

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

فرع: الحقوق

تخصص: قانون إداري

رقم:

إعداد الطلبة:

(1) الباي شيماء

(2) بركات يسرى

يوم: 03 جوان 2025

الحماية القانونية للموظف العمومي

في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا	بسكرة	أستاذ	دحامية علي
مشرفا	بسكرة	أستاذ	مرزوقي عبد الحليم
مناقشا	بسكرة	أستاذ	حسونة عبد الغاني

السنة الجامعية : 2024 - 2025

شكر وعرافان

الحمد لله حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه.

الحمد لله الذي وفقنا وأعاننا لإنجاز هذا العمل، ووهبنا القوة والصبر لتجاوز ما واجهنا من صعوبات وتحديات ونسأله سبحانه أن يجعل هذا الجهد خالصا لوجهه الكريم وأن ينفع به.

وبعد الشكر لله تعالى، نتوجه بجزيل الشكر والتقدير والعرافان إلى أستاذنا المشرف

"مرزوقي عبد الحليم"

الذي كان بحق منارة علم ونبراس توجيه، لم يبخل علينا بعلمه وخبرته وفتح لنا آفاقا واسعة من الفهم والبحث.

لقد كان حاضرا في كل مراحل هذا العمل بتوجيهاته القيمة ونصائحه الهادفة وتصويباته الدقيقة حرصا منه على جودة البحث ودقته حتى أتم هذا العمل في صورته النهائية.

له منا كل الشكر والتقدير والإحترام ونسأل الله أن يبارك في جهده وأن يجزيه خير الجزاء على كل ما بذله من مجهودات وبيبارك له في علمه وعمره.

الإهداء

لم تكن الرحلة قصيرة ولا الطريق محفوفًا بالتسهيلات، لكنني فعلتها فالحمد لله الذي يسر البدايات وبلغنا النهايات، الحمد لله الذي ما اجتزنا دربا ولا تخطينا جهدا إلا بفضلته وإليه ينسب الفضل الحمد لله الذي بفضلته تتحقق الغايات ها أنا اليوم أقف على عتبة تخرجي.

اهدي هذا النجاح لنفسي الطموحة أولا ابتدأت بطموح وانتهت بنجاح ثم إلى كل من سعى معي لإتمام مسيرتي الجامعية دمت لي سندا لا عمر.

أهدي تخرجي وثمره جهدي وحصاد ما زرعته سنينا طويلة في سبيل العلم إلى من أكرمني الله به وجعله من بين صفوف الرجال أبا لي وزادني به شرفا وعلوا واعتزازا
....أبي الحبيب....

إلى ملاكي وسندي في الحياة، إلى من جعل الجنة تحت أقدامها وسهلت لي الشدائد بدعائها وكانت سببا بعد الله فيما أنا عليه الآن إلى الإنسانية العظيمة التي لطالما تمننت أن تقر عينها في يوم كهذا

...أمي الحبيبة وجدتي الغالية...

إلى ضلعي الثابت وأمان أيامي ... أختي ماريا وإخوتي يوسف وزكرياء ...
إلى ذلك الذي كان دائما يسير معي إلى أن أصل لوجهتي ويطمئن علي ثم يحيطني بدعواته...
إلى زوجي الذي كان لي السند والعوض كان لي الأب والأخ والصديق داعمي الأول ووجهتي التي أستمد منها القوة إلى من ساندني بكل حب عند ضعفي إلى من رسم لي المستقبل بخطوط من الثقة والحب إلى الذي شاركني هذا الطريق إلى من هون تعب الطريق إلى من شجعني على المثابرة وإكمال المسيرة إليك أهدى تخرجي.

... داعمي الأول وشريك نجاحي ...

إلى من كانت الحضور الأجل في رحلة العلم والتعببتيش دنيا زاد/ ناجي رفيده.....

بركات يسرى

الإهداء

الحمد لله على توفيقه وإحسانه والحمد لله على فضله وإنعامه والحمد لله على جوده وإكرامه
والحمد لله حمدا يوافي نعمه.

أهدي هذا العمل إلى أعز ما يملك الإنسان في هذه الدنيا إلى ثمرة نجاحي إلى من أوصى بهما
الله سبحانه وتعالى :

"وبالوالدين إحسانا"

إلى سندي الأول وقدوتي في الحياة إلى من علمني معنى المسؤولية وغرس في نفسي الثقة
والطموح إلى من تعب وكد ليمهد لي طريق النجاح أهديك هذا العمل عرفانا وامتنانا ووفاء بما
قدمته ومازلت تقدمه.

"الباي أحمد"

إلى التي غرست في قلبي حب التفوق، ورافقتني بدعائها بكل خطوة، والنور الذي يهديني حين
تتعثر خطواتي، دمتي لي نورا لا ينطفئ وسندا لا يميل.

"أفروخ سعيدة"

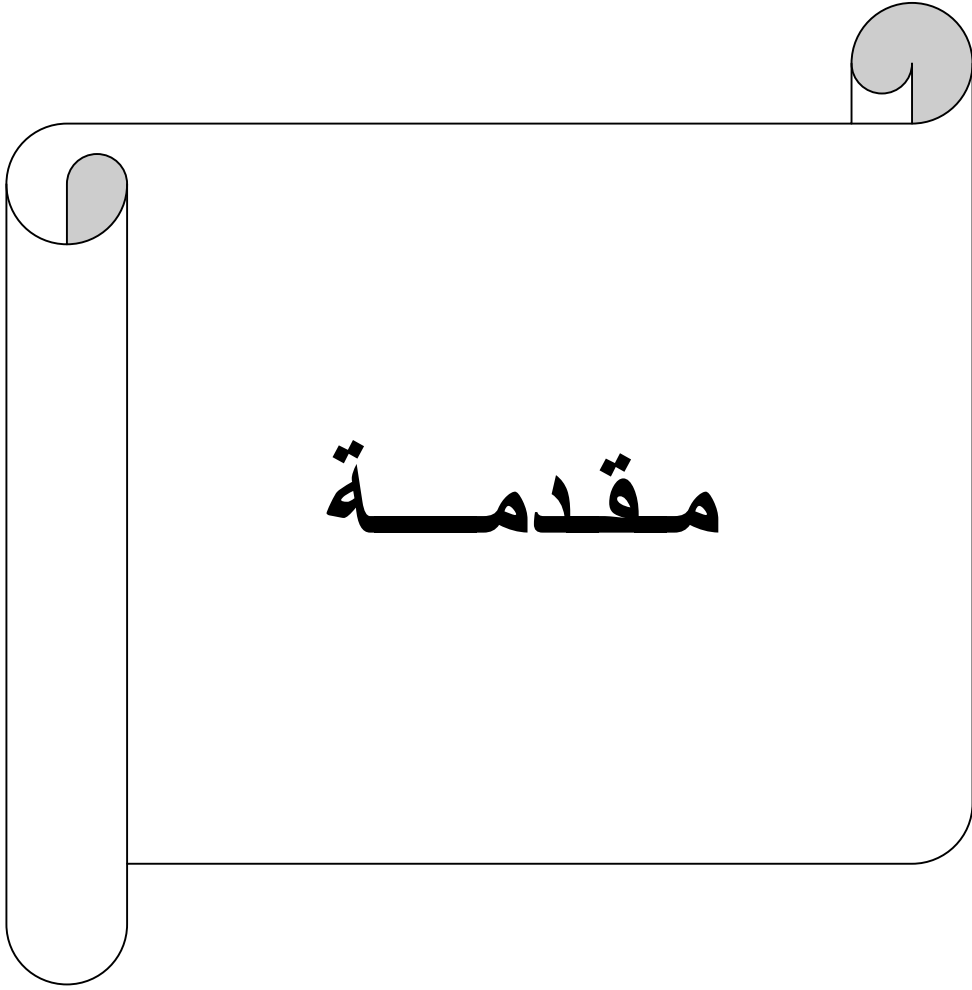
إلى الظهر الذي لا ينكسر إلى من كانوا لي دوما العون والملجأ، وفرحتي في كل إنجاز، أهدي هذا
العمل المتواضع إلى إخوتي عرفانا وتقديرا لوجودهم في حياتي فبمحببتكم وقربكم كان الطريق أيسر
والنجاح أجمل.

"حسام الدين، تقي الدين، محمد شكيب، معتر بالله"

إلى من كانت إلى جانبي في كل لحظة فخفت عني التعب وجعلت الطريق أيسر إلى من تشاركت
معي الحزن والفرح ووفقت سندا في أوقات الشدة أهديك هذا العمل عربون محبة وإمتنان، شكرا
لصدقك ووفائك دمتي لي صديقة العمر ورفيقة النجاح.

"مرزوق سلمى"

الباي شيما



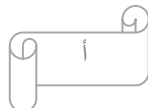
مقدمة

لا يختلف إثنان حول كون المرافق العامة في أي دولة هي مظهر النشاط الإيجابي للإدارة العمومية بما يحقق المصلحة العامة، وبما يحقق المنفعة من خدمات هذه المرافق للحصول على خدمة عمومية راقية.

و يعتبر هذا الهدف (الخدمة العمومية الراقية) وسيلة مهمة في سبيل بلوغ الإستقرار الإجتماعي في الدولة يلعب فيه الموظف العمومي الذي هو في حقيقة الأمر عون من أعوان الدولة في مركزه التنظيمي اللاتحي دورا هاما و محوريا بحيث يتوقف نجاح الوصول إلى هذه الغاية على مدى أدائه للدور الموكل له حسب مركزه وترتيبه في السلم الوظيفي، و هذا الأخير لا يرتبط فقط بالموظف فبالإضافة إلى ذلك نجد بيئة أداء الوظيفة و مدى تشجيعها على ضمان الأداء المطلوب لها مكانة هامة في السير الحسن للمرفق العام.

إن سلامة البيئة المحيطة بالموظف و الوظيفة تعتمد على عدة عوامل تتكامل فيما بينها لاتقبل غياب أي عامل منها و لعل أهمها و أخطرها هو عدم شعور الموظف بالأمان الوظيفي سواء ما تعلق بالوظيفة أو أخطارها باعتبارها مجهودا قد يكون فكريا أو بدنيا أو ما تعلق بمحيطها بحياة الموظف بعيدا عن الوظيفة و المقصود هنا هو الأسرة و المجتمع.

و لأجل تدارك كل ما سبق و توفير البيئة مناسبة مشجعة للموظف على أداء المهام و تحقيق الهدف و جودة الخدمة العمومية تدخل المشرع الجزائري و من خلال قانون الوظيفة العمومية و من خلال النصوص المرتبطة بالأسلاك الوظيفة المنطوية تحتها فنكفل بوضع آليات لحماية الموظف مبنيا على جانب المشروعية موجهة لمواجهة مختلف التحديات الواقعة و المتوقعة على الموظف ليتفرغ فقط لأداء المطلوب منه.



الإشكالية:

تستدعي حماية الموظف توفر عدة آليات مفادها تحقيق الحماية المطلوبة للموظف و محيطه سواء من عوامل ذات صلة بالوظيفة أو خارج عنها و عليها سنركز من خلال هذا العمل على الإجابة على إشكالية نوجزها في مامدى فعالية الآليات القانونية التي كرسها المشرع الجزائري لحماية الموظف العمومي ؟

المنهج المتبع:

و للإجابة على الإشكالية ارتأينا المزوجة بين المنهجين الوصفي و التحليلي فإعتمدنا المنهج الوصفي فيما يتعلق بحقوق الموظف باعتباره المنهج الأنسب لدراسة هذا الجانب و لجأنا إلى المنهج التحليلي للنصوص القانونية للكشف عن الآليات المقررة لحمايته.

أسباب إختيار الموضوع:

فيعود اختيارنا لهذا الموضوع لأسباب موضوعية لشمولية الموضوع و أهميته في تبيان حقوق الموظف لضمان استمراره في وظيفته و ارتباطه بفئة مهمة في المجتمع و هي فئة الموظفين العموميين، و أسباب ذاتية تعود لانتمائنا لسلك الوظيفة العمومية و رغبة منا في الإلمام أكثر بهذا الموضوع من جانب معرفة الحقوق التي تعتبر مطلب أساسي للمطالبة بها و كذا تجنب الأخطاء و ضمان السير الحسن لتنفيذ العقوبات بعدل وفق إجراءات محددة قانونا.

أهمية الدراسة:

يكتسي البحث موضوع الإشكالية أهمية بالغة سواء في الجانب العلمي أو العملي كما يعد إستجابة ملحة لدوافع ذاتية و التي تشكل انطلاقة لتحديد أسباب إختيار هذا النوع من المواضيع و لعل أهمها أن الحماية من أهم مسائل الوظيفة العمومية كون المشرع يهدف من ورائها للحفاظ على حسن سيرورة المرفق العام.

أما من جانب الأهمية العلمية فتتمثل في إبراز الآليات المعتمدة التي نص عليها المشرع و الكفيلة بتبيان حقوق الموظف و ضماناته خاصة في ظل الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الدراسات السابقة:

إن الموضوع في حد ذاته يبدو كلاسيكيا متناولا في عدة دراسات سابقة ولكن في الحقيقة مع الاعتراف بأنه كلاسيكي إلا أنه متجدد، بتتوع و تطور أنشطة الدولة و أهدافها و كذا مجالات تدخلها و أساليب تحقيق جودة الخدمة العامة و قد تم تناول الموضوع من طرف العديد من الفقهاء سواء في المؤلفات أو رسائل أو مذكرات أكاديمية نذكر منها الطالبة سامية حاشي في مذكرتها لنيل شهادة الماستر في القانون الإداري بجامعة محمد خيضر بسكرة بعنوان ب الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري بدراسة الحقوق المادية و الاجتماعية للموظف في الفصل الأول و الحقوق المرتبطة بالعمل النقابي وانهاء الوظيفة ولكن نحن في دراستنا قد ركزنا على الإحاطة بالموظف من مختلف الجوانب المادية والاجتماعية وكذا التحديات المختلفة التي قد تواجهه أثناء توليه للوظيفة.

كما قامت الطالبة مقدرات نصيرة في مذكرة الماستر في القانون الإداري بجامعة محمد خيضر بعنوان حقوق الموظف أثناء مراحل التأديب في ظل الأمر 03/06 بالتركيز على الضمانات التأديبية و الحقوق المقررة أثناء هذه المرحلة و كذا الحقوق الأساسية للموظف أثناء توليه لوظيفته، لكن نحن قد أولينا أهمية بالغة للأمن الوظيفي كونه أهم عنصر لإستمرار الموظف في وظيفته و تقديمه أفضل ما لديه ليحصل على أفضل النتائج كون التعسف الإداري إحدى القضايا الشائعة ضد الإدارات الفاسدة.

الصعوبات:

و لعل كون البحث يمكن إن يصنف في خانة السهل الممتع جعلنا نواجه عدة صعوبات باعتبارها بحثا موسعا و كثير المعلومات و المعطيات حيث كل عنصر قد يتطلب مذكرة مستقلة به.

تقسيم الدراسة:

رغم كل ما قد واجهنا حاولنا جمع مادة علمية رأينا أنها تغطي جوانب الموضوع و هو ما مكننا من وضع تقسيم منهجي رأينا أنه منطقي و جسدنا ذلك في فصلين الفصل الأول عنوانه الآليات المقررة أثناء تأدية المهام الوظيفية تم تقسيمه إلى مبحثين المبحث الأول الحقوق القابلة لأداء مهام الوظيفة و المبحث الثاني المحيط المهني الملائم لأداء مهام الوظيفة لنخرج بالفصل الثاني الآليات المقررة أثناء التأديب و الذي قسمناه إلى مبحثين الأول ضمانات الموظف قبل صدور القرار التأديبي و المبحث الثاني ضمانات الموظف بعد صدور القرار التأديبي.

الفصل الأول

الآليات المقررة أثناء

المهام الوظيفية

يكتسي موضوع الموظف العمومي أهمية بالغة وسط مواضيع القانون الإداري، ذلك أن الموظف العمومي هو القلب المحرك لأي إدارة أو مؤسسة عمومية ذات صيغة إدارية، خصوصا إذا ما اعتبرنا أن هذه الأخيرة هي المحور الذي يدور حوله وجود و تطبيق القانون الإداري، والعلة في ذلك أن المؤسسات العمومية ذات الطبيعة الإدارية ما هي في النهاية إلا شخص معنوي، وبالتالي فهي تحتاج إلى ما من يعبر عن إرادتها، ويباشر نشاطاتها سواء كانت سلبية أم إيجابية، فلا يمكن إذا تصور مرافق عمومية من غير موظفين عموميين، ولا موظفين عموميين دون وجود مرافق عمومية، فهما متلازمان هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى، و إن تقلد المهام و الوظائف في الدولة حق دستوري يتساوى فيه جميع المواطنين.

La fonction publique est constituée par des organes ou des structures de gestion du personnel. certains sont propres à la fonction publique proprement dite, d'autres relèvent des services du personnel des différentes administrations qui prennent en charge à leur propre niveau certains actes de gestion du personnel.¹

باعتبار الموظف هو انعكاس لصورة الدولة ووضعيتها فقد وتوزع أدوات حماية الموظف بين عدة صور و مراحل فقد تكون هذه الحماية من الحالات العادية الطبيعية و المقصود هنا أداء المهام العادية مقررة قانونا و المكرسة عادة بقانون الوظيفة العمومية، كما قد تكون أيضا من خلال محيطه المباشر و الضروري لضمان مساعدة موظف على تنفيذ المطلوب منه وهما مرتبطان يمكن القول عنهما المحيط الداخلي و المحيط الخارجي يجب أن يكون كلاهما بنسبة سليمة تمكن الموظف من أداء دوره وبناء عليه قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين تناولنا في الأول المحيط الداخلي للموظف العمومي تحت عنوان الحقوق المقررة و القابلة للمجهود الوظيفي الذي يقوم به لنخرج بالمبحث الثاني على الآليات المقررة في تأمين المحيط الخارجي للموظف بقصد تدعيم استقرار الموظف وتمكينه من الاستقرار الذهني والجسدي ضمانا لجودة الخدمة في النهاية.

¹Essaid taib, droit de la fonction publique, l'emprinmerie houma, bouzaréah alger, 2003, p58.

المبحث الأول: الحقوق القابلة لأداء المهام الوظيفية

يقصد بالحقوق الوظيفية تلك الامتيازات التي يستفيد منها الموظف خلال مسارها الوظيفي¹ كمقابل لتمتعه بصفة لموظف وكعامل مساند لتوفير الطمأنينة لاجتماعية له ولأسرته مما ينعكس في النهاية على جودة الخدمة ويمكن حصر هذه الامتيازات في حقوق مالية، وحقوق اجتماعية تفصل فيما يلي :

المطلب الأول: الحقوق المالية للموظف

لقد أورد القانون العام للوظيفة العامة سردا لحقوق الموظف حسب ما جاء في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 16 جويلية 2006 و المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العامة، أنه بمجرد تعيين المعني في الوظيفة يصبح له حقوق وفقا للإجراءات المقررة قانونا، و التي يرتبها القانون و اللوائح التي تحكم الوظيفة العامة.²

وعلى العموم للموظف العام هدف من أداء وظيفته وهو الحصول على مقابل مالي يضمن له ولأسرته معيشة كرسه مما جعل من قانون الوظيفة العمومية يوفر له هذا الحق بالإضافة إلى ذلك يرتبط الحق المالي وبتطور بتطور مكانة الموظف ورتبته وكذا خبرته مما ينعكس في كل مرة على إمكانياته المالية وتحسين وضعه الاجتماعي مما يجعل الجهد في الترقية سواء في السلم أو الرتبة من الضمانات التي يمكن الموظف من تحسين وضعه.

¹ العيفاوي صبرين، سمغوني زكريا، (حقوق وواجبات الموظف العام)، دراسة مقارنة بين الأمر 03/06 وقانون الخدمة المدنية المصري، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المركز الجامعي صالح أحمد النعام، العدد 01، المجلد 08، جانفي 2022، ص475.

² ميسة هيفاء، بليمة مروة، حقوق الموظف العام و الآليات المقررة لحمايتها في التشريع الجزائري، مذكرة الحصول على شهادة الماستر في القانون الإداري، جامعة شهيد حمة لخضر، الجزائر، 2020/2019، ص5.

الفرع الأول: الحق في الراتب

تجدر الإشارة إلى أنه في قطاع الوظيفة العامة لا ينعقد للموظف مناقشة الأجر وباقي الحوافز المادية في الإدارة، فأجورهم تحدد على أساس تحديد الوظائف مسبقا من حيث شروط شغلها أو التزاماتها، وبالتالي فالوظيفة أسبق من الموظف، إذن فلاأجر طبيعة قانونية مستمدة من مركزه وفقا لصفات و مميزات وضرورة الخدمة.¹

أولاً: مفهوم الراتب

الراتب وهو مبلغ مالي الذي يتقاضاه الموظف شهريا نظير القيام بمهام وظيفته في قانون الوظيفة العامة أشار له المشرع بالقول: " للموظف الحق بعد أداء الخدمة الحق في الراتب".² وهو ذو طابع مزدوج من حيث الحماية، فهو حق الموظف يحمي كرامته الوظيفية ويحفظ له الحد الأدنى من المعيشة.³

1. تعريف الراتب:

• تعريف الأستاذ حماد محمد شطا: عرفه على أنه هو نصيب العامل أو الموظف في الدخل القومي يتحدد بما يضمن مستوى من الحياة لائقا طبقا للمستوى الاقتصادي والحضاري للبلاد ما، ويتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي.⁴

¹ جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة في تشريع الجزائري، دار كنوز، 2021، ص103 .

² بلورنة احسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، ص154.

³ مالح صورية، (حق العون العمومي في الراتب وظروف العمل المناسبة)، مجلة القانون العام الجزائري و المقارن، جامعة

جبلالي ليايس، سيدي بلعباس، العدد03، 2016، ص49.

⁴ حمادة محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات

الجامعية، الجزائر، 1982، ص5.

• التعريف التشريعي للراتب: القانون الأساسي للوظيفة العامة لم يعرف الراتب ولكن أشار في المادة 32 من الأمر 03/06 على حق الراتب، حيث أكدت أن المرتب مقابل العمل.¹

2. استحقاق الموظف العام للراتب:

يستحق الموظف العام لراتبه وذلك من تاريخ مباشرته للعمل، بعد صدور قرار بتعيينه لأن الأساس هو أن الراتب يقابل العمل والتعيين في الوظيفة يكون بموجب قرار إداري صادر من الجهة المختصة.²

يعد استحقاق الموظف لراتبه مشروطا بوجود علاقة قانونية تربطه بالإدارة تنشأ بقرار التعيين وتستمر ما دامت علاقة التوظيف قائمة فإذا زالت هذه العلاقة لأي سبب قانوني ينقطع الراتب فوراً باعتباره أثراً مباشراً لانتهاء صفة الموظف .

ثانياً: أنواع الراتب

ينقسم الراتب حسب القانون إلى راتب أساسي ويتحدد طبقاً للمستوى العلمي الذي تنظمه المجموعات الأربعة المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر 03-06، حيث أن الموظفين يصنفون في إحدى المجموعات حسب تأهيلهم العلمي و المهني، ثم يصنفون في أحد الأصناف السبعة عشرة وتمنح لهم درجة من درجات الإثني عشر حسب الأقدمية ويقابل كل درجة رقم استدلالي³ ،

¹ المادة 32 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16/07/2006 .

² فراح فايزة هامل، الحقوق المالية للموظف في الجزائر، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015، ص7.

³ المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم.

وينقسم الراتب حسب المفهوم القانوني إلى:¹

- 1) راتب خام: وهو الراتب الذي يشمل الراتب الأساسي أو القاعدي و الراتب المنصبي (العلاوات والمنح والمردودية) دون اقتطاعات اجتماعية وجبائية.
- 2) راتب الصاف: وهو مجموع الراتب الأساسي و المنصبي هو الراتب الذي يدفع إلى الموظف في حسابه البريدي أو البنكي، ولذلك فإن العبرة في الرواتب هو ما يتحصل عليه الموظف ويستفيد منه.

ثالثا: الملحقات المالية للراتب (نظام الحوافز)

تلعب الحوافز دورا بارزا في حياة الأفراد و المنظمات فهي ذات دور مهم في تحسين مستوى الأداء ورفع الكفاءة الإنتاجية للعاملين ومن شروط تحسين الأداء أن يحصل العاملون على حوافز تتناسب مع ما يقدمون من إمكانيات و قدرات تستجوبها متطلبات العمل حيث تعتبر الحوافز المالية التي تقررها نظم شؤون الموظفين أقوى الدوافع لهم على زيادة الإنتاج و التفوق في الأداء² ويدخل ضمن معناها النقاط التالية :

العلاوات:

يقصد بها المبلغ المحدد من المال محدد قيمتها أمام كل فئة في جدول الوظائف والرواتب تضاف إلى راتب الموظف متى توافرت شروطها وقد عرفتها المحكمة الإدارية العليا المصرية على أنها كافة الاستحقاقات التي يحق للموظف أن يحصل عليها زيادة في مرتبه تشجيعا له ومساعدته في مواجهة تكاليف الحياة.³

¹ فيساح جلول، (حق الموظف في الراتب ومبدأ العمل المؤدى)، مجلة آفاق العلوم، جامعة الجلفة، العدد 9، 2017، ص 77/76.

² حنان أوثن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، ط1، 2022، عمان الأردن ، 156/155.

³ العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، مرجع اسابق، ص474 .

