

جامعة غرداية



كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

المركز القانوني للمتربص في الإدارة العامة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي حقوق

تخصص: قانون إداري

إشراف الأستاذ :

- د . سويلم محمد

إعداد الطالب :

- نفيسة حسيني

- عمورة ناجم

لجنة المناقشة

المهمة	الجامعة	الرتبة العلمية	اسم الأستاذ ولقبه
رئيسا	جامعة غرداية	دكتور	بن رمضان عبد الكريم
مشرفا	جامعة غرداية	دكتور	سويلم محمد
مناقشا	جامعة غرداية	دكتور	البرج محمد

السنة الجامعية: 2018/2019 م - 1440/1439 هـ

قال الله عز وجل في محكم تنزيله

بعد بسم الله الرحمن الرحيم:

أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ
اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ
أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾ سورة المجادلة

صدق الله العظيم

كلمة شكر

يقول رسولنا الكريم من لم يشكر الناس لم يشكر الله.....فالشكر من شيم الكرام ،

نتقدم بجزيل الشكر والامتنان لكل من علمنا وربانا

لأساتذتنا الأفاضل في جميع الأطوار من الابتدائي إلى الجامعة

ونخص بالذكر الأستاذ الفاضل : سويلم محمد علي ما بدله من مجهودات لتوجيهنا وتصويب أفكارنا

وكذا أعضاء اللجنة المناقشة ، وكل من درسنا في طور الماستر

ونتمنى من الله عز وجل أن يوفقهم ويسدد خطاهم لتبليغ رسالتهم السامية على أكمل وجه .

إهداء

إلى من أوجداني بعد الله عز وجل ، إلى من ربياني وتحملا الكثير لأجلي ، إلى من فرحتهما
تكنن في ابتسامتي ، إلى أعلى الناس والداي الكريمان حفظهما الله ورعاهما .

إلى شريك حياتي ومن كان رفيقي دوما في نجاحاتي ، زوجي الغالي ، إلى فرحة عمري
وحبيباتي قلبي أريج وسماح ، جعلهما الله من الصالحين .

إلى سندي في الدنيا أخواتي (فاطمة ، أسماء ، فاطنة ، وهيبة و صليحة)

وإخوتي (حسين ، سليمان ، توهامي ، بشير ، جمال ، و ادريس) واولادهم .

إلى عائلتي الكبيرة من أعمامي وأخوالي، إلى عائلة زوجي، إلى كل من يعرفني .

إلى زملائي في الجامعة (وبالأخص رفيقتي في هذا العمل عمورة ناجم)، في العمل (محمد ،

سامية فاطيمة ، رقية ، زهرة) وفي حياتي اليومية (مسعودة ، عائشة ، رباب ، أمال)

إلى كل من أعاننيمن قريب أو بعيد ولو بشيء اليسير (وبالأخص الزميلين : نور الدين ،

ومحمد).

أشكركم جميعا واهدي لكم هذا العمل المتواضعوجزاكم الله عني كل خير .

إهداء

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك..... ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب الآخرة إلا

بعفوك.... ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة.. ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا

محمد صلى الله عليه وسلم.

كما أهدي ثمرة جهدي:

إلى من كلله الله بالهبة والوقار.... إلى من علمني العطاء بدون انتظار... إلى من أحمل اسمه

بكل افتخار أرجو من الله أن يمد في عمرك لثرى ثمار قد حان قطافها بعد طول الانتظار

وستبقى كلماتك نجوم أقتدي بها في اليوم والغد إلى الأبد.... أبي العزيز حفظه الله.

إلى ملاكي في الحياة ... إلى معنى الحب ومنبع الحنان.... إلى بسملة الحياة وسر

الوجود إلى من كان دعاؤها سر نجاحي...أمي الحبيبة حفظها الله.

إلى من لهم أكبر وعليهم أعتمد إلى من بوجودهم أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها إخواني

وأختي.

- والى كل من ساندني من قريب أو بعيد حتى ولو بالدعاء أو بالكلمة الطيبة.....

جزاكم الله جميعا عني خيرا الجزاء.

عمورة

ملخص :

تعد فترة التربص بمثابة فرصة إثبات الذات للموظف بل هي انطلاقة حياته المهنية باعتباره اللبنة الأساسية للإدارة العمومية، فانتماؤه لها يكون نتيجة اجتيازه لهذه الفترة بنجاح سيما وأن هناك من يرى أنها فترة تجريبية فقط، وفشله فيها سيؤدي إلى تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض، لتنتهي علاقته الوظيفية التي تجتمع بالوظيفة فمصير المتربص يتحدد بنهاية هذه الفترة إما إلى التثبيت وديمومة الوظيفة و إما إلى تسريح و انتهاء العلاقة الوظيفية.

وبالرغم من أن المشرع لم يعي بدراسة أحكام هذه المرحلة ضمن قانون الوظيفة العمومية، و هو ما شكل بعض الغموض واللبس لدى الباحثين في القانون و العلوم الإدارية حول تسيير هذه الفترة، إلأن صدر النص التنظيمي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم : 322/17 الذي نظم الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية بعد حوالي 10 سنوات فأزال هذا الغموض، حيث تضمن العديد من القواعد القانونية التي عززت المركز القانوني للمتربص بمنحه جملة من الامتيازات التي حرم منها من قبل.

الكلمات المفتاحية: التربص، الموظف، المتربص، التسريح

Abstract :

The training period is considered as chance of self-assertion and it is the beginning of the someone's professional life as it is the basic stage of the public service , and to have access to the job , it shall successfully completed whereas , some see it as just probationary period , and in the event of failure it led him to be dismissed without any previous notice or indemnity , and this work relation subsequently is terminated ,thus , the destiny of the trainee is determined by the end of the training period either by granting him tenure to permanent job , or lay off and termination of work relation

Even through the legislator has not paid attention to this provision of that period in the public service law ; and this is what made some ambiguity and confusion among researchers in law and administration sciences for managing this period , the issuance the organizational text consisting of the executive decree no 322/17 determining provisions ruling on the trainee in the public administration and establishment for more than 10 years has removed this ambiguity, as it included many legal rules that strengthened the legal status of the trainee by granting him a number of privileges that he had previously been denied.

Key word : Training - Employee - trainee - Dismissal

مقدمة

يعتبر تسيير الموارد البشرية من أهم الوظائف وأصعبها نظرا لما قد يترتب عنه من نتائج سلبية أو ايجابية فنجاح سياسة الدولة يتحقق من خلال نجاح سياسة التسيير فيها ، حيث يتم اختيار المسيرين والموظفين وتكون الفئة الأول عن طريق التعيين في الوظائف العليا والذي هو من صلاحيات السلطة المركزية ، بينما يتم اختيار الفئة الثانية بشكل من أشكال التوظيف المختلفة لشغل الوظائف الشاغرة من خلال عملية التوظيف باعتبارها أهم عملية إدارية لتسيير المستخدمين ، حيث تلجأ الإدارة للإعلان عن رغبتها في استغلال المناصب الشاغرة لتتلقى طلبات الراغبين في الالتحاق بالوظائف المعلن عنها حسب الشروط والمؤهلات المطلوبة ، ويتم اختيار الأفضل حسب ما تحدده نصوص قانون الوظيفة العمومية وكذا القوانين الخاصة .

تشأ العلاقة الوظيفة من خلال التعيين في الوظيفة بصفة متربص كمحطة انطلاق للحياة المهنية (لتحدد نهاية هذه الفترة مصير المتربص فإما إثبات انتمائه الفعلي بالتريسيه والإفإنهاء علاقته بالتسريح وقد يمنح له فرحة ثانية من خلال تمديد فترة التربص) فمرحلة التربص هي بمثابة مرحلة الحمل عند الطفل فان تكلمت بالنجاح إعلان ميلاد الموظف في الحياة الوظيفية بتريسيهه في رتبته ، وإلا فتجهض هذه المرحلة على أمل الحصول على فرصة ثانية في حال تمديد فترة التربص او التسريح .

وتكمن أهمية الموضوع في كون فترة التربص مرحلة مهمة وفيصليه بالنسبة للمتربص في تحديد مصيره الوظيفي، وكذا بالنسبة للإدارة المستخدمة في تقييم مدى كفاءة المتربص وقابليته لتولي الوظيفة المعهودة إليه. يضاف إلى ذلك أن المشرع الجزائري عند صدور قانون الوظيفة العامة سنة 2006 أحال إلى التنظيم في العديد من المجالات و منها فترة التربص غير أن النص التنظيمي بقي 10 سنوات حتى صدر و هو ما أزعج الغموض الذي كان يعتري بعض الأحكام التي تخص مرحلة التربص.

ولعل من الأسباب الذاتية التي دفعت بنا لاختيار الموضوع كوننا موظفتين حديثتي العهد بالتوظيف حيث أن هذه الدراسة سنتيرنا بمختلف الأحكام القانونية من جهة و بحكم مجموعة التساؤلات التي تواجهنا كوننا طلبة قانون من جهة أخرى ، أما السبب الموضوعي هو الطبيعة الوظيفية التي ننتمي لها كموظفتين بمصلحة المستخدمين ثم أن صدور النص الجديد جاء بعد مرحلة فراغ ربما كانت تخضع للكثير من الاجتهادات الشخصية على مستوى كل إدارة.

إن الهدف من هذه الدراسة هو توضيح فكرة التربص وما يعتريها من غموض، من حيث المركز القانوني للمتربص وبما يترتب عنه من حقوق وواجبات وأحكام تنظيمية على ضوء ما جاء به المرسوم التنفيذي

رقم: 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية ، بعد أن كان تنظيم هذه المرحلة يعهد به إلأحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وما كان ينتج عنه من غموض وتضارب عند تطبيقه.

وكون المرسوم حديث الصدور أي في سنة 2017 فإن الدراسات السابقة المتعلقة به جد قليلة بل تكاد تكون منعدمة باستثناء بعض المقالات ، وهذا ماشكل لنا عائق عند دراسة الموضوع إلى جانب ضيق الوقت وظروف العمل ، و قد اعتمدنا دراسة الأستاذينجلول بن سديرةو سليمة مسراتي الموسومة ب"المركز القانوني للمتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية" و هو مقال نشر بمجلة العلوم القانونية و السياسية العدد 03، المجلد 09 ديسمبر 2018.

بالنسبة للإطار المكاني تنحصر دراستنا هذه على التشريع الجزائري في الإدارة العامة الجزائرية بالمقارنة مع بعض الدول العربية أحيانا ، أمازمنيا فقد قصرنا الدراسة على القانون الأساسي الحالي للوظيفة العامة الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي رقم : 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية و إن كنا نتطرق إلى النصوص السابقة من الجانب التاريخي فقط.

من اجل دراسة هذا الموضوع انطلقنا من الإشكالية التالية:

مامدى هشاشة النظام القانوني للمتربص في التشريع الجزائري خاصة من حيث الحقوق و الضمانات ؟

و تتفرع عنه مجموعة من التساؤلات الفرعية و هي :

ما مفهوم المتربص والتربص ؟

ما هي الوضعيات القانونية للمتربص؟

كيف نضم المشرع التسيير الإداري لمرحلة التربص ؟

ما إجراءات مرحلة التربص ؟ ما آلية النظام التأديبي للمتربص؟

وللإجابة على الإشكالية انتهجنا على العموم المنهج الوصفي لتوضيح بعض المفاهيم المتعلقة بفترة التربص ثم المنهج التحليلي كون الموضوع يتعلق بأحكام كرسست في النص المذكور سابق المرسوم التنفيذي رقم : 322/17

و كان لنا استعانة بالمنهج المقارن عند دراسة بعض الأنظمة لدول أخرى وكذا المنهج التاريخي عند دراسة التطور التاريخي لبعض المفاهيم في الوظيفة العمومية الجزائرية .

من اجل الإجابة على الإشكالية قسمنا الدراسة إلى فصلين تناولنا في الفصل الأول ماهية التربص والمتربص حيث تطرقنا لمفهوم المتربص والتربص في المبحث الأول و الوضعيات القانونية للمتربص في المبحث الثاني .

أما الفصل الثاني تناولنا فيه التسيير الإداري لمرحلة التربص حيث درسنا إجراءات مرحلة التربص في المبحث الأول لنصل في المبحث الثاني إلى النظام التأديبي للمتربص.

الفصل الأول

ماهية المتربص والتربص

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

تمهيد:

بالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة من خلال المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقه والسلطات التي يتمتع، فقد أولت الدولة عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تتلاءم مع مؤهلاتهم وتمثيلها على أحسن وجه، حيث تتم عملية تعيين الموظفين عبر بمراحل متوالية، يلزم تتبع أحكام وإجراءات مختلفة لالتحاق بالوظيفة العمومية.

وتعتبر فترة التربص أول مرحلة وأهمها في الحياة المهنية للموظف بهدف التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه، وفي نفس الوقت حتى يكتسب المتربص في حالة نجاحه خبرة أولية تمهد له الطريق لكي يكون مستعدا للاندماج والتأقلم في عالم الوظيفة العمومية مستقبلا.

وينظم هذه الفترة أحكام قانونية تجعل منها إجبارية وليس بإرادة المتربص أو بإرادة الإدارة، فلا تملك الإدارة إعفاء الموظف من شرط التجربة كما لا يملك هو نفسه التهرب من شرط ذاته، كما لا يملك الاتفاق على خلاف النص فهو مقرر لمصلحة الوظيفة، وفي هذا الأساس يعد في وضع تنظيمي في مواجهة الدولة.

وباعتبار مركز المتربص في علاقته بالدولة إنما هو مركز تنظيمي لائحي، تحكمه اللوائح والمراسيم المحددة سلفا فيترتب على كذلك الواجبات المطلوبة من المتربص أداؤها على أكمل وجه، يقابلها مجموعة من الحقوق منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية.

وسنحاول في هذا الفصل التعرف على ماهية التربص والمتربص من حيث القوانين والأوامر المنظمة لهما والوضعيات القانونية للمتربص كالحقوق والواجبات وسعيا لذلك فقد قسم هذا الفصل إلى مبحثين: نخصص المبحث الأول لمفهوم التربص والمتربص أما المبحث الثاني فنعالج فيه وضعيات المتربص.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المبحث الأول: مفهوم التربص والمتربص

تشكل فترة التربص أهم إجراء بعد التعيين ، ذلك أن الشخص الذي تتوفر فيه شروط الوظيفة و الذي نجح في الحصول على المنصب بإحدى طرق التوظيف المعتادة يجب عليه أن يجتاز مرحلة أساسية في بداية التوظيف قبل أن يحصل على صفة الموظف . إن هذه المرحلة هي التي تحدد مصير العون العمومي بتجاوز هذه الفترة بنجاح فالعون يسعى لإثبات انه جدير بالمنصب ، و الإدارة تهدف إلى التحقق من مدى كفاءته وقدرته على المهام الموكلة إليه باعتباره ممثل للدولة ومعبرا عن إرادتها.

إن الموظف العام سيبشر مهامه باسم الدولة و لصالحها لهذا يشترط القانون جنسية الدولة لتولي الوظائف العامة، فهو يقوم بتأدية الخدمة العامة في إحدى المرافق العمومية ، و من اجل جودة الخدمة العمومية ستجرى الإدارة في توظيف ذوي الكفاءة من الأعوان العموميين. إن هذه المرحلة هي فترة اختبار تهدف إلى التحقق من استعداد الموظف لممارسة مهامه¹، تعتبر من أهم المراحل التي تكشف قدرات المتقدم للوظيفة خاصة و إنها جزء من بداية مساره الوظيفي، كما تحدد مصيره بناء على ما نتج عن هذه المرحلة، وهذا ما يستوجب التطرق إلى التعريف بالتربص (مطلب أول) ثم نتناول العون محل التجربة أو المتربص (مطلب ثاني).

المطلب الأول: التعريف بالتربص

لمعالجة هذا المطلب ارتأينا إلى تعريف التربص من خلال مختلف القوانين التي تتعلق بالوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر بعد الاستقلال من خلال الفروع التالية:

الفرع الأول: تعريف التربص بموجب الأمر رقم 66_133 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

بعد صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية في 02 جوان 1966 ممثلا في الأمر رقم 66_133 أشار إلى التربص في المادة 29 منه: " إن الترسيم مشروط: بالقيام بالتمارين التكوينية تكون مدته الأدنى محددة بموجب

¹-Le stage est une période probatoire, destinée à vérifier l'aptitude du fonctionnaire à exercer ses fonctions. Il peut également comprendre des périodes de formation. À l'issue du stage, l'agent a vocation à être titularisé. La durée du stage, les conditions de son renouvellement et la situation du stagiaire durant cette période obéissent à des règles spécifiques. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18933>

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

القوانين الخاصة لا تقل مدتها عن سنة بالقيام بتمرين تكويبي تكون مدته الأدنى المحددة بموجب القوانين الأساسية الخاصة لا تقل عن سنة، وبالتسجيل إثر الانتهاء من هذا التمرين في قائمة القبول في الوظيفة التي تعدها اللجنة إما بناء على الاختبارات المختارة وإما بناء على تقرير رئيس المصلحة وإما بناءا عليهما معا وعلي إثر الانتهاء من التمرين فان الترسيم تقرره السلطة التي لها حق التعيين والتي تستطيع بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء إما أن تقرر تمديد وإما تسريح المترين¹.

