

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



نظام ترسيم العون العمومي في الوظيفة العمومية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون اداري

اشراف الأستاذ:

لشقر مبروك

اعداد الطالب:

كوهي فاطمة الزهرة

رميكي صلاح الدين

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	لقب واسم الأستاذ
رئيسا	جامعة غرداية	أستاذ تعليم عالي	خنان انور
مشرفا مقرر	جامعة غرداية	أستاذ محاضر " أ "	لشقر مبروك
عضوا مناقشا	جامعة غرداية	أستاذ مساعد "أ"	عبد العالي بشير

نوقشت بتاريخ: / /

السنة الجامعية: 2025/2024

شكر و التقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، وبفضله تنيسر العسيرات، والصلاة والسلام على خير البريات، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

وبعد، يسرني أن أتقدم بخالص الشكر وعظيم الامتنان لكل من كان له أثر إيجابي في مساري العلمي والبحثي، ولكل من ساندني معنوياً ومادياً في إعداد هذه المذكرة.

أتوجه بجزيل الشكر والاحترام إلى الأستاذ المشرف [شقر مبروك]، على توجيهاته السديدة، وصبره، وتشجيعه المتواصل، فقد كان له الفضل الكبير في إخراج هذا العمل إلى النور.

كما لا يفوتني أن أشكر الأساتذة الكرام الذين لم يخلوا علينا بعلمهم وتوجيهاتهم طوال مسيرتنا. وكل التقدير والاحترام لعائلتي العزيزة، سندي في هذه الحياة، لدعمهم اللامحدود، وتشجيعهم المستمر الذي كان مصدر قوتي ونجاحي.

ولا أنسى أن أتقدم بخالص الشكر إلى كل زملائي وأصدقائي، الذين شاركوني هذه الرحلة وخصوصاً زميلي «رفيق ابصير»، وتركوا أثراً جميلاً في مسيرتي الجامعية.

جزى الله الجميع خير الجزاء، وجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم، وسبيلاً للعلم والمعرفة.

الطالبة: كوهي فاطمة الزهرة

الطالب: رميكي صلاح الدين

اهداء

اهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي اناز طريقنا وكان لنا خير عون

والصلاة والسلام على أشرف خلق الله اما بعد:

يشرفني ان نتقدم بشكرنا وامتنانا لنجاح هذا العمل الى من كان لهما الصدى الكبير والنصح
الرشيد الى الوالدين الكريمين اطال الله في عمرهما وامهاتنا كما أتقدم باحر الشكر الى كل افراد
عائلتنا كذلك أصدقائنا من قريب او بعيد فلهم كل فضل.

الطالب: رميكي صلاح الدين

اهداء

لم تكن الرحلة قصيرة ولا الطريق محفوفاً بالتسهيلات، لكنني فعلتها.

فالحمد لله الذي يسر البدايات وبلغنا النهايات بفضلته وكرمه اهدي هذا النجاح لنفسى
الطموحة أولاً ابتدأت بطموح وانتهت بنجاح ثم الى كل من سعى معي لإتمام مسيرتي
الجامعية دمت لي سنداً لا عمر له

وبكل حب اهدي ثمرة نجاحي وتخرجي:

اهدي تخرجي وثمره جهدي وحصاد ما زرعت سنينا طويلة في سبيل العلم إلى من أكرمني
الله به وجعله من بين صفوف الرجال اباً لي وزادني به شرفاً وعلواً واعتزازاً

(أبي الحبيب)

والى أنيسة العمر وحببية الروح وأعظم نعم الله على التي ضمت اسمي بدعواتها في ليلها
ونهارها واضاءت بالحب دربي وانارت باللطف والود طريقي وكانت لي سحابة ماطر بالحب
والبذل والعطاء وكانت سبباً بعد الله فيما أنا عليه الآن...

(أمي الحبيبة)

الطالبة: كوهي فاطمة الزهرة

مقدمة

مقدمة

مقدمة

مقدمة

مقدمة

تُمثّل الوظيفة العمومية في الجزائر أداةً محوريةً لتنفيذ السياسات العامة للدولة وضمان تسيير المرفق العمومي بكفاءة. كما تُعدّ مقياساً جوهرياً لمدى تقدم المجتمع واتساع رقعة الديمقراطية فيه، مما يدفع الأنظمة الحاكمة -على اختلاف توجهاتها الفكرية- إلى تبني آليات قانونية دقيقة لاختيار الكفاءات المؤهلة لشغل المناصب العامة. ويأتي هذا التوجه لضمان سير عمل مؤسسات الدولة بسلاسةٍ وفق مبادئ الاستمرارية والعدالة والحياد، مما يُعزز الثقة بين الإدارة والمواطن، ويُسهّم في تطوير الخدمات العامة بما يتوافق مع التحديات الراهنة للإصلاح الإداري.

كما يهدف القانون الإداري إلى تنظيم عمل المرافق العامة باعتبارها ركيزةً أساسية في بناء الدولة، حيث تُعدّ هذه المرافق أشخاصاً اعتبارية (معنوية) لا تستطيع التعبير عن إرادتها أو ممارسة مهامها إلا عبر أشخاص طبيعيين، يتمثلون في الموظفين العموميين والعُمال المتعاقدين، الذين يمنحهم القانون صلاحيات وسلطات محددة لضمان سير العمل بكفاءة وفق الأطر القانونية، غير أن الوظيفة العمومية تواجه العديد من التحديات، من بينها تعقيد الإجراءات الإدارية، وضعف آليات التقييم، بالإضافة إلى غياب التحفيز المهني في بعض القطاعات. ومن هذا المنطلق، تبرز أهمية دراسة الأنظمة التي تنظم عمل الموظفين العموميين، ومن أبرزها نظام ترسيم العون العمومي، الذي يُعدّ أحد الآليات الأساسية التي تُحدد مسار ومستقبل الموظف في القطاع العام.

يُمثّل العون العمومي ركيزةً أساسيةً في منظومة الوظيفة العمومية، حيث يضطلع بمهامه انسجاماً مع القوانين والضوابط المنظمة للقطاع الذي ينتمي إليه. ويتسع هذا المفهوم ليوم كافة الأعوان المُتعاقد معهم في الإدارة العامة عبر عقود مؤقتة أو دائمة، دون أن يكتسبوا بعدُ صفة الموظف المرسم التي تُمنح بموجب إجراءات رسمية محددة.

مقدمة

الا انها تُواجه هذه الفئة وضعا مهنياً هُشاً نتيجة طبيعة تعاقدتها غير المُستقر، ما يدفعها إلى العيش في حالة ترقب مستمرة لحين نيل الترسيم الذي يضمن لها حقوقاً دائمة كالترقية والتأمين الاجتماعي ومعاش التقاعد. إلا أن التحول من وضعية "عون متربص" إلى "مرسم" لا يخلو من تعقيدات، إذ يخضع لشروط وإجراءات تتباين بحسب الإطار القانوني السائد في كل دولة، بحيث ان العون العمومي الذي يطبق عليه نظام الترسيم يقصد به العون المتربص بحيث أنه الشخص الذي يتم تعيينه في منصب عمومي بشكل مؤقت أو تحت التجربة، ويخضع لنظام الترسيم الذي يهدف إلى تقييم أدائه قبل تعيينه بشكل دائم. وهو ما يفرض ضرورة تقييم مدى فعالية هذه الآليات وانعكاساتها على تطور المسار الوظيفي للأعوان العموميين. لكون ان الترسيم يعتمد على مجموعة من المعايير الواضحة، مثل مدة الخدمة، واجتياز فترة التربص بنجاح، بالإضافة إلى تقييم الكفاءة المهنية. كما قد تلعب عوامل أخرى دوراً في هذه العملية، كالحاجة إلى تقليص عدد الموظفين أو تنفيذ إصلاحات هيكلية داخل الإدارة العمومية.

اهمية الدراسة: تتجلى أهمية موضوع الدراسة في كونه يركز على نظام ترسيم العون العمومي، الذي يُعد أحد الجوانب الأساسية التي يهتم بها القانون الإداري، نظراً لارتباطه المباشر بالوظيفة العمومية للمرفق العام. كما أن موضوع حقوق وواجبات العون العمومي يتطلب بحثاً عميقاً وتمحيصاً دقيقاً، خاصة في ظل صدور المرسوم التنفيذي رقم 17/322 والأمر 03-06، اللذين يُعتبران حديثي العهد ويحتاجان إلى مزيد من الدراسة والتحليل لإثرائهما. ويهدف ذلك إلى تمكين الإدارة العامة من تحقيق أهدافها عبر تقييم موضوعي للعون العمومي يعتمد على أسس قانونية واضحة، مما يساهم في تحفيز أدائه وتعزيز الاستقرار في العمل الإداري.

اسباب اختيار الموضوع:

ويعود اختيار هذا الموضوع إلى عدة أسباب، منها ارتباطه بتخصصنا في القانون الإداري من ناحية، ومن ناحية أخرى اهتمامنا بمجال الوظيفة العمومية ورغبتنا في إجراء دراسة ولو جزئية لأحد جوانبه، نظراً لأهمية الموضوع الذي نناقشه، خاصة في ضوء حداثة.

مقدمة

كما أن للموضوع قيمة علمية وعملية كبيرة، كونه يرتبط بعنصر أساسي في المجتمع يتمثل في فئة الموظفين العموميين، وبالتحديد فئة المتربصين منهم.

اهمية الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف مختلف الحقوق والواجبات التي نظمها المشرع الجزائري للعون العمومي، وذلك من خلال جمع وتحليل المعلومات العلمية المتاحة حول الموضوع، بهدف فهم كيفية تطبيق هذه الأحكام عملياً. كما تسعى إلى توضيح الجوانب المتعلقة بتنظيم وضعية العون العمومي، وحقوقه وواجباته، والإجراءات ترسيمه.

كما تهدف الدراسة إلى تسليط الضوء على الجوانب القانونية التي تهم الدارسين، سواء كانوا طلبة أو باحثين، وخاصة الموظفين المتربصين، وذلك بخصوص ما يتمتعون به من حقوق وما يلتزمون به من واجبات، بالإضافة إلى شروط ترسيم العون العمومي.

الدراسات السابقة:

فيما يتعلق بالدراسات السابقة، لم أتمكن من العثور على أبحاث أو دراسات متخصصة تعالج الموضوع في إطار المرسوم التنفيذي رقم 17/322 والامر رقم 03_06، حيث اقتصر معظم المراجع المتاحة على التشريعات القديمة. لذلك، اعتمدت بشكل أساسي على نصوص المرسوم التنفيذي المذكور كمصدر رئيسي للتحليل والاستنتاج.

صعوبات الدراسة:

واجهتنا عدة صعوبات أثناء إعداد هذه الدراسة، أبرزها ضيق الوقت المتاح، بالإضافة إلى ندرة المراجع والدراسات المتخصصة التي تتناول الموضوع، خاصة تلك التي تتماشى مع النظام القانوني للمتربص وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 17/322 والامر رقم 03-06.

وتتأثر إشكالية الدراسة الآتية:

فيما تتمثل الأسس القانونية والإجرائية لنظام ترسيم العون العمومي في الوظيفة العمومية؟

مقدمة

وفي سبيل الإجابة على هذه التساؤلات اتبعنا المنهج التحليلي للنصوص القانونية، بالإضافة إلى المنهج الوصفي لتقييم الإجراءات العملية.

وقد قسمنا دراسة الموضوع إلى فصلين حيث تناولنا في الفصل الأول نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية، ويندرج ضمن هذا الفصل مبحثين تطرقنا في المبحث الأول مفهوم العون العمومي، أما في المبحث الثاني حقوق وواجبات العون العمومي.

أما الفصل الثاني نظام ترسيم العون العمومي، ويندرج ضمنه مبحثين الأول تطرقنا إلى قواعد الترسيم في التوظيف العمومي، أما ثانياً إجراءات ترسيم العون العمومي.

الفصل الاول
نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة
العمومية

المقدمة
نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة
العمومية

الفصل الأول: نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية.

يُعتبر نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها الإدارة الحديثة، حيث يلعب العون العمومي دوراً محورياً في تنفيذ السياسات العامة وتحقيق الأهداف التنموية للدولة. يُعد هذا النظام من الأنظمة الإدارية التي تحكمها قوانين ولوائح تنظيمية تهدف إلى ضمان كفاءة وفعالية الخدمات العامة المقدمة للمواطنين.

يهدف هذا الفصل إلى تقديم إطار نظري شامل لنظام توظيف العون العمومي، من خلال تعريف العون العمومي وتمييزه عن المصطلحات المشابهة، بالإضافة إلى استعراض حقوقه وواجباته في إطار الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مفهوم العون العمومي

يُعتبر العون العمومي في إطار الوظيفة العمومية مفهوماً محورياً في تنظيم العلاقة بين الإدارة العامة والموظفين العاملين فيها، حيث يهدف إلى ضمان حقوق العمال وتحسين ظروف عملهم، بما ينعكس إيجاباً على أدائهم وخدمتهم للمصلحة العامة. وفي هذا السياق، يأتي الأمر 06-03 كإطار تشريعي ينظم العلاقات المهنية داخل الوظيفة العمومية، ويحدد الأسس القانونية والإدارية التي تحكم العون العمومي في هذا المجال.

باختصار، يُعد العون العمومي في الوظيفة العمومية وفق الأمر 06-03 أداة أساسية لتحقيق التوازن بين واجبات الموظفين وحقوقهم، مما يساهم في تعزيز فعالية الإدارة العامة وخدمة الصالح العام.

المطلب الأول: تعريف العون العمومي

يُعتبر العون العمومي في الوظيفة العمومية أداة أساسية لتحقيق العدالة الاجتماعية داخل الإدارة العامة، وضمان توفير الظروف الملائمة لتمكين الموظفين من أداء مهامهم على أكمل وجه.

