ،2012.

رابعا: الأطاريح والمذكرات الجامعية

أ- أطاريح الدكتوراه

1- بوطبة مراد، نظام الموظفين خلال الأمر رقم06-03، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1، مارس2017 .

2- ثروت محمود محجوب، التحقيق الإداري ودور النيابة الإدارية فيه، أطروحة دكتوراه، جامعة عين الشمس، القاهرة ،1994.

3- فاروق خلف الله ، آليات تسوية منازعات التأديب في مجال الوظيفة العمومية ، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة ، دون تاريخ .

4- طوبال بوعلام ، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر ،أطروحة دكتوراه ،جامعة محمد لمين دباغين ، سطيف ، الجزائر 2022 .

5- ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، تخصص رسم السياسات العامة، كلية والعلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر -2016 2015.

ب- مذكرات الماجستير

1- محمد الأحسن، العلاقة بين المتابعة القضائية والعقوبة التأديبية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2007-2008.

2- نواف بن خالد فايز العتيبي، العزل من الوظيفة العامة كعقوبة جنائية وتطبيقاته في المملكة العربية السعودية، بحث مقدم للحصول على درجة ماجستير، قسم العدالة الجنائية، تخصص التشريع الجنائي الإسلامي، كلية الدراسات العليا، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، السعودية،2003.

ج- مذكرات الماستر

1- بلطرش المولود، النظام القانوني للمتربص داخل المؤسسات والإدارات العمومية في التشريع الجزائري ,مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة 2019.

2- حمزاوي نوال، دريش لويزة، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص القانون الاجتماعي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو،2012- 2011.

3- زهرة شطرات ،زهية وازن ، أحكام التوظيف في القانون الجزائري ،مذكرة ماستر ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة عبد الرحمان ميرة ، بجاية ،2019 .

4- لعيبي سهيلة ، خرة نجمة النظام القانوني للعون المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 17-322 مذكرة ماستر ،كلية الحقوق ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ،بتاريخ 27-02-2020.

5- عزوز صبرينة ، بجاوي العلجة ،المركز القانوني للمتربص في الوظيفة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الجزائر ،بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2023 .

6- مادي رزيقة ، قعلول ريمة، المركز القانوني للمتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية في ظل المرسوم التنفيذي رقم17-322 ،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام ،جامعة أكلي محند أولحاج ،كلية الحقوق والعلوم السياسية البويرة ،الجزائر ، 2021 .

خامسا: المقالات والدراسات

1- بوقرة ام الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر العدد ، 2المجلد 2014

2- جلول بن سديرة، سليمة مسراتي، المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، دراسة على ضوء المرسوم التنفيذي رقم ، 322-17مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة 2، كلية الحقوق، مجلد ،9العدد،3 الجزائر، ديسمبر، 2018,

3- جمال قروف، مجلة الدراسات الحقوقية، تأديب المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية في التشريع الجزائري، جامعة 20 أوت ، سكيكدة، الجزائر ،المجلد 7 ، العدد3 ، سبتمبر 2020.

4- جميلة قدود، النظام القانوني للتوظيف التعاقدي ، دراسة مقارنة ،مجلة العلوم القانونية والإدارية، قسم الحقوق ، المركز الجامعي لعين تموشنت، العدد ، 2015 .

5- نوفان العقيل العجارمة ، وليد سعود القاضي، أثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة بين القانونين الأردني والمصري ، المجلة الأردنية في القانون والعلوم السياسية، المجلد 4 ،العدد 3، جويلية 2012.

6- سلامة عبد المجيد، المركز القانوني للمتربص في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،حوليات جامعة الجزائر 1، المجلد 34 العدد 03، الجزائر، 2020.

7- عبد الغني يفوت، الضمانات الأساسية في التأديب، مجلة محاكمة، وزارة العدل والحريات ، الرباط العدد 7-8 ،2010.

8- علي نجيب حمزة، ضمانات الموظف القانونية لصحة فرض العقوبة التأديبية، مجلة جامعة بابل، العراق، المجلد ،العدد ، 2008.

9- عقيلة خالف، الحماية الجنائية للوظيفة الإدارية من مخاطر الفساد، مجلة الفكر البرلماني ،مجلس الأمة ، العدد رقم 13 ، جوان .

