

جامعة محمد خيضر بسكرة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



# مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق و العلوم السياسية  
الفرع: الحقوق  
تخصص: قانون إداري  
رقم: .....

إعداد الطالبة:

ومان سناء

يوم: 2019/06/20

الحقوق المالية لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية

## لجنة المناقشة:

رئيسا	أستاذ مساعد أ بسكرة	شعيب محمد توفيق
مشرفة	دكتورة بسكرة	بوقرة أم الخير
مناقشة	أستاذة مساعدة أ بسكرة	معاشي سميرة



## شكر وتقدير

الحمد لله الذي وفقنا لكتابة هذه المذكرة وأمدنا ببطائه الذي لا ينقطع فله الحمد

والشكر على آلائه ونعمائه.

أتقدم بجزيل الشكر ووافر الاحترام إلى الأستاذة المشرفة: "بوقرة أم الخير" لتفضلما

بالإشراف على هذه المذكرة، ولما بذلته من جهد في إخراجها بهذه الصورة، وفقها الله لما

تحبه وترضاه وجزاها الجزاء الأوفى.

كما أتقدم بالشكر والتقدير إلى كل أساتذة قسم الحقوق بدون استثناء،

والشكر الجزيل لكل من سمل لي مهمتي في إنجاز هذه المذكرة.

رغم تغير النمط الاقتصادي الجزائري وتحوله من الاقتصاد الموجه إلى الاقتصاد الحر، وهذا ما أقره دستور 1989 الذي صاحبه رزمة من التعديلات للنصوص القانونية لجعلها تسير التوجه المتبنى. إلا أن قانون الوظيفة العمومية الساري آنذاك قانون: 59/85 لم يشهد تعديلا أو إلغاء كما شهدته النصوص المنظمة للشؤون والقضايا المتعلقة بالتوجه الجديد التي ركزت عموما على الحقوق السياسية والاجتماعية التي تنعكس سلبا على المواطن بصفة عامة وعلى الموظف بصورة خاصة .

وبذلك فإن التغيير في مفهوم الوظيفة العمومية وتطور حقوق الموظف لم يشهدا تغييرا إلا بعد الاستقرار الأمني الذي شهدته الجزائر، حيث تم هذا التغيير بموجب الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية. الذي أبرز أكثر أهمية للموظف معتبرا إياه مثال للدولة، إلا أنه يتصرف باسمها، ولصالحها، موظفا شعارها، مستعملا ختمها .

وبهذا فإن المشرع الجزائري ضمن للموظف في تشريعاته المختلفة والمتتالية مجموعة من الحقوق، التي توفر له المساهمة الفعلية والفعالة في تحسين ظروفه العامة والخاصة. والتي تنشئ علاقة وظيفية بينه وبين الإدارة هدفها الاستمرار والديمومة، من جهة تضمن الحقوق التي تمكنه من تحسين أدائه ومن جهة ثانية تضمن له العيش الكريم .

ومن هذا المنطلق، فالوظيفة العمومية مسؤولية وأمانة أخلاقية ممن يكفون بتحمل مهامها، قبل أن تكون حقا أو امتيازاً لهم. وهي خدمة وطنية يحكمها ويوجه مسارها الدستور والقانون، فالموظف وسيلة الدولة في أدائها لدورها وتقديمها للخدمات المطلوبة منها في إقامة المشروعات العامة وضمان سير المرافق العامة بانتظام وهذا حسب نصوص قانونية واضحة. ولأرباب أن أهم الحقوق التي أقرها القانون للموظف هي الحقوق المالية باعتبار مركز الموظف العمومي في علاقته بالدولة إنما هو مركز تنظيمي لائحي تحكمه اللوائح والمراسيم المحددة سلفاً.

فالواجبات المطلوبة من الموظفين أداؤها على أكمل وجه يقابلها حقوق منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية بصيغة أمر تطبق بطريقة موحدة ومجردة وبدون تمييز على كافة الموظفين وذلك مهما كانت وضعيتهم، ظروفهم والمكان التي يمارسون فيه مهامهم. فلا يجوز للإدارة الاتفاق على مخالفة نصوص الوظيفة مع أي طرف كان، وذلك باعتبارها من قواعد النظام العام. غير أنه وبالنظر لطبيعة المهام التي يمارسها بعض فئات الموظفين، فإنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك على حقوق خاصة بهؤلاء الموظفين.

### إشكالية الدراسة:

وعلى هذا النحو، إن التشريعات في مجال الوظيفة العمومية اهتمت بتوفير الضمانات لحماية حقوق الموظف سواء منها الحقوق المالية أو المعنوية، وذلك تأميناً لاستقرار أوضاعه واكتساب وثيقته في الإدارة والمؤسسة التي ينتمي إليها الموظف، وهذا الأخير لطمأنينته على مستقبله وتحفيزه لأداء الأفضل. ولتحقيق كل هذا أفردت النصوص التشريعية والتنظيمية على حد سواء جملة من الحقوق ذات طابع مالي.

ما هي الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف في ظل الأمر رقم 06-03؟ وما هي الآثار المترتبة على ذلك؟

وتتدرج تحت هذه الإشكالية جملة من التساؤلات الفرعية منها:

- ما المقصود بالموظف؟ وما هي طبيعة العلاقة بينه وبين الإدارة العمومية؟
- فيما تتمثل الحقوق المالية للموظف في التشريع الجزائري؟
- هل للموظف حق في التعويضات؟
- ما هي الآثار المترتبة على تمتع الموظف بالحقوق المالية؟

### أهمية الدراسة:

تتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع فيما يلي:

- للحقوق المالية القانونية الأساسية للموظف مكانة بالغة خاصة وأنه أترتب تبط بمساره المهني، حيث تمكنه من التعرف على الحالات والأسباب التي تسمح له من الاستفادة من هذه الوضعيات سواء كان ذلك بقوة القانون أو بطلب منه.
- أهمية إظهار طبيعة الحقوق التي أقرها القانون الجزائري للموظف والمتمثلة في الحقوق المالية، وبذلك فهي من ناحية تجعل الموظف يطمئن على مستقبله المعيشي، ومن ناحية ثانية تحفزه على الأداء الجيد وتطوير مهاراته.
- تكمن أهمية هذه الدراسة في تدخل الدولة في حياة الأفراد لإشباع حاجاتهم المتكررة والمتجددة تتم عن طريق المرافقة العامة، يعتبر فيها الموظف المحرك الأساسي الذي يمكن من خلاله المرفق تحقيق أهدافه.

### أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع يعود لأسباب ذاتية وأخرى موضوعية نلخصها فيما يلي:

#### 1- الأسباب الموضوعية: تتمثل في:

- الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم الحقوق المالية بالوظيفة العمومية في الجزائر.
- الأهمية البالغة لهذا الموضوع، والذي استأثر إهتمام المختصين، رجال القانون وأصحاب التشريع، مما يضيفه من قوة وتوطيد لعلاقة الموظف بالإدارة وذلك لهدف حماية المسار المهني لكلا الموظفين بالمؤسسات العمومية ذات طابع إداري.
- إدراك الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الحقوق المالية، مما يستدعي زيادة الإهتمام بهذه العملية لأنها أداة لتحقيق هدف كل موظف داخل المؤسسة ومحاولة التعرف على مختلف أنواعها.

## 2- الأسباب الذاتية: تتجلى أساسا في:

- اهتمامنا بمجال الوظيفة العمومية وبالتحديد مجال حقوق الموظف ورغبتنا في إجراء دراسة جزئية منه ألا وهي الحقوق المالية لهذا الأخير.

- الرغبة الملحة في تلخيص تجربتي الدراسية المتواضعة وربطها بمساري المهني باعتباري موظفة، إضافة إلى ذلك ضرورة تعرف الموظف على حقوقه المالية اتجاه الوظيفة والإدارة العمومية.

- الرغبة في إثراء مكتبة الكلية بهذا البحث ليستفيد منه الطلبة وخاصة شريحة الموظفين منهم.

### أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى:

- التعرف على مدى سهر الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، هذه من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى نجاح هذه النصوص، وإبراز التطورات التي شهدتها منذ الاستقلال إلى وقتنا الحالي.

- مدى مساهمة هذه الدراسة في توضيح جميع الحقوق المالية بالنسبة للموظفين والعاملين بالإدارة العمومية الجزائرية.

- محاولة التعرف على أبرز الحقوق الاجتماعية من خلال هذه الدراسة.

### المنهج المعتمد:

من أجل الإجابة على إشكالية البحث اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي عموماً باعتباره المنهج المناسب لمعالجة الموضوع، وذلك بوصفنا لبعض المفاهيم والنظريات المتعلقة بالموظف، الراتب والوظيفة العمومية. وكشف العلاقة بينهما بالإدارة.

بالإضافة إلى استخدام المنهج التحليلي وذلك من خلال شرح وتحليل بعض النصوص القانونية المتعلقة بحقوق المالية للموظف.

### صعوبات البحث:

لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر ما يلي:

نقص المراجع المتعلقة بموضوع دراستنا على مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر عدا الجرائد الرسمية، ونظر للخصوصية التي يتميز بها موضوعنا، كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية.

### خطة الدراسة:

فقد تناولنا في المبحث التمهيدي الإطار المفاهيمي للموظف وطبيعة علاقته بالإدارة العمومية. وقصد الإلمام والتحكم العلمي في موضوع هذا البحث قمنا بتقسيمه إلى فصلين هما كالتالي:

**الفصل الأول:** يتضمن حق الموظف في الراتب الذي قسم بدوره إلى المبحثين:

**المبحث الأول:** تناولنا فيه ماهية الراتب، خصائصه وأهميته بالنسبة للموظف في الإدارة والمجتمع.

**المبحث الثاني:** تطرقنا فيه إلى نظام صرف رواتب الموظفين.



أما الفصل الثاني: فخصص بشئ من التفصيل لحق الموظف في التعويضات، والذي قسم بدوره إلى:

**المبحث الأول:** تطرقنا فيها للتعويضات المرتبطة بالراتب.

**المبحث الثاني:** التعويضات غير المرتبطة بالراتب إضافة إلى التعويضات الناتجة عن الترقية وأنواعها.

ومن خلال بحثنا هذا، والذي نود به معرفة الحقوق المالية للموظف بكل أبعادها في المؤسسات والإدارات العمومية، فإننا إرتئينا على أن نجتهد ونجمع في هذه المذكرة أهم الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف في التشريع الجزائري في ظل الأمر 06-03.

وتفتقر العلاقات الوظيفية العامة قيام علاقة قانونية بين طرفين، إحداهما الإدارة من ناحية وثانيهما الموظف من ناحية أخرى. وقد ثار الخلاف حول تحديد الطبيعة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة<sup>1</sup>، فاتجه الفقه والقضاء في الماضي إلى تكييف العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة على أنها علاقة تعاقدية وإن الموظف تبعاً لذلك يكون في مركز قانوني ذاتي، غير أن تكييف هذه العلاقة على أنها علاقة تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح وأن الموظف في مركز موضوعي من مراكز القانون العام.

رغم الاختلاف الفقهي والقضائي حول تعريف ماهية الإدارة

والموظف، فإنها إجمالاً، يمكن تعريف الموظف بأنها الشخص الذي يعين ويرسمياً حد درجته السلم الإداري بالإدارة المركز زية التابعة للدولة أو المصالح الخارجية التابعة لها والمؤسسات العمومية بشكل دائم مستمر، في حين أن الإدارة تعتبر بمثابة الطريقة المثلى لاستخدام الموارد المالية، البشرية والمعلومات وغيرها لأجل تحقيق الأهداف المسطرة والمتمثلة عادة في المصلحة العامة.

فبالنظر عامة على تاريخ علاقة الموظف بالإدارة نجد أنها في الأخير مرت بمرحلة ابتدائية المرحلة التعاقدية، حيث أن الإدارة في بداية الأمر كانت تعاقدية مع الموظف في إطار قواعد القانون الخاص، العقد كان شريعة المتعاقدين. إن النظرية التعاقدية تجد أساسها في كون القانون المدني هو الشريعة العامة التي تطبق على أفراد الإدارة على حد سواء. وحسب هذا الاتجاه فإن علاقة الموظف بالإدارة هي علاقة تعاقدية لا تختلف عن مثيلاتها في القانون الخاص.

وفي هذا الإطار، سنتناول دراسة هذا الموضوع في مطلبين نخصص المطلب الأول لمفهوم الموظف، ومن ثم تحديد العلاقة التي تربطه بالإدارة في المطلب الثاني.

## المطلب الأول: مفهوم الموظف

<sup>1</sup> صلاح احمد السيد جودة، الرقابة القضائية على التعيين في الوظائف العامة (دراسة مقارنة)، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007، ص 75.

لم يرد في معظم التشريعات تعريف منظم يحدد المقصود بالموظف ويرجع ذلك إلى اختلاف الوضع القانوني بين دولة وأخرى وإلى صفة التجديد للقانون الإداري، ولقد اكتفت غالباً التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العامة بتحديد معنا للموظف في مجال تطبيقها.<sup>1</sup>

فقد نصت المادة الأولى لمنظما الموظفين الفرنسيين على أن:

هذا النظام يطبق على الموظفين الذين يعينون في إدارات المركزية للدولة والمصالح التابعة لها والمؤسسات العامة للدولة، ولا يطبق على القضاة والعسكريين والعاملين في إدارات المصالح والمؤسسات العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري.<sup>2</sup>

وبالرغم من اختلاف نظرة الفقه والتشريع والقضاء الإداري في تقديم تعاريف للموظف مستنديين في ذلك إلى عدة معايير فإن القانون الإداري في تطور مستمر يجعل من الصعب التسليم بمفهوم محدد للموظف. وعليه سنتناول في (الفرع الأول) التعاريف الفقهية للموظف وفي (الفرع الثاني) التعريف التشريعي له، وصولاً إلى التعريف القضائي في (الفرع الثالث).

### الفرع الأول: التعاريف الفقهية للموظف

سوف نقتصر في بحثنا هذا على بعض التعاريف التي أوردها الفقه الفرنسي والجزائري للموظف بهدف تمييزه عن غيره من أعوان الدولة وذلك من خلال تحديد عناصر أساسية يجب توفرها في الموظف بالإدارة، وعليه سنعرض تعريفات الفقه للموظف.

#### أولاً: تعريف الموظف في الفقه الفرنسي

**1. تعريف الأستاذ "هوريو" Hauriou:** عرف هوريو الموظفين العموميين بأنهم "كل الذين يعينون من قبل السلطة العامة تحت اسم موظفين أو مستخدمين أو عاملين أو مساعدين عاملين

يشغلون وظيفة في الكوادر الدائمة لمرافقها الدولة أو إدارات العامة الأخرى."<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عبد الحميد كما الحشيش، دراسات في الوظيفة العامة في النظام الفرنسي، دار النهضة العربية، القاهرة 1977، ص 165.

<sup>2</sup> Article (2) Loi № 83, 634 du 13 Jollet 1983 Code Administratif, Dalloz, 1987, P 1013.

2. وعرفه دويز Duez وديبير Debeyre بأنه : "كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام بالاستغلال المباشر من قبل الدولة وبوضع بصور دائمة في وظيفة داخله في نطاق كادر إداري منظم".<sup>1</sup>

3. **تعريف دوجي:** يرى دوجي أن "الموظفين العموميين هم عمال المرافق الذين يساهمون بطريقة دائمة وعادية في تسييرها".

وفي هذا التعريف، الموظف هو كل من يشغل منصبا في مرفق عمومي وكان منصبه هذا دائما.<sup>2</sup>

4. **تعريف الفقيه ستينوف:** اعتمد على معيار النظام القانوني لتحديد مفهوم الموظف، إذ يرى "أن الموظفين العموميين هم الأشخاص الذين يخضعون في علاقتهم بالدولة لقانون الخاص بهم".<sup>3</sup>

5. **تعريف فالين Valine** إن الموظف العام هو كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام مدار بالطريق المباشر ويعين في وظيفة دائمة، ويشغل درجة داخلية في نطاق كادر الإدارة العامة".<sup>4</sup>

### ثانيا: تعريف الموظف في الفقه الجزائري

#### أ- تعريف الأستاذ ميسوم مصيب:

عرف الأستاذ ميسوم مصيب الموظف كما يلي:

"يضم تسيير الإدارة أحوالها منظمة قانونية مختلفة ولا يخضع من هم للقانون العام للموظف العمومي سواء ألكالذي ينله مصفة الموظف، ولا يعرف بهذا الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتت أفعالها نهائيا".<sup>5</sup>

#### ب- تعريف الأستاذ رميلي:

<sup>1</sup> أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، منشورات ثلاثة، الجزائر، 2010، ص 46.

<sup>2</sup> محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1988، ص 32.

<sup>3</sup> محمد يوسف المعداوي، نفس المرجع، ص 33.

<sup>4</sup> أحمد بوضياف، مرجع سابق، ص 46.

يربى الأستاذ رميلي بأن:

«الأعوان العموميين هما لأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وحيد الطرفاً عدتها لإدارة لأجلهم وحدد تفيد حقوقهم وواجباتهم دون أن يشاركوها مباشرة ولا بصفتهم الشخصية فيما عداه»<sup>1</sup>.

### ج- تعريف الأستاذ جورج فلاكوس:

يعرف الأستاذ جورج فلاكوس الموظف العموميين بأنهم: «أعوانا لإدارة وليسوا جميعا موظفين ولا يتمتع بصفة الموظف العموميين منهم سوى الذين عينوا وثبتوا في مناصب دائمة»<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني: التعريف التشريعي للموظف

اكتفت أغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العامة بتحديد مفهوم الموظف في مجال تطبيقها، تاركة مسألة التعرف لي الفقه والقضاء.

وسوف نقتصر على التعريف التشريعي الفرنسي والجزائري في تبيان ذلك.

### أولا: تعريف الموظف في التشريع الفرنسي

عرف المشرع الفرنسي الموظف متأثرا باتجاه مجلس الدولة بقوله: «ذلك الشخص الذي يتم تعيينه في وظيفة دائمة، وبصفة مستمرة وتم ترسيمه في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارة المركزية أو الهيئات التابعة لدولة»<sup>3</sup>.

يقدم هذا التعريف جملة من العناصر الأساسية التي تقوم عليها فكرة الموظف وهي:

- استمرارية الوظيفة.
- العمل في إحدى الإدارات التابعة لدولة.
- تعيين الشخص ثم ترسيمه في إحدى الدرجات التدرج الوظيفي.

<sup>1</sup>Remili /SnedAbd.Rahmane:Les institutions Administratives Algériennes.2ed P192.

<sup>2</sup>Georges Vlachos:institutions Adves et économiques Algériennes/P238

<sup>3</sup>كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، ط3، دار هومة، الجزائر، 2006، ص24.

ويخضع الموظف في فرنسا لقانون أساسي عام تسري أحكامه على الموظفين المدنيين التابعين لإدارات الدولة والمناطق الجهوية والعملات والبلديات والمؤسسات الإدارية التابعة لها ويستثنى من نطاق تطبيق القانون كلا من القضاة وأعاون المصالح العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري وكذا الاعوان غير المرسمين التابعين للدولة وأخيرا أفراد الجيش وهم يخضعون لقانون مستقل.<sup>1</sup>

### ثانيا: تعريف الموظف في التشريع الجزائري

أما مفهوم الموظف من وجهة نظرة المشرع الجزائري حسب الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.<sup>2</sup>

فقد نصت المادة 4 منه على ما يلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسمًا في رتبة في سلم إداري".<sup>3</sup>

وأشار المشرع في المادة 2 منه لمجال تطبيق القانون الأساسي للوظيفة العمومية معتمدا على المعيار العضوي فنصت المادة المذكورة أعلاه "يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات العمومية.

ثم أوردت المادة ذاتها المقصود بالإدارات العمومية أنها المؤسسات والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجمعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات ذات طابع التكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدميها لأحكام هذا القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمين العسكريين والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان.

وعلى غرار الأمر 03/06 جاءت المادة 2 من القانون رقم 06/01 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، وعرفت الموظف على أنه "كل شخص يشغل منصب تشريعيًا أو تنفيذيًا أو إداريًا أو قضائياً أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة سواء كان

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، ص 92.

<sup>2</sup> الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46، مؤرخة في 16/07/2006.

<sup>3</sup> المادة 4 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

معين أو منتخبا دائما أو مؤقتا مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر، بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته وكل شخص آخر يتولا ولو مؤقتا وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر، ويساهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو أية مؤسسة أخرى تملك الدولة كل أو بعض رأس مالها أو أية مؤسسة أخرى تقدم خدمة عمومية، كل شخص آخر معرف بأنه موظف عمومي أو من حكمه طبقا لتشريع والتنظيم المعمول بهما".<sup>1</sup>

### الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف

نشير في البداية أن القضاة يستمد أحكامهم من الفقه والتشريع،

وهو الشيء الذي يجعل من الصعب الفصل بين كل منهما، إلا أننا لا نجد أثارا قضائية تتحاو لدوما تطوير المفاهيم العنا صرا التمييز بينهما مفهوم الموظف العمومي ذلك لأحكام القضاء التي تتوقف ما جاء به الفقه والتشريع، كما أننا نتعاريه فالتياس تقر عليها القضاة هي معظمها متشابهة وليس هنا كاختلافات جوهرية فيما بينها.<sup>2</sup>

وعليه سوف نتطرق إلى تعريف الموظف في القضاء الفرنسي أولا، وفي القضاء الجزائري

ثانيا.

#### أولا: تعريف الموظف في القضاء الفرنسي

يعرفه مجلس الدولة الفرنسي بقوله "هو الشخص الذي يعهد إليه بوظيفة دائمة تدخل في إطار الوظائف الخاصة بمرفق عام".<sup>3</sup> وبذلك قد أوضح القضاء الفرنسي الشروط الضرورية لتطبيق لائحة الوظيفة العمومية، فليست كل معايير التعريف في مستوى واحد، فهناك معايير لا تكفي لتعريف ويجب إبعادها وأخرى يجب الأخذ بيها وتتمثل المعايير التي يجب إبعادها في:

1- شكل التعيين. (forme de la nomination).

إذ يجب أن يكون للموظف الصفة التي تؤهله للتعين في الوظيفة العامة.

2- شكل الأجر والمكافأة (forme de la rémunération)

<sup>1</sup> المادة 2 الفقرة ب من القانون رقم 01/06، المؤرخ في 20 فيفري 2006

<sup>2</sup> السيد محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 32.

<sup>3</sup> أحمد بوظيف، مرجع سابق، ص 46.

وبهذا فإن القضاء الفرنسي استبعد هذا المعيار، برغم أنه ليس بإمكان أن تقتصر عند تعرف الموظف على الذين تتدرج أجورهم في الميزانية العامة للدولة، فرغم هذه الفكرة تبدو صحيحة من الوجهة الاقتصادية إلا أنه عكس ذلك من الوجهة القانونية.

أما المعايير المستوجب الأخذ بيها تتمثل:

- دوام الخدمة في الوظيفة العمومية، فالموظف لا يتم تعيينه بوظيفة عن طرق عقد من عقود القانون الخاص إما يتم تعيينه ثم ترسيمه على حسب قواعد تغلب عليها فكر وطابع
- السلطة العامة، فالموظف يوجد في وضعية تنظيمية ولا يجوز له مناقشة شروط توظيفه.<sup>1</sup>

حيث اشترط المجلس الفرنسي أن يكون المرفق إداريا أما المرافق الإدارية والصناعية والتجارية فقد فرق بين شاغلي الوظائف الإدارية والوظائف الأقل أهمية واعتبر العاملين في النوع الأول موظفين عموميين أما الوظائف الأخرى فأخذها لقانون الخاص.<sup>2</sup>

## ثانيا: تعرف الموظف في القضاء الجزائري

أن القضاء الإداري الجزائري حديث النشأة يعود إلى سببين رئيسيين وهما:

1-حادثة العمل القضاء في الجزائر.

2-قلت المنازعات الإدارية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>محمد إبراهيم الدعسوقي، حماية الموظف العام إداريا، دار النهضة العربية، مصر، 2006، ص28.  
<sup>2</sup>سلوى تشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بإدارة العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة محمد بوقرة بومرداس)، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة ماجستير في العلوم الاقتصادية والتجارية والتسيير، جامعة محمد بوقرة بومرداس، 2009-2010، ص49.  
<sup>3</sup>مصطفى شريف، أعوان الدولة الجزائرية، الشركة الوطنية للتوزيع والنشر، الجزائر، 1981، ص30.



لذا لا نجد تعريفا قضائيا جزائريا للموظف، وذلك أن التجربة القضائية الجزائرية في الأخذ بالازدواجية القضاء لا تزال حديثة جدا، بدليل أن مجلس الدولة الجزائري بدون شك لم ينشأ الا سنة 1998، والمحاكم الإدارية لم تنشأ ولم يتم الشروع في إنجازها الا بعد سنة 1998، وحتى مع شق الجزائر طريقها نحو ازدواجية القضاء، فإن عملة إعداد قضاة إداريين لا تزال طموحا صعب المنال حتى يطلعونا بالفعل بالمسائل الإدارية على الطريقة الفرنسية، ففرنسة فهي مهد القضاء الإداري.<sup>1</sup> ومع ذلك فإن نجد بأن القضاء الإداري الجزائري ميز بين الموظف الدائم والعون المتعاقد.<sup>2</sup>

في حكم الغرفة الإدارية في المحكمة العليا في القضية رقم 26875 بتاريخ 10/07/1982، بحيث نجد أن الغرفة الإدارية للمحكمة العليا منحت صفة الموظف لعون متعاقد بالسفارة الجزائرية بفرنسا<sup>3</sup>

ويمكن الإشارة لقرار المحكمة العليا الجزائرية الصادر ب تاريخ 22/04/2009<sup>4</sup>، الذي استأنس فيه القاضي بنص المادة 144 من قانون العقوبات<sup>5</sup>

### المطلب الثاني: طبيعة علاقة الموظف بالإدارة العمومية

لقد ثار خلاف بين الفقه و القضاء الإداريين حول تكييف العلاقة التي تربط بين كل من الموظف والإدارة العمومية، حيث اتجه البعض إلى تكييف هذه العلاقة على أنها علاقة خاصة يحكمها القانون الخاص، فهي رابطة تعاقدية خاصة تخضع لقاعدة " العقد شريعة المتعاقدين "، بينما اتجه البعض الآخر إلى تكييف علاقة الموظف بالإدارة العمومية على أنها علاقة تنظيمية أو لائحية، وقد ترتب على الاتجاه الأول ظهور ما يسمى بالنظرية التعاقدية، في حين ترتب على الاتجاه الثاني ظهور ما يسمى بالنظرية اللائحية أو التنظيمية. ومن هذا المنطلق، قمنا

<sup>1</sup>سليم جديد، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2011، ص 35.

<sup>2</sup>مصطفى شريف، مرجع سابق، ص 31.

<sup>3</sup>القضية رقم 26875 ليوم 10/07/1982، الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا، المجلة القضائية، العدد 1، 1989، ص 231.

<sup>4</sup>المحكمة العليا، غرفة الجناح والمخالفات، قرار رقم: 425217، بتاريخ 22/04/2009، مجلة المحكمة العليا، العدد 1، 2011، ص 276.

<sup>5</sup>المادة 144 معدلة من الأمر (156/66) المؤرخ في 8 جويلية 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية، العدد 49،

الصادرة بتاريخ 11 جوان 1966. بحيث جاء في نص المادة منه " يعاقب بالحبس من شهر إلى سنتين وبغرامة مادية من 1000 إلى 500000 دج أو بإحدى هتين العقوبتين فقط كل من أهان قاضينا أو موظفا أو ضابطا عموميين أو قائد أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو بإشارة أو تهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو بالرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم....."

بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع، الأول يعالج النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس تعاقدية، أما الثاني، فمنا فيه بعرض النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس لائحي، ويليه الفرع الثالث، والذي خصصت كيبف العلاقة بين الموظف والإدارة العمومية في التشريع الجزائري.