هناك ثلاث أنواع من العلاوات من بينها :

- العلاوة الدورية: تعتبر حقا من حقوق الموظف العام يستمدها من القانون مباشرة عندما يصل موعدها دون أنت ترخص بها جهة الإدارة.¹

- العلاوة التشجيعية : هي تلك المخصصة للموظفين المتميزين في الأداء أو اللذين يبذلون جهدا خاصا ويساهمون في تحقيق اقتصاد في النفقات من أجل تشجيعهم على الاستمرارية وتقديم أحسن الخدمات.²

- العلاوة الاجتماعية: هي تلك المبالغ التي تمنح للموظف تبعا لحالته الاجتماعية مثل علاوة الزواج، العلاوات التي تمنح بمناسبة إعالته لأولاده، ومفاد ذلك أن العلاوة هي كل المبالغ المالية التي تمنح للموظف بعيدا عن الأجر المالي المخصص له.³

من خلال ذلك يمكن استخلاص أن دور الراتب في حماية الموظف دورا أساسيا حيث يضمن له دخلا شهريا مستقرا يحقق له الاستقرار المهني والاجتماعي وتكمن أهمية الراتب في طبيعته القانونية التي تحصن الموظف من تعسف الإدارة، كما يساهم نظام الحوافز والعلاوات في تشجيع الموظفين على تحسين أدائهم وبعد وسيلة للاعتراف بجهودهم وتقديرها، مما يعزز الشعور بالأمان الوظيفي.

الفرع الثاني:الحق في الترقية

يقصد بالترقية تكليف الموظف بواجبات ومهام وظيفية أعلى من وظيفته الحالية التي يشغلها في السلم الإداري للمنظمة، أي تحريكه عموديا في سلم الدرجات الوظيفية عبر زيادة مسؤولياته وواجباته ومركزه التنظيمي وغالبا ما يصاحب الترقية زيادة في الأجور و الامتيازات.⁴

¹ محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية- مصر، 2015، ص 107.

² محمد أحمد عبد الله محمد، مرجع نفسه، ص 109.

³ العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، مرجع سابق، ص 473-474.

⁴ نجم عبدالله العزاوي، عباس حسين جواد، الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، ط 2010، دار اليازوري العلمية

للنشر والتوزيع، الأردن، ص494.

ولا يمكن أن تكون الوظيفة العامة مستقطبة إلا إذا راعت معيار الطموح وكذا المكافأة على المجهود وفي هذا الإطار نجد فكرة الترقية والتي من خلالها يتجسد (طموح الموظف، حركة في الوظيفة بما يمكن تغيير في الروتين، تشجيع الموظفين والدعوة نحو البذل) والترقية بهذا المعنى التي يمكن أن نضيف إليها معنى آخر وهو الحماية حماية الموظف من الجهود وعدم المبالاة لما يستقر لمدة طويلة في نفس المنصب وبنفس المسؤوليات مما يقتل فيه الرغبة في العمل ليدخل في دوامة الكسل وإهمال المنصب والذي قد يصل فيه الأمر إلى ارتكاب أخطاء خاصة منها الغياب وعدم الجدية مما قد ينجز عنه تبعات قد تصل حد العقاب التأديبي وعليه نتناول موضوع الترقية مختصر في تعريف اللغوي والاصطلاحي وأنواعها وموانعها كل ذلك من خلال ما يلي:

أولاً: تعريف الترقية

هناك عدة تعاريف من الناحية اللغوية والاصطلاحية والفقهية والقانونية

1- الترقية لغة:

الصعود والارتقاء وهي مشتقة من كلمة رقي، ترقية، أي رفعه وصعده، أما كلمة ترفيع فهي مشتقة من ترفع ترفيعاً بمعنى تعلق وترفع الشيء.¹

2- الترقية اصطلاحاً:

هي كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه وقد اختلف في تعريف الترقية عند المفكرين فهناك من عرفها على أنها وسيلة لتخطيط وتنمية

¹جلوريا منير أبو جابر، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة كلية الدراسات العليا، رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية، عمان، 2001/ 2000، ص29.

المسار المهني للموظف هي عملية تحريك الموظف من مستوى إداري اقل إلى مستوى أعلى مهني تنطوي زيادة في المستوى الوظيفي والدرجة المالية.¹

3-التعريف الفقهي للترقية:

عرفها الدكتور سعيد مقدم أن مفهوم الترقية مرتبط دوماً بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني وهذا التقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقرير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجة أو في الرتبة أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء.²

4- التعريف القانوني للترقية:

حيث عرفت المادة 34 كمل يلي: " تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستقرة مع زيادة في المراتب، وهي مرتبطة في أن واحد بالأقدمية والنقط والتقدير العام"³

• ومن خلال ما سبق يمكن تعريف الترقية بأنها " عملية إدارية وفنية وقانونية تقوم بها سلطة مختصة تهدف إلى تقدم وصعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة، أو من رتبة إلى رتبة أعلى، أو من السلك الذي ينتمي إلى سلك أعلى مباشرة، بهدف تحسين الوضع المالي و الوظيفي للموظف وضمان حسن سير الوظيفة.⁴

¹ صليح المسعود، (الترقية في الوظيفة العمومية الجزائرية)، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والإنسانية المعقدة، العدد 11، جامعة زيان عاشور، ص93 .

² سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص245.

³ المادة 34 من الأمر 66/133 المؤرخ في 12 صفر 1386 الموافق 2 يونيو 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁴ نبيلة أفوجيل، (خصوصية نظام الترقية في الأمر رقم 06/03)، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 13، عدد 01، مارس 2021، ص413.

ثانياً: أنواع الترقية

تندرج الترقية بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركة والتي يتميز بها المسار المهني وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن المنظور شامل ومتكامل للوظيفة العامة وهي بهذا الطرح تنقسم إلى:¹

1- الترقية في الدرجات :

تعتبر الترقية في الدرجات أحد صور تثمين الخبرة المهنية التي يكتسبها الموظف، وهي تتمثل في الانتقال من درجة إلى درجة الأعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة مدة تتراوح بين 30 و42 سنة.²

ويصطلح على الترقية في الدرجة (التقديم في السلم)، وذلك يشكل تطور خطي بالنسبة للزمن الذي قضي في الإدارة، فهو يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في درجات ذلك السلم ويترجم هذا الانتقال آلياً بربح مالي عرفانا للموظف عن وفائه للإدارة وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية وبعد إجراء دورة تكوينية.³

تتم الترقية في درجات حسب ثلاثة وتائر منها : المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى، تتوزع على 12 درجة وفق لنص المادة 11 من المرسوم الرئاسي 07- 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

¹ حنان أوثن ، المرجع السابق، ص147.

² حنان أوثن، المرجع السابق، ص147.

³ صيلع المسعود، المرجع السابق، ص 96 .

2-الترقية في الرتب:

الترقية في الرتبة هي عملية ارتقاء الموظف، المقيد في جدول الترقية، من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة حسب نسق ترقوي محدد وهناك وتائر أساسية للترقية في الرتبة.¹

ونجد تأصيلها في قانون الوظيفة العمومية حسب المادة 107 من الأمر 03-06 نحددها في:²

➤ على أساس الشهادة بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على شهادات.

➤ بعد تكوين متخصص.

➤ عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني، وذلك بعد النجاح في الامتحانات التي تجريها الإدارة.

➤ على سبيل الاختيار وفي هذا النوع تعطى السلطة التقديرية للإدارة في اختيار الموظفين المناسبين للترقية عن طريق منحهم فرصة التسجيل في قائمة التأهيل مع الأخذ في الاعتبار أقدمية الموظف، التي تشفع له في الترقية بعد اخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء.³

3-الترقية الداخلية:

على خلاف النوع الأول ونوع الثاني فإن الترقية الداخلية هي انتقال الموظف من سلك وظيفي إلى سلك الذي يعلوه مباشرة وفق شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي.⁴

ويعتبر هذا النوع من الترقية في الرتبة محفزا للتقدم و الاستحقاق ووسيلة تسخرها الإدارة في حدود مناصب معينة لمكافأة الجهود التي يبذلها أحسن الموظفين لرفع قدراتهم، وذلك من خلال

¹حنان أوشن،المرجع السابق، ص 96.

²المادة 107 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

³العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، مرجع سابق ، ص 476 .

⁴حنان أوشن، مرجع سابق، ص 151.

الطرق و الكيفيات المنصوص عليها في المادة 107 من القانون 06-03¹ ويفهم من المادة 107 أن الترقية الداخلية هي الترقية التي تتم في الرتبة الأعلى مباشرة عن طريق الاختيار من بين الموظفين الذين يستوفون الأقدمية المطلوبة.²

ثالثا: موانع الترقية

إذا كانت القاعدة العامة هي في حال استثناء الموظف العمومي لشروط الترقية، فإنه سيصدر قرار من السلطة المختصة بترقيته، لكن هناك حالات معينة بالرغم من استثناء شروط الترقية إلا أن هذا الموظف لن يصدر قرار بترقيته وذلك لوجود أسباب وظروف معينة تحول دون ذلك، والتي تعرف بموانع الترقية.³

يحرم الموظف من الترقية إذا وجدت تقارير سنوية ليست في صالحه أو أنزلت به عقوبة أو أحيل على المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو صدر حكم بحبسه أو نقله إلى وظيفة أخرى وفقا للتفصيل الآتي⁴:

✓ إذا وقعت على الموظف عقوبة الحرمان من الترقية كعقوبة تأديبية، فتؤجل ترقيته لمدة تتناسب مع مدة الحرمان .

✓ إذا صدر ضد الموظف قرار بإحالاته إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو تم إيقافه.

✓ يحرم الموظف من الترقية في ميعاد استحقاقها متى تقرر حبسه تنفيذًا لحكم جنائي طوال مدة حبسه ولا تحتسب هذه المدة في أقدمية الدرجة.⁵

¹دندن جمال الدين، (النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية)، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية و السياسية، جامعة الجزائر 1، المجلد 6، العدد 1، سنة 2022، ص 2135 .

²هني رشيدة، (موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية)، مجلة القانون الدستوري و المؤسسات السياسية، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة الجزائر، المجلد 3، العدد 2، ديسمبر 2019، ص 160 .

³نبيلة أفوجيل، مرجع سابق، ص 419.

⁴بلعربي عبد الكريم، (نظام الترقية في الوظيفة العمومية)، مجلة الدراسات في الوظيفة العمومية، جامعة نور البشير، البيض، عدد 1، ديسمبر 2013، ص 29.

⁵شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، ط 2007، ص 147.

تكمّن علاقة بين الترقية والراتب بعلاقة طردية حيث تؤدي الترقية إلى تحسين الوضعية المالية للموظف من خلال الانتقال إلى درجة أو رتبة أعلى ما يعني زيادة قانونية في الراتب، كما تلعب الترقية دوراً وقائياً وحامياً للموظف من خلال تحفيزه على الاجتهاد والاستقرار في وظيفته الأمر الذي يساهم في ضمان الأمن الوظيفي.

المطلب الثاني: الحقوق الاجتماعية

تعد الحقوق الاجتماعية من الحقوق المرتبطة بالحياة المهنية والاجتماعية للموظف وتهدف أساساً إلى توفير الحماية الاجتماعية من خلال مساره المهني وتشمل هذه الحماية عدة جوانب منها الوقاية من الأمراض المهنية، والتأمين ضد البطالة، والاستفادة من نظام التأمينات الاجتماعية إضافة إلى الحق في التقاعد وانطلاقاً من ذلك سنرى في هذا المطلب بعض الحقوق الاجتماعية الأساسية للموظف العام وهي:¹

الفرع الأول: حق الموظف العام في التقاعد

التقاعد حقاً من الحقوق الاقتصادية والاجتماعية كرسته الاتفاقيات الدولية والقوانين الداخلية في مختلف الدول ومنحته الحماية القانونية اللازمة لضمان إستمراره باعتباره وسيلة لحفظ كرامة الموظف وتأمين معيشته بعد انتهاء خدمته.²

أولاً: طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالدولة أن تكون علاقة منظمة بقواعد قانونية نظراً لأن الدولة تسعى دائماً إلى تحقيق الكفاءة والاستقرار في أجهزتها، ومن هنا فإن إنهاء خدمة

¹قماش دليّة، (ضمانات ممارسة المتربص لحقوقه وفق قانون الوظيفة العمومية)، مجلة الاجتهاد القضائي، العدد 01، مارس 2022، ص 779.

²حنان أوّشن، المرجع السابق، ص 163.

الموظف قد تكون نتيجة طبيعية لوصوله إلى سن التقاعد أو لظروف مهنية أخرى يتم تنظيمها وفق أحكام تراعي مصلحة العمل دون الإخلال بحقوق الموظف وكرامته.¹

أولاً : تعريف حق التقاعد

تعددت تعاريف ووجهات النظر لمفهوم التقاعد، نذكر من التعاريف الآتي :

أ) تعريف التقاعد لغة :

يشترك مصطلح التقاعد من الفعل " قعد " والذي يعني من حالة الوقوف إلى الجلوس ويقال " تقاعد عن الأمر " أي امتنع عنه وفي المعجم البسيط يعرف تقاعد الموظف بأنه الإحالة إلى المعاش أي توقف عن مزاولته العمل بصفة رسمية.²

ب) تعريف التقاعد اصطلاحاً:

يقصد بالتقاعد من الناحية الاصطلاحية المركز القانوني الذي يمنح للشخص الطبيعي بعد توقفه عن ممارسة نشاطه المهني، نتيجة بلوغه سن معين وذلك مع استفادته من معاش تقاعدي وذلك في حالة توفر جملة من الشروط القانونية.³

ومن بين التعاريف التي تناولت مفهوم التقاعد، نشير إلى ما قدمه الأستاذ أحمية سليمان حيث عرف التقاعد على أنه " نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للموظف هي النهاية الطبيعية لعلاقة العمل، وبالتالي يعتبر السبب والحالة القانونية والشرعية لانتهاء علاقة العمل " .¹

¹ يعيش تمام شوقي، التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي العمومي في التشريع الجزائري (دراسة تحليله مقارنة)، مكتبة الوفاء القانونية، ط1، 2020، ص 109 .

² بوارس صبرينة، بوشملة ياسمين، حماية حقوق الموظف العام وضماناتها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج، البويرة، ص 24.

³ حسين جعيجع، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة ماجستير في الإدارة و المالية ، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2002-2003، ص 25.

ثانيا: أنواع التقاعد

نظام التقاعد من أبرز مظاهر الحماية الاجتماعية التي تهدف إلى ضمان دخل ثابت للموظف بعد انتهاء حياته المهنية وقد تنوعت صور التقاعد تبعا لاختلاف الظروف المهنية والاقتصادية والاجتماعية التي قد تحيط بالموظف ويميز القانون الجزائري من خلال أحكامه بين عدة أنواع من التقاعد يختلف كل نوع منها من حيث الشروط والأسباب القانونية ومن أبرزها ما يلي :

1. التقاعد الكلي:

هو حق من الحقوق الأساسية للموظف ويأتي كنهاية طبيعية للحياة المهنية له نتيجة لبلوغ العمال السن القانوني.²

وقد كرس القانون 12/83 هذا الحق الذي يهدف من خلاله إلى توحيد أنظمة التقاعد وذلك بتوحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق والامتيازات وآليات التمويل والإحالة في التشريع الجزائري لا يكون إلا بقرار من المستخدم وبناء على طلب صريح من المعني سواء كان رجل أو امرأة حسب المادة 10 من القانون 12/83 المعدلة بالمادة 03 من الأمر 13/97 المؤرخ في 1997 /05/31.³

¹أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، علاقات العمل الجماعية ، الجزء الثاني ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 1996، ص 340.

²ميسة هيفاء، بليمة مروة، المرجع السليق، ص 24 .

³مطرفي زهير، بن عزي بشري، الحماية القانونية للموظف العام في تشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، كلية الحقوق ، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، ص27.

2. التقاعد المسبق:

هو إحالة العامل الأجير على التقاعد العادي، ولقد أحدث المشرع الجزائري هذا النوع من التقاعد لحماية العمال الأجراء الذين يتعرضون إلى خطر فقدان مناصب عملهم بصفة لا إرادية و لأسباب اقتصادية ولمواجهة البطالة التي عرفت ارتفاعا مدهشا.¹

يجب على الموظفين للاستفادة من الإحالة على التقاعد المسبق يجب توفر شروط التالية:²

- أن يبلغوا على الأقل 50 سنة إذا كانوا ذكورا أو 45 سنة على الأقل إذا كان إناثا.
- أن يجمعوا عددا من سنوات الخدمة أو ماثلة لها القابلة للاعتماد في التقاعد يساوي 20 سنة على الأقل.
- أن يكونوا قد دفعوا اشتراكات الضمان الاجتماعي مدة 10 سنوات بصفة كاملة منها السنوات الثلاث السابقة التي تثبت وتخول الحق في التقاعد المسبق
- أن يكونوا مسجلين في القائمة الاسمية للموظفين الذين موضوع الإحالة على التقاعد المسبق.

ثالثا: إجراءات الإحالة على التقاعد

تتم الإحالة على التقاعد بقرار من السلطة التي تملك صلاحية التعيين بمجرد وجود الشروط المنصوص عليها في هذا المجال، ولا سيما بلوغ المعين بالأمر الحد الأقصى من سن القانوني إثباته بالأقدمية لا تقل عن 15 سنة مستوفية لحقوق وللمقتضيات لنظام التقاعد، بالإضافة إلى شروط أخرى وهي :

○ فترة التريص التي يخضع لها الموظف

¹ زرنوح حياة، عوامل التقاعد المسبق لدى المعلمات، دراسة ميدانية لولاية بسكرة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013/2014، ص 19.

² يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص122.

○ فترة الإنتداب

○ فترة الإجازات المختلفة التي قد يستفيد منها

○ فترة التي يكون قد قضاها خارج الوظيفة العمومية.¹

من خلال ما سبق، يتضح أن نظام التقاعد لا يمثل فقط نهاية طبيعة للعلاقة الوظيفية بين الموظف والدولة بل يجسد إحدى أهم آليات الحماية الاجتماعية التي توفرها الدولة لموظفيها ويضمن له الاستقرار المادي و العيش الكريم بعد انتهاء الخدمة ويمنحه الحق في الاستفادة من المنح المالية مقابل سنوات عمله فإن نظام التقاعد يشكل حماية قانونية واجتماعية للموظف.

الفرع الثاني: حق الموظف في الضمان الاجتماعي

يعد الانخراط في مؤسسات الضمان الاجتماعي حقا من حقوق كل موظف هو إجراء إلزامي يشمل جميع الموظفين في مختلف القطاعات ويقوم صندوق الضمان الاجتماعي بتقديم مجموعة من الخدمات الأساسية للموظفين، مثل التأمين ضد المرض و الأمومة والتأمين ضد العجز، بالإضافة إلى التقاعد وذلك مقابل اقتطاع شهري إلزامي من الراتب أو أجر الموظف.²

أولا : مفهوم الحق في ضمان الاجتماعي

يعتبر الضمان الاجتماعي حقا أساسيا يتيح للفرد الحصول على الاستحقاقات مالية أو عينية مع ضمان الحفاظ عليها دون أي شكل من أشكال التمييز ويهدف هذا الحق إلى توفير

¹ ميسة هيفاء، بليمة مروة، المرجع السابق ، ص 26 .

² رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العامة، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام رقم 06-03، دار النجاح للكتاب، ص 87-88.

الحماية من مختلف المخاطر كالمرض والعجز أو الإصابات المرتبطة بالعمل مما يجعله أداة شاملة لضمان الأمن الاجتماعي.¹

بينما عرفه مكتب العمل الدولي سنة 1986 بأنه " عقد يبرم بين الأجيال حيث يدفع الأشخاص مبالغ معينة في شبابهم قصد الاعتناء بهم في شيخوختهم ".²

عرفه المشرع الجزائري عقد التأمين بأنه اتفاق يلتزم بموجبه الموظف بدفع مبلغ من المال أو إيراد أو تعويض مالي آخر للمستفيد الذي تم اشتراط التأمين لصالحه وذلك عند وقوع حادث أو تحقق الخطر المبين في العقد، مقابل دفعة مالية.³

تظهر التعاريف السابقة للضمان الاجتماعي تنوعا في الزوايا التي تناولت هذا المفهوم ولذلك يمكن القول بأنه نظام يهدف إلى حماية الموظف من المخاطر الاجتماعية من خلال تقديم تعويضات مالية مما يجعله عقدا ضمينا بين الموظف والدولة لضمان الاستقرار والأمن الاجتماعي.

ثانيا : خصائص الضمان الاجتماعي

يمتاز نظام الضمان الاجتماعي بالعديد من الخصائص يمكن اختصارها فيما يلي:⁴

- أنه نظام إجباري يلزم بالاشتراك فيه جميع العاملين في الدولة وأصحاب الأعمال.

¹ بلهول زكية، الحق في الضمان الاجتماعي بعد الأزمة الاقتصادية العالمية سنة 2008، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، جامعة سطيف2، العدد02، المجلد07، سنة 2020، ص 1560.

² قادية عبدالله بلفاسم، الضمان الاجتماعي في الجزائر المبادئ و الأحكام، دار وائل للنشر والتوزيع، ط1، 2020 ، ص 17.

³ حنان أوشن، المرجع السابق، ص 167 .

⁴ سالمى رشيد، علي فلاق، الضمان الاجتماعي بين المفهوم والمخاطرة والتطور في الجزائر، مجلة البديل الاقتصادي، جامعة محمد خيضر بسكرة، عدد4، ص 34.

- نظام تكافلي اجتماعي ويظهر ذلك في أن العامل و صاحب العمل يشتركون في الأقساط كما أن الدولة تساهم في هذا النظام في صورة الإعانات التي تدفعها لصناديق التأمينات الاجتماعية لمواجهة الزيادات التي تنقرر في المعاشات لمواجهة التضخم .
- الشمول لجميع العاملين وأصحاب الأعمال والعمالة غير المنتظمة كما أنه يشمل المعطلين عن العمل في فترات بينية حين انتهاء عملهم في جهة الانتظار للحصول على عمل آخر .
- أن ينتفع الضمان الاجتماعي كل من يحتاج إليه.
- توفير الدخل للعاطلين عن العمل والمعوقين والمسنين والمرضى والفئات الاجتماعية الأخرى يضمن استقرار الاستهلاك أثناء فترات الركود.

يعد الضمان الاجتماعي من أبرز الآليات القانونية التي تركز حماية الموظف في القانون الجزائري، باعتباره حقا دستوريا وإنسانيا يضمن له الأمن المادي والاجتماعي في مواجهة المخاطر المهنية، ويتميز بطابعه الإلزامي والتكافلي حيث تسهم فيه الدولة إلى جانب العامل وصاحب العمل بما يضمن للموظف حماية مستمرة في حالات (المرض، العجز، الشيخوخة) أو فقدان العمل مما يعزز استقراره المهني والاجتماعي.

المطلب الثالث: الحقوق التمثيلية

يعد الموظف وقبل كل شيء مواطنا له الحق في التمتع بكافة الحقوق السياسية التي يقرها الدستور غير أن وضعه كأحد أعوان الدولة يفرض عليه قيودا معينة فلا يستفيد منها بنفس الصورة التي يتمتع بها المواطنون العاديون ومع أن الموظف يحتفظ بحقوقه النقابية وحقه في الإضراب، إلا أن الأهم من ذلك هو ضمان الممارسة الفعلية لهذه الحقوق وفي هذا الإطار تندرج حماية الموظف كضرورة لضمان توازنه بين متطلبات الوظيفة العامة وممارسة الحقوق سياسية مشروعة.

الفرع الأول: حق الممارسة النقابية للموظف

يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به ولا يمكن لهذه الممارسة أن تؤثر بأي شكل من الأشكال على علاقته الوظيفية مع الإدارة وغيرها فهذا الحق محمي دستوريا.¹

أولاً: تعريف الحق النقابي

هو حق جماعي بموجب أحكام الدستور وجاء أيضا بالمادة 35 من أمر 03/06 ويدخل تحت هذا الحق مطالبة الموظف بتحسين ظروف العمل أو الراتب.²

ويعتبر وسيلة في يد الموظف من خلال الانخراط في التنظيمات النقابية الفاعلة من أجل الدفاع عن حقوقه وتوفير الضمانات اللازمة للموظفين كما أنه وسيلة لحمايتهم من الإدارة من خلال تمكينهم من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية وشؤونهم الوظيفية.

وعرفه الدكتور ناصيف نصار بأنه " جماعة منظمة من العمال غايتها الدفاع عن مصالح العمال والسعي إلى تحسين أوضاعه، فهي تجمع مهني، اقتصادي واجتماعي".³

وفي الأخير نعرف الحق النقابي على أنه حق جماعي يكلفه الدستور وتشريعات يمكن الموظف من الانخراط في التنظيمات النقابية للدفاع عن حقوقه وتحسين ظروف عمله وأجره ويعد أداة فعالة لحماية الموظف من تعسف الإدارة.

¹ جميلة قدود، المرجع السابق، ص 125-126 .

² كباهم سامي، تبارني اسعيد، تشريع العمل والوظيفة العامة بالجزائر (دراسة في أحكام القانون 90-11 والأمر 06-03)، ط1، الدار البيضاء الجزائر، ص 119.

³ ناصيف نصار، نحو مجتمع جديد، دار النهار، بيروت، 1970، ص 136.

