

مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

فرع: الحقوق

تخصص: قانون إداري

رقم: 12

إعداد الطالب(ة):

1 يوسف إيمان

2 ثامرسمية

يوم: 2025/06/02

الآليات القانونية للالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا	الجامعة	الرتبة	استاذ محاضر قسم أ	حسن كليبي
مشرفا	الجامعة	الرتبة	استاذ	حسن عبد الرزاق
مناقشا	الجامعة	الرتبة	استاذ محاضر أ	غلابي بوزيد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

قال رسول الله صلى الله عليه و سلم

" من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

الحمد لله على إحسانه والشكر له على توفيقه وامتنانه وكثير عطاءه نشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له تعظيما لشأنه ونشهد أن سيدنا ونبينا محمد عبده ورسوله صلى الله عليه وسلم

بعد شكر الله سبحانه وتعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا البحث المتواضع نتقدم بجزيل الشكر

للأستاذ الكريم ومن شرفنا بإشرافه علينا "**حسن عبد الرزاق**" لقبوله الإشراف على هذا

الموضوع وعلى منح ثقته لنا فلم يبخل علينا بنصائحه وتوجيهاته القيمة ولم يدخر أي جهد في

سبيل مساعدتنا في إثراء موضوع دراستنا

له جزيل الشكر والتقدير والاحترام مرة ثانية

فلن تكفي حروف هذه المذكرة لإيفائه حقه بصبره الكبير وإسهامه الذي لا يقدر بثمن في إنجاز

هذا العمل

أيضا الشكر موصول لكل أعضاء اللجنة الموقرة كل باسمه ومقامه الذين قبلوا الاطلاع على

هذا العمل لتصويبه بما يروه مناسباً

والى كل الزملاء والزميلات في الدراسة والأصدقاء كل باسمه وصفته الذين ساهموا بدعمنا

وتشجيعنا ولو بكلمة وقدموا يد العون من قريب ومن بعيد

شكرا جزيلا بارك الله فيكم جميعا

إِهْدَاء

"وَأَخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنْ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ"

الحمد لله عند البدء وعند الختام

ما سلكنا البدايات إلا بتيسيره وما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه وما حققنا الغايات إلا بفضلته فالحمد

الله الذي وفقني لتتمين هذه الخطوة في مسيرتي الدراسية

إلى نفسي الطموحة التي قاومت وصبرت ولم تخذلني أبدا

إلى من حرص على تعليمي بتضحيات جسم وأحمل اسمه بكل افتخار وكله الله بالهبة والوقار

﴿والدي العزيز﴾

إلى من كان دعاؤها سر نجاحي، داعمتي الأولى ووجهتي التي أستمد منها القوة ﴿والدتي

﴿العزيزة

إلى من جمعني معهم بيت واحد وكانوا خير سند لي ﴿أخواتي: أماني ولميس﴾

إلى من تمنيت أن يشهد لحظة تخرجي ويرى ثمرة تعبتي، رحل ولكنه مازال حاضرا في دعائي،

هذا الإنجاز صدقة جارية لروحه الطيبة ﴿خالي الغالي زهر﴾ رحمة الله عليه

إلى كل الأساتذة الأفاضل الذين قدموا لنا يد العون، خاصة مشرفي وأستاذي الكريم "حسن عبد

الرزاق" الذي لم يتأخر يوما على مساعدتي في إنجاز وإتمام هذا العمل

إلى كل من اتسع قلبي لهم وضافت هذه الورقة عن ذكرهم

"أهديكم ثمرة نجاحي في أعظم لحظات الفخر في حياتي"

إِهْدَاء

"الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين"

أهدي هذا العمل إلى:

من ربتي وأنارت دربي وأعانتني بالصلوات والدعوات، إلى أعلى إنسان في هذا الوجود:

﴿أمي الحبيبة ثامر كلتوم﴾

إلى من عمل بكد في سبيلي وعلمني معنى الكفاح أوصلني إلى من أنا عليه، إلى من كان سندي وظهري، إلى من رحل جسده وبقيت روحه ترافقني في كل خطوة. إلى أبي الغالي الذي لطالما حلم بهذا اليوم كما حلمت أهدي لك ثمرة تعبي وجهدي، وكم تمنيت أن تكون بين الحضور لتبتسم فخرا بي

رحمك الله وأسكنك فسيح جناته ﴿ثامر سليم﴾

إلى إخوتي: ﴿فتحي، محمد إسلام، عبد العزيز﴾

إلى أخواتي: ﴿صبرينة، أنوار فادية﴾

إلى رفيقة دربي: ﴿كشروود عبير﴾

إلى من عمل معي بكد بغية إتمام هذا العمل، إلى كلّ الأصدقاء والأحباب من دون استثناء

إلى أساتذتي الكرام وكل رفاق الدراسة

إلى كل من سقط من قلبي سهوا

سَمِيَّة

مقدمة

تُعدّ الوظيفة العمومية إحدى الركائز الأساسية التي تقوم عليها الدولة الحديثة، باعتبارها الأداة التي تُجسّد من خلالها السياسات العامة، وتضمن استمرارية المرفق العام، وتحقيق المصلحة العامة وبالنظر إلى الأهمية البالغة التي تكتسبها، فقد أولى المشرّع الجزائري لها عناية خاصة، من خلال وضع إطار قانوني يُنظّم شروط الالتحاق بها، ويُحدّد المعايير والضوابط التي تضمن الشفافية، والنزاهة، وتكافؤ الفرص بين جميع المواطنين.

وفي هذا السياق، يُعدّ قانون الوظيفة العمومية رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، وكذا النصوص التنظيمية المكّملة له، المرجعية الأساسية التي تضبط آليات الالتحاق بالوظائف العمومية في الجزائر.

حيث حدّد هذا القانون شروط التوظيف، أنواعه، والكيفيات المختلفة التي يتم من خلالها الالتحاق بمناصب العمل في القطاع العام، سواء عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات أو الشهادات، أو الفحوص المهنية أو التوظيف المباشر أو التعاقد في بعض الحالات الاستثنائية.

كما يُعدّ ضمان مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية من المبادئ الدستورية التي كرسها الدستور الجزائري، وهو ما يفرض على المشرّع الحرص على وضع آليات قانونية وإجرائية تضمن تطبيق هذا المبدأ على أرض الواقع.

غير أن التطبيق العملي لهذه الآليات قد يواجه عدّة تحديات، لعلّ أبرزها غياب الشفافية في بعض المسابقات، وطول الإجراءات الإدارية، إضافةً إلى تدخل اعتبارات غير موضوعية في بعض الأحيان.

بناءً على ما سبق، تبرز أهمية دراسة موضوع "الآليات القانونية للالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري"، من أجل تحليل الإطار القانوني الناظم لهذه الآليات، وتقييم مدى فعاليته في تحقيق مبادئ العدالة والمساواة، والوقوف على النقائص والثغرات التي قد تعيق تحقيق الأهداف المرجوة من هذا النظام.

ثم إنّ الوظيفة العمومية في الجزائر تخضع لمنظومة قانونية تهدف إلى تنظيم الالتحاق بها وفق مبادئ الكفاءة، المساواة، وتكافؤ الفرص، كما نصّ عليها الدستور وقانون الوظيفة العمومية. غير أن الممارسة العملية كشفت عن وجود فجوة بين النصوص القانونية والتطبيق الفعلي، الأمر الذي يثير تساؤلات حول مدى فعالية وشفافية هذه الآليات، ومدى قدرتها على تحقيق الأهداف المعلنة.

❖ أهمية الموضوع

تتبع أهمية هذه الدراسة في كونها تتناول موضوعًا حيويًا يمسّ فئة واسعة من المواطنين، خاصةً فئة خريجي الجامعات والمعاهد الباحثين عن منصب شغل في القطاع العمومي. كما تتضمن الدراسة أهمية نظرية وعملية تتمثل في ما يلي:

- **الأهمية النظرية:** لأنها تسهم في إثراء المعرفة القانونية والإدارية المتعلقة بنظام الوظيفة العمومية في الجزائر.
- **الأهمية التطبيقية:** تتيح هذه الدراسة تقييم فعالية هذه الآليات في الواقع العملي.

❖ أهداف الموضوع

- تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق جملة من الأهداف، يمكن تلخيصها فيما يلي:
- التعرف على الإطار القانوني المنظم للاتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.
 - تحديد مختلف الآليات القانونية والإجرائية المعتمدة للتوظيف في القطاع العام.
 - تقييم مدى التزام الإدارة بمبادئ الشفافية، العدالة، وتكافؤ الفرص عند تطبيق هذه الآليات.
 - اقتراح توصيات قانونية وإدارية لتحسين نظام التوظيف العمومي في الجزائر.

❖ أسباب اختيار الموضوع

- يعود اختيار هذا الموضوع إلى جملة من الأسباب، أهمها:
- الاهتمام الشخصي بمجال القانون الإداري والوظيفة العمومية، كأحد مجالات التخصص.
 - التحديات التي يواجهها الباحثون عن العمل في القطاع العمومي، مما يطرح تساؤلات عديدة.
 - الرغبة في الإسهام العلمي من خلال عرض النصوص القانونية.

❖ إشكالية المذكرة

- ومن هنا نطرح، الإشكالية الرئيسية للدراسة التالية:
- كيف نظم المشرع الجزائري عملية الالتحاق بالوظيفة العمومية؟**
- التي يترتب عنها بعض الأسئلة الفرعية لعل أبرزها تتمثل في:
- ما هي الآليات الرئيسية للاتحاق بالوظيفة العمومية؟
 - ما هي الآلية الاستثنائية للاتحاق بالوظيفة العمومية؟

❖ المنهج المستخدم

اعتمدت دراستنا على المنهج الوصفي التحليلي، حيث تُمثّل الجانب الوصفي في استعراض الإطار المفاهيمي لمختلف آليات الالتحاق بالوظيفة العامة، بينما تجلّى الجانب التحليلي في تحليل النصوص القانونية المرتبطة بموضوع الدراسة.

❖ صعوبات المذكرة

لا يخلو أي بحث أو دراسة من التحديات والعوائق. إلا إن هناك صعوبة واحدة لا بدّ من التطرق إليها وهي:

• صعوبة الاعتماد على المراجع الأجنبية بالنظر إلى الخصوصية التي يتميز بها موضوع البحث، والذي يتطلب التركيز على طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية وفقاً للتشريع الجزائري، خاصةً وأنّ معظم المراجع المتاحة تستند إلى وثائق قانونية ورسائل جامعية جزائرية.

❖ تقسيم المذكرة

و للإجابة عن هذا التساؤل، تم تقسيم المذكرة إلى فصلين و أربع مباحث:
حيث تم عنونة الفصل الأول ب: الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية، وتضمن مبحثين، عالج الأول: الإطار المفاهيمي لآليات التوظيف بالوظيفة العمومية، فيما عالج المبحث الثاني: الضوابط الحاكمة لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية.
أما الفصل الثاني فقد تم عنونته ب: التعاقد كنظام استثنائي للالتحاق بالوظيفة العمومية، تضمن مبحثين عالج الأول: ماهية التعاقد والعون المتعاقد، فيما عالج المبحث الثاني: أحكام نظام التعاقد.

الفصل الأول
الآليات الرئيسية للالتحاق
بالوظيفة العمومية

تمهيد

تعتمد الدولة في عملية استقطاب الكفاءات وتحقيق المصلحة العامة، على أساليب قانونية و آليات رئيسية إدارية مضبوطة، لضمان الولج العادل والمنظم إلى الوظائف العمومية. وهذا ما يُفسّر وجود العديد من الشروط المقررة لتولي مختلف الوظائف، التي ترتبط أساساً بجملّة من المواصفات الواجب توافرها في المترشحين. إضافة لخضوع هؤلاء لاحقاً لمبادئ عامة ذات قيمة دستورية.

إلى جانب هذه الشروط القانونية و التنظيمية التي تم التنصيص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، هناك الإجراءات العملية والتقنية التي أفرزتها الممارسة الإدارية.

و بالتالي تم تقسيم هذا الفصل، إلى مبحثين:

- **المبحث الأول:** الإطار المفاهيمي لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية.
- **المبحث الثاني:** الضوابط الحاكمة لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية.

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية

إن عملية الالتحاق بالوظيفة العمومية من خلال الآليات المقررة قانوناً تعد من أكثر الأساليب ديمقراطية وشفافية للولوج إلى عالم الشغل لما توفره من ضمانات تقوم على العدالة وتكافؤ الفرص بين جميع المترشحين. من خلال إخضاعهم لمعايير موضوعية تُقيّم فيها الكفاءة والقدرة على ممارسة المهام المرتبطة بالوظيفة العمومية، بعيداً عن كل أشكال التمييز أو المحاباة.

بناءً على هذا تم تقسيم المبحث إلى:

- **مطلب أول:** مفهوم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
- **مطلب ثاني:** أنواع الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

المطلب الأول: مفهوم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

في هذا المطلب، سيتم التطرق أولاً إلى تعريف الآليات الرئيسية للتوظيف بالوظيفة العمومية في الفرع الأول، ثم الوقوف على أهمية المسابقة كخيار استراتيجي للدولة في استقطاب الكفاءات وضمان الشفافية في التوظيف في الفرع الثاني، وأخيراً تحديد المبادئ التي تحكم آليات الالتحاق بالوظيفة العمومية و توطر إجراءاتها في الفرع الثالث.

الفرع الأول: تعريف الآليات الرئيسية للتوظيف بالوظيفة العمومية

أولاً: تعريف المسابقة

يُعدّ نظام المسابقات من أكثر الأساليب شيوعاً في عملية التوظيف بالوظائف العمومية، لا سيما عند الالتزام بالدقة والنزاهة في تنظيمها، إذ يسهم ذلك في ترسيخ مبدأى الجدارة وتكافؤ الفرص بين المواطنين، كما يضمن تزويد الإدارة العمومية بأكفأ العناصر البشرية. وقد عرّف الدكتور محمد السيد الدماصي هذا النظام بأنه: قيام جهة مركزية أو الجهة المعنية بالتوظيف بإجراء اختبارات خاصة للمترشحين لشغل الوظائف العمومية، بهدف التحقق من كفاءتهم واستعدادهم لتحمل المسؤوليات الوظيفية، مُشيراً إلى أنّ المسابقة تُعدّ بمثابة امتحان مهني يُمثل الوسيلة الأنسب لاختيار الموظفين العموميين.¹

يقصد بالمسابقة الإدارية تلك الآلية القانونية التي تعتمد الإدارة العمومية لاختيار الموظفين، من خلال إجراء اختبارات تنافسية تهدف إلى انتقاء الأكفأ والأجدر من بين

¹ بشير الشريف شمس الدين، الجدارة في تقلد الوظيفة الجديدة، الطبعة الأولى، الإسكندرية، 2014، ص61.

المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة في الهيئات الإدارية. فهي تُعدّ وسيلة رسمية لتقدير مدى كفاءة الأفراد وصلاحياتهم لأداء المهام الوظيفية المسندة إليهم، وفقاً لشروط ومعايير موضوعية يُحددها القانون.

كما تسهم في تحقيق فعالية المرفق العام من خلال تحسين جودة الموارد البشرية، وهو ما ينعكس إيجاباً على مستوى أداء الإدارة العمومية وجودة الخدمة المقدمة للمواطن.¹ و تُعرّف أيضاً المسابقة الإدارية بأنها عملية قانونية منظمة، تُوكل مهام تنفيذها إلى لجنة مختصة أو مستقلة، تُكفّ بالإشراف على مختلف مراحل الانتقاء، من استقبال ملفات الترشح إلى الإعلان عن النتائج. وتعتمد هذه اللجنة في عملها على معايير موضوعية ترتبط بمدى توافق المرشحين مع شروط الوظيفة، ومدى استجابتهم لحاجيات الإدارة وعدد المناصب المفتوحة.

كما تقوم اللجنة بترتيب المرشحين بحسب مبدأ الجدارة والاستحقاق، ذلك بعد إخضاعهم لاختبارات محددة، لتقييم كفاءتهم و قدرتهم المهنية. حرصاً على ضمان شفافية العملية ونزاهتها، و تخضع المسابقة - وفقاً لما أقرته لجنة الخدمة المدنية في الولايات المتحدة الأمريكية - لضوابط وإجراءات أمنية وتنظيمية صارمة، تحول دون أي تلاعب أو تجاوز، وهو ما يُجسّد نزاهة وشفافية العملية.²

كذلك يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة و شروط الالتحاق بها بطريقة واضحة ومحددة، تُتيح للمواطنين المعنيين الاطلاع على جميع المعلومات المتعلقة بالمسابقة. شرط أن يتم هذا الإعلان في وقت مناسب، بوسائل تضمن تعميم المعلومة على نطاق واسع، بما يكرّس مبدأ المساواة في الوصول إلى الفرص الوظيفية.

وفي هذا السياق، ينبغي منح كل مواطن تتوفر فيه الشروط القانونية الحق في التقدم بطلب للمشاركة في المسابقة، باعتبار أن هذا الحق يُعدّ من مظاهر حرية العمل والولوج إلى الوظائف العمومية. ويقع على عاتق الإدارة الالتزام بالنظر في هذه الطلبات بعناية وحياد، طالما استوفت

¹ بشير الشريف شمس الدين، لعقابي سميحة، "نظام المسابقة كآلية ترشيد التوظيف في الجزائر"، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس، العدد الرابع 04، بريكة، ديسمبر 2019، ص 117-118.

² بشير الشريف شمس الدين، لعقابي سميحة، المرجع السابق، ص 119.

الشروط المنصوص عليها في النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للتوظيف في الوظيفة العمومية.

و بالتالي يجب أن تكون مستويات المؤهلات المطلوبة واقعية ومتناسبة مع طبيعة الوظيفة المعلن عنها، كما ينبغي تطبيقها بعدالة دون تحيز بين المتقدمين للعمل في القطاع الحكومي. ويُشترط أن تستند أسس الاختيار إلى معايير موضوعية ترتبط فقط بالكفاءة والقدرة على أداء مهام الوظيفة، بما يضمن تحقيق مبدأ المساواة وعدم التفرقة.¹

كما يتم ترتيب المترشحين في إطار المسابقة الإدارية استنادًا إلى الكفاءة و المردودية، حيث يُعدّ التقييم النسبي لقدراتهم ومهاراتهم المهنية حجر الزاوية في عملية الانتقاء.

و إن كان هذا المفهوم قد عرّف المسابقة من خلال ضمانات سير إجراءاتها، بدءًا من الإعلان عنها وصولاً إلى إعلان قائمة الناجحين، إلاّ أنّه شدّد في الوقت نفسه على أهمية الالتزام بهذه الإجراءات، لما لها من دور جوهري في تحقيق الهدف الأساسي من المسابقة، والمتمثل في الكشف عن مدى توفر شروط الصلاحية في المترشحين للوظيفة العمومية.²

و المسابقة هنا نوعين:

✓ **المسابقات على أساس الاختبارات:** هي المسابقات التي يكون النجاح في الاختبارات المقررة فيها هو معيار النجاح النهائي. حسب قائمة ترتيب الناجحين و هي بمثابة الأصل و القاعدة العامة في مجال التوظيف استنادا لنص المادة 82 من الأمر رقم 06-03. كما أن المسابقة على أساس الاختبار لها صورًا وأشكالًا مختلفة، تكون اختبارات كتابية أو شفوية أو الاثنين معًا. فالاختبارات الكتابية هي تلك التي تُطرح فيها الأسئلة كتابيًا ويقوم المترشح بتدوين الإجابات. أما الاختبار الشفوي، فيهدف إلى استخلاص حكم عام على شخصية المترشح، ويأخذ غالبًا شكل مقابلة مع هيئة الاختبار.

✓ **المسابقات على أساس الشهادات:** إن معايير الانتقاء في هذا النوع من المسابقات ترتكز أساسًا على المحصلات العلمية ورصيد الملف الإداري للمترشح. ومن المؤكد أن عدد

¹ سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990، ص 139.

² أمال سرياح، "الإدماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية"، مجلة التنظيم والعمل، المجلد 6، العدد 3، الجزائر، 2017، ص 82.

المرشحين في هذه الحالة يكون محدودًا، مقارنة بالمسابقات المبنية على أساس الاختبارات، حيث يكون عدد المرشحين فيها أكبر نسبيًا¹.

ثانياً: تعريف الفحص المهني

يتم هنا اختيار أحسن المرشحين القادرين على ممارسة وظائف و مهام معينة و محددة حيث يتم تقييم الكفاءة المهنية للمرشحين المقبلين على شغل المنصب المالي الشاغر. فمن خلاله تقوم الإدارة بالتأكد من مدى قدرتهم على أداء المهام المطلوبة بنجاح، سواء من الناحية الفنية أو التقنية أو السلوكية. و هو يختلف عن الامتحان المهني فالفحص المهني يكون في حالات خاصة مثل تثبيت الموظفين بعد فترة التريص أو الإدماج، ويُركّز على تقييم الكفاءة العملية أو التطبيقية أما الامتحان المهني فهو وسيلة للترقية الداخلية، يسمح للموظفين الذين يستوفون شروط الأقدمية بالمشاركة فيه للانتقال إلى رتبة أعلى، ويكون في الغالب كتابيًا أو نظريًا، وأحيانًا يتضمن مقابلة شفوية.

ثالثاً: تعريف التوظيف المباشر

كانت هذه الطريقة الأكثر انتشارًا في اختيار الموظفين العموميين لقرون مضت، حيث تقوم السلطات المختصة بالتعيين و الاختيار بمحض إرادتها، طبقًا للمعايير أو الضوابط التي ترى أنها تحقق مصلحتها والتي تشرف على وضعها بنفسها. وهي، بالتأكيد، طريقة تنطوي على مساوئ كثيرة، أهمها انتشار المحسوبية، والنفاق، والتلق، والإخلال بمبدأ المساواة بين الموظفين في تولي الوظائف العامة.

وتتعلق هذه الطريقة بالتوظيف المباشر في الوظائف الشاغرة، حيث يهتم بالمرشحين الذين تابعوا بنجاح تكوينًا متخصصًا لدى مؤسسات التكوين المؤهلة لذلك، والمنصوص عليه صراحة في القوانين الأساسية².

¹ بشير الشريف شمس الدين ، سميحة لعقابي، المرجع السابق، ص 121-122.

² المادة 80 الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 46 ، الصادر في 16 جويلية 2006.

الفرع الثاني: أهمية المسابقة كخيار استراتيجي للدولة في استقطاب الكفاءات

تعد المسابقة من أبرز الوسائل لاختيار الموظفين العموميين، فالإعلان عن تنظيمها تكريسًا لمبدأ تكافؤ الفرص، حيث يضمن فتح باب المشاركة أمام جميع المواطنين المستوفين للشروط القانونية، على أساس المنافسة النزيهة. لذلك، حظيت بأهمية خاصة ضمن منظومة التوظيف العمومي لما تمتلكه من مميزات، ما دفع بالمشروع الجزائري إلى منحها الأسبقية كآلية أساسية في انتقاء الموظفين. وتتمثل هذه الأهمية في النقاط التالية:

- ✓ تحقيق مبدئي المساواة والجدارة في تولي المناصب الحكومية.
- ✓ يتضمن الامتحان اختياريًا موضوعيًا بعيدًا عن المحاباة والمحسوبية.
- ✓ المساهمة في تقليل معدلات البطالة وتشجع على التعليم والدراسة.
- ✓ إضافة إلى أنها تعزز سرعة شغل الوظائف في حال حدوث شغور مفاجئ. من خلال تزويد الإدارة بأفضل العناصر التي تحمل أفكارًا جديدة ورؤى مبتكرة، مما يسهم في تجديد حيويتها ونشاطها بشكل مستمر.

غير أنّ فعالية المسابقة في تحقيق أهدافها تبقى رهينة بمدى دقة الإعداد والتنظيم، وهو ما يتطلب إشرافًا مهنيًا من قبل لجان متخصصة تضم خبراء ذوي كفاءة عالية في مجالات التقييم والاختيار. غير أنّ هذا الشرط قد يصطدم بصعوبات عملية في بعض الدول النامية، نتيجة ضعف الإمكانيات البشرية أو التقنية، وهو ما قد يؤثر على نزاهة المسابقة و نجاحها في استقطاب الكفاءات المناسبة لشغل الوظائف العمومية.¹

الفرع الثالث: المبادئ التي تحكم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

تعتمد آليات التوظيف على معايير موضوعية مُستمدة من مبادئ قانونية راسخة أقرها التشريع وكرّسها كل من القضاء والفقهاء الإداري، وتُشكّل في مجموعها منظومة متكاملة تهدف إلى تحقيق العدالة والشفافية في التوظيف. و في مقدمة هذه المبادئ نجد مبدأ المساواة، الذي يضمن فتح باب الترشح لكافة المواطنين دون تمييز، ويُدعمه ويكمله مبدأ الجدارة والاستحقاق، الذي يُعدّ معيارًا أساسيًا في ترتيب المترشحين على أساس الكفاءة والقدرة على أداء الوظيفة العمومية.

¹ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 15.

أولاً: مبدأ المساواة

تُساهم الإدارة العمومية في تكريس أسس الديمقراطية، كونها أحد الأعمدة الرئيسية في بناء دولة القانون، ولما لها من دور محوري في تحقيق الانسجام الاجتماعي، وضمان الترقية الاجتماعية، والسهر على حماية القيم الجمهورية الأساسية، وفي مقدمتها مبدأ المساواة أمام الأعباء العامة، وحياد المرفق العام، والمساواة في الولوج إلى الوظائف العمومية.