### الفرع الأول: النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس تعاقدية

ظهرت النظريات التعاقدية في بدايات القرن 19 و سادت حتى منتصفه و مؤدى و مفاد هذه النظريات أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة العمومية تعتبر علاقة تعاقدية أي أن العقد هو مصدر للالتزام طرفي العلاقة التعاقدية (الإدارة و الموظف) حيث يُحدد هذا الأخير حقوق و واجبات كل من الطرفين و اختلف الفقهاء حول تكييف مضمون و طبيعة (فحوى) هذا العقد، حيث هناك من الفقهاء من كيبفه على أساس أنه عقد عمل و يحكم هذا العقد مبدأ عام في القانون ألا و هو مبدأ العقد شريعة المتعاقدين حيث نجد سندها القانون في المادة 106 من القانون المدني الجزائري (ق.م.ج) حيث تنص هذه المادة "العقد شريعة المتعاقدين فلا يجوز نقضه و لا تعديله إلا باتفاق الطرفين" و تركز هذه القاعدة أو المبدأ الرضائية في التعاقد و استند هؤلاء الفقهاء في رأيهم هذا إلى أن المترشح للوظيفة العمومية يقبل الالتحاق بالوظيفة العامة حيث تتوافق إرادتين (إرادة الإدارة من جهة و إرادة الموظف من جهة أخرى) من ثم يتوافق الإيجاب و القبول بين الطرفين و يُحدث هذا العقد آثاره القانونية بإنشاء مركز قانوني ذاتي (شخصي)

غير أن هذه النظرية وبعد التطبيق العملي لها تم الكشف عن العيوب التي تنطوي عليها وهذا ما جعلها تتلقى العديد من الانتقادات نذكرها فيما يلي: أن النقد الموجه إلى هذه النظرية يكمن في أن العناصر الشكلية والموضوعية للعقد غير متوافرة فيها:

**أولاً: من الناحية الشكلية:** إن عقود القانون المدني تتم بإيجاب و قبول من الطرفين عقب مفاوضات تجري بينهما، ويتم أثناءها الاتفاق على تحديد موضوع العقد وشروط التعاقد، والالتزامات المتبادلة بين الطرفين، ومثل هذه المفاوضات لا وجود لها من الناحية العملية عند تعيين الموظف فهذا الأخير لا يناقش شروط الخدمة، كما أن العلاقة التي تحكمه لا تنشئ من

جراء التقاء إرادته مع إرادة الإدارة العمومية، وان تعين الموظف يتم<sup>1</sup>، وينتج معظم آثاره بمجرد صدور قرار التعيين لا بقبول الموظف، "هذا فضلا عن أن مثل هذا الافتراض (العلاقة التعاقدية) لا يحقق الصالح العام لان رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون أن هذا سيجعل من الوظيفة العمومية موضوعا للاستغلال والمساومة.

**ثانيا: من الناحية الموضوعية** "طبقا لأحكام القانون الخاص يعتبر العقد شريعة المتعاقدين ولا تعديل له إلا بموافقة الطرفين مما يؤدي إلى حرمان السلطة العامة من متابعة أحكام الوظيفة العمومية بالتعديل والتفسير والإلغاء طبقا لاحتياجات الصالح العام".

في حين أن القاعدة الأساسية في إدارة المرفق العمومي هي إيثار المصلحة العامة على المصلحة الفردية، وضرورة سير المرافق العمومية سيرا مطردا منتظما، وضرورة جعله مسائرا للظروف والحاجات الجديدة، كما تقتضي أحكام العقود بنسبية آثار العقد بمعنى أن تقتصر آثار العقد على طرفيه، بينما تمتد آثار الوظيفة العمومية إلى غير الموظف، أي إلى أفراد ليسوا طرفا في العقد كما هو الحال في حالة إخلال الموظف بواجباته يعرضه في بعض الأحيان إلى تحمل عبئ المسؤولية الشخصية اتجاه إدارته وأيضا اتجاه هؤلاء الأفراد الخارجين عن مجال وظيفته.<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس لائحي

على إثر الانتقادات الكثيرة التي وجهت إلى النظرية التعاقدية عدل الفقه والقضاء على تكييف العلاقة بين الموظف والدولة على أساس النظرية التعاقدية وأحل محلها النظرية التنظيمية، التي تقر أن الموظف في علاقة بالإدارة العمومية يكون في مركز تنظيمي لائحي "situation statutaire et reglementaire"، ويقصد بذلك إن الموظف يستمد حقوقه مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فقرار التعيين لا ينشئ للموظف مركزا ذاتيا خاصا وإنما يسند إليه مركز قانوني عام وهذا المركز يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات

<sup>1</sup> كنعان نواف، القانون الإداري (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، الجزء الخامس، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2007، ص 39.

<sup>2</sup> عماد عوايدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارية عن الأعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1982، ص 47.

المصلحة العامة وحسن سير المرافق العمومية ، فهذا المركز موجود بمقتضى القوانين وسابق عن قرار التعيين ، فالقانون حين ينشئ الوظيفة ينشئ معها مركز من يشغلها ، بحيث أن المزايا والتكاليف المتعلقة بالوظيفة لا يقصد بها شخص الموظف أو مصلحته بل مصلحة المرفق العمومي.<sup>1</sup>

وقد استقرت أحكام مجلس الدولة في فرنسا على هذا الرأي كما سجله المشرع الفرنسي في القانون الصادر في 19 أكتوبر 1946 بشأن النظام العام للموظفين، إذ تنص المادة 05 منه على: "إن الموظف العام في علاقته القانونية بالإدارة يعتبر في مركز تنظيمي لائحي".<sup>2</sup>

ويترتب على هذه الفكرة التنظيمية أو اللائحية بالنسبة لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية:

- يتم التعيين في الوظيفة العمومية بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله للتعين، غير أن قبول الموظف لقرار التعيين وتسلمه للعمل نتيجة هامة، حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف وتقرر له حقوقه تجاه الإدارة ويصبح ملتزماً بالتزامات الموظف.

- بما أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته من النصوص واللوائح القانونية، فإن كل تعديل يطرا على أحكام النصوص واللوائح يسري عليه سلباً أو إيجاباً دون الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب، وعلى هذا فإن الموظف يخضع للقوانين واللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون ان يتمسك بتطبيق القانون القديم المعين في ظله وهذا التغيير الجائز في وضع الموظف منوط بضرورة احترام المشروعية وقاعدة تدرج القواعد القانونية.

<sup>1</sup> أنس جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1984، صص 32-33.

<sup>2</sup> محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 39.

- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العمومية، فإن حدث ذلك الاتفاق فإنه يكون باطلا بطلانا مطلقا حتى ولو قبلها الموظف فلا يجوز للإدارة أن تحتج بقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق، وذلك لأن هذا يتنافى

مع مبدأ المشروعية الموضوعية الذي يقضي بان الاتفاق التعاقدى لا يمكن أن يؤثر على المركز التنظيمي، وتطبيقا لذلك فإن قبول الموظف لدرجة اقل من الدرجة المقررة المؤهلة، أو لمرتب اقل لا أثر له إذ يقع باطلا ولا يعتد به، لأنه بذلك يقبل وضعاً مخالفا للقوانين واللوائح والقواعد العامة المنظمة للوظيفة العمومية.

- صلة الموظف بالإدارة العمومية التي يعمل لصالحها لا تنتهي بمجرد تقديمه للاستقالة، وإنما لا بد من قبولها من قبل الجهة المختصة حتى تنتهي تلك العلاقة وذلك تماشيا مع فكرة سير المرافق العمومية بصفة دائمة.<sup>1</sup>

### الفرع الثالث: تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة العمومية في التشريع الجزائري

إن المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية اللائحية شأنه شأن المشرع الفرنسي، وقد نص ذلك صراحة في المادة 06 من قانون الوظيفة العمومية الصادر بالأمر 133/66، حيث جاء نصها كما يلي: " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية"<sup>2</sup>. وقد لاحظ مصطفى الشريف أنه إذا كان هذا النص يعد ترجمة للمادة 05 من القانون العام الفرنسي للوظيفة العمومية، فإن المشرع الجزائري لم يفعل ذلك عن تقليد وإنما عن مجهود واع، ذلك أنه تبنى هذه الفكرة بناء على ماتوصل إليه من تجارب الماضي الاستعماري ومن المرحلة التي سبقت صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي عرفت صدور العديد من النصوص القانونية التي استهدفت سد الفراغ الذي خلفه رحيل الفرنسيين لكن حداثة عهد الأعوان العموميين بالمسؤوليات الثقيلة التي ألقيت على عاتقهم أدت إلى حصول فوضى كبيرة تسببت في عرقلة بعض المرافق العمومية، وخلق وضعية قلقة بالنسبة لمسيرها، ولقد استمر المشرع الجزائري في العمل وفقا للنظام اللائحي في إطار المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس

<sup>1</sup> نواف كنعان، مرجع سابق، ص43.

<sup>2</sup> الأمر رقم 66-133، مصدر سابق ص548.

1985 الذي اقر بان الموظف يوجد في مركز قانوني وتنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية.<sup>1</sup>

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله: " أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إطارات الإدارة وذلك لضمان استمرار الوظيفة. وهذه القاعدة أن كانت توفر للموظفين ضمانات استقرار فهي تشكل نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة وإنشاء طرق ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية، هكذا يمكن أن تكون الإدارة فعالة.

وقد استمر المشرع الجزائري في تبني هذه الفكرة والى يومنا هذا حيث ينص الأمر رقم 06-03 في مادته السابعة على: "يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية"<sup>2</sup>.

نستطيع القول إنه بوجود علاقة قانونية ما بين الموظف والإدارة، يعني مدى نجاعة هذه العلاقة في تحقيق وخدمة الصالح العام. حيث ان العلاقة التعاقدية التي تجمع الموظف بالإدارة كونت عن طريق توافق إرادتهما بعقد، تحدد فيه واجبات والتزامات كل منهما، ما تجعلهما مقيدين وغير قابلين للتكيف مع المستجدات، وعليه فإن الفصل يعود للانتقادات التي وجهت لهذه العلاقة بأن تطور الإدارة أدى لضرورة التحرر من فكرة ما يشترطه الطرفين وأصبحت تعمل لما يتطلبه

<sup>1</sup>مصطفى شريف، مرجع سابق، ص 32.

<sup>2</sup>الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية 2006، العدد 46، ص 04.

الصالح العام. وهذا ما ولد تلك العلاقة التنظيمية المعتمدة من طرف الدولة، وذلك عن طريق اللوائح والقوانين التي تصدرها، وهذا الأخير أعطى نوعا من الاستقرار والاستمرارية.

## الخاص

## للنظام القانوني

بمرتبات الموظفين أهمية خاصة في قضاة الوظيفة العمومية، وذلك لسببين رئيسيين، الأول يتعلق بكيفية الصدارة التي تحتلها الدولة في عالم الشغل عادة توزيع الموارد الوطنية، والثاني يتعلق بحدة المنافسة التي تزدهر في عالم مهنيين القطاع الخاص، والتيفر ضئيل تطور ملحوظ في مفهوم الراتب حيث لم يعد مجرد وسيلة تتلاءم مع طبيعة المهنة المسندة للموظف فحسب، ولكن أيضا عنصرا حاسما في تطور حياتها المهنية ونمط تسييرها.

وهذه الأهمية جعلت هيتها تميز مجموعة من الخصائص تتركب من مختلف العوامل المحيطة، كطبيعته، قواعده، وكذا طرق تحديد المرتبات في حد ذاتها. وتجدر الإشارة أن المشرع الجزائري يوجب القوانيين المنظمة للوظيفة العمومية المتعاقبة لم يفر ديمناً حكماً أبوابها أو فصولها المختلفة باباً أو فصلاً مستقلاً يتعلق بالأحكام العامة لمفهوم الراتب، بلاكت فيذكرها بصفة متناثرة الأمر الذي يجربنا إلى المحاولات لملمتها في مجموعة من الأحكام مع الإضافة عليها ببعض الآراء الفقهية والاجتهادات القضائية حتى نتكمن

ارتأينا أن يكون هذا الفصل مجزأ على النحو التالي:

**المبحث الأول: ونخص به ماهية الراتب.**

**أما المبحث الثاني: خصصناه لنظام صرف رواتب الموظف.**

## المبحث الأول: ماهية الراتب

<sup>1</sup> عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة

تحليلية عن ضوء آراء الفقه والاجتهاد القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الجزائر، الطبعة الأولى، 2011، ص 118.



الراتب هو المورد الوحيد لرزق الأغلبية من الموظفين، حيث يمثل عنصر الاستقرار الوظيفي والنفسي والاجتماعي للأغلبية منهم، ولذلك فهو أهم حق يتمتع به الموظف على وجه الإطلاق مقارنة مع الحقوق الأخرى.

وعليه فالراتب هو الحق الأساسي للموظف، وهو مبلغ من المال يتقاضاه هذا الأخير من الخزينة العمومية للدولة بصفة منتظمة كل فترة محددة، وذلك مقابل ما يؤديه من خدمة وظيفية. وتعتبر التعويضات المختلفة من الحقوق المالية الأساسية للموظف والمقررة بنص القانون، غير أن هذا الحق لا يتمتع به كافة الموظفين بالتساوي، فثمة فئات من الموظفين لا تتمتع بتعويضات يتقاضاها غيرهم. ونظرا لأهمية الحقوق المالية والتي تتوافق مع أداء الموظف، فقد أولاهها المشرع بحماية خاصة منذ أول يوم لاستلام الموظف مهامه إلى آخر يوم في مسيرته المهنية<sup>1</sup>.

من خلال هذا المبحث سنتعرف في المطلب الأول إلى مفهوم الراتب، أما في المطلب الثاني سنتطرق إلى شروطه.

### المطلب الأول: مفهوم الراتب

يعتبر الراتب من أهم الحقوق المالية الأساسية للموظف، بحيث تعددت تعاريفه الفقهية وبذلك سنحاول إبراز الاجتهادات الفقهية العربية وموقف المشرع الجزائري والقضائي منه، والتي جاءت على النحو التالي:

#### الفرع الأول: تعريف الراتب

المرتب هو أهم الحقوق المادية للموظف، فلولاها لما قبل أن يكرس وقته وجهده وتفكيره للوظيفة، وذلك لمواجهة المطالب المادية في حياة من يعولهم.

وبذلك سنحاول من خلال هذا الفرع، تقديم مفاهايم الراتب في المعاجم العربية والفرنسية (أولا) ، ثمالتطرق إلى خصائص الراتب (ثانيا) ، ويليه ثالثا أهمية هذا الأخير.

<sup>1</sup> حمود حمبلي، حقوق الإنسان بين النظم الوضعية والشريعة الإسلامية ، الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية ، 1995 ، ص111.

## أولاً: تعريف الراتب لغة

عرف هذا الأخير في معاجم اللغة العربية كما يلي: "الراتب من فعل رَتَبْتُ، رُتِبَ ورَتَبْتُ ورَتَبْتُ، فهو راتب، فهو راتب، وهو ما يقدم كإثبات لمنه في منصب أو الخدمة عيش راتب ودائم ثابت"<sup>1</sup>، والراتب والمرتب في مجال الإدارة: "المقابل النقدي الممنوح للموظف دوريًا وبانتظام نظير قيامه بواجباته الوظيفية"<sup>2</sup>، وفي معجم اللغة الفرنسية، نجد الراتب "Traitement" من مصدر الفعل عاملاً بالفرنسية "Traiter" ويطلق على أجر الموظف الخاضع لسلطة إدارته وقوانين الوظيفة العمومية<sup>3</sup>.

## ثانياً: تعريف الراتب اصطلاحاً

لتحديد الراتب اصطلاحاً، وجب علينا التطرق لاتجاهين مختلفين، الأول متعلق بالفقه الإداري الغربي، والثاني بالفقه الإداري العربي.

## 1- تعريف الراتب في الفقه الإداري الغربي

سنتناول تعريفين للراتب لكل من الفقيهين الفرنسيين البارزين في الفقه الإداري الفرنسي، الأول للفقيه دوجي، والثاني للفقيه وروزييه.

## -تعريف الفقيه دوجي: Duguit

يرى الفقيه دوجي " Duguit " أن الراتب مجرد سلطة موضوعية للموظف يقرها القانون الوظيفي في الوقت الذي يصبح فيه الموظف دائماً حقيقياً بمناسبة راتبه للخزينة العمومية بمبلغ معين من النقود يكسبه حقاً شخصياً، وهو ليس مقابل وكالة أو إيجار خدمات وإنما نظير قيام الموظف ببعض التصرفات أو الأعمال القانونية"<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> المنجد الكبير في اللغة، دار المشرق قم، لبنان، الطبعة الأولى، 2015، ص 400.

<sup>2</sup> المعجم العربي، الراتب [www.almaany.com/ar/dic/ar-ar](http://www.almaany.com/ar/dic/ar-ar)، تاريخ الاطلاع: 20/05/2018، علنا الساعة 13

21:.

<sup>3</sup>Dictionnaire encyclopédique illustré Essentiel Hachette, langue française, noms Propres ,Hachette, SAPADEM , ADAGP, paris, 1992, page 1840.

<sup>4</sup>Léon DUGUIT, *Etude de Droit Public ,Tome II, L'Etat les Gouvernants et le Agents*, Ancienne Librairie Thorin et Fils, Paris, 1903, page 550, <https://archive.org/details/ltatlesgouverna00dugugooq>, (consulté le 15/06/2018, à 09 :38)

## - تعريف الفقيه " Ruzie " :

و يعرف الفقيه " Ruzie " الراتب كما يلي :  
 "تعتبر الوظيفة العمومية تقليدياً كحرفة وعند ذلك لا ترتب ليسمقابلة للعمال وأعداء الخدمة مثلاً لأجر، ولكن هوسيلة تتسمحلللموظفبأن يحتفظبالمكانة الاجتماعية المقابلة للوظيفة  
 ومنالثابتأنالنظامالقانونيللراتبببتميزعنا لأجر بخصائص معينة، هذا لأخيرة تترجع إل بقوا عد الحسابات العامة وال  
 صفة اللائحية التي تربط الموظف بالشخص العام، إلا أنالتطور فيالنظامالقانونيلكسبالموظف  
 Rénumération يتقارمعالنظامالقانونيللأجر<sup>1</sup> "Salaire"

## 2- تعريف الراتب في الفقه الإداري العربي:

سنحاول عرض التعريفات الفقهية للراتب لبعض الأساتذة في العالم العربي نذكر منهم:  
 الدكتور مصطفى ابو زيد فهمي، الدكتور سليمان الطماوي، وأخيرا الأستاذ حماد محمد الشطا.

## - تعريف الدكتور مصطفى أبو زيد فهمي:

يعرفه

الدكتور مصطفى أبو زيد فهمي علأنه: "أولحقيتقرر للموظفبتقاضيها منالحكومة، يقيمبهاأود هوأودأسرته، نظيرقيا  
 مهياًعباءموكلةلمواجهةعباءالحياة  
 ما هو سوبمبلغمنالمال يستلمها الموظفشهرياً وهذا المبلغيختلفمنموظفآخر طبقالدرجة التييشغلها  
 وللوظيفة التييقومبأعبائها"<sup>2</sup>.

## - تعريف الدكتور سليمان محمد الطماوي:

<sup>1</sup> حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 22.

<sup>2</sup> مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري والأساس الفقهية للقانون الإداري - الإدارة المركزية، دار الجامعة الجديدة، مصر، الطبعة الأولى، 1957، ص 420.

يعرفه الدكتور سليمان محمد الطماوي كما يلي: " المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهرياً مقابل نطقاً عن عمل خدمة الإدارة"<sup>1</sup>.

### - تعريفاً لأستاذ محمد حماد شطا:

عرف هذا الأخير الراتب على أنه: "الأجر أو الراتب هو نصيب العامل والموظف في الدخل القومي يتحدد بما يضمن مستوى معيشة لا تقاوم للمستوى لاقتصادياً والحضاريل بلدما، ويتفاوت هذا الأجر أو الراتب مقداراً ما يسميها العامل في تقريره هذا الدخل القومي"<sup>2</sup>.

### ثالثاً: التعريف التشريعي للراتب

إن القانون الأساسي للوظيفة العامة لم يتطرق إلى تعريف الراتب وإنما أشار في المادة 32 من الأمر 06-03 إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء الخدمة<sup>3</sup>، وأشارت هذه المادة إلى كيفية تحديد الراتب وملحقاته ولكنها لم تتطرق إلى تعريف الراتب، ورغم هذا فإنه يفهم من مضمون نص المادة 32 من هذا الأمر بأن المشرع الجزائري يميل إلى اعتبار المرتب مقابل أداء الخدمة.

### 1- الأمر رقم 66-133:

بالرجوع إلى النصوص الأمر رقم 66-133، نلاحظ بأن المشرع الجزائري استخدم مصطلحي الأجور والراتب في الجريدة الرسمية باللغة العربية دون تمييز بينهما، أما باللغة الفرنسية استخدم مصطلح مكسبات "Rémunération"، فعلى سبيل المثال لا الحصر "نظاماً لأجور" يقابلها<sup>4</sup> "Système de rémunération"، و"إن أجور الوظيفة العمومية"<sup>5</sup> تقابلها "les rémunérations de la fonction publique"<sup>6</sup> وغيرها.

<sup>1</sup> سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975، ص 465.

<sup>2</sup> حماد محمد الشطا، مرجع سابق، ص 48.

<sup>3</sup> المادة 32 من الأمر رقم 06-03، مصدر سابق.

<sup>4</sup> الأمر رقم 66-133، السالف ذكره.

<sup>5</sup> الأمر رقم 66-133، السالف ذكره.

<sup>6</sup> Ordonnance n°66-133.

كما نلاحظ أيضاً من خلال أحكام المادة 31 منه، أن المشرع عقد وظيف مصطلحياً لأجور و المرتب معاً، كما جاء به في النص التالي:

يكون للموظف الحق بعد أداء الخدمة في أجور تشتمل على المرتب... ويحدد المرتب<sup>1</sup>. حيث يقابلها النص باللغة الفرنسية سية كما يلي:

" Le fonctionnaire a droit, après un service fait, à une rémunération... Le traitement est déterminé...<sup>2</sup>

بمعنى أن الموظف لها الحق في مكسبات بعد أداء الخدمة، ويتشكل الراتب من...  
وتجدر الإشارة أننا نجهل تماماً الأسباب الحقيقية لهذا الخلط بين المصطلحات والترجمة غير الصحيحة، فهاليع وذلك لنقص الكفاءة المتخصصة في الترجمة نتيجة ما خلفها لاستعمار الفرنسي.

## 2- المرسوم رقم 85-59:

بتصفاً أحكام المرسوم 85-59، وخاصة الباب الخامس منه والذي جاء تحت عنوان "التصنيف والأجر"، نجد أن المشرع كرر ذات الخطأ في الترجمة هذا من جهة، ومن جهة أخرى نجد ما استخدم مصطلحاً لأجور، حيث يقابل هذا العنوان باللغة الفرنسية "De la classification et de la rémunération"<sup>3</sup>، وذات الخطأ في الفصل الثاني من ذات الباب "الأجر حيث يقابلها la rémunération" ويضيف بموجباً أحكام المادة 68 منه على أنه "تحديد أجور العمال الرئيسية..."، ويقابلها بالفرنسية النص التالي:

### "Les rémunérations principales des travailleurs... "

ما يمكن ملاحظته من خلال ما تعرضنا لها من المشرع الجزائري، علماً رغم أننا نجمع بين نظامي العمال والموظفين في ذات القانون، إلا أنه وظيف مصطلحاً لأجور دوناً لمرتبات باللغة العربية، مما يؤكد عدم تمييز هبينا المصطلحين، فهالينطبق قال أجور علمياً على الموظف نظراً أدائها للخدمة المنوطة به؟ بطبيعة الحال، الإجابة حتماً ستكون بالنفي، إذ كان يجدر

<sup>1</sup> المادة 20 من الأمر رقم 66-133.

<sup>2</sup> Ordonnance n°66-133.

<sup>3</sup> المرسوم رقم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، المؤرخ في 23 مارس 1985، الجريدة الرسمية رقم 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985، ص 223.

" **Rénumération** بها استخدام مصطلح المكتسبات والتتبع الترجمة الصحيحة  
"وتصلح للعمال والموظفين أي أنوا حد لدلالة علمد ا خيلهم ، كما أنالقول بأن الراتب يتشكل من راتب ، جملة غير منطقية .

### 3- الأمر رقم 03-06:

بالرغم من تطور الحياة الاجتماعية والثقافية في الجزائر إلا أن المشرع الجزائري ظل يسير على ذات المنهج القديم في توظيف مصطلح الراتب ، وذلك بالرجوع إلى الأمر رقم 03-06 المتضمن للقانون الأساسي للوظيفة العمومية .

وعلى هذا السياق نلاحظ أنه حذف مصطلحاً لأجر وذلك راجعاً لنفصال النظام القانوني للموظف عن ذلك الذي يحكم العامل بصدور القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل ، لكننا لإشكال القيمة و حافيا المصطلح الذي يقابلها اللغة الفرنسية ، سواء متعلق بتوضيح متبنيستحق الموظف راتبه<sup>1</sup> أو مكوناته موجباً حكما المادة 119<sup>2</sup> فقد استخدم مصطلح **rénumération** في النص باللغة الفرنسية للدلالة على " الراتب " بدلا من المكتسبات مرة أخرى بموجب المادة 32<sup>3</sup> .

### الفرع الثاني: خصائص الراتب

#### من خلال ماتم

استعراضهم نموذلوللغوي ومحاولة لتفقيتها لتعريف الراتب ، نستخلص بأن الراتب يتمتع بجملة من الخصائص ينفرد بها ، تجعله متميزاً عن الأجر ، لما له من طبيعة تختلف باختلاف البيئة التي حدد فيها والمعايير المعتمدة في ذلك ، إذ تأرجح بين كونها مقابلاً وكونها نفقة .

#### أولاً: الراتب عبارة عن مقابل

#### ينظر للراتب

علماً أنهما مقابلاً لأداء الوظيفة ، ويعتمد على هذا الأساس ، إذ تهيم هذه الفكرة على المشرع الأمريكي ، لأن الوظيفة العم

<sup>1</sup> المادة 32 من الأمر رقم 03-06 " للموظف الحق ، بعد أداء الخدمة ، في الراتب ."

<sup>2</sup> المادة 119 من الأمر رقم 03-06 " يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر من : -الراتب

الرئيسي... "

<sup>3</sup> المادة 32 من الأمر رقم 03-06 ، مصدر سابق .

ومية عبارة عن علم مؤقت لا تختلِفنا العمل في المشروعات الخاصة، وعليها تختلف المرتبات كثيرًا بالنسبة للموظفين العامين وغيرهم من المشروعات والفنيين والمختصين الذين يزاولون وظائفهم في الخدمة المدنية الفيدرالية، تخصص لهم مرتبات متساوية لنظر أئهم في المشروعات الخاصة<sup>1</sup>.

### ثانياً: الراتب عبارة عن نفقة

يريد هذا الاتجاه أن الراتب ليس مقابلاً للخدمة المؤداة، وإنما عبارة عن نفقة تترأع فيها حالة الموظف وظروفه، لتمكينه من أن يعيش على نحو لائق، وأن يتمكن بذلك بتخصيص جهده ووقته لأعباء الوظيفة متفرنسا، إذ حرصت شريعاتها علناً أن يكون الراتب الذي يقرر للموظف كافياً لتوفير المستوى اللائق لمعيشة، كونها تعتبر الوظيفة مهنة<sup>2</sup>.

ومما

تقدم، يرب البعض شيئاً من المبالغة في تحديد طبيعة الراتب، حيث أنفق جلال فقهاء، أن طبيعتها تحددها وفقاً لتنظيم الوظيفة العمومية الذي يختلف من بلد لآخر، لكن في الواقع، أن الراتب ذو طبيعة واحدة تتجتمز جزراً الاتجاهين معاً، وهي لا تتغير وذلك لاعتبارات التالية:

- الراتب الذي يتقاضاه الموظف شهرياً، في الولايات المعتمدة الأمريكية أو في فرنسا، فإنه يشبع بها حاجياتها كإنسان، وانا تختلف أوجها الحاجات، الرغبات، العادات والتقاليد، وعليها فإن الراتب يحدد نفقة.
- الراتب الذي يدفع للموظف شهرياً، ما هو إلا نظير الخدمات، إذ يمكن أن يتحصل عليها كاملاً بسبب إقطاعها تعطلم رضية أو تغييره ونمبر مما يؤكد أن الراتب عبارة عن مقابلاً للخدمة.

وعليه نستطيع القول، بأن

الراتب ذو طبيعة مزدوجة، من جهة فهو مقابلاً للخدمة المؤداة ومن جهة أخرى له دور اجتماعي كفلحياة الموظف في فترة التقاعد ونأداءه خدمة وعليه فيعتبر نفقة.

### ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من الخاصيتين

<sup>1</sup> محمود شحات، المدخل إلى العلوم الإدارية أسس ومبادئ علم الإدارة العامة، دار العلوم، الجزائر، 2010، ص 30.

<sup>2</sup> عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريعات الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، بدون تاريخ نشر، ص 108.

انتقال العديد من فقهاء القانون الإداري على أن المشرع الجزائري برر حكمة النفقة، بحيث يغلب هذا الطابع على نظرية الراتب وأنه قد ورد في بيان أسباب القانون الأساسي للوظيفة العمومية، أنه يجب عدم النظر للوظيفة العمومية منحياً مظهرها فقط كأداة لخدمة الدولة لا غير، بل يجب الشعور بالواقع الاجتماعي التي تعطيها هذا الوظيفة وبالمكانة التي تحتلها في الأمة، ويترتب عن هذا الاعتبار وجود عدم حرماننا لموظفنا الراتباً بطريقة من الطرق إلا في الأحوال الاستثنائية، في حين يرى اتجاه آخر من الفقهاء أن المشرع الجزائري لم يأخذ بفكرة الراتب النفقة وإنما اعتبره مقابل للخدمة المؤداة، وتبريرهم في ذلك المواد 32 و 121 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 32 منه - كما سبق وأنشرنا سابقاً - علناً أنه: "للموظف، الحق بعد أداء الخدمة

في الراتب". ويتبين من منطوق نص هذه المادة أنها مستحقة للموظف لراتبه مع لبق بشرط أداءه للخدمة المنوط به<sup>1</sup>.

وبالرجوع إلى نص المادة 121 منذ أن الأمر، والنتيجة فيها "... ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف"<sup>2</sup>، وهي عبارة صريحة تؤكد تبني المشرع الجزائري لفكرة الراتب بمقابل، غير أنه لا يمكنه في البعد الاجتماعي عيل للراتب، إذ يمكن للموظف المحال على التقاعد أن يتقاضى منحة التقاعد بدلاً من الراتب وهو ذات الموقف الذي تبناه المشرع الجزائري في جميع النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية منذ 1966.

### الفرع الثالث: أهمية الراتب

يحظى الراتب بأهمية كبيرة في المجتمع حيث يمثل الراتب الدخل الوحيد لبعض فئات المجتمع، كما أنه لديه أهمية كبيرة على مستوى الموظف وعلى مستوى المنظمة، إضافة كذلك لأهميته البالغة والتي تنعكس على المجتمع بصفة عامة.

### أولاً: أهمية الراتب بالنسبة للموظف

إن مقدار ما يحصل عليه الموظف من راتب نظير ما يقدمه من خدمة، يعتبر مهماً بالنسبة له لعدة أسباب، لعل من أهمها:

<sup>1</sup> عبد العزيز السيد الجوهري، مرجع سابق، ص 109.  
<sup>2</sup> المادة 121 من الأمر رقم 03/06، السالف ذكره.



- يشكل الراتب المصدر الأساسي للموظف وأسرته، مما يجعل من الراتب المحدد الرئيسي للمستوى المعيشي للموظف في حد ذاته ولأسرته.
- أن للحكم على مدى عدالته، وتناسبه للموظف مقابل ما يبذله من جهد، وما يقدمه من مساهمة في نمو وتطور، واستمرار الإدارة التي ينتمي إليها، فهو يقوم بإجراء مقارنة بينجهد ومساهمته مع ما يتلقاه من راتب.
- يعكس الراتب المركز الاجتماعي للموظف ضمن المجتمع الذي يعيش فيه وذلك من خلال ما يؤمنه له من حاجات.
- يلعب الراتب دورا هاما في تحديد الحالة المعنوية والنفسية للموظف، وبالتالي يجب أن يشعر هذا الأخير بأن الراتب الذي يحصل عليه يؤمنه الاستقرار النفسي والمعنوي.<sup>1</sup>
- للراتب دورا هاما في قرار الموظف بين بقاءه في الإدارة الحالية التي يعمل بها أو الانتقال منها.<sup>2</sup>

### ثانيا: أهمية الراتب بالنسبة للإدارة

- تعتبر المرتبات ذات أهمية كبيرة بالنسبة للإدارات العمومية، لعدة أسباب أهمها:<sup>3</sup>
- تشكل المرتبات بالنسبة للإدارة العمومية نسبة معتبرة من مجموع النفقات التي تتحملها، إذ تحتل الجزء الأكبر من ميزانيتها، لذلك فإن الإدارة يهتما أن تتبع تطور مستويات المرتبات وكذا الأجور في القطاع الخاص، فهي تسعى إلى عدم إعطاء مرتبات تزيد عن تلك التي تدفعها المؤسسات الأخرى.

<sup>1</sup> عبد الغني عليوان، محددات الأجور في الجزائر دراسة قياسية اقتصادية، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد كمي، كلية العلوم الاقتصادية وعلم التسيير، جامعة الجزائر، الجزائر، السنة الجامعية، 2006/2007، ص 25.

<sup>2</sup> عبد الغني عليوان، مرجع سابق، ص 25.

<sup>3</sup> سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور و أثرها على أداء العاملين في الشركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سورية دراسة ميدانية على شركات الغزل و النسيج في الساحل السوري، رسالة ماجستير، قسم إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد، جامعة تشرين، سوريا، السنة الجامعية 2003/2004، ص 13، 14.

- تعتبر المرتبات إحدى الوسائل التي تستخدمها الإدارات العمومية من أجل تحفيز الموظفين لتحسين أدائهم، وزيادة الخدمة كما ونوعا.
- تستطيع الإدارات من خلال، إيجاد علاقة طيبة بينها وبين الموظفين إلى القيام بخدمات معينة ذات ظروف قاسية في بعض الأحيان كساعات العمل ليلا، أو التسخير في الحالات الاستثنائية.
- إن مقدار ما تدفعه الإدارة للموظفين من مرتبات، قد يدل في بعض الأحيان على القدر والإمكانات المالية لهذه الإدارة وعلى مركزها المالي بين الإدارات والمؤسسات الأخرى.<sup>1</sup>

### ثالثا: أهمية الراتب بالنسبة للمجتمع

تعتبر المرتبات التي يتلقاها الموظفون، في المجتمع ذات أهمية أيضا بالنسبة للمجتمع ككل، وذلك للعديد من الأسباب، نذكر أهمها:<sup>2</sup>

- بما أن المرتبات التي يحصل عليها الموظفون في المجتمع تحدد المستوى المعيشي لهم في هذا المجتمع، فإنها بذلك تحدد درجة الرضا الذي يعيشه هذا المجتمع.
- في حال كانت المرتبات مرتفعة، فإنها تمكن الموظفين من الادخار الذي من الممكن أن يساهم في الاستثمار، مما ينعكس على الاقتصاد الوطني.
- في المجتمعات التي تكون فيها مستويات المرتبات مرتفعة، فإنه يمكن فرض ضرائب على مداخيل الموظفين يمكن أن يستخدم في العديد من المشاريع العمومية ذات الطابع الخدماتي.
- إن المرتبات من شأنها أن تساهم بدور كبير في تحسين حركة البيع والتبادل في الأسواق، وبالتالي تنشط عملية الاستهلاك، ومن ثم عمليات الإنتاج، وبالتالي انتعاش الاقتصاد الوطني.<sup>3</sup>

### المطلب الثاني: شروط استحقاق الراتب

<sup>1</sup> - سومر أديب ناصر، المرجع السابق، ص 13، 14.

<sup>2</sup> - سومر أديب ناصر، نفس المرجع، ص 14.

<sup>3</sup> سومر أديب ناصر، المرجع السابق، ص 14.

نصت المادة 32 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية علأنه: **"الموظف، الحق بعد أداء الخدمة، في الراتب.**" ويتبين من منطوق نص هذه المادة أن استحقاق الموظف لراتبه معلق بشرط أداءه للخدمة المنوطة به.

وعلنا اعتبارا من الراتب من خصوصيات، لارتباطها بالموظف بالاعمال لأجبر، وعلنا اعتبارا أنه يتميز بطبيعة قانونية تنظيمية لائحية، فإننا للمشروع الجزائري قيد هبشرطين أساسيتين: يتمثلان في الأول فبقا عدة الدفع بعد القيام بالخدمة، وهذا ما سنقوم بتوضيحه في الفرع الأول، أما الثاني فيتمثل في قاعدة عدم الجمع بين مرتبتين أو وظيفتين، وهذا ما سنتطرق له في الفرع الثاني.

### الفرع الأول: قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة

ترتبط قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة بمبدأ استمرارية

المرافقة العمومية من حيث طبيعتها، كما تعتبر من أساسيات المحاسبة العمومية للمرتبات، لكونها تشكل سند التبرير لندفقة العمومية، واثباتا لقيام بخدمة عمومية<sup>1</sup>، إذ لا يمكن للموظف مهما كانت رتبته، أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل خلالها<sup>2</sup>، بمعنا أن استحقاق الموظف لراتبها إنما يكون بعد الأداء الفعلي للمهام المسندة إليه<sup>3</sup>، بصفة دورية ومنتظمة، أي عند نهاية كل شهر<sup>4</sup>، وهذا الوضع يطبق عليها وفقا لمفهوم القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بوضعية القيام بالخدمة<sup>5</sup>، وسوف نقوم بتعريف القيام بالخدمة وتوضيحا لاستثناءات الواردة عليها.

### أولاً: تعريف القيام بالخدمة

عرف المشرع الجزائري القيام بالخدمة بموجب أحكام المادة 128 من الأمر رقم 06-03 على أنها القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في، المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين

<sup>1</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010، ص 237.

<sup>2</sup> المادة 207 من الأمر رقم 06-03.

<sup>3</sup> عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الجزائر، الطبعة الأولى، 2011، ص 119.

<sup>4</sup> المرجع نفسه، ص 111.

<sup>5</sup> المرجع نفسه، ص 119.

10 و 15 من هذا الأمر "، والمناصب المنصوص عليها بموجب المادتين 10<sup>1</sup> و 15<sup>2</sup> أي المناصب العليا التي تشمل مهام التطوير ذات طابعهيكلي أو مهام إعداد وتنفيذ السياسات العمومية التي يشغلها الموظف، فالراتب يكون دائما مقابلا لخدمة فعلية توجب استحقاقه.

### ثانيا: استثناءات قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة

إذا كانت القاعدة العامة تجيبا لأداء الفعل للخدمة حتى يتقرر الحقي بالراتب للموظف، بمعناها لخدمة هي السبب القانوني لاستحقاق الراتب، فإن هذا الأصل ترد عليه بعض الاستثناءات، حيث يستحق الموظف راتبه رغم عدم قيامه بخدمة فعلية، فمن بين هذه الاستثناءات أن تكون مهامها أملت ممارستها العملية، ومنها ما هو مقرر بموجب القانون، الأمر الذي سنفصل فيه على التوالي:

#### أ - الاستثناءات المقررة بموجب الممارسات العملية

أثبتت الممارسات العملية، أن قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة غير معمول بها من قبل معظم الإدارات والمؤسسات العمومية في الجزائر، إذ تصرف مرتبات الموظفين خلال بداية كل لشهر، كما هو الحال بالنسبة لموظفي قطاعات المالية، أو نصفهم مثل موظفي قطاعات التربية والتعليم، موظفي الجماعات المحلية وغيرهم، أي قبل انتهاء الفترة الدورية لأداء الخدمة دون مبرر قانوني، الأمر الذي يجعل من هذه الممارسات العملية خرقا صارخا للمبدأ المقرر قانونا بموجب المادة 32 من الأمر رقم 06-03: "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب"<sup>3</sup>.

#### ب - الاستثناءات المقررة بموجب القانون:

##### عدد المشرع الجزائري

حالات القيام بالخدمة التي توجب الدفع ونما رتبة فعلية للخدمة في نصوص متفرقة، وتتمثل في:

#### - العطل والراحة القانونية:

<sup>1</sup> المادة 10 من الأمر رقم 03/06 "زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا.

المناصب العليا هي مناصب نوعية للتطوير ذات طابعهيكلي أو وظيفي وتسممبعضها بالتكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية".

<sup>2</sup> المادة 15 من الأمر رقم 03/06 "تنشأ وظائف فعليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية .

تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصورات إعداد وتنفيذ السياسات العمومية".

<sup>3</sup> المادة 32 من الأمر رقم 06-03، السالف ذكره.

الراحة حددستوري<sup>1</sup> وهذا ما أقرتهقوانيناالوظيفةالعموميةالمتعاقبة،حيثنظمهاالمشرع بموجبأحكامالمادة39منالأمر06-03<sup>2</sup>،وتتمثلالعطلةالقانونيةفي :  
أيامالراحةالأسبوعيةوالأعياد،والعطلةالسنوية.

#### - أيام الراحة الأسبوعية والأعياد:

بالرغممنأنأيامالراحةالقانونيةوالأعيادتؤدىإلىالتعليقعللاقةالعملنتيجةتوقفالموظفمناأداءالخدمة،إلأنه يتلقخلهامرتبتهاكاملادونأينقصان،وقداعتبرالمشرعالجزائريأيامالراحةالأسبوعيةمنالحقوقالأساسيةللموظف<sup>3</sup>.

كماأقرأنتلالراحةوالأعياد<sup>4</sup> هيعطلمدفعوةالراتب،والحكمةمنالزمالإداراتالعموميةدفعمرتباتالموظفينخلال هذهالفترةمنالخدمةغيرالمؤداة،بمعناالسماحللموظفبالحفاظةعلىحياتهاوصيانةكرامته،منخلالالحفاظة لمستويعيشيلائتخلالمدةانقطاعهعندمارستهوظيفتهحتيمكنهاالعودةإليهابحاحسنوقدرةأكثرعلناأداء.

5

#### - العطلة السنوية:

العطلةالسنويةحقمقررلكلموظف،وبهذا فإن المشرعالجزائري وبموجبأحكامالمادة 196منالأمر06-  
03أقرأنهامدفعوةالأجر،إذتمنحعلناأساسالخدمةالمؤداةخلالالفترةالممتدتمناولجولييةمنالسنةالسابقةللعطلةإلى30جوانمنسنةالعطلة<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> الفقرة الثالثة من المادة 69: "الحق في الراحة مضمون، ويحدد القانون كيفية ممارستها".، القانون رقم 16-01، المؤرخ في 06 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بتاريخ 07 مارس 2016، العدد 14، ص 01.

<sup>2</sup> المادة 39 من الأمر رقم 06-03: "المتضمن الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر".

<sup>3</sup> المادة 191 من الأمر 06-03.

<sup>4</sup> المادة 193 من الأمر 06-03.

<sup>5</sup> أمال بظاهر، النظام القانوني لحماية الأجور في القانون الجزائري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2013، ص 55.

<sup>6</sup> المادة 196 الفقرة الأولى من الأمر 06-03

تمنح العطلة السنوية علنا أساسا لعمال المؤداة خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة.

أما بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، فتحتسب مدتها بحصة نسبية تتوافق فترة العمل المؤداة<sup>1</sup>، علنح وحدد هالمشرع الجزائر يعلن أساسيو مينو نصفيو مفيال شهر الواحد منال عملدونأنتتجاوز المدة الكاملة ثلاثينيو ما فيا لسنة الواحدة لل عمل<sup>2</sup>، إذ أنكلفتساوي أربعو عشري نيو ما أو أربعة أسابيع عملت تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية، أما بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، فتعتبر كفترة عملتتعد خمسة عشر يوما معادلة لشهر منال عمل<sup>3</sup>.

والعطلة السنوية عطلة مدفوعة الراتب، علنالر غمنا أنالموظف المتواجد فيها لا يمارس مهامه، ولا يتواجد في مقر عمله، إلا أنه يتقرب راتبها كما لخلالها، ولعلالسبب في ذلك يرجع لعموق فالمشرع الجزائري حينأدرجه ضمنحالاتالقيامبالخدمة<sup>4</sup>، كما يرا عفيها الجوانبالنفسية والاجتماعية للموظف، بتمكينهمنا لاستراحة معالإبقاء علىراتبه، وبهذا تعداستثناء نقاعة الدفع بعد القيامبالخدمة.

### - الغيابات المرخص بها:

الأصل أن وقتاالموظف مكرسل للوظيفة وللإدارة، فلا يجوز لها أن يتغيروظيفته، إلا لعطلة يستحقها وفقا لأحكامالرخصو العطلة المقررة فيالقوانين والأنظمة. وبهذا ايحق للموظف الحصول علىرخص للغياب قصد إتاحة الفرصة لها ممارسة بعض الحقوق ذات الطابع السياسي، ديني، اجتماعي، علمي وثقافي، وذلك دون فقد انهلراتبه.

### ولقد حدد المشرع الجزائري

حصرا هذها لالحالات التي تعد بمثابة استثناء اتعنقاعة الدفع بعد القيامبالخدمة، والمتمثلة في الآتي:

### • الممارسات العلمية، الثقافية والمهنية:

<sup>1</sup> المادة 196 الفقرة الثانية من الأمر 06-

03 "بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، تحتسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية تتوافق فترة العمل المؤداة".

<sup>2</sup> المادة 197 من الأمر رقم 06-03 "

تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر علن أساسيو مينو نصفيو مفيال شهر الواحد منال عملدونأنتتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوما فيا السنة ال واحد لل عمل".

<sup>3</sup> المادة 198 من الأمر رقم 06-03 " كل فترة تساوي أربعة وعشرون (24) يوما وأربعة (4) أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر. وتعتبر كفترة عملتتعد خمسة عشر (15) يوما معادلة لشهر منال عمل بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف".

<sup>4</sup> المادة 129 من الأمر رقم 06-03 "ويعد فيوضعية الخدمة أيضا، الموظف: الموجود في عطلة سنوية".

## نصالمشرع

## الجزائري

بالنسبة لهذه الحالة، زيادة علشرط تقديم مبرر مسبق، كدفع الاستدعاء، شهادة التسجيل، أو الشهادة المرسلّة لا مشاركة، شرطاً نبيتمتلفي ضرور ورسماحالإدارة المعنية و موافقتها علمشاركة الموظف، فإذا توافرت هذالشرو طيستحقالموظف راتبه و نناقصانكمالوقدمخدمة فعليه ضمنالسا عاتالتي تخيفيها لأجل متابعة دراساترتبطنشاشا طاتها الممارسة أو للمشاركة في لامتحانات أو المسابقات، أو منأجل اقيامبمهامالتدريس<sup>1</sup>، أو للمشاركة في التظاهرة اتالدولية الرياضية أو الثقافية، أو للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني والدولي، واشترطالمشرع أن تكونهذها لأخيرة لها علاقة بنشاطاتها المهنية<sup>2</sup>.

## • الممارسات السياسية:

الممارسات السياسية هي الحقوق والسلطات التي تقررها فروع القانون العام للموظف، والتي يستطيع بموجبها أن يباشراًعمالا معينة يشتركها في إدارتشيؤونالمجتمعكالترشح للمجالس النيابية بدرجاتها المختلفة: البرلمانية، الو لائية والبلدية، أو إنشاء حزب سياسي<sup>3</sup>، أو لتمثيلالموظفينورفعانثغالاتهم لأجهزة الإدارة العليا، عن طريقالعم لاللقابي، و هي حقوق خولها الدستور والقانون<sup>4</sup> للموظف، كما اعتبرهما الأمر 03-06 استثناءين عن قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة، كالمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية، أو لأداء عملها مرتبط بالتمثيل اللقابي، أو المشاركة في دورات التكوين اللقابي<sup>5</sup>.

## • الممارسات الدينية:

<sup>1</sup> المادة 208 من الأمر رقم 03-06 «يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخصلة لتغيير دون فقدان الراتب في الحالات الآتية: لمتابعة دراساترتبطنشاشا طاتها الممارسة، في حدود أربع ساعات في الأسبوع عتما شمعضورات المصلحة، أو للمشاركة في لامتحانات أو المسابقات لفترة تتساوى أيا لفترة التي تستغرقها، - للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به... - للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية والثقافية".

<sup>2</sup> المادة 209 من الأمر رقم 03-06 «يمكن الموظف أيضاً الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني والدولي، التي لها علاقة بنشاطاتها المهنية".

<sup>3</sup> المادة 28 من القانون رقم 03-06: "مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يوثق انتماء أو عدم انتماء الموظف الحزب سياسياً على حياتها المهنية".

<sup>4</sup> المادة 28 من الأمر رقم 03-06: "لا يمكن أن يترتب على انتماء التنظيم نقابياً وجمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف".

<sup>5</sup> المادة 208 من الأمر رقم 03-06: "يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخصلة لتغيير دون فقدان الراتب في الحالات الآتية: - للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذ يمكن في وضعية انتداب، - لأداء عملها مرتبط بالتمثيل اللقابي والمشاركة في دورات التكوين اللقابي طبقاً للتشريع المعمول به".

نقصد بالمارسات الدينية، أداء فريضة الحج، حيث يستحق الموظف مرة واحدة خلال حياتها المهنية عطلة مدفوعة الراتب منفصلة عن العطلة السنوية لزيارة البقا المقدسة، ولقد حدد المشرع الجزائري مدتها بثلاثين يوماً متتالية<sup>1</sup>، بمنحناً جلها للموظف خصمة تغيب مع احتفاظه بحقه في الراتب، وبهذا تشكل فريضة الحجاج استثناء عن قاعدة الدفع بعد أداء الخدمة، علماً رغم أننا لموظف لم يقدم خدمة فعلية لمدة شهر.

كما تجدر الإشارة، بأن المشرع الجزائري قد أضف استثناء آخر

لقاعد الدفع بعد القيام بالخدمة، يتعلق بالفترات

الضرورية للسفر بالنسبة للحالات المذكورة آنفاً والتي تستوجب السفر<sup>2</sup>، بما يفيد أن الموظف المرخص لها الغياب لأداء مناسك الحج أو حضور مؤتمر دولي مثلاً، فإن الفترة الضرورية لذلك لا تخص من راتبه، ويتعلق راتبه كاملاً.

### • الممارسات الاجتماعية:

وهي كالحالات التي تتعلق بالحياة الاجتماعية للموظف، والتي تستوجب استقادة الموظف من غيابها بخصوص نفقة

دائمه للراتب، سواء ماتت عائلته

بأفراحه كزواجه، ازدياد طفله، ختان ابنه، أو زواجاً حذروعه، أو ماتت عائلته أو وفاة فيعائلته، كوفاته أو وفاته أو حذروعه، أصولها والحواشي المباشرة لها أو لزوجها، وقد حدد المشرع الجزائري هذه التبعيات بمنح ثلاثة أيام كاملة مدفوعة الراتب، غير أنه لم يشر إلى المسألة بتقديم المبرر<sup>3</sup>.

كما أن المشرع الجزائري، ومراعاة للحياة الاجتماعية للموظف وضرورة تواجدها بجانب رضيعها، أقر لها

صراحة بعد انتهاء عطلة الأمومة، الاستقادة من ساعات غيابها كلياً مدفوعة

<sup>1</sup> المادة 210 من الأمر رقم 03-06: " للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوماً متتالية لأداء مناسك الحج بقا المقدسة".

<sup>2</sup> المادة 211 من الأمر رقم 03-06

يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، البفترات تراخيها بالغياب بالمنصوص عليها في المواد من 208 إلى 210 من هذا الأمر".

<sup>3</sup> المادة 112 من الأمر رقم 03-06 " للموظف الحق في غياب خاص مدفوعاً لأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية: - زواج الموظف، - ازدياد طفل للموظف، - ختان ابن الموظف، - زواجاً حذروعه والموظف، - وفاة زوج الموظف، - وفاة أحد الفروع والأصول والحواشي المباشرة للموظف وأزوجه".



الراتب خلال الستة أشهر الأولى، وساعة واحدة مدفوعة الراتب كل يوم خلال الأشهر الستة الموالية لإرضاء صغيرها<sup>1</sup>

ونشير أن المشرعوظف مصطلحاً للموظفة دون المتربصة، إلا أنه لم يرد نص قانوني يطر قلمسألة المتربصة في مثل هذه الحالة، وسكوت المشرع الجزائري لا يعني أنها حق ضمن مقر للمتربصة، إذ كان من الأجدر أن يقر لها بهذا الحق، كونه المسألة باتت إشكالا لا علم مستو بالإدارات العمومية.

### • الممارسات الرياضية:

نقصد بالممارسات الرياضية، تلك المتعلقة بالرياضة النخبة، وهي حالة استثنائية نص عليها الأمر رقم 66-133 بموجب المادة 39 منه في فقرتها "د"، حيث منح للموظفين المعيّنين لتمثيل الجزائر في المباريات الرياضية الدولية، ولم يطر قلمسألة الترخيص لهم بالقيام بالمدفوع الراتب، عكس ما جاء في المادة 90 من المرسوم رقم 85-59، حيث أقر علناً نهية تحديد هبها بموجب قرار وزاري مشترك بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المكلف بالرياضة<sup>2</sup>.

وتجدر الإشارة، أن الأمر رقم 06-03 لم يطر قلمسألة، مما يجعلها عرضة لإشكالاتنا الناحية العملية.

### الفرع الثاني: قاعدة عدم الجمع بين مرتبين

مفاد هذا القاعدة أنها لا يجوز للموظف أن يجمع بين الوظيفة العمومية ونشاط آخر مدر للربح، فالموظف مطالب بتخصيص كل وقت نشاطه لوظيفته<sup>3</sup>، ويعتبر هذا المبدأ القائمة عليه هذا القاعدة نتيجة منطق

<sup>1</sup> المادة 214 من الأمر رقم 06-03 "

للموظفة المرضعة الحق، ابتداءً من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيير ساعتين مدفوعتين لأجر كل يوم خلال الستة أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة لأجر كل يوم خلال الأشهر الستة الموالية.

<sup>2</sup> تحدد كليات الترخيص للرياضيين بالتغييرات الخاصة المدفوعة لأجر كما نصت عليها الفقرة الثالثة من المادة 78 من القانون رقم 78-12

المؤرخ في 8 غشت سنة 1978 أعلاه، بقرار وزير مشترك بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المكلف بالرياضة.

<sup>3</sup> Essaid TAIB, *Droit de la fonction publique*, Edition Houma, Alger, 2005, page 291.

ية لعدة اعتبارات، بعضها الصيقة بتصور الراتب نفسه، أما البعض الآخر فلها طابع تاريخي واقتصادي في آن واحد<sup>1</sup>، وسوف نتطرق لكل منهما على حدى، ولتوضيح ذلك وجعلنا تبياناً موقفاً لمشروع الجزائي منها.

### أولاً: اعتبارات قاعدة عدم الجمع بين مرتبين

كما أشرنا أعلاه، بأن قاعدة الجمع بين مرتبين هي نتيجة منطقية لقاعدة

اعتبارات، وهذا الأخير تنقسم إلى نوعين، النوع الأول للصيقة بتصور الراتب، أما النوع الثاني فلها طابع تاريخي واقتصادي دي.

وسنقوم بتوضيحها بشيء مما لا يجاز علينا النحو التالي<sup>2</sup>:

#### أ. الاعتبارات اللصيقة بتصور الراتب:

هذا لا اعتبارات اللصيقة بالراتب في حد ذاته، فهو يتضمن في نظر الوظيفة العمومية ثلاثة أبعاد:

- بعدا قانونيا طالما أنه يقترب من شغل منصب ووظيفة معينة.
- بعد اجتماعيا، لأنه يخول لصاحبها الحق في ذلك كاف، يمكنه من عيش مرتبة حيث تناسب طبيعة النشاط العمومي الذي يمارسه، ومستوى المسؤولية المتعلقة بهذا النشاط.
- بعدا سياسيا، يرتبط بمصدر الأموال المخصصة لنفقات المرتبات والقيود التي يخضع لها تسيير هذا الأموال

#### ب. الاعتبارات ذات الطابع التاريخي والاقتصادي:

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 237.

<sup>2</sup> هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص 237، 238.

بحكم الظروف التي نشأت تفيظ لها جلا أنظمة المرتبات، بدمانغير المعقول أمام البطالة التي تشكو منها معظم الدول، خاصة غداة الحرب العالمية الثانية وبعد هابا بالنسبة للدول النامية، أن يتحصلا المرء علمنصبين، بينما لا يوفرسوقالعم لإلا حظوظاضئيلة للتوظيف<sup>1</sup>.