من خلال هذا المطلب، سنحاول تقديم تعريف شامل للعون العمومي في إطار الوظيفة العمومية، مع التركيز على حقوقه وواجباته كما سنستعرض أنواعه والمصطلحات التي يمكن الخلط بينها وبين العون العمومي.

الفرع الأول: تعريف العون العمومي

جاء في المادتين 04 والمادة 05 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الامر 03/06 بتعريف العون العمومي بشكل شامل ففي **المادة 4:** "تشمل الوظيفة العمومية جميع الأعوان المعيّنين في مناصب دائمة أو مؤقتة في الإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وذلك وفقاً للشروط المحددة في هذا القانون"¹، حيث تحدد هذه المادة الفئات التي تشملها الوظيفة العمومية، والتي تشمل الأعوان العموميين العاملين في الإدارات والمؤسسات العمومية. كما انها جاء بموجب هذه المادة، يتمتع الأعوان العموميون بالحقوق والواجبات المنصوص عليها في هذا القانون، سواء كانوا معيّنين بشكل دائم أو مؤقت.

المادة 5: "يُعتبر موظفاً عمومياً، كل شخص يعين في منصب دائم أو مؤقت في الإدارات العمومية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ويتمتع بصفة الموظف العام وفقاً للشروط المحددة في هذا القانون."² توضح أن العون العمومي هو كل شخص يعين في منصب

¹ المادة 04 من الامر رقم 03_06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوز سنة 2006 المتعلقة بقانون الوظيفة العمومية .

² المادة 05 من الامر 03_06، المرجع نفسه.

دائم أو مؤقت في الإدارة العمومية أو المؤسسات العمومية، حيث يصبح يتمتع بالحقوق والواجبات المنصوص عليها في القانون.

وقد عرف الفقيه فالين العون العمومي على أنه كل شخص يعمل بموجب لائحة من لوائح القانون العام يستمد منها حقوقه والتزاماته وأنه من وجهة نظره هناك فئة يمكن تسميتها بعمال المرافق العامة، وناشده الفقيه مارسيل بكمال في هذا التعريف كما أضاف إليه إمكانية تقسيم العون العمومي إلى فئتين هما: ¹

عون عام موظف وهم الأعوان الذين يعينون في وظيفة دائمة ويثبتون في درجة من درجات السلم الإداري في الإدارة المركزية للدولة والمرافق التي تعتمد عليها الدولة أو المؤسسات العامة للدولة. عون عام غير موظف وهم الأعوان الذين يخضعون لقواعد القانون العام سواء كانوا معاونين عرضيين أو عمال متعاقدين

الفرع الثاني: أنواع العون العمومي

من خلال تعريف العون العمومي بصفة خاصة تحصلنا على ان العون العمومي يشمل عدة أنواع منها متعاقدون ومتربصون ومؤقتون وغيرهم وهذا ما سوف نتطرق اليه

_ العون المتربص:

لم يعرف القانون الجزائري الصادر بالأمر رقم 06/03 الأعوان المتربصين لشغل وظيفة عمومية، واكتفى بالنص على وجوب قضائهم فترة تربص قبل الترسيم في رتب من رتب السلم الإداري، فلقد جاء في المادة 83 منه: " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص. "

¹ مالح صورية، حق العون العمومي في الراتب وظروف عمل مناسبة، جامعة جيلالي ليايس -سيدي بلعباس، مجلة

القانون العام الجزائري وال مقارن 03/2016 العدد، ص 47_48

كما نصت المادة 84 على أنه يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته.¹ من خلال هذين النصين والنصوص التي تضمنت أحكام التربص يمكن تعريف الأعوان المتربصين لشغل وظيفة عمومية مبدئياً بأنهم الأعوان الذين عينوا في رتبة لوظيفة عمومية دائمة تابعة لمرفق عام إداري، ولم يرسموا بعد.

لم يعرف المشرع في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التربص، رغم تخصيصه بفصل كامل، هو الفصل الثاني من الباب الرابع، وهو أمر طبيعي لأنه يخرج عن مهام المشرع صياغة التعاريف لما يضعه من مفاهيم، بل هو أمر منوط بالفقه والقضاء.

عرف عبد الحميد كمال حشيش التربص على أنه: "اختبار إضافي ذو طابع عملي، وهو التكملة المنطقية لما يجري من مسابقات عند التعيين."² تعتبر فترة التربص إذن، فترة تجريبية أو اختبار عملي هدفه الكشف عن الصلاحية العملية للعون المعين للنهوض بأعباء وظيفته، وذلك بعدما كشفت مسابقة التعيين عن صلاحيته النظرية.

_ العون المتعاقد:

عرف جانب من الفقه العون المتعاقد على أنه «الموظف المتعاقد عامل عام تعاقدى يرتبط بالإدارة بعقد، يخول له المشرع استثناء صفة الموظف نظراً لمركزه في المرفق، ويرى جانب آخر أن الأشخاص الذين تلجأ إليهم يرتبطون معهم بعقود.

¹ المادة 84 من الأمر 06_03، المرجع السابق.

² عبد الحميد كمال حشيش، دراسات في الوظيفة العامة في النظام الفرنسي، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة 1974، من

. فيصعب الإلمام بتعريف العون المتعاقد، ووضعه في إطار محدد، وتعريف جامع، نظرا لاختلاف التعاريف والأنظمة، وبالتالي حاولنا التطرق لأهم مفاهيم العون المتعاقد.¹

_ العون الدائم:

وفقاً للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 في الجزائر، والذي يتعلق بظروف عمل الأعوان العموميين وتصنيفه، يتم تعريف "الأعوان الدائمون" على النحو التالي:

_ تعريف الأعوان الدائمون:

الأعوان الدائمون هم الموظفون العموميون الذين يتم تعيينهم بشكل دائم في الإدارات أو المؤسسات العمومية بعد اجتيازهم لمسابقة أو اختبارات توظيف، أو بعد استيفائهم لشروط التعيين المحددة في التشريع المعمول به. يتمتع الأعوان الدائمون بوضعية قانونية مستقرة، ولا يمكن إنهاء خدماتهم إلا في حالات محددة ومنصوص عليها قانوناً (مثل الاستقالة، التقاعد، أو الفصل التأديبي).

المطلب ثاني: تمييز بين العون العمومي والمصطلحات المشابهة له

من خلال هذا المطلب، سنحاول توضيح الفروق الجوهرية بين العون العمومي والمصطلحات المشابهة له، مع التركيز على الخصائص المميزة لكل منها. سنستعرض أيضاً السياقات التي يتم فيها استخدام هذه المصطلحات.

الفرع الأول: العون العمومي والموظف العمومي

¹ بوسطحة سلاف، النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر في العلوم القانونية، تخصص: منازعات إدارية، جامعة 8 ماي 1945 قائمة، 2017/2018، ص8.

فتعريف الموظف العام وفقا للدستور الأردني يختلف في تعريفه عن قانون العقوبات، بينما يختلف تعريفه في نظام الوظيفة العامة عنه في القوانين.¹

أما فيما يخص المشرع الجزائري، فإننا نجد أنه لم يضع تعريفا له ، أخذ في ذلك حذو المشرع الفرنسي، مقتصرًا على بيان الأشخاص التي تنطبق عليهم أحكام النظام العام للموظفين وقد تضمن ذلك في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا التنظيمات التنفيذية له حيث نجد أن المادة الأولى من ذات الأمر 06-03 نصت على ما يلي : يعتبر موظفين عموميين الأشخاص المعنيون في وظيفة دائمة، الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة، وفي المصالح الخارجية التابعة لها الإدارات المركزية، وفي الجماعات المحلية وكذلك في المؤسسات والهيئات العامة حسب كفاءات تحدد بمرسوم.²

-شغل الموظف العام للوظيفة العمومية دائم ما لم يوجد سبب من أسباب إلقائه عكس العون المتربص، فشغله لها موقت ومعلق على نتيجة التربص، فإذا كان التربص إيجابيا أصبح شغله لها دائما، أما إذا كان سليا فيمكن للإدارة إما تحديد فترة التربص، أو تسريح العون المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

-إذا كان العون المتربص عين في وظيفة عمومية دائمة، إلا أنه لم يتم بعد تثبيته فيها بالترسيم، وهذا هو الفرق الأساسي بينه وبين الموظف العام الذي يجمع بين التعيين والترسيم.³

-العون المتربص لا يتمتع بصفة الموظف، لأنه غير مرسوم والترسيم يعتبر شرطا أساسيا لاكتساب صفة الموظف.

¹ نواف كنعان، القانون الإداري الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن 2005، ص 28.

² رحمانى سليمان النوار الأرقط، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة 2016/2017، ص 10.

³ بوطيبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، من 39.

-لا يتمتع العون المتربص بكافة الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام، فلقد حرمه الأمر 03-06 من حقه في النقل أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع، كما لا يمكنه الترشح لعضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.¹ واللجان التقنية

الفرع الثاني: العون العمومي والعون المؤقت

الاعوان المؤقتون هم أشخاص تم تعيينهم من قبل المؤسسة أو الإدارة مؤقتا للاستعانة بخبراتهم ومهاراتهم بعقد والذي ينتهي بانتهاء مدة المهام الموكلة إليهم، إذ أجاز المشرع إمكانية إنجاز أعمال ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الاستشارة الحساب المؤسسات والإدارات العمومية بعقد توظيف مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل المطلوب²

الفرع الثالث: العون العمومي والعون المتعاقد

التربص هو خضوع كل موظف مبتدأ لفترة يتمرن فيها لتسمح للإدارة بمعرفة قدرته على القيام بالمهام المنوطة به، وهذا ما أكدته المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 17/322 المتعلق بالأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية: يعين بصفة متربص كل عون وظف في رتبة من الرتب الوظيفة العمومية ويلزم بهذه الصفة قبل ترسيمه بمتابعة تربص اختباري بنجاح.³

ويظهر الفرق بينهما أن العون المتعاقد يمر بفترة تجربة هو أيضا إلا انها قصيرة المدة مقارنة بفترة المتربص، والتي حددها المشرع في المادة 21 من المرسوم الرئاسي 07/1308 بستة أشهر بالنسبة لعقد غير محدد المدة وشهرين لعقد مدته سنة أو أكثر وشهر واحد بالنسبة لعقد

¹ أنظر المادتين 88-89 من الأمر 03_06، المرجع السابق.

² جميلة قودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، المكتبة الوطنية الجزائرية 2021، ص 45.

³ المرسوم تنفيذي رقم 17/322 المؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية الجريدة الرسمية رقم 12 الصادرة في 22 نوفمبر 2017.

الفصل الأول: نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية

تتراوح مدته بين ستة أشهر وسنة واحدة، ونلاحظ أن فترة التربص تعتبر ثابتة بالنسبة للفترة التجريبية ويرجع ذلك لمدة ونوع العقد المبرم بين العون المتعاقد والإدارة المستخدمة. ويظهر أيضا أن المتربص سيشغل منصب دائم بعد نجاح فترة التربص إلا أن العون المتعاقد سواء نجح فيها أم لا تبقى علاقته بالإدارة مؤقتة عكس العون المتربص.¹

¹ طربيت سعيد النظام القانوني لعقد العمل محدد المدة 2 دار هومه الجزائر 2013، ص 63.

المبحث الثاني: حقوق وواجبات العون العمومي

يُشكل العون العمومي في إطار الوظيفة العمومية نظاماً متكاملًا يهدف إلى تحقيق التوازن بين حقوق الموظفين وواجباتهم، بما يضمن تفعيل دورهم في خدمة المصلحة العامة بشكل فعال ومنظم. فمن ناحية، يتمتع الموظفون العموميون بمجموعة من الحقوق التي تكفل لهم ظروف عمل ملائمة، وحماية اجتماعية، وفرصاً للتطور الوظيفي.

في هذا المبحث، سنتناول بالتفصيل حقوق وواجبات العون العمومي، مع التركيز على الجوانب القانونية والتنظيمية التي تحكم هذه العلاقة. سنستعرض الحقوق الأساسية التي يتمتع بها الموظفون، مثل الحق في الأجر العادل، والحق في التدريب والتأهيل، والحق في بيئة عمل آمنة، بالإضافة إلى الحقوق المتعلقة بالحماية الاجتماعية والتقاعد. وفي المقابل، سنناقش الواجبات الملقاة على عاتقهم، مثل الالتزام بالقوانين والأنظمة، وأداء المهام بكفاءة، والمحافظة على سرية المعلومات، واحترام مبادئ الحياد والموضوعية في العمل.

المطلب الأول: حقوق العون العمومي

يُعتبر العون العمومي في إطار الوظيفة العمومية نظاماً يهدف إلى ضمان حقوق الموظفين العاملين في القطاع العام، حقوق العون العمومي تشمل مجموعة واسعة من الجوانب، تبدأ من الحقوق المادية مثل الأجر العادل والمكافآت والحوافز، وتمتد إلى الحقوق المعنوية والاجتماعية مثل الحق في التدريب والتأهيل المستمر، والحق في الترقية والاستقرار الوظيفي.

أولاً: الحق في الراتب

يعرف الراتب بأنه المبلغ المالي الذي يتقاضاه العون المتعاقد بعد أداء الخدمة المنوط بها، ويتقاضاه شهرياً¹ بحيث تدفع رواتب الأعوان المتعاقدين حسب الحالة وعلى أساس مستوى التأهيل في إحدى الشبكتين، فالأولى تخص مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية أما الشبكة الثانية فتخص الأعوان المتعاقدين في إطار المادتين 20 و 21 أمر 03_06، أي الأعوان المتعاقدون الموظفون في مناصب شغل توافقت رتب الموظفين في إطار المادة 20 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية والأعوان المتعاقدون الموظفون لإنجاز عملية تكتسي طابعاً مؤقتاً في إطار المادة 21 أمر 03_06 ضمن الشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها بموجب المرسوم الرئاسي 304_07² كما نصت المادة 25 من المرسوم الرئاسي 07_308 على إمكانية استفادة الأعوان من تعويضات مقابل المصاريف التي ينفقونها من أجل ممارسة النشاطات الموكلة لهم بالإضافة إلى المنحاح الطابع العائلي.