فمبدأ المساواة يعد من المبادئ الجوهرية التي حددها الفقه القانوني، كما كرّستها الأنظمة الدستورية المعاصرة، وحرصت على ضمانها وتفعيلها ضمن مجال التوظيف العمومي. وهو لا يعني بالضرورة توظيف كل من يرغب في الالتحاق بالإدارة، بل يُقصد به ضمان معاملة جميع المواطنين على قدم المساواة في شروط الترشح، والمؤهلات المطلوبة، والحقوق والامتيازات المترتبة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية، دون أيّ تمييز قائم على الانتماء الطبقي أو الاجتماعي¹. و هو من أبرز مظاهر الحوكمة الديمقراطية، إذ يكرّس حيادية الوظيفة العمومية، ويحول دون خضوعها لأيّ اعتبارات سياسية أو شخصية في التعيين.

إن مبدأ المساواة يعد من الركائز الأساسية في الدساتير، لذا حرصت معظم الدول على تضمينه بشكل صريح ضمن نصوصها الدستورية.² فقد احتلّ مكانة بارزة في مختلف إعلانات الحقوق والمواثيق الدولية. و إعلان حقوق الإنسان والمواطن الفرنسي لسنة 1789 أحد أبرز المصادر التاريخية لهذا المبدأ، حيث نصّت المادة السادسة منه على أن: جميع المواطنين متساوون أمام القانون، وهم جميعاً أهل لتولي المناصب والوظائف العامة بحسب كفاءتهم، ولا يجوز التمييز بينهم إلا على أساس الفضيلة أو الموهبة.³ كذلك حظي هذا المبدأ بتكريس دولي صريح ضمن أهم المواثيق الدولية لحقوق الإنسان. حيث نصّت المادة 7 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948 على أن: جميع الناس سواسية أمام القانون، ولهم الحق في التمتع

¹ أمال سرياح، المرجع السابق، ص 83.

² نص المشرع الجزائري على مبدأ المساواة في التوظيف في المادة 63 القانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 14، الصادرة في 7 مارس 2016.

³ جمال قروف، "المبادئ التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر"، مجلة القانون و العلوم السياسية، المجلد 08، العدد 01، الجزائر، 2022، ص 35.

بحماية متكافئة دون أي تفرقة، كما أن لهم جميعاً الحق في حماية متساوية من أي تمييز يُخل بهذا الإعلان. و جاء في المادة 21 من نفس الإعلان: لكل شخص الحق في التعليم وينبغي أن يعمم التعليم الفني والمهني وان ييسر القبول في التعليم العالي على قد المساواة التامة للجميع و على أساس الكفاءة.¹

كما نص الدستور الجزائري ومنه بشكل خاص دستور 1989 في المادة 48 منه ودستور 1996 المادة 51 منه على أنه: يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون. و عليه فإن الشروط التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العمومية يجب أن تكون محددة سلفاً بموجب نصوص قانونية وتنظيمية، تُطبق على الجميع دون استثناء. ولا يجوز للإدارة أن تفرض شروطاً إضافية أو مغايرة لتلك التي نصّ عليها القانون، لأن ذلك يُعدّ مخالفة صريحة لمبدأ الشرعية، ويُفضي إلى الإخلال بمبدأ المساواة أمام الوظيفة العمومية، الذي يقتضي معاملة جميع المواطنين وفق نفس القواعد والمعايير عند الترشح لنفس المنصب، بما يضمن تكافؤ الفرص وشفافية الإجراءات. كما أن المادة 21 من نفس الدستور نصت على أنه : لا يمكن أن تكون الوظائف في مؤسسات الدولة مصدر للثراء ولا وسيلة لخدمة المصالح الخاصة.²

أيضا نصت المادة 63 من التعديل الدستوري 2016 على أنه: يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون مع التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها شرط لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية.³

و لقد جاء في المادة 67 من التعديل الدستوري 2020 ما يلي: يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة باستثناء المهام والوظائف ذات الصلة بالسيادة والأمن الوطنيين يحدد القانون شروط تطبيق هذا القانون.⁴

¹ جمال قروف ، المرجع السابق، ص26.

² دستور الجزائر 1996 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 76، 1996.

³ التعديل الدستوري 2016 الصادر في 07 مارس 2016 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 2016، 14.

⁴ التعديل الدستوري 2020 الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 442/20، الجريدة الرسمية رقم 82، مؤرخة في 30 ديسمبر 2020.

و نصت المادة 07-02 من القانون 78-12 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل التي أقرت صراحة أن: العمال سواسية في الحقوق والواجبات يتقاضون عن العمل الواحد أجور متماثلة وينتفعون بمزايا واحدة إذا تساوا في التأهيل والمردود¹ كما جاء في المادة 34 و 36 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي الخاص بعمال المؤسسات والإدارات العمومية بالنص على المسابقات التي تجسد مبدأ المساواة و غيرها من المواد الأخرى².

و لتحقيق مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية، يجب أن تكون شروط التعيين موضوعة على أسس عامة ومجردة، وتتسم بالحيادية والموضوعية اتجاه جميع الأفراد. كما ينبغي الإعلان عن هذه الشروط بشكل علني لضمان إطلاع الجميع عليها وإتاحة الفرصة أمامهم للتقدم دون أي تمييز طبقي أو اجتماعي³.

يُعدّ المبدأ مفهومًا أساسيًا في مجال الوظيفة العمومية، ويتفرع إلى جانبين رئيسيين. الأول هو الجانب القانوني، والذي يقضي بحق كل من تتوفر فيه الشروط القانونية المطلوبة في التوظيف بالالتحاق بالوظيفة العامة، ولا يجوز حرمانه من هذا الحق إلا بوجود سبب قانوني مشروع. أما الجانب الثاني فهو الجانب العملي، ويُترجم من خلال توفير فرص التعليم لجميع المواطنين، بما يُمكنهم من الحصول على المؤهلات العلمية والفنية الأساسية التي تُعدّ شرطًا أدنى لشغل الوظائف العامة⁴.

و من الجدير بالذكر أنّ مبدأ المساواة، بمختلف أشكاله ومعانيه، يُعدّ من أسمى المبادئ الدستورية التي يجب على الإدارة العمومية الالتزام بها عند إشرافها على هذه المسابقات، التي وُجدت أساسًا لتمكين الإدارة من الاستفادة من كافة الكفاءات المتاحة.

¹ القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 32، الصادر في 08 أوت 1978.

² المرسوم 59/85 مؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد 13، 1985/03/24.

³ سامي جمال الدين، المرجع السابق، ص 139.

⁴ محمد السيد الدماصي، "الحقوق الدستورية في المجال الوظيفي، حق المساواة في شغل الوظائف العامة"، مجلة العلوم الإدارية، العدد 2، مصر، 1973، ص 97.

ثانياً: مبدأ الجدارة

يُعرّف مبدأ الجدارة على أنه النظام الذي يضمن تعيين المواطنين في الوظائف العمومية واستمرارهم فيها بناءً على معايير الكفاءة والاستحقاق، بعيداً عن أي اعتبارات شخصية مثل المحاباة أو المحسوبية. وتعدّ الجدارة أساساً للاختيار في الوظائف العمومية، وهي تنطوي على مجموعة من الصفات المتعددة، منها ما يتعلق بالمهارات الفنية والاستعداد المهني، ومنها ما يخص الكفاءة الإدارية، خاصة في المناصب القيادية.¹

و بالتالي تستند آليات الالتحاق بالوظيفة العمومية على مجموعة من المبادئ القانونية المتكاملة والمتلازمة، يُشكّل كل منها دعامة أساسية لضمان نزاهتها وفعاليتها. ويؤدي الإخلال بأي من هذه المبادئ إلى المساس بجوهر هذه الآليات، بما يفقدها مضمونها الحقيقي كآلية موضوعية لتوظيف الأكفأ والأجدر لشغل الوظائف العمومية.

فالمساواة التي يكرّسها القانون لا تعني مساواة حسابية أو مطلقة بين جميع المواطنين، بل هي مساواة نسبية، قوامها إتاحة الفرصة على قدم المساواة لجميع الأفراد الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية والمؤهلات الموضوعية المطلوبة لشغل الوظائف العمومية.

و لا يمكن تحقيق هذه المساواة النسبية إلا من خلال تطبيق مبدأ الجدارة، الذي يُعدّ الأداة القانونية والعملية الكفيلة بالتوفيق بين الحق في المساواة وضرورات الكفاءة الإدارية. فمبدأ الجدارة لا يُخلّ بالمساواة، بل يُرسّخها، كونه يُمكن من إجراء المفاضلة المشروعة بين المترشحين على أساس موضوعي وشفاف، بعيداً عن التمييز غير المشروع أو الاعتبارات الشخصية.²

¹ محمد باهي أبو يونس، الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام الإداري الإسلامي، الطبعة الأولى، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1999، ص1 وما بعدها.

² Marseille, Tome Frédéric COLIN, L'aptitude dans le droit de la fonction publique, bibliothèque de droit publique, Aix-211, 2000, p61.

المطلب الثاني: أنواع الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

وضع المشرع الجزائري آليات إدارية متعددة، لضمان تغطية مختلف الحالات والاحتياجات التي تواجهها الإدارة العمومية.

حيث نجد آليات داخلية تعمل على تنظيم عملية ترقية الموظفين الموجودين في الخدمة وهو ما سنتطرق له في الفرع الأول: التوظيف على المستوى الداخلي، و من جهة أخرى آليات خارجية موجهة للباحثين عن عمل لأول مرة و هو ما سنتطرق له في الفرع الثاني: التوظيف على المستوى الخارجي.

الفرع الأول: التوظيف على المستوى الداخلي

نصّ المشرع الجزائري طرق الترقية في الرتبة ضمن المادة 107 من الأمر 06-03، مُبيّنًا أنّ الترقية تمثّل تطورًا في المسار المهني للموظف، حيث ينتقل من رتبته الحالية إلى الرتبة الأعلى مباشرة، وفقًا للآليات التالية:

- ✓ على أساس الشهادة.
 - ✓ على أساس الامتحان المهني.
 - ✓ على أساس الكفاءة والاختيار.
 - ✓ على أساس الفحص المهني.¹
- أولاً: الترقية على أساس الشهادة

لقد كرّست المادة 107 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مبدأ الترقية في الرتبة على أساس الشهادة، باعتباره أحد أنماط الترقية المهنية التي تهدف إلى تثمين المؤهلات العلمية المكتسبة أثناء المسار المهني للموظف. غير أن هذه المادة لم تتضمن تفصيلاً دقيقاً للشروط والإجراءات العملية المتعلقة بهذا النمط من الترقية.

وفي هذا السياق، جاءت التعليمات رقم 04 المؤرخة في 30 نوفمبر 2017، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، لتوضّح الأحكام التنظيمية الخاصة بالترقية على أساس الشهادة، من خلال تحديد شروطها الموضوعية والإجرائية، ولا سيما ما

¹ المادة 107 ، الأمر 06-03 ، المرجع السابق .

يتعلق بطبيعة الشهادات المقبولة، والرتب القابلة للترقية، ومدى توافق الشهادة المحصل عليها مع متطلبات المنصب المراد الارتقاء إليه حيث أوجبت ما يلي:

- ✓ أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الاختبارات منصوص عليها في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية.
- ✓ أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد - تاريخ المداولة - أو النجاح لاحقاً لتاريخ تنصيب المعني.
- ✓ أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية.
- ✓ أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف فعلى سبيل المثال لا يمكن ترقية الموظف المنتمي إلى رتبة تقني سام في الإعلام الآلي الذي تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس بالحقوق إلى رتبة متصرف وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية مع شعبه الترقية، في حين يمكن ترقية موظف ينتمي إلى رتبة عون حفظ البيانات أو كاتب أو مساعد محاسب إداري تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة ليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف، وذلك لكون الرتبة الأصلية لهذا الموظف وكذا رتبة الترقية تنتميان إلى نفس الشعبة و هي شعبة الإدارة العامة.
- ✓ أن لا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة التكوين معين.
- ✓ أن يتوفر منصب مالي شاغر خاص برتب الترقية ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية للسنة المالية الحالية التي تتم فيها الترقية¹.

وفي الحالة التي يتجاوز فيها عدد الموظفين الحاصلين على شهادات بعد توظيفهم عدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية، فإن ترتيبهم يتم وفق أقدمية الحصول على الشهادة، أي أن الموظف الذي نال الشهادة في تاريخ أسبق يُمنح الأولوية. وفي حال استمرار التساوي بين الموظفين في هذا المعيار، يتم اللجوء إلى المعايير التكميلية المنصوص عليها في المنشور رقم

¹ التعليم رقم 04، المؤرخة في 30 نوفمبر 2017، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري الخاصة بالترقية على أساس الشهادة، الصفحة 01.

07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، والمتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

و من خلال قراءة قانونية متأنية للمادة 107 من الأمر رقم 03-06، يُستخلص أن الترقية على أساس الشهادة تُشترط أن يكون الموظف قد تحصل على الشهادة أو المؤهل خلال المسار المهني، أي بعد تاريخ تعيينه في الوظيفة العمومية. و بمفهوم المخالفة، فإن الموظف الذي كان يحوز الشهادة قبل توظيفه لا يُمكنه الاستفادة من هذا النمط من الترقية¹.

و يهدف هذا التوجه إلى تكريس مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص، عبر الحيلولة دون تعمد بعض المترشحين ذوي الشهادات العليا التوظيف في رتب دنيا لغايات الترقية السريعة، ما من شأنه أن يُخلّ بعدالة التوظيف. كما أن هذا النوع من الترقية يُعتبر في الوقت ذاته آلية تحفيزية لتشجيع الموظفين على مواصلة التكوين ورفع مستواهم العلمي والمهني أثناء مسارهم الوظيفي.

ثانياً: الترقية على أساس الامتحان المهني

يُعدّ التوظيف عن طريق الامتحان المهني أحد أساليب الترقية إلى رتبة أعلى، ويتم ذلك بعد أن يُتمّ الموظف فترة تكوين أو تحسين مستوى. وقد نصّت المادة 58 من المرسوم رقم 59-85 على إمكانية تقليص مدة الأقدمية المطلوبة، كما تُحددها القوانين الأساسية الخاصة، للالتحاق بالسلك الأعلى عن طريق الامتحان المهني، وذلك بعد التسجيل في قائمة التأهيل².

- وقد نص الأمر 03-06 في المادة 107 منه على هذا النوع من الترقية و حدد شروطها:
- ✓ وجود حد أدنى من الأقدمية المهنية تتفاوت من رتبة إلى أخرى من سلك إلى آخر.
 - ✓ مراعاة النسبة المخصصة للترقية على أساس الامتحان المهني وتحدد النسبة ب 30% من مجموع المناصب الشاغرة.
 - ✓ النجاح في الامتحان المهني.
 - ✓ إجراء تكوين تكميلي للالتحاق ببعض الرتب.

¹ المادة 107، الأمر 03-06، المرجع السابق.

² المرسوم التنظيمي 59-85، المرجع السابق.

كما يتم فتح الامتحان المهني من قبل الجهة التي لديها وظائف شاغرة، و عادةً ما تحدّد الجهة فترة التسجيل لمدة شهر يبدأ من تاريخ الإعلان عن الامتحان، ويتم إعداد قائمة المترشحين المقبولين في هذا الامتحان بواسطة لجنة مكونة من:

✓ ممثل عن الإدارة أو المؤسسة العمومية المخولة بصلاحيات التعيين.

✓ ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المتخصصة في السلك أو الرتبة المعنية.

ويتم إجراء الامتحان المعني وفقاً لمشاركة المترشحين في اختبار كتابي يشمل مواضيع متنوعة حسب السلك أو الرتبة المعنية. ويشترط أن يحصل المترشحون على معدل لا يقل عن 10 من 20¹ لاجتياز مرحلة الاختبار الكتابي. وبعد نجاح المترشحين في الاختبار، يخضعون لاختبار شفهي بمعامل 2. وتحدّد قائمة الناجحين النهائية بناءً على درجة الاستحقاق، وفي حدود المناصب الشاغرة، ويشترط أن يكون المعدل العام للمترشحين لا يقل عن 10 من 20، ويتم تحديدها من قبل لجنة تتكون من:

✓ ممثل عن الإدارة أو المؤسسة العمومية المختصة بالتوظيف.

✓ ممثل عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

✓ ممثل يتم انتخابه من قبل لجنة المستخدمين.²

كما يتم تعيين المترشحين الناجحين وفقاً للحالة كمتربصين، ويتم توزيعهم حسب احتياجات المصلحة.

ثالثاً: الترقية على أساس الكفاءة والاختيار

يتمّ التوظيف وفقاً لهذه الطريقة من خلال ترقية الموظف في مساره المهني، حيث ينقل من رتبة إلى أخرى أعلى ضمن نفس السلك. و ذلك من خلال تسجيل اسم الموظف في قائمة التأهيل للترقية بعد استشارة رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.³

الترقية تتم بناءً على الكفاءة والاختيار، ولا يعتمد بشكل رئيسي على مدة الخدمة أو الأقدمية، بل على الجدارة التي يتمّ قياسها عادة من خلال تقارير الكفاءة. ومع ذلك، نجد أنّ

¹ العلمي بن عطاء الله، إدارة الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية في الجزائر، سنة الاطلاع: 2013/03/25،

الموقع: <http://grh-management.blogspot.com/2012/10/blog->

² العلمي بن عطاء الله، المرجع نفسه.

³ الأمر 03-06، المرجع السابق.

- المشروع الجزائري قد نصّ في المرسوم 85-59، الفقرة الأولى من المادة 55، على أن الترقية الاختيارية تتمّ من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية ولديهم خبرة مهنية كافية.¹
- وتقوم اللجنة بإعداد تقرير مفصّل عن كلّ موظف، مع مراعاة النقاط التالية بشكل خاص:
- ✓ **الأقدمية:** يُختار الموظف الذي يمتلك أقدمية أكبر في السلك، والتي تُقدر بعشر سنوات، وفي حال تساوي الأقدمية بين الموظفين يتم الانتقال إلى العنصر التالي في التقييم.
 - ✓ **السن:** يُختار الموظف الأكبر سنًا، وذلك كتكريم له، حيث يُتيح له ذلك فرصة لتحسين وضعه الوظيفي وبالتالي الحصول على منحة تقاعد أفضل.
 - ✓ **عدد الأطفال:** يتمّ النظر إلى عدد الأطفال المُعالين، ويُختار الموظف الذي يعول أكبر عدد منهم للمقارنة مع بقية الموظفين.
 - ✓ **المشاركة في حرب التحرير:** تُعطى الأولوية للموظف الذي شارك في حرب التحرير، بغضّ النظر عن صفته.

• إجراءات الترقية بناءً على الكفاءة والاختيار

تتمّ بعد اعتماد المخطّط السنوي لتسيير الموارد البشرية من قبل مصالح الوظيف العمومي. يتمّ التوظيف بهذه الطريقة ضمن حدود 10% حيث تقوم الإدارة المعنية بمراجعة ملفات الموظفين المستوفين للشروط المطلوبة، بعد إجراء عملية الإحصاء، لاستخراج قرارات أو مقررات التعيين ومنح أقدمية الموظف، والإحالة على الاستيداع، بالإضافة إلى تقييم بطاقات التقيط السنوية للموظف خلال السنوات الخمس الأخيرة.

بعد ذلك، تقوم الإدارة المختصة بإعداد قوائم التأهيل التي يتمّ إيقافها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، ويتمّ نشر القوائم الاسمية حسب الرتب والسلك في مواقع العمل بهدف الإعلان عنها. يُتيح ذلك للموظفين غير المدرجين في قوائم التأهيل تقديم طعون إلى الجهة المعنية لمراجعة وضعهم. بعد ذلك، يتمّ إعداد قوائم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب يستند إلى درجة الاستحقاق و الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية. خلال هذه الفترة، يتمّ استدعاء لجنة متساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال وتحديد موعد الاجتماع.

¹ الفقرة الأولى من المادة 55، المرسوم التنظيمي 85-59، المرجع السابق.

كما يتم إعداد قوائم المترشحين وفقاً للأقدمية، ثم تعرض على اللجنة المتساوية الأعضاء للمصادقة عليها، حيث يقوم رئيس اللجنة بإعداد محضر يتضمن ذلك، ويتم التوقيع عليه من قبل جميع أعضاء اللجنة.¹

رابعاً: الترقية على أساس الفحص المهني

يتم هذا النوع من التوظيف من خلال التسجيل في قائمة سنوية تحددتها الهيئة المعنية بالتوظيف. حيث يعمل على رفع مستوى الموظفين الذين يمتلكون أقدمية أو خبرة مهنية كافية، وذلك بعد مراجعة ملفهم المهني، تقرير المصلحة المعنية، واستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء لرتبة الاستقبال. ومع ذلك، لا تتجاوز التعيينات التي تعتمد على التأهيل المهني 5% من إجمالي المناصب المتاحة.²

يهدف نمط التوظيف عبر الفحص المهني إلى تقييم قدرة المترشح على أداء المهام الفعلية المرتبطة ببعض الأسلاك والرتب التي تندرج ضمن الفئات ب، ج، د وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة 8 من قانون الوظيفة العمومية 06-03، حيث تمثل كل مجموعة منها:

✓ ب: الموظفون الذين يمتلكون التأهيل المطلوب لممارسة أنشطة التطبيق أو أي مستوى تأهيل مشابه.

✓ ج: الموظفون الذين يمتلكون التأهيل المطلوب لممارسة أنشطة التحكم أو أي مستوى تأهيل مشابه.

✓ د: الموظفون الذين يمتلكون التأهيل المطلوب لممارسة أنشطة التنفيذ أو أي مستوى تأهيل مشابه.³

ووفقاً للمادة 57 من المرسوم 85-59 يُعدّ التأهيل المهني بمثابة ترقية استثنائية للموظف الذي أظهر تأهيلاً خاصاً. يتم تقييم التأهيل من خلال تسجيله في قائمة الكفاءة المهنية بعد مراجعة ملفه يتم إعداد تقرير تفصيلي من قبل مصلحة المسيرة، ويتم استشارة اللجنة المتساوية

¹ سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية -دراسة حالة- جامعة امحمد بوقرة "بومرداس"، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة بومرداس، الجزائر، 2010/2009، ص102.

² عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية -دراسة حالة بولاية ميلة-، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، شعبة تسيير الموارد البشرية، الجزائر، 2007، ص117.

³ المادة 8، المرسوم 85-59، المرجع السابق.

الأعضاء قانونياً. كما يجب مراعاة أن نسبة الترقية عن طريق التأهيل المهني لا تتجاوز 5% من إجمالي المناصب المطلوب شغلها.¹

• إجراءات الترقية بناءً على التأهيل المهني

تتبع الإجراءات التالية في إطار الترقية المعتمدة على التأهيل المهني:

- ✓ حصر المناصب الشاغرة الخاصة بكل رتبة.
- ✓ تحديد النسبة المخصصة من هذه المناصب للترقية عبر قائمة التأهيل.
- ✓ إعلام الموظفين المعنيين مسبقاً، وفقاً للوسائل القانونية المعتمدة، ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص بالرتبة المعنية.
- ✓ إعداد مشروع قائمة التأهيل من طرف مصلحة الموارد البشرية، بناءً على مبدأ الاستحقاق.
- ✓ يُعرض ملف قائمة التأهيل على اللجنة المتساوية الأعضاء لإبداء رأيها. وبعد دراسة الملفات، يتم تحديد قائمة المترشحين المقبولين وفقاً لعدد المناصب الشاغرة المتاحة.²

الفرع الثاني: التوظيف على المستوى الخارجي

حدّد المشرّع الجزائري في المادة 80 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنواع الآليات المعتمدة للالتحاق بالوظائف العمومية، والتي تتمثل في:

- ✓ المسابقة على أساس الاختبارات.
- ✓ المسابقة على أساس الشهادات، وذلك بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- ✓ الفحص المهني.
- ✓ التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تلقوا تكويناً متخصصاً، وفقاً لما تنصّ عليه القوانين الأساسية، داخل مؤسسات التكوين المعتمدة.³

أولاً: المسابقة على أساس الاختبارات

تشمل المسابقة على أساس الاختبارات امتحانات كتابية أو مقابلات شخصية (شفهية). حيث تتمثل الامتحانات الكتابية في خضوع المترشح لاختبار يتضمّن مجموعة من الأسئلة

¹ المادة 57، نفس المرجع.

² عقون شراف، المرجع السابق، ص 117.

³ المادة 80، الأمر 06-03، المرجع السابق.

المتنوعة في مواضيع مختلفة. أما المقابلات الشخصية، فهي لقاءات تُجرى بين المتقدمين للوظيفة ولجنة فنية مختصة، بهدف تقييم مدى ملائمة المتقدم لشغل المنصب المطلوب.¹ يتم إجراء مناقشة موجهة بين الأطراف بشكل مباشر، وجهًا لوجه، بهدف تحقيق الغرض المقصود، وذلك في بيئة تتيح ظهور العديد من سمات المتقدمين، مثل الذكاء، والقدرة على التفكير، والطلاقة في التعبير، وغيرها من الصفات التي تسهم في الكشف عن شخصية المتسابق ومدى ملائمته للمنصب المتقدم له. كما أن نوعية الاختبارات، وخصائصها، ومدتها، وآلية تنفيذها تُحدّد بموجب قرار إداري ينظم الإطار العام لهذا النوع من المسابقات.²

ثانياً: المسابقة على أساس الشهادات

تعتبر المسابقة على أساس الشهادات من الآليات الاستثنائية المعتمدة في التوظيف العمومي، حيث يتم فيها تقييم المؤهلات العلمية للمرشح ومحتوى ملفه الإداري، دون اللجوء إلى اختبارات كتابية أو شفوية. ويخضع هذا التقييم إلى معايير موضوعية دقيقة، تُحدّد بموجب منشورات تنظيمية، على غرار المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة.