ثانياً: ضمانات ممارسة الحق النقابي

كما أقر القانون رقم 02 / 23 عدة ضمانات لممارسة الحق النقابي منها:¹

حسب المادة 07 منع على المستخدم التمييز بين المنظمات النقابية إذ يلتزم بالتعامل معها بمبدأ المساواة.

الإمتناع عن التدخل في سيرالهيئات القيادة أو الإدارة للمنظمات النقابية ويعتبر من قبيل التدخل في شؤونها كل أعمال التحريض على تأسيس منظمات نقابية للعمال أو تدعيمها بوسائل مالية أو بأية وسيلة أخرى تجعل المنظمة تحت رقابة المستخدم.

يمنع (المادة 10 من قانون 02/23) اتخاذ أي قرار يتعلق بالتوظيف، الترقية في الدرجات أو في الرتب، التحويل التكوين المهني والأجرة أو مزايا اجتماعية، إجراءات تأديبية بالنظر إلى الإنخراط في المنظمة نقابية للعمال من عدمه أو عند ممارسة نشاط نقابي .

الإمتناع عن كل التصرفات المناهضة للمنظمة أو أعضائها وشاطاتها.

الامتناع عن كل الضغوطات والتهديدات أو ممارسات التمييزية بغرض عرقلة ممارسة الحق النقابي داخل أماكن العمل.

وكما لهذا الحق ضمانات هنالك أيضا مبادئ لحكمه.

¹ بلقاضي نبيلة، (الضمانات المستجدة لممارسة الحق النقابي في ظل قانون 02/23 المتعلق بممارسة الحق النقابي)،

المجلد 07، العدد 02، جامعة وهران محمد بن أحمد، ديسمبر 2023، ص 21.

ثالثاً: مبادئ ومعايير الحق النقابي

ولمعرفة المبادئ العامة التي تحكم الحق النقابي في الوظيفة العمومية والمعايير التي تحكم التمثيل النقابي. يتعين علينا التطرق لهما على التوالي :

1- من حيث المبادئ

تتمثل المبادئ التي تحكم ممارسة الحق النقابي في مبدأ الحرية النقابية ومبدأ التعددية النقابية
أ- مبدأ الحرية النقابية للموظفين :

جعل المشرع من تأسيس التنظيم النقابي إجراء حراً لا يحتاج إلى إذن مسبق من السلطة العامة ولا على إجراءات سابقة، مسايراً في ذلك التشريعات العمالية و الاتفاقيات الدولية التي تضمن مبدأ الحرية الكاملة في تأسيس تنظيم نقابي لكل من العمال والهيئات المستخدمة للدفاع عن مصالحهم المادية المعنوية¹.

ب- مبدأ التعددية النقابية :

التنظيمات النقابية صفة المتحدث الوحيد مع السلطات الإدارية والانفراد بامتيازات ترمي إلى تسهيل سيرها، فالتنظيم النقابي الذي يمكن أن تكون له صفة الممثل مع السلطات الإدارية و الاستفادة من بعض الصلاحيات، هي النقابة التي يعترف لها بالطابع التمثيلي².

2- من حيث معايير التمثيل:

¹ بلقاضي نبيلة، المرجع السابق، ص 25

² بوراس صبرينة، بوشملة ياسمينية، حماية حقوق الموظف العام وضمانها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج، ص 38

إن معيار تمثيلية التنظيمات النقابية يجب أن يقدر على ضوء نطاق القطاع المهني الذي تمارس فيه تأثيرها وهو ما يؤكد القضاء في ممارسته وأحكامه. وهي المعايير التي نوضحها فيما يلي :

أ- الإستقلالية:

تتمتع المنظمة النقابية بالإستقلالية اتجاه العديد من الهيئات ولضمان هذه الاستقلالية اقر المشرع باستقلالها المالي واستقلالية تمويلها من كل هيئة داخلية أو خارجية سياسية أو إدارية حتى لا تتأثر بها المنظمة لانه من يتمتع بسلطة التمويل يتمتع بالقدرة على التوجيه¹.

ب- الإشتراكات:

إن الإشتراكات الخاصة بالأعضاء المورد الذاتي والرئيسي فضلا فضلا عن مقابل بعض النشاطات التي تتولاها التنظيمات النقابية والهيئات والوصايا التي لا تتوقف على أي شرط يتعارض واهداف المنظمة كما تستفيد من إعانات الدولة.

من خلال ما سبق يتبين أن الحق النقابي للموظف يعد أحد أهم الركائز الأساسية لضمان ممارسة الموظف لحقوقه في إطار قانوني منظم، يمكن الموظف من الانخراط بحرية في تنظيمات النقابية للدفاع عن مصالحه المهنية وتحسين ظروف عمله وهناك عدة ضمانات قانونية تكفل حماية هذا الحق من أي انتهاك من طرف الإدارة أو جهة أخرى وذلك من خلال منع التمييز والضغط بسبب النشاط النقابي وعرقلة ممارسته، وتتجلى أهميته في كونه وسيلة قانونية لحماية الموظف مما يعزز من مكانته داخل المؤسسة ويحقق نوعا من التوازن في علاقته مع سلطة الإدارية .

¹بلقاضي نبيلة، المرجع السابق، ص 27

الفرع الثاني: ممارسة حق الإضراب

الإضراب من الحقوق الدستورية التي يتمتع بها الموظف والعامل على حد سواء إلا أن هذا الحق أعتبر من أكثر المفاهيم تعقيدا وغموضا خاصة فيما يتعلق بنطاق ممارسته على المستوى القطاع العام و الخاص.¹

أولاً: مفهوم حق الإضراب

يتمثل في توقف جماعي عن العمل يتم اتخاذه بعد تشاور العمال وان الإضراب يتخذ للضغط على صاحب العمل لحمله على الموافقة لتلبية مطالب العمال حول مسائل موضوع الخلاف.²

الإضراب بصفة مؤقتة هو تعبير عن سخطهم وعدم رضاهم عن أمر معين، ولما كان الإضراب يتم بشكل مدبر وجماعي، فهو يعتبر أخطر ما يهدد مبدأ سير المرافق العمومية بانتظام وإطراد.³

ثانياً: ممارسة حق الإضراب

رغم دستورية حق الإضراب والاعتراف به ضمن قائمة الحقوق الأساسية للموظف العمومي، إلا أنه ليس حقا مطلقا، بل مقيد بعدة اعتبارات أمنية واقتصادية وسياسية ومهنية وتنظيمية تحد من نطاق ممارسته ومرهون بتوافر عدة شروط لإضفاء الشرعية على ممارسته.⁴

1- شروط ممارسة حق الإضراب

تتمثل في ثلاث شروط أساسية وهي:

¹ حنان أوثن، المرجع السابق، ص 159.

² مخلوف كمال، مبدأ السلم الاجتماعي في تشريع العمل الجزائري بين آلية التفاوض كأساس لتكريس المبدأ والإضراب كوسيلة للضغط، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، جامعة مولود معمري- تيزي وزو، 2014، ص 170.

³ يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص 62.

⁴ يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص 64. -

1-أ- إستنفاد إجراءات التسوية:

المقصود من هذا الشرط أنه بالرغم من وجود نزاع جماعي بين مجموعة من الموظفين أو التنظيم النقابي الممثل لهم من جهة والإدارة العمومية المستخدمة من جهة ثانية لا يمكن الحديث عن الإضراب إلا إذا كان هناك إنسداد كلي وفشل كل الطرق تشمل كل من التظلم وإجراء المصالحة، والوساطة، التحكيم، لتسوية النزاعات الجماعية سواء بسبب تصلب المواقف أو عدم الاقتناع بالحلول المقترحة.¹

1-ب- موافقة جماعة الموظفين العموميين:

ومعنى ذلك أن يكون قرار اللجوء إلى الإضراب صادرا عن أغلبية الموظفين العموميين بإرادة حرة دون إكراه أو ضغط، ويتم ذلك في جمعية عامة تضم كافة الموظفين أو نصفهم على الأقل، يعبرون فيها عن رغبتهم أو عدم رغبتهم في الإضراب عن طريق الاقتراع السري، ويشترط أن يتخذ القرار النهائي من أغلبية الحاضرين لهذه الجمعية.²

1-ج- الإشعار المسبق:

هو إشعار تخطر بموجبه الإدارة أو السلطة العامة بتاريخه ومدته، ويتوقف الشروع في الإضراب المتفق عليه، على إنتهاء أجل الإشعار المسبق والذي تحسب مدته إبتداء من تاريخ إيداعه لدى السلطة الإدارية وإعلام مجلس الوظيفة العمومية، وتحدد تلك المدة عن طريق المفاوضة، على ألا تقل عن ثمانية أيام إبتداء من تاريخ إيداعه.³

2- القيود التي تحد من ممارسة حق الإضراب:

¹ سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر

تخصص قانون إداري، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013/2012، ص 51-52 .

² يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص 65-66 . -

³ سعيدة لعموري، المرجع السابق، ص 52.

نظم المشرع مجموعة من القيود الشكلية والموضوعية يتقيد بها الموظف المضرب حتى يكون الإضراب صحيحا وقانونيا، تعدد وتنوع القيود التي ترد على ممارسة حق الإضراب، والتي جعلت منه حقا مقيدا وليس مطلقا، توجد نوعان من القيود وهي: القيود الشكلية و القيود الموضوعية¹.

القيود الشكلية الواردة في ممارسة حق الإضراب :

تتعدد القيود أو الإجراءات الشكلية التي يجب على الموظفين مراعاتها قبل ممارسة حق الإضراب واللجوء إليه حتى يمارسه في إطار قانوني وكذلك بهدف ممارسة الإضراب في حالة استمرار الخلاف وفقا لضوابط تشكيلية تضمن تحقيق المصلحة العامة وفق أحكام القانون

08-23 المتعلق بتسوية النزاعات الجماعية للعمل وممارسة حق الإضراب.

القيود الموضوعية لممارسة حق الإضراب :

بالرغم من اعتراف الدستور لجميع الموظفين والمتعاقدين بممارسة الإضراب إلا أن ذلك لم يمنع حتى وضع المشرع قيودا موضوعية تتعلق بممارسة حق الإضراب منها القيود المتعلقة بعناصر الإضراب، القيود المتعلقة بضمان استمرارية المرفق العام، القيود المحافظة على أماكن ووسائل العمل².

ثالثا: الآثار المترتبة عن الإضراب

بما أن الإضراب هو توقف جماعي ومدبر عن ممارسة النشاط الوظيفي من أجل مطالبة نقابية أو مهنية، ونظرا للأضرار الوخيمة التي تنتج إذا ما استمر الإضراب لأجل غير مسمى، فإنه كان من الضروري إيجاد حلول له ومحاولة التوفيق بين المصلحة الخاصة للموظفين العموميين

¹حنان أوشن، المرجع السابق، ص162

²إيمان مجلد، الضمانات القانونية لممارسة حق الإضراب وفق القانون 08-23 المتعلق بالوقاية من المنازعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، جامعة غرداية، 2023-2024. ص 42-46

من جهة والمصلحة العامة والتي ما وجدت المرافق العمومية إلا للسهر على تحقيقها من جهة أخرى نذكر منها :

1- الآثار المترتبة عن ممارسة حق الإضراب بالنسبة للموظف العمومي

بما أن الإضراب حالة من حالات التوقف المؤقت عن ممارسة النشاط الوظيفي، تنتج عن بالضرورة آثار ونتائج بالنسبة للطرفين.¹

أول ما يهم الموظفين المضربين هو حماية العلاقة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة فالإضراب مبدئياً علاقة العمل لهم إلا أنه يوقف آثار علاقة العمل طوال مدة التوقف الجماعي، ثم حماية منصب العمل فلا يحق للمدارة أن تستخلف الموظفين المضربين ماعدا حالات التحيز التي قد تأمر بها السلطات المختصة.²

وأخيراً حماية المنح العائلية طوال مدة الإضراب ذلك أن القاعدة تقضي بإقتطاع خبراء من الدخل الشهري للموظف يساوي مبلغ المراتب المناسب لمدة الإضراب ماعدا المنح العائلية يمثل هذا اقتطاع 1/30 من المرتب الإجمالي الشهري للموظف لكل يوم إضراب.³

2- الآثار المترتبة عن ممارسة حق الإضراب بالنسبة للمرفق العمومي:

يسعى المشرع الجزائري إلى إقامة التوازن بين المصلحتين، المصلحة الخاصة للموظفين و المصلحة العامة للمرفق والمرتفقين، فكلما حفظ حقوق الموظفين المضربين حفظ حقوق المرفق العمومي والموظفين غير المعنيين ، فقرر حماية حرية ممارسة النشاط الوظيفي،⁴ فلا يحق للموظفين المضربين أن يقوموا بأي تصرف من شأنه أن يمنع الموظفين غير المشاركين في الإضراب أو الإدارة أو المؤسسة العمومية من الالتحاق بمكان العمل كما لا يحق لهم أن

¹ يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص 69.

² يعيش تمام شوقي، المرجع السابق، ص 69-70. -

³ بوراس صبرينة، بوشملة بسمية، المرجع السابق، ص 45

⁴ سعيدة لعموري، المرجع السابق، ص 58

يمنعهم من استئناف ممارسة نشاطهم المهني أو من مواصلته بالتهديد أو المناورات الاحتيالية أو العنف أو الاعتداء.¹

بالإضافة إلى ذلك، كفل المشرع حماية أماكن العمل، من خلال منع الموظفين المضربين احتلال المحلات المهنية عندما يستهدف هذا الاحتلال حرية ممارسة النشاط الوظيفي.²

كما أجاز المشرع للإدارة العمومية أن تستخلف الموظفين المضربين في حالات التسخير الذي تأمر به السلطات المختصة أو إذا رفض المعنيين بالأمر تنفيذ الالتزامات الناجمة عن ضمان القدر الأدنى من الخدمة.³

يعد حق الإضراب من أبرز آليات الدفاع التي تمكن الموظف من التعبير الجماعي عن مطالبه المهنية والاجتماعية وقد كفله الدستور الجزائري باعتباره وسيلة شرعية للضغط من أجل تحقيق حقوقه مشروعة، ورغم ما يفرضه من قيود قانونية وتنظيمية لضمان التوازن بين مصلحة الموظفين واستمرارية المرافق العامة، إلا أن الإضراب يمثل أداة فعالة لحماية الموظف من تعسف الإدارة وتجاهل مطالبه، وبذلك يشكل الإضراب ضماناً أساسية لتعزيز مكانة الموظف داخل المنظومة الإدارية وتحقيق التوازن بين سلطة الإدارة وحقوق العمال.

يتضح ومن خلال دراسة الحقوق القابلة لأداء مهام الوظيفة للموظف العام في التشريع الجزائري أن المشرع أولى أهمية بالغة لحماية الموظف وتوفير بيئة مهنية مستقرة وآمنة، تضمن له أداء مهامه بفعالية وتوازن بين الالتزامات المهنية والحياة الشخصية.

فمن الناحية المالية أقر القانون جملة من الحقوق التي تضمن للموظف دخلاً ثابتاً ومتوازناً من خلال المرتب والمنح والتعويضات، ما يشكل أساس الاستقرار الاقتصادي أما من الناحية

¹ انظر نص المادة رقم 2/34 من القانون رقم 02/90، المرجع السابق، ص 234 .

² طالع على نص المادة رقم 2/35، المرجع السابق، ص 234.

³ طالع نص المادة رقم 1/33 من القانون رقم 02/90، المرجع السابق، ص 234.

الاجتماعية فقد تم التأكيد على حقوق الحماية الصحية والتقاعد وهي جوانب تساهم في دعم الموظف في مختلف مراحل حياته المهنية وتكرس علاقة الإدارة بموظفيها.

أما على المستوى السياسي والنقابي، فقد كفل التشريع للموظف حرية التعبير والانتماء النقابي وممارسة الحق في الإضراب ضمن الإطار قانوني، مما يعزز مشاركته الفعالة في الحياة العامة ويدعم آليات الدفاع عن حقوقه المهنية.

وبذلك يمكن القول إن الحقوق الوظيفية التي كفلها الأمر 06-03 لا تمثل مجرد امتيازات بل هي أدوات قانونية جوهرية لضمان حماية الموظف العام من التعسف وتحقيق العدالة داخل الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: المحيط المهني الملائم لأداء مهام الوظيفة

على الإدارة أن تضمن للموظف ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة وصادقت الجزائر منذ استقلالها على عدة اتفاقيات دولية تهدف إلى رفع مستوى الرعاية والوقاية الصحية للعمال بشكل عام وتكثيف الجهود لتوفير أكبر عدد ممكن من الظروف اللائقة للعمل والحفاظ على الصحة الجيدة للعمال هذا الحق الذي لا طالما سعت إليه المنظمات النقابية والإنسانية وترجمتها بقوانينها الداخلية قانون الصحة رقم 11/18 واللوائح والمراسيم المتعلقة بقانون طب العمل¹.

لا يتوقف القانون عن حماية الموظف العمومي عند الحماية أثناء ممارسة العمل داخل المرفق العمومي، وإنما مفهوم الحماية يمتد أيضا إلى محيط الموظف سواء داخل المرفق ذاته أو بمحيطه الأمني، ولا يتحقق الأمن إلا بتوفير مناخ ملائم داخل المرفق يسمح بأداء المهام دون عوائق، كما يمتد إلى حماية الموظف من الجرائم التي قد تطاله.

المطلب الأول: الظروف الملائمة

يعد المورد البشري من أهم العناصر التي تستند عليه أي مؤسسة مهما كان دورها أو نوعها في الحفاظ على مكانتها واستمرارها لذا يشكل محور اهتمامها من خلال السعي للحفاظ عليه وكسب ثقته بها وإشعاره بالراحة والطمأنينة في وظيفته بتبني عدة أساليب تضمن ذلك أبرزها توفير البيئة الملائمة لعمله والتي يجب أن تتسم بالاستقرار والظروف الجيدة والمريحة للعمل².

لذلك فإن توفير بيئة عمل آمنة وخالية من المخاطر من خلال إتباع إستراتيجيات تعزز وترفع من مستوى كفاءة وسائل الوقاية ستؤدي بلا شك إلى التقليل والحد من الحوادث والأمراض

¹ حنان اوشن، مرجع سابق، ص 168.

² ربيعة كيرد، عائشة صفراني، (أثر الأمن الوظيفي على الإلتزام التنظيمي بمؤسسة اتصالات الجزائر)، مجلة الباحث، المجلد 21، الأغواط، 2021، ص 410.

المهنية وحماية الموظفين منها وبالتالي تحسين أدائهم، وهذا ما سنفصل فيه في هذا المطلب من خلال الإشارة إلى الوقاية الأمنية (الفرع الأول) والوقاية الصحية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الوقاية الأمنية

تستند علاقات العمل إلى التنظيم القانوني حيث تولى القانون تنظيم جل المسائل المتعلقة بعلاقة العمل التي تجمع العامل والهيئة المستخدمة، حيث تلتزم هذه الأخيرة بتوفير كل ما يضمن وسائل الأمن و الصحة المهنية للعمال في محيط العمل فهو إلتزام قانوني يفرضه القانون، حيث يعد بمثابة ضابط قانوني يرمي إلى تأمين بيئة العمل والذي يؤدي بدوره إلى حماية العمال، والدليل على ذلك هي النصوص القانونية والتنظيمية التي نظمت كل المسائل التي تتعلق بحفظ الأمن والسلامة المهنية، والنص على وجوب إنشاء عدة هيئات تكمن مهمتها بشكل خاص في اتخاذ وتطبيق كل الإجراءات والقواعد القانونية التي تحمي الموظف من مختلف الأخطار المهنية¹.

أولاً: الأمن الوظيفي

يعرف الأمن الوظيفي بأنه إحساس الفرد بالطمأنينة على مصدر الدخل وعلى إستقراره في العمل وعدم تعرضه للصراعات التنظيمية والشخصية وضغوط العمل.

ويعرف أيضاً أنه: الحالة السائدة في المؤسسة ما ينعم فيها العامل بنوع من الأمان في إستمراره في عمله وتضائل إحتمال إنهاء خدماته ورفع درجة الطمأنينة للموظف كالحفاظ على مستقبله وكذا إنهاء جميع صور القلق على ذلك المستقبل.

الأمن الوظيفي هو حاجة وغاية وحالة نفسية ومادية تمثل أحد أهم الحاجات الإنسانية، والأمن نقيض الخوف فالفرد والمجتمع يكونان آمنين أو خائفين نسبة لما يتعرضان له من تهديد في

¹ غلاي محمد، شاكر فتيحة، (إلتزام الهيئة المستخدمة بتأمين بيئة العمل لوقاية العمال من المخاطر المهنية)، مجلة قانون العمل و التشغيل، المجلد5، العدد4، نوفمبر، 2020، ص288.

ضرورات الحياة (النفس والعرض والعقل والدين والمال)، وكلما قل خوف الفرد أو المجتمع زاد الأمن والطمأنينة والعكس صحيح.

ويعرف بأنه شعور الموظفين بأنهم يخضعون لنظام عادل ينظم لهم الأجور والرواتب والعلاوات والترقيات.

ويعرف أيضا بأنه السياسات التنظيمية وعلاقات التبادل التنظيمية مع الرؤساء والأقران والمرؤوسين وشعور الفرد بالأمن والاستقرار في عمله وعدالة الراتب.

بتعريف آخر: هو تحرر الموظف من الخوف من فقدان الوظيفة دون أسباب شرعية لوجود نظام ثابت يحكم عمله مع استمرار واستقرار الموظف في عمله مما يسهم في تحسين الأداء الوظيفي وتوثيق الولاء والانتماء للمنظمة، وكذلك الحالة الداخلية من خلالها يشعر الموظف بالراحة والطمأنينة على مواجهة المستقبل¹.

ثانيا: أداء الموظفين

إن أداء الموظفين هو مجموعة من السلوكيات الإدارية المعبرة عن قيام الموظف بعمله التي تتضمن جودة الأداء وحسن التنفيذ والخبرة في الوظيفة إضافة إلى نمط الاتصال والتفاعل مع أعضاء المنظمة والسعي نحو الإستجابة بكل حرص².

إن توفير برنامج لبيئة العمل ورفع مستوى كفاءة وسائل الوقاية سيؤدي بلا شك إلى الحد من الحوادث المهنية حيث كلما كانت بيئة العمل آمنة أدى ذلك إلى زيادة أداء العاملين وتحسينه والعكس صحيح وتتأكد أهمية البرنامج من خلال علاقته بالإنتاج لأن تحقيق معدلات عالية من

¹بوقليمينة فاتح، بقاسم عبد القادر، الأمن الوظيفي وعلاقته بأداء العاملين دراسة حالة مؤسسة الاسمنت بسور الغزلان البويرة، مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي، علوم اقتصادية وعلوم التسيير وعلوم تجارية تخصص إدارة تسيير الموارد البشرية، جامعة غرداية، سنة 2019/2020، ص 22.

²بوقليمينة فاتح، بقاسم عبد القادر، مرجع نفسه، ص 31.

الإنتاج يعتمد على توفير بيئة تعمل آمنة وذلك لتشجيع ودفع العاملين لبذل أقصى جهودهم في تقديم الإنتاج دون عناء ودون التعرض للحوادث والأمراض المهنية.

يعتبر توفير برنامج لبيئة العمل يهتم بالظروف المادية والاجتماعية والتنظيمية لتوفيرها وتحسينها فانه يكون بذلك قد ساهم في تحسين أداء العاملين بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ويكون أيضا قد نجح في تسيير إدارتها وبالتالي نخلص إلى أن عناصر بيئة العمل الداخلية إذا كانت متوافقة ومتكاملة فإنها تساهم في جعل الإدارة في المؤسسة تملك بيئة ملائمة تساعد على أداء وظائفها بشكل فعال وبالتالي الأداء الوظيفي للعاملين يكون فعال وسليم بمعنى أن العمال سيؤدون مهامهم بشكل صحيح بحيث يجعل من أدائهم في المستوى المطلوب وبالتالي تحقيق الأهداف العامة للمؤسسة¹.

ثالثا: تأثير الأمن الوظيفي على أداء الموظفين

تكمن أهمية الأمن الوظيفي كونه يعد من أهم الركائز لإستمرار وبقاء المؤسسة وتعزيز مكانتها وذلك من خلال بعث شعور الإطمئنان والراحة لدى الموظفين في العديد من الجوانب والتي تتمثل في:

1- عند شعور الموظفين بالإستقرار الوظيفي وأنه لا يوجد تهديد بفقدان الوظيفة يحفز لديهم دافع التمسك بمؤسستهم وبالتالي رفع من مستوى أدائهم الأمر الذي ينعكس إيجابيا على إنتاجية المؤسسة.

2-يزيد الأمن الوظيفي من نسبة الرضا الوظيفي والرغبة في العمل لدى الأفراد نتيجة لتوفر بيئة أعمال ملائمة ووجود نظام مكافآت وحوافز عادل.

¹غول محمد عادل، أظي جوهرة، دور برامج الأمن المهني في تحسين أداء العاملين دراسة حالة مؤسسة سوناطراك مديرية الصيانة، مذكرة نيل شهادة الماستر في المسار علوم التسيير تخصص تسيير موارد البشرية، ، بسكرة،2014/2015، ص66.

3- كما أن الموظفين لا ينتابهم القلق حول تنميه مهاراتهم وقدراتهم لان المؤسسة توفر لهم برامج تدريبية متطورة وفرص ترقية تخدم تقدمهم في السلم الوظيفي بها.

