

مذكرة ماستر

ميدان : الحقوق والعلوم السياسية

فرع : الحقوق

تخصص : قانون إداري

رقم :

إعداد الطالب(ة):

(1) نعيجي إسراء فاطمة الزهراء

(2) نايلي صحرة

يوم: 2025/06/04

مسؤولية الإدارة على حماية موظفيها في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا	الجامعة بسكرة	أستاذة	يعيش تمام أمال
مشرفا	الجامعة بسكرة	أستاذة محاضرة	رابحي سهام
مناقشا	الجامعة بسكرة	أستاذ	مغزي شاعة هشام

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

(وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون) سورة التوبة آية 105

أولا الحمد لله الذي لا يطيب الليل إلا بشكره ولا يطيب النهار إلا بطاعته ولا تطيب اللحظات إلا بذكره، والصلاة والسلام على من بلغ الرسالة وأدى الأمانة نبينا محمد صلى الله عليه وسلم) وبعد:

أهدي ثمرة جهدي إلى نفسي الطموحة أولا، التي لم تخذلني رغم كل الصعوبات التي واجهتها في حياتي.

إلى من تمنيت أن يشهد تخرجي وأن يكون معي في فرحتي الذي كان كأخ لي وسند {عبدلأوي ربيع} رحمة الله عليه.

إلى قدوتي الأولى، إلى بسمة الحياة وسر الوجود، إلى من كان دعاؤها سر نجاحي، إلى من أرشدتني ورافقتني في كل الصعوبات التي واجهتها في حياتي..... {أمي الغالية} حفظها الله.

إلى من كافح من أجلي، إلى من أحمل اسمه بكل افتخار أرجو من الله أن يمد في عمرك لتري من ثمار قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوما أهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد..... والدي العزيز.

إلى ضلعي الثابت الذي لا يميل إلى من رزقت بهم السند الأول والأخير إلى من أزالوا من طريقي أشواك الفشل إلى إخوتي الغاليين والسند في الحياة.

وإلى أستاذتنا الحبيبة التي قدمت لنا يد العون وسعادتنا في هذا العمل رابحي سهام

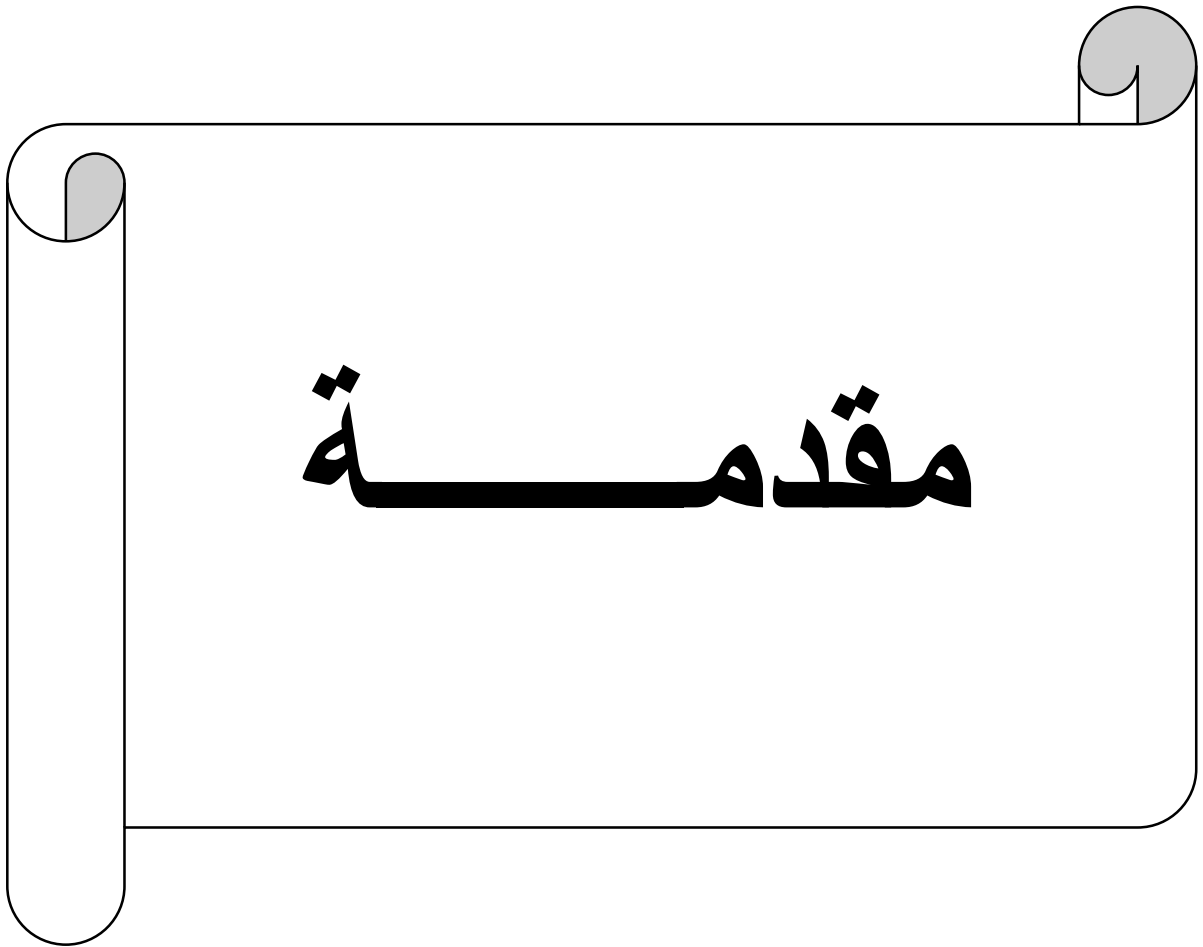
والحمد لله على حسن التمام و الختام.

الطالبتان

شكر وعرفان



نحمد الله عز وجل الذي وفقنا في إتمام هذه المذكرة ، والذي ألهمنا الصحة
والعافية و العزيمة فالحمد لله كثيرا .
نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى أستاذي المشرفة (رابحي سهام) على كل ما
قدمته لنا من توجيهات و معلومات قيمة ساهمت في إثراء موضوع دراستنا في
جوانبها المختلفة .
كما نتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة الذين قبلوا مناقشة هذه
المذكرة .
كما نتقدم بجزيل الشكر والإمتنان إلى جميع أساتذتي الكرام الذين صادقهم
طوال مشواري الدراسي
شكرا جزيلاً



مقدمة

تمهيد:

يعتبر الوظيف العمومي من العناصر الأساسية التي يتم الإرتكاز عليها من قبل الإدارة العامة في صدد تأدية مهامها، نظرا لما تقدمه من دور جوهري في تسيير المرافق العمومية، إضافة إلى ذلك تقديم الخدمات لفئات المجتمع و الإدارة بوصفها جهازا يسعى إلى تنفيذ السياسات العمومية المعتمدة على العنصر البشري في تأدية المهام و إنجاز الأهداف المرجوة من أجل تحقيق أكبر قدر عالي من النمو، فإن على الإدارة الإستثمار الكفيل للعنصر البشري حتى تضمن السير الفعال للعناصر الإدارية كانت أو التنظيمية.

لتحقيق المثالي و الناجع لهذا الأداء فإن الإدارة في صدد حفاظها على سيرورة نشاطها تخضع لمجموعة من القواعد التنظيمية القانونية حتى توفر بيئة العمل الممتازة و المهنية، كي تحقق أكبر قدر من المردودية الفعالة وممارسة الموظف لمهامه في جو تسوده معالم العدالة و الشفافية الكاملة، و التي تؤمن له الحماية الكافية من معظم أنواع التعسف و المخاطر المصاحبة للعمل غير المشروع.

وعلى هذا الأساس فإن حماية الموظف لا تزال تحظى بإهتمام متزايد أما من جهة العلاقة بالإدارة نفسها أو الحفاظ على حقوقه المصاحبة لمهنته من جهة أخرى، والذي يجعل من الإبتناء بالإجراءات القانونية المقررة سلفا له أداة حماية تضمن استقرار علاقته من كلا الناحيتين بما لا يتخالف مع الإدارة نفسها و حقوقه بها.

وذلك ما يقودنا طرح الإشكالية التالية:

- ما حدود إلزام الإدارة بحماية موظفيها؟

أهمية الموضوع

يكتسي هذا الموضوع أهمية بالغة وذلك من الناحية العلمية والعملية، فنجد من الناحية العلمية : تبرز الأهمية العلمية لموضوع مسؤولية الإدارة على حماية موظفيها في التشريع الجزائري من حيث أن الدراسة تسهم في إثراء المعرفة القانونية من خلال دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية ذات صلة بالموضوع مما تساعد على توضيح الأساس القانوني لواجب الإدارة على حماية الموظف أثناء تأدية مهامه وبمناسبتها، وكذا الآليات والإجراءات التي وضعها القانون لتمكينها من توفير الحماية اللازمة، مما يعزز الفهم النظري للإلتزام الذي يقع على عاتق الإدارة تجاه الموظف في مجال الوظيفة العامة، أما الأهمية العملية للموضوع

تكمن في واقع أن حماية الموظف أثناء العمل تعد من أهم الضمانات التي تسهم في استقرار البيئة المهنية وتحقيق أمن المجتمع.

أهداف الموضوع:

إن الهدف الأساسي الذي ينبغي الوصول إليه من خلال هذه الدراسة يكمن في معرفة الإجراءات والتدابير التي تستخدمها الإدارة من أجل حماية الموظف في إطار العلاقة القانونية التي تربطه بها، باعتبار أن الإدارة هي الطرف المسؤول على توفير بيئة مناسبة وأمنة للموظفين وحمايتهم.

أسباب اختيار الموضوع:

إن سبب اختيار هذا الموضوع من الناحية الذاتية: يكمن في كونه يدخل ضمن التخصص، أما من الناحية الموضوعية يكمن سبب اختيار هذا الموضوع كونه يلامس جانبا جوهريا من علاقة الموظف بإدارته، وخاصة في ظل التحديات التي تواجه بيئة العمل المعاصرة و التي من شأنها المساس بسلامة الموظف و حقوقه .

صعوبات الدراسة:

من الصعوبات التي واجهتها في هذه الدراسة تكمن في عدم وجود مراجع متخصصة وشاملة للموضوع، كذلك عدم وجود مقالات كثيرة متخصصة بهذا الموضوع، زيادة على صعوبة الإحاطة الشاملة بكل جزئيات الموضوع بإعتباره موضوع متوسع ويشمل الكثير من العناصر.

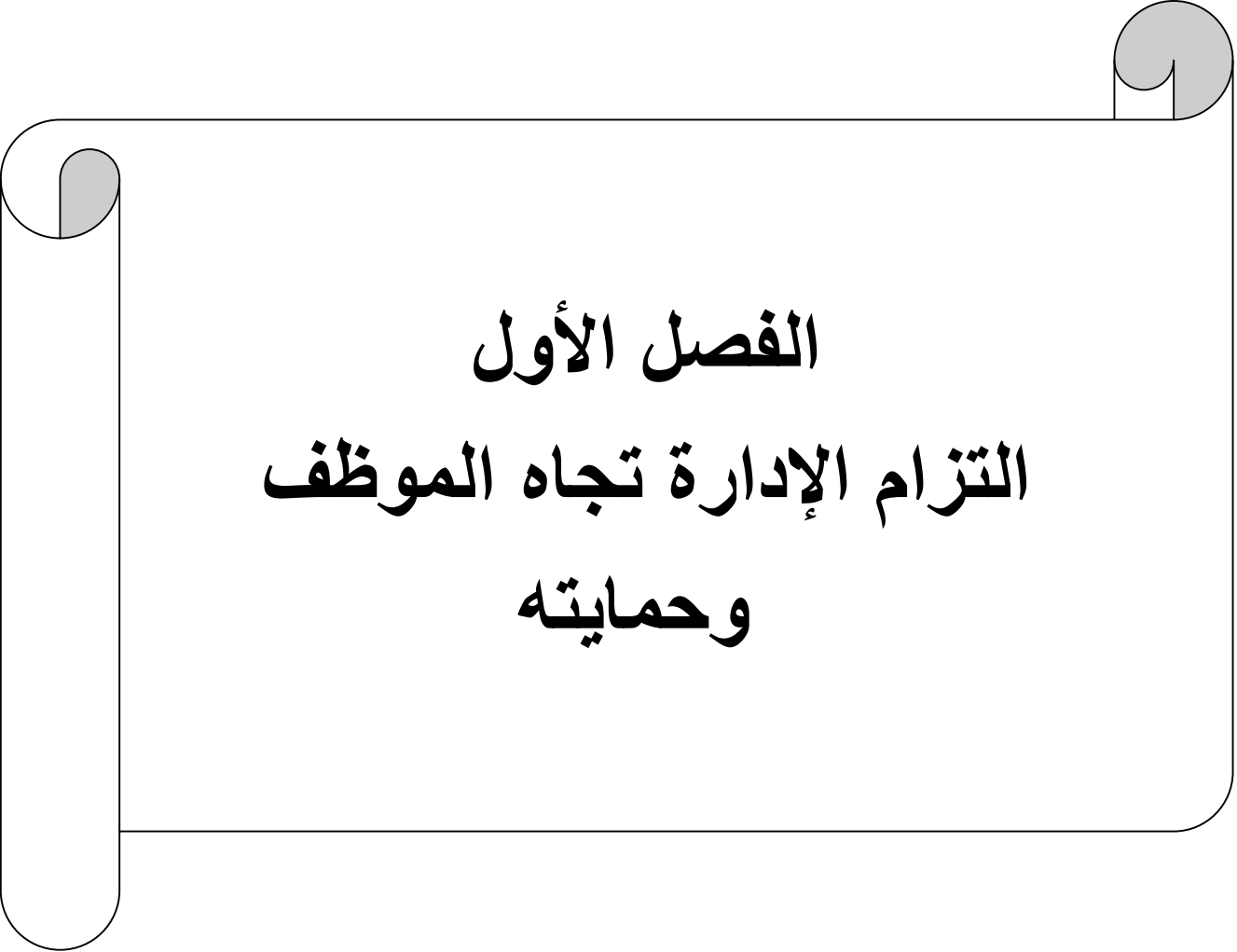
المنهج المتبع:

لدراسة هذا الموضوع اعتمدنا على المنهج الوصفي المناسب للتعريف وشرح المفاهيم والمصطلحات ذات العلاقة بالموضوع كما اعتمدنا كذلك على المنهج التحليلي من خلال شرحنا وتحليلنا لمختلف النصوص القانونية كذلك بالإضافة إلى تحليل النظريات الفقهية.

خطة الدراسة:

انطلاقا من الإشكالية المطروحة تم تقسيم موضوع هذه الدراسة إلى فصلين، الفصل الأول تناولنا فيه إلتزام الإدارة تجاه الموظف وحمايته، في مبحثين، المبحث الأول تطرقنا إلى تكيف علاقة الموظف بالإدارة والأساس القانوني لحمايته، أما المبحث الثاني تطرقنا إلى التدابير والآليات القانونية لحماية الموظف، وفي الفصل الثاني الإجراءات القانونية لحماية الموظف

وآثار الإخلال بمسئوليتها، في مبحثين، المبحث الأول إلى حماية حقوق الموظف و ضمانات المسألة التأديبية، أما المبحث الثاني آثار اخلال الإدارة بإلزاماتها تجاه الموظف.



الفصل الأول
التزام الإدارة تجاه الموظف
وحمایته

تقوم الإدارة العامة مجموعة من المهام أو الخدمات ذات طبيعة إدارية توزع على الأعدوان المستخدمين لديها وبالتالي توجيه الجهد الإنساني عن طريق لا مركزية التسيير، كذلك تعمل على تحقيق أهداف محددة بإستخدام الجهد البشري، وذلك ما يرتب مسؤولية تجاه حماية هؤلاء الموظفين وتوفير بيئة سليمة لهم، بإعتبار أن الإدارة هي الجهة الإدارية المسؤولة على حماية الموظف وتلبية حاجاته، استنادا للعلاقة التي تربطه بها والتي ترتب على عاتق الإدارة توفير وتسخير جملة من التدابير والآليات لتحقيق ذلك.

وهو ما سنتناوله في جزئيات هذا الفصل من خلال مبحثين إثنين، المبحث الأول نتناول فيه علاقة الموظف بالإدارة والأساس القانوني لحمايته بينما المبحث الثاني نتناول فيه التدابير والآليات القانونية لحماية الموظف وهو ما سوف نتطرق إليه بالتفصيل من خلال المطلب والفروع التي سنتناولها في هذا الفصل.

المبحث الأول: علاقة الموظف بالإدارة والأساس القانوني لحيائته

لقد ثار خلاف في الفقه والقضاء و قانون المقارن حول الرابطة أو العلاقة التي تربط بين كل من الإدارة العمومية والموظف وترتب عنه تكييفات مختلفة، نتعرض لها بإيجاز، ثم نحدد علاقة الموظف العام من هذه النظريات.

المطلب الأول: تكييف علاقة الموظف مع الإدارة

عند إلتحاق الموظف العام بعمله وقيامه بالمهام المقررة له تقوم بينه وبين إدارته علاقة قانونية، تتحدد من خلالها حقوق وواجبات كل من الإدارة و الموظف العام، وقد ثار جدال حول تحديد طبيعة هذه العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة، فنجد حسب النظام الذي تنتهجه الدولة بصورة عامة ففي النظام الأنجلوسكسوني الذي يكرس وحدة القانون والقضاء تعتبر العلاقة بين الإدارة ومستخدمها علاقة تعاقدية، بإعتبار لا يوجد ما يميز الإدارة عن أشخاص القانون الخاص كقاعدة عامة من حيث¹ القانون المطبق أو الجهات القضائية المختصة بمنازعاتها، بينما في النظام المزدوج كالنموذج الجزائري الذي يأخذ بإزدواجية القانون والقضاء تعد العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة قانونية تنظيمية بإعتبار أنها يحكمها قانون الوظيفة العمومية بإعتباره من فروع القانون الإداري ، حيث تخضع منازعاته للإختصاص القضاء الإداري²، و بالتالي سنتعرض بإيجاز النظريات التي تناولت تكييف هذه العلاقة.

الفرع الأول: علاقة تعاقدية من روابط القانون الخاص

تعد النظرية العقدية من أقدم النظريات التي تبين طبيعة العلاقة بين الموظف العام والدولة، حيث يعود الفضل إلى ظهورها للنظام الأنجلوسكسوني السائد في فرنسا في أواخر القرن 19 ويرى أنصار هذه النظرية بأن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة علاقة تعاقدية قانونية من علاقات القانون الخاص.

ومفاد هذه النظرية هو أن العلاقة بين الموظف والدولة تحكمها القواعد العقدية في

¹حنان أوش، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، ألفالوثائق للنشر و التوزيع الجزائر، 2022 ص 30 .

² -كاهم سامي ، تيانى السعيد ، تشريع العمل و الوظيفة العامة بالجزائر -دراسة في أحكام القانون 90 -11 و الأمر 06-03، بيت الأفكار للنشر والتوزيع، الجزائر، 2022، ص، ص 97،98.

القانون المدني حيث يعلن الموظف عن إيجابه، وينعقد العقد متى وافقت الدولة¹، تحت مسميات مبدأ العقد شريعة المتعاقدين.

- نقد النظرية²

وجهت إلى هذه النظرية التي لم تدم طويلا عدة انتقادات أدت إلى تراجعها، ويمكن إجمالها في الآتي:

- من الناحية الشكلية:

أن هذه العقود تفتقر إلى عنصر الإيجاب والقبول، والمفاوضات التي تتم في مجلس العقد لتحديد الحقوق والواجبات بالنسبة للطرفين، ذلك لأن الشروط الخاصة بالتوظيف معدة مسبقا في القوانين والتنظيمات دون أن يكون للموظف أي دور في إنشائها أو تعديلها أو مناقشة محتواها.

ومهما يكن من أمر فلا يمكن وصف قرار التعيين في الوظيفة بأنه عقد لإنعدام الشروط الشكلية المستوجبة في العقد.

- من الناحية الموضوعية:

إذا كان الطرفان في العقد يخضعان لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين، أي أنهما لا يخضعان إلا لما جاء في العقد، وهو ما يستدعي موافقة طرفين على أي تعديل يمكن إدخاله في العقد.

