

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

المدرسة العليا لإدارة الأعمال

- تلمسان -



مذكرة

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر في إدارة أعمال

تخصص: تسيير الخدمات الصحية

بغنوان:

النظام التأديبي وأثره على سلوك ممتنهي قطاع الصحة

دراسة حالة

المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب الأمراض العقلية

إعداد الطالبة:

نياف صبرينة

الصفة	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسة	MCB	حايد زهية
مشرفة	MCB	شيب جازية
ممتحنة	MCB	طهير مطعيش فاطمة

السنة الجامعية: 2020 / 2021



كلمة شكر

أحمد الله العلي القدير، و أشكر فضله و آلاءه، أن وفقني إلى سبل البحث و المعرفة و يسرهما لي ، و ألهمني الطموح و سدد خطاي .
و أتقدم بخالص الشكر و جزيل الامتنان لأستاذة التعليم العالي شيب جازية ،
التي شرفتني بقبول الإشراف على هذه الرسالة ، و لم تدخر جهدا أو تبخل
بنصيحة ، و لم تتوان عن تقديم كافة أشكال الدعم و المساعدة ، فلها مني
فائق الاحترام و التقدير و العرفان .

كما أتقدم إلى السيد مديرية الفرعية للموارد البشرية " محمد" للمؤسسة
الاستشفائية بالناظور الذي لم يتوان هو الآخر عن تقديم كافة أشكال الدعم ،
و كما أتوجه إلى الأساتذة أعضاء اللجنة لقبولهم مناقشة هذه
المذكرة ، و كذا زوجي مولود جلايلي الذي ساعدني من بداية المذكرة
إنهايتها .

و لا يسعني في هذا المقال إلا أنأتقدم بجزيل الشكر و فائق التقدير إلى
كل من ساهم في انجاز هذا العمل و مد يد العون من اجل إتمامه .

صبرينة

إهداء

إلى التي حملتني وهنا على وهن و سقتني من نبع حنانها و عطفها الفياض ،
إلى من كان دعاؤها و رضاها عني سر نجاحي أُمي الغالية حفظها الله،إلى رمز الكفاح
في الحياة ،إلى الذي تعب من اجل تربيتي ، إلى من غرس القيم و الأخلاق في قلبي ،
إلى من احمل لقبه بكل فخر و اعتزاز أبي أطل الله في عمره ، و كذا جدتي حفظها الله
إلى من رافقني دعاؤه طوال أيامحياته ، جدي رحمه الله
إلى سندي في الحياة زوجي الحبيب مولود
إلى من قاسموني الحلو و المرةإخواني و أخواتي
عبد القادر ، حسن و حسين ، زين الدين ، محمد ، كوثر ، سعاد ، فطيمة ، مريم ، نجاة ، رحمة انتصار
،
مرية ، نهى ، آدم ، نوح ، آية ، و كل عائلتي و عائلة زوجي .
إلى أعز حبيبة كوثر
إلى أساتذتي الكرام من الطور الابتدائي إلى ما بعد التخرج .
إلى كل هؤلاء اهدي ثمرة جهدي

صبرينة

الخطبة العامة

مقدمة العامة

الفصل الأول : النظام التأديبي بين الأخطاء و الإجراءات التأديبية و الضمانات المتعلقة بها

مقدمة

1-1 النظام التأديبي

1-2 أخطاء النظام التأديبي

1-3 العقوبات التأديبية و خصائصها

1-4 العقوبات التأديبية الخاصة بالموظف و المتعاقد

1-5 الإجراءات التأديبية و الضمانات المكفولة على مواجهتها

الخاتمة

الفصل الثاني : النظام القانوني لسلوك الأعوان المتعاقدين و الموظفين العموميين

مقدمة

1-2 تعريف الموظف العام و العون المتعاقد

2-2 حقوق الموظف العام و العون المتعاقد

2-3 واجبات الموظف العام و العون المتعاقد

2-4 التمييز بين العون المتعاقد و الموظف العمومي

2-5 التمييز بين النظامين التأديبي للعون المتعاقد و الموظف العمومي

الخاتمة

الفصل الثالث :دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب الأمراض العقلية – الناظور –تيازة

مقدمة

1-3 ماهية المؤسسة الاستشفائية المتخصصة

2-3 التنظيم الداخلي للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة

3-3 التنظيم الإداري للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة

3-4 تقديم الاستمارة

3-5 تفسير و تحليل النتائج

الخاتمة

قائمة الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
جدول 01	المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة	81
جدول 02	المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة	82
جدول 03	المتوسط الحسابي للمعرفة اتجاه الآراء	90
جدول 04	الانحراف المعياري لقياس درجة التشتت	90
جدول 05	تي -تست t-test	90
جدول 06	توزيع التعداد حسب السن	91
جدول 07	توزيع التعداد حسب الجنس	91
جدول 08	توزيع التعداد حسب طبيعة النشاط	92
جدول 09	توزيع التعداد حسب علاقة العمل	93

قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
شكل أ	يعبر عن متغيرات الدراسة	89
شكل 01	الاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية	93
شكل 02	دور النقابة في حماية من التعسف الإداري	94
شكل 03	وجود ضمانات قانونية ضد التعسف الإدارة	95
شكل 04	تصنيف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية للأخطاء المهنية	96
شكل 05	اطلاع على الأخطاء المهنية القانون	97
شكل 06	اطلاعه على العقوبات التأديبية	98
شكل 07	ترتيب شدة اثر العقوبات التأديبية	99
شكل 08	أثر العقوبات الصارمة على تحسين الخدمات الصحية	99
شكل 09	الفئات الأكثر عرضة للعقوبة	100
شكل 10	استقلالية لجنة التأديب عن المدير في آرائها	101
شكل 11	الحق في الاطلاع على الملف التأديبي	102
الحق 12	الطعن في مضمون العقوبات التأديبية	103

قائمة الملاحق:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	مقرر الترخيص بالاستغلال و الوضع في الخدمة	/
02	تعداد الموارد البشرية ، مختلف الأسلاك و الرتب	/
03	حصيلة عمليات التوظيف	/
04	مقرر يتضمن تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء	/
05	مقرر يحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية للأعوان المتعاقدين	/
06	الهيئات الاستشارية الداخلية	/
07	مقرر إنشاء لجنة الحوار و تسوية النزاعات	/
08	مهام و صلاحيات اللجنة	/
09	النظام التأديبي	/
10	العقوبات التأديبية	/

مقدمة عامة

مقدمة عامة:

إن النظام التأديبي ضرورة حتمية لكل المنظمات ، سواء كانت ذات طبيعة اقتصادية أو اجتماعية أو ثقافية إلى آخ...و لا يوجد تسييرا من دون قواعد قانونية و باحتلامها و تطبيقها ينتج انضباط في السلوك في تلك المنظمة .

حيث على مستوى قطاع الوظيفة العمومية يقصد بالنظام التأديبي يضبط العلاقات المهنية ، و ترشيد سلوك المستخدمين ، طالما كانت علاقة العمل قائمة بينهم و بين المؤسسات و الإدارات العمومية بما فيها المؤسسات الاستشفائية (الصحية) .

فالتأديب إذا عملية ردعية ، الهدف منه المحافظة على السير الحسن للمرفق العام ، و معاقبة الموظف العام عند ارتكابه للأخطاء في مساره المهني ، و لان الإدارة هي الجهة المكلفة بأداء رسالة التأديب ، إلا أن وجود روح الانتقام و التعسف في بعض الإدارات في تسليط العقوبات التأديبية تجاه موظفيها التي قد تصل إلى إعطائه عقوبة من الدرجة الرابعة ، الأمر الذي دفع بأغلب التشريعات وضع مجموعة من الضمانات ، التي يمكن بها حماية الموظف من تعسف الإداري ¹.

القيام بهذه الإجراءات التأديبية يكون وفق مراحل و إجراءات معينة ، و ذلك حماية لحقوق الموظف من الجهة ، و منعا للإدارة من التعسف في استعمال سلطتها التأديبية من الجهة أخرى أي تحقيق التوازن . و بالرجوع إلى المادة 04 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نجدها تنص على : " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري .." إلا أنه يأتي بما يناقض هذا التعريف إلا و هم الأعوان المتعاقدين إذ إن المادة 20 من نفس الأمر تنص على : " يمكن اللجوء بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب شغل مخصصة للموظفين في الحالات الآتية :

- في انتظار مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين .
- حسب احتياجات المؤسسة .
- كما نصت المادة 21 من نفس القانون : " يمكن بصفة استثنائية ، توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و 20 أعلاه في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا ."

⁽¹⁾ محمد ماجد الباقوت ، شرح الإجراءات التأديبية في الوظيفة العامة و المهن الحرة النقابية و العمل الخاص ، (الإسكندرية : منشأة المعارف ، ط، 2003)، ص 71.

و من هنا صدر المرسوم الرئاسي 308/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 ، يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم ، و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ².

و للمطلع على القوانين التأديبية المطبقة على العاملين في الوظيفة العمومية سواء كانوا موظفون عموميون أو حتى أعوان متعاقدين فنلاحظ الطابع الاشتراكي لهاته النصوص تضم العملية التأديبية بجملة من الشروط و الإجراءات و الضمانات مما يحد من سلطة المكلفة بها و لا تجعل لها مساحة واسعة اي حرية التصرف و الأمر الذي يجب أن نقف عليه إن كل التركيز اليوم في دراسات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية تركز كثيرا على مواضيع القيادة و الاتصال و التكوين و التحفيز ، دون تخصيص مساحة كافية لأهمية التسيير التأديبي كنظام .

و نظرا لحساسية قطاع الصحة و طابعه المتعلق بالأرواح و الصحة الجسدية و العقلية و النفسية للإنسان لابد من توضيح جوانب النظام التأديبي المطبق على ممتهني هذا القطاع و الذي يعتبرون حسب القانون المتعلق بالصحة الجديد و المؤرخ في 2 يوليو 2018 في مادته 165 على أنهم " كل شخص ممارس و تابع لهيكل أو مؤسسة للصحة يقدم في نشاطه المهني خدمة صحية

أو يساعد فيها أو يساهم في انجازها " حيث سنتناول النظام من خلال جانب الإجراءات الردعية و الضمانات المكفولة لحمايتهم و هذا ما سنتطرق له في موضوعنا حيث تناولنا في الفصل الأول الجانب النظري للنظام التأديبي مستعرضين الأخطاء التأديبية و الجزاءات التأديبية و كذلك الضمانات التأديبية المتعلقة بها أما الفصل الثاني سنتطرق الجانب النظري للموظف العام و العون المتعاقد من حيث الواجبات و الحقوق و غيرها أما الفصل الثالث هي عبارة عن واقع النظام التأديبي في المؤسسات الصحية فكانت المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب الأمراض العقلية للناظور ولاية تيبازة هي محل دراستنا .

الإشكالية :

من اجل ذلك تطرح إشكالية مهمة تتعلق بما سبق قوله و تتمثل فيما يلي :

ما مدى تأثير النظام التأديبي على سلوك ممتهني قطاع الصحة لمستشفى الأمراض العقلية ؟

و لمحاولة الإجابة على السؤال الجوهرى التي تبني عليه دراستنا لدينا **الفرضيات** التالية :

- النظام التأديبي المتبع هو عبارة عن قواعد قانونية و إجرائية .

⁽²⁾ المرسوم الرئاسي 308/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 ، يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، عدد 61 .

- عند تطبيق النظام التأديبي على الموظفين و المتعاقدين في المستشفى سينعكس على التسيير الجيد للخدمات.

الدراسات السابقة :

المذكرات التي قمنا بالاستعانة بها في دراستنا هذه نذكر:

(1)- دراسة " وهابي بن رمضان " بعنوان " التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري " دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالرمشي " تحت إشراف " الدكتور ركزابي عبد اللطيف " تم تقديمها أمام لجنة مناقشة ، " دكتور بلمقدم مصطفى "

خلال السنة الجامعية : 2010-2011 ، إن أهمية تلك المذكرة تكمن لئن كانت وتيرة البحث و الدراسات ، النظرية و الميدانية ، في مباحث التسيير لقطاعات النشاط الاقتصادي ، أخذة في التزايد ، فان الإعطاء المقابل في قطاع الوظيفة العمومية لا يتناسب مع أهمية المرفق العام الجزائري .إن أغلب الدراسات في مجال التسيير ، التي اطلعنا عليها ، قد اتجهت نحو المؤسسات الاقتصادية ، العمومية أو الخاصة . لذلك ، فان توجهنا قد خالفة المنحى بتفضيل حقل الإدارات و المؤسسات العمومية . و هكذا يكون التوجه نحو محاولة للمساهمة في توسيع البحث إلى التسيير في الوظيفة العمومية الجزائرية. كما إن أهمية هذا البحث تكمن في استجابته للطبيعة المعقدة للتسيير التأديبي واقعا في قطاع الوظيفة العمومية . من جهة أخرى ، يبدو أنه أصبح من الضروري اقتراح . مقارنة تسييرية لموضوع بحث ، ظل بامتياز ، حقا للدراسات القانونية في الجزائر .

بالنتيجة ، نجد أن بحث التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري يهدف إلى :

- 1- وصف و تحليل و تقييم النظام التأديبي و تطبيقاته في الإدارات و المؤسسات العمومية الجزائرية ،
- 2- محاولة الربط بين علوم التسيير و العلوم القانونية و الإدارية و الاجتماعية و الأدب، لخدمة البحث، و اقتراح مساهمة حديثة في تعاطيه،
- 3- تلخيص تجربة تمزج بين القراءة النظرية و المعاشة الميدانية للتسيير العمومي ، بوجه عام ، و التسيير التأديبي بوجه خاص .

(2)- دراسة " سلمان منير " بعنوان " مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام " ، تحت إشراف " دكتور بوجادي عمر " تم تقديمها أمام لجنة مناقشة " دكتور محمد الشريف " خلال السنة الجامعية 2014/2015 و هذه المذكرة تكمن في " لا يكفي أن نضفي على القاعدة القانونية مصطلح الضمان ، دون

البحث عن حقيقة فعاليتها في المجال المخصص لها ، لهذا فان الفعالية القانونية لا يمكن تحقيقها الا في اطار الدولة القانونية و على النحو الذي يحدده و يرسمه الدستور و القانون .

و لقد تبين من خلال مناقشتنا لموضوع الفعالية في إطار الضمانات التأديبية المخصصة للموظف العام ، نقص فعاليتها في النظام التأديبي للوظيفة العامة على أساس إن الإدارة الموظفة هي الخصم و الحكم في آ واحد ، و أنها السلطة المختصة بالتحقيق التأديبي ، و هي التي تتحكم في مصير قرارات اللجان الإدارية ، سواء تعلق الأمر بالمجلس التأديبي ، أو لجنة الطعن .

لكن بالمقابل نقر للقاضي الإداري بنسبة من الفعالية على أساس بسط رقابته على مدى مشروعية القرارات التأديبية ، و كذا رقابته على مبدأ التناسب بين العقوبة و الخطأ التأديبي ، إلا أن إشكالية تنفيذ قراراته في مواجهة الإدارة تبقى عقبة حقيقية في وجه هذه الفعالية .

(3) دراسة " بيازة محمد " تحت عنوان " الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري " و تتمحور هذه الدراسة حول الإشكالية المطروحة : " ماهي مراحل إجراء الإجراءات القانونية في عملية تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري "

فهذه الدراسة تهدف إلى التعرف على مختلف الإجراءات القانونية التي تسبق عمل تسليط العقوبة التأديبية على الموظف العمومي في التشريع الجزائري .

(4) دراسة " عياشي أمينة و قنون أم الخير " بعنوان " النظام التأديبي بين قانون الوظيفة العمومية و قانون العمل " تحت إشراف " الدكتور لعقون ساعد " تم تقديمها أمام لجنة مناقشة ، " دكتور سدار " خلال السنة الجامعية : 2016/2015 إن أهمية تلك المذكرة تكمن في " يحتل النظام التأديبي أهمية بالغة في مجال الوظيفة العمومية و مجال العمل ، باعتبار الوسيلة التي تكفل الحماية و الأمن للموظف و العامل من جهة و الإدارة و المستخدم من جهة أخرى ، خصوصا في عصرنا الحالي و ما يشهده من تزايد في عدد الموظفين و العمال .

بما أن الموظف و العامل هو المحرك الأساسي لتحقيق أهداف المؤسسة و المرفق بكفاءة عالية و فعالية كبيرة ، لأن مبدأ الفعالية يقتضي منح جهة الإدارة أو المستخدم متسعا من السلطة التقديرية في تأديب الموظف أو العامل المخطئ ، فأن تقرير الأمن و طمأنينة الموظف أو العامل أمر ضروري أيضا لتحفيزه و تحسين أدائه

(5) دراسة " هنوني عمار " بعنوان " النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية " تحت إشراف " دكتور بو عبد الله مختار " تم تقديمها أمام لجنة مناقشة ، " دكتور صمود مخلوف " خلال السنة الجامعية

2015/2014 " إن المتمعن في هذه الدراسة يتضح له أن المشرع اقر نظام التعاقد في الوظيفة العمومية في وظائف كانت و لزمين قريب يختص بها الموظفين العموميين من اجل تحقيق غاية كبيرة إلا و هي استمرارية المرفق العام في أداء وظائفه من خلال المرونة التي تتمتع بها آلية التعاقد عن غيره من إجراءات التوظيف العادية إذ أن وظائف الحفظ و الصيانة و الخدمات تعتبر من الوظائف الهامة في شتى المرافق العامة ، إلا أن هذا النظام يعاب عليه أمرين و هما :

• **تقييد إرادة الإدارة :** فالإدارة ليس لها الحرية الكاملة في اختيار الطرف المتعاقد فهناك جملة من الإجراءات التنظيمية التي تحد من إرادتها ، و هو ما يفقد النظام القيمة التي وجد من أجلها و هي سرعة التوظيف قصد تغطية شغور المنصب و استمرارية الخدمة .

• **الإخلال بمبدأ المساواة :** إذ نجد أن الأعران المتعاقدين يشغلون نفس المناصب التي يشغلها الموظفين العموميين إلا أنهم لا يتمتعون بنفس الحقوق كالحق في الترقية أو الحق في الاستفادة من وضعيات الموظف العمومي كالانتداب و الاستيداع ، و هو ما يخلق نوعمن الشرخ داخل الإدارات و الهيئات و المؤسسات العمومية ، فلا يمكن أن نجد فأتين في نفس المرفق يلتزمان بنفس الالتزامات و يختلفان في الحقوق .

و لهذا فإننا نوصي بإطلاق يد الإدارة في تعاقد مع الأعران المتعاقدين الذين يشغلون المناصب الخاصة بالحفظ و الصيانة و الخدمة مع المساواة بينهم و بين من يشغلون نفس المناصب في الهيئات و المؤسسات و الإدارات العمومية حتى تحقق هذه الآلية الهدف من وجودها .

(6) دراسة " عياش محمد الصادق " بعنوان " الإجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية " تحت إشراف " دكتور رواب جمال " تم تقديمها أمام لجنة المناقشة " دكتور يعقر الطاهر " خلال السنة الجامعية جوان 2014 و " و تتجلى أهمية هذا الموضوع بالنسبة لرجال القانون بصفة عامة ، من المحامين و القضاة ، و الذين يتعرضون للمنازعات القانونية التي تترتب عن هذا النوع من القضايا ، سواء المتعلقة بشرعية العقاب التأديبي أو مصير الموظف العام المتابع جزائيا في حالة إدانته من القضاء ، أو معاقبته تأديبيا بصفة عامة ، و البحث عن الطرق و الدفوع القانونية التي يمكن من خلالها الدفاع عن هذا الموظف العام المعاقب تأديبيا ظلما و تعسفا ، و كذا تجاوزا للسلطة من قبل السلطة الرئاسية التأديبية . و في هذا الصدد لا بد التطرق إلى الإشكالية التي يطرحها هذا الموضوع بصفة عامة و هي ما هي إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري ؟ و للإجابة على هذه الإشكالية سوف نقترح الخطة التالية :

و نتساءل هل وصل قانون الوظيف العمومي إلى تحقيق التوازن الصعب بين مصلحتين متناقضتين أي مصلحة الموظف في المحافظة على مصدر عيشه ، و بين مصلحة الإدارة في المحافظة على حسن السير المرفق العام بالانتظام و اطراد ؟

و هل إن الضمانات الممنوحة للموظف خلال كافة مراحل الإجراء التأديبي كفيلة لتحقيق هذا التوازن ؟

أهمية الدراسة :

تظهر أهمية الدراسة من خلال أهمية الموضوع ، فالنظام التأديبي شكل و لازال يشكل أحد اهتمامات القانونية الإداري فهو يعاكس على سلوك و المسا المهني أي كلما كان الموظف ملتزم بالإجراء التأديبي يساهم ذلك بتحسين الخدمات المقدمة .و عكس .

أهداف الدراسة :

تهدف هذه الدراسة إلى التعمق في مختلف الأسس التي يقوم عليها النظام التأديبي ،و هو يكون من أهم المواضيع التي توضح كل حقوق و واجبات و الإجراءات و الضمانات و العقوبات للموظف العام .

بالنتيجة ،و نجد أن بحث النظام التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري يهدف إلى :

➤ وصف و واقع النظام التأديبي في الإدارات و المؤسسات العمومية الجزائرية

➤ واقع النظام التأديبي و ماهو تأثيره في المؤسسة العمومية " المستشفى " .

مناهج الدراسة :

دراستنا تفرض الاعتماد على المنهج الوصفي و التحليلي ، بصفة أساسية ، و هذا من خلال تحليل مختلف المواد القانونية ذات الصلة بالنظام التأديبي .

إنها قراءة نظرية و واقعية للنظام التأديبي ، حاونا استكشاف تصورات الموظفين و الأعوان المتعاقدين في ما يخص البحث ، بحث اعتمدنا في هذا البحث على الاستبيان كأداة لجمع المعلومات التي استعملناها في الاستمارة التي قام المبحوثين بمائلها ،مدعومة بالممارسة الميدانية .

صعوبات الدراسة :

عند انجاز هذا البحث واجهنا بعض الصعوبات .

✓ العمل الكثير بالنسبة للمديرية الفرعية للموارد البشرية أي لا يمكنه أن يعطني الوقت الكافي .

✓ عدم قبول المدير بمقابلتي بسبب لا يوجد الوقت و عدم الثقة .

الفصل الأول

التفسير التأديبي بين الأخطاء و الإجراءات التأديبية

والضمانات المتعلقة به

مقدمة :

كثيرا ما يقع الموظفين في مخالفة الاجراءات التأديبية و التي قد تكون عن حسن أو سوء نية ، الأمر الذي يجعل منهم محل متابعة تأديبية من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمون إليها . هذه المتابعة التأديبية التي بدورها قد يشوبها في بعض الأحيان تسجيل بعض الأخطاء أثناء أو بعد تحريرها سواء من طرف المصلحة المسيرة نفسها أو من طرف الموظفين و الأعوان المتعاقدين محل المتابعة التأديبية .

إن لتسيير التأديبي علاقة وطيدة بالقواعد القانونية . أي لا يوجد تسييرا تأديبيا من دون استعمال القوانين فهي تمثل أساس الذي يقوم عليه ، و هذا ما سنتناوله في هذا الفصل . حيث سنتطرق إلى مفهوم النظام التأديبي و إلى دواعيه المتمثل في الأخطاء المهنية و كذلك سنتطرق إلى الجزاءات التأديبية المترتبة عنها و الضمانات القانونية المكفولة .

المبحث الأول: النظام التأديبي و الأخطاء التأديبية

ضبط المصطلحات الجوهرية ضبطا قانونيا حيث سنستعرض كلا من تعريف النظام التأديبي و أهميته.

المطلب الأول: النظام التأديبي

الفرع الأول: تعريف النظام التأديبي

إن النظام التأديبي يقصد به الوسيلة التي يمكن بواسطتها إصلاح و تقويم سلوك الإداري للموظف العام بناءا على العقوبات التأديبية و الذي بواسطته ينتج حسن سير المرافق العامة بانتظام و اطراد³.

الفرع الثاني: الإطار التشريعي لنظام التأديبي .

حيث سنتطرق لمختلف القوانين الإطار و التشريعات التي تناولت النظام التأديبي .

أولا القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر 03/06 ..

حيث تضمن هذا القانون الإطار العام الذي يحدد "القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين، و الضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة".⁴

و قد تطرق هذا القانون إلى مجال التأديب في بيان يتمثلان فيما يلي :

الباب الثاني الضمانات و الحقوق الموظف و واجباته و ذلك من المادة 26 إلى المادة 54

(لوفان كنعان ، القانون الإدارة ، (الأردن : دار الثقافة للنشر و التوزيع ، الكتاب الثاني ، ط 2005) ، ص 164³
⁴ المادة الأولى من الأمر 03/06 ، مؤرخ في 15 يوليو سنة 2016 ، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 46 ، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006 .

الباب السابع المتمثل في المبادئ العامة و العقوبات التأديبية و الأخطاء المهنية و الضمانات التأديبية
المحدد من المادة 160 إلى المادة 185

ثانيا المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ 2007/09/29..

هو عبارة عن نص تنظيمي يقوم بتنظيم الحياة المهنية للأعوان المتعاقدين حيث يحدد كيفية توظيفهم و حقوقهم و التزاماتهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و رواتبهم و كذلك النظام التأديبي المتعلق بهم حيث أن هذا المرسوم الرئاسي تضمن نظاما تأديبيا يتميز و يختلف عن النظام التأديبي المتعلق بالموظفين العاملين معهم في نفس القطاع

ثالثا المرسوم التنفيذي رقم 92-276 المؤرخ في 1992/07/06 الذي يتضمن مدونة أخلاقيات الطب

بما أن موضوع دراستنا محله هو المؤسسات الاستشفائية فانه لا بد من التنويه إلى هذا المرسوم تضمن الفصل في مخالفة قواعد و أحكام هذه المدونة يكون من اختصاص الجهات التأديبية التابعة لمجالس أخلاقية الطب ، دون المساس بالمتابعات المحتملة ، قضائيا ، و تأديبيا على المستوى الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها العاملين في سلك الطبي.

رابعا قانون الصحة الجديد رقم 11/18 المؤرخ في 2 يوليو 2018

حيث أشار القانون إلى طبيعة العلاقة التي تربط ممتنهي الصحة بالمؤسسات الصحية و التي سيسرها القانون الأساسي للوظيفة العمومية و نص في المادة 167
تمارس مهن الصحة حسب الأنظمة الآتية: "بصفته موظف أو متعاقد في الهياكل و الإدارات و المؤسسات العمومية للصحة أو أخرى يسيره القانون الأساسي للوظيفة العمومية"

خامسا قانون الإجراءات المدنية و الإدارية :

يعتبر الطعن القضائي ضد القرارات التأديبية ضمانا قانونية تحمي الموظف من التعسف الإدارة و تكون من حق الموظف المنسوب إليه العقوبة من الدرجة الثالثة الرابعة فقط ، فان الطعون تكون من اختصاص القضاء الإداري و تكون على مستوى إما المحاكم الإدارية أو مجلس الدولة كل حسب الحالة.

الفرع الثالث : أهمية النظام التأديبي.

لنظام التأديب أهمية كبيرة في تقييم سلوك الموظف العام ، و تتمثل هذه الأهمية بعدة نقاط نذكر منها :

1- إرساء مبدأ الانضباط:

يقصد به التحلي بالأخلاق التي يفرضها المنصب ، و احترام القوانين الواجب إتباعها ، هذا ما يساعدها على تحقيق الأهداف التي أنشأت من أجلها ، فالنظام التأديبي يعتبر كوسيلة لمحاربة السلوك المنحرف و غير المناسب للموظف.⁵

2-شريعة العقوبات:

تكمّن فعالية النظام التأديبي في العقوبات الداخلية فيه ، فهو عملية قانونية لا تستهدف معاقبة الموظف المخطئ فقط ، بل يهدف إلى سد الثغرات يرتكبها الموظف ، فلا يمكن تسليط عقوبة م لم يرتكب الموظف خطأ تمنعه القوانين التي تسيّر الإدارة شؤونها. لا يمكن تسليط عقوبة من دون نص قانوني .

المطلب الثاني : الأخطاء التأديبية (أسباب النظام التأديبي):

تبرز أهمية النظام التأديبي في المحافظة على حسن سير المرفق العام من جهة ، و من جهة أخرى المحافظة على حقوق الموظف أو العون الذي يشتغل في هذا المرفق و لذلك نسلط الضوء على الأخطاء التأديبية من حيث مفهومها و أثارها على كل من الموظف و العون المتعاقد.

الفرع الأول:تعريف الخطأ التأديبي.

سنتناوله من خلال أبعاد هي الفقهي و التشريعي و القضائي :

1- التعريفات الفقهية :

حيث جاء الفقه بتعريفات عديدة للخطأ التأديبي..

الأستاذ سليمان الطماوي ، الذي عرفه على انه : "كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل و يجافي واجبات منصبه".⁶

يعرفه الدكتور عبد الفتاح حسن "الخطأ التأديبي في نطاق الوظيفة العامة كل تصرف يصدر عن العامل أثناء وظيفته أو خارجها و يؤثر فيه بصورة قد تحول دون قيم المرفق بنشاطه على الوجه الأكمل و ذلك متى ارتكب هذا التصرف عن إرادة آثمة "⁷

2-التعريفات القضائية:

اكتفى بإعطاء صورة لأفعال تعد كأخطاء تأديبية أي استعمل عدة مصطلحات لإعطاء تسمية لخطأ الذي يرتكبه الموظف العام و بينها هي :⁸

⁵ عبد العزيز خليفة، قضاء التأديب، (القاهرة:دار الكتاب الحديث، ط، 2008) ص 7

⁶ سليمان الطماوي ، القضاء الإداري - قضاء التأديب ،(مصر : دار الفكر العربي ، ط ، 1987) ، ص49

⁷ محمد الأخضر بن عمران - النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري . أطروحة لنيل شهادة دكتوراة دولة في العلوم القانونية و الإدارية . كلية الحقوق . جامعة الحاج لخضر باتنة . 2007 ص 12

- الجريمة التأديبية : و هي تستعمل في القضاء .
- الذنب الإداري : يستعمل في القضاء الإداري .
- المخالفة التأديبية : يستعمل في القضاء الجزائي .

3-التعريفات التشريعية:

عادة لا يضع المشرع تعريفا محددًا للجريمة, بل يكفي بتحديد الواجبات المهنية و عند اخلاله بها يكون مرتكب للخطأ التأديبي .⁹

كما نجد المادة 160 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة ، التي تنص على (يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو كل مساس بالانضباط و كل مخالفة من طرف الموظف أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا ، و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية ، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية) .¹⁰

الفرع الثاني : أركان الخطأ التأديبي

أركان الخطأ التأديبي في التشريع الجزائري :

لديها ثلاث أركان و هي الركن الشرعي و الركن المادي و الركن المعنوي¹¹

الركن الشرعي:

هذا ما نص عليه المشرع الجزائري في قانون العقوبات من خلال المادة الأولى التي جاء فيها : (لا جريمة لا عقوبة و لا تدبير أمرًا إلا بنص) .

حيث يقصد به في المجال الجنائي انه النص القانوني الذي يحدد به العقوبة ففي مجال الجريمة التأديبية لا يطبق مبدأ المشروعية بالكامل مثلما هو الحال في الجريمة الجنائية و لان المشرع لم يقرر بحصر كامل للمخالفات التأديبية في نص قانوني واحد أعطى بعض الواجبات التي يخل بها الموظف سواء ابناءا على

⁽⁸⁾ ديديش عاشور عفاف ، الظعن في تأديب الموظف العام ، (بسكرة : جامعة محمد خبضر ، مذكرة ماستر تخصص قانون إداري ، 2012-2013 ص 5)

⁽⁹⁾ ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، (دار المطبوعات الجامعية، ط، 1994)، ص 341

⁽¹⁰⁾ المادة 160 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 46، بتاريخ 16 يوليو سنة 2006، ص 14.

⁽¹¹⁾ سليم جديدي . سلطة تأديبي الموظف العام في التشريع الجزائري . دراسة مقارنة . دار الجامعة الجديدة . الإسكندرية . 2011. ص 71

فعل سلبي و امتناع عن القيام بها أو فعل ايجابي يؤدي إلى إخلال ما يترتب عليه توقيع جزاء احسب جسامة الخطأ التأديبي .¹²

الركن المادي:

و المتمثل في قيام الموظف العام بتجسيد نواياه المتمثلة في الإخلال بالتزاماته الواجب التقيد بها تجاه الإدارة بحكم العقد الذي يربطه بها على ارض الواقع ، فالركن المادي هو السلوك الذي يأتيه الموظف على ارض الواقع و المتمثل في الإخلال بواجباته الوظيفية و التعدي على القيود المنصوص في القانون ، سواء على سنتها السلطة التشريعية أو الإدارة بموجب التفويض التشريعي ، بحيث يجب أن يكون هذا التعدي ظاهريا و ملموسا و يحقق غاية سواء كان هذا التعدي يتمثل في الإتيان بسلوك ايجابي أو الإتيان بسلوك سلبي مثل الامتناع عن القيام بواجباته.¹³

الركن المعنوي:

" و هي الإرادة غير المشروعة للموظف في اقتراف الفعل المكون للركن المادي للجريمة و هو القصد في تحقيق النتيجة الناتجة عن التصرف ، فإذا انعدمت إرادة الموظف أثناء ارتكاب المخالفة فلا تطبق المسؤولية التأديبية ."¹⁴

الفرع الثالث : أنواع الأخطاء التأديبية

أولا الأخطاء التأديبية الخاصة بالموظف العمومي :

تتمثل الأخطاء المرتكبة في العمل " كل تخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه ".¹⁵

صنف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأخطاء المهنية في أربع درجات دون المساس بتكييفها الجزائي :

✓ أخطاء من الدرجة الأولى ،

✓ أخطاء من الدرجة الثانية ،

✓ أخطاء من الدرجة الثالثة ،

⁽¹²⁾ سليم جديدي مرجع سابق 72

⁽¹³⁾ بشتة دليلة ، حملوي رشيدة ، نظام تأديبي الموظف العمومي في التشريع الجزائري ، (قالمة : جامعة 8 ماي 1945 ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون ، 2013-2014) ، ص 16

⁽¹⁴⁾ محمد أنس جعفر اشرف انس جعفر ، الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، دار النهضة، القاهرة، 2013، ص 36

⁽¹⁵⁾ المادة 160 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية . الأمر 03/06

✓ أخطاء من الدرجة الرابعة ،

أخطاء الدرجة الأولى :

نجد المادة 178 من الأمر 03/06 التي نصت على الأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى و التي تتمثل في كل إخلال بالواجبات المهنية الذي يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح ¹⁶.
حيث تمنح سلطة تقديرية للسلطة المكلفة بالتأديب لتحديد أخطاء هاته الدرجة .

أخطاء الدرجة الثانية :

تناولتها المادة 179 من الأمر 03/06 حيث تعتبر أخطاء من درجة ثانية الأعمال التي يقوم خلالها الموظف بما يلي:

- المساس سوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/ أو أملاك الإدارة . ¹⁷
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181. ¹⁸
- الواجبات القانونية الأساسية المستثناة هنا و المحددة في المادتين 180 و 181 هي المتعلقة بالأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة و الرابعة .

الأخطاء من الدرجة الثالثة :

أخطاء من الدرجة الثالثة التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- 1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية
- 2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه
- 3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول
- 4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية
- 5- استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة ¹⁹

الأخطاء من الدرجة الرابعة :

تعتبر من أقصى درجات الخطأ التأديبية و أخرى ، " و هي على وجه الخصوص ، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة ، إذا قام الموظف بما يلي :

¹⁶ المادة 178 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
¹⁷ المادة 179 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
¹⁸ المادة 179 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
¹⁹ المادة 180 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

- 1- الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته ،
- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل ،
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة ،
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية ،
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مربح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44.²⁰

" إن الاعتداء غير البدني في أماكن العمل أكثر تكرارا من الاعتداء البدني

Greenberg et barling , 1999²¹

الأخطاء التأديبية الخاصة بالأعوان المتعاقد :

القانون الأساسي للوظيفة العمومية له دورا في توضيح النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين و تسيير الحياة المهنية المتعلقة بها في المادة 24 منه إلى التنظيم و هذا ما تجسد من خلال المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 2007/09/29 يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي عليه و الذي تناول في فصله السابع المحدد من المواد 59 إلى 68

" يشكل كل تخل عن الواجبات التنظيمية أو المتعاقدية و كل مساس بالانضباط أو خطأ أو مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بممارسة نشاطه خطأ مهنيا²²

1- المسؤولية الناتجة عن ارتكاب الخطأ :

يجب التمييز الجيد بين كل من الخطأ التأديبي و الجريمة الجنائية و الخطأ المدني "

- الخطأ التأديبي ناتج عن مخالفة الموظف لواجبات في مساره المهني.

