

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
جامعة مولود معمري تيزي وزو
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم القانون ونظام ل.م.د.



هيئات المشاركة والظعن في نظام الؤظيف العمومي الجزائري

مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون
تخصص "قانون التنمية الإجماعية"

تحت إشراف الأستاذ:

- بورنين محند أوراج.

إعداد الطالبتين:

- فلاحى ليندة.

- مبرك جميلة.

أعضاء لجنة المناقشة:

مشرفا ومقررا

رئيسا

ممتحننا

أ/ بورنين محند أوراج أ.مساعدا جامعة تيزي وزو

أ/ رناي فريد أ. مساعدا جامعة تيزي وزو

أ/ خرمش مصطفى أ. مساعدا جامعة تيزي وزو

تاريخ المناقشة: 2016/06/30

كلمة شكر

الشكر لله أولاً وأخيراً الذي وهب لنا العقل والعزيمة على إتمام عملنا

ثم نتقدم بخالص شكرنا وكامل تقديرينا

إلى أعضاء اللجنة لقبولهم مناقشة هذه المذكرة.

و بالأخص للأستاذ المحترم "بورنين محند أورابح"

الذي تفضل بقبول الإشراف على هذه المذكرة وعلى كل النصائح

والتوجيهات التي قدمها لنا طوال فترة إنجازنا لهذا العمل

والذي لم ييخل علينا بالنصائح

وكما نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل الأصدقاء

وكل من ساعدنا على إتمام هذا العمل سواء

من قريب أو من بعيد.

إهداء

نُهدي هذا العمل المتواضع إلى الوالدين الكرميين اللذين
سهرا على رعايتنا وحافظا
على تعليمنا قيم الاحترام و الأدب
إلى الأساتذة الكرام الذين كانوا مرشدين ومساهمين في تعليمنا
إلى كل من ساهم في تحقيق هذا العمل سواء
من قريب أو من بعيد

ليندة - جميلة

قائمة المختصرات:

باللغة العربية	
ج.ر.ج.ج.د.ش	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
د.س.ن	دون سنة النشر.
ص	الصفحة.
ص.ص	من الصفحة إلى الصفحة.
ط	الطبعة.
باللغة الفرنسية	
Op.cit	Ouvrage Précédemment cité.
P	Page .
S.D.E	Sans date d'édition

مقدمة

تسعى الدولة كجهاز سياسي واجتماعي إلى تحقيق الأمن والاستقرار وانتفاع المواطنين بالخدمات التي توفرها عن طريق أجهزتها الإدارية المختلفة.

غير أنه لا يمكن تحقيق تلك الأهداف إلا عن طريق أداة تقوم بهذا العمل، فالوظيفة العامة إحدى تلك الإختصاصات المهمة في حياة المواطنين، لأنها تهدف إلى تحقيق الخدمة العمومية عن طريق الموظف العام الذي لا يمكن تجنب التعامل معه، وقد نصت مختلف الدساتير التي عرفتها الجزائر على حق المواطنين في تقلد أو المشاركة في الوظائف العامة تطبيقاً لمبدأ المساواة حيث نص دستورها الصادر سنة 2016 في المادة 63 على: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى، غير الشروط التي يحددها القانون"¹، وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر .

نظراً للمكانة التي يحتلها الموظف في الإدارة العامة من خلال المهام الموكلة له طيلة حياته المهنية إلى غاية نهايتها التي يؤديها بكل أمانة وانضباط وإتقان محترماً للأوقات المخصصة لممارسة هذه المهام، إلا أنه قد يعترض أداءه لهذه المهام تعسف الإدارة في حقوقه، فقد سعى المشرع في هذا الإطار إلى إيجاد نظام يكفل إقامة توازن دقيق بين متطلبات الصالح العام المتمثلة في حرص الإدارة على تأمين انتظام سير المرافق العامة وبين حق الموظف في توفير الضمانات والإجراءات التي تؤكد له الاستقرار القانوني والنفسي

¹ - قانون رقم 01-16 مؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 06 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري ، ج.ر العدد 14 ، المؤرخة في 07 مارس 2016 ..

التي تدفعه إلى التفاني والعمل الجاد، كما تصون كرامته الوظيفية. إذ أصبح من الضروري اختيار أفضل الأنظمة لتحقيق هذا الهدف فكان لزاما على المشرع الجزائري الأخذ بنظامي التأديب الرئاسي والشبه القضائي، ويظهر ذلك من خلال إنشائه لهيئات تسمى هيئات المشاركة والظعن أو اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إلى جانب السلطة الرئاسية والهدف من إنشائها هو إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات التأديبية التي تخصهم وتوفير الضمانات الأساسية لهم، أي حرصه على الموازنة ما بين مقتضيات الضمان (القانون) وبين الفاعلية (الإدارة العامة).

عرفت هذه الهيئات تطورا في التشريع الجزائري بصدور مختلف النصوص القانونية المتعاقبة التي تنظم الوظيفة العامة في الجزائر، وبالنظر إلى الأهمية التي تكتسبها هذه الهيئات في الحياة المهنية للموظف تفرض علينا طرح التساؤل التالي:

ما هي مكانة هيئات المشاركة والظعن ودورها الفعال في تسيير الحياة المهنية للموظف العام؟

نحاول في هذه الدراسة التعرض إلى التطور التشريعي الذي طرأ على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (الفصل الأول)، حيث ندرس خلاله متى تمّ إنشاء اللجان الإدارية وما كانت خصوصياتها (المبحث الأول) كما نعالج فكرة استقلالية هذه اللجان الإدارية (المبحث الثاني).

ولقد أنيط للجان الإدارية المتساوية الأعضاء مهام تسيير المسار المهني للموظف (الفصل الثاني) حيث يعترف لها بصلاحيات تسيير وإحالة الموظف على عدة وضعيات ومهامها كهيئة تأديب (المبحث الأول) إلى جانب الضمانات الخاصة بتوقيع العقوبة التأديبية (المبحث الثاني).

الفصل الأول
اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء في التشريع الجزائري

الفصل الأول

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري

اهتم المشرع الجزائري بإنشاء هيئات تعهد إليها مهمة تسيير وتنظيم شؤون الموظفين في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، خاصة مع ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة لاتساع نشاط الدولة و تنوعه.¹

جاء في الديباجة الخاصة بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 66-133 أنه يعترف للموظفين بوضعية قانونية وتنظيمية إزاء الإدارة، ويترتب عن هذه الوضعية عدد معين من التبعات التي تستوجب آثارها البحث عن توازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف.² إذ أن الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولاسيما أنه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تنصبه في مهامه، فظهر أنه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد وذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحماية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء.³

¹- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجات الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص 108.

²- أمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو سنة 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966، ص 544.

³- أمر رقم 66-133 السالف الذكر، ص 544.

فقد بادر المشرع إلى إنشاء لجان متخصصة، الغرض منها هو تحسين مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر. وفي هذا الصدد سنتعرض إلى نشأة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري (المبحث الأول)، وسندرس مدى استقلالية هذه اللجان في (المبحث الثاني).

المبحث الأول

نشأة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد أنشئت اللجان المتساوية الأعضاء بصدور أول قانون جزائري يتعلق بالوظيفة العمومية، الذي كان يهدف إلى إقامة موازنة بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف.

فاللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عرفت تطورا في التشريع الجزائري بالنظر إلى التطور الذي عرفه نظام الوظيفة العمومية في الجزائر وهو ما سنتعرض إليه في (المطلب الأول)، أما (المطلب الثاني) سنخصصه لمفهوم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

المطلب الأول

تطور اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري

تطوّرت اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عبر مختلف المراحل التي عرفها النظام القانوني الجزائري المتعلق بالوظيفة العمومية منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، ولكن يجب أول الأمر التحدث عن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام الفرنسي (الفرع الأول) وكيف تم تنظيم عمل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل نظام الوحدة الحزبية والنقابية (الفرع الثاني)، وأخيرا اللجان الإدارية المتساوية في ظل الإصلاحات الاقتصادية والسياسية (الفرع الثالث).

الفرع الأول

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل الأمر رقم 66-133

خلال فترة الاحتلال الاستيطاني، مددت السلطات الفرنسية نظام الوظيفة العمومية المعمول به في فرنسا، مع إعطائه طابعا تمييزيا اتجاه الجزائريين الأصليين، حيث لم تتكافأ حقوقهم مع الأوربيين في الحصول على وظيفة،¹ إذ يعد القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 أول قانون للوظيفة العمومية عرفته الجزائر خلال الفترة الاستعمارية، أعقبه بعد ذلك قانون 1959. كان المشروع الفرنسي أثناء هذه الفترة (1946-1959) في

¹ - <http://etudiantdz.net/vb/showthread.php?t=74346>

الجزائر قد اعتمد نظام التوحيد وأخضع جميع الأسلاك إلى نظام أساسي عام، وبعد صدور التعديل الدستوري لسنة 1959 ميز بين المجالين التشريعي والتنظيمي فأصبحت صلاحية تحديد حقوق وواجبات الموظف من اختصاص السلطة التشريعية وليست التنظيمية وهو ما يعتبر ضماناً للموظف العمومي.¹

بعد الاستقلال شهدت الجزائر فراغاً قانونياً وتنظيماً في مختلف المجالات، وتقديراً لتعطيل وتجميد الحياة الاقتصادية والاجتماعية في انتظار وضع القوانين والتنظيمات، بادرت الدولة في الأشهر الأولى للاستقلال إلى إصدار قانون يقضي بتمديد العمل بالقوانين الأساسية الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية وهو القانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962. وفي سنة 1965 شكلت لجنة وزارية كلفت بوضع مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية، عرض على الإدارات الجزائرية، وبعد إجراء المناقشات صدر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في 02 جوان 1966 متمثلاً في الأمر رقم 66-133.²

فاللجان الإدارية المتساوية الأعضاء أنشئت في ظل الأمر رقم 66-133 وطبقاً للمادة 13 من هذا الأمر فإنه تنشأ بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل

¹ - <http://etudiantdz.net/vb/showthread.php?t=74346.op.cit>.

² - <http://sciencesjuridiques.ahlamontda.net/t1313-topic>.

الفردية التي تعني الموظفين وتشمل بالتساوي على ممثلين للموظفين وممثلين للإدارة، وتحدد اختصاصات وتشكيل وتنظيم سير اللجان بموجب مرسوم.¹

لقد أسند الأمر رقم 66-133 للجان الإدارية المتساوية الأعضاء مهام استشارية تسمح بحماية الموظف في النقل والترقية والتأديب... الخ. تطبيقاً لذلك صدر المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية وتأليفها وتنظيمها وسيرها، الذي نص على إحداث لجنة واحدة متساوية الأعضاء لكل هيئة على مستوى كل إدارة مركزية، تختص بالنظر في المسائل الفردية التي تخص الموظفين مثل الترقية وإجراءات التأديب، ويتعين على الإدارات المختصة منح كل التسهيلات اللازمة لهذه اللجان لتمكينها من القيام بمهامها، وفي حالة وجود صعوبات في سير اللجان المتساوية الأعضاء فعلى الوزير المختص استطلاع رأي الوزير المكلف بالوظيفة العمومية لكي يبدي رأيه ويفصل في الأمر.²

كنتيجة لعدم ملائمة مبدأ المركزية ومسايرته للمقتضيات المستجدة والتي من بينها القرارات المتخذة آنذاك التي تهدف إلى تخويل السلطات المحلية صلاحيات تسيير الحياة المهنية للأعوان الموضوعين تحت سلطتهم، الأمر الذي استدعى ضرورة إعادة تنظيم

¹- أنظر المادة 13 من الأمر رقم 66-133 السالف الذكر.

²- أنظر المواد 01، 09، 16 من المرسوم رقم 66-143 مؤرخ في 12 صفر عام 1486 الموافق 02 يونيو سنة 1966، يتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها، ج.ر. العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966.

اللجان المتساوية الأعضاء مع ما يتلائم ومقتضيات الواقع الجديد.¹ وتبعاً لذلك صدر المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الذي جاء تكملة للمرسوم السابق (66-143)، حيث أضاف إلى الاختصاصات السابقة تمديد التمرين، الانتخاب التلقائي والنقل الإيجابي، الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية... الخ.²

ثم صدر في نفس السنة المرسوم رقم 84-11،³ المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، حيث نص على الشروط العامة الواجب توفرها لتعيين وانتخاب ممثلي الموظفين.

الفرع الثاني

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل المرسوم رقم 85-59

تماشياً مع المنهج الإيديولوجي الذي كرسه الميثاق الوطني والدستور أراد المشرع أن يوحد نظام علاقة العمل دون التمييز بين القطاع العمومي والقطاع الخاص،⁴ وذلك بإصدار القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، والذي انبثق عنه المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال

¹ فاروق خلف، إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، 2002-2003، ص 61.