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، بدون طبعة، ص 107.

² المادتين 20 و 21 من الامر 03_06، المرجع السابق.

وقد كفل المشرع الجزائري هذا الحق بنص المادة 32 من الأمر 03_06 نصت على أن " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"¹، كما يتشكل الراتب من الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات بالإضافة إلى منح وهذا حسب نص المادة 119 من الأمر رقم 03_06. كما أن تصنيف الراتب يتم طبقا للمادة 08 من الأمر 06/03 على حسب مستوى التأهيل المطلوب كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج عن مختلف دورات التكوين. كما أن المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 16_280 حددت جداول تصنيف الرتب. أما بالنسبة للنقطة الاستدلالية فتم تحديدها بـ 45 دج²، طبقا للمادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 07_304 وبصدور الأمر 03_06 أصبح الراتب يتكون من عنصرين وهما الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات ومنح ذات طابع عائلي)، وذلك طبقا لنص المادة 119.

ثانيا: الحق في الحماية الاجتماعية

استنادا على المادة 06 الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 322-17 المتضمن الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية التي تنص على ما يلي: «... كما له الحق في الحماية الاجتماعية...»³

والحماية الاجتماعية هي: مجموعة من الآليات والأنشطة المترابطة الهادفة إلى تحقيق الاستقرار الاقتصادي، بتحرير الإنسان من ضغط الحاجة والعوز والحرمان والحد من خسائره

¹ المادة 32 من الامر 03_06، المرجع السابق.

² المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 16/280 المؤرخ في 02/11/2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 08/04 المؤرخ في 19/02/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية .

³ المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 17 - 322 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

وحمايته مما يهدده من أخطار داخلية وخارجية كالأزمات الاقتصادية المالية والحروب وحالة الحصار الاقتصادي والكوارث الطبيعية كالمجاعات والفيضانات والأمراض الوبائية.¹

ثالثا: الحق في العطل القانونية والغيابات المبررة

وضع المشرع الجزائري نظاما للراحة والعطل يستفيد منه المتربص بعد العمل والتعب ونظرا لأهمية هذا الحق فقد تم الاعتراف به دستوريا، وهذا من نصت عليه المادة 69 الفقرة الثالثة من التعديل الدستوري لسنة 2016 - الحق في الراحة مضمون، ويحدد القانون كيفية ممارسته، كما نصت المادة 39 من قانون الوظيفة العمومية 06/03 للموظف العمومي الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر ويدخل في هذا الإطار أيام العطل السنوية والأسبوعية بالإضافة إلى العطل المرضية وعطل الأمومة مدفوعة الراتب.²

وقد أكدت هذا الحق كذلك نص المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322 كما له الحق في أيام الراحة والعطل القانونية

فبالنسبة للراحة القانونية فهي تشمل يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر، فمن حق المتربص خلال فترة التربص الاستفادة من يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا لنص المادة 191 من الأمر 06_03، ولكن ذلك شريطة أداء المدة القانونية الأسبوعية للعمل، والمحددة بأربعين (40) ساعة، كما أن للمتربص وطبقا لنص المادة 01 من الأمر 63_278 الحق في الاستفادة من أيام العطل المدفوعة الأجر والتي تشمل الأعياد الوطنية والدينية المحددة بموجب القانون.³

¹ عادل فالق، المرجع السابق، ص 23.

² المادة 39 من الأمر رقم 06_03، المرجع السابق.

³ الأمر رقم 63_278، المؤرخ في 26/07/1963، المحدد للأعياد الرسمية، ج ر ع 53، الصادرة بتاريخ 1963_08_02.

رابعاً: الحق في التزود بالبطاقة المهنية

تنص المادة 94 من الأمر 03_06 على أن: "يمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها وشرط استعمالها عن طريق التنظيم."¹

كما تنص المادة 11 من المرسوم رقم 322_17: "على أن يزود المتربص ببطاقة مهنية تبين هويته وصفته المهنية."²

فالمتربص له الحق في الحصول على بطاقة مهنية، مثل أي موظف آخر، تعكس مكانته المهنية وتوضح هويته وصفته الوظيفية. تُصدر هذه البطاقة وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها، وتُعتبر وثيقة رسمية تثبت انتماءه المهني. تتضمن البطاقة بيانات أساسية مثل اسم المتربص، صورته، والمؤسسة التي يعمل بها، بالإضافة إلى وصف دقيق لمهامه ومسؤولياته. يُلزم القانون المتربص بحمل هذه البطاقة وإبرازها عند الالتحاق بمكان العمل، أو أثناء تأدية مهامه الوظيفية، كدليل على شرعيته وانضباطه المهني. كما تُسهل البطاقة عملية التعرف عليه من قبل الزملاء والمسؤولين، وتُعزز الثقة في بيئة العمل. يُعد إصدار هذه البطاقة خطوة مهمة لتعزيز الهوية المهنية للمتربص، وتأكيد حقوقه وواجباته في إطار العمل. وأخيراً، تُعتبر البطاقة المهنية أداة تنظيمية تساهم في تحقيق الشفافية والانضباط داخل المؤسسة.

خامساً: الحق في التكوين

الحق في التكوين قد نصت المادة 38 من الأمر 03-06 على الحق في التكوين للمتربص والموظف بصفة عامة حيث جاء فيها ما يلي: "للموظف الحق في التكوين وتتمحور عملية التكوين حول تزويد المتربص بقدر من المعلومات و المهارات و السلوكيات التي من شأنها أن تجعله قادراً على القيام بأعباء وظيفة معينة بكفاءة أفضل. والتكوين مفهوم مركب

¹ المادة 94 من الامر 03_06، المرجع السابق.

² المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 322_17، المرجع السابق.

يتكون من عدة عناصر فهو في جملته، يعني تغييرا إلى شيء أحسن أو تطويرا للشخص في معلوماته وقدراته ومهاراته وأفكاره، لهذا عرف التكوين بأنه عملية منظمة ومستمرة محورها الموظف في مجمله تهدف إلى إحداث تغييرات محددة سلوكية و مهارة وفنية لمقابلة احتياجات محددة حالية أو مستقبلية تتطلبها الوظيفة.¹

المطلب الثاني واجبات العون العمومي

بينما يُمنح الموظفون العموميون مجموعة من الحقوق التي تكفل لهم ظروف عمل عادلة وأمنة، فإن هذه الحقوق تقابلها واجبات والتزامات لا تقل أهمية. واجبات العون العمومي تُشكل الجانب الآخر من المعادلة التي تحكم العلاقة بين الموظفين والإدارة العامة، حيث تُلزم الموظفين بالالتزام بمبادئ المهنية والنزاهة، وأداء مهامهم بكفاءة ومسؤولية.

أولا: واجب القيام بالمهام الوظيفية

نصت عليه المادة 41 من الأمر 06-03 بنصها " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز. "²

بحيث يعتبر هذا الواجب من بين أهم المبادئ المكرسة دستوريا، وذلك بدءا من الإدارة نفسها بضرورة التزامها بالحياد وعدم التحيز. إذ أن هذا الواجب يفرض على المتربص الالتزام بكافة المستلزمات الوظيفية وعدم الخضوع إلا للقانون في أثناء تأدية مهامه سواء في علاقته الوظيفية مع زملائه أو حتى أثناء تعامله مع حقوق المواطنين خاصة، وعدم الانحياز لطرف على حساب طرف آخر، شأنه في ذلك شأن جميع المستخدمين في الإدارة.³

¹ عادل فالق، المرجع السابق، ص 31.

² المادة 41 من الأمر 06_03، المرجع السابق.

³ حلول بن سديره، سليمة مسرائي المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة 2 العدد 03 المجلد 09، ديسمبر 2008، ص 38.

ثانيا: واجب الامتناع عن ممارسة نشاط مواز للنشاط العمومي

ألزم المشرع من خلال أحكام المادة 43 من الأمر رقم 03-06 «يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي».... كما يمكنهم أيضا إنتاج الاعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية¹ إلا ما استثناه في الفقرة الثانية والمادة 44 من نفس الامر "يمكن الموظفين المنتمين إلى أسلاك التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم²

نصت المادة 181 من الأمر رقم 03-06 على أن الجمع بين الوظيفة ونشاط مربح آخر وعدم التصريح خطأ مهنيا جسيما تم تصنيفه من الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة يعرض المتربص إلى عقوبة التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض طبقا للمادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322

ثالثا: واجب المحافظة على الوثائق

وهو ما نصت عليه المادة 49 من الأمر رقم 03-06 فالمتربص خلال فترة التربص من البديهي وهو بصدد ممارسته لمهامه الوظيفية يتعامل بوثائق إدارية مختلفة، ومن ثم وجب عليه المحافظة عليها بطريقة آمنة وفي مكان يجنب إتلافها أو ضياعها بحيث يكون من السهل الرجوع والاطلاع عليها كلما اقتضى الأمر ذلك، لأن الإخلال بهذا الواجب من شأنه أن يجعل المتربص عرضة للمسؤولية التأديبية وربما أيضا للمسؤولية الجزائية، وهو ما سيؤثر عليه بالسلب في تقييمه بعد نهاية فترة التربص كما سنرى ذلك في حينه³

رابعا: واجب الالتزام بالسري المهني

¹ المادة 43 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق.

² المادة 44، من نفس الامر.

³ حلول بن سديوه، سليمة مسرائي، المرجع السابق، ص.39.

يتيح العمل للمتربص الاطلاع على العديد من الأسرار المتعلقة بالوظيفة العمومية من خلال الوثائق الإدارية وتظلمات الأفراد أو الاتصال المباشر بهم، وفي هذا الصدد يتعين على المتربص الامتناع عن إفشاء الأسرار، ومن تطبيقات هذا الالتزام ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 06/03 والتي جاء فيها أنه 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 مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.¹

خامسا: واجب تحمل مسؤولية التنفيذ:

إذا كان المتربص ملزم بالقيام بمجموعة من المهام الموكلة إليه، فإنه مما لا شك فيه أن ذلك يستتبع تحمله لكامل المسؤولية من وراء القيام بمهامه، وهو ما أكدته المادة 47 من الأمر رقم 03-06. لأن مجرد إحساس المتربص بالخوف من تحمله للمسؤولية خصوصا وأنه في فترة تربص، سوف يجعله ذلك شديد الحرص على الالتزام بالقيام بمهامه الموكلة إليه وفق ما ينص عليه القانون.²

¹ آسيا حليمي، حقوق وواجبات المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 17/322، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر تخصص: القانون الإداري، جامعة العربي التبسي - تبسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 41.

² حلول بن سديرو، سليمة مسرائي، المرجع السابق، ص 38،

ملخص الفصل الاول: نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية

يُشكّل الفصل الأول من هذه المذكرة مدخلاً نظرياً ضرورياً لفهم نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية، حيث تناول الموضوع من عدة زوايا شملت التعريفات والمفاهيم الأساسية، مع التركيز على التمييز بين العون العمومي وغيره من المصطلحات المتقاربة في السياق الإداري والقانوني. كما تم التطرق إلى الحقوق التي يتمتع بها العون العمومي، إلى جانب الواجبات التي يُلزم بها في إطار عمله داخل الإدارة العمومية. ويكتسي هذا الفصل أهمية خاصة كونه يضع الإطار النظري الذي يُبنى عليه في الفصول اللاحقة، والتي ستتناول الجوانب العملية والتطبيقية لنظام التوظيف، مع التركيز على التحديات التي تواجهه والإصلاحات الممكنة لتعزيز فعاليته في خدمة أهداف الدولة التنموية.

الفصل الثاني

نظام ترسيم العون العمومي

نظام ترسيم العون العمومي
الفصل الثاني

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

يُمثِّل نظام ترسيم العون العمومي مرحلةً محوريةً في مسار الوظيفة العمومية، حيث يُعد الترسيم الخطوة التي تُؤكد استقرار العون العمومي في منصبه، وتحوِّله من وضعية "المتعاقد" أو "المؤقت" إلى وضعية "الدائم" أو "المرسَّم". يُنظَّم هذا النظام عبر قوانين ومراسيم تهدف إلى ضمان توافق كفاءة العون العمومي مع متطلبات الوظيفة، مع ضمان حقوقه وواجباته بعد الترسيم.

يهدف هذا الفصل إلى تحليل نظام ترسيم العون العمومي من خلال ثلاثة محاور رئيسية: مفهوم الترسيم، شروط وإجراءات الترسيم، وحقوق وواجبات العون العمومي بعد الترسيم، وذلك لفهم آليات تحوُّل العون العمومي إلى عنصر دائم في الجهاز الإداري.

المبحث الاول: قواعد الترسيم في الوظيف العمومي

يُعتبر الترسيم في الوظيفة العمومية مرحلةً محوريةً في مسار الموظف العمومي، حيث يُحدد وضعيته القانونية والإدارية بشكل رسمي ودائم. تُعد قواعد الترسيم جزءاً أساسياً من النظام القانوني الذي يحكم الوظيفة العمومية، حيث تهدف إلى ضمان الشفافية والعدالة في التعامل مع الموظفين، وتوفير الاستقرار الوظيفي الذي يُشجع على الأداء الجيد والالتزام بالمهام.