⁽²⁰⁾ المادة 181 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁽²¹⁾ Assaad El akrami et al . Comportement organisationnel, Volume2, De Boeck, 2006,p269

⁽²²⁾ المادة 59 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 2007/09/29

- الجريمة الجنائية هي ارتكاب للخطا و يكون مبين لجرمه على أساس النصوص القانونية المذكورة في قانون العقوبات .
- الخطأ المدني لا يقتصر على فئة من الأشخاص ، و بتحديد نوع الخطأ يتحدد لنا الاختصاص و تترتب بموجبه المسؤولية.²³

1-1 المسؤولية التأديبية للموظف العمومي : " التي تبحث على سلوك الموظف العام و في مدى إخلاله بإحدى واجباته الوظيفية الملقاة على عاتقه " ²⁴

1-2 المسؤولية الجنائية للموظف العمومي :

إن المسؤولية الجنائية لا تقوم إلا بنص قانوني و هذا ما أكدته المادة 01 " لا جريمة و لا عقوبة إلا بنص قانوني " ²⁵

1-3 المسؤولية المدنية للموظف :

أولا يجب الوقوف على مفهوم الخطأ في قانون المدني الذي يعرف على انه "إخلال بالواجبات المهنية " وهو ما يوافق معنى الخطأ الذي يقوم به الموظف العمومي فتقوم المسؤولية المدنية نتيجة الأعمال الضارة و السالبة الناتجة عن الموظف العمومي و التي تستلزم دفع التعويض عن الضرر التي ارتكبها في حق المظلوم التي يكون ساسها " الخطأ الشخصي للموظف "

المبحث الثاني: العقوبات التأديبية

المطلب الأول: ماهية العقوبات التأديبية و خصائصها و أهدافها

الفرع الأول: مفهوم العقوبات التأديبية

1.1 التعاريف الفقهية للعقوبة التأديبية :

(جزء يوقع على الموظف الذي تثبت مسؤوليته عن خطأ تأديبي).²⁶

في حين يراها البعض الآخر أنها: (عقوبة تمس الموظف في حياته الوظيفية سواء بإنقاص مزاياه المادية أو إنهاء خدمته مؤقتا أو نهائيا).²⁷

²³ السعيد بوشعير. النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر ديوان المطبوعات الجامعية . الجزائر . 1997. ص 79

²⁴ محمد انس قاسم. مذكرات في الوظيفة العمومية. ديوان المطبوعات الجامعية . الطبعة الثانية. الجزائر 1998 ص 94

²⁵ قانون العقوبات الجزائري 23/06 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل و المتمم للأمر 156/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات

²⁶ سعيد بوشعير ، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط ، 1996) ، ص 93

2.1 التعاريف التشريعية للعقوبة التأديبية:

ومن خلال المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 85/59 و التي تنص على : (يتعرض الموظف لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجنائي ، إذا اقتضى الأمر ، إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالانضباط أو ارتكابه أي خطأ خلال ممارسته مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة)²⁸ من خلال الأمر 06/03 ، إذ نجد المادة 160 تنص على : (يتشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا ، و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية ، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية)²⁹.

الفرع الثاني: خصائص العقوبة التأديبية :

تتمثل خصائص العقوبة التأديبية فيما يلي :³⁰

1.2 المرونة:

و هي الخاصية التي تمكن السلطة الرئاسية أو التأديبية من التصدي للأفعال التي يرتكبها الموظف والتي من شأنها أن تخل بالواجبات الوظيفية و مقتضياتها.

2.2 الفئة:

لا يفرض الجزاء التأديبي إلا على فئة معينة من أفراد المجتمع، لها نظامها وأهدافها الخاصة بها و التي تقضي أفرادها بجزاءات معينة في إطار المؤسسة التي ينشطون فيها و وفقا لنظامها القانوني.

3.2 المساس بمزايا الوظيفية المادية و المعنوية:

بحث تقتصر على المساس بحقوق الوظيفية و مزاياها، و لا تمس الموظف في حياته ممتلكات.³¹

الفرع الثالث: أهداف الجزاء التأديبي :

للعقوبة التأديبية مجموعة من الأهداف الأساسية في مجال الوظيفة العمومية ، والتي تتمثل في :

1.3 ضمان حسن سير العمل في المرافق العامة

2.3 الإصلاح

3.3 الردع

⁽²⁷⁾ سعيد بوشعير ، مرجع سابق ، ص 68

⁽²⁸⁾ المرسوم التنفيذي رقم 85/59، المرجع السابق

⁽²⁹⁾ الأمر 06/03 ، المرجع السابق

⁽³⁰⁾ ابركان زهير ، النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 03/06 ، مذكرة ماستر في العلوم السياسية ، جامعة مولود معمري تيزي وزو كلية الحقوق و العلوم السياسية قسم العلوم السياسية ، السنة الجامعية 2016-2017 ص 46.

⁽³¹⁾ منصور إبراهيم الغيتوم ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، (عمان : دراسة مقارنة ، مطبعة الشرق ، ط ، 1، سنة 1984) ، ص 121

المطلب الثاني : العقوبات التأديبية الخاصة بالموظف و العقوبات التأديبية الخاصة بالمتعاقد

الفرع الأول :العقوبات التأديبية الخاصة بالموظف

تصنف العقوبات التأديبية الخاصة بالموظف ، حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات :

➤ الدرجة الأولى:

- التنبيه
- الإنذار الكتابي
- التوبيخ

➤ الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام .
- الشطب من قائمة التأهيل

➤ الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام
- التنزيل من درجة إلى درجتين
- النقل الإجباري

➤ الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة
- التسريح.³²

2.2. 1.1 عقوبات الدرجة الأولى :

تتكون عقوبات الدرجة الأولى من ثلاث (03) قد نصت عليها المادة 163 هي:

❖ **التنبيه:** يعتبر جزاء التنبيه أخف الجزاءات التي نص عليها المشرع ، فهو ينطوي على حث الموظف و تنكيهه بوجوب مراعاة واجباته الوظيفية ، إذا ما ارتكب الموظف مخالفة بسيطة في واجباته أو في سلوكه الوظيفي .³³

و يكون التنبيه بإشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها، وتوجيه لتحسين سلوكه الوظيفي .³⁴

⁽³²⁾ المادة 163 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

⁽³³⁾ نوفان العقيل العجامة ، سلطة تأديب الموظف العام (دراسة مقانة)، الطبعة الأولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2007 ، ص 128

⁽³⁴⁾ بوراس منيرة ، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري ، مذكرة ماجستير في التنظيم السياسي و الإداري ، جامعة الجزائر ، كلية العلوم السياسية و الإعلام ، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، السنة الجامعية 2007-2008 ، ص 13

❖ **الإنذار الكتابي:** هو تحذير الموظف من الإخلال بواجبات وظيفته، حتى لا يتم تشديد العقاب عليه، و يستهدف تبصير الموظف بالمخالفة التي ارتكبها حتى لا يعود إليها مرة أخرى.³⁵

و يتم اتخاذ هذه العقوبة بقرار يتم تبليغه للموظف من طرف الإدارة .³⁶

❖ **التوبيخ:** هو إجراء أشد من الإنذار ، و هو عبارة عن لوم توجيه السلطة التأديبية المرتكب الخطأ الوظيفي . و تصدر الإدارة عقوبة التوبيخ بنفس الكيفيات و الشروط التي تصدر بها عقوبة الإنذار ، لكنه لا يحمل دعوة الموظف إلى سلوك أحسن بل يعد نوع من الإجراءات التأديبية توقع عليها.³⁷

2. 1. 2.2 عقوبات الدرجة الثانية: و هي العقوبات المقررة بسبب أخطاء وظيفية مرتكبة من الدرجة الثانية ، وهي نصت عليها المادة 163 في فقرتها الثانية و التي تضمنت :

✓ التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام.

✓ الشطب من قائمة التأهيل.

❖ **التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام:** يقصد به توقيف الموظف المخطئ تأديبياً عن أداء وظيفته لمدة محددة ، لا يمكن خلالها مزاوله مهامه الوظيفية ، و ينحصر أثر الوقف في منع الموظف من ممارسة أعباء منصبه خلال مدة الإيقاف ، على أن يعود إلى عمله عقب انقضاء مدة الوقف مباشرة.³⁸

❖ **الشطب من قائمة التأهيل:** هي عقوبة تؤدي إلى التشطيب على اسم الموظف من لائحة الترقية في الرتبة خلال السنة التي اتخذ فيها القرار.³⁹

و يترتب عن عقوبة الشطب من قائمة التأهيل حرمان الموظف من الترقية بعنوان السنة المالية ، و عدم تسجيل الموظف في سجل الترقية يحرمه من الحصول على ترقية مشروعة كان يأمل الحصول عليها خلال صلاحية الجدول السنوي ، مع احتفاظه بحقه في التسجيل على الجداول اللاحقة .⁴⁰

3. 1. 2.2 عقوبات الدرجة الثالثة: و تتمثل العقوبات حسب المادة 163 من الأمر 06-03 في:

⁽³⁵⁾ سعيد الشنتوي، المساءلة التأديبية للموظف العام ، دار الجامعة الجديدة ، الإسكندرية ، 2008 ، ص 188 .

⁽³⁶⁾ بوراس منيرة ، المرجع السابق ، ص 59 .

⁽³⁷⁾ بوراس منيرة ، المرجع السابق ، ص 59 .

⁽³⁸⁾ علي جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية مصر ، 2004 ، ص 905 .

⁽³⁹⁾ بوراس منيرة ، المرجع السابق ، ص 60 .

⁽⁴⁰⁾ سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عك نون الجزائر ، 2010 ، ص 53 .

أ- الإيقاف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام: و يقصد بها في هذه الحالة توقيف الموظف المخطئ على الأقل أربعة أيام كحد أدنى إلى ثمانية أيام كحد أقصى عن مزاولة مهامه الوظيفية.

ب- التنزيل من درجة إلى درجتين: و يقصد بالتنزيل في الدرجة تنزيل الموظف إلى درجة أدنى من الدرجة التي كان يشغلها وقت توقيع العقوبة عليه، مع احتفاظه بأقدميته التي تحصل عليها في الفئة الوظيفية قبل توقيع العقوبة.⁴¹

و يترتب عن التنزيل من الدرجة النقص الفوري من مرتب الموظف إلى غاية استعادته لدرجته القديمة بواسطة الأقدمية.⁴²

ج- النقل الإجباري: هو إجراء تأديبي ،يؤدي إلى نقل الموظف من مكان عمله إلى مكان آخر ، وهذا الإجراء لا ينبغي الخلط بينه و بين النقل لفائدة المصلحة الذي يمكن إتخاذه لأسباب غير تأديبية.⁴³

2.2. 1. 4 عقوبات الدرجة الرابعة: و هي صنف العقوبات التأديبية التي توقع نتيجة إرتكاب أخطاء من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 181 من الأمر 03-06 التي تطرقنا إليها من قبل ، و تتمثل هذه العقوبات أساسا في :

أ- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة: و يتمثل هذا الإجراء في تعيين الموظف في رتبة أدنى مباشرة من الرتبة التي كان ينتمي إليها ، فتطبيق هذه العقوبة يفترض وجود مثل هذه الرتبة .⁴⁴

ب- التسريح: هو إجراء يترتب عنه فقد صفة الموظف ، و يعد أشد العقوبات التأديبية ، و تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .⁴⁵

❖ ملاحظة :

بما أننا في موضوع قطاع الصحة يمكن لنا أن نذكر العقوبات الناتجة عن الأخطاء الطبية والتي فصل فيها قانون الصحة الجديد المؤرخ في 22 يوليو 2018 :

✓ العقوبة المذكورة في المادة 433 الناتجة عن نزع أو زرع الأعضاء و الخلايا البشرية في مؤسسات

غير مرخص بها و التي تتمثل في الحبس من سنتين إلى خمس سنوات و غرامة مالية من

500.00 دج إلى 1.000.000 دج

⁴¹ علي جمعة محارب ، المرجع السابق ، ص 269

⁴² سعيد مقدم ، المرجع السابق ، ص 438 .

⁴³ سعيد مقدم ، المرجع السابق ، ص 438 .

⁴⁴ سعيد مقدم ، المرجع السابق ، ص 438

⁴⁵ بوراس منيرة ، المرجع السابق ، ص 60

✓ العقوبة المذكورة في المادة 400 التي تنص على غرامة مالية تتراوح بين 20000 دج 40000 دج و التي تتعلق بعدم التصريح بالأمراض المذكورة في المادة 38 و المتمثلة في الأمراض المتقلة

2.2. 2 العقوبات التأديبية الخاصة بالمتعاقد:

بالرجوع إلى المادة 60 من المرسوم الرئاسي 308/07 المؤرخ في 2007/09/29 نجد أنها قد نصت على بعض العقوبات التأديبية "تتخصر العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد حسب درجة جسامة الخطأ المرتكب في ما يلي :

- الإنذار الكتابي
- التوبيخ
- التوقيف عن العمل من (4) أيام إلى (8) أيام
- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض

المبحث الثالث: الإجراءات التأديبية و الضمانات المكفولة في مواجهتها

المطلب الأول : الإجراءات التأديبية

الفرع الأول : ماهية الإجراءات التأديبية

2- تعريف الإجراءات التأديبية :

الإجراءات بصفة عامة هي مجموعة القواعد الأصولية التي تنظم القضاء و التقاضي ، فالإجراءات التأديبية يقصد بها الخطوات المنظمة التي يتعين إتباعها للتحقق من ارتكاب الموظف للخطأ التأديبي المنسوب إليه.

46

و قد عرفها الفقيه محمد ماجد ياقوت أنها : " حماية الواجبات أو الالتزامات التي يفرضها الانتماء أو طائفة أو هيئة من أي إخلال يقع من أفرادها و يمس نظامها ، و هذا الحق باشره الجماعة أو الهيئة بواسطة من يمثلها و ذلك بالالتجاء إلى صاحبها وفق للشكل المحدد للمطالبة بالتحقيق من ارتكاب مخالفة تأديبية مع تحديد المسئول و تسليط العقوبة التأديبية عليه ."⁴⁷

⁴⁶ مصطفى عفيفي ، السلطة التأديبية بين الفعالية و الضمان ، (دراسة مقارنة ، ط ، 1971) ، ص 66
⁴⁷ محمد ماجد ياقوت ، التحقيق في المخالفات التأديبية ، (الإسكندرية : منشأة المعارف ، ط ، 2002) ، ص 71

2-خصائص الإجراءات التأديبية :

تتمثل هذه الخصائص فيما يلي :

1-الإجراءاتالتأديبية ذات الطبيعة القانونية :

القاعدة الإجرائية التأديبية هي التي تتضمن الأمر بقيام بعمل أو النهي عن عمل ما ، و تكون مكملة أو مفسرة لقاعدة إجرائية أخرى و بالتالي ليست موجهة لشخص واحد بل إلى فئات غير محددة .⁴⁸

2-الإجراءات التأديبية ذات طبيعة تنظيمية :

القواعد التنظيمية هي عبارة عن جملة من الشروط التي يجب الأخذ بها في العمل الإجرائي حتى يترتب أثاره القانونية ، و لتطبيق العقوبة التأديبية يجب إتباع الإجراءات التأديبية .⁴⁹

3-قصور النصوص في مجال الإجراءات :

من خلال الأمر 06/03 نجد أن المشرع الجزائري وضح واجبات للموظف العام و من جهة اخرى تم تصنيف الأخطاء المهنية و العقوبات التي تقابلها .

لكن هذه الإجراءات المتخذة في الأمر 06/03 تبقى غير كافية لحماية حقوق الموظف .⁵⁰

4- تسبب القرارات التأديبية :

قبل تسلط العقوبة التأديبية على الموظف العام يجب تسبب على الخطأ المهني و يكون إما مباشر أو معاصر لصدور القرار التأديبي .⁵¹

ينقسم التسبب إلى قسمين إذا كانت العقوبة من الدرجة الأولى و الثانية ، فتسبب يكون في التوضيحات الكتابية المتحصل عليها من المعنى ، أما إذا كانت العقوبة التأديبية المسلطة عليه من الدرجة الثالثة و الرابعة ، فالتسبب يكون بعد اخذ و سماع رأي اللجنة المكلفة و هي اللجنة المتساوية الأعضاء التي تتكون من ممثلي الإدارة و ممثلي العمال و تختلف من سلك إلى آخر الممثلة كمجلس تأديبي .⁵²

⁴⁸ محمد ماجد الياقوت ، المرجع السابق ، ص 76

⁴⁹ بيازة محمد ، الاجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري ، (تبسة : جامعة العربي تبسي ، مذكرة الماستر تخصص

تنظيم اداري ، 2014-2015) ، ص 35

⁵⁰ بيازة محمد ، المرجع السابق ن ص 22

⁵¹

(محمد ماجد الياقوت ، المرجع السابق ، ص 673

⁵² المادة 165 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق ، ص 16

5- عدم العقاب عن الخطأ مرتين:

لا يجوز للإدارة معاقبة الموظف العام على نفس الفعل الذي عوقب من أجله سابقا .⁵³

المطلب الثاني : مراحل الإجراءات التأديبية

فرع الأول : الإجراءات التأديبية المتعلقة بالموظف العمومي

1- مرحلة تحريك الإجراء التأديبي (مرحلة التحقيق) :

عند وقوع الخطأ يجب مباشرة الإجراءات التأديبية ، بناء على تقرير يعده الرئيس للموظف المعني ، ويرسل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين .يبين هذا التقرير كل من :

أسباب الخطأ المهني ، و ظروف وقوعه و تحديد الأشخاص الحاضرين أثناء وقوعه و التقييمات الممكنة إجراءها على هذه الحالة التي بها تكييف نوع الخطأ مع نوع العقوبة التأديبية المقدمة له و ذلك حسب جسامة الخطأ .⁵⁴

حيث في المادة 32 من قانون الإجراءات الجزائية تقرر على انه " يتعين على كل سلطة نظامية و كل ضابط أو موظف عمومي يصل إلى علمه أثناء مباشرته مهام وظيفته خبر جنائية أو جنحة إبلاغ النيابة العامة بغير توان ، و أن يوافيها بكافة المعلومات و يرسل إليها المحاضر و المستندات المتعلقة بها ."

❖ التوقف الاحتياطي:

أ. إجراءات التوقيف الاحتياطي :

خلال التوقيف الاحتياطي هو إجراء وقائي ليس عقابي و يكون في مرحلتين :

▪ عندما يرتكب الموظف خطأ جسيما:

" في حالة الخطأ يتوافق مع العقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً " ⁵⁵

ماليا، " يتقاضى الموظف العام خلال فترة التوقيف نصف راتبه " .⁵⁶

▪ في حال تعرضه لمتابعات جزائية :

عندما يكون الموظف متابع جزائيا يمنع من ممارسه وظيفته فتقوم الإدارة بتبليغ السلطات القضائية المختصة " و هذه المتابعات الجزائية تتمثل في أفعال غير قانونية ارتكبها الموظف العام خارج نطاق عمله " ⁵⁷

⁵³ محمد سليمان الطماوي ، المرجع السابق ، ص 280

⁵⁴ أنظر المنشور رقم 05 المؤرخ في 2004/04/12 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الذي هو سابق تاريخيا للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد ، مما يجعله ، يتطلب التحيين ، حسب القواعد القانونية العامة المعمول بها في الجزائر .

⁵⁵ المادة 173 ، الفقرة 1 ، من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁵⁶ المادة 173 ، الفقرة 2 ، من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

" الموظف المتابع جزائيا تأديبيا لا يسمح ببقائه في منصبه " .⁵⁸

✓ ملاحظة :

إذا كان الموظف المتابع جزائيا نتيجة خطأ مهني فعلى الإدارة تسريحه أما إذا لم يوجد خطأ مهني يؤدي إلى عقوبة تأديبية فيعاد إدراجه لمنصبه .

2- مرحلة المداومة و الاقتراع:

تأتي هذه المرحلة بعد مرحلة التحقيق و تختلف هذه المرحلة على حسب جسامة الخطأ و مصدر إصدار القرار التأديبي :

• بالنسبة للخطأ من الدرجة الأولى :

لقد نصت المادة 125 من مرسوم 85/59 ، ترك العقاب للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تتخذ بقرار مبرر العقوبات التأديبية دون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و هذا بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني بالأمر .⁵⁹

فلاحظ لعدم جسامة الخطأ المرتكب السلطة المخولة لتأديب هي الإدارة .⁶⁰

• بالنسبة للخطأ من الدرجة الثانية :

لقد جاء في نص المادة 125 من المرسوم التنفيذي 59/85 ، أن السلطة المخولة لها صلاحيات التعيين إصدار العقوبات من الدرجة الثانية بقرار يبين الأسباب دون اخذ رأي جهة أخرى ، برغم من درجة خطورة الخطأ المرتكب من طرف الموظف العام و التي قد تؤدي إلى شطب من جدول التغطية و هذا ما يمكن اعتباره تعسف في حق الموظف و توسيعا لصلاحية الإدارة .⁶¹

• بالنسبة للخطأ من الدرجة الثالثة :

للجنة متساوية الأعضاء حق تسليط العقوبة التأديبية في حق الموظف المركب للخطأ في هذه الحالة ، و هذا بموجب المادة 12 من المرسوم 89/59 و تخصص هذه اللجنة بموجب المادة 13 من نفس المرسوم غي

⁵⁷) sid Lakhdar Fafa ,Le régime disciplinaire applicable aux fonctionnaires algériens, in Revue du conseil d'Etat, Op.cit,p68

⁵⁸ المادة 174 ، الفقرة 1 ، من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁵⁹ المادة 125 من المرسوم 85/59 ، المرجع السابق ، ص12

⁶⁰ المادة 165 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق ، ص16

⁶¹ المادة 125 من المرسوم التنفيذي 85/59 ، المرجع السابق

القضايا المعروض عليها و المتعلقة بالموظفين المرتكبين للمخلفات الخطيرة مع ضرورة إصدار العقوبات التأديبية .⁶²

• بالنسبة للخطأ من الدرجة الرابعة :

بحيث جاء في نص المادة 173 من الأمر 06/03 : (في حال ارتكب الموظف العام خطأ جسيم يمكن أن يؤدي به إلى عقوبة من الدرجة الرابعة) .
عندما يكون الموظف في حالة الخطأ الذي يتوافق مع العقوبة من الدرجة الرابعة أو المتابع جزائيا لا يسمح له بالبقاء في منصبه .⁶³

1- مرحلة اتخاذ القرار التأديبي :

3-1 تعريف القرار التأديبي :

" القرار الإداري ، هو إفصاح الإدارة عن إرادتها الملزمة ، بما لها من سلطة عامة ، لأحداث مركز قانوني قصد تحقيق مصلحة عامة " .⁶⁴

ان " اتخاذ القرار ، هو تحويل إرادة إلى تصرف . انه العنصر الوسيط بين الفكرة و الفعل " .⁶⁵ والقرار هو " مرتبط بمفهوم السلطة . و هو مسار يؤدي الى القيام باختيار من بين عدة أساليب ممكنة للتصرف ، قصد تحقيق الهدف ، بشروط و في ظروف معينة " ⁶⁶

" نستطيع أن نذكر ثلاثة عناصر أساسية لتحديد خصائص القرار :

- وجود خطأ مهني ،
- تكييف نوع الخطأ المرتكب من الموظف العام ،
- تسليط العقوبة على حسب جسامة الخطأ .⁶⁷

3-2 شكل القرار التأديبي :

سنتطرق بالتفصيل فيما يأتي بكل ما يحتويه القرار التأديبي فيما يلي :

3-2-1 الدمغة:

هي عبارة عن اسم دولة تكتب في الوسط و في أعلى صفحة " الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية " .

3-2-2 الطابع :

⁶² لمادة 13 من المرسوم التنفيذي 85/59 ، المرجع السابق ، ص 2

⁶³ المادة 173 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق ، ص 16

⁶⁴ أنظر في هذا المعنى ، محمود صالح ، نظام العاملين المدنيين بالدولة ، الطبعة الثانية ، توزيع منشأة المعارف ، 1997 ، ص 877

⁶⁵ Omar Aktouf , le management entre tradition et renouvellement , troisième édition , 1989 , gaétanmorin , p 135.

⁶⁶ Omar Akrouf , op .cit , p 136

⁶⁷ Jean Luc Charron , Sabrina Sépari , Op .cit , p 291

هو الإشارة الدقيقة للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي يصدر عنها القرار أو المقرر. و يكتب تحت الدمغة ،
و لكن على يمين الصفحة .

3-2-3 الرقم :

هو الرقم الذي يأخذه القرار أو المقرر ، حسب تسجيله في سجل القرارات أو المقررات الإدارية . يكون الرقم
متسلسلا ، سنويا و تصاعديا .

3-2-4 العنوان :

هو تسمية النص قرار أو مقرر ، حسب الحالة . يكتب في الوسط الصفحة تحت الرقم قليلا .

3-2-5 صفة السلطة :

تذكر السلطة التي لها صلاحية توقيع العقوبة التأديبية ، تحت العنوان ، على الجهة اليمنى ، مع ترك هامش
صغير جهة اليمين ، و تذكر هذه السلطة ، بعد حرف " إن " . مثلا " ان مدير المؤسسة العمومية
الاستشفائية المتخصصة لطب الامراض العقلية"

3-2-6 التأشير أو الحثيات :

هي إشارة لعناوين النصوص القانونية و الوثائق و الاعتبار التي شكلت أساس اتخاذ القرار التأديبي و التي
تكتب تحت صفة السلطة و التي دائما ما تسبقها كلمة " بمقتضى ...".

3-2-7 الاقتراح :

فيشار إلى صفة المسؤول الذي اقترح المقرر أو القرار و يكون أدنى سلميا من السلطة التي لها صلاحية
اتخاذ قرار العقوبة (التأديب) مثلا " اقتراح المدير الفرعي للموارد البشرية ...".

3-2-8 فعل التقرير :

حيث يأخذ شكل فعل قرر في المضارع " يقرر " و تكتب تحت الاقتراح لكن في وسط الصفحة يقرر "يتعلق
بتأكيد توقيع العقوبة التأديبية .

3-2-9 مضمون العقوبة التأديبية :

حيث تعتبر السلطة المختصة في المادة الأولى في تقرير عن العقوبة التأديبية و هذا جوهر القرار أو المقرر حيث تفتح هاته المادة بفعل مضارع مبني للمجهول يسرح ، يوجه توبيخ ، و لا بد أن يأخذ تحرير العقوبة لي اهتمام كبير لكل كلمة دلالة ، تترتب عليها آثار قانونية .

فمثلا إذا تعلق الأمر بالتسريح ، و استعملت كلمة يعزل ، عند تحرير المادة الأولى ، فان القرار يعتبر معيبا ، مما يتيح فرصة الطعن أمام القاضي الإداري .

10-2-3 الصيغة التنفيذية :

تضمنها المادة الأخيرة من القرار أو المقرر و هي العبارات التي يكلف بها موقع القرار أو المقرر المسؤولين المعنيين بالتنفيذ .

11-2-3 المكان و التاريخ :

إن ذكر مكان و تاريخ اتخاذ القرار أو المقرر له أهمية كبيرة في تحديد الاختصاص الزمني و الإقليمي للسلطة الموقعة .

12-2-3 التوقيع :

لكي يكون القرار مكتملا لابد أن يتوفر فيه الإمضاء ، و صفة الموقع و اسمه ، و خاتم الإدارة أو المؤسسة العمومية .

3-3 السلطة التي تتخذ قرار التأديب :

السلطة التي لها صلاحيات التعيين هي كذلك التي تتخذ إصدار القرار التأديبي و يجب تمييز نوع العقوبات التأديبية :

➤ في الحالة الأولى :

إذا كانت العقوبة من الدرجة الأولى و الثانية تتخذ السلطة القرار بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني " 68

➤ في الحالة الثانية :

و إذا كانت القرارات عقوبات المتعلقة عقوبات الدرجة الثالثة و الرابعة ، خاضعة للرأي الملزم للمجلس التأديبي .

⁶⁸ المادة 165 الفقرة 1 من الأمر 03/06

3- مرحلة تبليغ القرار التأديبي :

تقوم السلطة التأديبية بتبليغ القرار التأديبي للموظف المخطئ و ذلك بصفة فردية ، و غالبا ما يكون برسالة مضمنة مع الإشعار بالوصول .⁶⁹

ويكون هذا الإبلاغ فيآجال لا تتعدى ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار ، و يحفظ في ملفه التأديبي .⁷⁰

فرع الثاني : الإجراءات التأديبية المتعلقة بالعون المتعاقد

1- مراحل الإجراءات التأديبية المتعلقة بالعون المتعاقد :

عندما يرتكب العون المتعاقد خطأ مهنيا ، تطبق عليه السلطة العقوبات التأديبية المقررة ، في إطار سلطتها التقديرية و " يبلغ العون المعني بالقرار في آجال لا تتعدى ثمانية 8 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار ، و يحفظ في ملفه " .⁷¹

"يتم توقيف العون المتعاقد المتابع جزائيا أي لايسمح ببقائه في منصبه ولا يتقاضى راتبه في هذه الفترة معادى المنح ذات الطابع العائلي".⁷²

المطلب الثالث : الضمانات المكفولة في مواجهة الجزاءات التأديبية

فرع الأول : الضمانات السابقة

1- مبدأ شرعية الجزاء التأديبي :

➤ بالنسبة للموظف العمومي:

يجب على السلطات التأديبية بإصدار قرارات بالقانون و هو الذي يحمي حقوق و حريات الموظف العام.⁷³ مبدأ شرعية العقوبة في المجال الجنائي يستلزم تحديد العقوبات على حسب الجرائم المرتكبة.⁷⁴ المبدأ العام "من خلال المادة 163 من الأمر 03/06 و التي صنفت العقوبات التأديبية إلى أربع درجات نستنتج أن سلطة الإدارة مقيدة و ليست تقديرية .

⁶⁹ بوراس منيرة ، المرجع السابق ، ص70

⁷⁰ المادة 172 من الأمر 03/06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص 15

⁷¹ المادة 63 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 2007/09/29 ، الذي يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم

⁷² المادة 67 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 2007/09/29 ، المرجع السابق .

⁷³ بركات موسى الحواتي ، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي دراسة مقارنة ، المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة ، 2007 ، ص

111.

⁷⁴ عمراوي حياة ، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري ، مذكرة ماجستير في العلوم القانونية ،

جامعة الحاج لخضر باتنة ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، السنة الجامعية 2011-2012، ص11.

على الإدارة أنتحترم التقدير الكمي للعقوبة فمثلا في حالة الخصم من الراتب التي تناولته المادة 174 من الأمر 03/06 " الراتب الذي يتقاضاه الموظف محل المتابعة الجزائية أثناء الوقف الاحتياطي يجب ألا يتعدى النصف فلا يجوز لها أن يتجاوز هذا المقدار لا زيادة أو نقصانا " ⁷⁵

➤ بالنسبة للعون المتعاقد:

حيث حدد المرسوم الرئاسي رقم 308/07 في مادته 60 ⁷⁶ العقوبات التأديبية المتعلقة بالأعوان المتعاقدين فالسلطة تقديرية مقيدة في تقرير الجزاء و لكن يبقى هذا النص غير كافي لحماية الأعوان المتعاقدين لأنهم قابلين لفسخ عقودهم .

2- مبدأ شخصية الجزاء التأديبي :

➤ بالنسبة للموظف العمومي :

العقوبة التأديبية تسلط على مرتكب الخطأ باعتباره المسؤول الأول حيث نص المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المادة 47 " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه " عند وقوع خطأ مهني في مؤسسة عمومية يتحمل المسؤولية كل من الرئيس و المرؤوس حيث لا يعد مبدأ الشخصية في هاته الحالة استثناء كون كل واحد مهما يتحمل الخطأ التأديبي صادر منه سواء كان تنفيذا لأمر رئيسه أو خطأ في الإشراف و التوجيه الذي أدبالى وقوع المخالفة نتيجة تنفيذها ⁷⁷.

➤ بالنسبة للعون المتعاقد :

تطبق العقوبة التأديبية على العون المتعاقد المخطئ لا غيره و هذا ما نصت عليه المادة 59 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 عندما استعمل عبارة : " يشكل كل تخل ... خطأ مهنيا ... و يعرض مرتكبه إلي عقوبة المادة ذكرت مرتكبه أي العون و ليس شخص آخر " ⁷⁸

ب-1 مبدأ المساواة في العقوبة التأديبية :

➤ بالنسبة للموظف العمومي :

نصت الشريعة الإسلامية لهذا المبدأ في قوله عزوجل " يا أيها الذين امنوا كونوا قوامين بالقسط شهداء لله و لو على أنفسكم أو الوالدين أو الأقربين أن يكن غنيا أو فقيرا فالله أولى بهما فلا تتبعوا الهوى أن تعدلوا وان تلوا أو تعرضوا فان الله كان بما تعملون خبيرا " ⁷⁹

⁷⁵ عمراوي حياة الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسائلة في ظل التشريع الجزائري رسالة ماجستير كلية الحقوق جامعة الحاج لخضر باتنة

⁷⁶ المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29/09/2007 المرجع السابق

⁷⁷ عمراوي حياة المرجع السابق، ص 31.32

⁷⁸ المادة 59 من المرسوم الرئاسي المرجع السابق .

وجوب المساواة في تطبيق العقوبات التأديبية للموظف المخطئ فكلهم سواسية أمام القانون و هذا ما دلت عليه المادة 27 من الأمر 03/06 " لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب أرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية و الاجتماعية

و كان موقف المشرع الجزائري من مبدأ المساواة في العقوبة التأديبية " ، و نصت المادة 200 من القانون الأساسي العام للعمال انه يتعرض العمال للعقوبة التأديبية و عند الاقتضاء المتابعة الجزائية مهما كان المنصب الذي يشغله .⁸⁰

➤ بالنسبة للعون المتعاقد:

من العدل المساواة بين الأعوان المتعاقدين في تطبيق العقوبة التأديبية على مرتكبي الأخطاء المهنية ولقد نص المشرع الجزائري هذا المبدأ في المادة 59 من المرسوم الرئاسي 308/07 .

ب-2 مبدأ تناسب الجزاء التأديبي مع الخطأ التأديبي :

➤ بالنسبة للموظف العمومي:

منذ صدور المرسوم 82-302 نصت المادة 63 منه على ما يلي " يخضع تحديد العقوبة التأديبية المطبقة لدرجة خطورة الخطأ و للظروف المخففة أو المغاظة التي ارتكب فيها ، و لمدى مسؤولية العامل المدان و عواقب خطاه على الإنتاج و للضرر الذي يلحق الهيئة المستخدمة أو عمالها "⁸¹.

حيث تناول المشرع الجزائري هذا المبدأ في المادة 161 من الأمر 03/06 " يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ ، و الظروف التي ارتكب فيها ، و مسؤولية الموظف المعني و النتائج المترتبة على سير المصلحة و كذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام "⁸².

➤ بالنسبة للعون المتعاقد:

لم تصنيف العقوبات التأديبية إلى درجات على عكس الموظف العام ، و هذا ما يمكن من تعسف الإدارة ضد العون المتعاقد .

حيث في نص المادة 60 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 أن الملائمة هي جوهر نفعية العقاب و أيضا عبارة " ..حسب جسامة الخطأ المرتكب .." الذي ورد في نص المادة 61.

⁽⁷⁹⁾ الآية 135 من سورة النساء

⁽⁸⁰⁾ المادة 200 من القانون رقم 78-12 ، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل ، المرجع السابق ، ص 740.

⁽⁸¹⁾ المادة 63 من المرسوم رقم 82-302 ، المؤرخ في 11-09-1982 ، يتعلق بكيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية ، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 37 ، ص 1797.

⁽⁸²⁾ المادة 161 من الأمر 03-06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص 15 .

ج- مبدأ تسبب القرار التأديبي :

القرارات الإدارية غير ملزمة بتسبب قراراتها ، إلا إذا ألزمها القانون بذلك ، فجميع العقوبات التأديبية التي تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين يجب أن تصدر في شكل قرار مبرر .⁸³

فالتسبب هو ضمانه من الضمانات التأديبية و دون تسبب يقع قرار الجهة الإدارية باطلا .⁸⁴

➤ عناصر تسبب القرار التأديبي :

العناصر القانونية هي النصوص العامة للقانون و لكل عقوبة تأديبية نص قانوني تستند عليه و لوجود مشروعية القرار التأديبي يجب أن تذكر الوقائع و الملابسات بشكل مفصل للاستدلال بها

2- حق الدفاع :

يعتبر حق الدفاع من بين اهم الضمانات المقدمة للموظف و يكون إما بالدفاع عن نفسه أو الاستعانة بالمحامي و حرمانه من هذا حق يعد تعسفا في استعمال السلطة.

أ.مضمون حق الدفاع :

➤ بالنسبة للموظف العمومي :

يعتبر حق الدفاع حق دستوري و التي نصت عليه المادة التالية " الدفاع الفردي أو عن طريق الجمعية عن حقوق الأساسية للإنسان و هو الحريات الفردية و الجماعية مضمون "⁸⁵

من حق الموظف الاطلاع على ملفه التأديبي ، فور مباشرة الإجراءات التأديبية الذي يسمح للموظف بدفاع عن نفسه و هذا بالرجوع إلى المادة 167 من الأمر 03/06 التي تنص على " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع إلى كامل ملفه تأديبي من اجل 15 يوم من تاريخ تحريك الدعوى "

➤ بالنسبة للعون المتعاقد :

هذا ما نصت عليه المادة 15 من المرسوم " يحق لكل عون متعاقد تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بأخطاء المنسوبة إليه ."

⁸³ المادة 165 من الأمر رقم 03-06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص 15 .

⁸⁴ عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 03-06 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات القضائية ، الطبعة الأولى ، جسر للنشر و التوزيع ، المحمدية ، الجزائر ، 2015 ، ص 21 .

⁸⁵ المادة 33 من الدستور 1996

و يتم إبلاغ العون المعني للقرار التأديبي في اجل لا تتعدى 8 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ القرار و هذا ما جاءت به نص المادة 63 من المرسوم الرئاسي.

منح المشرع الجزائري للعون المتعاقد حق الاطلاع على ملفه التأديبي في المادة 65 من المرسوم الرئاسي 308/07 التي نصت عليه : "لكل عون متعاقد صدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده الحق في الإطلاع على ملفه التأديبي " و المادة 15 من القرار التي نصت على " يحق لكل عون متعاقد تعرض إجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في اجل سبعة أيام ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية " .

حق الدفاع هو ضمانته تهدف إلى تجنب التعسف الإداري أو على الأقل توفير الظروف الملائمة لتحقيق تلك المسؤولية.⁸⁶

ب- الآثار المترتبة عن حق الدفاع

• الحضور الشخصي

➤ بالنسبة للموظف العمومي :

حسب المادة 168 من الأمر 03/06 تكون مساءلة الموظف العمومي المتهم بحضوره شخصيا لسماع كل من أوجه دفاع و إبطال الاتهامات المنسوبة إليه و في حالة عجزه عن الحضور يمكنه الاستعانة بالمحامي .

➤ بالنسبة للعون المتعاقد :

بالنسبة للعون المتعاقد الحضور هو شرط أساسي لدفاع عن كل التهم الموجهة إليه ،حيث لا يمكن إيقاع الجزاء التأديبي قبل إعطاء حق الدفاع و التعرف على الأخطاء المنسوبة للعون المتعاقد.⁸⁷

• الاستعانة بمحامي :

➤ بالنسبة للموظف العمومي :الاستعانة بالمحامي حق من حقوق الموظف للدفاع عن نفسه أمام

المجلس التأديبي و ذلك لجهله بالقوانين و التنظيمات التأديبية.