نلاحظ أن الإدارة تتمتع بهذه السلطة من جانب واحد، فالعون لا يمكنه تعديل أي شرط في العقد، لأنه ليس في مركز متساوي مع الإدارة وهو ما يمس ببعض حقوقه، وللإدارة أن تجري التعديلات التي تراها مناسبة في النظام القانوني للموظف وذلك تغليباً للمصلحة العامة على مصلحة الموظف الخاصة.

¹ رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفية العامة، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 06/03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن لقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر 2012، ص5.

² أحمد رسلان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، 1997 ص 145.

ونظرا لنسبية العقود فالمفروض أن أثارها لا تمتد إلى الغير بل تنقيد بأطرافها وهذا هو الرأي السائد بالنسبة لأي عقد، غير أنه بالنسبة لعقد الموظف فإن الآثار تمتد إلى كافة الأعوان الدائمين المتعاقدين معها، ويبدو ذلك واضحا في تحمل العون للإلتزاماته تجاه الإدارة وتجاه المتعاملين معها، كذلك العون يبقى مرتبطا بالإدارة ولا يمكنه الانفصال عنها حتى في حالة تقديم استقالته وذلك لحين قبولها، وفي حالة رفضها يبقى ملزما بأداء العمل إلى غاية تسريحه من طرف الإدارة.

أولا-نظرية العقد المدني:

هذه النظرية هي أقدم النظريات التعاقدية، ومفادها وجود عقد مدني بين الموظف والدولة، يلتزم الموظف بموجبه بتقديم خدمة من أجل قيام الدولة بتنفيذ الأعباء، والتي تظهر في الإلتزامات بين الطرفين طبقا للعقد المبرم بينهما، فالدولة ملزمة بتقديم الأجر اللازم والموظف بالمشاركة في الوظيفة العامة¹، وتهدف الدولة من خلال هذا العقد إلى تحقيق الصالح العام للمجتمع.

يرى جانب من الفقه أن السبب في خضوع العلاقة التي تربط العامل أو الموظف بالدولة إلى أحكام القانون الخاص هو أن القانون المدني كان يضيف أحكامه على معظم موضوعات القانون الإداري، ومن ثم كان من الطبيعي أن تتكيف العلاقة بين الموظف والدولة على أنها من روابط القانون الخاص.

وبالتالي فقد اعتبر الموظف في مركز تعاقدية في علاقته مع الإدارة ووصف العقد الذي يربطه بالإدارة بأنه عقد وكالة إذا كان العمل المنوط بالموظف قانونيا وعقد إجازة أشخاص إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي.

ثانيا -نظرية عقد الإذعان:

ويري أصحابها أن الموظف يرتبط مع بالإدارة بموجب عقد إذعان عامل بتوفر الشروط:

- الأهلية.

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة-دار مقارنة-دار النهضة العربية، القاهرة، 2006 ص 71.

- توافق الإرادتين.

- تحديد مسبق للحقوق والواجبات لكلا الطرفين.

ويعتبر وفقا لهذا الرأي انضمام الموظف للإدارة بمثابة قبول تم بعلاقة رضائية بينه وبين الدولة، وإذا كانت هذه النظرية لم تصمد كثيرا أمام الإنتقادات الموجهة إليها، فإن نفوذها قوي في البلاد الأنجلوسكسونية وتعتبر هي الأصل العام.

- نقد هذه النظرية¹:

تعرضت هذه النظرية لنقد شديد من فقهاء القانون العام، وخاصة في فرنسا الذين ينكرون

على عقد الإذعان صفة العقد ويعتبرونه نظاما يرتب مركزا نظاميا كذلك فإن عقد الإذعان يتعلق

¹: عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني (مصادر الالتزام)، ط2، دار النهضة العربية ، 2011 ، ص260

بإحتكار قانوني أو فعلي للسلع أو الخدمات التي يقع عليها، أما الوظيفة فليست سلعة أو بضاعة تعطى شروطاً متساوية للجميع، وإنما هي مركز قانوني يقع على مبدأ أفراد معينين طبقاً للنصوص التي تحكمهم وتحكم المرافق التي يعملون بها.

كما أن بنود عقد الإذعان ليست جميعها من النظام العام، ولا يترتب دائماً على مخالفتها وبصفة آلية البطلان المطلق الذي لا يستفيد منه إلا من تقرر لصالحه، لأن أغلب حالات البطلان فيها تكون نسبية وتخضع لمبدأ سلطان الإرادة.

إن العون الدائم (الموظف) في عقد الإذعان هو الطرف المذعن أي الطرف الضعيف، لذلك لا يمكن تفسير بنود العقد لصالحه، وهو ما يختلف اختلافاً كلياً لما هو معمول به في نظام الوظيفة العمومي الذي ينبغي عليه تغليب المصلحة العامة على مصلحة الأفراد. يلاحظ عموماً أن كل النظريات التي حاولت إقامة علاقة الموظف بالإدارة على أساس عقدي من القانون الخاص، قد انهارت في الدول اللاتينية، ويبقى لها تفرد في الدول الأنجلوسكسونية واتجه الفقهاء إلى محاولة تفسير هذه العلاقة بالإرتكاز على مفاهيم القانون العام.

الفرع الثاني: رابطة تعاقدية من روابط القانون العام

علاقة الإدارة بالموظف هي علاقة تعاقدية في إطار القانون العام، كانت آخر محاولة لجأ إليها دعاة النظرية التعاقدية على أنها عقد لا ينتمي إلى القانون الخاص إنما هو عقد من عقود القانون العام ما يجعله قابلاً للتعديل من طرف الإدارة كلما اقتضت الظروف ذلك.

حيث أن هذا العقد يهدف إلى حسن سير المرفق العام بالتالي يكون قابلاً للتعديل من قبل الدولة، فإذا أخل الموظف بالتزاماته الوظيفية الناشئة عن هذا العقد يحق للدولة مساءلته تأديبياً، وهي تستقل بهذا الإمتياز دون موافقة مسبقة من قبل الموظف¹.

واستناداً إلى ذلك يكون للإدارة الحق في الإنتقال من مبدأ العقد شريعة المتعاقدين بإعتبار أن الإدارة تتمتع بسلطات واسعة في مواجهة المتعاقدين، وبذلك لا تنقيد بالقاعدة والمركز القانوني للموظف مهما كان تصنيفه المهني فهو يخضع للقوانين والأنظمة السارية

¹ - علي جمعة محارب، التأديب في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والفرنسي والإنجليزي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، مصر 2004، ص 36.

المفعول، بدأ بكيفية انتقائه وتعiniه وتيسير مساره المهني، لذلك فإن هذه المراكز يمكن أن تدخل عليها تعديلات بأي وقت وفي إطار ما يسمح به القانون¹.

- **نقد هذه النظرية:** تعرضت هذه النظرية لنقد شديد، وذلك من خلال:
- عدم وجود طرفين في العلاقة الوظيفية العقدية لأن العقد يفترض تطابق إرادتين، وهذا الأمر لا وجود له هنا.
- أن أغلب العقود يتم فيها الإتفاق على محل العقد، أما في هذا العقد فالمحل غير ثابت على أساس أن الدولة يمكنها تغييره في أي وقت.
- إن نظام التعاقد في الوظيفة نظام استثنائي في أغلب الدول العالم ماعدا الدول الأنجلوسكسونية.

الفرع الثالث: العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية لائحية

نتيجة الإنتقادات الموجهة للنظرية العقدية تم العدول عنها واتجه الفقه للأخذ بالنظرية التنظيمية، بدأ الفقه الفرنسي منذ أواخر القرن التاسع عشر في الإتجاه نحو تكيف العلاقة بين الموظف والإدارة بأنها علاقة تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح، حيث اعتمد الفقه والقضاء على المركز القانوني أو اللائحي لعلاقة الموظف بالإدارة، فأصبح الموظف يخضع في علاقاته بالإدارة لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق وتفرضه من التزامات مستمدة من القوانين واللوائح المنظمة لها².

يترتب على الفكرة اللائحية أو التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية³:

- يتم التعيين في الوظيفة العامة بمجرد صدور قرار التعيين بغض النظر عن رضا الموظف أو قبوله لقرار التعيين، غير أن لقبول الموظف للتعين وتسليمه للعمل نتيجة هامة حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف وتقرر له حقوقه اتجاه الإدارة ويصبح له التزامات.

¹ - محمد يوسف العدوي، دراسة الوظيفية العامة والتنظيم المقارن والتشريع الجزائري، ط2، ديوان مطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 38.

² : علي جمعه محارب، المرجع السابق، ص 40.

³ : ماهر صالح علاوي، مبادئ القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الكتب للطباعة والنشر، العراق، 1996، ص114.

- بما أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته من النصوص واللوائح القانونية، فذلك يعني أن كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص واللوائح يسري عليه سلباً أو إيجاباً دون أن يكون له حق الإحتجاج، بفكرة الحق المكتسب وعلى هذا فإن الموظف يخضع للقوانين واللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون أن يتمسك بالنصوص القديمة التي عين فيها ظلماً¹.
- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة، فإن حدث ذلك الإتفاق فإنه يكون باطلاً بطلاناً مطلقاً حتى ولو قبلها الموظف فلا يجوز للإدارة أن تحتج بقبول الموظف لمثل هذا الإتفاق، وذلك لأن هذا يتناقض مع مبدأ المشروعية الذي ينص على أن الإتفاق التعاقدى لا يمكن أن يؤثر على المركز التنظيمي، وتطبيقاً لذلك فإن قبول الموظف لدرجة أقل من الدرجة المقررة له أو لمرتب أقل لا أثر له إذ يقع باطلاً ولا يعتد به، لأنه بذلك يقبل وضعاً مخالفاً للقوانين واللوائح والقواعد العامة المنظمة للوظيفة العامة².
- نظام التأديب: ويقصد به تمتع الإدارة بسلطة فرض الجزاءات على الموظف الذي يخل بواجبات الوظيفة على أن تكون ممارسة هذه السلطة بهدف تحقيق مصلحة المرفق العام ووفقاً للقانون.
- صلة الموظف بالإدارة العمومية التي يعمل لصالحها لا تنتهي بمجرد تقديمه للإستقالة بل لا بد من قبولها من قبل الجهة المختصة حتى تنتهي تلك العلاقة وذلك تماشياً مع فكرة سير المرفق بصفة دائمة.

ولقد أخذت الجزائر بموقف النموذج الفرنسي في الأمر 03/06، حيث يعتبر أن الموظف في مركز قانوني تنظيمي استناداً لنص المادة 7 منه والتي جاء نصها يفيد على أنه " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية "، و يقصد بكون الموظف في مركز قانوني تنظيمي أنه يخضع للحقوق و الواجبات المستمدة مباشرة من النصوص القانونية والمراسيم التنظيمية المنظمة للوظيفة، فلا يستطيع الموظف اختيار المصلحة التي

¹: نشأت سلوى، "أثر الجزائرية" التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين في الإدارات العمومية، (رسالة ماجستير) تخصص تسيير المنظمات، جامعة بوقرة بومرداس، 2009، ص 55.

²: محمد عواد الحديني، أثر المحاكمة الجزائرية على مركز القانوني للموظف العام، دراسة مقارنة، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، الأردن، 2017، ص 47.

يؤدي الخدمة بها ولا يستطيع اختيار مسؤوله المباشر أو مسؤوله غير المباشر ولا مقدار مرتبه ومواقيت عمله، وذلك أنّ الوضع القانوني للموظف العام يتغير في إطار القانون دائماً، فلا يجوز الإتفاق بين الإدارة والموظف على مخالفة النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العامة، لأن الموظف يستمد حقوقه وواجباته منها مباشرة.¹

وبذلك يختلف العامل عن الموظف في مجموعة من النقاط التالية:²

- يخضع العامل لقانون العمل (11/90 المعدل)، بينما يخضع الموظف للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المتمثل في الأمر 03/06 والقوانين الخاصة القطاعية.
- تخضع منازعات العامل للقضاء العادي كقاعدة عامة (القسم الإجتماعي)، بينما تخضع منازعات الموظف للجهات القضائية الإدارية.
- العامل في مركز تعاقدى اتفاقي بينما الموظف في مركز قانوني تنظيمي أساسي.
- يتلقى العامل أجره من رب العمل والموظف يتلقى مرتب شهري.
- يلتحق العامل بالعمل في إطار الإتفاق مع رب العمل أما الموظف يلتحق بالوظيفة في إطار المبادئ العامة للتوظيف على رأسها مبدأ المساواة والذي ويقصد به عدم وضع قيود أمام المرشحين للوظيفة أساسها الانتماء العرقي أو الجنس أو الإيديولوجية السياسية، حيث أشارت المادة 27 من الأمر 03/06 إلى عدم التمييز، أي وضع حد لمختلف أشكال التمييز بين المرشحين للوظيفة.³

المطلب الثاني: الأساس التشريعي والتنظيمي لحماية الموظف

إن للموظف حقوق و ضمانات يجب أن تتوفر له، بإعتبار أن الإدارة هي المسؤولة على ذلك وهذه الحماية منظمة من خلال آليات وتدابير وإجراءات قانونية نص عليها القانون والتي تسمح بمطالبة الموظف الإدارة بالتقيد بها، وللتطرق لمجمل تلك الآليات والإجراءات ينبغي البحث في الأساس القانوني والتنظيمي الذي أطرها وشرعها وهو ما سوف نتطرق إليه من خلال الفرعين الأساسيين الذين يتضمن الأساس التشريعي والتنظيمي لحماية الموظف.

¹ : المادة 7 من الأمر 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 10 جويلية 2006.

² : كباهم سامي وتبانى السعيد، المرجع السابق، ص 98

³ : المادة 27 من الأمر 03-06.

الفرع الأول: الأساس التشريعي لحماية الموظف

إن الأساس التشريعي لضمان حماية حقوق الموظف يتضمن مجموعة من النصوص الدستورية والقوانين، والتي سوف نتطرق إليها من خلال هذا الفرع وتتمثل في:

أولاً: الأساس الدستوري

أسست النصوص الدستورية لحماية الموظف من خلال مجموعة من المواد التي تتضمن النص على بعض الحقوق والضمانات التي يجب توفيرها وكفالتها للموظف، وهو ما نستشفه من الأحكام العامة المتعلقة بحماية المواطن بشكل عام بإعتبار الموظف مواطناً يضمن له القانون الحماية اللازمة قبل أن يكون موظفاً، من خلال نص المادة "37" "كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولهم الحق في حماية متساوية، ولا يمكن أن يتذرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو إجتماعي" كذلك ما جاءت به المادة 35 التي تنص على المساواة بين كل المواطنين والمواطنات من حيث الحقوق والواجبات وإزالة كل العقبات التي تحول دون المشاركة الفعلية للجميع في الحياة السياسية والإقتصادية والإجتماعية والثقافية." والمادة 39 التي تنص على ضمان الدولة عدم انتهاك حرمة الإنسان وحظر أي عنف أو مساس بالكرامة¹.

وكذا الأحكام المتعلقة بمجال العمل من خلال نص المادة 66² التي تنص على ضمان الحق في العمل بإعتباره من الحقوق الأساسية والذي يقابله أجر، نجد كذلك ضمان الحق في الحماية والأمن، والنظافة، الحق في الراحة، الحق في الضمان الإجتماعي، كذلك نجد المادة "69" تنص على حق الموظف في ممارسة الحق النقابي بإعتبار هذا الحق يضمن حرية الإنضمام إلى النقابات وتعزيز قدرة الموظف على الدفاع عن حقوقه، والمادة 70 التي تكفل ممارسة حق الإضراب في إطار ما يسمح به القانون.

ثانياً: الأساس القانوني

بإضافة إلى الأساس الدستوري الذي أشار إلى حماية الموظف وضمان حقوقه نجد كذلك مجموعة من القوانين التي تتضمن حماية الموظف من بينها نجد قانون الوظيفة العمومية

¹: المواد 35 و37 و39 من المرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 2020/12/30 المتضمن التّعديل الدستوري لسنة

2020، ج ر عدد 82، صادرة في 2020.

²: المواد 66 و69 و70 من التّعديل الدستوري الجزائري

الأمر رقم 03_06 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بإعتبره القانون الأساسي الذي يضمن حماية الموظف.

نجد المادة "26" التي تنص على أن الموظف له الحق في حرية التعبير عن رأيه وتعتبر حق من حقوقه يكفلها القانون ويمارسها الموظف ضمن حدود لا يمكن تجاوزها، كذلك نجد المادة "30" التي تنص على حماية الموظف من تعرضه إلى إهانات أو تهديدات أو شتم أو قذف أو اعتداء أثناء ممارسة وظيفته، بالإضافة إلى نص المادة 31 والذي جاء فيه أنه إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، وجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلاً عن المهام الموكلة له.

كذلك نص القانون على أن الموظف الحق في العطل و أيام الراحة والغيابات المنصوص عليها ويقع على الإدارة الإلتزام بتوفيرها حماية للموظف، كما نجد المادة "33" و "34" التي تضمن الحماية الإجتماعية والإستفادة من الخدمات الإجتماعية المعمول بها في إطار التشريع كالصحة والأمن وغيرها¹.

بالإضافة إلى قانون الوظيفة العمومية نجد قانون العقوبات نجد ما جاء في المادة 144 (معدلة)² التي تضمن حماية الموظف من الوقوع في الإهانة والتعسف في منصبه والمادة "148" (معدلة) تضمن كذلك ما يلي "يعاقب بالحبس من سنتين (2) إلى خمس سنوات (5) كل من يتعدى بالعنف أو القوة على أحد القضاة أو أحد الموظفين أو القواة أو رجال القوة العمومية أو الضباط العموميين في مباشرة أعمال وظائفهم أو بمناسبة مباشرتها "وتكون العقوبة حسب الإعتداء الذي قام به.

ويشمل الموظفين حسب القانون الأساسي رقم 03_06 :

الموظفون، الدائمون، المتربصون، المتعاقدون، الأعوان المؤقتون، الموظفون في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الموظفون الشبه الطبيين و الأسلاك الخاصة .

¹: المواد 26-31-33-34-من الامر 06/03.

²: مادة 144 من الأمر رقم 66-156، المؤرخ في 8 جوان 1966، الذي يتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم بالقانون رقم 24-06 المؤرخ في 28 أبريل 2024، الجريدة الرسمية عدد 30، صادر في 30 أبريل 2024.

نجد بالإضافة إلى ذلك قانون مكافحة الفساد الذي يضمن حماية حقوق الموظف ويتمثل ذلك في¹ المادة "38" تنص على أن كل موظف عمومي يقبل من شخص هدية أو آية مزيه غير مستحقة في أداء مهامه تؤثر بذلك في سير وإجراء مهامه ويؤدي ذلك إلى عقوبة بإعتبار ذلك رشوة في جانبه الوظيفي ويعاقب عليها القانون، بالإضافة إلى ذلك نجد المادة"3" تنص على أنه يراعى في توظيف مستخدمي القطاع العام وفي تسير حياتهم المهنية القواعد التي تضمن لهم التدابير الوقائية في القطاع العام وتشمل هذه التدابير التعويضات الكافية، توفير لهم مبادئ الجدارة و الإنصاف والكفاءة ،توفير لهم رواتب كافية ، وإعداد برامج تعليمية ملائمة لتمكين الموظفين من أداء وظائفهم بشكل صحيح.

الفرع الثاني: الأساس التنظيمي لحماية الموظف

بالإضافة إلى ما تطرقنا إليه في الفرع الأول الذي تضمن مجموعة من القوانين التي تضمن حماية الموظف سوف نتطرق في الأساس التنظيمي إلى المراسيم التي تبرز من خلالها الأساس التنظيمي الذي يبني عليه، لحماية الموظف وهو ما سوف نتطرق إليه كآتي:

نجد المرسوم التنفيذي رقم 05_91² الذي يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، المادة "5" منه توجي إلى ضرورة توفير الحماية للموظفين والتدابير الوقائية لتجنب من الوقوع في الخطأ، وأن تكون طبيعة التدابير الوقائية حسب منصب الشغل الذي يكون فيه الموظف.

بحيث تنص المادة "5" على ما يلي "يجب أن يتضمن الموظف تدابير خاصة بالتطهير والحماية من الأمراض المعدية، بصرف النظر عن التدابير الوقائية التي تتطلبها طبيعة الأشغال" كذلك نجد المادة "13" من نفس المرسوم التي تهدف إلى ضرورة توفير تدابير وقائية تضمن حماية المعرضين للخطر ويلزم صاحب العمل بتوفير ذلك لضمان حماية العمال لتفادي الوقوع في مشاكل.