² أنظر المادة 09 من المرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، الذي يحدد اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج. ر العدد 03، الصادرة بتاريخ 15 يناير 1984.

³ مرسوم رقم 84-11 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، ج. ر العدد 03، المؤرخة في 15 يناير 1984.

⁴ snapest-ning.com/profils/blogs/4344534-blogpost:27269.

المؤسسات والإدارات العمومية،¹والذي اعتبر بمثابة القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية من جهة، والقانون الأساسي النموذجي للمؤسسات ذات الطابع الإداري.

لقد استحدث المرسوم 85-59 بمادته 11 لجنة متساوية الطرفين (الإدارة، الموظفون) وأسماها "لجنة الموظفين"، أسند لها من المهام ما كانت مسندة لها من اللجنة المتساوية الأعضاء السابقة وهي النظر في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين، غير أنه وضح مسائل الطعن، من لجنة وأجال، ويظهر ذلك من خلال المادة 13 منه التي نصت على إحداث لجان للطعن على المستويين الوزاري والولائي، تختص بالنظر في الإجراءات التأديبية خاصة التسريح والتزليل والنقل الإجباري.

كما يمكن أن تحدث في المؤسسات العمومية، ويجوز للإدارة أو المعنيين أنفسهم تقديم طعون إلى هذه اللجان في أجل خمسة عشر (15) يوما.²

تجدر الإشارة إلى أن هذه اللجان ما تزال خاضعة للمرسومين 84-10 و 84-

11 الصادرين قبل صدور القانون الأساسي النموذجي.

¹-مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر العدد 13، المؤرخة في 24 مارس 1985.
²-أنظر المادتان 11 و13 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر.

ألغى المرسوم 85-59 أحكام بعض المراسيم المهمة في تسيير الموظف دون أن يأتي لها
ببديل مثل المرسوم رقم 82-302 المؤرخ 11 في سبتمبر 1982.¹

الفرع الثالث

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل الأمر رقم 06-03

نظرا للتحويلات المختلفة، خاصة منها السياسية التي عرفت الجزائر في أواخر
الثمانينات والتي تبعها تشريع يعكس إرادة السلطة العمومية في تثبيت إصلاحات تترجم
التراجع عن أدوات النهج الاشتراكي، جاء تعديل قانون الوظيفة العمومية متأخرا عن ما
سارت إليه، حيث صدر الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة
العمومية.²

جاء في الأمر رقم 06-03 ضمن مواد إنشاء لجان إدارية متساوية الأعضاء، حيث
جاء في الفصل الثالث من الباب الثالث تحت عنوان هيئات المشاركة والظعن، وقد نصت
المادة 62 من الأمر رقم 06-03 على: " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير
حياتهم المهنية:

¹-مرسوم رقم 82-302 مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق 11 سبتمبر سنة 1982، يتعلق بكيفيات تطبيق
الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، ج.ر العدد 37، المؤرخة في 14 سبتمبر 1982.
²-أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي
العام للوظيفة العمومية، ج.ر العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

- لجان إدارية متساوية الأعضاء،

- لجان طعن،

- لجان تقنية."

لقد حافظ هذا الأمر على القواعد العامة لإنشاء هذه اللجان على مستوى كل مجموعة رتب، أو سلك، أو مجموعة أسلاك متساوية المستوى والتأهيل على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية وبتأسي هذه اللجان السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار بعنوان الإدارة من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة وهذا ما نصت عليه المادة

63 من الأمر رقم 06-03¹

أضاف هذا الأمر على الاختصاصات التي تضمنها المرسوم رقم 84-10 أن هذه اللجان تجتمع كلجان ترسيم للموظفين تحت التجربة وكمجلس تأديبي يؤخذ برأيه لزاما فيما يتعلق بالعقوبات من الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة.²

نشير إلى أن الموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية سواء من الدرجة الثالثة أو الرابعة يكون له الحق أن يقدم تظلما، وهذا ما جعل المشرع الجزائري ينص على إنشاء لجان للطعن، وفي هذا الإطار نصت المادة 22 من المرسوم رقم 84-10 على إنشاء لجان للطعن كما نصت المادة 65 من الأمر رقم 06-03 على ذلك، التي كان مضمونها يصب في نفس

¹-أنظر المادة 63 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

²-أنظر المادة 64 مرجع نفسه.

مضمون المادة 22 من المرسوم 84-10 حيث نصت المادة 65 من الأمر 06-03 على أنه تنشأ لجان للطعن على المستويين الوزاري والولائي وكذلك لدى بعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، وتتشكل بالتساوي من ممثلي الإدارة والنصف الآخر من ممثلي الموظفين، وتكون تحت رئاسة والي أو وزير أو ممثليهما.¹

كما نصت المادة 66 على أنه: "يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (2) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء".

يتراوح عدد أعضائها من خمسة (5) أعضاء إلى سبعة (7) أعضاء من كل طرف.²

وهو ما وضحته المادة الأولى من القرار المؤرخ في 09 أفريل 1984 الذي يوضح كيفية تطبيق المادة 23 من المرسوم رقم 84-10 التي جاء فيها أن لجان الطعن التابعة للإدارة المركزية تتشكل من 7 أعضاء لكل طرف، أما لجان الطعن الولائية فتتشكل من 5 أعضاء لكل طرف.³

تختص هذه اللجان في إعادة النظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة.

¹- أنظر المادة 65 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

²- أنظر المادة 23 فقرة 02 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

³- قرار مؤرخ في 7 رجب عام 1404 الموافق لـ 9 أفريل 1984، يوضح كيفية تطبيق المادة 23 من المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984، الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج.ر العدد 18، المؤرخة في أول ماي 1984.

كما نص كذلك الأمر رقم 06-03 على إنشاء لجان تقنية، يتم استشارتها فيما يخص الظروف العامة للعمل والنظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية وتزأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.¹

أما فيما يخص تحديد اختصاصات هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي، وكذا كيفية سير الانتخابات فقد تركها المشرع إلى حين صدور نص قانوني لاحق، غير أن هذا النص القانوني لم يصدر إلى يومنا هذا.² وهذا طبقاً لنص المادة 73 من الأمر رقم 06-03.³

المطلب الثاني

مضمون اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

سنخصص هذا المطلب لتعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (الفرع الأول)، وتشكيلها وكيفية انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (الفرع الثاني).

¹- أنظر المادتان 70 و 71 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

²- سلوى تيشات، مرجع السابق، ص ص 122-123.

³- تنص المادة 73 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "تحدد اختصاصات اللجان المذكورة في المادة 62 أعلاه وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كيفية سير الانتخابات، عن طريق التنظيم".

الفرع الأول

تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تعدّ اللجان المتساوية الأعضاء من الهيئات الاستشارية الدائمة في النظام الإداري الجزائري على مستوى الوظيفة العامة، وفي نطاق قانون الوظيفة العامة فقط،¹ الذي استحدثها بغرض إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات.

تتشكل من طرفين هما "الموظفون والإدارة"، ويعد متساوي: عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين ويمكن أن تجتمع هذه اللجنة كمجلس تأديبي.²

الفرع الثاني

تشكيل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

وضع المشرع الجزائري النصوص التنظيمية التي تحدّد لنا تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وكيفية اختيار ممثلين عن الإدارة العامة وممثلين عن الموظفين

¹ - أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1989، ص 266.
² - منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في التنظيم السياسي والإداري، كلية العلوم السياسية والإعلام، جامعة الجزائر، الجزائر، 2007-2008، ص 62.

بموجب المرسوم رقم 84-10 الذي يحدّد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.¹

تتكون هذه اللجان على مستوى الإدارات المركزية والولايات والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، بالتساوي من عدد من الموظفين يمثل الموظفين، وعدد آخر يمثل الإدارة.

يمكن أن تكون هذه اللجان حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك، ويؤخذ بعين الاعتبار في جمع الأسلاك قطاع النشاط، طبيعة الوظائف، عدد الموظفين، المستوى السلمي للسلك، ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص. فهي تشمل عددا متساويا من ممثلي الإدارة والممثلين الذين ينتخبهم الموظفون.²

يعين ممثلو الإدارة بقرار من الوزير أو الوالي المعني خلال الخمسة عشرة (15) يوما الموالية لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين، ويتم اختيارهم من بين موظفي الإدارة المعيّنين أو الذين يمارسون رقابة على هذه الإدارة، ولهم رتبة تساوي على الأقل رتبة متصرف أو رتبة مماثلة ويشمل (التعيين) خاصة الموظف المؤهل لتولي رئاسة اللجنة، إذا كان أحد الأسلاك وزاريا مشتركا فإن ممثلي الإدارة يعينهم بقرار كاتب الدولة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، وتجدر الإشارة إلى أنه لا تشترط صفة الترسيم في ممثلي

¹ - سهام عويش وآمال ايدار، العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012، ص 42.
² - أنظر المواد 01، 02، 03 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

الإدارة الذين يشغلون إحدى الوظائف السامية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العامة وإذا كان عدد الموظفين الذين لهم رتبة متصرف أو رتبة مماثلة غير كاف في الإدارة الواحدة أمكن تعيين ممثلي هذه الإدارة من بين الموظفين الأدنى رتبة منه مباشرة.¹

كما يمكن أن يكون من اختصاص لجنة واحدة متساوية الأعضاء الأعوان الذين ينتمون إلى سلك واحد في الإدارات المركزية، وعند الحاجة يمكن تكوين لجنة متساوية الأعضاء مشتركة بين عدة أسلاك للموظفين حسب الشروط التي حددتها المادة 02 من المرسوم رقم 84-10.²

يتم تعيين الموظفين الذين يمثلون الإدارة على مستوى الإدارات المركزية، بقرار من الوزير المختص، من بين المتصرفين الإداريين، حيث يشترط قبل تعيينهم أخذ رأي المديرية العامة للوظيفة العمومية، حسب المادة 27 من المرسوم رقم 84-10 التي تنص على: "تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة السابقة بقرار من الوزير المعني بعد استشارة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري". وكذلك حسب التعليم رقم 20 المتعلقة بتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.³

أما فيما يخص الأعضاء الذين يمثلون الإدارة على مستوى الهيئات اللامركزية (الولايات والمنشآت العامة) فيتم تعيينهم بنفس الشروط التي ذكرناها بقرار من الوالي أو

¹- أنظر المادة 07 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

²- أنظر المادة 26 مرجع نفسه.

³- تعليمة رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

المدير المختص،¹ وهذا حسب ما نصت عليه (المادة 30 من المرسوم رقم 84-10). هذا بالنسبة لتعيين ممثلي الإدارة.

أما تعيين ممثلي الموظفين فقد نصت المادة الأولى من المرسوم رقم 84-11 على أنه: "يعد ناخبين بعنوان لجنة متساوية الأعضاء معينة الموظفون الذين هم في وضعية الخدمة الفعلية، وفيما يخص الموظفون المنتدبون فيتم انتخابهم في سلكهم الأصلي". كما أن المادة 03 من هذا المرسوم حددت شروط الانتخاب، بحيث لا يمكن انتخاب الموظفين الذين هم في عطلة طويلة الأمد، الذين عوقبوا بالتنزيل في الرتبة أو الإقصاء المؤقت من الوظيفة، الذين أصيبوا بعجز ورد ذكره في النصوص العامة المتعلقة بعدم قابلية الانتخاب.²

كما أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 نص على أن الترشح إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء يقدم من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا. وعندما لا توجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، يجوز لكل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.³

¹ - كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، ط 3، دار هومة، الجزائر، 2006، ص 140.

² - أنظر المادتين 01 و 03 من المرسوم رقم 84-11 السالف الذكر.

³ - أنظر المادتين 68 و 69 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

إن قائمة الناخبين المدعويين للانتخاب في إحدى الفروع الانتخابية تضبط من قبل رئيس المصلحة التي يوجد بها مكتب الانتخاب، وتعلق هذه القائمة قبل عشرين (20) يوما على الأقل من التاريخ المحدد للانتخاب ويمكن لتأدية عمليات الانتخاب توزيع الناخبين على فروع اقتراع بقرار من الوزير أو الوالي المعني، كما أنه يمكن للناخبين التحقق من التسجيلات وإن اقتضى الأمر تقديم طلبات التسجيل أو بعض الطلبات ضد التسجيل أو الإفقال الواقع بشأن القوائم الانتخابية في أجل إحدى عشرة (11) يوما من تاريخ نشرها، ويفصل الوزير أو الوالي المعني في الاعتراضات الواردة دونما تعطيل.¹

يسجل المترشحون للانتخابات في قائمة وحيدة تحتوي على عدد من الألقاب يساوي عدد المترشحين ولا يمكن أن يقل عددهم عن ضعف عدد المناصب المطلوب شغلها، ويتم إيداع القائمة قبل خمسة (5) أسابيع على الأقل من التاريخ المحدد لإجراءات الانتخابات. كما أن إيداع كل قائمة يجب أن يكون مصحوبا بتصريح الترشح موقع من كل مترشح. وتقدم قوائم الترشحات من طرف السلطة المعينة (الأمانة الدائمة للجنة المركزية فيما يخص الإدارة المركزية، المحافظة فيما يخص الجماعات المحلية) خلال أسبوع من تاريخ الإيداع.