الملاحظ أن المشرع استعمل مصطلح التمرين التكويني للدلالة على التربص، واعتبره كشرط للترسيم، وأشار إلى مدته التي لا تقل عن سنة، ولم يستثن القوانين الخاصة من هذه المدة، وأعطى صلاحية الترسيم للسلطة صاحبة التعيين، إما بالتمديد أو التسريح.

الفرع الثاني: تعريف التربص بموجب المرسوم 85_59 الذي يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

قبل إصدار هذا المرسوم اخذ المشرع الجزائري بمبدأ شمولية القانون العمل بمختلف القطاعات وتطبيق القانون رقم 78_12 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للعامل²، ونظرا لوجود اختلافات جوهرية بين العامل والموظف ظهرت الحاجة إلى إصدار المرسوم 85_59 الذي يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والذي تناول موضوع التربص في المادة 05 " تطلق على العامل الذي ثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التحريبية، تسمية الموظف"³، وأشار له في الفصل الثاني من المرسوم المذكور أعلاه من المواد 40 إلى 47، و الواضح من أحكام المواد المذكورة سابقا أن المشرع في هذا المرسوم قد تطرق لمختلف جوانب فترة التربص التي سماها المدة التحريبية باعتبار أن المتربص في حالة تجربة قد ثبتت أو تمددت فترة

¹ الأمر رقم 66_133 المؤرخ في 2 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

² يمكن القول ان مفهوم الموظف تغير بعد صدور هذا القانون حيث ان المشرع تأثر بأحكام الميثاق الوطني ثم القواعد الدستورية التي جاء بمادستور سنة 1976 و دمج المشرع بين جميع الأعوان سواء كانوا في الإدارات العمومية او المؤسسات الاقتصادية الاشتراكية تحت مصطلح واحد هو العامل و جاء في المادة الأولى من هذا النص انه " يعتبر عاملا كل شخص يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري ولا يستخدم لمصلحة الخاصة غيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني " انظر القانون رقم 78_12 المؤرخ في 05 أوت 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.

³ المرسوم 85_59 المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

التجربة وقد يسرح بعد إخطاره بخمسة عشر يوم (15) حسب نص المادة 41 من نفس المرسوم، وتطرق إلى حقوقه وواجباته عكس الأمر 66_133، ولكن في الممارسة العملية هناك من يرى أن فترة التجربة تعد عملية رسمية بسيطة، يتم إفراغها تمامًا من روحها كما لو أنها التعيين من قبل الفعل حتمًا مسبقًا¹.

الفرع الثالث: تعريف التربص بموجب الأمر رقم 06_03 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

ذكر التربص في الفصل الثاني من الأمر رقم 06_03 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية² من المواد 83 إلى 92، ففي المادة 85 منه " بعد انتهاء مدة التربص " فالمرشح غير التسمية إلى مصطلح التربص يعتبر هذا الأمر مكملًا للقوانين السالفة الذكر³، حيث تناول جميع أحكام المتعلقة بفترة التربص وما يميز هذا الأمر صدور لأول مرة مرسوم تنفيذي رقم المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية ينظم هذه الصفة القانونية في الإدارات.

وبالرجوع إلى النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر وبعد تفحصها نجد أن المشرع الجزائري استعمل تسميات مختلفة في مجملها تدل على مدلول واحد لمعنى التربص في مجال الوظيفة العمومية⁵، وبالنظر إلى بعض القوانين في الدول العربية ففي الأردن مثلاً نجد القانون نظام الخدمة المدنية رقم 82 لسنة 2007 المعدل سنة 2013 في المادة 62 منه: " يخضع الموظف المعين في الخدمة المدنية لمدة سنة تحت التجربة تبدأ من تاريخ مباشرته العمل في وظيفته ويتم تثبيته أو إنهاء خدمته في ضوء نتائج تقييم أدائه بعد انتهاء مدة التجربة " ⁶، وبالنسبة للقانون الخدمة المدنية العراقي المرقم 24 لسنة 1960 نص في المادة 14 منه: "

¹-TaibESSAID ، Droit de la fonction publique ، Editions Dar Houma، Alger، 2005، p129

²-الأمر رقم 06_03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

³-"C'est la terminologie désormais retenue par le SGT. Anciennement appelée période de stage، la période d'essai est une sorte de période probatoire à laquelle sont soumis également les fonctionnaires recrutés dans le cadre d'une procédure de recrutement interne."
TaibESSAID ، op cit، p129

²-المرسوم التنفيذي رقم 17_322 المؤرخ في 2 جوان 2017 ، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66 ، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

⁵-جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، المركز القانوني للمتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية ،مجلة العلوم القانونية و السياسية العدد 03، المجلد 09، ديسمبر 2018 ، ص 34

⁶-قانون الخدمة المدنية الأردني، رقم 82 لسنة 2013 المعدل في 16_08_2015.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

يكون الموظف عند أول تعيينه تحت التجربة لمدة سنة واحدة في خدمة فعلية ويجب إصدار أمر بتثبيته في درجته بعد انتهائها إذا تأكدت كفاءته وإلا فتمدد مدة تجربته ستة أشهر أخرى.....¹.

وباستقراء التكييف القانوني للمشروع الجزائري وبعض الدول العربية يمكن القول أن الموظف تحت التجربة بنص القانون وليس بإرادته أو بإرادة الإدارة، ومن ثم يمكن القول أن الموظف قيد التجربة منصوص عليه ولا اجتهاد في مورد النص، فلا تملك الإدارة إعفاء الموظف من شرط التجربة كما لا يملك هو نفسه التهرب من شرط ذاته، كما لا يملك الاتفاق على خلاف النص فهو مقرر لمصلحة الوظيفة²، وفيهذا الأساس يعد في وضع تنظيمي في مواجهة الدولة³.

واختلف الفقهاء في تعريف هذه الصفة القانونية فمنهم من عرفه بأنها تلك المدة الزمنية التي يقضيها كل مترشح تم تعيينه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية لأول مرة بصفة متربص _أي تحت التجربة _ على نحو تمتد معه هذه المدة لسنة كاملة يخضع خلالها إلى نفس واجبات الموظف ويتمتع بنفس حقوقهم.⁴

كما يذهب البعض للقول أنه تلك الفترة الزمنية العملية المحددة الإجبارية كأصل عام والتي يجب أن يجتازها بنجاح كل شخص تم تنصيبه لأول مرة في وظيفة عمومية بإحدى المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك بهدف التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه، وفي نفس الوقت حتى يكتسب المتربص في حالة نجاحه خبرة أولية تمهد له الطريق لكي يكون مستعداً للاندماج والتأقلم في عالم الوظيفة العمومية مستقبلاً.⁵

¹ - قانون الخدمة المدنية العراقي، رقم 24 لسنة 1960 المعدل في 11_08_1979.

² - سناء عبد الطارش، المركز القانوني للموظف و العامل أثناء فترة التجربة (دراسة مقارنة)، مجلة القادسية للقانون و العلوم السياسية، العدد 02، المجلد 04، جانفي 2011، ص 312

³ - عز الدين عبده، عملية تدريب الموظف العام في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2002_2002، ص 68

⁴ - عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر (دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين)، طبعة أولى، دار مزوار، الوادي، 2011، ص 217.

⁵ - جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، مرجع سابق، ص 35.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

الفرع الرابع: الاستثناءات الواردة على فترة التربص

بناءً على ما سبق ذكره أن فترة التربص إجبارية إلا أن هناك استثناءات:

أولاً: من حيث الترسيم المباشر

ميزتها المادة 83 من الأمر 03_06 " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة الوظيفة العمومية بصفة متربص غير انه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظراً للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة"¹.

ومما يتضح من خلال هذه المادة أنها حددت شروط الترسيم المباشر ب:

_ المؤهلات العالية المطلوبة.

_ أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على ذلك.

فالنسبة للمؤهلات العالية المطلوبة لم يحددها المشرع تحديداً دقيقاً وإنما عام وهذا ما ورد في المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 304_07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات للموظفين ونظام دفع رواتبهم² لذلك الأولى تحديد المؤهلات العالية التي لا تتطلب الخضوع لفترة التربص أو على الأقل تحديدها تصاعدياً تفادياً لترك السلطة التقديرية للإدارة وما يمكن أن يترتب عنها من إخلال بمبدأ المساواة³ ومن بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تنص صراحة على الترسيم مباشرة دون التربص المرسوم رقم 129_08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي في المادة 16 منه " يعفى من فترة التربص الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون الذين تم توظيفهم"⁴. كذلك المرسوم التنفيذي الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية حيث نص

¹- الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

²- المرسوم الرئاسي رقم 304_07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61 ، الصادرة بتاريخ 30 نوفمبر 2007.

³- محمد شلالي، دور القوانين الخاصة الأساسية في تنظيم مختلف أسلاك الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص إدارة ومالية، جامعة بومرداس، 2017، ص 110

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 129_08 المؤرخ في 03 ماي 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 23 ، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

صراحة في المادة 11 منه " يعين ويرسم الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية والذين تم توظيفهم طبقاً لأحكام هذا القانون، مباشرة بعد تنصيبهم"¹

ومن بين الاستثناءات كذلك ما نصت عليه المادة 108 من الأمر 03_06 السابق الذكر " يعفى الموظف الذي تمت ترقيته في إطار أحكام المادة 107 أعلاه، من التربص "، حيث أن ترقية الموظف لا تلزم إخضاعها إلى فترة تربص بحكم خبرته، فلا يخضع لهذا الأمر.

ثانياً: من حيث مدة فترة التربص

يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة التربص مدتها سنة² ما نصت المادة 84 من الأمر 03_06³ " يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة " وهذا ما نصت عليه كذلك مختلف القوانين الأساسية لمختلف الأسلاك، إلا أن المرسوم الرئاسي رقم 221_09 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين في المادة 43 الفقرة الثانية منه " ... ويمكن ترسيمهم بعد إجراء فترة التربص مدتها سنتان (02)"⁴

و الهدف من التربص انيستفاد منه الطرفين الإدارة و المتربص بالرغم من عدم النص صراحة على ذلك في مختلف التنظيمات المتعلقة به فالتربص يكشف عن المؤهلات الحقيقية للمتربص، فالمؤهلات النظرية التي أثبتتها العون المعين في الوظيفة العمومية بواسطة مختلف الشهادات غير كافية، فالصلاحية التعيين النهائي في الوظيفة العمومية لا يتم إثباتها إلا في الميدان بالممارسة⁵ ، ومن ناحية أخرى فزيادة على كون التربص يسمح للمتربص من التعرف على محيط عمله وكذا المهام التي كلف بها ،فانه بإمكانه إن لم تعجبه الوظيفة ينسحب ويتركها باستعمال حقه في الاستقالة باعتبارها حقه⁶ هذا ما سنتناوله خلال المبحث الثاني من هذا البحث.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 394_09 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين

المتخصصين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 70 ، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009

² - رشيد حبابي ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية (دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03_06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الوادي ، 2012 ، ص 56

³ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁴ - المرسوم الرئاسي رقم 221_09 المؤرخ في 24 جوان 2009 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 38 ، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009

⁵ - مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03_06، رسالة دكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، الجزائر، 2017، ص 189.

⁶ - جلول بن سديرة، سليمة مسراي، مرجع سابق، ص 35

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المطلب الثاني: مفهوم المتربص

لدراسة هذه الصفة القانونية سنتطرق لتقسيم المطلب إلتلاث فروع نتطرق فيها إلى تعريف المتربص كمرحلة أولى ثم نقارنه بالموظف، و أخيرا نتطرق إلى مقارنة فترة التربص بين الموظف و العامل.

الفرع الأول: تعريف المتربص

اختلفت التعريفات لهذه الصفة منهم من يرى انه يطلق على الذي يمر بهذه المرحلة اسم المتمرن Stagiaire إذا فالعون الجديد أيا كان مستوى توظيفه لا يمكنه من يومه أن يصبح موظفا عاما بل لا بد له من اجتياز مرحلة التمرين التي تختلف طولها وقصرها بحسب الهيئات¹، وهو "كل شخص عين في وظيفة عمومية دائمة يلزم بقضاء فترة التربص، يتمتع خلالها بصفة العون العمومي، ويخضع للواجبات الوظيفية التي يخضع لها الموظف ويتمتع بالحقوق التي يتمتع بها هذا الأخير، باستثناء بعض الحقوق المقررة لصالح العون الذي يحمل صفة الموظف"².

وتناوله القانون التونسي رقم 112 بتاريخ 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات ذات الصيغة الإدارية في الفصل 85 منه: " الموظف المتربص هو العون العمومي الذي انتدب ليشغل خطة دائمة بإطارات الإدارة التي يرجع إليها بالنظر ويقوم بتربص قبل ترسيمه حسب الشروط المنصوص عليها بالنظام الأساسي الخاص المنطبق عليه"³.

أما المشرع الجزائري من خلال جميع القوانين التي أصدرها في مجال تنظيم الوظيفة العمومية لم تحتوي على تعريف لهذه الصفة بل اكتفى بتغيير التسمية فقط حيث ذكر مصطلح المتمرن في الأمر 66_133 السابق الذكر والمرسوم 85_59 السابق الذكر كذلك، أما في الأمر 06_03 استعمل تسمية المتربص، و هنا تمنح الإدارة نفسها فترة من الوقت لتقييم ما إذا كان المتدرب قادراً بالفعل على شغل الوظيفة من خلال الوفاء بالمهارات والمؤهلات

¹ عز الدين عبده، مرجع سابق ، ص 67

² مراد بوطبة، مرجع سابق ، ص 193

³ القانون التونسي عدد 112 لسنة 1983، مؤرخ في 12 ديسمبر 1983، يتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية (والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية) ، الرائد الرسمي التونسي.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المطلوبة قبل تعيينه بشكل نهائي¹ و الملاحظ أن جميع هذه التعريفات متأثرة بالمشرع الفرنسي بحكم الارتباط التاريخي².

أن المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية³ جاء بتعريف لصفة المتربص في المادة الثانية الفقرة الأولى منه: "يعين بصفة متربص كل عون وظيف في رتبة من رتب الوظيفة العمومية طبقا للتنظيم المعمول به" فمن خلال القراءة القانونية لهذه المادة يلاحظ أن المشرع اعتمد على معيار التوظيف في الوظيفة العمومية لتحديد الصفة القانونية للمتربص، ووصفه بأنه كل عون وظيف.

فالمشروع استغنى عن صفة المترشح مباشرة بعد التوظيف، فبمجرد استلام العون قرار التعيين يكتسب صفة متربص ويطبق عليه الأحكام المتعلقة بالتربص فيصبح في مركز قانوني تنظيمي مع الإدارة، ففي المادة الخامسة من نفس المرسوم " يخضع المتربص خلال فترة التربص إلى الحقوق و الواجبات المنصوص عليها بالنسبة إلى الموظف بموجب الأمر رقم 06_03 وبموجب أحكام هذا المرسوم"، وقد يصدر قرار التعيين أو الترسيم عن الإدارة المحلية ممثلة في الولاية أو البلدية أو عن المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو مؤسسات عمومية ذات طابع علمي ومهني وثقافي كالجامعة⁴.

وهذا يثير عدة تساؤلات كالفرق بين الموظف والمتربص وسنجد على هذه التساؤلات من خلال الفروع

التالية:

¹- "L'administration se donne un délai pour apprécier si le stagiaire est effectivement en mesure d'occuper l'emploi en remplissant les compétences et les qualités requises avant d'être définitivement recruté." TaibESSAID، op cit، p129

²- "Les fonctionnaires stagiaires sont des agents qui ont satisfait à l'une des procédures de recrutement dans la fonction publique، le plus souvent par la voie d'un concours. Ils ont vocation à être titularisés après la période probatoire ou la période de formation dans une école du service public (ENA، IRA، ENM، ENSP، etc) fixée par le statut particulier du corps ou du cadre d'emplois dans lequel ils ont été recrutés. A ce titre، ils perçoivent une rémunération dès leur nomination." <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/concours/fonctionnaires-stagiaires>

تا ريخ التصفح: 2019\05\30 على الساعة 18:4

³المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

⁴عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسور، الجزائر، 2015، ص 21.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

الفرع الثاني : الفرق بين الموظف والمتربص

يعتبر كل من التحق بالوظيفة العمومية موظفا عاما، وقد أعطيت عدة تعاريف للموظف العام فقد عرفه الدكتور عمار عوايدي كما جاء في كتابه "التعريف الراجح حاليا فقها وقضاء والذي استندت إليه بعض التشريعات هو أن الموظف العام ذلك الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة المرافق التي تدار بطريق الاستغلال المباشر بواسطة السلطات الإدارية المركزية أو المحلية، ويشغل وظيفة دائمة داخله ضمن الكادر الوظائف الخاصة بالمرفق العام إداري الذي يعمل فيه ¹، هو نفس ما ذهب إليه الفقه و التشريع الفرنسي².