المطلب الاول: تعريف نظام ترسيم

عرفته المادة 04 من الفقرة الثانية في الامر 03/06 على انه: "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"¹

أما فقهما فيعرف بأنه العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في إحدى الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة، فهو عبارة عن تقليد رتبة من رتب السلم، يمكن الموظف من الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للوظيفة العامة،² كما يقصد به بانه إجراء قانوني تتخذه السلطة المختصة بقرار يتم من خلاله تثبيت العون العمومي في الرتبة المعين فيها، فيكتسب صفة الموظف، ويخضع كليا للنظام القانوني للوظيفة العمومية، وعليه فالترسيم هو آخر إجراء قانوني يكتسب من خلاله العون صفة الموظف. ويستقر من خلاله مركزه القانوني يسري من

¹ المادة 04 من أمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 أخطأ في صياغة الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

غير ان بعض الفقهاء يرون ان غير ان المشرع الجزائري هنا قد اعطى صياغة غير صحيحة حول تعريف الترسيم حيث كان عليه ان يستعمل مصطلح العون العمومي بدل الموظف لأنه في الاساس ان العون العمومي يكتسب صفة الموظف ويتم تثبيتها بقرار الترسيم.

² هشام خرفي الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الاجنبية دار هومة، الجزائر، 2012، ص 100.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

تاريخ انتهاء فترة التربص، ويصدر بموجب قرار من السلطة التي تملك صلاحية التعيين، فالترسيم هو الذي يثبت العلاقة الوظيفية، ويمنح الموظف صفة متابعة مساره المهني.¹

يتم اقتراح ترسيم المتربص في الوظيفة العمومية من قبل السلطة الإدارية المؤهلة، وذلك بعد استيفائه لشروط التسجيل في قائمة التأهيل (liste d'aptitude) الخاصة بالترسيم. تُعرض هذه القائمة على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء (CAP) المختصة، والتي تتولى دراسة ملفات المرشحين واتخاذ قرار الموافقة على الترسيم أو رفضه، وذلك وفقاً لأحكام المادة 86 من الأمر رقم 06/03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.²

وتجدر الإشارة إلى أن عملية الترسيم تخضع لمعايير موضوعية وشفافة، تأخذ بعين الاعتبار مؤهلات المتربص وخبراته وكفاءته المهنية، بالإضافة إلى احترام مبدأ المساواة في الوصول إلى الوظيفة العمومية. وبمجرد الموافقة على الترسيم من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، يتمتع المتربص بوضعية قانونية كاملة كموظف عمومي.

فالترسيم بهدف أساساً إلى تثبيت الموظف في رتبة من رتب السلم الإداري، بعد قضائه فترة تريض بنجاح، والتأكد من أهليته وأحقيته في مباشرة الوظيفة المعين فيها، مما يكسبه صفة الموظف العمومي، فبدون الترسيم لا يمكن اعتبار الشخص موظفاً عمومياً حتى ولو شغل فعلياً المهام المرتبطة بالوظيفة، وخير دليل على ذلك أن المتربصين والأعوان المتعاقدين وشاغلي المناصب العليا والوظائف العليا من غير الموظفين ليس لهم صفة موظف عدم ترسيمهم أو اكتسابهم رتبة في الوظيفة العمومية.³

¹ بوطية مراد نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03 أطروحة دكتوراه كلية الحقوق جامعة الجزائر 1 2017، ص 197.

² زبوشي عبد القادر، الوظيفة العمومية الجزائرية، السنة الأولى ماستر / تخصص: تسيير الموارد البشرية، جامعة البليدة 2 - لونيبي على كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم العلوم السياسية، 2022، ص 44.

³ ياسين ربوح السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 03، 2016-2016، ص 301.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

فور ترسيمه، ينتقل المتربص من وضعية التربص إلى وضعية قانونية أساسية وتنظيمية (position statutaire et réglementaire) كموظف عمومي، وذلك وفقاً لأحكام المادة 7 من الأمر رقم 06/03. ويترتب على ذلك تمتعه بكافة الحقوق والامتيازات الممنوحة للموظفين العموميين، بما في ذلك الحق في الأجر والترقية والتقاعد، فضلاً عن الالتزامات الوظيفية المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

وبالتالي، فإن الترسيم يُعد مرحلة حاسمة في مسار المتربص، حيث ينتقل من وضعية مؤقتة إلى وضعية دائمة تمنحه الاستقرار الوظيفي وتضمن له الحماية القانونية الكاملة في إطار ممارسة مهامه الوظيفية.

المطلب الثاني: تمييز الترسيم عن مصطلحات المشابه له

في إطار دراسة قواعد الترسيم في الوظيفة العمومية، يبرز ضرورة التمييز بين مفهوم الترسيم والمصطلحات الأخرى التي قد تتداخل معه، مثل التعيين، والتثبيت، والترقية. فبينما يشير الترسيم إلى إضفاء الصفة الدائمة على الموظف بعد اجتيازه فترة الاختبار بنجاح، فإن التعيين هو المرحلة الأولى التي يتم فيها إدخال الموظف إلى الوظيفة العمومية. أما التثبيت فيُقصد به تأكيد وضعية الموظف بعد استيفاء شروط معينة، والترقية تتعلق بتقدم الموظف في السلم الوظيفي.

من خلال هذا المطلب، سنحاول توضيح الفروق الجوهرية بين الترسيم والمصطلحات المشابهة له، مع التركيز على الخصائص المميزة لكل منها والسياقات التي تُستخدم فيها. هذا التمييز سيساعد على فهم أكثر دقة لمفهوم الترسيم ودوره في تحقيق الاستقرار الوظيفي.

يمكن تمييز الترسيم عن بعض الاعمال المشابهة له:

أولاً: تمييز الترسيم عن التعيين

يُعرّف التعيين بأنه الإجراء الذي يتم بموجبه التحاق المترشح الناجح بإحدى الرتب الإدارية بشكل مؤقت، في حين أن الترسيم هو الإجراء الذي يُثبت العون العمومي في رتبته بعد اجتيازه بنجاح لفترة التربص. لذا، يُعتبر الترسيم مرحلة تالية للتعين ومكملة له.

خلال فترة التربص، يضع التعيين المترشح الناجح في مركز قانوني وتنظيمي غير مستقر، في حين أن الترسيم يمنحه مركزاً قانونياً وتنظيماً مستقراً، يخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والقوانين ذات الصلة.¹

التعيين بصفة متربص يحرم العون العمومي من بعض الحقوق كالترشح لعضوية لجان الموظفين والاحالة على بعض الوضعيات كالاستيداع والانتداب، ويسترجع هذه الحقوق بعدما يكتسب صفة الموظف بالترسيم، فهذا الأخير يجعل الموظف في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية نهائية، وبالتالي يخضع لكافة الواجبات، ويتمتع بكل الحقوق المقررة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.²

ثانياً: تمييز الترسيم عن التنصيب:

التنصيب إجراء يدخل ضمن متطلبات صدور قرار أو مقرر التعيين، يعبر عن قبول المترشح للوظيفة المزمع تعيينه فيها، وأهميته تظهر في اعتماد تاريخ توقيعه كمرجع لتسلم مهام الوظيفة، وبهذا يظهر الفرق بين التنصيب والترسيم، فالأول يعبر المترشح الناجحين خلاله عن رغبته

¹ علواني عبد الرؤوف، التعيين في الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي في الحقوق تخصص: قانون إعلام ألي وأنترنت، جامعة محمد البشير الإبراهيمي -برج بوعرييج -، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2022، ص 50.

² بوجمعة شهرزاد، محاضرات في الوظيفة العامة موجهة لطلبة السنة الثالثة -السداسي الخامس تخصص قانون عام، جامعة لونييسي على -البليدة 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام، 2022، ص 48

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

في الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويستلم مهام الوظيفة، أما الترسيم فه وتثبيت هذا الاخير في الرتبة المعين فيها.¹

التنصيب يجعل المترشح الناجح أهلا للتعيين، ويبدأ في ممارسة مهامه بصفة متربص ليس له صفة الموظف، فهذه الاخيرة لا يكتسبها إلا بالترسيم.

ثالثا: تمييز الترسيم عن التثبيت

التثبيت مصطلح يستعمل في علاقات العمل، استعمله القانون رقم 90/11 المتعلق بعلاقات العمل²، واستعمله أيضا كما سبقت الاشارة المرسوم رقم 85/59 الذي تبنى توجه توحيد الإطار القانوني العالم الشغل.³

والتثبيت في إطار علاقات قانون العمل مفاده تأكيد استمرار علاقة العمل بين العامل وصاحب العمل بعد انقضاء المدة التجريبية.

أما مصطلح الترسيم وان كان يشترك مع التثبيت في تأكيد استمرار العلاقة القائمة، إلا أنه يختلف عنه في كون أن الترسيم يمكن الموظف من شغل رتبة في السلم الاداري، ويندمج في مسار مهني يسمح له بالتدرج.⁴

المبحث الثاني: اجراءات ترسيم العون العمومي

تشمل إجراءات الترسيم مجموعة من الخطوات، مثل تقييم أداء الموظف خلال فترة الاختبار، ومدى التزامه بالأنظمة والقوانين المعمول بها، واستيفاء الشروط المطلوبة للترسيم. هذه

¹ علواني عبد الرؤوف، نفس المرجع السابق، ص 51.

² المادة 19 من القانون رقم 90/11 المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم المؤرخ في 21/04/1990، ج ر، ع 17.

³ المرسوم رقم 85/59 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، المؤرخ في

23/03/1985، ج. ر، ع 13.

⁴ علواني عبد الرؤوف، المرجع السابق، ص 53.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

الإجراءات تُسهم في تعزيز الثقة بين الموظفين والإدارة، وتضمن تحقيق التوازن بين حقوق الموظفين وواجباتهم. فمن خلال هذا المبحث سوف نتطرق لعنصرين اساسيين وهما شروط ترسيم العون العمومي وكذلك اجراءات ترسيم العون العمومي

المطلب الاول: شروط ترسيم العون العمومي

يُعد ترسيم العون العمومي مرحلةً مهمةً في المسار الوظيفي للموظف، حيث يتم من خلالها تحويل وضعيته من مؤقت إلى دائم، بعد استيفاء مجموعة من الشروط المحددة. هذه الشروط تُعتبر ضماناً لتحقيق العدالة والموضوعية في عملية الترسيم، حيث تهدف إلى التأكد من أن الموظف يستحق الحصول على الوضعية الدائمة بناءً على أدائه والتزامه بالأنظمة والقوانين المعمول بها.

الفرع الأول: اجتياز فترة التربص بامتياز

يطلب من الموظف الذي يتم تعيينه في منصب ذي رتبة محددة ضمن الوظيفة العامة. أن يمر بفترة تأهيلية وتدريبية تعرف باسم "التربص"، والتي يتم تنظيمها وفقاً للقوانين الأساسية المنظمة للوظيفة العامة. وقد نصت المادة 84 من الأمر 03-06¹ على تحديد مدة هذه الفترة بشكل واضح.

تمنح فترة التربص سلطة التعيين فرصة إضافية لتقييم أداء الموظف الجديد ومدى التزامه بقواعد الوظيفة العامة. في حال ظهور تقييمات سلبية خلال هذه الفترة، يحق السلطة التعيين

¹ المادة 84 من الأمر 03_06 يجب على المريض حسب طبيعة المهام المنوطة برأيته، قضاء فترة تريض مثلها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

إنهاء خدمات الموظف دون الحاجة إلى إشعار مسبق أو دفع أي تعويض مالي، وذلك وفقا لأحكام المادة 85 من الأمر 06-103¹

ويمكن أن تتضمن فترة التربص أيضا تكوينا تحضيريا لشغل وظيفته وهذا بالنسبة لبعض الأسلاك، حيث نصت المادة 16 من المرسوم التنفيذي 17-322 على أنه عندما يلزم المتربص بموجب القانون الاساسي الخاص الذي يحكمه بمتابعة تكوين تحضيرى لشغل المنصب أو استقاء إجراء خاص قبل ترسيمه،² فإنه لا يرسم في رتبته إلا إذا استوفي هذا الإجراء، مثال ذلك ما نصت عليه المادة 10 من القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية التي جاء فيها: يخضع المترشحون الذين تم توظيفهم طبقا للمادة 8 أعلاه والمنتمون لسلك التقنيين في الأشغال العمومية خلال مدة التربص لتكوين تحضيرى لشغل الوظيفة تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالأشغال العمومية".³

الفرع الثاني: التسجيل في قائمة التأهيل " القبول"

بعد الانتهاء من فترة التمرين التربص " تأتي مرحلة التسجيل في قائمة التأهيل " قائمة القبول " في الوظيفة العامة والتي تعدها اللجنة المتساوية الأعضاء إما بناء على نتيجة الاختبارات المجتازة وإما بناء على تقرير رئيس المصلحة المباشر واما بناء عليهما معا بعد موافقة اللجان العلمية والمجلس العلمي في المؤسسة إن وجدوا.

¹ المادة 85 من الأمر 06_103 بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلامه يتم: (اما ترسيم المتربص في رقبته، وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة والمزة واحدة فقط، وأما تشريح التكريس دون إشعار مسبق أو تعريض)

² ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم الشعبة حقوق، جامعة 8 ماي 1945 قائمة، 2022/2023، ص. 85

³ المرسوم التنفيذي رقم 09-391 المؤرخ في 22/11/2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، جريدة رسمية عدد 69 الصادرة في 25/11/2009.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

مع ملاحظة أنه يقرر الترسيم بواسطة قرار الترسيم يصدر من طرف السلطة المخولة حق التعيين والتي تستطيع أيضا بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء إما تمديد فترة التربص " التمرين لفترة تربص أخرى ولنفس المدة السابقة أو أقل منها ولمرة واحدة فقط وإما تسريح المتربص " المتمرن وان الإدارة غير ملزمة بإشعار المتربص مسبقا أو تعويضه عن ذلك التسريح¹

ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل، تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، ويعتبر هذا الإجراء ضروريا ويتمثل أساسا في:

إعداد قائمة تضبط فيها أسماء وألقاب المؤهلين من الأعوان المتربصين للترسيم والتي يتم إحالتها على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كلجنة ترسيم.