تجدر الإشارة إلى أنه لا يقدم مترشحون جدد في حالة عدم الموافقة خلال الأجل المنصوص عليه، الذي ينجر عنه سحب عدد من المترشحين يساوي ثلث عدد المناصب

¹-أنظر المادة 02 من المرسوم رقم 84-11 السالف الذكر.

المطلوب شغلها أو يقل عنه، وإذا تعدى عدد المترشحين غير المعتمدين ثلث عدد الناصب المطلوب شغلها تقدم قائمة جديدة من المترشحين.¹

فيما يتعلق بسير العمليات الانتخابية فإنه يتم إعداد أوراق التصويت حسب نموذج تقوم الإدارة بتقديمه إلى رئيس المصلحة، الذي وضع له فرع الانتخاب بعدد يساوي على الأقل عدد الناخبين المسجلين في القائمة الانتخابية بكل فرع، حيث تسلمها الإدارة للموظفين المسموح لهم بالتصويت في فروع الانتخاب.

يحدث مكتب تصويت مركزي لكل لجنة ويمكن أن تكون مكاتب التصويت في فرع الانتخاب حسب الحالة بقرار من الوزير أو الوالي المعني، ففي هذه الحالة يتم إرسال الأصوات المحصل عليها في فروع الانتخاب في ظرف يختمه رئيس المصلحة الذي وضع لديه الفرع، إلى مكتب خاص للانتخاب إن وجد أو إلى مكتب مركزي إن لم يوجد هذا المكتب الخاص، وتقوم مكاتب الانتخاب الخاصة في حالة وجودها بفرز الأصوات، وتسلم النتائج إلى مكتب الانتخاب المركزي ويقوم هذا الأخير بفرز الأصوات إذا لم تكن هناك مكاتب الانتخاب الخاصة ويقوم بإعلان النتائج.²

تجرى عمليات الانتخاب علانية في محلات العمل وخلال أوقات العمل (أثناء الوظيفة)، ويتم الانتخاب بالتصويت السري داخل ظرف حيث يقوم الناخبين بالاختيار من

¹-أنظر المادتين 04 و05 من الأمر رقم 84-11 السالف الذكر.

²-أنظر المادتين 06 و07 مرجع نفسه.

بين المترشحين الذين وردت أسمائهم في القائمة في حدود عدد المترشحين المطلوب انتخابهم والتصويت الأبيض. ويقوم مكتب التصويت بتحديد عدد الأصوات المشاركة في الانتخاب، والتي حصل عليها كل مترشح وكذلك العدد الإجمالي للأوراق البيضاء وللأوراق الملغاة، وتعتبر ملغاة جميع الأصوات المشاركة بأوراق ممزقة أو تحمل أية علامات والأصوات التي تعين عددا من المترشحين يفوق عدد المناصب المطلوب شغلها.

يتم الإعلان عن انتخاب المترشحين الدائمين والإضافيين من طرف مكتب التصويت تباعا حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي أحرزها كل واحد منهم، ويتم إعداد محضر العمليات الانتخابية يرسل إلى الوزير أو الوالي المعني وتبلغ الاعتراضات على صلاحية العمليات الانتخابية في أجل خمسة (05) أيام ابتداء من إعلان النتائج إلى الوزير أو الوالي المعني الذي يفصل فيها خلال ثمانية (08) أيام.¹

لقد تضمن المنشور رقم 67-99 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتضمن إنشاء وتجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، على أنه غالبا ما تلجأ المؤسسات والإدارات العمومية إلى المصالح المركزية للوظيفة العمومية لمعرفة على أي مستوى مؤسساتي من الإدارة يتم إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء. وبهذا الصدد فإن إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء يتم طبقا للمادة 02 من المرسوم رقم 84-10 لدى

¹-أنظر المواد من 08 إلى 10 من المرسوم رقم 84-11 السالف الذكر.

السلطة التي لها صلاحيات التعيين، حيث تجسد هذه القاعدة على مختلف المستويات المؤسساتية للإدارة كما يلي:

- تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء للإدارات المركزية لدى الوزير المعني،
- تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء للولايات لدى الوالي المعني،
- تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء للمصالح غير المركزية لدى مسؤول كل مصلحة غير ممرضة،
- تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء للبلديات لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني،
- تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لدى مسؤول المؤسسة المعنية،

كما تجدر الإشارة إلى أن رئاسة اللجان المتساوية الأعضاء ترجع إلى السلطة التي توضع لديها هذه اللجان (الوزير، الوالي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري أو مسؤول المصلحة غير المركزية أو ممثله القانوني).¹

جاء كذلك في المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات

¹ منشور رقم 67-99 مؤرخ في 29 فيفري 1999، المتضمن إنشاء، تجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء، ولجان الطعن: <http://www.DGFP.dz>

العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص تعيين الموظفين على أنه يخول سلطة تعيين الموظفين العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك: الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية، الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية، رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية ومسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة.¹

حددت مدة عضوية أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء بثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويمكن تقصير أو تمديد مدة العضوية لمدة لا تتجاوز (06) أشهر وفي حالة ما إذا طرأ تعديل على هيكل أحد الأسلاك يمكن إنهاء العضوية بقرار من الوزير أو الوالي المعني دون اشتراط المدة وبياسر الأعضاء الجدد مهامهم من تاريخ انتهاء عضوية الأعضاء الذين سبقوهم. حيث ينتخب معهم أعضاء مستخلفين، في حالة ما يتغيب العضو الدائم يقوم مقامه العضو المستخلف، وعن عدد أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء يحدد حسب عدد الموظفين بموجب قرار يصدر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.²

في هذا الشأن صدر القرار المؤرخ في 09 افريل سنة 1984 والذي حدد من خلال

نص مادته الأولى عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء كالآتي:³

¹- المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج.ر العدد 13، المؤرخة في 28 مارس 1990 .
²- أنظر المادتان 04 و05 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.
³-قرار مؤرخ في 07 رجب عام 1404 الموافق 09 أفريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء، ج.ر العدد 18، المؤرخة في أول ماي 1984.

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		عدد الموظفين المعني
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	
2	2	2	2	أقل من 20 موظف
3	3	3	3	من 20 إلى 150 موظف
4	4	4	4	من 151 إلى 500 موظف
5	5	5	5	أكثر من 500 موظف

المرجع: قرار مؤرخ في 09 أبريل سنة 1984، المحدد لعدد الأعضاء في اللجان

المتساوية الأعضاء¹.

¹- قرار مؤرخ 07 رجب عام 1404 الموافق 09 أبريل 1984، الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء، ج ر العدد 18، المؤرخة في أول ماي 1984.

المبحث الثاني

استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد جسّد المشرع فكرة التساوي عند إنشائه اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إلى جانب السلطة المختصة بالتعيين، حيث لا يسمح لهذه الأخيرة الأفراد بتوقيع العقوبات التي هي على درجة من الخطورة.¹ ونظرا لأهمية الدور الذي تقوم به هذه اللجان ومدى تأثيرها على المسار الوظيفي للموظف العام نقوم بدراسة استقلاليتها من الناحية العضوية (المطلب الأول) واستقلاليتها من الناحية الوظيفية (المطلب الثاني).

المطلب الأول

الاستقلال العضوي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تنص المادة 11 من المرسوم رقم 85-59 على تشكيلة هذه اللجان، حيث ورد فيها ما يلي: "تحدث لجان للموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية وما يتبعها من المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى.

¹ - مفيدة قياية، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة منتوري، قسنطينة، 2008-2009، ص 124.

تنظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين، وتتكون هذه اللجان من عدد متساوي بين ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفون".¹

إضافة إلى نص المادة 2/63 من الأمر رقم 06-03 التي جاء فيها ما يلي: "...تتضمن هذه اللجان بالتساوي، ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين..."

إن جعل تشكيلة المجالس التأديبية المتساوية الأعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين، يؤكد ضمانات هامة للموظفين ويظهر ذلك في عدة مواضيع منها:²

الفرع الأول

تمديد العضوية

إن التمثيل المتساوي داخل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين يعد كضمانة هامة للموظف غير أن ترك الإدارة ومن خلال ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم رقم 84-10 السابق الذكر تتحكم في تمديد أو تقصير مدة العضوية يجعل هذه اللجان عرضة للتحكم من طرف الإدارة بما يخدم أغراضها

¹-أنظر المادة 11 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر.

²- حياة عمراوي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011-2012، ص 89.

ومصالحها، إلا أن اشتراط موافقة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، يمكن أن يحدّ نوعاً ما من هذا التحكم.¹

الفرع الثاني

عمل اللجنة

تعقد اجتماعات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بصفة لجنة إدارية أو مجلس تأديب بصورة سرية، ويترأس هذه اللجان الوزير المختص على مستوى الوزارات والوالي أو مدير المنشآت على المستوى المحلي بطلب من الرئيس أو من الإدارة أو بطلب من نصف ممثلي الموظفين على الأقل أو بطلب من المعنيين أنفسهم. ولا تصح مداوات اللجان إلا إذا التزمت بقواعد تشكيلها وعملها إذ يجب أن يحضر اجتماعاتها ثلاثة أرباع (4/3) الأعضاء على الأقل وإذا لم يبلغ هذا النصاب تؤجل القضايا المطروحة على اللجان وتفصل فيها في الجلسة التالية ولو بحضور نصف عدد أعضائها، تصدر اللجان رأيها بالأغلبية البسيطة وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً ما عدا في حالة الانضباط التي تكون العقوبة المتخذة نقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.²

إن ترجيح صوت الرئيس في حالة تساوي الأصوات يتنافى مع الهدف المتوخى من التمثيل المتساوي بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين، إذ ليس من شك في أن صوت

¹- نقلاً عن مفيدة قيقاية، مرجع السابق، ص 126.

²- أنظر المواد 11، 14، 15، 19 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

الرئيس يخدم الإدارة ولن يخدم أبدا الموظف وبالتالي فإن هذا يتنافى مع الباعث من وراء وجود هذه اللجان والذي هو أساس ضمان للموظف أمام تعسف الإدارة.¹

المطلب الثاني

الاستقلال الوظيفي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

سندرس الاستقلال الوظيفي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء وذلك من خلال التطرق إلى استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في أداء مهامها (الفرع الأول) أما (الفرع الثاني) سنتناول من خلاله استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في وضع نظامها الداخلي.

الفرع الأول

استقلالية اللجان الإدارية المتساوية في أداء مهامها

جاء في المرسوم رقم 84-10 على أنه يمكن الرجوع إلى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع المسائل ذات الطابع الفردي.²

¹-مفيد قيقاية، مرجع السابق، ص 127.

²-أنظر المادة 09 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

كما جاء كذلك في المرسوم رقم 85-59 على أنه تختص لجان الموظفين بالنظر في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين.¹

بالرجوع إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي، نص على أنه تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم ومجلس تأديبي.²

فإذا كانت العقوبات التأديبية مهما كانت درجاتها لا تطبق إلا بعد استشارة اللجان المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي، حسب ما نصت عليه المادة 123 من المرسوم 59-85 "تختص السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة المخولة إن اقتضى الأمر بالسلطة التأديبية وتمارس هذه السلطة بعد استشارة لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي مع مراعاة المادة 125 أدناه". فالمادة 125 قد استثنت عقوبات الدرجة الأولى التي تقررها السلطة التي لها صلاحية التعيين "السلطة الرئاسية التأديبية" دون استشارة لجنة الموظفين مسبقا. أما العقوبات من الدرجة الثانية فإنها حسب المادة 126 تستوجب الاستشارة، وإن كانت للسلطة التي لها صلاحية التعيين الخيار في أن تأخذ بهذا الرأي أو لا. بينما عقوبات الدرجة الثالثة، فإنها زيادة على كونها تستوجب استشارة اللجان المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي فإن اتخاذها يستلزم موافقتها.³

¹-أنظر المادة 11 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر.

²-أنظر المادة 64 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

³-أنظر المواد من 125 إلى 127 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر.