¹ : المادة 3 و38 من قانون رقم 06-01 المؤرخ في 20 فيفري 2006، يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المعدل والمتمم بالقانون رقم 11-15 المؤرخ في 02/08/2011، ج ر عدد44، صادرة في 10/08/2021.

² : المرسوم التنفيذي رقم 91-05، مؤرخ في 19/01/1991ن يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، ج ر عدد04، صادرة في 24/01/1991

كذلك نجد المرسوم التنفيذي رقم 10_134¹ الذي يتضمن نظام الموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، من خلال ما جاء في المادة "3" من هذا المرسوم التي تؤكد على ضرورة الحماية القانونية للموظف وذلك من خلال النص على أنه تخضع طرق تحديد علاوة المردودية لقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. كذلك نجد المادة "4" التي جاء فيها أن الإدارة ملزمة بتقديم تعويضات للموظفين الذين يتعرضون إلى أضرار أثناء تأدية مهامهم.

الإضافة إلى ذلك نجد المرسوم التنفيذي رقم 11_334² الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية نجد المادة "3" والتي تحدد الأسلاك التي تنتمي إليها الشعب وذلك يؤدي إلى حماية الموظف وتجنب من التلاعب بتصنيفه الإداري وتشمل كل من (الإدارة العامة، الترجمة، الوثائق والمحفوظات، الإعلام الآلي، الإحصائيات، التسيير التقني الحضري، النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الاجتماعية، الثقافية والترفيه والرياضية).

بالإضافة إلى ذلك نجد المادة "5" و "6" التي حماية الموظف من حيث توفير له الراتب المستحق في عمله كذلك نجد المادة "10" والتي تشير إلى توفير حقوق الموظف فيما يخص التعويضات والتي تضمن حماية الموظف لجميع حقوقه.

المبحث الثاني: التدابير والآليات لقانونية حماية الموظف

ظل التطورات التشريعية والإدارية التي شهدتها النظام القانوني الجزائري خلال العقود الماضية، أصبح من ضروري دراسة الآليات والتدابير القانونية التي يتضمنها المشرع لحماية الموظف العمومي من تجاوزات وتعسف الإدارة.

يعد الموظف ركيزة أساسية في تقديم الخدمات العامة وتحقيق المصلحة الوطنية ولذلك حرص المشرع على إرسال منظومة متكاملة من الضمانات القانونية والإجرائية لضمان حقوقه واستقراره الوظيفي سندرس من خلال هذا المبحث مطلبين

¹ : المرسوم التنفيذي رقم 10-134، المؤرخ في 13/05/2010، ينظم النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد32، صادرة في 16/05/2010.

² : المواد 10،6،5،3من المرسوم التنفيذي رقم 11_334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الإقليمية، ج ر عدد 53، الصادرة في 21 سبتمبر 2011.

التدابير القانونية لحماية الموظف العام (المطلب الأول)، الآليات القانونية لحماية الموظف العام (المطلب الثاني)

المطلب الأول: التدابير القانونية لحماية الموظف العام

حرص المشرع الجزائري على توفير مجموعة من التدابير القانونية والتنظيمية لحماية الموظف أثناء أداء مهامه، وذلك بهدف ضمان كرامته، وتحقيق العدالة، وتوفير بيئة العمل مستقرة وآمنة.

الفرع الأول: الحماية من الاعتداءات والتهديدات

تتمثل الحماية من الاعتداءات والتهديدات في مجموعة من العناصر تتمثل في:

أولاً: الحماية أثناء أو بمناسبة الوظيفة

طبقاً للمادة 30 من الأمر 06-03 تنص " يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء من أي طبقة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر قد يلحق به¹، بمعنى تلتزم الدولة بحماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو إعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال كما تملك الدولة لنفس الغرض حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء، عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهات القضائية المختصة، بل أن ذهب إلى أحد من ذلك بنصه في المادة 31 من نفس الأمر أن " إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلاً عن المهام الموكلة له " يعني تحدثت هذه المادة على إلزام المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف في حالة ما إذا تعرض لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة

¹: المادة 30 من الامر 06_03.

أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له¹.

وفي مقابل فإن الموظف مطالب بدوره تجنب كل ما يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة بل هو مطالب بأن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم "المادة 42" من نفس الأمر، ومثل هذه الحماية منصوص عليها في أحكام القانون العقوبات الجزائري² "المادة 144" (ق 01_09 + ق 24_06) القانون "يعاقب بالحبس من ستة أشهر (6) إلى ثلاث سنوات (3) وبغرامه من 100,000 دينار جزائري إلى 500,000 دينار جزائري كل من أهان قاضيا أو موظف أو ضابطا عموميا بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء أو بمناسبة تأدية وظائفهم وذلك بقصد المساس بشرفهم أو بإعتبارهم أو بالإحترام الواجب لسلطتهم"³.

إن العبرة من تطبيق هذه الأحكام هو وقوع الإعتداء على أعوان الدولة نظرا لصفاتهم ولنشاطهم أو لتصرفهم.

ثانيا: الحماية من التحرش الجنسي

تعاقب كافة قوانين العقوبات في المجتمعات المعاصرة على التحرش الجنسي، فهي أفعال مجرمة ولا سيما تلك التي يكون مصدرها الرئيس (السلمي) تجدر الإشارة إلى بعض الحالات التي عالجتها الإدارة الجزائرية حيث حدث وأن نظرت في العديد من الحالات في إطار العقوبات التأديبية نذكر منها على سبيل المثال قرار مديرية التربية بولاية وهران القاضي بإيقاف ثم فصل أستاذين عن التدريس بتهمة التحرش الجنسي على تلميذهما بمناسبة ممارسه مهامهما. وقد جاء بيان الصحفي لمديرية التربية، أن إجراء التوقيف أمثلة تلك الأفعال الموصوفة بالذنيئة، وأن قرار الفصل اتخذ حفاظا على سمعة الأسرة التربوية.

فالتحرش أصبح منذ عام 2003 مجرما بقانون العقوبات الجزائري المعدل، بإدخال مادة جديدة المادة 34، التي تعتبر التحرش الجنسي من أشخاص ذي مناصب وسلطة، جريمة يعاقب

¹: سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 270.

²: المادة 144 من القانون رقم 24-06 المؤرخ في 28/04/2024، المتضمن تعديل القانون رقم 01-09 المتعلق بقانون العقوبات، ج ر عدد 30 صادرة في 2024.

³: سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 271.

عليها القانون بالسجن لمدة سنة وقد تصل إلى سنتين في حال تكرار الجريمة، كما أن أحكام الدستور الجزائري تنص على أن الدولة تضمن عدم انتهاك حرمة الإنسان ويحضر أي عنف بدني أو معنوي أو أي مساس بالكرامة.

ثالثا: إجراءات الحماية القانونية والجزائية من الإعتداءات والتهديدات .

إن الحماية حق لكل موظف لا يمكن أن تعفى الدولة من هذا الإلتزام إلا إذا بررت ذلك أسباب المصلحة العامة وتحت رقابة القضاء الذي أوضح الأسباب التي يمكن أن تعفى الإدارة من التزامها بحماية موظفيها.

جرم المشرع الجزائري سلوك التحرش الجنسي وضع عقوبات لذلك تتراوح بين عقوبات أصلية (أ) وعقوبات تكميلية (ب) وعقوبات أخرى تأديبية (ج)¹.

أ_العقوبة الأصلية:

قرر المشرع عقوبة على جريمة التحرش الجنسي بموجب المادة 341 من قانون العقوبات حيث نصت على أنه: " يعاقب بالحبس من سنة الى ثلاث سنوات وبغرامة من 100,000 دينار جزائري إلى 300,000 دينار جزائري كل شخص يستغل سلطة وظيفته أو مهنته عن طريق إصدار الأوامر للغير أو بالتهديد أو الإكراه أو بممارسة الضغوط عليه قصد إجباره على الإستجابة لرغباته الجنسية.

وتطبيقا لإحكام المادة 467 مكررة فقرة 3 من قانون العقوبات فإن جريمة التحرش الجنسي تدخل في إطار تصنيف الجرح إذ تنص هذه المادة على ما يلي " يضاعف الحد الأقصى لغرامة الجرح إذا كان الحد الأقصى يساوي أو يفوق 100,000 دينارا جزائري².

ب-العقوبة التكميلية

يأخذ المشرع الجزائري بالعقوبات التكميلية في مادة الجرح كما هو الحال في حاله التحرش الجنسي وحسب نص المادة 16 مكرر من قانون العقوبات فإنه يجوز الحكم بالعقوبات التكميلية المتمثلة في الحرمان من حقوق المدينة ومنها المنع من ممارسة مهنته أو نشاط معين

¹ : سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 271_272

² : المادة 467 مكرر الفقرة 3 من قانون العقوبات.

إذا ثبت للقاضي الجنائي أن الجريمة لها صلة مباشرة بمزاولة مهنته أو نشاطه وهذا المنع لا يتجاوز خمس سنوات(5) في حالة الإدانة¹.

ج_العقوبة التأديبية:

للموظف حق في ممارسة مهامه في ظروف تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية طبقا لنص المادة 37 من الأمر 06-03، لهذا لا يقتصر الأمر فقط على العقوبات الجزائية التي يمكن أن يتعرض لها المتحرش جنسيا، إذ يمكن مادام مكان ارتكاب فعل التحرش هو مكان العمل والضحية موظف أن يتعرض إلى عقوبات تأديبية نتيجة إخلاله بالواجبات الوظيفية سواء بالقيام بفعل محظور أو الإساءة أو الإعتداء على موظفيها إما ماديا أو معنويا، أو نتيجة امتناعه عن عمل كان عليه القيام به، مخالفا بذلك القانون ومقتضيات الوظيفة.

كما يمكن تطبيق عقوبة إهانة موظف أثناء تأدية مهامه على جريمة التحرش بإعتبار أن الإهانة تشمل جميع أشكال الإعتداء على الموظف العام وذلك حينما يكون التحرش قد وقع أثناء ممارسة الوظيفة أو بمناسبةها، أما في إطار قانون العمل 90/11 فقد نصت المادة 6 منه على أنه "يجب احترام السلامة البدنية والمعنوية للعامل وكرامته والحماية من أي تمييز في شغل منصب عمل"².

الفرع الثاني: حماية بيئة العمل في التشريع الجزائري

تعتبر من مقتضيات حماية الموظف، إيجاد الآليات المناسبة التي تسمح بتوفير بيئة عمل آمنة تساعد الموظف على أداء مهامه وتحافظ على كرامته.

أولا_ حماية بيئة العمل من خلال الحقوق والواجبات الأساسية

ويتحقق ذلك من خلال:

1_توفير ظروف ملائمة في وسط العمل:

نص الدستور الجزائري على ضمان حق العمال في النظافة وحقه في الحماية سواء كانت الحماية الاجتماعية التي تخص التأمينات الاجتماعية والتقاعد وحمائته من حوادث العمل والأمراض المهنية، أو كانت تخص كل الأخطار المادية والمعنوية، بإعتبار حقه في النظافة والحماية حقوقا دستورية.

¹غواس حسينة، "حماية المرأة من التحرش الجنسي، داخل أماكن العمل للتشريع الجزائري"، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 6، العدد 1، جامعة سكيكدة، 2020 ص 1385.

²:غواس حسينة، المرجع السابق ص 1387.

2-التزامات المؤسسة في تحقيق بيئة عمل آمنة وصحية

تتمثل التزامات المؤسسة في تحقيق بيئة عمل آمنة وصحية حيث يجب عليه تنفيذ عمله بلا تأثير سلبي يضر بصحته النفسية مثل الخوف والقلق والإضطرابات النفسية والحساسية والإهانة، بالإضافة إلى ذلك يجب أن يتمكن الموظف من التفاعل الإجتماعي داخل مكان العمل وتجنب الشعور بالإحباط والإعزالية وغيرها من الأمراض النفسية الأخرى، بالإضافة إلى توفير الأمن المادي من خلال توفير معدات وآلات ومواد أولية آمنة كما يجب توفير الأمن المعنوي للموظف الذي يتضمن تدعيم الدعم النفسي والمعنوي اللازم له لتنفيذ عمله بكفاءة ولا يقع في الأخطاء التي قد تؤثر على المؤسسة¹.

وفي هذا الصدد بينت المادة 6 السابقة الذكر أن من بين حقوق العمال السلامة المادية أو عدم تعرض الجسم أو صحة العامل للخطر وفي مقابل الحق في الوقاية والصحة فإن المادة 7 من القانون 90 / 11² تقتضي ضرورة الإلتزام الكامل بالواجبات الأساسية التي من بينها كل ما يتعلق بتدابير الوقاية الصحية إذا نصت على ما يلي : "يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية التالية: وذكرت: أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم، أن يتقبلوا كل أنواع الرقابة الطبية الداخلية و الخارجية التي قد يباشرها المستخدم في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة، أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن.³"

3-حماية الموظف من المخاطر الفيزيائية

إهتم المشرع الجزائري بحماية بيئة عمل الموظف من خلال إلزام الإدارة بمجموعة من الإلتزامات الجوهرية عبر اتخاذ التدابير الضرورية لحماية صحة الموظف في صدد أدائه لمهامه , و من بين هذه التدابير تهيئة بيئة العمل التي تكون كافية لتوفير التهوية الجيدة و درجة الحرارة الملائمة و عزل مصادر الضوضاء , كما تضع مجموعة من التكوينات الخاصة بالموظفين من أجل توعيتهم في مجال المخاطر الفيزيائية و طرق الوقاية منها , كما تجري

1: نعوم فؤاد، المرجع السابق، ص1340

2: نعوم فؤاد، المرجع السابق، ص 1341.

3: نعوم فؤاد، المرجع نفسه ، ص1341.

فحوصات طبية دورية وفي حالة تقصير في هذا النوع من الإلتزامات فإنها تمثل إخلال من طرف الإدارة قد يعرض الموظف لضرر مستقبلي , تترتب عنه مسؤولية قانونية.

حسب ما أشارت إليه المادة 37" من الأمر 03-06" للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية و المعنوية¹ ."

ثانيا: حماية الموظف العام من التمييز:

1_تعريف التمييز:

إن كلمة تمييز تشير إلى حقيقتين مختلفتين، الأولى تتمثل في التمييز بالمعنى القوي وهو الإقصاء أي استبعاد بعض المترشحين لأنهم لا ينتمون إلى فئة محددة بخصائص الطبيعة الجوهرية التي لا سيطرة للمعنيين عليها كالعرق أو الجنس.

وقد تضمن الإعلان العالمي لحقوق الانسان النص بشأن منع أي تمييز من أي نوع ولا سيما التمييز بسبب الأصل أو اللون أو الجنس أو اللغة أو الدين².

أما المادة 27 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فقد نصت على أنه لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الإجتماعية³.

كما وقد أشار الدستور في مادته 37: "كل المواطنين سواسية أمام القانون ولهم الحق في الحماية المتساوية ولا يمكن ان يندرج بأي تمييز يعود سببه إلى المولد أو العرق أو الجنس أو الرأي أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو إجتماعي⁴ ."

2-مضمون مبدأ عدم التمييز

من حيث هذا المبدأ لا يوجد اختلاف في المعاملة ولا يمكن تبريره وإنما قد يدخل التمييز في نطاق التمييز العنصري كالاختلاف في المعاملة غير المبرر لأنه يشكل انتهاكا لمبدأ المساواة.

¹:المادة 37 من الأمر 03/06

²: حرير أحمد، " مبدأ المساواة في الالتحاق بوظائف العامة"،مجلة القانون العام الجزائري والمقارن المجلد 8، العدد 1، جامعة سيدي بلعباس، الجزائر، 2020، ص 404.

³: المادة 27، من الأمر 03/06.

⁴: المادة 37من التعديل الدستوري الجزائري 2020.

نذكر حالة مشهورة من أشكال التمييز التي من الممكن أن نجدها في إطار عملية تولي الوظائف العامة وهي التمييز على أساس للأصل، والقطاع العام ليس عن التمييز على أساس الأصل بحيث أن يحدث هذا المسابقة أو بعدها أثناء التنصيب أو مباشرة العمل.

حيث يرى البعض في هذا الصدد أن حالة التمييز في مقابلة العمل تمنع الوصول إلى العمل، وفي مواجهة ذلك غالبا ما يصعب على الضحية تقديم الدليل، ولا يزال من الصعب جمع الأدلة التي تؤدي إلى افتراض التمييز ولمعالجة هذا الوضع يستلزم الأمر اللجوء إلى كافة وسائل التحقيق التي كرسها المشرع أو أبعد من ذلك ومن أجل القضاء على هذا الشكل من التمييز بشكل أفضل الذي يعتبر صورة من صور العنصرية ويبدو من الضروري أكثر من أي وقت ضمان معالجة جذور المشكلة من خلال تهيئة المجتمع بأسره ضد العنصرية¹.

3-الإستثناءات الواردة على مبدأ عدم التمييز

يمكن لعامل التمييز أن يكون مسموح به قانونا لكن في حالات فقط من بين هذه الحالات:

أ-مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العامة ذات صلة بالسيادة والأمن الوطني:

نصت المادة 67 من الدستور نجدها تنص على ما يلي " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة بإستثناء المهام العليا ذات الصلة بالسيادة والأمن الوطني" ويقصد بها حسب المادة 15 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنها تلك الوظائف التي تهدف إلى ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية حسب ما جاء في المادة 02 من القانون رقم 17_ 01 الذي يحدد خاصة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط لتوليها التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها².

ب-امكانية اقصاء مترشح لمسابقة توظيف ينتمي لنفس الإدارة التي تضمنت المسابقة

حيث أن حق المشاركة في المسابقات الإدارية الخارجية بالنسبة للموظف الذي يريد المشاركة في هذه المسابقة يتوقف على شرط عدم انتمائه إلى الإدارة التي تنظم المسابقة وهذا ما جاء في المنشور 29 المؤرخ في 27 ديسمبر 2006 المتعلق بمشاركة الموظفين في مسابقات التوظيف الخارجي صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الذي يشترط على

¹: حرير أحمد، المرجع السابق، ص 405.

²: انظر القانون رقم 17-01، المؤرخ في 10/01/2017، يتعلق بتحديد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط لتوليها الجنسية الجزائرية دون سواها، ج ر عدد 02 صادرة في جانفي 2017.

الموظفين المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي في إدارات أخرى غير إدارتهم الأصلية وإذا شاركوا يتم إقصائهم لمخالفتهم المنشور السابق، وبالتالي لا يعتبر تصرفاً تعسفياً ولا إجراء تمييزاً بين المترشحين¹.

ج - إنشاء مبدأ عدم التمييز في الالتحاق بالوظائف العامة:

يظهر كآلية للإدارات والمؤسسات العامة للدولة تمكناها من الاستفادة من خدمات الموظفين تتوفر شروط معينة لا تتوفر في الجميع من أجل ممارسة وظيفة تتطلب مؤهلات فنية متخصصة قد يكونون موظفين عملوا في القطاع الخاص، التي لا يمكن أن يحملها أي مترشح خاصة مع تطور الإدارة وانتشار استخدام الرقمنة في الوقت الحالي، بحيث هو قد لا تمنح الفرصة لمشاركة كل من يرغب في الترشح وإنما لمن تتوفر فيهم بعض الخصوصية والمهارات فقط.

ذكر المشرع الجزائري في المادة 25 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية "يمكن أن ينجز أعمالاً ظرفية للخبرة و الدراسة والإستشارة لحساب المؤسسات والإدارات العمومية مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل" في هذا الإطار تساهم في القضاء على أشكال التمييز بالإعتماد أكثر على مبادئ الجدارة والكفاءة .

المطلب الثاني: الآليات القانونية لحماية الموظف العام

تعد حماية الموظف العام إحدى الضمانات الجوهرية لإستقرار الوظيفة العمومية وتحقيق العدالة الإدارية، ويستلزم ذلك وجود منظومة قانونية متكاملة تكفل للموظف حماية فعالة أثناء أدائه لمهامه وبعدها، فهناك عدة آليات تضمن للموظف حماية كالتظلم الإداري والشكوى والتحقيق وحق الدفاع.