انطلاقا من هذا الاعتبار، أصبح

إلزاما علنا الموظف أن يكرس وقتها كاملا للنشاط العمومي الذي يوظف من أجله، وأن يمتنع عن كل نشاط منشأ أنها يخل بمركزها لاجتماعي، أو أن يعيق أداء عملها مه بصفة منتظمة ونزيهة، أي بالحفاظ بمبدأ سير المرفقا العمومي بانتظام.

### ثانيا: موقفا لمشروع الجزائري منقاعدة عدمالجمع بين مرتبين

لمعرفة موقفا لمشروع الجزائري، وجب علينا استقراء بعض النصوص التي وردت في هذا الشأن، بدءا بالأمر 66-133 وصولا للأمر رقم 06-03.

#### أ- الأمر رقم 66-133 وقاعدة عدمالجمع بين مرتبين:

نظما لمشروع الجزائري قاعدا عدمالجمع بين مرتبين بموجب المادتين 14 و15 من الفصل الثالث، الباب الأول "أحكام عامة"، بمنعها أي ممارسة تجارية أو نشاط خاص يدر ربحا علنا للموظف<sup>2</sup>، أو أن تكون له في مؤسسة باسمه، أو بواسطة شخص آخر، وتحت أي تسمية مصالحة مستقلة لها الوظيفة<sup>3</sup>، وذلك تطبيقا لقاعدة عدمالجمع بين مرتبين.

وتجدر الإشارة أن المشروع الجزائري يلم يتوقع عند هذا الحد من المنع، بل امتد لي شمل زوج الموظف، فإذا كان هذا الأخير يمارس نشاطا يدر عليه بالربح، فعليها التصريح لها لإدارة التابع لها الموظف، وذلك من أجل اتخاذ التدابير اللازمة منق بالسلطة المختصة حفاظا علنا الصالح العام<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 238.

<sup>2</sup> الفقرة الأولى من المادة 14 من الأمر رقم 66-133: "يحظر على كل موظف ممارسة نشاط خاص يدر ربحا".

<sup>3</sup> الفقرة الأولى من المادة 15 من الأمر رقم 66-133: "

يحظر على كل موظف ممارستها كنوع من وضعيتها أن تكون له في مؤسسة باسمه أو بواسطة شخص آخر وتحت أي تسمية مصالحة مستقلة لها الوظيفة".

<sup>4</sup> الفقرة الثانية من المادة 15 من المرسوم رقم 85-59: "وعندما يمارس زوج الموظف نشاطا خاصا يدر ربحا فيجب التصريح بذلك للإدارة التي يتبعها الموظف لكي تتمكن السلطة المختصة من اتخاذ التدابير الخاصة لحماية مصالح المصلحة".

## ب - المرسوم رقم 85-59 وقاعدة عدم الجمع بين مرتبين :

بالرجوع لأحكام المرسوم رقم 59-85 -السالف الذكر - نجد أن قاعدة عدم الجمع بين مرتبين قد وجدت تحيزها في المادتين 24<sup>1</sup> و 26<sup>2</sup> من الباب الثاني "الحقوق الواجبات"، وكسابقه، منعناكم عن ممارسة الأعمال الخاصة التي تعود عليها بالريح، وبهذا نلاحظ بأن المشرع الجزائري كان متشدداً في تطبيقه هذا القاعدة، عندما منعسواء علماء الموظف في تحديداتها وبصفة غير مباشرة متلاكاً أموالاً ومصالحاً في شركة أو مؤسسة ذات طابع اقتصادي، سواء في الجزائر أو خارجها، وكسابقه، اشترطت عدم التصريح ولو كنهياً بهذا الحالة توسعاً لمنطق عدم الجمع بين المرتبين ليشمل التصريح مهنة الزوج والموظف والعملاء خاصاً بالذي يمارس مهنة بالريح، وهذا من جهة، ومن جهة أخرى حياة هذا الأخير علمصالحاً مهنية أو صناعية أو تجارية، كما اعتبر عدم تقديم التصريح خطأ جسيماً يؤدي إلى العقوبة من الدرجة الثالثة.

## ج - الأمر رقم 06-03 وقاعدة عدم الجمع بين مرتبين :

تطرق المشرع الجزائري لهذا القاعدة بمنظماً إياها في شكل جديد بموجباً حكماً الأمر 06-03 وذلك في بابين منفصلين، حيثما اعتبر عدم الجمع بين مرتبين مقبلاً لواجبات المفروضة على الموظف، وأدرجها في المواد من 43، 45 و 46 من الفصل الثاني: "واجبات الموظف" من الباب الثاني "الضمانات وحقوق الموظف وواجباته"، وكذا بموجب المادة 181 من الفصل الثالث "الأخطاء المهنية" من الباب السابع "النظام التأديبي".

حيثما أقر صراحة، ضرورة تكريس الموظف كالمشغل في نشاطها المهني للمهام التي أسندت إليه، وعدم مزاولتها في نشاط أصمهما كان نوعه<sup>3</sup>، وبضيفاً مانعاً عن أي موظف، امتلاك بصفة مباشرة أو غير مباشرة سواء في الجزائر

<sup>1</sup> الفقرة الأولى من المادة 24 من المرسوم رقم 59-85 : "يمنع علماً عاماً لقيام ممارس عملاً خاصاً مريحاً".

<sup>2</sup> المادة 26 من المرسوم رقم 59-85 : "...

يمنع علماً عاماً لمهما يكن موقعه في السلم الإداري، أن يمتلك ادخالاً لرتباً لوطنياً وخارجياً، مباشرة أو بواسطة شخص مسخر، بأي صفة من الصفات، مصدرها وأموالاً في أي شركة أو مؤسسة صناعية أو تجارية أو زراعية .

وإذا كانزواج أحد العمال يمارس مهنة أو عملاً خاصاً مريحاً أو يحوز ادخالاً لرتباً لوطنياً وخارجياً، أن يصرح بذلك كتحكيمنا السلطة المختصة من اتخاذ التدابير الكفيلة بالمحافظة علمصالح الخدمة، عند الاقتضاء . يعد عدم التصريح المنصوص عليه في المادتين 40، 39 من القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 المذكور أعلاه ، خطأ جسيماً يؤدي إلى العقوبة من الدرجة الثالثة".

<sup>3</sup> المادة 43 من الأمر رقم 06-03 "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم .

ولا يمكنهم ممارسة نشاطهم مريحاً في إطار خاصهما كان نوعه .

أخراجها، مصالحتها طبيعتها أنت تؤثر على استقلاليتها وتشكل عائقاً للقيام بمهنتها بصفة عادية في مؤسسة تخضع لإدارة التقييم التي تلتزم بها أو لها صلة بمعهد هذا الإدارة،

كمبدأ عام، بما يفيد أنك لخر وجمع هذا القواعد في عدد من القوانين والقانون لتكاليف عدة<sup>1</sup>.

كما يلزم القانون بالتصريح لإدارة التقييم التي تلتزم بها كقيد، إذا كان زوج الموظف ممارس بصفة مهنية نشاطاً خاصاً مريحاً، وكسابقتها المرسوم رقم 85-59، اعتبر عدم التصريح بذلك، خطأ مهنيًا يعرض متركبها بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 06-03، والمتمثلة في:

التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، أو التسريح<sup>2</sup>.

إننا المتصفحاً أحكاماً الأمر 06-03،

يدرك تماماً أنقاً عدة عدم الجمع بين مرتبين، أو كما سماها المشرع الجزائياً بقا عدة عدم الجمع بين وظيفتين، لاكتسب بالصفة المطلقة، وإنما الطبيعة النسبية، فهيمحلبعض الاستثناءات تنشر كفيها معظماً لأنظمة الإدارة، تتمثل في بعض التراخيص لمزاولة وظائف ثانوية بجانب الوظيفة الأصلية، منحت لبعض الأسلاك الخاصة كإساتذة التعليم العالي والباحثين، والأطباء وغيرهم، والمتمثلة في:

#### • ممارسة مهام التكوين والتعليم والبحث:

لقد أقر الأمر رقم 06-03

صراحة للموظف، الحق في ممارسة مهام التكوين والتعليم والبحث<sup>3</sup> بجانب وظيفتها الأصلية، وكما نلاحظ ذلك، القانون رقم 13-07 الذي ينظم مهنة المحاماة، حيث نص في المادة 27 في فقرتها الأخيرة على أنه

<sup>1</sup> المادة 45 من الأمر رقم 06-03

«يمنع على الموظف، مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتدكداً لخلال التراب الوطني وأخارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفا ت، مصالحتها طبيعتها أنت تؤثر على استقلاليتها وتشكل عائقاً للقيام بمهنتها بصفة عادية في مؤسسة تخضع لإدارة التقييم التي تلتزم بها أو لها صلة قمعهد هذا الإدارة، وذلك تحت طائلة تعرضها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي».

<sup>2</sup> المادة 163 من الأمر رقم 06-03 «تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات: - الدرجة الرابعة: - التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة: - التسريح».

<sup>3</sup> الفقرة الثانية من المادة 43 من الأمر رقم 06-03

«غير أنه يهمل للموظف ممارسة مهام التكوين والتعليم والبحث كشأنه في مشروط ووفقاً لتحدد عن طريق التنظيم».

"لا تتنافى مهنة المحاماة مع وظائف التدريس في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي".<sup>1</sup> فعلى الرغم من أن نشاط المحاميي عدم تقبيل الأنشطة التجارية والتدريبات لأرباح، إلا أن المشرع الجزائري بهذا النص خرجنا عدة عدما لجمع بين مرتبين.

### • منح الترخيص بمناسبة إنتاج أعمال علمية، أدبية أو فنية:

منح المشرع الجزائري للموظف الترخيص لإنتاج أعمال علمية، أدبية أو فنية<sup>2</sup> والتي تتمثل في المؤلفات والبحوث العلمية مهما كانت طبيعتها، على الرغم من أنها تعد من قبيل الأعمال التجارية هي الأخرى.

### • ممارسة نشاط مريح:

بالرجوع إلى أحكام المادة 44 في فقرتها الأولى، نلاحظ بأن الأمر 06-03 قد خرجنا مبدأ عدما لجمع بين مرتبين، بإقراره صراحة لموظفياً أسلاكاً سائدة التعليم العالي والباحثين وأيضاً أسلاكاً لأطباء، ممارسة نشاط مريح، حيث جاءت نصوصنا في الفقرات التالية:

«بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى للمادة 43 أعلاه، يمكننا الموظفين المنتمين إلى أسلاك سائدة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مريح في إطار خاصيوافقتهم»<sup>3</sup>.

نستخلص من المشرع الجزائري، بإقراره صراحة لشريحة أساتذة التعليم العالي والأطباء، مزاولتهم وظائف ثانوية، الجانبين في الأصلية، قد خرجنا قاعدة عدما لجمع بين مرتبين متبينة، ومن جهة أخرى المبدأ الدستوري القائل بضرورة المساواة في تقلد المهام والوظائف، باستثناء أسلاك الأخرى من هذا الحق، مما يزيد من حدة البطالة، بعد ما تاحة الفرصة للعاطلين عن العمل للحصول على الوظائف، كما يجعل فئة الموظفين المحرومين من هذا الامتياز، يطمحون في زيادتهم، إما هجرة لإدارة العمومية، وإما تخصيص جهدهم في أعمال ثانوية أخرى لتغطية احتياجاتهم.

<sup>1</sup> القانون رقم 07-13، المؤرخ في 29 أكتوبر 2013، يتضمن تنظيم مهنة المحاماة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 30 أكتوبر 2013، العدد 55، ص 05.

<sup>2</sup> الفقرة الثالثة من المادة 43 من الأمر رقم 06-03 " كما يمكنهم أيضاً إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية."

<sup>3</sup> الفقرة الأولى من المادة 43 من الأمر رقم 06-03.

## المبحث الثاني: نظام صرف رواتب الموظفين

نقصد بنظام صرف الراتب، مجموعة القواعد القانونية التي وضعها المشرع الجزائري، والتي تبين مكونات الراتب وهذا ما سنقوم بعرضه في المطلب الأول، أما في المطلب الثاني قمنا بتفسير مقتضيات صرف رواتب الموظفين وصولنا الى شرح الأعوان المكلفين بالتنفيذ ومراقبة عملية صرف المرتبات وهذا في المطلب الثالث.

### المطلب الأول: مكونات الراتب

لقد نصت المادة 119 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه "يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر على:

- الراتب الرئيسي،
- العلاوات والتعويضات،<sup>1</sup>

### الفرع الأول: المرتب الأساسي

إن مفهوم المرتب الأساسي لا يكتسي مدلولاً اقتصادياً في الوظيفة العمومية فله مبدئياً مدلولاً قانوني يعبر عن مجموع المبالغ التي يتقاضاها الموظف بصفة رئيسية بحكم رتبته والسلك الذي ينتمي إليه أي أنه يكافئ التزاماته القانونية الأساسية<sup>2</sup>.

#### • طريقة حساب الراتب الأساسي:

لقد حدد المشرع الجزائري طريقة حساب الراتب الأساسي في نص المادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 "ينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية"<sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 119 من الأمر رقم 03-06، السالف ذكره.

<sup>2</sup> المادة 6 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 "يكافئ الراتب الأساسي الالتزامات القانونية الأساسية للموظف".

مثال توضيحي عن حساب راتب موظف من المجموعة أ في الصنف 17، كالاتي:

الرقم الإستدلالي الأدنى للصنف: 762

قيمة النقطة الإستدلالية: 45 دج

الراتب الأساسي =  $45 \times 762 = 34.290.00$  دج

**الفرع الثاني: المرتب التكميلي (العلاوات)**

يتقاضى الموظف مداخيل إضافية إما في شكل علاوات أو منح أو مكافأة عينية يتم تحديدها وفقا لنصوص تشريعية، والتي سوف نوضحها في الفصل الثاني.

**المطلب الثاني: مقتضيات صرف رواتب الموظفين**

تعتبر مقتضيات صرف رواتب الموظفين من أهم الحقوق الأساسية للموظف ويرجع الاهتمام بهذا العنصر لكونه يكتسي طبيعة مزدوجة من الناحية المادية والمعنوية، ومن هنا فسوف نتطرق لتوضيح الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين في الفرع الأول، ويتبعه في الفرع الثاني شبكة مستويات التأهيل.

**الفرع الأول: الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين**

سوف نعرض محتويات الشبكة الاستدلالية المعتمدة من قبل المشرع الجزائري، ثم نبين قيمة النقطة الاستدلالية ك

مايلي:

**أولاً: الشبكة الاستدلالية**

إن الشبكة الاستدلالية كما هي محددة في المادة 02 من المرسوم والرئاسي رقم 07-304<sup>2</sup> المذكور

أعلاه ناتجة عن شبكة مستويات تأهيل للمبينة في المادة 03 منه ، وبالتالي

فإن الشبكة الاستدلالية عبارة عن جدول

<sup>1</sup> المادة 5 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية .

<sup>2</sup> تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين مجموعة أصناف وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات وافترقية الموظف يرتبه .



يشمل المناحية العمودية على رقماستد لاليأدنى، ورقماستد لاليأقصى وافقانعلناالتو اليمستو بالتأ هيلالأدنومست وبالتأ هيلالأعللو وظيفة العمومية، ويندرجالتطور العموديلشبكة الاستد لاليةبينالرقما لاستد لالياالأدنوالصنف الأولالمقدر 200 نقطة، والرقما لاستد لاليلقسماخرج الصنفالأخيرالمقدر 1480 نقطة ويتمهذا التطورالمزدوجمنصنفإلصنفومنمجموعةإلمجموعة، بهدفمكافأةالترقية المهنية، وكذاتطور فيمست وياتالتأ هيل، ويرافقاتطورالاستد لاليمنالناحية العمودية، الانتقالالمرتبةإلمرتبةأعلنفيحينيرافقاتطورالاستد لالالترقيةفيالدرجات، فيإطاراعتمادالأقدمية المهنية، كما هو موضحفيالجدولأدناه<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> المادة 2، الفقرة الثانية: "تحدد المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام لاستد لالية الدنيا والدرجات والأرقام لاستد لالية الموافقة طبقاً للجدول الآتي..."

الجموية	المنصف	الرقم الاستدلالي الاكبر	الرقم الاستدلالي للدرجات												
			الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشر		
د	1	200	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	
	2	219	11	22	33	44	55	66	77	88	99	110	120	131	
	3	240	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	
	4	263	13	26	39	53	66	79	92	105	118	132	145	158	
	5	288	14	29	43	58	72	86	101	115	130	144	158	173	
	6	315	16	32	47	63	79	95	110	126	142	158	173	189	
	7	348	17	35	52	70	87	104	122	139	157	174	191	209	
هـ	8	379	19	38	57	76	95	114	133	152	171	190	208	225	
	9	418	21	42	63	84	105	125	146	167	188	209	230	251	
و	10	453	23	45	68	91	113	136	159	181	204	227	249	272	
	11	498	25	50	75	100	125	149	174	199	224	249	274	299	
	12	537	27	54	81	107	134	161	188	215	242	269	295	322	
	13	578	29	58	87	116	145	173	202	231	260	289	318	347	
	14	621	31	62	93	124	155	186	217	248	279	311	342	373	
	15	666	33	67	100	133	167	200	233	266	300	333	366	400	
	16	713	36	71	107	143	178	214	250	285	321	357	392	428	
	17	762	38	76	114	152	191	229	267	305	343	381	419	457	
	ز	1	930	47	93	140	186	233	279	326	372	419	465	512	558
		2	990	50	99	149	198	248	297	347	396	446	495	545	594
3		1055	53	106	158	211	264	317	369	422	475	528	580	633	
4		1125	56	113	169	225	281	338	394	450	506	563	619	675	
5		1200	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720	
6		1280	64	128	192	256	320	384	448	512	576	640	704	768	
7		1480	74	148	222	296	370	444	518	592	666	740	814	888	

الجدول رقم 01: الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين

## ثانيا: قيمة النقطة الاستدلالية

حددت قيمة النقطة الاستدلالية بخمسة وأربعين دينار جزائري، وهذا وفقا للمادة 08 من ذات المرسوم، كما يمكن قيمة النقطة الاستدلالية أن تتغير بحيث أشارت الفقرة الثانية من المادة 08 منه، علنا المعايير التي تضبط تطور قيمة النقطة الاستدلالية لتحديد بموجب مرسوم<sup>1</sup>.

من خلال تحليلنا الأول للجدول، يمكننا نستخلص مبدئيا أن المشرع الجزائري اعتمد في تحديد هلكة المرتبات علنا لآتي :

- آلية ترتيب وتصنيف الوظائف، وذلك من خلال وضع جدول لمنظومات الوظائف وتحليلها، ثم ترتيبها في مستويات مختلفة عن طريق المقارنة بين الوظائف توصيفا حسب أهميتها ومسؤولياتها.
- نظرية حد الكفاف، وذلك من خلال اعتماد هلكة النقطة الاستدلالية، حيث اقتصر المرسوم الرئاسي

304-07

المذكور آنفا، علنت تحديد هلكة بخمسة وأربعين 45 دينار جزائري، محيلا المرسوم ملاحظ لتحديد المعايير التي تضبط علنا أساسها تكوين هذه القيمة وتطورها<sup>2</sup>.

غير أنه وفي غياب هذه المعايير، يمكننا تقييم هذه القيمة كونها تعد فجوة بين المرتبات النقدية والمرتبات الحقيقية بسبب الارتفاع المستمر في المستوى العام للأسعار، أو كما يطلق عليها باسم التضخم، وذلك عن طريق الربط القياسي Indexation الذي يعبر عن بطاقيما لاسمية بالمستوى العام للمرتبات تلضمنا علنا لأقل مستوى معيشي لا تقلقات أو الأ صنافا المتواجدة في المستويات الدنيا، فمؤشر مستوى المعيشة هو مؤشر نو عي يستند المؤشر ينكميينها :  
مؤشرا الأسعار ومؤشر المرتبات، ويشكلان بآنا واحد شرط أساسيا لقياس مستوى المعيشة.

غير أنهم الناحية الواقعية، لم يؤخذ المشرع الجزائري بعين الاعتبار الربط القياسي في مجال الوظيفة العمومية، بشأن النقطة الاستدلالية التي تشكل العنصر الحاسم والأساسي في الراتب، كونها متحينا اليومنا هذا، عكسا هو معمول به فيما يتعلق بالنفقات المخصصة للصفقات العمومية، والتيدر جالمشرع الجزائري يعدل تحيينها وفقا لأسعار السوق، فيكل

<sup>1</sup> المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007.

<sup>2</sup> المرسوم الرئاسي رقم 304-07، السالف ذكره.

تعديل التنظيمات، وليس أدل على ذلك، الفارق في قيمتها، والذي يسجل ارتفاعا كبيرا لما كانت عليه في المرسوم الرئاسي رقم 10-236، حيث خصصت نفقات الأشغال والاقتناء، مبلغ

يقدر بـ 8000000 دج، أما مبلغ الدراسات والخدمات التي تقدر بـ 4000000 دج<sup>1</sup>، وبموجب المرسوم الرئاسي الحالي 15-247، أصبحت نفقات الأشغال والرواتب تقدر بـ 11200000 دج، ونفقات الصقات والدراسات والخدمات التي تقدر بـ 6000000 دج<sup>2</sup>، لذا نرى من الضروري رفع قيمة النقطة الاستدلالية إلى 180

دج، حيث تكون متوافقة مع أسعار السوق، دون ندرعنا سلطات العمومية بمرحلة التقشف والانكماش الاقتصادي، الذي يشهده الجزائر في هذا الآونة، فما يصدق علينا الصقات العمومية، يصدق علينا الراتب، علما اعتبارهما نفقات عمومية.

- رصدا لأجور، وذلك من خلال تحديد هلقية الرقم الاستدلالي لأدنى 200 نقطة، والحد الأقصى الموافقا لرقم الاستدلالي الممكن الحصول عليه في القسم الفرعي 07 في آخر حياتها المهنية الذي يقدر بـ 2368؛ بمعنى أنه وضع أصدقا ثابتة مسبقا كالصنف لكل درجة.

### الفرع الثاني: شبكة مستويات التأهيل

انطلاقا من عناصر التصنيف الواردة في المادة 08 من الأمر رقم 06-03، تولد المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام مدفوعات وتصنيفهم تبمختلفا للموظفين في

<sup>1</sup> المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، يتضمن تنظيم الصقات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 58، الصادر بتاريخ 07 أكتوبر 2010، ص 03.

<sup>2</sup> المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، يتضمن تنظيم الصقات العمومية وتقويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 50، الصادر بتاريخ 20 سبتمبر 2015، ص 03.

مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة لالتحاق بالوظيفة كما يلي<sup>1</sup>:

**1- المجموعة "أ":** وهي مجموعة تتضمن الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل يساوي أو يفوق شهادة

الدراسات الجامعية التطبيقية (DEUA)، وهي أسلاك متضمنة رتباً مصنفة من الصنف 11 إلى الصنف 17 في الشبكة الاستدلالية لمرتبات التوظيف إضافة إلى السبعة أقسام فرعية خارج الصنف.

وسنوضح متطلبات مستوى التأهيل اللازم لشغل هذه الوظائف للمصنفة في المجموعة "أ".

**أ- الوظائف المصنفة في المجموعة "أ":** وهي كالآتي<sup>2</sup>:

- **الصنف 11** : ويضم هذا الصنف الوظائف التي تتطلب مستوى التأهيل التالي :
- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية (DEUA)، ( باكالوريا + 3 سنوات )، البكالوريا + 3 سنوات للتكوين.
- **الصنف 12** : وهو الصنف الذي يحتوي على مجموعة الوظائف التي تتطلب بلوغها شهادة الليسانس .
- شهادة ليسانس لمد (LMD) ، شهادة الدراسات العليا المدرسة الوطنية للإدارة نظام تقديم<sup>3</sup>.
- **الصنف 13** : وهو الصنف الذي يتضمن مجموعة الوظائف التي تتطلب بلوغها مستوى التأهيل التالي
- البكالوريا + 5 سنوات للتكوين العالي، ماستر نظام ل.م.د. " LMD " ، ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
- **الصنف 14** : وهو الصنف الذي يحتوي على مجموعة الوظائف التي تتطلب بلوغها شهادة ماجستير وشهادة المدرس الوطنية للإدارة (النظام الجديد).
- **الصنف 15** : وهو صنف مخصص لرتب الترقية.
- **الصنف 16** : وهو صنف يتطلب بلوغها مستوى تأهيل في شهادة دكتوراه في الطب العام.

<sup>1</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2007 ، ص 08.

<sup>2</sup> المرسوم الرئاسي رقم 14-266 ، المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 ، يعدل ويتم المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 58 ، الصادر بتاريخ 01 أكتوبر 2014 ، ص 04.

<sup>3</sup> المادة 03 من المرسوم رقم 07-304 نشير إلى الصنف 11، قبل التعديل، كان يضم شهادة ليسانس ، ليسانس نظام ل.م.د. وشهادة الدراسات العليا (DES) ، والصنف 12 يضم شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.

- **الصف 17:** وهو صف مخصص لترقية.
- ب- **الوظائف خارج الصف:** وهي سبعة أقسام فرعية:
  - **قسم فرعي 1:** وهو قسم يحتوي على وظائف فئتي طلبتها بمستوياتها التالية: ماجستير (للتحاق برتبة التعليم العالي والبحث العلمي)، دكتوراه، دكتوراه دولة.
  - **قسم فرعي 2:** وهو يتضمن وظائف فئتي طلبتها شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)
  - **قسم فرعي 3:** وهو قسم يتضمن وظائف فئتي طلبتها شهادة الدراسات الطبية المتخصصة للتحاق برتبة التعليم العالي والبحث العلمي.
  - **قسم فرعي 4:** وهو قسم مخصص لترقية.
  - **قسم فرعي 5:** وهو قسم يتضمن مجموعة من الوظائف فئتي طلبتها شهادة دكتوراه في العلوم الطبية (DEMS).
  - **قسم فرعي 6:** وهو قسم يتضمن مجموعة من الوظائف فئتي طلبتها بمستوياتها الجامعية.
  - **قسم فرعي 7:** وهو قسم فرعي مخصص لترقية.
- 2- **الوظائف المصنفة في المجموعة " ب "** : وهي مجموعة تضم الموظفين الحائزين على مستوياتها هي:
  - ساميا للمستوى يساوي أو يفوق شهادة البكالوريا وهي أسلاك المتضمنة رتبة مصنفة من الصف 9 إلى 10 في الشبكات لاستد لالية لمرتباتها هي كما يأتي:
  - **الصف 9:** وهو صف يتضمن مجموعة من الوظائف فئتي طلبتها شهادة البكالوريا + 24 شهرا من التكوين.
  - **الصف 10:** وهو صف يتضمن مجموعة من الوظائف فئتي طلبتها شهادة تقني سامي، شهادة البكالوريا + 36 شهرا من التكوين<sup>1</sup>.
- 3- **الوظائف المصنفة في المجموعة " ج "** : وهي مجموعة تضم الموظفين الحائزين على مستوياتها هي:
  - أوفوق السنة الثالثة من التعليم الثانوي، وهذا المستوى المطلوب لممارسة نشاطات التحكم، وهي أسلاك المتضمنة رتبة من الصف 7 إلى 8 في الشبكة لاستد لالية لمرتباتها الموظفين هي كما يأتي:

<sup>1</sup> المرسوم رقم 07-304، خضع الصف 10 إلى تعديل، حيث حذفت منه شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية.

**الصف 7:** وهو صف يتضمن مجموعة وظائف يتطلب بلوغها المستوى التالي :

السنة الثالثة من التعليم الثانوي والسنة الثانية من التعليم الثانوي  
12+ شهر من التكوين والسنة الأولى من التعليم الثانوي 24 شهر من التكوين.

**الصف 8:** وهو صف يتضمن مجموعة وظائف يتطلب بلوغها شهادة البكالوريا أو شهادة تقني.

**4- الوظائف المصنفة في المجموعة "د":** وتضم الموظفين الحائزين على مستوى تعليمي أعلى من المستوى الذي يفي به الموظف في السنة

السادسة من التعليم الأساسي، وهذا المستوى مطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ وهي كالآتي:

**الصف 1:**

وهو الصف الذي يتضمن مجموعة من الوظائف التي يتطلب بلوغها مستوى السنة السادسة من التعليم الأساسي وأقل.

**الصف 2:**

وهو الصف الذي يتضمن مجموعة من الوظائف التي يتطلب بلوغها مستوى السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي.