يتضح أن القرار التأديبي المتضمن تأديب الموظف العام كان يصدر من السلطة التأديبية (السلطة التي لها صلاحية التعيين) دون استشارة أو أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء مسبقا فيما يخص عقوبات الدرجة الأولى فتتولى توقيع هذه العقوبات مباشرة على الموظف المخطئ، أما عقوبات الدرجة الثانية فتصدر قرار التأديب السلطة التأديبية بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء مقدما ويكون رأيا اختياري غير ملزم فلها أن تأخذ به أو لا وهي أيضا من يتولى توقيع العقوبات على الموظف المخطئ.¹

بينما يصدر القرار التأديبي فيما يخص عقوبات الدرجة الثالثة من طرف السلطة التأديبية بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء مسبقا، حيث تلتزم السلطة التأديبية بالأخذ برأيها ومن ثم توقيع تلك العقوبة.²

أما في الأمر رقم 03-06، فقد تخلى المشرع عن الطابع غير الإلزامي لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي حيث أن السلطة التأديبية تقوم بإصدار القرار التأديبي دون استشارة أو أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مسبقا في عقوبات الدرجة الأولى والثانية، أما عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فتلتزم باستشارة والأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.³

¹-أنظر المادة 56 من الأمر رقم 66-133 السالف الذكر.

²-أنظر المادة 09 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

³-أنظر المادة 165 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

هكذا يتبين أن انعقاد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي بالنسبة لعقوبات الدرجة الثالثة سابقا، وعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة حاليا يحقق ضمانا للموظف العام المخطئ في مواجهة تعسف الإدارة فهذه الضمانة تشير إلى أن هذه اللجان تتمتع بالاستقلالية، إلا أن هذه الاستقلالية نسبية طالما أن السلطة التأديبية تتدخل فيما يتعلق برئاسة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي تنصب لديها كمجلس تأديبي وكذلك فيما يخص تسيير المسار المهني للموظف كالترسيم والترقية وإحالة الموظف على الوضعيات القانونية الأساسية وحركات نقله المنصوص عليها في الأمر 06-03، الذي يبين تدخل السلطة التأديبية أو السلطة التي لها صلاحية التعيين في عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الثاني

استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في وضع نظامها الداخلي

تعدّ كل لجنة متساوية الأعضاء نظامها الداخلي ثم تعرضه على الوزير أو الوالي المعني للموافقة، ويمكن حل إحدى اللجان بالكيفية نفسها التي تم بها تكوينها.¹ إن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تبقى دائما تابعة للجهة الإدارية المنشأة لديها من ناحية وجوب عرض نظامها الداخلي المعدّ على الوزير أو الوالي المعني للموافقة الذي له أن يرفض أي

¹-أنظر المادتان 12 و 20 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

مادة يراها حسب تقديره لا تخدم السير الحسن للإدارة، بل وأكثر من ذلك فإن بقائها هو بيد الجهة الإدارية ومرهون برضاها عنها، وهذا كله يؤكد أن اللجان تتمتع باستقلالية نسبية.¹

تجتمع اللجان المتساوية الأعضاء مرتين في السنة على الأقل باستدعاء من رؤسائها أو بطلب كتابي من ثلث أعضائها الدائمين على الأقل، وتكون اجتماعاتها في شكل جمعية عامة إلا في المسائل المتعلقة بالوضعيات القانونية والتأديب، يتداول في شأنها إلا الأعضاء الدائمون ويمكن استخلافهم بالأعضاء الذين يمثلون السلك الذي ينتمي إليه الموظف المعني وكذلك العدد المساوي من ممثلي الإدارة. وفي حالة التحاق موظفين ينتمون إلى أسلاك مختلفة، لسلك واحد عن طريق جدول الترقية المشتركة يجب أن تضم اللجنة المتساوية الأعضاء المكلفة بإعداد الجدول ممثلين للموظفين يمثلان كل سلك من أسلاك الموظفين المعنيين لدى اللجان المتساوية الأعضاء الخاصة بتلك الأسلاك، ففي هذه الحالة لا يشارك في هذه المداولات إلا الأعضاء الدائمون وإن اقتضى الأمر استخلافهم بالأعضاء الذين يمثلون السلك الذي ينتمي إليه الموظف الذي تدرس حالته وكذا الأعضاء الدائمون أو الإضافيون الذين يمثلون السلك الذي يعلوهم مباشرة، كما أن الموظفون المتوقع تسجيلهم في جدول الترقية لا يشاركون في مداولات اللجنة.²

¹ - مفيدة قياية، مرجع السابق، ص 127.
² - أنظر المادتان 13 و 16 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

خلاصة الفصل:

نستخلص من خلال دراسة هذا الفصل أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عرفت تطورا في التشريع الجزائري بصدور عدّة مراسيم وأوامر من خلال تسمياتها المختلفة ومهامها، فقد عرفت تسمية **اللجان المتساوية الأعضاء** في ظل الأمر رقم 66-133 حيث أسند لها مهام استشارية فيما يخص المسائل الفردية التي تعني الموظفين، أمّا في ظل المرسوم رقم 85-59 عرفت تسمية **لجنة الموظفين** ولقد أسند لها نفس المهام السابقة غير أنه وضح مسائل الطعن و الآجال.

وبالنسبة للقانون المعمول به حاليا (06-03) تسمى **اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء** الذي حافظ على القواعد العامة لإنشاء هذه اللجان، وأضاف إلى اختصاصاتها السابقة اجتماعها كلجان ترسيم وكمجلس تأديبي فيما يخص العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة.

فيما يخص استقلالية هذه اللجان فهي استقلالية نسبية، ويتضح ذلك من خلال ترك الإدارة تتحكم في تمديد أو تقصير مدة العضوية، وأيضا ترجيح صوت الرئيس في حالة تساوي الأصوات يقضي على التمثيل المتساوي لأن صوته يكون لصالح الإدارة مما يؤكد تبعية أعضاء اللجنة للإدارة، إلى جانب ذلك فعند إعداد نظامها الداخلي يشترط عرضه على الوزير أو الوالي للموافقة عليه أو تعديله أو رفضه.

الفصل الثاني
اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء والمسار المهني للموظف العام

الفصل الثاني

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والمسار المهني

للموظف العام

تلعب اللجان المتساوية الأعضاء دور الهيئة العامة عندما تعرض عليها المسائل التي تخص تسيير الحياة المهنية للموظفين، كما تتعقد في شكل هيئة تأديبية في حالة تعرض أحد الموظفين إلى مساءلة تأديبية تستوجب استشارة هذه اللجان، حيث تكون آرائها استشارية ملزمة في حالات وغير ملزمة في حالات أخرى (المبحث الأول).

كما منح المشرع لهذه اللجان حق المشاركة في اتخاذ الإجراءات التأديبية إلى جانب السلطة الرئاسية وتوقيع العقوبات التأديبية على الموظف المذنب، الذي بدوره يتمتع بعدة ضمانات تكفل له الحق في مواجهة قرار العقوبة لإسقاط الخطأ المنسوب إليه، وفي حالة تعسف الإدارة في قرارها بشأن العقوبة يجوز اللجوء إلى لجان الطعن المختصة أو القضاء (المبحث الثاني).

المبحث الأول

اختصاص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

يدخل ضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء النظر في المسائل

الضرورية للموظفين كالتعيين، الترسيم، الترقية والنقل.¹

يقع على عاتق الإدارات المختصة منح كلّ التسهيلات اللازمة لضمان سير

عمل هذه اللجان وتضع تحت تصرفها أكل الوثائق والمستندات اللازمة لإتمام

مهامها، وفي حالة مواجهتها لصعوبات في أي موضوع يجب على الوزير المختص

استطلاع رأي الوزير المكلف بالوظيفة العامة لكي يبدي رأيه ويفصل في الأمر.²

كما تأخذ هذه اللجان صفة مجلس التأديب التي تجتمع لإعطاء رأيها الملزم حول

الأخطاء المهنية التي تسلط عليها عقوبات تأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة

المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 06-03.

تجدر الإشارة إلى أن قرارات هذه اللجان غير ملزمة أو واجبة الإلتباع وإنما هي

مجرد قرارات استشارية وذلك في الأخطاء المهنية التي تسلط عليها عقوبات من

¹- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة" مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د.س.ن، ص 132.

²- أنظر المادتان 17 و18 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

الدرجتين الأولى والثانية ولإدارة أن تأخذ بها أو تطرحها جانبا حسب رأيها واعتقادها.¹

تتمتع اللجان الإدارية بصفقتها هيئة مستقلة في تسيير المسار المهني للموظف بصلاحيات (المطلب الأول)، كما يمنحها المشرع اختصاصا قد يمس المسار المهني للموظف (المطلب الثاني).

المطلب الأول

الاختصاص الإداري للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تتولى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تنظيم المسار المهني للموظف (الفرع الأول) كما لها دور في إحالة الموظف على الاستيداع والانتداب والنقل (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تنظيم المسار المهني للموظف

طبقا للمادة 04 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فإنه: "يعتبر موظفا

كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري

¹ - شيراز جاري، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 54.

الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".¹

باستقراء هذه المادة نلاحظ أنه بمجرد استيفاء الشخص شروط التعيين في الوظيفة العامة وتقدم لامتحان المسابقة واجتازه بنجاح فإن الإدارة تقوم بترتيب الأشخاص حسب الدرجات التي حصلوا عليها في الامتحان، وتقوم السلطة المختصة بإصدار قرارات بتعيين الأشخاص حسب الوظائف الشاغرة لديها فإذا صدر قرار إداري بتعيين أحد الأشخاص الناجحين في امتحان المسابقة وتسلم مهام عمله فإنه يوضع تحت التجربة أو التربص لمدة لا تقل عن عام، وبعدها يتم اختباره أو وضع تقرير من الرئيس الإداري للإدارة التي عين بها فإذا كانت النتائج لصالح الموظف رسم أو ثبت في الوظيفة.² وسنوضح المحطة التي يجتازها الموظف كما يلي:

1. التربص:

جاء في نص المادة 83 الفقرة الأولى من الأمر رقم 06-03 ما يلي: "يعين

كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص".³

يقصد بالتربص خضوع الموظف المعين قبل تثبيته في الوظيفة للتجربة لمدة

معينة من أجل التحقق من قدرته لشغلها مع احتفاظ الإدارة لسلطتها في فصله خلال

¹ -المادة 04 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

² - محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص 73.

³ -المادة 83 من الأمر 03-06 السالف الذكر.

هذه المدة أو خلال مهلة قصيرة لاحقة، وذلك في حالة تبين لها عجزه عن القيام بأعباء العمل المسندة إليه.¹

تعد فترة التربص إلزامية ويجب على المتربص قضاء هذه الفترة التي مدتها سنة، بهدف اختبار القدرات والمهارات وبعد انتهاء هذه المدّة يكون مصيره إمّا الترسيم وإما تمديد فترة التربص، وإمّا تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض. كل هذا من مهام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

لا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع ولا ينتخب في لجنة إدارية متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية، كما تؤخذ فترة التربص بعين الاعتبار عند احتساب الأقدمية، للترقية و للتقاعد.²

2. الترسيم أو التثبيت:

الترسيم إجراء قانوني يأتي بعد عملية التعيين والذي يؤكد تثبيت الموظف في منصب دائم، وقد نص المشرع عليه من خلال المادة 04 في فقرتها الثانية على أن: "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

يقوم الرئيس الإداري خلال فترة التربص بإعداد تقرير خاص بالموظف تحت التربص، يوضح من خلاله صلاحية الموظف للقيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة

¹ - سميرة لكحل، الموظف العام في ظل إصلاحات الوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة إجازة المدرسة العليا للقضاء، وزارة العدل، المدرسة العليا للقضاء، 2007-2008، ص45.
² - أنظر المواد من 84 إلى 91 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

المعين بها، ليقوم بعرض هذا التقرير على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة وذلك بعد انتهاء فترة التربص، حيث نص المشرع في المادة 86 من الأمر رقم 03-06 على أنه: "يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة".

تجدر الإشارة إلى أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تدرج في صلاحياتها العديد من المهام من بينها البت في مسألة ترسيم الموظفين المتربصين. يقتضي التسجيل في قائمة التأهيل إعداد قائمة تضبط فيها أسماء وألقاب المؤهلين من الأعوان للترسيم تحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعمة كلجنة ترسيم.¹ وهذا طبقا للمادة 64 / 2 من الأمر 03-06. وهنا تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدراسة ملف الموظف وتقرر الوضعية المناسبة لذلك فإما قبول ترسيم المتربص في رتبته، أو إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدّة ولمرة واحدة، أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.²

¹ - نقلا عن بلقاسم حسونة، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، صص 31-32.
² - أنظر المادة 85 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

3. الترقية:

تعتبر الترقية حقا من حقوق الموظف المثبت لها أهمية بالغة في حياته المهنية.¹ فالموظف لا يسعى من وراء أداء الخدمة الحصول على راتب شهري فحسب، بل يسعى أيضا لتحسين وضعيته الوظيفية وتحسين الراتب غير أن هذا لن يتحقق إلا بالنقد في المسار المهني،² حيث يخضع إلى تقييم مستمر ودوري وفقا لمعايير موضوعية حددها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 والغاية منه ترقية الموظف،³ التي تتضمن الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة طبقا لإجراءات محدّدة قانونا.⁴

• الترقية في الدرجة:

تتمثل الترقية في الدرجة حسب المادة 106 من الأمر رقم 06-03 في:
"الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر
والكيفيات التي تحدّد عن طريق التنظيم".