الفرع الأول: التظلم الإداري:

من أهم الضمانات اللاحقة لتوقيع الجزاء على الموظف العام والتي أقرها المشرع لحماية حقوقه هي حق طعن ضد القرارات التأديبية التي تصدرها الإدارة حتى تستطيع هذه الأخيرة مراجعتها وتصحيحها إذا كانت هذه القرارات خاطئة جزاء الشرع ونقص البصيرة، ويكون هذا الطعن عن طريق تظلم إداري يرفعه الموظف العام ضد هذه القرارات.

¹: حرير أحمد، المرجع السابق ص 406.

أولاً: تعريف التظلم الإداري:

يعتبر التنظيم إحدى الوسائل الإدارية التي يستطيع الموظف من خلالها الطعن في العقوبة التأديبية الصادرة بحقه في حاله ما إذا تعسفت الإدارة في إصدارها وذلك من أجل إعادة النظر فيها من قرار الجزاء الإداري¹.

ثانياً: أنواع التظلم الإداري:

أ- التظلم الولائي: ويقصد به أن يتقدم الموظف العام صاحب الشأن والذي صدر في حقه قرار تضرر منه إلى مصدر القرار ذاته يطلب منه فيها بأن يعيد النظر في القرار التأديبي الذي أصدره، وذلك بسحبه أو إلغائه أو تعديله بحسب السلطة التي يملكها المصدر للقرار.

أي أن التظلم الولائي يتم تقديمه من قبل الموظف أمام الرئيس الإداري الذي قام بإصدار القرار المطعون فيه، ويعتبر التظلم الولائي من أضعف أنواع التظلمات الإدارية لأسباب كثيرة من أهمها وأبرزها عدم توافر الحياد واجتماع صفة الخصم والحكم².

ب- التظلم الرئاسي : ويقصد به أن يتقدم الموظف بشكواه إلى الرئيس الأعلى المباشر لمصدر القرار الذي يتولى بناء على سلطته الرئاسية، إما سحب هذا القرار أو إلغائه أو تعديله بما يجعله مطابقاً للقانون ويعتبر التظلم الرئاسي أكثر فعالية من التظلم الولائي، كما سبق تبيانه ولا سيما عندما يتحلى الرئيس الإداري الأعلى بالحيادية و الموضوعية في البت في التظلم الإداري على أن الطعن الرئاسي لا يخلو بدوره من العيوب والتي من أبرزها معاملة الجهة الرئاسية للجهة الإدارية مصدرة القرار وهو ما يؤثر سلباً على العدالة الإدارية التي يتعين أن تتحلى بها السلطات الرئاسية³.

ج- التظلم أمام لجان الطعن:

حيث يضمن التظلم بعض الضمانات للموظف العام عكس النوعين السابقين من التظلم الولائي أو الرئاسي كون تشكيل هذه اللجان تتوزع على موظفين من مستوى معين.

أقر المشرع الجزائري لجان تنظر في القرارات التأديبية التي أصدرتها الإدارة والتي تتضمن عقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة وذلك من خلال طلب يتقدم به الموظف الذي سلطت عليه

¹: كيلالي عواد، "حق الموظف العام في التظلم ضد القرارات التأديبية"، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 06، العدد 1، جامعة سيدي بلعباس، الجزائر، 2021، ص 1118.

²: المرجع نفسه، ص 1119

³: المرجع نفسه، ص 1122.

هذه العقوبات حيث نصت المادة 65 من الأمر 03_06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على أنه "تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل والي وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية¹".

الفرع الثاني: شروط تقديم التظلم الإداري

يشترط تقديم التظلم الإداري شروط معينة وتتمثل هذه الشروط في الآتي :

أولاً: تقديم التظلم بعد صدور القرار الإداري:

لا ينتج التظلم الإداري أثره إذا قدم ضد قرار لم يتم إصداره بعد أو ضد عمل تحضيرى من أعمال الإدارة أو عمل لا يعد من القرارات الإدارية أو ضد قرار إداري غير نهائي أو قرار إداري لم يتم نشره أو تبليغه إلى صاحب الشأن أو علم به بواسطة العلم اليقيني².

ثانياً: التقيد بالآجال القانونية

من المقرر تشريعاً وقضائياً أنه يتعين على أصحاب المصلحة تقديم تظلماتهم من القرارات الإدارية غير مشروعة خلال الميعاد القانوني المحدد للطعن والآجال القانونية لرفع دعوى الإلغاء في التشريع الجزائري محددة بأربعة أشهر (4) من تاريخ نشر أو تبليغ القرار الإداري التنظيمي أو من تاريخ تبليغ المعني بالقرار الإداري وهذا ما نصت عليه المادة 829 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية³.

ثالثاً: تقديم التظلم لدى السلطات الإدارية المختصة:

يجب أن يقدم التظلم الإداري إلى الجهة الإدارية التي أصدرت القرار أو الهيئات الرئاسية لها أو الوصية عليها، فهذه الجهات المختصة بنظر التظلم الإداري والفصل فيه، فالسلطة الإدارية المصدرة للقرار يتم التظلم أمامها كأصل عام وفق المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية⁴.

¹: المادة 65 من الأمر 03-06.

²: زناق يحيي، "الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري"، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم

السياسية، المجلد 8 العدد 1، جامعة المدينة، الجزائر، 2023، ص7.

³: زناق يحيي، المرجع السابق، ص 8.

⁴: المرجع نفسه، ص 9.

انظر المادة 829 و 830 من القانون رقم 08-09، المؤرخ في 25/02/2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المعدل والمتمم بالقانون رقم 22-13، ج ر عدد 21، صادرة في 2008.

رابعا: ضرورة تقديم التظلم من صاحب الشأن في شكل معين:

يشترط في التظلم أن يقدم من صاحب الشأن وهو الشخص المعني بالقرار الإداري وهو ما نصت عليه المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية فالمشرع الجزائري أتاح للمعني بالقرار إمكانية تقديم التظلم الإداري لدى الجهة الإدارية مصدرة القرار كأصل العام واستثناء يجوز تقديم التظلم الإداري من طرف الوكيل القانوني لصاحب الشأن إن كان غائبا أو قاصرا أو ناقص الأهلية.

كما يستحسن أن يقدم صاحب التظلم في شكل معين، فيجب أن يكون واضح ومحدد المعاني¹.

الفرع الثالث: التحقيق الإداري:

المشرع الجزائري لم يعرف التحقيق وإنما أشار إليه في نص المادة 171 من الأمر 06-03 على أنه "يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي فتح تحقيق إداري بقرار من السلطة التي لها صلاحية التحقيق قبل البث القضية المطروحة"².

ومن ثم فإن المشرع الجزائري من خلال النص على إجراء التحقيق، قد كفل جملة من الضمانات للموظفين خلال المتابعة التأديبية و التي تتمثل في منحهم الضمانات التالية:
أولا: إعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه:

لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد سماع أقواله وتمكينه من تحقيق دفاعه ويلزم لتحقيق ذلك استدعاء المتهم التأديب بتكليفه بالحضور أمام المحقق وإخباره بطريقة واضحة بالمخالفات المنسوبة إليه مع منحه لمدة الكافية لإعداد دفاعه وهذا ما أقره المشرع الجزائري في نص المادة 167 من الأمر 06-03 "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية"³.

ثانيا: الإطلاع على الملف التأديبي:

تقرر الإجراء بنص صريح وفقا للمادة 167 من الأمر 06-03 أنه يمكن للموظف الإطلاع على كامل ملفه الإداري وعلى كافة الوثائق والمستندات الملحقة به التي يمكن أن تستخدمها السلطة التأديبية كأساس لمحاكمته تأديبيا، فيتعين على الإدارة إحضار الموظف

¹: زنافي يحي، المرجع السابق، ص9.

²: المادة 171 من الأمر 06-03.

³: المادة 167، من الأمر 06-03.

بهذا الحكم في أجل 15 يوما من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية حق يتسنى له تحضير دفاعه¹، حيث تنص المادة 169 الفقرة الثانية من الأمر 03/06 على أنه "يحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه".

ثالثا: حق الدفاع:

يعتبر حق الدفاع من قبيل الحقوق الأساسية وضمانا رئيسيا للموظف لأنه يعتبر من المبادئ العليا في كل المجتمع لذلك يجب احترام وإفساح المجال لتطبيقه هذا ما جاءت به المادة 169 فقرة 2 من الأمر 03/06 بنصها على ما يلي "ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه"².

نستخلص من دراستنا للفصل الأول أن علاقة الموظف بالإدارة ليست علاقة تعاقدية، بل هي علاقة قانونية تنظيمية، تقوم على مبدأ السلطة والتبعية، حيث تتمتع الإدارة بسلطة توجيه الموظف ومراقبته لضمان حسن سير المرفق العام. و قد تناول كذلك هذا الفصل الأساس التشريعي و التنظيمي لحماية الموظف من خلال النصوص القانونية التي ترسم حقوقه وواجباته، كما أبرز التدابير و الآليات القانونية التي تهدف إلى حماية الموظف من تعسف الإدارة.

¹: مخلوفي مليكة، رقابة القاضى الإداري على القرار التأديبي في مجال الوظيف العمومي، (رسالة ماجستير في القانون)، فرع قانون المنازعات الإدارية، تيزي وزو، 2012، ص 69.

²: المادة 169/2 الأمر 06/03.

الفصل الثاني

الإجراءات القانونية لحماية الوضعية القانونية

للموظف العمومي و آثار الإخلال بها

يعد الموظف العام عنصرا محوريا في تسيير المرفق العام و ضمان استمراريته، مما يجعل من واجب الإدارة أن توفر له بيئة عمل تضمن حقوقه وحمايته من أشكال التعسف والإنتهاك، غير أن حماية الموظف لا تترك للتقديرات الشخصية بل أنها مجموعة من الإجراءات القانونية التي تحدد الضوابط التي يجب على الإدارة الإلتزام بها عند التعامل مع الموظف، وقد نص المشرع على جملة من الحقوق و الضمانات تهدف إلى حماية الموظف، والتي في المقابل يؤدي الإخلال بها إلى نتائج وخيمة سواء على الموظف الذي يتعرض للضرر أو الإدارة قد تتحمل تبعات قانونية نتيجة هذا الإخلال .

ومنه قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين، المبحث الأول: نتناول فيه حماية الموظف و ضمانات المسألة التأديبية، بينما المبحث الثاني نتناول فيه آثار إخلال الإدارة بالتزاماتها تجاه الموظف.

المبحث الأول: حماية حقوق الموظف و ضمانات المسائلة التأديبية

باعتبار الموظف العون المسؤول عن أداء المهام والمسؤوليات المرتبطة بمنصب عمله في إطار العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة، فإنه يقع على هذه الأخيرة بالإضافة إلى جملة التدابير والآليات المقررة أن تتحمل التزاماتها تجاه الموظف بالسهر على توفير الضمانات اللازمة وكذا تمكينه من حقوقه وعدم الإنتقاص منها لتجنب تبعات ذلك على الوظيفة والخدمة للمجتمع، وسنأتي بالتفصيل ذلك في هذا المبحث من خلال المطالب والفروع التالية.

المطلب الأول: حماية حقوق الموظف

ينتج عن قيام العلاقة بين الموظف والإدارة المستخدمة قيام جملة من الحقوق، تلقى على عائق الموظف العمومي وينبغي التنبية أن مجموع الحقوق التي يتمتع بها الموظف يحكمها الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العامل الوظيفة العمومية، كما أشارت إليه العديد من القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين وعليه سنتطرق في تفصيل هذا المطلب إلى حماية حقوق الموظف العام، الحقوق ذات الطابع المالي (الفرع الأول)، الحقوق ذات الطابع الاجتماعي والسياسي (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الحقوق ذات الطابع المالي

لقد أورد القانون العام للوظيفة العامة سردا واسعا لحقوق الموظف العام، حسب ما جاء في الأمر رقم 03-06، أنه بمجرد تعيين الموظف في الوظيفة بصفة متربص¹ يصبح له حقوقا وفقا للإجراءات المقررة قانونا التي يربتها القانون واللوائح التي تحكم الوظيفة العامة، ولذلك يحوز للموظف على كافة حقوقه في مقابل تحمل أعباء ومهام وظيفته وأداء أعماله.

¹: المادة 87 من الأمر 03-06.

أولاً: الحق في المراتب والأنظمة التعويضية

يعتبر الراتب أحد العناصر المشكلة للقانون الأساسي للوظيفة العامة وأهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف، حيث يقع على عائق الدولة أن تحيطه بضمانات فعالة لحمايته من كل العوامل التي قد تؤثر عليه سلباً لضمان التوازن بين المصلحة العامة للإدارة ومصلحة الموظف الخاصة.

1-تعريف الراتب

الراتب هو مبلغ مالي نظير الأداء الوظيفي سواء كان فكرياً أو عضلياً، ويقصد بالراتب المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهرياً نظير القيام بمهام وظيفته في قانون الوظيفة العامة أشار له المشرع بالقول " للموظف الحق بعد أداء الخدمة الحق في الراتب"¹.

2-تعريف المشرع للراتب:

لم يتطرق المشرع إلى تعريف الراتب وإنما أشار في المادة 32 من الأمر 06-03 إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء الخدمة، فأشارت ويفهم من نص المادة بأن المشرع يميل إلى اعتبار المرتب مقابلاً للعمل، ولكن لم تتطرق إلى تعريف الراتب بشكل، كما نصت المادة 119 من نفس الأمر على أن الراتب الموظفين يتكون أساساً من الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات ومختلف المنح ذات الطابع العائلي.

3-حماية القانونية للراتب:

للراتب أهمية في حياة الموظف العام باعتباره وسيلة يعتمد عليها هو وأسرته في معاشه، حيث نص القانون الأساسي للوظيفة العمومية على عدم جواز الحجز على راتب الموظف العام بأمر من الجهة المختصة، نظاماً بتوقيع الحجز على أموال المدنيين وألا يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث أو ربع صافي الراتب الشهري وذلك للوفاء بدين مستحق للدولة أو الجهة الإدارية التابع لها الموظف أو للوفاء بنفقة محكوم بها من جهة الاختصاص .

إضافة إلى ذلك توجد ثلاث مبادئ تعزز الحماية القانونية للراتب:

- مبدأ امتياز الأجور عن بقية الديون.
- مبدأ عدم جواز الحجز على الراتب.

¹: المادة 32 من الأمر 06-03.

- مبدأ بطلان التنازل عن الأجر.

مبدأ عدم جواز الحجز على الراتب:

تعتبر القوانين المالية الكتلة الأجرية أي الإعتمادات المخصصة للمرتبات والتعويضات المختلفة لميزانية الدولة والمؤسسات المستخدمة بمجرد المصادقة عليها-حقا مكتسبا للموظفين لا يمكن المساس بها سواء عن طريق التبديل أو التحويل أو عن طريق الإلغاء أو التقليل. وقد جاء في المادة 34 من القانون لمالي العام 1984 " لا يجوز القيام بالنسبة إلى ميزانية التيسير بأي اقتطاع من الفصول التي تتضمن أنواعا أخرى من النفقات "وهذا يعني بأنه لا يجوز لأي جهة إدارية أو تشريعية أو رقابية مهما كانت الأسباب والمبررات أن تعترض على حجم المبالغ المخصصة للمرتبات والتعويضات أثناء إعداد الميزانية السنوية أو تعديلها بالإقتطاع منها أثناء التنفيذ أو الإعتراض على صرف أي جزء منها طوال مدة تنفيذ الميزانية السنوية¹.

ضمن هذا النص عدم المساس برزق الموظف من خلال النص على الإعتمادات المالية المخصصة و التعويضات على أساس أنها حق مكتسب ولا يمكن التعديل عليها أو إلغاؤها لأي شكل من الأشكال و تمنح الراتب الخاص بالموظف الحصانة من التلاعب أو الإستعمال في غير المحل أو الإقتطاع لصالح نفقات أخرى وشكل هذا النص كذلك الضمان للأمن المالي الخاص بالموظف مما عزز العدالة في بيئة العمل

2-الحق في الأنظمة التعويضية:

لا يقتصر حق الموظف على راتبه الشهري، وإنما بجانب ذلك يتقاضى علاوات ومكافآت وحوافز تشجعه على القيام بأعباء وظيفته على خير وجه، ويحصل عليها الموظف بصفة دورية أو سنوية ينص على قيمتها القانون بالنسبة لكل درجة من الدرجات الوظيفية وتمنح استنادا إلى قرار من الوزير المختص، كما تمنح المكافآت التشجيعية للموظفين الذين يقدمون خدمات ممتازة أو بحوثا أو اقتراحات جديّة تساعد على تنمية وتطوير طرق تقديم الخدمات وتأدية الوظائف، كما تخصص منح للحث على المرودية وتحسين الأداء حسب

المادة 124 من الأمر 06-03

¹ احمية سليمان،التنظيم القانوني لعلاقة العمل في التشريع الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2001.ص 211.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

والمشرع الجزائري يحدد العلاوات والمكافآت التعويضات بصفة حصرية بالتسمية والنوعية الشروط اللازمة للحصول عليها بمقتضى نصوص تنظيمية خاصة تحدد قيمتها ما نسبتها إلى الأجر الأساسي وشروطها وطرق وكيفيات حسابها وتقديمها وتخصص التعويضات لتعويض التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات ويمكن ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل وأخرى مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة المهام¹.

أ-أنواع التعويضات

وتأخذ التعويضات شكل مزايا عينية قائمة على سبب معقول يبررها، ولكنها قد تستخدم أحيانا كوسيلة مستترة لزيادة مرتبات بعض فئات الموظفين دون إثارة الفئات الأخرى، كما أن النظام القانوني للتعويضات لا يختلف كثيرا من الناحية المبدئية عن نظام المرتبات فتحديد التعويضات يمكن أن يتم عن طريق المشرع بمناسبة تصويته على الاعتمادات اللازمة لمنح التعويضات والتي عادة ما تسجل في ملحقات قانون المالية.

ولكن ذلك يجب أن يراعي عند منح هذه التعويضات والملحقات قيامها على مقتضيات واقعية تستلزمها، وأسباب فعلية تبررها أمام الموظفين الآخرين الذين لا يستفيدون منها حيث تعتبر هذه التعويضات عناصر حقيقية في مرتب الموظف تساعد على مواجهة الأعباء المعيشية المتزايدة وتحفزه على القيام بالمهام الموكلة إليه على أحسن وجه لتوضيح بعض هذه التعويضات التي يتقاضاها الموظف نتطرق الأمثلة التالي:

ب-المنحة العائلية:

وتخصص للموظف الذي يعيل أولاده والزوج غير العامل لمساعدته على تحمل نفقاتهم وتمنح لكل طفل أقل من 17 سنة في كل الحالات بمبلغ 300 دينارا جزائري أو 600 دينار جزائري للمستفيدين من دعم المنح العائلية².

ج-تعويض التمثيل:

ويمنح لشاغلي المناصب التي تتطلب بالنظر لطبيعتها الخاصة مصاريف إضافية ومبالغ مالية للظهور بمظهر اجتماعي لائق ويحدد القانون هذه الفئات ومقدار التعويض الذي يتقاضاه ومثاله ما يتقاضاه موظفي وزارة الخارجية.

¹ : المادة 124 من الأمر 06-03.

² : المادة 32 من القانون 11-90.

د-تعويض المنصب:

ويمنح هذا التعويض لقاء الطبيعة الخاصة للوظيفة والعمل الذي تتطلبه والإجهاد الجسماني أو الفكري الذي يميزها.

-تعويض العمل الإضافي:

ويمنح هذا التعويض مقابل ما يقوم به الموظف من أعمال إضافية خارج ساعات العمل الرسمية وتختلف طبيعة العمل الإضافي وتتنوع فتكون أحيانا من النوعية ذاتها التي يؤديها الموظف في وظيفته الأصلية وتكون أحيانا أخرى من طبيعة مختلفة بل قد تكون من جهة عامة أخرى غير الجهة التي يعمل لديها.¹

ثانيا: حق الموظف في الترقية والتقاعد:

1-الحق في الترقية:

تعددت التعريفات الفقهية للترقية فهناك من عرفها بأنها صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبته أدنى إلى رتبة أعلى.²

وهناك من يعرفها بأنها "تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجته كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفته تعلق بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في تدرج السلم الإداري"³.

أما الأمر 06-03، فقد عرفها في المادة 106 منه "تتمثل الترقية في الدرجات الإنتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"، كما نصت المادة 107 منه على ما يلي "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالإنتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة".