إرفاق هذه القائمة بتقرير الرئيس الإداري السلمي أو بنتيجة الامتحانات المهنية.²

موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على الترسيم.

كما وقد تتضمن القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع نشاط إجراءات للترسيم، من ذلك المرسوم التنفيذي 08-130 والذي حددت المادة 17 منه إجراءات الترسيم بالنسبة للأستاذ الباحث حيث ورد فيها: يعلن عن ترسيم الأستاذ الباحث من طرف مسؤول المؤسسة باقتراح من عميد الكلية أو من مدير المعهد أو من رئيس قسم المدرسة بعد أخذ رأي: -اللجنة العلمية للقسم أو المدرسة.

¹ المادة 85: (بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في 3 المادة 84 أعلام يتم: إما ترسيم المتربص في رتبته. وإما إخضاع المتربص الفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمدة واحدة فقط. - وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعريض الأمر 06 - 03)

² بدري مباركة محاضرات في الوظيفة العامة كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الطاهر مولاي بسعيدة الجزائر، سنة 2014/2015 ص 65.

-المجلس العلمي للمعهد، بالنسبة للمعهد لي الجامعة ومعهد المركز الجامعي".¹

المطلب الثاني: مراحل ترسيم العون العمومي

يتميز المركز القانوني للعون المتربص، رغم تمتعه بوضعية قانونية وتنظيمية كما سبق ذكره، بعدم الاستقرار الناجم عن الطابع الاحتمالي وغير المؤكد لترسيمه. فقد يتم ترسيمه في الرتبة التي عُين فيها، وفي هذه الحالة يكتسب صفة الموظف العمومي. كما قد يتم تسريحه إذا كشف المتربص عن ضعفه في أداء مهام الوظيفة التي عُين فيها، وفي هذه الحالة يفقد صفته كعون عمومي.

وتأكيدًا لهذه الوضعية غير المستقرة للعون المتربص، منح المشرع للإدارة صلاحية اتخاذ أحد الحلول الثلاثة الأساسية التالية عند انتهاء فترة التربص: ترسيم المتربص في رتبته، تمديد فترة التربص، أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

الفرع الأول نظام تقييم المتربص

يُعد نظام تقييم الأداء عنصرًا أساسيًا في الحياة الوظيفية، سواء بالنسبة للمتربص الذي يتيح له اكتشاف جوانب التميز والقصور في أدائه، أو للإدارة التي تعتمد كمرجعية مهمة لاتخاذ القرارات الحاسمة في نهاية فترة التربص. لذا، يمكن وصف نظام تقييم الأداء بأنه الركيزة الرئيسية التي تُحدد نجاح وفعالية فترة التربص.

أولاً: تعريف نظام تقييم

يقصد بتقييم أداء العاملين تحديد مستويات كفاءة العامل وقدراته الفنية والعملية وقياس مدى مساهمته في تحقيق النتائج المطلوبة خلال فترة زمنية معينة كما يمكن تعريفها بأنها تلك

¹ المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03/05/2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث جريدة رسمية عدد 23 الصادر 04/05/2008.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

العملية التي يتم بموجبها تقدير جهود العاملين بشكل منصف وعادل،¹ لتقديم المكافآت لهم بقدر جهودهم وإنتاجيتهم من خلال قياس مجموعة من المعايير وعلى أساس المقارنة بين الأفراد وعلى فترات زمنية سابقة.

ثانيا -تقييم أداء المتربص

الوصول إلى أي تقييم للأداء، لا بد من تحديد المعايير التي سيتم على أساسها قياس الأداء. وفي هذا السياق، يوضح الأستاذ أحمد ماهر أن معايير التقييم هي تلك العناصر التي تُستخدم كأساس لتقويم الأداء الفردي وقد اكتفى المشرع في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 في الفصل الرابع المادة 22 منه على ذكر أربعة معايير أساسية للتقييم تتمثل في:

1 -قدراته على أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها

نصت على هذا المعيار المادة 22/2 من المرسوم التنفيذي 17/322 قدرات المتربص في أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها".

وبالاستناد لنص المادة 08 من الأمر رقم 06-03 التي نصت على: " تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة..." وكذا المرسوم الرئاسي رقم 07/304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم نجد أن قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر يضم بحسب مستوى التأهيل المطلوب أربع مجموعات، وكل مجموعة من هذه المجموعات تضم عدة أصناف عددها 17 صنفا بالإضافة إلى 7 أقسام

¹ خالد رجم ووليد مناصريه، واقع تقييم اداء العاملين من وجهة نظر مديري الموارد البشرية مجلة الباحث العدد 18، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة 2017-2018، ص 415.

فرعية خارج الصنف يقابل ذلك سواء في كل صنف من أصناف أو في كل قسم من أقسام الفرعية رتبة معينة.¹

يقصد بهذه العملية تقييم مؤهلات المتربص داخل الإدارة وذلك من خلال قياس الأهداف التي حققها، أو بعبارة أخرى تقييم ثمرة نشاطاته ومقارنتها فيما بعد، إما بأهداف محددة سابقا أو بأهداف محققة من طرف موظفين آخرين يمارسون نفس النشاطات وفي مناصب متقاربة وهذا من أجل إعطاء مبرر كامل للتقرير الدوري الذي يتحصل عليه المتربص في نهاية كل ثلاثي. كما تجدر الإشارة إلى أن هذا المعيار من التقييم هو تقريبا الأكثر استعمالا داخل الإدارات العمومية رغم ذلك فإن كل إدارة، ونظرا للخصوصية التي تتميز بها تراعي في تطبيق هذا النوع من التقييم ما يلي:²

-ثقافة الإدارة المعنية.

-مستوى التطور

-العراقيل الداخلية أو الخارجية.

وتجدر الإشارة إلى أن هذا المعيار قد طبقت في البداية في الأعمال الإنتاجية وأعمال المبيعات، أين يتم وضع معدلات الأداء في شكل كمية إنتاج، أو رقم مبيعات معين يجب تحقيقه، ولكن مع الزمن انتقل تطبيق معدلات الأداء إلى الوظائف الإدارية، أين أصبح التقييم ينصب على نتائج الأداء.

2-مدى فعالية المتربص وروح مبادرته

¹ سديره جلول ومراتي سليمة، المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية مجلة العلوم القانونية والسياسية، منشورات جامعة حمة لخضر بالوادي الجزائر، المجلد 09 عدد 03 م 35، ديسمبر 2018، ص 45.

² عائشة سودي تقييم الموظف في الوظيفة العمومية في الجزائر مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم السياسية والإعلام، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 20113-2012، ص 33.

هي الربط بين النتائج الملاحظة للفرد، وممارسته المهنية، لكن هاته المقاربة ليست صالحة في جميع الحالات، إذ أن بعض الأداءات داخل المرفق العام مرتبطة بتوفر كفاءات العديد من الأفراد، وفي هذا الاتجاه يجب تشجيع العمل كفرق أو مشاريع، تساعد على تفعيل وتحريك الكفاءات الفردية التي لا تظهر في بعض الأحيان إلا في وسط المجموعات ، ويتحقق ذلك بتوافر مجموعة من العوامل مثل تنظيم العمل، توفر المعلومات ، أساليب التسيير ... الخ¹، بالإضافة إلى ذلك يجب أن تكون للمتربص روح المبادرة والقدرة على تقديم اقتراحات للمساهمة في تحسين الخدمة العمومية، وهذا من خلال تقديم مجموعة من الأفكار الايجابية، كأن تكون عبارة عن حلول لبعض المشاكل الموجودة داخل مؤسسته المستخدمة، ومن ذلك على سبيل المثال مبادرته باقتراح إجراء لم يكن معمول به من قبل بالنسبة للجمهور المتعاملين مع المرفق، وذلك من خلال اقتراح تخصيص أيام للاستقبال لأجل التكفل بانشغالاتهم و عليه فمتى توافرت الفعالية لدى المتربص وتحلى بروح المبادرة، فإن ذلك مما لا شك فيه سيكون في صالحه لتأهيله لاكتساب صفة الموظف ولتحقيق فعالية المتربص لشغل منصب في الوظيفة العمومية لابد أن يثبت ذلك ويقوم بتنفيذ مهامه الوظيفية في الوقت المناسب وبطريقة متقنة هذه الفعالية لها علاقة مباشرة بالتزاماته الوظيفية أما بالنسبة لروح المبادرة وهي أن يكون المتربص متشوقا ومتحمسا ومصرا لممارسة مهامه دون تردد وأن يتحمل أعباء قيامه بذلك. فمتى توفرت هاته الفعالية لدى المتربص وتحلى بروح المبادرة فإن ذلك مما لا شك فيه سيكون في صالحه لاكتساب صفة الموظف.²

3-كيفية أداء المتربص للخدمة وعلاقته مع رؤسائه السلميين وزملائه ومستعملي المرفق العام

¹ يعقوب المسوس، تقويم الكفاءة المهنية والدافعية الشخصية والثقافة التنظيمية وعلاقته بتحقيق الإدارة بالجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي، أطروحة دكتوراه كلية العلوم الاجتماعية، قسم علم النفس، جامعة وهران 2، 2015-2016، ص 66.

² سديره جلول ومراتي سليمة، المرجع السابق، ص 46.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

أن تنفيذ المتربص الأوامر رؤسائه الإداريين وتجاوبه معهم ، مع تأدية المهام المرتبطة بوظيفته بصفة فعلية وشخصية محققا النتيجة المطلوبة وفي الآجال المطلوبة بصرف النظر عن مدى إلمامه بها ، فقد يكون عالما بشؤون وظيفته و لكنه يتقاعس في أدائها ، يعتبر عنصر مهم في تقييمه ، و كذلك مدى قدرته على مواجهة الأعباء الوظيفية و الصمود أمام العمل وعدم التهرب منها واحترامه بالقدر الذي يجب أن يسود بين الرئيس والمرؤوس، فالمتربص يلزم باحترام أوامر الرؤساء وتنفيذها طالما أن تلك الأوامر تتسم بالمشروعية ولكن طاعة المرؤوس لا تكون إلا لرؤسائه المباشرين الذين ينتمون عضويا لنفس المصلحة التي يعمل فيها وليس لمصلحة أخرى دون أن يغفل من علاقات العمل أي مدى ما يقيمه المتربص من علاقات طيبة مع زملائه ، و مع مرتادي المرفق العام.¹

-4- مواظبة المتربص وانضباطه

المؤسسة أو الإدارة العمومية، كما سبقت الإشارة، وجدت لخدمة الجمهور وتحقيق المصلحة العامة. تحقيق هذه المصلحة يتطلب مواظبة وانضباطاً من جانب جميع المستخدمين، بما في ذلك المتربصين الذين هم حديثو التوظيف. ومن أجل اجتياز فترة التربص بنجاح، يجب على المتربص الالتزام باحترام مواعيد الدوام اليومي في المؤسسة التي يعمل بها، سواء في بداية الدوام أو نهايته، وحتى خلال فترة الراحة بين الفترتين الصباحية والمسائية. كما يجب عليه الحفاظ على هذا الالتزام بشكل مستمر، إلا في حالات وجود مبرر قانوني للتأخر أو الغياب.²

وما يعاب على هذا النص، أنه أغفل عنصر الصفات الذاتية للمتربص وركز فقط على عنصر العمل الوظيفي، غير أنم ما قد يشفع له، هو أنه أورد هذه العناصر على سبيل المثال فقط لا الحصر، من خلال استعمال عبارة على الخصوص كما انه وضع الإطار العام فقط لهذه

¹ عادل فالق، نظام التربص في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص: قانون

إداري، جامعة عباس لغرور خنشلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019، ص 46.

² سديره جلول ومراتي سليمة، المرجع السابق، ص 47.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

العناصر حيث تركت الفقرة الأخيرة منه للقوانين الخاصة الأساسية، إمكانية وضع معايير أخرى حسب خصوصية السلك.¹

بالإضافة إلى احترام مواعيد الدوام، يتعين على المتربص أن يظهر مواظبة وانضباطاً في أداء المهام الوظيفية الموكلة إليه. فالحضور وحده لا يكفي لتقييم مدى التزامه، بل يجب أن يكون هناك جدية وصرامة مستمرة في تنفيذ المهام. أي تهاون من جانب المتربص دون مبرر قانوني قد يؤدي إلى تعطيل العمل الإداري، مما سيؤثر سلباً على تقييمه في نهاية فترة التربص.

ثالثاً: الجهة المختصة بالتقييم

يتم تقييم المتربص من قبل المسؤول السلمي المباشر، فهو المسؤول على المهام المنوطة للمتربص والمكلف بتوجيهه أثناء فترة التربص ونظراً لاحتكاكه الدائم بالمتربص وكونه يملك مستوى وتأهيل عاليين في مجال الوظيفة العمومية.²

وبالرجوع الى المرسوم التنفيذي 17/322 في نص المادة 23 يتم تقييم المتربص من الطرف المسؤول السلمي عن طريق استمارة تقييم فصلية.

الفرع الثاني: آثار اجتياز فترة التربص.

نصت المادة 85 من الامر 03-06 على انه بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 يتم:

-إما ترسيم المتربص في رتبته.

-إما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة والمرة واحدة فقط.