¹ - السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية، دراسة مقارنة، بحث للحصول على درجة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 1993، ص 108.
² - عمار زكري، ضمان حياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 82.
³ - أنظر المواد من 97 إلى 99 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

⁴ - serge SALON/ Jean-charles SAVIGNAC, fonction publiques et fonctionnaires, organisation et status carrière, garanties, déontologie et responsabilités, collection concours droit, armand colin, masson, paris, 1997, p 105.

تطبيقاً لذلك صدر مرسوم رئاسي رقم 07-304 الخاص بتحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم والذي جاء فيه أن الخبرة المهنية التي يكتسبها الموظف يتم تثمينها عن طريق الترقية في الدرجة، التي تعني الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة، وتحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا، ومتوسطة، وقصوى، حيث تقدر المدّة القصوى بسنتان و 06 أشهر، والمدة المتوسطة بثلاثة سنوات، أما المدة القصوى فتقدر بثلاث سنوات و 06 أشهر، ليستلزم الحصول على ما مجموعه 12 درجة: 30 سنة، 36 سنة و 42 سنة على الترتيب من الحياة المهنية للموظف.¹

تتم الترقية في الدرجة وفقا للإجراءات التي حددها المشرع وهي كالآتي:

- تقوم الإدارة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية للموظفين، وتوضع بحوزة

مسؤوليهم المباشرين لمنحهم النقطة التي تناسب أدائهم المهني مع إرفاقها بالملاحظات.

- بعد إطلاع الموظف من قبل الإدارة المستخدمة على بطاقته يقوم

بإمضائها وتقديم ملاحظاته الكتابية حول التقييم إن بداله ذلك.²

¹- أنظر المواد من 09 إلى 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، ج.ر العدد 61، المؤرخ في 30 سبتمبر 2007.

²- عمار زكري، مرجع السابق، ص 85.

- توضع بطاقة التنقيط السنوية لكل موظف مرفقة بآخر مستخرج من قرار الترقية الأخير للموظف المعني، ويتم تصنيف البطاقات حسب الأسلاك والرتب وبالنسبة لكل رتبة يتم الترتيب حسب الدرجات المشغولة ويتم تحديد عدد الدرجات المتماثلة، التي ترتب هي أخرى حسب النقاط المحصل عليها، يتم إعداد جدول الترقية الذي يتعين أن يتوقف عند نهاية السنة الماضية، أي عند تاريخ 31 ديسمبر منها.¹

- يتم إشعار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يقوم رئيسها باستدعاء أعضائها وتحديد جدول أعمال اللجنة و يوم اجتماعها.

- تنتظر اللجنة في جدول الترقية المعد وتتأكد من مطابقتها للحقائق المقدمة وتحرر بشأن ذلك محضر اجتماع ممضي من طرف كل أعضائها يتضمن قرار المصادقة على محضر الاجتماع، الذي تقدمه للإدارة كسلطة لها صلاحية التعيين لتوقع عليه وعلى إثر ذلك، يتم إعداد مستخرجات من المحضر الأصلي تتضمن قرارات الترقية الفردية لإبلاغ المعنيين بها.²

¹- عمار زكري، مرجع السابق، ص 85.

²- مرجع نفسه، ص ص 85-86.

• الترقية في الرتبة:

تتضمن الترقية في الرتبة انتقال الموظف من فئة وظيفية إلى فئة أعلى أي رتبة أعلى، لها اختصاصات وواجبات ومسؤوليات مختلفة.¹

بالرجوع إلى نص المادة 107 من الأمر رقم 06-03، فإن الترقية في الرتبة يقصد بها تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، وفي حدود المناصب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد.

- الترقية عن طريق الامتحانات المهنية أو الفحص المهني ينبغي التأكيد على أهمية هذه الصيغة من الترقية في تكريس البعد التحفيزي والتكوين الذاتي للموظفين نظرا للمكانة الممنوحة للجهد الشخصي في منصب العمل، ومنه فهي تشكل أداة فاعلة في المحافظة على الموارد البشرية و تثمينها.

- الترقية عن طريق الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل للموظفين الحائزين على الأقدمية المطلوبة والخبرة المهنية الكافية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، لكن من الصعب جدا قياس مدى توفر الموظف على الخبرة

¹- عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، جامعة الدولة العربية، الأردن، 1981، ص 41.

المهنية اللازمة وغالبا ما يلجأ الرؤساء الإداريون إلى الاعتبارات والأحكام الذاتية وحجم الولاء والطاعة من طرف المرؤوسين في تحديد هذه الخبرة، ويكون هذا النوع من الترقية من رتبة إلى أخرى داخل نفس السلك.¹

- بعد تكوين متخصص في إحدى مراكز أو مدارس التكوين المتخصص،² ولا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

تجدر الإشارة إلى أن هذه العملية تتم سنويا، في إطار ما يعرف بإعداد الجدول السنوي للترقيات وفقا لمخطط التسيير السنوي للموارد البشرية المصادق عليه، الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، للتأكد من توفر شروط الترقية في الرتبة وتطبيق النصوص القانونية المعمول بها، وبعد ذلك تتم المصادقة على محضر أشغالها الذي يوقعه جميع الأعضاء والذي يتضمن قرارها باعتماد قوائم التأهيل النهائية والتي تقضي بترقية الموظفين المعينين في الرتبة.³

¹- نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الندوة للدراسات القانونية، العدد الأول، كلية العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2013، ص 82.

²- نور الدين حامدي، مرجع السابق، ص 82.

³- عمار زكري، مرجع السابق، ص ص 88-89.

الفرع الثاني

ملحة إحالة الموظف على وضعيات قانونية

حدّد المشرع الجزائري في المادة 127 من الأمر رقم 06-03،¹ الحالات القانونية التي يتعرض لها الموظف أثناء أدائه لوظيفته ولتغليب المصلحة العامة للإدارة أو المؤسسات على المصالح الخاصة تضطر هذه الأخيرة إلى إجراء بعض التنقلات والحركات في أوساط الموظفين، كما أن الظروف الشخصية تلعب دورا في بعض الأحيان للاضطرار إلى تغيير الإدارة أو المؤسسة لتحقيق الهدف الاجتماعي العائلي، تختلف هذه الحالات والوضعيات من موظف إلى آخر.²

وقد بين المرسوم رقم 84-10 أنه يمكن الرجوع إلى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع المسائل ذات الطابع الفردي ووجوبا في المسائل التالية: الانتداب التلقائي والنقل الإجباري، الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية، والجدول السنوي لحركة التنقلات المنصوص عليها في المادة 53 من القانون الأساسي العام الوظيفة

العمومية.³

¹ - تنص المادة 127 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

1. القيام بالخدمة ،

2. الانتداب،

3. خارج الإطار،

4. الإحالة على الاستيداع،

5. الخدمة الوطنية."

² - سميرة لكحل، مرجع السابق، ص ص 46-47.

³ - أنظر المادة 09 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

وسنوضح هذه الحالات فيما يلي:

1. الانتداب:

"إن الانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد، لاسيما لدى المرفق العام المنتدب إليه ونظرا لأهميتها سواء للإدارتين (الأصلية والمنتدب إليها) أو للموظف العمومي¹، فقد خصص لها المشرع الجزائري الفصل الثاني من الباب السادس من الأمر رقم 06-03 ساري المفعول.

وهو "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"².

يتم الانتداب إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.³ وفي كلتا الحالتين يكون وفق إجراءات إدارية معينة، حيث يكرس بقرار إداري إنفرادي من السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة تتراوح ما بين 6 أشهر كحد أدنى و 5 سنوات كحد أقصى، وهذه المدة بالنسبة لحالات الانتداب بطلب من

¹-نقلا عن سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة 2012-2013، ص 35.

²-أنظر المادة 133 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

³- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص166.

الموظف، أما عندما يكون بقوة القانون فمدته تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب إليها.¹

تجدد مدة الانتداب إما بطلب من المعني(الموظف) وإما عند الضرورة الملحة للمصلحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين وبعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

كما أن الانتداب قابل للإلغاء، أي يمكن إنجاءه قبل انتهاء المدة المقررة له إما بطلب من الموظف وإما بمبادرة من إحدى الإدارتين المعنيتين وبموافقة الأخرى.²

1. الاستيداع:

الاستيداع هو حالة الموظف الذي وضع خارج إدارته الأصلية الذي يفقد حقوقه في الترقية والتقاعد.³

حيث ورد في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي أن الإحالة على الاستيداع هي إيقاف مؤقت لعلاقة العمل تؤدي إلى فقدان الموظف لراتبه وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

¹-أنظر المواد 136،135،134 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

²- سعيدة لعموري، مرجع السابق، ص 36.

³- Gustave peiser, droit de la fonction publique, 20^{ème} édition, mementos dollaz, paris, S.D.E, p 152.

تتقرر الإحالة على الاستيداع بقوة القانون أو لأسباب شخصية بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة لمدة 6 أشهر كمدّة دنيا قابلة للتجديد في حدود أقصاها 5 سنوات هذا بالنسبة للموظف الذي أحيل على الاستيداع بقوة القانون، ولمدة 6 أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال حياته المهنية فيما يخص الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بشرط أن يستوفي سنتين (2) من الخدمة الفعلية.¹

تتم الإحالة على الاستيداع بناء على قرار من السلطة التي لها حق التعيين ولا تمنح هذه الوضعية بناء على الاعتبارات الشخصية إلاّ بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.²

2. النقل:

جاء في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية "يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي، وتتم في حدود ضرورات المصلحة،

كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءاتهم المهنية".³

¹ - أنظر المواد 149، 148، 146، 145 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

² - محمد أنس قاسم، مرجع السابق، ص 168.

³ - أنظر المادة 156 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

لقد أجاز القانون نقل الموظف مكانيا وذلك إما بناء على طلبه أو إجباريا إذا دعت ضرورة المصلحة ذلك، وفي هذه الحالة يكون النقل بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الذي يعتبر ملزم للسلطة التي أقرته، ويستفيد الموظف في هذه الحالة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب.¹

المطلب الثاني

الاختصاص التأديبي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

إن النظام المتبع في الجزائر هو نظام رئاسي وشبه قضائي حيث نجد المشرع أسند مهمة التأديب للسلطة الرئاسية،² وإنشاء بجانبها هيئة مستقلة يجب استطلاع رأيها أولا قبل إصدار القرار التأديبي وهي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء،³ التي تسمى قانونا مجلس التأديب إذا تعلق نطاق اختصاصاته في مجال التأديب.⁴

نشير إلى أن المشرع الفرنسي كذلك منح كل من السلطة الرئاسية واللجان الإدارية المشتركة أو مجالس التأديب اختصاصا في عملية إصدار الجزاء التأديبي.⁵

¹ - أنظر المواد من 157 إلى 159 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

² - سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، طبقا لأمر 66-133 "دراسة مقارنة"، ديوان المطبوعات الجامعية، 1991، ص 117.

³ - لمياء شروف، دور الأخلاقيات الوظيفية في التقليل من الفساد في الإدارة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015، ص 26.

⁴ - فاروق خلف، مرجع السابق، ص 61.

⁵ - سعد الشتبوي، المساءلة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، الأزارطة، 2008، ص 53.

تعد آراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء استشارية فيما يخص العقوبات من الدرجة الأولى والثانية (الفرع الأول) والزامية فيما يخص العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة (الفرع الثاني).

الفرع الأول

الرأي الاستشاري للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد منح المشرع للسلطة المختصة بالتعيين في ظل الأمر رقم 66-133 السلطة المطلقة في توقيع عقوبات الدرجة الأولى والتي حددتها المادة 1/55 منه المتمثلة في الإنذار والتوبيخ لعدم إلزامها باستشارة مجلس التأديب، أما عقوبات الدرجة الثانية التي حددتها الفقرة الثانية من نفس المادة وهي الشطب من قائمة الترقية، التنزيل من درجة واحدة إلى ثلاث درجات، النقل التلقائي، التنزيل في الرتبة، الإحالة على التقاعد تلقائياً، العزل دون إلغاء الحقوق في المعاش و العزل مع إلغاء الحقوق في المعاش. فلم يلزمها بالأخذ برأي مجلس التأديب إلا في حالة توقيع عقوبة العزل، أما باقي العقوبات فتلتزم فيها السلطة الرئاسية باستشارة مجلس التأديب الذي يعطي رأيه في شكل توصية غير ملزمة، فلها أن تعمل به أو لا¹ في حين نلاحظ من خلال المرسوم رقم 84-10

¹- فوزية بعلي الشريف، التناسب بين الخطأ التأديبي والعقوبات التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2013-2014، ص 73.