4- كما تكمن أهمية الأمن الوظيفي انه يقلل من نسبة دوران العمل وتسرب الوظيفي ويمكن القول أن التقليل من جميع المشاكل التي يعاني منها الموظف داخل المؤسسة والتي يمكن أن تعيق سيرها ويزرع روح التعاون فيما بينهم والأخوة والعيش في جو عائلي.¹

توفر الأمن الوظيفي في المؤسسة يشعر الموظف بالطمأنينة و الراحة أثناء تأدية مهامه ويضمن له بيئة عمل سليمة و آمنة وكذا حمايته من التعسف و الشعور بالخوف و التهديد من فقدان وظيفته.

الفرع الثاني: الوقاية الصحية

إن الوقاية الصحية هي وقاية الموارد البشرية من الأذى والضرر الذي تسببه لهم الظروف والآلات ومعدات العمل في مكان العمل، ومن خلال إحترام قواعد الوقاية تتوفر للعامل بيئة عمل آمنة وخالية من العوامل التي تؤدي إلى مسببات الحوادث والأمراض المهنية، إعتبر المشرع الجزائري مسألة حماية البيئة داخل أماكن العمل من بين الأولويات التي يلتزم بها صاحب العمل لوقاية العمال من الأمراض المهنية وحوادث العمل، فوضع قواعد تحقق ذلك كما إتخذ تدابير خاصة من أجل ذلك.²

¹ ربيعة كيرد، عائشه صفرائي، مرجع سابق، ص 413.

² سعدون كريمة، مرجع سابق، ص 64.

أولاً: توفير وسائل النظافة والوقاية الشخصية

جعل المشرع الجزائري الهيئة المستخدمة ملزمه باتخاذ مجموعه من الإجراءات التي من شأنها أن تقي صحة الموظف في الوسط الذي يمارس فيه نشاطه ويمكن إجمالها في توفير وسائل النظافة الصحية و كذا توفير كل ما يلزمه من ملابسه واقيات لضمان حمايته .

1-توفير وسائل النظافة الصحية يعمل المستخدم باعتباره المسئول الأول عن المؤسسة من تمكين الموظفين من الاستراحة مع وضع وسائل النظافة الفردية تحت تصرفهم ولا سيما خزانة الملابس ودورات المياه مزوده بمغاسل ذات ماء وأجهزة وتضمن تهويتها الطبيعية وتوفير المياه الصالحة للشرب.¹

2-توفير وسائل الوقاية الشخصية يلتزم المستخدم بتوفير الأجهزة والوسائل لحماية الموظفين ووقايتهم من أخطار العمل والأمراض المهنية ولقد أكد على ذلك المشرع الجزائري بمقتضى المادة 6 من القانون رقم 07/88 حيث ألزمو الهيئة المستخدمة بتأمين الألبسة الواقية والتجهيزات الفردية المناسبة لظروف ومكان العمل كمعدات حماية الجهاز التنفسي مثل الكمامات والأقنعة للوقاية من الملوثات البيئية المتنوعة كالأتربة والغازات السامة والأبخرة ومختلف المواد الكيماوية ومعدات حماية اليدين بالقفازات بجميع أنواعها كالموظفين الذين يزاولون عملهم في المخابر و الأماكن التي يستعمل فيها المواد الكيماوية المسرطنة، فيجب أن يتم إختيار معدات الوقاية الشخصية بحيث تكون مطابقة للمواصفات العالمية حتى تقلل من المخاطر التي يتعرض لها الموظف كما يجب أن تكون مناسبة للجسم ومريحة له وسهلة الإستخدام ويجب أن تكون الآلات والتجهيزات مناسبة للأعمال المطلوب إنجازها وأن تخضع للرقابة والصيانة الدورية.²

¹ سعدون كريمة، مرجع نفسه، ص 66.

² سعدون كريمة، مرجع سابق، ص 67.

ثانيا: توعية الموظفين بمخاطر العمل

تلتزم الهيئة المنشأة بالإضافة إلى توفير أجهزة الوقاية والسلامة المهنية للموظفين بتوعيتهم وتحسيسهم بالمخاطر التي تتضمنها آلات العمل بالأخص إذا كانت جديدة وتتميز بالتكنولوجيا العالية بالإضافة إلى وجوب مراعاة طبيعة الآلات وقدرات الموظف ومن بين صور توعية الموظفين نجد:

- 1- القيام بوضع بطاقات التعريف لكل المواد الكيميائية والتي تتداول بين الموظفين في بيئة العمل وذلك من خلال ذكر كل من الإسم التجاري للمادة ودرجة خطورتها وكيفية التصرف في حالة ما إذا لمسها الموظف.
 - 2- تدريب الموظفين على كيفية التصرف مع المواد الخطيرة والمواد المسببة للسرطان وأيضا على كيفية استخدام أجهزة الوقاية وتدريبهم على استخدامها على أن يستعمل في ذلك كل الوسائل والسبل التي تسهل وتضمن الحماية والوقاية لهم.
 - 3- إعلام وإرشاد الموظفين بالإجراءات الوقائية الواجب تطبيقها في حالة إصابتهم إما بحادث عمل أو مرض مهني.
- فلا بد من السعي إلى نشر الوعي بين الموظفين وتدريبهم وإعلامهم بكيفية التعامل مع مخاطر العمل وكيفية أخذ الإحتياطات من أجل تفاديها حيث يتوجب إرشادهم وذلك من طرف أشخاص مدركين ومؤهلين¹.

ثالثا: الأبعاد الاجتماعية لتأمين بيئة ممارسة الوظيفة

تعزير العمل اللائق ينصرف مفهوم العمل الآثق إلى العمل في ظروف مريحة بهدف خلق فرص عمل ذو نوعية مقبولة وتحسين نوعية العمل والتي يمكن أن يأخذ مفهومها عدة أبعاد تشمل أشكالا مختلفة انطلاقا مما يلي:

¹ غلاي محمد، شاعر فتيحة، مرجع سابق، ص 286.

1- توفير بيئة عمل صحية وقليلة المخاطر بحماية الأفراد الموظفين من حوادث الأخطار المهنية انطلاقاً من تحديدها وتقديرها والعمل على التخفيض من نسبة حدوثها وضمان حقوقهم بتوفير إطار قانوني سليم والاهم من ذلك تفعيله خاصة فيما يخص جانبه الجزائي وفرض عقوبات تتناسب والجرم المرتكب وتضمن الردع.

2- توفير نظام العمل المناسب يتم توفير نظام العمل من خلال توفير الأجهزة والمعدات الواقية واستخدام السجلات النظامية حول أي إصابة أو حوادث أو أمراض.

3- دعم العلاقة الإنسانية بين الإدارة والعاملين تخلق الإدارة الجيدة للسلامة والصحة المهنية السمعة الجيدة للمؤسسة إتجاه المنافسين، هذه السمعة ينتج عنها استقطاب الفرد الكفاء والاحتفاظ بأفضل الكفاءات فضلاً عن تعزيز ثقة العمال بالمؤسسة مما يساعد في تحفيزهم على العمل بطريقه أفضل وتحقيق أحسن أداء وبالتالي زيادة إنتاجية المؤسسة وتحقيقها التميز التنافسي.¹

1- التقليل من الآثار النفسية طالما أن الحوادث لا يقتصر تأثيرها على الجوانب المادية وإنما تمتد آثارها إلى مشاعر العاملين داخل مؤسسة والزبائن المتعاملين معهم

2- الأمن المهني للعمال باتخاذ كل الإجراءات اللازمة لمنع أو التقليل من الأمراض المهنية وتقديم وسائل الوقاية والإسعاف والعلاج مع توفير الظروف المناسبة للعمل ليستفيد بذلك العامل من الوقاية من الأخطار والأمراض المهنية إلى جانب الاستفادة من التأمينات الإجتماعية التي توفر رعاية وحماية ضد الأخطار المختلفة التي يتعرض لها الموظف في موقع العمل.

¹ماموني فاطمة الزهراء، (تأمين بيئة العمل من الأمراض المهنية تحديات ماثلة في الأفق في بلوغ عمل آمن)، مجلة قانون العمل والتشغيل، المجلد 04، العدد 02، مستغانم، ديسمبر 2019، ص 63.

3- المحافظة على الأيدي العاملة الماهرة يؤدي لتقليل الإصابات والحوادث و زيادة الإنتاجية وعند مقارنة التكاليف المنفقة على السلامة والصحة المهنية في المؤسسات مع التكاليف الممكن إنفاقها في حالة حدوث الإصابات يكون معدل التوفير مرتفع¹.

توفير بيئة عمل سليمة تحمي صحة موظفيها و توفر الرعاية الكافية لهم في حالات الإصابة من شأنها تعزيز العلاقة بين الموظف و المؤسسة و بالتالي تقديم أحسن أداء في العمل فشعور الموظف بالطمأنينة أثناء تأدية مهامه دون خوف التعرض للهجمات المختلفة يمكنه من مزاولة عمله على أحسن وجه فحمايته من الجرائم التي تهدده كالإهانة و التعدي هو حق جوهرى من حقوقه.

المطلب الثاني: جريمة الإهانة والتعدي

تشكل حماية الموظف العام أثناء تأدية وظيفته عامل هام لحسن أداء العمل الوظيفي فيعمل الموظف العام في طمأنينة مما يؤدي لحسن سير المرفق العام بانتظام، بالإضافة إلى أن الموظف العام يمثل الإدارة أثناء تحقيقها للصالح العام وهي بدورها تكون إحدى مفردات السلطة العامة ولا شك أن حماية الموظف العام تضي على الدولة الهيبة والاحترام وتعصهما من الفوضى والإضطراب والقول بغير ذلك يؤدي لوجود موظف عام خائف يرتعد ويتهرب من المسؤولية ويحجم عن أداء دوره على الوجه الأكمل ويهدد هذا بدوره سير المرافق العامة بانتظام وإطراد².

ولكي يستطيع الموظف مزاولة عمله على أحسن ما يرام داخل المؤسسة الإدارية حاول المشرع الحفاظ عليه بعيدا عن كل الضغوطات والتهديدات فخلق قوانين وعقوبات تحميه من الجرائم ولعل أكثرها انتشارا هي جريمتي الإهانة والتعدي التي عالجناها في هذا المطلب في فرعين

¹ماموني فاطمة الزهراء، مرجع نفسه، ص 64.

²خالد مصطفى فهمي، الجوانب القانونية لحماية الموظف العام، دار الفكر الجامعي، ط 1، مصر، سنة 2014، ص 297.

متتاليين جريمة إهانة موظف عمومي (الفرع الأول) وجريمة التعدي على موظف عمومي (الفرع الثاني).

الفرع الأول: جريمة إهانة موظف عمومي

للإهانة معنى واسع فهي تشمل كل صور الإهانة على الموظف العام ومن في حكمه والتي تمس بشرفه وتحط من كرامته وإحساسه ولا يشترط فيها أن تكون العبارات المستعملة مشتملة على إسناد معين بل يكفي أن تحمل معنى الإساءة أو المساس بالشعور وعليه فهي أمر نسبي يتغير بتغير الظروف إذا وجهها شخص ما في مكان وظيفة الموظف العام.¹

الإهانة قد تكون بالقول وهي أكثر الطرق وقوعا ويراد بها إخراجا للصوت ويمكن أن يطرق السمع ويتخذ شكل الحديث أو الصراخ أو الصفير الذي يوجه مباشرة للموظف العام أما الإهانة بالإشارة فتتمثل في الحركة التي يأتيها الجاني بجسمه أو كل وضع يتخذه سواء بنفسه أو الإستعانة بآلة أو أداة معينة، أما الإهانة بالتهديد فتتمثل في كل تهديد يمس إحترام الموظف العام ولا يشترط أن يصل التهديد إلى بث الخوف في نفس الموظف العام بل يكفي مجرد إلقاء عبارات تحمل معنى الوعيد على النحو الذي ينقص من إحترامه².

و لتتحقق جريمة الإهانة لابد من توفر عناصرها:

أولاً: أركان جريمة إهانة موظف عمومي

لتقوم الجريمة بصفة عامة يجب أن يتوفر الركنين المادي والمعنوي الركن المادي للجريمة هو عبارة عن المظهر الخارجي لنشاط الجاني أما الركن المعنوي فهو أن تتجه إرادة الجاني إلى ارتكاب الجرم والمعرفة التامة وإظهارها إلى حيز الوجود وإلى جانب هذا يجب أن يتوفر النص

¹ملياني مبكر، وليد بن جلول مصطفى، الحماية الجنائية للموظف العام من جرائم التعدي اللفظي، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية و السياسية، مج5، عدد2، 2020 صفحه 648.

²خالد مصطفى فهمي، مرجع سابق، ص 419-420.

القانوني الذي يجرم هذا الفعل إذ لا جريمة بغير نص قانوني فهو الذي يحدد مواصفات الفعل الذي يعتبره القانون جريمة، وبغير النص القانوني يصبح الفعل مباح ورغم اختلاف الفقهاء حول ما إذا كان يشكل ركناً أم لا البعض يعتبره عامل ردع أو شرط أساسي وليس ركن¹.

1-الركن المادي:

يتمثل الركن المادي في جريمة إهانة الموظف العام ومن في حكمه قيام الجاني بالإهانة أي الوسيلة المستعملة ووقوع هذه الأخيرة أثناء تأدية المهام الوظيفية أو بمناسبةها هو ما سنبينه فيما يلي:

أ-الوسيلة المستعملة:

تقضي جريمة الاهانة أن تتم بوسائل معينة و المنصوص عليها بموجب المادة 144 وهي:

أ-1-الكلام أو القول: هو الكلام الشفوي لا المكتوب لأن غرض الشارع هو عقاب من يتجرأ من الناس على إهانة هؤلاء الأشخاص في مواجهتهم وهي بلا شك جريمة أشد جسامة من جريمة الاهانة بالكتابة ويكون ذلك مهما كانت وسيلة التعبير ومن هذا القبيل اللغو والقول والصراخ والاستقباح بالصفير وتفتضي الإهانة بالكلام أن يكون الكلام موجها للشخص المستهدف .

أ-2-الإشارة: وهي حركة يقوم بها الجاني في مواجهة المجني عليه كأن يأتي بحركة يفهم منها معنى الإهانة والتحقير كإصدار الجاني لحركات بيده توحى بقبح أو غباء المجني عليه أو كنزع أوراق ووثائق بالقوة من يد حائزها .

¹قن خضرة، جرائم إهانة الموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون جنائي، جامعة زيان عاشور، الجلفة، سنة 2020/2019، ص6.

أ-3- الكتابة والرسم: يمكن أن تكون الكتابة بأي لغة باليد أو طباعة على ورق أو قماش أو حائط وبشروط فيها أن لا تكون علنية وإلا تحول الفعل إلى قذف أو سب حسب الحالة.

أ-4- التهديد: وهو عبارة عن شر وأذى يراد إلحاقه بالمجني عليه أو بماله أو بعرضه فيكون التهديد إما برموز أو إشعارات أو صور أو بمحررات أو حتى بالقول تدخل هذه الوسيلة الرعب والخوف في نفس المجني عليه.

أ-5- الإرسال أو التسليم: كما يرسل ظرفا فيه صور بذيئة أو يسلم غيره طردا به كفنا أو قانورات.

وفي كل الحالات المذكورة يتعين على القاضي الحكم عند فصله في قضية الإهانة أن يذكر في حكم الإدانة الأفعال والألفاظ والإشارات المستعملة وإلا كان الحكم مشوبا بالقصور.

تجدر الإشارة أن التشريع الجزائري على غرار العديد من التشريعات الجنائية الأخرى إعتبر قيام أحد الأشخاص بتبليغ السلطات العمومية جريمة يعلم بعدم وقوعها أو تقديمه دليلا كاذبا متعلقا بجريمة وهمية أو إقراره أمام السلطة القضائية بأنه ارتكب جريمة ولم يرتكبها أو لم يشترك في ارتكابها تعتبر إهانة ويعاقب عليها طبقا لنص المادة 145 من قانون العقوبات الجزائري وبهذا المعنى يمكن القول بأن هذه المادة أضافت وسيلة أخرى وهي التبليغ أي البلاغ الكاذب شفويا أو كتابيا¹.

ب- وقوع الإهانة أثناء تأدية الموظف لوظيفته أو بسببها.

يجب أن تصدر الإهانة أثناء تأدية الموظف لمهامه الوظيفية وبمناسبتها وعليه سنبين المقصود بالحالتين فيما يلي:

¹ شاوش ياسين، قارة صالح، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف العمومي في ظل قانون الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون جنائي، المركز الجامعي المقاوم الشيخ عمود بن مختار، البزري، 2023/2022، ص 16.

ب-1- إهانة موظف أثناء تأدية مهام وظيفته وتعتبر كذلك عندما يعمل موظف بصفته يؤدي عملا داخل في اختصاصه أو في شؤون وظيفته وتتوفر الإهانة بمجرد توليه المهام المنوطة لوظيفته التي يحميها القانون ولا يهم في هذه الحالة أن يكون المجني عليه أي الموظف العام يؤدي وظيفته بطريقة شرعية كما لو كان محل توقيف عن العمل أو يؤدي وظيفته بدون أداء اليمين القانوني في حالة ما إذا كانت الوظيفة تقتضي ذلك.

ب-2- إهانة الموظف بمناسبة تأدية وظيفته إذا كانت الإهانة لم تقع إلا بعد مغادرة الموظف لوظيفته ولو لساعة فلا يمنع ذلك من عقاب الجاني كمن يوجه لرجل الدرك الوطني الذي يكون مرتديا لبدلته النظامية إهانة خارج أوقات عمله وعليه يجب أن تقع الإهانة في مواجهة الموظف المهان أي أن توجه في حضور الموظف نفسه أو على مسمع منه فجريمة الإهانة يجب أن توجه شخصا ومباشرة إلى الموظف العام المهان أو أن تصل إلى علمه ومسمعه عن طريق الأشخاص الذين سمعوا بها.

إستنادا لذلك يتحقق ركن المادي لجريمة الإهانة عن طريق ارتكاب الجاني لأي سلوك إجرامي من شأنه أن يمس بشرف وإعتبار الموظف فيصيب شخصه ويؤثر على نفسيته فيكفي أن يكون ما أصابه بذلك سلوك قد أدى إلى إحتقاره وخدش كرامته.¹

2-الركن المعنوي

جريمة إهانة الموظف من جرائم العمدية التي تتطلب القصد الجنائي العام والقصد الجنائي الخاص و هو ما سنبينه فيما يلي:

¹ ملياني بوبكر، وليد بن جلول مصطفى، مرجع سابق، ص 650.

أ- القصد الجنائي العام:

يتوفر بعلم الجاني بصفة الضحية وإستهدافها إعتبارا لتلك الصفة وعلى ذلك لا تقوم الجريمة إذا كان الجاني يجهل صفة المجني عليه ومع ذلك فالإهانة هي من الجرائم العمدية التي تقتضي لقيامها توافر القصد الجنائي العام والقصد الجنائي الخاص ويرى البعض أن القصد الجنائي لا يتطلب القانون في جريمة إهانة قصدا خاصا بل يتحقق بتوافر قصد الجنائي العام أي علم بمضمون عباراته وبصفة الضحية وإرادة نشرها وهو عالم بوقوع تلك الإهانة على الضحية حيث أن القصد الجنائي العام يتحقق بإتجاه إرادة الجاني إلى إقتران الركن المادي للجريمة مع العلم به وبغناصره التي يتطلبها القانون.

ب- القصد الجنائي الخاص:

هو أن تتصرف النية إلى غرض معين أو يدفعها إلى فعل باعث معين ويعرفه البعض بأنه حالة نفسية متعلقة بنتيجة معينة وبعيد خبيث ولا علاقة لها بالركن المادي بل لابد من إثباته بصورة خاصة مثل إزهاق روح إنسان عمدا في جريمة القتل العمدي.

إن المشرع الجزائري وفقا لنص المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري فإنه يتطلب في جريمة الإهانة قصدا جنائيا خاصا، إدارة إلى القصد الجنائي العام وذلك ما تضمنته نفس المادة المذكورة سابقا ودلالة عبارة في المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري وذلك بقصد المساس بشرفهم أو إعتبارهم أو بإحترام الواجب لسلطتهم أي أن المشرع الجزائري يشترط توفر جريمة الإهانة ضد الموظف العام أو من في حكمه توفر القصد الجنائي الخاص إضافة إلى القصد الجنائي العام.¹

¹ وسام مخلوفي، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف العام في قانون العقوبات الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون الجنائي، جامعة يحيى فارس، المدينة، 2020/2021 ص 22/21.

نتيجة لتوفر الأركان (الركن المادي و المعنوي) تقوم الجريمة فإذا ثبتت المسؤولية الجزائية فلا بد من توقيع العقوبات الملائمة عليه.

ثانيا: العقوبات المقررة على ارتكاب جريمة إهانة موظف عام

جريمة إهانة الموظف العام أثناء تأدية وظيفته أو بسببها من الجرائم الجنحية التي قرر لها المشرع عقوبات أصلية وأخرى تكميلية وعليه سنتطرق إليها فيما يلي:

1-العقوبات الأصلية لجريمة إهانة الموظف العام ومن في حكمه

يلاحظ أن قانون الجزائري لم يكن يفرق من حيث الجزاء بين المجني عليهم إلا بعد تعديله بموجب القانون 09/01 فقد كانت العقوبة موحدة أما بعد التعديل فأصبحت العقوبة تختلف باختلاف الشخص المهان ومركزه القانوني إلا أنه وبعد إلغاء المادة 144 مكرر 01 بموجب القانون رقم 14/11 وحد المشرع العقوبات الأصلية المقررة لجريمة الإهانة وهي كالآتي:

إذا كانت الإهانة موجهة إلى قاضي أو موظف أو ضابط عمومي أو قائد أحد رجال القوة العمومية فإن العقوبة المقررة طبقا لنص المادة 144 من قانون العقوبات هي الحبس من شهرين الى سنتين وبغرامة من 1000 إلى 500,000 أو بإحدى العقوبتين معا بمعنى أن يترك لقاضي الموضوع سلطة التقدير في إختيار العقوبة اللازمة والمناسبة على حسب جسامة الضرر الناتج عن فعل الإهانة والوسيلة المستعملة لذلك وبالتالي قد يحكم القاضي بعقوبة مالية دون العقوبة الجسدية السالبة للحرية حسب ما هو مبين في المادة 144.

2-العقوبات التكميلية لجريمة إهانة الموظف العام ومن في حكمه

وفقا لأحكام المادة 144 من قانون العقوبات التي أجازت للجهة الحكم الفاصلة في ملف دعوى إهانة الموظف العام الأمر بنشر الحكم وتعليقه بالشروط التي تحددها ويكون ذلك على نفقة المحكوم عليه على أن لا تتجاوز هذه المصاريف الحد الأقصى للغرامة المقررة أي 500,000

وعليه فهي ترجع للسلطة التقديرية للقاضي للحكم بها من عدمه من خلال استعمال المشرع لمصطلح يجوز.

وعليه فبالرغم من أن الوصف القانوني لهذه الأفعال هي من الجرح إلا أن عدم اشتراط عنصر العلنية في فعل الإهانة واشتراط أن تكون عمدية تحقق هدف الحماية الجنائية لموظفي وإطارات الدولة والأمة وتوفر في نهاية المطاف حصانة خاصة لسلطة الدولة عامة وسلطة الوظيفة الإدارية خاصة.¹

إن إهانة موظف من شأنها المساس بنفسيته و بالتالي الإخلال بصورة الدولة بإعتباره عوناً من أعوانها، وهو الدافع نحو التجريم والعقاب الذي من شأنه تسليط عقوبات للحد من هذا العمل الذي يؤثر سلباً على السير الحسن لمتطلبات الوظيفة.

الفرع الثاني: جريمة التعدي على الموظف العمومي

توضع القواعد القانونية لتنظيم حياة الأفراد وحماية حقوقهم ومخالفة هذه القواعد يعد بذاته تعدياً بغض النظر عن نية الفاعل فسواء كان الفاعل حسن النية أم سيئ فإن الخروج عن قواعد القانون يعد فعلاً غير مشروع بذاته متى كانت هذه القواعد قواعد أمر.²

يعرف التعدي بأنه هو المبادرة بالهجوم من جانب الجاني على الموظف العام أثناء قيامه بأعمال وظيفته أو مقاومته لمنعه من ممارسة عمله أو السلطة المخولة له في أداء عمله وقد يؤدي التعدي إلى وقوع جريمة القتل أو الضرب المفضي إلى الموت أو الجرح البسيط أو الجرح الشديد.³

¹ ملياني بوبكر، وليد بن جلول مصطفى، مرجع سابق، ص 655.

² محمد صبري الجندي، في المسؤولية التقصيرية المسؤولية عن الفعل الضار، دار الثقافة للنشر والتوزيع، المجلد الأول، عمان الاردن، 2015، ص 195.

³ خالد مصطفى فهمي، مرجع سابق، ص 344.

أولاً: أركان جريمة التعدي على موظف عمومي

أ-الركن المادي لجريمة التعدي على الموظف العمومي

الركن المادي للجرائم بصفة عامة والماديات التي تقوم عليها الجريمة والتي تبدو في المحيط الخارجي للجاني والمجني عليه فالقانون لا يعاقب من يضر الشر في نفسه نحو شخص معين لكنه يعاقب على هذه النية الإجرامية إذ عبر عنها صاحبها بسلوك معين وبغير ماديات ملموسة لا ينال قواعد الضبط الإجتماعي إما اضطراب ولا يصيب الحقوق التي يحميها القانون العدوان¹.