ويمتاز هذا النمط من المسابقات بكونه موجّهًا عادةً إلى أسلاك ووظائف نوعية ذات طابع أكاديمي أو تقني متقدم، كالتوظيف في سلك الأساتذة الباحثين أو الأساتذة المساعدين في التعليم العالي، حيث يُفترض أن يكون عدد المترشحين محدودًا، بالنظر إلى الطبيعة الخاصة للمناصب، وارتفاع مستوى التأهيل المطلوب.

و كما أشرنا سابقاً أن هذا النوع من المسابقات لا يُعدّ القاعدة العامة في التوظيف العمومي، بل هو استثناء تنظمه القوانين الأساسية الخاصة ببعض الهيئات، ويُشترط في

¹ غنية سطوطح، "التعيين في الوظيفة العمومية طبقاً للقانون الجزائري"، دفاثر البحوث العلمية، المركز الجامعي مرسى عبد الله، المجلد 11، العدد 01، تيبازة، الجزائر، 2023، ص 612.

² غنية سطوطح، المرجع نفسه، ص 612.

اعتماده احترام مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص ومبدأ الجدارة، بما يضمن موضوعية وحياد عملية الانتقاء.¹

وعلى الرغم من أن القاعدة العامة تقضي بإتباع نظام موحد في تنظيم المسابقات للتوظيف، إلا أنّ المشرع خرج عن هذا المبدأ في المرسوم التنفيذي رقم 12-194، حيث منحت المادة 03 منه للإدارة سلطة تقديرية في اختيار نوع المسابقة التي تراها مناسبة. مما أدى هذا التوجه إلى اعتماد معظم الإدارات على نظام المسابقة على أساس الشهادة. و على الرغم من أن هذا النمط قد يكون ملائمًا لبعض الوظائف² ذات الخصوصية، إلا أنه لا يصلح لتغطية أغلب الوظائف نظرًا للعدد الكبير من المترشحين الذين يجذبهم هذا النظام، بالإضافة إلى أنّ اللجان المكلفة بدراسة الملفات، التي تعتمد في الغالب على معايير نظرية ونمطية، لا تملك الكفاءة الكافية لتقييم الجوانب السلوكية والعملية للمترشحين، مما ينعكس سلبيًا على فعالية سياسة ترشيد الالتحاق بالوظيفة العمومية.³

ثالثًا: الفحص المهني

لم يعمد المشرع بتحديد تعريف دقيق لمصطلح "الفحص المهني" في المادة 80 من الأمر رقم 06-03، ولا في المرسوم التنفيذي رقم 12-194. وإضافةً إلى غياب هذا التعريف، استخدم النص مصطلحين آخرين قريبين من حيث المعنى، وهما "الاختبار المهني" المذكور في المادة 81، و"الامتحان المهني" الوارد في المادة 107. وهنا يبرز تساؤل مهم: هل هذه المصطلحات الثلاثة تُستخدم للدلالة على نفس الإجراء، أم أن لكل منها دلالة خاصة ومتميزة؟ و من خلال تحليل النصوص القانونية، نلاحظ أن المشرع استعمل مصطلح "الفحص المهني" عند الحديث عن شروط التوظيف في المادة 75، بينما ورد استخدام كلّ من "الفحص المهني" و"الامتحان المهني" في سياق الترقية ضمن المادة 107. هذا التباين في الاستخدام يوحي بوجود اختلاف بين المفهومين. و يتعرّز هذا الاستنتاج أكثر عند الرجوع إلى المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، التي توضح أن التوظيف عن طريق الفحص المهني يهدف إلى تقييم قدرة المترشح على تنفيذ المهام العملية الموكلة إليه في بعض الرتب

¹ عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، رسالة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص20.

² بشير الشريف شمس الدين، سميحة لعقابي، المرجع السابق، ص122.

³ بشير الشريف شمس الدين، المرجع نفسه، ص122.

والأسلاك المصنفة ضمن الأفواج (ب، ج، د) كما هو محدد في المادة 8 من قانون الوظيفة العمومية الأمر 06-03. لذا يبدو أن "الفحص المهني" يركز على التقييم العملي والميداني، بخلاف "الامتحان المهني" الذي قد يحمل طابعاً نظرياً أو كتابياً، ما يُبين وجود تمايز في المعنى والاستخدام بين هذه المصطلحات.¹

كما يتم تصنيف أسلاك الموظفين وفقاً لمستوى التأهيل المطلوب ضمن أربع مجموعات رئيسية على النحو التالي:

✓ **المجموعة أ:** تشمل جميع الموظفين الذين يمتلكون المؤهلات المطلوبة للقيام بأعمال التصميم، والبحث، والدراسات، أو ما يعادلها من مستويات التأهيل.

✓ **المجموعة ب:** تضم الموظفين المؤهلين للقيام بأعمال التطبيق أو من لديهم مؤهلات معادلة.

✓ **المجموعة ج:** تشمل الموظفين الذين لديهم الكفاءة اللازمة لأداء مهام الرقابة والتحكم أو ما يعادلها من تأهيل.

✓ **المجموعة د:** تضم الموظفين الحائزين على المؤهلات المطلوبة لتنفيذ المهام الميدانية أو ما يعادلها من مستويات التأهيل.²

يمكن تصنيف المجموعات إلى مجموعات فرعية، حيث يرتبط الفحص المهني بالمسابقات الداخلية، ويخصّ تحديداً المجموعة (د) المعروفة بفئة التنفيذ، والتي تشمل الأصناف من 1 إلى 6. من بين هذه الفئات تندرج فئة العمال المهنيين، كما ورد في الفقرة الأولى من المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات، حيث تنص على ما يلي:

✓ يُرقى إلى رتبة عامل مهني من الصنف الثاني عن طريق الفحص المهني، العمال المعنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

فيما يتعلق بالاختبار المهني المذكور في المادة 81 من الأمر 06-03، فإنه يخص المسابقة الخارجية، وهو يطبق على فئة الموظفين المنفذين، مثل رتبة كاتب المصنفة في الصنف 06، حيث يتم التوظيف فيها عن طريق اختبار مهني. وقد نصت الفقرة الأولى من

¹ غنية سطوطح، المرجع السابق، ص 613.

² بلقاسم حسونة، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر بالحقوق، القانون الإداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، بسكرة، 2013/2014، ص 34.

المادة 53 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، والمتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، على أن التوظيف في هذه الرتبة يتم عن طريق اختبار مهني أو يُرقى الموظف بصفة كاتب.

✓ يتم عبر الاختبار المهني الترقية للمترشحين الحائزين على شهادة التحكم المهني في الكتابة أو شهادة معادلة لها. ويختص الامتحان المهني بالمسابقة الداخلية، وتحديدًا بالترقية في الرتبة، والفئات المعنية بالترقية وفقًا للمادة 08 المذكورة سابقًا هي المجموعات (أ، ب، ج). على سبيل المثال، يمكن لرتبة "ملحق رئيسي للإدارة" أن تتم ترقيتها إلى رتبة "متصرف" من خلال الامتحان المهني، كما نصت على ذلك المادة 08، الفقرة 03، من المرسوم رقم 08-04، التي تنص على أن الشخص المعني يتم توظيفه أو مراقبته بصفة متصرف.

✓ من خلال الامتحان المهني، يتم تخصيص حوالي 30% من المناصب الشاغرة للملحقين الرئيسيين للإدارة الذين لديهم خمس سنوات من الخدمة الفعلية في هذا المنصب.¹

رابعاً: التوظيف المباشر

يُعدّ التوظيف عن طريق التكوين المتخصص أحد أساليب الالتحاق بالوظائف العمومية، ويُخصّص للمترشحين الذين تابعوا بنجاح تكوينًا مهنيًا أو أكاديميًا داخل مؤسسات ومعاهد وطنية معتمدة، أنشئت خصيصًا لهذا الغرض، على غرار المدرسة الوطنية للإدارة، والمدارس العليا، والمراكز القطاعية للتكوين.

كما يتميز هذا النمط بكونه أكثر فاعلية من حيث تأهيل المترشحين وتكليفهم مسبقًا مع متطلبات الوظيفة العمومية، إذ يخضع المتربصون خلال فترة التكوين إلى برامج دقيقة تهدف إلى إعدادهم نظريًا وتطبيقيًا لتحمل المسؤوليات الإدارية والفنية.

و يُستخدم هذا النمط تحديدًا في المناصب الفنية والإدارية العليا أو المتخصصة، التي تستوجب تكوينًا معمقًا يتماشى مع طبيعتها الدقيقة، كما يشترط أن تُحدّد هذه المناصب مسبقًا وفق احتياجات الإدارة العامة، بما يضمن التوازن بين عدد المتكوّنين وتوفر المناصب.²

¹ غنية سطوطح، المرجع السابق، ص 614-615.

² مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري -دراسة تحليلية- في ظل الأمر 06-03 و القوانين الأساسية المدعمة بأحكام القضاء الإداري، الطبعة الأولى، دار هوما، الجزائر، 2018، ص 497.

يأتي اعتماد هذا الأسلوب في إطار تحقيق مبدأ الجدارة في التوظيف العمومي، من خلال ربط التعيين بالكفاءة المكتسبة أثناء التكوين، وضماناً للاستخدام الأمثل للموارد البشرية في خدمة المرفق العام..

الفرع الثالث: الاستثناءات الواردة على قاعدة التوظيف عن طريق المسابقة

إذا كانت المسابقة تشكل القاعدة العامة للتوظيف في الوظيفة العمومية، فإن هناك استثناءات ترد عليها في حالات معينة، كتخصيص بعض المناصب لفئات محددة أو التعيين المباشر في الوظائف العليا. فما مدى اعتراف المشرع الجزائري بهذه الاستثناءات، وما هي الضوابط القانونية التي تحكمها؟

أولاً: الوظائف المحجوزة

تُمثل آلية استثنائية للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تقوم على تخصيص نسبة معينة من المناصب لفائدة فئات محددة، مثل الأشخاص المعوقين أو المشوهين أو المصابين في العمليات الحربية، وذلك خارج إطار التنافس مع بقية المترشحين. وتُعرف الوظائف المحجوزة بأنها مناصب لا تتطلب عادةً تأهيلاً عالياً أو قدرات بدنية كبيرة، لذا تُستثنى من القواعد العامة للمنافسة وتُخصّص لفئات اجتماعية تحمّلت معاناة كبيرة، خاصةً خلال فترات الحروب.¹ وقد ظهرت هذه الصيغة من التوظيف في الجزائر بعد الاستقلال، حيث صدرت عدة نصوص قانونية تهدف إلى تنظيم وضعيات المجاهدين، والمساجين، والمعتقلين، والمناضلين، وتمنحهم امتيازات خاصة في الالتحاق بالوظائف العمومية. ومن ذلك، نصّت المادة 27 من الأمر رقم 133-66 على إمكانية تجاوز شروط التوظيف لفائدة أعضاء جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني. كما أوجبت المادة 27 من القانون رقم 02-09 الصادر في 8 ماي 2002،² والمتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم، تخصيص نسبة 1% من مناصب الشغل لفائدة المعوقين. غير أن هذه النسبة تُعدّ ضئيلة مقارنةً بعدد المعنيين، ويُلاحظ أن الأمر رقم 03-06 أشار إلى نظام الوظائف المحجوزة، ممّا يُثير التساؤل حول ما إذا كان هذا النظام لا يزال ساري المفعول إلى اليوم.³

¹ بشير الشريف شمس الدين، المرجع السابق، ص 70.

² القانون 02-09 المؤرخ في 08 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 34، الصادر بتاريخ 14 ماي 2002.

³ بشير الشريف شمس الدين، سميحة لعقابي، المرجع السابق، ص 68.

إنّ عدم ذكر المشرّع صراحةً لنظام الوظائف المحجوزة ليست بالضرورة أن يعني ذلك إلغاءه، إذ لو كانت هناك نية لإقصاء هذا النظام، لكان المشرّع قد نصّ على إخضاع جميع الموظفين لنفس شروط التوظيف دون تمييز بين الفئات. كما أن قانون الوظيفة العمومية لم يتضمن أي نص يستبعد الفئات المستفيدة من هذا النظام، والذي يُعدّ استثناءً من مبدأ التوظيف عن طريق المسابقة، لاعتبارات إنسانية. و بالتالي فإن هذا الصمت التشريعي يفسح المجال أمام الإدارة لتهميش هذه الفئات وإقصائها من الوظائف العمومية، حتى وإن كانت تمتلك الكفاءة والجدارة لشغل تلك المناصب.

ثانياً: الوظائف العليا

تُعدّ الوظائف العليا من المناصب التي تقع بين الوظائف الإدارية والوظائف السياسية، نظراً لما تتطلبه من كفاءات علمية عالية ولما تنطوي عليه من مسؤوليات جسيمة ومهام خاصة. فقد نصّت المادة 15 من الأمر 03-06 على أن الوظائف العليا تُمارس باسم الدولة، بهدف الإسهام المباشر في تطوير السياسات العمومية وتحضيرها وتنفيذها.¹

أما فيما يخصّ ضوابط التعيين في الوظائف العليا، فقد نصّت المادة 16 من الأمر 06-03 على أن التوظيف في هذه الوظائف يخضع للسلطة التقديرية للجهة المُخوّلة قانوناً، وهو ما يُعدّ من وجهة نظر قانونية مساساً بمبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية.² ويعود ذلك إلى منح الإدارة حرية مطلقة في اختيار شاغلي هذه المناصب بناءً على سلطتها التنفيذية، دون التقيد بمعايير موضوعية محددة. وقد عرفت الجزائر هذا النوع من التعيين منذ فترات سياسية مختلفة، انعكس كلّ منها على طبيعة وشروط تقلّد هذه المناصب. ويتّضح ذلك من خلال بيان أسباب صدور الأمر 66-133 في ظل نظام الحزب الواحد، حيث كان يتم اعتبار الوظائف العليا من ضمن الصلاحيات التقديرية للسلطة السياسية. وكانت معايير الاختيار تشمل الكفاءة الفنية أو القيم الأخلاقية أو الولاء لمبادئ الثورة. وفي تلك الفترة، كان رئيس الجمهورية يشغل أيضاً منصب الأمين العام للحزب الحاكم، ممّا جعله يُعيّن أعضاء الحزب في الوظائف الحساسة للدولة. وقد أدى هذا إلى تعيين أشخاص ربما يفتقرون إلى الكفاءة المطلوبة، ممّا يُمثل خرقاً لمبدأ الجدارة والاستحقاق في تقلّد المناصب العامة.³

¹ بشير الشريف شمس الدين، المرجع السابق، ص76.

² المادة 16، الأمر 03-06، المرجع السابق.

³ بشير الشريف شمس الدين، المرجع السابق، ص77.

المبحث الثاني: الضوابط الحاكمة لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية

إن فعالية هذه الآليات لا تتحقق إلا من خلال احترام الشروط القانونية التي تضبط أهلية المترشحين وتُحدّد المعايير الواجب توفرها فيهم كما تتطلب إتباع إجراءات قانونية إدارية دقيقة تُنظّم مراحلها منذ الإعلان عن الوظيفة إلى غاية إعلان النتائج وتعيين الناجحين. بناءً على هذا تم تقسيم المبحث إلى:

- **المطلب الأول:** الشروط المطلوبة في مختلف الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية.
 - **المطلب الثاني:** الإجراءات المعتمدة لتنظيم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية.
- ### المطلب الأول: الشروط المطلوبة في مختلف الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

تم تحديد الشروط القانونية الأساسية الواجب توفرها في كل مترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية بموجب المادة 75 من الأمر 03-06 المشار إليه أعلاه، وسنقوم بمعالجتها على النحو التالي:

الفرع الأول: التمتع بالجنسية الجزائرية

الجنسية هي رابطة قانونية وسياسية تربط الفرد بالدولة التي ينتمي إليها، وتُعدّ وسيلة تحدّد انتساب الشخص إلى دولة معينة. وتوجب أغلب التشريعات في الدول أن يكون الشخص الذي يشغل الوظائف العامة حاملاً لجنسيتها، باعتبار أن الموظف العمومي يُمثل سلطة الدولة ويجسد سيادتها داخل مختلف مؤسساتها وإداراتها العامة.¹

و هذا ما يجعل الفرد حريصاً على حماية مصالح الدولة التي ينتمي إليها، ولا شك أن هذا الإحساس بالانتماء غالباً ما يفنّده الأجنبي. ومن هذا المنطلق، لم يحدّ المشرع الجزائري عن هذا المبدأ، إذ اشترط أن يكون المتقدم لشغل إحدى الوظائف العمومية حاملاً للجنسية الجزائرية ومتمتعاً بها.²

و ما يلاحظ في نص المادة 75 من الأمر 03-06 أنها لم تفرق بين الجنسية الأصلية والجنسية المكتسبة، حيث نصت على أن الجنسية الجزائرية هي الأساس. وبناءً على ذلك، فإنّ

¹ بوعكاز يسرى، تطوير نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص حقوق، جامعة الجزائر 01، الجزائر، 2016/2015، ص 69.

² سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 69.

كلّ من يحمل الجنسية الجزائرية، سواء كانت أصلية أو مكتسبة عن طريق التجنيس، يحقّ له الالتحاق بالوظائف العمومية.¹

الفرع الثاني: التمتع بالحقوق المدنية

و هي الحقوق التي تضمنها الدولة للمواطن حيث لا يمكن سحبها منه إلا من خلال تطبيق القانون أو بقرار من محكمة جنائية. و يعد حق الانتخاب من الحقوق المدنية، حيث يؤدي فقدان هذا الحق إلى عدم أهلية الشخص للتعيين في الوظائف العمومية.²

طبقا للقانون يشترط أن يكون المترشح للوظيفة العمومية متمتعًا بكامل حقوقه المدنية دون أي نقصان، وأن يتّسم بحسن السيرة والأخلاق. حيث يجوز التأكد من تمتع المترشح بهذه الحقوق من خلال اطلاع و مراجعة السلطات الأمنية المختصة على صحيفة سوابقه العدلية. كما تحتفظ الإدارة بحق استخدام الوسائل التي تراها مناسبة للتحقق من استيفاء هذه الشروط.³ باعتبار أن حرمان الفرد من حقوقه المدنية يؤدي إلى فقدانه لأهلية تولي الوظائف العمومية، إذ إنّ تمكينه من شغل وظيفة عمومية في ظلّ هذا الحرمان يخلق تناقضًا قانونيًا، حيث تُسلب منه حقوق من جهة، بينما تُمنح له امتيازات وتُعترف له بمكانة قانونية من جهة أخرى.⁴

الفرع الثالث: خلو شهادة السوابق العدلية من ملاحظات تتنافى مع الوظيفة العمومية

يُقصد بهذا الشرط أن تكون صحيفة السوابق العدلية خالية من أيّ أفعال تتعارض مع شروط ممارسة الوظيفة العمومية. على سبيل المثال، إذا كان الشخص قد أُدين بجريمة اختلاس، فلا يمكن تعيينه محاسبًا في البلدية، لأن هذه الجريمة تُشكّل مانعًا قانونيًا وأخلاقيًا لمزاولة مهام تتطلب الأمانة والنزاهة المالية. ويتمّ إثبات استيفاء هذا الشرط من خلال تقديم صحيفة السوابق العدلية.⁵

¹ المادة 75، الأمر 06-03، المرجع السابق.

² عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 96.

³ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 70.

⁴ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 96.

⁵ مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة السنة الثالثة ليسانس، تخصص حقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017/2018، ص 35.

و قد تمّ استحداث هذا الشرط بموجب الأمر رقم 06-03، حيث نصّت المادة 75 الفقرة الرابعة منه على ضرورة خلو شهادة السوابق العدلية من أيّ ملاحظات أو سوابق قضائية تتعارض مع ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.¹

الفرع الرابع: عدم سبق المترشح بعقوبة التسريح أو العزل من الوظيفة العمومية

المادة 75 من الأمر 06-03، التي تُحدّد الشروط العامة للتوظيف، لم تُورد هذا الشرط صراحة. ومع ذلك، يمكن استنتاجه من المادة 185 من نفس الأمر، التي تنص على أن الموظفين الذين صدرت بحقهم عقوبة العزل أو التسريح لا يجوز توظيفهم مُجددًا في الوظيفة العمومية. كما أنّ الموظف المعزول بسبب ارتكابه خطأ من الدرجة الرابعة يُمنع من الترشح للوظيفة العمومية.²

كما تمت الإشارة إلى ذلك في الفقرة الأخيرة من المادة 55 من الأمر 66-33، حيث نصت على أن العزل قد يترتب عليه وفقًا للشروط التي يحددها المرسوم، المنع من التوظيف في الإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية. وتجدر الإشارة إلى أنّ هذا المنع، في ظلّ أحكام ذلك الأمر، كان اختياريًا وغير مُحدّد بمدة زمنية.³

الفرع الخامس: السن

إن قوانين الوظيفة العمومية في العديد من الدول تشترط حدًا أدنى لسنّ المترشحين الراغبين في الالتحاق بالوظائف العمومية. وفي هذا الإطار نصّ المشرع الجزائري في المادة 78 من الأمر رقم 06-03 على أن السن القانونية الدنيا للتوظيف في الوظيفة العمومية هي 18 سنة كاملة، حيث جاء في نص المادة: "تُحدّد السنّ الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشر سنة".⁴

كما يهدف المشرع من خلال تحديد سنّ أدنى للتوظيف في الوظيفة العمومية إلى تحقيق غايتين أساسيتين: أولاً، حماية القُصر من الاستغلال وضمنان حقهم في مواصلة التعليم خلال

¹ المادة 75، الأمر 06-03، المرجع السابق.

² المادة 185، الأمر 06-03، المرجع السابق.

³ مراد بوظيفة، المرجع السابق، ص36.

⁴ المادة 78، الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

المرحلة العمرية من 16 إلى 18 سنة، وثانيًا، التأكد من توفر الحد الأدنى من النضج العقلي والإدراك الإداري اللازم لتحمل مسؤوليات العمل في الوظيفة العمومية.¹

الفرع السادس: القدرة البدنية والذهنية

يُعدّ هذا الشرط من الشروط العامة والأساسية التي يجب توافرها في كلّ من يرغب في الالتحاق بالوظيفة العمومية، إذ يهدف إلى التأكد من قدرة المترشح على أداء مهام الوظيفة بفعالية. ولا تقتصر القدرة على الجانب البدني فقط، بل تقترن أيضًا بالسلامة الذهنية، نظرًا لطبيعة الوظيفة العمومية وأهميتها. لذلك، يجب أن تُسند هذه الوظائف فقط لمن يثبت خلوه من أيّ عائق جسدي أو عقلي قد يمنعه من أداء واجباته الوظيفية على الوجه المطلوب.²

جاء في المادة الأولى من المرسوم رقم 06-144، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم عمل اللجان الطبية، أنه يُشترط على المترشح لوظيفة عمومية تقديم شهادتين طبيّتين: الأولى صادرة عن طبيب عام ممارس ومُحلّف تثبت تمتعه باللياقة البدنية وخلوه من الأمراض أو العاهات التي تتعارض مع متطلبات الوظيفة، والثانية من طبيب مختص في الأمراض الصدرية تؤكد خلوه من أي مرض صدري أو تعافيه منه.³

الفرع السابع: شرط إثبات مستوى التأهيل

يقصد بشرط التأهيل أن يكون الشخص حاصلًا على مستوى علمي يمكنه من التوظيف في الوظيفة المطلوبة. لذلك، يجب على المترشح أن يثبت امتلاكه للمؤهل العلمي المطلوب لشغل المنصب، والذي يتضمّن الشهادات أو الإجازات أو التكوين المتخصص. وقد نصت المادة 40 من الأمر رقم 06-03 على أن الالتحاق بالرتبة يتوقف على إثبات التأهيل من خلال الشهادات أو الإجازات أو مستوى التكوين، ويجب تقديم هذه الشهادات أو الإجازات ضمن ملف الترشح.⁴

¹ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص72.

² مباركة بدري، محاضرات في التوظيف العمومي، الوظيفة العامة سنة ثالثة قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، الجزائر، 2014/2015، ص58.

³ المادة 01 من الأمر 66-144 المؤرخ في 02/06/1966، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد46، الصادر في 08/06/1966.

⁴ المادة 79، الأمر 06-03، المرجع السابق.

الفرع الثامن: إثبات الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية

المقصود هنا هو أن يكون الشخص المتقدم للوظيفة العمومية في موقف قانوني واضح فيما يتعلق بالخدمة الوطنية، حيث يقدّم للإدارة المعنية وثيقة رسمية من الجهات العسكرية توضح حالته القانونية في إحدى الوضعيات الثلاث التالية: أداء الخدمة الوطنية، الإعفاء من التجنيد، أو تأجيل التجنيد.¹

و عند استدعاء الموظف لأداء واجب الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة، يتم وضعه بقوة القانون في ما يُسمى "وضعية الخدمة الوطنية"، حيث يظلّ محقّقاً في جميع حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات والتقاعد، دون أن يحصل على راتب. كما يتم إعادة إدماج هؤلاء الموظفين في رتبهم الأصلية بعد انتهاء فترة التجنيد.²

الفرع التاسع: التحقيق الإداري

تنص الفقرة 02 من المادة 77 من الأمر رقم 03-06 على أنه "يمكن تحديد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق"، إلا أنها لم تحدد الجهة المسؤولة عن إجراء هذا التحقيق، ولا مواعده، ولا حتى هدفه أو وظيفته.³

و عند الرجوع إلى القوانين الأساسية، لوحظ أن هناك قوانين تشترط إجراءه قبل التعيين، بينما تشترط أخرى أن يتمّ أثناء فترة التريص، وهناك بعض القوانين التي تفرضه قبل الترسيم.⁴

الفرع العاشر: الفحص الطبي

في المادة 76 من الأمر رقم 03-06، تمّ النص على هذا الشرط حيث جاء فيها ما يلي: "يمكن للإدارة عند الحاجة، تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض فئات الموظفين".⁵ ويُفهم من هذا النص أنّ الفحص الطبي يُعدّ خياراً يمكن أن تقوم به الإدارة المختصة بالتوظيف أو المؤسسة المعنية، وذلك وفقاً لما نصّ عليه القانون الأساسي الخاص بكلّ سلك من الموظفين المتعلقين بالتوظيف.⁶

¹ مباركة بدري، المرجع السابق، ص 57.

² سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 72.

³ المادة 77، الأمر 03-06، المرجع السابق.

⁴ مراد بوطبة، المرجع السابق، ص 38.

⁵ المادة 76، الأمر رقم 03-06، المرجع السابق.

⁶ مراد بوطبة، المرجع السابق، ص 38.

المطلب الثاني: الإجراءات المعتمدة لتنظيم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية

إن هذه الإجراءات تشكل الإطار العملي الذي يُترجم المبادئ القانونية المؤطرة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وعلى رأسها مبدأ الشفافية وتكافؤ الفرص، تقاديا للانحراف عن الضوابط القانونية المنصوص عليها في التشريعات والتنظيمات ذات الصلة، لا سيما الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والقرارات التنظيمية المكّلة له. و بالتالي سنقوم بمعالجة هذه الإجراءات على النحو التالي:

الفرع الأول: إجراءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية

أولاً: مرحلة فتح المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية والإعلان عنها

بعد الموافقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، يمكن للسلطة المخول لها أن تُعلن عن المسابقة و الامتحان و الفحوص المهنية، سواء بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية حسب الوضع. كما يجب أن تُبلغ المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية بذلك في غضون 10 أيام من تاريخ توقيع القرار. ويتعين على هذه المصالح إبداء رأيها بشأن مشروعية القرار في موعد لا يتجاوز 15 يوماً من تاريخ توقيعه.¹

كما يجب على المؤسسات والإدارات العمومية إرفاق قرارات فتح المسابقات والاختبارات المهنية ببطاقة معلوماتية تُرسل إلى العنوان الإلكتروني المُخصّص للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

و تتمثل الخطوة التالية في عملية الإشهار، حيث يتم الإعلان عن المسابقة في جريدتين يوميتين وطنيتين، إحداهما باللغة العربية والأخرى باللغة الفرنسية. ويجب أن لا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإعلان الأول والإعلان الثاني 05 أيام. بعد ذلك، يبدأ المترشحون في تقديم ملفات ترشحهم² ابتداءً من تاريخ نشر الإعلان عن التوظيف في الإدارة المعنية، على أن يتم ذلك في غضون 30 يوم عمل على الأكثر. وعند استلام الملفات، يتم منح المترشح وصل استلام يتضمن بشكل خاص اسمه ولقبه، وعدد وطبيعة الوثائق المقدمة في الملف. لا تُقبل

¹ عمر حدادي، احمد عميري، سياسات التوظيف في المؤسسات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة احمد دراية، أدرار، 2020/2019، ص73.

² ساعد جريدة، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2019/2018، ص44.

الملفات التي تُقدّم بعد انتهاء هذه المهلة. أما الفحص المهني فإن عملة الإشهار أو الإعلان عنه تكون عن طريق وضع ملصقات في وكالات التشغيل أو على مستوى المؤسسة المعنية و كذا إعلان الامتحان.

يمكن للمترشحين إرسال ملفاتهم عبر البريد العادي، حيث يعتبر ختم البريد دليلاً على تاريخ الترشح. من الأفضل إرسال الملف عن طريق الرسائل المضمونة الوصول مع إشعار. و تُسجّل ملفات الترشح وفقاً للترتيب الزمني لاستلامها في سجل خاص يتم فتحه لدى الإدارة المعنية. يتضمّن ملف الترشح الوثائق التالية:

- ✓ نسخة طبق الأصل من الشهادة أو المؤهل المطلوب.
- ✓ نسخة طبق الأصل من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية.
- ✓ نسخة طبق الأصل من وثيقة التعريف الوطنية.
- ✓ شهادة السوابق العدلية سارية المفعول.
- ✓ صورتان شمسيّتان.
- ✓ شهادة الإقامة للمترشحين في مسابقات التوظيف في الولايات أو البلديات البعيدة.¹

ثانياً: مرحلة دراسة ملفات الترشح وإعداد القوائم النهائية

تقوم الإدارة العمومية المعنية بإبلاغ المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، عبر رسالة فردية أو من خلال إعلان يُعلّق في أماكن العمل، وذلك في أجل لا يقل عن 10 أيام قبل موعد إجراء الاختبارات الكتابية. كما يجب أيضاً إعلام المترشحين غير المقبولين بأسباب رفض ترشحهم.²

كذلك يتم إبلاغهم بحقهم في تقديم طعن لدى الجهة المختصة بالتعيين، والتي يتعين عليها البتّ في هذا الطعن. وفي حال قبول الطعن، يتوجب على هذه الجهة إبلاغ المترشحين المعنيين بقبولهم للمشاركة في المسابقة المعنية.

¹ حادة أجبلي، سوريا آيت عيسى، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العامة وفقاً للتشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2015/2016، ص 64.

² حادة أجبلي، سوريا آيت عيسى، المرجع نفسه، ص 64.

يُسند تنظيم المسابقات المعتمدة على الاختبارات إلى مؤسسات عمومية للتكوين، شرط أن تكون هذه المؤسسات مؤهلة قانونياً كمراكز امتحان، وأن تقدّم تكويناً أو تعليماً في التخصص المعني. وتُعدّ ملغاة كلّ مسابقة تُنظّم من قِبَل مؤسسات لا تستوفي شروط التأهيل القانونية.¹

ثالثاً: مرحلة إجراء الاختبار والإعلان عن النتائج

بعد الانتهاء من عملية فرز المترشحين المقبولين، يتم استدعائهم لإجراء الاختبارات، والتي تنقسم إلى مرحلتين وهي كالتالي:

✓ الاختبارات الكتابية

تكون الأسئلة المطروحة في الاختبارات الكتابية شاملة ومتراصة مع الأهداف التي وُضعت من أجلها، بما يضمن تحقيق النتائج المرجوة.² وتختلف هذه الأسئلة من حيث المواضيع وطريقة احتساب المعدلات، تبعاً لاختلاف الأسلاك والرتب. كما تُجرى هذه الاختبارات في مراكز تكوين متخصصة، طبقاً لما تنص عليه القوانين و التنظيمات المعمول بها. و يُشترط نشر قائمة المترشحين على مستوى مركز الامتحان المعني.

أما بالنسبة لإعلان النتائج، فإنه يُعتبر ناجحاً في اختبارات القبول للمسابقات كلّ مترشح تحصل على معدل عام يساوي 20/10 على الأقل. ويُشار إلى أنه في حال كانت جميع المعدلات العامة للمترشحين أقل من 20/10، فإن المسابقة تُلغى، ويُعاد تنظيمها وفقاً لنفس الإجراءات والآليات المعتمدة سابقاً.³

✓ الاختبارات الشفهية

تتمثل في إجراء مناقشة مع أعضاء لجنة التقييم تتناول موضوعاً اقتصادياً، سياسياً، اجتماعياً أو ثقافياً، وتستمرّ عادةً ما بين 10 إلى 15 دقيقة.⁴ وعلى الرغم من أن هذه الاختبارات قد لا تعكس دائماً نتائج دقيقة بنسبة عالية، فإنها تظلّ من أفضل الوسائل المتاحة لتقييم مدى ملائمة المترشحين لشغل المناصب العامة وأداء المهام المطلوبة بكفاءة.⁵

¹ ساعد جريدة، مرجع سابق ، ص45.

² فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية، لبنان، 1990، ص11.

³ حنان بلعدي، فائزة بوزينة، الالتحاق بالوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 06-03، مذكرة نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2019/2018، ص9-10.

⁴ حنان بلعدي، فائزة بوزينة، نفس المرجع، ص10.

⁵ فوزي حبيش، المرجع السابق، ص118.

تُجرى الامتحانات والمسابقات في أجل لا يتجاوز أربعة أشهر من تاريخ الحصول على رأي المطابقة. ويمكن تمديد هذا الأجل لمدة شهر إضافي بموجب مقرر يصدر عن الوزير المعني. وفي حال عدم تنظيم المسابقة بعد انقضاء هذه الآجال، يُعدّ مقرر فتح المسابقة أو الامتحان لاغياً، ويتمّ إبلاغ المترشحين بذلك باستخدام الوسائل المناسبة.¹

رابعاً: تحديد قائمة الناجحين

تحدد قائمة الناجحين من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو السلطة الوصية، أو من طرف ممثل مفوض من قبلهما، وذلك وفقاً لما نصّت عليه المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.

أما بالنسبة للمادة 28 من نفس المرسوم، فقد نصّت على أن لجان الانتقاء تعدّ قائمة رئيسية للناجحين وأخرى احتياطية، بهدف استبدال المترشحين في حالة تخلف أحدهم عن الالتحاق بالمنصب.²

وتجدر الإشارة إلى أن صلاحية القائمة الاحتياطية تنتهي تلقائياً ابتداءً من تاريخ فتح المسابقة للسنة الموالية. كما يمكن استعمالها خلال الفترة الممتدة بين المسابقتين، شريطة أن يكون التخلف عن الالتحاق بالمنصب مبرراً وفقاً للضوابط القانونية.

خامساً: الرقابة وتقييم الإجراءات المتبعة في تنظيم وإجراء المسابقة والاختبارات والفحوص المهنية

إن مصالح الوظيفة العمومية يمكنها أن تقوم بعمليات رقابة فجائية أو مبرمجة، بهدف مراقبة أو تدقيق الإجراءات المتبعة في تنظيم المسابقات، والامتحانات، والفحوص المهنية. وقد حدّد المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المهام الرقابية الموكلة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، والتي تشمل: فحص الوثائق ذات الصلة بالإجراءات التنظيمية إضافة للتحقق من مدى مطابقة سير المسابقات و الاختبارات و الفحوص المهنية و إعلان النتائج للتنظيم المعمول به. و بعد

¹ حنان بلعدي، فائزة بوزينة، المرجع السابق، ص 10-11.

² المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، يحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و كيفية إجرائها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادر في 03 ماي 2012.

القيام بعملية الرقابة تقوم هذه المصالح ب: إعداد تقرير مفصل حول النتائج و الملاحظات المتوصل إليها و إرسالها إلى كل من: المؤسسة أو الإدارة المعنية أو السلطة الوصية و مراكز الامتحان عند الاقتضاء.¹

الفرع الثاني: إجراءات التوظيف المباشر

تعتمد هذه الآلية على أن تكون الاحتياجات محددة بشكل دقيق حسب متطلبات الإدارة المعنية، ويعد هذا الأسلوب قائماً على ترتيب وإعداد المترشحين لشغل وظائف عامة بشكل مسبق قبلي لتعيينهم. عن طريق تأهيلهم نظرياً وعملياً على طبيعة الأعمال والمهام التي سيتولونها، خلال فترة محددة من التدريب.

و من حق الإدارة إصدار قرار بتعيين المترشح إذا أثبت كفاءته وصلاحيته، كما يمكنها أن تقوم باستبعاده في حال عدم إثبات الأهلية خلال فترة التدريب. والسائد في طريقة الإعداد هو أن تتحمل الإدارة النفقات الخاصة بالتعليم والتكوين والمعيشة، مقابل التزام المتخرجين بالعمل لديها لمدة معينة بعد التخرج.

و في حال عدم الوفاء بهذا الالتزام، يلتزم المتخرج بردّ ما أنفقته عليه الدولة من مصاريف وتكاليف ورواتب خلال فترة الإعداد.²

¹ نصيرة بلعيد، "الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر في ظل الأمر 06-03"، دائرة البحوث و الدراسات القانونية و السياسية، المركز الجامعي مرسلني عبد الله تيبازة، المجلد 8، العدد الثاني، الجزائر، جوان 2024، ص 15-16.

² المادة 30، الأمر 06-03، المرجع السابق.

خلاصة الفصل

ما يتّضح في ختام هذا الفصل هو أن المشرّع الجزائري قد أولى الوظيفة العمومية عناية خاصة من خلال وضعه آليات مختلفة متعددة تضمن الشفافية و النزاهة في اختيار أصحاب الكفاءة لشغل المناصب المتاحة، كما حدد شروط و قواعد تنظمها و تضبط المترشحين لتولي الوظيفة العمومية بغرض ضمان السير الحسن للمرافق العامة. إلا أن نظام المسابقة منح له أهمية قصوى مقارنة بغيره من الآليات، باعتباره الآلية الأساسية التي تضمن تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين، وتُكرّس في الوقت ذاته مبدأ الجدارة والاستحقاق. ويأتي ذلك انسجاماً مع المبادئ العامة التي كرّسها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما في ظل التوجّه نحو عصرنة الإدارة العمومية وتحسين أدائها.

وفي هذا الإطار، تُعدّ المسابقة بنوعيتها على أساس الاختبارات أو الشهادات أحد المصادر الخارجية الأساسية لتلبية احتياجات الإدارات والمؤسسات العمومية من الموارد البشرية مع كل من الفحوص المهنية و حتى التوظيف المباشر أيضاً، دون أن يُغفل المشرّع الوسائل الأخرى أو المصادر الداخلية، على غرار الترقية والاختيار، التي تُستعمل لتغطية المناصب داخل المؤسسة.

غير أن فعالية هذه الأنظمة تظل مرهونة بمدى احترام الإدارة للشروط القانونية والإجراءات التنظيمية المتعلقة بتنظيمها، إذ أن أي إخلال بها يُعرّض عملية التوظيف للإلغاء، ويُشكّل مساساً بمشروعية القرارات الإدارية المتخذة في هذا السياق.

الفصل الثاني

التعاقد كنظام استثنائي

للالتحاق بالوظيفة العمومية

تمهيد

يعالج المشرع الجزائري في الأمر 06-03 الباب الأول، الأحكام العامة من المواد 19 إلى 25 من قانون الوظيفة العمومية، على إمكانية توظيف الأعوان المتعاقدين بصفة استثنائية، ضمن شروط خاصة، من خلال علاقة تعاقدية يتم تحديدها إما لمدة محددة أو غير محددة، حسب ما ينص عليه العقد. ويتم ذلك وفقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، والذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين، وحقوقهم وواجباتهم، إضافة إلى العناصر المتعلقة بتسييرهم والنظام التأديبي الذي يخضعون له.

و بالتالي تم تقسيم هذا الفصل، إلى مبحثين:

● **المبحث الأول:** ماهية نظام التعاقد والعون المتعاقد.

● **المبحث الثاني:** أحكام نظام التعاقد.

المبحث الأول: ماهية نظام التعاقد والاعون المتعاقد

يُعد التعاقد استثناءً يُلجأ إليه عند الحاجة إلى إنجاز مهام أو أنشطة مؤقتة داخل الإدارة. من خلال إبرام عقود محددة أو غير محددة المدة، يوظف من خلالها الأعوان المتعاقدون في الإدارات العمومية وفق شروط وإجراءات خاصة .

بناء على هذا تم تقسيم المبحث إلى:

● **المطلب الأول:** تعريف نظام التعاقد والاعون المتعاقد.

● **المطلب الثاني:** أنواع التعاقد.

المطلب الأول: تعريف التعاقد والاعون المتعاقد

التعاقد من أبرز الوسائل القانونية التي تقام من خلالها الالتزامات ونقل الحقوق بين الأفراد أو بين الأفراد والإدارة، حيث يصبح الأمر أكثر تعقيداً عندما يكون أحد طرفي العلاقة التعاقدية جهة إدارية، ما يفرض خصوصية على طبيعة العقد و أطرافه. ومن بين هؤلاء الأطراف، يبرز العون المتعاقد كشخصية قانونية لها دور محدد داخل العلاقة التعاقدية، تستدعي بدورها تعريفاً دقيقاً.

لذا سيتم تقسيم المطلب إلى، **الفرع الأول:** تعريف نظام التعاقد. و **الفرع الثاني:** تعريف العون المتعاقد.

الفرع الأول: نظام التعاقد

أولاً: تعريف نظام التعاقد

التعاقد في اللغة مأخوذ من كلمة عقد، ويعني الاتفاق بين طرفين يلتزم كلّ منهما بموجبه بتنفيذ ما تمّ الاتفاق عليه، مثل عقد البيع أو الزواج.¹

يُعدّ المفهوم المذكور سابقاً لنظام التعاقد من المفاهيم المرتبطة بالقانون الخاص، حيث يُشكل هذا المجال التربة الخصبة لمثل هذه المفاهيم. غير أنّ المشرع الجزائري نقل هذا المفهوم إلى ميدان الوظيفة العمومية، وهو من ميادين القانون العام.

فقد كانت الإدارة تعتمد في السابق على القرارات الإدارية في تسيير مرافقها العامة، مما يؤدي إلى نشوء علاقة تنظيمية تمنح الشخص المعين صفة الموظف بعد ترسيمه، وذلك وفقاً للمادة 4 من القانون رقم 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية. غير أن الإدارة بدأت تلجأ إلى

¹ www.almaany.com, 19:51.5/2024/028

أسلوب التعاقد، والذي يعتبره المشرع الجزائري شكلاً من أشكال العلاقة الوظيفية، يتم من خلاله توظيف الأعوان المنصوص عليهم في المواد 19، 20 و 21 من الأمر رقم 06-03، وذلك حسب طبيعة الحاجة ووفق ما تقتضيه المصلحة العامة للمؤسسات والإدارات العمومية، سواء بعقود محددة المدة أو غير محددة، وبنظام التوقيت الكامل أو الجزئي.¹

و بصيغة أخرى يمكن القول أن النظام التعاقد في الوظيفة العمومية يُعد إحدى الآليات القانونية المعتمدة في التوظيف داخل المؤسسات والإدارات العمومية، ويستند إلى إبرام عقد عمل بين الإدارة المتعاقدة والعمال المتعاقدين، بحيث يُحدّد من خلاله الإطار القانوني الذي ينظم العلاقة المهنية بين الطرفين.

و يمتاز هذا النظام بوجود عقد عمل مكتوب يُحدّد بوضوح حقوق وواجبات كل طرف، ويشمل في الغالب العناصر الأساسية التالية:

- ✓ تسمية المنصب: تحديد المسمى الوظيفي الذي يشغله العمال المتعاقدين.
- ✓ طبيعة العقد: بيان ما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة.
- ✓ تاريخ بدء سريان العقد: تحديد تاريخ مباشرة العمل بشكل رسمي.
- ✓ الحجم الساعي: تحديد عدد ساعات العمل الأسبوعية أو اليومية.
- ✓ مكان التعيين: تحديد مقر العمل الذي يُمارَس فيه النشاط المهني.
- ✓ تصنيف المنصب وعناصر الأجر: تحديد المستوى المهني والرتبة بالإضافة إلى تفاصيل الأجر والمنح والتعويضات.
- ✓ الفترة التجريبية: في حال النص عليها، تُحدّد مدتها وشروط تقييم الأداء خلالها.
- ✓ الواجبات الخاصة بالمنصب: تحديد المهام والمسؤوليات التي تميّز الوظيفة الموكلة للعمال المتعاقدين.²

كما يجب الإشارة إلى أن العقد الذي يربط العمال المتعاقدين بالإدارة العمومية يختلف في طبيعته عن عقد العمل المعتمد في قانون العمل الذي يربط العامل بالمستخدم في القطاع الخاص. و أهم ما يميّز هذا الاختلاف هو عامل الزمن، حيث يعتبر عنصراً أساسياً في العقود

¹ المادة 04، الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

² رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية في منظور الأمر 06-03، رسالة دكتوراه في القانون العام كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2016-2017، ص130.

التعاقدية في الوظيفة العمومية، يُقاس به مدى الالتزام بالعقد ومدة سريانه، عكس علاقة الموظف الدائم التي تقوم على رابطة تنظيمية قانونية تستند إلى وضعية قانونية لائحية لا يكون فيها لعامل الزمن نفس الأهمية¹.

ثانياً: حالات اللجوء لنظام التعاقد

ينص الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، على الحالات التي يمكن فيها اللجوء إلى نظام التعاقد في التوظيف بالإدارة، كحالات استثنائية بدلاً من التوظيف الدائم². والتي تتمثل في:

1- التعاقد للقيام بنشاطات ذات الطابع الخدمي أو المادي

تنص المادة 19 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على إمكانية اللجوء إلى نظام التعاقد لتغطية بعض النشاطات ذات الطابع الخدمي أو المادي، تلك المتعلقة بالحفظ، الصيانة، أو الخدمات. كما تُعد هذه الحالة من بين المستجدات التي أدخلها المشرع في مجال التوظيف بالتعاقد، بالنظر إلى أن القوانين السابقة كانت تعتبر الأعوان الممارسين لهذه المهام موظفين.

و في هذا الإطار، تنص المادة 23 من الأمر السالف الذكر على أن الموظفين الذين يشغلون المناصب المعنية في تاريخ نشر الأمر يحتفظون بصفة موظف³، ويخضعون لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، وهي أسلاك مصنفة ضمن فئة الأسلاك في طريق الزوال طبقاً للمادة 51 من ذات المرسوم⁴.

¹ فرحات بوقابة، نظام التعاقد في ظل الأمر رقم 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018، ص 6.

² فاطمة الزهراء جدو، العيداني إيمان، سكفالي سلطنة، تحت إشراف: ديدان مولود، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سلسلة مباحث في القانون، دار بلقيس، الجزائر، ص 13.

³ المادة 23، الأمر 06-03، المرجع السابق.

⁴ المادة 51 المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 03، الصادر في 20 جانفي 2008.

و تشمل النشاطات التي يجوز التعاقد بشأنها وفقاً لأحكام المادة 19 ما يلي:

✓ **نشاط الحفظ:** ويُعد نشاط الحفظ في المؤسسات والإدارات العمومية من بين النشاطات اليومية والعادية، والتي تُدرج ضمن المهام الموكلة لفئة الأعوان المتعاقدين. وتتمثل هذه الأعمال في مجالات مختلفة، لاسيما الخدمة، الوقاية، الحراسة، و كذا الأعمال المتعلقة بحظيرة السيارات و كل الأعمال القائمة من طرف العمال المهنيين.¹

✓ **نشاط الصيانة:** يتمثل نشاط الصيانة أساساً في قيام الأعوان المتعاقدين بصيانة مختلف الأجهزة والمعدات المستعملة داخل المؤسسات والإدارات العمومية. ويختلف هذا النشاط عن نشاط الحفظ من حيث الطبيعة والمجال، إذ يقتصر على مجالات تقنية محددة، ويُسند إلى أعوان ذوي كفاءة تقنية من بين فئة العمال المهنيين وأعوان الخدمة.

و يُشترط في العون المتعاقد المكلف بنشاط الصيانة أن يتوفر على مستوى تكويني مناسب وخبرة مهنية في تخصص له صلة مباشرة بمنصب العمل المطلوب شغله.²

✓ **نشاط الخدمة:** و هو من أوسع النشاطات نطاقاً مقارنةً بنشاطي الحفظ والصيانة، إذ تعتمد عليه المؤسسات والإدارات العمومية بشكل أساسي في إطار النظام العام للوظيفة العمومية. ويشمل هذا النشاط في مفهومه الواسع مختلف المهام الخدماتية الموجهة لتلبية حاجات الجمهور، في حين يتمثل في مفهومه الضيق في أعمال تقنية مساندة تُسهم في دعم الإدارة أو المؤسسة وتزويدها بالوسائل الضرورية لتسيير عملية التسيير.³

و يرجع إدراج هذه النشاطات (الخدمة، الحفظ، الصيانة) ضمن نظام التعاقد إلى طبيعتها الثانوية مقارنةً بالنشاط الأساسي للمرفق العام. وتجدر الإشارة إلى أن المادة 09 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين قد نصّت على مناصب الشغل المتعلقة

¹ سعيد طربيت، النظام القانوني لعقد العمل محدد المدة، الطبعة الثانية، دار هومة، الجزائر، 2013، ص50.

² سعيد طربيت، نفس المرجع، ص59.

³ مراد بوطبة، المرجع السابق، ص57.

بهذه المجالات الثلاثة، مع ترك المجال لتنظيم حصة تعيين الأعوان المتعاقدين لكل نشاط بشكل مستقل، كما هو مبين في المادة 19 من الأمر رقم 06-03¹.

2- توظيف المتعاقدين في مناصب مخصصة أصلاً للموظفين استثنائياً

نصت المادة 20 من الأمر رقم 06-03 على توظيف الأعوان المتعاقدين في المناصب المخصصة أصلاً للموظفين بصفة استثنائية، حيث يتم اللجوء إلى هذا التوظيف في حالتين رئيسيتين:

✓ **انتظار تنظيم مسابقة توظيف جديدة:** يتطلب تنظيم المسابقات لتوظيف الموظفين الدائمين وقتاً طويلاً نظراً لتعقيد الإجراءات، بما في ذلك تحديد المناصب المالية اللازمة والتخطيط للمسابقات في أوقات معينة. كما أن إنشاء أسلاك جديدة في المؤسسات والإدارات العمومية قد يستدعي اللجوء إلى المتعاقدين لتعويض الشغور إلى حين اكتمال الإجراءات.

✓ **تعويض الشغور المؤقت في المناصب المالية القائمة:** في حالات مثل إحالة الموظف على الاستيداع أو الخدمة الوطنية، أو العطلة المرضية الطويلة الأمد، أو الوضع في حالة أمومة، يمكن للأعوان المتعاقدين سد الشغور المؤقت لضمان استمرار سير العمل داخل المؤسسات والإدارات العمومية²، كما أن هذا التوظيف الاستثنائي يمنح الإدارة الحلول لتغطية النقص في الموظفين، و في نفس الوقت الحفاظ على سير المرفق العام بانتظام³.