في مادته 10¹، أن المشرع الجزائري قد ضيق من صلاحيات السلطة التي لها صلاحية التعيين ووسع من صلاحيات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

أما المرسوم رقم 59-85 فقد أعطى الحرية للإدارة في مجال العقوبات من الدرجة الأولى والثانية التي حددتها المادة 124، في اللجوء إلى استشارة المجلس التأديبي من عدمه.² وفي مجال عقوبات الدرجة الثالثة نص في المادة 127 منه على أن: "تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة، بعد موافقة لجنة الموظفين".

الأصل في العقوبات من الدرجة الأولى (التوبيخ، التنبيه، الإنذار الكتابي) والثانية (التوقيف عن العمل من يوم واحد إلى ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل) أنها من اختصاص السلطة التي لها صلاحية التعيين، وهذا طبقا للمادة 1/165 من الأمر رقم 03-06 التي تنص على: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني".

¹ - تنص المادة 10 من المرسوم رقم 10-84 على ما يلي: "تعد الآراء التي تدلى بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارة إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعا إلزاميا:
- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري اللذان يتعرض عليهما العون المعني،
- رفض قبول الاستقالة،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة
- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائيا، والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغائها".
² - سيهام عويش و إيدار أمال، مرجع السابق، ص 45.

غير أن ذلك لا يمنع هذه الأخيرة من اللجوء بصفة اختيارية إلى المجلس التأديبي الذي يقدم آراء استشارية فيما يخص هذا النوع من العقوبات.

الفرع الثاني

الرأي الملزم للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

نظرا لخطورة عقوبات الدرجة الثالثة و الرابعة، جعلها المشرع من اختصاص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي ولا تمتلك السلطة الرئاسية سوى اقتراح العقوبة، وعلى هذه اللجان أن توافق على رأي الإدارة أو تقترح توقيع العقوبة التأديبية التي تراها مناسبة للخطأ المرتكب.¹

فحسب المادة 2/165 من الأمر رقم 06-03 فإن السلطة التي لها صلاحيات التعيين تتخذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار معلل بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي تجتمع كمجلس تأديبي والتي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.²

يتعين على السلطة الرئاسية عندما ترغب في تسليط العقوبة على الموظف المذنب، عرض القضية على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس

¹ - كمال رحماوي، ضمانات تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، رسالة ماجستير في الإدارة و التنمية، معهد الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة عنابة، 1991، ص 113.
² - أنظر المادة 165 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

تأديبي ويتم ذلك عن طريق تقرير مسبب توضح فيه السلطة الرئاسية الأخطاء المنسوبة للموظف والظروف التي أدت ارتكاب الخطأ وكذلك سيرة الموظف قبل ارتكاب المخالفة ويتعين على المجلس التأديبي أن يفصل ويبت في القضية المعروضة عليه في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.¹

لقد صنف المشرع العقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة طبقا للأمر رقم 06-03

كما يلي:

عقوبات الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- النقل الإجباري.

عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
- التسريح.

¹- بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام،المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر، معهد العلوم القانونية والإدارية، سعيدة، 2008-2009، ص ص 101-102.

ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة نظرا بخصوصيات بعض الأسلاك

على عقوبات أخرى دون الخروج عن نطاق هذا السلم.¹

المبحث الثاني

الضمانات الإجرائية الخاصة بتوقيع العقوبات التأديبية

ألزم المشرع السلطة التي لها صلاحية التعيين إتباع عدّة إجراءات قصد توقيع العقوبة التأديبية على الموظف المرتكب لخطأ تأديبي، وذلك لتفادي تعرض قرارها للبطالان وبالمقابل أحاط الموظف المتهم بمجموعة من الضمانات التأديبية المقررة له قانونا لتجنب التعسف في حقوقه (المطلب الأول).

بالإضافة إلى هذه الضمانات الإجرائية التي يتمتع بها الموظف، له ضمانات أخرى تمكنه من استيفاء حقوقه إذا تبين أن العقوبة المقررة له مبالغ فيها، حيث يحق له الطعن في هذه الأخيرة أمام لجان الطعن المختصة أو أمام القضاء (المطلب الثاني).

المطلب الأول

الإجراءات الواجبة احترامها

تتخذ السلطة المختصة بالتعيين كافة الإجراءات الخاصة بالتأديب وتوقيع الجزاء القانوني على الموظف المذنب، إلا أنه لم يحصر هذا الاختصاص في يد السلطة

¹ - أنظر المادتان 163 و 164 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

الرئاسية فقط، بل سمح لهيئات أخرى بمشاركتها بحسب العقوبة المراد تسليطها على الموظف، كاللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو المجلس التأديبي.¹

فالإجراءات التأديبية هي تلك الشكليات أو الخطوات التي يتوجب إتباعها للتأكد من أن الموظف قد ارتكب الخطأ التأديبي المنسوب إليه أم لا،² والمتمثلة في تكيف الخطأ التأديبي مع العقوبة وإجراء التحقيق (الفرع الأول)، إخطار المجلس التأديبي وتبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه (الفرع الثاني)، وحقوق الموظف أثناء سير الدعوى التأديبية (الفرع الثالث).

الفرع الأول

تكيف الخطأ التأديبي مع العقوبة وإجراء التحقيق

يتعين قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي ضدّ الموظف المتهم لا بد من إتباع الإجراءات

التالية:

1. تكيف الخطأ مع العقوبة:

نصت المادة 166 على أنه: "يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من

السلطة التي لها صلاحيات التعيين ... ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ".

¹ - دليّة بشتة ورشيدة حملوي، نظام تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2013-2014، ص 40.

² - ويزة دريش ونوال حمزاوي، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011-2012، ص 40.

يتم تكيف الخطأ بإعداد تقرير يتضمن تبيان أسباب متابعة الموظف تأديبياً بذكر الفعل المرتكب من جانبه، والذي يشكل خطأ مهنيًا من درجة ما، مدى مسؤولية الموظف في المؤسسة أو الإدارة المستخدمة، الضرر الناجم عن الخطأ، العقوبة المناسبة المراد توقيعها... وغيرها.¹

بعد تحديد ماهية الخطأ التأديبي يتم تصنيفه حسب ما نصت عليه المادة 2/177 من الأمر رقم 06-03² في إحدى الدرجات الأربعة، وذلك تبعاً لخطورة الخطأ وجسامته،³ ثم يكيف الخطأ التأديبي مع العقوبة التأديبية المقررة له تبعاً لجسامته إلى أربعة درجات التي سبق ذكرها.⁴

2. إجراء التحقيق:

بعد تكيف الخطأ المهني من طرف الإدارة على أنه من الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة أو الرابعة يأتي إجراء التحقيق في مدى إسناد الخطأ لمرتكبه وبالتالي التوصل

¹ - أم الخير بوقرة، تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد التاسع، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، د.س.ن، ص 80.
² - تنص المادة 2/177 من الأمر رقم 03-06 على: "تصنف لأخطاء المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي كما يأتي:

- أخطاء من الدرجة الأولى،
- أخطاء من الدرجة الثانية،
- أخطاء من الدرجة الثالثة،
- أخطاء من الدرجة الرابعة."

³ - راجع المواد 178، 179، 180، 181 مرجع نفسه.
⁴ - سيهام عويش وأمال إيدار، مرجع السابق، ص 66.

إلى إدانة أو براءته منه، فهذا الإجراء له أهمية كبيرة كونه يفصل بين الاتهام وصدور

القرار.¹

يعتبر التحقيق إجراء وقائي قبل البت النهائي في أمر الموظف الذي تم إيقافه مؤقتاً عن وظيفته، حتى يتم التحقيق بشأنه في ظروف هادئة خاصة إذا كان الخطأ المقترن جسيماً، وهذا ما جاء من خلال المادة 130 من المرسوم رقم 85-59 وأيضاً ما نص عليه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي في مادته 173،² فهو من أهم ضمانات الموظف التي تحميه من المساس بسمعته من الاتهام الكاذب لذا يتوجب على الإدارة عدم فتح تحقيق³ إلا إذا كانت هناك خطورة حقيقية واحتمال معقول في ارتكاب مخالفة تأديبية خطيرة،⁴ ولتمكين الموظف الاستفاد من ضمانات التحقيق الإداري لا بد أن يعهد ممارسته إلى السلطة المختصة وهي سلطة التعيين التي أسندت لها مهمة التحقيق بطلب من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، بدليل المادة 171 من الأمر رقم 06-03،⁵ وكذلك المادة 3 من المرسوم رقم 66-152.⁶

¹- محمد الصادق عياش، الإجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، 2014، ص 50.
²- راجع المادة 130 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر، والمادة 173 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.
³- محمد الصادق عياش، مرجع السابق، ص 50.
⁴- مليكة مخلوفي، رقابة القاضي الإداري على القرار التأديبي في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012، ص 62.
⁵- مليكة مخلوفي، مرجع السابق، ص 65.
⁶- مرسوم رقم 66-152 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966، يتعلق بالإجراء التأديبي، ج.ر العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966.

وفي حالة ما إذا رأى مجلس التأديب أن التوضيحات المقدمة من طرف السلطة الإدارية في التقرير المتضمن غير كافية، فإنه يحق لها أمر السلطة الرئاسية بفتح تحقيق آخر مع توضيح النقاط التي يراها غامضة.¹

بالرجوع إلى المادة 2/165 يجب على اللجنة المتساوية الإدارية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها .

الفرع الثاني

إخطار المجلس التأديبي و تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه

بعد الانتهاء من التحقيق الذي تقوم به السلطة التي لها صلاحية التعيين يتوجب عليها إخطار المجلس التأديبي بالنتائج التي توصلت إليها، ثم تبليغ الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه.

1. إخطار المجلس التأديبي:

يتم إخطار مجلس التأديب بموجب تقرير مبرر في أجل لا يتعدى 45 يوما تسري من تاريخ معاينة الخطأ وفي حالة عدم مراعاة هذا الأجل فالأمر رقم 06-03 قد رتب

¹ - سهام عويش وايدار أمال، مرجع السابق، ص 70.
- نشير إلى أن المشرع الجزائري "الم يشترط صراحة على أن يكون التحقيق كتابي، ولكن يفهم ذلك ضمناً من خلال المادة 57 من الأمر رقم 66-133، وكذلك المادة 165 من الأمر رقم 06-03، وكذا المادة 129 من المرسوم رقم 85-59، نوال حمزاوي ووزارة دريش، مرجع السابق، ص 43.

أثرا أو جزاء سلبيا يتمثل في سقوط الخطأ، أي عدم متابعة الموظف تأديبيا،¹ ويعتبر الإخطار بمثابة تحريك الدعوى التأديبية تباشرها سلطة التعيين ضد الموظف المخطئ وذلك أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.²

2. تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه:

من الضمانات الأساسية اللازمة لسلامة التحقيق ضرورة توجيه التهمة للموظف الذي يتم التحقيق معه، فيجب مواجهته بالأخطاء أو الأفعال المنسوبة إليه تحديدا وأن يكون التحديد واضحا ومحددا فلا بد من مواجهة الموظف بما هو منسوب إليه دون لبس أو إبهام ليتمكن من الدفاع عن نفسه.³

تتحمل سلطة التأديب مسؤولية إبلاغ الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه وكذا تمكنه من الإطلاع على ملفه التأديبي في الآجال القانونية حتى لا يكون قرار العقوبة عرضة للإلغاء بسبب خرقها للإجراءات التأديبية، ويتم تبليغ الموظف بقرار الإحالة على مجلس التأديب برسالة موصى عليها مع الإشعار بالوصول.⁴

1- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03-06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بإجتهادات مجلس الدولة، ط 1، جسر للنشر و التوزيع، الجزائر، 2015، ص 160.

2- أم الخير بوقرة، مرجع السابق، ص 80.

3- أنور أحمد رسلان، القانون الإداري، مركز جامعة القاهرة، 1999، ص 479.

4- أنظر المادة 168 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

الفرع الثالث

حقوق الموظف أثناء سير الدعوى التأديبية

لا يمكن توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد إطلاعه على ملفه التأديبي وإعداد

دفاعه وتقديم وجهة نظره ومن ثم تبليغه بقرار العقوبة المقررة له.

1. إطلاع الموظف على ملفه التأديبي:

يعتبر هذا الحق من أقدم الحقوق المعترف بها قانونا فبغض النظر عن ضرورة

إبلاغه بالأخطاء المنسوبة إليه يحق للموظف الذي يتعرض لأي إجراء تأديبي أن

يطلب بالإطلاع على ملفه التأديبي حتى يتعرف على هذه الأخطاء ويرد عليها ويقدم

التوضيحات الكتابية بشأنها.¹

تنص المادة 167 من الأمر رقم 03-06 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".

كما منح المشرع للموظف قبل تسليط العقوبة التأديبية عليه أن تخطر الإدارة بذلك مهما

كانت درجة العقوبة المسلطة، وذلك باستدعائه بموجب رسالة موصى عليها مع وصل

¹ - فريد كباب وبوسعد أوبن علي، المسؤولية التأديبية والجزائية للموظف العمومي في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012، ص 104.