يتكون الركن المادي لجريمة الإعتداء من عناصر أساسية يتوافر بقيامها

أ-1-لابد من صدور سلوك من الجاني سواء كان سلوكاً ايجابياً أم سلبياً ويكون السلوك السلبي في الإمتناع عن إتيان فعل ايجابي معين كان الشارع ينتظره منه حيث يكون السلوك بعمل واحد أو عدة أعمال أدت لتحقيق النتيجة ولا تهم الوسيلة المستخدم فقد تكون وسيلة جسديه باليد أو القدم أو خلفه وقد تكون وسيلة سلاح أو مطواة أو أي أداة لأن الأداة هي وسيلة الفاعل لتحقيق نشاطه الإجرامي أو الشكل الخاص الذي تخرج فيه الصورة التنفيذية للفعل ومن هنا يذهب البعض إلى أن التعدي أو المقاومة يكونان بأفعال مادية لا بالأقوال إلا بالتهديد فإنه يكون بسلوك مادي ذي مضمون نفسي.²

أ-2-أن يرتبط هذا السلوك بموظف في حالة أدائه لأعمال وظيفته أو بسببها وهو وقوع الجريمة خلال الوقت الذي يمارس فيه الموظف العام واجباته الوظيفية إذ أن المعيار في ذلك زمني بمعنى أنه يشترط أن تكون ثم علاقة زمنية بين الجريمة وأداء واجبات الوظيفة ومتى تحققت تلك العلاقة فلا عبرة بعد ذلك السبب الذي دفع الجاني إلى الإعتداء على الموظف

¹ خالد مصطفى فهمي، مرجع سابق، ص 345.

² خالد مصطفى فهمي، مرجع نفسه، ص 346.

العام سواء كان مصدر الوظيفة العامة ذاتها أو الأمور تتعلق بالحياة الخاصة للمجني عليه ومثال ذلك قيام سائق بالإعتداء على ضابط مرور بمحاسبته على مخالفة الإشارة الضوئية والصورة الثانية مثالا قيام المراجع والاعتداء على أحد الموظفين العاملين وهو على مكتبه في دائرة رسمية بسبب حقد وكراهية ومنفعة خاصة لا علاقه لها بشؤون الوظيفة عامة.¹

أ-3- أن يؤدي هذا السلوك إلى نتيجة معينة وهي الإعتداء على الموظف فالنتيجة هي عنصر من عناصر الركن المادي للجرائم بصفة عامة تترتب على فعل الجاني المكون لهذا الركن في الإعتداء على المصلحة محل الحماية القانونية فهو علة التجريم والنتيجة التي قد تحدث من ارتكاب الجريمة هي فعل الضرر الواقع على الشخص وتكمل النتيجة في إيذاء الشخص والمساس بحقه في الحياة وهي الخطورة الكامنة في ماديات النشاط الإجرامي للجاني والنتيجة في جريمة القتل هي إزهاق روح إنسان حي بدون وجه حق ويستوي في ذلك أن تحدث الوفيات مباشرة أو بعد مضي فترة من الزمن ويتمثل حدها الأدنى في المساس بكرامة الوظيفة العامة المتمثلة في الإعتداء الذي يقع عليه أثناء تأدية أعمال وظيفته.²

ب: الركن المعنوي لجريمة التعدي على الموظف العمومي

جريمة التعدي على الموظف العام من الجرائم العمدية إذ لا يتطلب ركنها المعنوي سوى تلازم عنصري العلم والإرادة أي علم الجاني بوقائع أو ماديات الجريمة وإتجاه إرادته إلى ارتكاب الفعل المكون لها وتحقيق نتيجته يلزم أن يكون عليه أثناء تأدية الوظيفة أو بسببها كما يشترط أن يكون عالما بجميع أركان الجريمة وأن تتجه إرادته إلى ارتكاب فعله.³

¹ دهيلي محمد أمين، جرائم الاعتداء على الموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية تخصص قانون جنائي، جامعة اقلي محند اولحاج، البويرة، 2022/2021، صفحه 45.

² خالد مصطفى فهمي، مرجع سابق، ص 347.

³ عياشي صباح، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف، مذكرة نيل شهادة الماستر تخصص قانون جنائي، جامعة العربي تبسي، تبسة الجزائر، 2020/2019، ص 13.

إذ عند توافر عنصري العلم والإرادة تقوم جريمة التعدي على الموظف العمومي ولا يعتد بالباعث في هذه الجريمة أي لا يهم إن كان الباعث هو الإنتقام أو الحقد أو غيره من الأمور التي دفعته للقيام بهذا الإعتداء وهذا ما أكدته محكمة النقض المصرية في حكم لها بأنه لا يعتد بالباعث في جريمة الإعتداء على الموظفين ومقاومتهم الواردة في الباب السابع من قانون العقوبات وإنما يكفي لتوافر الركن الأدبي في تلك الجرائم أن يرتكب الجاني الإعتداء وهو مدرك لما يفعله علما بشروط الجريمة التي لا يلزم لوجودها غير توافر القصد الجنائي العام.¹

أما القصد الجنائي الخاص للغاية التي يقصدها الجاني من ارتكاب الجريمة فضلا عن إرادته الواعية لمخالفة القانون الجزائي وبإعتباره من الجرائم العمدية إشتراط المشرع توافر القصد الجنائي الخاص في جريمة التعدي على الموظف والتي تتمثل في إتجاه نية الجاني بالمساس بسلامة جسم الموظف.²

ثانيا: العقوبات المقررة على ارتكاب جريمة التعدي على الموظف العمومي

إذا قامت جريمة التعدي بكامل أركانها وثبتت المسؤولية الجزائية للفاعل فإن المشرع يعاقب بعقوبات أصلية وأخرى تكميلية تتمثل فيما يلي:

1: العقوبات الأصلية

طبقا لنص المادة 148 الفقرة الأولى من قانون العقوبات الجزائي فإن الفاعل يعاقب بما يلي:
الحبس: "إذا كانت تعدي موجه بالعنف أو القوة على أحد القضاة أو أحد الموظفين أو أحد القوات أو رجال القوة العمومية أو الضباط العموميين فتكون العقوبة بالحبس من إثنين سنة إلى خمس سنوات".

¹ شاوش ياسين، قارة صالح، مرجع سابق، ص 44.

² وسام مخلوفي، مرجع سابق، ص 31.

نصت المادة 149 مكرر معدل و متمم بالأمر 01/20 المتعلق بالقانون العقوبات الجزائري على أنه "إذا كانت تعدي موجه على أحد موظفي أو مهني الصحة أو مستخدمي الهياكل أو المؤسسات الصحية بالعنف أو القوة فتكون العقوبة بالحبس من سنتين إلى ثمان سنوات".

نصت المادة 148 في فقرتها الثانية والثالثة والرابعة على أنه إذا ترتب عن العنف إسالة الدماء أو جرح أو مرض أو وقع عن سبق الإصرار والترصد أحد القضاة أو الأعضاء المحلفين في جلسات محكمة أو مجلس قضائي أو على إمام في المسجد بمناسبة تأدية العبادات تكون العقوبة سجن مؤقت من خمس سنوات إلى 10 سنوات وإذا ترتب عن العنف تشويه أو بتر أحد الأعضاء أو عجز عن استعماله أو فقد النظر أو فقد إبصار إحدى العينين أو أي عاهة مستديمة إذا كان عقوبة السجن المؤقت من العشرة إلى 20 سنة وإذا أدى العنف إلى الموت دون أن يكون الفاعل قصد إحداثه فتكون العقوبة السجن المؤبد وإذا أدى العنف إلى الموت وكان قصد الفاعل إحداثه فتكون العقوبة الإعدام.

الغرامة: تكون الغرامة من 200,000 إلى 500,000 دج طبقا لنص المادة 148 من قانون العقوبات الجزائري إذا كان هذا التعدي باستعمال العنف أو القوة على أحد القضاة أو أحد الموظفين أو القوات أو رجال القوة العمومية أو ضباط القوة العمومية أو ضباط العموميين.

طبقا لنص المادة 149 مكرر من هذا القانون تكون عقوبة الغرامة من 200,000 إلى 800,000 إذا كان التعدي باستعمال العنف أو القوة على أحد مهني الصحة أو أحد موظفي أو مستخدمي الهياكل من المؤسسات الصحية.¹

2: العقوبات التكميلية

نصت المادة 149 مكرر ثمانية من قانون العقوبات الجزائري على أن دون الإخلال بالعقوبات التكميلية المنصوص عليها في هذا القانون يمكن حرمان المحكوم عليه بسبب ارتكابه جريمة

¹ وسام مخلوفي، مرجع سابق، ص 52-53.

من الجرائم المنصوص عليها في هذا القسم من إستخدام أي شبكة إلكترونية أو منظومة معلوماتية أو أي وسيلة من وسائل تكنولوجيا الإعلام والاتصال لمدة أقصاها ثلاث سنوات تسري ابتداء من يوم انقضاء العقوبة الاصلية أو الإفراج عن المحكوم عليه أو من تاريخ سيرورة الحكم نهائيا بالنسبة للمحكوم عليه غير المحبوس .

كذلك يتم الحكم بمصادرة الأجهزة والبرامج والوسائل المستخدمة في ارتكاب جريمة أو أكثر من الجرائم المنصوص عليها في هذا القسم هذا ما نصت عليه المادة 149 مكرر 9 من قانون العقوبات الجزائري .

نصت المادة 148 من قانون العقوبات الجزائري على أنه يجوز حرمان الجاني المحكوم عليه بالحبس من مباشرة الحقوق الواردة في المادة 14 من نفس القانون لمدة سنة على الأقل وخمس سنوات على الأكثر تبدأ من اليوم الذي تنفذ فيه العقوبة والحكم عليه بالمنع من الإقامة من سنتين إلى خمسة سنوات.

كما أن المادة 14 من قانون العقوبات الجزائري التي أحالتها إلى المادة تسعة مكرر واحد من قانون العقوبات الجزائري والتي تحدد الحرمان من الحقوق الوطنية والمدنية والعائلية وهي العزل والإقصاء من جميع الوظائف والمناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة.

الحرمان من حق الإنتخاب أو الترشح من حمل أي وسام.

عدم الأهلية أن لا يكون مساعدا محلفا خبيرا أو شاهدا على أي عقد أو شاهد أمام القضاء إلا على سبيل الاستدلال، الحرمان من الحق في حمل الأسلحة وفي التدريس في إدارة المدرسة أو الخدمة في مؤسسة التعليم بوصفه أستاذ أو مدرس أو مراقب.

عدم أهلية لأن يكون وصيا أو قيما وسقوط حقوق الولاية كلها أو بعضها.¹

¹شاوش ياسين، قارة صالح، مرجع سابق، ص51.

الفصل الثاني

الآليات المقررة

أثناء التأديب

رغم كون تأديب الموظف العمومي يعتبر من الوضعيات العادية التي قد يجد فيها الموظف نفسه أثناء أداء المهام الطبيعية له وهو الموضوع الذي أخذناه في الفصل الأول ولكن نظرا لحساسيته وخطورة وقوع الموظف تحت طائلة التأديب وما لهذا الأخير من أثر نفسي ومادي يجعل من الموظف غير مستقر يسعى فقط نحو إرضاء رؤسائه ومسؤوليه على حساب أمانته ووظيفته والذي بدوره ينعكس على محيطه خاصة زملائه في الوظيفة وعلى إستقرار السلك الوظيفي ككل ونظرا لكل ذلك ولأسباب أخرى نريدها لاحقا رأينا أفراد هذه المرحلة بدراسة خاصة لإبراز الجوانب القانونية التي تركز حماية الموظف من خلال هذا الوضع غير الطبيعي الذي يمكن أن يعيشه وجعله يطمئن أن القانون هو من سيحميه إستنادا إلى وضعه اللائحي القانوني الذي يجعل منه شاغلا لمركزه القانوني وليس تابعا لرئيس أو جماعة ضاغطة وكل هذا من خلال تقسيم هذه الفترة إلى فترة ما قبل صدور القرار التأديبي (المبحث الأول) وفترة ما بعد صدوره (المبحث الثاني).

المبحث الأول: ضمانات الموظف قبل صدور القرار التأديبي

إن ارتكاب الخطأ التأديبي من طرف الموظف العام يؤدي إلى توقيع عقوبة تأديبية عليه ردعا له ولغيره من العودة لإرتكابه وهي عقوبة تصيبه في مركزه الوظيفي وقد تؤدي إلى تسريحه من الوظيفة إذا كان الخطأ المرتكب على درجة كبيرة من الخطورة فعملية تأديب الموظف العام عن خطئه ليست عملية انتقامية بل هي عملية قانونية يهدف من ورائها إلى إصلاح الموظف وتحذير لبقية الموظفين حفاظا على السير الحسن للمرافق العمومية.¹

فالسطة التي تسلط العقوبة على الموظف لها صلاحيات محصورة في مراحل وإجراءات قد حصرها المشرع في ضمانات تأديبية يتعين مراعاتها قبل توقيع العقوبة ونظرا لخطورة الجزاء التأديبي وما يترتب عليه فإن هذه الضمانات تهدف إلى إظهار حقيقة ما ينسب إلى الموظف من جهة حتى يبنى القرار متضمن العقوبة على مقومات سليمة ولدراسة هذا الموضوع من مختلف الجوانب لابد أولا من معرفة الأخطاء والعقوبات التأديبية (المطلب الأول) ثم التعرف على الإجراءات الواجب إتباعها أمام المجلس التأديبي (المطلب الثاني).

المطلب الأول: الأخطاء و العقوبات التأديبية

إذا كان ارتكاب الموظف العام خطأ تأديبي يشكل هدرا لكرامة الوظيفة وسمعتها فإن السلطة التأديبية تملك حق التأديب الذي يهدف إلى إعادة تأهيل الموظف الذي ارتكب الخطأ وردعه حفاظا على مكانة الوظيفة ويكون عبرة لغيره من الموظفين وكذا استمرار العلاقة الوظيفية ومتطلبات الوظيفة²، لذلك قسمنا دراسة هذا المطلب إلى فرعين (الفرع الأول) نتناول فيه الخطأ التأديبي أما (الفرع الثاني) سنتناول فيه العقوبة التأديبية.

¹لطروش سعيدي، الأخطاء المهنية للموظف، مذكرة نيل شهادة الماستر في القانون الداري، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، 2022، ص 1.

²لطروش سعيدي، مرجع نفسه، ص 1.

الفرع الأول: الأخطاء التأديبية

يشكل كل تخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهني ويعرض مرتكبه للعقوبة التأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية¹، عند استقراءنا لهذا النص نجد أن المشرع لم يعرف الخطأ وإنما إستعمل عبارات تدل عليه على غرار المساس سهوا والإهمال، وكذا الإخلال بالواجبات الوظيفية.

كما جاء في تعريف المحكمة الإدارية العليا بقولها كون الخطأ التأديبي بوجه عام هو إخلال الموظف بواجبات وظيفته أو إتيانه عملا من الأعمال المحرمة عليه فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها القوانين أو القواعد التنظيمية العامة أو أوامر الرؤساء في حدود القانون أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته التي يجب أن يقوم بها بنفسه إذا كان ذلك منوطا به وأن يؤديها بدقة وأمانة، إذ ما يرتكب ذنبا إداريا يسوغ تأديبه فتتجه إرادة الإدارة لتوقيع جزاء عليه بحسب الأشكال والأوضاع المقررة قانونا وفي حدود النصاب المقرر².

إن المشرع الجزائري لم يرد حصرا الأفعال التي تشكل خطأ مهني بل يبقى معيار تحديد الأخطاء المهنية هو تحديد الواجبات والالتزامات الملقاة على عاتق الموظف العمومي إذ يعد الإخلال بإحداها خطأ مهني، غير أن المشرع قد صنف هذه الأفعال إلى درجات أربعة من خلال أحكام المواد من 178 إلى 181 من قانون وظيفة العمومية من هنا نجد أن المشرع الجزائري قد حدد تصنيف الأخطاء المهنية يكون دائما حسب درجة الخطورة وجسامتها³، فقد

¹ انظر المادة 160 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

² عثمان تالوتي، مريم قسول، (الخطأ التأديبي ومبدأ المشروعية)، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خنشلة، مجلد 10، العدد 2، 2023، ص 1055.

³ سماعلي آسيا، الأخطاء المهنية في الوظيفة العمومية، مذكره تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017، ص 20.

جاء في المادة 177 من الأمر 03/06 على أن الأخطاء المهنية تصنف دون المساس بتكليفها الجزائي وصنفت الأخطاء المهنية على الشكل التالي:

الأخطاء من الدرجة الأولى محتواها على أنه يدرج فيها جميع الأخطاء والأفعال التي من شأنها الإخلال بالانضباط العام والمساس بالسير الحسن للمصالح¹، أي الإدارة المستخدمة ويعني هذا عدم الانضباط من طرف الموظف كعدم احترام أوقات العمل وعدم أداء عمله بدقة.

أما الأخطاء من الدرجة الثانية تعتبر على وجه الخصوص بأنها الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف فيما يأتي:

1- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة أي الأمن العام للمؤسسة.

2- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية أي ما نص عليه القانون.²

والملاحظ من هذا الوصف أن الأفعال المنصوص عليها ضمن الدرجتين الأولى والثانية أنها لا تنطوي على سوء النية من قبل الموظف وإنما تبني على أساس تقصيره.

أما أخطاء الدرجة الثالثة فتعتبر على وجه الخصوص بأنها الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية بالتزوير أو الإفشاء.

2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه و بالتالي محاولة العزوف عن الحق و إنكاره.

¹ انظر المادة 178 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

² انظر المادة 179 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

3- فرض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول و بالتالي قيام الموظف بالإخلال بتوازن المؤسسة و نشر الفوضى بين الموظفين وعرقله السير الحسن للعمل.

4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

5- إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

كإستعمال السيارة الإدارية خارج أوقات العمل بدون أمر بمهمة التي تعتبر الوثيقة التي يبرر من خلالها الموظف في إي حاجز امني عندما يتطلب الأمر ذلك.¹

الأخطاء من الدرجة الرابعة هي الأقصى في السلم الوظيفي تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنيه من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يلي:

1- الإستفادة من امتيازات من أي الطبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمه في إطار ممارسه وظيفته بمعنى الرشوة أو هدايا مقابل تأدية عمله.

2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل الذي من شأنه المساس بكرامة المؤسسة.

3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة أي القيام بأعمال التخريب لأملاك الدولة.

4- إتلاف وثائق الإدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة و عرقلتها.

5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية و بالتالي هدر لحقوق الغير.

6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر و كذا ماهو مصرح به للهيئة المستخدمة¹.

¹ انظر المادة 180 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

إن العلم بالأخطاء المهنية المحددة قانوناً و معرفتها من شأنه حماية الموظف العمومي من ارتكابها، كون الجهل يعد السبيل الأول لإرتكاب الأخطاء فقام المشرع من خلال نصوص بتبيان درجات الأخطاء من الأقل جسامة الى الأشد ووضع في المقابل العقوبات الملائمة لكل درجة خطأ و هذا ما سنتطرق له في الفرع الموالي.

الفرع الثاني: العقوبات التأديبية

العقوبة التأديبية مرتبطة بالمهام الموكلة إلى الموظف ولا يمكن فصل العقوبة عن المهام التي يقوم بها فتوقعها السلطة بقرار إداري قد يحرم الموظف من بعض الحقوق أو كلها وذلك حسب جسامة الخطأ، فالعقوبة تصيب في مركزه الوظيفي فيتزرب عليها انقاص الامتيازات²، ولقد أكد المشرع الجزائري على أن تكون العقوبات متسلسلة ومتدرجة من الأقل شدة إلى أقصاها حسب الأمر 03/06.

1- عقوبة من الدرجة الأولى: إن هذه العقوبات هي عقوبات مبسطة من حيث درجة جسامة الخطأ المرتكب، توقع على الموظف المعني حتى لا يعاد ارتكاب الخطأ مرة ثانية وهي في الأغلب أدبية حصرها المشرع في التنبيه و الإنذار الكتابي، التوبيخ³.

أ-التنبيه: وهو عقوبة تحذيرية لتذكير الموظف بالواجبات الوظيفية حتى لا يتم تشديد العقاب عليه مرة أخرى ويصنفه العديد من الفقهاء على أنه عبارة عن توجيه إداري وليس عقوبة تأديبية.

ب-الإنذار الكتابي: وهو عقوبة مفادها لفت نظر الموظف لما إرتكبه من مخالفة كما يمكن أن يوضع هذا الإنذار في ملف الموظف المرتكب للمخالفة.

¹ أنظر المادة 181 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

² باهي هشام، الدهمة مروان، العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق و الحريات، المجلد 5، العدد 1، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019، ص 25

³ أنظر المادة 163 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

ج-التوبيخ: ويقصد به استتكار السلوك الذي إنتهجه الموظف خلال قيامه بأعمال وظيفته فهو جزاء أكثر من الإنذار نظرا لإلتصاقه بالشخص الموظف ليكون دليلا على عدم كفاءته وإهماله بواجباته الوظيفية.

2-عقوبات من الدرجة الثانية: تهدف عقوبات هذه الدرجة إلى حرمان الموظف من بعض حقوقه وتتمثل في التوقيف عن العمل و الشطب من قائمة التأهيل.¹

أ-التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام أي توقيفه لمدة قانونية و حرمانه من راتبه الشهري.

ب-الشطب من قائمة التأهيل: وهذا يعتبر من أهم الحقوق التي يفقدها الموظف فعقوبة الشطب هي حرمانه من التسجيل بالجدول الخاص بقائمة التأهيل والتي تعدها الإدارة سنويا للترقية الاختيارية من رتبة سفلى إلى رتبة عليا.

3-عقوبات من الدرجة الثالثة وقد حصرها المشرع في ثلاث حالات و هي التوقيف و التنزيل و النقل² وتتمثل في:

أ-توقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام دون راتب.

ب-التنزيل من درجة إلى درجتين: وهي عقوبة تؤدي إلى تنزيل موظف من الدرجة التي يحتلها في الوقت الذي ارتكب فيه الخطأ إلى الدرجة الأقل منها أو قد تكون بدرجتين وترتب هذه العقوبة أثارا بالنسبة لوضع المادي والحالة الوظيفية للموظف.

ج-النقل الإجباري: وهي عملية تغيير لمكان عمل الموظف وهذه العقوبة من شأنها أن تؤرق الموظف إذا كان المكان الجديد بعيدا جدا عن إقامته.

¹انظر المادة 163 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

²انظر المادة 163 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع نفسه.

4- عقوبات من الدرجة الرابعة وتصنف ضمن اشد العقوبات والتي تؤثر سلبيا على الحياة المهنية للموظف والتي تهدد مستقبله المهني وهي محصورة في تنزيل الرتبة و التسريح¹.

أ-تنزيل الرتبة الأعلى إلى الرتبة السفلى مباشرة: هو تنزيل من رتبة إلى رتبة أقل منها مباشرة دون تجاوزها أما إذا لم يكن هناك رتبة أقل من درجته قد تترك للسلطة المختصة حرية تقدير العقوبة الملائمة و بالتالي تنزيل في الراتب.

ب-التسريح: وهو إنهاء الخدمة وهو أخطر العقوبات التأديبية التي يترتب عليها حرمان الموظف من عمله و مكانه بصفة نهائية والتسريح يعني به أيضا العزل وشطب النهائي من الوظيفة ولا يحق لمن صدرت فيه صفة مثل هذه العقوبة أن يعاد توظيفه مرة أخرى حسب ما جاء في نص المادة 173 من الأمر 06/03.²

إن المشرع بإقراره للعقوبات المتناسبة مع كل خطأ كان عادلا و محافظا على السيرورة الحسنة للمرافق العمومية لكن يجدر بنا الإشارة أن الموظف إلى جانب أنه قد يكون مذنبا لا يمكن إنكار أنه قد يكون مظلوما محل تعسف إداري و لهذا قام المشرع بتحديد مراحل و إجراءات و يجب توفرها لتسليط العقوبة على الموظف لنكون أمام قرار عادل و غير مشوب.

المطلب الثاني: الإجراءات التأديبية أمام مجلس التأديب

نصت المادة 167 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديب أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوم ابتداء من تحريك الدعوة التأديبية".

¹ انظر المادة 163 من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مرجع سابق.

² سماعلي أسيا، مرجع سابق، ص34.

من خلال هذه المادة يبدو أن المشرع قد كرس ضمانتين أساسيتين هما على التوالي إبلاغ الموظف بالأفعال المنسوبة إليه (الفرع الأول) و إطلاع الموظف على ملفه الشخصي (الفرع الثاني).

الفرع الأول: إخطار الموظف بالأخطاء المنسوبة عليه

نص المشرع صراحة على أنه لا يمكن أن تسلط العقوبة إلا بعد سماع الموظف المعني إلا إذا رفض المثول وتمت معاينة ذلك قانونا فيتعين على الإدارة إخطار الموظف العام بما ينسب إليه من مخالفات مهما كانت درجة العقوبة التي تتوي الإدارة تسليطها عليه ويتم الإخطار بواسطة برقية توجه إلى الرئيس كي يسلمها إلى الموظف المذنب الذي يتعين عليه أن يؤكد استلامه للإشعار الذي يعلمه برغبة الإدارة في معاقبته.¹

نصت المادة 168 في الفقرة الأولى أنه "يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء مجتمعة كمجلس تأديب المثول شخصيا إلا إذا حالة قوة قاهرة دون ذلك ويبلغ بتاريخ مثوله قبل 15 يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام". و في فقرتها الثانية أنه "يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه إن يلتمس من اللجنة متساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي تمثيله من قبل مدافعه في حاله عدم حضور الموظف الذي استدعي بطريقة قانونية أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية".² كما أننا نجد المنشور رقم 05 المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 59/85 نص على "أنه يجب أن يتضمن الإستدعاء مكان وتاريخ وساعة جلسة المجلس التأديبي أسباب الاستدعاء وضمانات الدفاع".³

¹ كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004 ص 149.