بالنظر إلى التعريف السابق للمتربص و تعريفالموظف ،هناك أمر مشترك بين كل من الموظف و المتربص وهو أن كلا منهما يشغل رتبة من رتب الوظيفة العمومية ويسعى إلى تحقيق المصلحة العامة والمحافظة على سلطات الدولة باعتبارهما الوسيلة البشرية الهامة و الوحيدة التي ترمي إلى تحقيق هذه المصالح، وهناك أمر آخر مشترك بينها هو أن المتربص يمارس نفس المهام المنوطة برتبته و التي عادة ما يمارسها الموظفون المرسمون³.

كما أن هنالك فرق جوهري بين الصفتين إذ أن المركز القانوني للمتربص غير مستقر ماجاءت به المادة 85 من الأمر 03_06⁴ بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 يتم:

__ إما ترسيم المتربص في رتبته،

__وأما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة،

__ وأما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

من هذه المادة نستنتج أن شغل المتربص لمنصبهمؤقت مرهون بنتيجة التربص عكس الموظف شغله لمنصبه دائم ما لم يكن هناك مانع،ويجمع هذا الأخير بين التعيين والترسيمأما المتربص معين فقط مما يجعله فاقد لشرط

¹ عمار عوايدي ، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر و التوزيع ، الجزائر، 1982، ص 39.

² - " C'est une personne nommée dans un emploi permanent et titularisée dans un grade de la hiérarchie des administrations de l'État، des collectivités territoriales ou des établissements publics hospitaliers. Cette définition، de source législative، est consacrée dans les articles 2 des lois n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État، no 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires "Pascale Gonod، Fabrice Melleray، Philippe Yolka. Traité de droit administratif، Tome 2، Édition Dalloz، Paris، 2011، p396

³ عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر(دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين)، مرجع سابق ، ص 218.

⁴ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

التربص لاكتساب صفة الموظف ويجوز للسلطة الإدارية المختصة رفضه بسبب بعدم الكفاءة المهنية أو الإخلال بالالتزامات القانونية¹.

يتمتع المتربص والموظف بنفس الحقوق والواجبات حسب ما جاء في المادة 87 من الأمر 03_06 " يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي " بذلك يتضح أن لا فرق بين الموظف والمتربص إلا ما تم استثناءه بموجب المادة 88 من المرسوم 03_06 السالف الذكر " لا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع " والمادة 89 " لا يمكن أن ينتخب المتربص في لجنة متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية، غير انه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتميين للرتبة أو السلك الذي يسعى للتربص فيه". وسنفضل في الحقوق والواجبات في المبحث الثاني.

الفرع الثالث: الفرق بين المتربص و العامل تحت التجربة

سنتناول في هذا الفرع التمييز بين المركز القانوني للمتربص والمركز القانوني للعامل تحت التجربة من خلال أوجه التشابه والاختلاف. لقد سبق وان تطرقنا إلى تعريف المتربص من خلال الفرع الأول فالتربص في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي لائحي يحدد حقوقه وواجباته مباشرة من القانون واللوائح المنظمة للوظيفة العامة على عكس علاقة العامل بصاحب العمل التي هي علاقة تعاقدية قوامها العقد²، و يظهر جرد الأعوان العاملين في الخدمات العامة الصناعية و التجارية أن العديد منهم موظفون مدنيون، على الرغم من أن الصلة بينهم وصاحب العمل هو العقد³.

و حسب ماجاءت به المادة 63 من قانون علاقات العمل 11_90 " يمكن تعديل عقد العمل بناء على الإرادة المشتركة للعامل والمستخدم مع مراعاة أحكام هذا القانون ⁴. وعليه فمن إحدى مراحل بداية سريان عقد العمل الفترة التجريبية ذكرها المشرع في الفصل الثاني من القانون 11_90 المتضمن علاقات العمل بعنوان " شروط التوظيف وكيفية" من الباب الثالث بعنوان " علاقات العمل الفردية " في المواد من 18 إلى 20 فنصت

¹- Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، Droit administratif، Sirey Édition. Paris، 2016، p 408

²- سفيان سوام، المركز القانوني للعامل تحت التجربة في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد 01، المجلد 2016، 19، ص 117.

³- Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، op cit، p 406

⁴- القانون رقم 11_90 المؤرخ في 21 افريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17، الصادرة بتاريخ 28 افريل 1990.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المادة 18 منه " يمكن أن يخضع العامل الجديد توظيفه لمدة تجريبية لا تتعدى (06) أشهر، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى (12) شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي، تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال أو لمجموع العمال عن طريق التفاوض الجماعي".

ففي هذه الفترة التجريبية يضع صاحب العمل العامل بعد توظيفه مباشرة في فترة تجريبية بهدف التحقق من قدرته على القيام بالعمل المتفق على إنجازها وقد حددت المادة 18 أعلاه هذه الفترة التجريبية ب (12) شهرا كأقصى مدة بالنسبة لمناصب العمل التي تتطلب مهارات عالية وقد تركت أمر تحديد هذه المدة للاتفاقيات الجماعية، مراعاة لاختلاف مستويات المهام والأعمال وطبيعتها حسب مختلف قطاعات العمل.¹

أوجه الاختلاف:

فالرجوع إلى المواد التي تنظم فترة التربص والمواد المذكورة أعلاه التي تخص العامل تحت التجربة تظهر لنا اختلافات بين المركزيين القانونيين:

01_ من حيث المدة المخصصة لفترة التجربة:

المادة 20 من قانون علاقات العمل: " يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير إشعار مسبق " ² تحدث هذه المادة عن فسخ العقد أثناء فترة التجربة من أحد الطرفين رغم عدم انتهاء مدة التجربة، فهذا عكس المادة 85 من الأمر 06_03 أن تسريح يكون بعد انتهاء فترة التربص " بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 يتم:

— إما ترسيم المتربص في رتبته،

— وأما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة،

— وأما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض³.

¹ - بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل (علاقات العمل الفردية والجماعية)، الطبعة الثانية، دار جسور، الجزائر، 2006، ص 69.

² - القانون رقم 90_11، المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم.

³ - الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

02_ من حيث إجبارية فترة التجربة:

المادة 83 من الأمر 03_06 إن فترة التربص إجبارية ولا يمكن التنازل عنها إلا ما نصت عليه بعض القوانين الأساسية الخاصة " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة الوظيفة العمومية بصفة متربص غير انه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة " ، وتقابلها المادة 18 من القانون 90_11 ".... تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال أو لمجموع العمال عن طريق التفاوض الجماعي" بما أن عقد العمل عقد رضائي يجوز التنازل الطرفين عن هذه الفترة التجريبية

03_ من حيث التعيين في فترة التجربة:

المتربص يلتحق بمنصبه بموجب قرار تعيين صادر عن الإدارة التي لها صلاحية التعيين، أما العامل يلتحق بعمله بموجب عقد عمل.

أوجه الشبه:

كذلك عند مقارنة المركز القانوني للمتربص والمركز القانوني للعامل تحت التجربة نجد أوجه شبه بينهما من

حيث:

01_ من حيث الحقوق والواجبات في فترة التجربة:

عند الرجوع إلى المادة 19 من القانون 90_11 " يتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة ويخضع لنفس الواجبات، وتؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه، أثر انتهاء الفترة التجريبية " ¹

نظيرتها المادة 87 من الأمر 03_06 " يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين، ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي " ²

¹ - القانون رقم 90_11، المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم.

² - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

كما أنهما لا يستفيدان من بعض الوضعيات كوضعهما في حالة انتداب أو الاستيداع لوجودهما في فترة التجربة.

02_ من حيث سلطة الإدارة أو صاحب العمل في إنهاء العلاقة:

لقد قرر القانون حق الإدارة أو صاحب العمل في تسريح الموظف تحت التجربة أو إنهاء علاقة العمل تحت التجربة متى ثبت عدم كفاءة العامل أو الموظف وعدم صلاحيته لشغل المنصب، وهذا دون إشعار مسبق أو تعويض.

وعليه لا العامل تحت التجربة ولا الموظف المتربص يمكنهم الاستفادة من حق الإشعار المسبق أو التعويض في حال إنهاء هذه العلاقة، وبالتبعية لا يمكن للقضاء العادي أو الإداري أن ييسر رقابته في هذا الإطار إلا إذا كانا إنهاء أستعمل دون وجه حق كتحقيق أغراض شخصية بعيدة كل البعد عن مستلزمات إنهاء القانونية المتعلقة بالعمال والوظيفة.¹

¹-سفيان سولم، مرجع سابق، 119.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المبحث الثاني: وضعيات المتربص أثناء فترة التربص

بمجرد اكتساب العون صفة المتربص يترتب عليه مجموعة من الواجبات يلتزم بها ويستفيد في المقابل من حقوق كفلها المشرع في الدستور والقوانين لا يجوز الاتفاق على مخالفتها ، وعرفت الوظيفة العمومية في الجزائر عدة تطورات منذ الاستقلال إلى غاية صدور القانون الأساسي العام وهو الساري المفعول حاليا¹، فأول قانون صدر بعد الاستقلال الخاص بالوظيفية العمومية الأمر 66_133² لم يتطرق إلى واجبات وحقوق المتربص واكتفى بالمادة رقم 02 منه "يلزم المترشحون الذين يعينون لشغل وظيفة دائمة، قبل ترسيمهم، للقيام بتمرين تكويني يكون لهم أثناءه صفة الموظف المترن وتحدد القواعد التي تطبق على الموظفين المترنين بموجب مرسوم " غير انه لم يصدر أي مرسوم ، شهدت هذه المرحلة فراغ قانوني بالنسبة لهذه الفئة إلى غاية صدور مرسوم 85_359³ حيث جاء في الفصل الثاني في المادة 42 منه "يخضع المترنون للواجبات المفروضة على الموظفين ويتمتعون بالحقوق نفسها مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي النموذجي " هذه المادة فكت الغموض عن هذه الصفة القانونية و بالرجوع إلى الأمر الحالي المطبق 06_03⁴ نجد في المادة 87 منه " يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم ، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي " .

ويعد صدور المرسوم التنفيذي 17_322⁴ أول نص تنظيمي خاص ينظم فترة التربص من حيث الحقوق والواجبات، وسير التربص والتقييم والنظام التأديبي، وتتجلى أهمية هذا المرسوم بأنه يعد مكسبا لهذه الفئة الحساسة باعتبارها الخطوة الأولى في الحياة المهنية للموظف ، ثم ان هذا النص تأخر كثيرا اذا ما علمنا ان القانون الأساسي للوظيفة العامة الحالي الأمر 06-03 صدر سنة 2006 أي ان النص التنظيمي استغرق أكثر من 10 سنوات لصدوره، و كانت هذه الفترة تخضع لأحكام النص العام ثم التعليمات من المديرية العامة.

سنتطرق في هذا المبحث إلى توضيح الواجبات (مطلب أول) وتوضيح الحقوق (مطلب ثاني)

¹ - الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² - الأمر رقم 66_133، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ - المرسوم 85_59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المطلب الأول: واجبات المتربص

تسمح فترة التربص - كما سبق وان تطرقنا لها- بالمعرفة المسبقة بالواجبات الوظيفية الملقاة على كاهل الموظف عند الترسيم، ومن تم اقتناعه بتلك الواجبات وحرصه على القيام بها، وتتضمن تلك الواجبات بعض المحظورات والقيود المتعلقة بالعمل الوظيفي فالمتربص ليس مجبرا على قبولها وله أن يختار إما أن يدخل عالم الوظيفة العامة ويقبل بالالتزامات التي تفرضها¹، أو لا يقبل باستعمال حقه في الاستقالة².

ولتوضيح هذه الالتزامات ارتأينا تقسيمها إلى الفرعين التاليين:

الفرع الأول: الواجبات الوظيفية البحتة

يشمل هذا النوع من الواجبات مجموعة من الالتزامات التي يتعين على المتربص القيام بها بمجرد التحاقه بالوظيفة التي تم تعيينه فيها³، و سنتطرق لها تباعا:

أولا: القيام بالمهام الوظيفية بأمانة ودون تحيز

يعتبر هذا الواجب رمزا للولاء الوظيفي بين المتربص والوظيفة التي يعمل بها وهو من المبادئ المكرسة دستوريا في المادة 25 من دستور 1996 المعدل 2016 نصت ب "عدم تحيز الإدارة يضمه القانون" 4 وما اكدته المادة 41 من الأمر 03_06 بنصها " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز" 5 وبهذا الواجب يقترب العمل الإداري من العمل القضائي⁶، وقد يضع هذا الواجب على عاتقه التزامات أوسع الهدف منها ضمان استمرارية المرفق العام بان يقوم بالمهام الموكلة إليه شخصيا وان لا ينيب غيره وان يلتحق بالمنصب الذي

¹- خالد مصطفى فهمي، الجوانب القانونية لحماية الموظف العام (دراسة تطبيقية مقارنة على رجل الشرطة بين الاتفاقيات الدولية والتشريع المصري والنشريات العربية)، الطبعة الأولى، دار الفكر الجامعي، مصر، 2014، ص 47.

²- حق من حقوق المتربص سنتطرق لها في المطلب الثاني.

³- جلول بن سديرة، سليمة مسراي، مرجع سابق، ص 38.

⁴- دستور 1996 صادر بالمرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، جر رقم 76 والمعدل والمتمم بالنصوص القانونية التالية: القانون رقم 02-03 مؤرخ في 27 محرم عام 1423 الموافق 10 أبريل سنة 2002، يتضمن تعديل الدستور، جررقم 25 والقانون رقم 19 - 08 مؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق 15 نوفمبر سنة 2008 يتضمن التعديل الدستور بجر رقم 63 والقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 الجريدة الرسمية رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2016.

⁵- الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁶- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 134.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

يكون قد تم فيه تعيينه أو نقله، واحترام ساعات العمل، وكل إخلال بهذا الالتزام يعرضه للجزاءات التأديبية وان لا يخضع إلا للقانون أثناء تأدية مهامه سواء في علاقته الوظيفة مع زملائه أو حتى أثناء تعامله مع الحقوق المواطنين خاصة¹.

ثانيا: تجنب كل فعل يتنافى وطبيعة الوظيفة

وجوب تجنب أي سلوك أو ممارسة تتنافى مع طبيعة المهام سواء داخل مكان العمل أو خارجه، وان يتحلى بكل ما يلي بمقامه² كمعبر عن إرادة الدولة حسب ما جاءت به المادة 42 من الأمر 03_06 "يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم"³.

الأصل العام أن المتربص حر في تنظيم حياته الشخصية كما يشاء، ولكن صفته كموظف عام تفرض عليه الابتعاد وتجنب كل ما من شأنه المساس بسمعته الشخصية والوظيفية وكل ما يمكن أن يمسح السمعة والشرف والنيل من سمعة الدولة وهيبتها، وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب والملائم لصفته ومركزه الوظيفي، وأن يكون سلوكه وتصرفه مثالا وقدوة لباقي الأفراد والموظفين في الدولة⁴.

ثالثا: تحمل مسؤولية التنفيذ

إذا كان منوط بالمتربص القيام بمجموعة بالمهام توجبها صفته وتفرضها العلاقة الوظيفية، فانه ينجح عن التنفيذ تحمل كامل المسؤولية وهو ما نصت عليه المادة 47 من الأمر 03_06 " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه " ويكون التنفيذ للسير المرفق العام وتحقيق المصلحة العامة ومثل هذا الواجب لا شك سيجعل المتربص أكثر اهتمام على القيام بمهامه وفق ما تقره القوانين والترتيبات العمل ونظامه خوفا من تحمل المسؤولية⁵.

¹ -جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، مرجع سابق، ص 38.

² -دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (أحكام الأمر الرئاسي 03_06 المؤرخ في 15_07_2006، دار الهدى للنشر و التوزيع، الجزائر، 2010، ص 19.

³ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁴ -حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، رسالة دكتوراة، جامعة بسكرة كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق . الجزائر، 2013، ص 398.

⁵ -عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 134.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

رابعاً: عدم الجمع بين أكثر وظيفة عمومية ونشاط آخر

عدم ممارسة أي نشاط مريح مهما كان نوعه ليخصص كامل جهده لعمله الوظيفي، إلا أنه قد رخص لبعض النشاطات ذات الصبغة العلمية كالتكوين والتعليم والبحث، وهذه لا بد أن تتم وفق اطر قانونية تخضع لإجراءات تنظيمية، كما شجع هذا الأمر إنتاج الأعمال الأدبية والفنية والعلمية، وهذا جانب لتشجيع على إبراز قدرته وتوسيعها وتعميمها في نطاق منظم، حسب نص المادة 43 في فقراتها الثلاث من الأمر 06_03¹

خامساً: الالتزام بالسر المهني

يطلع المتربص أثناء تأديته لعمله خلال فترة التربص على مجموعة معلومات تخص إما زملائه في العمل أو أنها تخص جمهور المتعاملين مع الإدارة، فالمتربص ملزم بعدم الكشف عن هذه المعلومات مهما كانت طبيعتها وثيقة أو أي خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة قيامه بعمل إداري، وان يظل هذا الكتمان حتى بعد انتهاء الخدمة وهذا الواجب يستهدف المحافظة على مصالح الإدارية العمومية التي يتبعها المتربص، ولا يمكنه أن يتحرر من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة وهو ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 06_03².