الاستلام خلال مدة محددة بـ15 يوما على الأقل قبل تاريخ المثول شخصيا أمام المجلس التأديبي (المادة 168)، مع تنبيه السلطة التي لها صلاحيات التعيين أن تتخذ كافة التدابير اللازمة بغية تمكين الموظف من الإطلاع على ملفه التأديبي الذي يتضمن وفقا للتعليمية رقم 05 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية في 2004¹ تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف، بطاقة المعلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء، نتائج التحقيق الإداري عند الاقتضاء، تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقا باقتراح العقوبة، والملاحظ أن التعليمية المذكورة قد حدّدت حق الإطلاع على الملف بتاريخ ومكان معين، وقد جرت العادة أن يكون المكان هو مقر عمل الإدارة الذي يوجد فيه الملف الشخصي للموظف.²

2. حق الدفاع:

في حالة مثول الموظف أمام اللجنة التأديبية يحق له أن يستعين بمدافع موكل أو موظف يختاره بنفسه أو أي شخص خارج عن الإدارة أو سلك المحاماة شريطة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية، فعلى الإدارة أن تذكره بهذا الحق فور إخطاره بفتح الإجراءات التأديبية ضده وأن تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الإطلاع على الملف التأديبي ويقترن هذا الحق بضرورة مثول المتهم شخصيا وتمكينه من تقديم

¹-تعليمية رقم 05 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والموجهة للسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العامة، المؤرخة في 12 أبريل 2004، المحددة لكيفيات تطبيق المادتين 130 و131 من المرسوم رقم 85-59.
²- محمّد الصادق عياش، مرجع السابق، ص 57.

ملاحظات كتابية أو شفوية أو استحضار شهود،¹ وهذا ما جاء في المادة 169 من الأمر رقم 06-03، وإن حالت قوة القاهرة دون حضور الموظف جلسة التأديب، أو تغيب لمبّر مقبول، يلتزم من المجلس تمثيله من قبل مدافعه وتستمر المتابعة التأديبية عند عدم حضور الموظف جلسة التأديب، على الرغم من أن استدعاءه تم بطريقة قانونية أو في حالة رفض التبريرات المقدمة من قبله (المادة 168 الفقرات 1، 3، 4).²

3. تبليغ قرار العقوبة للموظف:

بعد انتهاء مرحلة الاستجوابات والاستماع إلى مختلف الملاحظات والتدخلات التي تتعلق بالمساءلة التأديبية وملابساتها،³ يجتمع المجلس التأديبي ليعطي رأيه في العقوبة التي يراها مناسبة للخطأ المرتكب من طرف الموظف،⁴ مع العلم أن مداوات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لا تصح إلا إذا التزمت بقواعد تشكيلها وعملها وبحضور ثلاثة أرباع (4/3) أعضائها وجلساتها ليست علنية.

تصدر قرارات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بعد موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين، وإذا لم يوفق الأعضاء في التشاور في المسائل المعروضة يلجئون إلى الانتخاب ويكون بالاقتراع السري الذي يشارك فيه كل الأعضاء، وفي حالة تعادل

¹ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 3، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص ص 341، 342.

² - أم الخير بوقرة، مرجع السابق، ص 85.

³ - محمّد الصادق عياش، مرجع السابق، ص 52.

⁴ - سعيد بو الشعير، مرجع السابق، ص 119.

الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً في الحالات التأديبية طبقاً للمرسوم رقم 84 -

10 حيث تتخذ عقوبة أقل مباشرة من العقوبة المقترحة،¹ ويجب أن تكون قرارات

المجلس التأديبي مبررة حسب نص المادة 2/170 من الأمر رقم 03-06.

وطبقاً للمادة 172 من نفس الأمر، فإنه يتم تبليغ الموظف بقرار العقوبة في أجل

(8) ثمانية أيام، تسري من تاريخ صدوره،² والهدف منه تمكين الموظف من التظلم

أمام لجنة الطعن المختصة.³

تجدر الإشارة إلى أن الموظف الذي ارتكب خطأ جسيماً قد يؤدي إلى عقوبة من

الدرجة الرابعة يتم توقيفه عن مهامه من طرف السلطة التي لها صلاحية

التعيين، ويتقاضى خلال هذه الفترة نصف راتبه ومجمل المنح ذات الطابع العائلي، أما

إذا صدرت في حقه عقوبة أقل من الدرجة الرابعة أو تمت تبرئته أو عدم بت اللجنة

الإدارية المتساوية الأعضاء في الآجال المحددة، ففي هذه الحالة يسترد الموظف كامل

حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه. وفي حالة ما إذا كان الموظف محل متابعة جزائية

يتم توقيفه فوراً عن مهامه ويستفيد لمدة لا تتجاوز 06 أشهر جزء من راتبه لا يتعدى

النصف ابتداءً من تاريخ التوقيف مع إبقاء الاستفادة من المنح العائلية.⁴

1- أنظر المواد 14، 15، 19 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

2- أنظر المادة 172 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

3- أم الخير بوقرة، مرجع السابق، ص 85.

4- أنظر المادتين 173 و174 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

المطلب الثاني

الضمانات الخاصة بالطعن في قرار توقيع العقوبة التأديبية

إن الضمانات المقررة للموظف بعد صدور القرار المتضمن العقوبة التأديبية بمثابة الحل الأخير له إذا لم تسعفه الضمانات المقررة له طيلة مراحل الإجراءات التأديبية السابقة أهمها الطعن الإداري (الفرع الأول) والطعن القضائي (الفرع الثاني).

الفرع الأول

الطعن الإداري

أنشأ المشرع الجزائري لجان تسمى بلجان الطعن مهمتها إعادة النظر في قرارات الإدارة على المستويين الولائي والوزاري وذلك بطلب من الموظف المعاقب.¹

تتولى هذه اللجان النظر في الطعون التي يقدمها الموظفون وذلك في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة، بالإضافة إلى ذلك فإنه باستطاعة الإدارة أيضا أن تلجأ إلى لجنة الطعن، وهذا بصدد الطعن في آراء وقرارات المجلس التأديبي وذلك في حالة عدم تناسبها مع مقترحات الإدارة، ويكون ميعاد الطعن في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ تبليغ القرار.²

¹ - فريد كباب وبوسعد أوبن علي، مرجع السابق، ص 108.
² - أنظر المادة 175 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

تصدر لجان الطعن الولائية أو الوزارية قراراتها كتابة في أجل ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ رفع القضية إليها قصد إبطال الآراء المتنازع فيها أو إثباتها أو تعديلها والتي تصدرها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ويكون للطعن المرفوع أثر تعليق العقوبة الصادرة.¹

يتوجب على الموظف الذي تم إنزال عليه عقوبة تأديبية القيام بما يلي:

1. الطعن أمام لجنة الطعن الولائية في أجل شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار وهذا ما نصت عليه المادتين 175 و 67 من الأمر رقم 06-03، هذا الطعن عند تقديمه يوقف تنفيذ العقوبة التأديبية إلى غاية الفصل فيه.

2. ما يتوجب كتابته في هذا الطعن كي يكون سليماً من حيث شكله ومضمونه:

❖ **الطعن في القرار من حيث الشكل:** وهذا من حيث النقاط التالية:

أ. **التبليغ:** يتحرى فيه الموظف إن تم تبليغه بالاستدعاء الخاص بالمثل أمام المجلس التأديبي بموجب تبليغ رسمي حسبما تنص عليه المادة 168 والتي توجب أن يرسل قبل 15 يوماً عن طريق البريد برسالة مضمّنة الوصول.

فإذا كان التبليغ شفويًا أو تم إرساله عبر الفاكس أو البريد العادي فهذه أولى نقاط الطعن من حيث الشكل.

¹-أنظر المادة 25 من المرسوم رقم 84-10 السالف الذكر.

ب. **حق الإطلاع على الملف:** هل تم تمكين الطاعن من الإطلاع على ملفه

قبل 15 يوما من انعقاد مجلس التأديب حسبما نصت عليه المادة 167 من الأمر رقم

03-06، إن لم يتم ذلك فهذه النقطة الثانية من الطعن من حيث الشكل.

ج. **حق الدفاع:** هل تم إعلام الطاعن وتمكينه من حق الاستعانة بمدافع أو

محامي وتقديم الشهود، حسبما نصت عليه المادة 169.

إذا لم يتم ذلك فهذه النقطة الثالثة للطعن من حيث الشكل.

د. **التبليغ بقرار العقوبة التأديبية:** هل تم تبليغ الطاعن بقرار العقوبة التأديبية

بقرار كتابي في أجل 8 أيام من إصدار العقوبة، حسبما نصت عليه المادة 172.

إذا لم يتم ذلك بهذه الطريقة فهي النقطة الرابعة للطعن من حيث الشكل.¹

ه. **تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:** هل انعقدت اللجنة وفقا للنصاب

القانوني المحدد بثلاثة أرباع (4/3) من أعضائها، هل تم الفصل في العقوبة التأديبية

بموجب المصادقة من طرف أغلبية الأعضاء الحاضرين.

إذا لم يتم فهذه النقطة الخامسة للطعن من حيث الشكل.

¹-<http://www.mouwazaf-dz.com/t21760-topic>.

❖ الطعن في القرار من حيث الموضوع:

مادام أن القرار الذي صدر في حق الموظف جاء بمقتضى الفصل الثالث من قانون الوظيفة العمومية الذي يحدد الأخطاء المهنية، والتي نصت عليها المواد 177 ومايلها (أخطاء من الدرجة 1، 2، 3، 4)، فهذه المواد قامت بذكر الأخطاء المهنية على سبيل الحصر.

فيتوجب إذن على الطاعن التأكد من الحالات المنصوص عليها في هذه المواد، ومدى مطابقتها مع حالته ومع العقوبة المسلطة عليه إن كانت تتوافق مع نص المادة 163 التي تحدد العقوبات التأديبية.¹

الفرع الثاني

الطعن القضائي

يعد الطعن القضائي من الضمانات التأديبية، فهي حسب التشريع المعمول به أسلوب لتحقيق رقابة قضائية مباشرة على أعمال الإدارة وعلى نشاط هيئات المشاركة والطعن ممثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، فالإدارة العامة تمثل السلطة التنفيذية في ممارستها، أما القضاء فهو يمثل السلطة القضائية وبالتالي

¹ - <http://www.mouwazaf-dz.com/t21760-topic.op.cit>

الطعن القضائي في القرارات الإدارية يجسّد أحد أشكال رقابة السلطة القضائية على

أعمال السلطة التنفيذية.¹

فلموظف الحق في اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات الصادرة عن مجلس التأديب إذا اشتملت على عيب من العيوب التي تمس القرار الإداري، لأن الإدارة ملزمة بجملة من الإجراءات أو التصرفات التي تسبق اتخاذ القرار وإهمال هذا الالتزام يعرض قرارها للإلغاء عن طريق الطعن فيه بالبطلان أمام القضاء.

إن مجلس التأديب قبل إصداره للقرار التأديبي ملزم بمراعاة حقوق الدفاع المنصوص عليها في الدستور،² ومختلف قوانين وتنظيمات الوظيفة العامة. فعدم احترام المجلس لهذه الإجراءات قبل إصدار قراره يكون هذا الأخير محل طعن بالإلغاء مع إمكانية رفع دعوى تعويض لجبر الضرر الذي لحق بالموظف من جراء تطبيقه، فالقاضي سلطة التكييف القضائي للوقائع، ورفض التقدير الذي أعطته سلطة التأديب لهذه الوقائع.³

تعد الرقابة القضائية آخر ضمان يلجأ إليه الموظف إذا لم تسعفه الضمانات الأخرى، إذ أن مصدر القرار قد يرفض الاعتراف بالخطأ، أو الأصل في رقابة القضاء

¹ - وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري، دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالرمشي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان 2010-2011 ص 105.

² - أنظر المادة 56 من قانون رقم 01-16 مؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1473 الموافق 6 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري، ج. ر العدد 14، المؤرخة في 07 مارس 2016.

³ - منيرة بوراس، مرجع السابق، ص 80-81.

سواء الفرنسي أو الجزائري أنها رقابة مشروعة أو مطابقة بين الواقع و القانون و ليست رقابة ملائمة، أي أن القاضي الإداري يراقب مدى سلامة القرار التأديبي من العيوب التي قد تؤدي إلى إلغائها، و ليس له أن يراقب ملائمة العقوبة التأديبية للجريمة التأديبية إلا في إطار عيب إساءة استعمال السلطة، إذ أن السلطة الإدارية تتمتع بكل صلاحية في تقدير واختيار العقوبة الملائمة.