**الصف 3:** وهو الصف الذي يتضمن مجموعة من الوظائف التي يتطلب بلوغها شهادة التعليم الأساسي والتعليم المتوسط.

**الصف 4:** وهو الصف الذي يتضمن مجموعة من الوظائف، يتطلب بلوغها الكفاءة المهنية )

السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهر من التكوين) أو مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي

**الصف 5:**

وهو الصف الذي يتضمن مجموعة من الوظائف، يتطلب بلوغها شهادة التحكم المهني أو السنة الثانية من التعليم الثانوي

ي<sup>1</sup>.

### المطلب الثالث: الأعوان المكلفين بالتنفيذ ومراقبة عملية صرف المرتبات

تحتل المرتبات نسبة كبيرة من مجموع النفقات التي تتحملها الدولة، وفي إطار الإدارة العمومية، ولعدم وجود الإنتاج

فيها، تتحمل الدولة مسؤولية دفع نفقات موظفي مؤسساتها (كتلة المرتبات

)، عن طريق فتح اعتمادات سنوية تميزانية المؤسسات التابعة لها، ومن أجل تنفيذ ومراقبة صرف هذه الكتلة، وحماية الأ

<sup>1</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304، السالف ذكره.



مواالعمومية، وإنفاقها في إطار القانون، تضعونين مستقلين، هما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، وتتم رقابة متبادلة فيما بينهما بواسطة المراقب المالي.

### الفرع الأول: الأمر بالصرف

الأمر بالصرف هو كل شخصي هلقانون التنفيذ العملي تالتيتعلقبأموال الدولة، ومؤسساتها العمومية وجماعا تها المحلية، سواء كانت هالعمليات تتعلق بإيرادات أو النفقات،<sup>1</sup> إذ تعد مرتبات الموظفين من قبيل النفقات العمومية.

وتجدر الإشارة أنه توجد أنواع متعددة للأمر بالصرف، فقديكون معينامثاللوالي، أو المدير العام في إدارة عمومية، كما يمكن أن يكون منتخباً كرئيس المجلس الشعبي البلدي<sup>2</sup>، ومناحية أخرى، قديكون الأمر بالصرف، إما ابتدائياً وأساسيين، وإما ثانويين<sup>3</sup>.

### أولاً: الأمر بالصرف الأساسي

الأمر بالصرف الأساسي، هو السلطة الممنوحة لها ترخيصات الميزانية مباشرة دون أي وسيط، ويرأسقمة الهرم الإداري، ويقوم بإصدار أوامر دفع المرتبات لفائدة الموظفين وأوامر الإيراد تضد المدينين<sup>4</sup> وأوامر تقويض لاء تمادات لفائدة الأمر بالصرف الثانوي<sup>5</sup>.

ولقد حددت المادة 26 من قانون المحاسبة العمومية، صفة الأمر ونباصرفاً للأساسيين فيما يلي:

- المسؤولينا المكلفين بالتسيير المالي للمجلس الدستوري، والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات
- المسؤولون المعينون قانوناً على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المسؤولون المعينون قانوناً على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.
- المسؤولون على الوظائف المحددة في الفقرة 2 من المادة 23.

<sup>1</sup> المادة 23 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 35، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990، ص 1131.

<sup>2</sup> القانون رقم 90-21، نفس المصدر.

<sup>3</sup> القانون رقم 90-21 المادة 25، نفس المصدر.

<sup>4</sup> المادة 21، القانون رقم 90-21.

<sup>5</sup> المادة 29، القانون رقم 90-21.



## ثانياً: الأمر بالصرف الثانوي

يعد الأمر بالصرف الثانوي، كالموظف محلي رسم، يسير ترخيصات الميزانية المفوضة من طرف الأمر بالصرفاً أساساً للدولة، وهو مسؤول بصفته رئيساً المصلحة غير المركزية، على تنفيذ العمليات المتعلقة بتحصيل الإيرادات و صرف المرتبات حيث يصدر حوالاً للدفع لفائدة الموظفين، في حدود الاعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدينين.

### يعين الأمر بالصرف الثانوي بقرار

وزاري، ولا يمكن للوزير المعني بعد صدور قرار التعيين، أن يتصرف في الاعتمادات المفوضة.

## الفرع الثاني: المحاسب العمومي

المحاسب العمومي، هو كل شخص يعين قانوناً من قبل وزير المكلف بالمالية ويخضع أساساً لسلطته، وبالتالي يصيبه حمسؤولاً شخصياً ومالياً عن مسك المحاسبة؛ بمعنا القيام بالعمليات التالية<sup>1</sup>:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بما فيها مرتبات الموظفين،
  - ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم والأشياء،
  - تداول الأموال، والسندات، القيم والممتلكات والعائدات، بالإضافة للحركة الموجودة.
  - كما يجب عليه، قبل قبولها أية نفقة التمييزها الأمر بالصرف، أن يتحقق مما يلي<sup>2</sup>:
  - مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها (التأكد من المراحل المعنية بالأمر بالصرف للمرتبات.
- (
- صفة الأمر بالصرف والمفوض له.
  - أن الديون لن تسقط أجالها وأنها محل معارضة.
  - تأشير المراقب المالي.
  - توفر الاعتمادات وشرعية عمليات تصفية النفقات.

## الفرع الثالث: المراقب المالي

<sup>1</sup> المادة 34 القانون رقم 90-21.

<sup>2</sup> المادة 36 من القانون رقم 90-21.

إن عملية التوظيف وتحصيل الموظف للراتب، تخضع لعملية الرقابة من طرف المراقب المالي، وعليه سنقوم بتعريفه، ثم بيان صلاحياته.

## أولاً: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي، هو شخص موهباً لقانوناً يتم تعيينه بقرار وزير المالية، ويوكله سلطة مراقبة الميزانية لوزارة المالية، حيث يمارس الرقابة الإدارية التي تجرى مسبقاً على العمليات المالية للأمرين بالصراف في إطار تنفذ يميزانية المؤسسات والإدارات العمومية<sup>1</sup>.

### 1- صلاحيات المراقب المالي:

للمراقب المالية عدة صلاحيات تحددها المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 09-374 كما يلي<sup>2</sup>:

- التأشير على مشاريع قرارات التعيين والترسيم، والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.
- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفلا السنة المالية.
- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات، وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.

كما يجدر الإشارة إلى انه كي يصل الراتب إلى الموظف يجب أن يمر بأربعة مراحل أساسية، حددها القانون ويشارك فيها كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي، وتتمثل فيما يلي:

### 2- مرحلة الالتزام:

هي عبارة عن الواقعة المادية أو القانونية، التي تترتب عنها الالتزام على نقل المؤسسة والإدارة العمومية، حيث يتممها فبالاجرائيين يتخذان اتجاه الموظف كما يلي<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري، رسالة ماجستير تخصصاً في الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 2002-2003، ص 82.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009، ص 3.

## أ- فتح المنصب :

من خلال هذا الإجراء، لا يمكن تسجيل أي نفقة في ميزانية الإدارة، إذ المتكفلها علاقة مع مناصب فعليه مسج  
لة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة مالية معينة، والمحدد في الجدول رقم 04 من المخطط بال  
نسبة للموظفين، وتعطيل الموظف الرتبة الموافقة له حسب مؤهلاته، وتوفر لها أقصيا لظروف الملائمة للعمل

## ب- التعيين والتثبيت :

يتم تعيين الموظف بقرار من السلطة المخولة هذه الصلاحية، وتثبت هذه الواقعة القانونية عن طريق واقعة ما يد  
ة، تتمثل في توقيع الموظف على محضر التنصيب، وذلك بعد التصنيف في مجموعة وقسم معينين، ويكون القرار م  
مضيم نظرا لأمر بالصرف، وعدم مرور الفترة القانونية للترتيب بصدارة، يتم تثبيته الموظف في رتبته، ويخطر  
المراقب المالي بذلك.

## ثانيا: التصفية وتحديد مبلغ الراتب

وهي التقدير الفعلي والحقيقي للمبلغ الواجب أدائه، بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله، وبعد التأكد  
من محتويات الراتب، تتم كتابة عملية التصفية في سجل المرتبات، حيث تخصص صفحة لكل موظف تحتوي على جميع عالم  
علوماته الخاصة به، ويثبت فيها الأخير الراتب الملزم  
له، وقبل عملية الكتابة يجب التأكد من وجود الملف المحاسبي واحتوائه على جميع العناصر الضرورية من أجل الأمر بال  
صرف تذكر منها<sup>2</sup>:

- محضر التنصيب، قرار التعيين والتثبيت.
- آخر قرار للترقية.
- نسخة من الشهادة المتحصل عليها أو شهادة أخرى تثبت المستوى المطلوب لتولي المنصب.
- وضعية الحالة العائلية.

<sup>1</sup> محمد الصغير بعلی، المالية العامة، دار العلوم، الجزائر، 2003، ص 108.

<sup>2</sup> Lakhdari Khaled et autres, **Manuel de procédures d'exécution des recettes et des dépenses publiques, direction de la réglementation comptable**, Direction générale de la comptabilité, Ministère des finances, République Algérienne Démocratique et Populaire, Alger print, Ain Bénian, Decembre 2007, page 71.

• عنوان دقيقلحسابمفتوحلديالحسابالبريديالجارياوالبانكيأوصكمشطوب.

تعتبر هذه المرحلة، مشرو وعصر فالمرتبات بناء على القوانين والقرارات التي تعينها الموظفين، وتحدد لهم حقوقهم، ويحضر هذا المشروع وحسب المبالغ المالية أو الاعتمادات المفتوحة والموجود في الميزانية حسب الباب، الباب الفرعي المادة، ويتم إعداد منظر فالأمر بالصرف، ويرسل إلى المراقب المالي للتأشير عليها ليصبح جاهز العملية الأمر بالدفع، ويأمر بدفعها عن طريق حوالة الدفع شهريا<sup>1</sup>.

### ثالثا: مرحلة الأمر بالصرف:

بعد تأشير المراقب المالي علنا المبلغ المخصص لكل موظف، والتأكد من شرعية النفقة، يقوم بإعادة الملف إلى الأمر بالصرف من أجل عملية الأمر بالدفع.

### رابعا: مرحلة الدفع:

يقوم المحاسب العمومي بإجراء ات التحفظية قبل صرف النفقة التي أمر بها الأمر بالصرف، ويتم الدفع بالتحويل للمباشر للمعني، وكذلك النسبة للضرائب، وتسجل حوالات الدفع في جدول النفقات<sup>2</sup>.

ونستنتج مما سبق أن الراتب هو أول حق يتقاضه الموظف مقابل تأدية وظيفته، ويعتبر بدوره من أهم الحقوق المالية للموظف مهما كانت درجة وظيفته. إلا أن هذا الأخير لديه حقوق أخرى، وهذا ما سنتطرق لدراسته في الفصل الموالي.

<sup>1</sup> حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية العامة، الجزائر، 2001، ص 131.

<sup>2</sup> حسين الصغير، نفس المرجع، ص 131.



نجد أن مختلف التشريعات في مجال الوظيفة العمومية تهتم بتوفير الضمانات الضرورية لحماية حقوق الموظف سواء منها الحقوق المادية أو المعنوية، وذلك تأميناً لاستقرار أوضاعه، واكتساب ثقته في الإدارة وطمأنته على مستقبله، وتحفيزه للأداء الأفضل. وبهذا فإن المشرع الجزائري صاغ الضمانات، على شكل قواعد ونصوص قانونية واضحة، حيث يشكل البعض منها امتيازات وظيفية تخص الموظفين دون غيرهم وتشمل هذه الحقوق والامتيازات الوظيفية الحق في التعويضات والترقية، والحق في المعاش التقاعدي.

وقد لوحظ أن الممارسة العملية للإدارة في مجال الحقوق المالية كثيراً ما يشوبها نوع من التجاوز، أو عدم التقيد بالمقتضيات القانونية، الأمر الذي تتجم عنه أحياناً آثار مادية سلبية على حياة الموظف وعائلته، حيث تقدم الإدارة في غالب الأحيان على خصم التعويضات من أجره الموظف في وضعية رخصة مرض قانونية، وهو تصرف دأبت عليه الإدارة الجزائرية في هذه الحالات<sup>1</sup>.

وبصفة عامة يتمتع الموظف بمجموعة من التعويضات، فمنها ما هي مرتبطة بالراتب، وأخرى ما هي غير مرتبطة بالراتب وذلك وفقاً للتشريعات القانونية. وهذا ما سنوضحه في عرض هذا الفصل والذي قسمناه كالتالي:

### المبحث الأول: تعويضات مرتبطة بالراتب.

### المبحث الثاني: تعويضات غير مرتبطة بالراتب.

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 250

## المبحث الأول: تعويضات مرتبطة بالراتب

من خلال دراستنا هاته قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين، الأول تحت عنوان العلاوات المرتبطة بالسلك أو بالمنصب، أما فيما يخص المطلب الثاني، فخصصناه إلى شرح التعويضات ذات الطابع الاجتماعي للموظف.

نصت المادة 125 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المؤرخ في 15 يوليو 2006 على ما يلي "زيادة على الراتب المنصوص عليه في المادة 119 أعلاه، يمكن الموظف أن يستفيد من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه"<sup>1</sup>. بمعنى أن الموظف يتقاضى مداخل إضافية إما في شكل علاوات أو منح وإما في شكل مكافآت أو تعويضات عينية يتم تحديدها عن طريق القانون. وعلى هذا السياق سوف نتطرق في المطلب الأول إلى العلاوات المرتبطة بالسلك أو بالمنصب أما في المطلب الثاني إلى التعويضات ذات الطابع الاجتماعي.

### المطلب الأول: العلاوات المرتبطة بالسلك أو بالمنصب

وتتمثل هذه العلاوات بمثابة مداخل مكملة للمرتب تختلف الأهداف المرتبطة بها باختلاف طبيعة الوظيفة أو المنصب. وعلى هذا النحو، فإننا قسمنا هذا المطلب إلى ثلاثة فروع، حيث أشرفنا في الفرع الأول إلى تعويض الضرر، أما في الفرع الثاني قمنا بعرض العلاوات المرتبطة بالموظف، وأخيرا قمنا كذلك بإبراز الإضافات التي تحصل على المرتب.

#### الفرع الأول: تعويض الضرر

ترتبط هذه العلاوة بالطبيعة الخاصة ببعض الأنشطة والمخاطر الشاقة التي تتضمنها (صعوبة الأداء - انعدام الظروف الصحية ...) ويسند إنشائها إلى المادة 152 من القانون الأساسي للعامل ويخضع منحها وتحديد مبلغها وطريقة حسابها لأحكام المرسوم 81-85 المؤرخ في

<sup>1</sup> المادة 125 من الأمر رقم 03-06، السالف ذكره.

28 مارس 1981<sup>1</sup>. وتتقسم هذه العلاوة إلى قسمين علاوة العمل بالتناوب وعلاوة التبعية الخاصة.

- علاوة العمل بالتناوب:

خصصت هذه العلاوة للموظفين الخاضعين بحكم طبيعة نشاطهم والذي يتميز بنظام العمل التناوبي والذي يجعلهم مضطرين للانخراط في فرق تضمن العمل طول اليوم كامل (24 ساعة).

- علاوة التبعية الخاصة:

تستفيد معظم الأسلاك والمناصب بهذه العلاوة، وهي تعتمد على معايير مختلفة لتبرير منحها منها: تتميز بعض مناصب الأسلاك، إعطاء الأولوية لبعض القطاعات حتى تحافظ على مواردها البشرية.

### الفرع الثاني: العلاوات المرتبطة بالموظف

وهي علاوات مرتبطة بضرورة العلاقة التي ينبغي وضعها بين مستوى المرتب والجهد الذي يبذله، قصد الرفع من مردودية الخدمة العمومية وناجعتها، وهي تتمثل في علاوة المردودية الفردية والعلاوات المعوضة لبعض المصاريف.

- علاوة المردودية الفردية:

تهدف هذه العلاوة إلى مكافأة الجهد الذي يبذله قصد الرفع من مردوديته ومستوى تحقيق الأهداف والبرامج التي يشارك في إنجازها. وهذا ما نصت عليه المادة 124 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 "تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء"<sup>2</sup>.

- العلاوات المعوضة لبعض المصاريف:

<sup>1</sup> المادة 152 من المرسوم رقم 81-85، المؤرخ في 28 مارس 1981.

<sup>2</sup> المادة 124 من الأمر رقم 06-03، السالف ذكره.



تشمل أساسا المصاريف التي يقتضيها أداء المهام التي قد توكل للموظف داخل التراب الوطني أو خارجه وهي مصارف النقل والإيواء والأكل وغيرها وتدفع جزافية بناء على جدول مرجعي، وإما مقابل تقديم الفواتير المثبتة للنفقات المعنية.

### الفرع الثالث: إضافات المرتب

هي علاوات غير مرتبطة لا بمنصب العمل ولا بالسلك ولا بالجهد المبذول من طرف الموظف نذكر منها: العلاوات الإضافية للدخل وعلاوة المنطقة والعلاوات ذات الطابع الجغرافي.

#### • العلاوات الإضافية للدخل:

هي علاوة تضاف للمرتب حسب النسب وطرق مختلفة يستفيد منها الموظفون من الصنف 1 إلى الصنف 16 في حدود مبلغ يتراوح بين 100 إلى 450 دينار جزائري، يستفيد منها كذلك موظفون خارج السلم.

#### • علاوة المنطقة:

هي بمثابة محفز للموظفين المعيّنين في بعض المناطق والمناصب المعزولة<sup>1</sup>.

#### • العلاوات ذات الطابع الجغرافي:

هي علاوات مخصصة للمناطق الجنوبية وبعض الولايات والمناطق السهبية تقترن عادة بالشرط الإقامة بمدة دنيا لكل الموظفين المعيّنين في هذه المناطق وهي عامل تحفيز يندرج في إطار سياسة التوازن الجهوي إما لي تشجيع الموظفين على البقاء في المنطقة وإما لجلب أعوان جدد عن طريق التوظيف.

## المطلب الثاني: التعويضات ذات الطابع الاجتماعي

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 251-252.

وفي هذا المطلب، سوف نقوم بشرح التعويضات ذات الطابع الاجتماعي والتي تحتوي على: المنح العائلية بجميع أنواعها، إضافة إلى المنحة الأجر الوحيد وأخيراً قمنا بتوضيح منحة التمدرس.<sup>1</sup>

### الفرع الأول: المنح العائلية

هو مبلغ مالي يمنح للموظف عن كل طفل تحت كفاله القانونية، وتدرج في منح الأولاد وعلاوة المنح العائلية الأكثر من 10 سنوات ومنحة الوضع العائلي.

#### • المنح العائلية للأولاد:

أي لكل طفل يكون تحت كفالة أحد والديه حق الاستفادة من المنح العائلية بشرط أن مقيماً على التراب الوطني، ووفقاً للمادة القانونية المحددة، فمنذ ولادة الطفل إلى غاية سنة وتمتد إلى سنة كاملة في الحالات الآتية:

- الطفل الذي يزاول درابته بانتظام في مؤسسة تعليمية عمومية.
- الطفل الذي يزاول نشاطاً تكوينياً ويتقاضى أجر شهرياً ألا يتجاوز نصف الأجر الوطني المضمون.
- الطفل الذي انقطع عن مزاولة النشاط التعليمي أو التكويني بسبب عاهة مستديمة أو إعاقة أو مرض مزمن.
- للبنات الماكثة في البيت شرط أن تكون متكفلة برعاية على الأقل أخ أو أخت مكان الأم المتوفية.<sup>2</sup>

حدد مبلغ المنحة العائلية الشهرية 600 دج لكل طفل في حدود 5 أطفال، محددة بـ 300 دج في حالتين:

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، نفس المرجع، ص 252.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 292/07، المؤرخ في 26 سبتمبر 2007، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 75/65 المؤرخ في 23 مارس 1965، والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، الجريدة الرسمية، العدد 62، الصادرة بتاريخ 03 أكتوبر 2007، ص 13.

- إذا تعدى عدد الأطفال الخمسة فإنها تصبح 300 دج عن كل طفل ابتداء من الطفل السادس.

- إذا تعدى أجر المنصب مبلغ 15.000 دج حسب سلم عند تاريخ 1997/04/30 فان الموظف يستفيد من 300 دج فقط عن كل طفل بغض النظر عن عددهم<sup>1</sup>.

إضافة إلى أن الموظف لا يستفيد من المنح العائلية لكل الأطفال الذين يفوق سنهم 17 سنة إذا كانوا غير متدرسين ويستفيد منها كل طفل حتى سن 21 سنة إذا كان متدرس، أو الطفل المعوق حتى سن 21 سنة.

يستفيد رب الأسرة من المنح العائلية وكذلك الزوجة العاملة التي زوجها لا يعمل بتقديم ملف للحصول على المنح العائلية كآتي:

- طلب خطي.

- شهادة عدم تقاضي المنح العائلية من الضمان الاجتماعي للزوج.

- شهادة عدم عمل الزوج.

- شهادة عائلية.

- شهادة تثبت بأن الزوج يمارس عمل حرفي مأجور<sup>2</sup>.

### • علاوة المنح العائلية الأكثر من 10 سنوات:

بناء المرسوم التنفيذي رقم 75/65 المؤرخ في 1965/03/23 والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية<sup>3</sup>.

يستفيد الموظف من زيادة قدرها 11.25 دج عن كل طفل بلغ سنه أكبر من 10 سنوات على ان لا يتعدى عددهم ثلاثة كأقصى للاستفادة من هذه المنحة أي 33.75 دج مهما كان عدد الأولاد<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 94-326، المؤرخ في 15 أكتوبر 1994، الذي يحدد مبلغ المنح العائلية، الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ 6 جمادى الأولى 1416، العدد 56، ص14.

<sup>2</sup> لعاضي عمار، مداس عمر، الرواتب والمنح والعلاوات، ملتقى تكويني لفائدة المسيرين الماليين وموظفي المصالح الاقتصادية تحت الأمر حول: المرتبات والمنح في المؤسسات التربوية، يومي 19 و 20 فيفري 2017، ثانوية مكي مني، بسكرة.

<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي رقم 75/65، مصدر سابق.

### • منحة الوضع العائلي:

طبقا المرسوم التنفيذي رقم 75/65 المؤرخ في 1965/03/23 والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية<sup>2</sup>. تمنح في حالة عدم وجود الأولاد تقدر بـ: 5.50 دج شهريا<sup>3</sup>

### الفرع الثاني: منحة الأجر الوحيد

بناء على المرسوم التنفيذي رقم 292/07 المؤرخ في 26 يوليو 2007 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 75/65 المؤرخ في 1965/03/23 والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية<sup>4</sup>.

تمنح للموظف المتزوج الذي لديه أطفال وتكون زوجته لا تمارس أي نشاط مهني: الزوجة، الأرملة، العازب، المتكفلة بالأطفال.

تمنح عند ازدياد الطفل الأول وتقدر بـ: 800 دج شهريا وهذا عندما يكون احد الأزواج لا يعمل ابتداء من: 2007/01/01.<sup>5</sup>

بناء على مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 1741/م ع وع/م ف ا ن ا/ت ف/2012 المؤرخة في 15 فيفري 2012:

- الموظفة التي لها طفل أو أكثر وزجها لا يعمل تستفيد من منحة الأجر الوحيد.
- الموظفة المطلقة التي لها طفل أو أكثر تستفيد من ذات المنحة شريطة أن تكون حضانة الأولاد أسندت لها عن طريق حكم قضائي.
- الموظفة الأرملة والموظف الأرملة اللذان لهما طفل أو أكثر، يمكنها الاستفادة من ذات المنحة.

<sup>1</sup> المادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 75/65، المؤرخ في 23 مارس 1965، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، الجريدة الرسمية، ص 295.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 75/65،<sup>1</sup> السالف ذكره.

<sup>3</sup> لعاضي عمار، مداس عمر، مرجع سابق.

<sup>4</sup> المرسوم التنفيذي رقم 75/65،<sup>1</sup> السالف ذكره.

<sup>5</sup> المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 75/65، مصدر سابق، ص 13.

- الموظف الذي لا تعمل زوجته ولهما طفل أو أكثر تحت الكفالة، يمكنه الاستفادة من ذات المنحة شريطة تقديم الإثبات اللازم<sup>1</sup>.

وكذلك الموظف الذي لديه زوجتين ولا تعملين وله طفل أو أكثر مع كل منهما يتقاضى منحة الأجر الوحيد على أساس 800,00 لكل زوجة.

### الفرع الثالث: منحة التمدرس

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم: 326/94 المؤرخ في 15/10/1994 الذي "حدد مبلغ منحة التمدرس 800 دج لكل طفل متمدس في حدود 5 أطفال، وتصبح محددة بـ 400 دج في حالتين:

- إذا تعدى عدد الأطفال الخمسة فإنها تصبح 400 دج عن كل طفل متمدس ابتداء من الطفل السادس.
- إذا تعدى أجر المنصب مبلغ 15.000 دج عند تاريخ: 30/04/1997 فان الموظف يستفيد من 400 دج فقط عن كل طفل متمدس بغض النظر عن عددهم<sup>2</sup>.
- إضافة إلى إن الموظف لا يستفيد من منحة التمدرس لكل الأطفال الغير متمدسين ويستفيد منها الطفل المتمدس حتى سن 21 سنة. حيث تدفع مرة واحدة في السنة خلال شهر أكتوبر مع تقديم الشهادات المدرسية لكل طفل وان يكون الطفل قد استوفى 6 سنوات مع بداية السنة الدراسية الجديدة يسري مفعولها ابتداء من 01/10/1996 بعد رفع قيمة المنحة<sup>3</sup>.

### الفرع الرابع: شروط الاستفادة من المنح في حالة عدم ممارسة النشاط بسبب مانع

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 28/04، المؤرخ في 14 فيفري 2004، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 75/65 المؤرخ في 23 مارس 1965، المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

<sup>2</sup> المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 326/94، المؤرخ في 15 أكتوبر 1994، يتضمن رفع مبلغ المنح العائلية، الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ 27 ربيع الثاني 1417، العدد 52، ص 20.

<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي رقم 298/96، السالف ذكره.

### • العطل المرضية:

لقد نصت المادة 02 من القانون رقم 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية على " تعطي التأمينات الاجتماعية المخاطر التالية: المرض، الولادة، العجز الوفاة"<sup>1</sup>.

لكن الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تطرق للعطل المرضية في نص المادة 129 الفقرة الثانية على مايلي:  
"ويعد في وضعية الخدمة أيضا، الموظف:

- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،..."<sup>2</sup>.

كما نصت المادة 201 كذلك " توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر"<sup>3</sup>. ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.

### • عطلة الأمومة:

وتقرر هذه العطلة للأم العاملة خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها وقد نص عليها القانون رقم 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية في المواد من 23 إلى 30 ويدفع الأجر من طرف صندوق الضمان الاجتماعي طوال مدة هذه العطلة<sup>4</sup>.

كما جاء في المادة 213 من الأمر 06-03 حيث نصت على " تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به"<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> المادة 2 من القانون رقم 83-11، المؤرخ في 2 جويلية 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل و المتمم، الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادرة بتاريخ 5 جويلية 1983، المعدل و المتمم بالقانون رقم 11-08، المؤرخ في 05 جوان 2011، الجريدة الرسمية، العدد 32، ص 5.

<sup>2</sup> المادة 129 الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03، مصدر سابق.

<sup>3</sup> المادة 20 1 من الأمر رقم 06-03، مصدر سابق.

<sup>4</sup> المواد 23-30 من القانون رقم 83-11، مصدر سابق.

وفي نفس الأمر جاء الحديث عن حق عطلة الأمومة في مضمون المادة 214 أن للموظفة المرضعة الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في والتغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة الأشهر الأولى، وساعة واحدة كل يوم خلال الستة الأشهر الموالية<sup>2</sup>.

### • حوادث العمل والأمراض المهنية:

لقد نصت المادة 81 من القانون رقم 83-13 المؤرخ في 2 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية على أنه "تسيير المخاطر المنصوص عليها في هذا القانون على يد هيئات الضمان الاجتماعي المنصوص عليها في المادة 78 من القانون رقم 83-11 المؤرخ في 2 جويلية 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية"<sup>3</sup>.

ويستفد من أحكام هذا القانون كل عامل مؤمن له اجتماعيا بمقتضى المادة 3 و6 من القانون 83-11 المؤرخ في 2 جويلية 1983، والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية<sup>4</sup>.