بحيث نجد المشرع الجزائري الذي نص على هذا الحق في المادة 85 من المرسوم 82/302 ، ضمانات الدفاع صدرت عن المديرية الوظيفية ، في حين نجد المشرع لم يستلزم بالمدافع ان يكون محامي بل اكتفى بكلمة " المدافع " ، و هو الأمر الذي أدرجه صراحة ضمن المادة 168 من الأمر 06/03 في الفقرة الثالثة و

⁸⁶ قيقافية مفيدة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري (مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير) جامعة قسنطينة كلية الحقوق سنة 2009 ص

144 .

⁸⁷ هشامي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الاجنبية ، ص 340

التي نصت على ما يلي : " يمكن الموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلمس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة كمجلس تأديبي تمثيله من قبل مدافعه ".⁸⁸

➤ بالنسبة للعون المتعاقد :

أقر المشرع الجزائري في المادة 65 من المرسوم ، 308/07 إذ منح للعون حق اختيار المدافع .

• الاستعانة بالشهود أو المستندات الثبوتية :

من حقوق الموظف أيضا الاستعانة بالشهود أو الوثائق الثبوتية و هذا ما نصت عليه المادة 169 من الأمر 03/06 "يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفهية و أن يستحضر شهود أو يحق أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه "

1- دور اللجان التأديب :

➤ بالنسبة للموظف العمومي (رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء) :

• إنشاؤها :

لقد انشأ المشرع الجزائري اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إلى جانب السلطة الرئاسية التأديبية في اتخاذ القرارات التي نص عليها الأمر 03/06 في مواده 64.63.62 فهي تعتبر الوسيلة التي تحقق السير الحسن للمرفق العمومي و حماية الموظف من تعسف الإدارة .

• تشكيلها :

حيث أن المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 جانفي 1984 هو الذي تولى تنظيم اللجان المتساوية الأعضاء بالرغم من إن الأمر 03/06 غير تسميتها إلى إن لم يمس أي تنظيم جديد بتشكيلها و مدة عضويتهم .

▪ الإطار العضوي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء :

تنشأ اللجان حسب السلك و "تتكون اللجان المتساوية الأعضاء من ممثلي الإدارة و الممثلين الذين ينتخبهم الموظفون (ممثلي العمال) " ⁸⁹

يتم تحديد الموظفين الذين يمثلون الإدارات المركزية من طرف الوزير المختص في حين نجد ممثلي الإدارة على المستوى المحلي من طرف الوالي أو المدير المختص و تكون عضويتهم لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ⁹⁰.

⁸⁸ المادة 2/168 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق ، ص15

⁸⁹ المادة 03 من المرسوم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 و المتعلق باختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و عملها الجريدة الرسمية العدد 03 الصادر في 17 فيفري 1984 ص 89 .

يجب على المجلس التأديبي إبداء رأيه حول القرار التأديبي في أجل 45 يوم من التاريخ اصداره من طرف سلطة التعيين و في حالة تجاوز هاته المدة يكون القرار التأديبي المتخذ بشأنه غير مشروع ما يعرضه لإلغاء القضائي .

■ الإطار الوظيفي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء :

حيث تضمنت المادة 11 من المرسوم رقم 59/85 لاختصاصات لجنة الموظفين " تسمية القديمة للجان الإدارية المتساوية الأعضاء " (مجالس التأديب) التي أوكلت لها النظر في القضايا التي تهم الموظفين "أما المادة 64 من المار 03/06 فقد نصت على "تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين و تجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي " العقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة يصدر القرار التأديبي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين و ذلك من خلال المادة 165 من الأمر 03/06 و هو ما يشكل ضمانا للموظف العام قبل إصدار القرار التأديبي .

➤ بالنسبة للعون المتعاقد

● إنشاؤها و تشكيلها (اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء):

نشأت هذه اللجنة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية تحت قرار المؤرخ في 19/07/2008 الخاصة بالأعوان المتعاقدين في مؤسسات و إدارات الوظيفة العمومية. و تتشكل هذه اللجان عددا متساويا من ممثلي الإدارة و ممثلي الأعوان المتعاقدين، كما يلي:

- ثلاثة أعضاء دائمين، ممثلين للإدارة و عدد مساو من الأعضاء الإضافيين.
 - ثلاثة أعضاء دائمين، ممثلين للأعوان المتعاقدين و عدد مساو من الأعضاء الإضافيين.
- و تقوم السلطة المختصة بتعيين رئيس اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء من بين الأعضاء ممثلي الإدارة الدائمين⁹¹.

■ الإطار الوظيفي للجان الاستشارية المتساوية الأعضاء:

يستدعي رئيس اللجنة أعضائه ، بعد المصادقة على نظامها الداخلي من طرف السلطة الإدارية المختصة ، فعلى اللجنة إبداء رأيها في العقوبة التأديبية المقترحة ، في أجل 15 يوما ، و لا يستوجب على اللجنة إبداء رأيها إلا بعد سماع العون المعني ، في حالة تعادل الأصوات يكون الرئيس مرجحا ، و

⁹⁰ المادة 07 من المرسوم 10/84 ، مرجع سابق
⁹¹ انظر المادة 03 من القرار المؤرخ في 19/07/2008

في حالة الخطأ المهني الجسيم يترتب عليه فسخ العقد ، يتم استدعاء العون المتعاقد أمام اللجنة في مدة لا تتجاوز 20 يوما ، من تاريخ معاينة الخطأ . " 92 .

الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة

لمواجهة التعسف الإداري ، و توقيع الجزاءات تأديبية التي لا محل لها أو غير متناسبة مع الخطأ التأديبي هناك ضمانات تحمي الموظف و العون المتعاقد المتمثلة في :

1- التظلم الإداري ضد القرار التأديبي :

لقد عرفه الفقه التظلم الإداري على انه " طلب شكوى مرفوعة من متظلم إلى السلطة الإدارية المختصة لفض الخلاف أو النزاع الناتج عن عمل قانوني أو مادي إداري " 93
و يقصد به أيضا : " طلب الإنصاف من الجهة الإدارية المختصة من قرار أصدرته ، كما قد اضر بمصلحة الموظف أو مس بمركزه القانوني بما يتفق مع القانون و يناسب مع الهدف الذي صدر من اجله " 94
و هو " عبارة عن إجراء يسمح للموظف بالطعن في القرار الإداري قصد إلغائه أو تغييره " 95
في حالة الشك من القرار التأديبي يلجئ الموظف العام ذو عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة إلى طلب الطعن لإعادة النظر في ملفه التأديبي .

2- أنواع التظلم :

➤ التظلم أمام الجهة الإدارية المختصة :

حيث يكون إما أمام الجهة الإدارية المصدر للقرار أو الجهة التي تعلوها

• التظلم الرئاسي :

يقدم المعني شكوى إلى رئيس الجهة المختصة المصدر للقرار من اجل سحبه أو إلغائها أو تعديله حسب مقتضيات القانون و يكون هذا التظلم في حدود أربعة أشهر حسب المادة 830 من قانون الإجراءات المدني و الجزائية 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008.

يجب على الموظف العام أن يقدم الطعن إلى السلطة التي تعلو من السلطة التي اتخذت القرار التأديبي. 96

⁽⁹²⁾ المادة 13 من القرار المؤرخ في 2008/07/19 المرجع السابق

⁽⁹³⁾ رشيد خلوفي ، قانون المنازعات الادارية ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط 2001) ، ص 62

⁽⁹⁴⁾ هشام حمدي عيسى ، النظام القانوني للنظام القانوني ، (العراق : دراسة مقارنة – رسالة ماجستير ، كلية جامعة بغداد ، ط ، 1989) ، ص 49.

⁽⁹⁵⁾ كمال رحماوي تأديب الموظف العام في لقانون الجزائري ، دار هومة . الجزائر . 2006 ص 31

⁽⁹⁶⁾ سعيد بوشعير ، تاديب الموظف العمومي ، (الجزائر : رسالة ماجستير ، جامعة الجزائر ، ط 1976) ، ص 133

التظلم الولائي :

هو طلب يقدمه الموظف صاحب الشأن إلى مصدر القرار التأديبي ذاته ، إذ يطلب إعادة النظر أو سحبه أو إلغائه ، حسب السلطة التي يملكها الرئيس المصدر القرار .

الإدارة غير ملزمة بالتعديل ، و إنما تبقى لها السلطة التقديرية التي تستطيع أن تعدل القرار جزئيا أم كليا.⁹⁷

• التظلم أمام لجنة الطعن :

نصت المادة 175 من الأمر 03/06 على انه " يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة إن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في اجل أقصاه شهر واحد ، ابتداء من تاريخ تبليغ القرار . "

و قد تناول المشرع أحداث هاته اللجان و تشكيلها في الأمر 03/06 " تنشأ لجنة الطعن لدى كل وزير و كل والي و لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات و الإدارات العمومية و تتكون هاته اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة و من ممثلي الموظفين المنتخبين و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلي عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بين ممثلهم في لجان الطعن "

العقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة هي فقط التي لها الحق في الطعن في القرار التأديبي .

2- الطعن القضائي :

منح القانون ضمانات للموظف لمواجهة التعسف الإداري ، و ذلك عن طريق ممارسته لحقه في الالتجاء لمرفق القضاء .⁹⁸

يعد القضاء من أنجع أنواع الوقاية ، لما تتميز به السلطات القضائية من استقلال و حياد دون أن ننسى التخصص و التكوين القانوني ، و كذا الأحكام التي تصدرها هذه الجهة .⁹⁹

و هذا ما شرعه الدستور الجزائري بعد استفتاء 28 نوفمبر 1996 في المادة 152 منه ، و التي تنص على ما يلي " تمثل المحكمة العليا الهيئة المقومة لإعمال المجالس القضائية و المحاكم . " و " يؤسس مجلس دولة كهيئة مقومة لإعمال الجهات القضائية الإدارية . " و " تضمن المحكمة العليا و مجلس الدولة توحيد الاجتهاد القضائي في جميع أنحاء البلاد و يسهران على احترام القانون . "

⁹⁷ عمار عوابدي ، مبدأ فكرة السلطة الرئاسية ، (الجزائر : المؤسسة الوطنية للكتاب ، ط، 1984) ، ص 264

⁹⁸ منصور إبراهيم العتوم ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، (عمان : دراسة مقارنة ، مطبعة الشرق ، ط، 1، 1984) ، ص 353

⁹⁹ عمار عوابدي ، عملية الرقابة القضائية على أعمال الإدارة العامة في النظام الجزائري ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط، 3 ، 1994) ، ص 25 ،

الخاتمة:

النظام التأديبي موضوعا هاما ، بالنسبة للموظف العام و العون المتعاقد و الإدارة على حد سواء ، هناك علاقة طردية بين الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية ، بحيث صنف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأخطاء المهنية إلى أربع درجات و نفس الشيء بالنسبة للعقوبات التأديبية بحيث يعاقب الموظف العام على حسب جسامه الخطأ .

عند ارتكاب خطأ مهني في المؤسسة العمومية تشرع السلطة المخولة بإجراءات تأديبية من اجل تكييف نوع الخطأ مع نوع العقوبة التأديبية هذا من جهة ، و من جهة أخرى هناك ضمانات تنسب إلى الموظف العام و العون المتعاقد و التي تتمثل في الاطلاع على ملفه التأديبي ...الخ قبل إصدار القرار التأديبي .

الفصل الثاني :

النظام القانوني للسلوك ممتهين قطاع الصحة

المقدمة :

الموظف العام هو أداة المرفق في تحقيق أهدافه التي تتمثل في إشباع الحاجات العامة للأشخاص و هو يد و ساعد السلطة في تنفيذ القوانين و اللوائح و عقلها المفكر في مساهمة خطى التقدم إلى آفاق التطور .
من ثم فقد كفل للموظف العام جملة من الضمانات و الحقوق تعتبر بمثابة وسيلة لجذب الموظفين نحو قطاع الوظيفة ، و رغبة من المشرع في توضيح هذه الامتيازات ، فقد أصبح للوظيفة العامة نظاما خاصا بها يحدد هذه الحقوق و الضمانات ، و شروط الالتحاق بالوظيفة العامة ، كما نظم الجانب التأديبي .
فالنظام التأديبي يهدف إلى تقويم سلوك الموظف ، من اجل استمرار العلاقة الوظيفة ، و ضمان السير الجيد للمرفق العام .

و من هنا صدر المرسوم الرئاسي 308/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 المرفق ل 29 سبتمبر 2007 ، يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم .
و هذا ما سنتناوله في الفصل الثاني كل من مفاهيم أساسية حول الموظف العام و العون المتعاقد و إلى دواعيه المتمثلة في ضمانات و حقوق و واجبات الموظف العام و العون المتعاقد .

مدخل تمهيدي :

قبل التطرق إلى تقديم تعريف للسلوك الصحي سوف يتم أولا تقديم تعريف لكل من مصطلحي " السلوك " و " الصحة " تعريفا لغويا .¹⁰⁰

• التعريف اللغوي للسلوك :

- تعريف معجم المعاني الجامع : سلوك جمع سلك ، مصدر سلك و هو سيرة الإنسان و تصرفه و اتجاهه (ابن منظور ، 1990 ، ص 443)

• التعريف اللغوي للصحة :

- تعريف المعجم المطول " البستان " : الصحة بالكسر خلاف المرض ، و البراءة منه و في الشيء سلامته مما يفسده و يبطله (البستاني ، 1992 ، ص 443)

التعريف الاصطلاحي للسلوك الصحي :

لقد حظي مفهوم السلوك الصحي بالعديد من التعريفات المختلف نجد :

¹⁰⁰ سعيدة خمان ، السلوك الصحي و علاقته بالصحة النفسية لدى المصابين بالأمراض المزمنة ، مذكرة ماستر ، تخصص علم النفس العيادي ، 2017/2016 ، ص 18-19 .

- تعريف فيرير " FERBER " : السلوك الصحي هو مفهوم جامع لأنماط السلوك و المواقف كلها القائمة على الصحة و المرض و على استخدام الخدمات الطبية .

- تعريف " نولدنر " NOELDNER " : المقصود بالسلوك الصحي هوكل نمط من أنماط السلوك التي تهدف إلى تنمية و تطوير الطاقات الصحية عند الفرد .

- تعريف تروشكه و اخرون " TRCOSKE & ALL " : أشاروا إلى خمسة مستويات من العوامل المرتبطة بأنماط السلوك الصحي :

- العوامل المتعلقة بالفرد و البيئة و منها السن ، المهارات ، الاتجاهات .

- العوامل المتعلقة بالجماعة و المجتمع و منها المهنة ، التعليم ، الدعم الاجتماعي .

- العوامل الثقافية : العروض الصحية المتوفرة ، توفر التوعية الصحية .

- العوامل الدينية : العقائد الصحية ، الأنظمة القانونية .

-العوامل المادية : الطقس ، الطبيعة ، البني التحتية (أحمد ، النفاخ ، و الجنابي ، 2008 ، ص 17-

(18

العوامل المؤثرة على السلوك الصحي : ¹⁰¹

السلوك الصحي لدى الأفراد ينتج من التدخل بين عوامل متعددة اجتماعية و ثقافية و بيولوجية يمكن

تصنيف العوامل المؤثرة على السلوك الصحي الى ما يلي :

- العوامل الثقافية و البيئية

لكل مجتمع عاداته و ممارساته و طقوسه ، فيما يتعلق بالكثير من الأمور المرتبطة بالصحة من خلال

ثقافتهم أدى إلى إهمال دور الطبيب ، و إنأصلح في علاج شخص ما لمرض معين لا يمكن بالضرورة مفيدا

لعلاج شخص آخر يعاني من نفس المرض .

- العوامل الاجتماعية

تعتبر الأسرة من اقوي المؤسسات و أخطرها على اكتساب سلوكيات الصحية سواء كانت ايجابية أو سلبية

لدى الأطفال و التي تنمو و تكبر معهم و تؤثر بشكل مباشر و غير مباشر على السلوك الصحي للطفل ،

كما بينت الدراسات أن الأطفال المعاقين يجدون صعوبة في اكتساب السلوكيات الصحية المرغوبة ، و لكي

¹⁰¹ سعيدة خمان ، السلوك الصحي و علاقته بالصحة النفسية لدى المصابين بالأمراض المزمنة ، مذكرة ماستر ، تخصص علم النفس العيادي 2016-2017 ، ص 37-38.

يكتمل دور الأسرة في التنشئة المطلوبة يجب التضامن مع المؤسسات الاجتماعية الأخرى لغرس السلوك الصحي الجيد في نفوسهم حتى الموت .

- الدوافع

الدوافع دينية من أقوى الدوافع التي تؤثر على السلوك الصحي للفرد فإذا ارتبط السلوك الصحي بالنواحي الدينية كان هذا دافعا قويا ، و هناك أحاديث نبوية و آيات قرآنية كثيرة تحث على التمسك بالسلوك اصحي مثل الحديث النبوي القائل " لولا أن اشق على أمتي لأمرتهم بالسواك عند كل صلاة " ، بالإضافة إلى ذلك يوجد نوعين آخرين من الدوافع الأول مرتبط و ناتج عن الحاجة الفيزيولوجية الانفعالية ، و النوع الثاني هي الدوافع التي ليس لها علاقة معروفة بوظائف الجسم الحيوية و المتمثلة في معيشة الفرد في المجتمع و في ثقافته (صبري ، و السيد ، 2008 ، ص 21-22)

المبحث الأول : الموظف العام و الوظيفة العمومية

سنتناول في المطلب الأول كل من مفهوم الموظف العمومي و الوظيفة العامة كمصطلحات جوهرية .

المطلب الأول :تعريف الموظف العام و الوظيفة العمومية

يختلف مفهوم كل من الموظف العمومي و الوظيفة العامة من دولة إلى أخرى كما نجد أيضا داخل الدولة الواحدة يختلف مفهومهما من فترة زمنية إلى أخرى.¹⁰²

الفرع الأول : مفاهيم أساسية حول الموظف العام

" يعتبر الموظف العمومي وسيلة الإدارة في ممارسة نشاطها ، و رغم الأهمية البالغة لعنصر الموظف العمومي في البناء التنظيمي و القانوني للدول ، إلا انه لم يرد في معظم التشريعات تعريف محدد لمفهوم الموظف ، و هذا بسبب اختلاف الوضع القانوني للموظف العام من دولة إلى أخرى ، و اكتفت اغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العمومية بتحديد معنى الموظف العمومي في مجال تطبيقها " .¹⁰³

1- تعريف الموظف في اللغة :

¹⁰² هاشمي خرفي ن الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هوم ، الجزائر ، 2012 ، ص 91.
¹⁰³ علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، النشاط الإداري ، وسائل الإدارة ، أعمال الإدارة ، الجزء الثاني الطبعة الثانية دار الهدى ، عين مليلة الجزائر ، 2010 ص 49.

مشتق من وظيف ، توظيفاً ، وظيفية و موظف ، و التوظيف ، تعين الوظيفة و هي ما يقدر للإنسان من عمل أو رزق أو طعام ، و الجمع وظائف ، و تأتي بمعنى العهد و الشرط ، بمعنى المنصب و الخدمة المعينة .¹⁰⁴

- تعريف الفقه الفرنسي للموظف العمومي :

سنتطرق إلى بعض التعريف التي جاء بها هؤلاء الفقهاء الفرنسيين :

01- تعريف **دوجي (duguit)** " الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريق دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها " .¹⁰⁵

02- تعريف **هوريو (hauriou)** " الموظف العام هو كل شخص يشغل وظيفة داخلية في الكادرات الدائمة لمرفق عام يدار بمعرفة الدولة ، أو الإدارة العامة التابعة و يتم تعيينه بمعرفة السلطة العامة " .¹⁰⁶

03- تعريف **فالين (wallin)** " الموظف العمومي كل ما يتولى وظيفة دائمة مدرجة في كادرات الإدارة العامة و يساهم في إدارة مرفق عام إدارة مباشرة " .¹⁰⁷

04- تعريف **مجلس الدولة الفرنسي** " الموظف هو كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك و تكون في خدمة مرفق عام " .¹⁰⁸

ب- التعريف القضائي للموظف العام :

إن التعاريف القضائية للموظف العام تتمم ما جاء به الفقه ، و المتمثلة في :

فالقضاء الفرنسي عرف الموظف العمومي بأنه : " الشخص الذي يعهد إظيفية دائمة داخلية ضمن الوظائف بمرفق عام " .¹⁰⁹

أما في مصر تم تحديد مدلول الموظف العام بالقول : " انه ليس كل من تمنحه الدولة مرتبة يعتبر موظفاً ، فان صفة الموظف لا تقوم بالشخص و لا تجري عليه أحكام الوظيفة العامة إلا إذا كان معين في عمل دائم و في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو السلطات الإدارية بطريقة مباشرة .¹¹⁰

¹⁰⁴ احمد السيد كردي ، مفهوم الموظف العام ، <http://kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/663548> ،

¹⁰⁵ جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، 2004، ص85.

¹⁰⁶ جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، 2004، ص85.

¹⁰⁷ نفس المرجع ، ص86.

¹⁰⁸ <http://www.omano.net/froum/shouithread.php?184956> (Vu le 15/01/2010 à 11:00h).

¹⁰⁹ احمد بوضياف ، المرجع السابق ، ص51.

¹¹⁰ عبد الحكيم سواكر ، الوظيفة العمومية في الجزائر - دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه و الاجتهاد و القضاء الإداريين ، (الوادي : مطبعة مزوار ، ط1، 2001)، ص13.

ج- التعريف التشريعي للموظف العام :

نجد المشرع الفرنسي تجنب إعطاء مفهوم كامل للموظف ، إذ نجد المادة الأولى من القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 المتضمن القانون العام للوظيفة العامة تنص على : " يسري هذا القانون على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ، و يشغلون درجة من درجات الكادر في إحدالإدارات المركزية للدولة،و في إحدالإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات العامة القروية التابعة أو الملحقة بالدولة " .¹¹¹

اكتفى المشرع المصري بتحديد نطاق تطبيق قانون الوظيفة العمومية بحيث نصت المادة الأولى من القانون رقم 47 لسنة 1978 على : " يعتبر موظفا في تطبيق أحكام هذا القانون كل من تعين في إحدى الوظائف المبينة بموازنة كل وحدة . " .¹¹²

4- تعريف الموظف العمومي في الجزائر :

وضعت الجزائر تعريفا شاملا للموظف العام و ذلك سواء كان في التشريع أو الفقه أو القضاء الجزائري و سنتطرق إليها كما يلي :

أ- التعريف التشريعي للموظف العمومي في الجزائر :

عرف الموظف العام في المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية ، و ذلك من خلال المادة 5 منه التي نصت على : " تطلق على العمال الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف ، و يكون في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة . " .¹¹³

أما في القانون الحالي المتمثل في الأمر 06/03 المؤرخ في 5 جويلية 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، فقد عرفه في المادة الرابعة التي نصت على : " يعتبر موظف من كل عون عين في الوظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة السلم الإداري " ، في حين نجد المادة الثانية التي أوضحت على

¹¹¹ علي جمعة محارب ،التأديب الإداري في الوظيفة العامة ،(عمان :دار الثقافة ،ط،2004)،ص62.

¹¹² سليم جديدي ،سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري " دراسة مقارنة " ،(الإسكندرية :دار الجامعة الجديدة ،ط،2011)،ص19.

¹¹³ المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ،المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات و الإدارات العمومية ، ص344.

من يطبق هذا القانون الأساسي ، بحيث نصت على : " يطبق هذا القانون على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية " .

ب - التعريف الفقهي للموظف العام في الجزائر :

أعطى الفقه تعريفا للموظف العام بحيث نجد الفقيه الأستاذ ميسوم صبيح : " يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة و لا يخضع منهم القانون العام للوظيفة العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف ، و لا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة فيها نهائيا " .¹¹⁴

أما الأستاذ عبد الرحمن الرميلى عرف الموظفين العموميين بأنهم : " هم الأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وحيد الطرف أعدته الإدارة لأجلهم و حددت فيه حقوقهم و واجباتهم و دون أن يشاركوا مباشرة و لا بصفتهم الشخصية في إعدادة " .¹¹⁵

ج - التعريف القضائي للموظف العام في الجزائر :

لم يقدم القضاء الجزائري تعريفا شاملا الموظف العمومي ، وذلك لاعتبار ازدواجية القضاء ، بحيث أن مجلس الدولة لم ينشأ إلا بعد صدور القانون العضوي رقم 98/01 المؤرخ في 30 ماي 1998 ، لكن القضاء الجزائري يعتمد على المعايير التي وضعها المشرع لا غيره في التمييز بين الأعوان العموميين .¹¹⁶

الفرع الثاني : تعريف الوظيفة العمومية

1- تعريف الوظيفة العمومية :

يعين مفهوم الوظيفة العمومية بناء على فلسفة كل الدولة و درجة تدخلها في الخدمة العمومية .

1-1 المعنى الاصطلاحي للوظيفة العمومية : و لقد أعطيت للوظيفة العمومية عدة تعاريف من بينها :

التعريف 01 : "الوظيفة العمومية ما هي إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية أو الأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام ، و من ثم فهي لا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة ، و التي يستطيع التنازل عنها وفقا لمشيئته " ¹¹⁷

¹¹⁴ مصطفى الشريف ، أعوان الدولة ، (الجزائر : الشركة الوطنية للنشر و التوزيع ، ط.1981)، ص24.

¹¹⁵ محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في التنظيم المقارن في التشريع الجزائري ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط.1984)، ص35.

¹¹⁶ مصطفى الشريف ، المرجع السابق ، ص31.

¹¹⁷ محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989، ص06.

التعريف 02 : " الوظيفة العمومية هي مركز قانوني يشغله الموظف و هي توجد عادة قبل أن يشغلها احد ، لذلك فهي تستقل في وجودها بحقوقها و واجباتها عن يشغلها ، فهي تبقى قائمة و لا تنتهي ب وفاة أو استقالة أو إقالة الموظف الذي يشغلها ، و القاعدة أن الوظيفة العمومية تنشأ بالأداة القانونية التي يحددها المشرع " .¹¹⁸

التعريف 03 : " الوظيفة العمومية بمفهومها الواسع تعني مجموع الأشخاص العاملين تحت تصرف السلطة العامة من اجل تحقيق خدمات عمومية ، و بهذا المعنى يدخل في مفهوم الوظيفة العمومية كل أشخاص الإدارة العمومية الذين تربطهم بها شروط قانونية ، أما بمفهومها الضيق فلا يقصد بالوظيفة العمومية إلا الأشخاص الذين يخضعون إلى قانون الوظيفة العمومية أي الموظفون العموميون " .¹¹⁹

ثانيا : موقف المشرع الجزائري من أنظمة الوظيفة العمومية

تشتغل الوظائف العامة بعدت نظم فالأمر في الحقيقة مرتبط بسيادة كفة نظام على كفة نظام آخر و تركز غالبية الدول على النظام الغالب لديه استنادا بالنظم الأخرى .

حيث اعتمد المشرع الجزائري في نظام الوظيفة العمومية كأصل عام النظام المغلق أو الشخصي القائم على المسار المهني الدائم على حسب العلاقة القانونية اللائحية التنظيمية و ذلك بداية بالأمر 66-133 ثم المرسوم رقم 85-59 و انتهاء بالأمر رقم 06-03 .

في الوظيفة العمومية بدا يأخذ بالمدلول المفتوح القائم على التعاقد من خلال الفصل الرابع من الباب الأول من الأمر 06-03 المرسوم ، الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في المواد 19 إلى 25 منه و يحكمها المرسوم الرئاسي رقم 07-308 .¹²⁰

الفرع الثالث : تكييف العلاقة الوظيفية

لقد ثار الخلاف حول طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة في الفقه و القضاء ، حيث سنتطرق بتفصيل كما يلي :

أولا : الآراء الفقهية حول تكييف العلاقة الوظيفية

1- التكييف التعاقدي :

¹¹⁸ أبو زيد فهمي ، وسائل الإدارة العامة ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية 1994 ، ص 35.

¹¹⁹ - EssaidTaib, droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger ,2003,p11.

¹²⁰ مرسوم رئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29-09-2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لروائهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30-09-2007. ص 08.

تطور رابطة العون بالإدارة ، حيث دفعت بالكثير من الفقهاء إلى تحويل العلاقة الوظيفية عقدا من عقود القانون الخاص إلى اعتباره عقدا من عقود القانون العام .

أ- **علاقة الموظف العام بالإدارة عقد من عقود القانون الخاص** : لقد كان هذا الرأي هو السائد فقها وقضاء في فرنسا حتى أواخر القرن التاسع عشر ، و هو الوقت الذي كان يطغى فيه القانون المدني بأحكامه على معظم موضوع .

عات القانون الإداري ، و في ظلها اعتبر الموظف في وضعية تعاقدية مع الإدارة نشأت بتوافق آراء الموظف مع إرادة الإدارة ، فتكون عقد من عقود القانون المدني و الذي يوصف بأنه عقد وكالة ، و ذلك حينما يكون النشاط الموكل للموظف قانونيا ، و في حين يعد عقد استخدام أشخاصا إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي ، و قد قيل بان هذا العقد يعتبر من العقود غير المسماة .¹²¹

غير أن هذا التكيف افتقد لعدة أسباب أهمها :

إن القانون المدني ينص على أن العقد شريعة المتعاقدين بمعنى عدم جواز قيام أحد الطرفين بتعديل العقد بإرادته المنفردة دون الرجوع للطرف الآخر ، و هذا غير موجود في القانون العام لأن الإدارة تستطيع بإرادتها المنفردة تعديل أوضاع الموظف دون أن يكون للموظف الاحتجاج بان له حقا مكتسبا في أن يعامل بمقتضى النظام القديم الذي غير في ظله .¹²²

ب - **علاقة الموظف العام بالإدارة عقد من عقود القانون العام** : بعد أن صاغ مجلس الدولة الفرنسي قواعد و أحكام و نظريات القانون الإداري ، و اخذ هذا القانون مكانه كقانون مستقل عن القانون المدني كان لا بد للفقهاء أن يكيف العلاقة* - بين الموظف و الإدارة وفقا لإحكامه .

رغم أن هذا التكيف يعتبر خطوة على الطريق في سبيل تكييف هذه العلاقة تكييفا سليما إلا انه يظل ينتسب و ينتمي إلى النظريات التعاقدية بما تتطوي عليه هذه النظريات من قصور¹²³.

و يرى أصحاب هذا الرأي أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة عقدية من عقود القانون العام ، قابلة لتعديل من طرف الدولة ، و استنادا إلى ذلك يكون للإدارة الحق في التنصل من مبدأ العقد شريعة المتعاقدين باعتبار أن الدولة تتمتع بسلطات واسعة في مواجهة المتعاقدين معها .¹²⁴

¹²¹ عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) مع التركيز على التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية ، بن عكنون ، الجزائر ، دون سنة ، ص 57.

¹²² محمد انس جعفر ، اشرف انس جعفر ، الوظيفة العمومية ، الطبعة الثالثة ، دار النهضة ، القاهرة ، 2013 ، ص 27.

¹²³ عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) مع التركيز على التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية ، بن عكنون ، الجزائر ، دون سنة ، ص 64.

و يستند هذا الرأي إلى مجموعة من الحجج و هي :¹²⁵

✓ أن التعيين لا يتم من جانب واحد و هي الجهة الإدارية ، بل من جانب الإدارة و الموظف معا ،
فصدور قرار التعيين إيجاب ، و تنفيذ الموظف القرار و تسلم العمل قبول ، و لا ينتج القرار اثر
هالا من تاريخ تسليم الموظف للعمل .

✓ لا يتم تعيين الموظف غالبا إلا عن طريق المسابقة التي لا تختلف عن المناقصة في العقود الإدارية
حيث تهدف كل منها إلى اختيار أفضل المتقدمين .

و قد وجهت عدة انتقادات لهذه النظرية ، حيث قيل في ذلك بان عناصر هذا العقد منعدمة بين الموظف و
الدولة ، فالعقد يفترض المساواة و هذه المساواة لا وجود لها في هذه العلاقة ، كما أن الدولة في علاقتها
بالموظف تملك أن تمس حقوقه و التزاماته عن طريق ما تصدره من قوانين تسري بأثر فوري و مباشر دون
حاجة إلى موافقة الموظف .¹²⁶

2- التكيف اللائحي : بعد فشل النظريات التعاقدية في تكيف علاقة الموظف بالإدارة ، أصبح من المستقر
الآن فقها و قضاء أن العلاقة الموظف بالإدارة هي علاقة لائحية تنظيمية تحكمها القوانين و اللوائح
الصادرة في هذا الشأن .

أ- مدلول و أساس التكيف اللائحي : يقصد بالتكيف اللائحي التنظيمي إن الموظف يستمد حقوقه
وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة.

فقرار التعيين لا ينشئ للموظف مركزا ذاتيا خاصا ، وإنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما ، وهذا المركز
التنظيمي يجوز تغييره في أي وقت ، وفقا لمقتضيات المصلحة العامة ، وحسن سير المرفق العام.

ويعتبر هذا الرأي هو الراجح فقها وقضاء والسائد تشريعا.¹²⁷

ب- النتائج المترتبة عن التكيف اللائحي : في إطار العلاقة اللائحية والتنظيمية تترتب عدة نتائج بالنسبة
لعلاقة الموظف بالإدارة ونوجز ذلك فيما يلي :¹²⁸

¹²⁴ سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية، بن
عكنون الجزائر ، 2010، ص 80.

¹²⁵ محمد انس جعفر ، اشرف انس جعفر ، الوظيفة العمومية ، الطبعة الثالثة ، دار النهضة ، القاهرة ، 2013، ص 29.

¹²⁶ عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) مع التركيز على التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية ، بن
عكنون ، الجزائر ، دون سنة ، ص 63.

¹²⁷ محمد انس جعفر ، اشرف انس جعفر ، المرجع السابق ص 31.

¹²⁸ عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) مع التركيز على التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية ، بن
عكنون ، الجزائر ، دون سنة ، ص 65.

أن التعيين في الوظيفة يتم بمجرد صدور قرار التعيين وذلك بعض النظر عن قبول أو رفض الموظف للتعين ، غير إن الوضع القانوني له من حقوق والتزامات يبدأ انطلاقا من قبوله لقرار التعيين وتسلمه لعمله أو وظيفته.

- لانقطاع صلة الموظف بالإدارة بمجرد تقديم استقالته بل يتطلب الأمر قبول الاستقالة من الجهة الإدارية المختصة حفاظا على مبدأ ديمومة سير المرافق العامة بانتظار و اضطرار .

- يجوز للإدارة بعد تعيين الموظف أن تعدل من الموضع القانوني له، و ذلك انطلاقا من مجموع القوانين و اللوائح التي تصدر بشأن تعيينه دون أن يحتج بفكرة الحق المكتسب في ظل القانون القديم المعين في ظله، و ذلك كله مراعاة لفكرة المشروعية.

- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين و اللوائح التنظيمية للوظيفة العامة، سواء كانت لمصلحته أو لمصلحة الإدارة، و إلا فإن ذلك يعد باطلا ولا يرتب أي أثر قانوني لأن الموظف في الحقيقة يستمد حقه من القانون مباشرة وليس من اتفاقه مع الإدارة.

- يختص القضاء الإداري بالمنازعات الناشئة عن رابطة التوظيف، ويكون للموظف الحق في رفع دعوى الإلغاء ضد القرارات الإدارية غير المشروعة التي صدرت في حقه.

ثانيا: موقف المشرع الجزائري من التكيف العلاقة الوظيفية

علاقة الإدارة بالموظف نجدها تثبت بالعلاقة اللائحة التنظيمية كأصل عام و إن كان المشرع و استثناءا يتجه نحو العلاقة التعاقدية في الأمر الأخير رقم 06-03 ، غير أن المتعاقد لا يكتسب صفة الموظف .¹²⁹ وسوف نوضح ذلك فيما يلي:

1- التكيف اللائحي كأصل عام: ان المشرع الجزائري يكيف العلاقة بين الموظف و الإدارة على أساس لائحي تنظيمي و نصت المادة السادسة من لأمر 66- 133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي تنص على " الموظف يكون تجاه الإدارة في وضعية قانونية تنظيمية " ، وقد رفض المشرع النظريات التعاقدية .

¹²⁹ بوراس منيرة ، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري ، مذكرة ماجستير في التنظيم السياسي و الإداري ، جامعة الجزائر ، كلية العلوم السياسية و الإعلام ، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، السنة الجامعية 2007-2008 ، ص13.

وأكد المشرع ذلك أيضا بعد صدور المرسوم 85-59 الذي ينص في أحكامه على أنه: " يطلق على العامل الذي يثبت غي منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية لتسمية موظف ويكون حينئذ في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة " .¹³⁰

و نصت المادة السابعة من الأمر 06-03 على : " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية " .

2- التكيف التعاقدى كاستثناء : إن الأمر 06-03 يضم العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة ، و في إطار الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية المنصوص عليها في المادة 19 من أحكام قانون الوظيفة العمومية ، كل ما يخص الأعوان المتعاقدين من حقوقهم و العناصر المشكلة لرواتبهم ، و المرسوم الرئاسي رقم 07-308 يحدد النظام التأديبي المطبق عليهم .¹³¹

فالتوظيف يلجا إلى التعاقد ، استجابة لحاجيات عارضة وفق الحاجة ، لمدة محدودة أو غير محدودة ، بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي .¹³²

المطلب الثاني : العون المتعاقد

الفرع الأول : تعريف العون المتعاقد

إن الأصل في الوظيفة العمومية قائم على العلاقة القانونية الأساسية التي تميز بتنظيمها اللائحي¹³³ ، و في الأخير المشرع الجزائري لإدارات و المؤسسات العمومية قام باللجوء إلى نظام التعاقد كإلية أخرى للعمل .

يعرف جانب من الفقه العون المتعاقد بقوله : " إن الموظف المتعاقد بأنه عامل عام تعاقدى يرتبط بالإدارة بعقد إجارة يخول له المشرع استثناء صفة الموظف نظرا لمركزه في المرفق العام ."¹³⁴

كما يعرف أيضا الأعوان المتعاقدون : " بأنهم الأشخاص الذين يتم تعيينهم في وظيفة عمومية دون تثبيتهم في المناصب ، فتعيينهم يتم وفقا لاتفاق تعاقدى إداري يخضع للقانون العام و إجراءات خاصة و يحق للإدارة إنهاء الرابطة أو تمديدها لما لها من امتيازات السلطة العامة ."¹³⁵

¹³⁰ المادة 05 من المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13 ، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985، ص334.