وفي مسألة تحديد الاختصاص بين مجلس الدولة والمحاكم الإدارية، فقد نصت المادة 65 من الأمر رقم 06-03 على أنه: "تنشأ لجنة الطعن لدى كل وزير و كل والي و كذا لدى كل مسؤول مؤهل..." أي أن هناك عدة لجان للطعن تكون على المستوى المحلي وعلى مستوى الوزارات، وبالتالي فإن الطعن في القرارات الصادرة من الهيئات المحلية يكون أمام المحاكم الإدارية، أما الطعن في القرارات الصادرة من الهيئات أو لجان الطعن الوزارية، فيكون أمام مجلس الدولة كأول درجة، إلا أنه يشترط على الموظف المذنب أن يرفع دعوى لإلغاء القرار الإداري خلال الأربعة (04) أشهر التابعة لتبليغه أو خلال شهرين بعد القيام بالطعن الإداري.¹

¹-أنظر المواد 829،830،907 من قانون 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر العدد 21، الصادرة بتاريخ 23 أبريل 2008.

خلاصة الفصل:

يتضح من دراستنا لهذا الفصل أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ذو أهمية متعددة حيث تقوم بدور الهيئة الإدارية العامة عندما يتعلق الأمر بتنظيم وتسيير الحياة المهنية للموظف، كما تمارس الاختصاص التأديبي في حالة ارتكاب الموظف خطأ مهني على درجة من الخطورة يترتب عنه توقيع عقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة، فهنا تجتمع اللجنة كمجلس تأديبي إلى جانب السلطة المختصة بالتعيين للبحث في القضية المطروحة أمامها.

إضافة إلى ذلك لها دور استشاري بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى والثانية، إلا أن توقيع العقوبات خاصة عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة يستلزم إتباع الإجراءات التي حددها المشرع في قانون الوظيفة العامة والتي تعدّ بمثابة قيد لسلطة التأديب وبالمقابل هي ضمانات للموظف المذنب لمواجهة تعسف الإدارة.

ويترتب على مخالفة هذه الإجراءات المطالبة بإلغاء القرار التأديبي عن طريق الطعن سواء أمام لجان الطعن المختصة، أو أمام القضاء الذي يكون كحل أخير وغالبا ما يلجأ إليه الموظف العام.

خاتمة

بعد دراسة موضوع هيئات المشاركة والوطن في الوظيفة العمومية الجزائري، توصلنا إلى أن هذه الهيئات أو اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عرفت تطورا انطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في قطاع الوظيفة العامة حيث سعت في كل مرة تجنب الثغرات التي أتت بها الأنظمة السابقة.

فقد كانت اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في النظام الفرنسي أي في نظام ازدواجية القوانين عبارة عن هيئات استشارية فقط ولم تكن مهامها واسعة خاصة بصدور الأمر رقم 66-133 حيث تسمى في هذه المرحلة باللجان المتساوية الأعضاء.

وبالتعديل الذي طرأ في نظام الوظيفة العامة، أي نظام توحيد القوانين الذي كان يهدف إلى توحيد النظام القانوني للعاملين في مؤسسات الدولة الإدارية والاقتصادية فقد أسندت للجان المتساوية الأعضاء مهام إضافية خاصة فيما يخص التأديب. وتسمى في ظل هذا النظام "بلجنة الموظفين".

إلا أنه بعد الإصلاحات التي طرأت في الوظيفة العامة الجزائرية فقد تم التخلي عن النظام القانوني الموحد، واضطر المشرع إلى العودة إلى نظام الازدواجية، حيث تم الفصل بين قطاع الوظيفة العامة والقطاعات الأخرى.

وفي هذه المرحلة بعدما كانت اللجان المتساوية الأعضاء هيئات استشارية فقط، وأسندت لها بعض المهام فيما يخص التأديب، أصبحت هيئات تأديبية أو مجالس تأديبية

يؤخذ برأيها الملزم وذلك بموجب القانون الحالي رقم 06-03 حيث تسمى بهيئات المشاركة والطعن .

فالمهمة الأساسية لهذه اللجان هي المشاركة في القرارات التي لها علاقة بالحياة المهنية للموظف، وتعد ضمانة هامة له. ويظهر من خلال تشكيلتها فهي تتكون من ممثلين عن الموظفين وممثلين عن الإدارة وبالتساوي، وكذلك فيما يخص تطبيقها للإجراءات التأديبية أثناء توقيع العقوبة على الموظف المذنب فإتباع هذه اللجان للإجراءات المنصوص عليها في القانون واحترامها يساعد الموظف على الدفاع عن حقوقه.

وفي حالة مخالفة أو عدم التزام اللجان المتساوية الأعضاء بإجراءات تأديب الموظف العام فإن ذلك يترتب عنه إمكانية إلغاء قرارها أو العقوبة المسلطة من قبلها سواء بالطعن أمام لجان الطعن المختصة وهي بدورها ضمانة للموظف، أو اللجوء إلى القضاء في حالة عدم رضا الموظف عن قرار لجان الطعن ويكون الطعن القضائي من حيث الشكل أو الموضوع.

وعليه فإن مجموع الضمانات الممنوحة للموظف تشكل حماية له من تعسف الإدارة

وكذا حماية كرامته المهنية من أجل المحافظة على استمرارية و استقرار المرافق العامة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب باللغة العربية:

1. أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1989.
2. أنور أحمد رسلان، القانون الإداري، مركز جامعة القاهرة، القاهرة، 1999.
3. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الثالثة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.
4. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، الطبعة الثالثة، دار هومة، الجزائر، 2006.
5. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
6. محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
7. عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، "دراسة مقارنة" مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د س ن.

8. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-
- 03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
9. عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية للوظيفة العمومية في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، جامعة الدول العربية، عمان، 1981.
10. سعد الشتيوي، المساءلة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، الأريطة، 2008.
11. سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقا لأمر 66-
- 133، "دراسة مقارنة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.

ثانياً: المذكرات:

• مذكرات الماجستير:

1. السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية، دراسة مقارنة، بحث للحصول على درجة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، الجزائر، 1993.
2. بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر، معهد العلوم القانونية والإدارية، سعيدة، 2008-2009.

3. كمال رحماوي، ضمانات تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، رسالة ماجستير في الإدارة والتنمية، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة عنابة، عنابة،

1991

4. وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري، دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالرمشي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011.

5. حياة عمراوي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011-2012.

6. مليكة مخلوفي، رقابة القاضي الإداري على القرار التأديبي في مجال الوظيف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012.

7. منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في التنظيم السياسي والإداري، كلية العلوم السياسية والإعلام، جامعة الجزائر، 2007-2008.

8. مفيدة قيافية، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة منتوري، قسنطينة، 2008-2009.
9. فاروق خلف، إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، الجزائر، 2002-2003.
10. فوزية بعلي الشريف، التناسب بين الخطأ التأديبي والعقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2013-2014.
11. سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.

• **مذكرات الماستر:**

1. بلقاسم حسونة، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من مقتضيات لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

2. دليلة بشته ورشيده حملوي، نظام تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2013-2014.
3. لمياء شروف، دور الأخلاقيات الوظيفية في التقليل من الفساد في الإدارة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015.
4. محمد الصادق عياش، الإجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، 2014.
5. نوال حمزاوي وويزة دريش، النظام التأديبي في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011-2012.
6. سيهام عويش وأمال إيدار، العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012.
7. سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012-2013.

8. عمار زكري، ضمان حياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.
9. فريد كباب وبوسعد أوبن علي، المسؤولية التأديبية والجزائية للموظف العمومي في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012.
10. شيراز جاري، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

ثالثا: المقالين.

1. أم الخير بوقرة، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد 9، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، د.س.ن، من الصفحة 68 إلى الصفحة 88.
2. نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الندوة للدراسات القانونية، العدد الأول، كلية العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2013، من الصفحة 75 إلى الصفحة 86.

رابعاً: الوثيقة.

- سميرة لكحل، الموظف العام في ظل إصلاحات الوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة إجازة المدرسة العليا للقضاء، وزارة العدل، المدرسة العليا للقضاء، 2007-2008.

خامساً: النصوص القانونية

أ. الدستور:

قانون رقم 16-01 مؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 06 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية، العدد 14، المؤرخة في 07 مارس 2016.

أ. النصوص التشريعية:

1. قانون رقم 08-09 مؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008.

2. أمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966، (ملغى).

3. أمر رقم 06-03، مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427، الموافق 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة في 16 يوليو 2006.

ج. النصوص التنظيمية:

- مرسوم رقم 66-143، مؤرخ في 2 يونيو 1966، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيها وتنظيمها، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966 (ملغى).

- مرسوم رقم 66-152، مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو 1966، يتعلق بالإجراء التأديبي، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة في 08 يونيو 1966. (ملغى)

- مرسوم رقم 82-302 مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق 11 سبتمبر سنة 1982، يتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 37، المؤرخة في 14 سبتمبر 1982. (ملغى)

- مرسوم رقم 84-10، مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، المؤرخة في 15 يناير 1984.

- مرسوم رقم 84-11، مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404، الموافق 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 03 المؤرخة في 15 يناير 1984.

- مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، المؤرخة في 24 مارس 1985.

- مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428، الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد، 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

- مرسوم تنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 13، المؤرخة في 28 مارس 1990.

ملاحق: القرارات.

- قرار مؤرخ في 07 رجب عام 1404 الموافق 09 افريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 18، المؤرخة في أول ماي 1984.

- قرار مؤرخ في 7 رجب عام 1404 الموافق 9 أبريل سنة 1984، يوضح كيفية تطبيق المادة 23 من المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 18، المؤرخة في أول ماي 1984.

سابعاً: التعليمات

- تعليمة رقم 20، المؤرخة في 26 جوان 1984، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

- تعليمة رقم 05 المؤرخة في 12 افريل 2004، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والموجهة للسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العامة، المحددة لكيفية تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85-59.

ثامناً: المنشور

- منشور رقم 67-99 مؤرخ في 29 فيفري 1999، المتضمن إنشاء، تجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

تاسعاً: الكتب باللغة الأجنبية

1. Gustave peiser, droit de la fonction publique, 20^{eme} édition, dalooz, paris, S.D.E.

2. Serge salon, jean-charles savignac, fonctions publiques et fonctionnaires, Statuts, garanties, déontologie, responsabilités armand colin, Paris, 1997.

ماهر: مواقع الانترنت

- <http://snapest-ning.com/profils/blogs/4344534-blogpost:27269>.
- <http://www.mouwazaf-dz.com/t21760-topic>.
- <http://siencesjuridiques.ahlamontada.net/t597-topic>.
- <http://etudiantdz.net/vb/showthread.php?t=74346>
- <http://www.DGFP.dz>

الفهرس

الفهرس

كلمة الشكر

الإهداء

قائمة المختصرات

1.....	مقدمة
4.....	الفصل الأول: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري.
5.....	المبحث الأول: نشأة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
6.....	المطلب الأول: تطور اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري
6.....	الفرع الأول: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل الأمر رقم 66-133
9.....	الفرع الثاني: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل المرسوم رقم 85-59
11.....	الفرع الثالث: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ظل الأمر رقم 06-03
14.....	المطلب الثاني: مفهوم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
15.....	الفرع الأول: تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
15.....	الفرع الثاني: تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
25.....	المبحث الثاني: استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
25.....	المطلب الأول: الاستقلال العضوي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
26.....	الفرع الأول: تحديد العضوية
27.....	الفرع الثاني: عمل اللجنة
28.....	المطلب الثاني: الاستقلال الوظيفي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
28.....	الفرع الأول: استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في أداء مهامها
31.....	الفرع الثاني: استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في وضع نظامها الداخلي
33.....	خلاصة الفصل الأول
34.....	الفصل الثاني: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والمسار المهني للموظف العام
35.....	المبحث الأول: اختصاص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
36.....	المطلب الأول: الاختصاص الإداري للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
36.....	الفرع الأول: تنظيم المسار المهني للموظف العام
45.....	الفرع الثاني: سلطة إحالة الموظف على وضعيات قانونية
49.....	المطلب الثاني: الاختصاص التأديبي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
50.....	الفرع الأول: الرأي الاستشاري للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

52.....	الفرع الثاني: الرأي الملزم للجان الإدارية المتساوية الأعضاء.....
54.....	المبحث الثاني: الضمانات الإجرائية الخاصة بتوقيع العقوبة التأديبية.....
54.....	المطلب الأول: الإجراءات الواجب احترامها.....
55.....	الفرع الأول: تكييف الخطأ التأديبي مع العقوبة وإجراء التحقيق.....
58.....	الفرع الثاني: إخطار المجلس التأديبي وتبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه.....
60.....	الفرع الثالث: حقوق الموظف أثناء سير الدعوى التأديبية.....
64.....	المطلب الثاني: الضمانات الخاصة بالطعن في قرار توقيع العقوبة.....
64.....	الفرع الأول: الطعن الإداري.....
67.....	الفرع الثاني: الطعن القضائي.....
70.....	خاتمة الفصل الثاني.....
71.....	خاتمة.....
73.....	قائمة المراجع.....