¹ : المرسوم رقم 75/65، المؤرخ في 23/03/1965، يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج ر عدد 26، المعدل بالمرسوم

التنفيذي رقم 07-292، المؤرخ في 26/09/2007، ج ر عدد 62، صادرة في 2007.

² : عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 114.

³ : سعيد نواف العنزي، النظام القانوني لموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، مصر 2007، ص 90.

نلاحظ من خلال المادتين أن المشرع ميز بين الترقية في الدرجات والترقية في الرتبة، كما أن المشرع الجزائري نص على الترقية في المادة 38 من الأمر 06-03 السالف الذكر واعتبرها حقا من حقوق الموظف العام¹.

ب-أنواع الترقية

تندرج الترقية بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركة التي يتميز بها المسار المهني وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن منظور شامل ومتكامل للوظيفة العامة وتسيير الموارد البشرية المعهود بها في جل الوظائف العمومية عبر العالم وهي بهذا الطرح تنقسم إلى:

-الترقية في الدرجة:

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

- الترقية الآلية:

وهي الترقية في الدرجات التي تتم في إطار أحكام المادتين 11 و 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

- الترقية بقوة القانون:

وهي الترقية في الدرجات التي تتم في إطار تطبيق أحكام المادتين 13 و 14 من المرسوم الرئاسي 07-304 تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر³

-الترقية على أساس الامتحان المهني:

تعتبر الترقية عن طريق الامتحان المهني أحد أنماط الترقية الداخلية وهي تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك من خلال الانتقال من رتبته الأصلية إلى الرتبة الأعلى في نفس السلك أو في سلك أعلى من بين الموظفين الذين يثبتون شرطي الرتبة والأقدمية المحددة بموجب القوانين الأساسية الخاصة⁴.

¹ : المواد 107،106،38 من الأمر 06-03.

² : المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر عدد 61، صادرة في 30/09/2007.

³ : حنان أوشن، المرجع السابق، ص 147.

⁴ : المرجع نفسه، ص 150.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

والترقية الداخلية ليست لصيقة مباشرة بالمسار المهني، إلا أنها امكانية محفزة للتقدم والإستحقاق ووسيلة تسخرها الإدارة في حدود معقولة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظفيها لرفع قدراتهم وتجنيدها على أعلى مستوى من مستويات السلم الإداري. تتلخص الطرق المستعملة لتنظيم هذا النوع من الترقية من الناحية التقنية في صيغتين متعايشتين:

- مسابقات خاصة بالموظفين تفتح بالتوازي مع المسابقات الخارجية.
 - تعيينات استحقاقية بالتوازي مع التوظيف القانوني.¹
 - وكيفما كانت الطريقة المتبعة فأنها تفترض:
 - تخصيص عدد معين من مناصب الشاغرة للموظفين الذين ثبتت جدارتهم.
 - اتخاذ إجراءات وتسهيلات لمساعدة المترشحين لتحسين قدراتهم وحصول على الترقية.
 - الحرص على عدم المساس بالمستوى العام للوظيفة العمومية.²
- الترقية الاختيارية:

تنص المادة 55 من القانون الأساسي على أن الترقية عن طريق الاختيار تقوم على الشروط الآتية:

- اكتساب صفة الموظف.
 - إثبات الحد الأدنى من الأقدمية وذلك طبقا لما تقرره القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك.
 - اكتساب خبرة مهنية كافية.
 - التسجيل في الجدول السنوي للترقية.
- فإذا كان من السهل تقييم الشرطين الأول والثاني فإن الأمر على عكس ذلك بالنسبة للشرطين الموالين، فالخبرة المهنية الكافية في قانون الوظيفة العمومية لا يستند تقديرها إلى معايير موضوعية محددة يجعلها قابلة للقياس والتقييم فانعدام أنظمة التسيير بالأهداف أو ما

¹ : هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التشريعات الأجنبية، دار هومة لطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 184.

² : المرجع نفسه، ص 185.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

يشابهها يجعل الإدارة تعتمد غالباً على مجرد انطباعات ذاتية للقيام بعملية تقييم مستوى خبرة لموظفيها¹.

- الترقية على أساس الشهادات:

تعتبر الترقية على أساس الشهادة أحد أنماط الترقية الداخلية وهي تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك من خلال الانتقال من رتبته الأصلية إلى رتبة أعلى في نفس السلك أعلى من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مساره المهني على الشهادات والمؤهلات. يحكم الترقية على أساس الشهادة في قطاع الوظيفة العمومية كل من الأمر رقم 03-06 في المادة 107 منه "على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مساره المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة"².

ج- حماية حق الترقية:

تفاديا لتعسف السلطة السلمية في تقييم وتقدير حق الموظف في الترقية وضع المشرع عدداً من المعايير الموضوعية التي تركز عليها عملية تقييم الموظف وهي كالتالي:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفعالية والمردودية.
- كيفية الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى نظراً لخصوصيات بعض الأسلاك³، كما نصت المادة 97 من القانون 03-06 على "يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة كما جاء في سياق المادة 98 من نفس القانون أن تقييم الموظف يهدف إلى:

- ترقية في درجات.
- ترقية في الرتبة.

¹: هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 193 و 194.

²: حنان أوشن، المرجع السابق، ص 151.

³: سعيد مقدم، الوظيفة العمومية، تطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وإخلاقيات المهنية، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013، ص 245.

- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء.
- منح الأوسمة التشريعية والكفاءات¹.

2-الحق في التقاعد

التقاعد بالفرنسية Retraite، بالإنجليزية Metinment، ويفيد معنى كل هذه الإصطلاحات المرحلة التي ينتقل إليها العامل والموظف الأجير وكذا غير الأجير عندما ينسحب(وهي المرادفة اللغوية للكلمة باللغات الثلاث)من منصب عمله، بعد قضاء مدة زمنية محددة متفق عليها في النظام التقاعد، أو وصل إلى سن معين لا تسمح له بمزاولة النشاط².

وقد أشار إليه في التعديل الدستوري لسنة 2020 المادة 66 فقرة 4 "يضمن القانون حق العامل في الضمان الإجتماعي".

حيث اندرج الحق في التقاعد ضمن الحق في الضمان الإجتماعي في المادة 66 السابقة الذكر، كما تناولته أغلب النصوص القانونية بدءا من الميثاق الوطني لسنة 1976 الذي تضمن توصية من أجل خلق نظام تقاعدي يضمن حماية الموظفين والعاملين عند بلوغهم سن التقاعد فنص على أنه "لا يمكن تصور سياسية حقيقة،تعمل على توفير ضمان تقاعد محترم لجميع العمال والتغطية الكاملة لحوادث العمل وتقلبات الدهر"³.

كما تمت الإشارة أيضا إلى هذا الحق في الأمر 06-03 في مادته 33 " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"⁴.

أ-شروط التقاعد: قيد المشرع جملة من الشروط وهي:

-بلوغ السن القانوني.

-استفتاء مدة العمل القانونية.

-إثبات دفع اشتراكات في الضمان الاجتماعي.

ج-حماية حق التقاعد

¹ : المادة 97 من الأمر 06-03.

² : عبد الحميد قرفي، "نظام التقاعد في الجزائر"، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة بسكرة، العدد 13، مارس 2008.

³ : ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، (أطروحة دكتوراه علوم)، جامعة قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2022-2023، ص 112.

⁴ : المادة 33 من الأمر 06-03.

لقد نص المشرع الجزائري على الحق في تقاعد وذلك من خلال القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم نظاما وحيدا لهذا الحق فيما يتعلق بالمبادئ الخاصة بتوحيد تقدير الحقوق والإمميزات والتمويل¹.

يضاف إليه المرسوم التشريعي رقم 94-10 المؤرخ في 26 ماي 1994 المؤسس للتقاعد المسبق والأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 ماي 1997 المتضمن القاعد النسبي².

الفرع الثاني: الحقوق ذات الطابع الاجتماعي والسياسي.

تعد الحقوق الاجتماعية من أبرز الحقوق التي أقرها المشرع الجزائري للموظف وتمكنه من القيام بالمهام الموكلة إليه على أحسن وجه تجعله في مأمن عن كل طارئ قد يعيقهم من أداء مهامه كالمرض والعجز، وقد أقر المشرع الجزائري للموظفين بالحق النقابي لأن التمتع بهذا الحق يمكنهم من ممارسة الإضراب وحرية التعبير التي أقرها الدستور.

أولا: الحقوق ذات الطابع الاجتماعي: تتمثل في مجموعة من الحقوق والتي تتمثل في:

I. الحق في العطل والغيابات القانونية:

يقصد بالراحة في ميدان الوظيفة العمومية: انقطاع الموظف العام عن العمل مؤقتا ليريح نفسه، ويستعيد نشاطه وحيويته، دون تأثير هذا الإنقطاع على حقوقه أو وضعه القانوني أما العطلة فمعناها أوسع من الراحة لأن العطلة قد يكون سببها راحة الموظف العام أو لسبب آخر، فالعطلة هي: انقطاع الموظف العام عن العمل مؤقتا لسبب من الأسباب التي قررها القانون مع استمراره في التمتع بحقوقه والحفاظ على وضعه القانوني.

أما الغيابات القانونية فهي: انقطاع الموظف العام عن العمل لعذر قانوني مقبول.

تم تقرير هذا الحق بموجب المادة 66 ف4 من التعديل الدستوري 2020 التي نصت على أن الحق في الراحة مضمون وتم النص عليها في المادة 39 من الأمر 06-03 وفصلت فيه المواد من 191 إلى 215³.

II. الحق في أيام الراحة والعطل القانونية:

¹ : المرسوم التشريعي 83-12، المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم بالقانون 23-11، ج ر عدد 28، الصادرة في 1983/07/05.

² : الأمر رقم 97-13، المؤرخ في 31 ماي 1997، المتعلق بالتقاعد الصادر بتاريخ 04 جويلية 1997.

³ : سوداني نور الدين، "الحق في الراحة والعطل والغيابات القانونية للموظف العام، دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والقانون 22-22، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 16، العدد 01، جامعة سكيكدة، الجزائر، 2023، ص 46.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

سأتعرض في الأول إلى التفصيل في الحق أيام الراحة ثم العطل القانونية ثانياً.

1- الحق في أيام الراحة:

بالنسبة لأيام الراحة القانونية نصت المادة 191 من الأمر 03-06 على أن الموظف العام الحق في يوم كامل للراحة أسبوعياً إلا أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة في إطار تنظيم العمل، وذلك في حالة ما اقتضت ضرورة المصلحة.

وفي حالة ما إذا عمل الموظف في يوم راحة قانونية فإن له الحق في راحة تعويضية لنفس المادة وفقاً للمادة 193 من الأمر 03-06 وهذا ولقد أكدت المادة 192 من نفس الأمر على أن أيام الراحة تعتبر عطل مدفوعة الأجر¹.

2- الحق في حماية العطلة القانونية:

الموظف العام كأبي موظف أو إنسان له الحق في العطل نتيجة الجهد المبذول في عمله فهو بحاجة إلى تجديد طاقته ونشاطه، والعطل يعني بها الإنقطاع عن العمل لأسباب مذكورة في القانون والعطل أنواع سوف نتطرق إليها:

أ- العطل العامة:

العطل الأسبوعية: نصت المادة 191 من الأمر 03-06 على أن "الموظف له الحق في يوم كامل كعطلة أسبوعية"³.

والمرسوم التنفيذي رقم 09-244 المتعلق بتنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية نص على: "أن ساعات العمل من يوم الأحد إلى الخميس"².

ومنه للموظف الحق في الراحة الأسبوعية يومين الجمعة والسبت وهي مدفوعة الأجر وإذا عمل يوم الراحة له الحق في راحة تعويضية لنفس المدة حسب ما جاء في المواد 192 و193.

- العطل السنوية:

لم يعرفها المشرع الجزائري بل اكتفى بتنظيمها وفقاً للأمر رقم 03-06 نصت المواد 194، 196، 197، 198، 204 منه على الحق في العطلة والضمانات المقررة للموظف³:

¹ : المرجع نفسه، ص46.

³ : المادة 191 من الأمر 03-06.

² : المرسوم التنفيذي رقم 09-244، المؤرخ في 22 / 07 / 2009 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 09 مارس

1997، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد44.

³ : المواد 195، 200، 201 من الأمر 03-06.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

- عدم جواز الاتفاق أو إنهاء علاقة العمل أثناء عطلته السنوية.
- عند وقوع مرض أو حادث مبرر توقف العطلة السنوية ويستفيد من العطلة المرضية والحقوق المرتبطة بها.

- يستفيد الموظف من ولايات الجنوب وخارج المناطق الجغرافية من عطل إضافية.

_ الأعياد الدينية والوطنية: وهي الأعياد مدفوعة الأجر لكل الموظفين.

• الأعياد الدينية: أول محرم_عاشوراء _ المولد النبوي _ عيد الفطر _ عيد الأضحى، مدتها يوم واحد، والعيدين ثلاث أيام.

• الأعياد الوطنية: رأس السنة الميلادية،يناير، عيد للعمال، عيد الاستقلال، ذكرى أول نوفمبر ومدتها يوم واحد فقط¹.

ب- العطل الخاصة: هي عطل تخص بعض الموظفين دون غيرهم:

_عطل الأمومة: كما يحق للمرأة الموظفة في عطلة أمومة مدفوعة الأجر خلال فترة العمل والولادة وساعات للرضاعة (التي تبدأ من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة أشهر الأولى وساعة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة(06) الموالية) .

طبقا لأحكام المادتين 213 و 214 من الأمر 06-03 حيث يدفع صندوق الضمان الإجتماعي راتبها رئيسي طبقا للمادتين 28 و 29 من القانون رقم 83_11 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية².

_العطلات مرضية:كما يستفيد الموظف من عطلة مرضية سواء قصيرة المدى لا تتجاوز 06 أشهر خلال السنة، أو طويلة المدى تزيد عند 06 أشهر إذا تعرض الموظف إلى مرض خطير.

في حالة ما إذا كان المرض يمنعه من ممارسة مهامه بحيث يتقاضى الموظف خلال عطلته المرضية أجرته كاملة لمدة ثلاث أشهر الأولى ويخفض راتبه إلى النصف ثلاثة أشهر الموالية وهذا ما نصت عليه المادة 39 فقرة ثانية من الأمر 66-133.

¹ : القانون رقم 63-278، المؤرخ في 1963/07/26، الذي يحدد قائمة الأعياد الرسمية، المعدل والمنتم بالقانون رقم 23-

10، ج ر عدد53، صادرة في 1963.

² : ماضي نبيلة، المرجع السابق، ص 99.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

وبالنظر للفقرة الثالثة من نفس المادة نجد أنه في حالة العطلة المرضية المستعصية طويلة المدى يحتفظ الموظف في ثلاث سنوات الأولى بكامل أجرته وتنخفض إلى النصف السنتين الموالتين لها¹.

العطل الاستثنائية

إن العطل الإستثنائية حددها المشرع الجزائري في عدة نصوص تشريعية تستعرضها فيما يلي: حسب الأمر 06-03، حيث نصت المادة 39 من "بأن الموظف الجزائري يتمتع بالعطل الإستثنائية التالية:

- لممثلي الأحزاب والنقابات في الإتحادات الوطنية والدولية.
 - الموظفين الذين لهم نيابة عمومية في حدود مجموع المدة المحددة للدورة.
 - الحج لبيت الله لمرة واحدة في العمر.
 - لممثلي الجزائر في المباريات الرياضية والدولية.
 - الظروف العائلية التي تتسم بالطابع الخطر في حدود عشرة أيام.
 - لموظفي الجنوب في حدود عشرون يوما كل سنة².
 - للموظفين العاملين في خارج البلاد في حدود عشرون يوما.
- حسب الأمر 06-03 المؤرخ في 1966 حيث أشار كذلك إلى عطل استثنائية يتمتع بها الموظف والتي تكون على النحو التالي³:

- زواج الموظف.
- زواج أحد فروع الموظف أو ختان ابن الموظف
- وفاة أحد الزوجين والأصول أو الفروع المباشرة للموظف أو الحواشي لمدة 3 أيام.
- ولادة طفل لأحد الموظفين لمدة ثلاث أيام.
- وفاة زوج الموظف عطلة لمدة 3 ايام.

2-الحق في الحماية الاجتماعية

¹ : المرجع نفسه، ص 99.

² : المرجع نفسه، الصفحة نفسها، والمواد 207 وما بعدها من الأمر 06-03.

³ : المادة 212 من الأمر 06-03.

تنص المادة 63 ف 3 من التعديل الدستوري لسنة 2020 أن تسهر الدولة على تمكين المواطن من الرعاية الصحية، لا سيما للأشخاص المعوزين والوقاية من الأمراض المعدية والوبائية ومكافحتها.¹

3- حق الموظف في التأمين الاجتماعي:

يعني التأمين الاجتماعي تجميع للمخاطر ثم إعادة توزيعها وبشروط في تلك المخاطر أن تكون محتملة الوقوع وليست مؤكدة، وقد اختلف الفقهاء في تقديم تعريف شامل للتأمين الاجتماعي ورغم ذلك هناك تعريفات متعددة من بينها: أن هذا النظام "هو مجموعة الوسائل الوقائية والعلاجية المقررة لحماية الأفراد من المخاطر الاجتماعية"².

أ_حالات التأمين الاجتماعي

- **التأمين على المرض:** يحق للعمال التعويضات المختلفة المتعلقة بالمرض هذه التعويضات تتمثل في المصاريف التالية: العلاج، الجراحة، العلاج بالحمامات، إعادة التأهيل الحركي...
- **التأمين على الأمومة:** تشمل الأدوات العينية للتأمين على الأمومة، كفالة المصاريف والوضع وتبعاته.

- **التأمين على العجز:** هذا التأمين يضمن للعامل معاشا للعجز يعطي للمنخرط الذي يتعذر عليه القيام بأي نشاط (سواء جزئيا مثل CNAS أو كليا مثل CASNOS) عند وفاة المستفيد من معاش العجز إلى معاش لفائدة ذوي الحقوق وفي سن التقاعد يحول معاش العجز إلى معاش تقاعد.

- التأمين على الوفاة:

يستهدف هذا النوع من التأمين إفادة ذوي حقوق المؤمن له المتوفى من منحة تعرف بمنحة الوفاة.³

- التأمينات على حوادث العمل والأمراض المهنية:

¹ : المادة 63 من التعديل الدستوري الجزائري 2020

² : حساين سامية ووارث الدنيا كوثر، "نظام التأمين الاجتماعي بين ضمان الحقوق وحتمية تنويع مصادر التمويل"، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 02، جامعة بومرداس، 2020 ص 1645.

³ : مولود الحواس وعبد الناصر حبوشي، "التأمين أداة لتحقيق صالح العام دراسة حالة الجزائر"، المجلة العلمية، العدد 13 جامعة البويرة، 2012، ص 120.

• **حوادث العمل:** وهي الإصابة البدنية الناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي طرأ في إطار علاقة العمل أو خارج هذه العلاقة، وبالتالي فالمشرع الجزائري تبني موقف اجتماعي تجاه حوادث العمل من زاوية كونه يوسع نطاق التغطية ومن جهة أخرى يقترح نظام وقائي من هذه الحوادث، تتمثل حسب القانون في الإجراءات التي ترمي إلى تفادي وقوع حوادث أو التخفيف من حدتها.

• **الأمراض المهنية:** فيقصد بها تلك العلل الجسمانية التي تنشأ بسبب العمل خلال فترة من الزمن كإمتصاص الجسم لمواد ضارة لا تظهر أعراضها إلا بعد مدة تزيد أو تقصر حسب ظروف العمل، وعرفها المشرع الجزائري في المادة 63 من القانون رقم 83-13 ولم يكن تعريفه مانعا جامعا للأمراض المهنية¹.

4_ الحق في الخدمات الإجتماعية

هي مختلف الخدمات التي يقدمها صاحب العمل أو السلطة المختصة بهدف تحسين ظروفه من العملية والمعيشة سواء تعلق الأمر بخدمات صحية عائلية أو ثقافية إذا تنص المادة 34 من الأمر 06-03 على أنه يستفيد الموظف من خدمات الإجتماعية في إطار التشريع المعمول به، وقد اعتبر حق الخدمات الإجتماعية من صميم اختصاصات لجنة الشؤون الإجتماعية والثقافية لكن بعد صدور القانون 78 / 12، المتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل قام المشرع بتوسيع مفهوم الخدمة الاجتماعية إلى مجالات الصحة السكن الثقافة كما فرق في الوقت ذاته بين نطاق الخدمات الاجتماعية ونطاق الحماية الاجتماعية.