² المادة 168 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق ص 15.

³ المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 المتضمن كيفية تطبيق المادتين 131/130 من المرسوم 59/85 المؤرخ في

23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية .

إذا كان الثابت أن العامل المحال للمحكمة التأديبية قد أحيط علماً بالدعوة التأديبية المقامة ضده واعلم بتاريخ الجلسة التي عينت لنظرها وكانت السبل ميسره أمامه للحضور بنفسه أو بوكيل عنه لدفع ما اسند إليه ومع ذلك لم يسع على متابعه سير إجراءات هذا الدعوة ولم ينشط لإبداء أوجه دفاعه فانه لا ضير على المحكمة التأديبية إن هي سارت في نظر الدعوة وفصلت فيها في غيبته طالما كانت مهياً لذلك.¹

وفي حالة ما إذا لم تحترم الإدارة هذا الإجراء يتعرض قرارها إلى الإلغاء لأنه مشوب بعيب التعسف في استعمال السلطة لأنه لا يجوز محاكمة شخص دون علمه و دون السماح له بالدفاع عن نفسه و تبرير موقفه.²

الفرع الثاني : الاطلاع على الملف الشخصي

يقرر هذا الإجراء بنص قانوني صريح وفقاً للمادة 167 السابقة الذكر من الأمر رقم 03/06 أنه يمكن للموظف الإطلاع على كامل ملف الإداري وعلى كافة الوثائق والمستندات الملحقه به التي يمكن أن تستخدمها السلطة التأديبية كأساس لمحاكمته تأديبياً.

يقع عبء إثبات إخطار الموظف بالمخالفات التي نسبت إليه على الإدارة والتي تلتزم بمنح الموظف العام مهلة كافية تمكنه من الإطلاع على الملف التأديبي.³

يتضمن الملف التأديبي حسب المنشور رقم 05 الصادر على المديرية العامة للوظيفة العمومية الوثائق التالية⁴:

-تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف المحال على المجلس التأديبي

¹ على جمعة محارب، دراسة مقارنة التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية 2004 ص484

² كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 150.

³ كمال رحماوي، مرجع نفسه، ص150.

⁴ المنشور رقم 05 المتضمن كيفية تطبيق المادتين 130/131، مرجع سابق.

-بطاقة معلومات خاصة بوضعيه وسوابق الموظف التأديبيه عند الاقتضاء

-نتائج تحقيق الإداري عند الاقتضاء

-تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقا باقتراح العقوبة.

تمت الإشارة في المرسوم 131/88 حيث نصت المادة 10 منه على "يمكن المواطنين أن يطلعوا على الوثائق والمعلومات الإدارية مع مراعاة أحكام التنظيم المعمول به في مجال المعلومات المحفوظة والمعلومات التي يحميها سر المهني، يتم هذا الاطلاع عن طريق الإستشارة المجانية في عين المكان و/أو تسليم نسخه منها على نفقة الطالب بشرط أن لا يتسبب الاستنساخ في إفساد الوثيقة أو يضر بالمحافظة عليها، ويجب على كل مواطن يمنع من الاطلاع على هذه الوثائق أن يشعر بذلك بمقرر مبين الأسباب".¹

تخضع ضمانات إطلاع الموظف على ملفه التأديبي إلى مجموعة من الشروط لابد أن تؤخذ بعين الإعتبار من بينها أن يتم الاطلاع في عين المكان وهو مقر الإدارة التي يوجد بها الملف الشخصي للموظف ويتوجب على الموظف أن يقدم طلبا إلى الجهة الإدارية بيدي من خلاله رغبته في الإطلاع على ملفه التأديبي ولا يشترط أن يكون الطلب مكتوبا إذ يمكن أن يقدم شفاهة إضافة إلى أن يكون الإطلاع شخصيا وسريا وبإمكان الموظف أن يوكل شخصا آخر للإطلاع على الملف بشرط أن يكون الموظف يعاني من مرض أضيف إلى عجزه كليا أو في حالة قوة قاهرة وفي الغالب الأحوال يكون الشخص المعني محاميا والإطلاع يكون شاملا لكافة الأوراق والمستندات التي يحتويها الملف أو على الأقل تلك التي لها صلة مباشرة بالدعوة

¹المادة 10 من المرسوم 133/88 المؤرخ في 4 جويلية 1988 المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن الجريدة الرسمية العدد 27.

التأديبية كما أن المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 السالف الذكر أضاف شرط آخر وهو إعلام الموظف المعني كتابيا بمكان وتاريخ إطلاع على الملف التأديبي.¹

إن إطلاع الموظف على ملفه و إخطاره بكل جرائمه حق مكفول له و لا يمكن قيام قرار دونه، حيث يقوم الموظف بالدفاع عن نفسه و تقديم كل ما يثبت براءته إما شفويا أو كتابيا ويسقط التهمة عنه قبل صدور أي قرار ضده وهذا ما سنبينه في المطلب الموالي فحماية الموظف من تعسف الإدارة هو أسمى حق من حقوقه تحقيقا لمبدأ المساواة.

الفرع الثالث: حق الدفاع

تقرير حق الدفاع ليس غاية في حد ذاته، وإنما يشكل ضمانا تمنح للموظف لإتاحة الفرصة أمامه للرد على التهم المنسوبة إليه، حيث يتعين كأصل عام تمكينه من إبداء دفاعه بالطريقة التي يراها مناسبة.²

1- إبداء الملاحظات الشفوية أو الكتابية:

يهدف حق الدفاع إلى تمكين الموظف المخطئ من رد الأخطاء المنسوبة إليه ، ولا يتأتى له ذلك إلا عن طريق تقديم الملاحظات التي تحمل في طياتها دليل براءته ، ويعتبر الأساس في الإجراءات أن تتم كتابة وفي حالة عدم وجود نص صريح يقر الجمع بين هاتين الطريقتين والسماح للموظف بتقديم دفاعه إما شفاهة أو كتابة.³

¹ سي مرابط عواطف، مرجع سابق، ص50.

² محمد نصر محمد ، المرجع السابق ، ص 119 .

³ عبد القادر درويش، المرجع السابق ، ص 180 .

2- حرية الدفاع :

تعني حرية الدفاع الأسلوب الذي يتخذه الموظف المتهم في الدفاع عن نفسه. فضمانة الدفاع هي الضمانة الأم لكافة الضمانات، ولا معنى لحق الدفاع ما لم يكن مقترنا بحرية الدفاع التي تكفل استعماله دون قيود تحد من قدرته على أداء دوره.

إن حرية الدفاع تتطلب عدم جواز تحليف الموظف المتهم اليمين ، وحق الموظف المتهم في الصمت.¹

• عدم جواز تحليف المتهم اليمين :

لأن تحليف الموظف المتهم يؤدي إلى وضعه بين خيارين، كلاهما صعب، فإما أن يقول الحقيقة التي يمكن أن تستغل ضده في الإثبات وفي ذلك إهدار لحقه في حرية الدفاع، بإجباره على تقديم دليل الإدانة ضد نفسه، وإما ألا يقول الحقيقة مخالفاً بذلك عقيدته الدينية، الأمر الذي تشوبه قسوة بالمتهم، ودفع له للتصرف إما ضد مصلحته أو إتيان ما يتعارض مع عقيدته.²

• حق المتهم في الصمت:

له الحرية الكاملة في عدم إبداء أقواله وله الامتناع متى شاء عن الإجابة على الأسئلة التي توجه إليه، كما أنه من المتفق عليه أنه لا يصح في جميع الحالات أن يؤول صمته على وجه يضر بمصلحته أو أن يستغله بأي كيفية ضده في الإثبات .

فقد ذهبت المحكمة الإدارية العليا في مصر إلى تقرير حق المتهم في الصمت بقولها " سكوت المتهم عن إبداء دفاعه في المخالفة المنسوبة إليه في التحقيق لا يشكل بذاته مخالفة إدارية أو

¹بوادي مصطفى ، المرجع السابق ، ص 146 - 147.

² محمد نصر محمد ، المرجع السابق ، ص 122 - 123.

ذنباً مستوجبا للمسؤولية التأديبية " وكل ما في الأمر أن المتهم في هذه الحالة فوت على نفسه فرصة إبداء أوجه دفاعه في المخالفة المنسوبة إليه.¹

3- حق مناقشة الشهود والاستشهاد بهم :

الحق في استحضار الشهود لإثبات براءته وتأكيد من يدعيه من أمور، ولا يشترط في الشاهد أن يكون موظفاً ويمكن للموظف أن يستعين إما بشهود وقائع أي أشخاص لهم داريه أو علاقة بالواقعة التي تسببت في مثوله أمام مجلس التأديب، ويتم سماع الشهود شفاهة أو كتابة.² وإذا كان للموظف المتهم الحق بالاستشهاد بالشهود، إلا أن المحكمة الإدارية العليا في مصر قد اعتبرت بأن إغفال المحقق سماع أقوال شهود رأى في تقديره عدم الجدوى من سؤالهم ، أو الإكتفاء بما سبق أن أدلوا به أمام محقق آخر، وإن كان سماع شهادات الشهود بغياب الخصوم دون إتاحة الفرصة للمستدعي من مناقشتهم ودون تحليفهم.³

4 - حق المتهم في الاستعانة بمحام :

إن الاستعانة بمدافع حق مكفول للموظف إذ له أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه وعليه يمكن أن يدافع عن نفسه بالأصالة أو بالوكالة وهو ما أكدته المشرع الجزائري.

إن هذا الحق فرضه المركز الضعيف الذي يحتله الموظف مقارنة بالمركز القوي للإدارة وذلك أن معظم الموظفون تنقصهم الثقافة أو المعرفة بالأمور الوظيفية كما أنهم لا يحسنون في الغالب الاستفادة من فرصة الإطلاع على ملفاتهم وإستنباط ما يفيدهم وينفي المسؤولية عنهم

¹ محمد الأحسن ، المرجع السابق ، ص 181 .

² ياسين ريوح ، السياسة الحكومية في المجال الوظيفية العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية ، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية ، جامعة الجزائر 3 ، 2015 - 2016 ، ص 467.

³ محمد نصر محمد ، المرجع السابق ، ص 127.

أثناء المواجهة التأديبية فكان إلزاماً تمكين موظف من الإستعانة بمن هو أقدر على هذه المواجهة.¹

يعد حق الدفاع من الضمانات المقررة للموظف بجانب ضرورة إخطاره بما هو منسوب إليه من أفعال وإطلاعه على ملفه وإفصاح أمامه جميع السبل لتقديم دفعه و إعتراضاته إما شفويا أو كتابيا، وذلك لدحض ما هو منسوب إليه وتقديم دليل براءته وهو ما يلجأ إليه الموظفون للحد من السلطات الرئاسية المطلقة وخشية التعسف في إستعمال الحق التأديبي ولكن المشرع لم يوقف حق الموظف في الدفاع عن نفسه أمام المجلس التأديبي فقط و إنما إمتد ذلك لما بعد صدور قرار المجلس وهذا ماسنفصل فيه في المبحث الموالي.

¹ جاب الله لبنى، حماية الموظف في مواجهة القرار التأديبي قطاع الصحة نموذجا، مذكرة تخرج لنيل شهادة التكوين ما بعد التدرج، جامعة 8ماي 1948 قالمة، 2017/2018 ص39.

المبحث الثاني : ضمانات الموظف بعد صدور القرار التأديبي

إن قرار العقوبة التأديبية هو إجراء فريد تتخذه الإدارة بغية قمع الجرائم التأديبية، والذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية، والسلطة الرئاسية مجبرة على توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في سلم العقوبات وإلا تعرض قرارها التأديبي إلى الإلغاء، والتي يفترض فيها الحياد وهي في ذلك خاضعة لرقابة القضاء.¹

بالإضافة إلى ضمانات التي تتمثل في الرقابة الإدارية التي يعهد بها إلى الإدارة في حد ذاتها، والتي تمارسها هذه الأخيرة من خلال التظلم الإداري الذي يتقدم به صاحب الشأن إلى مصدر القرار أو رئيسه، أو عن طريق الطعن القضائي المرحلة الأخيرة التي يلجأ إليها الموظف بعد كل الضمانات.²

ومن خلال هذا سنرى وسيلتين أساسيتين في المطالب الأول التظلم الإداري والمطلب الثاني الطعن القضائي

المطلب الأول : التظلم الإداري

التظلم الإداري في مجال التأديب هو وسيلة كفلها القانون للمتهم يستطيع من خلالها الموظف الذي صدر في حقه قرار التأديبي أن يعرب عن رفضه للقرار، لاعتقاده بعدم مشروعيته.³ وذلك وفق ما يلي:

الفرع الأول : تعريف التظلم الإداري

هناك العديد من التعريفات نكتفي بذكر البعض منها

¹ - جميلة قنودو، مرجع سابق، ص 154 .

² - ياسين ربوح، المرجع السابق، ص 473.

³ إسماعيل احفيظة إبراهيم، (الضمانات التأديبية المقررة للموظف العام في مواجهة سلطة التأديب)، مجلة العلوم القانونية والشرعية، يوليو 2015، العدد السادس، ص 198.

يعتبر التظلم الإداري وسيلة من الوسائل التي كفلها القانون للشخص المضروب لمواجهة ما تصدره الإدارة ضده من عقوبات أو إجراءات حيث يلتمس بموجبه إعادة النظر في القرار الذي أضر بمركزه القانوني، لذا فهو طريق يسلكه من صدر ضده القرار لإنصافه على مستوى الإدارة مصدره القرار قبل اللجوء إلى الطعن القضائي.¹

وتبعاً لذلك يعد التظلم الإداري أداة رقابية على القرار الإداري، وهو طلب يتقدم به صاحب الشأن إلى الإدارة لإعادة النظر في قرار إداري يدعي مخالفته للقانون.²

الفرع الثاني: الأحكام العامة للتظلم في نطاق التأديب

تخضع التظلمات الإدارية للعديد من الأحكام والقواعد التي تنظمها، وعليه سوف نخص بالدراسة أحكام التظلم من القرارات التأديبية بوصفها أحكاماً هامة يتعين مراعاتها بدقة، نظراً للآثار المترتبة عليها، لاسيما وأن أحكام القضاء درجات على تقرير البطلان في حالة عدم التقيد بضوابط هذه الأحكام، ويتعلق الأمر بضرورة توافر شروط معينة في القرار التأديبي.³

1- بالنسبة للقرار محل التظلم :

لقبول التظلم الإداري، وكذلك لكي يؤدي التظلم الإداري مهمته فيقطع سريان ميعاد دعوى الغاء القرار التأديبي يجب أن تتوفر عدة شروط نضمن منها:⁴

أ- أن يكون القرار التأديبي محل الطعن قراراً إدارياً نهائياً :

إن الطعن الإداري يجب أن يتعلق بقرار إداري تأديبي نهائي، وبالتالي فلا مجال لقبول التظلم الإداري المذكور، إذا لم تتحقق هذه الصفة في القرار التأديبي محل و موضوع الطعن.¹

¹ زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضماناته، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، ص 222.

² دهمه مروان، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، 2020، العدد 02، ص 207 .

³ بوادي مصطفى، المرجع السابق، ص 328 .

⁴ حسين بشير المجمعوك، التظلم الإداري من القرار التأديبي للموظف العام، مجلة البحوث الأكاديمية (الشريعة والقانون)، العدد 29،

المجلد 1، 2025، ص 19 .

كما يشترط في الطعن الإداري أن يرد بعد صدور القرار، إذ لا محل للتظلم من قرار لم يصدر بعد، حتى ولو كانت نية الإدارة تتجه إلى إصداره، وهذا بغرض إتاحة الفرصة أمام الجهة الإدارية لمراجعة نفسها، فتقديم شكوى إلى جهة الإدارة قبل إصدار القرار لا يعني عن وجوب قيامه بالتظلم إلى الإدارة بعد صدور القرار، إذ العبرة هي بالتظلم الذي يقدمه صاحب الشأن بعد صدور القرار وليس بطلب يسبق القرار.²

ب-قابلية القرار التأديبي محل الطعن الإداري للسحب:

من أبرز شروط الطعن الإداري أن يكون مجدياً، فإذا إمتنع على الإدارة إعادة النظر في القرار الإداري التأديبي، لإستنفاد ولايتها بإصداره أو عدم وجود سلطة رئاسية أو لجنة إدارية للطعن مختصة مثل ما هو عليه الشأن في تشريعنا الوظيفي الجزائري، تملك التعقيب على الجهة الإدارية المصدرة للقرار الإداري التأديبي والتي لها الحق في التعيين فإن الطعن الإداري في هذه الحالة غير مجدياً ولا منتج.³

يمكن للتظلم أن يكون مجدياً إذا قدم إلى الهيئة التي أصدرت القرار المشكوك في مشروعيته أو الهيئة الرئاسية للهيئة مصدرة القرار، كون هذه الهيئات وحدها قادرة على تقدير مشروعية القرار المطعون فيه إدارياً وملائمته.⁴

2- من حيث الشكل والميعاد والجهة المختصة والإثبات:

أ-شكل التظلم :

¹فاروق خلف، الطعن الإداري في قرارات الإدارة التأديبية بمجال الوظيف العمومي، دار هومة، الجزائر، 2019، ص 79 .

²بوادي مصطفى، المرجع السابق، ص 329.

³فاروق خلف، المرجع السابق، ص 81-82 .

⁴مارية العقون، تنظيم التظلم الإداري في قانون الإجراءات الإدارية والمدنية، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد الأول، ص 398.

الأصل أنه لا يشترط في التظلم الإداري أن يتم إفراغه في شكل خاص، ولا يشترط فيه صفة معينة أو شكل محدد، ولا يشترط إلا أن يحتوي على البيانات التي تتعلق بالقرار التأديبي المتظلم منه والمطعون فيه، على نحو تمكين الإدارة من فحص هذا الطعن الإداري والبت فيه.¹ إلى أن شكل التظلم يجوز أن يكون ببرقية، طالما أنها تكون قد استوفت كافة العناصر الواجب توفرها في التظلم، وهذا ما أدى بالبعض إلى القول بجواز أن يكون التظلم شفويا، كأن يؤشر الرئيس على الأوراق بأن المدعي قد تقدم إليه متظلما في تاريخ معين وفي موضوع معين.² أ-ميعاد تقديم التظلم الإداري:

هذا الميعاد الذي يسمى بالميعاد الإداري وهو الذي يتم فيه تحريك التظلم الإداري وهو في تونس محدد بـ 60 يوما، وفي المغرب أيضا بـ 60 يوما، وكذا بمصر هو محدد بـ 60 يوما إبتداء من تاريخ العلم بالقرار المطعون فيه، أما في الجزائر فقد نص المشرع على أن الميعاد هو شهرين إبتداء من تاريخ التبليغ والعلم بالقرار التأديبي المطعون فيه من قبل الموظف العام، إن حرك بعده فإنه يكون عديم الجدوى والفائدة وكأنه لم يرفع لأنه خارج الميعاد.³

ب- الجهة المختصة و الإثبات :

إن التظلم إلى جهة غير مختصة لا يحقق آثاره، ولا يترتب أية نتيجة فالعبرة في التظلم أمام الجهة مصدرة القرار أو الهيئة الرئاسية لها يتسنى له إعادة النظر وإصدار قرار فيه، فإذا قدم التظلم إلى جهة أخرى غير مختصة فلا يحقق الغاية من فحص هذا القرار من طرف جهة أخرى تجهل حقيقة هذا القرار.⁴

¹فاروق خلف، المرجع السابق، ص84.

²مصطفى كمال وصفي، أصول وإجراءات القضاء الإداري، دون دار نشر، 1961، ص 165.

³فاروق خلف، المرجع السابق، ص 104-106.

⁴مصطفى بوادي، المرجع السابق، ص 334 .

أما عن الإثبات، يستوجب على هذا الأخير أن يثبت أو يفيد بذلك إلى الجهة أو اللجنة الإدارية المختصة بالنظر و الفصل فيه أو إرساله بالبريد، وعلى هاته الجهة المستقبلية و المتلقية لهذا الطعن الإداري أن تقوم بدورها بقيده في سجل خاص وتسلم الموظف المتظلم إداريا ايصالا مبينا فيه رقم الطعن وتاريخ تقديمه.¹

الفرع الثالث : نطاق سلطة التظلم الإداري

بعد أن عرفنا أحكام التظلم الإداري، لابد أن تتوفر للسلطة المختصة بنظر التظلم السلطات المختلفة التي تمكنها من أداء وظائفها على أحسن وجه، وعليه سنتناول نطاق سلطة الطعن الإداري في القرارات التأديبية من خلال رفض الطعن وحسب القرار التأديبي.

1- رفض الطعن الإداري :

ونميز في هذه الحالة لرفض الطعن (التظلم) الإداري يقصد بالرفض الصريح من جهة الإدارة هو أن تكشف بعد نظرها في التظلم أنه غير مقبول بصفة لا تحمل شكا أو غموض، أو أنها لم تنظر إليه ومرفوض دون مناقشته، وللإدارة الحق في تسبيب الرفض أو عدمه،² ويشار إلى أنه لايجوز إعادة رفع تظلم إداري آخر أو مايسمى التظلمات المتكررة فالتظلم الأول هو الذي يؤخذ بعين الاعتبار ولا مجال لإعادته سواء كان ولائيا أو رئاسيا.

أما الرفض الضمني في حالة سكوت الجهة الإدارية وعدم الرد، يعد هذا رفضا ضمنيا للتظلم، وهنا نكون أمام قرار جديد إما قرار سلبيا أو ضمنيا، فإذا كانت السلطة الممنوحة للإدارة تقديرية

¹ فاروق خلف، المرجع السابق، ص 112.

² مارية العقون، المرجع السابق، ص 399.

وإمتنعت عن إتخاذ موقف صريح كنا أمام قرار ضمني يتم الاستدلال على ذلك بملاحظات وقرائن، أما إذا كانت سلطتها مقيدة لم ترد صراحة عن موقفها كنا أمام قرار سلمي.¹

أما المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية، أن الإدارة تتمتع بسلطة تقديرية بالنسبة للرد على التظلمات فهنا نكون أمام قرار ضمني بالرفض، يحدد ميعاد الطعن بالإلغاء فيه بشهرين يسري من تاريخ انتهاء أجل شهرين التي تحسب من تاريخ تقديم الطعن.²

2- سحب القرار التأديبي :

قد يترتب على تقديم التظلم الإداري مراجعة الإدارة لقرارها التأديبي، وقد يتبين لها أنها قد اجحفت في حق المتظلم فتجيبه بحسب قرارها أو تعديله، فالسحب الإداري بصفة عامة يراد به قيام جهة الإدارة بإعدام الآثار القانونية المترتبة على القرار الإداري ليس بالنسبة إلى المستقبل فحسب وإنما أيضا بالنسبة إلى الماضي بحيث يعتبر القرار كأنه لم يكن أي كأنه لم يصدر إطلاقا.³

يعد التظلم الإداري في المجال التأديبي وسيلة قانونية أساسية لحماية الموظف، يهدف إلى تمكينه من الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقه قبل اللجوء إلى القضاء.

ويتوقف قبوله على توفر شروط تتعلق بطبيعة القرار، وجهة التظلم وشكله وميعاده، كما أن التظلم قد يؤدي إلى سحب أو تعديل القرار التأديبي ما يسهم في حماية المركز القانوني للموظف وضمان حقوقه ويعزز رقابة الإدارة على تصرفاتها.

¹ يحي رناق، (الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري)، المجلة الجزائرية والعلوم السياسية ، المجلد 08، العدد 01، 2023، ص 443 .

² القانون 08-09 المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 21 لسنة 2008.

³ حسين بشير المجعوك، المرجع السابق، ص 22.

المطلب الثاني : الطعن القضائي

يعد الطعن القضائي أو الرقابة القضائية الضمانة الثانية التي يتمتع بها الموظف في المجال التأديبي بعد توقيع الجزاء عليه، وهي آخر ضمانة يلجأ إليها الموظف في حالة عدم إستجابة الإدارة لطلبه، وذلك في إطار الرقابة القضائية على أعمال الإدارة عن طريق دعوى الإلغاء.¹

وبالرجوع إلى التشريع الجزائري نجد أن المشرع الجزائري قد عمل على تحديد الجهة القضائية المختصة بالنظر في الطعن ضد القرارات الإدارية سواء إلغاء أو تعويضاً، والمتمثلة في المحاكم الإدارية في حالة ما إذا كان القرار صادر عن إحدى الهيئات المحلية (الولاية، المصالح الغير ممرضة على مستوى الولاية، البلدية، والمصالح الأخرى للبلدية...)².