¹ سميحة العقابي، نظام تقييم اداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين الفعالية والقصور)، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، العدد 08 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سطيف 02 جانفي 2016، ص 501.

² بوداود منال، المركز القانوني للمتربص على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، فرع القانون العام، تخصص القانون الإداري، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية، 2020-2021، ص 16.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

-إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق او تعويض

ويستنتج من هذه المادة انه لا يمكن تسريح العون المتربص بسبب عدم الصلاحية الا بعد انتهاء فترة التربص، وهذا ما يعد ضمانا للمتربص من خلال إعطاء الفرصة القانونية كاملة له لاستهلاك كامل فترة التربص ، وإلزام الإدارة بانتظار حتى نهاية مدة التربص القانونية لتقدير مدى كفاءة وجدارة العون المتربص بالترسيم ، ولا يمكن للإدارة الاستغناء عن المتربص وتسريحه أثناء فترة التربص بحجة عدم صلاحيته فاذا كان شرط التربص مقرر لصالح الإدارة فان فترة التربص مقرر لصالح المتربص لمنع تعسف الادارة في استعمال حقها، فمن حق المتربص استنفاد كامل مدة التربص والتمتع بجميع فرص إثبات كفاءته الوظيفية.¹ والاستثناء الوارد على هذه القاعدة موجود في الفصل الخامس والأخير من المرسوم 17-322 المتعلق بتأديب المتربص

اولا: ترسيم العون العمومي

يعتبر الترسيم إثبات لنجاح وكفاءة العون المتربص واستحقاقه للوظيفة وقد عرف المشرع الجزائري عملية الترسيم في المادة 04 فقرة 02 من الأمر 06-03 بانه " هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته " يلاحظ هنا ان المشرع قد اخطأ في صياغة هذه الفقرة وكان عليه أن يستعمل مصطلح المتربص بدلا من الموظف فالمتربص يكتسب صفة الموظف ويثبت بالترسيم فالصواب كان صياغة هذه الفقرة بالشكل التالي الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته ، أما فقهاء فيعرف بأنه العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في إحدى الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة ، فهو عبارة

¹ شافعي امال حامي نورة، الحماية القانونية للمارس في التشريع الوظيفي محلة القانون كلية الحقوق، جامعة احمد زبانه.

غليزان، المجلد 10 عدد 101 تاريخ نشر جوان 2021، ص 94.

عن تقليد رتبة من رتب السلم، يمكن الموظف من الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للوظيفة العامة .¹

كما يقصد به بانه إجراء قانوني تتخذه السلطة المختصة بقرار يتم من خلاله تثبيت العون العمومي في الرتبة المعين فيها فيكتسب صفة الموظف، ويخضع كليا للنظام القانوني للوظيفة العمومية، وعليه فالترسيم هو آخر إجراء قانوني يكتسب من خلاله العون صفة الموظف، ويستقر من خلاله مركزه القانوني يسري من تاريخ انتهاء فترة التربص، ويصدر بموجب قرار من السلطة التي تملك صلاحية التعيين، فالترسيم هو الذي يثبت العلاقة الوظيفية.² ويمنح الموظف صفة متابعة مساره المهني.

وتعتبر فترة التربص حسب نص المادة 90 من الأمر 03-06 فترة خدمة فعلية تحتسب في الأقدمية للترقية في الدرجة والرتبة كما تحتسب في التقاعد.

ثانيا: تمديد التربص

يمكن للسلطة الإدارية صاحبة التعيين أن تقرر بناء على الرأي المطابق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة تمديد فترة التربص، وذلك إذا ما قدرت أن فترة التربص الأولية التي اجتازها العون المعين لم تسمح لها بتكوين قناعة أو عقيدة معينة حول مدى صلاحيته لشغل الوظيفة التي عين فيها، وقد نص المشرع في المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 17/322 على أن التمديد يكون لمرة واحدة الفترة مساوية لها، بعد رأي اللجنة الإدارية المتساوية

¹ هشام حرفي الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الاجنبية دار هومة، الجزائر 2012 ص

² بوطية مراد نظام الموظفين من خلال الأمر 03-06. اطروحة دكتوراه كلية الحقوق جامعة الجزائر 1 2017، ص 197

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

الأعضاء المختصة¹، إذا لم يسمح تقييم المتربص بترسيمه عند نهاية الفترة القانونية للتربص، حيث أنه لا يمكن أن تتجاوز هذه الفترة سنتين (2).

وما تجب الإشارة إليه، أن المشرع لم يفرض تسبب قرار تمديد فترة التربص، مما يجعل منه إجراء اختياريًا يكون للسلطة الإدارية إعماله أو إهماله وفق ما تراه مناسبًا، كما أن قرار التمديد هو قرار إداري يمكن تقديم تظلم ضده أمام الجهة المصدرة له، والطعن فيه بالإلغاء أمام القضاء الإداري المختص.²

وكتقييم للضوابط القانونية المتعلقة بتمديد فترة التربص، يمكن الإشارة إلى إكراهين أساسيين قد يحدان من تحقيق الأهداف المبتغاة من إقراره هما:

عدم كفاية تقرير واحد يتم إعداده عند نهاية فترة التربص لتقدير الصلاحية الفعلية للعون المتربص على النهوض بأعباء وظيفته، لذلك نرى أنه كان من الأحذر إلزام الرئيس السلمي بتقديم عدة تقارير خلال فترة التربص حتى يتسنى الخروج منها بتقييم حقيقي لكفاءة العون المتربص.³

صعوبة ضمان الموضوعية القرارات تمديد التربص، لذلك كثيرًا ما تعان في الواقع الانحراف في السلطة من قبل الرئيس السلمي للعون المتربص والذي قد يعتمد إلى تقديم تقرير سلبي مبني على اعتبارات شخصية مجانية للمصلحة العامة عن العون المتربص يفضي إلى تمديد تعسفي لفترة تربصه.

¹ حسب المادة 22 من المرسوم التنفيذي 17-322 فإنه يخضع المتربص لتقييم مستمر ودوري، يتم تقديره وفق معايير موضوعية ترتبط خصوصًا بما يأتي:

قدراته في أداء المهام المنوطة بالمرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها (فعاليته وروح مبادرته، كيفية أدائه للخدمة وسيرته، لا سيما فيما يخص علاقته مع رؤسائه السلميين وزملائه وكذا مع مستعملي المرفق العام، مواظبته وانضباطه)

² بوطبة مراد المرجع السابق، من 310.

³ شمس الدين بشير الشريف، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوكيل المتدرب في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، مجلة الدراسات القانونية والاجتماعية، جامعة سطيف 02، 2019،

ثالثا: تسريح المتربص

كلمة التسريح تفيد الإبعاد، وقد تم استعماله في القانون الجزائري بعد نقله عن القانون الفرنسي الذي عبر عنه بمصطلح "التسريح"، "licenciement"، نتيجة إنهاء العلاقة الوظيفية من طرف الهيئة المستخدمة.

تنص المادة 85 من الأمر 0306 على أن قرار التسريح يجب أن يصدر بعد انتهاء مدة التربص، ومنه فإن الإدارة ملزمة بالتقيد بهذه المدة، فيمنع عليها اللجوء الى تسريح المتربص قبل انتهاء المدة، وإلا أعتبر قرارها غير مشروع¹

كما سبق الإشارة إليه بالإضافة إلى الترسيم والتمديد في فترة التربص، يمكن أن يسرح العون المتربص بنتيجة التقرير السلبي لاستمارة التقييم، إذ يمكن السلطة الإدارية التي تملك صلاحية التعيين أن تقرر بناء على رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المبني على تقرير الرئيس السلمي تسريح العون المتربص.²

ويمكن سبب التسريح في:

حسب المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 17/322، تعرض العون المتربص إلى فترة تربص أخرى بعد انتهاء الفترة الأولى

حسب المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 17/322، تعرض العون المتربص إلى عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة.

¹ زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضماناته، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص: القانون كلية الحقوق

والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو 2016، ص 18

² شمس الدين بشير نايف سميحة العقابي المرجع السابق، ص: 246

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

ومقرر التسريح يتم وفقاً للمرسوم بدون إشعار مسبق وبدون تعويض وهو ما أكدته المادة 85 من الأمر رقم 06/03.

وتجدر الإشارة إلى التفريق بين مصطلحين هم التسريح والعزل، فالأول يكون عند انتهاء فترة التربص النهائية، أما العزل يكون عند إهمال المنصب لمدة 15 يوم كاملة بدون مبرر بعد إعداره مرتين.¹

المبحث الثالث: اثار ترسيم العون العمومي

يُكسب الترسيم الموظف الاستقرار الوظيفي، ويضمن له حقوقاً إضافية مثل الحماية من الفصل التعسفي، والاستفادة من المزايا الاجتماعية والمالية المرتبطة بالوضعية الدائمة. من الناحية النفسية، يُعزز الترسيم شعور الموظف بالانتماء إلى المؤسسة، ويدفعه إلى بذل المزيد من الجهد لتحقيق الأهداف الموكلة إليه. كما أن الترسيم يُسهم في تعزيز الثقة بين الموظفين والإدارة، ويُحسن من بيئة العمل بشكل عام.

المطلب الأول: حقوق وواجبات العون العمومي بعد ترسيم

تزداد مسؤوليات العون العمومي بعد ترسيمه وواجباته بعد الترسيم، حيث يُتوقع منه الالتزام الكامل بالأنظمة والقوانين، وأداء مهامه بكفاءة ونزاهة، والمحافظة على سرية المعلومات، واحترام مبادئ الحياد والموضوعية في العمل. هذه الواجبات تُسهم في تعزيز الثقة بين الموظف والإدارة، وتضمن تحقيق الأهداف العامة للمؤسسة.

اتجهت تشريعات الوظيفة العمومية نحو معالجة مختلف موضوعات الوظيفة العامة، وكفالة حقوق الموظف سواء في الترقية والمرتب وكافة الحقوق الأخرى واتجهت في الوقت ذاته إلى تحديد الواجبات المفروضة على الموظف العام، فكما له حقوق عليه واجبات

الفرع الأول: حقوق العون العمومي بعد الترسيم "موظف عام"

¹ أنظر المادتين 25 و 28 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق والضمانات منها ما يتمتع بها أثناء أداء الوظيفة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للوظيفة، بعضها مالي وبعضها غير مالي.

اولا: الحق في الراتب

كما يعرف الراتب بأنه نصيب وحق الموظف في الدخل القومي الذي ساهم في تكوينه، ويتحدد هذا الحق وفقا للسلم الإداري الذي يصنف فيه الموظف، كما أنه الدخل الذي يقرره القانون لتأمين معيشة الموظف وأسرته لأسباب مبررة قانونا.¹

نص المشرع الجزائري على هذا الحق من خلال المادة 32 من الأمر 06-03 عندما ذكر بأنه للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب.

ثانيا: الحق في التكوين والترقية:

لقد حث المشرع الجزائري على ضرورة خضوع الموظفين إلى دورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم وبالتالي تحسين أداء الإدارة العمومية، كما أقر حق الموظف في الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 38 من الأمر رقم 06-03 للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية، دون أن ننسى حق الموظف في الترقية في الدرجة أو ما يعرف بالتدرج الوظيفي².

ثالثا: الحق النقابي

إن الحقوق النقابية أصبحت كغيرها من الحقوق السياسية والمدنية حق للموظف والعامل في مختلف التشريعات المقارنة والدساتير وذلك بفضل تضحيات العمال ونضالاتهم طوال مدة

¹ شوارفي نجية، الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة 8 ماي 1945 - قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015، ص 22

² بوتهلولة كوثر، النظام القانوني لسلك الملحقين الإداريين في القانون الخاص بالأسلاك المشتركة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، تخصص القانون إداري، جامعة العربي التبسي - تبسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 25

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

زمنية معتبرة، وعملوا من أجل أن يصبح الحق النقابي والحرية النقابية جزءا من الحقوق والحريات العامة لكل مواطن.

ويدخل ضمن دائرة الحقوق النقابية إلى جانب الدفاع عن مصالح العمال كذلك الوسائل والطرق التي تستعمل للمحافظة على هذه المصالح والدفاع عنها لا سيما حق التفاوض الجماعي وحق الإضراب الذي أصبح هو الآخر من الحقوق الدستورية في العصر الراهن، ونظرا للأهمية البالغة للحق النقابي فإن المشرع الجزائري نص عليه في الدساتير والقوانين المختلفة.¹

رابعا: الحق في العطل

تعد العطل أو الإجازات من الحقوق الرئيسية في حياة الموظف المهنية، ولا يجوز حرمانه منها بأي شكل من الأشكال، وتقوم الإدارة أو رئيس الموظف بتنظيم هذا الحق، وذلك حفاظا على حسن سير المرفق العام، فيجوز لرئيسه رفض إعطاء الإجازة في وقت ما إلا أن هذا الحق لا يسقط فيستطيع الموظف أخذه في الوقت المناسب لذلك.²

وفي هذا الإطار ينص المشرع الجزائري من خلال المادة 39 من الأمر 06-03 على أنه للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في الأمر، حيث قام المشرع الجزائري و بشكل غير مباشر بتعداد للعطل التي يمكن أن يتمتع بها الموظف من خلال المادة 129 من الأمر 06-03 "وبعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف الموجود في عطلة سنوية، الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني، الموظفة الموجودة في عطلة أمومة"³ عندما أشار إلى أنه يعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف الموجود في عطلة سنوية الموجود في عطلة مرضية أو

¹ باي راقد سليمان، حقوق الموظف العام في القانون الجزائري، جامعة محمد بوضياف - المسيلة، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، قسم: العلوم القانونية والإدارية، ص 50

² شوارفي نجية، المرجع السابق، ص 25

³ المادة 129 من نفس الامر، المرجع السابق

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

حدث مهني الموظفة الموجودة في عطلة أمومة المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 والمادة 215 من الأمر 03_06

خامسا: الحق في التقاعد

لقد نصت العديد من القوانين في التشريع الجزائري على حق التقاعد وذلك بهدف حماية الموظف العام من تقلبات الدهر ونكبات الحياة، حيث نصت المادة 33 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على حق الموظف في التقاعد "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".¹

بعد التقاعد نهاية المدة القانونية للحياة العملية للموظف العام فحقه في الحصول على معاش التقاعد بعد من إحدى الضمانات الأساسية التي يعترف بها له القانون وعلى هذا الأساس فإن لكل أجير الحق في التقاعد طبقا لأحكام كل من القانون 8-12 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم للأمر 1896 المؤرخ في 06 جويلية 1996، والأمر رقم: 17/13 المؤرخ في 31 ماي 1997 والقانون رقم 99 - 03 المؤرخ في 22 ماي 1999²

بصفة عامة فالتقاعد هو نظام للاحتياط الاجتماعي يرمي إلى التأمين ضد مخاطر المرض الشيخوخة العجز والوفاة مقابل دفع أقساط للتأمين أو لواجبات الاشتراك في هذا النظام من طرف المنخرطين³

سادسا: الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد

¹ المادة 33، من الامر 03_06، المرجع السابق

² رشيد حباني، دليل الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة الأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، ص 80.