و مع ذلك، تلاحظ أن هذا التوظيف الاستثنائي يُوسع دائرة التعاقد في المؤسسات والإدارات العمومية على حساب المناصب التي كانت مخصصة للموظفين، ما يثير تساؤلات حول تأثير هذه السياسة على هيكل العمل في هذه المؤسسات على المدى البعيد⁴.

¹ المادة 09 المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم واجباتهم والعناصر المكونة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61، الصادر بتاريخ 2007/09/30.

² المواد 128 إلى 132 الأمر رقم 06-03 الفصل الأول: وضعية القيام بالخدمة، المرجع السابق.

³ مراد بوظبة، المرجع السابق، ص 57.

⁴ سعيد طريبت، المرجع السابق، ص 63.

3- توظيف المتعاقدين للتكفل بأعمال مؤقتة

حسب المادة 21 من الأمر رقم 06-03، يمكن توظيف الأعوان المتعاقدين لأداء الأعمال التي تكتسب طابعاً مؤقتاً. يتعلق هذا التوظيف بسد حاجة محددة في الإدارات العمومية، حيث تكون هذه الحاجة مؤقتة بطبيعتها ولا تدخل ضمن المهام الدائمة أو المستمرة¹. و يتم اللجوء إلى هذا النوع من التوظيف في الحالات التي تستدعي تغطية أعمال محددة لفترة زمنية معينة، سواء كان ذلك بسبب زيادة مؤقتة في العمل أو الحاجة إلى مهارات وخبرات معينة لا يمكن توفيرها من خلال الموظفين الدائمين. يهدف هذا التوظيف إلى ضمان استمرارية سير العمل داخل المرافق العامة دون التأثير على الأداء العام أو الهيكل الوظيفي المستدام².

4- إنجاز أعمال الخبرة والدراسة

تشمل مهام المستشارين الأعمال الفكرية والعقلية التي تساهم في تطوير الإدارة طبقاً لأحكام المادة 25 من الأمر رقم 06-03، يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية الاستعانة بالمستشارين للقيام بأعمال ظرفية تتعلق بالخبرة، أو الدراسة، أو الاستشارة. يتم هذا التوظيف في إطار اتفاقي محدود، حيث يعد مجال نشاط المستشارين ضيقاً جداً مقارنة بالأنشطة الأخرى التي تم الإشارة إليها سابقاً. كما يختلف هذا النوع من العمل عن الأعمال المؤقتة الأخرى التي قد تتطلب جهداً فكرياً بالإضافة إلى الأعمال اليدوية. إذ أن الأعمال التي يقوم بها المستشارون تركز على تقديم حلول فكرية وتوجيهات استراتيجية للمؤسسات والإدارات العمومية، ما يستدعي كفاءات عالية وخبرة متخصصة³.

يُعد هذا النوع من التوظيف خطوة جديدة تهدف إلى رفع مستوى الإدارة وتسهيل تسييرها، وهو ما يستدعي تخصيص هذه الأعمال للخبراء في المجالات ذات الصلة، ويُحيل المشرع تنظيم هذه العملية إلى القوانين والأنظمة الخاصة بذلك.

ثالثاً: دواعي الإقرار بنظام التعاقد كنظام آخر للاتحاق بالوظيفة العمومية

بعد تحليل المواد 19 إلى 24 يظهر بوضوح أن التعاقد لم يكن في الواقع سوى تنظيم قانوني من قبل المشرع، لوضع كان قائماً سابقاً في قطاع الوظيفة العمومية. فقد كان نظام التعاقد معمولاً به بالفعل في بعض المناصب التي تخص الموظفين، مما أثار العديد من

¹ مراد بوظيفة ، المرجع السابق، ص 58.

² سعيد طريبت، المرجع السابق، ص 67.

³ سعيد طريبت، المرجع السابق، ص 67.

الإشكاليات بالنسبة للإدارة ولفئة المعنية من الأعوان¹، الذين يواصلون المطالبة بإدماجهم بشكل نهائي في قطاع الوظيفة العمومية.

الجديد في الأمر يتمثل في تحديد المناصب التي تشمل أنشطة مثل الحفظ و الصيانة أو الخدمات، فضلاً عن تلك المخصصة للموظفين في الحالات الاستثنائية أو التي تتطلب أعمالاً مؤقتة. هذه المناصب هي التي تخضع لنظام التعاقد، مما يجعل من الصعب على المؤسسات والإدارات العمومية اللجوء إلى توظيف أعوان بصفة دائمة في مثل هذه الحالات، خصوصاً أن هذه الأنشطة لا تستدعي بالضرورة وجود موظفين دائمين.

فقد جاء نظام التعاقد كما اعتمده المشرع في القانون الأساسي العام الجديد لسد أي فراغ قانوني قد يتيح للأعوان الذين تم توظيفهم وفق هذا النظام المطالبة بمنحهم صفة الموظف في المستقبل. فقد نص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بوضوح على أن شغل هذه المناصب لا يمنح الحق في اكتساب صفة الموظف، باستثناء الأعوان الذين يشغلون مناصب تتضمن أنشطة الحفظ أو الصيانة أو الخدمات، والذين اكتسبوا صفة الموظف قبل نشر الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية².

علاوة على ذلك، منح المشرع في إطار نظام التعاقد للمؤسسات والإدارات العمومية من خلال المادة 25 من الأمر رقم 03-06³، إمكانية التعاقد مع مستشارين متخصصين في إطار اتفاقيات تعاقدية تتمتع بمستوى التأهيل المطلوب، وذلك من أجل إنجاز أعمال ظرفية تتطلب خبرة ودراسة أو استشارة. و يعد هذا الإجراء جديداً لم يكن معمولاً به في القوانين والتنظيمات السابقة في قطاع الوظيفة العمومية.

كما يمكن الجزم في هذا الأخير أن الدافع الأساسي الذي جعل المشرع يعتمد نظام التعاقد هو دافع اقتصادي محض باعتبار أن الأخذ بهذا النظام من شأنه التخفيف عن عبء الخزينة

¹ رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح المؤسسة الوطنية للاتصال والنشر والإشهار، الجزائر، 2012، ص 36.

² حسام بن ملوكة، النظام التعاقدني في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بوزيان عاشور، الجزائر، 2017-2018، ص 18.

³ رشيد حباني، المرجع السابق، ص 37.

العمومية التي تتحمل دفع راتب أزيد من 251,1719 موظف -الإحصائيات الرسمية لسنة 2010- لاسيما و أن مرتبات الموظفين تمثل أزيد من 55 % من مجموع اعتمادات ميزانيات التسيير المخصصة لكل المؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لقطاع الوظيفة العمومية.¹

رابعا: الآثار المترتبة عن النظام التعاقدي في الوظيفة العمومية

مما لا شك فيه أن المشرع، عند إدخاله أي تعديل على أي قانون، يهدف إلى تحقيق أهداف معينة تخدم الصالح العام. ولذلك، فإن إضافة النظام التعاقدي في قانون الوظيفة العمومية قد أحدثت آثارًا هامة، سواء كانت إيجابية أو سلبية، على هذا القانون. ومن هذه الآثار ما يلي:

✓ من الناحية الاجتماعية والأمنية فإن لجوء الدولة إلى النظام التعاقدي في التوظيف كان استثناءً على القاعدة العامة، وقد دعت إليه عدة أسباب واعتبارات وظروف، إلا أن السؤال الذي يطرح نفسه هو: هل أن الدولة، من خلال اعتماد هذا الأسلوب في التوظيف، قد تمكنت من إيجاد حل عملي وجذري لمشكلة البطالة؟

الواقع العملي يظهر أن هذا النظام لم يكن الحل الفعلي والسحري للقضاء على مشكلة البطالة، خاصة في ظل وجود عقود محددة المدة. بل على العكس، فقد أدى ذلك إلى تفاقم بعض المشاكل الاجتماعية والاقتصادية. ففي الوقت الذي كان يُتوقع فيه أن يساهم النظام التعاقدي في تقليل البطالة وتحقيق الاستقرار الوظيفي، فإن الواقع يشير إلى أن العديد من الأعدان المتعاقدين يعانون من عدم الاستقرار الوظيفي، مما يزيد من شعورهم بالقلق والخوف من فقدان وظائفهم عند انتهاء العقود.

كما أن التظاهرات والاحتجاجات المستمرة، والمطالبة بإيجاد حلول جذرية لمشكلة التشغيل، تعتبر دليلاً واضحاً على أن النظام التعاقدي لم يتمكن من القضاء على البطالة بشكل فعال. بل قد يكون هذا النظام قد زاد من التوتر الاجتماعي، حيث يشعر الكثير من المواطنين أن الدولة لم تتمكن من تقديم حلول مستدامة لحل مشكلة البطالة، بل اتجهت نحو حلول مؤقتة لا تضمن الاستقرار الوظيفي المستدام.

✓ إحدى نتائج توظيف الأعدان المتعاقدين من البطالة هي ارتفاع حجم الفقر، الذي يُعتبر عاملاً من عوامل هجرة الشباب من البلد.

¹ رشيد حباني، المرجع السابق، ص 38.

إن اعتماد الدولة على النظام التعاقدى في التوظيف، رغم أنه قد يساهم في تقليص البطالة بشكل مؤقت، إلا أنه يساهم في خلق حالة من الفقر المستمر لدى العديد من الأعوان المتعاقدين، الذين يعملون في ظروف غير مستقرة وبدون ضمانات وظيفية على المدى الطويل. هذا النوع من التوظيف الذي يعتمد على عقود محددة المدة لا يوفر للأفراد حياة مستقرة أو ضمانات اجتماعية قوية، مما يزيد من معاناتهم الاقتصادية.

عندما لا يتمكن الأعوان المتعاقدون من الحصول على راتب مستمر أو مزايا تأمينية مثل التقاعد أو التأمين الصحي، يصبحون في موقف هش اقتصاديًا، مما يزيد من شعورهم بالحرمان والفقر. هذا الوضع الاقتصادي الصعب هو ما يدفع العديد من الشباب، الذين يعانون من عدم الاستقرار الوظيفي والاقتصادي، إلى التفكير في الهجرة إلى دول أخرى بحثًا عن فرص أفضل للعيش والعمل.

و بالتالي، فإن الفقر الناتج عن هذا النوع من التوظيف المؤقت يصبح دافعًا رئيسيًا لهجرة الشباب، حيث يبحثون عن فرص عمل أكثر استقرارًا وأمانًا توفر لهم مستوى معيشة أفضل و ضمانات اجتماعية. وهذا يؤدي إلى تسرب الكفاءات والموارد البشرية إلى الخارج، مما يفاقم مشكلة الهجرة ويؤثر سلبيًا على التنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلد.

✓ من الناحية القانونية والقضائية، يثير توظيف الأعوان المتعاقدين في المؤسسات والإدارات العمومية تساؤلًا مهمًا حول المركز القانوني لهؤلاء الأعوان في حالة نشوب نزاع بينهم وبين الإدارة. هل يعتبرون عمالًا متعاقدين وفقًا لقانون العمل 90-11¹، وبالتالي يُفصل في منازعاتهم أمام القسم الاجتماعي؟ أم أنهم يُعتبرون موظفين عموميين ويجب أن تُفصل منازعاتهم أمام القضاء الإداري؟ أكثر من ذلك، إذا كان العقد قد تم بناءً على قاعدة "العقد الشرعي" بين الأطراف، هل يمكن للفصل في المنازعة أن يتم أمام القسم المدني؟²

¹ القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 المعدل و المتمم، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 17، الصادر بتاريخ 25/04/1990.

² بن عزوز بن صابر، "طبيعة النظام القائم بين الإدارة والأعوان المتعاقدين معها والجهة القضائية المختصة للنظر فيه"، المجلة القانونية والإدارية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة جيلالي ليايس، العدد 05، الجزائر، ص 61-71.

بالرجوع إلى نص المادتين 2 و 3 من قانون 90-11، نجد أن القانون قد استثنى الأعوان المتعاقدين مع الإدارة من مجال تطبيق أحكام هذا القانون. ورغم أن العلاقة بين هؤلاء الأعوان والإدارة تقوم على عقود محددة المدة أو عقود غير محددة المدة، إلا أن الوسيلة التي تربطهم بالإدارة، وفقاً لأحكام قانون العمل، ليست هي نفسها تلك التي تربط الموظفين العموميين بالإدارة¹.

الفرع الثاني: العون المتعاقد

أولاً: تعريف العون المتعاقد

إن استحداث المشرع الجزائري لنظام التعاقد في الوظيفة العمومية قد أسفر عن ظهور مصطلح وشخصية جديدة في النظام الوظيفي إلى جانب الموظف، وهي "العون المتعاقد"، مما فتح المجال أمام فقهاء القانون لتحديد مفهومه وتعريفه. ويعد العون المتعاقد من الموضوعات الشائكة، إذ يصعب وضع تعريف محدد وموحد له نظراً لاختلاف الأنظمة الإدارية من دولة إلى أخرى.

يذهب جانب من الفقه إلى أن الموظف المتعاقد يُعدّ عاملاً متعاقدًا مع الإدارة بموجب عقد إداري، يُمنح له استثناءً وضعًا خاصًا نظرًا لطبيعة المرفق العام الذي يعمل فيه. بينما يرى البعض الآخر أن الإدارة تتعامل مع هؤلاء الأشخاص بطريقة تجعلهم أقرب إلى موظفين عموميين يرتبطون بها بعقود مؤقتة. وقد استقر الرأي الفقهي على أن المتعاقدين لا يُعدّون موظفين عموميين، بل يُعتبرون في مركز قانوني خاص يميّزهم عن الموظفين الدائمين، وهذا ما أكدّه القانون الخاص بالوظيفة العمومية. حيث يُلاحظ أن مركز العون المتعاقد يتميز بطبيعة مزدوجة، حيث يجمع بين خصائص القانون التعاقدية من جهة، والعناصر النظامية من جهة أخرى، الأمر الذي يؤدي إلى نوعين من النزاعات:

✓ النزاعات الناشئة عن مخالفة بنود العقد وتُعرض على القضاء المدني.

✓ النزاعات المرتبطة بمخالفة القوانين والأنظمة، وتُعرض على القضاء الإداري.²

و بمفهوم آخر المتعاقدون في الوظائف العمومية هم الأشخاص الذين يتم تعيينهم في وظائف حكومية دون أن يتم تثبيتهم في المناصب، حيث يتم تعيينهم بناءً على اتفاق تعاقدي

¹ المادة 09 و المادة 11 ، القانون رقم 90-11 ، المرجع السابق.

² محمد إبراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام إداريًا، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، مصر، 2006، ص49.

إداري يخضع للقانون العام وأحكام خاصة. للإدارة الحق في إنهاء العلاقة التعاقدية أو تمديدها نظرًا لما تتمتع به من سلطات إدارية.¹ وقد استقر رأي الفقه على أن هؤلاء المتعاقدين لا يُعتبرون موظفين عموميين، بل يتمتعون بمركز قانوني وسيط بين الموظف الرسمي والعامل في القانون الخاص. كما استمر مجلس الدولة الفرنسي في تبني هذا الرأي، حيث اعتبر أن مركز المتعاقد مع الإدارة مزدوج، وأن النزاعات المتعلقة بمخالفة بنود العقد تُعتبر نزاعات مدنية، ويختص بها القضاء الإداري.²

و بذلك، يُستقر لدينا أن هناك عقدًا إداريًا يختلف عن القرار الإداري في الشكل والمضمون، حيث يستلزم عقد العمل وجود طرفين: الإدارة أو المؤسسة العامة المُمثلة في المسؤول المخول بهذه الصفة، والعون المتعاقد. في حين أن القرار الإداري يتعلق بنظام المسار المهني، فإن العقد الإداري يُبرم وفق نظام التعاقد.³

و بناءً على المادة 22، الفقرة 02 من الأمر 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن العون المتعاقد لا يُعتبر موظفًا عموميًا، ولا يحق له اكتساب صفة الموظف أو الاندماج في رتب الوظيفة العمومية.

ثانياً: تمييز العون المتعاقد عن الموظف

1- افتقار العون المتعاقد التمتع بصفة الموظف

تعد هذه الحالة استثنائية بالنظر إلى النظام التعاقدى المعتمد، حيث لا يمكن منح صفة الموظف للعون المتعاقد في المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك طبقاً للمادة 04 من الأمر 03-06 التي تحدد أن الموظف هو كل عون تم تعيينه في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة ضمن السلم الإداري. ولإضفاء صفة الموظف على الشخص، يجب أن تتوفر فيه العناصر التالية:

¹ مولاي لحسن بن فرحات، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، لجزائر، 2011-2012، ص 6.

² محمد إبراهيم الدسوقي، المرجع السابق، ص 50.

³ وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير في تخصص إدارة الأعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، الجزائر، 2010-2011، ص 42.

✓ **التعيين:** يتم التعيين بقرار إداري انفرادي صادر عن السلطة المختصة المخولة قانونًا، وهي سلطة التعيين وفقًا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تنظم الوظيفة العمومية¹.

✓ **الخدمة في مرفق عام:** تشمل الخدمة في مرفق عام شغل وظيفة عمومية داخل إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية التي تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

✓ **ديمومة الوظيفة:** تشير ديمومة الوظيفة إلى أن الموظف يرتبط بخدمة الدولة بشكل دائم، ولا يكون الاستعانة به على أساس مؤقت. استنادًا لهذه الميزة، لا يمكن اعتبار الأعوان المؤقتين أو المتعاقدين موظفين، نظرًا لانتفاء عنصر الديمومة بالنسبة لهم. فالاستعانة بهم تكون بشكل مؤقت وعبر التعاقد. وعلى الرغم من أن العون المتعاقد أو العون المؤقت قد يتقاضى أجرًا شهريًا ويستفيد من حقوق مثل العطلة السنوية وغيرها، فإن الاختلاف الجوهرى بين الموظف والعون المتعاقد يكمن في عنصر الديمومة، حيث يجب أن يكون الموظف مرسومًا في أحد درجات التسلسل الإداري، وهو الأمر الذي لا ينطبق على العون المتعاقد².

✓ **الترسيم:** الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته، وفقًا لما نصت عليه المادة 83 من الأمر 03-06. وهذا يعني أن العون المتربص لا يكتسب صفة الموظف إلا بعد ترسيمه. ومع ذلك، هناك بعض الرتب التي يمكن ترسيم شاغليها مباشرة دون الحاجة إلى فترة التربص، وذلك نظرًا للمؤهلات العالية المطلوبة للاتحاق بتلك الرتب، بشرط أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على ذلك³.

2- عدم إدماج العون المتعاقد:

كما أشرنا سابقًا فقد نصت المادة 22 من الأمر 03-06 لعدم إدماج الأعوان المتعاقدين في أي رتبة من رتب الوظيفة العمومية.

¹ رشيد حباني، المرجع السابق، ص 16.

² عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 24.

³ رشيد حباني، المرجع السابق، ص 16.

3- غياب ترقية العون المتعاقد

تُعد الترقية في الوظيفة العمومية تغييرًا يطرأ على الوضعية القانونية للموظف، يُسهم في رفع مكانته وتمييزه عن زملائه، ويمنحه مزايا مادية ومعنوية، مثل تولي مناصب عليا، الحصول على درجات مالية أعلى، واكتساب مهام واختصاصات ذات أهمية أكبر. ويتمتع الموظف بثلاثة أنواع من الترقية:

✓ الترقية من درجة إلى أخرى ضمن نفس سلم الأجور.

✓ الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى داخل نفس السلك.

✓ الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه مباشرة.

و قد نصت المواد من 106 إلى 111 من الأمر رقم 03-06، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على هذه الأشكال من الترقية. في المقابل، لا يستفيد الأعوان المتعاقدون من هذه الامتيازات، إذ قد يقضون سنوات خدمتهم كاملة في نفس المنصب دون إمكانية الترقية، باستثناء احتساب الخبرة المهنية، التي يُعوّض عنها بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة عمل في المؤسسات والإدارات العمومية¹.

4- الوضعيات القانونية

لا يمكن للأعوان المتعاقدين الاستفادة من الوضعيات القانونية التي يتمتع بها الموظفون الدائمون وفقًا لأحكام الأمر 03-06، مثل الانتداب، الوضع خارج الإطار، أو الاستدعاء. ومع ذلك، وبشكل استثنائي، يُسمح للأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم بعقود غير محددة المدة، سواء بدوام كامل أو جزئي، بالاستفادة من عطلة غير مدفوعة الأجر، وذلك بناءً على طلبهم وبعد قضائهم سنتين من الخدمة الفعلية. تُمنح هذه العطلة في حالات خاصة، كتعرض أحد الأصول، أو الزوج، أو أحد الأطفال المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير، أو لأجل رعاية طفل يقل عمره عن خمس سنوات. لا يجوز أن تتجاوز مدة هذه العطلة سنة واحدة، ويمكن تجديدها ضمن حد أقصى قدره ثلاث سنوات. وبعد انتهاء فترة العطلة، يُعاد إدماج العون المتعاقد في

¹ عمار هونوي، النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة العربي بن مهيدي، الجزائر، 2014-2015، ص 62.

منصبه الأصلي بناءً على طلبه، إلا في حالة إلغاء المنصب، حيث لا يمكن حينها إعادة إدماجه¹.

5- تسريح العون المتعاقد بسبب إلغاء منصب الشغل

لا يستفيد العون المتعاقد من الحد الأدنى من الضمانات التي يتمتع بها الموظف الرسمي، إذ يمكن إنهاء عقده ببساطة في حالة إلغاء منصب عمله، بشرط وحيد وهو إعلامه مسبقاً بقرار التسريح قبل مدة لا تقل عن شهر واحد. وفي هذه الحالة، يُمنح العون المسرّح تعويضاً يُحتسب على أساس آخر راتب شهري صافٍ، دون اقتطاعات الضمان الاجتماعي، ويُضاعف هذا الراتب عن كل سنة عمل، بشرط ألا يتجاوز هذا التعويض ما يعادل 12 شهراً كحد أقصى، أي ما يعادل سنة كاملة من الأجر².

ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من علاقة العون المتعاقد بالإدارة

إلى جانب القاعدة العامة التي تقوم عليها الوظيفة العمومية، والمتمثلة في ديمومة المنصب الوظيفي، برز توجه جديد يقوم على مبدأ سلطان الإرادة في التوظيف، نتيجة للتحوّلات الاجتماعية والإدارية المعاصرة، من بينها توسّع المهام الموكلة للإدارة، والحاجة الملحة لتوظيف عدد كبير من المستخدمين لتلبية متطلبات المرافق العمومية. هذا الوضع دفع السلطات العمومية إلى تبني آليات جديدة، من خلال اللجوء إلى أنظمة قانونية بديلة، وعلى رأسها نظام التوظيف التعاقدي. ويُطبق هذا النظام في الحالات المحددة ضمن المواد من 19 إلى 21 من الأمر 06-03 و هي كالتالي:

✓ مناصب الشغل التي تتضمن مهاماً تتعلق بالحفظ، الصيانة أو تقديم الخدمات داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

✓ مناصب مخصصة لتغطية احتياجات استثنائية، مثل:

- فترات انتظار تنظيم مسابقات التوظيف أو إنشاء أسلاك جديدة للموظفين.
- تعويض الشغور المؤقت في بعض المناصب.

¹ مهدي رضا، المرجع السابق، ص 130.

² مهدي رضا، نفس المرجع، ص 132.

• تنفيذ أعمال ذات طابع مؤقت تتطلب تدخلاً سريعاً¹.

في هذا السياق، يُوظف الأعوان المتعاقدون في الجزائر بموجب عقود أعدت الدولة مسبقاً قواعدها وأحكامها، وترتب عليهم التزامات وحقوق مشابهة إلى حد كبير لتلك المترتبة على الموظفين الرسميين، رغم وجود بعض الفروقات في التفاصيل. فعلى خلاف الموظف، الذي يُعتبر في مركز تنظيمي يخضع مباشرة لأحكام الوظيفة العامة المستمدة من القوانين والتنظيمات الرسمية، فإن العون المتعاقد يخضع أيضاً لنصوص قانونية وتنظيمية تم إعدادها سلفاً، تحدد شروط وطرق الالتحاق بمنصب الشغل الخاضع لنظام التعاقد.

و بما أن هذه المناصب تكون محددة مسبقاً، فإن دور العون المتعاقد يقتصر على إبرام العقد والقبول بالنظام القانوني الذي يحكمها. وبهذا، تُعد العلاقة بين الأعوان المتعاقدين والدولة علاقة قانونية تنظيمية بالأساس².

غير أنه يُسمح للإدارة، على سبيل الاستثناء، بأن تتعاقد مع الأعوان المتعاقدين بموجب عقود تُنشئ علاقة تعاقدية ذات طابع تنظيمي تربط العون بالإدارة المستخدمة. ويترتب عن هذه العلاقة أن تكون للإدارة صلاحية تعديل أحكام العقد أو تغيير بنوده بما يتناسب مع الظروف والمتطلبات الإدارية، دون أن يكون للعون المتعاقد أي سلطة أو إرادة في الاعتراض على تلك التعديلات³.

المطلب الثاني: أنواع التعاقد للاتحاق بالوظيفة العمومية

استناداً إلى المادة 22 من الأمر رقم 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية، ينص المشرع الجزائري على نوعين من العقود: عقد محدد المدة وعقد غير محدد المدة. ويكون عقد العمل موجّهاً أساساً لتغطية احتياجات مؤقتة أو ظرفية⁴. ورغم أن المشرع لم يعرّف عقد العمل صراحة، إلا أن المرسوم 07-308 يوضح أن العقد، سواء كان محدداً أو غير محدد، يُستخدم لتلبية احتياجات الإدارة المؤقتة أو لتعويض موظفين مؤقتاً. ولا ينطبق تعريف العقد على العناصر الدائمة، بل فقط على تلك الحالات الاستثنائية التي تستوجب ذلك.

¹ المادة 19 إلى المادة 21، الأمر 06-03، المرجع السابق.