سادساً: المحافظة على الوثائق

ذكر في المادة 49 من الأمر 06_03³ المحافظة على الوثائق عند التحاق المتربص بمنصبه يضطر أن يتعامل بمختلف الوثائق الإدارية، فيجب عليه المحافظة عليها بكل الوسائل نظراً لأهميتها ويمنع كذلك كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات فقد يتعرض إلى عقوبات تأديبية ومتابعات جزائية تأثر على مساره في فترة التربص.

¹- دمان ذبيح عاشور، مرجع سابق ص 19.

²- جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، المركز القانوني، مرجع سابق، ص 38.

³- الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

الفرع الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

تعرف أخلاقيات المهنة بأنها " الواجبات التي تفرض على الشخص بحكم ممارسته لمهنة معينة ، أو بعبارة أخرى هي مجموعة القواعد التي تحكم سلوك الأشخاص الذين ينتمون إلى مهنة معينة وتحدد واجباتها و السلوك الذي يجب الالتزام به عند ممارسة أعمال معينة ، لذلك فان السلوك الوظيفية يتحدد وفقا للقوانين و الأنظمة و التعليمات التي تحكم الوظيفة العامة وكذا الأعراف الوظيفية المعمول بها"¹

أولاً: واجب التحفظ

يتمتع المتربص بحرية الرأي استنادا للمادة 48 من الدستور² كمبدأ عام، وفي مجال الوظيفة العمومية إذا كانت الحرية الرأسمالقة، فان حرية التعبير في المقابل مقيدة كما أكدت على ذلك صراحة المادة 26 من الأمر 03_06³، فالتحفظ في نظر المشرع الجزائري ضرورة تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم⁴، ووجوب التعامل والظهور بمظهر اللياقة مع جميع الموظفين سواء رؤساء أو مرؤوسين أو مواطنين زائرين للمرفق العام⁵.

ثانياً: احترام سلطة الدولة

من خلال نص المادة 40 من الأمر 03_06 يتعين على المتربص الإخلاص للدولة ومؤسساتها وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها والامتناع عن كل ما يخل بها، لان المتربص باكتسابه صفة الموظف يمثل سلطة الدولة فيسعى من خلالها لتطبيق إرادة الدولة لتحقيق الصالح العام.

ثالثاً: المحافظة على ممتلكات الإدارة

يتطلب قيام المتربص بمهامه الوظيفية المحافظة على الأموال العامة بما في ذلك المكاتب وجميع التجهيزات مما يوضع تحت تصرفه، وعليه حسن استخدامها، عليها ألا يستعملها لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة

¹ - محمد شلال، مرجع سابق، ص 84.

² - دستور 1996 المعدل والمتمم

³ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁴ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013، ص 252.

⁵ - دمان ذبيح عاشور ، مرجع سابق ص 21.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

فوسائل الإدارة وجدت لخدمة المصلحة وأداء المهام الإدارية لتحقيق المصلحة العامة، وجاءت في هذا السياق المادة 51 و50 من الأمر 03_06 ، و نلاحظ ان هناك حرص من الإدارة على إعادة تذكير الموظفين بهذا الأمر في كل مناسبة.

رابعاً: الطاعة

تحتوي كل إدارة عمومية على موارد بشرية تتمثل في فئة الموظفين بمختلف رتبهم ومناصبهم ومهامهم وموقعه في التسلسل الإداري والاحتكاك بين الموظفين أمر لازم لضمان سير الخدمة العمومية، فالملف الواحد يتداول عليه أكثر من موظف، والمكتب الواحد قد يضم أكثر من موظف والمصلحة الواحدة، ومن هنا تعين أن يسود بين هؤلاء الاحترام بصرف النظر عن موقعهم، فيسري الواجب على الموظف في تعامله مع رؤسائه، كما يسري في تعامله مع مرؤوسيه، ومع زملاءه أيضاً، وهو ما فرضته المادة 52 من الأمر 03_06¹.

خامساً: احترام مستعملي المرفق العام

يجد هذا الواجب أساسه في المادة 80 من دستور 1996 المعدل و المتمم التي تنص على "يجب على المواطن أن يحمي الملكية العامة، ومصالح المجموعة الوطنية، ويحترم ملكية الغير" فيجب على المتربص التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة ودون ملاحظة، فعليه أن يتعامل معهم بدون أي تمييز قائم بينهم ومعاملتهم بأدب واحترام، ولا يجوز أن يقبل أو يطلب عطية أو وعد أو يتلقى هبة أو هدية أو أية منافع أخرى مقابل قيامه بعمل من أعمال وظيفته، أو الامتناع عن أدائه أو تسهيل أدائه وان كان خارج عن اختصاصاته الشخصية² حسب ما جاء في المادتين 53 و54 من الأمر 03_06³.

¹-عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 138.

²-سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 285.

³- الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

المطلب الثاني: حقوق المتربص

مقابل أداء المتربص واجباته على أكمل وجه، يقابل ذلك تمتعه بحقوق المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمر 03_06 وهو نفس ما جاء به المشرع الفرنسي كما سبق و ان قلنا¹ بالإضافة إلى الحقوق التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 322_17².

هذه تتمثل
الحقوق العمومية في حقوق مالية مقررة أساسا للوظيفة بالنظر لطبيعتها وواجباتها ومسؤولياتها، ولكنها مقررة أيضا بالنظر لمصلحة المتربص،
حتت كفل،
لها الحياة الكريمة المتناسبة مع أهمية وظيفتها وأهميتها هذه الحقوق هي الرواتب والتعويضات، أما الحقوق المعنوية فتكتسب دورها أهمية بالغة في بداية الحياة المهنية للموظف العمومي بوصفها العنصر الفاعل لتحقيق أهدافها وإدارة.

كما تهدف لضم انديمومة سير المرفق العام أداء الخدمات التي تلج عليها الجمهور المنتفعين أخذها الحقوق المعنوية صوراً عديدة كالحقوق السببية والحماية من التهديدات والاعتداءات، وحق الاستقالة وغيرها، غير أن هنالك بعض الحقوق لا يتمتع بها المتربص إلا بعد اكتساب صفة الموظف.

وتطرقنا إلى هذه الحقوق واستثناءاتها في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص

أولاً: الحق في الراتب

يقصد بالراتب المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهريا في مقابل تفرغه وانقطاعه لخدمة الإدارة المستخدمة³. والأساس القانوني للراتب نجده في المادة 121 من الأمر 03_06 "يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف " ويقابلها في ذلك نص المادة 06 في فقرتها الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 322_17 "يتقاضى المتربص بعد الخدمة المؤداة الراتب المرتبط بالرتبة التي من المقرر ترسيمه بها....".

¹- Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، op cit، p 416

²- المرسوم التنفيذي رقم 322_17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

³- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 121.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

ثانيا: الحق في أيام الراحة والعطل والغيابات القانونية

يشكل هذا الحق أحد أبرز الحقوق التي يمتلكها المتربص بناء على ما جاء في المادة 06 الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 17_322، والأمر 06-03 تطرق إلى هذا الحق في المواد من 191 إلى 215 بأكثر وضوح وتفصيل ، ويقصد بالعطل و الغيابات المرخص بها :

01_ العطل العامة: تتمثل في العطل الأسبوعية والعطل السنوية وعطل الأعياد الدينية والوطنية:

_ فالعطل الأسبوعية أساسها القانوني المادة 191 من الأمر 06_103¹ والمادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322.

_ العطل السنوية: تناولتها المواد 194-196_197_198_204 من الأمر 06_03 والمادة 06 من نفس المرسوم التنفيذي².

_ عطل الأعياد الدينية والوطنية: تجدد أساسها القانوني في المادة 01 من القانون رقم 63_278³.

02_ العطال لخاصة:

_ عطل الأمومة: نصت عليها المادة 06 من نفس المرسوم التنفيذي⁴، والمادتين 213 و214 من الأمر 06_503⁵.

_ العطل المرضية: حسب ما جاءت به نص المواد 201 و202 و203 من الأمر 06_03.

_ عطل الحج: تناولتها المادة 210 من الأمر 06_03.

¹ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

² - المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

³ - القانون رقم 63_278 المؤرخ في 26_07_1963 ، المتعلق بالأعياد الرسمية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 53 ، الصادرة بتاريخ 02 أوت 1963.

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

⁵ - الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يحق للمتربص غياب خاص مدفوع الأجر مدة ثلاثة أيام حسب ما جاء في المادة 07 الفقرة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 17_322 في احد المناسبات العائلية كزواج المتربص أو ازدياد طفل أو ختان ابن المتربص كما للمتربص الحق في الاستفادة من رخص التغيب دون خصم من راتبه لكن بشرط تقديم مبرر مسبق وذلك في الحالات الثلاث فقط المنصوص عليها في الفقرة الثانية من نفس المادة¹ المتمثلة في :

__ متابعة دراسات في حدود لا تتجاوز أربع (4) ساعات في الاسبوع وتمتاش مع ضرورة اتمام المصلحة.

__ لمدة دورات المجالس التي مارس فيها عهدة عمومية انتخابية².

- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

ثالثا: الحق في الحماية الاجتماعية

استنادا للمادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322³ للمتربص الحق في الحماية الاجتماعية ويقصد بها الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية و المعنوية⁴. فالإدارة المستخدمة تتكفل بتأمين المتربص لدى مصالح الضمان الاجتماعي على الأمراض و الحوادث المهنية و العجز و الأمومة و الوفاة، بالإضافة إلى ذلك الرعاية الصحية كنظافة مكان العمل وتوفير الظروف الملائمة للأداء المهام، وتوفير وسائل الأمن و السلامة.

أما الخدمات الاجتماعية التي ينص عليها المرسوم رقم 82_179⁵ لا يستفيد المتربص من جميع مزاياها باعتبارها حديث التوظيف إذ يمكنه فقط الاستفادة من بعض المساعدات بمناسبة أعياد دينية أو دخول مدرسي.

¹ - جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، مرجع سابق، ص 41.

² - كأن يكون المتربص عضوا في المجلس الشعبي الولائي أو البلدي

³ - المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

⁴ - المادة 37 من الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

⁵ - المرسوم 82_179 المؤرخ في 15 ماي 1982 ، الذي يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 20 ، الصادرة بتاريخ 18 ماي 1982.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

رابعاً: الحق في الاستقالة

هذا الحق ذكر في نفس المرسوم التنفيذي في المادة 12 منه طبقاً لأحكام المواد من الأمر 06_03¹ فللمتربص الحق في الاستقالة بطلب كتابي منه يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة نهائياً ويرسله إلى السلطة المخولة عن طريق السلم الإداري ويتعين عليه أداء مهامه إلى غاية صدور قرار عن هذه السلطة ولا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد صدور قرار من السلطة المخولة صريح منها خلال شهرين من إيداع الطلب إلا أنه يمكنها تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين ابتداءً من تاريخ انقضاء الأجل الأول وذلك لضرورة المصلحة ، وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية .

أما في حالة الاستقالة الضمنية كانقطاع المتربص عن العمل أو التحاقه بوظيفة أخرى دون انتظار صدور قرار الموافقة قد يعرضه ذلك للأحكام المتعلقة بالعزل بسبب إهمال المنصب² وهو كذلك من النصوص الجديدة التي أزلت اللبس عن آراء العزل حيث كانت الإدارة تتصرف بناءً على اجتهادات شخصية إلأن وحد النظام القانوني من خلال النص المذكور.

خامساً: الحق في التزود بالبطاقة المهنية

البطاقة المهنية هي وثيقة إدارية تثبت من خلالها المعلومات المتعلقة بالمتربص كالاسم واللقب والرتبة والإدارة المستخدمة وهو حق نصت عليه المادة 11 من نفس المرسوم التنفيذي والمادة 94 من الأمر 06_03، وتتكفل بإصدارها الإدارة التابع لها المتربص.

سادساً: الحق في إعادة الإدماج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية

بعد أداء المتربص لواجب الخدمة الوطنية يعاد إدماجه آلياً في منصبه عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية في الرتبة المقرر ترسيمه فيها ولو كان زائداً عن العدد ، وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجميده إذا كان المنصب شاغراً أو في منصب معادل له .

وإذا لم يكمل المتربص فترة التربص المطلوبة قانوناً ، فإن الفترة المتبقية تستأنف ابتداءً من تاريخ إدماجه ، وتحسب فترة التربص التي أداها المتربص فور ترسيمه في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في الدرجات و الترقية في

¹ - الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

الرتبة وكذا التعيين في منصب عالي حسب نص المواد 8 و9 و10 من المرسوم التنفيذي رقم 17_322¹، و هذا الحكم يعتبر مستحدثاً ذلك انه في السابق كان العون المتربص لا يمكن أن يقطع فترة التربص للالتحاق بالخدمة الوطنية و لكن يمكن ان يلتحق بعد ترسيمه.

¹-المرسوم التنفيذي رقم 17_322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

الفرع الثاني: الحقوق التي يحرم منها المتربص خلال فترة التربص

هنالك بعض من الحقوق التي لا يتمتع بها المتربص خلال فترة تربصه إلا بعد الترسيم واكتساب صفة موظف حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 322_17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

أولاً: الحرمان من ممارسة العضوية في اللجان

المقصود باللجان: اللجنة متساوية الأعضاء ولجنة الطعن واللجنة التقنية و نوردها تباعاً؛

اللجنة متساوية الأعضاء: توجد على مستوى الوظيفة العمومية تضطلع أساساً بصلاحيات المشاركة و المساهمة في تسيير الحياة المهنية للموظفين كشكل من أشكال الضمانات المقررة للموظفين ، ومنها ممارسة سلطة التأديب أين تكون استشارتها ضرورية¹ .

لجنة الطعن: تتكلف بدراسة ملفات الموظفين الذين يحيلون قضاياهم عليها في شكل استئناف للنظر فيها والتداول في امر الموظف إما بإلغاء القرار أو تأييده أو تعديله.

اللجنة التقنية: لها مهام استشارية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل ، وكذا النظافة و الأمن الداخل المؤسسات و الإدارات العمومية². هذا ما جاء في المادة 89 من الأمر 06_303 " لا يمكن أن ينتخب المتربص في لجنة إدارية متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية ، غير انه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه " .

أما المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322_17⁴ لا يمكن أن ينتخب المتربص في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء الرتبة المقرر ترسيمه فيها غير انه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في هذه اللجنة " ، و بتحليل المادتين نجد أن المشرع قد ألغى هذا الحق بالنسبة للمتربص غير انه يمكنه المشاركة في انتخاب أعضاء اللجان باعتبار أن المسائل المتعلقة بالوضعية الإدارية للمتربص تخضع للجنة المتساوية الأعضاء.

¹- سعيد مقدم ، مرجع سابق، ص 360.

²- دمان ذبيح عاشور ، مرجع سابق ، ص 28.

³- الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁴- المرسوم التنفيذي رقم 322_17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

وما يلاحظ أن هناك تناقض بين المادتين اللتان تنصان على حرمان المتربص من هذا الحق حيث أن الأمر 03_06 جاء بحرمان المتربص من الترشح لعضوية جميع اللجان المشاركة في التسيير أما المرسوم التنفيذي جاء بحرمانه من الترشح لعضوية اللجنة متساوية الأعضاء فقط.

ثانيا: الحرمان من الانتداب الدائم والاستيداع والوضع تحت التصرف

نجد الأساس القانوني لهذا في المادة 88 من الأمر 03_06 والمادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 322_17

فالانتداب: وضعية قانونية وهو إحالة الموظف الذي يوضع خارج إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية وفي التقاعد ، وقد يكون بقوة القانون أو بطلب من المعني .وهو قابل للإلغاء .

أما الاستيداعفهو توقف العلاقة الوظيفية مؤقتا لسبب من الأسباب التي حددها القانون طبقا للمادة 145 من الأمر 03_06 وينجم عن هذا الإيقاف المؤقت للراتب كما توقف حقوق الأقدمية و الدرجات و التقاعد ، وهذا اثر طبيعي لطالما العلاقة الوظيفية موقفة¹ .

و حالة القيام بالخدمة: يقصد به وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها أو تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع المنفعة العمومية وذلك بطبيعة الحال وفقا لشروط محددة قانونا.

فالمتربص لا يمكنه الاستفادة بهذه الوضعيات للشروط المتعلقة بكل وضعية والتي تشترط اكتساب صفة موظف.

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 145.

الفصل الأول: ماهية المتربص والتربص

ثالثاً: الحرمان منالحق في حركة النقل

ويقصد بحركة النقل التغيير من إدارة إلى إدارة أخرى بناء على طلب المعني أو بناء على رغبة الإدارة.