³ حسين جعيجع، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر من مذكرة ماجستير في الإدارة والمالية، كلية الحقوق جامعة بن عكنون، الجزائر، 2003، ص 58.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

إلى جانب الحق في الراتب يتمتع الموظف بالضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية ووفقا لهذا النظام فإن الموظف إذا أصيب بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فإنه يستفيد من منحة تساعد على العيش الكريم وفي هذا الشأن تنص المادة 33 من الأمر رقم 06-03 على للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به¹

الفرع الثاني: واجبات العون العمومي بعد الترسيم "موظف عام"

هناك مجموعة من الواجبات الأساسية التي يتعين على الموظف العمومي الالتزام بها. في حالة الجزائر، يتم تنظيم واجبات الموظف العمومي من خلال "القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية" (القانون رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006). وفيما يلي أهم واجبات :

اولا: الالتزام بأداء الخدمة الوظيفية

ويبدأ هذا الالتزام بمجرد التحاق الموظف بالمنصب الذي عين فيه ليبار بالقيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليه، وذلك في إطار اختصاصه الذي يحدد وفقا للقوانين والأنظمة، أجاز المشرع له ذلك صراحة وهذا ما تؤكدته المادة 47 من الأمر رقم 06-03 التي نصت على: " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤولون تنفيذ المهام الموكلة إليه ... ". كذلك التزام الموظف بأداء مهامه بصفة مستمرة وأن يبذل جهده بإخلاص لأن يكون ذلك بدقة وأمانة مجسدا بذلك صفة المواطن الصالح في خدمة الدولة 42 وقد نصت على ذلك المادة 41 من الأمر رقم 06-03، وكان نصها كما يلي: " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز. ²

ثانيا: واجب عدم إفشاء السر المهني

¹ بوتهلولة كوثر، المرجع السابق، ص 26.

² بوتهلولة كوثر، المرجع السابق، ص 27.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

ويقصد به كل ما يعرفه الموظف أثناء ممارسته لأعمال وظيفته، أو بمناسبته ويكون متعلقا بعمل هذه الوظيفة وما يترتب على ممارستها من علاقات رسمية ومبدأ السرية يرتكز على أساسين:

- 1- أن الأفراد لا يملكون حقا عاما بالعلم بالإجراء الإداري.
- 2- أن الموظفين العموميين ملزمين بعدم نشر الإجراء الإداري أو إفشاء محتويات وأسرار الوثائق الإدارية.

ونظرا لكون هذا المبدأ مازال سائدا في فرنسا والدول التي تجري مجراها فقد حظر المشرع على الموظف العام من أن يفشي أي سر من الأسرار الوظيفية لأحد أو لأي جهة إدارية أخرى وطنية أو أجنبية. ويظل الموظف ملتزما بهذا الواجب حتى بعد إنهاء وظيفته¹.

نصت عليه المادة 48 من الأمر رقم 03-06 على ضرورة الالتزام بسر المهنة وجاء نصها كما يلي: " يجب على الموظف الالتزام بالسري المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة نشاطه ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرز الموظف من واجب السري المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة"²، كما تنص المادة 49 من نفس الأمر على: "على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها...." إذن فالموظف ملزم بالمحافظة على أسرار مهنته من أجل حماية المصلحة العامة وهو مطالب أحيانا بضرورة الإنشاء بها وهذا أيضا تحقيقا للمصلحة العامة³.

ثالثا: واجب الطاعة الرئاسية

¹ محديد حميد، محاضرات في الوظيفة العامة، مطبوعة علمية مقدمة لطلبة السنة الثالثة تخصص جذع مشترك، جامعة

زيان عاشور الجلفة، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، 2020، ص 85.

² المادة 48، الأمر 03_06، المصدر السابق.

³ المادة 49، المصدر السابق.

الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي

هذا الالتزام يتعلق بالسلطة الرئاسية وحدودها. هذه السلطة تقرضها طبيعة النظام الإداري والتي بموجبها يخضع كل موظف في ممارسة مهام، وللمسؤول أن يصدر الأوامر المرؤوسيه دون الحاجة إلى نص خاص على أن يتحمل الرئيس مسؤولية ما يترتب عن الأوامر التي يصدرها، هذه الأوامر يجب تكون في إطار الحدود المشروعة¹

رابعاً: التزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينها وبين مهنة أخرى:

نصت المادة 43 من الأمر رقم 03-06 في فقرتها الأولى على عدم الجمع بين وظيفتين وجاء نصها كما يلي: " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه"² وهنا نشير إلى أن هناك بعض الحالات التي يسمح فيها بالجمع بين وظيفتين، كممارسة مهام التكوين التعليم، وكذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية وهذا ما وضحته الفقرتين الثانية والثالثة من نص المادة 43 من الأمر رقم 03-06 هذا وكما تنص المادة 44 من نفس الأمر على إمكانية الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مربح يوافق تخصصهم .

خامساً: الالتزام باحترام السلم الإداري

أن الإدارة العامة مكونة من الناحية الهيكلية في شكل سلم أو تدرج شبيه بالهرم أي متدرجة ومتسلسلة في شكل مصالح ومديريات فرعية من القمة إلى القاعدة، ولهذا يجب على الموظف احترام وطاعة أوامر رئيسه في إطار تطبيق القوانين واللوائح وفي هذا حدد الدكتور إسحاق إبراهيم منصور أربعة عناصر للأوامر الإدارية:

وجود علاقة بين الرئيس والمرؤوس أي علاقة التبعية القانونية المتمثلة في الإشراف، التوجيه، والرقابة.

¹ بوتهلولة كوثر، المرجع السابق، ص 27.

² المادة 43، من الامر 03_06، نفس المصدر السابق

أن تكون عبارة الأوامر متضمنة أمراً أو نهياً أو تحذيراً.
أن يكون مصدر الأمر مختصاً قانوناً بإصدار هذا الأمر.
أن يكون متلقي الأمر مختصاً بالتنفيذ أما إذا وجه الأمر إلى غير مختص فلا يكون له أي أثر.¹

المطلب الثاني: انعكاسات ترسيم العون العمومي.

يُسهم الترسيم في تعزيز ثقة الموظف بنفسه وبمؤسسته، مما يدفعه إلى بذل المزيد من الجهد لتحقيق الأهداف الموكلة إليه.

كما أن الترسيم يُعزز من استقرار البيئة الوظيفية، ويُقلل من معدلات الدوران الوظيفي، مما ينعكس إيجاباً على فعالية الإدارة وجودة الخدمات المقدمة

الفرع الأول: اكتساب صفة الموظف

بعد إتمام عملية الترسيم، وهي الإجراء القانوني الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته، يصبح العون المعين مؤهلاً لاكتساب صفة الموظف العمومي. وتجدر الإشارة إلى أن جميع المراحل السابقة، مثل التعيين والتربص، لا تمنح العون هذه الصفة. وقد أكدت المادة 04 من الأمر 03-06 على أن العون العمومي لا يكتسب صفة الموظف إلا بعد إتمام عملية الترسيم.

بعد الترسيم، يكتسب العون المعين وضعية قانونية وتنظيمية مستقرة، ويصبح خاضعاً لأحكام الأمر 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. ونتيجة لذلك، يتمتع الموظف بحقوق عديدة، منها الترشح لعضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، ولجان الطعن، واللجان التقنية. كما يمكن أن يوضع في الوضعيات القانونية الأساسية، مثل الانتداب والاستيداع، وغيرها.²

وبالتالي، فإن الترسيم يعتبر الخطوة التي تؤكد العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة، وتمنحه الفرصة لمتابعة مساره المهني بشكل مستقر ومنظم.

¹ بن عودة مصطفى، محاضرات مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر إداري للسداسي الأول مقياس قانون الوظيفة العمومية،

جامعة غرداية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2020، ص 40.

² ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم الشريعة: حقوق، جامعة 8 ماي 1945 قائمة، 2023، ص 88

الفرع الثاني: بدأ سريان قرار أو مقرر الترسيم

يبدأ سريان قرار أو مقرر ترسيم الموظف من تاريخ انتهاء فترة التربص، فهو ينتج أثره من هذا التاريخ، وحسب المذكرة رقم 19/857 الصادرة بتاريخ 22/12/2019 المتعلقة بإجراءات الترسيم والتثبيت للموظفين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح والأعوان المتعاقدين،¹ تكون مباشرة الإجراءات المتعلقة بالترسيم فور استكمال فترة التربص التجريبي على النحو التالي:

_ قرار الترسيم يكون بعد انتهاء مدة التربص التجريبي التي مدتها سنة واحدة مستمرة من الخدمة الفعلية تبدأ فور تنصيب المعني، من طرف مدير المؤسسة بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالاستناد على 03 استمارات تقييم فصلية وبطاقة تقييم عامة للمتربص وتقرير مفصل للمسؤول السلمي.

_ في حالة تمديد مدة التربص مرة واحدة فقط لفترة مساوية لها، يسري قرار الترسيم ابتداء من التاريخ الموافق للنهاية الفعلية للفترة الجديدة للتربص، والتمديد يكون من السلطة التي لها صلاحية التعيين، بعد خضوع اقتراحات التمديد من الرأي مطابق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.²

¹ المذكرة رقم 19/857 الصادرة بتاريخ 22/12/2019 المتعلقة بإجراءات الترسيم والتثبيت للموظفين الإداريين والمتعاقدين وأعوان المصالح والأعوان المتعاقدين عن مدير جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائري، تم الاطلاع بتاريخ 10/07/2021، على الرابط: <https://www.univ-ouargla.dz>.

² <https://www.univ-ouargla.dz> ، نفس المرجع السابق

ملخص الفصل الثاني: نظام ترسيم العون العمومي

يُشكّل نظام ترسيم العون العمومي آليةً ضروريةً لتعزيز الاستقرار الوظيفي وتحفيز الكفاءة في الوظيفة العمومية. من خلال ضمان شروط وإجراءات عادلة، يُسهم هذا النظام في بناء ثقة متبادلة بين العون والإدارة، مما ينعكس إيجاباً على جودة الخدمات المقدمة للمواطنين. سيتم في هذا الفصل تفصيل كل مرحلة من مراحل الترسيم، مع تحليل التحديات التي قد تواجه تطبيقه، وكيفية تعزيزه لتحقيق أهداف الإدارة العامة.

كما يُقدّم هذا الفصل رؤية شاملة عن نظام ترسيم العون العمومي، بدءاً من مفهومه مروراً بشروطه وإجراءاته، ووصولاً إلى آثاره على حقوق وواجبات العون. يُشكّل هذا النظام آليةً حيويةً لضمان استدامة الكفاءة الإدارية، لكن تطبيقه الفعّال يتطلب مراجعة دورية للتشريعات، وتذليل العقبات البيروقراطية، ومواكبة التطورات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. هذه الجوانب ستكون محوراً للتحليل في الفصول اللاحقة، والتي ستركّز على التحديات والإصلاحات المقترحة لتعزيز نظام التوظيف في القطاع العام.

خاتمة

جاءني

خاتمة

خاتمة:

من خلال دراستنا لنظام ترسيم العون العمومي في الوظيفة العمومية في إطار المرسوم التنفيذي رقم 17/322، يتضح أن المشرع الجزائري قد أولى اهتمامًا كبيرًا لهذه الفئة من الأعوان العموميين، وذلك من خلال الأمر 06/03. وبصدور المرسوم التنفيذي رقم 17/322، الذي يحدد الأحكام المطبقة على العون العمومي في المؤسسات والإدارات العمومية، تم منح العون حقوقًا مماثلة لتلك المقررة لأي شخص يتمتع بصفة الموظف، مع بعض الاستثناءات التي تقتصر على الأشخاص الذين يحملون صفة الموظف فقط. كما يمكن القول إن هذا النظام يمثل إحدى الركائز الأساسية لضمان استقرار الموظفين وتحقيق الفعالية في الأداء الإداري. انطلاقًا من الإطار القانوني والتنظيمي، يتبين أن الترسيم ليس مجرد إجراء إداري، بل هو عملية متكاملة تهدف إلى تعزيز الاحترافية وتحفيز الأعوان العموميين على تقديم أفضل ما لديهم في خدمة الصالح العام.