² عمار هنوني، المرجع السابق، ص 66.

³ شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة: دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006-2007، ص 147.

⁴ المادة 22، الأمر 06-03، المرجع السابق.

وبناءً عليه، تم تقسيم المطلب إلى، الفرع الأول: حالات إبرام العقود المحددة المدة. و الفرع الثاني: حالات إبرام العقود الغير محددة المدة.

الفرع الأول: حالات إبرام العقود المحددة المدة

يُعتبر العقد محدد المدة ملائماً لتوظيف شخص في منصب مؤقت، سواء لتعويض غياب موظف، أو في انتظار تنظيم مسابقة توظيف، أو لإنشاء منصب جديد استثنائي.¹ وبحسب المادة 08 من المرسوم التنفيذي 07-308، فإن مدة هذا النوع من العقود لا تتجاوز سنة واحدة، قابلة للتجديد مرة واحدة فقط. وتختلف أشكال هذه العقود حسب نوع الحاجة، ويتم تحديدها عن طريق التوظيف المؤقت أو التوظيف الاستعجالي.

أولاً: توظيف الأجانب

تُعدّ عملية توظيف الأجانب من اختصاص السلطة المركزية للدولة دون سواها،² ويتم اختيارهم من بين الخبرات والتخصصات النادرة التي يتعذر الحصول عليها من الكفاءات الوطنية. ويُعدّ هذا التوظيف خاضعاً لأحكام المرسوم رقم 86-276 المؤرخ في 11 نوفمبر 1986،³ الذي يحدد الإطار التنظيمي لاستخدام الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية. وقد أعدت المديرية العامة للوظيفة العمومية عدة نصوص في هذا الشأن، كان آخرها المنشور رقم 606 المؤرخ في 11 ديسمبر 2002، والمتعلق بشروط توظيف الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية. ووفقاً لهذا المنشور، يتوجب على أي مؤسسة أو إدارة عمومية ترغب في توظيف أجنبي إرسال ملف التوظيف إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية، والتي تحيله بدورها إلى لجنة خاصة للبحث فيه.⁴

¹ المادة 04، المرسوم الرئاسي 07-308، المرجع السابق.

² المادة 01 المرسوم التنفيذي 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادر في 28 مارس 1990.

³ المرسوم رقم 6-276 المؤرخ في 11 نوفمبر 1986، المتعلق بتوظيف الأجانب في مصالح الدولة الجماعات المحلية الهيئات والمؤسسات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر في 12 نوفمبر 1986.

⁴ المنشور الوزاري رقم 606 المؤرخ في 11 ديسمبر 2002، المتعلق بشروط توظيف الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

و يشير المنشور أيضًا إلى أن طريقة التوظيف تتم عبر التعاقد لمدة سنة قابلة للتجديد، وذلك في إطار القانون العام. كما يجدر التنويه إلى أن اللجوء إلى توظيف الأجانب في الوظيفة العمومية أصبح أمرًا غير معمول به بشكل واسع، حيث تراجع هذا الخيار لصالح الكفاءات الوطنية التي أصبحت تمتلك مؤهلات تنافسية في معظم التخصصات. وقد تم فقط الإشارة إلى هذا الخيار في المادة 76 من المرسوم التنفيذي رقم 07-308 الخاص بالأعوان المتعاقدين، دون ذكر صريح لباقي الأحكام المطبقة عليهم.¹

ثانياً: توظيف العاملين الوطنيين

من بين المناصب التي يتم التوظيف فيها بعقود محددة المدة داخل المؤسسات والإدارات العمومية، نذكر على سبيل المثال:

✓ التوظيف في إطار المادة 19:

نظرًا لعدم صدور القرارات الوزارية المشتركة بين مختلف القطاعات التي تحدد تعداد المناصب، وتصنيف ومدة العقود الخاصة بالأعوان الممارسين لنشاطات الحفظ، الصيانة، والخدمات،² وحرصًا على ضمان السير الحسن للمؤسسات والإدارات العمومية، خاصة فيما يتعلق بتلبية احتياجاتها من المستخدمين المتعاقدين الخاضعين لأحكام المادة 19 من الأمر رقم 06-03، فقد رفض المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري منح موافقة استثنائية لتوظيف هذه الفئة من المستخدمين إلا في إطار عقود محددة المدة بسنة واحدة، وذلك ضمن حدود المناصب المالية الشاغرة، بموجب البرقية رقم 10-65 المؤرخة في 8 سبتمبر 2008. وقد تم تمديد هذه الموافقة خلال سنة 2009 من خلال المنشور رقم 3 الصادر بتاريخ 8 سبتمبر 2009، والمتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق لسنة 2009.³ ومنذ ذلك الحين، استمرت عملية التوظيف وفق هذا الإطار، حيث يتم تجديد عقود الأعوان المتعاقدين سنويًا عند انتهاء مدة العقد، ويجري التوظيف بناءً على مدونات المناصب المالية الممنوحة لكل قطاع. و يجدر

¹ المادة 76، من المرسوم 07-308، المرجع السابق.

² المادة 08، المرسوم 07-308، المرجع السابق.

³ تعليمة رقم 03 المؤرخة في 31 مارس 2009، المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق، المديرية العامة للوظيفة العمومية، الصادرة في 18 جويلية 2009.

التذكير بأن العديد من الإدارات، مثل البلديات ومديريات الشباب والرياضة، لم تصدر بعد القرارات الوزارية المشتركة المتعلقة بأنماط توظيف هذه الفئة من الأعوان.

✓ التوظيف في إطار المدة 20:

يُعد التوظيف ضمن هذه المادة توظيفاً استثنائياً، حيث تتولى المديرية العامة للتوظيف العمومية تحديد كيفية التوظيف بعد أخذ رأي وزارة التربية الوطنية،¹ وتُعتبر هذه الطريقة وسيلة لتوظيف الأعوان بصفة تعاقدية خلال السنة الدراسية، وفقاً لأحكام المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 4 مايو 2014، الذي ينص على توظيف الأساتذة بصفة تعاقدية في حالات معينة. ويتم اللجوء إلى هذا النوع من التوظيف في الحالات التالية:

- **عند غياب الأستاذ بصفة مؤقتة لأحد الأسباب التالية:** عطلة مرضية تتجاوز 7 أيام، عطلة أمومة، مرض طويل الأمد، عطلة سنوية، عطلة لأداء مناسك الحج، عطلة انتخابية للموظفين المرشحين، أو عطلة تقاعدية.
- **عند شغور منصب خلال السنة الدراسية نتيجة:** الإحالة على التقاعد، الاستقالة، الوفاة، العزل، الانتداب، النقل خارج الولاية، الترقية إلى مناصب عليا داخل قطاع التربية أو في قطاعات أخرى.
- **في حالة وجود منصب مالي شاغر يُخصص لأحد المناصب التالية:** المناصب العليا، أو في انتظار استكمال إجراءات التوظيف أو الترقية. ويمكن تنظيم مسابقات توظيف للالتحاق برتبة أستاذ التعليم الثانوي، خاصة بالنسبة لحاملي شهادات التعليم العالي أو شهادة التأهيل.²

كما عالج التنظيم كذلك شكلاً آخر من العقود المؤقتة، والموجهة خصيصاً لفئة الشباب من حاملي شهادات التعليم العالي والتقنيين السامين المتخرجين من المعاهد الوطنية للتكوين، وذلك

¹ المادة 10، من المرسوم الرئاسي 07-308، المرجع السابق.

² التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 4 ماي 2014، تحدد كليات توظيف الأساتذة بصفة متعاقدين، الوزير الأول المكلف بإصلاح الخدمة العمومية، وزارة المالية و وزارة التربية، الصادرة بتاريخ 15 جوان 2014.

من خلال اعتماد عقود الإدماج المهني التي تشمل مختلف القطاعات، سواء كانت عمومية أو خاصة، اقتصادية أو إدارية.¹

✓ التوظيف في إطار المادة 21:

يُعدّ التوظيف ضمن أحكام هذه المادة استثنائياً، ويتم بموجب عقد محدد المدة، ويقتصر على تنفيذ عمليات ذات طابع مؤقت. ويتم تحديد عدد المناصب المالية المعنية من خلال قرار وزاري مشترك بين وزير المالية، الوزير المختص، والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.² وفي هذا السياق، صدر القرار الوزاري المشترك بتاريخ 13 ماي 2015، والذي يحدد عدد مناصب الشغل ومدة العقود الخاصة بالأعوان المتعاقدين العاملين في إطار نشاطات الصيانة العادية للهياكل القاعدية للأشغال العمومية، وذلك ضمن الميزانية الأمريكية المخصصة للولاية. ويتم توظيف هؤلاء الأعوان بعقود محددة المدة قابلة للتجديد، وقد تم استحداث المناصب التالية في هذا الإطار: سائق آليات الأشغال العمومية، متحكم في آليات الأشغال العمومية، رئيس فرقة الأشغال من المستوى الثاني، ورئيس فرقة الأشغال من المستوى الأول. كما يمكن للولاية، في السياق ذاته، توظيف أعوان متعاقدين ضمن إطار الميزانية اللامركزية الخاصة بها.³

الفرع الثاني: حالات إبرام العقود غير محددة المدة

يُبرم العقد غير محدد المدة عند الحاجة إلى شغل منصب دائم، استناداً إلى طبيعة النشاط أو متطلبات الخدمة.⁴ وفي هذا الإطار، صدرت عدة قرارات وزارية مشتركة تطبيقاً لأحكام المادة 08 من المرسوم رقم 07-308 المتعلق بالمتعاقدين، والتي تنص على إخضاع جميع المتعاقدين، الذين تم توظيفهم بموجب المادة 19 من الأمر رقم 06-03، لنظام العقود غير محددة المدة. وتجدر الإشارة إلى أن هذه العقود لا يمكن حصرها بعدد معين، وقد تم تعديل

¹ المرسوم رقم 08-126 المؤرخ في 19 أبريل 2008، المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، الجريدة الرسمية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 22، الصادرة في 30 أبريل 2008.

² المادة 10، المرسوم 07-308، المرجع السابق.

³ المرسوم التنفيذي رقم 17-24 المؤرخ في 18 جانفي 2017، يحدد الأحكام الخاصة بتوظيف المستخدمين على حساب الميزانية اللامركزية للولاية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 04، الصادر في 19 جانفي 2017.

⁴ المادة 05، المرسوم 07-308، المرجع السابق.

بعضها لاحقاً بموجب قرار وزاري مشترك صادر عن مصالح الوزير الأول¹ و وزارة التكوين المهني وغيرها من الجهات المعنية.²

من بين القطاعات التي شملتها التعديلات، يبرز قطاع التربية،³ حيث صدر مؤخراً تعديل على القرار الوزاري المشترك المتعلق بالجامعات.⁴ وفي هذا الإطار، تم إخضاع أفراد الحرس البلدي لعقود عمل غير محددة المدة،⁵ مع الحفاظ على الأعوان المتعاقدين والمؤقتين الذين كانوا في حالة نشاط بتاريخ 31 ديسمبر 2007، والذين يعملون بموجب عقود غير محددة المدة. وقد تم إعادة تصنيفهم وفقاً لأحكام المنشور التعليمي رقم 10 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2008، والمتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين وصرف أجورهم، وذلك في إطار القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 فيفري 1993.⁶

المبحث الثاني: أحكام نظام التعاقد للاتحاق بالوظيفة العمومية

تتم عملية توظيف الأعوان المتعاقدين في المؤسسات والإدارات العمومية وفقاً لجملة من الشروط والإجراءات التي تختلف إلى حد ما عن تلك المعتمدة في توظيف الموظفين الدائمين، وذلك بسبب الخصوصية التي تميز منصب العون المتعاقد.

و بالتالي قسم هذا المبحث إلى:

¹ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 مارس 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بمصالح الوزير الأول، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 20، الصادر في 29 مارس 2009.

² القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 أوت 2015، يعدل القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 23 سبتمبر 2013، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها، العدد 18، الصادر في 28 مارس 2016.

³ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 16 يونيو 2016، يعدل القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 9 يونيو 2016، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية والمصالح اللامركزية والمؤسسات العمومية التابعة لوزارة التربية، الجريدة الرسمية، العدد 45، الصادر في 28 يونيو 2016.

⁴ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 سبتمبر 2017 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 2 يونيو 2017، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات بعنوان الجامعات، الجريدة الرسمية، عدد 11، الصادر في 19 سبتمبر 2017.

⁵ المرسوم التنفيذي رقم 96-266 المؤرخ في 3 أوت 1996، المتضمن القانون الأساسي لموظفي الحرس البلدي المعدل والمتمّم، الجريدة الرسمية، العدد 47، الصادر في 07 أوت 1996.

⁶ التعليم رقم 10 المؤرخ في 14 جانفي 2008، المتعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين ودفن رواتبهم في إطار القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 1993/2/22، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

• مطلب أول: شروط التعاقد.

• مطلب ثاني: إجراءات التعاقد.

المطلب الأول: شروط التعاقد

حرص المشرع الجزائري على وضع ضوابط موضوعية يجب أن تتوفر في المرشح لشغل الوظيفة العامة، دون أن يترك لجهة الإدارة صلاحية تحديد هذه الشروط بشكل منفرد، تقادياً لاحتمال تغييرها أو تعديلها وفقاً لتقديرها الخاص. وقد جاءت المادة 75 من الأمر رقم 06-03 المتعلق بتنظيم الوظيفة العامة لتؤطر هذا الجانب بشكل واضح¹.

الفرع الأول: الشروط العامة

أولاً: التمتع بالجنسية الجزائرية

كقاعدة عامة، تلزمها الدول المختلفة على مواطنيها لشغل الوظائف العامة، حفاظاً على أمنها واستقرارها، إذ يتطلب ذلك توفر الولاء و الانتماء للدولة لدى من يتولون هذه المهام². و بالرجوع إلى المشرع الجزائري، نلاحظ أنه استخدم عبارة "الجنسية الجزائرية" دون أن يُميز بين الحاصلين عليها بصفة أصلية و المتحصلين عليها بطريق الاكتساب. غير أن المادة 25 من الأمر رقم 66-133³ المتعلق بالوظيفة العمومية اشترطت مرور مدة لا تقل عن سنتين بالنسبة للأشخاص الحاصلين على الجنسية الجزائرية عن طريق الاكتساب.

تم تنظيم أحكام الجنسية بموجب الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، والذي خضع لتعديل بمقتضى الأمر رقم 05-01 الصادر في 27 فبراير 2005. وقد شمل هذا التعديل المواد 4 و 6 و 7 و 8 من الأمر الأصلي، حيث لم يعد حصر صفة الجزائري بالأصل مقتصراً على من وُلد لأب جزائري فقط كما كان سابقاً، بل أصبح يُعتبر جزائرياً كل

¹ سلاف بوسطحة، النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، الجزائر، 2017/2018، ص16.

² محمد باكرية، ضوابط الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجزائر، 2016/2017، ص17-18.

³ الأمر، رقم 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 2006.

من وُلد لأب أو أم جزائريين، اعتماداً على مبدأ الانتماء عن طريق الدم. ويُعد هذا التعديل خطوة هامة في سبيل ترقية الحقوق السياسية للمرأة وتعزيز مبدأ المساواة.¹

و بناءً على كل هذا، واستناداً إلى عمومية نص المادة 75 المشار إليها أعلاه، فإنه يُمنع على غير الحائزين على الجنسية الجزائرية، سواء أكانت أصلية أم مكتسبة، تولي الوظائف العامة. كما يُشترط في ذلك إثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال تقديم شهادة الجنسية، التي تُصدرها الجهات القضائية الجزائرية المختصة، وفقاً لإجراءات محددة.²

ثانياً: شرط السن

يُعد شرط بلوغ السن القانونية أحد الشروط الأساسية للتوظيف في الوظيفة العامة، إذ تنص أغلب النصوص القانونية المنظمة لهذا المجال على ضرورة أن يكون المترشح قد بلغ سنًا محددة. ووفقاً للمادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308، يجب أن لا يقل سن المترشح عن 18 سنة عند تاريخ التوظيف. بهدف ضمان قدرة الموظف المتعاقد على تحمل مسؤوليات الوظيفة، وفهم التزاماته المهنية، والتمييز بين المصلحة العامة للدولة والمصالح الشخصية.³

ثالثاً: توفير الأهلية البدنية والعقلية

يُشترط في المتعاقد أن يكون قادراً على أداء المهام المرتبطة بالوظيفة التي يتقدم لها، وهو ما يستلزم إثبات تمتعه باللياقة الصحية اللازمة. وقد نصّ القانون المتعلق بالوظيفة العمومية على هذه المتطلبات بشكل عام، وبالرجوع إلى المنظومة القانونية، نجد أن المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 2 جوان 1966، والمتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظيفة العمومية،⁴ ينص على أنه لا يجوز تعيين أي مترشح في الوظيفة العمومية ما لم يُقدم للإدارة:

- شهادة طبية صادرة عن طبيب مختص ومحلف في الطب العام، تثبت خلوه من أي مرض أو إعاقة تتعارض مع متطلبات الوظيفة.

¹ الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المعدل والمتمم بالأمر 05-01 المؤرخ في 27/02/2005، المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية، عدد 105، الصادر في 18 ديسمبر 1970.

² عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 92.

³ خوج بلقاسمي، توظيف المتعاقدين في قطاع الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، الجزائر، 2019/2018، ص 28.

⁴ المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، 8 يونيو 1966.

- شهادة من طبيب مختص في الأمراض الصدرية، تؤكد خلوه من الإصابة بمرض السل أو شفاؤه التام منه.¹

رابعاً: التمتع بالحقوق المدنية وحسن الخلق

قام المشرع بدمج شرط التمتع بالحقوق المدنية وحسن السيرة في بند واحد، مما يعني أنه لا يمكن تعيين أي شخص في وظيفة عمومية ما لم يكن متمتعاً بكامل حقوقه المدنية ويتصرف بحسن السيرة. ويُفهم من ذلك أن المعني بالأمر لا يجب أن تكون قد صدرت ضده أحكام جنائية تمس بالشرف. ويتم التأكد من ذلك عبر الاطلاع على صحيفة السوابق القضائية. ويُعد هذا الشرط من المتطلبات الأساسية التي نص عليها المشرع للتوظيف في منصب عون متعاقد. كما أن سوء السيرة لا يشترط فيه بالضرورة صدور حكم قضائي أو توجيه اتهام صريح، بل يكفي أن تحوم حول الشخص شبهات أو أن تكون سمعته قد سُوهت، حتى دون وجود إدانة رسمية.²

خامساً: الوضعية القانونية إزاء الخدمة الوطنية

نصت المادة الأولى من القانون رقم 14-06 الصادر بتاريخ 09 أوت 2014، والمنشور في الجريدة الرسمية عدد 48 لسنة 2014، على أن الخدمة الوطنية تُعد شكلاً من أشكال مشاركة المواطنين في الدفاع عن الوطن. كما تُعتبر الخدمة الوطنية واجباً إلزامياً يدخل ضمن الأعباء العامة ذات الطابع الوطني، وتؤدي في شكل خدمة عسكرية مستمرة لمدة 12 شهراً.³

ويتم تحديد وضعية المواطن اتجاه الخدمة الوطنية بإحدى الطرق التالية:

- أداء الخدمة فعلياً مع تقديم ما يثبت ذلك.
- الاستفادة من تأجيل قانوني مصرح به.
- الإعفاء الرسمي من أداء الخدمة بموجب وثيقة معتمدة.⁴

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 152-153.

² خدوج بلقاسمي، المرجع السابق، ص 29.

³ المادة 01 لقانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد 48، 8 سبتمبر 2014.

⁴ محمد باكرية، المرجع السابق، ص 42.

في نفس السياق، أصدر رئيس الحكومة تعليمة بتاريخ 6 ماي 2008 تتعلق بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية قبل التوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية، حيث نصت على أنه: يجب على كل طالب للعمل أو الحصول على وثيقة إدارية من الشباب الذين تبلغ أعمارهم 20 سنة أو أكثر، أن يثبت وضعه القانوني إزاء الخدمة الوطنية¹.

يتضح من القانون 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية أنه جاء لتحديد الوضعية القانونية للشباب اتجاه هذه الخدمة، حيث وسّع من مفهومها ليشمل ليس فقط الأداء الفعلي، وإنما أيضًا حالات الإعفاء والتأجيل.

الفرع الثاني: الشروط الخاصة

على خلاف ما كان معمولاً به في السابق، جاء المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين ليُحدّد بشكل دقيق الشروط والمؤهلات العلمية أو الفنية المطلوبة للاتحاق بمناصب الشغل المتعلقة بالحفظ، الصيانة، والخدمات، وذلك وفقاً لما نصّت عليه المادة 19 من الأمر 06-03. وقد تضمّن هذا المرسوم تحديداً خاصاً بكل فئة من مناصب الشغل، حيث سنقوم بعرض هذه الشروط والمتطلبات وفقاً لكل منصب بشكل متسلسل:

أولاً: مناصب الشغل الخاصة بالعمال المهنيين

تقسم إلى أربع مستويات:

✓ **المستوى الأول:** يُوظف العمال المهنيون للمستوى الأول من ضمن المترشحين الذين يثبتون لياقة بدنية تتماشى والنشاط الواجب ممارسته.

✓ **المستوى الثاني:** يُوظف العمال المهنيون من المستوى الثاني من ضمن المترشحين الذين يثبتون شهادة التكوين المهني المتخصص. كما رخصت المديرية العامة للوظيفة العمومية لحاملي شهادتي المهارة المهنية والكفاءة المهنية في التخصص، المشاركة في هذا المنصب.

✓ **المستوى الثالث:** يُوظف الأعوان المهنيون من المستوى الثالث من ضمن المترشحين الذين يثبتون شهادة الكفاءة المهنية أو شهادة التكوين المهني المتخصص، وخبرة مهنية مدتها خمس سنوات على الأقل في التخصص نفسه.

¹ تعليمة رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008، المعدلة لتعليمة رقم 02، المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف.

✓ **المستوى الرابع:** يُوظف العمال المهنيون من المستوى الرابع من ضمن المترشحين الذين يثبتون شهادة التحكم المهني أو شهادة الكفاءة المهنية، وخبرة مهنية مدتها خمس سنوات على الأقل في التخصص نفسه¹.

زيادةً على هذه الشروط، يتعين على المترشحين إثبات المستوى الدراسي المطلوب، بالإضافة إلى شهادة متابعة التكوين اللازمة للحصول على شهادة التكوين المهني المتخصص أو شهادة الكفاءة المهنية، وذلك بالنسبة لمنصب شغل العمال المهنيين من المستويات الثاني، الثالث، والرابع².

ثانياً: أعوان الخدمة

تقسم إلى ثلاث مستويات:

✓ **المستوى الأول:** يُوظف أعوان الخدمة في المستوى الأول من ضمن المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة السادسة من التعليم الأساسي.

✓ **المستوى الثاني:** يُوظف أعوان الخدمة من المستوى الثاني من ضمن المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة التاسعة من التعليم الأساسي أو شهادة التكوين المهني المتخصص ذات الصلة بالمهام المرتبطة بمنصب العمل المطلوب.

✓ **المستوى الثالث:** يُوظف أعوان الخدمة من المستوى الثالث من ضمن المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي أو شهادة الكفاءة المهنية ذات الصلة بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المطلوب، أو شهادة التكوين المهني المتخصص مع خبرة مهنية مدتها خمس سنوات على الأقل في نفس التخصص³.

ثالثاً: سائقوا سيارات ورؤساء الحظائر

تقسم إلى ثلاث حظائر:

¹ المادتين 31 و 32 ، المرسوم الرئاسي رقم 07-308، المرجع السابق.
² المراسلة رقم 500 المؤرخة في 11 جانفي 2018، المتضمنة الرد على الاستفسار المتعلق بالمستوى الدراسي الواجب توفره لدى حاملي شهادات التكوين المهني المتخصص والكفاءة المهنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الموجهة إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان والسيدتين والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية.
³ محمد انس قاسم، المرجع السابق، ص41.

✓ **المستوى الأول:** يُوظف سائقي السيارات من المستوى الأول من ضمن المترشحين الذين يحملون رخصة سياقة (صنف ب).

✓ **المستوى الثاني:** يُوظف سائقي السيارات من المستوى الثاني من ضمن المترشحين الذين يحملون رخصة سياقة (وزن ثقيل) أو رخصة سياقة (نقل عمومي).

✓ **المستوى الثالث:** يُوظف سائقي السيارات من المستوى الثالث ورؤساء الحظائر من ضمن المترشحين الذين يحملون رخصة سياقة، ويثبتون شهادة التعليم المتوسط، ولديهم خبرة مهنية مدتها خمس سنوات على الأقل بصفة سائق سيارة.¹

رابعاً: أعوان الوقاية والحراسة

تنقسم إلى ثلاث مستويات:

✓ **الحارس:** يُوظف في منصب شغل حارس المترشحين الذين يثبتون لياقة بدنية تتماشى مع النشاط الواجب ممارسته.

✓ **عون الوقاية في المستوى الأول:** يُوظف من ضمن المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي، بالإضافة إلى تكوين في ميدان أو خبرة مهنية مدتها سنة واحدة على الأقل في منصب شغل عون الوقاية.

✓ **عون الوقاية من المستوى الثاني:** يُوظف عون الوقاية من المستوى الثاني من ضمن المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي وتكويناً في الميدان أو خبرة مهنية مدتها سنتين على الأقل في منصب شغل عون الوقاية.²

و في هذا الخصوص، أرسلت المديرية الوطنية العمومية البرقية رقم 10448 المؤرخة في 31 أكتوبر 2009، حيث حددت مدة التكوين المطلوبة للاتحاق بمنصب عون الوقاية من المستوى الأول فهي شهران على الأقل، أو ثلاثة أشهر على الأقل لمنصب عون الوقاية من المستوى الثاني، والتي تكون مسلمة من مؤسسات التكوين العمومية، مؤسسات التكوين الخاصة

¹ خدوج بلقاسمي، المرجع السابق، ص 52.