¹³¹ مرسوم رئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29-09-2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30-09-2007، ص17.

¹³² سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر ، 2010، ص212.

¹³³ أنظر المادة 07 من الأمر 06-03.

¹³⁴ محمد إبراهيم الدسوقي علي ، حماية الموظف العام إداريا ، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية ، مصر ، 2006، ص49.

كما يعرف أيضا العون المتعاقد بأنه " العون الذي يتم توظيفه في الإدارة أو مؤسسة عمومية بموجب عقد مكتوب لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بتوقيت الجزئي.¹³⁶

يتم توظيف الموظف المتعاقد وفقا للاحتياجات المؤسسة والإدارات العمومية، و هذا من خلال نص المادة 22 أمر 06-03 .

الفرع الثاني : شروط اختيار العون المتعاقد

حددت المادة 16 من المرسوم الرئاسي 308/07 من الفصل الثالث تحت عنوان شروط التوظيف .

1- شرط الجنسية الجزائرية

يعتبر شرط الجنسية من الشروط الأساسية للتوظيف ، فهو شرط عام تتطلبه اغلب تشريعات الدول التي تقتصر كأصل عام حق تولي الوظائف العامة علو المواطنين دو الأجانب ، و لكن بعض الدول تجيز للأجانب تولي الوظائف العامة في حالات استثنائية¹³⁷ ، و لكن في حالة عدم توفر العنصر الوطني يتم الاستعانة بالأجانب في الوظائف العامة بصفة مؤقتة¹³⁸ ، و قد أكد المشرع الجزائري في هذا الشرط في المرسوم الرئاسي 308/07 في المادة 16 ، حيث حصر التعيين في الوظائف العامة كمبدأ عام على المواطن الجزائري دون سواه بغض النظر إذا كانت الجنسية مكتسبة أو أصلية .¹³⁹

2- شرط السن

اعتبر المشرع الجزائري شرط السن من الشروط الأساسية التي يتطلب توافرها في المرشح للوظيفة العامة و ذلك حتى تستطيع الإدارة الاستفادة منه لفترة معقولة من الزمن و كذلك حدد الحد الأدنى للسن و لكنه لم يضع حد أقصى و هذا ما نصت عليه المادة 16 المرسوم الرئاسي 308/07 .¹⁴⁰

3- شرط الصلاحية الصحية (القدرة البدنية و الذهنية)

تعتبر الصلاحية الصحية شرطا ضروريا للتوظيف و ذلك قصد ضمان قدرة المترشح الجسدية و الذهنية على القيام بأعباء الوظيفة بكفاءة و بصفة منتظمة لذلك يشترط تقديم شهادة طبية تثبت تأهيل المترشح لشغل المنصب .¹⁴¹

¹³⁵ بن فرحات مولاي لحسن إدارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر ، مذكرة لنيل شهادة ماجستير ، قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة الحاج لخضر ، باتنة ، 2012/2011 ، ص 06 .

¹³⁶ دهاني رمضان ، السير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري ، مذكرة لنيل ماجستير ، قسم الحقوق ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة أبي بكر بلقايد ، تلمسان ، 2010/2011 ، ص 42 .

¹³⁷ محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة في التشريع الجزائري ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 ، ص 51 .

¹³⁸ محمد أنس قاسم جعفر ، مذكرات في الوظيفة العامة ، طبعة ثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 ، ص 65 .

¹³⁹ المادة 16 مرسوم الرئاسي 308/07 ، مرجع سابق .

¹⁴⁰ المادة 16 مرسوم الرئاسي 308/07 ، مرجع سابق .

و تشير إلى أن شرط الصلاحية الصحية لا يعني استبعاد المعاقين من التوظيف ما دام أن الإعاقة لا تتعارض مع الوظيفة المراد شغلها و هذا ما نصت عليه المادة 24 من القانون رقم 09/02 المؤرخ في 08 ماي 2002 المتعلق بحماية الأشخاص و ترقيةهم¹⁴².

4- شرط توضيح الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية

ويتجلى ذلك من خلال إثبات المترشح لشغل المنصب وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية بموجب شهادة حيث لا يشترط أن يكون قد أدى الخدمة بالفعل بل يكون المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية (الأداء، الإعفاء من التجنيد، تأجيل التجنيد)¹⁴³. ولقد نص أيضا على هذا الشرط القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09 أوت 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية في المادة 01/07 حينما رفض توظيف أي مواطن في القطاع العام أو الخاص إذا لم يبرر وضعيته القانونية اتجاه الخدمة الوطنية¹⁴⁴.

5- شرط التمتع بالحقوق المدنية و الخلق الحسن :

حتى يكون الفرد مواطنا صالحا يجب عليه أن يتقاضي أي تصرف يتنافى مع هذا الشرط وهذا حتى يكون محل ثقة للقيام بأعباء الشغل، كما اشترط المشرع أيضا خلو شهادة السوابق القضائية من أي ملاحظات من شأنها أن تتعارض مع الالتحاق بالمنصب وممارسة مهامه وهذا يعد شرط من الشروط التي نص عليها المشرع من أجل توظيف بصفة العون المتعاقد¹⁴⁵.

➤ حالات اللجوء إلى التعاقد

نصت المادة 19 من الأمر 03/06 على أنه " تخضع مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد. تحدد قائمة مناصب الشغل المنصوص عليها في هذه المادة عن طريق التنظيم ". نستنتج من نص المادة أنه:

¹⁴¹ المادة 02 من قرار المؤرخ في 07 ابريل 2008 يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان، للجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 25، ص8.

¹⁴² المادة 24 ق 09/02 المؤرخ في 08 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعاقين و ترقيةهم، الجريدة الرسمية، العدد 34 مؤرخة في 14 ماي 2002، ص06.

¹⁴³ عبد العزيز سيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، الطبعة الأولى، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1983، ص71.

¹⁴⁴ المادة 7 من القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 48 الصادرة بتاريخ 10 أغسطس 2014، ص05.

¹⁴⁵ عبد العزيز سيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، الطبعة الأولى، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1983، ص69-70.

أولاً: كأصل عام تخضع دائماً لنظام التعاقد النشاطات التالية: الحفظ - الصيانة - الخدمات

ثانياً: الاستثناء

يتم اللجوء إلى التوظيف بموجب عقد محدد المدة في الحالات الاستثنائية الواردة في المادتين 20 و 21 من الأمر 03/06 بالإضافة إلى الحالات المنصوص عليها في المادة 04 مرسوم 308/07 كما يلي :

1- حالة انتظار تنظيم مسابقة توظيف:

يتم توظيف الأعوان المتعاقدين بموجب عقد محدد المدة وبالتوقيت الكامل كما نص في المادة 10 من المرسوم الرئاسي 308/07، لتعويض العجز الموجود في المناصب الإدارية.

3- حالة إنشاء سلك جديد للموظفين:

إن المشرع منح حرية أكبر من اللجوء إلى التعاقد لمدة محددة أو غير محددة وهذا من خلال منحها حق اللجوء إلى أسلوب التعاقد وهذا طبقاً للمادة 20 من الأمر 03/06 ولكن المشرع جعل هذه الحالة من ضمن الحالات الخاصة للعقد محدد المدة طبقاً للمادة 04 من المرسوم 308/03 .

3- حالة تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل:

في هذه الحالة يوظف العون المتعاقد لمدة محددة حسب احتياجات و لتعويض العجز و ذلك للقيام بأعمال خاصة و هذا لا يعني اكتساب المتعاقد صفة الموظف .¹⁴⁶

ويتم توظيف الأعوان المتعاقدين حسب الحالة عن طريق:

- الانتقاد بناء على دراسة فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة.

- اختبار مهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة.¹⁴⁷

4- حالة الأعمال ذات الطابع المؤقت:

بالرجوع إلى نص المادة 20 و 21 من الأمر 03/06 نجد أن المشرع أضفى صفة التعاقد على هذه النشاطات و الحالات الاستثنائية، ويتم توظيف الأعوان المتعاقدين عن طريق عقد محدد المدة طبقاً للمادتين

04 و 14 من المرسوم 308/07 .¹⁴⁸

¹⁴⁶ - طربيت سعيد، النظام القانوني للعقد العمل المحدد المدة ، الطبعة الثانية ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2013 ، ص 88.

¹⁴⁷ المادة 18 مرسوم 308/07 ، المؤرخ في 29-09-2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لروائهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30-09-2007، ص 19.

¹⁴⁸ المادة 11 من المرسوم 308/07 ، مرجع سابق .

الفرع الثالث: التكيف القانوني للعلاقة التعاقدية

النظام القانوني الذي يحكم العلاقة بين الإدارة والموظف حسب المادة 07 الأمر 03/06 ، الذي يحكم لمتعاقدين في المادة 19 منه، فعلاقة الموظف بالدولة تنظيمية لائحية ، بينما العلاقة العقدية بين العون المتعاقد والإدارة يربطها عقد إداري ، إذن فطبيعة العلاقة هي علاقة تنظيمية، ونوعها علاقة عقلية. لكن السؤال الذي يطرح نفسه: هل يمكن اعتبار العون المتعاقد في إطار عقد التوظيف الموظف عام له نفس المركز القانوني الخاص به

، بما يميزه من التزامات وحقوق تختلف عن حقوق والتزامات العامل في إطار القطاع الخص بعقد العمل 149

لا يمكن ان يكتسب العون المتعاقد صفة الموظف العام ، فلا يكتسب شروط الموظف بما فيها عنصر التثبيت في السلم الرئاسي وعنصر الدوام الذي يشترطه القضاء في الموظف العام. وقد نص القانون صراحة على عدم إصباغ هذه الصفة على المتعاقدين في المادة 22 من الأمر 03/06 .¹⁵⁰

المبحث الثاني: اثر انعقاد العلاقة الوظيفية

المطلب الأول: الضمانات و الحقوق الموظف العام

الفرع الأول: ضمانات الموظف العام

يتمتع الموظف العمومي بمجموعة من الضمانات نص عليها المشرع في الباب الثاني من الفصل الأول من قانون الوظيفة العمومية ساري المفعول 06 - 03 في الموارد من 26 إلى 31 منه كما يلي :

أولاً: ضمان حرية الرأي وعدم التمييز بين الموظفين: لقد نصت معظم الدساتير والقوانين الأساسية للوظيفة العمومية هاذين المبدأين:

1- ضمان حرية الرأي: من خلال هذا المبدأ لا يجوز أن يكون الموظف سواء بمناسبة توظيفه أو أثناء

مساره المهني محل أي تمييز قائم على خياراته السياسية أو الفلسفية أو الدينية، فالتزامه تجاه الوظيفة

العمومية لا يعني تنازله عن حرية الفكر والتصرف.¹⁵¹

حيث يعتبر هذا الضمان مبدأ دستوري مجسد بنص المادة 42 التي تنص على:

¹⁴⁹ قدودو جميلة ، نظام التعاقد احد متطلبات عصرنة الوظيفة العامة أم احد أسباب فشل مسارات الإصلاح ،مجلة العلوم القانونية ،العدد الحادي عشر ،جامعة الجبالي اليابس ، سيدي بالعباس ،2015 ص 152.

¹⁵⁰ قدودو جميلة ، نظام التعاقد احد متطلبات عصرنة الوظيفة العامة أم احد أسباب فشل مسارات الإصلاح ،مجلة العلوم القانونية ،العدد الحادي عشر ،جامعة الجبالي اليابس ، سيدي بالعباس ،2015 ص 152.

¹⁵¹ هاشمي خرفي ،الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ،دار هومه ،الجزائر ،2012،ص302.

(لا مساس بحرية المعتقد، وحرمة حرية الرأي).¹⁵²

وقد جسدت هذا الضمان المادة 26 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على النحو التالي:

(حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه).¹⁵³

2- ضمان عدم التمييز بين الموظفين: لقد أكدت مختلف الأحكام القانونية و التنظيمية الصادرة في الجزائر

، على ضمان عدم التمييز بين الموظفين ، من ذلك ما جاءت به المادة 27 من الأمر 06-03 التي تنص

: " لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب أرائهم أو جنسياتهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم

الشخصية أو الاجتماعية " و هذا لتحقيق المساواة بين الموظفين .

و يعتبر هذا الضمان كذلك مبدأ دستوري حسب نص المادة 63 من الدستور.¹⁵⁴

ثانيا : ضمان الحق النقابي و العمل السياسي

على الدولة أن تضمن للموظف حق النقابي و العمل السياسي باعتباره كسائر المواطنين .

1- ضمان الحق النقابي: بعد الدخول في نظام التعددية في إطار الدستور 1989 أقر المشرع الجزائري

بالحق النقابي للموظفين، ولكن داخل المنظمة النقابية الوحيدة الموروثة عن حرب التحرير الوطني وهي

الاتحاد العام للعمال الجزائريين.¹⁵⁵

وقد تم تكريسها " الحرية النقابية " قانونا في ايطار المادة 53 من دستور 1989 و تقابلها المادة 70 من

دستور 1996 التي تنص : " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين " .

و عليه جاءت المادة 28 من الأمر 06-03 لتطبيق هذا المبدأ بقولها : " لا يمكن أن يترتب على الانتماء

إلى تنظيم نقابي أو جمعية دون أي تأثير على الحياة المهنية للموظف " .

2- ضمان العمل السياسي : لقد أكدت المادة 28 الفقرة الثانية منها والمادة 29 من قانون الوظيفة العمومية

أن انتماء الموظف إلى حزب سياسي لا يؤثر على الحياة المهنية للموظف..

ثالثا:ضمانالحماية

يتمتع الموظف بمجموعة من الضمانات و الامتيازات القانونية التي تحميه من كل التهديدات و التهجمات

التي من المحتمل أن يتعرض لها أثناء ممارسة مهامه .

¹⁵² الدستور الجزائري لسنة 1996 المؤرخ في 1996/12/08 ،الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،المعدل بالقانون رقم 01/16 المؤرخ في 2016/03/06 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،العدد 14 ،الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016 ،ص2.

¹⁵³ الامر 03/06 ، المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، ص 5.

¹⁵⁴ الدستور الجزائري لسنة 1996 ،المرجع السابق،ص11.

¹⁵⁵ هاشمي خرفي ،الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ،دار هومه ،الجزائر ،2012، ص 318.

هناك قوانين تنص على حماية الموظف و تعاقب من أساء إليه و توجد نوعين من الحماية القانونية و هي :
حماية مدنية وحماية جنائية.¹⁵⁶

1- الحماية المدنية للموظف: يمكن أن يسأل الموظف مدنيا من طرف احد الخواص في نطاق ممارسة مهامه فيصبح بذلك عرضة للمساءلة القضائية، و على هذا الأسس شرع المشرع الحماية الكافية، وذلك بنصه في المادة 31 من قانون الوظيفة العمومية من واجب المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف أن تحميه من العقوبة المدنية عند ارتكاب خطأ في الخدمة ، أما إذا كان الخطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة إليه.¹⁵⁷

2- الحماية الجنائية للموظف:تساهم الحماية الجنائية للموظف في القيام بعمله على أكمل وجه دون التعرض إلى السب و الشتم الذي يمس في كرامته.¹⁵⁸، و هذا ما نصت عليه المادة 30 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

الفرع الثاني: حقوق الموظف العام

أدرجت الجزائر كباقي الدول مجموعة من الحقوق التي يتمتع بها الموظف من خلال قانون الوظيفة العمومية، يمكن حصرها في ثلاث أنواع كما يلي:

أولا: الحقوق المرتبطة بالمنصب: وتمثل هذه الحقوق أساسا في ثلاث مجموعات هي:

1- الحق في الراتب: يعتبر الراتب قيمة مالية التي يتقاضاها الموظف مقابل الخدمة.¹⁵⁹

ولقد أثار قانون الوظيفة العمومية 06-03 الحلي في المادة 32 منه على حق الموظف في الراتب بعد أداء الخدمة، كما نص في الباب الخامس منه على تفاصيل تحديد الراتب وملحقاته، يتقاضى الموظف مهما تكن رتبته من المؤسسة أو الإدارة العمومية الخاص به.

2- الحق في العطل و الإجازات:للموظف العام الحق في الراحة و خاصة في الحالات الطارئة كالظروف المرضية أو الاجتماعية أو العلمية له الحق في الإجازة .¹⁶⁰

¹⁵⁶ رضوان بوجمعة ،الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث ،الطبعة الأولى ، مطبعة دار النجاح الجديدة ،الدار البيضاء المغرب ،2003، ص233.

¹⁵⁷ سعيد مقدم ،الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ،ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر ،2010،ص270.

¹⁵⁸ رضوان بوجمعة ،الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث ،الطبعة الأولى ، مطبعة دار النجاح الجديدة ،الدار البيضاء المغرب ،2003،ص234.

¹⁵⁹ رضوان بوجمعة ،المرجع السابق ،ص201.

¹⁶⁰ (محمد انس جعفر ،اشرف انس جعفر ،الوظيفة العمومية ، الطبعة الثالثة ،دار النهضة ،القاهرة ،2013،ص197.

ولقد راعى المشروع في قانون الوظيفة العمومية كل هذه الاعتبارات ونص في المادة 39 منه على هذا الحق، كما خصص الباب التاسع الخاص بالعطل والغيابات لتحديد العطل المسموح بها للموظف وتتمثل في: ¹⁶¹ يوم الراحة الأسبوعي القانوني: المادة 191 من التنظيم الوظيفة العمومية نصت على أنه للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا.

العطلة السنوية: وهي العطلة التي من حق كل موظف من اجل تجديد نشاطه مما ينعكس على كفاءته في تأدية وظيفته.

العطلة المرضية: لانجاز الخدمة على أحسن وجه من ضروري الحفاظ على صحة الموظف العام فقد شرع المشرع خلال المرض إجازة لكي يستعيد صحته.

تراخيص الغياب: هناك حالات مبررة لغياب الموظف العام و التي قد نص عليها قانون الوظيفة العمومية المتمثلة فيالمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها، القيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، والمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية، المشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب. **عطلة الحج:** يمكن للموظف الاستفادة من العطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوما متتالية لأعداء مناسك الحج.

العطل الخاصة: مدتها ثلاثة أيام تكون في إحدى المناسبات العائلية الآتية: زواج الموظف، ازدياد طفل للموظف، ختان ابن الموظف، زواج أحد فروع الموظف، وفاة زوج الموظف أو أحد الأصول أو أحد الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

عطلة الأموية: تستفيد منها المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة.

العطل الاستثنائية: هناك أسباب تجعل الموظف يطلب عطلة استثنائية من الإدارة و هذه الأخيرة لها سلطة تقديرية في مدى ملائمة تلك الأسباب والظروف للواقع.

3- الحق في بعض المكافآت المادية : هناك مكافآت مادية تساهم في تحقيق العمل الجيد للموظف و هذا ما نص عليه القانون 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 ، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل ، و هي تهدف إلى تسهيل الحياة اليومية للعامل و تحقيق الرفاهية المادية و المعنوية للعامل و عائلته ، و قد

¹⁶¹ المواد 191 إلى 215 من الأمر رقم 06-03 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص17-18-19 .

نص عليها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 في المادة 34 منه باعتبارها خدمات اجتماعية و تتمثل أساسا في : ¹⁶²

- المنح العائلية .
- المساعدات الاجتماعية .
- تعميم الاستفادة من انظمة المطاعم بأسعار منخفضة .
- الاستفادة من التعاونيات التمويلية لعائلات الموظفين .
- إعانات في ميدان السكن و النقل .

ثانيا : الحقوق المرتبط بمسار المهني : و تضم ثلاث مجموعات أيضا :

1- الحق في الترقية : يقصد بها الانتقال من وظيفة إلى وظيفة أخرى أعلى درجة من الأولى و اكبر مسؤولية و بالتالي الزيادة في الراتب .¹⁶³، و هذا ما نص عليه المشرع الجزائري في المادتين 97 و 98 من قانون الوظيفة العمومية .

و كقاعدة عامة فان الموظف يستفيد من ترقية في الدرجة طبقا لإحكام المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 .¹⁶⁴

ب- الترقية في الرتب : و تتمثل الترقية في الرتب وفقا لنص المادة 107 من قانون الوظيفة العمومية ، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية :

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص .
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني .
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ، من بين الموظفين الذين يثبتون الاقدمية المطلوبة .

¹⁶² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هوم، الجزائر، 2012، ص 291.
¹⁶³ رضوان بوجمعة، الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث، الطبعة الأولى، مطبعة دار النجاح الجديدة، الدار البيضاء المغرب، 2003، ص 190.

¹⁶⁴ مرسوم رقم 304-07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61، ص 8 .

2- الحق في التكوين : لقد كانت فكرة التكوين لرجل الإدارة في الماضي مهمة ،أما في العصر الحالي فقد أصبح التكوين بشكل ضرورة محلة نظرا لكون العالم أصبح يتطور بشكل متسارع، يتطلب التكوين الأساسي للموظف، بل كذلك إعادة التأهيل بشكل مستمر طوال حياته الوظيفية.¹⁶⁵

فالتكوين حق من حقوق الموظف العام طبقا لنص المادة 38 من قانون الوظيفة العمومية الجزائري، كما يجب على الإدارة تنظيم دورات التكوين و ذلك لتحسين المستوى ، قصد ضمان تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهامه الجديد.¹⁶⁶

ج- الحق في الحماية الاجتماعية: منح المشرع امتيازات وحقوق للموظف ذات طابع اجتماعي و التي تتمثل في حمايتهم من كل الحوادث أثناء قيامهم بمهامهم و ذلك لزراعة الطمأنينة في نفوسهم وخلق لهم نظام خاص بالتضامن الاجتماعي لمواجهة تكاليف الأمراض التي تصيبهم سواء خلال حياتهم الإدارية أو بعد إحالتهم على التقاعد..

من أهم مكتسبات الوظيفة العمومية نظام الحماية الاجتماعية ، ويشمل هذا النظام خطر الشيخوخة والمرض وغيرها من الاحتمالات التي قد تعرض الحياة المهنية للموظف، ويستفيد الموظف الذي يكون في إحدى الوضعيات السابقة من حقوق تختلف أهميتها وطبيعتها باختلاف الوضعيات والظروف المحيطة بها.¹⁶⁷

ثالثا: الحقوق المرتبطة بالمهنة: وتتمثل في مجموعتين كما يلي:

1- الحق النقابي: لم تكرر الحرية النقابية قانونا إلا في إطار المادة 53 من الدستور 1989، والمادة 70 من الدستور 1996 التي تنص على " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين"، وقد تم الإشارة إلى هذا الحق في الفرع الأول ضمانات الموظف العام من هذا المطلب.

2- الحق في الإضراب: دعم النشاط النقابي الحق في الإضراب فهو يختلف من بلد لآخر رغم التفتح إلي شهدته الحركة النقابية فان معظم الوظائف العمومية لم تحضى به فهو بالتالي أداة استثنائية بالنسبة للموظفين.¹⁶⁸

ويعد هذا الحق من الحقوق التي نص عليها الدستور الجزائري¹⁶⁹، كما نصت عليه المادة 36 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وممارسة هذا الحق ينبغي أن يكون وفق الشروط والتجارب المنصوص عليها قانونيا.

¹⁶⁵ رضوان بوجمعة ،الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث ،الطبعة الأولى ، مطبعة دار النجاح الجديدة ،الدار البيضاء المغرب ،2003،ص 437.

¹⁶⁶ المادة 104 من الأمر 03-06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص 10.

¹⁶⁷ هاشمي خرفي ،الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ،دار هومو ،الجزائر ، 2012، ص 292.

¹⁶⁸ هاشمي خرفي ، المرجع السابق ،ص 324 .

الفرع الثالث: واجبات الموظف العام

نص القانون مجموعة من الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام، وتقابلها الواجبات التي يمارسها لكي يؤدي مهاماً معينة ضماناً لحسن سير الوظيفة العامة، حدد المشرع الجزائري واجبات الموظف، وإنما هي واجبات عامة ناتجة عن طبيعة الوظيفة، فهي تتفاوت من وظيفة إلى أخرى، إلا أنها تكاد لا تختلف من بلد إلى آخر وحتى من نظام إلى آخر.¹⁷⁰

وبالإمكان التمييز بين نوعين من الواجبات:

أولاً: الواجبات المرتبطة بالوظيفة: وتتمثل أساساً في:

1- أداء العمل: الواجب الأول والأساسي الذي يلتزم به الموظف في أداء عمله ، لا يجوز للموظف أن يتنازل عنه أو يكلف غيره بأدائه.

و من واجب الموظف ان يقدم عمله على أكمل وجه ضماناً للمصلحة العامة .

يجب أن يكون الموظف مخلصاً في عمله خلال فترة الخدمة.¹⁷¹

2- واجب الامتناع عن ممارسة نشاط مواز للوظيفة العمومية: نصت المادة 43 من أحكام الوظيفة

العمومية 03-06 على أنه ولا يمكن للموظف ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه و هو المبدأ الذي وردت في تطبيقه بعض الاستثناءات ذلك وفقاً لأحكام الفقرة الثانية من نفس المادة ، بحيث يرخّص للموظفين بممارسة :

- مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم .

- كما يمكنهم أيضاً إنتاجاً لأعمالاً أدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين.

- كما يمكن استثناء أن يرخّص لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق

تخصصه ، كما هو الشأن بنسبة للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي و الباحثين ، و كذا

أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين .¹⁷²

¹⁶⁹ المادة 71 من دستور 1996 ، المرجع السابق ، ص 15.

¹⁷⁰ هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص 269 .

¹⁷¹ عبد العزيز سيد الجوهري ، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري) ، الطبعة الأولى ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1983 ، ص 136.

¹⁷² المادة 44 فقرة 01 من الأمر رقم 03-06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المرجع السابق ، ص 6.

3- واجب طاعة المرؤوس للرئيس: يكون الهيكل الإداري لكل وحدة إدارية في صورة تدرج هرمي، وأن يكون تنظيم الموظفين العموميين في صورة سلم إداري يخضع فيه المرؤوس للرئيس، ويجب على المرؤوس فيه طاعة رئيسه.¹⁷³

عززت السلطة الرئاسية بالسلطة التأديبية التي تمكن من معاقبة كل عمل أو سلوك مخل بالواجبات الوظيفية وبأخلاقياتها.¹⁷⁴

ثانيا: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة: أخلاقيات المهنة هي الواجبات المعنوية التي تفرض على أعضاء مؤسسة أو تنظيم ما، وذلك بعد تحديد مبادئ العمل مع توضيح قائمة الجزاءات التأديبية.¹⁷⁵ وتتمثل أهم هذه الواجبات في:

1- واجب النزاهة: وهو الواجب المنصوص عليه في المادة 41 من قانون الوظيفة العمومية الجزائري لعام 2006، فالموظف ملزم بممارسة مهامه بكل أمانة وبدون تحيز، ويجب على الموظف التفريط بالمشروع في المصلحة العامة.¹⁷⁶

2- الالتزام بالسر المهني: الموظف ملزم بواجب السر المهني و هذا ما نصت عليه الأحكام الأساسية للوظيفة العمومية، تحت طائلة الإجراءات والقواعد المنشأة بقانون العقوبات، من ذلك أن الشخص يعاقب على إفشاء معلومة ذات طابع سري، سواء بصفته كمؤتمن على مصالح الدولة، أو بحكم المهنة، أو بسبب وظيفته.¹⁷⁷

وقد أكد المشرع الجزائري هذا الواجب في قانون الوظيفة العمومية بموجب الأمر 06-03 بنصه: (يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته، أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهنته، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحيز الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة).

كما ألزم المشرع الموظف بالسر على حماية الوثائق الإدارية وأمنها.¹⁷⁸ ويمكن القول بأن مفهوم السر المهني يعني هدفين أساسيين:¹⁷⁹

¹⁷³ عبد العزيز سيد الجوهري، المرجع السابق، ص 142.

¹⁷⁴ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 142.

¹⁷⁵ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 294.

¹⁷⁶ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 303.

¹⁷⁷ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 308.

¹⁷⁸ المادة 49 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص 6.

¹⁷⁹ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 289.

الهدف الأول: يهدف السر المهني إلى بناء الثقة بين الوظائف و المواطنين للاستمرار الاستقرار الاجتماعي وراحة المواطنين.

الهدف الثاني: لتحقيق مصداقية أمن الدولة واقتصادها يجب على الإدارة تجنب ظاهرة تسريب المعلومات .

3- واجب التحفظ: من الشروط البديهية المطلوبة من الموظفين والأعوان العموميين عموماً التحفظ ، وهو الالتزام الذي يشمل السلوك العام الذي ينبغي التحلي به أثناء الخدمة وخارجها.

فإذا كانت حرية الرأي مطلقة فإن حرية التعبير في المقابل مقيدة كما أكدت على ذلك صراحة المادة 26 من قانون الوظيفة العمومية بنصها: (حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه).

المطلب الثاني :النظام القانوني للأعوان المتعاقدين

الفرع الأول: حقوق العون المتعاقد

نصت المادة 13 من المرسوم 308/07 على حقوق الأعوان المتعاقدين التي تعينهم على القيام بواجباتهم.¹⁸⁰

أولاً :حقوق العون المتعاقد "مادية"

للعون المتعاقد مجموعة من الحقوق والضمانات المالية مقابل الخدمة التي يؤديها ، وتخضع هذه الحقوق لقواعد وأسس قانونية وإجرائية نبينها فيما يلي:

- الحق في الراتب وملحقاته

السبب الرئيسي لالتحاق الأعوان المتعاقدين بالوظيفة العمومية هو الراتب و يقصد به المبلغ المالي و ذلك مقابل أداء الخدمة المطلوبة.¹⁸¹، وقد نص المشرع على الراتب في الفصل الخامس من المرسوم الرئاسي المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم ويشتمل الراتب على:

- راتب رئيسي

- تعويضات تكافئ النشاطات وكذا مكان ممارسة العمل والظروف الخاصة

- علاوات تكافئ المردودية والأداء.¹⁸²

¹⁸⁰ أنظر المادة 13 من المرسوم 308/07، مرجع السابق .

¹⁸¹ محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989، ص170.

¹⁸² هاشمي خرفي ،المرجع السابق ، ص 261 .

ويصنف الأعوان المتعاقدين طبقاً لأحكام المادة 23 من المرسوم الرئاسي 308/07 إلى نوعين من الشبكة الاستدلالية حسب نوع مناصب الشغل، و تمتعديد رواتبهم المطابقة لمناصب الشغل في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 308/07 حسب مستوى التأهيل المطلوب طبقاً للشبكة الاستدلالية الآتية:

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	1	- عامل مهني من المستوى الأول - عون الخدمة من المستوى الأول - حارس
219	2	- سائق سيارة من المستوى الأول
240	3	- عامل مهني من المستوى الأول - سائق سيارة من المستوى الثاني - عون الخدمة من المستوى الثاني
263	4	- سائق سيارة من المستوى الثالث - و رئيس حظيرة
288	5	- عامل مهني من المستوى الثالث - عون الخدمة من المستوى الثالث - عون الوقاية من المستوى الأول
315	6	- عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	- عون الوقاية من المستوى الثاني

وحسب الفقرة الثانية من المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07، و بالنسبة لمناصب الشغل الخاصة بالأعوان المتعاقدين المشار إليهم من المديتين 20 و 21 من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية المخصصة للموظفين، و يتم الاستعانة بالأعوان المتعاقدين في حالة شغور المناصب و عند العجز ، و

رواتبهم تحدد على أساس الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المرسوم رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم .¹⁸³

والى جانب تحديد راتب الأعوان المتعاقدين على أساس الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها عن طريق التنظيم، أشار المشرع إلى العناصر المكونة لراتب الأعوان كما يلي:

1- الراتب الأساسي الناتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطابق لصنف تصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 308/07 ، بالنسبة لعقد العمل محدد المدة أو غير محدد المدة.

2- تعويض الخبرة المهنية التي تحسب بالنسبة 1.40 % من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية وبنسبة 0.70 % عن كل سنة من الممارسة في قطاعات النشاط الأخرى في حدود أقصاها 60 % من الراتب الأساسي لعقد العمل غير محدد المدة.¹⁸⁴

فقد نص المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 ، الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين المتمم بالمرسوم 190/13 المؤرخ في 09 ماي 2013 ، حيث ميز بين ثلاث حالات¹⁸⁵.

1- الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في إطار المدة 19 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 وهي المناصب المتعلقة بنشاط الحفظ أو الصيانة أو الخدمات فيستفيدون من العلاوات و التعويضات الآتية:

أ- علاوة المردودية والتي تحسب وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب لرئيسي للمنصب المشغول وتصرف كل ثلاث (3) أشهر للأعوان المتعاقدين، ويخضع صرف علاوة المردودية للتنقيط وفق كفاءات تحدد بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ب- تعويض الضرر ويصرف شهريا للأعوان المتعاقدين الذي يشغلون منصب عامل مهني بنسبة 25 % من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

¹⁸³ المرسوم الرئاسي 304/07 في 07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 61 ، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007 .

¹⁸⁴ سعيدطربيت ، النظام القانوني لعقد العمل محدد مدة ، دار هومة ، الجزائر ، 2012 ، ص 211.

¹⁸⁵ المرسوم التنفيذي 136/10 المؤرخ في 13 ماي 2010 ، الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين المعدل و المتمم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 32 ، الصادرة بتاريخ 16 ماي 2010 .

ت- التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب أعوان الخدمة وسائقي السيارات ورؤساء الحظائر والحراس نسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

ث- تعويض الخطر و الإلزام شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عون الوقاية من المستوى الأول و عون الوقاية من المستوى الثاني نسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

ج- تعويض دعم نشاطات الإدارة شهريا بنسبة 10% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول للأعوان المتعاقدين¹⁸⁶.

2- الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في إطار المادة 20 من الأمر 03/06 ، و هم الأعوان الذين يشغلون مناصب مخصصة للموظفين في انتظار تنظيم مسابقة توظيف ، أو إنشاء سلك جديد للموظفين ، أو لتعويض الشغور المؤقت ، فقد نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 136/10 على أنهما يستفيدون من كل أو جزء من النظام التعويضي المرتبط بالرتبة الموافقة للمنصب الذي يشغلونه ، و أحالت إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 جويلية 2013 إلى العلاوات و التعويضات الممنوحة للأعوان المتعاقدين الموظفين في مناصب الشغل المطابقة لرتب الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية و هي : علاوة المردودية ، تعويض الخدمات الإدارية المشتركة ، تعويض الخدمات التقنية المشتركة ، تعويض دعم نشاطات الإدارة و المنحة الجزافية التعويضية¹⁸⁷.

3- الأعوان المتعاقدين في إطار المادة 21 من الأمر 03/06 ، و هم الأعوان الذين وظفوا في إطار التكفل بأعمال تكسي طابعا مؤقتا فيستفيدون من نظام تعويضي يحدد بموجب القرار المنصوص عليه في المادة 11 من المرسوم الرئاسي 308/07 ، مناصب الشغل و مدة العقود بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و الوزير المعني و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹⁸⁸.

بعد صدور القانون الأساسي الجديد للوظيفة العمومية تم استحداث مناصب الشغل على أساس التعاقد بالنسبة للمناصب التالية :

- منصب عون خدمة متعاقد (مستوى 1 ، 2 ، 3) .

- منصب عون وقاية (كان متعاقد تحت تسميه عون الوقاية و الأمن) .

¹⁸⁶ انظر المواد 2، 3، 4، 5، 6 و 6 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 136/10 المعدل و المتمم ، المرجع السابق .
¹⁸⁷ عمار هنوني ، النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية ، مذكرة ماجستير في القانون العام ، تخصص الإدارة العامة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، الجزائر ، 2014-2015 ، ص 45.
¹⁸⁸ انظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 308/07 ، المرجع السابق ، 19.

- منصب حارس (كان مؤقتا ثم أصبح متعاقدًا).

بعد صدور القانون الجديد للوظيفة العمومية تم تغيير تسمية مناصب المتعاقدين من الصنف إلى المستوى ، كما أن مناصب الشغل المتعلقة بالسائقين أصبحوا متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة ، بعدما كانوا مرسمين قبل سنة 2006 باستثناء الذين تم توظيفهم قبل هذا التاريخ .¹⁸⁹

- **الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد :** لقد نصت المادة 13 من المرسوم 308/07 على أن الأعوان المتعاقدين لهم الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد ، فالانخراط في مؤسسات الضمان الاجتماعي عملية إجبارية لجميع الموظفين و العمال في كل القطاعات ، فهو نظام يشمل بالحماية كافة الأشخاص العاملين فوق التراب الوطني ، و تشمل تغطية التأمينات الاجتماعية ، من الحالات و الأوضاع و التي قد يتواجد بها العون المتعاقد و الذي كرسها القانون رقم 11/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية .¹⁹⁰

حيث يضمن صندوق الضمان الاجتماعي للعون المتعاقد و بصورة عامة لكل أجير و لذوي حقوقه .

- **الحق في العطل و الغيابات المرخص بها و أيام الراحة القانونية**

من حق كل عون متعاقد الراحة من عناء العمل لتجديد نشاطه ، إذا صادفته ظروف صحية أو اجتماعية من حقه الحصول على العطلة ، و الهدف منها العودة إلى العمل بكل نشاط و حيوية لممارسة عمله على الوجه الأكمل .¹⁹¹

فالعطلة حق دستوري تضمنته المواثيق الدولية و إعلان حقوق الإنسان ، و مختلف دساتير العالم ، و هذا ما اقره المشرع الجزائري سواء في الأمر 03/06 أو بالنسبة للأعوان المتعاقدين حيث كرسه في الفصل السادس من المرسوم الرئاسي 308/07 تحت عنوان أيام الراحة القانونية و العطل و الغيابات .

1- العطلة السنوية:

نصت المادة 46 الفقرة 02 " و لهم الحق زيادة على ذلك ، في عطلة سنوية مدفوعة الأجر كما هو منصوص عليه في المواد من 194 إلى 205 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 و المذكورة أعلاه " ، فالمشرع اخضع الأعوان المتعاقدين لنفس نظام العطلة السنوية الخاصة بالموظفين

¹⁸⁹ سعيد طربيت ، النظام القانوني لعقد العمل المحدد المدة ، دار هومة ، الجزائر ، 2012 ، ص 212.