10- نواف كنعان، تسبيب القرار التأديبي كضمانة أساسية من ضمانات التأديب الوظيفي، مجلة مؤتة للبحوث والدراسات، جامعة مؤتة، الأردن ،المجلد ، العدد ، 1992 .

سادسا: المداخلات

1- عمر بن الخطاب سعد البغدادي ،حقوق وواجبات الموظف العام والتشريعات التي تحكمها وتنظمها ندوة التشريعات الحاكمة للخدمة المدينة في الوطن العربي ، الدار البيضاء المغرب، اوت 2006.

2- أسامة النعيمات، الجريمة التأديبية والعقوبة التأديبية وفقا لنظام الخدمة المدنية الأردنية رقم 30 ، ورقة عمل مقدمة في ندوة، الإجراءات القانونية والإدارية لانضباط وتأديب الموظفين، عمان، الأردن، 2007.

II- المراجع باللغة الأجنبية

-Patrice Chrétien, MaximeTourbe, Nicolas Chifflot, Droit administrative, SireyÉdition, Paris, 2016.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضـــــــــــــوع
4-1	**مقدمة**
6	**الفصل الأول: الإطار المفاهيمي والمركز الوظيفي للعون المتربص**
6	**المبحث الأول: مفهوم التربص الوظيفي للعون المتربص**
6	**المطلب الأول: ماهية التربص الوظيفي للعون المتربص**
6	**الفرع الأول:** تعريف التربص الوظيفي ومدته
7	**أولا:** موقف المشرع من التربص الوظيفي
8	**ثانيا:** التعريف الفقهي للتربص
9	**ثالثا:** مدة فترة التربص وهدفها
11	**الفرع الثاني:** أنواع التربص الوظيفي
11	**أولا:** فترة تربص بإجراء تكوين تحضيري
12	**ثانيا:** تربص دون تكوين تحضيري
12	**المطلب الثاني: المركز القانون للعون المتربص والآثار المترتبة على نهاية التربص**
13	**الفرع الأول:** تحديد المركز القانوني للعون المتربص
13	**أولا:** تمييز المتربص عن غيره من أعوان الإدارة
15	**ثانيا:** تكييف المركز القانوني للعون المتربص
17	**الفرع الثاني:** سير التربص الاختباري والآثار المترتبة على نهايته
17	**أولا:** سير التربص الاختباري وتقييم المتربص
18	**ثانيا:** آثار نتيجة التربص على المسار المهني للمتربص
21	**المبحث الثاني: حقوق وواجبات المتربص**
21	**المطلب الأول: الحقوق والضمانات الوظيفية للعون المتربص**
22	**الفرع الأول:** الحقوق التي يتمتع بها المتربص في فترة التربص والتي يحرم منها
22	**أولا:** الحقوق المشتركة الواردة ضمن م التنفيذي رقم 17-322 والأمر 06-03
26	**ثانيا:** الحقوق الواردة في الأمر 06-03

فهرس المحتويات

ثالثا: الحقوق التي لا يتمتع بها العون المتربص أثناء فترة التربص	26
الفرع الثاني: ضمانات العون المتربص	27
أولا: ضمان حرية الرأي والتعبير	27
ثانيا: ضمان عدم التمييز	28
ثالثا: ضمان الحماية الوظيفية	28
رابعا: ضمان عدم تأثر المسار م للموظف بممارسة الحقوق والحريات	29
المطلب الثاني: الواجبات والالتزامات الوظيفية للعون المتربص	29
الفرع الأول: الواجبات الايجابية	29
أولا: الواجبات المرتبطة بالوظيفة ومنصب العمل	29
ثانيا: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة	32
الفرع الثاني: الواجبات السلبية	34
الفصل الثاني: النظام التأديبي للعون المتربص	38
المبحث الأول: الأخطاء المهنية أساس المتابعة التأديبية للعون المتربص	38
المطلب الأول: تعريف الخطأ المهني وأركانه	38
الفرع الأول: تعريف الأخطاء المهنية	39
أولا: غياب تعريف قانوني دقيق للخطأ المهني	39
ثانيا: محاولة القضاء وضع تعريف للخطأ المهني	41
ثالثا: التعريف الفقهي للخطأ المهني	41
الفرع الثاني: أركان الخطأ المهني	42
أولا: الركن الشرعي	42
ثانيا: الركن المادي	42
ثالثا: الركن المعنوي	43
المطلب الثاني: تصنيفات ودرجات الخطأ المهني	43
الفرع الأول: تصنيف الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى والثانية	44