² فاطمة الزهراء جدو، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، تحت إشراف: ديدان مولود، المرجع السابق، ص 39.

المتخصصة في ميدان الأمن، مصالح الحماية المدنية، إما التوظيف العادي بصفة استثنائية في إطار المادتين 20-21 من الأمر والمؤهلات القانونية المحددة في القوانين السارية¹.

المطلب الثاني: إجراءات التعاقد

يتم استقطاب الأعوان المتعاقدين من خلال المناصب المالية المفتوحة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، والذي يشكل الإطار القانوني والإجراء التنظيمي الذي يهدف إلى تعزيز التوجيه والرقابة. ويسعى هذا الإجراء إلى تحقيق طريقة أكثر فعالية وكفاءة في إدارة الموارد البشرية.² ويتم توظيف هؤلاء الأعوان ضمن إطار استغلال المناصب المالية المتاحة خلال السنة المالية.

كما أن المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين نص على كيفية وإجراءات توظيفهم، وذلك من خلال المادة 8 منه، حيث يتم التوظيف حسب طبيعة العقد المطلوب أي بموجب عقد محدد أو غير محدد المدة.³

الفرع الأول: مراقبة كيفية الإعداد لعملية التوظيف

يتم الإعداد لعملية التوظيف من قبل المؤسسات والإدارات العمومية وفقاً للإجراءات المحددة في القانون، وتخضع لمراقبة مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة، وذلك وفقاً للمراحل التالية:

أولاً: تسجيل عملية توظيف الأعوان المتعاقدين في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
ظهر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في سنة 1995، وتم تبني أول نص كإطار تنظيمي للمخطط بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995،

¹ البرقية رقم 10448 المؤرخة في 31 أكتوبر 2009، المتضمنة الرد على الاستفسار حول مدة التكوين الواجب اعتمادها بالنسبة لحاملي شهادات التكوين في الوقاية والمؤسسات المعتمدة لتسليمها، المديرية العامة للوظيفة العمومية، والموجهة إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية وهران.

² المادة 111، الأمر 06-03، المرجع السابق.

³ المادة 08، المرسوم الرئاسي رقم 07-308، المرجع السابق.

المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966¹، والمتعلق بتقرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين ونشرها. و قد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 27 مايو 1995، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، كنسبة تطبيق للمرسوم التنفيذي 95-126 المذكور، والتي تفرض ضرورة التقيّد بالمناصب المالية المتوفرة وبالنصوص التشريعية والتنظيمية السارية المفعول². و قد عرف المخطط إضافات مهمة، أهمها ما جاء به المنشور رقم 11 المؤرخ في 13 ماي 2009 المتعلق بتكييف المخططات الثانوية لتسهيل الموارد مع الأطر التنظيمية المتعلقة بالمناصب العليا ونظام التعاقد، إذ تم إنشاء جداول جديدة تحمل رقم 4 مكرر و 4 مكرر 1، تحمل العناوين التالية على التوالي:

✓ جدول يتعلق بتوظيف الأعوان المتعاقدين في إطار المادة 19 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

✓ جدول يتعلق بتوظيف الأعوان المتعاقدين في إطار المادة 21 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³.

فبعد إتمام المسابقة عليها على المخطط من طرف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية، تشرع الإدارة في إجراء عملية التوظيف طبقاً للقرار المؤرخ في 2008/4/7، المحدد لتشكيل الملف الإداري و كفيات تنظيم الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان الصادرة عن المديرية

¹ المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي الفردي الخاصة بوضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادر في 29 افريل 1995.

² التعليمات رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، المتضمنة كيفية تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 95-126، المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الصادرة في 29 افريل 2006.

³ المنشور رقم 11 المؤرخ في 13 ماي 2009، المتعلق بتكييف المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية مع الأطر التنظيمية المتعلقة بالمناصب العليا ونظام التعاقد، المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

العامة للوظيفة العمومية، والتي جاءت تطبيقاً للمادة 20 من المرسوم الرئاسي 308-07 الخاص بالأعوان المتعاقدين.¹

ثانياً: إصدار قرار أو مقرر مسابقة توظيف الأعوان المتعاقدين

يشمل هذا القرار تحديد نوعية عملية توظيف الأعوان المتعاقدين، والتي تتم إما عن طريق الانتقاء بناءً على دراسة الملف أو عبر الاختبار المهني. يتم فتح باب التوظيف بقرار أو مقرر من السلطة المخولة بالتعيين.²

و فيما يتعلق بمحتوى هذا القرار، فقد أشارت المادة السادسة من القرار السابق، ويجب أن يتضمن ما يلي:

✓ تحديد مسمى المنصب أو المناصب التي يُراد شغلها، مثل "حارس" أو "عون الوقاية والأمن".

✓ تحديد نوع التوظيف، سواء كان عن طريق الانتقاء بناءً على دراسة الملف أو عبر الاختبار المهني.

✓ تحديد عدد المناصب المالية المفتوحة للعام المالي المعني.

✓ شروط التأهيل المطلوبة، والتي قد تشمل شهادة، مستوى علمي، تأهيل بدني، أو تكوين في التخصص المطلوب.

✓ تحديد طبيعة ومدة عقد العمل.

✓ تحديد العنوان والمواعيد النهائية لإرسال أو إيداع ملف الترشيح.

✓ تحديد تاريخ ومكان إجراء الاختبار المهني.

✓ تحديد مكان التعيين.³

¹ المادة 20، الأمر 308-07، المرجع السابق.

² المادة 04 من القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 25، الصادر في 15 ماي 2008.

³ المادة 06، القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، المرجع السابق.

يجب أن تُبلّغ نسخة من قرار أو مقرر التوظيف إلى مفتشية الوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام من تاريخ توقيعه، ويتعين على المفتشية أن تبدي رأيها بالمطابقة في أجل أقصاه عشرة (10) أيام¹.

ثالثاً: الإعلان عن عملية التوظيف

بعد حصول الإدارة على مراسلة المطابقة، تقوم بإشهار قرار أو مقرر التوظيف في شكل إعلان رسمي لمدة عشرين (20) يوماً، وذلك على مستوى مقرها، ومقر الوكالة الولائية والمحلية للتشغيل، وأي مكان آخر تراه مناسباً، مثل لوحات الإعلانات المتواجدة بمقر البلدية والساحات العمومية².

و من جهة أخرى، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، أيضاً، القيام بعملية الإشهار³ للمسابقات والاختبارات المهنية على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وذلك عبر الرابط التالي:

www.concours.fonction publique.gov.dz ويجب أن يتضمن الإعلان جميع المعلومات الضرورية المتعلقة بمنصب العمل والمؤسسة المعنية، كما يمكن، في بعض الحالات، اللجوء إلى التوظيف المباشر دون نشر الإعلان.

الفرع الثاني: انتقاء المترشحين

أولاً: الانتقاء على أساس دراسة الملف

كرّست المادة 8 من القرار المؤرخ في 2007/4/7 هذا النمط من التوظيف، حيث يُتم توظيف الأعوان المتعاقدين لمدة محددة وفقاً لما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة 18 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308، عن طريق الانتقاء بناءً على دراسة الملفات من قبل ممثلين (2) مؤهلين عن السلطة الإدارية المختصة⁴.

و يُفرض هذا الأسلوب من التوظيف في الحالات التي تمتنع فيها السلطة المختصة بالتعيين من ممارسة الحرية في اختيار الأعوان المتعاقدين، حيث يتم الاختيار دون التقيد بقيود أو معايير محددة.

¹ المادة 05، نفس المرجع.

² المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المرجع السابق.

³ المادة 19، المرسوم 07-308، المرجع السابق.

⁴ المادة 9، المرسوم 07-308، المرجع السابق.

ثانياً: إجراء الاختبار المهني

يُعتمد هذا النوع من التوظيف عند تشغيل الأعوان المتعاقدين لفترة غير محددة المدة، وفقاً لما نصت عليه المادة 10 من القرار المؤرخ في 2007/04/07 السالف الذكر¹.
أما المادة 11 من نفس القرار، فقد حددت الهيئات المكلفة بتنظيم هذه الاختبارات المهنية، وعلى رأسها مراكز التكوين المهني و التمهين، التي تتولى تنظيم الاختبارات الخاصة بالمناصب المخصصة لنشاطات الحفظ، الصيانة، أو الخدمات، وذلك نظراً لما تملكه من خبرة في مجال التكوين و التمهين في مختلف المجالات مثل الكهرباء، الترخيص، النجارة، التبريد، التلحيم، التخزين... إلخ².

ثالثاً: استقبال ودراسة ملفات المترشحين

يتم إيداع الملفات من قبل المترشحين إما عن طريق تقديمها مباشرة إلى الإدارة المنظمة للمسابقة، أو إرسالها عبر البريد برسالة موصى عليها، وفقاً لما تحدده الإدارة. يجب أن تتضمن الملفات جميع الوثائق المطلوبة، ويتم تسجيلها في سجل خاص ومرقم³.
بعد استكمال عملية إيداع الملفات، تقوم الإدارة بدراسة الملفات وتصنيفها إلى فئتين: ملفات مرفوضة وملفات مقبولة. بالنسبة للملفات المرفوضة، يتم إعلام أصحابها بأسباب الرفض عبر بريد مضمون وموصى عليه، مع تذكيرهم بحقهم في تقديم طعن إلى مفتشية الوظيفة العمومية. في حال قيام المترشح المرفوض بتقديم طعن، تقوم المفتشية بالتأكد من مدى مطابقة قرار الرفض للنصوص القانونية والتنظيمية. فإذا تبين أن الرفض مطابق، يتم تأكيده ويُغلق الملف نهائياً. أما إذا ثبت أن الرفض غير مطابق، فتؤكد أحقية المترشح في المشاركة، ويُدرج اسمه مجدداً ضمن قائمة المقبولين في عملية التوظيف للاتحاق بالمنصب أو المناصب المفتوحة⁴.

¹ المادة 10 ، نفس المرجع .

² المادة 11 ، المرسوم 07-308، المرجع السابق .

³ المادة 03، المرسوم 07-308، نفس المرجع.

⁴ المادة 08، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان ، المرجع السابق.

أما الملفات المقبولة، فتقوم الإدارة باستدعاء أصحابها لاجتياز إحدى طرق التوظيف، كما أُسندت مهمة إجراء الاختبارات المهنية الخاصة بتوظيف سائقي السيارات من المستويات الأولى، الثاني، والثالث إلى ممتحني رخص السياقة المعيّنين من طرف مدير النقل للولاية المعنية¹.

رابعاً: تبليغ المحضر للمصادقة عليه

بالنسبة لتوظيف الأعوان المتعاقدين لفترة محددة، يتم عن طريق الانتقاء المباشر، وتتشكل لذلك لجنة مكونة من ممثلين مؤهلين عن السلطة الإدارية المختصة، أي الإدارة المنظمة لعملية التوظيف.

و تتولى هذه اللجنة دراسة ملفات المترشحين، ثم انتقاء الناجحين منهم، وتُدوّن أشغال اللجنة في محضر انتقاء المترشحين المقبولين نهائياً، حسب درجة الاستحقاق، وفي حدود المناصب المالية المطلوب شغلها. كما يُبلّغ المحضر للمصادقة عليه إلى مفتشية الوظيفة العمومية في أجل ثمانية (8) أيام ابتداءً من تاريخ توقيعه، مرفقاً بإعلان التوظيف المؤشر عليه والمؤرخ قانوناً من طرف الوكالة الولائية للتشغيل والوكالة المحلية للتشغيل المختصة².

أما بالنسبة لتوظيف الأعوان المتعاقدين لفترة غير محددة، فيتم عن طريق الاختبارات المهنية، حسب المادة 13 من القرار السالف الذكر. حيث يُعتبر ناجحاً نهائياً في الاختبار المهني كل مترشح تحصل على معدل عام يساوي أو يفوق 10 من 20، وذلك في حدود المناصب المالية المطلوب شغلها.

وتُحدّد قائمة المترشحين الناجحين نهائياً في الاختبار المهني من طرف اللجنة، المجتمعمة في هيئة لجنة مداورات مشكلة مما يلي:

✓ ممثل السلطة الإدارية المختصة، رئيساً.

✓ ممثل مركز الامتحان.

✓ مصحح واحد للاختبارات، يُعين من طرف رئيس الامتحان.

و هذا حسب ما نصت عليه المادة 14 من القرار نفسه.

¹ المادة 11، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، المرجع السابق.

² المادة 09، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، نفس المرجع.

وتُدوّن أشغال هذه اللجنة في محضر إعلان النتائج النهائية للاختبارات المهنية، ويُبلغ قصد المصادقة عليه من طرف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في أجل محدد من تاريخ توقيعه، مرفقاً بإعلان التوظيف.

ويتضمن هذا المحضر قائمة احتياطية حسب درجة الاستحقاق، لتعويض المترشحين المنسحبين أو الناجحين الذين لم يلتحقوا بمناصبهم.

كما أن الأجل القانوني المحدد للاتحاق بمنصب العمل فهو 15 يوماً ابتداءً من تاريخ تبليغ المترشح الناجح كتابياً، كما حددته المادة 19 من القرار نفسه السالف الذكر¹.

أما بالنسبة للمصادقة على محضر إعلان النتائج النهائية فان مفتشية الوظيفة العمومية تقوم بما يلي:

- ✓ مراقبة اعتماد وأهلية مركز الامتحان لإجراء الاختبار، وفقاً للنصوص التنظيمية.
- ✓ مراقبة نتائج الامتحان من خلال تفحص المعدلات الكتابية، التطبيقية، والشفهية، والتي يجب أن تكون مطابقة لطبيعة المنصب المقصود².
- ✓ التأكد من عدم تجاوز المدة القانونية لإنجاز عملية التوظيف، المحددة في المادة 17 من القرار المؤرخ في 2008/04/07، والتي تنص على أن يتم إنجاز عمليات التوظيف في أجل أقصاه 45 يوماً ابتداءً من تاريخ أول إعلان للتوظيف³.
- ✓ مراقبة صفات ورتب وأهلية أعضاء اللجنة المدونة أسماؤهم في المحضر، والتأكد من تواجدهم في وضعية خدمة فعلية، وأن يكونوا في التخصص المطلوب.
- ✓ تفحص ملفات الناجحين، والتأكد من توفر جميع الشروط القانونية، المتمثلة في:

- الجنسية الجزائرية

- خلو شهادة السوابق العدلية من ملاحظات تنتافي وممارسة المنصب

¹ المادة من 13 إلى 16، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، المرجع السابق.

² سلاف بوسطحة، المرجع السابق، ص 51 .

³ المادة 17، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، المرجع السابق.

- التمتع بجميع الحقوق المدنية
- التأهيل والمستوى العلمي المطلوب
- التواجد في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية بالنسبة للذكور¹

بعد مراقبة كل الإجراءات المذكورة أعلاه، يصادق رئيس مفتشية الوظيفة العمومية على محضر إعلان النتائج النهائية، وبذلك يُغلق ملف التوظيف سواء على أساس الانتقاء أو الاختبار المهني، ليليه إمضاء عقد العمل.

خامسا: انعقاد العمل

بعد استكمال إجراءات التوظيف وفقاً لما سبق، يتم استدعاء الأعوان المتعاقدين الناجحين في مسابقات التوظيف، حيث يُلزمون بالالتحاق بمناصب عملهم خلال أجل أقصاه 15 يوماً من تاريخ استدعائهم الرسمي.

عقب ذلك، يتم إمضاء عقد العمل من طرف المعنيين، ويُرسَل العقد إلى مصالح الرقابة المالية للتأشير عليه، أو إلى مصالح الوظيفة العمومية إذا كانت المسابقة منظمة من طرف البلديات، نظراً لكون هذه الأخيرة تخضع للرقابة المسبقة للوظيفة العمومية في هذا الشأن.

وبعد التأشير على العقد، حسب الجهة المعنية،² يُمضى من طرف السلطة المخولة قانوناً بالتعيين، ويُسجل في سجل القرارات الإدارية للإدارة، ثم يُبلغ إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل لا يتجاوز 10 أيام من تاريخ توقيعه.

يُعين الناجحون رسمياً كأعوان متعاقدين، ويباشرون المهام المحددة لهم بموجب العقد المبرم مع الإدارة، وفقاً لما ينص عليه المرسوم الرئاسي رقم 07-308، المتعلق بالأعوان المتعاقدين.

ولا بد من الإشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين هم فئة من الأشخاص غير المصنفين ضمن أسلاك الوظيفة الدائمة، يُعهد إليهم بمهام ذات طابع خاص تتطلب كفاءات أو خبرات

¹ المادة 18، القرار المتضمن تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، نفس المرجع.

² المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 26، الصادر في 15 نوفمبر 1992.

مهنية، خصوصًا في الحالات التي تستحدث فيها الدولة مرفقًا عامًا جديدًا، لم تتضح بعد نجاعة خدماته و استمراريته.

و يخضع الأعوان المتعاقدون بعد تعيينهم إلى فترة تجريبية، تحدد كما يلي:

✓ سنة واحدة للأعوان المتعاقدين بعقد غير محدد المدة.

✓ شهران (2) للعقود التي تساوي أو تتجاوز السنة.

✓ شهر واحد (1) للعقود التي تتراوح مدتها بين ستة أشهر وسنة.

وتقوم الإدارة، بالتوازي، بإجراء التحقيق الإداري بالنسبة للمناصب التي تتطلب ذلك، على غرار الحراس وأعوان الوقاية، وقد يشمل التحقيق مناصب أخرى حسب طبيعة المهام. وفي حال أسفر التحقيق الإداري عن نتيجة سلبية، يتم فسخ العقد فورًا¹.

أو بعد انتهاء الفترة التجريبية، فإن العون المتعاقد يُثبت في منصبه إذا كانت النتيجة إيجابية، أما في حال العكس، يتم فسخ العقد تلقائيًا دون إشعار مسبق أو تعويض.

¹ المرسوم التنفيذي، رقم 92-414، نفس المرجع.

خلاصة الفصل

يتضح مما سبق أن نظام التعاقد في مجال الوظيفة العمومية يُعد من الآليات القانونية المعتمدة لتعبئة وتوظيف الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، حيث يقوم هذا النظام على أساس تعاقدى يستند إلى مبدأ الحرية التعاقدية، باعتباره أحد المبادئ الجوهرية في قانون الالتزامات والعقود.

و بالرغم من أن المشرع الجزائري قد أضفى طابعاً رسمياً على هذا النظام من خلال الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إلا أن تطبيقه يتم بموجب عقود عمل يمكن أن تكون محددة أو غير محددة المدة، ووفقاً لنظام الدوام الكامل أو الجزئي، بما يتلاءم مع احتياجات وطبيعة عمل كل إدارة أو مؤسسة عمومية، وبما يضمن تحقيق المرونة اللازمة في تسيير الموارد البشرية.

كما يُخصّص نظام التعاقد بشكل أساسي لتغطية المناصب ذات الطابع الخدماتي أو التقني أو المادي، على غرار أعوان الحفظ، الصيانة، الوقاية، الحراسة، والتنظيف، وهي مناصب كانت سابقاً تُشغل من طرف موظفين دائمين. إضافةً إلى أنه يُلجأ لعملية التوظيف بالتعاقد أيضاً لسد الثغورات المؤقتة الناجمة عن حالات العطل المرضية أو الغياب الطويل، أو لإنجاز مهام مؤقتة وظرفية، تقتضيها متطلبات السير الحسن للمرفق العام دون الحاجة إلى التوظيف الدائم.

الخاتمة

في ختام هذه الدراسة، يتضح أن التعيين في الوظيفة العمومية لا يتم إلا وفقاً لمبادئ أساسية تقوم على المساواة وتكافؤ الفرص والاستحقاق بين جميع الأفراد. فنجاح أي نظام وظيفي واستقراره يعتمد على مدى رسوخ مبدأ المساواة بين جميع المترشحين الذين يتقدمون للحصول على الوظائف العمومية المختلفة في الدولة. ثم إن الوظيفة العمومية تمثل حلقة وصل بين الدولة والمواطن، وتشكل إحدى أدوات تنظيم الدولة ومظهراً من مظاهر سيادتها، إذ تضطلع بمهمة تقديم الخدمات العامة للمواطنين وتلبية احتياجاتهم المتعددة سواء كان ذلك من خلال المسابقة بأنواعها أو الفحوص المهنية أو التوظيف المباشر أو التوظيف عن طريق التعاقد كاستثناء.

ومن بين الركائز الأساسية للوظيفة العمومية توفر الموارد البشرية المؤهلة، التي تمكن الإدارة من أداء مهامها على أكمل وجه .

ولا يتحقق ذلك إلا من خلال استقطاب أصحاب الكفاءات، وهو ما يتطلب شروطاً معينة مثل التمتع بمؤهل علمي مناسب، وغيرها من المعايير. كما قد يؤدي عدم استيفاء هذه الشروط إلى استبعاد المتقدم من الالتحاق بالوظيفة العمومية، بالإضافة إلى أنه لا يرتبط مصير الموظف بوظيفة معينة ضمن الإطار العام للفئة التي يلتحق بها. ولذلك، فإن إلغاء الوظيفة لا يستلزم بالضرورة فصل الموظف، حيث يضمن هذا النظام للموظف الاستقرار من خلال إمكانية نقله من وظيفة لأخرى داخل المنظمة أو من منظمة إلى أخرى.

كذلك تتنوع آليات و أنماط التوظيف بين التوظيف الخارجي، والذي يتم غالباً عبر مسابقات سواء على أساس الاختبارات أو الشهادات بالإضافة لفحوص مهنية دقيقة او حتى التوظيف المباشر كحالة استثنائية تلجا إليها الإدارة، وبين التوظيف الداخلي الذي يخص الموظفين العاملين داخل المؤسسة.

إضافة إلى التوظيف الداخلي من خلال الترقية حيث تُمنح بناءً على عدة معايير، من أبرزها الشهادة، التكوين المتخصص، أو اجتياز امتحانات مهنية تقيّم من خلالها درجة الكفاءة والاستحقاق.

وأخيراً، تمكّنا من الوصول إلى إجابة عن الإشكالية المطروحة، وهي أنّ المشرع الجزائري قد وُفق نسبياً في إرساء الآليات القانونية المتعلقة بالالتحاق بالوظيفة العمومية، و هذا انطلاقاً من النتائج التالية:

- ✓ للالتحاق بالوظيفة العمومية، فرض المشرع الجزائري مجموعة من الإجراءات القانونية التي يجب توافرها لشغل الوظيفة المراد الالتحاق بها ، حيث يؤدي تخلف أي منها إلى فقدان الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية. ومن بين هذه الشروط: ضابط الجنسية، التمتع بالحقوق المدنية، السن، والقدرة الذهنية والبدنية.
- ✓ لا يُسمح لأي شخص بالالتحاق بوظيفة عامة إلا بعد اجتياز مسابقة بصورها المختلفة، سواء كانت على أساس الاختبارات، أو المسابقات على أساس الشهادات، أو الفحوص المهنية، أو في يمكن من خلال التوظيف المباشر.
- ✓ يكتسب الملتحق بالوظيفة صفة الموظف بعد أن يتم تعيينه بصفة رسمية من قبل الجهة المختصة و قضاء فترة التربص كقاعدة عامة. و استثناءا و في إطار قواعد خاصة يتم التعيين مباشرة دون ضرورة لفترة التربص.
- ✓ اعتمد المشرع على نظام التعاقد كاستثناء لتلبية حاجيات المؤسسات العمومية في مختلف القطاعات بخبرات وكفاءات سياسية إيجابية، تحقق العبء المالي على الإدارة المستخدمة وتحفظ السير الحسن لها و تحقق خدمات نوعية دون حواجز قانونية.
- ✓ غياب التكوين المسبق للعون المتعاقد قد يؤثر في نجاحه و خدماته المقدمة للمؤسسة.
- وفي ختام هذه المذكرة، يمكن القول إن موضوع الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري يُعد من المواضيع ذات الأهمية البالغة، لما له من ارتباط مباشر بتنظيم علاقة الفرد بالإدارة، وتجسيد مبادئ العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص في تقلد المناصب العامة. وقد أظهر هذا البحث أن المشرع الجزائري قد وضع مجموعة من الآليات القانونية التي تنظم عملية الالتحاق بالوظيفة العمومية، من خلال النصوص الدستورية، والقوانين الأساسية العامة، وكذا المراسيم التنفيذية والتنظيمية التي توّطر مختلف مراحل الانتقاء والتوظيف، مع التركيز على مبدأ الجدارة والاستحقاق في شغل الوظائف العامة.
- ورغم ذلك، تبقى هذه الآليات بحاجة إلى مزيد من تفعيل والرقابة، لضمان الشفافية والنزاهة، والحدّ من الممارسات السلبية التي قد تمسّ بمصداقية هذه العملية، خاصة في ظل التحوّلات التي تعرفها الإدارة الجزائرية في سعيها نحو الاحترافية والحوكمة الرشيدة.
- واستنادًا إلى النتائج المذكورة سابقًا، نقدم الاقتراحات التالية:
- ✓ مراجعة مضمون مسابقات التوظيف وتحديثها بما يتماشى مع متطلبات العصر وتطلعات الإدارة.