¹⁹⁰ القانون رقم 11/83 ، المرجع السابق .

¹⁹¹ علاء الدين عيش ، مدخل إلى القانون الإداري ، الجزء الثاني ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2010 ، ص 72.

العموميين¹⁹²، فالعون المتعاقد الحق في العطلة السنوية المقدرة بشهر مدفوعة الأجر عن كل سنة قام العون خلالها بالخدمة و هذا طبقا لنص المادة 196 من الأمر 03/06.¹⁹³

2- أيام الراحة القانونية :

لقد نصت المادة 46 من المرسوم 308/07 إن " للأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في أيام الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد من 191 إلى 193 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 و المذكور أعلاه " .

فللعون المتعاقد الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا والحق في أيام العطل المدفوعة الأجر طبقا للتشريع المعمول به ، المحددة في قانون 63/ 278 المؤرخ في 26 جويلية 1963 المعدل المتمم و التي تنقسم بين الأعياد الوطنية و الدينية ، إلا انه و لضرورة المصلحة يمكن إن يعمل العون المتعاقد في يوم الراحة القانونية مع احتفاظه بالحق في راحة تعويضه بنفس مدة العمل .¹⁹⁴

3- الغيابات القانونية:

وهي تلك الغيابات التي ينقطع فيها العون المتعاقد عن عمله لأسباب ضرورية وتكون بموجب ترخيص بالغياب مدفوع الأجر كما هو منصوص عليه بموجب المادة 212 من الأمر 03/06 لمدة ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية زواج الموظف، ازدياد طفل الموظف، وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه ويمكن أن يستفيدوا زيادة على ذلك شريطة تقديم المبررات المسبقة من رخص الغياب دون فقدان راتبهم:

✓ أثناء مدة انعقاد دورات المجالس التي يمارسون فيها عهده عمومية انتخابية.

✓ لأداء مهمة تتصل بتمثيل نقابي طبقا للتشريع المعمول به .

✓ للمشاركة في تظاهرة دولية ذات الطابع الرياضي أو الثقافي .¹⁹⁵

¹⁹² انظر المواد من 194 إلى 205 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق .

¹⁹³ انظر المادة 196 من الأمر 03/06 ، المرجع السابق .

¹⁹⁴ علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، الجزء الثاني ، المرجع السابق ، ص 72.

¹⁹⁵ انظر المادة 48 من المرسوم الرئاسي 308/07 المرجع السابق .

✓ لمتابعة الدراسة في حدود حجم ساعي لا يتجاوز أربعة (4) ساعات في الأسبوع بالنسبة للأعوان الذين تم توظيفهم بموجب عقد غير المحدد المدة و المزاولين للمدة القوانين للعمل (التوقيت الكامل)

196 .

✓ للأم المرضعة الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة و لمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعة الأجر كل يوم خلال الستة أشهر (6) الأولى و الساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الستة 6 أشهر الموالية و يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسب ما يناسب المعنية .¹⁹⁷ و تصنيف المادة 49 من المرسوم 308/07 إمكانية استقادة الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر ، لأسباب الضرورة القصوى المبررة قانونا في حدود عشرة (10) أيام في السنة .

4- العطل الخاصة:

من حق العون المتعاقد في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوما (30) متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة، كما يمكن للعون المتعاقد الذي تم توظيفه لمدة غير محددة و العامل بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي، بناء على طلبه بعد سنتين (2) من الخدمة، الاستقادة من عطلة غير مدفوعة الراتب على اثر تعرض احد الأصولللحادث أو مرض خطير أو لتربية الطفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات. تمنح العطلة غير المدفوعة الراتب لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة واحدة (1) وتجدد في حدود أقصاها ثلاث (3) سنوات، بعد انقضاء فترة العطلة غير مدفوعة الراتب يعاد إدماج العون المتعاقد بناء على طلبه في منصب شغله الأصليلا في حالة إلغاء منصب الشغل وهذا ما تضمنته المواد 51، 55، 56، 57، 58، من المرسوم الرئاسي 308/07.

-ونصت المادة 54 من ذات المرسوم على "تعتبر فترة عمل:

-فترة العمل الفعلي،

- فترة العطلة السنوية و عطلة الأمومة ،

- الراحة القانونية و الرخص الاستثنائية للغيابات المنصوص عليها في المادتين 48 و 49 أعلاه .

ثانيا :الحقوق المعنوية

إن تفرغ العون المتعاقد لمباشرة عمله و مهامه تتقرر له بعض الحقوق و هي :

¹⁹⁶ انظر المادة 50 من المرسوم الرئاسي 308/07 المرجع السابق .

¹⁹⁷ انظر المادة 53 من المرسوم الرئاسي 308/07 .

1 - الحق النقابي

النقابة عبارة عن منظمة تتكون بطريقة حرة من جماعة من العمال فهي احد الضمانات الأساسية لحمايتهم و الدفاع عن مصالحهم و التعبير عن آرائهم على الصعيد المهني الوطني .¹⁹⁸

كرس المشرع الجزائري في أحكام المادة 70 ضمن الفصل الرابع من التعديل الدستوري لسنة 2016 المعنون بالحقوق و الحريات و التي جاء فيها " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين " .¹⁹⁹

و نصت المادة 2 من القانون رقم 14/90 المؤرخ في 2 جوان 1990 المعدل و المتمم بالأمر رقم 12/69 المؤرخ في 10 جوان 1996 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي " يحق للعمال الأجراء من جهة و المستخدمين من جهة أخرى الذين ينتمون إلى المهنة الواحدة أو الفرد الواحد أو قطاع النشاط الواحد أن يكونوا المنظمات النقابية للدفاع عن مصالحهم المادية و المعنوية " .²⁰⁰

- المشاركة في مفاوضات الاتفاقيات او الاتفاقيات الجماعية داخل المؤسسة المستخدمة .
- المشاركة في الوقاية من الخلافات في العمل و تسويتها .
- جمع أعضاء التنظيم النقابي في الأماكن والمحلات المتصلة بها خارج أوقات العمل و استثنائيا أثناء أوقات العمل إذا حصل اتفاق مع المستخدم .
- إعلام جماعات العمال المعنيين بواسطة النشرات النقابية أو عن طريق التعليق في الأماكن الملائمة التي يخصصها المستخدم لهذا الغرض .
- جمع الاشتراكات النقابية في أماكن العمل من الأعضاء حسب الإجراءات المتفق عليها مع المستخدم
- تشجيع عمليات التكوين .²⁰¹

2- الحق في الإضراب

الإضراب هو تعبير و رد فعل عن خلاف في نزاع جماعي طرفيه المستخدمين (الأعوان المتعاقدين) أو ممثليهم في التنظيمات النقابية من جهة ، و المؤسسات و الإدارات العمومية .²⁰²

هناك مجموعة من النصوص التشريعية و التنظيمية أبرزها القانون رقم 02/90 و المؤرخ في 6 فبراير 1990 المعدل و المتمم بالقانون رقم 28/91 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 و المتعلق بالوقاية من النزاعات

¹⁹⁸ محمد إبراهيم الدسوقي علي ، حماية الموظف العام إداريا ، دار النهضة ، مصر ، 2006 ، ص 197.

¹⁹⁹ القانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016 يضمن التعديل الدستوري ، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية ، العدد 14 ، الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016.

²⁰⁰ القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 ، يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 23 ، الصادرة بتاريخ 02 جوان 1990.

²⁰¹ هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هومه ، الجزائر ، 2012 ، ص 320.

²⁰² عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق ، جسور للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2010 ، ص 125.

الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب ، و تؤكد المادة 24 من القانون 02/90 المعدل و المتمم و المشار إليها على انه " لا يمكن اللجوء إلى الإضراب في حالة ما إذا استمر الخلاف بعد استنفاد إجراءات المصالحة و الوساطة المنصوص عليها في أحكام هذا القانون " ، و هي الحالة التي يجد فيها حق الإضراب الحماية القانونية اللازمة كما ورد في منطوق أحكام المادة 32 من ذات القانون و انطلاقا من شرعية الإضراب .

3- الحق في الحماية القانونية

لقد نصت المادة 07/13 من المرسوم الرئاسي 308/07 على أن الأعران الخاضعين إلى نظام التعاقد لهم الحق في الحماية من التهديد أو شتم أو القذف أو الاعتداء من أي طبيعة كانت التي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة نشاطهم أو بمناسبتها .

فالإدارة مكلفة بحماية الموظفين من كل المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها أثناء ممارسة مهامه ، و إصلاح الضرر الذي ينجم عن ذلك عند اللزوم . ففي هذه الحالات تحل الإدارة محل المعتدى عليه لكي تتمكن من إرجاع ما سلب منه و كذلك لها الحق في إقامة الدعوى أمام القضاء الجنائي و تطالب له بكل حقوقه و من ثم فإنها توفر عليه مشقة و عناء اللجوء إلى المحاكم .

4- الحق في ظروف العمل الملائمة: هي توفير ظروف ملائمة للعمل و ذلك بحفظ كرامتهم و سلامتهم البدنية و المعنوية .²⁰³، حيث تعتبر مسألة الحماية و الأمن و الوقاية من كل الأخطار من أهم المسائل و القضايا التي أولتها التشريعات العمالية الحديثة .

الفرع الثاني : واجبات الأعران المتعاقدين

القاعدة الأصولية تقتضي بأن كل حق يقابله واجب فعلى العون المتعاقد ان يتحلى بمجموعة من الواجبات التي تضمن السير الحسن للمرفق العام ، و بالإمكان التمييز بين نوعيين من الواجبات الوظيفية البحتة و الواجبات المرتبطة بأخلاقيات .

أولا : الواجبات الوظيفية البحتة

²⁰³ (عمار هنوني ، النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية ، مذكرة ماجستير في القانون العام ، تخصص الإدارة العامة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، الجزائر ، 2014-2015 ، ص 55.

هو الواجب الرئيسي المفروض على العون المتعاقد .

- ممارسة نشاطهم بكل إخلاص و دون تحيز

من أهم واجبات العون المتعاقد أن يقوم شخصيا بالعمل المنسوب إليه و التقيد بساعات الدوام الرسمي ، فإذا كان العقد محدد المدة بالتوقيت الجزئي فان مدة عمله تقتصر على خمس ساعات (5) يوميا ²⁰⁴ ، و لا يمكن استدعائه للعمل الليلي أو عمل ساعات إضافية ، أما إذا كان عقد العمل بالتوقيت الكامل فإنهم يؤدون مدة العمل القانونية و يمكن استدعائه لساعات إضافية . ²⁰⁵

- الامتناع عن كل فعل لا يتماشى و طبيعة منصب شغلهم خارج الخدمة

يجب على العون المتعاقد أن يتفرغ لمهامه تفرغا كاملا ، فقد نص المشرع في المادة 07 من المرسوم 308-07 " لا يجوز للأعوان المتعاقدين الذين يؤدون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مريح في إطار خاص مهما تكن طبيعته " .

الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون عقود عمل بالتوقيت الكامل منعهم المشرع من ممارسة النشاطات المربحة خارج الخدمة ، اما الأعوان الذين يشغلون عقود عمل بالتوقيت الجزئي يمكنهم ممارسة هذه الأنشطة ، و الهدف منه إبعاده عن دائرة المخاطر التي قد تلحق به جراء ممارسته للتجارة كمقاضاته أو شهر إفلاسه ²⁰⁶ .

- تنفيذ تعليمات الهيئة السلمية

من واجب الأعوان المتعاقدين طاعة رؤساء عملهم لأنهم المسؤولين أولا و أخيرا على سير العمل و التي تحقق وحدة الجهاز الإداري الذي يقوم على أساس التدرج الهرمي. ²⁰⁷ المشرع عزز السلطة الرئاسية بالسلطة التأديبية التي تمكن من معاقبة كل عمل أو سلوك مخل بواجبات الوظيفة و بأخلاقياتها ، لذلك فالعون المتعاقد يتطلب منه احترام رئيسه في جميع المناسبات بشرط هذا الاحترام لا يخل من كرامته و شخصيته . ²⁰⁸

ثانيا :الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

يستلزم على العون المتعاقد أن يكون مثالا في سلوكياته سواء أثناء أدائه لعمله أو خارجه و تتمثل هذه الواجبات في :

²⁰⁴ أنظر المادة 06 من المرسوم الرئاسي 308/07 .

²⁰⁵ أنظر المادة 12 نفس المرسوم الرئاسي 308/07 .

²⁰⁶ علاء الدين عيشي ، مدخل القانون الإداري ، الجزء الثاني ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2010 ، ص 69.

²⁰⁷ محمد عبد الوهاب رفعت ، النظرية العامة للقانون الإداري ، دار الجامعة الجديدة ، مصر 2009 ، ص 478.

²⁰⁸ كمال رحاوي ، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومة ، الجزائر ، 2004 ، ص 71.

- الالتزام بالسلوك اللائق و المحترم

فقد نصت المادة 14 من المرسوم 308/07 انه " يجب على العون المتعاقد أن يتحلى في كل الظروف بسلوك لائق و محترم و هو الالتزام الذي يشمل السلوك العام الذي ينبغي الالتزام بالتحلي به أثناء الخدمة و خارجها " فالأعوان التعاقدون مجبرين بالسلوك الحسن داخل المرفق العام ومع الموظفين و أن يتسموا في كل الأحوال بسلوك لائق و محترم ، و مطالب أيضا بالتعامل بآداب و احترام في علاقاته .
و عليه فهو ملزم بالاجتناب عن كل الأعمال التي تضعه موضع المشاكل ، حفظا على كرامة الوظيفة وهيبة الدولة .²⁰⁹

- مراعاة تدابير النظافة و الأمن التي تقررها الإدارة

يجب على الأعوان المتعاقدون التحلي بالسلوكيات الوقائية و الأمنية و الصحية لحماية محيط العمل من كل الأخطار²¹⁰ .

و هذا ما نصت عليه الفقرة الخامسة من المادة 14 ، فالأعوان المتعاقدون ملتزمون بالتقيد بتدابير النظافة و الأمن التي تقرر الإدارة حماية لهم .

- المحافظة على السر المهني و الوثائق الإدارية

نص المشرع الجزائري في الفقرة السادسة (06) من المادة 14 من المرسوم 308/07 " يتعين على الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد عدم إفشاء أي حدث علموا به أو أي وثيقة أو معلومة يحوزونها أو يطلعون عليها بمناسبة ممارسة نشاطهم ، أو يمكنوا الغير من الاطلاع عليها ، باستثناء ضرورات الخدمة " ، و الهدف من هذا الالتزام حماية المصلحة العامة و مصلحة الأفراد .²¹¹

- المحافظة على ممتلكات الإدارة

يجب المحافظة على ممتلكات الإدارة فهي ملك لجميع الموظفين و وجدت من اجل تحقيق المصلحة العامة و أداء مهام الإدارة العمومية²¹²، و قد نصت المادة 80 من التعديل الدستوري 2016 " يجب على كل مواطن أن يحمي الملكية العامة و مصالح المجموعة الوطنية و يحترم ملكية الغير " .

فعلى العون المتعاقد المحافظة على مصالح الدولة بما تحتويه من ممتلكات و أموال و صيانتها من أي اعتداء ، أو استيلاء أو استغلال أو سوء الاستخدام.²¹³

²⁰⁹ سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010 ، ص 330.

²¹⁰ أحمية سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري " علاقة العمل الفردية " ، الجزء الثاني ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2002 ، ص 135.

²¹¹ محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 ، ص 197.

²¹² سلوى تيشات ، المرجع السابق ، ص 62.

المبحث الثالث : الفرق بين الموظف العمومي و العون المتعاقد

المطلب الأول : التمييز بين العون المتعاقد و الموظف العمومي

بعدما تعرضنا في السابق إلى حقوق و واجبات الأعوان المتعاقدين و الموظف العمومي في الوظيفة العمومية سنحاول أننميز بين العون المتعاقد و الموظف العمومي من حيث الحقوق و الواجبات كما يلي :

الفرع الأول: من حيث الحقوق

يتساوى العون المتعاقد مع الموظف العمومي في الحقوق الوظيفية (الراتب، العطل ن الحماية الاجتماعية و التقاعد) و الحقوق المرتبطة بالوظيفة (الحق النقابي، الإضراب و الحماية..) إلا أنهم يختلفون في الحقوق المرتبطة بالمسار المهني و هي:

- الحق في الاستقرار .

- الحق في الترقية .

- الحق في التكوين و تحسين المستوى .²¹⁴

أولا - من حيث الحق في الاستقرار: الموظف يدخل إلى الإدارة ليشغل منصبا معينا و ينخرط هذا الأخير في هيئة من الهيئات التابعة للسلم الإداري و ليتمكن انطلاقا من هذه الهيئة من شغل مناصب متنوعة عن طريق ترقية منتظمة توفق بين مطامحه الشخصية و حاجيات الإدارة ، و هذا ما يجعل الموظف في مأمن عن قرارات العزل ، و هذا ما تم تعينه قانونا للموظف العمومي في إطار الأمر 03-06 و هو ما يعرف بالإطار المهني (carrière) خاصة منها دائمة الوظيفة²¹⁵

ومن جهة أخرى نجد الأعوان المتعاقدين يحرمون من هذا الحق إذ أنهم يوظفون في شكل عقود عمل محددة المدة أو غير محددة المدة ، و هم مهددين في كل وقت بفسخ العقد من قبل المؤسسات و الإدارات العمومية المستخدمة .

ثانيا - من حيث الحق في الترقية

ف للموظف الحق في ثلاث أنواع من الترقية :

- الترقية من درجة إلى درجة أخرى ضمن سلم الأجور .

- الترقية من رتبة إلى أخرى ضمن نفس السلك .

- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه .

²¹³ نواف كنعان ، القانون الإداري ، الكتاب الثاني ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، الأردن ، 2009 ، ص 153 .
²¹⁴ هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هومه ، الجزائر ، 2012 ، ص 291 .
²¹⁵ هاشمي خرفي ، المرجع السابق ، ص 14 .

و هذا ما نصت عليه المواد من 106 إلى 111 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، و هذا ما ليس متاح للأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية فقد يمضي العون المتعاقد سنوات الخدمة كلها في نفس منصب الشغل.

ثالثا: من حيث الحق في التكوين و تحسين المستوى

قد نصت المادة 104 من الأمر رقم 03-06 على " يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية و تأهيله لمهام جديدة " . و بالعودة إلى المرسوم الرئاسي 308-07 المتعلق بالأعوان المتعاقدين نجد المادة 15 منه تنص على " يمكن أن يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد من عمليات تحسين المستوى أو تجديد المعارف التي تبادر بها الإدارة " .

و تجدر الإشارة أن الأعوان المتعاقدين لا يمكن أن يستفيدوا من الوضعيات القانونية التي يتمتع بها الموظف العمومي من خلال المادة 07 من الأمر 03-06 خاصة منها الانتداب ، الوضع خارج الإطار ، و الاستيداع .

و تلجأ المؤسسات و الإدارات العمومية في مثل هذه الحالات إلى فسخ العقد بدل منح العون المتعاقد الحق في الانتداب أو الوضعية خارج الإطار أو الإحالة على الاستيداع أو حتى الخدمة الوطنية . و نشير في الأخير إلا أن المتفشية العامة للوظيفة لعمومية في التعليم رقم 5936 المؤرخة في 2013/04/30 رخصت استثناء في الانتداب لعون متعاقد بعقد عمل محدد المدة لشغل رئيس مجلس شعبي بلدي مع أنها أشارت إلى عدم أحقيته.

الفرع الثاني: من حيث الواجبات

خلال المرسوم الرئاسي 308-07 فالأعوان المتعاقدين يخضعون لنفس الالتزامات التي يخضع لها الموظفون العموميون سواء منها الواجبات الوظيفية أو الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة والهدف منه الحفاظ على المصلحة العامة و سير الجيد للمرفق العام.

هناك بعض الواجبات الموظفون رخصت لتحل من هذا الالتزام و لم يفعل ذلك مع العون المتعاقدين وهذا ما نصت عليه المادة 43 من الأمر 03-06 تنص على : " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم و لا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه .

غير انه رخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي...." فقد نصت المادة 44: بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 " يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم ..."

إن المادة 07 من المرسوم الرئاسي 308-07 تنص على : لا يجوز للأعوان المتعاقدين الذين يؤدون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص ، مهما تكن طبيعته .

رخص المشرع لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مربح بشروط، و لم يرخص بهذا للأعوان المتعاقدين.

المطلب الثاني : التمييز بين النظامين التأديبي للعون المتعاقد و الموظف العمومي

يمتع الموظفون العموميون بضمانات إجرائية و قواعد موضوعية وضعت حدا للتجاوزات الإدارية والتي تحميهم من التعسف الإداري و هذا لم يتحقق لأعوان المتعاقدين بعد و هذا ما يتجلى من خلال الفروع الآتية التي تميز بين النظام التأديبي للموظف و النظام التأديبي للعون المتعاقد .

الفرع الأول : من حيث المخالفة التأديبية

من خلال النصوص القانونية التي تحكم التأديب في الوظيفة العمومية يتبين لنا أن المشرع الجزائري قد جمع طريقتي التقنين و التصنيف في تحديد المخالفات التأديبية بالنسبة للأخطاء من الدرجة الثالثة و الرابعة تطبق طريقة التقنين و هو ما تنص عليه المادتين 180 و 181 من الأمر 06 -03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث أورد أفعال على سبيل الخصر إذا أتى عليها الموظف فانه يكون قد ارتكب خطأ من الدرجة الثالثة أو الرابعة و يسال تأديبيا .

و اخذ بفكرة التصنيف في شقه المتعلق بالأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية و هو ما تضمنته المادتين 178 و 179 من نفس الأمر و معنى ذلك إن الإدارة حرة في تحديد الخطاء التي ترى أنها مخلة بالانضباط العام الذي له تأثير على السير الحسن للمصالح التي يعمل بها الموظف .

إذا كانت الأخطاء من الدرجة الثالثة و الرابعة تطبق طريقة التقنين التي تعتبر أكثر ضمانا بالنسبة للموظف ، و هو ما غير محقق بالنسبة للأعوان المتعاقدين إذا لم يعتمد المشرع على تقسيم الأخطاء التأديبية الأربعة درجات²¹⁶

الفرع الثاني : من حيث العقوبة التأديبية

صنف المشرع العقوبات إلى أربع درجات و التي تكون من الأقل شدة إلى المشددة و الأكثر تأثيرا مع مراعاة التناسب بين العقوبة الموقعة و السلوك المنسوب للموظف ، و حتى تكون للإدارة الخير بين عدة عقوبات (التنبيه ، الإنذار الكتابي ، التوبيخ ، التوقيف عن العمل من يوم (01) إلى (03) ثلاث أيام ، الشطب من قائمة التأهيل ، التوقيف من العمل من أربعة (04) إلى (08) ثمانية أيام ، التنزيل من الدرجة إلى درجتين ، النقل الإجباري ، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة ، التسريح). أما فيما يخص الأعوان المتعاقدين فان هذا التصنيف غير موجود و الخيرة غير محققة فالانتقال يكون مباشرة من الإنذار الكتابي ، التوبيخ ، التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية أيام ، و من تم فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض .

الفرع الثالث : من حيث الضمانات الإجرائية

تعتبر الضمانات الإجرائية أداة لتحقيق العدالة بالنسبة للعون المتعاقد الذي يعتبر الحلقة الأضعف في الوظيفة العمومية ، إذ انه لم يمكن من كامل الضمانات :

أولا - حق الاطلاع على الملف : تنص المادة 167 من الأمر 06-03 في هذا الصدد على : " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و إن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية "

إلا أن الإشكال يثور بالنسبة للأعوان المتعاقدين إذ أن المادة 65 من المرسوم الرئاسي 07-308 تنص صراحة على : " لكل عون متعاقد صدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي " أي خصت عقوبة فسخ العقد بهذه الضمانة دون غيرها من العقوبات .

²¹⁶ أنظر المادة 59 من المرسوم الرئاسي 07-308.

ثانيا - ميعاد تحريك الدعوى التأديبية : تنص عليه المادة 166 من الأمر 06-03 " يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، في اجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ . يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل " .

من خلال المواد 59 إلى 68 من المرسوم الرئاسي 07 - 308 فان الأعوان المتعاقدين لم يتمكنوا من هذه الضمانة و التي لم تتطرق إلى ميعاد تحريك الدعوى التأديبية و لا لميعاد البث فيها .

الخاتمة :

الوظيفة العمومية في الجزائر ، هي عبارة عن حياة مهنية ، يتفرغ لها الموظف العام و العون المتعاقد و يكرسا حياتهما لها ، يتمتع الموظف العام و العون المتعاقد بمجموعة من الحقوق التي يستمد منها الطمأنينة و الاستقرار النفسي و يضمن حياة مهنية مستقرة أي بدون ضغوطات ، و من جهة أخرى يجب أن يتحلى بمجموعة من الواجبات التي تضمن السير الحسن للوظيفة العمومية و المحافظة على المصلحة العامة ، و من هذا الفصل يتجلى لنا عدم المساواة بين الأعوان المتعاقدين و الموظفون العموميون في الحقوق رغم أن كليهما يشغلان نفس المناصب ، و يلتزمان بنفس الواجبات و يعملان في نفس المؤسسات ، و الإدارات العمومية و هو ما يعتبر إخلال بمبدأ المساواة في الوظيفة العمومية .

الفصل الثالث :

دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب

الأمراض العقلية – الناظور –

تيبازة .

المبحث الأول : تنظيم و تسيير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة محل تربص

المطلب الأول : ماهية و تنظيم المؤسسة الاستشفائية المتخصصة

حيث سنتناول على ماهية المؤسسة و على مهامها و بطاقتها التقنية .

الفرع الأول : ماهية المؤسسة الاستشفائية المتخصصة

أولا :التعريف بالمؤسسة

- هي عبارة عن مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي حيث نشأت المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظوربناء على المرسوم التنفيذي رقم 14-142 المؤرخ في 20 أفريل 2014 المتمم لقائمة المؤسسات الاستشفائية المتخصصة الملحقة بالمرسوم رقم 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وسيرها ،

- تم وضع مؤسستنا الاستشفائية المتخصصة في الأمراض العقلية بالناظور في الخدمة طبقا للقرار الوزاري رقم 01: ابتداء من 23 جانفي 2014 .

- تتربع المؤسسة الاستشفائية المتخصصة على مساحة إجمالية قدرها حوالي 5.8 هكتار منها 1373 م² مبنية، وتعتبر المؤسسة الوحيدة على مستوى تراب الولاية المتخصصة في طب الأمراض العقلية ، هي تقع ببلدية الناظوردائرة سيدي عمر وعلى محاد الطريق الوطني رقم 11 وتتكفل بكل مرضى سكان ولاية تيبازة و يتعدى نشاطها إلى التكفل بمرضى الولايات المجاورة.

أهم المصالح : يتمحور الدور الأساسي للمؤسسة بصفة عامة في التكفل المتخصص للأمراض العقلية من خلال:

○ مصلحة استعجالات الأمراض العقلية نساء - رجال .

○ مصلحة الاستشفاء الحر نساء - رجال .

○ مصلحة الطب الشرعي.

○ مصلحة التكفل النفسي و تصحيح التعبير اللغوي للأطفال

وتجدر الإشارة إلى أن المؤسسة تضمن عمل مصلحة الاستعجالات الطبية للأمراض العقلية ، منذ تاريخ 12 جويلية سنة 2015، و هي تتكون من 20 سرير، منها 11 سرير للرجال و 09 أسرة للنساء وأن الولاية تتوفر

على منشأة صحية وحيدة تضمن هذه الخدمة أين تعرف توافد عدد كبير من المرضى القاطنين في كل أنحاء الولاية ويتعدى ذلك إلى استقبال مرضى الولايات الأخرى.

المهام الأساسية للمؤسسة :

- ضمان العلاج الإستشفائي.
- المرافقة الصحية لمرضى الأمراض العقلية عن طريق المساعدات الاجتماعية.
- تطبيق البرامج الوطنية للصحة المتعلقة بالأمراض العقلية.
- استشارات الطب الشرعي و التشريح.
- التكفل بتصحيح التعبير اللغوي و الرعاية النفسية .
- توفير التأهيل و التكوين المتخصص لمختلف مستخدمي المصالح الصحية لتحسين مستواهم و معارفهم ، نظرا لخصوصية المهنة و طبيعة المرضى.

الفرع الثاني : هياكل المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في الأمراض العقلية :

التنظيم الداخلي للمؤسسة :

تتكون إدارة المؤسسة الاستشفائية المتخصصة بالناظور من الهياكل التالية:

✓ **المديرية الفرعية للمالية و الوسائل:**

- مكتب الصفقات العمومية.
- مكتب الميزانية و المحاسبة.
- مكتب الوسائل و الهياكل.

✓ **المديرية الفرعية للموارد البشرية:**

- مكتب تسيير الموارد البشرية و المنازعات.
- مكتب التكوين.
- مكتب الأجور.

▪ مكتب حساب التكاليف الصحية.

✓ المديرية الفرعية للنشاطات الصحية:

▪ مكتب تقييم النشاطات الصحية و العلاجية.

▪ مكتب الاستقبال والتوجيه.

▪ مكتب الدخول.

▪ مكتب الوقاية.

✓ المصالح الأخرى:

▪ مصلحة المخبر المركزي (التحاليل الطبية).

▪ الوحدات الاستكشافية (الأشعة)

▪ الصيدلية المركزية (تسيير الموارد الصيدلانية و توزيعها)

- عرض المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة وفقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2016/04/13 المتضمن اعتماد بعض المصالح من المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية (مستشفى الأمراض العقلية الناظور ولاية تيبازة) لضمان النشاطات الاستشفائية الجامعية:

جدول 01 :

المصالح	عدد الأسرة النظري (lits techniques)	الوحدات
01- الأمراض العقلية كبار	80	01-استشفاء رجال 02-استشفاء نساء 03- استعجالات لأمراض العقلية و الفحوصات
02- الأمراض العقلية صغار	20	01- مستشفى اليومي 02- استعجالات و الفحوصات
المجموع	100	

جدول 02 :

المصالح	عدد الأسرة النظري (lits techniques)	الوحدات
01- الأمراض العقلية كبار	62	01-استشفاء رجال 02-استشفاء نساء 03- استعجالات لأمراض العقلية و الفحوصات
02- الأمراض العقلية صغار	00	01- مستشفى اليومي 02- استعجالات و الفحوصات
المجموع	62	

المصالح التقنية

- المخبر

- الأشعة

- الصيدلية

المصالح الأخرى

- الطب الشرعي

- جراحة الأسنان

تشخيص المصالح:

تتوفر المؤسسة عند المدخل الرئيسي على مصلحة للأمن والوقاية، هذه المصلحة تضم مستخدمين يعملون بنظام التناوب 24 H من الساعة 08 سا إلى 08 سا وفق برنامج عمل يتشكل من أربعة (04) فرق تتكون الفرقة الواحدة من 02 موظفين برتبة حارس عدى فرقة واحدة تضم 03 موظفين مهامهم الأساسية تتلخص في استقبال الوافدين إلى المؤسسة مع ضمان الحراسة والأمن الداخلي في جميع أوقات العمل مع تقديم المساعدة لزملائهم على مستوى مصلحة الاستعجالات التي تتوفر على برنامج عمل يضم أربعة (04) فرق (مستخدم واحد في كل فرقة) بنظام عمل 24 H مكلفين بوظيفة الاستقبال والأمن وتنظيم وتوجيه المرضى على مستوى هذه المصلحة

منظومة الأمن والحراسة على مستوى المؤسسة مجهز بنظام للمراقبة عن بعد من خلال مجموعة من كاميرات المراقبة في المناطق ذات الحركة الواسعة (منها ما يشتغل ومنها ما هو معطل) إلى جانب شاشة عرض لهذه الكاميرات منصبة على مستوى قاعة الانتظار لمصلحة الاستعجالات يتيح الاطلاع على جميع الحركات والتنقلات على مستوى المؤسسة ما يسمح بتدخل السريع في حالة تطلب الأمر.

- مصلحة البياضة:

نظام عمل هذه المصلحة يتشكل من 02 موظفين يعملون وفق النظام العادي كل ايام الأسبوع عدى الجمعة والسبت من الساعة 08 سا إلى 16 سا .

- المحرقة:

تتوفر المؤسسة على جهاز حرق للنفايات الاستشفائية l'incinérateur بطاقة استيعابية تقدر ب : ما بين 30 كلغ إلى 40 كلغ، بقوة : 550/H .

برنامج عمل هذه الوحدة يضم عاملين بنظام 2/2 من الساعة 07 سا إلى 19 سا طيلة أيام الأسبوع، حيث تضمن المؤسسة استقبال النفايات الاستشفائية لستة (06) مؤسسات صحية تابعة لإقليم الولاية وفقا لبرنامج محدد كما يلي

- يوم الأحد: المؤسسة العمومية الاستشفائية القليعة
- يوم الاثنين: المؤسسة العمومية الاستشفائية تيبازة / المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تيبازة
- يوم الثلاثاء: المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوسماعيل / المؤسسة الاستشفائية المتخصصة الأم والطفل تيبازة
- يوم الأربعاء: المؤسسة العمومية الاستشفائية سيدي غيلاس / المؤسسة الاستشفائية المتخصصة الناظور
- يوم الخميس: المؤسسة العمومية للصحة الجوارية شرشال
- يوم الجمعة: المؤسسة العمومية الاستشفائية القليعة
- يوم السبت: المؤسسة الاستشفائية المتخصصة الأم والطفل تيبازة.

المطلب الثاني : التنظيم الإداري للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة :

يدير المؤسسات الاستشفائية المتخصصة مجلس إدارة و يسيروها مدير و تزود بمجلس استشاري يسمى " المجلس الطبي " ²¹⁷

الفرع الأول : أولا - مجلس الإدارة

يشمل أعضاء مجلس الإدارة الأعضاء الآتين

- ممثل عن الوالي رئيسا

- ممثل عن إدارة المالية

- ممثل عن التأمينات الاقتصادية

- ممثل عن هيئات الضمان الاجتماعي

- ممثل عن المجلس الشعبي الولائي

- ممثل عن المجلس الشعبي البلدي مقر المؤسسة

- ممثل عن المستخدمين الطبيين ينتخبه زملاؤه

- ممثل عن المستخدمين شبه الطبيين ينتخبه زملاؤه

- ممثل عن جمعيات المنتفعين

- ممثل عن العمال ينتخب في جمعية عامة

- رئيس المجلس الطبي

- ممثل مؤسسة التكوين في العلوم الطبي المؤهلة إقليميا إذا كانت المؤسسة الاستشفائية المتخصصة تمارس

نشاطات استشفائية جامعية

➤ يشارك مدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في مداورات مجلس الإدارة بصوت استشاري و يتولى

أمانة المجلس

" و يعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ، بقرار من الوالي و باقتراح من السلطات

التي يخضعون لها

²¹⁷ المادة 09 المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 2 ديسمبر 1997 المحدد لقواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و تنظيمها و سيرها

في حالة انقطاع عهدة أي عضو يعين عضو جديد في نفس الشكل ليعوضه إلى غاية نهاية العهدة و تنتهي عهدة الأعضاء المعينين بحكم وظائفهم مع انتهاء هاته الوظائف²¹⁸

➤ مهام مجلس الإدارة :

" يتداول مجلس الإدارة في المواضيع التالية :

- مخطط تنمية القصير و المتوسط المدى
- مشروع ميزانية المؤسسة
- الحسابات التقليدية
- الحساب الإداري
- مشاريع الاستثمار
- مشاريع المخططات التنظيمية للمصالح
- مشاريع التنظيم الداخلي للمؤسسة
- البرامج السنوية الخاصة بصيانة البنايات و التجهيزات
- الاتفاقيات المبرمة مع مؤسسات التكوين
- العقود المتعلقة بالخدمات العلاجية الموقعة مع شركاء المؤسسة ، لاسيما هيئات الضمان الاجتماعي و التأمينات الاقتصادية و التعاضديات و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات الأخرى .
- مشروع جدول الموظفين
- النظام الداخلي للمؤسسة
- اقتناء و تحويل ملكية المنقولات و العقارات و عقود الإيجار ،
- قبول الهبات و الوصايا أو رفضها²¹⁹
- من اجل ممارسة صلاحيته ، يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية كل ستة أشهر . غير انه يجتمع استثنائيا ، إذا ما استدعى الرئيس أعضاء المجلس أو بعد تقويم طلب من ثلثي الأعضاء و تتخذ القرارات بالأغلبية الأعضاء الحاضرين في حالة تساوي الأصوات و الرئيس هو المرجح و تعرض مداورات مجلس

²¹⁸ المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 2 ديسمبر 1997 المحدد لقواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و تنظيمها و سيرها

²¹⁹ المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 2 ديسمبر 1997 المحدد لقواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و تنظيمها و سيرها

الإدارة للموافقة على الوالي في الأيام الثمانية التي تلي الاجتماع و تكون المداولات قابلة للتنفيذ بعد 30 يوما من إرسالها إلا في حالة معارضة صريحة تبلغ خلال هاته المدة

الفرع الثاني :ثانيا - المجلس الطبي :

المجلس الطبي هو هيئة استشارية بالمؤسسة الاستشفائية المتخصصة ، يكلف بإصدار آراء تقنية فيما يخص " - إقامة علاقات عملية بين المصالح الطبية

مشاريع البرامج المتعلقة بالتجهيزات الطبية و بناء المصالح الطبية و اعادة تهيئتها

- برامج الصحة

- برامج التظاهرات العلمية و التقنية

- إنشاء هياكل طبية أوإلغاؤها "

- يفتح المجلس الطبي كل الإجراءات التي من شأنها أن تحسن تنظيم مصالح العلاج و الوقاية و سيرها ينتخب المجلس الطبي من ضمن أعضائه رئيسا و نائب رئيس لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد و يضم المجلس الأعضاء الآتي ذكرهم

- ممارسون طبيون رؤساء المصالح

- الصيدلي المسؤول عن صيدلية المؤسسة

- عضو واحد من المجموعة العلمية للمؤسسة من غير المجموعة الطبية ينتخبه زملاؤهم

- عضوان اثنان من المستخدمين الطبيين ينتخبهما زملاؤهما

- موظف شبه طبي يتمتع بأعلى رتبة في سلك الشبه الطبي ينتخبه زملاؤه

- ممثل المستخدمين الاستشفائيين الجامعيين عند الاقتضاء

و يجتمع المجلس الطبي باستدعاء من رئيسه مرة واحدة كل شهرين في دورة عادية ، يمكنه أن يجتمع بدورة طارئة لطلب من رئيسه أوأغلبيةأعضائهاو بطلب من مدير المؤسسة يجب أن يحضر أغلبيةالأعضاء لكي يصح الاجتماع في حالة عدم اكتمال النصاب فانه يتم استدعائهم من جديد في الأيام 8 الموالية فيمكن للأعضاء أن يجتمعوا مهما بلغ النصاب .