كما نصت كذلك المادة 7 من القانون المذكور أعلاه على أنه "يعتبر أيضا كحادث عمل، الحادث الذي يطرأ أيضا أثناء.

- القيام خارج المؤسسة بمهمة ذات طابع استثنائي أو دائم طبقا لتعليمات صاحب العمل،
- ممارسة أو بمناسبة ممارسة انتداب سياسي انتخابي أو إطار منظمة جماهيرية ما،
- مزاولة دراسة بانتظام خارج ساعات العمل"<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>المادة 213 من الأمر رقم 03/06، مصدر سابق.

<sup>2</sup>لمادة 214 من الأمر رقم 03/06، مصدر سابق.

<sup>3</sup> المادة 81 من القانون رقم 83/13، المؤرخ في 2 جويلية 1983، المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، الجريدة الرسمية، ص1817.

<sup>4</sup> المواد 3 و6 من القانون رقم 83/13، مصدر سابق، ص1810.

- تنص المادة 3 منه على أنه "يستفد من أحكام هذا القانون كل عامل مؤمن له اجتماعيا بمقتضى المادتين 3 و6 من القانون رقم 83-11 المؤرخ في 2 جويلية 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية".

- تنص المادة 6 منه على "يعتبر كحادث عمل كل حادث انجرت عنه إصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي وطرا في إطار علاقة العمل".

## • العجز والوفاة:

ويستهدف التأمين على العجز منح معاش للمؤمن الذي يضطره العجز علنا لانقطاع عن العمل حيث تمكنه المنحة الممنوحة لهم العيش طوال فترة العجز وتقدير درجة العجز من طرف طبيب مختص، ويحسب على أساس مبلغ المعاش تأخذ بعين الاعتبار الحالات العائلية والعقلية للعامل المعني إضافة على مؤهلاته وتأمينه<sup>2</sup>.

كما جاء في نص المادة 31 من القانون 11-83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية<sup>3</sup>.

بموجب المادة 36 من القانون 11-83 تم تصنيف العجز إلى ثلاثة أصناف

- الصنف الأول: العجز الذي مازالواقارين على ممارسة نشاط مأجور
  - الصنف الثاني: العجز الذي يتعذر عليهم إطلاقا نشاط مأجور
  - الصنف الثالث: العجز الذي يتعذر عليهم ممارسة نشاط ويحتاجون لمساعدة الغير
- وعلى هذا التصنيف يختلف المعاش السنوي 60% لصنف الأول و 80% للصنف الثاني والثالث لكن هذا الأخير مضاعف بنسبة 40%<sup>4</sup>.

أما الحقوق النقدية للمستفيد من التأمين على العجز فقد نصت عليه المادة 36 من القانون 11-83 أعلاه<sup>5</sup>.

ويستهدف التأمين على الوفاة إفادة ذوي حقوق المؤمن له المتوفي المعرضين في المادة 67 من منحة الوفاة<sup>6</sup>. ويقدر رأس مالها بـ 12 مرة مبلغ الأجر الشهري نفعا المتقاضي خلال السنة السابقة لوفاة المؤمن له والمعتمد كأساس للحساب الاشتراكات ويدفع دفعة

<sup>1</sup> المادة 7 من القانون رقم 13/83، مصدر سابق، ص 1810.

<sup>2</sup> خليفي عبد الرحمان، الوجيز في منازعات العمل و الضمان الاجتماعي (مدخل عام لقانون العمل، منازعات العمل الفردية منازعات العمل الجماعية، منازعات الضمان الاجتماعي و التقاعد)، طبعة م.م، دار العلوم للنشر و التوزيع، 2014، ص 107.

<sup>3</sup> المادة 31 من القانون رقم 11-83، مصدر سابق، ص 1796.

<sup>4</sup> المواد 70 و 69 من القانون رقم 11-83، مصدر سابق، ص 1800.

<sup>5</sup> المادة 36 من القانون رقم 11-83، مصدر سابق، ص 1796.

<sup>6</sup> المادة 67 من القانون رقم 11-83، مصدر سابق، ص 1797.



واحدة<sup>1</sup>. والذي لا يقل عن اثني عشرة مرة من الأجر الوطني المضمون ليتوزع على ذوي الحقوق عند تعددهم بأقساط متساوية.

وبخصوص الأداءات العينية المستحقة للمستفيد عن الوفاة فقد نصت عليها المادة 66 من القانون 83-11 " يستفيد ذوي الحقوق المأمّن له اجتماعيا من الأداءات المشار إليها 8 و26 أعلاه بالنسبة للزوج فقط وفي المادة 8 أعلاه بالنسبة للأولاد والأصول"<sup>2</sup>.

### المبحث الثاني: تعويضات غير المرتبطة بالراتب

من خلال دراستنا هاته قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب، الأول تحت عنوان التعويضات الناتجة عن الترقية، أما فيما يخص المطلب الثاني، فخصصناه إلى شرح أنواع الترقية، وأخيرا تطرقنا إلى عنصر الحماية الاجتماعية للموظف.

#### المطلب الأول: التعويضات الناتجة عن الترقية

يرتبط مفهوم الترقية عموما، بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقديم مؤهلاته المهنية، وفقا لمناهج ملائمة، غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب، أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء، كما يشمل أيضا منح الأوسمة التشريفية والمكافآت، وهو المفهوم الذي استقر عليه المشرع الجزائري في المادتين 97 و98 من قانون الوظيفة العمومية<sup>3</sup>.

ومن خلال ما سبق، سوف نتطرق في هذا الفرع الى توضيح مفهوم الترقية بشتى أنواعها.

#### الفرع الأول: مفهوم الترقية

من الضروري أن تسهر إدارة الموارد البشرية داخل المنظمة على وضع نظام جيد ومعروف لترقية الموظفين بالمنظمة، وهذا نظرا للأهمية التي تحتلها الترقية سواء بالنسبة للمنظمة أو

<sup>1</sup> خليفي عبد الرحمان، مرجع سابق، ص106.

<sup>2</sup> المادة 66 من القانون رقم 83-11، مصدر سابق، ص1799.

<sup>3</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص245.

الموظف لذلك يجب إعطاؤها حقها من الاهتمام من خلال التزام الجدية والدقة في وضع معايير وأسس سليمة تتم على أساسها.

### أولاً: تعريف الترقية لغتنا

" هي اسم من فعل رقى، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، والاقتصادي. فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية..."<sup>1</sup>

### ثانياً: تعريف الترقية اصطلاحاً

يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى أو مرتب أعلى حالياً أو مستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال: ودرجة المسؤولية ومجال السلطة...، فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية أمر هي مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، وتعتبر جزء من ثقافة المجتمعات.

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز وتطور قابليات الأفراد العاملين في المنظمة دون اللجوء إلى الشواغر من الخارج، ومن المعروف أن المناصب العليا قليلة العدد حصراً مع المستويات الإدارية الوظيفية الأخرى لذلك يكون العرض أكثر من الطلب مما يتطلب استخدام معيار مناسب يتم على أساسه توزيع الفرص المحددة على الأعداد الكبيرة من الأفراد الطالبين لها وهناك ثلاثة معايير للترقية وهي: الترقية على أساس الأقدمية، الترقية على أساس الكفاءة والترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا، ومنه نقوم بشرح مختصر لهذه المعايير<sup>2</sup>:

### الفرع الثاني: معايير الترقية

<sup>1</sup> محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص 54.

<sup>2</sup> صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، مدخل تطبيق معاصر، الدار الجامعية، مصر 2006، ص 323.

## أولاً: الترقية على أساس الأقدمية

- تقوم هذه الترقية على أساس اعتماد الفترة الزمنية التي قضيتها الفرد في وظيفة معينة منذ بداية تعيينه بحيث يتم كدرا لدرجة وظيفية مددة زمنية محددة ومنتشر تفاعل لدرجة أعلى .
- وقد يوضع الموظفون الجدد تحت اختبار لفترة معينة، تختلف هالمدد حسب القوانين المعمول بها والأنظمة الداخلية لمطابقة في المؤسسة، فلاتدخل هالفترة في حساب الأقدمية، إلا إذا احتفظ بهم فيعتبر تعيينهم أقدم من أول تاريخ استلامهم للعمال لفترة التجريبية
- كما يدخلفي حساب الترقية عن طريق الأقدمية التي تخفف فيها الموظف عن العمل بسبب المرض أو حوادث سواء كان تفيم كانا العمال وأخرجه أو الإنجازات الممنوحة بموافقة المشرك أداء الخدمة العسكرية مثلاً، أو أداء واجبات خابياً وإنجاباً لأطفال، وغير ذلك من الأسباب المشروعة<sup>1</sup>.
- ويفقد الموظفون حقهم في الأقدمية لأسباب متعددة منها :
- تركهم للعمل، أو فصلهم عن العمل لأسباب مهنية، أو لمخالفتهم لتعليمات التغبين على العمل خاصة إذا فشلوا في العودة لاستلام عملهم فور استند عائلهم.
- وبالنسبة لاتخاذ الأقدمية كأساس للترقية يطرح سؤال هو هل تحسب الأقدمية على أساس إدارات أو على أساس المشروع وكل، أو أساس عد مشروعاتها ما أنها تابعة ومملوكة لشخصاً وهيئة واحدة.<sup>2</sup>
- ويعود تفضيل المؤسسات لهذا الأسلوب من الترقية للأسباب التالية:
- تحقيق العدل والموضوعية بين جميع الموظفين، وعدم وجود تحيز علنا اعتباراً لترقية الفرد من وظيفة إلى آخر بمرتبة بطول مدة خدمته في المؤسسة لانطوالخدمة هذ قد أكسبته خبرته ومهارته بحكم ممارسته لوظيفته خلال سنوات الخدمة التي قضاه فيها، وبهذ فإننا الموظف أصبح على كفاية وأكثر قدرة على حمل مسؤوليات الوظيفية الأعلى من قبلها.
  - التقليل من المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين إدارات الموظفين
  - إتباع هذا المبدأ يجعل لإدارات حريصة على توفير التدريب اللازم لشغل الوظيفة الجديدة.

<sup>1</sup> صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص 322 .

<sup>2</sup> صلاح الدين محمد عبد الباقي ، نفس المرجع، ص 129.

### ثانيا: الترقية على أساس الكفاءة

يساعد هذا الأساس وجود حافز للعاملين لتحسين أدائهم فبأعمالهم الحالية .  
 إذ يقوم هذا الأسلوب على الجدارت والمهارة التي يمتنع بها الموظف، إذ تشير المنجزات التي حققها الفرد في الماضي كما تظهر في سجله، ما يشير أيضا إلى بطاقتها وقدراتها استعدادا لمقابلة متطلبات الترقية إلى مراكز أعلى أو لمسؤوليات أكبر .  
 يقاس عن طريق التقييم بالرجوع إلى السجلات التي ألفتها في الماضي، وبإجراء الاختبارات، ويكون هذا الاختبار إما مقيدا أو مطلقا .

يوفر هذا النظام الفرصة أمام المؤسسة لانتقاء أفضل العناصر، مما يحقق الفائدة لها إلا أنه يؤدي إلى التحيز والمحاباة لذلك يفضل استعماله في الوظائف العليا فقط .  
 والاعتماد على أساس كفاءة الموظف في عملها الحالي يعني

بالضرورة صلاحيتها لشغل الوظيفة الأعلى المرقب إليها<sup>1</sup>. ومن مزايا التي يحققها هذا المعيار:

- اجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة والاحتفاظ بها في هذه المؤسسة.
- رفع الروح المعنوية للأفراد العاملين بسبب اعتقادهم بأن الترقية تتم على أساس الكفاءة والجدارة بعيدا عن أي اعتبار شخصي إذا كان نظام تقدير الكفاءة محكما وعادلا .
- يزيد من الكفاءة الإنتاجية لدى الأفراد .
- يقضي على روح التواكل والسلبية لدى الموظفين .

### ثالثا: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا

تنتهج المؤسسة الأسس في عملية الترقية، فمعظم المؤسسات تتبع أساس الكفاءة والترقية، ومع ذلك فإن مدة الخدمة لها بعض الأهمية فهي تلجأ إليها خاصة في حالة تساوي الكفاءة بين العاملين، إذ يفضل الموظف الأطول خدمة.

إلا أنه يعترض أصحاب العمل والمدراء على هذا النوع من الترقية (الترقية على أساس الأقدمية) ويناضلون نفسيا لخدمته وذلك لأنها تشجع عدم الكافية، ويقلل الأداء الفعال ويؤثر كذلك بطريقة عكسية على الروح والعملية.

<sup>1</sup> محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 2، 1989، ص 175

أما النقابات العمالية تفضل الأقدمية لأعضائها وتصر علناً لتعبدورامهما في إجراء الترقية، كما تحمي العمال المناهية حاباً فوهنا كما اعتبارات خاصة بالمصلحة العامة فينايتعلق بالمفاضلة بيننا لأقدمية والأداء كأساسين للترقية فالأقدمية تعمل على الحفاظ على العمال الأكبر سناً والمحتلم عدم حصولهم على عمل في حالة فصلهم.

لهذا تستخدم وسائل أخرى على شكل اختبار أو مسابقات تنجانبنا لأقدمية، أي لكي يكون الفرد مؤهلاً للترقية فإنها يكون عليها تأدي ة اختبار خاص مصمم لقياس المعرفة والمهارة المطلوبة لشغل المركز الخالي، وتكون هذه الاختبارات واسعة الانتشار في الإدارة العامة منها في الإدارة الخاصة .

وعليه تصلاً لنا الكفاءة والأقدمية قد يعتبران أساسين لكنهما ليسا في الوزن الأكبر وهو التوافق بيننا الفرد والوظيفة . ومهما كانت معايير الترقية فإن على إدارة الموارد البشرية في المؤسسات أن تولي اهتماماً كبيراً لأفراد الذين سوف يتم ترقيتهم ب تهيئة الظروف والمناسبة ومتابعتهم في أدائهم لمهامهم الجديدة.

والعناية الكبيرة يجب أن تولي لأولئك الذين لم يتم ترقيتهم، حيث قد يشعرون بخيبة الأمل مما يؤثر سلباً على معنوياتهم وبالتالي إنتاجيتهم وإصابتهم بالاحباط وقد يرجعون ذلك سلباً على السير العمل<sup>1</sup>، من مزايا هذا الأسلوب:

- يكفلاً إتاحة الفرصة للكفاءات لكي تنطلق دون أن يحدوا إطار جامديتمتلفيا اعتبارات زمنية مطلقة (الأقدمية) (وفينفسا الوقت سيرا عا اعتباراً للأقدمية، ومن ثم يكون لقدامالعاملين نصيبنا الفرص المتاحة للترقية نذكر منها ما يأتي:
- مراعاة حجم التدرج الهرمي الذي ينتمي إليها الموظف، إذ كلما كبر حجم الوحدة التي يعمل بها وزادت مستوياتها الوظيفية، كلما كانت أمانها الفرصة للترقية، وإلا فالعكس صحيح.
- أن يكون هناك وظيفة أو أكثر شاغرة يمكن الترقية إليها.
- أن يكون نظام ترتيب الوظائف في المنشأة مطبقاً تطبيقاً سليماً، بحيث يمكن التعرف على سلطات ومسؤوليات كل وظيفة لحدده.
- أن تتوفر لدى الموظف الذي سيتم ترقيته متطلبات شغل الوظيفة التي سير قبلها، وذلك مثل المؤهلات العلمية والخبرة لعملية والقدرة على اتخاذ القرارات.
- يجب أن يعد الموظف قبل ترقيته لشغل الوظيفة المر قبلها، إما عن طريق التدريب أو الممارسة الفعلية لأعباء الوظيفة المر قبلها، لفترت زمنية محددة، قبل صدور قرار الترقية.

<sup>1</sup> صلاح الدين عبد الباقي، مرجع سابق، ص 323-324.

## المطلب الثاني: أنواع الترقية

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز وتطور قابليات الأفراد العاملين في المؤسسة دون اللجوء إلى الملأ الشواغر من الخار جوبت جسداً كما نخل لا آلياتها التي تتسم بحضمانتساويحظوظ  
الموظفين في الصعود إلى حد درجات السلم الوظيفي وبتغيير الرتبة داخل نفس السلم أو منسلكاً إلى آخر،<sup>1</sup> وعليه فقد قسمنا هذا المطلب إلى فرعين، حيث تأخذ الترقية صورتين، الأولى تتمثل في الترقية في الدرجة، والثانية الترقية في الرتبة.

### الفرع الأول: الترقية في الدرجة (التدرج الوظيفي) L'échelon

يرقنالموظف من درجة إلى درجة التي تعلوها مباشرة وفقاً لأقدمية معينة في منصب عمله وتكون في إطار السلم الذي عين به و يتحدد هذا السلم بموجب القانون الأساسي الخاص بالفئة التي ينتمي إليها الموظف وهذا النوع يقتضي زيادة مالية في مرتب الموظف مع استمرار انتماءه إلى نفس الفئة وإلى جانب الأقدمية التي يجب أن تتوفر في الموظف لابد من توافر معايير الكفاءة لديه والتي تقاس بالنقاط و التقدير العام الذي يعطى للموظف سنوياً غير أن الترقية من الدرجة الأولى إلى باقي الدرجات تختلف فالترقية تتم بمجرد مرور ثلاث سنوات على تاريخ التوظيف<sup>2</sup>.

ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني وبالتالي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف هذا التحسين لا على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على تطور في منصبه أو رتبته<sup>3</sup>.

لا ترتبط الترقية في الدرجات إلا بارتفاع في الأقدمية وبالتالي في التجربة، وتعمل بهذه الصيغة كل الوظائف العمومية عبر العالم.

<sup>1</sup> المواد 106 و 107 من الأمر 06-03، مصدر سابق.

<sup>2</sup> مصطفى نجيب شواش، إدارة الموارد البشرية (إدارة الأفراد)، الطبعة الثالث، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص 276.

<sup>3</sup> محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 176.

وبالإمكان أن يكون هذا النوع من الترقية تلقائيا ومنتظما كأن يقترن بانقضاء مدة عمل معينة ثلاثة أو أربعة سنوات، مثلا بالنسبة لكل الموظفين كما يمكن أن يجمع بين الأقدمية والاستحقاق ليسفر على نمط ترقية متفاوتة بناء على عملية تقييم لمردودية الموظف وأدائه وسلوكه المهنيين.<sup>1</sup>

لقد نصت جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومن بينها الأمر 03-06 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع، حيث جاء في مضمونها " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".<sup>2</sup> بمعنى أن هذا النوع من الترقية مرتبط بالمسار المهني للموظف، بحكم طبيعته بالإدارة. وتتمثل هذه الدرجات في حدود 12 درجة، حسب مدة تتراوح بين 30 و42 سنة.<sup>3</sup> وهاته الأخيرة لديها شروط وإجراءات تقوم عليها، سنتعرف عليها فيمايلي:

### أولاً: شروط الترقية في الدرجة

يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين أن تتوفر فيهم شروط الأقدمية ما بين سنتين و 6 أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات و 6 أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة تعلوها مباشرة، وقد وزعت سنوات الأقدمية على ثلاث وتائر وهي : المدة الدنيا و المتوسطة و القصوى، وتكون حسب النسب، وهذا طبقا لنص المادة 12 من المرسوم 07-304 بقولها " يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت فيه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، المتوسطة و القصوى، وتكون 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة موظفين"<sup>4</sup>.

وهذا يعنى ترقية أربعة (04) موظفين علنا أساسا المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين علنا أساسا المدة المتوسطة، وموظفين (02) علنا أساسا المدة القصوى، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 12 من المرسوم رقم 07-304 التي كان نصها كمايلي " :

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 181، 182.

<sup>2</sup> المادة 106 من الأمر رقم 03-06، مصدر سابق.

<sup>3</sup> المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مصدر سابق.

<sup>4</sup> المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مصدر سابق.

يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، المتوسطة والقصوى، تكونتبا عا حسب النسب 4 و 4 و 2 من عشرة ( 10 ) موظفين...<sup>1</sup>.

كما نشير البأنه في حالة ما إذا أقرت القوانيننا لأساسية الخاصة وثيرتين فقط للترقية في الدرجة، فإن النسب تكونتبا عا حسب النسب (06) وأربعة (04) من عشرة (10) موظفين، أيترقية (06) موظفين علنا أساسا المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين علنا أساسا المدة القصوى، وهذا ما يؤكد ه نصا لفقرة الثانية من المادة 12 حيث نصت على: "... وإذا كرس القانوننا لأساسيا لخاصو ثيرتين، (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد علنا لتوالي بستة (6) وأربعة (4) من عشرة موظفين<sup>2</sup>، وتكون الترقية من درجة إلى آخرها بالمدة القصوى حقا مكتسبا، وهذا ما نصت عليها المادة 13 من نفس المرسوم متم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى<sup>3</sup>.

يستفيد الموظف الذي يمارس علمه في بعض مناطق التراب الوطني، تخفيضيا لأقدمية (Bonification de sud) لئلا تتحاقب المنصب لأعلو الترقية في الدرجات، وهذا تطبيقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972

المتضمن من امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات السد اورقو الواحات، وعملا بالمرسوم السالف الذكر صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 جانفي 1974 يحدد الشروط وتطبيق المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 والذي منحل لموظفينا الذين يمارسون أعمالهم في الواحات الساورة، حقا في الزيادة السنوية بالأقدمية علنا لوجهال تالي:

- شهرين بالنسبة للمنطقة الأولى (الأغواط).
- ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية (بشار).
- أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة (أدرار، تمنراست، إليزي، تندوف).

هذا الزيادة في الأقدمية تحتسب في الترقية في الدرجة كاملة أما في الترقية بالرتبة أعلت تحتسب في تخفيضيا لأقدمية المشروطة لئلا تتحاقب المنصب المعني في حدود الزيادة المذكورة أعلاه.

<sup>1</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مصدر سابق.

<sup>2</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مصدر سابق.

<sup>3</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304، نفس المصدر.



هذا الامتياز يجوز استعماله في الترقية في الدرجات في كل تعييناً وترقية بالمرتبة أعلى ومنصب أعلى. وتتمترقية الموظف الذي يوجد في عطله مرضية طويلة المدد على أساس المادة المتوسطة خارج جدول الترقية.

كما يمكن أيضاً للموظف المنتدب لمدة انتدابها أن يرفع في رتبته لأصلية في الدرجة على

أساس المادة المتوسطة وهذا طبقاً لما نصت عليه المادة 96 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، كما أشارت إليها المادة 133 من الأمر رقم 06-03، حيث نصت على " الانتداب هو حالة الموظف الذي خارج جرسلكها لأصلية أو إدارتهم مع مواصلة استفادته في هذا السلك منحوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات...<sup>1</sup>"

وكما سبق وأشرنا فإننا الموظفون الذين يتابعون وادرات تكوينية يمكن ترقية في الدرجة، بحيث أنه من حدة إضافية للموظف نالذي خضعوا للدور تكوينية بغرض تحسين المستوى وتجديد المعلومات

لمدة تسعة أشهر أو أكثر في الجزائر أو خارج الجزائر وهذا طبقاً لما جاء في نص المرسوم رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلقة بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.

يرقن الموظف الذي يشغل وظيفة علياً في الدولة أو منصباً أعلى، ترقية قانونية على أساس

المدة الدنيا في رتبته لأصلية وهذا حسب ما جاء في نص المادة 14 من المرسوم رقم 07-304 حيث نصت على : "يستفيد الموظف صاحب منصب أعلى أو وظيفة علياً في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة القانون حسب المادة الدنيا...<sup>2</sup>"

### ثانياً: إجراءات الترقية في الدرجة:

تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل وأجراءها فيما يلي:

—

تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحصير بطاقات التقييم السنوية لجميع الموظفين وإرسالها للمسؤولين عنها لمباشرة المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفع بها التقدير العام الذي يبنيها القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائها مما هو واجباً توظيفته.

<sup>1</sup> الأمر رقم 06-03، مصدر سابق، ص 12.

<sup>2</sup> المرسوم رقم 07-304، مصدر سابق، ص 12

- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويضيق على بطاقة التنقيط، كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط، أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.
- بعد إرسال بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بأخر مستخرجاً وقرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحها أقدمية الجنوباً وقرار الإحالة علناً لاستيداع 2
- إن وجد وترتب حسب أسلاك الرتب، وداخل الرتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة ويحدد عدد كل درجة ولو حدها وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم إعداد جدولاً لترقية الذين يجب أن يتوقف تاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.
- يقوم رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء، ويحدد جدولاً للجنة واليوم الذي تجتمع فيه.
- تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقيات المعد بغاية 31 ديسمبر من السنة السابقة وتأثير هذا الدراسة يحرر كتاباً للجنة محضر الاجتماع الذي يتم مضاءً ومنظر فجميعاً ضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، بعد ذلك يقوم مقرر المصادقة على المحضر المعني بالسلطة التليها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء منهذها العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقيات الفردية لكل موظف وإلاغها للمعنيين<sup>1</sup>.

تتم الترقيات في الدرجة بالنسبة للموظفين الذين يمارسون وظائف فعليا في الدولة والموظفين الذين يشغلون مناصب فعليا في رتبتهما الأصلية علماً مدة الدنيا بقرار أو مقرر فردي ونالتسجيل في جدول الترقيات، كما يسمح للموظفين المنتدبين سواء لشغل وظائف فعليا في الدولة أو مناصب فعليا بترقيتهم في الدرجة في رتبتهما الأصلية علماً أساساً مدة الدنيا، وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقيات يتم إعداد منظرها لإدارة الأصلية للمعني.

كما تكون أيضاً الترقيات في الدرجة للموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة المدى (maladie de langue durée congé) علماً أساساً المدة المتوسطة وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقيات.

<sup>1</sup> تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءات الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة جامعة امحمد بوقرة - بومرداس - رسالة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير. جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2010/2009، ص 96.

كما نذكر أنه يتم منح درجة إضافية إلى الموظف الذي تابع تكويناً متخصصاً بعد انتهائها فترة التكوين عادة إما جهاً المنصب عمل به بقرار أو مقرر فردي وتكوننا لاستفادة من الترقية منتاريخاً عادة إما جهاً.

وفياً لأخيراً وبعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة إعادة تصنيفه في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلال الذي يساوي أو يعادل أو مباشرة الرقم الاستدلال للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية وتؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة.

### الفرع الثاني: الترقية في الرتبة la Promotion

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانونين المنظمين للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معينين نظاماً قانونياً معينين حقوقاً واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعني تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي وافقت مقدمه في السلسل ما لوظيفي يكون ذلك بترتيب معين وتتميز هذا الأخير بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوقاً وتعييضات مالية أعلنتتاسبم مع حجم هذا المسؤوليات<sup>1</sup>.

وقد حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة، حيث تضمنتها جميعاً النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية ومنها الأمر رقم 06-03 الذي نص على هذا النوع من الترقية في مادته 107 التي نصت على " تتمثل الترقية في الرتبة بتعيين تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك وفي السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادات تمنبينا الموظف الذي نتحصلوا خلا مساره المهني على الشهادات التي تؤهلها لتأدية الوظيفة.
- بعد تكوينه متخصصاً.
- عن طريق امتحان مهني.

<sup>1</sup> بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحريية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003/2004، ص 17.



ومهما يكن الأمر فإننا نقصد بالترقية الاختيارية تقدماً للموظف يسلكها المهني بترتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطها الوظيفي، لكننا لا استفاد من هذا الترقية يقيم رهننا بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها قانوناً، وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك، وهذا لإعطاء جميعاً للموظفين المؤهلين فرصة لتطويع حياتهم المهنية.

تخضع الترقية الاختيارية دائماً للشرط الأقدمية في الرتبة، وكذلك التأهيل الوظيفي وأخيراً الكفاءة المهنية، وتعد هذه الشروط وشروطاً عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القواعد التي تنبئنا بها.

وهكذا يأتي علماً بهذه الشروط والأقدمية، ويعني هذا الشرط أننا لا استفاد من الترقية الاختيارية، مشروطاً باستيفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي تنتمي إليها الموظف تحت طبع محلات الترقية الاختيارية بالرتبة أعلى علمياً أو بما أنالنا نونا للأساسيات العامل للوظيفة العمومية لم يفصل

بشكلها ينبغي ما يتعلق بالشرط الأقدمية، فقد تركزت مهمة تحديد الأقدمية المطلوبة للقوانين الأساسية الخاصة، ومن بينها المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 و المرسوم التنفيذي 91-79 المؤرخ في 23 مارس 1991 والمرسوم التنفيذي رقم 94-105 المؤرخ في 09 ماي 1994 والمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، والتي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدر الأقدمية في الرتبة بعشر 10 سنوات من الخدمات الفعلية.