لتنظيم الدولة حق تدخل الخدمات الإجتماعية أصدر مرسوم رقم 308/82 المؤرخ في 1982/09/11 والذي وحد ما بين المؤسسات والإدارات العمومية فيما يتعلق بالخدمات الإجتماعية يستفيد منها كل أعوان الدولة، كما أنشأ صندوقا وطنيا يساهم في تمويل الخدمات الإجتماعية للمؤسسات العاجزة بمقتضى المرسوم رقم 83-16 المؤرخ في 1983/07/02 والذي كان يمول من المساهمات المقطعة للرواتب .

¹ : جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار الكنوز للإنتاج و النشر و التوزيع، الجزائر 2021، ص 120.

تتقسم الخدمات الإجتماعية إلى عدة أنواع منها منحة الوفاة، مساعدات الدخول المدرسي، مساعدات للأيتام من أبناء الموظف، مساعدة الأرملة غير العاملة التي فقدت زوجها، وبشترط الإنخراط في صناديق التأمين و الضمان الإجتماعي¹.

5_حق الموظف في التكوين:

إن نظام الوظيفة العمومية المغلق يختلف عن نظام الوظيفة العمومية المفتوح حيث أنه في النظام المغلق، الإدارة هي التي تتكفل بتكوين موظفيها، وقد تسدد لهم شبه مرتبات أما في النظام المفتوح مثل ما هو معمول به في الولايات المتحدة الأمريكية فإن الموظف هو الذي يسعى على نفقته للقيام بتكوينه الشخصي، وبما أن الجزائر أخذت بالنظام المغلق فإنها قد أحدثت مراكز التكوين المهني والإداري فضلا عن المدرسة الوطنية للإدارة يتلقى فيها الراغب في التوظيف تكويناً إدارياً يؤهله إلى وظائف مختلفة، وبالإضافة إلى هذه المراكز والمدارس نجد معاهد متخصصة ومدارس عليا في التكوين في مختلف التخصصات مثل المدرسة العليا الوطنية للأساتذة والهندسة المعمارية والمدرسة المتعددة التقنيات².

أما الأمر 03/ 06 فقد نص على الحق في التكوين في مادته 38 التي تنص على أن للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى وهو ما أكدته المواد 104 و 105 من نفس الأمر³.

ثانيا: الحقوق ذات الطابع السياسي

حق ذات الطابع السياسي هي تلك الحقوق التي تسمح للأفراد بالمشاركة في الحياة السياسية وفي التعبير عن السيادة الشعبية في إطار إدارة شؤون المجتمع.

1-الموظف وحرية الرأي في التعبير

المشرع أقر حرية الرأي والتعبير التي يتمتع بها الموظف للتعبير عن آرائه وأفكاره بكل حرية وبكل الوسائل المتاحة له لكن بقيود في حدود احترامه لواجب التحفظ وواجب الطاعة الرئاسية الذي يلزم عليه بالمقابل احترام رئيسه الإداري متمتعا باللباقة وحسن الحوار، بحيث لا يمكن

¹: جميلة قودو، المرجع السابق، ص 119.

²: عمارة حسان، " كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العامة-دراسة مقارنة-، جامعة الشلف، كلية الحقوق و العلوم

السياسية، 2022، ص 218.

³: المرجع نفسه، الصفحة نفسها.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

للموظف استغلال منصبه الإداري للولوج إلى معلومات وملفات لإستعمالها لأهدافه الشخصية أو يقوم بغرس البلبلة في مواقع عمله بدافع حرية الرأي إلى يتمتع بها، لأنه بهذا يعيق عمل الإدارة.¹

وقد نص المشرع الجزائري في المادة 93 من الأمر 06-03 على منع الإدارة من وضع أي ملاحظات حول آراء الموظف السياسية في ملفها لإداري كما أكد على حقه في إبداء رأيه مع الإلتزام بواجب التحفظ.

وفي المادة 26 من نفس الأمر أكد على عدم جواز التمييز بين الموظفين لا بسبب الجنس أو بسبب الأصل أو أن تتأثر حياتهم المهنية بأي شكل من الأشكال بسبب نشاطهم السياسي أو آرائهم السياسية أو النقابية وهو ما تؤكد المواد 27 و 28 و 29 من الأمر 06-03، وما نستنتجه أن المشرع قد خصص أكثر من أربع مواد لحماية الموظف أثناء ممارسته حريته.²

2- حق الموظف في نشاط النقابي:

هو حق جماعي الهدف منه الدفاع عن المصالح المهنية للموظف العام ويدخل تحت هذا الحق مطالبة هؤلاء بتحسين ظروف عملهم أو المطالبة بزيادة الرواتب أو المطالبة بتعويضات معينة، وهذا الحق يعتبر وسيلة في يد الموظف من خلال الانخراط في نشاطات النقابية الفاعلة في الميدان من أجل الدفاع عن حقوقه وتوفير الضمانات اللازمة للموظفين.

كما أنه أيضا وسيلة لحمايتهم من تعسف الإدارة من خلال تمكينهم من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية وشؤونهم الوظيفية، وقد خص المشرع الجزائري هذا الحق بحماية دستورية وقانونية حيث تضمنت المادة 69 من التعديل الدستوري لسنة 2020 "الحق النقابي معترف به لجميع الموظفين وهذا ما كرسه بدوره أيضا الأمر 06_03 المتعلق بالوظيفة العامة في مادته "28 لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف" أي أن الموظف العام يحق له إبداء رأيه في المسائل الوظيفية المتعلقة به وذلك من خلال انخراطه في العمل النقابي.

¹: إحدادن فيروز، " التوفيق بين ضمانات ممارسة الموظف العام لحقوق وحریات السياسية والسير الحسن للإدارة "، مجلة

العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 9، العدد 01، جامعة الجلفة، الجزائر، 2024، ص 177.

²: المرجع نفسه، ص 177.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

فإنضمام الموظف إلى النقابة يسمح له بالمدافعة عن حقوق الموظفين، فسيستخدم المفاوضات ويساهم في حل المسائل المعيقة لإستمرارية المرفق العام عن طريق أساليب الحوار والمشاركة، لأن ممارسة النشاط النقابي هو مظهر من مظاهر ممارسة الديمقراطية في مجال الوظيفة العامة، وتكريسا لذلك للممارسة أقر المشرع إمكانية استفادة المندوبين من غياب مرخص لتمكينهم من ممارسة مهامهم النقابية والمشاركة في مؤتمرات المنظمات النقابية وملتقيات التكوين النقابي، كما يمكنهم أن يستفيدوا من وضعية الإنتداب لممارسة النشاط المرتبط بعهدتهم النقابية الدائمة¹.

3-الحق في ممارسة الإضراب:

الإضراب من الحقوق الدستورية التي يتمتع بها الموظف والعامل على حد سواء إلا أن هذا الحق يعتبر من أكثر المفاهيم تعقيدا وغموضا وإثارة للجدل خاصة فيما تعلق بنطاق ممارسته على مستوى القطاع العام والخاص ونجد معظم الدساتير العربية منها والغربية تضمنت حق الإضراب كأحد الحقوق الأساسية.

نص المؤسس الدستور في المادة 70 من التعديل الدستوري لسنة 2020 على الحق في الإضراب، كما أقرّ المشرع صراحة على الحق في الإضراب بموجب المادة 36 من الأمر رقم 03-06 بنصها "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما" كما اعترف أيضا المتعاقد بهذا الحق في نص المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين، وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا نظام التأديب².

أ-الحماية القانونية لحق الإضراب :

حرص المشرع على توفير الحماية القانونية الكاملة واللازمة لممارسة الإضراب الذي يجد مشروعيته أساس في النصوص الدستورية والتشريعية والتنظيمية وتتجلى هذه الحماية في المظاهر التالي:

-حماية العلاقة الوظيفية:

¹: ضيايف عبد القادر، "الحقوق المعنوية للموظف العام على ضوء التشريع الجزائري" المجلة الاكاديمية للبحوث القانونية والسياسية المجلد 6، العدد الأول، جامعة عنابة، 2022، ص 559.

²: حنان أوشن، المرجع السابق، ص160.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

فهي العلاقة الوظيفية التي تنشأ بين الموظف والإدارة بمجرد تعيينه والتي تعد علاقة قانونية لا تنتهي إلا وفقا لما ينص عليه القانون وقد حرص المشرع¹ على ضمان استمرارية هذه العلاقة حتى في حال ممارسة الموظف لحقه في الإضراب، ويشير إلى أن للإضراب آثار قانونية متعددة خاصة بالنسبة للموظفين المشاركين فيه، لا سيما أن هؤلاء الموظفين يؤثرون بشكل مباشر على سير المرافق العامة لذا من الضروري التوازن بين حماية الموظف وحقوق الإدارة.¹

-الحماية القضائية للإضراب:

كما تناول نص الموضوع الحماية القضائية للإضراب حيث أكد أن القضاء يلعب دورا مهما في النزاعات الوظيفية ويعد ذلك مظهرا من مظاهر دولة القانون، وتتمثل وظيفة القضاء في ضمان حماية حق الإضراب ومراقبة الإدارة مما يتطلب منه إصدار أحكام عادلة بين الموظف والإدارة.²

ب-القيود الواردة على ممارسة حق الإضراب في مجال الوظيفة العمومية³:

يتناول المشرع مجموعة من القيود يتقيد بها الموظف حتى يكون الإضراب قانونيا وصحيا وتنقسم هذه القيود إلى:

_القيود الشكلية:وهي الإجراءات التي يجب اتباعها قبل الإضراب مثل:

- إشراف النقابة على الإضراب.

-استتفاد الإجراءات الودية.

-موافقة الموظفين على الإضراب.

-الإشعار المسبق بالإضراب.

_القيود الموضوعية:

رغم أن الدستور يعترف بحق الإضراب إلا أن القانون يضع شروطا تتعلق بسير المرفق العام وسلامة أماكن العمل مثل:

¹:حنان أوشن، المرجع السابق، ص161

² : المرجع نفسه، ص161

³ : المرجع نفسه، ص162.

- حضر الإضراب في المرافق المعنية.
- ضمان استمرارية المرفق العام.
- الحفاظ على وسائل وأماكن العمل.

المطلب الثاني: ضمانات المسألة التأديبية

استحدث قانون الوظيفة العمومية بموجب الأمر 06-03 جملة من الضمانات التي يتمتع بها الموظف العام تكون مناهة بكل من يحمل صفة موظف وخاضع لقانون الوظيفة العمومية، والضمانة هي تلك الطائفة من الحقوق ذات الطبيعة الدستورية التي ضمنها وكفلها المشرع الجزائري للموظف العام بحيث لا يجب ولا يجوز منعه من ممارستها أو التمتع بها تحت مسمى الوظيفة إلا في حدود واجب التحفظ أو إذا وجد مانع قانوني.

الفرع الأول: الضمانات المقررة قانونا

بالرغم من أن المشرع الجزائري لم يتعرض في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بالتفصيل إلى الضمانات الممنوحة للموظفين في المسائل التأديبية إلا أنه نص مرافقة من الناحية المدنية في المادة 167 من هذا القانون على أهم الضمانات الأساسية كالحق في التبليغ بالأخطاء المنسوبة للموظف والحق في الإطلاع على الملف التأديبي بمجرد تحريك الدعوى التأديبية¹ وهي الضمانات التي سنحاول تطرق لها فيما يلي:

أولاً: حق الموظف في الإطلاع على الملف التأديبي :

- من حيث المبدأ :

يعتبر حق الموظف في الإطلاع التأديبي حقا أساسيا للموظف الحال على المجلس التأديبي وذلك بتمكينه من الإطلاع على ملفه التأديبي عند الشروع في إجراءات الدعوى التأديبية.

والمقصود بالملف التأديبي هو الملف المتعلق بالإجراء التأديبي المتبع أي الملف الشخصي الذي يحتوي على كافة الوثائق والمستندات والوضعية الإدارية للموظف المرقمة والمرتبطة باستثناء الوثائق المتعلقة بالآراء السياسية والنقابية.

وبالنظر لأهمية هذا الحق فقد نصت المادة 167 من قانون الوظيفة العمومية على أنه: "من حق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل

¹: انظر الأمر 06-03 فيما يتعلق بالنظام التأديبي.

ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية¹ فهو إذا من الحقوق الأساسية المكرسة قانونيا بإعتبار أن الموظف العمومي لديه الحق في ذلك. يعتبر الحق في الإطلاع على الملف التأديبي بمثابة ترجمة للمبدأ العام "حق الدفاع" الذي بموجبه لايجوز للإدارة أن تتخذ أي قرار فردي خطير دون الاستماع مسبقا للشخص الذي يمكن لهذا القرار أن يلحق به الأذى في مصالحه المعنوية والمادية.

ثانيا: تبليغ الملف ومشمئلاته للموظف

إن تبليغ الملف ومشمئلاته للموظف المتهم في الوظيفة العمومية يجب أن يتم بصفة شخصية وسرية بإعتبار أن هذا الإجراء لا يعيق تبليغ الملف إلى المدافع الذي اختاره الموظف بترخيص من هذا الأخير، كما أنه من حق المعني الحصول على نسخة من وثائق الملف ومستنداته في أجل 15 يوما من تحريك الدعوى التأديبية كما جاء في المادة 167 من الأمر 03-06.

ثالثا -التبليغ بتحريك الدعوى التأديبية والأخطاء المنسوبة للموظف

عند ارتكاب الموظف المتابع خطأ تأديبيا يبلغ بتحريك الدعوى التأديبية ضده والأخطاء المنسوبة له في أجل 15 يوما من تاريخ تحريكها، ولم يشترط المشرع الجزائري وسيلة ولا شكلا معيناً لإعلام الموظف بأخطائه، واكتفى بإجبار الإدارة على ضرورة تحقيق ذلك لمصلحة الموظف، الأمر الذي يشكل قصورا منه بخلاف ما فعله عندما تعلق الأمر بمثول الموظف أمام المجلس التأديبي وذلك من خلال نص المادة 168² من الأمر 03-06 يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثول شخصي إلا إذا حالة قوة قاهرة دون ذلك، ويبلغ بتاريخ مثوله 15 يوما على الأقل بالبريد الموصى به مع وصل استلام.

ومنه نستخلص بأن المشرع لم يحدد الوسيلة المتخذة لإعلام الموظف بما نسب إليه من أخطاء مسايرة للمشرع الفرنسي لأسباب تاريخية، إلا أنه ربط بين إعلام الموظف وتمكينه من الإطلاع على ملفه التأديبي من خلال نص المادة 167³ من الأمر 03-06 الذي جمعها

¹: المادة 167 من الأمر 03-06

²: المادة 168 من الأمر 03-06

³: المادة 167 من الأمر 03-06

حيث يظهر ضمنا يمكن الموظف من الإطلاع على ملفه التأديبي يعتبر أوسع من الناحية العملية مقارنة مع ضمان إعلامه بخطئه.

1_ الحق في اختيار المدافع

يتمثل حق الموظف المتابع تأديبيا في تمكينه من حق الدفاع، أي حق الإستعانة بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه أو استحضار شهود حسب المادة 169 من قانون الوظيفة العمومية " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو يستحضر شهودا، ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه."

بمعنى أن للموظف الحق أن يستعين بمدافع وأن يختاره بنفسه حسب ما جاء في القانون وهو التوجه الذي سار عليه المشرع الجزائري سابقا بنصه في الفقرة الثانية من المادة 129 من المرسوم 59 / 85 بنصه على ما يلي "ويمكن أن يقدم أمام المجلس التأديبي أو أمام لجنة الطعن إن اقتضى الأمر أي توضيح كتابي أو شفوي أو استحضار شهود، كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه"¹.

ويطبق حتى في غياب النصوص القانونية، بإعتبار أن حق الدفاع هو حق طبيعي معترف به لكل متهم حتى ولو لم ينص عليه القانون ذلك لكونه يتعلق بالمبادئ العليا للعدالة، ويعتبر من الحقوق المقدسة التي لا يجوز المساس بها أو الانتقاص منها في جميع الإجراءات سواء المدنية و الجنائية والإدارية والإجراءات التأديبية كتحصيل حاصل، ذلك لأنه إذا كان من مصلحة الإدارة إنزال العقوبة المناسبة بحق الموظف المخطئ، حتى تتحقق الغاية من العقاب وهي تحقيق الردع العام و الردع الخاص فإن مصلحة الموظف المذنب هي أيضا أولى بالحماية و ضمان حقه في الدفاع عن نفسه وإظهار براءته وذلك من خلال السماح له بالإدلاء بأقواله سواء بنفسه أو بواسطة محاميه².

لقد أولى المشرع الجزائري أهمية كبيرة لحق الدفاع سواء فيما يخص الحماية القانونية أو الحماية القضائية، فمن الناحية القانونية لم يكن المشرع الجزائري في تقريره لحق الدفاع على

¹ : لمرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مفرس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية.

² : محمد طراونة، الحق في محاكمة عادلة - دراسة في التشريعات والاجتهادات القانونية الأردنية معالموثيق والاتفاقيات الدولية-، مركز عمان لدراسات حقوق الإنسان، 2007، ص 96.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

الإحالة إلى المبادئ العامة للقانون فقط، بل نص عليها كذلك في الدساتير والتي تتمثل في المادة 32 من دستور 1989¹ بقوله "يعتبر حق الدفاع حقا دستوريا يجب على كل السلطات العمومية احترامه بإعتباره حقا من الحقوق التي يرتكز عليها الدستور."

هذا كما نصت المادة 151 من التعديل الدستوري لسنة 1996² الحق في الدفاع معترف به، الحق في الدفاع في القضايا الجزائية مضمون"

لقد وضع المشرع مجموعة ضوابط إجرائية وجب على الإدارة إتباعها في حال متابعة الموظف بخطأ مهني، وتختلف هذه الإجراءات باختلاف صور الخطأ المهني المرتكب بعد معينته من قبل الرئيس المباشر للموظف المتابع، ويتضمن جواز استعانة الموظف المتابع بمدافع عنه يختاره والذي قد يكون محاميا أو أي شخص يراه مناسبا، وحقه في الإطلاع على الملف واستحضار شهود حول الوقائع وتقديم ملاحظات مكتوبة أو شفوية في سبيل إبراز أوجه الدفاع عن نفسه. كما وقد نص المشرع الجزائري على أنه "يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتبس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كـمجلس تأديبي تمثيله من قبل مدافعه حسب المادة 168 من الأمر 06-03، أي عدم اشتراط الحضور الشخصي للموظف في حال وجود عذر لغيابه.

2- الحق في إحضار الشهود

يملك الموظف كضمانة إضافة إلى إمكانية تمثيله من قبل مدافع أن يستحضر شهودا لتعزيز دفاعه عن نفسه في مواجهة التهم المنسوبة إليه وهو ما جاء به الأمر 06-03

كما نجد أن المشرع لم يحدد الإجراءات المتعلقة بسماع الشهود في المجال التأديبي مما يؤدي إلى اعتماد الإجراءات المنصوص عليها في قانون الإجراءات الجزائية ومن أهم الضوابط التي تحكم عملية الإدلاء بالشهادة هي³:

- وجوب تأدية اليمين قبل تقديم الشهادة.
- عدم جواز سماع شهادة أمام الآخر.

¹ : المادة 32 من دستور 1989.

² : المادة 151 من التعديل الدستوري لسنة 1996.

³ : بوداي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي -دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري - (اطروحة دكتوراه في القانون العام)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان الجزائر، 2013/2014، ص 45.

- أن تقوم الشهادة دون ضغوطات أو تهديدات.
- مواجهة الشهود ببعضهم البعض في حالة تضارب الأقوال على نفس الواقعة.
- تدوين الشهادة في محضر التحقيق مع إمضاء الشاهد وإمضاء المحقق.

3- استشارة المجلس التأديبي ومدى إلزاميتها

اعتبار لكون أن المجلس التأديبي هيئة من هيئات المشاركة في تسيير الحياة المهنية للموظفين، كما نصت المادة 64 من قانون الوظيفة العمومية على ذلك وأن استشارة المجلس التأديبي إلزامية في بعض الحالات التي نص عليها القانون وغير إلزامية في الحالات الأخرى¹.