المبحث الثاني : التسيير التأديبي في المؤسسة الاستشفائية المتخصصة محل التربص

المطلب الأول :أدوات الدراسة لجمع المعلومات و البيانات المستعملة :

لكل دراسة أو بحث علمي مجموعة من الأدوات و الوسائل يستخدمها الباحث ، بحث اعتمدنا في هذا البحث على وثائق المستشفى لطب الأمراض العقلية بالناظور و الملاحظة من خلال زيارتنا للمستشفى لجمع المعلومات الهامة تصب مجملها في وصف واقع التسيير التأديبي على ممتنهي قطاع الصحة ، و المقابلة تدعيما لأدوات الأخرى في جمع البيانات و المعلومات اللازمة لموضوع الدراسة و معرفة أبعاده الميدانية بحث يوجد معلومات أساسية لا يمكن الحصول عليها إلا عن طريق بعض الأشخاص الذين لديهم دريا بالمجال البحث ، علما أنني قمت بالمقابلة مع مديرية الموارد البشرية الذي قدم لي جميع المعلومات اللازمة

حيث سننتظر في مبحثنا هذا إلى تقديم الاستمارة عن طريقها تستمد المعلومات مباشرة من المصدر الأصلي التي كانت محور دراستنا و التي على ضوءها سنفسر و نعلل النتائج المتحصل عليها .

الفرع الأول : عينة الدراسة و تقديم الاستمارة

1- عينة الدراسة :

اعتمدنا في هذا البحث على العينة القصدية و المتمثلة في الموظفون العموميون و الأعوان المتعاقدين بشكل عام و الخاضعين لأمر 06/03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية (الموظف) و الخاضعين للمرسوم الرئاسي 308/07 (العون المتعاقد) الذي يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم ، و تحديدا موظفي و متعاقد لمستشفى طب الأمراض العقلية لولاية تيبازة بالناظور .

2- تقديم الاستمارة :

حيث تصنف هاته الاستمارة في إطار بحث علمي حول التسيير التأديبي و التي تمثل واجهة انعكاس لتطبيقاته على أرض الواقع و التي أخذنا المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب الأمراض العقلية بالناظور ولاية تيبازة كحالة طبقنا دراستنا عليها و ذلك للوصول إلى الهدف الأساسي و هو استكشاف التصورات الموظفين و الأعوان المتعاقدين التي يحملونها حول النظام التأديبي بمختلف نواحيه في المؤسسة المعنية ، طول فترة التربص الممتدة من 04 أفريل إلى 16 جوان حيث سنقوم بتوظيف النتائج المحصل عليها لتحليل و تقييم تلك السياسة التأديبية و صياغة بعض الاقتراحات و التوصيات التي نراها ملائمة للواقع المهني محل البحث .

الاستمارة في شكل أسئلة مكتوبة و هي 16 سؤال تتضمن اختيارات محددة و مفتوحة و الإجابة بنعم أو لا حيث وزعت على العمال و الذي لم يتجاوز 60 عمال جاوبوا على الاستمارة لان كما أسلفنا الذكر المؤسسة

حديثه الناشئة و لم تصل إلى العدد الكافي التي يمكن لها أن تستوعبهم مع ذلك فقد وفقنا إلى حد ما فتعميم ورقة الاستبيان عليهم ، تنقسم الأسئلة ، تناسقا مع القسم النظري من البحث ، على المحاور التالية :

أولا الفئات المهنية

ثانيا مصادر التأديب

ثالثا الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية

رابعا الإجراءات التأديبية

و لقد عمدنا إلى اختيار تركيبة العينة على أساس فئات تم تقسيمهما على حسب طبيعة النشاط و الرتبة . حيث حاولنا الإلمام بكل الفئات المهنية

➤ الأسلاك المشتركة التي تجمع الإداريين و التقنيين

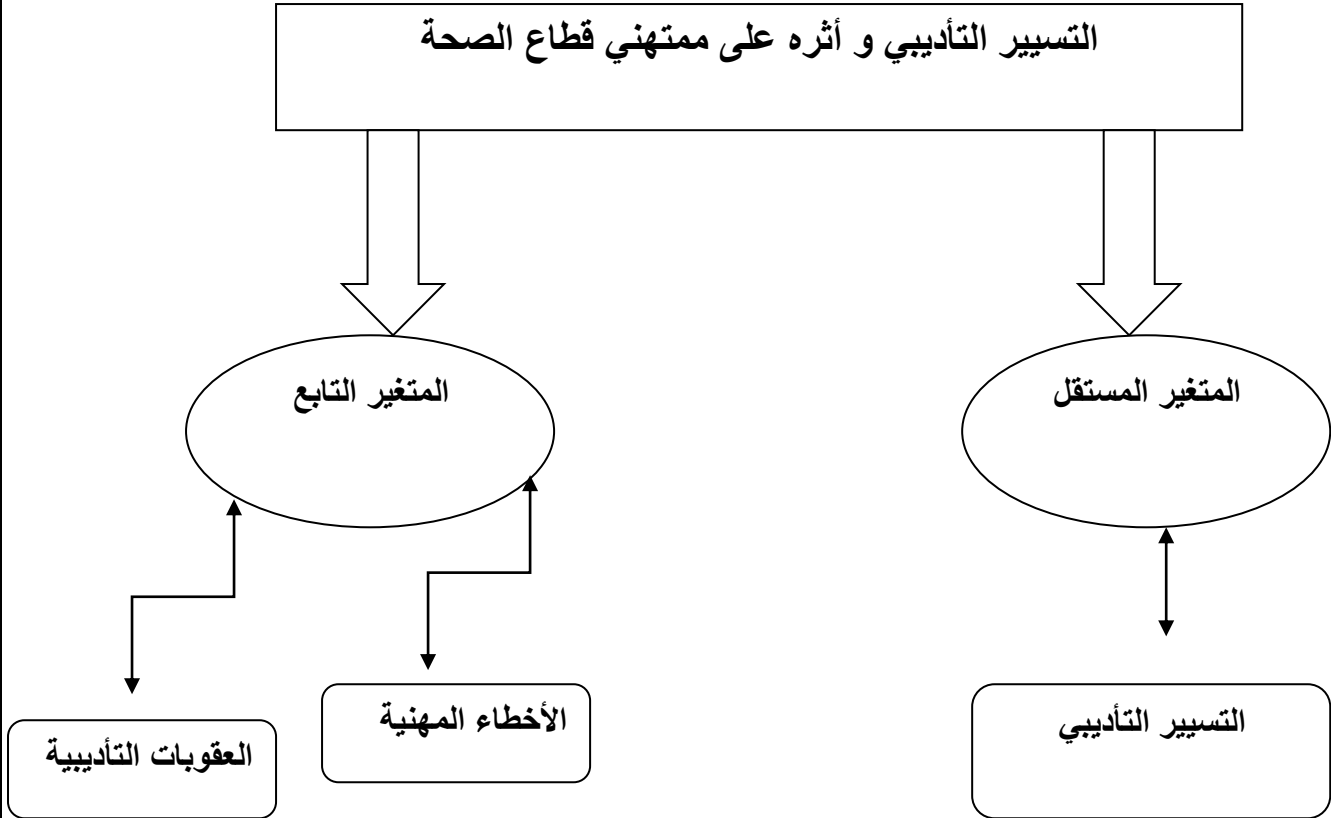
➤ الممارسين الطبيين ، شبه الطبيين

➤ العمال المهنيين و سائقي السيارات ، و الأعوان المتعاقدين

كما أن عدد الاستمارات الموزعة على كل فئة لم تكن متناسبة مع عدد الفئة بالنسبة للعدد الكلي لتعداد المؤسسة البالغ 175 . عامل و ذلك راجع إلى عدة عوامل من بينها وجود بعضهم في عطلة السنية أو عطلة المتعلقة كتعويض عن المناوبات بالأخص فسلط الطبي و الشبه الطبي و قد بلغ عدد الاستمارات البالغ 60 نسخة وزعت على المبحوثين ، ثم استرجاع نفس العدد من النسخ المملوءة لذا ، فان استجابة عناصر العينة بلغت نسبة 100 % . و لم يتم نفي أي استمارة ، و استعملنا البرنامج " spss 24 " للحصول على النتائج .

الفرع الثاني : متغيرات الدراسة :

شكل " أ " : يعبر عن متغيرات الدراسة



المطلب الثاني : الأدوات المستعملة في عملية التحليل

الفرع الأول : أساليب الإحصاء الوصفي

ألفا كرونباخ (Cronbach's Alpha) تساوي 0.65 يعني 65 % و هي تمثل معامل لقياس قوة العلاقة بين الفقرات و تساقها تحدد أن الاستبيان صالح لدراسة .

- المتوسط الحسابي للمعرفة اتجاه الآراء

الجدول 01:220

المجال الذي ينتمي إليه الوسط الحسابي	الملاحظة
[1.48 , 1.08]	ضعيف جدا
[1.90 , 2.40]	ضعيف
[3.07 , 3.77]	متوسط

- الانحراف المعياري لقياس درجة التشتت

الجدول 02 : 221

المجال الذي ينتمي إليها الانحراف المعياري	الملاحظة
[0.220 , 0.403]	جيد
[0.415 , 0.504]	متوسط
[0.621 , 1.336]	ضعيف

- تيتست T-Test

الجدول 03:222

قيمة الدلالة الإحصائية	ملاحظة
أكبر من 0.05	عدم قبول الفرضية
أصغر من 0.05	الفرضية صحيحة

الفرع الثاني : تفسير و تحليل النتائج

حيث تتوزع الإجابات على أسئلة الاستمارة على أربعة محاور أساسية هي الفئات المهنية و مصادر التأديب و الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية ،الإجراءات التأديبية .

أولا : الفئات المهنية

⁽²²⁰⁾ من إعداد الطالبة

⁽²²¹⁾ من إعداد الطالبة

⁽²²²⁾ من إعداد الطالبة

تتمثل هاته الفئات على توزيع التعداد حسب السن ، الجنس و طبيعة النشاط ، ثم طبيعة علاقة العمل .

1- توزيع التعداد حسب السن :

جدول 01 :

المتغير	اقل من 30 سنة	من 30 إلى 40 سنة	41 سنة فما فوق	المجموع
التكرار	15	39	6	60
النسبة المئوية	25.0	65.0	10.0	100.0

بما أن المؤسسة الاستشفائية حديثة النشأة و دخلت حيز الخدمة في فيفري 2015 و لم تصل إلى متطلباتها و احتياجاتها من الموارد البشرية فنلاحظ أن 25 % من التعداد الكلي ، موظفين و متعاقدين ، بالمؤسسة الاستشفائية الصحية بالناظور لا تتجاوز أعمارهم 30 سنة ، و إن 65% منهم تتراوح أعمارهم ما بين 31 إلى 40 سنة ، و هم يمثلون الأغلبية و ينتمون بالأسس إلى فئة شبه الطبيين ، أما الذين بلغوا 41 سنة فما فوق فتمثل 10 % من نسبة التعداد .

2- توزيع التعداد حسب الجنس :

جدول 02:

الجنس	ذكور	إناث	المجموع
التكرار	11	49	60
النسبة المئوية	18.3	81.7	100.0

يمثل التعداد الحقيقي للمؤسسة 175 منصب حقيقي بين الموظف عام و عون متعاقد و التي مثلت عينة

الدراسة 60 منهم فقط و التي غلب العنصر النسوي على تعداد الإجمالي حيث يمثلون ما نسبة

81.67% أما العنصر الرجالي يمثل 18.33 % غير إن هذا التفوق النسبي لا يكون متوافقا مع كل فئات

المهنية و التي تختلف من سلك إلآخر .

3- توزيع التعداد حسب طبيعة النشاط

جدول : 03

طبيعة النشاط	طبيب	شبه طبي	تقني / إداري	سائق/عامل مهني	المجموع
التكرار	9	26	17	8	60
النسبة المئوية	15.0	43.3	28.3	13.3	100.0

حيث يتوزع التعداد الكلي للمؤسسة الاستشفائية المتخصصة إلى 4 فئات أساسية تتمثل فيما يلي :

• الأطباء 15%

• شبه طبي 43.33%

• إداري / تقني 28.33 %

• عامل مهني / سائق 13.33 %

بالنسبة إلى كل من شبه طبي و الإداريين نسبة مرتفعة و التي تمثل 43.33 % بالنسبة شبه طبي و 28.33 % للإداري كون تواجدهم بصفة مستمرة في المؤسسة أما فئة الأطباء فضعف النسبة نتيجة إلى نظام المناوبات الذين يشغلون به و حجم الضغط الهائل نتيجة التعداد الكبير من الاستشارات النفسية التي يقدمونها .

4- توزيع التعداد حسب طبيعة علاقة العمل

جدول : 04

طبيعة علاقة العمل	موظف	متعاقد	المجموع
التكرار	55	5	60
النسبة المئوية	91.7	8.3	100.0

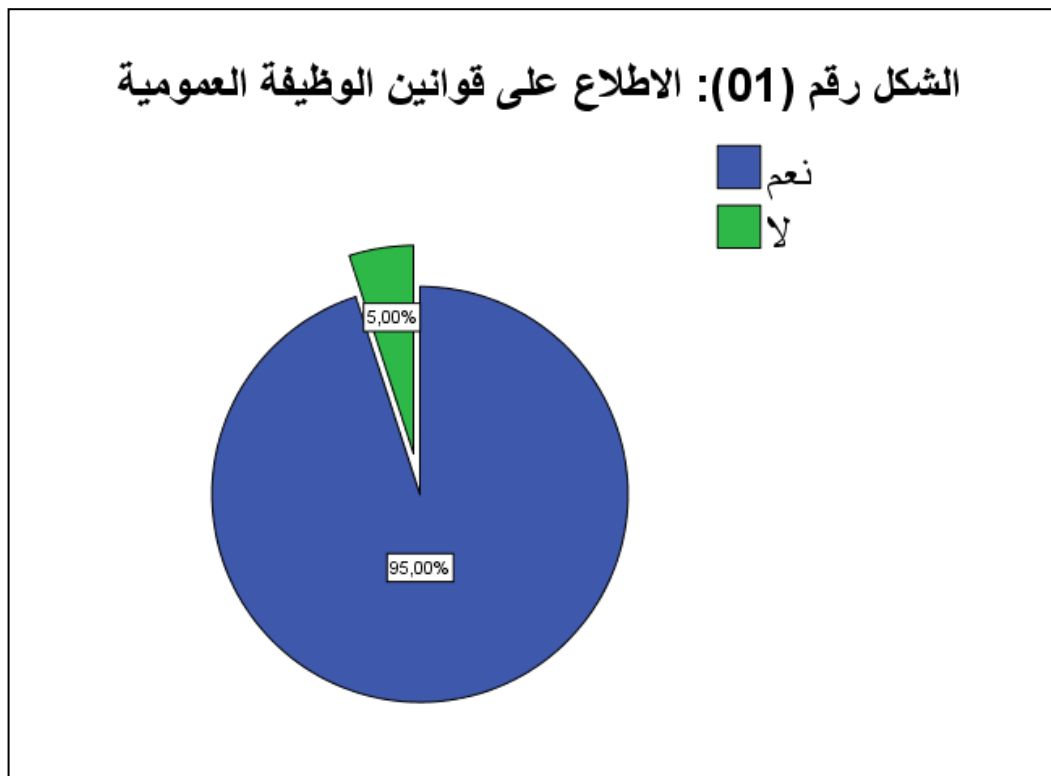
يمثل الموظفون العموميون 91.67 % من التعداد الكلي للمؤسسة و بالتالي يمثل الأعوان المتعاقدين

8.33% من التعداد الكلي حيث توزع هذه النسب على 9 أطباء و 26 شبه طبي و 17 إداري و 8 عامل مهني .

ثانيا : مصادر التأديب

تتعلق إجابات المبحوثين ذات الصلة بمصادر التأديب بالاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية و المرسوم الخاص بالمتعاقدين ، و دور النقابة في الحماية من التعسف الإداري و وجود ضمانات للحماية من التعسف الإداري .

1- الاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية :

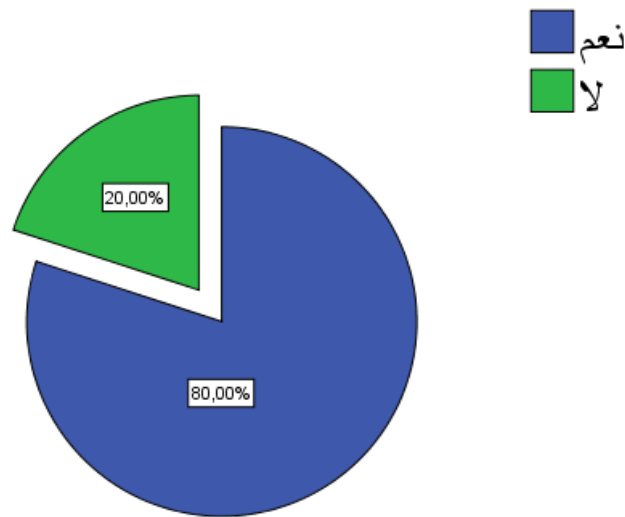


عبر الأغلبية على اطلاعهم على محتوى قانون الأساسي للوظيفة العمومية و كذلك نفس الشيء بالنسبة للمتعاقدین " المرسوم الخاص بهم " ، حيث مثلوا ما نسبة 95 % و هذا ما يعني اطلاعهم على الحقوق و الواجبات و هذه الحالة تؤثر إيجابا على الموظفين ، مما يسمح لهم بمطالبة بحقوقهم و يعرفون واجباتهم بدقة و هذا ما ينتج منه الانضباط في السلوك المهني للموظف .

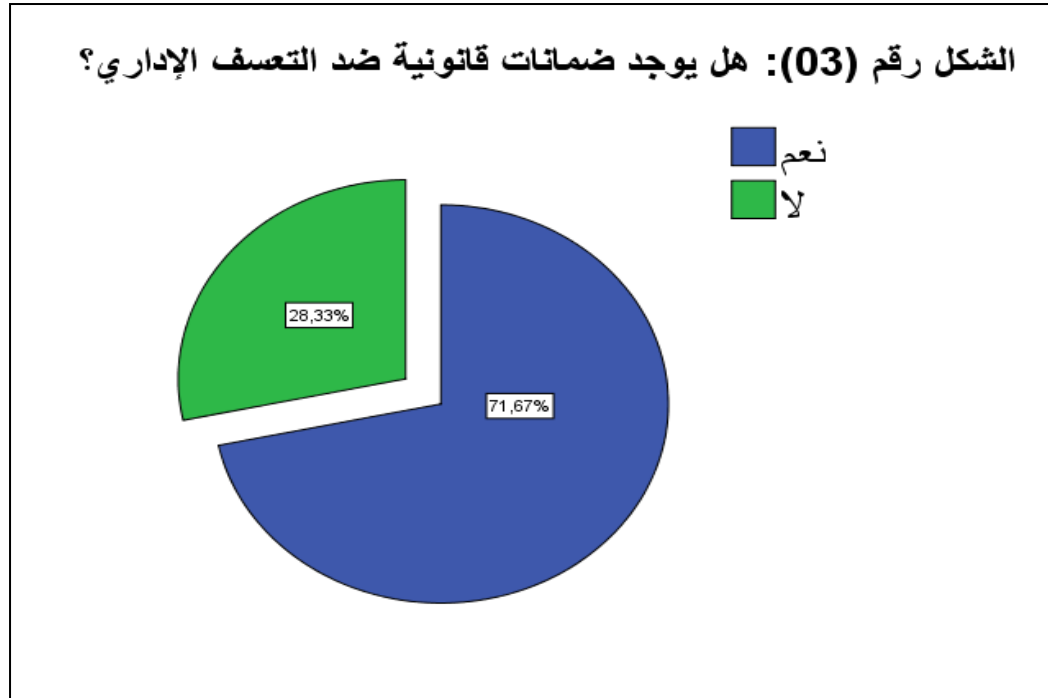
2- دور النقابة في حماية من التعسف الإداري

يرى 80 % من المبحوثين أن للنقابة دورا في حماية من التعسف ، يعني لها دورا هاما في حماية الموظف و العون المتعاقد من التعسف الإدارة في حالة وجوده ، فالنقابة هي إذن ، الوسيلة التي يتصورون أنها تغطي ضعفهم و تواجه نيابة عنهم .

الشكل رقم (02): هل النقابة لها دور في حماية الموظف أو العون المتعاقد من تعسف الإدارة؟



3- وجود ضمانات قانونية ضد التعسف الإدارة



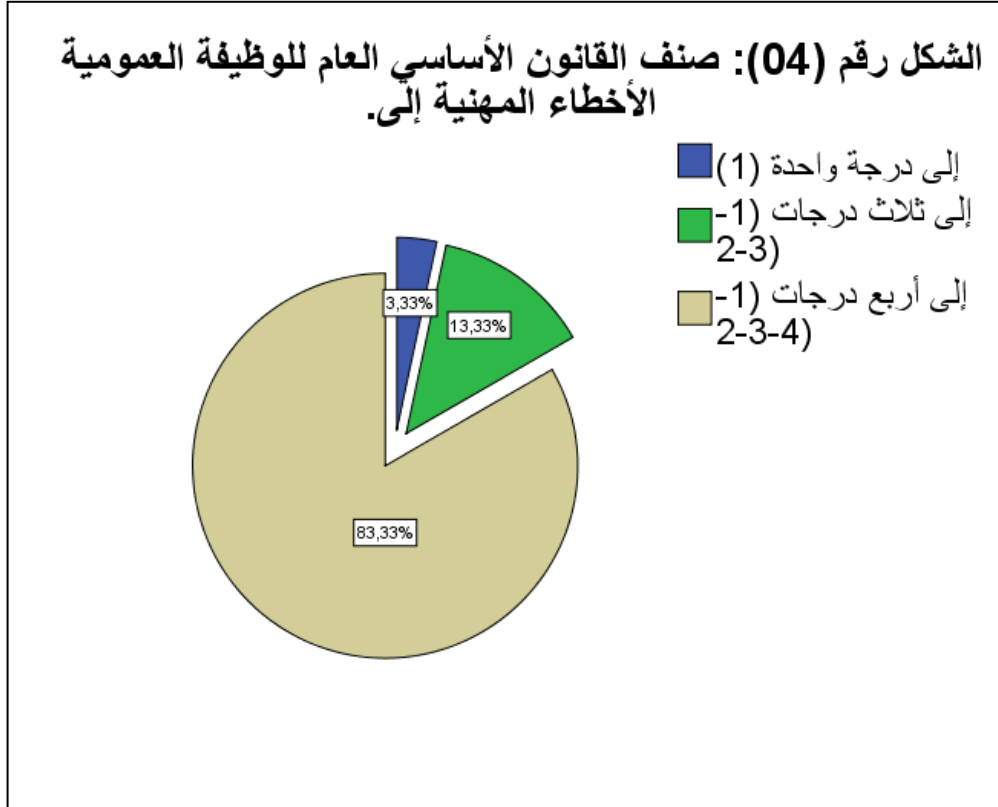
قد أجابوا الأغلبية من المحنوثين بوجود ضمانات قانونية تحميهم من التعسف الإداري و هذا يتوافق مع نسبة العالية المعبرة عنها بخصوص اطلاعهم على قوانين الوظيفة العمومية ، ذلك إن القانون الأساسي للوظيفة العمومية بين بوضوح الضمانات السابقة و اللاحقة و هو ما فصنا فيه في الفصل الأول من المذكرة بينما 28.33% من المبحوثين يرون أن هاته الضمانات ،مجرد حبر على ورق و بأن المسير يمكن ان يفعل ما يشاء و هذا ما يجب تغييره من طرف الاطلاع على كل ما يتعلق به من حقوق و واجبات و ضمانات ، نظرا إلى مرسوم 32/09 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين .

إن مراسلة رقم 843 المؤرخ في 1 أكتوبر 2020 المتضمنة إنشاء لجان الحوار و تسوية النزاعات على مستوى المؤسسات الصحية .

ثالثا : الخطاء المهنية و العقوبات التأديبية

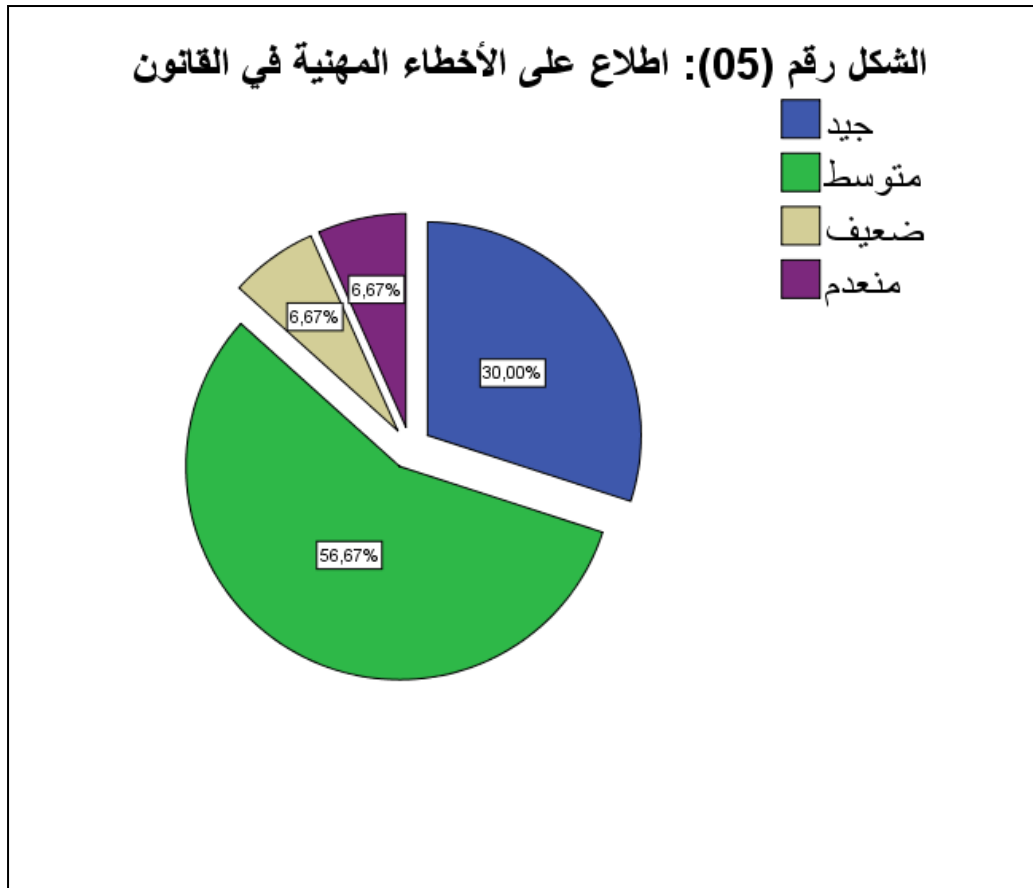
في هذا المحور نبحث عن آراء الموظفين و المتعاقدين حول مدى اطلاعهم على الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية و كذلك على ترتيبهم لشدة اثر هاته العقوبات و هل لها دور في تحسين مستوى المؤسسات الصحية و في الأخير الفئات الأكثر عرضة للعقوبة .

1- تصنيف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية للأخطاء المهنية :



عبر أغلبية المبحوثين بالنسبة 83.33% بأنه صنف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأخطاء المهنية إلى أربع درجات (4 درجات) و هذا يتوافق أيضا أن الموظفون هم على دراية الكاملة و الجيدة بالأمر 03/06 و هذا ما يؤثر على الموظفين ايجابيا مما يجعلهم يتجنبون هذه الأخطاء خوفا من العقوبات التأديبية و بهذا نستنتج أن التسيير التأديبي له أثار ايجابي على ممتنهي قطاع الصحة .

2- اطلاع على الأخطاء المهنية في القانون :

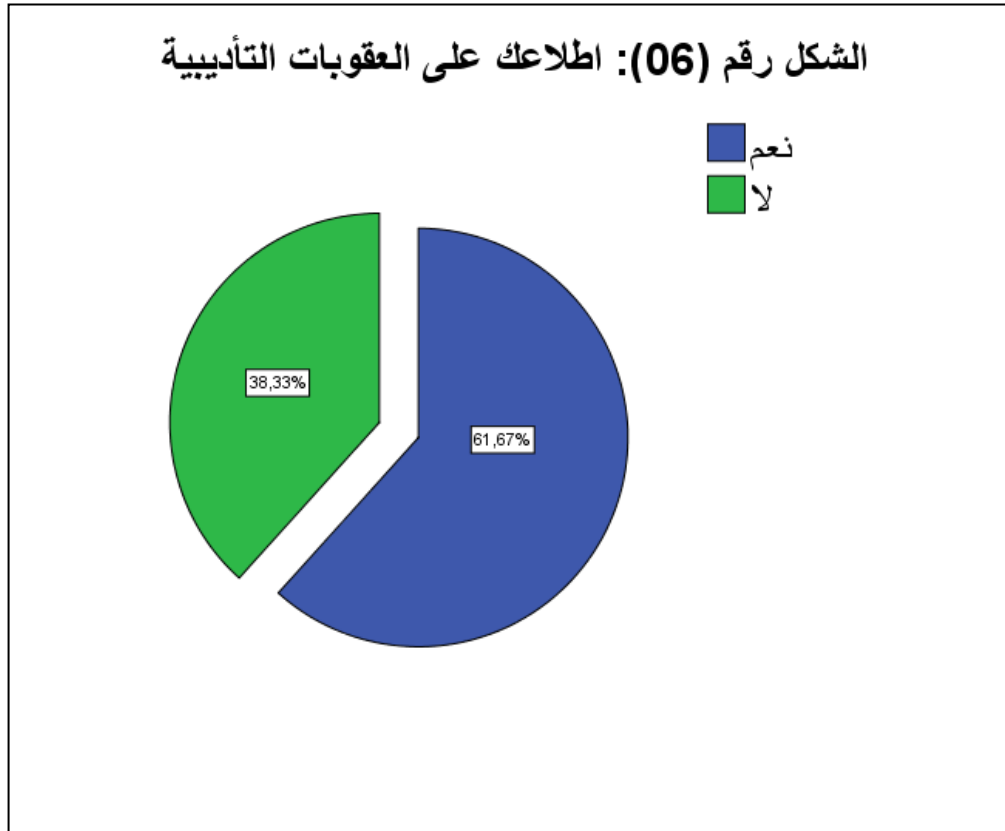


حيث ظهر من خلال النتائج بلغت نسبة 30% التي شملتهم عينت الدراسة بأنهم اطلعوا على القوانين المتعلقة بالنظام التأديبي سواء كان الأمر 03/06 أو المرسوم الرئاسي 308/07 وفي المقابل نجد 70% منهم ليس لديهم اطلاع جيد و ينقسمون بين اطلاع متوسط بنسبة 56.67% و ضعيف ب 6.67% و منعدم 6.67% لكن نلاحظ أن الأغلبية المبحوثين لديهم اطلاع جيد أو متوسط و هذه النسبة تشير إلى التقليل من خطورة عدد الأخطاء الممكن ارتكابها و هذا يؤدي إلى السير الحسن و الانضباط في السلوك المهني للموظف .

3- اطلاع على العقوبات التأديبية

تفيد النتائج المحصل عليها من الإجابة على الاستمارة إن 61.67% من المبحوثين اطلعوا على العقوبات التأديبية و هذا ما بين أن الموظف و العون المتعاقد في اهتمام لهذا المحور الذي يشكل جوهر حياتهم المهنية ، و يرجع ذلك بالأساس لنسبة الاطلاع الجيد على قوانين الوظيفة العمومية ، إلا أن الاطلاع على العقوبات التأديبية يفوق ضعفي الاطلاع على الأخطاء المهنية الذي بلغت نسبة 30% يمكن تفسير الاطلاع على العقوبات التأديبية أكثر من الأخطاء المهنية باعتبار أن العقوبات الأساسية

محددة بدقة في القانون العام ، للوظيفة العمومية . إلا أنها تخضع لمبدأ ألا عقوبة إلا بنص عكس الأخطاء نظرا لعدم إمكانية حصر كل الأخطاء المهنية في نص قانوني .

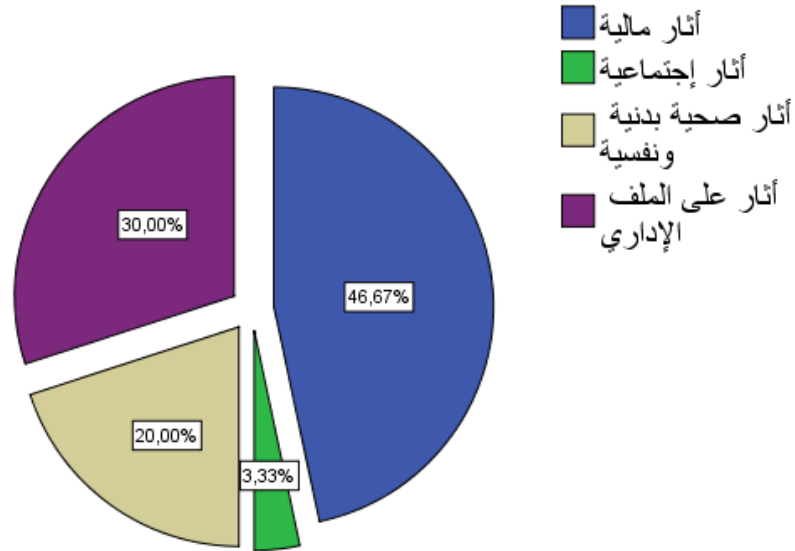


4- ترتيب شدة اثر العقوبات التأديبية

تبين إجابات المبحوثين حول ترتيب أثار العقوبات أن 46.67% منهم يعتبرون أن أخطر أثار هي أثار مالية و هي اشد العقوبات ، و العقوبات التأديبية في مجملها تمس الجانب المالي و بالأخص العقوبات من الدرجة الثانية فما فوق (توقيف عن العمل ،من يوم واحد إلى ثلاث أيام ، التوقيف من 4 إلى 8 أيامو غيرها) ، في حين يرى 30% منهم أن الآثار على الملف الإداري هي اخطر (انذار كتابي ،توبيخ ، النفلا لإجباري تنزيل في الدرجةالخ)، و يعتبر 20 % أن الآثار الصحية البدنية و النفسية ، أما 3.33 % منهم يرون أن أثار اجتماعية و بذلك يصبح ترتيب تطبيق العقوبات التأديبية حسب الخطورة كالتالي :

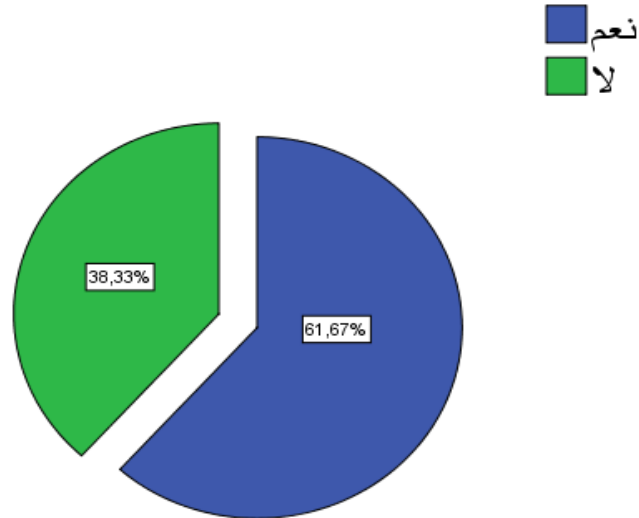
- ✓ أثار مالية 46.67 %
- ✓ أثار على الملف الإداري 30 %
- ✓ أثار صحية بدنية و نفسية 20 %
- ✓ أثار اجتماعية 3.33 %

الشكل رقم (07): ترتيب شدة أثر العقوبات التأديبية بالنسبة لك



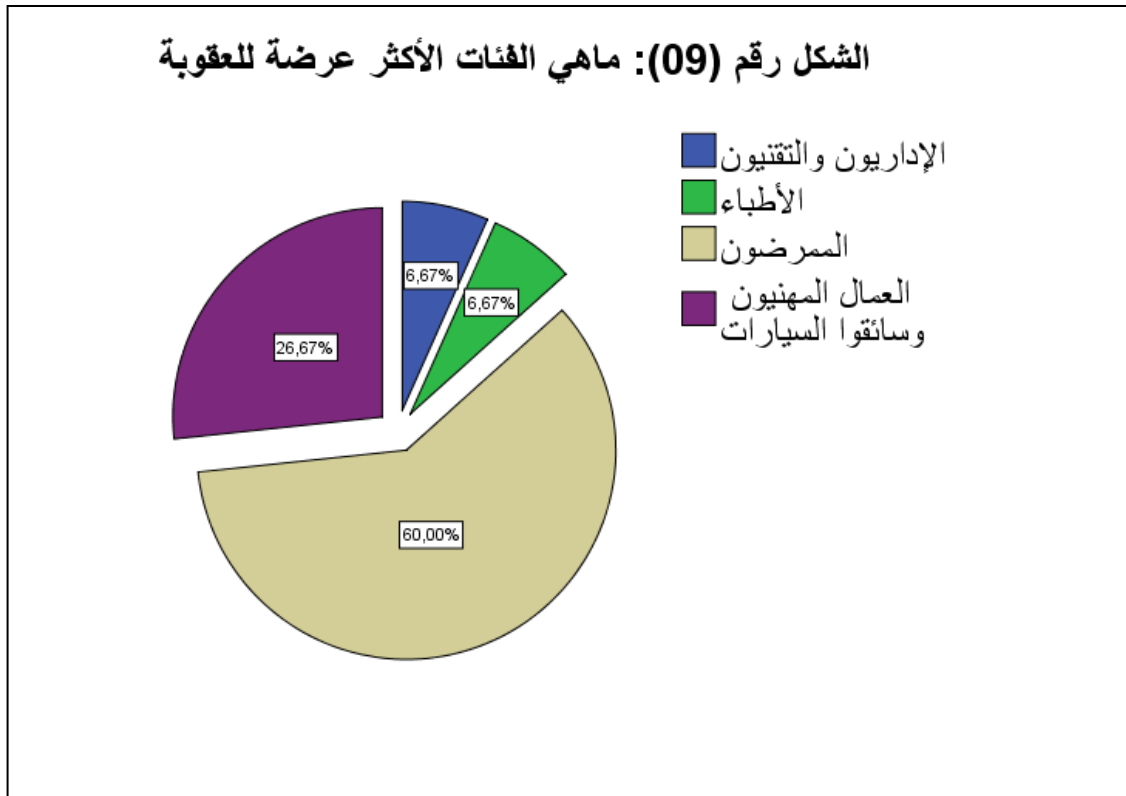
5- أثر العقوبات الصارمة على تحسين الخدمات الصحية :

الشكل رقم (08): هل تؤدي العقوبات المتكررة والصارمة إلى تحسين الخدمات الصحية المقدمة؟



حيث يعتبر 61.67 % بأن العقوبات التأديبية لها تأثير ايجابي على تحسين الخدمات الصحية المقدمة للموظفين ذات نوعية بما أنها تحدد لهم التزاماتهم و واجباتهم التي تنتج عن الإخلال بها تعرضهم لعقوبة .إلى أن 38.33 % اعتبروا أن العقوبات لا تغير من الأداء المهني الصحي فهم يعتبرون هاته العقوبات كتنقييد لقدراتهم في العمل ، فان مبدأ العقوبة كأداة لتحسين الخدمات غير محسوم على مستوى المبحوثين ، إنها نتيجة تميل نحوى أهمية إعطاء السلطة التقديرية للمسؤول الذي لا يسرف في اتخاذ القرارات التأديبية.