وفي هذا الصدد وطبقاً لنصوص القانون العضوي 01/98 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وعمله والقانون 09/08 المتعلق بقانون الإجراءات المدنية والإدارية، يمكن للموظف المدان بقرار العقوبة مهما كانت درجتها يتقدم إلى المحكمة الإدارية بطعن فيه إلغاء قرار العقوبة.³

بعد لجوء الموظف العام إلى القضاء لإستنفاد آخر ضمانة مخولة له بالطعن في العقوبة التأديبية موضوع القرار التأديبي يستلزم في دعواه أن تتوفر على مجموعة من الشروط حتى تكون مقبولة أمام الجهة القضائية المختصة⁴، وبإعتبار أن القرار التأديبي هو قرار إداري محض فإن الطعن فيه يتم وفقاً لشروط شكلية تتشارك فيها جميع الدعاوى (الفرع الأول) وكذلك شروط موضوعية تتعلق بدعوى الإلغاء (الفرع الثاني) .

¹ ياسين ريوح، المرجع السابق، ص 476 .

² دهمه مروان، المرجع السابق، ص 210 .

³ مهدي بخدة، (الضمانات التأديبية للموظف في القانون الجزائري)، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08، العدد 01، 2022، ص 569 .

⁴ عامرة هناء، زرقين عبد القادر، شعشوع قويدر، (الطعن القضائي بإلغاء قرارات الإدارة التأديبية)، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيسمسيلت (الجزائر)، عدد 01، المجلد 08، 2023، ص 456.

الفرع الأول : الشروط الشكلية لرفع الدعوى

لا يمكن قبول دعوى الإلغاء إلا إذا توافرت في المدعي الصفة، والمصلحة وأهلية التقاضي، وقد عدت المادة 13 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية 09/08 هذه الشروط بقولها " لا يجوز لأي شخص التقاضي ما لم تكن له صفة وله مصلحة قائمة أو محتملة يقرها القانون".¹

أولاً: الصفة

لقد جعل المشرع الجزائري الصفة من بين الشروط الشكلية المنصوص عنها في المادة 13 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية لقبول الدعوى سواء كانت إدارية أو عادية فهي تعتبر من النظام العام إذ يثيرها القاضي من تلقاء نفسه في حالة انعدامها.²

يقصد بالصفة أن يكون الموظف رافع الدعوى هو نفسه صاحب الحق المعتدي عليه، وبذلك ينبغي أن يكون الموظف العام قد عين تعييناً صحيحاً وفق المفهوم الذي جاء به القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.³

فالصفة كما تجدر الإشارة أنه يمكن أن يستعين الموظف العام بممثل قانوني حتى يواصل مباشرة إجراءاته القضائية وذلك إما عن طريق محامي معتمد أو شخص آخر عن طريق وكالة خاصة وفقاً لقواعد المنازعات الإدارية المعمول بها.⁴

ويجب أن تتوفر الصفة في أطراف الدعوى فترفع من ذي صفة على ذي صفة وإن عدم توافر الصفة يؤدي إلى الحكم بعدم قبول الدعوى، إن أي إخلال بشرط الصفة يترتب عنه رفض الدعوى وذلك بطريقة أو بأخرى.¹

¹أنظر المادة 13، من القانون رقم 08-09، المرجع السابق.

²بوزيدي عائشة، دعوى الإلغاء في تشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2014-2015، ص 56.

³الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

⁴عمامرة هناء، زرقين عبد القادر، شعشوع قويدر، المرجع السابق، ص 457.

ثانيا: المصلحة

يعتبر شرط المصلحة من أهم شروط قبول الدعوى الإدارية طبقا للمبدأ الذي مفاده أنه " لا دعوى بدون مصلحة " فإن المدعي سواء كان شخصا طبيعيا أو معنويا يجب أن تكون له مصلحة في رفع دعوى إلغاء للحصول على الحماية القانونية لحقه.²

إن دعوى إلغاء القرار التأديبي باعتباره قرار إداري تتطلب لصحة قبولها تحقق شرط المصلحة الشخصية والمباشرة للطاعن لا يتعين أن تتوافر عند رفع الدعوى فحسب بل ينبغي استمرار قيامها ما بقيت الدعوى قائمة ولحين الفصل فيها نهائيا.³

ويقوم شرط المصلحة على عدة أحكام وجب أن تتوافر لقبول دعوى الإلغاء نبرزها في الآتي :

أ- أن تكون المصلحة شخصية ومباشرة:

اتفق القضاء على أن المصلحة المبررة لقبول دعوى الإلغاء أمام القضاء الإداري لا بد أن تكون مصلحة شخصية فلا تقبل الدعوى من شخص لا مصلحة له في إلغاء قرار الإداري مهما كانت صلته بصاحب المصلحة.⁴

وتتحقق المصلحة الشخصية المباشرة عندما يمس قرار إداري نهائي بآثاره القانونية المتولدة عنه حقا أو مصلحة جوهرية يحميها القانون أما إذا كان الطاعن في غير الحالة القانونية الخاصة

¹ شريط وليد ، (الشروط الشكلية لقبول دعوى الإلغاء على ضوء قانون الإجراءات المدنية والإدارية 09/08)، مجلة البحوث السياسية والإدارية، جامعة بليلة، عدد5، ص 49.

² خلف فاروق، الطعن القضائي في قرارات الإدارة التأديبية بمجال الوظيف العمومي، دار الهومة، الجزائر، 2019، ص 65.

³ محمد نصر محمد، الوسيط في حدود المسؤولية التأديبية للموظف لعام في التشريعات المقارنة، دار الكتب العلمية، بيروت، ص199.

⁴ معلم عبد المالك، شروط وإجراءات قبول دعوى الإلغاء، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم القانونية، جامعة العقيد أكلي محند أولحاج، البويرة، 2014-2015، ص 37.

والتي من شأنها عدم المساس بمصلحته والتأثير عليها انتقت مصلحته في النزاع ونتج عن ذلك رفض الدعوى.¹

والمقصود بالمصلحة الشخصية على أنها سند قبول دعوى الإلغاء وهي غايتها وما تحقيق المشروعية في القرار محل الطعن سوى تأكيد هذه المصلحة وحمايتها.²

أ- أن تكون المصلحة مشروعية :

بالإضافة إلى وجوب ان تكون المصلحة شخصية مباشرة، يشترط كذلك أن تكون المصلحة مشروعية، ويجب أن تكون المصالح المطالب بحمايتها تتسم بالشرعية الكاملة ومعنى ذلك أن تكون هذه المصلحة قد أقرها القانون وذلك بأن تكون مستمدة من حق أو مركز قانوني إذا كانت مصلحة الموظف غير مشروعية وكان المركز لا يتفق مع القانون فلا يكون له مصلحة مقبولة لرفع الدعوى.³

ب- أن تكون مصلحة محققة أو محتملة :

المصلحة لدعوى الإلغاء لا يشترط فيها أن تكون محققة أي أنه ينجم فعلا عن صدور قرار إداري المساس بمركز قانوني لطرف معين يخوله الحق في رفع دعوى الإلغاء وإنما يكفي أن تكون المصلحة محتملة الوقوع في المستقبل.⁴

لذلك جاءت المادة 13 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية معلنة عن المصلحة المحققة والمحتملة " وله مصلحة قائمة أو محتملة "

¹د. عمار بوضياف، الوسيط في قضاء الإلغاء، دراسة مقارنة، دار ثقافة للنشر والتوزيع، ط1، 2011، ص 109.

²معلم علي عبد المالك، المرجع السابق، ص 37.

³عامرة هناء، زرقين عبد القادر، شعشوع قويدر، المرجع السابق، ص 457.

⁴بوزيدي عائشة، المرجع السابق، ص 55.

فالتوسع في شرط المصلحة خاصة في دعاوي الإلغاء يكون من باب أولى يرتبط بآجال محددة قانونا فإذا انتظر المعني حتى تصبح مصلحته محققة فعلا ينقضي الأجل وترفض دعواه.¹

ثالثا: الأهلية

إن الأهلية تعد من شروط قبول الدعوى كما هو الحال بالنسبة لشرطي المصلحة والصفة فإن الأهلية بمفهوم أحكام المادة 13 المذكورة هي صلاحية الشخص لمباشرة الدعوى القضائية ويؤدي انعدامها إلى دفع ببطلان الدعوى.²

فأهلية التقاضي للموظف العام هي صلاحيته لاكتساب مركز قانوني لمباشرة اجراءات الخصومة وذلك ببلوغ سن الرشد المحدد 19 سنة كاملة وفي حالة فقدانها أو نقصها تطبق أحكام القانون المدني.³

الفرع الثاني : الشروط الموضوعية لرفع الدعوى

نص عليها المشرع لقبول دعوى الإلغاء مجموعة من الشروط موضوعية التي يجب توافرها والتي تسمح للقاضي وتلزمه في نفس الوقت أن يفصل في موضوع الخلاف أو النزاع القائم بين الطرفين⁴ وهي :

أولا: القرار الإداري محل الإلغاء :

كل قرار إداري متعلق بموظف يمكن أن يكون محلا لدعوى الإلغاء فلا يمكن تصور دعوى إلغاء دون أن تكون هناك تصرفات قانونية صادرة عن إدارة عام.¹

¹ عمامرة هناء، زرقين عبد القادر ، شعشوع قويدر، المرجع السابق، ص 457-458 .

² شريط وليد، المرجع السابق ص 50.

³ عمامرة هناء، زرقين عبد القادر، شعشوع قويدر، المرجع السابق، ص 458.

⁴ سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، 2010، ص 317.

وهذا ما نصت عليه المادة 801 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية كذلك بالفصل في² :

دعاوى إلغاء القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية والفحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير ممرضة للدولة على مستوى الولاية

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية

- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية.

إذن فيجب أن يكون موضوع الطعن قرارا إداريا نهائيا له مواصفات القرار الإداري يعد من

شروط المهمة في دعوى الإلغاء فبغايه لا يمكن للفرد رفعها.³

ثانيا: شرط التظلم الإداري المسبق

أوجب القانون على رفع الدعوى أن يلجا أولا إلى مراجعة الإدارة في قرارها أو ما يسمى بالطعن

الإداري المسبق الذي يرفع من قبل المتظلم لدى السلطة الإدارية.⁴

ويعتبر هذا الشرط جوازيا في قانون الاجراءات المدنية والادارية 08-09 بموجب المادة 830.

إن التظلم الإداري إجراء يسبق دعوى الإلغاء امام الجهة القضائية لمعنية وقد يكون تظلم

رئاسي و ولائي كما قد يكون تظلم إداري، على رغم من اختلافه عن دعوى الإلغاء إلا أنه توجد

¹ بكوش غالي، دعوى الإلغاء في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، 2021/2020، ص 19.

² قانون رقم 08-09، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المرجع السابق، ص 76.

³ ريم عبيد، (دعوى الإلغاء في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية)، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، عدد 46، مارس 2017، ص 293.

⁴ سليم جديدي، المرجع السابق، ص 317.

علاقة حتمية بينهما، خاصة إذا لجأ المدعي إلى تقديم تظلم إلى الإدارة المراد مخاصمتها ولذلك فإن التظلم يصبح عنصر من عناصر النظام القانوني الواجب تطبيقه لقبول دعوى الإلغاء.¹

ثالثاً: شرط ميعاد رفع دعوى الإلغاء

يختلف ميعاد رفع دعوى الإلغاء أمام المحكمة الإدارية عنه بالنسبة لرفعها أمام مجلس الدولة ميعاد الدعوى المرفوعة أمام مجلس الدولة هو شهران يبدأ من تاريخ تبليغ القرار الصريح المتضمن رفض التظلم، أما ميعاد الدعاوي المرفوعة أمام المجالس القضائية فهو 4 أشهر من تاريخ تبليغ أو نشر القرار المطعون فيه.²

وفي الحالة التي يرفع فيها تظلماً إدارياً يتم حساب الميعاد كالتالي:

يعد سكوت الإدارة عن الرد خلال مدة شهرين بمثابة رفض له وفي هذه الحالة يستفيد المتظلم من شهرين ابتداء من تاريخ تبليغ القرار لرفع دعواه أمام المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة.³ وفي حالة رد الإدارة على التظلم فإن أجل الشهرين يسري من تاريخ تبليغ رد الإدارة ويثبت التظلم بكل وسائل الإثبات.⁴

والهدف من توحيد ميعاد رفع دعوى الإلغاء هو عدم تفويت الفرصة أمام المتقاضين للجوء إلى القضاء الإداري للدفاع عن حقوقهم ومصالحهم وضماناً لاحترام مبدأ المشروعية وتكريساً لدولة الحق.⁵

¹ بكوش غالي، المرجع السابق، ص 26.

² سليم جديدي، المرجع السابق، ص 318.

³ ريم عبيد، المرجع السابق، ص 297.

⁴ بوزيدي عائشة، المرجع السابق، ص 64.

⁵ ريم عبيد، المرجع السابق، ص 297.

الفرع الثالث: تنفيذ الحكم القضائي

تصدر الأحكام القضائية الإدارية متمتعة بالطابع التنفيذي رغم الطعن فيها كمبدأ عام عكس الأحكام الصادرة في القضاء العادي، ولقد نص المشرع على هاته الأحكام من خلال قانون رقم 09-08 المؤرخ في 25/02/2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية بما يلي.¹

عندما يتطلب الأمر أو الحكم إلزام أحد الأشخاص المعنوية العامة أو هيئة تخضع منازعتها لاختصاص الجهات القضائية الإدارية باتخاذ تدابير تنفيذ معينة، تأمر الجهة القضائية الإدارية المطلوب منها ذلك إصدار قرار إداري جديد في أجل محدد.²

يجوز للجهة القضائية المطلوب منها اتخاذ أمر بالتنفيذ وفقاً للمادتين 978 و 979 أن تأمر بغرامة تهديدية مع تحديد تاريخ سريان مفعوله في حالة عدم تنفيذ حكم أو قرار القضائي.³

تكون الغرامة التهديدية مستقلة عن تعويض الضرر.

في حالة عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي أو في حالة التأخير عن التنفيذ تقوم الجهة القضائية الإدارية بتصفية الغرامة التهديدية التي أمرت بها.

ولا يجوز تقديم طلب إلى المحكمة الإدارية من أجل الأمر باتخاذ تدابير الضرورية لتنفيذ حكمها النهائي وطلب الغرامة التهديدية لتنفيذه عند الاقتضاء إلا بعد رفض التنفيذ من طرف الإدارة المحكوم عليها وانقضاء أجل 3 أشهر.

وفي حالة رفض التظلم الموجه إلى الإدارة من أجل تنفيذ الحكم الصادر عن الجهة القضائية الإدارية يبدأ سريان الأجل المحدد أعلاه في أحكام نص المادة 987 بعد قرار الرفض.¹

¹ فرحات فرحات، (محمد السعيد ليندة، بوسنان وفاء، تنفيذ الأحكام القضائية الإدارية)، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية،

جامعة زيان عاشور بالجلفة- الجزائر، عدد1، المجلد6، ص 451.

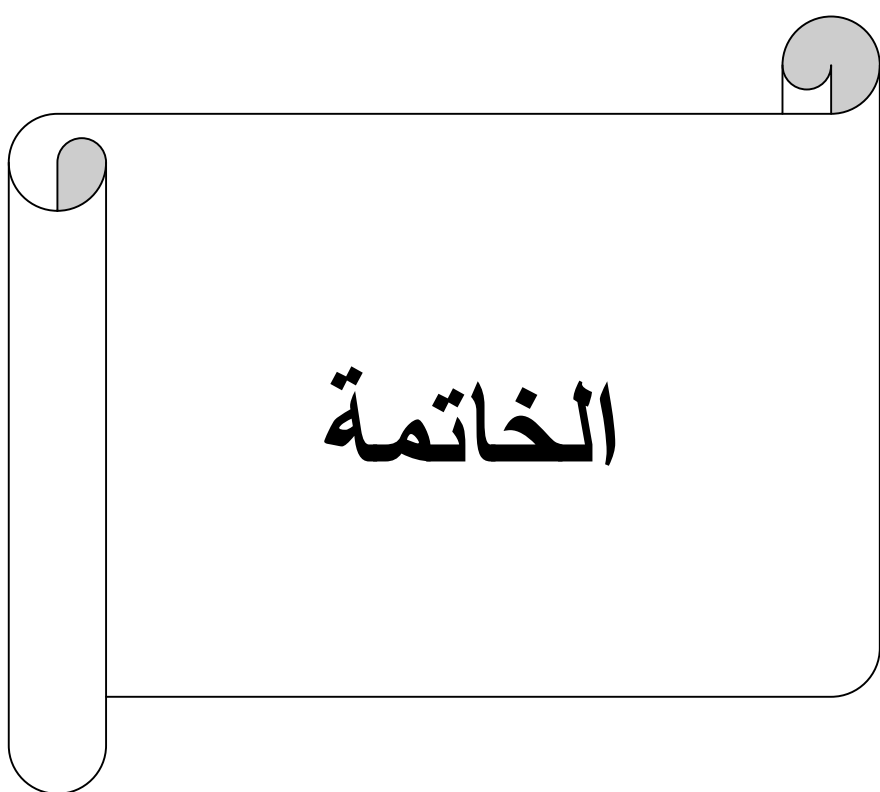
² خلف فاروق، المرجع السابق، ص 278.

³ قانون رقم 09-08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المرجع السابق، ص 89.

يشكل الطعن القضائي الضمانة النهائية التي يحتمي بها الموظف في المجال التأديبي من تعسف الإدارة ، حيث يتيح له المطالبة بإلغاء القرارات التأديبية الغير مشروعة.

ومن أهم النتائج المستخلصة ضرورة توفر الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى، إحترام آجال الطعن، وأهمية التظلم الإداري كمرحلة تمهيدية، وفعالية الأحكام القضائية الإدارية في حماية حقوق الموظف بفضل طابعها التنفيذي وإمكانية فرض غرامة تهديدية على الإدارة في حال رفض التنفيذ.

¹ خلف فاروق، المرجع السابق، ص 278 - 279.



الخاتمة

من خلال دراستنا لموضوع حماية حقوق الموظف العام وضماناتها في ظل تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، توصلنا إلى أن هذا الإطار القانوني لم يغفل عن توفير آليات حماية متعددة تهدف إلى ضمان استقرار الموظف وتحفيزه على أداء مهامه بكفاءة وفعالية.

فقد تم تكريس عدة حقوق نذكر من بينها الحقوق المالية، حيث يضمن له القانون مقابلاً مادياً نظير أداء مهامه، يتمثل في الراتب الشهري، والتعويضات، والمنح، بالإضافة إلى إمكانية الترقية التي تسمح له بتحسين وضعه المهني والمادي، وتعدّ هذه الحقوق من أهم الحوافز التي تسهم في استقراره الوظيفي وتعزز من فعاليته. كما استفاد الموظف العمومي من حماية اجتماعية تكفل له الأمان في مواجهة المخاطر المرتبطة بمساره المهني، مثل التقاعد، والأمراض المهنية، مما يضمن له استقراراً نفسياً واجتماعياً ضرورياً لأداء مهامه في ظروف ملائمة.

ومن بين آليات الحماية أيضاً، تمكين الموظف من ممارسة بعض الحقوق ذات الطابع السياسي والتمثيلي، كالنشاط النقابي وحق الإضراب، وممارسة حق الدفاع عن مصالحه وحقوقه بصفته مواطناً، غير أن هذه الحقوق تمارس في إطار قيود تفرضها طبيعة الوظيفة العمومية لضمان السير الحسن للمرافق العامة والحفاظ على حياد الإدارة. كما أكد القانون على الوضع التنظيمي اللائحي للموظف، واعتباره يشغل مركزاً قانونياً، ما يمنحه شعوراً بالاطمئنان والاستقرار، ويبعده عن التقلبات الناجمة عن السلطة الرئاسية أو الضغوط الشعبية، مما يوفر له بيئة مهنية سليمة تحفزه على العطاء دون خشية من التعسف أو فقدان المنصب.

كذلك يحظى الموظف بالحماية من جرائم الإهانة والاعتداء، حيث أقر له المشرع عقوبات أصلية كالحبس، وأخرى تكميلية كالحرمان من الحقوق والغرامة، مما يعزز من مكانته ويحفظ كرامته أثناء تأدية مهامه، أما في الجانب التأديبي، فقد جاء القانون بنظام منظم يحدد الإجراءات بوضوح، بما يضمن حق الدفاع، سواء بشكل شخصي أو عن طريق ممثل، بعد الاطلاع على ملفه المهني، حيث إن عدم إخطار الموظف بشكل خرقاً لمبدأ المشروعية

ويعرض القرار الإداري للبطلان بسبب التعسف في استعمال السلطة. كما أتاح له الحق في اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات الصادرة بحقه، وهو ما يكرس خضوع السلطة التأديبية للرقابة القضائية، ويؤكد حماية الموظف من أي تعسف إداري محتمل.

ورغم ما توفره هذه الآليات من حماية قانونية ومهنية للموظف، إلا أن الأمر لا يخلو من الحاجة إلى تطوير ومراجعة مستمرة، خصوصاً في الجوانب المالية التي تتطلب التكيف مع التحولات الاقتصادية والمعيشية، فضلاً عن ضرورة تعزيز حياد الوظيفة العمومية وإبعادها عن التجاذبات السياسية والحزبية، بما يضمن الحفاظ على كفاءة الإدارة وفعاليتها.

وعليه، فإن ترسيخ ثقافة حماية الموظف داخل المرفق العام، والارتقاء بالضمانات التشريعية والتنظيمية، يشكلان حجر الأساس لبناء وظيفة عمومية عصرية، تحقق التوازن بين حماية العامل وضمان تقديم خدمة عمومية ذات جودة تلبّي تطلعات الدولة والمواطن على حد سواء.

- استفادة الموظف العمومي من آليات حماية المالية مما يساهم في تحقيق استقراره المهني والمادي.

- تكريس الحماية الاجتماعية للموظف بما يعزز استقراره النفسي والاجتماعي.

- تكريس المركز القانوني للموظف لضمان الاستقرار الوظيفي.

- حماية الموظف من الإهانة والاعتداء أثناء أداء مهامه.

- وجود نظام تأديبي يضمن حق الدفاع ويمنع التعسف.

- تمكين الموظف من الطعن القضائي ضد القرارات التأديبية.

❖ رغم تضمين قانون الوظيفة العامة لهذه الآليات الحماية إلا إن خصوصية كل سلك وظيفي يستدعي إفراده باليات خاصة به وهو ما يستدعي الإسراع في تحديد كل الأسلاك الوظيفية حسب خصوصيتها وإرفاقها باليات خاصة حسب خصوصيتها وتصنيفها.

❖ إيجاد وسائل كافية لإجبار الإدارة على تنفيذ أحكام القضاء لصالح الموظف وتحديد المدة الزمنية لذلك.

❖ جعل نظام التأديب مرناً يتوافق مع مدى الفعالية و الواقعية وليس ما هو موجود في النصوص كآليات لحماية الموظف وسلامة بيئة العمل.

قائمة

المصادر والمراجع

أولاً: قائمة المصادر

أ- المراسيم :

1. المرسوم التشريعي 10/94، المؤرخ في 15 ذوالحجة 1414، الموافق لـ 25 ماي 1994، بحث التقاعد المسبق، ج ر، العدد 34.
2. المرسوم 88/133، المؤرخ في 4 جويلية 1988، المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، الجريدة الرسمية، العدد 27.
3. المرسوم 85/59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية. الجريدة الرسمية، العدد 13.
4. المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم.

ب- القوانين والأوامر :

• القوانين :

1. قانون رقم 90-02، المؤرخ في 10 رجب عام 1410، الموافق لـ 6 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج ر، العدد 6.
2. قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري، رقم 13، سنة 1968.
3. قانون 08-09 المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 21، 2008.

• الأوامر :

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

2. الأمر 133/66 المؤرخ في 12 صفر 1386 الموافق 2 يونيو 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

2- قائمة المراجع :

أ- الكتب :

1. أحسن بلورنة، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر.
2. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، علاقات العمل الجامعية، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1996.
3. بن صابر بن عزوز، الوجيز في شرح قانون العمل (نشأة علاقة العمل الفردية والآثار المترتبة عنها)، ط1، دار الخلدونية، الجزائر، 2010.
4. شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، ط1، 2007.
5. شوقي يعيش تمام، التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي العمومي في التشريع الجزائري، دراسة تحليلية مقارنة، مكتبة الوفاء القانونية، ط1، 2020.
6. سامي كباهم، اسعيد تباري، تشريع العمل والوظيفة العامة بالجزائر (دراسة في أحكام القانون 90-11 والأمر 06-03)، ط1، الدار البيضاء-الجزائر.
7. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
8. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، اجراءات تأديب الموظف الاداري، المركز القومي للإصدارات القانونية، الطبعة الأولى، 2008 .
9. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، ط1، دار الفكر العربي، الإسكندرية منشأة المعارف، 2003.

10. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، ط1، 2015.
11. علي جمعة محارب، دراسة مقارنة التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، 2004.
12. حنان أوثن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، ط1، عمان الأردن، 2022.
13. حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، دار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان، ط2، 2002.
14. حبيب رياح محيي حصيني، تحقيق الإداري مع الموظف ودوره في الإثبات (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، جامعة الإسكندرية، 2021.
15. حمادة محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
16. خميس السيد إسماعيل، موسوعة المحاكمات أمام مجلس الدولة، ط1، دار الطباعة الحديثة، سنة 1988.
17. خالد مصطفى فهمي، الجوانب القانونية لحماية الموظف العام، دار الفكر الجامعي، ط1، مصر، سنة 2014.
18. جميلة قندود، النظام القانوني للوظيفة العامة في تشريع الجزائري، دار كنوز، 2021.
19. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار الهومة، الجزائر، 2004.
20. فاروق خلف، الطعن القضائي في قرارات الإدارة التأديبية بمجال الوظيف العمومي، دار الهومة، الجزائر، 2019.
21. فاروق خلف، الطعن الإداري في قرارات الإدارة التأديبية بمجال الوظيف العمومي، دار الهومة، الجزائر، 2019.