جاءت بهذا المادة 88 من الأمر 03_06، وأكد على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 17_322 بموجب المادة 15 منه و المقصود بالنقل الذي يحرم منه المتربص في هذه الحالة النقل الاختياري الذي يكون بناء على طلبه ، أما بالنسبة للنقل الإجباري فانه يمكن لإدارته المستخدمة نقله اذا استدعت الضرورة الملحة ذلك¹.

¹جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، مرجع سابق، ص 44.

الفصل الثاني

سير فترة التربص

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

تمهيد:

إن موضوع المسار المهني للموظف لقي اهتماما كبيرا لدى الفقهاء ورجال القانون، إذ نجد الكثير من الكتب والمقالات التي تناولته دراستا و تمحيصا نظرا للأهمية البالغة التي يكتسبها، باعتباره من الأنشطة الأساسية لتسيير الموارد البشرية في منظومة الوظيفة العمومية، كون الحياة المهنية مرتبطة بفكرة الديمومة والاستمرارية التي يجسدها إجراء الترسيم وما يترتب عنه من ضرورة تنظيم للمسار المهني، بينما أهملت فترة زمنية التي تسبق هذا الإجراء (الترسيم) بداية من التعيين مرورا على فترة التبرص حيث تناول المشرع موضوع التبرص كجزئية ضمن الباب الرابع، في الفصل الثاني في المواد من 83 إلى 92 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بينما ضم بعض الأمور المتعلقة به مع الموظف الدائم مما ترك الكثير من الغموض يشوب المركز القانوني للمتبرص والذي أدبالي إيجاد اجتهادات خاصة للفصل في بعض الأمور المبهمة إلأن صدر المرسوم التنفيذي : 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتبرص في المؤسسات والإدارات العمومية، ما أضفى الكثير من الوضوح على هذه الفترة الزمنية التي تعتبر بداية للحياة المهنية للمتبرص والتي تحدد مصيره في الوظيفة .

و قبل التطرق لفترة التبرص كموضوع دراسة كان لابد من دراسة المراحل والإجراءات التي تسبقها انطلاقا من وجود المنصب الشاغر وإدراجه ضمن مقرر توزيع المناصب الشاغرة وتحديد نمط التوظيف بأحد أشكاله وبعد موافقة المصالح المركزية عليه، حيث تعلن الإدارة عن رغبتها في التوظيف من خلال مقرر فتح المسابقة وما تتطلبه من شروط ومؤهلات، وصولا إلى التحديد المترشح الناجح وإعلان مقرر النجاح النهائي لينتقل المترشح من المصطلح المترشح إلى المتبرص ويثبت انتمائه للإدارة العمومية .

وعليه سنتناول بشيء من الإيجاز كلا من عملية التوظيف ومقتضياته وكذا التعيين وما ينجر عنه كمرحلة سابقة لفترة التبرص في المطلب الأول ثم نمر إلى المرحلة التبرص و التسيير الإداري بداية من التقييم و الترسيم وكذا النظام التأديبي المطبق على المتبرص في المطلب الثاني.

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

المبحث الأول: اجراءات المقررة في فترة التبرص

يعتبر الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية حق من حقوق المواطنين مكرس دستوريا حيث انه ليس حكرا على فئة معينة، إلا أن ذلك لا يتم إلا بتوفر جملة من المعطيات أولها وجود المناصب الشاغرة التي تسعى الإدارة لسدها من خلال عمليات التوظيف الاختيار الموظفين المناسبين حسب ماتقتضيه الشروط والمؤهلات المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المتعلقة بهذا الشأن و بمجرد وجود المنصب الشاغر وتصنيفه ضمن المناصب المراد شغلها تفصح الإدارة عن رغبتها في إجراء عملية التوظيف عن طريق إعلان التوظيف¹ لتبدأ هذه المرحلة بما تتطلبه من شروط و إجراءات قانونية كمرحلة سابقة لفترة التبرص والتي يحدد من خلالها المترشح الناجح وستتناول كل من المرحلتين على حدا باختصار فيما يلي :

المطلب الأول: مرحلة الترشح للوظيفة

أثناء عملية التوظيف يسمى الشخص المشارك في المسابقة بالمترشح إلى أن يكتسب صفة المتربص بمجرد نجاحه وتعيينه في رتبة فتزول عنه هذه التسمية وينتقل من مصطلح المترشح إلى المتربص، وعليه سنتطرق لمرحلة التوظيف بشيء من الإيجاز في الفروع التالية.

الفرع الأول: التوظيف

التوظيف هو النشاط الذي يتم من خلاله البحث عن الأفراد الملائمين لشغل مناصب عمل في الإدارة² وقد عرفه خالد عبد الرحيم بأنه 'استقطاب أفراد من داخل المنظمة أو خارجها و إتباع إجراءات محددة وموضوعية في اختيارهم ومن تم وضعها في المكان المناسب ' والتوظيف بالنسبة للمترشح هو الوسيلة القانونية والإدارية التي يسعى من خلالها للانتماء إلى الوظيفة ، أما بالنسبة للإدارة فالتوظيف هو من أهم أعمال التسيير التي تقوم عليها فاعلية النشاط الإداري، فمن خلاله يتم إدراج موظفين جدد فاختيارهم ليس بالأمر الهين كون ذلك سيؤثر سلبا أو إيجابا على الإدارة طوال الحياة المهنية لهم³ ، وهو أكثر الوظائف تعقيدا وصعوبة ، باعتباره عملية مستمرة

1 - انظر الملحق رقم 01.

2- بن مازوزة عبد القادر، دليل الموظف الجزائري (مرشد الموظف الجديد)، ص6

3- هاشمي حربي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار هومة لطباعة النشر والتوزيع الجزائر ، الطبعة الثالثة

الفصل الثاني: سير فترة التربص

ودائمة مما يجعل الإدارة توليه إهتماما بالغا وتسخر له إمكانيات معتبرة فنجاحه له تأثير بالغ على نجاح أهداف الإدارة و سياساتها المستقبلية¹

وتخضع عملية التوظيف إلى جملة من المبادئ لعل أهمها هو مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية وقد فرض هذا المبدأ وجوده في اغلب الدول فكرسته القوانين والأنظمة الدولية ، وارتقى إلى مرتبة المبادئ الدستورية ، حيث جاء في نص المادة 63 من 1996 على انه ' يتساوي جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون إي شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون'²، كما أدرج في القوانين الخاصة للوظيفة العمومية المعاصرة فنجد المادة 74 من الأمر 03/06 تنص على ' يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية'³ ومفاده عدم جواز التمييز بين المواطنين على أساس الجنس أو العرق أو الدين أو الأفكار السياسية ، بل يجب معاملة الجميع سواسية دون تفریق⁴ .

إلأن هذا المبدأ ليس مطلق إذ ترد عليه بعض الاستثناءات لاعتبارات موضوعية قد توصف بالاجابية والتي تهدف إلى تمييز المساواة بتفضيل فئة معينة دون سواها كما هو الحال مع المتضررين من ويلات الحروب ، أو لتحقيق احتياجات نوعية كمنتوج التكوين المتخصص كما جاء في الفقرة الرابعة من المادة 80 من الأمر 03/06.

كما انه هناك من يعتبر شروط التوظيف من بين الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة الذي اقره الدستور⁵،

و نتطرق إلى شروط التوظيف حسب قانون الوظيفة العامة الجزائري كما يلي:

³ - سعد لقلب ، التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، مجلة الحقوق و العلوم السياسية ، العدد 22 المجلد الثاني ص 101

² - دستور 1996 معدل و متمم.

³ - الأمر رقم 03_06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

⁴ - هاشمي خري ، مرجع سابق ، ص 130

⁵ - " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون.

التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها شرط لتولي المسؤوليات العليا في الدولة و الوظائف السياسية.

يحدد القانون قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية المذكورة أعلاه" المادة 63 من دستور الجزائر 1996 تعديل 2016

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

الفرع الثاني: شروط التوظيف:

تناولت المادة 75 قانون الوظيفة العمومية شروط التوظيف وهي :

- 1- أن يكون جزائري الجنسية: تأخذ معظم الدول بهذا الشرط على غرارها الجزائر¹ ، تطبيقاً لمبدأ الدولة الوطنية حيث تسند النشاطات ذات الطابع العمومي لمواطنيها² ، لا أن ذلك لا يمنع أن تستعين الدولة بخبراء أجانب بناءً على الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالتعاون الفني .
- 2- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية: أي عدم تعرض المترشح لإدانة مخلة بالشرف أو تتنافى مع طبيعة المسؤولية³
- 3- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها .
- 4- أن يكون المترشح في وضعية تجاه الخدمة الوطنية
- 5- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد شغلها : حددت السن الأدنى للالتحاق بالوظيفة العمومية ب 18 سنة كاملة كما ورد في المادة 78 من قانون الوظيفة العمومية ، أما القدرة البدنية والذهنية فيثبتها المترشح من خلال شهادة طبية ، ويتم إثبات المؤهل بناءً على شهادات إثبات المستوى.

الفرع الثاني: طرق التوظيف و تنظيمه :

نظم المشرع طرق التوظيف في المادة 80 من الأمر: 03/06 كما فصلت الأمور المتعلقة بكيفية تنظيمه في النصوص التنظيمية نذكر منها المرسوم التنفيذي : 12_194 ما أوضحت التعليمات رقم 1 لإضفاء نوع من المرونة والوضوح على إجراءات تنظيم المسابقات .

1_ طرق التوظيف : كما سبق وشرنا أن طرق التوظيف ورد في نص المادة 80 قانون الوظيفة العمومية على سبيل الحصر كما يلي :

¹-Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، op cit، p 421

²- فاطمة الزهرة جدو و إيمان العبداني و سلطانة سكفالي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام

للوظيفة العمومية ، دار بلقيس ، دار البيضاء الجزائر، بدون سنة ، بدون طبعة ، ص 77 ، 78.

³- هاشمي حربي ، مرجع سابق ، ص 131.

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

- المسابقة على أساس الاختبارات: تعتبر هذه الطريقة الأنجع في التوظيف لما تكتسبها من شفافية بعيدا عن المحسوبية إذ يرتب الناجحون في قائمة ويتم التوظيف على أساس الاستحقاق.¹ يجوز لأيشخصيستوفياالشروطالمنصوصعليهاالنصوصمنحيثالمبدأالترشح².
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين: بغيت ترسيم الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون مهامهم في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لشباب المستوفون لشروط القانونية المطلوبة عمدت السلطات المختصة إلى اعتماد هذا النوع من المسابقات وهذا ما أكدته نص المادة 3 من المرسوم : 194/12³.

- الفحص المهني: ويهدف هذا النوع إلى تقييم قدرة المترشحين على ممارسة نشاطاتهم الفعلية في بعض الرتب .

- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعو تكوين متخصص منصوص عليه في القوانين الأساسية ، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة: يقتصر هذا النوع على فئة معينة وهم خريجو التكوين المتخصص لدى مؤسسات التكوين المؤهلة ، ويحدد هذا التكوين بناء على القوانين الخاصة ببعض الأسلاك أو الرتب⁴

2_ إجراءات التوظيف :

وتكون وفقا لتسلسل زمني ممنهج وبناء على نصوص تنظيمية لعل أهمها هو المرسوم التنفيذي رقم 194/12: المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارة العمومية وإجراءها والتعليم رقم 01 مؤرخة في: 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي سالف الذكر، وكذا المنشور رقم: 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية ، ونلخصها فيما يلي :

¹ - فاطمة الزهراء جدوا وأخرون ، مرجع سابق ، ص 79 وما بعدها

² - "Toule personne remplissant les conditions posées par les textes peut, en principe, se présenter aux épreuves d'un concours. Toutefois, et c'est pourquoi on ne peut parler d'un véritable droit à concourir, l'autorité administrative a le pouvoir de refuser une candidature lorsqu'elle arrête la liste des candidats" Patrice Chrétien, Maxime Tourbe, Nicolas Chiffot, op cit, p 421

³ - المرسوم التنفيذي رقم 194-12 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها ، العدد 26 المؤرخ في : 3 ماي 2012

⁴ - سعد لقليل ، مرجع سابق ، ص 106

الفصل الثاني: سير فترة التربص

- فتح المسابقات بشكل منأشكلها¹.
- الإشهار حسب نوع المنصب المراد شغله.
- استقبال ملفات المترشحين ودراستها
- إجراء الامتحانات أو الفحوص المهنية
- إعلان النتائج.
- استدعاء المترشحين .

ويتم ذلك وفق آجال معينة حيث تجرى المسابقات والامتحانات أو الفحوص المهنية في اجل أقصاها أربعة 04 أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة الصادر عن المصالح المركزية المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، ويمكن أن يمدد هذا اجل بشهر 01 واحد بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة العمومية المنظمة للمسابقة ، وفي حالة عدم إجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحص لأي سبب كان في حدود خمسة 05 أشهر يصبح مقرر أو قرار فتح المسابقة باطلا².

وبإعلان قائمة الناجحين والتحاقها بالإدارة المنظمة للمسابقة يكتسي المترشح صفة متربص، وتبدأ حياته المهنية بهذه الصفة.

¹ - انظر الملحق رقم 02.

² - المرسوم التنفيذي رقم :12-194 المتعلق بمسابقات التوظيف المادة 17.

الفصل الثاني: سير فترة التربص

المطلب الثاني: التسيير الإداري لفترة التربص .

بعد انتهاء عملية التوظيف مستوفيتا كل شروطها وإجراءاتها وأجلها القانونية، والإعلان عن اسم المترشح الناجح تقوم الإدارة بمجموعة من الإجراءات الإدارية الضرورية لتسيير فترة التربص أولها استدعاء المعني للالتحاق بالوظيفة واستكمال الوثائق المطلوبة بعد النجاح تقوم الإدارة بتعيين الفائزة بصفة متربص ، وعليه سنتطرق لمفهوم التعيين

الفرع الأول: التعيين

يقصد بالتعيين شغل وظيفة عمومية شاغرة بصفة قانونية بعد استيفاء متطلبات وشروط التوظيف، و هو لا يتطلب رضا الموظف¹، و جاء في نص المادة 83 من الأمر : 03/06 على : 'يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص' ، إذ انه إجراء ضروري وأساسي لإضفاء صبغة الديمومة والاستقرار على المنصب الإداري² فهو بمثابة إثبات انتماء للوظيفة واكتساب صفة التربص ، يحدد من خلاله الدرجة ، الفئة ، القسم³ لذلك كان لازما استدعاء المترشح الناجح حتى يتسنى له الالتحاق بها إذ نصت المادة : 31 من المرسوم التنفيذي رقم : 194/12 على ماييلي : (يجب على كل مترشح ناجح في مسابقة أو امتحان أو فحص مهني ، أن يكون تحت تصرف الإدارة المعنية ويلتحق حسب الحالة بمنصب تعيينه أو مؤسسة التكوين في اجل شهر واحد (1) ابتداء من تاريخ تبليغه مقرر التعيين... ..)

و على العموم فإن التعيين يعتبر نقطة الانطلاق الحقيقية في الوظيفة ، إنها إجراء متميزو لكن يجعل للدخول للوظيفة نهائياً⁴. وفي حالة عدم الالتحاق في الأجل المحدد يفقد المترشح الحق في الاستفادة من نجاحه في المسابقة ويتم استبداله بالنجاح التالي المدرج اسمه في قائمة الاحتياط حسب الحالة كما جاء في الفقرة الثانية من نفس المادة ، وتلزم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإعداد مقرر استبدال المترشح المتخلف بالاحتياطي و تبلغ نسخة منه إلى المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية في اجل أقصاه عشرة 10 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه.

¹ - إلياس بن سليم، الفصل التأديبي للموظف العام في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون فرع الإدارة و المالية، جامعة الجزائر، 2001 \ 2002، ص 22

² - سعيد مقدم ، مرجع سابق ، الصفحة : 208

³ - "C'est l'acte par lequel le fonctionnaire se voit attribuer un grade. Cet acte comporte les mentions suivantes : le poste de travail، le grade، la catégorie، la section، la rémunération et l'affectation. Sur le plan formel، la décision de recrutement est soumise au visa du contrôle financier، le visa préalable de la fonction ayant été supprimé" TaibESSAID ، op cit، p 131

⁴ - "La nomination ne suffit pas. C'est un acte distinct de celle-ci qui rend définitive l'entrée dans la fonction publique : il s'agit de la titularisation dans un grade، laquelle intervient، d'une manière générale، après le stage probatoire et n'est donc pas un droit ?

Alors le fonctionnaire est dans une situation qui se caractérise par l'appartenance à un corps (A) et l'affectation à un emploi (B)" Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، op cit، p 426

الفصل الثاني: سير فترة التربص

وتنتهي صلاحية القوائم الاحتياطية تلقائياً عند تاريخ فتح المسابقة أو الفحص المهني للسنة الموالية و كأقصى تقدير قبل تاريخ اختتام السنة المالية¹.