6- الفئات الأكثر عرضة للعقوبة :

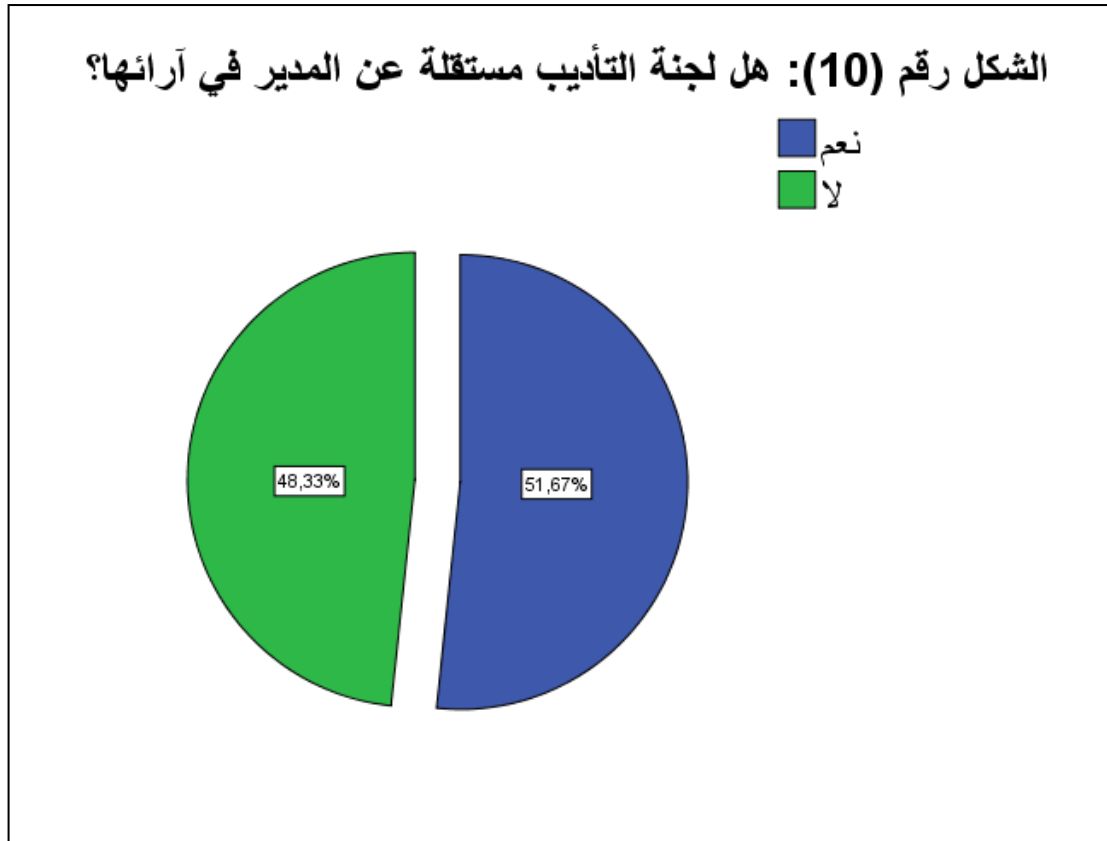


من خلال النتائج المحصلة عليها من الاستمارة يعتبر الموظفون بأن الممرضون هم أكثر فئة معرضة للعقوبة المهنية بالنسبة 60 % ، نتيجة الضغط الناتج عن التعامل مع المرضى و المناوبات ، و هو ما يتوافق معنسبة التعداد حسب النشاط إلا انه نسبة شبه الطبي كانت أكثر فئة .ثم تليهم العمال المهنيين بنسبة 26.67% و بعدها الأطباء و الإداريون بنفس النسبة المتمثلة ب 6.67% .

رابعاً : الإجراءات التأديبية

نتناول في المحور الأخير من الاستمارة استقلالية لجنة التأديب في آرائها ، الحق في الاطلاع على الملف التأديبي في حالة المثول أمام اللجنة التأديبية ، و الحق الطعن في مضمون العقوبة التأديبية .

1- استقلالية لجنة التأديب عن المدير في آرائها :



يرى 51.61 % من المبحوثين إن لجنة التأديب مستقلة فعلا عن المدير المؤسسة حينما تعبر عن آرائها ، و هي النسبة التي تمثل المطلعين جيدا على القوانين التأديبية و إن لجنة التأديب في حقيقتها ، ما هي إلا اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة لدراسة القضايا التأديبية و هي تتكون من ممثلين منتخبين من طرف الموظفين و آخرين معينين من طرف الإدارة (ممثلي العمال و ممثلي الإدارة) .

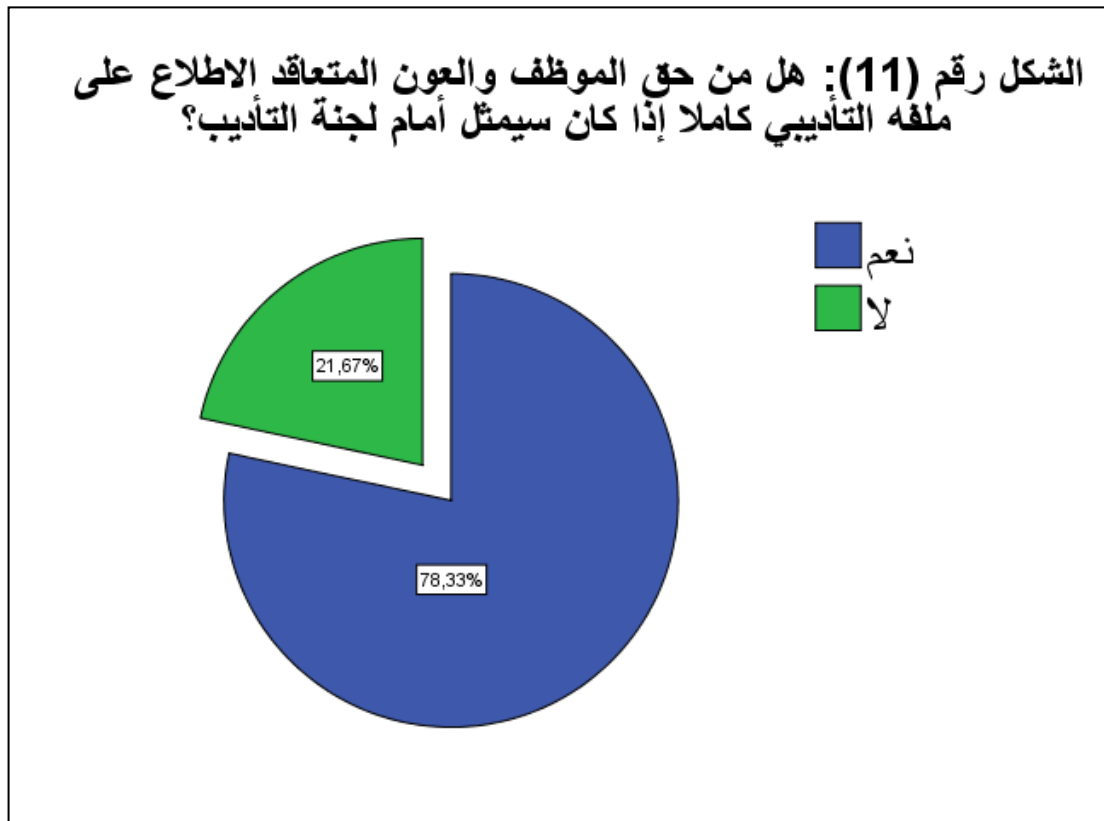
أما 43.33 % منهم فيعتبرونها غير مستقلة عنه و يمكن تفسير هذه النسبة بأنها تعبر عن تشكيك في مصداقية لجنة التأديب و أن عناصرها لا يقومون بالمسؤولية الموكلة إليهم .

2- الحق في الاطلاع على الملف التأديبي :

أكد 78.33 % من عناصر العينة انه يحق للموظف أو العون المتعاقد الاطلاع على ملفه التأديبي قبل تقديمه أمام لجنة التأديب ، و هذا ما أكدته المادة 167 من الأمر 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية

عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه ، و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية ."

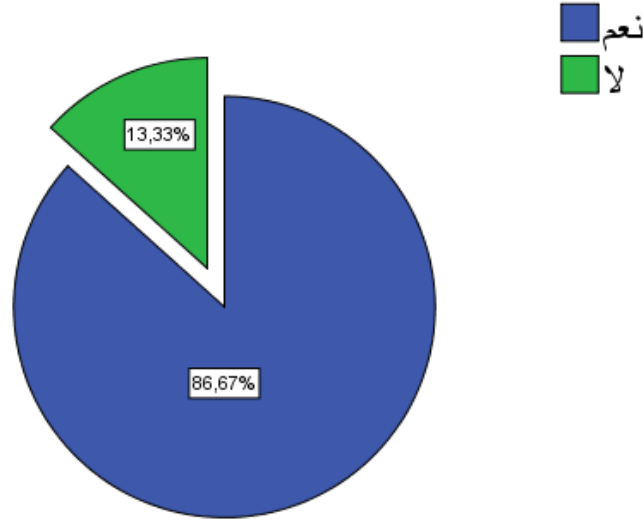
و أكدت المادة 15 من القرار المؤرخ ف2007/07/19 " يحق لكل عون متعاقد تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي من أجل 7 أيام ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية .



3- الحق الطعن في مضمون العقوبات التأديبية :

يرى أغلبية المبحوثين بأن للموظف الحق الطعن في مضمون العقوبات التأديبية بنسبة 86.67 % مع طلبي بالتعليل و قد أكد الكثير منهم بأن " العقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة فقط هي التي يمكن للموظف أن يقدم طعن عليها أمام لجنة الولائية أو لجنة الحوار و تسوية النزاعات ، و هذا يتوافق مع نسبة العالية لاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية و هذا ما أكدته المادة 175 من الأمر 03/06 " التي أكدت على أن الموظف الذي كان محل العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار .

الشكل رقم (12): حق الطعن في مضمون العقوبات التأديبية



نتائج تحليل الاستمارة :

بعد قيامنا بتحليل الاستمارة توصلنا إلى النتائج التالية :

- أغلب الموظفون و الأعوان المتعاقدون عبروا على اطلاعهم على محتوى القانون الأساسي للوظيفة العمومية و ذلك لان أغليبيتهم متحصلون على مستوى شهادة بكالوريا فما فوق .
- النقابة لها دور في حماية الموظف من التعسف الإداري نظرا أن لأغلب الموظفون يعتبرون بأنها تغطي ضعفهم .
- أغلب موظفي المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور على دراية بالضمانات التأديبية التي يكفلها القانون خلال مختلف مراحل الإجراءات التأديبية ، و هذا راجع لتمتعهم بالمخزون الفكري للاطلاع على جل الحقوق و القوانين التي يتمتعون بها داخل المستشفى .
- صنف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأخطاء المهنية إلى أربع درجات وهذا ما يدل على أن أغلب الموظفين على دراية بالنظام التأديبي المطبق داخل المؤسسة .

- الاطلاع على الأخطاء بالتفصيل ضعيفة نوعا ما و ذلك راجع لعدم إمكانية حصر كل الأخطاء المهنية في نص قانوني واحد ، إلى جانب السلطة التقديرية للإدارة في تحديد طبيعة الخطأ .
- إن العقوبات الأساسية محددة بدقة في القانون العام ، للوظيفة العمومية ، الإدارة مقيدة بالقوانين و نظام داخلي خاص بها .
- أثر العقوبات التأديبية هي آثار مالية بدرجة أولى و ذلك راجع لكون العقوبات التأديبية في مجملها تمس الجانب المالي و بالأخص العقوبات من الدرجة الثانية فما فوق و إدارية "أثار على الملف الإداري "
- العقوبات التأديبية لها تأثير ايجابي على تحسين الخدمات الصحية بما أنها تحدد للمستخدمين التزاماتهم و واجباتهم التي تنتج عن الإخلال بها تعرضهم للعقوبة .
- أكثر فئة معرضة للعقوبة المهنية هم سلك شبه الطبيين و هذا نتيجة الضغط الناتج عن التعامل مع المرضى و المناوبات .
- نعم لجنة التأديب مستقلة عن المدير في آرائها بحكم توفر المؤسسة على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (ممثلي العمال و ممثلي الإدارة) لمختلف الأسلاك .
- أكد الأغلبية من المبحثين بأنه يحق للموظف الاطلاع على الملف التأديبي الخاص به و ذلك راجع إلى إن اغلب الموظفون على دراية بجميع حقوقهم.
- العقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة فقط هي التي يمكن للموظف أن يقدم طعن عليها أمام لجنة الطعن الولائية أو لجنة الحوار و تسوية النزاعات .

خلاصة

خصصنا الفصل الأخير من المذكرة لدراسة مؤسسة تنتمي إلى قطاع الوظيفة العمومية الجزائري ، و لدراسة الأثر الذي تحدثه الأنظمة التأديبية على ممتهني قطاع الصحة ، و التي كانت مؤسسة التربص هي محل الدراسة . فتناولنا في القسم الأول الجانب التنظيمي و الإداري و التقني للمؤسسة أما القسم الثاني فخصصناه لواقع موضوع التأديب في المؤسسة محل تربص بالناظور ، و قد قدمت لنا دراسة بناءا على النتائج المستقاة من الاستبيان، حالة أو واقع تطبيق النظام التأديبي و الذي بالرغم من قلة عدد الذين شملتهم الدراسة كان قليلا نوعا ما ، و ذلك لعدة اعتبارات كما أسلفنا من أهمها حداثة نشأة و نشاط المؤسسة الاستشفائية و قلة عدد المستخدمين أيضا لكن هاته النتائج تبقى نسبية أيضا لان هذا المجال تحكمه المظاهر الإنسانية الناتج عن الاحتكاك المستمر للمستخدمين و الذي يمكن بأي حال من الأحوال التغافل

عنه ، حيث رأينا تفاعل المبحوثين مع أسئلة الاستمارة جدية و حيوية لدراسة الحالة ، و لم تكن منتظرة على الإطلاق في البداية .

خاتمة

عامّة

خاتمة عامة :

يتضح لنا أن النظام التأديبي ليس فقط هو تطبيق كلي لقواعد والإجراءات التأديبية، حيث يتطلب تطبيقه اطلاع الكافي بمسببات الخطأ و جعله يتوافق مع الجزاء و هو ما يستلزم التحكم في المفاهيم القانونية و الإجراءات المصاحبة و الآثار الناتجة عنه و هو ما يستوجب الاطلاع و البحث و التكوين المستمر في محاور الخطأ المهني و العقوبات التأديبية و الإجراءات المتعلقة بها.

و يمكن القول أن التكوين المستمر في هذا المجال و البحث حول فهم أو حتى الاطلاع فقط على القوانين المتعلقة بالنظم التأديبي يشكل دفعة قوية لتقليل من ارتكاب المستخدمين للأخطاء و الجزاءات المترتبة عنها لقد تضمنت مقدمة المذكرة فرضيتين باعتبارها إجابات الإشكالية المقترحة و تتمثل إجابات الفرضيات كما يلي :

الفرضية الأولى : النظام التأديبي المتبع هو عبارة عن قواعد قانونية و إجرائية .

توصلنا من خلال الدراسة النظرية إلى أن النظام التأديبي هو جزء لا يتجزء من الوظيفة العامة ، و هو عبارة عن قواعد قانونية قابلة للتطبيق و هي تلك القواعد التي جاءت في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمر 03/06 و التي تضمنها الباب السابع تحت " النظام التأديبي " حيث تضمن على سبيل المثال فإن الأحكام الخاصة بالأخطاء المهنية و العقوبات الجزائية و صنفهم إلى درجات .

أما الأعراف المتعاقدون ، فقد حددت قواعد تنظيمية متمثلة في المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 2007/09/29 ، فهو يقدم تفاصيل عن طبيعة العلاقة التي تربط الأعراف المتعاقدين بالإدارة .

حيث يمثل هذان النصين كقاعدة أو أساس يقوم عليه النظام التأديبي ككل ، إن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، و المرسوم الرئاسي الخاص بالأعراف المتعاقدين و كذا القرارات المتخذة لتطبيقها تشكل منظومة قانونية متجانسة و برغم من أوجه التشابه الكبيرة بين الأمر 03/06 و بين المرسوم الرئاسي 308/07 إلى أن الموظف العمومي يتمتع بضمانات اكبر في مواجهة التهمة التأديبية بالمقارنة مع العون المتعاقد و ذلك راجع إلى اختلاف بين طبيعة العلاقة التي تجمعهم مع الإدارة المستخدمة إلا إن هذا لا يجعلنا ننكر بأن المرسوم الرئاسي أيضا فيه إجابيات تحسب للعون المتعاقد كضمان حقه في العطل و اطلاعه على ملفه التأديبي ...و غيرها .

الفرضية الثانية : عند تطبيق التسيير التأديبي على الموظفين و المتعاقدين في المستشفى سينعكس على التسيير الجيد للخدمات .

بينت نتائج الدراسة بان اغلب الموظفين و الأعوان المتعاقدين مدركين جيدا لضوابط السلوك و لالتزاماتهم المهنية و نتائج الإخلال بها ، إن الأجوبة المعبرة عنها من طرف عناصر العينة حول الاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية عموما ، و على القواعد المحددة للأخطاء و العقوبات التأديبية خصوصا ، حيث أفضت نتائج دراسة العينة إلى 95% أي الأغلبية على اطلاعهم على قوانين الوظيفة العمومية التي يخضعون لأحكامها ، أما معرفتهم لأخطاء المهنية فهي متوسطة إلى جيد في الغالب و في ذات التوجه وجدنا أن 61.67 % لهم اطلاع جيد على العقوبات المهنية ، و هي نسبة تعبر عن الأغلبية أيضا .

نظرا إلى هذه المعطيات ، نستطيع التأكد أن اغلب الموظفين و الأعوان المتعاقدين مدركين جيدا للضوابط السلوك و الالتزامات المهنية و نتائج الإخلال بها ، علما بان المؤسسة الاستشفائية المتخصصة كونها مرفق عام حساس يخدم خدمة عمومية دائمة و هو ما يتطلب الاستمرار على تحسين مستوى الاطلاع الموظفين و الأعوان المتعاقدين على السياسة التأديبية و على حقوقهم و التزاماتهم و مهامهم و هو ما يمكن أن يجسد من خلال وضع مخطط في إطار التكوين و ذلك بالتركيز على فهم الأحكام الواردة في نصين في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و المرسوم الرئاسي رقم 07-308 و يجب مراعاة المستويات الثقافية و التخصصات المختلفة بين ممتنهي المؤسسة ، و هذا ما يجعلنا نستنتج عند تطبيق النظام التأديبي على الموظفين و الأعوان المتعاقدين في المستشفى يكون تسيير الخدمات جيد و له أثار ايجابية على ممتنهي قطاع الصحة ، بالإضافة إلى هذا يندرج السلوك التأديبي ضمن منظومة متكاملة الأجزاء من العناصر التي من شأنها تحسين الخدمات الصحية بما فيها توفير حقوق المستخدمين العموميين و المتعاقدين (زيادة في الأجور و العطل ، و تحسين محيط العمل) . و في نهاية نريد أن نقترح بعض **الاقتراحات و التوصيات** و هي :

- 1) يتعين على الإدارة توعية الموظفين بأهمية احترام هذا النظام الداخلي للمؤسسة ، و ذلك حرصا على المصلحة العامة و ليس خوفا من التهديد أو توقيع العقوبة .
- 2) في حالة توقيف الموظف عند ارتكابه لخطأ جسيم ، بموجب قرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين ، أن لا يكون هذا الإجراء متبوعا بحرمان الموظف من مرتبه الشهري ، حيث نلاحظ هنا أن الأسرة هي الضحية .

(3) توقيع العقاب العادل على من يخطئ من الموظفين العموميين ، و التزام الموظفين بأداء واجباتهم الوظيفية حتى يكون النظام التأديبي قادرا على تحقيق العدالة بين الموظفين ، و حسن سير المرافق العمومية

(4) أدت سياسة تحديد راتب العون المتعاقد في الوظيفي العمومي إلى وجود تباين و فرق شاسع بينه و بين الموظف ، مما قد يؤدي إلى تسرب الأعوان المتعاقدين نحو القطاعات أخرى ، بسبب شعورهم بعدم المساواة يعني ننصح بنظر إلى هذا الأمر .

(5) إصلاح نظام التعليم لان دعم الإدارة العمومية بـموارد البشرية المؤهلة يتطلب تحسين نوعية التعليم و مردودية المنظومة التربوية كخطوة أساسية في مجال الاستثمار في رأس المال المعرفي الذي يعتبر عماد النهضة الوطنية باعتباره الممول الوحيد للإدارة العمومية بالموظفين الذين تحتاجهم للاضطلاع بمهامها .

قائمة

المراجع

المراجع :

النصوص القانونية :

- 1- الأمر 03/06 ، مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 ، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 46 بتاريخ 2006/07/16.
- 2- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29/09/2007 الذي يحدد كيفية توظيف الاعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 61 ، بتاريخ 2007/09/30.
- 3- قانون العقوبات الجزائري 23/06 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل و المتمم للأمر 156/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات .
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات و الإدارات العمومية .
- 5- القانون رقم 78-12 ، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل .
- 6- المرسوم رقم 82-302 ، المؤرخ في 11-09-1982 ، يتعلق بكيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 37.
- 7- الدستور الجزائري لسنة 1996 المؤرخ في 08/12/1996 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، المعدل بالقانون رقم 01/16 المؤرخ في 06/03/2016 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 14 ، الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016 .
- 8- المرسوم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 و المتعلق باختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و عملها الجريدة الرسمية العدد 03 الصادر في 17 فيفري 1984 .
- 9- القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09 أوت 2014 ، المتعلق بالخدمة الوطنية ، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 48 الصادرة بتاريخ 10 أغسطس 2014.
- 10- قرار المؤرخ في 07 ابريل 2008 يحدد تشكيل الملف الإداري و كيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان ، للجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 25.
- 11- الأمر 66-156 ، المؤرخ في 08-06-1966 ، المتضمن قانون العقوبات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 49 ، الصادرة بتاريخ 11-06-1966.

- 12- مرسوم رقم 07-304 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61.
- 13- المرسوم التنفيذي 136/10 المؤرخ في 13 ماي 2010 ، الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين المعدل و المتمم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 32 ، الصادرة بتاريخ 16 ماي 2010 .
- 14- المرسوم التنفيذي رقم 320/17 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 ، يحدد العطلة الإضافية الممنوحة للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني و في خارج في بعض المناطق الجغرافية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 66 ، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017 .
- 15- القانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016 يضمن التعديل الدستوري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 14 ، الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016.
- 16- القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 ، يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 23 ، الصادرة بتاريخ 02 جوان 1990.
- 17- المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 2 ديسمبر 1997 المحدد لقواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و تنظيمها و سيرها.

الكتب :

- 1- القرآن الكريم
- 2- عبد الرزاق بن حبيب ، اقتصاد و تسيير المؤسسة ، الطبعة الثالثة ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 2006.
- 3- لوفان كنعان ، القانون الإدارة ، (الأردن : دار الثقافة للنشر و التوزيع ، الكتاب الثاني ، ط 2005)
- 4- سليمان الطماوي . مبادئ القانون الإداري . الكتاب الثاني . دار الفكر العربي 1979.
- 5- عبد العزيز خليفة، قضاء التأديب، (القاهرة: دار الكتاب الحديث، ط، 2008)
- 6- أيوب منصور الجربوع ، ضمانات الموظف في حالة التحقيق الإداري ، (مجلة الإدارة العامة ، العدد الأول ، 2004)
- 7- احمد سلامة بدر، التحقيق الإداري و المحاكمة التأديبية ، (مصر: دار النهضة العربية ، ط ، 2004)
- 8- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، (دار المطبوعات الجامعية، ط، 1994)
- 9- عبد الفتاح حسين ، التأديب في الوظيفة العامة ، (مصر : دار النهضة العربية ، ط ، 1964)

- 10- كمالرحماوي ،تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، (الجزائر : دار هومة ، ط ، 2006
- 11- سليم جديدي . سلطة تأديبي الموظف العام في التشريع الجزائري . دراسة مقارنة . دار الجامعة الجديدة .الإسكندرية .
- 12- محمد أنس جعفر اشرف انس جعفر ، الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، دار النهضة، القاهرة، 2013
- 13- السعيدبوشعير. النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر ديوان المطبوعات الجامعية . الجزائر 1997.
- 14- محمد انس قاسم.مذكرات في الوظيفة العمومية.ديوان المطبوعات الجامعية .الطبعة الثانية.الجزائر 1998 .
- 15- سعيدبوشعير ، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط ، 1996)
- 16- محمد جودت الملط ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، (مصر : منشورات دار النهضة العربية ، ط ، 1967
- 17- منصور إبراهيم الغيتوم ،المسؤولية التأديبية للموظف العام ، (عمان : دراسة مقارنة ، مطبعة الشرق ، ط ، 1، سنة 1984)
- 18- نوفان العقيل العجامة ، سلطة تأديب الموظف العام (دراسة مقانة)، الطبعة الأولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2007
- 19- سعيدالشتيوي ،المساءلة التأديبية للموظف العام ، دار الجامعة الجديدة ، الإسكندرية ، 2008
- 20- علي جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية مصر
- 21- سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر ، 2010
- 22- عبد العزيز عبد المعنم خليفة ، إجراءات تأديبية الموظف العام ، (مصر : المركز القومي للإصدارات القانونية ، ط ، 1 ، 2008
- 23- مصطفى عفيفي ، السلطة التأديبية بين الفعالية و الضمان ، (دراسة مقارنة ، ط ، 1971
- 24- محمد ماجد ياقوت ، التحقيق في المخالفات التأديبية ، (الإسكندرية : منشأة المعارف ، ط، 2002

- 25- بركات موسى الحواتي ، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي دراسة مقارنة ، المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة ، 2007
- 26- عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 03-06 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات القضائية ، الطبعة الأولى ، جسور للنشر و التوزيع ، المحمدية ، الجزائر ، 2015
- 27- رشيد خلوفي ، قانون المنازعات الإدارية ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط 2001
- 28- عمارعوابدي ، مبدأ فكرة السلطة الرئاسية ، (الجزائر : المؤسسة الوطنية للكتاب ، ط، 1984)
- 29- منصور إبراهيم العتوم ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، (عمان : دراسة مقارنة ، مطبعة الشرق ، ط، 1، 1984)
- 30- عمارعوابدي ، عملية الرقابة القضائية على أعمال الإدارة العامة في النظام الجزائري ، (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، ط، 3 ، 1994)
- 31- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هومه ، الجزائر ، 2012
- 32- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، النشاط الإداري ، وسائل الإدارة ، أعمال الإدارة ، الجزء الثاني ، الطبعة الثانية دار الهدى ، عين مليلة ن الجزائر ، 2010
- 33- أحمد سنة ، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة ، (الجزائر : جامعة الجزائر ، ط، 2001)
- 34- محمد احمد الجمل ، الموظف العام فقها و قضاء، (مصر : دار النهضة العربية ، ط، 2، 1969)
- 35- احمد بوضياف ، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر ، (الجزائر : المؤسسة الوطنية للكتاب ، ط، 1986)
- 36- عبد الحكيم سواكر ، الوظيفة العمومية في الجزائر - دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه و الاجتهاد و القضاء الإداريين ، (الوادي : مطبعة مزوار ، ط، 2001، 1)
- 37- مصطفى الشريف ، أعوان الدولة ، (الجزائر : الشركة الوطنية للنشر و التوزيع ، ط، 1981)
- 38- علي جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة ، (عمان : دار الثقافة ، ط، 2004)
- 39- سليم جديدي ، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري " دراسة مقارنة " ، (الإسكندرية : دار الجامعة الجديدة ، ط، 2011)

- 40- محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في التنظيم المقارن في التشريع الجزائري ،(الجزائر :ديوان المطبوعات الجامعية ،ط،1984.
- 41- محمد أنس قاسم ،مذكرات في الوظيفة العامة ،الطبعة الثانية ،ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر،1989،
- 42- أبو زيد فهمي ،وسائل الإدارة العامة ،دار المطبوعات الجامعية ،الإسكندرية 1994.
- 43- عبد العزيز السيد الجوهري ،الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)،ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،دون سنة النشر .
- 44- محمد إبراهيم الدسوقي علي ، حماية الموظف العام إداريا ،الطبعة الأولى،دار النهضة العربية ،مصر ،2006،
- 45- محمد أنس قاسم جعفر ،مذكرات في الوظيفة العامة ،طبعة ثانية ،ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر ، 1989 ،
- 46- طربيت سعيد، النظام القانوني للعقد العمل المحدد المدة ، الطبعة الثانية ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2013
- 47- قدودو جميلة ، نظام التعاقد احد متطلبات عصنة الوظيفة العامة أم احد أسباب فشل مسارات الإصلاح ،مجلة العلوم القانونية ،العدد الحادي عشر ،جامعة الجيلالي اليابس ، سيدي بالعباس ،2015
- 48- رضوان بوجمعة ،الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث ،الطبعة الأولى ، مطبعة دار النجاح الجديدة ،الدار البيضاء المغرب
- 49- محمد عبد الوهاب رفعت ، النظرية العامة للقانون الإداري ، دار الجامعة الجديدة ، مصر 2009 .
- 50- علاء الدين عيش ، مدخل إلى القانون الإداري ، الجزء الثاني ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2010.
- 51- نواف كنعان ، القانون الإداري ، الكتاب الثاني ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، الأردن ، 2009
- 52- حسين حمودة المهدي ، شرح أحكام الوظيفة العامة ، دار الجماهيرية للنشر و التوزيع و الإعلان ، ليبيا ، 2001
- 53- أحمية سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري " علاقة العمل الفردية " ، الجزء الثاني ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2002

رسائل التخرج :

- 1- محمد الأخضر بن عمران - النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري . أطروحة لنيل شهادة دكتوراة دولة في العلوم القانونية و الإدارية . كلية الحقوق . جامعة الحاج لخضر باتنة 2007.
- 2- ديديش عاشور عفاف ، الظعن في تأديب الموظف العام ، (بسكرة : جامعة محمد خيضر ، مذكرة ماستر تخصص قانون إداري ، 2012-2013
- 3- زياد عادل ، تسريح الموظف العمومي و ضماناته ، (تيزي وزو : جامعة مولود معمري ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، أطروحة لنيل شهادة دكتوراة في العلوم ، تخصص القانون ، 2016-2017)
- 4- بشته دليلة ، حملاوي رشيدة ، نظام تأديبي الموظف العمومي في التشريع الجزائري ، (قالمة : جامعة 8 ماي 1945 ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون ، 2014-2013)
- 5- بوراس منيرة ، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري ، مذكرة ماجستير في التنظيم السياسي و الإداري ، جامعة الجزائر ، كلية العلوم السياسية و الإعلام ، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، السنة الجامعية 2007-2008
- 6- بيازة محمد ، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري ، (تبسة : جامعة العربي تبسي ، مذكرة الماستر تخصص تنظيم إداري ، 2014-2015)
- 7- عمراوي حياة ، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري ، مذكرة ماجستير في العلوم القانونية ، جامعة الحاج لخضر باتنة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، السنة الجامعية 2011-2012.
- 8- قيقافية مفيدة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري (مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير) جامعة قسنطينة كلية الحقوق سنة 2009
- 9- هشام حمدي عيسى ، النظام القانوني للنظام القانوني ، (العراق : دراسة مقارنة - رسالة ماجستير ، كلية جامعة بغداد ، ط ، 1989)
- 10- سعيدبوشعير ، تأديب الموظف العمومي ، (الجزائر : رسالة ماجستير ، جامعة الجزائر ، ط 1976)
- 11- سعيدة خمان ، السلوك الصحي و علاقته بالصحة النفسية لدى المصابين بالأمراض المزمنة ، مذكرة ماستر ، تخصص علم النفس العيادي ، 2016/2017

12- رضا مهدي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية ، ماجستير غير منشورة .(الجزائر :جامعة الجزائر ، كلية الحقوق ،2008-2009)

13- بن فرحات مولاي لحسن إدارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر ،مذكرة لنيل شهادة ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة الحاج لخضر ، باتنة ، 2011/2012

14- دهاني رمضان ،السير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري ،مذكرة لنيل ماجستير ،قسم الحقوق ،كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ،جامعة أبي بكر بلقايد ،تلمسان ،2010/2011،

15- عمار هونوي ، النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية ، مذكرة ماجستير في القانون العام ، تخصص الإدارة العامة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، الجزائر ، 2014-2015

16- سلونتيشات ، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة) ، مذكرة ماجستير ، تخصص تسيير منظمات ، كلية العلوم الاقتصادي و التجارية و علوم التسيير ، جامعة أمحمدبوقرة ، بومرداس ، الجزائر ، 2009-2010.

17- جعدي سارة سهيلة ، نظام العمل بالعقود المحددة المدة في المؤسسة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر علم الاجتماع ، جامعة لبويرة ، 2012-2013.

الكتب باللغة الفرنسية :

1) lakhdarsekiou et al .gestion des ressources humaines ,2^{ème} édition , de boeck , bruxelles , 2004.

2) Assaad El akrami et al , comportement organisationnel , volume2 , De Boeck ,2006.

3) Omar Aktouf , le management entre tradition et renouvellement , troisième édition , Gaëtan Morin ,1989 .

4) Jean-Luc charron , sabine sépari , organisation et gestion de l'entreprise , dunod , paris ,2001 .

) EssaidTaib, droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger 5
,2003,p11.

6) sid Lakhdar Fafa ,Le régime disciplinaire applicable aux fonctionnaires
algériens, in Revue du conseil d'Etat, Op.cit,p68

7) http // www.omano.net/froum/shouithread.php?184956,(Vu le 15/01/2010
à11:00h).

ملاحق

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر في إدارة أعمال



تخصص: تسيير الخدمات الصحية

إعداد الطالب: نياف صبرينة

الاستبيان حول : التسيير التأديبي و أثره على سلوك ممتهمي قطاع الصحة

يسرني أن أضع بين أيديكم هذا الاستبيان الذي صمم لجمع المعلومات اللازمة لدراسة التي أقوم بها لنيل

شهادة مستار تحت عنوان : التسيير التأديبي و أثره على سلوك ممتهمي قطاع الصحة

لذا يرجى منكم الاطلاع على أسئلة الاستبيان و الإجابة عليها بكل موضوعية .

أولا : الفئات المهنية

1- توزيع التعداد حسب السن :

- أقل من 30 سنة ☐
- من 30 إلى 40 سنة ☐
- 41 سنة فما فوق . ☐

2- توزيع التعداد حسب الجنس :

- ذكر ☐
- أنثى ☐

3- توزيع التعداد حسب طبيعة النشاط :

- طبيب ☐
- شبه طبي ☐
- إداري / تقني ☐
- عامل مهني / سائق ☐

4- توزيع التعداد حسب طبيعة علاقة العمل :

- موظف ☐
- متعاقد ☐

ثانيا : مصادر التأديب

1- الاطلاع على قوانين الوظيفة العمومية

- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " الموظفون العموميون "

☐ - نعم

☐ - لا

- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " الأعوان المتعاقدين "

☐ - نعم

☐ - لا

2- هل النقابة لها دور في حماية الموظف أو العون المتعاقد من تعسف الإدارة ؟

☐ - نعم

☐ - لا

3- هل يوجد ضمانات قانونية ضد التعسف الإداري ؟

☐ - نعم

☐ - لا

ثالثا : الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية

1- صنف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأخطاء المهنية إلى ؟؟

- إلى درجة واحدة (1)

- إلى درجتين (1-2)

- إلى ثلاث درجات (1-2-3)

- إلى أربع درجات (1 -2-3-4)

2- اطلع على الأخطاء المهنية في القانون :

☐ • جيد

☐ • متوسط

☐ • ضعيف

☐ • منعدم

3- اطلاعك على العقوبات التأديبية : في حالة الإجابة بنعم أذكرها

☐ نعم

☐ لا

.....
.....

4- ترتيب شدة اثر العقوبات التأديبية بالنسبة لك

☐ آثار مالية

☐ آثار اجتماعية

☐ آثار صحية بدنية و نفسية

☐ اثار على الملف الإداري

5- هل تؤدي العقوبات المتكررة و الصارمة إلى تحسين الخدمات الصحية المقدمة؟؟

☐ نعم

☐ لا

6- ما هي الفئات الأكثر عرضة للعقوبة بالترتيب رتب من 1 إلى 4 :

☐ الإداريون والتقنيون

☐ الأطباء

☐ الممرضون

☐ العمال المهنيون و سائقوا السيارات

رابعا : الإجراءات التأديبية

1- هل لجنة التأديب مستقلة عن المدير في آرائها ؟

☐ نعم

☐ لا

2- هل من حق الموظف و العون المتعاقد الاطلاع على ملفه التأديبي كاملا إذا كان سيمثل أمام لجنة

التأديب ؟

☐ نعم

☐ لا -

3- هل للموظف حق الطعن في مضمون العقوبة التأديبية ؟ في حالة نعم علل

☐ نعم -

☐ لا -

..... -

.....