أما العنصر الثاني الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظف الذي يتوفر فيه مشروطاً لأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (%) (10) بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

## 1- شروط الترقية على أساس الاختيار:

الملاحظ أن المادة 107 من الأمر 06-03 تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية من الجانب الإجرائي فقط أي من جانب الشروط الواجب توافرها للاستفادة منها.<sup>1</sup> والجدير بالذكر أن الترقية الاختيارية تخضع دائماً لشرط الأقدمية في الرتبة، والتأهيل الوظيفي، والكفاءة المهنية، وهذه شروط عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها.<sup>2</sup>

أما عن شرط الأقدمية، التي تعني الاستفادة من الترقية الاختيارية باستثناء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف، وبما أن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية، فقد ترك مهمة تحديد الأقدمية للقوانين الخاصة، المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات و الإدارات العمومية، المعدل و المتمم بالمرسوم 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 و المرسوم 91-79 المؤرخ في 23 مارس 1991 وكذا المرسوم التنفيذي 94-105 المؤرخ في 09 ماي 1994، أيضا المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، و التي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدر لأقدمية في الرتبة بعشر سنوات من الخدمة الفعلية.

أما العنصر الآخر الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل، في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

هذا كما أخذت التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 المتعلقة بكيفية إعداد

قوائم التأهيل للالتحاق رتبة أعلى ما يلي:

- الأقدمية المكتسبة
- يمكن الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية العامة.
- شغل منصب عالي والذي يشكل أيضا معيار امتياز.
- دورات تكوين وتحسين المستوى.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> المادة 107 من الأمر 06-03، مصدر سابق.

<sup>2</sup> المادة 107 من الأمر رقم 06-03، مصدر سابق.

<sup>3</sup> التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001، المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق رتبة أعلى.

## 2- إجراء الترقية على أساس الاختيار:

تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات:

- حيث تتم هذه العملية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10 % من المناصب الشاغرة.
- تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهما الشروط القانونية أيثبتون أقدمية في الرتبة (ancienneté dans le grade) والتي تقدر بعشر سنوات 10، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات ومقررات التعيين، من أجل أقدمية الجنوب، الإحالة على الاستيداع بطاقات التنقيط السنوية خلال خمس سنوات الأخيرة.
- وبعد جمع ملفات المترشحين تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة وشاملة على إثرها يتم إعداد قوائم التأييد التي تتم الموافقة عليها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية<sup>1</sup>.
- وإشهارها علنًا ينشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلوك في مواقع العمل المناسبة، نشير إلى أنه ينبغي تمديد جلا لإشهار لمدة كافية، بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.
- ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظف غير المسجلين على قائمة التأييد من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال.
- يجب إعداد قوائم المترشحين حسب أسلاك ورتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم استدعاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال اليومي والاجتماع.
- تصدر قائمة التأييد بعد تسجيل المترشحين مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأييد النهائية من قبل اللجنة المتساوية والأعضاء ويتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتبة اللجنة مضى عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة والذي يجب أن يشكلا وثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات والم

<sup>1</sup> محمد أمين قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 172.

قرارات المتضمنة ترقية الموظفين بترتبة أعلى، وبعد إمضاء لمحضر من طرف أعضاء اللجنة يصدر قراراً أو مقرر المصادقة على محضر اللجنة ويضمن من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى إثر هذا العملية يقو ما لمسيرياً عدد قرار أو مقرر ترقية المعنيو الذي يكون تاريخ خسر يانمفعولها ابتداء من الأول من الشهر الذي اجتمعت له لجنة فيها والشهر الموالي حسب الحالة.<sup>1</sup>

### ثانياً: الترقية على أساس الشهادات

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات، التي تسمح لهم بحقاً لأولوية لالتحاق مباشرة بسلك أعلى ورتبة أعلى طبقاً هيلهما الجديد في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي يلتسيير الموارد البشرية.

#### 1- شروط الترقية على أساس الشهادات

لترقية الموظفين على أساس الشهادات، يشترط أن يتحصلوا على شهادة أو مؤهلات تفي بآثار حياتها المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهما الأصلية، وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلقة بتعييننا الموظفين بترتبة أعلى الذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين يتحصلوا على شهادة بعد توظيفهما لأول مرة بالالتحاق بترتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعة لهما، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بما كان هؤلاء الموظفين لالتحاق مباشرة على أساس شهادة ترقية أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي يلتسيير الموارد البشرية .

#### 2- إجراء الترقية على أساس الشهادات

يعين الموظف الذي يتحصل على شهادة أو مؤهلات مباشرة بترتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليها مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها بترتيبها الأصلي.

<sup>1</sup> تيشاتسلوى ، مرجع سابق، ص 102.



### ثالثاً: الترقية عن طريق التكوين المتخصص

لقد نصت القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية متخصصة منها المادة 107 من الأمر رقم 06-03 التي نصت في بندها الثالث على الترقية " بعد التكوين المتخصص"<sup>1</sup>، فهذا النوع من الترقية ينتج عن تحسن المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين بعد خضوعهم لتكوين متخصص، ومن أجل تجسيد هذا النوع من الترقية تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات لتكوين وتحسين المستوى وتجدد المعلومات وفقاً لهدف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية والاحتياجات الأولية بالنظر بالتطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية لهذا الغرض، وفي هذا الإطار تقوم مصالح الوظيفة العمومية بتخطيط وتنسيق هذه العملية لتحديد المعايير المتخصصة والمناصب الخاصة لاسيما التكوين

المتخصص حسب المخطط السنوي، ولتنظيم هذا النوع من الترقية أحدثنا المرسوم التنفيذي رقم 92-96 المؤرخ في

1996

03 مارس

المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم هو تجديد معلوماتهم، هذا المرسوم منحه امتيازات للموظفين الذين تابعوا تكويناً متخصصاً، وتتمثل هذه الامتيازات في الالتحاق بسلكاً و برتبة عليا، يمكن أن يدوم هذا التكوين ثلاث ( 03 ) سنوات، ويتم تسجيل الموظفين في قائمة التأهيل عن طريق الاختيار مع تخفيضياً لأقدمية التي يتساوى بها الدورة التكوينية<sup>2</sup>.

### 1- شروط الترقية عن طريق التكوين المتخصص

تتمثل الشروط الأساسية للترقية عن طريق التكوين المتخصص فيما يلي:

- إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجدد المعلومات والمصادقة عليه.
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية والمصادقة عليه.

<sup>1</sup> المادة 107 من الأمر رقم 06-03، السالف ذكره.

<sup>2</sup> شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، نخصص إدارة أعمال كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، 2013/2014، ص 82-83.

- إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للاحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المع نية.
- إجراء إعلان شهر يلهذا العملية لتمكيننا الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية من تقديم ترشحاتهم.
- إعداد قرار تعيين في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة<sup>1</sup>.

## 2- إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني

بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة المعنية والمعهد الذي أشرف على تكويننا الموظفين بإعداد محضر م ضيع عليهم من طرف مدير المعهد ومسؤولينا لإدارة المعنية وعلنا إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين بالرتبة أعلى، وهذا ابتداء من تاريخ إتمام المحضر، ويتم تعييننا الموظفين المستفيدين من الترقية بقرار فردي مع احتفاظ بالخبرة المهنية التي حصلوا عليها في رتبتهما الأصلية.

### رابعاً: الترقية عن طريق الامتحان المهني

نظراً لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتمنا المشرا على الجزائر بتنظيمه وحسن سيره لهذا الغرض صدر المرسوم رقم 95-293 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات الإدارية العمومية، وفي هذا الإطار أصدرنا المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة، وتهدفها لتعليمية التوضيح كيفية تطبيقاً لإطار القانوني الساري المعمول بهما لاحتزامنا الصارم لأحكام التندظيمية المنصوص عليها في هذا المجال وهذا قصد إعطاء امتيازاتنا للموظفين الذين لهما إمكاناتنا المؤهلات التي تسمح لهما بالاستفادة من الترقية بالرتبة أعلى<sup>2</sup>.

### 1- شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني

يتعين علينا الموظفين الذين يخضعون لنا لامتحاننا المهني أن تتوفر فيهم مجموعة من الشروط وعلنا رأسها شرطاً لأقدميةنا في الرتبة

<sup>1</sup> اشعبي أمينة، مرجع سابق، ص 83.

<sup>2</sup> تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 105.

بأنه يتوجب أن تبلغ خمس ( 05 ) سنوات من الخدمة الفعلية وهذا حسب القوانين الأساسية المعمول بها في حدود 30 % من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي .

## 2- إجراء الترقية عن طريق الامتحان المهني

تمر عملية الترقية عن طريق الامتحان المهني بعدة إجراءات تذكرها فيما يلي :

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد نسب المناصب المالية الشاغرة حسب ما تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة لمختلف فطرقات التوظيف تكون المناصب المالية المخصصة للمسابقات والاختبارات المهنية مدرجة ضمن الجدول رقم أربعة ( 04 )

من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة والإدارة العمومية المعنية، واستعمالها إجبارياً خلال السنة المالية الجارية، يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية لامتحانات المهنية بقرار أو مقرر فياً ل عشرة ( 10 ) أيام ابتداءً من تاريخ التوقيع عليه، حيث ترسل نسخة منها للمصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهذا من أجل ضمان مراقبة مشروع العملية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به.

ينبغي أن يتم إشهار الامتحان المهني على شكل مصقبات وجدول للنشر الموجود داخل الإدارة عن طريق مذكرة إعلامية مرفوعة بقرار فتح لامتحانات المهنية. ثم تبدأ بعد ذلك العملية إيداع ملفات الترشيح ابتداءً من صدور أو لإصاق، وهذا العملية يجباً نتختم فياً ل خمسة وأربعين ( 45 ) يوماً أو ثلاثين ( 30 ) يوماً بمبادرة من مسؤولي الإدارة المعنية وهذا طبقاً لما نصت عليه الرسالة المنشور رقم 11 المؤرخ في 29 أبريل 2006<sup>1</sup>.

يجب أن تسجل ملفات الترشيح طبقاً لأحكام المادة 07 من المرسوم رقم 95-293 حسب تاريخ استلامها في دفاتر تفتح خصيصاً لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معينة أو لدى المصالح التابعة لها<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> لمادة 5 الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 93-292 " يتعين على السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في القرارات أو المقررات المنصوص عليها في الفقرة المذكور أعلاه خلال أجل أقصاه خمسة عشرة (15) يوماً ص 13. <sup>2</sup> المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 93-292، يتعلق بكيفية تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ، 04 أكتوبر 1995، ص 13.

ترسل نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية فياً جثمانية (08)

أيام متتالية والتوقيع عليه، من أجل تمكين مصالح الوظيفة العمومية من التأكد من مشروعية الإجراءات المتخذة من قبل مؤسسات الإدارة العمومية

يجب أن يتضمن هذا المحضر الملفات المقبولة، والملفات المرفوضة مع تعبيرات مناسبة بالرفض، بعد ها يتم تبليغ المترشحين بالم

ستوفين للشروط القانونية بموجب رسالة موصى عليها في ظرف خمسة عشر (15)

يوماً علماً لأقل قبل تاريخ إجراء الامتحان المهني، أما فيما يتعلق بالمترشحين غير المقبولين فيجب تبليغهم بواسطة رسالة موصى عليها يذكر فيها سبب رفض ملفاتهم<sup>1</sup>.

يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن فياً جلعشرة (10)

أيام قبل تاريخ إجراء الامتحان المهني أمام لجنة الطعن. تقوم هذا اللجنة بدراسة الطعون للبت في صحة الطعن عند مهوتتخذ

الإجراء اتال لازمة قبل حلول موعد إجراء الامتحان المهني. بعد إتمام عملية دراسة ملفات الطعون تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وبالتنسيق مع المؤسسة المؤهلة لإجراء المسابقات والامتحانات بتحديد موعد الامتحانات المهنية، وبعد إجراء الامتحانات المهنية يتم إعلام المترشحين بالنتائج التي حصلوا عليها وتنشر هذا النتائج عن طريق الإصاقر بمركز الامتحان وكذا المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، ويتم استدعائهم لإجراء الاختبار الشفهيير سلم محضرا لإعلان نتائج الاختبار الكتابية، وكذا كشف نقاط الاختبار الشفهيي بالمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية (حسب الحالة) ، ليتبعها تحديد قائمة المترشحين النا جدين نهائياً في الامتحان المهني حسب درجة الاستحقاق طبقاً للمناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، ويتم إعلامهم بواسطة برقية مباشرة

بعد الإضاء علم محضرا لإعلان النتائج النهائية من قبل مصالح الوظيفة العمومية والسلطة التليها صلاحية ال تعيين وتنشر النتائج عن طريق الإصاقر علم مستو بمركز الامتحان.

نشير البأننا جدين في الامتحانات المهنية في بعض الرتب والنسبة لبعض الأسلakitما خضاهم لدور تكوينية قبل تعيينهم في وظائفهم الجديدة وتتراوح مدة التكوين ما بين ستة (06) وتسعة (09) أشهر<sup>2</sup>.

### خامساً: آثار الترقية

<sup>1</sup> تيشاتسلوى، مرجع سابق، ص 105-106.

<sup>2</sup> شعبيي أمينة، مرجع سابق، ص 87.

لكل نظام أو سياسة آثار ونتائج تترتب على تطبيقها سواء كانت مادية أو معنوية مثلما هو الحال بالنسبة للترقية، لكن من الضروري أن تعد إدارة الأفراد. نظام جيد ومعروف لترقية الموظفين بالمؤسسة، ومن أهم ما يصاحب الترقية هي الزيادات في المكافآت والعلاوات بالإضافة إلى الراتب الاساسي للموظف المرقى، وعادة يترتب على عدة نتائج:

- زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر أو المستقبل.
- يمنح للموظف المرقى إلى مناصب أعلى في نفس المستوى التنظيمي علاوة ترتبط بتقدير المنصب المرقى إليه.
- زيادة في الصلاحيات والمسؤوليات الوظيفية التي رقى إليها، ويجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء والمسؤوليات الجديدة التي ستترتب على الترقية، وبين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى، وعادة يهدف برنامج الترقية إلى تحقيق هدفين:
- خلق حافز قوي لدى الموظفين لبذل قصارى جهدهم، وشعورهم بالاستقرار والطمأنينة نتيجة التقدم المستمر في مستوى معيشتهم.
- ضمان بقاء الموظفين الأكفاء في خدمة المؤسسة لشغل الوظائف الأعلى.

ومن خلال عرض آثار الترقية يتضح أن زيادة الراتب و المكانة الاجتماعية، لهما الأثر الكبير على الموظف، حيث يسعى هذا الأخير إلى إشباع حاجاته المادية و النفسية.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: الحماية الاجتماعية للموظف

إن الاستقرار الوظيفية العمومية من أهم الشروط التي تربط الموظف بالدولة، ولحسن سير مرافقها العامة وتقديم خدمة لصالح العام، يجب السعي إلى ضرورة تحسين معيشة الموظف ماديا ومعنويا.

كما نلاحظ أنه كلما زادا التقدم العلمي كلما زادت المخاطر التي تحيط بالإنسان، ولردع الأخطار الاجتماعية ومواجهة أثارها كان لابد لدولة أن تتدخل في هذا المجال، فكانت فكرة الحماية الاجتماعية للموظف الذي كان لمدة طويلة يميز الموظفين عن غيرهم من العمال

<sup>1</sup>صلاح الدين عبد الباقي، مرجع سابق، ص 321.

والذي أصبح الآن حق يشترك في ممارسة بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية. ومن خلال ما قمنا بدراسته، تم تقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع، الأول نخص به الضمان الاجتماعي أما الثاني فحوصلنا فيه الخدمات الاجتماعية قصدا للوصول لمعاش التقاعد.

### الفرع الأول: الضمان الاجتماعي

ظهر مصطلح الضمان الاجتماعي لأول مرة في التشريع الأمريكي الصادر بتاريخ 17 أوت 1935 والذي كان يقر إعانة لمن يواجه البطالة أو الشيخوخة خاصتان في أعقاب الأزمة الاقتصادية في عام 1929، ولم يبدأ هذا النظام في الانتشار إلا في أعقاب الحرب العالمية الثانية وهي المرحلة التي تم خلالها سن أول التشريعات المتعلقة بالتأمينات<sup>1</sup>.

أما فرنسا فكانت أكثر الدول الأوروبية تأثرا في التشريعات الألمانية في مجال الضمان الاجتماعي، ولم يكن من السهل في ظل سيادة المذهب الفردي أن يولد نظام حقيقي لتأمين أو الضمان الاجتماعي، ولقد ترتب على هزيمة ألمانيا في الحرب العالمية الأولى واستعادة فرنسا لمقاطعتي الألزاس واللورين حيث وجدت الحكومة الفرنسية نفسها أمام موقف يضطرها لتدخل العاجل فقد كان سكان المقاطعتين العائدين يتمتعون بالضمان الاجتماعي في ظل الحكم الألماني ولم يكن من الممكن تجريد هؤلاء العمال من مزايا قرره لهم المستعمر، فكان إلزاما على الحكومة توحيد التشريعات المطبقة في فرنسا وقد أد ذلك إلى صدور قانون 25 أفريل 1928. على أن عيوب القانون جعلت من لازم تعديله بقانون آخر صدر في 30 أفريل 1930 ثم توالى التعديلات التشريعية في مجال الضمان الاجتماعي بهدف زيادة الحماية الذي كفلها هذا القانون وهذا ما جعل من تشريع الفرنسي في هذا المجال أفضل من النظام الموجودة في الدول الأخرى.

أما في الجزائر فقد كان نظام الضمان الاجتماعي يتميز بتعايش نظامين، النظام العام أي بحسب الفئات العامة ومجموعة من الأنظمة الخاصة التي تستند على المهنة، إلى أن جاء

<sup>1</sup> - أولى تشريعات المتعلقة بالتأمينات الاجتماعية في الجزائر 1949 وذلك بموجب المقرر رقم 49-145 المطبق بموجب القرار الصادر في 10 جوان 1949 والمتضمن إحداث أول نظام لتأمينات اجتماعية في الجزائر إضافة إلى المقرر رقم 29-61 الصادرة في 1949 والمتضمن إصلاح صندوق التعاون للعمال والبلديات بالجزائر وتحويله إلى مؤسسة عمومية للجزائر وكذا النصوص اللاحقة له.

التوحيد سنة 1983 والذي يهدف إلى تعميم الضمان للجميع دون نظر إلى النشاط أو الفرد<sup>1</sup>، فيشمل العمال الموظفين بالإضافة إلى سماح لنقابات والجمعيات الممثل لهذه الفئات من المشاركة في تسيير هيئات الضمان، ولإعطائها أكثر فعالية فقد تم إنشاء ثلاث صناديق للضمان تشمل فئات وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92-07.

قانون الضمان الاجتماعي من النظام العام أي أنه لا يجوز للعامل النزول عن الحقوق الذي يكفله القانون، كما أن الاشتراك في نظام الضمان الاجتماعي إجباري سواء للعامل أو لصاحب العمل<sup>2</sup>.

لقد حدد القانون 83-11 في مادته الثانية وعلى سبيل الحصر الأخطار التي تعطيها تأمينات الاجتماعية والتي جاء فيها على أنه: "تغطي التأمينات الاجتماعية العناصر التالية: المرض، الولادة، العجز، الوفاة".

- فيما يخص التأمين على المرض فهي تشمل التأمين على المرض العادي والتأمين على المرض المهني، كما تشمل أخطاء التأمين على المرض، أخطاء عينية وأخطاء نقدية.

- إن قانون التأمينات الاجتماعية مكن المرأة الحامل التي تضطر لتوقف عن عملها من الاستفادة من الأداة العينية و النقدية الناتجة على الوضع الحمل، كما نصحت عليه المادة 90-11 المتعلق بالعلاقات العمل المعدل و المتمم التي جاء فيها على أنه: "تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به، ويمكن الاستفادة من تسهيلات حسب الشروط المحددة في التنظيم الداخلي للمؤسسة المستخدمة"، كما لها الحق في تعويضية تساوي 100% من الأجر اليومي، أما بالنسبة لموقف المشرع الجزائري وموقف المشرع الفرنسي فيما يخص مدة

<sup>1</sup> - المادة 1 من القانون رقم 83-11، المتعلق بتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم والمؤرخ في 02 جويلية 1983، ج ر، العدد 28.

<sup>2</sup> - المادة 6 من القانون رقم 83-14، المتضمن بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي المعدل والمتمم والمؤرخ في 02 يونيو 1983، ج ر، عدد 28.

تحديد عطلة الأمومة فإن هذا الأخير نجده أضاف أسبوعين كاملين للمرأة التي تضع حملها.

- ولقد بين المشرع الجزائري شروط الاستفادة من العجز في القانون 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم<sup>1</sup>. والمتضمن العناصر التالية:
- لا يقبل طلب معاش العجز إلا إذا كان المؤمن له اجتماعيا لم يبلغ بعد سن الإحالة على التقاعد، المادة 36 من القانون رقم 83-11.
- أن تكون نسبة العجز عن العمل قد انخفضت إلى النصف.
- يجب على المؤمن له اجتماعيا أن يخضع للفحوص الطبية التي تطلبها هيئة الضمان الاجتماعي.
- أن يكون المؤمن قد استفاد من تعويضي اليومية لتأمين على المرض.
- أن يكون المؤمن اجتماعيا قد عمل ستين 60 يوما أو 400 ساعة للاستفادة من معاش العجز الناتج عن العطلة المرضية العادية التي بلغت 300 يوما.
- أن يكون المؤمن له اجتماعيا إما عمل مائة وثمانون يوما أو ألف ومائتي ساعة للاستفادة من معاش العجز الناتج عن العطلة المرضية الطويلة المدى التي بلغت ثلاث سنوات.
- تعد وفاة العامل قوة قاهرة يفسخ من خلالها عقد العمل بقوة القانون، سواء كان العقد محدد المدة، لأن التزام ينحصر في تنفيذ العمل بنفسه، ويعتذر على وقته أداءه، ولا يترتب على وفاة هذا الأخير بالتزام لذوي الحقوق على عاتق صاحب العمل إلا ما أقره القانون في مجال التأمينات الاجتماعية، ويهدف التأمين على الوفاة إلى حماية الأسرة المؤمن له في حالة وفاته<sup>2</sup>.

وقد بين لنا المشرع الجزائري الشروط الواجب توفرها للاستفادة من منحة الوفاة كما هو مبين في العنصرين التاليين:

<sup>1</sup> - المواد من 1/34،35،56 من القانون 83-11.

<sup>2</sup> - المادة 67 من القانون رقم 8-1 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.



- أن يكون المؤمن له اجتماعيا المتوفى قد عمل إما خمسة عشرة يوما أو مئة ساعة للاستفادة من منحة الوفاة.
- لا يمكن المطالبة برأس المال الوفاة إلا بعد تكوين الملف وقبل المضي أربع سنوات ابتداء من تاريخ الوفاة.

### الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية

تعرف المادة 02 من المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15 ماي 1982 المتضمن خدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها كما يلي " تعتبر الخدمات الاجتماعية في مفهوم هذا المرسوم، جميع الأعمال والإنجازات التي ترمي المساهمة في تحسين معيشة العمال ماديا ومعنويا لأجر العمل في شكل خدمات، في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسليّة وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف تسهيل الحياة اليومية لعامل وأسرته<sup>1</sup>. وقد اهتمت الحكومة بهذه الوضعية في سنة 1966 عندما شرعت في إصلاح جذري للوظيفة العمومية وإعادة النظر في مبادئها وأساليب تنظيمها.

إن الأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية ولبيد جهود اعتمد في تحديد محاورها على تجربتين<sup>2</sup>.

- تجربة الماضي الاستعماري الذي برزة عيوبه غداة الاستقلال.
- تجربة الفترة الانتقالية التي سرعان ما انتهت اليها تحت ضغط عوامل عديدة<sup>3</sup>.

وكان على هذا القانون أن يجعل أول حد لنظام الذي تأسس انطلاقا من مراسيم 19 جويلية 1962 وأن يعترف للأعوان الذين وظف تحت ظل هذين النصين بالضمانات المهنية

<sup>1</sup> - المادة 2 من المرسوم رقم 82-179 المتضمن الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، المؤرخ في 15 ماي 1982، الجريدة الرسمية، العدد 20، ص 235.

<sup>2</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 41.

<sup>3</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 41.

التي لم يكون يتمتعون بها من قبل وكان عددهم يفوق حسب إحصائيات 1969 مائة ألف عون.

إن المجالات التي يتم التكفل بها تطبيقا لتشريع والتنظيم المعمول بيتهما فيما يخص الخدمات الاجتماعية المذكورة في المادة 3 من المرسوم رقم 82-179 والمادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 96-74 بمعنى المجالات المذكورة في المرسوم القديم هي نفسها مذكورة في المرسوم التنفيذي الجديد غير أن هناك إضافة جديدة في هذا الأخير وهي:

- تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي لصالح العمال الأجراء لم تعد حكرا على الموظفين بل أصبح الآن حقا تشترك في ممارسته ولو بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية.
- تساهم كذلك الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة في إطار التشريع المعمول به في تمويل نظام التقاعد المسبق.

لقد اكتسب نظام الخدمات الاجتماعية صفة تشريعية بجعل الموظف في وضعية موضوعية تتصف بطابع تشريعي وتنظيمي، حيث تنظم علاقاته بالدولة قوانين وأنظمة لا يجوز مخالفة السلطة الإدارية لها، نتيجة لقواتها التشريعية الملزمة، وباعتبار ممارسي هذه السلطة موظفين عموميين منحوا الاختصاصات المخولة لهم في نطاق ما تتضمنه أنظمة الوظيفة العمومية ولا يجوز لهم تجاوزها. كما اهتم المشرع بكيفية تمويل صندوق الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة، وتجديد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية داخل هذه الهيئات من طرف العمال التابعين لها بواسطة ممثلهم وفي إطار الهيئات والهياكل المنشئة لهذا الغرض.

من خلال ما تقدم يمكن تعريف الخدمات الاجتماعية: "تتكون لجنة الخدمات الاجتماعية من 9 أعضاء دائمين و3 أعضاء إضافيين<sup>1</sup> ومن بينهم رئيس اللجنة وهيكل التسيير المتمثل من الأمر بالصرف ومحاسب ماليو أعوان إداريين تقوم هذه الهيئة بتنفيذ البرامج الحكومية المسند إليها خلال كل سنة مالية، وترمي هذه النشاطات إلى تحسين الظروف المادية

<sup>1</sup> - المادة 8 من قرار رقم 01، المؤرخ في 19 فيفري 2012، يعدد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية.

والاجتماعية والثقافية للموظفين وأسرهم، أثناء الحياة المهنية وبعد التقاعد، أسر الموظفين المتوفون<sup>1</sup>.

وبالرجوع إلى أحكام القوانين والنظم المعمول بها، وبعض الأحكام الاتفاقية، نجد أن الخدمات الاجتماعية في المؤسسة المستخدمة، تهدف إلى التكفل ببعض النشاطات والخدمات التي تتعلق بصفة خاصة بالمساعدات الاجتماعية، والخدمات الصحية، وإنشاء وتنظيم مراكز الراحة والاستجمام والاصطياف للموظفين وأسرهم<sup>2</sup>.

### الفرع الثالث: معاشالتقاعد

إن معاش أو منحة التقاعد هو عبارة عن مبلغ مالي يصرف للموظف عند انتهاء خدمته بصورة نظامية من كل شهر ابتداء من اليوم 23 و 24 كأقصد تقدير وهذا ما أكدته المادة الثالثة من القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد المؤرخ في 02 جويلية 1983، والتي تنص " على أنه يشكل معاش التقاعد حقا ذا طابع مالي وشخصي يستفاد منه مدى الحياة"<sup>3</sup>، وكل هذا يتم مقابل المبالغ التي تقتطع من أجره ومساهمات الدولة حيث توضع هذه المساهمات إلى الصندوق الخاص بالإطارات السامية في الدولة الذي يتولى دفعها في حسابات البريدية للمتقاعدين ويعاد تقويم معاشات ومنح التقاعد مه تاريخ سريان مفعولها في

<sup>1</sup> - المادة 5 من قرار رقم 01" يستفيد من الخدمات الاجتماعية التي يوفرها قطاع التربية الوطنية، موظفو وأعوان ومتقاعدو. قطاع التربية الوطنية وكذا الأسر التي يتكفلون بها طبقا للتنظيم الساري المفعول تستمر أسر المتوفين من الموظفين و الأعوان والمتقاعدين في الاستفادة من الامتيازات نفسها".