22. مصطفى كمال الوصفي، أصول وإجراءات القضاء الإداري، دون دار النشر، 1961.
23. محمد نصر محمد، الوسيط في حدود المسؤولية التأديبية للموظف العام، في التشريعات المقارنة، دراسة قانونية، ط1، دار الكتابة العلمية، بيروت، 2013 .
24. محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية- مصر، 2015
25. نجم عبد الله العزاوي، جواد عباس حسين، الوظائف الاستراتيجية في الإدارة الموارد البشرية، ط 2010، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن.
26. نصار ناصيف، نحو مجتمع جديد، دار النهار، بيروت، 1970.
- أ- المقالات العلمية :
1. اسماعيل احفيظة ابراهيم، الضمانات التأديبية المقررة للموظف العام في مواجهة سلطة التأديب، مجلة العلوم القانونية والشرعية، العدد06.
2. العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة بين الأمر 03-06 وقانون الخدمة المدنية المصري، مجلة الدراسات القانونية والسياسية.
3. لوني نصيرة، النظام القانوني للحق النقابي في الجزائر، مجلة دراسات وابحاث، جامعة زيان عاشور الجلفة، عدد4، مجلد11، اكتوبر 2019.
4. باهي هشام، الدهمة مروان، العقوبات التأديبية للموظف العام في تشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد1، المجلد5، 2019.
5. بلعربي عبد الكريم، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، العدد 01، ديسمبر 2013 .
6. بلهول زكية، الحق في الضمان الاجتماعي بعد الازمة الاقتصادية العالمية سنة 2008، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، العدد02، المجلد07، سنة 2022.
7. قماش دليلة، ضمانات ممارسة المتربص لحقوقه وفق قانون الوظيفة العمومية، مجلة الاجتهاد القضائي، العدد01، مارس 2022.

8. فيساح جلول، حق الموظف في الراتب ومبدأ العمل المؤدى، مجلة آفاق العلوم، جامعة الجلفة، العدد9، 2017.
9. مالح صورية، حق العون العمومي في الراتب وظروف العمل المناسبة، مجلة القانون العام الجزائري والمقارن، جامعة جيلالي ليايس، سيدي بلعباس، العدد03، 2016.
10. ماموني فاطمة الزهراء، تأمين بيئة العمل من الأمراض المهنية تحديات ماثلة في الأفق في بلوغ عمل أمن، مجلة قانون العمل والتشغيل، المجلد04، العدد02، مستغانم، ديسمبر 2019.
11. ملياني مبكر، وليد بن جلول مصطفى، الحماية الجنائية للموظف العام من جرائم التعدي اللفظي، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية السياسية، مجلد5، عدد2، 2020.
12. صيلع المسعود، الترقية في الوظيفة العمومية الجزائر، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والإنسانية المعقدة، جامعة زيان عاشور، العدد 11، 2022.
13. نبيلة أقوجيل، خصوصية نظام الترقية في الأمر رقم 06-03، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 13، عدد1، مارس 2021.
14. دندن جمال الدين، النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، جامعة الجزائر1، المجلد6، العدد1، 2022.
15. هني رشيدة، موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية، مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، جامعة مولاي الطاهر، الجزائر، المجلد 3، العدد2، ديسمبر 2019.
16. زيان مريم، نظام التقاعد في الجزائر وفقا للتعديل الجديد بموجب القانون رقم 15-16، مجلة الدراسات حول فعالية القاعدة القانونية، العدد1، المجلد04، 2020.
17. محمد عبد الفتاح سماح، الإضراب بين الاعتراف والتقييد، مجلة الدراسات الحقوقية، المجلد09، العدد03، أبريل 2023.

18. محمد صبري الجندي، في المسؤولية التقصيرية المسؤولية عن الفعل الضار، دار الثقافة للنشر والتوزيع، المجلد الأول، عمان الأردن، 2015.
19. مهدي بخدة ، الضمانات التأديبية للموظف في القانون الجزائري، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، العدد01، المجلد08، 2022.
20. غلاي محمد، شاكر فتيحة، إلتزام الهيئة المستخدمة بتأمين بيئة العمل لوقاية العمال من المخاطر المهنية، مجلة قانون العمل والتشغيل، المجلد5، العدد4، نوفمبر 2020.
21. عثمان تالوتي، مريم قسول، الخطأ التأديبي ومبدأ المشروعية، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خنشلة، المجلد 10، العدد2، 2023.
22. عمامرة هناء، زرقين عبد القادر، شعشوع قويدر، الطعن القضائي بإلغاء قرارات الإدارة التأديبية، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيسمسيلت، المجلد 08، العدد01، 2023.
23. سالم رشيد، علي فلاق، الضمان الاجتماعي بين المفهوم والمخاطرة والتطور في الجزائر، مجلة البديل الاقتصادي، جامعة محمد خيضر بسكرة، عدد4.
24. يحي رناق، الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية والعلوم السياسية، العدد01، المجلد08، 2023.
25. شريط وليد، الشروط الشكلية لقبول دعوى الإلغاء على ضوء قانون الإجراءات المدنية والإدارية، جامعة بليدة ، عدد5.
26. ريم عبيد، دعوى الإلغاء في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، عدد46، مارس2017.
27. فرحات فرحات، محمد الشهيد ليندة ، بوسنان وفاء، تنفيذ الأحكام القضائية الإدارية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة زيان عاشور الجلفة، عدد1، المجلد 6.

ج-الرسائل والمذكرات الجامعية :

1.رسائل دكتوراه :

1. ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قلمة.
- 2.مصطفى بواوي، ضمانات الموظف العام في مجال التأديبي، دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري، اطروحة دكتوراه في القانون العام، تخصص حقوق، تلمسان 2013-2014.
- 3.محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، رسالة لنيل شهادة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية.
- 4.عبد القادر درويش، ضوابط التحقيق الإداري في الوظيفة العمومية، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، جامعة الجيلالي اليابس، سيدي بلعباس.
- 5.ياسين ريوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعةالجزائر3، 2015-2016 .
- 6.زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضماناته، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، بدون جامعة، بدون سنة .

2.مذكرات الماستر :

- 1.بوراس صبرينة، بوشملة ياسمينة، حماية حقوق الموظف العام وضمانها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج،2016.

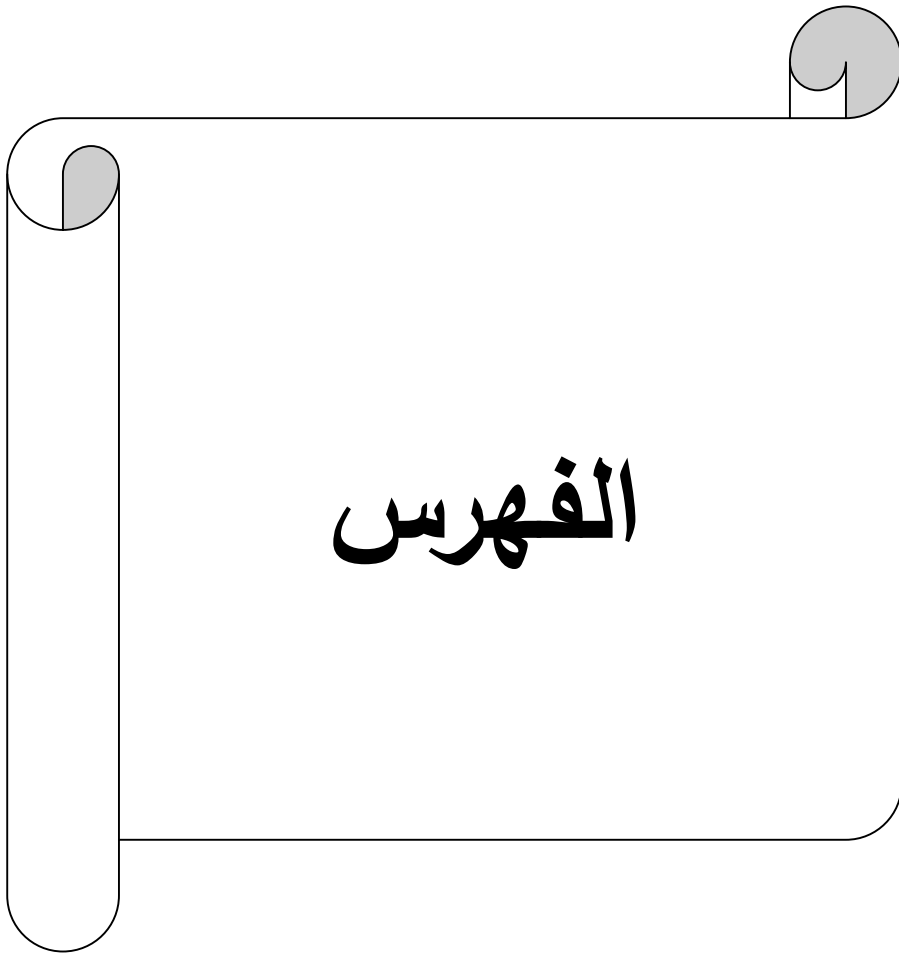
2. بوقليينة فاتح، بقاسم عبد القادر، الأمن الوظيفي وعلاقته بأداء العاملين دراسة حالة مؤسسة الإسمنت بسور الغزلان بويرة، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، علوم اقتصادية، وعلوم التسيير وعلوم تجارية تخصص إدارة تسيير الموارد البشرية، جامعة غرداية، 2019-2020.
3. بوزيدي عائشة، دعوى الإلغاء في تشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2014-2015.
4. زرنوح حياة، عوامل التقاعد المسبق لدى المعلمات، دراسة ميدانية لولاية بسكرة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014.
5. حاج شعيب ايناس بثينة، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019-2020 .
6. سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون اداري، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2012-2013.
7. ميسة هيفاء، بليمة مروة، حقوق الموظف العام و الآليات المقررة لحمايتها في التشريع الجزائري، مذكرة الحصول على شهادة الماستر في القانون الإداري، جامعة شهيد حمة لخضر، الجزائر، 2019-2020 .
8. فراح فايزة هامل، الحقوق المالية للموظف في الجزائر، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015.
9. جلوريا منير أبو جابر، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة كلية الدراسات العليا، رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية، عمان ، 2000-2001.

10. حسين جعيجع، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة ماجستير في الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2002-2003.
11. معلم عبد المالك، شروط وإجراءات قبول دعوى الإلغاء، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم القانونية، جامعة العقيد أكلي محند أولحاج، البويرة، 2014-2015.
12. غول محمد عادل، أقطي جوهرة، دور برامج الأمن المهني في تحسين أداء العاملين دراسة حالة مؤسسة سوناطراك مديرية الصيانة، مذكرة نيل شهادة الماستر في المسار علوم التسيير تخصص تسيير موارد البشرية، بسكرة، 2014-2015.
13. قن خضرة، جرائم إهانة الموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون جنائي، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2019-2020.
14. عياشي صباح، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون جنائي، جامعة العربي تبسي، تبسة الجزائر، 2019-2020.
15. دهيلي محمد أمين، جرائم الاعتداء على الموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية تخصص قانون جنائي، جامعة أكلي محند أولحاج، بويرة، 2021-2022.
16. وسام مخلوفي، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف العام في قانون العقوبات الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون جنائي، جامعة يحيى فارس، المدية، 2020-2021.
17. شاوش ياسين، قارة صالح، جريمة الإهانة والتعدي على الموظف العمومي في ظل قانون الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون جنائي، المركز الجامعي المقاوم الشيخ عمود بن مختار، اليزي، 2022-2023.
18. لطروشي سعيدية، الأخطاء المهنية للموظف، مذكرة نيل شهادة الماستر في القانون الإداري، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2022.

19. سماعلي آسيا، الأخطاء المهنية في الوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2017.

د- المراجع باللغة الاجنبية :

1-Essaid taib, droit de la fonction publique, l'emprinmerie houma, bouzaréah alger, 2003



الفهرس

الفصل الأول : الآليات المقررة أثناء تأدية مهام الوظيفة

07.....	تمهيد:
08.....	المبحث الأول: الحقوق القابلة لأداء مهام الوظيفة
08.....	المطلب الأول: الحقوق المالية للموظف
09.....	الفرع الأول: الحق في الراتب
09	أولاً: تعريف الراتب.....
10.....	ثانياً: أنواع الراتب
11.....	ثالثاً: ملحقات المالية للراتب
12.....	الفرع الثاني: الحق في الترقية.....
13.....	أولاً: تعريف الترقية.....
15.....	ثانياً: أنواع الترقية.....
17.....	ثالثاً: موانع الترقية.....
18.....	المطلب الثاني: الحقوق الاجتماعية.....
18.....	الفرع الأول: حق الموظف في التقاعد.....
19.....	أولاً: تعريف حق التقاعد.....
20.....	ثانياً: أنواع التقاعد.....

- 22.....ثالثا: إجراءات الإحالة على التقاعد.....
- 22.....الفرع الثاني: حق الموظف في الضمان الاجتماعي.....
- 23.....أولا: مفهوم الحق الضمان الاجتماعي.....
- 24.....ثانيا: خصائص الضمان الاجتماعي.....
- 25.....المطلب الثالث: الحقوق التمثيلية للموظف العمومي.....
- 25.....الفرع الأول: حق الممارسة النقابية للموظف.....
- 25.....أولا: تعريف الحق النقابي.....
- 26.....ثانيا: ضمانات ممارسة الحق النقابي.....
- 27.....ثالثا: مبادئ ومعايير الحق النقابي.....
- 30.....الفرع الثاني: ممارسة حق الإضراب.....
- 30.....أولا: مفهوم حق الإضراب.....
- 31.....ثانيا: ممارسة حق الإضراب.....
- 33.....ثالثا: آثار التي تترتب عن الإضراب.....
- 36.....المبحث الثاني: المحيط المهني الملائم لأداء مهام الوظيفة.....
- 37.....المطلب الأول: الظروف الملائمة لأداء مهام الوظيفة.....
- 37.....الفرع الأول: الوقاية الأمنية.....
- 38.....أولا: الأمن الوظيفي.....

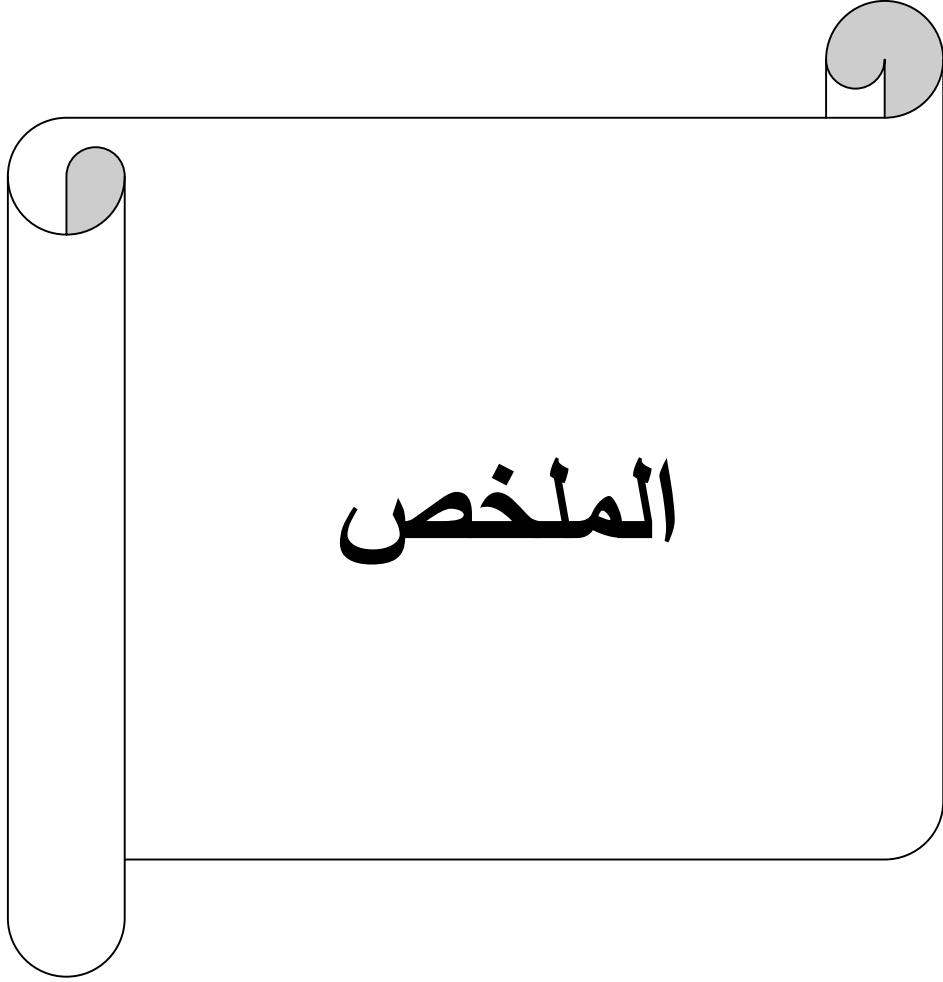
- 39.....ثانيا: أداء الموظفين
- 40.....ثالثا: تأثير الأمن الوظيفي على أداء الموظفين
- 41.....الفرع الثاني: الوقاية الصحية
- 41.....أولا: توفير وسائل النظافة والوقاية الشخصية
- 42.....ثانيا: توعية العمال بمخاطر العمل
- 43.....ثالثا: الأبعاد الاجتماعية لتأمين بيئة العمل
- 44.....المطلب الثاني: الوقاية من الجرائم المرتبطة بالوظيفة
- 45.....الفرع الأول: جريمة إهانة موظف عمومي
- 46.....أولا: أركان جريمة الإهانة
- 50.....ثانيا: العقوبات المقررة على ارتكاب جريمة إهانة موظف عام
- 52.....الفرع الثاني: جريمة التعدي على الموظف العمومي
- 52.....أولا: أركان جريمة التعدي على موظف عمومي
- 55.....ثانيا: العقوبات المقررة على ارتكاب جريمة التعدي على الموظف العام

الفصل الثاني: الآليات المقررة أثناء التأديب

- 59.....تمهيد
- 60.....المبحث الأول: ضمانات الموظف قبل صدور القرار التأديبي
- 60.....المطلب الأول: الأخطاء والعقوبات التأديبية

- 61.....الفرع الأول: الأخطاء التأديبية
- 64.....الفرع الثاني: العقوبات التأديبية
- 66.....المطلب الثاني: الإجراءات التأديبية أمام المجلس التأديبي
- 67.....الفرع الأول: إخطار الموظف بالأخطاء المنسوبة عليه
- 68.....الفرع الثاني: إطلاع الموظف على ملفه الشخصي
- 70.....الفرع الثالث: حق الدفاع
- 73.....المبحث الثاني: ضمانات الموظف بعد صدور القرار التأديبي
- 74.....المطلب الأول: التظلم الإداري
- 74.....الفرع الأول: تعريف التظلم الإداري
- 74.....الفرع الثاني: أحكام العامة للتظلم في نطاق التأديب
- 77.....الفرع الثالث: نطاق سلطة التظلم الإداري
- 79.....المطلب الثاني: الطعن القضائي
- 80.....الفرع الأول: الشروط الشكلية لرفع الدعوى
- 80.....أولاً: الصفة
- 81.....ثانياً: المصلحة
- 83.....ثالثاً: الأهلية
- 84.....الفرع الثاني: الشروط الموضوعية لرفع الدعوى

84.....	أولاً: القرار الإداري محل الإلغاء.....
85.....	ثانياً: شرط التظلم الإداري المسبق.....
85.....	ثالثاً: شرط ميعاد رفع دعوى الإلغاء.....
86.....	الفرع الثالث: تنفيذ الحكم القضائي.....
89.....	الخاتمة.....
92.....	قائمة المصادر والمراجع.....
103.....	الفهرس.....
109.....	الملخص.....



لقد نص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية للموظف جملة من الحقوق التي تواكب طيلة مساره المهني، من بينها الحقوق المالية والاجتماعية والسياسية إلى جانب توفير محيط مهني آمن وسليم يضمن له الاستقرار ويحفزه على الأداء الفعال كما لم يغفل المشرع عن التحديات التي قد تواجه الموظف أثناء تأدية مهامه سواء تعلق الأمر بالمساس بأمنه أو بكرامته فوضع آليات قانونية للوقاية من الجرائم المرتكبة في حقه كالإهانة والتعدي، بهدف الحفاظ على مكانته و حمايته من أي تجاوزات.

وقد أدركنا من خلال هذا البحث أن العلاقة بين الإدارة والموظف لا يجب أن تقتصر على الواجبات فقط بل يجب أن تقابلها منظومة متكاملة من الحقوق بالإضافة إلى الضمانات التي تكفل للموظف الحماية من التعسف الإداري وتضمن له العدالة والمساواة داخل بيئة العمل.

للموظف حقوق متعددة تركز مكانته كمواطن داخل المجتمع وكموظف داخل مؤسسته، فوجب تمتعه بجملة من الحقوق المدنية والسياسية دون أن يؤثر منصبه الوظيفي على حريته في التعبير أو المشاركة في الحياة العامة في حدود ما يقتضيه واجب التحفظ، أما من الناحية الاجتماعية فتمتع الموظف بأجر عادل يتناسب مع طبيعة المهام الموكلة إليه إضافة إلى حقه في الضمان الاجتماعي الذي يوفر له تغطية صحية وتأمين في حالات المرض والعجز أو التقاعد وهو ما يعزز الشعور بالأمان والاستقرار، كما يعد الحق في الترقية والراحة الأسبوعية والعطل مدفوعة الأجر من بين الحقوق الأساسية التي تساهم في تحقيق التوازن بين الحياة المهنية والشخصية للموظف.

وانطلاقاً من هذه الحقوق كان من الضروري أن نتطرق للضمانات القانونية التي تكفل حماية الموظف من أي تعسف أو قرار إداري غير عادل فيعد المجلس التأديبي أحد أهم الضمانات التي تحمي الموظف ويضمن له هذا الإجراء العلني والشفاف فرصة لعرض دفوعه وتقديم كل ما من شأنه تحقيق برائته، كما أن للموظف الحق في تقديم تظلم إلى الإدارة ضد أي قرار يراه

مجحفا وبعء خطوة أساسية قبل اللجوء إلى القضاء، حيث يعتبر هذا الأخير الجهة المختصة في الفصل في المنازعات الإدارية التي تنشأ بين الموظف والإدارة.

و لأجل كل ما سبق و رغبة منا في تحقيق التوازن المنشود بين حماية الموظف العام و تبيان الآليات المختلفة التي أقرها المشرع لفائدة الموظف العمومي و استعراض مدى نجاعتها في الواقع العملي قدمنا جملة من الاقتراحات ولعل أهمها يكمن في جعل نظام التأديب مرن يتوافق مع مدى الفعالية الواقعية وليس ما هو موجود بالنصوص كما أن السرعة في الفصل في الدعاوى القضائية وإعطائها الأولوية من شأنها تعزيز ثقة الموظف في العدالة وضمان إستقرار المرفق العام.

Summary

The General Statute of the Civil Service has established a set of rights that accompany the public employee throughout their professional career. These include financial, social, and political rights, in addition to ensuring a safe and healthy professional environment that guarantees stability and motivates effective performance. The legislator has not overlooked the challenges that employees may face while performing their duties, whether related to threats to their safety or dignity. Therefore, legal mechanisms have been put in place to prevent crimes committed against them, such as insults and assaults, with the aim of preserving their status and protecting them from any violations.

Through this research, we have come to understand that the relationship between the administration and the employee should not be limited to obligations only, but must be met with a comprehensive system of rights, in addition to safe guards that protect the employee from administrative abuse and ensure justice and equality within the work environment.

Employees have multiple rights that affirm their status both as citizens in society and as workers within their institutions. They must therefore enjoy a range of civil and political rights, provided their professional position does not compromise their freedom of expression or participation in public life, within the limits imposed by the duty of discretion. Socially, the employee has the right to a fair salary that reflects the nature of their assigned tasks, as well as the right to social security, which provides health coverage and protection in cases of illness, disability, or retirement fostering a sense of security and stability. The right to promotion, weekly rest, and paid leave are also among the fundamental rights that contribute to achieving a balance between professional and personal life.

In light of these rights, it was essential to address the legal guarantees that protect the employee from any abuse or unjust administrative decision. The disciplinary council is considered one of the most important safe guards protecting the employee. This public and transparent process allows the employee to present their defense and provide any evidence that may prove their innocence. Additionally, the employee has the right to file grievance with the administration against any decision they deem unfair, which is a necessary step before resorting to the judiciary. The courts are the competent authority to resolve administrative disputes that may arise between the employee and the administration.

In view of the above, and with the aim of achieving the desired balance between the protection of public employees and clarifying the various mechanisms established by the legislator for their benefit as well as examining their effectiveness in practice we have presented a set of proposals. Chief among these is the need to make the disciplinary system

Summary

more flexible and aligned with practical efficiency rather than being limited to what is stated in legal texts. Additionally, speeding up the resolution of judicial disputes and prioritizing them would strengthen the employee's trust in justice and ensure the stability of the public service.