كما تناول نظام توظيف العون العمومي الجوانب التعريفية والحقوقية والواجباتية التي تحكم هذا النظام. فبالإضافة إلى الحقوق التي يتمتع بها العون العمومي، فإنه ملزم أيضًا بالقيام بواجباته. وقد تم التركيز بشكل خاص على الحقوق التي يتمتع بها العون العمومي خلال فترة التربص، والتي تشمل الحقوق المشتركة المنصوص عليها في الأمر 06/03 والمؤكد في المرسوم التنفيذي 17/322، بالإضافة إلى حقوق أخرى تم النص عليها في الأمر 06/03 بإحالة من المرسوم التنفيذي رقم 17/322 المذكور.

أما بالنسبة إلى ترسيم يساهم في إقامة التوازن بين حقوق الأعوان والموظفين في القطاع العمومي ومسؤولياتهم فيضمن لهم الاستقرار الوظيفي، في حين أنه يربط ذلك بالنقيد بشروط صارمة تشمل الكفاءة والالتزام بمعايير أخلاقيات العمل.

وتتمثل نتائج الدراسة في:

خاتمة

-أقر المشرع العون العمومي الحق في مواصلة الدراسة أثناء مزاولته لعمله الجديد، وذلك ضمن إطار قانوني منظم، لما لذلك من أثر إيجابي في رفع مستواه العلمي، مما يساهم في تطوير وتحسين جودة الإدارة.

-تعد الوظيفة العمومية مسؤولية جسيمة وأمانة أخلاقية، حيث أشار المرسوم رقم 17/322 إلى أن المتربص يخضع لنفس الالتزامات التي يتحملها الموظف المرسوم، وذلك تماشيًا مع متطلبات المصلحة العامة.

-أن نظام الترسيم يعكس التزام المشرع بتحقيق المصلحة العامة من خلال ضمان استقرار الموظفين وتحفيزهم على الأداء الأمثل.

-حدد المشرع الجزائري في الأمر 06-03 العديد من الشروط لاكتساب الشخص صفة الموظف العام والمتمثلة أساسا في التعيين في الوظيفة العمومية، وديمومتها الخدمة في مرفق عام والترسيم.

-جمود المعايير المعتمدة في تقييم العون العمومي، حيث أن المعايير المستعملة موضوعة مسبقا تطبق على جميع الاعوان العموميين في الوظيفة العمومية، وعدم تكيف هذه المعايير مع طبيعة وخصوصية كل منصب وهو ما يجعل قصور في تحقيق الأهداف التي وضعت من اجلها.

الاقتراحات:

أما فيما يخص التوصيات فتأسيسا على ما سبق التوصل إليه من خلال هذه الدراسة وعلى ضوء النتائج السابقة، نضع بعض التوصيات التي يمكن أن تساهم في تعزيز نقاط القوة الموجودة والمساهمة في علاج نقاط الضعف والقصور وذلك كما يلي:

خاتمة

-فرض التكوين التحضيري أثناء فترة التربص على جميع الأسلاك لتمكين المتربصين من ممارسة المهام المرتبطة بالرتبة التي عينوا فيها شريطة أن يكون محتوى التكوين ذي علاقة بالمهام المذكورة.

-تبسيط إجراءات الترسيم وتسريعها لضمان إدماج سريع للأعوان الجدد.

-مراجعة القوانين المنظمة للترسيم بما يتماشى مع التطورات الإدارية الحديثة.

-منح العون العمومي الحق في النقل والحركة في الخارطة الوطنية وحق الإحالة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

- قائمة المصادر:
- القوانين

_ القانون رقم 90/11 المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم المؤرخ في 21/04/1990،
ج ر، ع 17.

- أوامر

_ الامر رقم 06_03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة
2006 المتعلقة بقانون الوظيفة العمومية.

_ الأمر رقم 63_278، المؤرخ في 26/07/1963، المحدد للأعياد الرسمية، ج ر ع 53،
الصادرة بتاريخ 02_08_1963.

- المراسيم التنظيمية

_ المرسوم تنفيذي رقم 17/322 المؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة
على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية الجريدة الرسمية رقم 12 الصادرة في 22
نوفمبر 2017.

_ المرسوم التنفيذي رقم 16/280 المؤرخ في 02/11/2016، المعدل والمتمم للمرسوم
التنفيذي رقم: 08/04 المؤرخ في 19/02/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص
بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

_ المرسوم التنفيذي رقم 17 - 322 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام
المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66،
الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

قائمة المصادر والمراجع

_ المرسوم رقم 85/59 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، المؤرخ في 23/03/1985، ج. ر، ع 13.

_ المرسوم التنفيذي رقم 09-391 المؤرخ في 22/11/2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، جريدة رسمية عدد 69 الصادرة في 25/11/2009.

_ المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03/05/2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث جريدة رسمية عدد 23 الصادر 04/05/2008.

- قائمة المراجع:
- الكتب المتخصصة:

_ بوطيبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.

_ حشيش عبد الحميد كمال، دراسات في الوظيفة العامة في النظام الفرنسي، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة 1974.

_ قدودو جميلة، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، المكتبة الوطنية الجزائرية 2021.

- الكتب العامة:

_ السيد الجوهري عبد العزيز، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، بدون طبعة.

_ حباني رشيد، دليل الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة الأحكام الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر

_ خرفي هشام، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2012

_ طربيت سعيد، النظام القانوني لعقد العمل، محدد المدة 2، دار هومه الجزائر 2013.

• البحوث الجامعية:

_ المسوس يعقوب، تقويم الكفاءة المهنية والدافعية الشخصية والثقافة التنظيمية وعلاقته بتحقيق الإدارة بالجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي، أطروحة دكتوراه كلية العلوم الاجتماعية، قسم علم النفس، جامعة وهران 2، 2015-2016.

_ بوتهلولة كوثر، النظام القانوني لسلك الملحقين الإداريين في القانون الخاص بالأسلاك المشتركة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، تخصص القانون إداري، جامعة العربي التبسي - تبسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق.

_ بوداود منال، المركز القانوني للمتربص على ضوء القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، فرع القانون العام، تخصص القانون الإداري، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية، 2020-2021.

_ بوسطحة سلاف، النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر في العلوم القانونية، تخصص: منازعات إدارية، جامعة 8 ماي 1945 قائمة، 2017/2018.

_ بوطية مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، أطروحة دكتوراه كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2017.

_ حسين جعيجع، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، من مذكرة ماجستير في الإدارة والمالية، كلية الحقوق جامعة بن عكنون، الجزائر، 2003.

قائمة المصادر والمراجع

- _ حليمي آسيا، حقوق وواجبات المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 17/322، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر تخصص: القانون الإداري، جامعة العربي التبسي - تبسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2020.
- _ رحمانى سليمان النوار الأرقط، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة 2016/2017.
- _ ربوح ياسين، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 03، 2016.
- _ زبوشي عبد القادر، الوظيفة العمومية الجزائرية، السنة الأولى ماستر / تخصص: تسيير الموارد البشرية، جامعة البليدة 2 - لونيبي على كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم العلوم السياسية، 2022.
- _ زياد عادل، تسريح الموظف العمومي وضماناته، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص: القانون كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو 2016.
- _ سودي عائشة، تقييم الموظف في الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم السياسية والإعلام، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 2011-2012.
- _ شوارفي نجية، الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة 8 ماي 1945 - قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015.
- _ علواني عبد الرؤوف، التعيين في الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي في الحقوق تخصص: قانون إعلام ألي وأنترنت، جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعريريج -، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2022.

قائمة المصادر والمراجع

_ فالق عادل، نظام التربص في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص: قانون إداري، جامعة عباس لغرور خنشلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019.

_ ماضي نبيلة، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم طبيعية الشعبة حقوق، جامعة 8 ماي 1945 قائمة، 2022/2023.

• المقالات العلمية:

_ الشريف شمس الدين بشير، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوكيل المتدرب في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، مجلة الدراسات القانونية والاجتماعية، جامعة سطيف 02، 2019.

_ العقابي سميحة، نظام تقييم اداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين الفعالية والقصور)، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، العدد 08 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سطيف 02 جانفي 2016.

_ بن سديره حلول، سليمة مسرائي، المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة 2 العدد 03 المجلد 09، ديسمبر 2008.

_ رجم خالد ووليد مناصريه، واقع تقييم اداء العاملين من وجهة نظر مديري الموارد البشرية، مجلة الباحث العدد 18، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة 2017-2018.

_ شافعي امال حامي نورة، الحماية القانونية للماريس في التشريع الوظيفي، مجلة القانون كلية الحقوق، جامعة احمد زبانة. غليزان، المجلد 10 عدد 101 تاريخ نشر جوان 2021.

قائمة المصادر والمراجع

_ مالح صورية، حق العون العمومي في الراتب وظروف عمل مناسبة، جامعة جيلالي ليابس -سيدي بلعباس، مجلة القانون العام الجزائري وال مقارنة 2016 ال عدد 03.

• المطبوعات الجامعية

_ باي راقد سليمان، حقوق الموظف العام في القانون الجزائري، جامعة محمد

بوضياف - المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم: العلوم القانونية والإدارية .

_ بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الطاهر مولاي بسعيدة الجزائر، سنة 2014/2015.

_ بن عودة مصطفى، محاضرات مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر إداري للسداسي الأول مقياس قانون الوظيفة العمومية، جامعة غرداية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2020.

_ بوجمعة شهرزاد، محاضرات في الوظيفة العامة موجهة لطلبة السنة الثالثة -السداسي الخامس تخصص قانون عام، جامعة لونيبي على -البليدة 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام، 2022.

_ محديد حميد، محاضرات في الوظيفة العامة، مطبوعة علمية مقدمة لطلبة السنة الثالثة تخصص جذع مشترك، جامعة زيان عاشور الجلفة، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، 2020.

• المواقع الإلكترونية

_ المذكرة رقم 19/857 الصادرة بتاريخ 22/12/2019 المتعلقة بإجراءات الترسيم والتثبيت للموظفين الإداريين والمتعاقدين وأعاون المصالح والأعاون المتعاقدين عن مدير جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائري، تم الاطلاع بتاريخ 10/07/2021، على الرابط:

<https://www.univ-ouargla.dz>

الفهرس

قائمة المحتويات

شكر والتقدير	2
اهداء	2
اهداء	4
مقدمة	أ
الفصل الاول: نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية	1
المبحث الاول: مفهوم العون العمومي	2
المطلب الاول: تعريف العون العمومي	3
المطلب ثاني: تمييز بين العون العمومي والمصطلحات المشابهة له	6
المبحث الثاني: حقوق وواجبات العون العمومي	10
المطلب الأول: حقوق العون العمومي	11
المطلب الثاني واجبات العون العمومي	15
ملخص الفصل الاول: نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية ...	16
الفصل الثاني: اثار نظام ترسيم العون العمومي	18
المبحث الاول: قواعد الترسيم في التوظيف العمومي	19
المطلب الاول: تعريف نظام ترسيم	19
المطلب الثاني: تمييز الترسيم عن مصطلحات المشابه له	21

المبحث الثاني: اجراءات ترسيم العون العمومي.....	23
المطلب الاول: شروط ترسيم العون العمومي.....	23
المطلب الثاني: مراحل ترسيم العون العمومي.....	26
المبحث الثالث: اثار ترسيم العون العمومي.....	36
المطلب الأول: حقوق ووجبات العون العمومي بعد ترسيم	36
المطلب الثاني: انعكاسات ترسيم العون العمومي.	41
ملخص الفصل الثاني: نظام ترسيم العون العمومي	45
خاتمة:.....	47
قائمة المصادر والمراجع	51
الفهرس:	58
ملخص:.....	60

ملخص:

تقدم هذه المذكرة إطاراً نظرياً متكاملًا لفهم نظام توظيف العون العمومي في الوظيفة العمومية، من خلال توضيح المفاهيم الأساسية، والتمييز بين مصطلح "ال عون العمومي" والمصطلحات المشابهة، واستعراض حقوقه وواجباته، مما يُشكّل أساسًا لتحليل الجوانب التطبيقية لاحقًا. أما نظام ترسيم العون العمومي فيُعدّ ركيزةً حيويةً لضمان الاستقرار الوظيفي وتحفيز الكفاءة الإدارية، عبر شروط وإجراءات عادلة تُعزز الثقة بين العون والإدارة، وتنعكس إيجابًا على جودة الخدمات العامة. يُناقش هذا الفصل مراحل الترسيم وتحدياته التشريعية والبيروقراطية، مع إبراز آثاره على حقوق العون وواجباته.

Summary:

This note provides a comprehensive theoretical framework for understanding the public employment system in public service. It clarifies fundamental concepts, distinguishes between the term "public employee" and similar terms, and outlines their rights and duties, forming a basis for analyzing practical aspects later. The system of appointing public employees is considered a vital pillar for ensuring job stability and promoting administrative efficiency through fair conditions and procedures that enhance trust between the employee and the administration, positively reflecting on the quality of public services. This chapter discusses the stages of appointment and its legislative and bureaucratic challenges, while highlighting its impact on the rights and duties of the public employee

كلمات المفتاحية: نظام الترسيم، العون العمومي، العون المتربص، الوظيفة العمومية، الحقوق، الواجبات، الإدارة.



شهادة تصحيح

يشهد الدكتور خنن خور

بصفته رئيسا: في لجنة المناقشة لمذكرة

الماستر

الطالب(ة): رقم التسجيل: 282143058988

الطالب(ة): رقم التسجيل: 18370530

تخصص: دفعة: لنظام دل م

(د)

أن المذكرة المعنونة ب: تم تسليمها للمحور في
المحور

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: 19 / 06 / 2025

رئيس القسم

رئيس قسم الحقوق
أبو القاسم عيسى



إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بمتابعة التصحيح

الدكتور
حنان الكور