ب _ الفرق بين التعيين والتنصيب :

يختلف التعيين عن التنصيب حيث أن التنصيب يسبق التعيين فالأول يرتبط بمقرر النجاح النهائي، فالمرشح الناجح بعد استدعائه يقوم بالتوقيع على محضر التنصيب وهو معفي من التأشير، أما التعيين فيكون بعد إتمام الإجراءات الإدارية مع مصالح الوظيفة العمومية للتأكد من سلامة الإجراءات ، ومصالح المراقبة المالية تقوم بالتأشير على مقرر أو قرار التعيين حسب الحالة فكل من الجهتين تمارسان رقابة بعدية على إجراء التعيين وتاريخه يسري ابتداء من تاريخ التوقيع على محضر التنصيب ، ويعتبر التنصيب بمثابة المؤرخ الزماني ليوم الالتحاق إذ يسبق التعيين كون هذا الأخير يتطلب بعض الوقت للتأشير عليه²

الفرع الثاني: التكوين

كما سبق واشرنا يمكن أن الالتحاق ببعض الرتب يتطلب تكوين تحضيرى أثناء فترة التربص قبل الترسيم وهذا ما جاء في نص المادة 84 من الأمر 03/06 بأنه يمكن بالنسبة لبعض الرتب أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته³ ، بالمقابل فإن المرسوم 322/17 لم يشر إليها بالنقطة ، وكأمثال على اشتراط التكوين التحضيرى نذكر بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تتطلبها:

- المرسوم التنفيذي : 280/16 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم : 08-04 يتضمن القانون الأساسى الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية جاء في الفقرة الرابعة من المادة 43: " يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم طبقاً لأحكام المواد 39 و 40-1 و 41-1 أعلاه ، أثناء فترة التربص ، بمتابعة تكوين تحضيرى لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.⁴

- المرسوم التنفيذي رقم : 11-328 المتضمن القانون الأساسى الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل جاء في الفقرة الثانية من المادة 09: " غير انه وبالنسبة لبعض الأسلاك تحدد

¹ - المرسوم التنفيذي رقم : 12-194 الذي ينظم مسابقات التوظيف.

² - انظر الملحق رقم 3 و 4.

³ - انظر الملحق رقم 05.

⁴ - مرسوم تنفيذى رقم 08 - 04 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسى الخاص بالموظفين المنتميين

للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات. العمومية ، معدل و متمم ، الجريدة الرسمية عدد 66

الفصل الثاني: سير فترة التربص

قائمها بقرار وزاري ، تكون فترة التربص مشفعة بتكوين تحضيري لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه بقرار من الوزير المكلف بالنقل¹. وعليه فان بعض الرتب لا يتم فيها الترسيم وجوبا إلا بعد اجتياز تكوين تحضيري أثناء فترة التربص ، وذلك بناء على مقرر أو قرار فتح دورة تكوين تحضيري ، ويعود تحديد مدته ومحتواه وتنظيمه حسب الحالة إلى ما يقتضيه القانون الأساسي الذي ينظمه.

ويختلف التكوين التحضيري عن التكوين قبل الترقية أو التكوين من اجل تحسين المستوى كون الأول يتعلق تعلقا وثيقا بفترة التربص وما تقتضيه الرتبة المراد شغلها بينما الثاني أي التكوين قبل الترقية فيكون لتجهيز الموظف المرسم والدائم بغيت إعداده للمنصب المرقله ، أما التكوين من اجل تحسين المستوى فالغرض منه تحسين مستوى الموظف دون الرغبة بترقيته بل لتحديد معلوماته وتحسين مستواه.

¹-المرسوم التنفيذي: 11-328 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل.

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

الفرع الثاني : التقييم

تناوله المشرع في الفصل الرابع من المرسوم :17-322 تحت عنوان تقييم المتربص وترسيمه فالتقييم يسبق الترسيم لفترة الترسيم تتحدد حالاتها من خلال التقييم.

أ_ معايير التقييم:

أقرت المادة 22 منه على أن فترة التبرص تخضع لتقييم مستمر ودوري يقدر فوق جملة من المعايير الموضوعية وردت على وجه الخصوص كالتالي:

- القدرة على أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها :

صنف قانون الوظيفة العمومية أسلاك الوظيفة العمومية حسب مستوى التأهيل المطلوب في أربعة 04 مجموعات وفقا للمادة 08 منه إلى: أ، ب، ج، د ، كما يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية¹.

فالمجموعة أ تضم الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوبة لممارسة نشاط التصميم والبحث والدراسات أو مستوى تأهيل مماثل وهكذا تنازليا إلى المجموعة د والتي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى والتي تضم مجموعة الموظفين الحائزين مستوى تأهيل المطلوب لممارسة نشاط التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل ، وكل مجموعة تضم عدة أصناف كما هو موضح في المرسوم الرئاسي :07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم²، ويقابل كل صنف من الأصناف المذكورة رتبة معينة حيث تختلف الرتبة عن منصب الشغل إذ أن الرتبة هي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظيفة المخصصة لها.

وكمثال لو أن المتربص ينتمي إلى شعبة الإدارة العامة سلك الكتاب ، ويشغل رتبة : عون حفظ البيانات فإن المهام المنوطة إليه وفقا للمرسوم التنفيذي رقم : 16-280 المعدل والمتمم المتضمن القانون المادة 48 منه " يتولى أعوان حفظ البيانات في إطار نشاطاتهم الإدارية حفظ البيانات في الحاسوب لكل الوثائق الإدارية " فالقدرة على القيام بالمهام ترتبط بالرتبة التي يشغلها المتربص باعتبار عون حفظ البيانات مكلف بحفظ البيانات و المعطيات والمرسلات الإدارية في الحاسوب فعدم قدرته على استعمال الجهاز والتحكم فيه تعتبر عائق موضوعي في المتربص بالنسبة لتقييم.

¹ - المرسوم التنفيذي :04-08 المعدل والمتمم المتعلق بالاسلاك المشتركة.

² - المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المعدل والمتمم المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 ، الذي يحدد

الشبكة الاستدلالية لمرتبات، الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية عدد 61

الفصل الثاني: سير فترة التربص

-فاعلية المتربص روح مبادرته:

يقصد بالفاعلية القدرة على أداء المهام بشكل صحيح وامتقن من خلال الدراية التامة بالمهام الوظيفية وبدل الجهود الكافي لتحقيقها، أما روح المبادرة في درجة إقبال المتربص على عمله دون ملل أو كلل وبكل نشاط وحيوية أثناء أداء مهامه، إذ تعكس تحكم المتربص في وظيفته فكل مبادرة لتحسين الأداء وإضافة جديد يساهم في عمل الإدارة يدل على روح المبادرة الايجابية.

كيفية أدائه للخدمة وسيرته:

المقصود بكيفية الأداء درجة تحقيق الأهداف المرغوبة عند تعيين المتربص في منصب عمله فالغرض من التوظيف من طرف الإدارة هو الوصول إلى نتيجة ما سواء تحقيق السير الحسن والمصلحة العامة أو سد النقص في اليد العاملة أو تلبية حاجيات المواطنين المتعاملين بدقة و امانة وفي اقصى درجات الحرص¹، فعند وضع المتربص تحت الخدمة ينظر إلى مدى تحقيقه الأهداف المرغوبة .

إضافة إلى ذلك على المتربص أن يتصف بحسن السيرة والسلوك سواء في تعامله مع زملائه أو مرؤوسيه وكذا المواطنين المتعاملين مع الإدارة، إذ ينبغي على المتربص والموظف على حد سواء التحلي بالهدوء و ضبط النفس، ويحسن التصرف دائما.

-مواظبتها وانضباطه:

ينبغي على المتربص احترام القوانين الداخلية للمؤسسة وكذا الآداب العامة والإقبال على العمل سواء من حيث أوقات العمل أو المهام المسندة إليه، فاحترام ساعات العمل دخولا وخروجا أمرا لا بد منه وهو من أهم المعايير لتقييم مدى الانضباط والمواظبة كما أن الحضور لوحده لا يكفي فعليه القيام بالمهام الوظيفية بصرامة وجدية دون تعاون أو تماطل من شأنه أن يعطل السير الحسن لمصالح الإدارة، فالمواظبة ترتبط بأوقات العمل والانضباط يشمل كل من الآداب العامة و القوانين والتعليمات الداخلية وحتى الالتزام بالمهام الوظيفية²

ب- ضوابط التقييم:

ويتم تقييم المتربص من طرف المسؤول السلمي من خلال استمارة تنقيط فصلية كل ثلاثة أشهر (03) ويبلغ المتربص المعني باستمارات التقييم الفصلية في اجل ثمانية أيام (8) من إعدادها، ويمكنه الاحتجاج بخصوصها أمام السلطة التي لها صلاحية التعيين خلال ثمانية أيام (8) ابتداء من تاريخ تبليغه بها، وعند نهاية التربص تعد

¹- قيقاية مفيدة، تأديب الموظف العام التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة منتوري قسنطينة، 2008\2009، ص 19

²- جلول بن سديرة، سليمة مسراقي، مرجع سابق، ص 46

الفصل الثاني: سير فترة التربص

السلطة التي لها صلاحية التعيين بطاقة عامة للتربص تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية، وفقا لتقرير المسؤول السلمي متضمنة إحدى الحالات¹.

الفرع الثالث: نتائج نهاية التربص

كما سبق الذكر فإنه عند نهاية فترة التربص تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإعداد تقييم عام بناء على تقرير مفصل من المسؤول السلمي وتتضمن إحدى الملاحظات أو الحالات:

أولا : الترسيم في الرتبة

كان يصطلح على هذا الإجراء في المرسوم 85-59 المتضمن للقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية مصطلح التثبيت حيث نصت المادة 41 على "انه يتم تثبيت المترين في مناصب عملهم اثر انقضاء المدة التجريبية " و تعني أن المترن قد اكتسب صفة الموظف²، أما الأمر 06-03 فقد ألغى مصطلح التثبيت كإجراء وجعله كوصف أو تفسير لكلمة الترسيم حيث نصت المادة 4 منه على إنالترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته³، ويكون في حالة اجتياز المترين لسنة كاملة ، تجتمع اللجنة المتساوية الأعضاء كلجنة ترسيم التي تتشكل من ممثلي الموظفين المنتمين للرتبة أو السلك الذي يسعى المترين لترسيم فيه ، قصد دراسة ملف المترين المعني حيث يؤخذ بعين الاعتبار لتقدير السلطة السلمية حول كيفية أداء خدمة المترين وفق التقارير المعدة لهذا الغرض و النتائج التقييم البيداغوجي لتكوين التحضيري إن تطلب المنصب المراد شغله لذلك فالتكوين هنا يكون جزء أساسي من معايير التربص .

وعليه تعلن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمع كلجنة ترسيم نهائيا عن رأيها في وضعية

المترين كما بينته المادة 85 من الأمر 06-03 بالترسيم في الرتبة⁴.

¹-مرسوم تنفيذي رقم 322/17 المتعلق بالمترين المواد 25 و ما بعدها.

²-TaibESSAID ، op cit، p 130

³- المادة 04 من الأمر 06-03 الخاص بالوظيفة العمومية.

⁴- عبد الحكيم سواكر ، مرجع سابق ، ص 220

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

ثانياً: التمديد

قبل التطرق لهذه الحالة يجب التفريق بين نوعين من التمديد ، تمديد من اجل استكمال مدة التبرص وتمديد بعد نهاية المدة القانونية. فالأول يكون في حالات خاصة مذكورة على سبيل الحصر واللجوء إليه يكون بقوة القانون دون رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء كما هو الحال عند أداء المتربص للخدمة الوطنية قبل نهاية التبرص كما جاء المادة 9 من المرسوم 322/17¹ 'إذا لم يكمل المتربص فترة التبرص كلها المطلوبة قانوناً قبل ترسيمه في الرتبة المقرر ترسيمه فيها فإن الفترة الباقية من التبرص تستأنف ابتداء من تاريخ إدماجه في رتبته عند انتهاء التجنيد ' وعليه فإن الإحالة للخدمة الوطنية قبل نهاية فترة التبرص تتطلب استكمالها بعد الالتحاق ، وكذلك هو الحال عند توقيف المتربص بسبب ارتكابه لخطأ جسيم أو بسبب متابعة جزائية ، كما هو مشار إليه في المواد 173 و 174 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة فتوقيف المتربص في هذين الحالتين يستلزم تمديد فترة التبرص بمدة التوقيف .

وكذلك هو الحال بالنسبة للعطل والغيابات المنصوص عليها بإستثناء فترات العطل السنوية وأيام الراحة القانونية فإن العطل المرضية وعطل الأمومة تعتبر بمثابة توقف عن العمل وهو ماورد في المادة 28 من المرسوم 322/17 ، و استئناف مدة التبرص المتبقية من فترة التبرص إلى غاية نهايتها وتحتسب ابتداء من تاريخ التوقف عن أداء الخدمة وليس من تاريخ العودة .

أما التمديد الذي تلجأ إليها الإدارة بعد إنتهاء التبرص وبقرار من اللجنة المتساوية الأعضاء¹ وهو المقصود الحقيقي لحالة الثانية من حالات المعتمدة عند نهاية التبرص ويكون نتيجة التقييم السلبي للمتربص والذي يدل على عدم كفاءته وقابليته لتولي الوظيفة التي عين فيها ، وقد يتعلق الأمر بعدم نجاحه في دورة التكوين التحضيري الذي تتطلبه بعض الرتب بالرغم من تحصله على تقييم إيجابي ، وعليه تبدي اللجنة رأيها بتمديد مدة التبرص مدة سنة دون زيادة أو نقصان كما جاء في نص المادة 25 من المرسوم 322/17² ، ويخضع في هذه المدة إلى نفس المعايير الموضوعية التي تناولنها فيما سبق من حيث التقييم ، ولعل هذا التمديد يعتبر بمثابة فرصة تمنح للمتربص لإثبات كفاءته مرة ثانية بمراجعة أخطائه وتصحيحها سواء تعلق الأمر بالضوابط الوظيفية أو الأخلاقية فعليه

¹ هي هيئات استشارية استحدثها المشرع في نظام الوظيفة العمومية مند اول نص (الامر 66-133) و كان الهدف منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية سواء عند التوظيف ، الترقية ، الوضعية القانونية او في حالة التأديب من اجل حسن تطبيق النصوص القانونية ، وهي تتشكل مناصفة بعدد متساو ن الأعضاء يمثل الجزء الأول سلكا من الموظفين في ادارة معينة و يشكل الجزء الآخر ممثلي تلك الادارة . انظر

مرسوم رقم 84 - 10 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 . الموافق 14 يناير سنة 1984 يحدد اختصاص .اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها . وعملها ، ج ر عدد 03

² - المرسوم : 17-322 المتعلق بالمتربص المادة 25

الفصل الثاني: سير فترة التربص

إثبات كفاءته خلال الفرصة الممنوحة له ، وعند انتهاء الفترة الإضافية يكون أمام حالتين إما الترسيم في الرتبة وهذا في حالة تحصله على تقييم إيجابياً أو التسريح في حالة فشله مرة أخرى، كما أن فترة التمديد تحسب في الإقدمية عند الترقية في الدرجات و الرتب وكذا المناصب العليا.

وتجدر الإشارة أن المشرع اغفل فكرة التسريح غير المشروع وهذا في حالة التعسف الإداري ووجود دوافع شخصية لا علاقة لها بالتقييم فقد يتعرض المتربص لتسريح التعسفي فإن المرسوم 322/17 لم يشر إلى إمكانية اللجوء لتظلم الإداري.¹

ثالثا: التسريح

ويقصد بالتسريح هنا كنتيجة ختامية لفترة التربص الفاشلة، فقد يتعرض المتربص لتسريح قبل نهاية فترة التربص كعقوبة تأديبية لارتكابه خطأ من الدرجة الرابعة أو أخطاء مهنية تبرر ذلك²، ولكن التسريح المقصود هنا هو الناتج عن وجود تقييم سلبي يستدعي التسريح سواء بعد انتهاء فترة التربص أو بعد فترة تمديد التربص (التربص الإضافي) ، وهو ما يدل على عدم كفاءته المهنية فهو غير مؤهل للقيام بالأعباء الوظيفية الموكلة إليه بسبب عدم إلمامه بها أو عدم قدرته على أدائها على أكمل وجه.