الفرع الثاني: في مجال العقوبات التأديبية

حسب ما جاء في المادة 161 من قانون الوظيفة العمومية أن "تصنف العقوبات التأديبية حسب الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات.

_الدرجة الأولى:

- التنبيه.
- الإنذار الكتابي.
- التوبيخ.

_من الدرجة الثانية: نجد

- التوقيف عن العمل من يوم واحد إلى ثلاثة أيام.
- الشطب من قائمة التأهيل.

_من الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام.
- التنزيل من الدرجة إلى درجتين.
- النقل الإجباري.

_من الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح.

¹: زايد محمد، " المسؤولية التأديبية للموظف العام"، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية، العدد 01، المركز الجامعي البيض، الجزائر، ديسمبر 2013، ص 130.

أولاً: العقوبات من الدرجة الأولى والثانية:

حسب ما جاء في نص المادة السابقة الذكر المادة 163¹ من الأمر 06-03 أن العقوبات من الدرجة الأولى والثانية يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبة التأديبية من الدرجة الأولى والثانية المشار إليهما بقرار مبرر، بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.

ثانياً: في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة:

لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة إلا بقرار مبرر وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع "كمجلس تأديبي"

تتجسد السلطة التأديبية في المجلس التأديبي الممثل في لجنة الموظفين المتساوية الأعضاء المشكلة في تركيبها الضيق من ممثلي المستخدمين وممثلي الموظفين المنتمي للرتبة أو السلك الذي يتبعه العون أو الموظف موضوع الدعوى التأديبية.

فاللجنة المتساوية الأعضاء هي الهيئة المعنية بمشاركة الإدارة في تسير المسار المهني للموظفين من ترسيم وتأديب وترقية في الدرجات وفي الرتب وفي الأسلاك.

ثالثاً - المجلس التأديبي:

لقد سبق وأشرنا أعلاه أن المشرع نص على إلزامية استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء بالمجتمع في صورة مجلس تأديبي من أجل توقيع العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، والمشار هنا أن تدخل هذه اللجنة كمجلس تأديبي لا تكون إلا في الأخطاء الجسيمة التي يرتكبها الموظف باعتبار الهدف من ذلك هو حماية المرفق العام من جهة، وحماية الموظف العام من تعسف سلطة التعيين من جهة ثانية².

1-تشكيلة المجلس :

استناداً إلى المادة الأولى من المرسوم رقم 84 / 10 فإنه يتم إنشاء لجان متساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المركزية، وعلى المستوى الولائي، والمحلي، والمؤسسات العمومية، وذلك وفق ضوابط محددة في المادة الثانية.

¹: المادة 163 من قانون الوظيفة العمومية الأمر رقم 06-03.

²: المادة 63 من الأمر 06_03.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

وتتشكل هذه اللجان مناصفة بين ممثلي الإدارة من جهة وممثلي الموظفين من جهة أخرى، ويكون لكل طرف أعضاء دائمون وأعضاء مستخلفون، يعين ممثلو الموظفين عن طريق الإنتخاب المباشر من طرق الموظفين كل حسب رتبته الإدارية، بينما ممثلو الإدارة فيتم تعيينهم من طرف الإدارة، وتنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات الإدارية والإدارات العمومية (المادة 63 من قانون الوظيفة العمومية)

- تنص المادة الأولى على أن تشكيل اللجان المتساوية الأعضاء يمكن أن تكون حسب كل سلك أو مجموع أسلاك وتتخذ بعين الإعتبار في جميع الأسلاك الضوابط التالية:

- قطاع النشاط.
- طبيعة الوظائف.
- عدد الموظفين.
- المستوى السلمي للسلك.
- ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص.

2-صلاحيات المجلس:

من خلال أحكام القانون الأساسي للوظيفة العامة، وبالتحديد الأحكام التأديبية فإن صلاحيات المجلس التأديبي تأخذ الصورة التالية:

- هو هيئة استشارية، طبقاً لأحكام المادة 165 من الأمر 06-03 "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمع كمجلس تأديبي".

- هو هيئة البث والفصل طبقاً لنص المادة 170 من الأمر 06-03 تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي وذلك للبث في القضايا التأديبية المعروضة عليه.

- هو هيئة طعن، حيث تنص المادة 175 على: "يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلماً أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار"¹.

أ- في حالة المتابعة أمام المحكمة الجزائية:

في حالة متابعة موظف أمام المحكمة الجزائية للموظف يتم توقيف الموظف وعدم بقاءه في منصبه على غاية صدور حكم نهائي من الجهة القضائية حسب نص المادة 174 من الأمر 03-06 "يوقف فوراً الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا يسمح ببقائه في منصبه".

ويمكن للجهة الإدارية إرجاء العقوبات التأديبية علماً بأن لا يوجد أي نص يحول دون اتخاذ عقوبة تأديبية من قبل الإدارة دون صدور هذا الحكم القضائي باعتبار أن العقوبة التأديبية لا يمكن تأسيسها إلا على خطأ مهني، ويعود ذلك للجهة التي تتمتع بصلاحيات التأديب بعد أخذ رأي الهيئات المختصة أنه من الممكن إذاً أن يصدر قرار تأديبي سابق لأوانه لا يأخذ بعين الاعتبار كافة العناصر المتوصل إليها في التحقيق القضائي¹.

ب- الضمانات الممنوحة للموظف أثناء فترة التوقيف:

نصت الفقرة الثانية من المادة 174 السالفة الذكر على أنه: "يمكن للموظف الموقوف الاستفادة خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر ابتداء من تاريخ التوقيف، من ضمان الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف، ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية وفي كل الأحوال لا تسوي وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائياً". أي أنه حتى إذا تعلق الأمر بمتابعة جزائية للموظف فإن له ضماناً تحميه خلال فترة التوقيف عن العمل وهي استفادته من جزء من الراتب يحفظ كرامته.

الفرع الثالث: ضمانات الموظف في مواجهة القرار التأديبي

يعتبر قرار العقوبة التأديبية هو إجراء فريد تتخذه الإدارة بغية قمع الجرائم التأديبية، والتي من شأنها أن تترتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية، والسلطة الرئاسية مجبرة على توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في سلم العقوبات وإلا تعرض قرار التأديب إلى الإلغاء، وكذا بالنسبة للمجالس واللجان التأديبية حسب الحالة، و التي يفترض فيها الحياد وهي في ذلك

¹ : المواد 165, 170 , 175 من الأمر 03-06.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

خاضعة لرقابة القضاء، إذ تحكم العقوبة التأديبية ضوابط هامة كضمانات للموظف المتهم وفي حال تخلفها تطبق العقوبة بطريقة غير متناسبة مع الجريمة والضمانات المتعلقة بمواجهة القرار التأديبي يكفلها القانون والقضاء وحتى المبادئ العامة، حيث يعتبر اللجوء إلى القضاء أهم الضمانات¹ فإذا لم يستطيع الموظف رفع الإتهام عنه بمختلف الوسائل الممنوحة له قانونيا ووقع عليه الجزاء التأديبي فلا يبقى أمامه سوى وسيلتين هما التظلم الإداري والطعن القضائي.

أولاً: التظلم الإداري في مجال التأديب:

من نتائج اعتماد فكرة السلطة الرئاسية هي قابلية قراراتها بصفة عامة والتأديب بصفة خاصة للتظلم الإداري، فالتظلم الإداري يعتبر أيضا ضمانا لحماية الموظف من العقوبة التأديبية حيث يتقدم هذا الأخير للإدارة ملتصقا بإعادة النظر في قرارها التأديبي، إما بسحبه أو بإلغائه أو بتعديله، فهو إجراء يفرغ في شكل طلب يقدم للإدارة، أقره المشرع الجزائري واعترف به كحق لأعوان الدولة.

والحكمة من التظلم هو تقليل المنازعات بين الإدارة وأصحاب الشأن إلا أن المشرع الجزائري، نص في المادة 830² من قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجديد على أنه جوازي بمعنى "يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية المصدرة للقرار في أجل أربعة أشهر، وبعد سكوت الجهة الإدارية المتظلم أمامها عن الرد خلال شهرين بمثابة قرار بالرفض، ويبدأ هذا الأجل من تاريخ تبليغ التظلم، وفي حالة سكوت الإدارة يستفيد المتظلم من أجل شهرين لتقديم طعنه القضائي الذي يسري من تاريخ انتهاء أجل الشهرين المقررين للإدارة، وفي حالة رد الجهة الإدارية خلال الأجل القانوني يبدأ سريان أجل شهرين من تاريخ تبليغ الرفض.

ثانياً: الطعن القضائي ضد القرارات التأديبية من قبل الموظفين

تخضع السلطات التأديبية لرقابة قضائية في ممارسة اختصاصاتها للتأكد من سلامة تطبيق القانون وهي تختلف باختلاف قالب الذي تفرغ فيه العقوبة التأديبية، فقد يصدر في شكل قرار تأديبي، والرقابة القضائية على القرار التأديبي في صورة دعوى الإلغاء أو دعوى التعويض أو كلاهما فهي لا تختلف عن رقابة الإلغاء التي يبسطها القضاء الإداري على القرارات الإدارية

¹ عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف الإسكندرية، 2003، ص 23.

² المادة 830 من القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية المعدل والمتمم.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

بصفة عامة، فالمنازعات الوظيف العمومي في الجزائر تكون خاضعة لنفس قواعد المنازعات الإدارية بصفة عامة.

ثالثا: الآثار المترتبة على إلغاء القرار التأديبي للموظف

إذا سحبت الإدارة القرار التأديبي أو عدلته نتيجة لتنظيم الإداري لدى السلطة الرئاسية أو لجنة الطعن فإنها تلتزم بشطب العقوبة التأديبية من ملف الموظف الشخصي، أو إذا كان في حالة وقف عن العمل فيعيد إدماجه مع تعويضه عن الأجر المخصوص منه ولو كانت الوظيفة قد ألغيت، أما إذا صدر الحكم قضائي بإلغاء القرار أو الحكم التأديبي المطعون فيه فيكون التنفيذ بأثر رجعي من طرف الجهة الإدارية المختصة وكأن القرار الملغى لم يكن، كما للموظف الحق في رفع دعوى التعويض عن الأضرار التي أصابته نتيجة لصدور القرار التأديبي المخالف للقانون.

المبحث الثاني: آثار اخلال الإدارة بالتزاماتها تجاه الموظف.

يرتب اخلال الموظف بالتزاماته وواجباته المقررة قانونا خضوعه للمساءلة القانونية لكن في حال اخلال الإدارة بواجباتها تجاه الموظفين والتعاس في توفير أمر الحماية اللازمة، فإنه يترتب قيام مسؤوليتها، بحيث تتحمل تبعات ما صدر عنها من قرارات واجراءات مخالفة للقانون أو تعسفية، وما لم يصدر عنها بسبب تقاعسها عن القيام بالتدابير وإيجاد الآليات اللازمة لضمان حماية الموظفين وهو ما يعود سلبا على الوظيفة والمجتمع ككل ويقود إلى المساس بالصالح العام¹

المطلب الأول: اخلال الموظف بقواعد الأخلاقيات المهنية المرتبطة بالصالح العام

¹: يقع على الإدارة القيام بالإجراءات اللازمة التي تضمن تمكين الموظف من حقوقه التي أقرها القانون كحقه في كامل راتبه والتعويضات والمنح وحقه في العطل والغيابات وأيام الراحة ومجمل الحقوق الاجتماعية والسياسية، وكذا توفير الضمانات اللازمة المرتبطة بالمتابعة التأديبية، كما لا تعفى الإدارة في التزاماتها في توفير الآليات والتدابير التي تسمح بممارسة الموظف لمهامه في بيئة مناسبة وحمايته من كل أشكال التعسف والتمييز والإهانة، وكذا تمكينه رفض أي استغلال أو اعتداء من خلال الآليات المقررة لحمايته، وفي حال عدم التزام الإدارة بتوفير لتلك الحقوق يمكن للموظف مخاصمتها عن طريق القضاء من خلال دعوى الإلغاء ضد القرارات غير المشروعة التي قد تصدرها الإدارة في حقه كقرار النقل أو التنزيل أو العزل أو التسريح التعسفي نتيجة المتابعة التأديبية دون توفير الضمانات اللازمة بالإضافة إلى تعويضه إذا لزم الأمر، كما يمكنه رفع دعوى تعويض في حال عدم توفير الإدارة للتدابير والآليات المناسبة التي تحميه من أي ضرر قد يتعرض له أثناء أو بمناسبة ممارسة وظيفته.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

إن هذا الإخلال بهذا الالتزام يفتح الباب على مصراعه للمحاباة والمحسوبية والتي تؤثر على الإدارة وبشكل مباشر وهي مظهر خطير من مظاهر الفساد الإداري، ولهذا وجب على المشرع حماية الإدارة من الموظف العام نفسه بأن يحضر عليه استغلال نفوذه وسلطته الوظيفية لتحقيق مصالحه الخاصة أو مصالح فئة أو طائفة معينة.

الفرع الأول: الإبتزاز

يتمثل الإبتزاز تلقي أو اشراط أو الأمر بالاستفادة تحت عنوان الحقوق والمساهمات الضرائب أو الرسوم العمومية مبلغا غير مستحق أو يفوق المبلغ المستحق أو منح إعفاء دفع الضرائب أو الرسوم أو المخالفة للنصوص التشريعية والتنظيمية، وهي الأعمال المجرمة قانونا من ذلك أن المشرع الجزائري نص في المادة 121 من قانون العقوبات " يعاقب القاضي أو الموظف أو الضابط العمومي الذي يطلب أو يتلقى أو يطالب أو يأمر بتحميل ما يعلم أنه غير مستحق الأداء أو ما هو مستحق سواء لجهة الإدارة أو لجهة الأطراف الذين يقوم بالتحصيل لحسابهم أو لنفسه يكون قد ارتكب جريمة الغدر ويعاقب بالحبس من سنتين إلى 10 سنوات وبالغرامة من 500 الى 10,000 دينار جزائري.

فإستفادة الموظف من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسته وظيفته تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة (م 181 من الأمر 06-03)¹.

الفرع الثاني: الرشوة واستغلال النفوذ

وتتمثل هذه الجنحة في حال قبول الموظف العروض أو الوعود المقدمة له والهدايا والهبات والامتيازات المقترحة عليه مباشرة أو غير مباشرة من طرف شخص ما، مقابل القيام بعمل أو بالامتناع على إتيان عمل في اختصاصه أو بالتدخل بتأثيره بهدف الحصول على أوسمة أو امتياز أو وظائف أو صفقات أو أي قرار في صالحه.

وهو المبدأ الذي أقره المشرع الجزائري بنصه في المادة 54 من قانون الوظيفة العمومية لعام 2006 على ما يلي " يمنع الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام

¹: سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 306.305.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسئوليتها

هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه¹.

الفرع الثالث: النهب وتحويل الممتلكات

يعتبر النهب وتحويل الممتلكات العمومية أو الخاصة، جنحة يعاقب عليها إداريا وجزائيا، من ذلك قيام الموظف أو المحاسب العمومي أو أحد مساعديه بإتلاف أو تحويل عقد أو سند أو أموال عمومية أو خاصة" مستندات أو عقود" مع الأخذ بعين الاعتبار أي موضوع آخر سلم له².

الفرع الرابع: الوساطة والمحسوبية

أولا: الوساطة:

تعرف بأنها عملية التوسط من أجل الحصول على مكاسب غير قانونية دون احترام ما هو منصوص عليه في اللوائح والقوانين، ومثال ذلك تعيين شخص في منصب معين عن طريق الوساطة بسبب القرابة دون الأخذ بعين الاعتبار الشروط والمعايير القانونية اللازمة³.

ثانيا: المحسوبية:

قد عرفت منظمة الشفافية الدولية المحسوبية بأنها: تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها شخص مثلا عائلة -منطقة -حزب ...، دون أن يكونوا مستحقين لها، وتعد المحسوبية من أخطر أنواع جرائم الفساد لكونها غير مرتبة أو محسوبة ويصعب إثباتها بأدلة أو براهين على عكس الرشوة و الإختلاس الذي يمكن كشفه بالتزوير في الوثائق و المستندات، و عليه فالمحسوبية هي استفادة شخص بغير وجه حق من مزايا لم يكن مستحقا لها⁴.

المطلب الثاني: صور الإخلال بالالتزامات المهنية الأخلاقية المتعلقة بالوظيفة

¹: سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 306 .

انظر المادة 25 و32 من القانون رقم 06-01.

²: سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 308.

انظر المادة 29 من القانون رقم 06-01.

³: حساني رقية، كرامة مروءة، حمزة فاطمة، آليات حوكمة الشركات و دورها في الحد من الفساد المالي و الإداري الملتنقى

الوطني حول حوكمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي و الإداري، جامعة بسكرة، 06 - 07 ماي 2012 .

⁴: منظمة الشفافية الدولية، <http://www.transparency.org>، تاريخ الاطلاع 20-05-2025، 14:30، ص10.

الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الموظف وآثار اخلال الادارة بمسؤوليتها

تتعدد صور اخلال الموظف بالقواعد الأخلاقية التي تحكم وظيفته وعلاقته بالإدارة التي تستخدمه والموظفين المنتمين للوظيفة، أي إخلال بالواجبات الوظيفية، والتي تتمثل في:
أولاً: إفشاء المعلومات السرية

تتيح الوظيفة العمومية للموظف العمومي الإطلاع على الأسرار و الأمور لم يكن في استطاعته أن يتطلع عليها لولا وظيفته و منصبه و لهذا تلزم كل التشريعات و منها التشريع الجزائري الموظفين للمحافظة على السر المهني و عدم اطلاع الغير عليها سواء هذه الأسرار مكتوبة أو خبر يعرفه الموظف بنفسه أو يحوزه أثناء ممارسة مهامه و في هذا تقتضي المادة 48 من الأمر 06-03 على ما يلي: "يجب على الموظف الإلتزام بالسر المهني، و يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته، أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه ما عدا تقتضيه ضرورة المصلحة، و لا يحزر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة¹".

وبالتالي في حال عدم حصوله على حماية الأزمة يمكن أن يلجأ الموظف إلى إفشاء أسرار الوظيفة والتي يقصد بها عدم المحافظة ما تتضمنه الوظيفية من معلومات وبيانات ووثائق أتيح للموظف بحكم منصبه ووظيفته الإطلاع عليها ولم يكن بمقدوره تحقيق ذلك لولا المركز الوظيفي الذي يشغله.

وقد يصل الحد بالموظفين الضالعين في الفساد إلى مرحلة التكتّم عليها كالكسوت على المعلومات والتي من غير الجائز التكتّم عليها كالكسوت على السرقات والإختلاسات سواء كان المقابل في ذلك مادي أو معنوي ومن نص المادة 48 من الأمر 06-03 السالف الذكر ... بأن المشرع الجزائري قد منع الموظف من كشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة².

ثانياً: عدم طاعة الرؤساء :

إن أحد مظاهر الفساد الإداري هو عدم إطاعة المرؤوسين للرؤساء، فمن المتعارف عليه أنه وفقاً لمبدأ التسلسل الهرمي يتوجب على كل موظف إطاعة أوامر رؤسائه والتي لا تتعارض

¹: المادة 48 من الأمر 06-03.

²: الأمر 06-03.

مع القوانين، غير أن ما يسود بين الموظفين في مختلف مستوياتهم هو عدم الإكتراث لأوامر رؤسائهم وذلك لأن شغل الوظائف الإدارية بالنسبة لعدد معتبر لا يتم على أسس موضوعية وقانونية وإنما يخضع لإعتبارات كثيرة ومن شأن هذا الوضع خلق بؤر توتر وصراعات بين الرؤساء والمرؤوسين مما ينعكس سلبا على سير المرافق العامة وعلى مصالح المواطنين، والحقيقة أن إحساس الرئيس بالإستهانة بالأوامر التي يوجهها للمرؤوس ومحاولة المرؤوس التملص من طاعة تلك الأوامر بمثابة أداة هدم في التنظيم الإداري ومظهر من مظاهر تخلف الجهاز الإداري يجب تجاوزه¹.