<sup>2</sup> - المادة 47 من قرار رقم 01"تمارس لجنة الخدمات الاجتماعية عملها في المجالات الآتية:

- المساعدة الاجتماعية،

- دور الأمومة ورياض الأطفال،

- الخدمات الصحية،

- الرياضة الجماهيرية،

- أنشطة الثقافة والتسلية،

- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية: الجولات، ومراكز الاستجمام، ومراكز الاصطياف، ومراكز الاستراحة العائلية،

- تعاونيات الاستهلاكية،

- الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية والحصول على السكن في إطار التشريع

والتنظيم المعمول بهما".

<sup>3</sup>المادة 3 من قانون رقم 82-12، يتعلق بالتقاعد، المؤرخ في 2 جويلية 1983، الجريدة الرسمية، العدد 1803.

كل سنة عن طريق قرار صادر عن الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي بناء عن اقتراح مجلس الإدارة لكل صندوق مكلف بتسيير التقاعد، وكغيره من الحقوق بعد التقاعد من حيث طبيعته القانونية وما إن تتوفر فيه جميع الشروط يؤول إلى ذوي حقوق التقاعد باعتباره كقانون يهدف إلى نظام موحد ويقوم على:

- توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق وذلك عن طريق تجديد جميع القواعد المتعلقة بحقوق الموظف وهذه الحقوق التي يستفيد منها ويتأثر بها وبالإضافة إلى الشروط العامة والخاصة الواجب توافرها للحصول على التقاعد.
  - تحديد جميع الامتيازات وتوحيدها من خلال توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الامتيازات<sup>1</sup>.
- وبذلك وضع الهيئات خاصة بالتقاعد تنظم العمالية، وذلك عن طريق توحيد التمويل حيث توضع الاقتطاعات والاشتراكات ومساهمات الدولة في صناديق خاصة بالتقاعد حسب كل فئة والتي تتولى بدورها تسيير نظام التقاعد<sup>2</sup>.

نستنتج مما سبق أن المؤسسات الحكومية، تعمل على توفير جميع حقوق الموظفين من الراتب والعلاوات والترقية والإجازات بما يحقق العدالة والمساواة. وبهذا تمنح للموظف هذه الحقوق وفقاً للشروط والضوابط النظامية، وبقرار من السلطة المختصة استناداً للضمانات التي يقرها القانون إلى غاية وصوله إلى معاش التقاعد، وهذا ما يوفر له الحماية الاجتماعية.

<sup>1</sup> المادة 2 من قانون رقم 82-12، مصدر سابق.

<sup>2</sup> المادة 2 من قانون رقم 82-12، مصدر سابق.

ومن هذا المنطلق، فهي من ناحية تجعل الموظف يطمئن على مستقبله المعيشي، ومن ناحية ثانية تحفزه على الأداء الجيد وتطوير مهاراته، لذلك فإن المساس بها دون مراعاة الضمانات التي يقرها القانون لفائدة الموظف، يعد انتقاص من وضعه القانوني ومركزه المالي، وبالتالي إخلال بالتزامات الإدارة إزاءه.

يعد موضوع الحقوق المالية للموظف من أهم الموضوعات المرتبطة مضمونا وشكلا بالخصائص المميزة لنظام الوظيفة العمومية والتي تمثل عصب الحياة الإدارية. حيث أولى المشرع الجزائري لها أساسا قانونيا ينظمها، وذلك من خلال الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فالموظف من يوم تنصيبه يصبح لديه حقوق قانونية منحها له المشرع الجزائري من ضمنها الحقوق المالية بداية فبعد أن يرسم (يثبت) الشخص في سلك الوظيفة العامة يصبح حامل لصفة موظف، له حقوق تجاه الإدارة، وعليه واجبات نحوها.

وتتمثل حقوق الموظف عموما في حقوق مالية مقررة أساسا للوظيفة بالنظر لطبيعتها وواجباتها ومسئولياتها في كل فئة من فئات الموظفين، ولكنها مقررة أيضا بالنظر لمصلحة الموظفين، حتى تكفل لهم الحياة الكريمة المتناسبة مع أهمية وظائفهم، وأهم هذه الحقوق هي الرواتب والتعويضات وما يدعمها من أنواع الترقية إلى غاية ما بعد التقاعد.

وللتوضيح أكثر، تنقسم هاته الحقوق إلى ثلاثة أقسام، أولها الحق في الراتب إلا وهو يعد الأجر بكل عناصره الوسيلة الرئيسية لعيش الموظف، وكذلك الحق في التعويضات وهو ما يعطى للموظف مقابل ضرر لحق به، أو بمعنى آخر الالتزام الناشئ في ذمة المتسبب في الضرر بإصلاحه بأداءات مالية أو عينية. كما لديه الحق في الترقية ويقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف من تغير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه عن أقرانه وهي تحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى مناصب عليا، فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر واختصاصات أكثر أهمية.

وختاما فإن الحقوق المالية للموظف السابقة الذكر تبقى مجرد إطار نظري وفق مايقضيه القانون، أما الواقع فتعثره مجموعة من الاختلالات والانتهاكات التي تتجم عنها المس بحقوق الموظف، وبالتالي خرق القانون المنظم للوظيفة العمومية.

وبذلك نستطيع القول إن الراتب المالي على الرغم من كونه حق إلا أنه لا يقضي جميع نفقات الموظف بمقابل إن الموظف الجزائري يكرس حياته المهنية في خدمة المرفق العام لكن الزيادة في الراتب تبقى مرتبطة بترقية الموظف فقط.

ومن خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى النتائج التالية:

- يعتبر الراتب حق إلزامي للموظف إلا أن المشرع الجزائري لم يكرس الضمانات الإدارية والقضائية بالقدر الكافي له، فلا تزال الإدارة المستخدمة تستغل بعض الثغرات القانونية في مواجهة الموظف والتي تؤدي إلى حرمانه من التمتع بحقه المالي والمزايا المرتبطة به، مستغلة بذلك امتيازات السلطة العامة للحياد على مبدأ سيادة القانون.
- عدم ثبات المشرع الجزائري في توضيح المصطلحات التي تتشابه نوعا ما مع الراتب من حيث اعتبارها مبالغ مالية (الأجر والمكتسبات)، إلا أنه قام بتوضيح نقطة مهمة، والتي تتمثل في مكونات الراتب. باعتبار هذا الأخير المبلغ الذي يمنح للموظف في الإدارات العمومية، فمنه ما هو مرتبط بالواجبات الملزمة على الموظف (الراتب الأساسي) ومنه ما يتعلق بالمرودود الذي يحققه (المرودودية)، كما نجد تعويضات مختلفة والتي تتعلق بالوظيفة نذكر منها (تعويض الخبرة، تعويض الضرر،...)، وأخرى تأخذ شكل المنح ذات الطابع العائلي على سبيل المثال (منح التمدرس، الأجر الوحيد،...).
- بينا لنا أيضا المشرع الجزائري أن للراتب أهمية بالغة بالنسبة للموظف، وللإدارة العمومية التي ينتمي إليها وكذا للمجتمع، فعلى الرغم من أنه يشكل نفقة معتبر للإدارة، إلا أنه يعد حافز لاستقطاب الأفراد وتقديم الخدمات للعموم، إلا أنه يعتبر مصدر لتلبية حاجات الموظف وأسرته، وبالتالي فإنه يعود بالفائدة على المجتمع من الناحية الاقتصادية والاجتماعية، ...

- اهتم المشرع الجزائري بموضوع الترقية وأعطى له أهمية بالغة وذلك من خلال وضع أسس معينة تسمح للموظف المؤهل بترقيته خلال مساره المهني. وبهذا تعتبر الترقية غاية يطمح إليها الموظفون، لأنها تفسح أمامهم المجال للوصول إلى المناصب العليا، أي تحفزهم لبذل أكبر قدر من الجهد للاستفادة من هذا الحق والتمتع بمزاياه المادية والمعنوية وبهذا نستطيع القول بأن الترقية تلعب دورا كبيرا في الحياة المهنية للموظف والإدارة العمومية معا.

وبنا على ما سبق ذكره من نتائج نتقدم بالاقتراحات التالية:

- بإمكان المشرع الجزائري، القيام بإصلاح الثغرات والنقائص التي تعتلني الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وذلك لضمان الحقوق المالية للموظف بشتى أنواعها.
- ضرورة مطابقة المصطلحات الواردة في النصوص القانونية باللغة العربية والتي تخص الراتب، مع تلك الواردة باللغة الفرنسية، على اعتبار أن هذه الأخيرة هي الأصل.
- إعادة النظر في قيمة النقطة الاستدلالية وذلك برفع قيمتها وتحيينها مع أسعار السوق. وكذلك تحيين المنح ذات الطابع العائلي، برفع منحة التمدرس، إضافة إلى المنحة المخصصة للمرأة المتزوجة بدون أطفال.
- إمكانية رفع ساعات الدراسة الممنوحة للموظف بدل من الأربعة (4) المقررة له إلى ستة (6) ساعات، زيادة على ذلك منحه عطلة مدفوعة الراتب، لتمكينه من إجراء امتحاناته في جو يضمن له المردود في تحصيله العلمي، وكذلك تحصيله الوظيفي دون تعرضه للخصومات، كون هذه الأخيرة ترجع بالنفع لكل من الموظف والإدارة على حد سوى.



- تضمين قانون الوظيفة العمومية، نصا يمنح الموظف في عطلة مدفوعة الراتب لأداء مناسك العمرة، وأن تكون مدتها خمسة عشرة يوم (15) مثل ما هو مقرر للحج، تمنح له كحد أقصى مرتين خلال مساره المهني.
- إعطاء المتريص أهمية أكثر، بمنحه جميع الضمانات المقررة للموظف المرسم، على اعتباره ملزم بذات الواجبات المقررة لهذا الأخير. على سبيل المثال، من الضروري منح المتريص حق عطلة الأمومة مدفوعة الراتب.
- ضرورة العمل على اختيار أنسب المعايير لترقية الموظفين والتي تكون متلائمة مع طبيعة الوظيفة المرقى لها، مما ينعكس إيجابا على تطوير الجهاز الإداري والارتقاء به، وبالتالي تجنب الفساد. ومن هذا فإنه يجب شرح إجراءات الترقية وكيفيةها لجميع الموظفين، لكي يحضى عمومهم بالتكافؤ في فرص هاته الأخيرة.
- إعادة النظر في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الشق الذي يتضمن الحقوق المالية.
- يجب على المؤسسات والإدارات العمومية تثمين الشهادات في الترقية الداخلية.

## 1- المصادر

أولاً: النصوص القانونية

### • القوانين:

- 1- القانون رقم 83-11، المتعلق بتأمينات الاجتماعية المعدل و المتمم و المؤرخ في 02 جويلية 1983، ج ر، العدد 28 .
- 2- قانون 83-13 المؤرخ، في 2 جويلية 1983، المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، الجريدة الرسمية
- 3- القانون رقم 83-14، المتضمن بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي المعدل و المتمم و المؤرخ في 02 يونيو 1983، جريدة الرسمية ، عدد 28.
- 4- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 ، المتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 35 ، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990 ، ص 1131.
- 5- القانون رقم 8-1 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية.
- 6- القانون رقم 13-07 ، المؤرخ في 29 أكتوبر 2013 ، يتضمن تنظيم مهنة المحاماة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، الصادرة بتاريخ 30 أكتوبر 2013 ، العدد 55 ، ص 05.
- 7- قانون رقم 82-12 يتعلق بالتقاعد المؤرخ في 2 جويلية 1983، الجريدة الرسمية العدد 10803.

### • الأوامر:

- 1- الأمر رقم 133/66، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر بتاريخ 20 جوان 1966، الجريدة الرسمية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.
- 3- الأمر (156/66) المؤرخ في 8 جويلية 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية، العدد 49، الصادرة بتاريخ 11 جوان 1966.

4- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الديمقراطية الشعبية الجزائرية 2006، العدد 46، الصادرة بتاريخ 2006/07/16.

• المراسيم:

1- المراسيم التنفيذية:

1-1 المرسوم التنفيذي رقم 75/65، المؤرخ في 23/03/1965، والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

2-1 المرسوم رقم 81-85، المؤرخ في 28 مارس 1981.

3-1 المرسوم رقم 82-179 المتضمن الخدمات الإجتماعية وكيفية تمويلها، المؤرخ في 15 ماي 1982، ج ر، العدد 20، ص 235.

4-1 المرسوم رقم 59-85، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 23 مارس 1985، الجريدة الرسمية رقم 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985، ص 223.

5-1 المرسوم التنفيذي رقم 93-292، يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ، 04 أكتوبر 1995، ص 13.

2 6-1 المرسوم التنفيذي رقم 96/298، المؤرخ في 08/09/1996.

3 7-1 المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009، ص 3.

8-1 المرسوم التنفيذي رقم 07-292، المؤرخ في 26 سبتمبر 2007 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 75/65 المؤرخ في 23 مارس 1965، والمتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، الجريدة الرسمية، العدد 62، الصادرة بتاريخ 3 أكتوبر 2007.

9-1 المرسوم التنفيذي رقم 94-326، المؤرخ في 15 أكتوبر 1994، الذي يحدد مبلغ المنح العائلية، الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ 6 جمادى الأولى 1416، العدد 56.

10-1 المرسوم التنفيذي رقم 04-28، المؤرخ في 4 فيفري 2004 المعدل والمتمم  
للمرسوم رقم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965، المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة  
العائلية .

## 2-المراسيم الرئاسية:

1-2 المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة  
الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية  
الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007.

2-2 المرسوم الرئاسي رقم 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، **يتضمن تنظيم  
الصفقات العمومية** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 58  
، الصادر بتاريخ 07 أكتوبر 2010 ،

2-3 المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ، **يتضمن تنظيم  
الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية ، العدد 50 ، الصادر بتاريخ 20 سبتمبر 2015،.

2-4 المرسوم الرئاسي رقم 14-266 ، المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 ، يعدل ويتمم  
4-المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، **يحدد الشبكة  
الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية ، العدد 58 ، الصادر بتاريخ 01 أكتوبر 2014 ،

## • القرارات:

1-القرار الصادر في 10 جوان 1949 والمتضمن إحداث أول نظام لتأمينات الاجتماعية  
في الجزائر إضافة إلى المقرر

رقم 29-61 الصادرة في 1949 والمتضمن إصلاح صندوق التعاون للعمال و  
البلديات بالجزائر و تحويله إلى مؤسسة  
عمومية للجزائر وكذا النصوص اللاحقة له.

2- من قرار رقم 01، المؤرخ في 19 فيفري 2012، يحدد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية.

• التعليمات

1- التعليم رقم 86 المؤرخة في 10 مارس، المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل لإلتحاق برتبة أعلى.

• Lois :

1- Article (2) Loi № 83, 634 du 13 Jollet 1983 Code Administratif, Dalloz, 1987, P 1013

• ثانيا المعاجم:

أ- المعاجم باللغة العربية:

1- المنجد الكبير في اللغة، دار المشرق م م ش، لبنان، الطبعة الأولى، 2015.

2- المعجم العربي، الراتب/

3- [www.almaany.com/ar/dic/ar-ar](http://www.almaany.com/ar/dic/ar-ar)

ب- المعاجم باللغة الفرنسية:

1- Dictionnaire encyclopédique illustré Essentiel Hachette, langue française, noms propres, Hachette, SAPADEM, ADAGP, paris ,1992.

• ثالثا: المراجع

أ- المراجع باللغة العربية:

1- أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، منشورات ثالثة، الجزائر، 2010.

2- أمال بطاهر، النظام القانوني لحماية الأجور في القانون الجزائري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2013.

- 3- أنس جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1984.
- 4- بن مزوزية عبد القادر، دليل الموظف الجزائري، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2017.
- 5- حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية العامة، الجزائر، 2001.
- 6- حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات.
- 7- حمود حملي، حقوق الإنسان بين النظم الوضعية والشريعة الإسلامية، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1995.
- 8- خليفي عبد الرحمان، الوجيز في منزعات العمل والضمان الاجتماعي، مدخل عام لقانون العمل، منزعات العمل الفردية ومنزعات العمل الجماعية، منزعات الضمان الاجتماعي والتقاعد، بدون طبعة، دار العلوم لنشر والتوزيع، 2014.
- 9- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 10- سليم جديد، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2011.
- 11- سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1975.
- 12- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، مدخل تطبيقي معاصر، الدار الجامعية، مصر، 2006.
- 13- صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.

- 13- عبد الحكيم سواكر ،الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة تحليلية على ضوء آراء  
الفقه واجتهاد القضاء الإداريين ، مطبعة مزوار ، الجزائر ، الطبعة الأولى ،2011.
- 14- عبد الحميد كمال حشيش،دراسات في الوظيفة العامة في النظام الفرنسي،دارالنهضة  
العربية، القاهرة1977 .
- 15-عبدالعزیزالسیدالجوهري،الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري  
ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر بدون تاريخ نشر.
- 16-عمادعوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارية عن الأعمال موظفيها، الشركة  
الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1982.
- 17-كمالرحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، ط3، دار هومة، الجزائر،  
2006.
- 18-كنعان نواف،القانون الإداري (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية،  
الأموال العامة)، الجزء الخامس، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2007.
- 19-محمد أنس قاسم،مذكرات الوظيفة العامة،ديوانالمطبوعاتالجامعية،الجزائر  
ط2،1989.
- 20-محمد إبراهيم الدعسوقي، حماية الموظف العام إداريا، دار النهضة العربية، مصر،  
2006.
- 21- محمد الصغير بعلی، المالية العامة ، دار العلوم ، الجزائر ، 2003.
- 22- محمد فؤاد مهنا ،سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم،دار  
المعارف، القاهرة، 1967.
- 23-محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع  
الجزائر، ط2،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر،1988.

24- محمود شحماط ،المدخل إلى العلوم الإدارية أسس ومبادئ علم الإدارة العامة، دارالعلوم، الجزائر، 2010.

25-مصطفى أبوزيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري الأساس الفيلسوف القانون الإداري - الإدارة المركزية، دار الجامعة.

26-مصطفى شريف، أعوان الدولة الجزائرية، الشركة الوطنية للتوزيع والنشر، الجزائري، بدون تاريخ نشر.

27-مصطفى نجيبشاوش، إدارة الموارد البشرية (إدارة الأفراد)، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، ط3، 2005.

28-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010.

• رابعا: الرسائل العلمية :

أ- رسائل الدكتوراه:

1- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة-دراسة مقارنة-، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2015/2016.

ب- رسائل الماجستير:

1- إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والشريعة الجزائرية، رسالة ماجستير تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 2002-2003.

2- بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، الجزائر، 2003-2004.

3- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على الكفاءة الموظفين في الإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس، رسالة ماجستير في العلوم



الاقتصادية، تخصص المنظمات، قسم العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس الجزائر، السنة الجامعية 2009-2010.

4- سومرأديب ناصر، أنظمة الأجور وأثارها على الأداء العاملين في الشركات والمؤسسات قطاع العام الصناعي في سوريا دراسة ميدانية على شركات الغزل والنسيج في الساحل السوري، رسالة ماجستير، قسم إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد، جامعة تشرين، سوريا، السنة الجامعية 2003-2004.

5- شعبيي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية مذكرة ماستر، تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيمس مليانة، 2013-2014.

6- عبد الغني عليوان، محددات الأجور في الجزائر دراسة قياسية اقتصادية، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد كمي، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التسيير جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2006-2007.

### المراجع باللغة الفرنسية :

- 1- Essaid TAIB, **Droit de la fonction publique**, Edition Houma,Alger,2005, page 291.
- 2- Georges Vlachos:institutionsAdves et économiques Algériennes/P238
- 3- -Remili /SnedAbd.Rahmane:Les institutions Administratives Algériennes.2ed P192.
- 4- `Léon DUGUIT, **Etude de Droit Public ,Tome II, L'Etat les Gouvernants et le Agents**, AncienneLibrairieThorin et Fils, Paris, 1903,page 550, <https://archive.org/details/Itatlesgouverna00dugugooq>, (consulté le 15/06/2018,à 09 :38
- 5- Voir MissoumSebih:La Fonction publique. Librairie hachette-Paris 1968.P13.

## فهرس المحتويات

البسمة	.....
شكر وتقدير	.....
الإهداء	.....
مقدمة	..... أ- و
<b>مبحث تمهيدي: ماهية الموظف وعلاقته القانونية بالإدارة</b>	<b>12</b> .....
المطلب الأول: مفهوم الموظف	13.....
الفرع الأول: التعريف الفقهي للموظف	13.....
أولاً: تعريف الموظف في الفقه الفرنسي	13.....
ثانياً: تعريف الموظف في الفقه الجزائري	14.....
الفرع الثاني: التعريف التشريعي للموظف	15.....
أولاً: تعريف الموظف في التشريع الفرنسي	15.....
ثانياً: تعريف الموظف في التشريع الجزائري	16.....
الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف	17.....
أولاً: تعريف الموظف في القضاء الفرنسي	17.....
ثانياً: تعريف الموظف في القضاء الجزائري	19.....
المطلب الثاني: طبيعة علاقة الموظف بالإدارة العمومية	20.....
الفرع الأول: النظرية التي توسس في الإدارة على أساس تعاقدي	20.....
أولاً: من الناحية الشكلية	21.....
ثانياً: من الناحية الموضوعية	21.....
الفرع الثاني: النظرية التي توسس رابطة الإدارة على أساس لإحي	22.....
الفرع الثالث: كيف العلاقة بين الموظف والإدارة العمومية في التشريع الجزائري	24.....
<b>الفصل الأول: حق الموظف في الراتب</b>	<b>27</b> .....
المبحث الأول: ماهية الراتب	28.....
المطلب الأول: مفهوم الراتب	28.....
الفرع الأول: تعريف الراتب	28.....
أولاً: تعريف الراتب لغة	29.....
ثانياً: تعريف	الراتب
اصطلاحاً	29..... ثالثاً: تعريف التشريع
للراتب	31.....
الفرع الثاني: خصائص الراتب	33.....
أولاً: الراتب عبارة عن مقابل	34.....
ثانياً: الراتب عبارة عن نفقة	34.....
ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من الخاصيتين	35.....
الفرع الثالث: أهمية الراتب	36.....
أولاً: أهمية الراتب بالنسبة للموظف	36.....

- 37.....ثانيا: أهمية الراتب بالنسبة للإدارة.
- 37.....ثالثا: أهمية الراتب بالنسبة للمجتمع.
- 38.....المطلب الثاني: شروط استحقاق الراتب.
- 38.....الفرع الأول: قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة.
- 39.....أولا: تعريف القيام بالخدمة.
- 39.....ثانيا: إستثنائات قاعدة الدفع بعد القيام بالخدمة.
- 45.....الفرع الثاني: قاعدة عدم الجمع بين مرتبين.
- 46.....أولا: اعتبارات قاعدة عدم جمع بين مرتبين.
- 47.....ثانيا: موقف المشرع الجزائي من قاعدة الجمع بين مرتبين.
- 51.....المبحث الثاني: نظام صرف رواتب الموظفين.
- 51.....المطلب الأول: مكونات الراتب.
- 51.....الفرع الأول: المرتب الأساسي.
- 52.....الفرع الثاني: المرتب التكميلي ( العلاوات).
- 52.....المطلب الثاني: مقتضيات صرف الموظفين.
- 52.....الفرع الأول: الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين.
- 57.....الفرع الثاني: شبكة مستويات التأهيل.
- 60.....المطلب الثالث: الأعوان المكلفين بتنفيذ ومراقبة صرف المرتبات.
- 60.....الفرع الأول : الأمر بالصرف.
- 62.....الفرع الثاني: المحاسب العمومي.
- 62.....الفرع الثالث: المراقب المالي.
- 67.....الفصل الثاني: حق الموظف في التعويضات**
- 68.....المبحث الأول: تعويضات مرتبطة بالراتب.
- 68.....المطلب الأول: العلاوات المرتبطة بالسلك أو بالمنصب.
- 68.....الفرع الأول: تعويض الضرر.
- 69.....الفرع الثاني: العلاوات المرتبطة بالموظف.
- 70.....الفرع الثالث: إضافات المرتب.
- 71.....المطلب الثاني: تعويضات ذات الطابع الاجتماعي.
- 71.....الفرع الأول: المنح العائلية.
- 73.....الفرع الثاني: منحة الأجر الوحيد.
- 74.....الفرع الثالث: منحة التمدرس.
- 75.....الفرع الرابع: شروط الاستفادة من المنح في حالة عدم ممارسة النشاط بسبب مانع.
- 78.....المبحث الثاني: تعويضات غير مرتبطة بالراتب.
- 78.....المطلب الأول: تعويضات ناتجة عن الترقية.
- 79.....الفرع الأول: مفهوم الترقية.
- 79.....أولا: تعريف الترقية لغتا.
- 79.....ثانيا: تعريف الرقبة اصطلاحا.
- 80.....الفرع الثاني: معايير الترقية.

80	أولا الترقى على أساس الأقدمية
81	ثانيا الترقية على أساس الكفاءة
82	ثالثا الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا
83	المطلب الثاني: أنواع الترقية
83	الفرع الأول: الترقية في الدرجة
85	أولا: شروط الترقية في الدرجة
87	ثانيا/ إجراءات الترقية في الدرجة
89	الفرع الثاني: الترقية في الرتبة
90	أولا: الترقية عن طريق الاختيار
94	ثانيا: الترقية على أساس الشهادات
95	ثالثا: الترقية عن طريق التكوين المتخصص
96	رابعا: الترقية عن طرق الامتحان المهني
99	خامسا: آثار الترقية
100	المطلب الثالث: الحماية الاجتماعية للموظف
100	الفرع الأول: الضمان الاجتماعي
103	الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية
105	الفرع الثالث: معاش التقاعد
109	الخاتمة
114	قائمة المصادر والمراجع
123	فهرس المحتويات

## ملخص البحث

إن اكتساب الشخص لصفة الموظف حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (03/06) ، يمنحه العديد من الحقوق التي يستمدّها من مركزه الوظيفي. فإذا كانت الصفة الوظيفية تفرض على الشخص العديد من الواجبات، الوظيفة فإنها بالمقابل تمنحه العديد من الحقوق، و من بين تلك الحقوق "الحقوق المالية".

تتمثل الحقوق المالية للموظف في كل من:

- حقوق مالية تمنح له خلال وجود العلاقة الوظيفية بين الوظيفة وإدارته.
- -حقوق مالية يستفيد منها بعد نهاية العلاقة الوظيفية سواء كانت نهاية طبيعية كالتقاعد أو النهاية الغير الطبيعية كالعجز أو الوفاة.

كفل المشرع للموظف جملة من الحقوق حددها في القوانين واللوائح. إذ يستفيد الموظفون بصفة عامة بجميع الحقوق والحريات التي كرستها كل من الدساتير، حقوق الإنسان والقوانين لصالحهم. إلا انه بالإمكان أن تتعارض هذه الحقوق والحريات مع مقتضيات المرفق العام، الأمر الذي يستدعي تدخل المشرع الجزائري ببعض التدابير والقيود. إما قصد حماية الصالح العام وضمانه استمرارية المرفق العام، وإما قصد حماية الموظف ضد تعسف الإدارة نفسها أو ضد الاعتداءات التي قد يتعرض لها من طرف المستفيدين من الخدمة العمومية . لجا المشرع إلى صياغة ضمانات لحماية تلك الحقوق وذلك في شكل قواعد ونصوص واضحة، يشكل البعض منها امتيازات وظيفية يحضى بها الموظفين دون غيرهم، وذلك تأميناً لاستقرار أوضاعهم، واكتسابهم لثقة الإدارة والطمأنينة على مستقبلهم، وتحفيزهم على أداء أفضل، وذلك تأميناً لفاعلية الوظيفة العامة ولتوفير الاطمئنان.