ويرى الأستاذ هاشمي خريفي أن التسريح باعتباره وسيلة غير عادية تتخذها الإدارية قصد فصم العلاقة الوظيفية التي تربطها بأحد أعوانها ، وهو كإجراء لا يفترض الطابع التأديبي بالضرورة فقد توظفه الإدارة في حالة عدم الكفاءة المهنية سواء قبل ترسيم العون في الرتبة المناسبة لسلك الذي ينتمي إليها وحتى بعد الترسيم ، فتقييم الكفاءة المهنية والذي هو الهدف الأساسي للتربص يعتبر من صلاحيات الإدارة لوحدها فنتائجه تبقى مرهونة باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي تقوم بدراسة الملف وتطلع على التقييمات وقد تصدر قرارها بالتسريح كحالة من حالات المنصوص عليها بعد انتهاء مدة التربص³

وعليه فالتسريح المقصود هنا هو التسريح بعد نهاية التربص كقرار تتطلبه المعطيات الخاصة بالتقييم ورأى اللجنة الوارد في نص المادة 25، وليس التسريح التأديبي بسبب خطأ مهني من الدرجة الرابعة والوارد في المادة

¹ - جدول بن سديرة ، مرجع سابق ص 50

² - مرابط خديجة .تسريح الموظف العام في ضوء الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، تصدر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، المجلد الاول العدد 8، ديسمبر 2017 ، ص 250

³ - هاشمي خريفي ، مرجع سابق، ص 219

الفصل الثاني: سير فترة التربص

181 من الأمر 03/06 الذي تقبلها المادة 27 من المرسوم 322/17 ، وفي كلا الحالتين يكون التسريح دون سابق إشعار وبدون تعويض¹.

وتجدر الإشارة إلى التفريق بين التسريح والعزل فهذا الأخير لا يكون إلا في حالة إهمال المنصب هو إجراء أداري بحث² ، وهذا ما سنفصل فيه في المبحث الثاني.

وفي الأخير يتم إصدار قرار الترسيم أو التمديد أو التسريح حسب الحالة بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد الرأي بالمطابقة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، وفي حالة تمديد التربص يصدر قرار الترسيم أو تسريح عند نهاية التمديد بنفس الأشكال³

المبحث الثاني : النظام التأديبي للمتربص

يتطلب العمل الإداري ليسوده الاستقرار إلى قواعد محكمة ومتكاملة من جميع الجوانب، سواء ما تعلق بالموظف أو بالوظيفة الإدارية ، ونجد أن المشرع قد تناول جل المسائل المتعلقة بالمسار المهني بالموظف من حياته المهنية⁴ ، فأوجب له جملة من الحقوق وبالمقابل فرض عليه واجبات كما خوله صلاحيات خاصة من اجل القيام بواجباته على أكمل وجه .

إلأن الموظف أثناء القيام بهذه المهام قد يرتكب أفعلا إيجابا أو سلبا يخالف به الواجبات المنوطة إليه في نطاق الوظيفة التي يشغلها سواء بقصد أو دون قصد ، بحيث يعتبر هذا الفعل خطأ مهنيا يستوجب عقوبة تأديبية⁵ ، ويكون ذلك بناء على وجود خطأ مهني وتوفر الضمانات المسألة التأديبية ووجود نظام تأديبي ، وكذا السلطة المختصة بتوقيع العقوبات ، وهذا ما يقتضيه العمل الإداري لضمان السير الحسن والعادي لمصالح الدولة وألا تعرضت الوظيفة إلى اهتزاز وعدم استقرار على نطاق الخدمة العمومية وحتى الأفراد المتعاملين مع المرفق ، هذا ما يفرض ضرورة وضع نظام تأديبي متكامل لضمان القدر المطلوب من التنظيم الإداري⁶ .

¹ - المواد 25 و 27 من المرسوم : 322-17 المتعلق بالمتربص .

² - مرابط حديجة ، مرجع سابق ، ص 251

³ - المادة 26 من المرسوم 322-17 المتعلق بالمتربص .

⁴ - عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الامر 03-06 والقوانين الاساسية الخاصة مدعمة بإجتهادات مجلس الدولة ، جسور للنشر والتوزيع ، الحمديّة الجزائر ، الطبعة الاولى ، سنة 2015 ، الصفحة 151.

⁵ - بوقرة امالخير ، تأديب الموظف وفقا لاحكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، مجلة المفكر ، العدد 9 ، المجلد 9 سنة 2013 ص 75.

⁶ - عمار بوضياف ، صفحة 151.

الفصل الثاني: سير فترة التربص

وقد خص المشرع الجزائري الباب السابع من قانون الوظيفة العمومية بمسألة النظام التأديبي حيث تناول الباب الأول منه مبادئ عامة العقوبات التأديبية في الفصل الثاني تناول بينما تناول الفصل الثالث الأخطاء المهنية.

والمتربص باعتباره عنصر من العناصر المشكلة لكتلة الموارد البشرية التي تعتمد عليها الإدارة لتسيير مصالحها غير مستثنى من تطبيق أحكام النظام التأديبي في حال ارتكابه لفعل يعتبر خطأ مهني ، عليه سنتناول النظام التأديبي للمتربص في مطلبين نتناول في الأول الأخطاء المهنية وفي الثاني العقوبات التأديبية مع تبين خصوصية النظام التأديبي للمتربص .

المطلب الأول: الأخطاء التأديبية

قد يقوم المتربص أثناء فترة التربص بأفعال او يمتنع عن القيام بأخرى مما يشكل خطأ مهنيًا يجعله عرضة للعقوبة التأديبية ، و قبل التطرق للأخطاء التأديبية او الخطأ المستوجبة للعقوبة بقول اصح كان لابد علينا من تعريف الخطأ التأديبي تم تصنيفه .

الفرع الأول : تعريف الخطأ التأديبي

يعرف الخطأ التأديبي بمفهوم الوظيفة العمومية انه كل تخلى عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه هذا ماجاء في المادة 160 من الأمر 03/06 فالنص تضمن مفهوم واسع للخطأ التأديبي مما يفتح الباب لسلطة التأديبية في تكييف الأخطاء المقترفة من طرف الموظف والتي لم ترد في القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، كما اشترط ضرورة ارتكاب الخطأ في إطار الوظيفة أو بمناسبة¹ فالتأديب هو مظهر من مظاهر السلطة الرئاسية على الموظف العام ، فالرئيس مسؤول عن حسن سير المرفق الذي هو تحت تصرفه وإحلال بذلك يحتم عليه اتخاذ الإجراءات اللازمة للقضاء عليه² يرى الفقيه جيز دائما، فإن أساس الخطأ التأديبي، قد يقوم بمجرد سوء تصرف أو رعونة أو إهمال يضر بالسير لحسن للمرفق العام أما أساس الخطأ الجنائي فيعود إلى الرغبة في الضرر، و الجنوح إلى الخروج على القوانين العامة و النظام العام³.

¹ - بوقرة امالخير ، مرجع سابق ، ص 76

² - محمد بوكماش وكلاشخلود ، ضوابط ممارسة سلطة التأديب في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عباس الغرور خنشلة، المجلد 3

العدد 2 سنة 2016، ص 42

³ - إلياس بن سليم، مرجع سابق ، ص 28

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

والمشروع الجزائري لما سن حديثاً الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم : 322/17 قد اخضع المتربص إلى النظام التأديبي المنصوص عليه بالنسبة لرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها وهذا ماجاء في نص المادة 27 الفقرة الأولممه .وعليه فإن المشروع وحد الأخطاء المهنية التي يمكن أن يقع فيها المتربص والموظف على حد سواء ، فلو افترضنا أن المتربص مقرر ترسيمه في رتبة متصرف فإنه ستطبق عليه نفس الأحكامالتأديبية المطبقة على موظف المرسم في رتبة متصرف من حيث الأخطاء المهنية ،على خلاف العقوبات التأديبية وهذا ما توحى به الفقرة الثانية من المادة 27 التي جاء فيها مايلي : ... غير انه في حالة ارتكاب خطأ مهني لايمكن أن تسلط إلا العقوبات التالية، وما يستنتج منه أنالأخطاء المهنية التي قد يرتكبها المتربص هي نفسها المرتكبة من طرف الموظف بينما العقوبات التأديبية قد تختلف .وعلى العموم فإن لكل خطأ مهني عقوبة تأديبية تقابله.¹

فان المتربص يخضع للنظام التأديبي المنصوص عليه بالنسبة لرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها ، لما قد تقتضيه خصوصية بعضالأسلاك التي تنظمها نصوص خاصة كما هو الحال بالنسبة للأستاذ الباحث لأستشفائي الجامعي حيث جاء في نص المادة 22 من المرسوم التنفيذي : 128/08 انه أضاف خطأ تأديبيا من الدرجة الرابعة يتمثل في قيام الأساتذةأو مشاركتهم في عمل ثابت لانتحال وتزوير النتائج أو الغش في أعمال العلمية المطالب بها في رسائل الدكتوراه أو في منشورات علمية أو بيداغوجية ، والأمثلة على ذلك كثير نظيف منها المرسوم التنفيذي رقم 130/08 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث نجد المادة 24 أضافت خطأ تأديبيا من الدرجة الرابعة تمثل في قيام الأساتذةأو مشاركتهم في عمل ثابت لانتحال وتزوير نتائج او غش في الأعمالالعلمية المطالب بها في رسائل الدكتوراه أو في منشورات علمية أو بيداغوجية .

وتضمن القوانين الأساسيةأخطاء مهنية تأديبية غير تلك الواردة في الأمر المتعلق بالوظيفة العمومية لا يشكل تعديا على هذا الأخير بل المراد منه أن القوانين القطاعية الخاصة اقرب للموظف التابعللقطاع ،إذ بإمكانها إدراجالأخطاء التي تتناسب وطبيعة القطاع²وعليه فإنه عند ارتكاب المتربص لخطأ مهني ، يجب أن يطبق عليه النظام التأديبي المنصوص عليه بالنسبة لرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها .

¹-Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، op cit، p444

²- عمار عوابدي ، مرجع سابق ، ص 156،157

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

الفرع الثاني: تصنيف الأخطاء التأديبية

صنف المشرع من خلال الأمر 03/06 الأخطاء المهنية الأربعة 4 أصنافاً دون المساس بتكليفها الجزائي كما ورد في المادة 177 منه كما يلي :

- أخطاء مهنية من الدرجة الأولى :وردت في المادة 178 على وجه الخصوص في الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح ، وعليه فللسلطة التأديبية تملك الحق في تكليف الأخطاء التي تندرج ضمن هذه الدرجة ، فقد يخجل المتربص بالنظام العام بأي شكل من الإشكال باعتباره فرد من أفراد المؤسسة الإدارية¹ .

- أخطاء مهنية من الدرجة الثانية :وردت في نص المادة 179 على انه تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي :

1 - المساس ، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/ أو أملاك الإدارة .

2 - الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه

فالمشرع قد شدد على ضرورة الحفاظ على امن الموظفين بما فيهم المتربصين وحتى الأملاك التابعة لدولة بغض النظر عن نية منتهكها ، كما فتح المجال لسلطة التأديبية في تكليف بعض الأفعال المخلة بالواجبات القانونية غير الواردة في المادتين 180 و181 كي لا يعفى مرتكبوها من العقوبة بحجة عدم النص عليها²

¹ - هناك أخطاء مهنية أخرى ذكرت في نصوص أخرى كما هو الحال بالنسبة للمادة 30 من المرسوم رقم 131-88 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق 4 يوليو سنة 1988 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن. ج ر عدد 27 و التي جاء فيها "يجب على الموظفين أن يؤدوا واجباتهم طبقاً للتشريع و التنظيم المعمول بهما و لا يقبل منهم أي تذرع خصوصاً فيما يأتي :

. رفض خدمة، أو تسليم عقد إداري يحق للمواطن الحصول عليهما قانوناً،

. اعتراض سبيل الوصول إلى وثائق إدارية مسموح بالاطلاع عليها،

. رفض إعطاء معلومات،

. التسبب في تأخير تسليم العقود و الأوراق الإدارية أو المماثلة في ذلك دون مبرر،

. المطالبة بأوراق أو وثائق لا ينص عليها التشريع و التنظيم الجاري بهما العمل،

. فعل ما يمس احترام المواطن و كرامته، و سمعة الإدارة .

و كل إخلال بأحد الواجبات المنصوص عليها أعلاه عمداً يمكن إن ينجز عنه تطبيق إحدى عقوبات الدرجة الثانية على مرتكبيه .

و في حالة العود يمكن، تطبيق إحدى عقوبات من الدرجة الثالثة .

² - بوقرة امالحير ، مرجع سابق ، ص 76

الفصل الثاني: سير فترة التربص

- أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة : جاء في نص المادة 180 انه تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بمايلي :

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 أغراض خارجة عن المصلحة .

- أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة: وردت في المادة 181 تعتبر على وجه الخصوص ، أخطاء من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بمايلي :

1- الاستفادة من امتيازات ، من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

3- التسبب عمدا في أضرار مادية أو جسمية بتجهيزات أو 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 او كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية .

6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر¹ ، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر².

¹ - م رابط خديجة ، مرجع سابق ، ص 253

² - المادة 43 : يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم. ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه. غير أنه يرخص للموظفين ممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم. كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية.

وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين. المادة 44 : بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن الموظفين المنتميين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

الفصل الثاني: سير فترة التربص

تجدر الإشارة انه حرصا من المشرع على ضمان حقوق الموظفين الذين تعرضوا لعقوبة تأديبية من سوء استعمال السلطة نظرا لتوسيع مجال السلطة التقديرية لها في مجال تأييم الأفعال ، فقد عمد إلى تصنيف وتقنين بعض الأخطاء المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي ، من خلال النص الصريح على بعض التصرفات والأفعال التي يمكن أن تعتبر خطأ مهنية تختلف درجة تصنيفها عن درجة جسامتها.¹

وكما سبق الذكر انه يمكن أن تتضمن القوانين الأساسية الخاصة نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك ، بعض الأخطاء المهنية غير تلك المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية كما جاء في نص المادة 182²، فإنه عند تصنيف الأخطاء الصادرة عن المتربص يجب الرجوع إلى النصوص التي تتضمن السلك أو الرتبة التي ينتمي إليها .

المطلب الثاني : العقوبات التأديبية

إذا صنف الفعل الذي قام به المتربص أو الموظف على حد سواء على انه خطأ مهني فان ذلك يستوجب تطبيق عقوبة تأديبية كونه احد مظاهر السلطة الرئاسية للإدارة³ بوصفها الجزاء الذي يتعرض له مرتكب الخطأ ، وعليه سنتعرف على العقوبات التأديبية في الفرع الأول ثم تصنيفاتها في الفرع الثاني مع تبين خصوصية النظام التأديبي المطبق على المتربص .

الفرع الأول : تعريف العقوبة التأديبية.

التأديب هو وسيلة لضمان السير الحسن والمنتظم للمرافق العمومية والذي لا يتحقق إلا من خلال أداء المهام والواجبات الوظيفية بدقة وأحكام ، فأيا خللا من الموظف لذلك يجعله عرضة لتوقيع إحدى العقوبات المنصوص عليها . ويعرف أيضا بأنه الإجراء الفردي الذي تتخذه الإدارة بغية قمع المخالفات التأديبية ، والذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف .⁴ ويطلق عليها العقوبات أو الجزاءات التأديبية وهي تلك الإجراءات التي تسلط على الموظف الذي ارتكب الخطأ المهني أو المخالفة المهنية من طرف السلطة المختصة بالتأديب⁵ .

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة وتتخذ أي إجراء مناسب إذا اقتضت الحاجة ذلك.

تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

¹ - عبد الحكيم سواكر ، مرجع سابق ، ص 280، 282.

² - "توضّح القوانين الأساسية الخاصة، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك، مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد

178 إلى 181 أعلاه". الأمر رقم 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

³ - إلياس بن سليم، مرجع سابق ، ص 33

⁴ - بوقرة امالخير ، مرجع سابق ، ص 77.

⁵ - قيقاية مفيدة، مرجع سابق ، ص 70

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

وعلى خلاف الأخطاء المهنية التي يمكن أن تتدخل السلطة التقديرية لتصنيفها فإن العقوبات التأديبية بتسليط العقوبة التي تريدها أو تراها مناسبة من تلقاء نفسها ، بل يجب أن تختارها من بين العقوبات المحددة قانونا وإلا كان قرارها مخالفا للتنظيم المعمول به ، وبالتالي فهو باطل ولا يترتب عنه أي آثار قانونية¹، كما تجدر الإشارة أن العقوبات التأديبية تخضع لنظام قانوني ينظم كيفية وإجراءات تسليط العقوبة على الشكل الصحيح مايجبها تخضع لرقابة صارمة لتأكد من مدى احترام الإدارة للقواعد التي تحكم العقوبات التأديبية ، فالغرض من العقوبة هو تحقيق أهدافها وغاياتها التي أنشأت لأجلها من خلال تحقيق الموازنة والمحافظة على مصلحة المرفق من خلال تسليط العقوبة الردعية من جهة ، وحماية حقوق الموظف العام المعرض لعقوبة التأديب من خلال إرساء ضمانات إجرائية وقواعد موضوعية ضمانات من جهة أخرى ، حيث تشكل هذه الضمانات العمود الفقري للنظام التأديبي والمتمثلة بإيجاز فيما يلي :

— مبدأ شرعية العقوبة.

— احترام حقوق الدفاع .

— ضرورة تبرير القرار التأديبي.

— مشاركة ممثلي العمال في ممارسة السلطة التأديبية.

بالإضافة إلى الكثير من الضمانات القانونية المنصوص عليها ، و التي يتطلب تناولها مذكرة مستقلة.

الفرع الثاني : تصنيف العقوبات التأديبية.