شكرا على الإجابات المقدمة

FAX 02434 9076

جمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

المنشأة العامة للمستشفيات والصحة وإصلاح المستشفيات
مديرية المؤسسات الاستشفائية وإصلاح المستشفيات

مقرر رقم 02/م.إ. مؤرخ في 23 JAN. 2014... والمتضمن الترخيص باستغلال والوضع في الخدمة المؤسسة
الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية (مستشفى الشانور) ولاية تيارت.

إن وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-23 مؤرخ في 5 ذي القعدة عام 1434 الموافق 11 سبتمبر سنة 2013،
ينص على تعيين أعضاء الحكومة،
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-153 مؤرخ في 08 محرم عام 1414 الموافق 28 جوان سنة 1993، ينص على إنشاء
الشرة الرسمية لوزارة الصحة والسكان،
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-485 مؤرخ في 02 شعبان عام 1418 الموافق 2 ديسمبر سنة 1997 والمحدد
لقواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وميزانيتها والتمويل،
وبمقتضى المنشور رقم 03 و ص من م.إ. مؤرخ في 13 أفريل سنة 2011، والمتضمن إجراءات
الاستغلال، استلام المشروع والفتح والوضع في الخدمة للمستشفيات الموسومة للجديدة،
وبعد الإطلاع على الإرسال لوارد من مديرية الصحة والسكان لولاية تيارت تحت رقم 093 مؤرخ في 20
جانفي 2014.

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر الترخيص باستغلال والوضع في الخدمة المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب
الأمراض العقلية (مستشفى الشانور ذو سعة 120 سرير) ولاية تيارت إشاداً من تاريخ توقيع هذا المقرر.

المادة 02: يكلف مدير الصحة والسكان لولاية تيارت بتنفيذ هذا المقرر.



وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1436 الموافق 13 سبتمبر سنة 2015، يتضمن القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1419 الموافق 17 سبتمبر سنة 1998 الذي يحدد معايير تصنيف القطاعات الصحية والمؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتصنيفها.

إن الوزير الأول،

وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

وزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 125-15 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والتضمن تعيين أعضاء الحكومة، العمل،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 59-95 المؤرخ في 13 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 2 شعبان عام 1418 الموافق 2 ديسمبر سنة 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وسيورها العمل والتضم.

يقرر أن ما يأتي :

المادة الأولى: يتضمن هذا القرار الملحق الثاني التسميات تصنيف القطاعات الصحية والمؤسسات الاستشفائية المتخصصة المرقق بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1419 الموافق 17 سبتمبر سنة 1998 الذي يحدد معايير تصنيف القطاعات الصحية والمؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتصنيفها، فيما يخص تصنيف المؤسسات الاستشفائية المتخصصة في الفئات "أ" و"ب" و"ج".

كما يأتي :

الملحق 2

الاختصاص	المؤسسة الاستشفائية المتخصصة	الولاية	الترتيب
..... (بدون تغيير)			
طب الأمراض العقلية	مستشفى الأمراض العقلية سور الغزلان	البويرة	ج
	مستشفى الأمراض العقلية أولاد منحور	السيقة	ج
	مستشفى الأمراض العقلية المنصور	تيميمون	ج
..... (المالي بدون تغيير).....			

المادة 2: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 ذي القعدة عام 1436 الموافق 13 سبتمبر سنة 2015.

عن وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات الأمين العام عبد الحق سليحي	عن وزير المالية الأمين العام مهلة بوطبة	عن الوزير الأول وبتفويض منه المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري بلقاسم بوشمال
--	---	---

« اقتناء قطع العيار ومساريف خدمات الصيدقة لمصانع التجهيزات الضرورية لطوقاية من مرض السرطان وتشخيصه ومعالجته.

« تمويل الخدمات الطبية الدوسمطة بمسلكها السرطان التي تقدمها فرق طبية في إطار الشعاع والشراسة.

المادة 2 ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مرر بقررت في 21 شعبان عام 1438 الموافق 18 مايو سنة 2017

وزير الداخلية
حلي بلعاني

وزير الصحة والسكان
وأصلاح المستشفيات
محمد لالك بوحياف

★

قرار مؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1438 الموافق 5 ديسمبر سنة 2017، يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسات الاستشفائية.

إن وزير الصحة والسكان وأصلاح المستشفيات:

« يعقضي المرسوم رقم 17-265 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة.

« يعقضي المرسوم التنظيمي رقم 05-429 المؤرخ في 28 شوال عام 1436 الموافق 30 نوفمبر سنة 2005 والمتضمن إنشاء المؤسسة الاستشفائية لعين تموشنت وتنظيمها ومسيرها، لا سيما المادة 18 منه.

« يعقضي المرسوم التنظيمي رقم 06-143 المؤرخ في 27 ربيع الأول عام 1427 الموافق 26 أبريل سنة 2006 والمتضمن إنشاء المؤسسة الاستشفائية لسكبكية وتنظيمها ومسيرها، لا سيما المادة 18 منه.

« يعقضي المرسوم التنظيمي رقم 05-384 المؤرخ في 5 شوال عام 1427 الموافق 28 أكتوبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء المؤسسة الاستشفائية لعين الشراق ولاية وهران، وتنظيمها ومسيرها، لا سيما المادة 18 منه.

« يعقضي المرسوم التنظيمي رقم 06-422 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1427 الموافق 20 نوفمبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء المؤسسة الاستشفائية لعين أزال ولاية سطيف وتنظيمها ومسيرها، لا سيما المادة 18 منه.

« الظلعان الخاصة للسرطان الانتانية المشاء.

« تطوير المنظومة الإعلامية حول السرطانات.

« إنجاز تطبيقات حول عوامل خطر السرطان ومراشك حول حموت السرطانات والشراسة.

« اقتناء تبهيزات الإعلام الآلي والبرمجيات.

« تشكيلات الشكون الفص للقاتلة المستعصين المكافح بالوقاية والتكفل بمرض السرطان.

« تنظيم ندوات وأيام إعلامية وتوعيمية حول الممارسات العسنة لوقاية والكشف عن السرطان وتشخيصه ومعالجته.

« المنقبات المتعاقبة بالكشف عن السرطان ومعالجته.

« اقتناء كواشف انقبور جرعة واسمات الأرواح.

« اقتناء كواشف شعيبية والواسمات العيوية الشبوية بشأن الاستعانة لعلاجات مستهدفة.

« اقتناء التبهيزات والمستلزمات واللواحق والمستلزمات الطبية الضرورية للكشف عن السرطان وتشخيصها والتكفل بها.

« اقتناء مواد الاختار الشعاع للشع النوري ومواد صيداعية مشعة لغو أدوية تحتوي عناصر إشعاعية لاستعمالها في التشخيص وكذا الأساليب المستعملة في تحضير المنجبار الصيداعية ومواد التوكيدات الشعاع.

« اقتناء معدات متعلقة مجهزة موجهة للكشف عن السرطان المشع في إطار منطقت النشاط العدد سنويا والسيارات المجهزة لنقل أفراد البيولوجية.

« اقتناء وتشخيص وسائل الطب من بعد وطب الأشعة من بعد، التي تسمح بتشخيص السرطانات في مختلف ميادين المساعدة على التشخيص والعلاج، وهذا في إطار اهتمامات التقارير للخدمة التخصصية.

« اقتناء المستلزمات والتبهيزات الطبية الموجهة لزراع الشجاع العنقي بالشمسية للأمراطى الدموية الطوية.

« اقتناء كل المستلزمات الطبية المعقدة أو غير المعقدة الضرورية لتعغير العلاج الكيمائي.

وزارة الصحة والسكان

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 29 ذي الحجة عام 1418 الموافق 26 أبريل سنة 1998، يحدد المخطط التنظيمي للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة.

إذ وزير المالية،

ووزير الصحة والسكان،

والوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة، المكلف بالإصلاح الإداري والوظيف العمومي،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 97 - 231 المؤرخ في 20 صفر عام 1418 الموافق 25 يونيو سنة 1997 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 66 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 - 465 المؤرخ في 2 شعبان عام 1418 الموافق 2 ديسمبر سنة 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وإدارتها،

يقررون ما يلي :

المادة الأولى : - عملا بأحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 97 - 465 المؤرخ في 2 شعبان عام 1418 الموافق 2 ديسمبر سنة 1997 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار المخطط التنظيمي للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة.

المادة 2 : - يشمل التنظيم الإداري للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة، الموضوع تحت سلطة المدير، الذي يخلق به مكتب التنظيم العام ومكتب الأتمال، على ما يلي :

- المديرية الفرعية لإدارة الوسائل،

- المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية والمنشآت القاعدية والتجهيزات،

- المديرية الفرعية للنشاطات الصحية.

المادة 3 : - تشمل المديرية الفرعية إدارة الوسائل على ما يلي :

- مكتب تدبير الموارد البشرية والمنازعات،

- مكتب الميزانية والمحاسبة،

- مكتب التكاليف الصحية.

المادة 4 : - تشمل المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية والمنشآت القاعدية والتجهيزات على ما يلي :

- مكتب المصالح الاقتصادية،

- مكتب المنشآت القاعدية والتجهيزات والصيانة.

المادة 5 : - تشمل المديرية الفرعية للنشاطات الصحية على ما يلي :

- مكتب تنظيم نشاطات العلاج وتقييمها،

- مكتب الاستقبال والتوجيه والنشاطات الاجتماعية العلاجية،

- مكتب نقول المرضى.

المادة 6 : - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 ذي الحجة عام 1418 الموافق 26 أبريل سنة 1998.

عن وزير المالية	وزير الصحة
الوزير المنتدب	والسكان
لدى وزير المالية	يحيى قديم
المكلف بالميزانية	
علي براهيم	

الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة،
المكلف بالإصلاح الإداري
والوظيف العمومي

أحمد نوي



الدرجة الثانية:	الإيقاف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام. الشطب من قائمة التأهيل.
الدرجة الثالثة:	الإيقاف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام. التنزيل من درجة إلى درجتين.
الدرجة الرابعة:	التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة. التسريح.

ملاحظة مهمة جداً:

عقوبات الغيابات المتكررة للموظف أو المزل:

نصت المادة 184 من القانون الأساسي للوظيفة العامة صراحة على ما يلي: إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدان، وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم. إذا العزل هو عقوبة بسبب إهمال المنصب والتغيب لفترة طويلة وبشكل متواصل. لكن المادة 164 تنص على أنه: يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظراً لخصوصيات بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه.

لذا فإن وزير التربية الوطنية حينما يحصر الغيابات الموجهة لعزل الموظف بثلاث ووجب عليه تعديل القانون الأساسي لعمال التربية ولا سيما المادة 27 منه وإضافة عقوبة جديدة تسمح بعزل الموظف الذي يتغيب ثلاث غيابات لكن دائماً هناك ضمانات للموظف وهي أن تكون أي عقوبة تصدر ضد الموظف مبررة ومعللة وبعد استفسار المعني وليس مباشرة كما يدعي الوزير الأخطاء المهنية:

تصنف الأخطاء المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي كما يأتي:

أخطاء من الدرجة الأولى :	الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:
-	كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسرير الحسن للمصالح.

أخطاء من الدرجة الثانية:	الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:
1 -	المساس، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين وأرو أملاك الإدارة.
2 -	الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه.

الأستاذ حميد بن بوش

المتابعة الإدارية:

تطبق العقوبات من الدرجة الأولى على الموظف خلال الفترة التدريبية، فتتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني. ودون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر توضح فيه أسباب العقوبة، وبعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديب.

يجب على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أن تفصل في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعون (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها أو إبلاغها.

يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذه المدة (45 يوما).

يبلغ الموظف بتاريخ انعقاد المجلس التأديبي قبل 15 يوما على الأقل بالبريد المضمون مع وصل استلام.

يحق للموظف الذي يحال على مجلس التأديب أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى ضده. كما يمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو لجنة الطعن أي توضيح كتابي أو شفوي أو يستحضر شهودا أو يستعين بأي مدافع يختاره بنفسه للدفاع عنه.

يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ القرار ويحفظ في ملفه الإداري.

توقف فورا السلطة التي لها صلاحية التعيين الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا جسيما يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

يتقاضى المعني نصف راتبه الرئيسي و كل المنح والتعويضات ذات الطابع العائلي طوال مدة التوقيف.

يجب أن تسوى وضعيته المعني الموقوف في أجل 45 يوما ابتداء من تاريخ صدور مقرر التوقيف. إذا اتخذت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في حق المعني عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة أو تمت تبرئته أو لم تفصل اللجنة في القضية في الأجل المحددة (45 يوما)، فإن الموظف يسترجع كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه.

يوقف الموظف فورا إذا تعرض لتابعات جنائية لا تسمح بإبقائه في العمل. لا تسوى وضعيته نهائيا إلا بعد أن يصبح القرار القضائي الذي يترتب على المتابعات الجنائية نهائيا.

في هذه الحالة يمكن إبقاء جزء من الأجر الأساسي لا يتجاوز النصف طوال مدة توقيفه على ألا تتعدى مدة الاستفادة ستة (06) أشهر. كما يستمر في الاستفادة من المنح العائلية بشكل عادي.

الاستاذ حميد بن مراد

ومن هنا تبرز أهمية هذا الحق الممنوح أو المقرر للموظف لكونه يمكنه من ممارسة حق آخر متصل به وهو حقه في الاطلاع على ملفه التأديبي للتعرف أكثر على الأخطاء والمخالفات المنسوبة إليه واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.

كما أن السلطة التأديبية ملزمة بتبليغ الموظف بكل مخالفة جديدة تنسب إليه حتى لا يتفاجأ بها يوم الجلسة ولا تعرض قرارها التأديبي للإلغاء.

وفي حالة تسلم الموظف الاستدعاء أو التكليف بالحضور للمثول أمام المجلس التأديبي ومنعه مرض أو أي ظرف آخر من الحضور فيمكنه أن يطلب من الإدارة تأجيل الجلسة لكن ليس لفترة طويلة.

أما إذا تم التبليغ بشكل قانوني ولم يقدم الموظف للإدارة الأسباب التي منعه من الحضور وفي نفس الوقت لم يطلب تأجيل الجلسة فإن الإجراءات تتواصل بشكل عادي ولا تكون مشوبة بأي عيب ويمكن للمجلس أن ينعقد في غيابها ولا يعد إجراؤه هذا غير قانوني.

كما أن الإدارة لا تكون ملزمة بأعمال هذا المبدأ في حالة تخلي الموظف عن منصبه بصورة غير شرعية.

حق الاطلاع على الملف التأديبي:

وهو مبدأ عام تلتزم به الإدارة، بحيث يجب تمكين الموظف المعني من الاطلاع على ملفه التأديبي والوثائق الملحقه به والتي لها علاقة بقضيته ليعلم أسباب متابعتها بوضوح حتى يتمكن من تقديم بياناته وشهوده التي تثبت براءته مما نسب إليه.

وقد نص عليه المشرع الجزائري صراحة في المادة 167 من الأمر 06.03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

و يجب أن يتم الاطلاع على الملف وجميع الوثائق الملحقه داخل الإدارة. كقاعدة عامة لا

يمكن إخراج الملف من الإدارة فالإطلاع يكون في المكان الموجود فيه الملف أصلا.

إلى جانب الموظف يمكن للمدافع الذي يمثل الاطلاع بدوره على الملف التأديبي إذا سمح له الموظف بذلك على اعتبار أنه يمثل هذا الأخير ويساعده على تقديم دفاعه.

وفي نفس الإطار اعتبر مجلس الدولة إطلاع الموظف على وثيقة جديدة ومهمة يوم الجلسة

المخصصة لقضيته خرقا لحق الدفاع مما يبطل ككل الإجراءات ويعرض القرار الذي قد يصدره

المجلس للإلغاء. بينما لا تبطل الإجراءات إذا كانت الوثيقة المعروضة لا تحمل عناصر جديدة

قد تؤثر على مراكز الخصوم.

وقد نص القانون الأساسي العام للوظيفة العامة صراحة بأنه يحق للموظف الذي يحال على

مجلس التأديب أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ تحريك

الدعوى ضده. والإدارة ليست ملزمة بتمكين الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي فقط وإنما

هي ملزمة كذلك بإعلامه بأنه يملك هذا الحق وذلك كما رأينا من خلال الاستدعاء الذي

تسله له للإطلاع بتاريخ جلسة التأديب والمخالفات المنسوبة إليه.

و حق الموظف في الاستعانة بمدافع يعد من أهم الضمانات الممنوحة له في مجال التأديب والمتفرعة عن حق الدفاع المخول له قانونا وهو اختياري يلجأ إليه الموظف كلما وجد فيه مصلحة.

في أغلب الأحيان يلجأ الموظف إلى الاستعانة بمحام ليوضح له الأمور أكثر ويساعده على إثبات براءته ودحض الاتهامات المنسوبة إليه لما يملكه من خبرة ومعرفة بالمجال القانوني حيث يمكنه الاطلاع على الملف التأديبي للموظف وتلخص ما يحتويه من وثائق وأدلة لتحضير دفاعه وذلك كتحصيل حاصل لحق الموظف في الاطلاع والمحامي هنا يمثل الموظف والسلطة الإدارية تخشى من مشاركة المدافع خاصة إذا كان محامي أو نقابي للدور الفعال الذي يلعبه والذي قد يكون السبب الرئيسي في تغيير الأوضاع والإجراءات ضد مصلحة الإدارة

حق الاستعانة بشهود :

يحق للموظف الاستعانة بمن يريد من الأشخاص كشهود لإثبات براءته وتأكيد ما يدعيه من أمور. ولا يشترط في الشاهد أن يكون موظفا. ويمكن للموظف أن يستعين إما بشهود وقائع أي بأشخاص لهم دراية أو علاقة بالواقعة التي تسببت في مثوله أمام مجلس التأديب أو شهود سلوك وأخلاق. أي يمكنه الاستعانة بكل شخص من شأنه تبرئته من كل شك في أخلاقه وسلوكه والتي ستؤخذ حتما بعين الاعتبار من طرف المجلس عند تقريره للعقوبة ويتم سماع الشهود في حضور الموظف المعني ويمكنهم الإدلاء بشهادتهم شفاهيا أو كتابيا والمحقق حر في اختيار الشهود الذين يريد سماعهم.

و يمنع رئيس المجلس من التحدث مع أي شاهد من الشهود في الفترة الممتدة بين إقفال النزاع والمداولة ويعتبرها القاضي مخالفة خطيرة واعتداء على حق الدفاع واستقلالية اللجنة أو المجلس. لأن من شأن ذلك التأثير على قراره.

أهم الضوابط التي تحكم عملية الإدلاء بالشهادة : هي:

الأستاذ حمدي بشر

- عدم جواز سماع شهادة شاهد أمام آخر.
- أن تؤدي الشهادة دون ضغوطات أو تهديدات مادية أو معنوية.
- عدم إطلاع الشاهد على شهادة من سبقه.
- مواجهة الشهود ببعضهم البعض في حالات تضارب الأقوال حول واقعة معينة.



والهدف من وضع مثل هذه الشروط والضوابط هو الحصول على شهادة خالية من العيوب يمكن أن يستعين به المجلس التأديبي لاتخاذ الرأي الصائب في القضية ومن ثمة تحقيق العدالة. تعذر تطبيق مبدأ قانون الدفاع لأسباب ترجع للموظف هناك عدة تصرفات يقوم بها الموظف وتقوم دون استفادته من حقوق الدفاع و يعد أصل تقريرها إلى مجلس الدولة الفرنسي عن طريق الاجتهادات التي يصدرها بمناسبة تصديده للقطعون في

النظام التأديبي

- بشكل كل تفل عن الراجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.
- يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ والظروف التي أرتكبت فيها، ومسؤولية الموظف المعنى، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام.
- تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

العقوبات التأديبية الخاصة بالموظفين

تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات :

1- الدرجة الأولى: - التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

2- الدرجة الثانية: - التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل.

3- الدرجة الثالثة: - التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام.

- التزويل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

4- الدرجة الرابعة: - التزويل إلى الرتبة الرابعة مباشرة.

- التمرج.

• أخطاء من الدرجة الثالثة.

• أخطاء من الدرجة الرابعة.

• تعتبر على وجه الخصوص ، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال الانضباط العام يمكن أن يمس بالشكر الحسن للمصلح.

• تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1- التمرد سبوا أو إهمالا بل من المستخدمين أو أملاك الإدارة.

2- الإخلال بالتواجبات القانونية الأساسية

• تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.

2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية مهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

4- إلقاء أو محاولة إلقاء الأسرار المهنية.

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

• تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يلي:

1- الاستفادة من الامتيازات ، من أية طبيعة كانت ، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.

2- ارتكاب أعمال العنف على أي شخص في مكان العمل.

3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأموال المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالشكر الحسن للمصلحة.

4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى شخص في مكان العمل.

5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو قل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية.

6- الجمع بين وظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر.

• تؤدي حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 282 إلى 285 من هذا الأمر إلى تطبيق إحدى العقوبات التأديبية من نفس الدرجة ، كما هو منصوص عليها في المادة 270 أعلاه.

• إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل ، دون مبرر مقبول ، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الأعدار وفق كفاءات تحدد طريق التنظيم.

• لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية.



فضاء التسيير الإستشفائي

على إخلال بالانضباط العام يمكن أن يسبب بالنسبة الحسن للمصالح.

الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي :

- 1 - المسكن، سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين وأمن أسلاك الإنترنت،
- 2 - الإخلال بقواعد الجاهات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 من الأمر 03-06.

الدرجة الثانية

الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي :

- 1 - تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،
- 2 - إغفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال ترقية مهنية،
- 3 - رفض تنفيذ تعليمات السلطة السطوية في إطار ترقية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول،
- 4 - إنشاء أو محاولة إنشاء الأمر المهني،
- 5 - استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

الدرجة الثالثة

إذا قام الموظف بما يلي :

- 1 - الاستغلال من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار مدرسته ووظيفته،
- 2 - ارتكاب أعمال عطف على أي شخص في مكان العمل،
- 3 - التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأثاث المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بقياس الحسن للمصلحة،
- 4 - إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى المسير الحسن للمصلحة،
- 5 - تركيز الشبهات أو الملاحظات أي كن وثيقة سمحت له بالتدخل أو بالتدخل،
- 6 - الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مبرح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من الأمر (03-06).

الدرجة الرابعة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية بجاية
المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية
المعهد العالي محمد الشاذلي
السريرية الغربية بولاية بجاية

مقرر رقم مؤرخ في
بمعدن تشكيل اللجنة التأديبية الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور
المأهولة بأملاك موطلي المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور

إن مدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور

- يتلقى الأمر رقم 03/08 المؤرخ في 19 جدي 1427 الموافق 15 يوليو 2006 والمتضمن قانون الأساسي العام لولاية
- المؤرخ في 19 جدي 1427 الموافق 15 يوليو 2006 والمتضمن قانون الأساسي العام لولاية
- يتلقى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة تعيين والتعيين
- الإداري بالنسبة للموظفين وأحوال الإدارات المركزية، الولايات، البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- يتلقى المرسوم التنفيذي رقم 128/11 المؤرخ في 22 مارس 2011، المتمم لقائمة المؤسسات الاستشفائية المتخصصة المشغلة بالمرسوم
- التنفيذي رقم 67-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتقييمها وتسييرها.
- كما على المقرر رقم 134، المؤرخ في 30 أبريل 2019، المتضمن تشكيل اللجنة الإدارية المتشعبة بالأعضاء المختصة بذلك موطلي
- المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور، تبادر.
- يتلقى القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008، بمعدن تشكيل اللجنة التأديبية الاستشفائية المتخصصة بالأعضاء للأحوال المتعاقبين
- وكليات تعيين أعضائها وسرهاء،
- يتلقى المرسوم رقم 307/07 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كليات توظيف الأخصائيين المتعاقبين وحقوقهم
- وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام الداخلي المطبق عليهم، لا سيما المواد 64، 65، 66، منه



المادة 01: تشكل اللجنة التأديبية الاستشفائية المتخصصة بالأعضاء للأحوال المتعاقبين المختصة بذلك موطلي المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور، تبادر، وفقا للنموذج التالي:

الترتيب	مستقر الإدارة	مستقر الأخوان المتعاقبين	
		الأخوة	الأخوات
01	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم / بادي	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم
	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم
	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم
	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم
	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم / بادي	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم	أحمد بن محمد بن المصطفى الأول بوعبيد خاتم

المادة 02: بين أعضاء اللجنة المتشعبة بالأعضاء لمدة (01) سنة واحدة ويمكن تجديد عضويتها، كما يمكن استئنافها لمدة أو لتقصير مدة العضوية سنة (05) أشهر لحاقها الصلحة بموجب مقرر بعد موافقة السلطة المشكلة بالولاية العمومية.

المادة 03: يترأس اللجنة المتشعبة بالأعضاء السيد: مدير المؤسسة، وفي حالة وفرة مانع له يتوب عنه ممثل الإدارة الأعلى لخدمته في أعلى وظيفة حسب الترتيب السلس.

المادة 04: يكلف كل من السادة الأعضاء مستفي الأخوان المتعاقبين والأعضاء مستفي الإدارة كل فيما يخصه بالتفصيل ما جاء في هذا المقرر الذي يسري مفعوله ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

موقع في

المادة 02: يحد أعضاء اللجنة المشاورة الأعضاء لمدة (03) سنة و يمكن تجديد عضويتها، كما يمكن استئناف العديد أو التفسير منذ المصيرة سنة (06) الشهر الخاصة المتعلقة بموجب مقرر بعد موافقة السلطة المتكافئة بالولاية المعنية.

المادة 33- يترك للجنة المشاورة الأعضاء السيد مدير المؤسسة، وفي حالة وقوع منع له يكون عنه ممثل الإدارة الأكثر أهمية في أطره ومندبه حسب الترتيب التالي:

أما ٥٤ يكلف كل من السادة الأعضاء المستعفيين ممثلي الموظفين والأعضاء المعجزين ممثلي الإدارة وكاتب اللجنة أن فيما يخصه بالتفصيل ما جاء في هذا المقرر الذي يسري مفعوله ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

مقرر رقم مؤرخ في

وتضمن تشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بأحكام موظفي
المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في علاج الأمراض العقلية بالناظور - تهيئة

إن مدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في علاج الأمراض العقلية بالناظور

- بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليئ 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة تعيين والتعيين الإداري بشعبة الموظفين وأحوال الإدارات المركزية ، الولايات ، البلديات ، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 128/11 المؤرخ في 22 مارس 2011، المتضمن لائحة المؤسسات الاستشفائية المتخصصة المندرجة بالمرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وإسرها ،
- بمقتضى المرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 14 جانفي 1984، الذي يحدد اختصاص اللجنة المشاورة الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وأصولها ،
- بمقتضى المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984، المتعلق لقرارات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجنة المشاورة الأعضاء ،
- بمقتضى القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 الذي يحدد عدد أعضاء اللجان المشاورة الأعضاء ،
- بمقتضى التعليم رقم 20 المؤرخ في 26 جوان 1984، المتعلقة بتنظيم وإسور اللجان المشاورة الأعضاء والقطاعات ،
- بأما المقرر رقم 89- المؤرخ في 19 مارس 2019، المتضمن إنشاء لجنة مشاورة الأعضاء على مستوى المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في علاج الأمراض العقلية بالناظور ، وزارة إزاء الأسلاك التالية : تلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية ، تلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية ، تلك شبه الطبيين في الصحة العمومية ، تلك التقنيين في الصحة العمومية ، تلك البيولوجيين في الصحة العمومية ، شعبة الأسلاك المشتركة ،
- بأما على المقرر رقم 127، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين منتخبين عن الموظفين في اللجنة المشاورة الأعضاء تلك الممارسين الطبيين العاملين والمتخصصين في الصحة العمومية ،
- بأما على المقرر رقم 128، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين منتخبين عن الموظفين في اللجنة المشاورة الأعضاء تلك شبه الطبيين في الصحة العمومية ،
- بأما على المقرر رقم 129، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين منتخبين عن الموظفين في اللجنة المشاورة الأعضاء تلك البيولوجيين والتقنيين في الصحة العمومية ،
- بأما على المقرر رقم 130، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين منتخبين عن الموظفين في اللجنة المشاورة الأعضاء شعبة الأسلاك المشتركة ،
- بأما على المقرر رقم 131، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين عن الإدارة في اللجنة المشاورة الأعضاء ،
- بأما على المقرر رقم 132، المؤرخ في 28 أبريل 2019، المتضمن تعيين ممثلين في اللجنة المشاورة الأعضاء ،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية جرجرة
المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية
العميد ياقوت محمد الشاذلي
المديرية العامة للموارد البشرية

مقرر رقم مورخ في

يتضمن إنشاء لجنة الحوار وتنسوية النزاعات

بالمؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالشاذلي، جرجرة

إن مدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالشاذلي

- يتبنى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جندى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوز 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام لولاية جرجرة،
- يتبنى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعبير والتشريع الإداري بالنسبة للموظفين وأعضاء الإدارات المركزية، الولايات، البلديات، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- يتبنى المرسوم التنفيذي رقم 128/11 المؤرخ في 22 مارس 2011، المتضمن لقائمة المؤسسات الاستشفائية المتخصصة المتعلقة بالمرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة وتنظيمها وتسريها،
- بناء على المذكرة رقم 785 المؤرخة في 20 سبتمبر 2020، المتضمن إنشاء لجنة الحوار وتنسوية النزاعات،
- بناء على المذكرة التكميلية رقم 816 المؤرخة في 28 سبتمبر 2020، المتضمنة لنسب المذكرة رقم 785 المؤرخة في 20 سبتمبر 2020،
- بناء على المذكرة رقم 843 المؤرخة في 01 أكتوبر 2020، المتضمنة بإنشاء لجنة الحوار وتنسوية النزاعات،

المادة 01: تنشأ على مستوى المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالشاذلي، لجنة الحوار وتنسوية النزاعات تتشكل من الأعضاء الآتية أسمائهم:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - السيد: صالح حنين | مدير المؤسسة |
| - السيد: هلال محمد | مدير فرعي للموارد البشرية |
| - السيد: نجاري مصطفى | مدير فرعي للصالحات الصحية |
| - السيد: قريشي سعيد | رئيس المجلس الطبي |
| - السيد: بوحنن حبيب | ممثل عن العمال، عضو مجلس الإدارة |
| - السيد: شرفاوي عبد الرحمان | ممثل شعبة الطبي، عضو مجلس الإدارة |
| - السيدة: نورة بريكسي نعيمة | ممثل عن الأطباء، عضو مجلس الإدارة |
| - السيد: حاج محمد عبد | أمين الفرع الثاني لثقافة الجزائرية لشعبة الطبي للمصلحة العمومية |

مادة 02: يعين أعضاء لجنة الحوار وتنسوية النزاعات لمدة (03) سنوات قابلة للتجديد، كما يمكن ترأسها استعفاة أي عضو يتعذر عليه المشاركة بسبب نهاية سبب الاستقالة، الوفاة، أو لأي وضع ثانوي يخصه له جراء مصادفة لهجته العمومية في اللجنة

مادة 03: يكلف كل من السادة والسيدات أعضاء لجنة الحوار وتنسوية النزاعات كل فيما يخصه بتلقي ما جاء في هذا المقرر الذي يدرج ملغوه ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

مورخ في

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية بجاية
المؤسسة الاجتماعية في بئر الأمير العفلة
العميد مكيور عبد الحظور

جدول أعمال الاجتماع: لجنة الحوار وتسوية النزاعات

بموجب المقرر رقم 269 المؤرخ في 05 أكتوبر 2020، تم إنشاء على مستوى المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في طب الأمراض العقلية بالناظور، تبارزة لجنة الحوار وتسوية النزاعات .
بمهد إلى اللجنة بالخصوص المهام التالية:

☞ السهر على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية .

☞ تستأثر اللجنة في حل المشاكل المتعلقة بالحياة المهنية الفردية والجماعية التي تخص الموظفين .

☞ تقدم اقتراحات لترقية الحياة المهنية، وحماية المستخدمين من شتى الاخطار المهنية .

☞ تقدم رأي استشاري بخصوص المشاكل المطروحة امامها ولها ان تستمع الى طرفي النزاع

وان تستمع لكل من تراه مناسبا لاداء مهامها .

☞ يمكن ان تدرس اية مسألة تخص الحياة المهنية للموظفين ومستخدمي المؤسسة التي تعرض عليها .

تقبلوا عبارات التقدير والاحترام.

الهيئات الاستشارية الداخلية

- بموجب المقرر رقم 134 المؤرخ في 2019/04/30 تم إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء لمختلف الأسلاك والرتب وفقا للتنظيم الساري المفعول كما يلي:

رقم اللجنة	الأسلاك والرتب	مقرر إنشاء اللجنة	حدود الصلاحيات
01	سلك الممارسين الطبيين العامين والمتخصصين في الصحة العمومية	المقرر رقم 127 المؤرخ في : 2019/04/28	إلى غاية: 2022/04/28
02	سلك شبه الطبيين في الصحة العمومية	المقرر رقم 128 المؤرخ في : 2019/04/28	إلى غاية: 2022/04/28
03	سلك البيولوجيين وسلك النفسانيين في الصحة العمومية	المقرر رقم 129 المؤرخ في : 2019/04/28	إلى غاية: 2022/04/28
04	اللجنة التأديبية الاستشارية للأعوان المتعاقدين	المقرر رقم 143 المؤرخ في : 2020/07/30	إلى غاية: 2021/07/30

فهرس

المحتويات

فهرس المحتويات

/	كلمة شكر
/	اهداء
/	خطة البحث
/	قائمة الجداول
/	قائمة الاشكال
/	قائمة الملاحق
1	مقدمة العامة
8	الفصل الأول : التسيير التأديبي بين الأخطاء و الإجراءات التأديبية و الضمانات المتعلقة
9	مقدمة
10	النظام التأديبي و الأخطاء التأديبية
10	النظام التأديبي
12	الأخطاء التأديبية (أسباب النظام التأديبي)
17	العقوبات التأديبية
17	ماهية العقوبات التأديبية و خصائصها و أهدافه
19	العقوبات التأديبية الخاصة بالموظف و العقوبات التأديبية الخاصة بالمتعاقد
22	الإجراءات التأديبية و الضمانات المكفولة في مواجهته
22	الإجراءات التأديبية
24	مراحل الإجراءات التأديبية
29	الضمانات المكفولة في مواجهة الجزاءات التأديبية
38	الخاتمة

39	الفصل الثاني : النظام القانوني لسلوك ممتنهي قضاة الصحة
40	مقدمة
42	الموظف العام والوظيفة العمومية
42	تعريف الموظف العام والوظيفة العمومية
50	العونا المتعاقد
54	اثر انعقاد العلاقة الوظيفية
54	الضمانات والحقوق للموظف العام
62	النظام القانوني لأعوان المتعاقدين
73	الفرق بين الموظف العمومي والعونا المتعاقد
73	التمييز بين العونا المتعاقد والموظف العمومي
75	التمييز بين النظامين التأديبي للعونا المتعاقد والموظف العمومي
77	الخاتمة
78	<u>الفصل الثالث : دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية المتخصصة لطب الأمراض العقلية - الناظور - تيبازة .</u>
79	تنظيم وتسيير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة محل تربص
79	ماهية وتنظيم المؤسسة الاستشفائية المتخصصة
84	التنظيم الإداري للمؤسسات الاستشفائية المتخصصة
87	التسيير التأديبي في المؤسسة الاستشفائية المتخصصة محل تربص
87	ادوات الدراسة لجمع المعلومات و البيانات المستعملة
89	الادوات المستعملة في عملية التحليل
90	تفسير و تحليل النتائج

104	خلاصة
106	خاتمة
110	مراجع
119	ملاحق

ملخص الدراسة :

يهدف البحث إلى التعمق في مختلف المبادئ و الأسس التي يقوم عليها النظام التأديبي و تأثيره على ممتهني قطاع الصحة .

اشتملت الدراسة على جانب نظري و آخر تطبيقي ، و اعتمدت في هذه الدراسة على منهج وصفي و تحليلي بصفة أساسية .

و لقد خلصت الدراسة إلى أن النظام التأديبي جزء لا يتجزء من الوظيفة العامة و هو عبارة عن قواعد قانونية قابلة للتطبيق ، نستنتج عند تطبيق النظام التأديبي على الموظفين في المستشفى يكون تسيير الخدمات جيد أي له تأثير ايجابي على ممتهني قطاع الصحة ، و بالإضافة إلى هذا يندرج السلوك التأديبي ضمن منظومة متكاملة الأجزاء من العناصر التي من شأنها تحسين الخدمات الصحية بما فيها حقوق المستخدمين العموميين و المتعاقدين .

الكلمات المفتاحية : النظام التأديبي ، المسار المهني ، الموظف العام ، المسؤولية التأديبية ، الأخطاء المهنية ، العقوبات التأديبية

Résumé :

La recherche vise à approfondir les différents principes et fondements sur lesquels reposent le système disciplinaire et son impact sur les professionnels du secteur de la santé. L'étude comprenait un aspect théorique et un aspect appliqué, et cette étude reposait principalement sur une approche descriptive et

analytique. L'étude a conclu que le système disciplinaire fait partie intégrante de l'emploi public et qu'il s'agit des règles juridiques applicables. Nous concluons qu'en appliquant le système disciplinaire aux employés hospitaliers, la gestion des services est bonne, c'est-à-dire qu'elle a un impact positif sur les professionnels du secteur de la santé, et en plus de cela relève du comportement disciplinaire au sein d'un système intégré de composants qui améliorent les services de santé , y compris les droits des employés publics et des entrepreneurs. Mots clés : régime disciplinaire, parcours professionnel, fonctionnaire, responsabilité disciplinaire, fautes professionnelles, sanctions disciplinaires.