فهرس المحتويات

أولا: أخطاء الدرجة الأولى	44
ثانيا: أخطاء الدرجة الثانية	44
الفرع الثاني: تصنيف الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة والرابعة	45
أولا: أخطاء من الدرجة الثالثة	45
ثانيا: أخطاء من الدرجة الرابعة	45
المبحث الثاني: العقوبات التأديبية المقننة للعون المتربص	46
المطلب الأول: تعريف العقوبة التأديبية والسلطة المختصة بتوقيعها	47
الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية	47
أولا: التعريف القانوني	47
ثانيا: التعريف الفقهي	48
الفرع الثاني: السلطة المختصة بتوقيع العقوبة التأديبية	48
أولا: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات من الدرجة الأولى والثانية	48
ثانيا: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات من الثالثة والرابعة	49
المطلب الثاني: أصناف العقوبات التأديبية وضمانات التأديب	52
الفرع الأول: أصناف العقوبات التأديبية	52
أولا: العقوبات المعنوية	53
ثانيا: العقوبات المادية	53
ثالثا: آثار العقوبات التأديبية الموقعة على العون المتربص	55
الفرع الثاني: الضمانات التأديبية المقررة على العون المتربص	56
أولا: الضمانات السابقة على اتخاذ الجزاء التأديبي	57
ثانيا: الضمانات التأديبية المعاصرة لاتخاذ الجزاء التأديبي	60
ثالثا: الضمانات اللاحقة لاتخاذ الجزاء التأديبي	64
الخاتمة	72
قائمة المصادر والمراجع	77
فهرس المحتويات	86

ملخص

تناولت الدراسة النظام القانوني للعون المتربص في ظل الأمر 06-03، ونصة التطبيقي المتمثّل في المرسوم التنفيذي رقم 17-322، ويستمد الموضوع أهميته من أهمية الوظيفة العمومية والموظف في المجتمع، وكذا دور مرحلة التربص في الكشف عن مدى صلاحية الموظفين للترسيم، ولذلك تمحورت اشكالية الموضوع حول مدى توفيق المشرع في الموازنة بين حماية المتربص من تعسف الادارة، وكذا ضرورة كشف فترة التربص على صلاحيته للترسيم، وللإجابة عليها تمت الاستعانة بالمنهجين الوصفي والتحليلي، بداية بدراسة الاطار النظري والمفاهيمي للتربص في الوظيفة العمومية، ثم تحليل نظامه القانوني من خلال سيرورة التربص الاختباري (مدته، تقييم المتربص، آثار التربص)، ونظام الحقوق والواجبات والتفصيل في نظامه التأديبي، لاسيما نظام العقوبات المستقل عن النظام التأديبي للموظف وتوصلت الدراسة الى خصوصية النظام القانوني للعون المتربص وتميزه عن المركز القانوني للموظف من حيث انتقاص بعض الحقوق وتوسّع السلطة التقديرية للإدارة في تمديد فترة التربص القانوني، فضلا على تخصيصه بنظام العقوبات مستقل.

الكلمات المفتاحية: العون المتربص، النظام القانوني، أمر 06-03، مرسوم تنفيذي 17-322.

ABSTRACT

The study dealt with the legal system of the lurking aid under Order 06-03, and the applied text represented in Executive Decree No. 17-322. The topic derives its importance from the importance of the public service and the employee in society, as well as the role of the lurking stage in revealing the extent of the employees' eligibility for demarcation. Therefore, the problem of the topic revolved around the extent to which the legislator reconciled the balance between protecting the lurking from the abuse of the administration, as well as the need to reveal the period of lurking on its validity for demarcation, and to answer it. Descriptive and analytical approaches were used, starting with studying the theoretical and conceptual framework for lurking in the public service, and then analyzing its legal system, through the process of probation (its duration, the assessment of the lurking, the effects of lurking), the system of rights and duties, and detailing in its disciplinary system, especially the system of sanctions independent of the employee. The study reached the specificity of the legal system of the lurking and distinguishing it from the legal status of the employee in terms of some rights and the expansion of the discretionary authority of the administration in extending the legal lurking period, as well as to allocate it in an independent sanctions system.

Keywords: Lurking Aid, Legal System, Order 06-03, Executive Decree 17-322.