ثالثا: امتناع الموظف عن أداء الخدمة

ويتحقق الإمتناع عن العمل الذي يعد سبب الجريمة إساءة استغلال الوظيفة بإحجام الموظف العام عن إثبات عمل يوجب القانون عليه أداءه فالإمتناع المقصود هنا والذي يتميز عن الإبتناع في جريمة الرشوة هو امتناع الموظف عن أداء ما يلزمه القانون به أي الامتناع غير المشروع.

ويفسر الفقه الإمتناع عن أداء العمل تفسيراً موسعاً يشتمل أيضاً التأخير عن أداء العمل أي امتناع الموظف العام عن أداء العمل في الوقت المحدد له ويعد من قبيل التأخير في تنفيذ العمل عدم القيام به في الوقت المناسب لكي لا يترتب عليه أثاره، ومثاله تراخي مسؤول الشؤون القانونية في ابلاغ إدارته بالحكم الصادر، والذي يتضمن إدانة مالية حتى يفوت ميعاد الطعن فيها بالنقض، فقد يمتنع الموظف عن أداء وظيفته ويتهرب عن ممارسة الصلاحيات المخولة له وهذا لعدم ثقته بقدراته أو خوفه من الوقوع في الخطأ وتحمل نتائجه مما يؤثر على الخدمات التي يقدمها ومن أهم صور هذا الحالة نذكر²:

- رفض الموظف أداء العمل المكلف به من قبل رؤسائه.
- امتناع الموظف عن القيام بأعمال وظيفته.

¹: إبراهيم التهامي والتين ناجي، قراءة تحليلية في مضامين أبعاد ودلالات الفساد الإداري في المؤسسات العمومية الجزائرية، ملتقى وطني حول عولمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي والإداري، بجامعة محمد خيضر كلية علوم الاقتصادية والتجارية، علوم التسيير، بسكرة، ماي 2012، ص 1 .

²: حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، (أطروحة دكتوراه علوم)، في الحقوق تخصص القانون العام، جامعة بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2012-2013، صفحة 217

- قيام الموظف بأداء أعمال وظيفته على نحو غير صحيح.
- امتناع الموظف عن تنفيذ القوانين والتنظيمات.
- امتناع الموظف عن تنفيذ الأحكام القضائية.

رابعاً: عدم المحافظة على الكرامة الوظيفية:

الموظف مطالب دائماً بالتحلي بالسلوك اللائق بالمركز الوظيفي الذي يشغله سواء داخل الخدمة أو خارجها وعليه تجنب كل ما يتنافى مع طبيعة مهامه، وهذا ما نصت عليه المادة 42 من الأمر رقم 06-03¹، و لهذا فإنه لا يجوز للموظف العام ولو كان خارج مجال الوظيفة أن ينسى أو يتناسى أنه موظف تحوطه سمعة الدولة، فالكثير من تصرفات الموظف الشخصية قد تؤثر تأثيراً بليغاً في حسن سير المرافق العامة وسلامته، فعليه تجنب كل ما شأنه من الإخلال بكرامة الوظيفة وزعزعه ثقة المواطنين فيها، بهذا عليه أن يتفادى الأفعال الشائنة التي تعيبه فتمس الجهاز الإداري الذي ينتسب إليه²، والتي يمكن أن تشمل أيضاً عدم حماية الوثائق الإدارية وتحويلها أو اتلافها، وكذا العبث بممتلكات الإدارة والتي أوجب المشرع حمايتها في نص المادة 49 و 50 من الأمر 06-03.

وفي الأخير نستخلص من خلال دراستنا لهذا الفصل، أن حماية حقوق الموظف لا تقتصر فقط على تمكينه من أداء مهامه في إطار الاحترام، بل تمتد أيضاً إلى ضمان محاكمته تأديبياً وفقاً لإجراءات عادلة تكفل له الدفاع عن نفسه، كما أن مساءلة الموظف تأديبياً يجب أن تتم وفق ضوابط قانونية تضمن التوازن بين المصلحة العامة وحقوق الموظف المقرر له. ومن جهة أخرى، فإن مسؤولية الإدارة تنشأ متى أخلت بالتزاماتها تجاه الموظف سواء من خلال اتخاذ قرارات تعسفية أو انتهاك للضمانات التأديبية مما ينجم عنه ترتيب آثار قانونية تعود سلباً على سير العمل الوظيفي وتسيء إلى سمعة الخدمات العامة التي تقدمها الإدارة، كما يمتد أثرها إلى المجتمع، بإعتبار أن الموظف يقوم على إدارة المرافق وتلبية حاجات المواطنين داخل المجتمع.

¹: المادة 12 من الأمر 06-03.

²: حاحة عبد العالي، المرجع السابق، ص 398.

الخاتمة

وفي ختامنا نستخلص، و انطلاقا من دراستنا لهذا الموضوع والأساسي والذي يتمثل في مسؤولية الإدارة على حماية موظفيها في التشريع الجزائري، أن هذه المسؤولية تعد من المواضيع المحورية في المجتمع باعتبار أنها تمس جوهر العلاقة بين الإدارة و الموظف في الوظيفة العامة، لذلك أظهر التشريع الجزائري حرصا متزايدا على توفير الحماية القانونية و الإدارية للموظف العمومي سواء كانت الحماية من الناحية الجسدية أو النفسية أثناء أداء مهامه وتوفير بيئة مناسبة آمنة و عادلة للعمل وذلك لتجنب من الوقوع في الخطأ أو كذلك نجد من حيث ضمان حقوقه في حالة تعرضه لأي اعتداء أو ضرر ناتج عن طبيعة العمل.

و باعتبار أن الموظف هو أداة التي تضطلع بإدارة و تسيير المراتب و القيام على تقديم الخدمات العامة و تلبية حاجات المواطنين، و بالتالي حماية الموظف تعد التزاما و ضمانه للحفاظ على السير الحسن للمرافق العامة و بالتالي استقرار المجتمع.

ومن خلال ما سبق توصلنا إلى النتائج التالية:

- عدم التزام الإدارة بكل القواعد المقررة لحماية الموظف ونجد ذلك يظهر مثلا في مظاهر الفساد المختلفة.
- الإخلال بالتزامات الإدارة تجاه الموظف تؤثر عليه وعلى دوره في أداء الخدمة وتسيير المرافق العامة.
- أن الإدارة ملزمة بتوفير بيئة مناسبة للموظفين في لتأدية مهامهم وتوفير الحماية لهم.
- أن الإدارة هي المسؤولة على إعطاء كل حقوق و ضمانات للموظفين وتوفير بيئة ملائمة آمنة للعمل.
- إذا تعرض الموظف لأذى بسبب العمل يحق له طلب التعويض سواء من الإدارة أو القضاء وأن يكون التعويض ماديا أو معنويا باعتبار ذلك حقا من حقوق الموظف لضمان حمايته.
- في حال تقصير الإدارة في واجب حماية الموظف يمكن مساءلتها أمام القضاء الإداري لأن الموظف المتضرر يمكنه رفع دعوى ضد الإدارة للمطالبة بحقوقه.
- أن الإدارة العمومية هي المسؤولة والملزمة قانونا بضمان حماية الموظف أثناء تأدية مهامه. وانطلاقا من النتائج المتوصل إليها يمكن أن نقدم بعض الاقتراحات:

- تفعيل الآليات القانونية التي تحدد مسؤولية الإدارة في ضمان حماية السلامة الجسدية والنفسية، للموظف في بيئة العمل، وضمان بيئة آمنة.
 - توفير الآليات الكفيلة بالتعويض عن الأضرار المهنية التي تصيب الموظف في إطار ممارسة الوظيفة.
 - إيجاد الآليات القانونية الفعالة لحماية الموظف من التعسف وسوء المعاملة داخل الإدارة.
 - تأطير التزامات الإدارة في وقاية الموظف من الوقوع في مخاطر في العمل.
- في الأخير يمكن القول أن مسألة حماية الموظف من الأهمية بما كان مما جعل القانون يقر ويؤطر جملة من الإجراءات والآليات التي تهدف لحمايته ويقع على الإدارة توفيرها، وأي إخلال بذلك يؤثر على دوره المهم في ضمان استمرارية المرافق العامة و تلبية حاجات المواطنين .



قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص التشريعية والتنظيمية

ا. الدستور

-المرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 30 /12 /2020، المتضمن التعديل الدستوري، ج ر عدد 82، الصادرة في 2020.

اا. القوانين والأوامر

1-قانون رقم 83-12 المؤرخ في 02جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، ج ر، العدد28، صادرة في 1983/07/05.

2-القانون رقم 88-07، المؤرخ في 26/01/1988، يتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل، ج ر عدد04، صادرة في 1988.

3-قانون 90-11 المؤرخ في 21أفريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، ج ر عدد 17، الصادرة في 25أفريل 1990.

4-الأمر رقم 97-13، المؤرخ في 31ماي 1997، التعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم للقانون رقم 83-12، الصادر في 02جويلية 1983، ج ر عدد 37 صادرة في 1983.

5-الأمر 06-03 المؤرخ في 15جويلية 2006، المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ج ر عدد46، صادرة في 16/07/2006.

6- القانون رقم 08-09، المؤرخ في 25/02/2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المعدل والمتمم بالقانون رقم 22-13، ج ر عدد21، صادرة في 2008

7-قانون رقم 06_01 مؤرخ في 20فيفري 2006 يتعلق بقانون بالوقاية من الفساد ومكافحته المعدل والمتمم بقانون رقم 22_05 المؤرخ في 5ماي 2022، ج ر عدد 32 صادرة في 2022.

8-القانون رقم 24_06 المؤرخ في 28/04/2024 المتضمن تعديل القانون رقم 01-09 المتعلق بقانون العقوبات، ج ر عدد 30 الصادرة في 2024.

قائمة المصادر والمراجع

9- القانون رقم 01-17، المؤرخ في 10/01/2017، يتعلق بتحديد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط لتوليها الجنسية الجزائرية دون سواها، ج ر عدد 02 ن صادرة في جانفي 2017.

III. المراسيم الرئاسية والتنفيذية:

1- المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر عدد 61، صادرة في 30/09/2007

2- المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال والإدارات والمؤسسات العمومية، ج ر عدد 13 صادرة في 24 مارس 1985.

3- المرسوم 75-65، المؤرخ في 23 مارس 1965، المتعلق بالتعويضات ذات الصلة العائلية، ج ر عدد 26، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 07-298، المؤرخ في 26 سبتمبر 2007، ج ر عدد 62 صادر في 2007.

4- المرسوم التنفيذي رقم 91-05، مؤرخ في 19/01/1991 يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، ج ر عدد 04، صادرة في 24/01/1991.

5- المرسوم التنفيذي رقم 09-244، المؤرخ في 22/07/2009، معدل للمرسوم التنفيذي رقم 97-59، المؤرخ في 09 مارس 1997، الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 44، صادرة في 1997.

6- المرسوم التنفيذي رقم 10-134، المؤرخ في 13/05/2010، ينظم النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 32، صادرة في 16/05/2010.

7- المرسوم التنفيذي رقم 11_334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر عدد 53، صادرة في 21 سبتمبر 2011

ثانياً: الكتب

قائمة المصادر والمراجع

- 1- أحمد بوسقيعة، الوجيز في القانون الجنائي الخاص، الجرائم الفساد، الجرائم المال والأعمال، جرائم التزوير، ج 2، دار هومة للنشر-الجزائر 2003.
- 2- أحمد رسلان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، مصر، 1997.
- 3- أحمد أجعون، القضاء الإداري، مطبعة وراقة سجلمانة، المغرب، طبعة 2013-2014.
- 4- بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل، ط 2، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.
- 5- بوحميده عطا الله، الوجيز في القضاء الإداري، ط 3، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
- 6- جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز الانتاج والنشر والتوزيع، الجزائر، 2021.
- 7- حنان أوثن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية ألفا للوثائق للنشر والتوزيع، الجزائر، 2022.
- 8- حمد عمر حمد، السلطة التقديرية للإدارة ومدى رقابة القضاء عليها، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، السعودية، 2003.
- 9- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العامة، دراسة تحليلية مقارنة الأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن لقانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
- 10- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظورتسيير الموارد البشرية والاخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 11- سعد نواف العذري، النظام القانوني الموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، بدون بلد، 2007.
- 12- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة -دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، مصر، 2006.
- 13- عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني (مصادر الالتزام)، دار النهضة العربية، مصر، 2011.

قائمة المصادر والمراجع

- 14- علي جمعة محارب، التأديب في الوظيفة العامة-دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والفرنسي والإنجليزي-، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2004.
- 15- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف الاسكندرية 2003
- 16- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور النشر والتوزيع، الجزائر
- 17- عمامرة حسان، كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العامة-دراسة مقارنة، جامعة حسيبة بن بوعلي بشلف كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2020.
- 18- كاظم سامي وتباني السعيد، تشريع العمل و الوظيفة العامة بالجزائر - دراسة في أحكام القانون 90-11 و الأمر 03-06، بيت الأفكار للنشر والتوزيع، الجزائر 2022.
- 19- ماهر صالح علاوي، مبادئ القانون الاداري -دراسة مقارنة-، دار الكتب للطباعة والنشر، جامعة الموصل، العراق، 1996.
- 20- محمد عواد الحديني، أثر المحاكم الجزائية على المركز القانوني للموظف العام-دراسة مقارنة -، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، الأردن، 2017.
- 21- محمد يوسف العدوي، دراسة الوظيفة العامة والتنظيم المقارن والتشريع الجزائري، ط2، ديوان مطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.
- 22- هاشمي خرفي، في الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التشريعات الأجنبية، دار هومة لطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

ثالثا: الرسائل العلمية

أ. أطروحات الدكتوراه

- 1- بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري، (أطروحة دكتوراه في القانون العام)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، الجزائر، 2013-2014.
- 2- حاجة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، (أطروحة دكتوراه)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، الجزائر، 2012-2013.

قائمة المصادر والمراجع

3- ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، (أطروحة دكتوراه)،
كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قالمة، 2022-2023

II. رسائل الماجستير

1- النسور أحمد عبد الفتاح، السلطة التقديرية للإدارة في توقيع العقوبات التأديبية وفقالنظام
الخدمة المدنية الأردني، (رسالة ماجستير)، جامعة عمان الأهلية، الأردن، 2012.

2- تشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين في الإدارات العمومية الجزائرية،
(رسالة ماجستير)، تخصص تسيير المنظمات، جامعة بومرداس، 2009.

رابعاً: المقالات

1- أحديان فيروز، "التوفيق بين ضمانات ممارسة الموظف العام للحقوق والحريات السياسية
والسير الحسن للإدارة"، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد التاسع، العدد الأول،
جامعة الجلفة، الجزائر 2024.

4- حساين سامية، وارث دنيا كوثر، " نظام التامين الاجتماعي بين ضمان الحقوق وحتمية
تنويع مصادر التمويل"، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04 العدد
02 جامعة بومرداس، الجزائر، 2020.

5- زنافي يحيي، "الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري"، المجلة
الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، المجلد 08، العدد 01، جامعة المدية الجزائر، 2023.

6- زايد محمد، "المسؤولية التأديبية للموظف العام"، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية، العدد
الأول، المركز الجامعي البيض، الجزائر، ديسمبر 2013.

7- سوداني نور الدين، "الحق في الراحة والعطل والغيابات القانونية للموظف العام-دراسة
تحليلية في ظل الأمر 03-06 والقانون 22-22" مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد
16، العدد 01، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سكيكدة، الجزائر، 2023.

8- ضياف عبد القادر، "الحقوق المعنوية للموظف العام على ضوء التشريع الجزائري"، المجلة
الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد، العدد الأول، جامعة عنابة، الجزائر، 2022.

قائمة المصادر والمراجع

- 9- عبد الحميد قرفي " نظام التقاعد في الجزائر"، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 13، جامعة بسكرة، مارس 2008.
- 10- غواس حسينة، "حماية المرأة من التحرش الجنسي داخل أماكن العمل في التشريع الجزائري"، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد السادس، العدد الأول، جامعة سكيكدة، الجزائر، 2020.
- 11- محمد طراونة، "الحق في محاكمة عادلة-دراسة في التشريعات والاجتهادات القانونية الأردنية مع المواثيق والاتفاقيات الدولية"، مركز عمان لدراسات حقوق الإنسان، الأردن، 2007.
- 12- كيلالي عواد، "حق الموظف العام في التنظيم ضد القرارات التأديبية"، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد، 06 العدد 1، جامعة سيدي بلعباس، كلية الحقوق والعلوم السياسية الجزائر، 2021.
- 13- نعوم فؤاد وكريوش أحمد، "حماية بيئة العمل بين التشريع الجزائري والدولي"، مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد السابع، العدد الأول، 2013.

خامسا: الملتقيات

- 1- إبراهيم التهامي و التين ناجي، قراءة تحليلية في مضامين أبعاد و دلالات الفساد الإداري في المؤسسات العمومية الجزائرية، الملتقى وطني حول عولمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي و الإداري، جامعة محمد خيضر، كلية علوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، بسكرة، ماي 2012.
- 2- حساني رقية وكرامة مروة وحمزة فاطمة، آليات حوكمة الشركات ودورها في الحد من الفساد المالي والإداري الملتقى الوطني حول حوكمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي و الإداري جامعة محمد خيضر، بسكرة، 06 - 07 ماي 2012.

سادسا: المواقع الالكترونية

-منظمة الشفافية الدولية <http://www.transparency.org> ، تاريخ الاطلاع 20-05-2025

رقم الصفحة	العنوان
	الاهداء
	الشكر
2-1	مقدمة
04	الفصل الأول: التزام الإدارة تجاه الموظف وحمايته.....
05	المبحث الأول: علاقة الموظف بالإدارة والأساس القانوني لحمايته.....
05	المطلب الأول: تكيف علاقة الموظف مع الإدارة.....
12	المطلب الثاني: الأساس التشريعي والتنظيمي لحماية الموظف.....
16	المبحث الثاني: التدابير والآليات القانونية لحماية الموظف.....
16	المطلب الأول: التدابير القانونية لحماية الموظف العام.....

25	المطلب الثاني: الآليات القانونية لحماية الموظف العام.....
31	الفصل الثاني: الإجراءات القانونية لحماية الوضعية القانونية للموظف العمومي و اثار الاخلال بها
32	المبحث الأول: حماية حقوق الموظف وضمانات المسألة التأديبية.....
32	المطلب الأول: حماية حقوق الموظف.....
51	المطلب الثاني: ضمانات المسألة التأديبية.....
60	المبحث الثاني: آثار اخلال الإدارة بالتزاماتها تجاه الموظف.....
61	المطلب الأول: اخلال الموظف بقواعد الأخلاقيات المهنية المرتبطة بالصالح العام...
63	المطلب الثاني: صور الإخلال بالتزامات المهنية الأخلاقية المتعلقة بالوظيفة.....
67	الخاتمة.....
70	قائمة المصادر والمراجع.....
76	الفهرس.....

..... فهرس المحتويات

 الملخص
--	--------------

الملخص:

يتناول موضوع الدراسة مسؤولية الإدارة على حماية موظفيها في التشريع الجزائري، وذلك من خلال تبيان الأسس القانونية لهذه الحماية انطلاقاً من تكييف العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة ومن ثم الإحاطة بجملة من التدابير و الآليات القانونية التي تسخرها الإدارة لتعزيز حمايتها لموظفيها .

بالإضافة إلى ذلك إبراز مسؤوليتها في تمكين الموظف من حقوقه وتوفير الضمانات الكافية عند القيام بالمساءلة التأديبية وكذا توضيح جوانب مسؤولية الإدارة والآثار المترتبة عن أي إخلال أو خروج عن التقيد بالتزاماتها تجاه موظفيها، وهو ما ينعكس سلباً على الموظف والإدارة والمجتمع.

الكلمات المفتاحية: الموظف، الإدارة، المسؤولية، الحماية.

Abstract:

The subject of the study deals with the responsibility of the administration to protect its employees in Algerian legislation, by clarifying the legal foundations for this protection, based on the adaptation of the relationship between the employee and the administration and then taking note of a number of measures and legal mechanisms harnessed by the administration to enhance its protection of its employees. In addition, highlighting its responsibility in enabling the employee of his rights and providing adequate guarantees when carrying out disciplinary accountability, as well as clarifying the aspects of the management's responsibility and the effects of any breach or departure from compliance with its obligations towards its employees, which reflects negatively on the employee, management and society.

Keywords :

Employee, management, responsibility, protection