- ✓ إعادة النظر في قرار إلغاء التصحيح الثاني للاختبارات الكتابية.
- ✓ تقليص الوثائق الإدارية المطلوبة في ملف الترشيح لمسابقات التوظيف.
- ✓ اعتماد معايير مناسبة لترقية الموظفين، تتوافق مع طبيعة الوظيفة المستهدفة، بما ينعكس إيجابًا على تطوير الجهاز الإداري و تعزيز كفاءته.
- ✓ عملية تحديد راتب العون المتعاقد في الوظيفة العامة أبانت عن تباين واضح فيها بينه وبين الموظف ما قد يدفع الأعوان المتعاقدين إلى التخاذل في تقديم الخدمات النوعية الموجودة وقد يصل الأمر إلى تسربهم لقطاعات أخرى لإحساسهم بعدم المساواة و بالتالي لا بدّ من إعادة النظر في هذا الأمر و دفع أجور و رواتب للأعوان المتعاقدين باعتبارهم حاملين شهادات وكفاءات لا يختلفون عن مستوى الموظفين إلا ما تم التعاقد في إطار المادة 19 من المرسوم 07-208.
- ✓ ضرورة الحرص على تفعيل دور أجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من مدى الالتزام بالقواعد و الإجراءات القانونية و إنما لا بدّ أن يكون التركيز أيضا على مراقبة مدى حسن سير العمل و نتائجه و فعالية الأجهزة الإدارية.
- ختامًا، نأمل أن تساهم هذه الدراسة في إثراء النقاش الأكاديمي حول هذا الموضوع، وتُشكّل قاعدة مرجعية للباحثين و المهتمين بمجال الوظيفة العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

أ. النصوص القانونية:

• الدستور

1. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 96-438، المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 76... المعدل و المتمم بدستور 2016، الصادر بموجب القانون 16-01، بتاريخ 7 مارس 2016، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14، المعدل و المتمم بدستور 2020، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 20-442، بتاريخ 30 ديسمبر 2020، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 82.

• الأوامر

2. الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 2006.

3. الأمر رقم 66-144 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 8 جوان 1966.

4. الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المعدل والمتمم بالأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، والمتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 105، الصادرة بتاريخ 18 ديسمبر 1970.

5. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

• القوانين

6. القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 32، الصادر بتاريخ 8 أوت 1978.
7. القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المعدل والمتمم، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 17، الصادر بتاريخ 25 أبريل 1990.
8. القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 48، الصادر بتاريخ 8 سبتمبر 2014.
9. القانون رقم 02-09 المؤرخ في 8 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 34، الصادرة بتاريخ 14 ماي 2002.
10. القانون رقم 16-01 المؤرخ في 6 مارس 2016، والمتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14، الصادر بتاريخ 7 مارس 2016.

ب النصوص التنظيمية:

• المراسيم الرئاسية

11. المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم، والعناصر المكونة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم، وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

• المراسيم التنفيذية

12. المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي الفردي الخاصة بوضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادر بتاريخ 29 أبريل 1995.
13. المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وكيفية إجرائها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 3 ماي 2012.
14. المرسوم التنفيذي رقم 17-24 المؤرخ في 18 جانفي 2017، الذي يحدد الأحكام الخاصة بتوظيف المستخدمين على حساب الميزانية اللامركزية للولاية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 4، الصادر بتاريخ 19 جانفي 2017.
15. المرسوم التنفيذي رقم 96-266 المؤرخ في 3 أوت 1996، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الحرس البلدي، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 47، الصادر بتاريخ 7 أوت 1996.
16. المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادر بتاريخ 28 مارس 1990.
17. المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادر بتاريخ 15 نوفمبر 1992.
18. المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 3، الصادر بتاريخ 20 جانفي 2008.

• المراسيم التنظيمية

19. المرسوم رقم 08-126 المؤرخ في 19 أفريل 2008، المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 22، الصادر بتاريخ 30 أفريل 2008.
20. المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 1966.
21. المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985.
22. المرسوم رقم 86-276 المؤرخ في 11 نوفمبر 1986، المتعلق بتوظيف الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 1986.

ج القرارات الوزارية

• الوزارية

23. المنشور الوزاري رقم 606 المؤرخ في 11 ديسمبر 2002، المتعلق بشروط توظيف الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.
24. القرار الوزاري المؤرخ في 7 أفريل 2008، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 25، الصادر بتاريخ 15 ماي 2008.

• الوزارية المشتركة

25. التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 4 ماي 2014، التي تحدد كفاءات توظيف الأساتذة بصفة متعاقدين، الوزير الأول المكلف بإصلاح الخدمة العمومية، وزارة المالية ووزارة التربية، بتاريخ 15 جوان 2014.
26. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 أوت 2015، المتعلق بتحديد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها، رقم 18، الصادر في 28 مارس 2016.
27. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 7 مارس 2009، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بمصالح الوزير الأول، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 20، الصادر بتاريخ 29 مارس 2009.
28. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 16 جوان 2016، المعدل للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 9 جوان 2016، والذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية والمصالح اللامركزية والمؤسسات العمومية التابعة لوزارة التربية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 45، الصادر بتاريخ 28 جوان 2016.
29. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 سبتمبر 2017، المعدل والمتمم للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جوان 2017، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات بعنوان الجامعات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 11، الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2017.

• التعليمات

30. التعليم رقم 10 المؤرخة في 14 جانفي 2008، المتعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين ودفع رواتبهم في إطار القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 فيفري 1993، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

31. التعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، المتضمنة كيفية تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 95-126، المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري في 29 أفريل 2006.
32. تعليمة رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008، المعدلة لتعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف.
33. التعليم رقم 03 المؤرخة في 31 مارس 2009، المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق، المديرية العامة للتوظيف العمومية، بتاريخ 18 جويلية 2009.
34. التعليم رقم 04 المؤرخة في 30 نوفمبر 2017، الخاصة بالترقية على أساس الشهادة، المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري.

• المناشير

35. المنشور رقم 11 المؤرخ في 13 ماي 2009، المتعلق بتكييف المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية مع الأطر التنظيمية المتعلقة بالمناصب العليا ونظام التعاقد، المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري.

• المراسلات

36. المراسلة رقم 500 المؤرخة في 11 جانفي 2018، المتضمنة الرد على الاستفسار المتعلق بالمستوى الدراسي الواجب توفره لدى حاملي شهادات التكوين المهني المتخصص والكفاءة المهنية، المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، موجهة إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان والسيدتين والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية.

• البرقيات

37. البرقية رقم 10448 المؤرخة في 31 أكتوبر 2009، المتضمنة الرد على الاستفسار حول مدة التكوين الواجب اعتمادها بالنسبة لحاملي شهادات التكوين في الوقاية والمؤسسات

المعتمدة لتسليمها، المديرية العامة للوظيفة العمومية، إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية
لولاية وهران.

ثانياً: المراجع

أ. كتب متخصصة

38. سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر،
الإسكندرية، 1990.
39. سعيد طربيت، النظام القانوني لعقد العمل محدد المدة، الطبعة الثانية، دار هومة،
الجزائر، 2013.
40. الشريف بشير شمس الدين، الجدارة في تقلد الوظيفة الجديدة، الطبعة الأولى،
الإسكندرية، 2014.
41. شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة: دراسة مقارنة، دار النهضة العربية،
القاهرة، 2006-2007.
42. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر،
2015.
43. فاطمة الزهراء جدو، العيداني إيمان، سكفالي سلطانة، تحت إشراف ديدان مولود، النظام
القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة
العمومية، سلسلة مباحث في القانون، دار بلقيس، الجزائر.
44. محمد إبراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام إدارياً، الطبعة الأولى، دار النهضة
العربية، مصر، 2006.
45. محمد باهي أبو يونس، الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام
الإداري الإسلامي، الطبعة الأولى، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1999.
46. محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري،
ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.

47. مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري -دراسة تحليلية- في ظل الأمر 03-06 والقوانين الأساسية المدعمة بأحكام القضاء الإداري، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 2018.

ب. كتب عامة

48. رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح المؤسسة الوطنية للاتصال والنشر والإشهار، الجزائر، 2012.

49. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.

ج. أطاريح الدكتوراه

50. رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية في منظور الأمر رقم 03-06، رسالة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2016-2017.

د. رسائل ماجستير

51. بوعكاز يسرى، تطوير نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الجزائر 01، الجزائر، 2015/2016.

52. سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية - دراسة حالة -، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة امحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2009/2010.

53. عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، رسالة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

54. عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية - دراسة حالة بولاية ميلة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، شعبة تسيير الموارد البشرية، الجزائر، 2007.

55. عمار هنوني، النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة العربي بن مهدي، الجزائر، 2014-2015.

56. مولاي لحسن بن فرحات، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2011-2012.

57. وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير في تخصص إدارة الأعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، الجزائر، 2010-2011.

هـ. رسائل ماستر

58. بلقاسم حسونة، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، 2013/2014.

59. حادة أجبلي، سوريا آيت عيسى، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العامة وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2015/2016.

60. حسام بن ملوكة، النظام التعاقد في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بوزيان عاشور، الجزائر، 2017/2018.

61. حنان بلعدي، فائزة بوزينة، الالتحاق بالوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 03-06، مذكرة نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2018/2019.

62. خدوج بلقاسمي، توظيف المتعاقدين في قطاع الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، الجزائر، 2018/2019.

63. ساعد جريدة، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2018/2019.

64. سالف بوسطحة، النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، الجزائر، 2017/2018.

65. عمر حدادي، أحمد عميري، سياسات التوظيف في المؤسسات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2019-2020.
66. فرحات بوقابة، نظام التعاقد في ظل الأمر رقم 03-06، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018.

و. المقالات

67. أمال سرياح، "الإدماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية"، مجلة التنظيم والعمل، المجلد 6، العدد 3، الجزائر، 2017.
68. بشير الشريف شمس الدين، لعقابي سميحة، "نظام المسابقة كآلية ترشيد التوظيف في الجزائر"، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس، العدد 4، بريكة، ديسمبر 2019.
69. بن عزوز بن صابر، "طبيعة النظام القائم بين الإدارة والأعوان المتعاقدين معها والجهة القضائية المختصة للنظر فيه"، المجلة القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليابس، العدد 5، الجزائر.
70. جمال قروف، "المبادئ التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر"، مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 8، العدد 1، الجزائر، 2022.
71. غنية سطوطح، "التعيين في الوظيفة العمومية طبقا للقانون الجزائري"، دفاثر البحوث العلمية، المركز الجامعي مرسي عبد الله، المجلد 11، العدد 1، تيبازة، الجزائر، 2023.
72. محمد السيد الدماصي، "الحقوق الدستورية في المجال الوظيفي، حق المساواة في شغل الوظائف العامة"، مجلة العلوم الإدارية، العدد 2، مصر، 1973.
73. نصيرة بلعيد، "الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر في ظل الأمر 03-06"، دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المركز الجامعي مرسلني عبد الله تيبازة، المجلد 8، العدد 2، الجزائر، جوان 2024.

ي. محاضرات منشورة

74. مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، الوظيفة العامة، السنة الثالثة قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور موالى الطاهر، الجزائر، 2015/2014.

75. مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة السنة الثالثة ليسانس، تخصص حقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2018/2017.

ثالثا: المراجع باللغة الأجنبية

76. Colin Frédéric, L'aptitude dans le droit de la fonction publique, Bibliothèque de droit public, Aix-en-Provence, 2000.

رابعا: المواقع الإلكترونية

77. www.almaany.com

78. <http://grh-management.blogspot.com> ، العلمي بن عطاء الله ،

الملاحق

الملحق رقم 01: التعليم رقم 4 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والاصلاح
الاداري تتضمن الأحكام التنظيمية الخاصة بالترقية على أساس الشهادة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للتوظيف العمومية والاصلاح الاداري



رقم: 04/دخ/م ع و ع 11/17

30 نوفمبر 2017

السيدات والسادة الأمناء العامون للوزارات
السيدات والسادة الولاة

للتبليغ إلى السيدات والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع : ف/ي الترقية على أساس الشهادة.

المرجع : الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام
للتوظيف العمومية.

تتلقى مصالحني باستمرار، طلبات، من مختلف المؤسسات والإدارات العمومية، تستفسر
بموجبها عن إمكانية ترقية الموظفين إلى رتب أعلى من رتب انتمائهم، توافق الشهادات
والمؤهلات، التي تحصلوا عليها، وهم قيد الخدمة.

ينبغي التذكير بهذا الصدد، أن الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المذكور
أعلاه، قد كرس في مادته 107، مبدأ الترقية في الرتب على أساس الشهادة، وذلك بالانتقال من
رتبة إلى الرتبة الأعلى، في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة.

وفي هذا الإطار، فقد اعتبرت المادة 107 سائلة الذكر، الترقية على أساس الشهادة،
بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا، خلال مسارههم المهني، على الشهادات والمؤهلات المطلوبة،
كإحدى كفايات الترقية إلى الرتبة الأعلى، وذلك ترمينا لمجهودات المعنيين وتشجيعا لهم للسعي
إلى الرفع المستمر لمستوى تأهيلهم، مما يضمن تحسين نوعية أدايتهم وبالتالي أداء إدارتهم.

وهكذا، فإنه بالإمكان ترقية الموظفين إلى الرتب الأعلى من رتبهم الأصلية، التي توافقت
مستوى الشهادة أو المؤهل المتحصل عليه من قبلهم، وذلك بإعفائهم من المشاركة في مسابقات
التوظيف الخارجي للإلتحاق برتب الترقية.

وتتبعي الإشارة في هذا السياق، إلى أن هذا المبدأ قد تمت ترجمته عمليا، في المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 2 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم، للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، إذ نصت المادة 46 منه، على إمكانية ترقية الموظفين المنتمين إلى الرتب التابعة للأسلاك التي تخضع لهذا القانون الأساسي الخاص، الذين تحصلوا، خلال مساهمهم المهني، على الشهادات والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالرتب العليا التابعة لنفس السلك أو لسلك أعلى، من نفس الشعبة، إلى الرتب الموافقة لهذه المؤهلات والشهادات، وذلك في حدود المناصب المالية الشاغرة المطلوب شغلها.

وعلى هذا الأساس، وضمانا للتطبيق المنسجم لهذا المبدأ، على كافة فئات الموظفين، مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يحكمها، ينبغي التأكيد أن تجسيد إجراء الترقية سائلة الذكر، يبقى، في كل الحالات، متوقف على توفر الشروط التالية:

- 1- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة، أو على أساس الاختبارات، منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية؛
- 2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح)، لاحقا لتاريخ توظيف المعني؛

ويجدر التأكيد، بهذا الشأن، أنه يؤخذ بعين الاعتبار، في عملية الترقية، تاريخ أول تعيين للموظف في وظيفة عمومية، وذلك بغض النظر عن الرتبة التي ينتمي إليها هذا الموظف، أثناء الترقية. فعلى سبيل المثال، فإن الموظف الذي ينتمي إلى رتبة ملحق الإدارة، الذي تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، وتمت ترقيته بعد حصوله على هذه الشهادة، إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة، يمكن ترقيته مباشرة إلى رتبة متصرف وهي الرتبة التي توافق مستوى تأهيل شهادته (ليسانس).

- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة الترقية؛

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف. فعلى سبيل المثال، فإنه لا يمكن ترقية الموظف المنتمي إلى رتبة تقني سام في الإعلام الألي، الذي تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، إلى رتبة متصرف، وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية، مع شعبة رتبة الترقية، في حين، يمكن ترقية موظف ينتمي إلى رتبة عون حفظ البيانات أو كاتب أو مساعد محاسب إداري، تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، إلى رتبة متصرف، وذلك اعتبارا لكون الرتبة الأصلية لهذا الموظف، وكذا رتبة الترقية، تنتمي إلى نفس الشعبة "شعبة الإدارة العامة".

5- ألا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين؛
6- أن يتوفر منصب مالي شاغر، خاص برتبة الترقية، ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، للسنة المالية التي تتم فيها الترقية؛ وذلك طبقاً لأحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، التي تحدد كفاءات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

ويجدر التذكير بهذا الخصوص، إلى أنه، وعملاً بأحكام التعليمات الوزارية المشتركة سالفة الذكر، بإمكان المؤسسات والإدارات العمومية تجسيد عمليات الترقية على أساس الشهادة، إضافة إلى عمليات الترقية على سبيل الإختيار، عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل، المقيدة في مخططاتها السنوية للتسيير، للسنة المالية المعتمدة، وذلك في حدود المناصب المالية الشاغرة أو المناصب المالية التي أصبحت شاغرة، إثر تحريرها، في الحالات المذكورة في هذه التعليمات.

وفي هذا الإطار، وتثميناً للمجهودات المبذولة من قبل الموظفين، للحصول على شهادات أعلى، فإنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية إعطاء الأولوية والأفضلية لترقية المعنيين، على أساس الشهادة، إلى الرتبة المطابقة لشهاداتهم ومؤهلاتهم، وفق الشروط المذكورة أعلاه.

مع الإشارة إلى أنه يتعين على الإدارة المسيرة، في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المذكورين أعلاه، يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، اعتماد أولاً، تاريخ الحصول على الشهادة، أي أقدمية الشهادة، كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين، ثم، في حالة استمرار التساوي في الترتيب، باقي المعايير الأخرى المحددة في المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

وينبغي التذكير في الأخير، أنه يتعين على السلطة التي لها صلاحية التعيين، التقيد الصارم بالشروط المذكورة أعلاه لترقية الموظفين على أساس الشهادة، وتبليغ مصالحها المركزية أو المحلية، حسب الحالة، وفي الأجل القانونية، بنسخ من قرارات أو مقررات الترقية لإخضاعها لإجراءات الرقابة اللاحقة.

اعتباراً للأهمية التي تكتسبها هذه العملية، أكون ممثلاً لكم للتعليمات التي تسدونها إلى مصالحكم المسيرة لضمان النشر الواسع لهذا المنشور، على كافة المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لقطاعكم، والعمل على التطبيق السليم لمضمونه، وإخطاري بكل صعوبة قد تعترض ذلك.

عن الوزير الأول
ويتقويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري



ب. بوشمال

- نسخة إلى السيد مدير ديوان الوزير الأول، على سبيل مرض حال

ملحق رقم 02: منشور وزاري مشترك رقم 606 صادر عن وزارة المالية والمديرية العامة
للووظيفة العمومية المتعلق بشروط توظيف المستخدمين الاجانب في المؤسسات والادارات
العمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
وزارة المالية
المديرية العامة للوظيفة العمومية

وزير التشغيل و التضامن الوطني

منشور وزاري المشترك رقم 606 مؤرخ في 11 ديسمبر 2002 المتعلق بشروط
توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات و الإدارات العمومية

في إطار التعاون التقني و الثقافي، بلدنا مدعو إلى عقد إتفاقيات و بروتوكولات قصد
توظيف مستخدمين مؤهلين من شأنهم الخدمة في مختلف المؤسسات و الإدارات
العمومية.

لقد حدد المرسوم رقم 86-276 المؤرخ في 11 نوفمبر 1986 الإطار القانوني الذي
يحكم توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة، الجماعات المحلية، الهيئات و
المؤسسات العمومية.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد شروط و كفاءات توظيف المستخدمين الأجانب
المدعويين للعمال في الجزائر في إطار التعاون.

1- مجال التطبيق:

يطبق هذا المنشور على كل المستخدمين ذوي الجنسية الأجنبية، و الذين يستعدون
للعمل في الجزائر طبقا للنظام القانوني الإتفاقي أو القانون العام في إطار التعاون في
المؤسسات و الإدارات العمومية.

إن توظيف هؤلاء المستخدمين يجب أن يخضع للشروط المحددة أدناه.

2- كيفيات التوظيف:

على كل مؤسسة و إدارة عمومية التي تعترم القيام بتوظيف الأعوان الأجانب في إطار التعاون ن ترسل بملف الترشح إلى المديرية العامة للتوظيف العمومي التي تخضعه اللجنة الخاصة بعد تقييده في السجل الخاص.

الأعضاء النكونين لهذه اللجنة هم:

- المدير العام للتوظيف العمومي و ممثله.

- ممثل وزارة المالية (المديرية العامة الميزانية)

- ممثل وزارة التشغيل و التضامن الوطني.

- ممثل الوزارة المعنية.

بعد دراسة الملفات و مطابقتها القانونية، تقوم اللجنة الخاصة بالبت نهائيا حول التوظيف.

بهذا الصدد، تحدد اللجنة لكل عون تم توظيفه:

- المرتب الشهري و طبيعة العمل.

- التعيين.

- الإمتيازات التي ينص عليها التنظيم المعمول به عند الإقتضاء.

ومهما يكن من أمر، يوظف المستخدمون الأجانب عن طريق التعاقد للمدة التي

تحددها الإتفاقية أو لسنة قابلة للتجديد في إطار القانون العام.

3- محضر الإجتماع:

ينبغي أن تحدد اللجنة القائمة الإسمية للمترشحين المقبولين للتوظيف في محضر

الإجتماع، الذي يحرر بعد كل جلسة عمل، و يتم توقيعه من طرف كافة الأعضاء.

يسري مفعول توظيف الأعوان الأجانب المقبولين من طرف اللجنة الخاصة ابتداء

من تاريخ تنصيبهم الفعلي.

يجب على الإدارة المستخدمة أن تشير إلى محضر إجتماع اللجنة في قرار التوظيف
و أن تلحقه عند الإلتزام بالنفقة بالملف المحاسبي الخاص بالعون المعني.

تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المنشور.

وزير التشغيل و التضامن الوطني
الطيب بلعيز

وزير المالية
محمد تريباش

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	بسملة شكر وعران إهداء
أ- ج	مقدمة
1	الفصل الأول: الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
3	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية
3	المطلب الأول: مفهوم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
3	الفرع الأول: تعريف الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
7	الفرع الثاني: أهمية المسابقة كخيار استراتيجي للدولة في استقطاب الكفاءات
7	الفرع الثالث: المبادئ التي تحكم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
12	المطلب الثاني: أنواع الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
12	الفرع الأول: التوظيف على المستوى الداخلي
18	الفرع الثاني: التوظيف على المستوى الخارجي
23	الفرع الثالث: الاستثناءات الواردة على قاعدة التوظيف عن طريق المسابقة
25	المبحث الثاني: الضوابط الحاكمة لآليات التوظيف الرئيسية بالوظيفة العمومية

25	المطلب الأول: الشروط المطلوبة في مختلف الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
25	الفرع الأول: التمتع بالجنسية الجزائرية
26	الفرع الثاني: التمتع بالحقوق المدنية
26	الفرع الثالث: خلو شهادة السوابق العدلية من ملاحظات تتنافى مع الوظيفة العمومية
27	الفرع الرابع: عدم سبق المترشح بعقوبة التسريح أو العزل ضد الوظيفة العمومية
27	الفرع الخامس: السن
28	الفرع السادس: القدرة البدنية والذهنية
28	الفرع السابع: شرط إثبات مستوى التأهيل
29	الفرع الثامن: إثبات الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية
29	الفرع التاسع: التحقيق الإداري
29	الفرع العاشر: الفحص الطبي
30	المطلب الثاني: الإجراءات المعتمدة لتنظيم الآليات الرئيسية للالتحاق بالوظيفة العمومية
30	الفرع الأول: إجراءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية
34	الفرع الثاني: إجراءات التوظيف المباشر
36	الفصل الثاني: التعاقد كنظام استثنائي للالتحاق بالوظيفة العمومية
38	المبحث الأول: ماهية نظام التعاقد والعون المتعاقد
38	المطلب الأول: تعريف نظام التعاقد والعون المتعاقد

38	الفرع الأول: نظام التعاقد
47	الفرع الثاني: العون المتعاقد
52	المطلب الثاني: أنواع التعاقد للإلتحاق بالوظيفة العمومية
53	الفرع الأول: حالات إبرام العقود المحددة المدة
56	الفرع الثاني: حالات إبرام العقود الغير محددة المدة
57	المبحث الثاني: أحكام نظام التعاقد للإلتحاق بالوظيفة العمومية
58	المطلب الأول: شروط التعاقد
58	الفرع الأول: الشروط العامة
61	الفرع الثاني: الشروط الخاصة
64	المطلب الثاني: إجراءات التعاقد
64	الفرع الأول: مراقبة كيفية الإعداد لعملية التوظيف
67	الفرع الثاني: انتقاء المترشحين
75	خاتمة
	قائمة المصادر والمراجع
	الملاحق
	ملخص الدراسة

ملخص الدراسة

الملخص

عمل المشرع الجزائري على تنظيم الالتحاق بالوظيفة العمومية من خلال وضع آليات قانونية تضمن الشفافية وتكافؤ الفرص في استقطاب الموارد البشرية ذات الكفاءة. وتشمل هذه الآليات الترقية الداخلية لفائدة الموظفين الموجودين في الخدمة، إلى جانب تنظيم المسابقات والاختبارات المهنية، والتوظيف المباشر للمرشحين الجدد من غير الموظفين. كما أتاح المشرع إمكانية اللجوء إلى التوظيف بالتعاقد كآلية استثنائية في حالات خاصة ومحددة. وتخضع جميع هذه الأشكال من التوظيف إلى شروط وإجراءات قانونية دقيقة، تهدف إلى ضمان مشروعية العملية، والحفاظ على نزاهتها، ومنع أي تجاوزات أو ممارسات غير قانونية.

الكلمات المفتاحية : الوظيفة العمومية، آليات التوظيف، التعاقد.

Abstract

The Algerian legislator has worked to regulate access to public service by establishing legal mechanisms that ensure transparency and equal opportunity in attracting qualified human resources. These mechanisms include internal promotion for current employees, as well as competitive examinations, professional tests, and direct recruitment of new candidates who are not already employed. The legislator has also allowed for contractual employment as an exceptional mechanism in specific and limited cases. All these forms of recruitment are subject to precise legal conditions and procedures aimed at ensuring the legitimacy of the process, preserving its integrity, and preventing any illegal practices or abuses.

Keywords : Public Service , Recruitment Mechanisms , Contract .