صنف المشرع الأخطاء التأديبية إلى أربع أقسام مما يقتضيه إيجاد أربعة عقوبات مقابلة ومماثلة لكل خطأ تأديبي استنادا لمبدأ الشرعية²، كما جاء في المادة 163 من الأمر 03/06 .
وبالنسبة للمتبرص فان المادة 27 من المرسوم التنفيذي 322/17 في فقرتها الثانية قد خصته بنوع من الخصوصية من حيث العقوبات التأديبية على خلاف الأخطاء المهنية فجاء فيها : '... غير انه في حالة ارتكاب خطأ مهني ، لا يمكن أن تسلط إلا العقوبات التأديبية التالية....' إي انه استثنى عليه بعض العقوبات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية ، ويعود ذلك لعدم إمكانية تطبيق بعضها ونظرا لخصوصية المركز القانوني للمتبرص .

¹ - عبد الحكيم سواكر ، مرجع سابق ، ص 283.

² - قيقاية مفيدة، مرجع سابق ، ص 100

الفصل الثاني: سير فترة التربص

وعليه سنقوم بموازنة بين العقوبات التأديبية للموظف والعقوبات التأديبية للمتربص على النحو الآتي :

_ بالنسبة للعقوبات التأديبية من الدرجة الأولى :

التنبيه : لا يمكن أن يوجه تنبيه للمتربص على خلاف الموظف أما الإنذار الكتابي والتوبيخ فيقع على كل منهما .

_ بالنسبة للعقوبات التأديبية من الدرجة الثانية:

1- التوقيف من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام : يمكن أن يوقف كل من الموظف أو المتربص عن العمل لمدة من يوم إلى ثلاثة أيام كعقوبة تأديبية من الدرجة الثانية ، بينما يمكن للموظف ان يشطب من قائمة التأهيل

_ بالنسبة للعقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة:

1_ التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى (8) أيام: يشترك الموظف والمتربص في العقوبة من الدرجة الثالثة المتمثلة في التوقيف من أربعة أيام إلى ثمانية ، بينما يمكن تنزيل الموظف من درجة إلى درجتين ، كما يمكن تعريضه لنقل الإجباري وهذا ما لا يمكن أن يطبق على المتربص.

_ بالنسبة للعقوبات التأديبية من الدرجة الرابعة:

1_ التسريح : يمكن أن يتعرض المتربص إلى عقوبة التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض كعقوبة تأديبية وليس المقصود هنا التسريح كحالة من حالات نهاية التربص بسبب عدم الكفاءة المهنية للمتربص¹ خلال فترة التربص ، فيمكن أن يتعرض المتربص لعقوبة التسريح إذا ما ارتكب خطأ من الدرجة الرابعة ، بينما يمكن أن يتعرض الموظف لعقوبة التنزيل إلى رتبة أسفل مباشرة².

2- في حالة توقيف المتربص طبقاً لأحكام المادتين 173 و 174 من الأمر 03/06 وفق الأشكال نفسها الخاصة بالموظف، في هذه الحالة تمدد فترة التربص بمدة التوقيف .

3- تقوم لسلطة التي لها صلاحية التعيين بالإيقاف الفوري للموظف أو المتربص الذي ارتكب خطأ مهني من الدرجة الرابعة كما جاء في نص المادة 173 .

¹ - مرابط حديجة، مرجع سابق، ص 256 و ما بعدها

² - إلياس بن سليم، مرجع سابق، ص 61

الفصل الثاني: سير فترة التربص

4- إذا تغيب المتربص أو الموظف لمدة 15 يوم متتالية على الأقل دون مبرر مقبول ، تباشر السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراءات العزل بسبب إهمال المنصب بعد اعذاره مرتين (2) والأعذار لمرتين من بين الجديد الذي جاء به المرسوم التنفيذي رقم: 321/17 الذي يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب¹

5- كما يجب على المتربص الذي استفاد من تكوين متخصص لشغل المنصب أو الذي تعرض لعقوبة العزل أن يسدد جميع مصاريف التكوين طبقا لتنظيم المعمول به ، وهذا ما ورد في نص المادة 29 من المرسوم: 322/17 .

كما انه لا يمكن للمتربص الذي كان محل عقوبة التسريح لسبب التأديبي أو العزل بسبب إهمال المنصب إن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية مدة ثلاثة (3) سنوات كما جاء في المادة 30 من المرسوم 322/17 والتي تقابلها المادة 185 من الأمر 06.03 والتي تحرم الموظف الذي سلطت عليه نفس العقوبات من التوظيف مجدد مدى حياته .

ولعل هذا التمييز يفسر الخصوصية التي حضى بها المتربص بصدور المرسوم الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص وقد نفسر ذلك بان المشرع قد أعطى المتربص الفرصة من جديد لإثبات قدرته على تولي الوظيفة بعد مدة معينة من تسليط العقوبة عليه ، لكونه لا يملك الخبرة التي يتحلى بها الموظف ، والتي تجعل عقوبة هذا الأخير أكثر صرامة وتشدد.

الفرع الثالث: السلطة التأديبية

من خلال نص المادة 162 الذي جاء فيه ' تتخذ إجراءات التأديب السلطة التي لها صلاحيات التعيين ' يبدو أن المشرع صلاحية التأديب لسلطة الرئاسية إطلاقا ، لكن بالرجوع إلى الفقرة الثانية من المادة 165 التي جاء فيها ' تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي ' ، وعليه فإنها ملزمة باستشارة اللجنة وإلا اعتبر قرارها معيبا . "المادة 165 : تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني .

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي

¹-مرسوم تنفيذي رقم 17-321 مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 02 نوفمبر سنة 2017 ، يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب. الجريدة الرسمية عدد 66

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبتّ في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها".

وتجدر الإشارة إلى أن رأي اللجنة يكون استشاريا أو اختياريا اذ انه في حالة الرأي الاختياري فان السلطة تملك الحرية في أن تطلب الرأي وتمتنع عن طلبه ، فهي غير مقيدة به ولا يكفي لصحة القرار التأديبي أن يصدر بعد استشارة الهيئة التي حددها المشرع بل يجب ان تكون تشكيلتها سليمة قانونيا لضمان الحياد في الحكم¹.
ومن خلال العديد من الأحكام القضائية الصادرة عن المحكمة العليا أو مجلس الدولة يستنتج أن القرار الصادر في شكله النهائي والذي لم يؤخذ فيه برأي اللجنة الاستشارية².

وعليه فالمشرع الجزائري أخذ بنظام متوازن من حيث السلطة التأديبية حيث حافظ لسلطة الرئاسة صلاحية ممارسة التأديب وصل إلى حد منحها رخصة إنهاء العلاقة الوظيفية بالنسبة للمتبرص³، وفي نفس الوقت اقر مجموعة من الضمانات لحماية الموظف فاشتراط أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء وكون بعض أعضائها ممثلين للموظفين⁴.

الفرع الرابع: الإجراءات التأديبية

يصدر القرار التأديبي المتضمن العقوبة التأديبية المسلطة على الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا بعد إتباع جملة من الإجراءات من طرف السلطة المختصة والمؤهلة بذلك، فعليها إتباع قواعد موضوعية محددة بموجب قواعد التشريع ويقصد بالإجراءات الخطوات المتبعة بدءا من التحقيق إلى صدور القرار التأديبي مع وجود ضمانات مقابلة⁵. وتتميز هذه الإجراءات بخصائص عامة هي: أنها كتابية ، سريعة ، وبسيطة وتمثل فيمايلي :

¹- الأمر رقم 03_06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

²- محمد بوكما شواخر ، مرجع سابق ، ص 45.

³- مرابط خديجة ، مرجع سابق ، ص 263 و ما بعدها

⁴- حورية أورك ، الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر ، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية ، المركز الجامعي تامنراست، العدد 01،

المجلد 08، جانفي 2019 ص 146.

⁵- قيقاية مفيدة، مرجع سابق ، ص 133

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

1 التحقيق:

وهو مجموعة الإجراءات التي تستهدف المخالفة التأديبية ويبدأ عادة بمجرد توجيه الاتهام لموظف عام دلت الوقائع والظروف على إمكانية ارتكابه للخطأ ، ولتحديد الجهة التي تتولى التحقيق يتوجب تحديد طبيعة التحقيق كونه إداريا قضايا ، ويختلف ذلك باختلاف النظام التأديبي المطبق .

وقد أعطى المشرع الجزائري المجلس التأديبي السلطة التقديرية لفتح التحقيق إذ أمارأ أن الوقائع المنسوبة للموظف أو الظروف التي تمت فيها غير كافية كما جاء في نص المادة 171.

2 احترام حقوق الدفاع :

يعتبر هذا الحق أهم ضمانات منحها المشرع للموظف الذي تعرض لتأديب فهي حق مقدس لا يمكن المساس به ، ونصت المادة 169 من قانون الوظيفة العمومية انه 'يمكن الموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو يستحضر شهودا ' ، و يجب إبلاغها بالأخطاء المنسوبة له وكذا الاطلاع على ملفه التأديبي في اجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية ، كما ينبغي أن يبلغ بتاريخ مثوله أما اللجنة قبل 15 يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام كما ورد في المادتين 167 و 168.

3 احترام حق الاستعانة بمدافع :

حق الدفاع مكفول في جميع المجالات التأديبية فيمكن للموظف الحضور لجلسات المحاكمة بنفسه ، أو يوكل مدافعا عنه كما ورد في المادة 168 ، وقد منح المشرع المتهم مجال واسعا للدفاع عن نفسه بالحضور أو الاستعانة بمدافع محول بالرغم من أن المادة لم تحدد صفة المدافع إلا أن المعمول به أن الموظف المتهم يعين محاميا أو موظف من زملائه .

4 صدور القرار التأديبي :

بعد التحقيق وإطلاع الموظف على ملفه و الاستماع إلى دفاعه أو إستعانتة بمدافع يصد القرار التأديبي مسببا¹ و الذي يكون بعد المداولات للجنة متساوية الأعضاء المجتمع ك مجلس تأديبي في جلسة مغلقة كما جاء

¹ - "...ومن بين الضمانات الأساسية المقررة للموظف العام ضد أي فصل تأديبي تعسفي، هو ضرورة أن يصدر القرار التأديبي مسببا. إذ يجب لسلامته أن تطبق فيه شروط معينة من أهمها التسبب. كما أن ذكر أسباب القرار التأديبي في صلبه يسهل رقابة مشروعيته و يجنب سلطة الفصل التأديبي الشطط في التقدير" إلياس بن سليم، مرجع سابق ، ص 100

الفصل الثاني: سير فترة التبرص

في المادة 170 وأي كان القرار التأديبي المتخذ سواء لصالح أو ضد الموظف وجب تبليغه به فوراً في أجل لا يتعدى ثمانية أيام من تاريخ اتخاذه ويحفظ في ملفه كما جاء في المادة 172.¹

ويمكن لهذا الأخير إذا كان محل عقوبة من الدرجة الأولى والثانية أن يطلب من السلطة التي لها صلاحية التعيين إعادة الاعتبار بعد مرور سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة، أما إن كان محل عقوبة من درجة الثالثة والرابعة فيحق له تقديم تظلم إدارياً أمام لجنة الطعن أو اللجوء إلى الطعن القضائي إذا ما استنفذ كل الوسائل الإدارية للطعن في القرار التأديبي.²

وينبغي الإشارة أن المتربص يخضع لنفس هذه الإجراءات إذا ما كان محل عقوبة تأديبية شأنه شأن الموظف الدائم .

¹ - حورية اوراك ، مرجع سابق ، ص 147 الى 154

² - فاطمة الزهراء جدو واخرون ، مرجع سابق ، ص 155 ، 156،

الخاتمة

في ختام هذه الدراسة نجد أن المشرع الجزائري قد تدارك النقص الذي أوجد في قوانين الوظيفة العمومية من الاستقلال إلى سنة 2017 وهذه المدة ليست بالقصيرة إلى أن صدر المرسوم التنفيذي رقم: 322/17 الذي نظم الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية ، حيث وضح الكثير من الغموض الذي كان يعتري هذه المرحلة فمنح المتربص جملة من الامتيازات مما عزز مركزه القانوني ، إذ أصبح المتربص يتمتع بنفس حقوق الموظف إلا القليل منها كالعضوية في اللجنة المتساوية الأعضاء ، كما أقرت له ضمانات هامة من خلال إلزام الإدارة بضرورة تبليغه بكل نتائج التقييم الفصلية الخاصة به خلال الأجل المحدد ومنحه الحق في الاحتجاج على ذلك في حالة عدم رضاه بتقييم على مستوى المسؤول المباشر هذا ما كان محروما منه في السابق ما فتح الباب أما التعسف الإداري عند تسريح المتربصين دون إشعار مسبق مما شكل جانبا مظلما في هذه النقطة .

ومن خلال ذلك وصلنا إلى مجموعة من النتائج نورد منها :

- نجد أن هناك بعض التناقض بين بعض الحقوق والواجبات الواردة في الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي : 322/17 كما هو الحال في نص المادة 89 من الأمر والتي تقتضي عدم إمكانية ترشح المتربص في اللجنة المتساوية الأعضاء ولجنة الطعن واللجنة التقنية بالمقابل نجد المادة 13 من المرسوم التنفيذي المتعلق بالأحكام المطبقة على المتربص نصت على عدم إمكانية الالتحاق باللجنة المتساوية الأعضاء فقط دون سواها مما يفتح المجال لتفكير في إمكانية عضويته في لجنة الطعن أو اللجان التقنية .

كذلك هو الحال بالنسبة لفكرة التكوين أثناء فترة التربص الذي ورد 84 من الأمر 03/06 بأنه يمكن بالنسبة لبعض الرتب أن تتضمن تكويننا تحضيريا لشغل وظيفته ، بينما اغفل إجراء التكوين أثناء فترة التربص بشكل تام في المرسوم : 322/17 بالرغم من الأهمية البالغة التي يكتسبها في تعزيز قدرات المتربص وتنمية مهاراته .

- لم تحمل أحكام المرسوم التنفيذي الخاص بالمتربص القدر الكافي من الضمانات التي تحمي المتربص من التعسف الإداري في حالة التسريح غير التأديبي بإعطائها الشرح اللازم قبل تسريحه دون سابق إشعار .

- أورد المشرع العقوبات التأديبية وأطلق عليها تسمية الأخطاء التأديبية في المرسوم التنفيذي الخاص بالمتربص كما هو الحال في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

ومن خلال ماسبق نورد مجموعة من المقترحات كمايلي :

- إعادة النظر في النصوص المتناقضة بين الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالوظيفة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم :17-322 المتعلق بالأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية .

- ضرورة التطرق لفكرة التكوين التحضيري بشيء من الوضوح ضمن أحكام المرسوم التنفيذي الخاص بالمتربص

- وضع الضمانات اللازمة بتنظيم حالة التسريح غير التأديبي بشكل منفصل عن الحالة التي يتم فيها التسريح بسبب عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة وضرورة منح المتربص الحق في الإشعار المسبق في حالة اقتراح تسريحه وتمكينه من تقديم الأدلة التي تثبت عدم صحة تقييم الخاص به ، لمنع تعسف الإدارة وغلق باب استغلال السلطة بدوافع غير مشروعة.

- إعادة النظر في مصطلح الأخطاء التأديبية وترتيبها قبل العقوبات التأديبية بحيث يطلق عليها مصطلح الأخطاء المهنية أو الأخطاء المستوجبة لتأديب وليس الأخطاء التأديبية ، كما انه يجب أن ترد الأخطاء قبل العقوبات باعتبارها تسبقها زمنيا كما أنها شرط ملزم لتسليط العقوبة فلولا وجد الخطأ لما طبقت العقوبة.

- إيجاد آليات وطرق لتنمية مهارات المتربص على غرار التكوين التحضيري باعتبار المعنى حديث العهد بالأعمال الإدارية حيث يجب على الإدارة توفير التأطير الكافي والآليات اللازمة لإخراج مكنونات ومهارات المتربص الدفينة ومنحه الفرصة لتنميتها .

- يمكن إعادة النظر في مدة التربص بحيث تقلص إلى ستة أشهر (06) تمدد لسته أشهر أخرى في حالة عدم إثبات كفاءة المتربص بالنسبة لبعض الأسلاك والرتب التي لا تستدعى الكثير من الوقت لتمرن عليها خصوصا التي تتطلب مؤهلات خاصة ، إذ أن ستة أشهر مدة كافية لتقييم مدى كفاءته من عدمها ، فليس من العدل تضييع مدة سنة كاملة هباء في حالة تسريح المتربص بسبب عدم كفاءته.

آفاق البحث : يمكن لدفعات القادمة التوسع أكثر في الموضوع.

الملاحق

- الملحق رقم 01 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية غرداية

مديرية

مكتب إدارة الوسائل

مقرر رقم: مؤرخ في:

يتضمن فتح مسابقة على أساس

الشهادات

للاتحاق بسلك المتصرفون رتبة

"متصرف"

إن مدير

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 145/66 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 02 يونيو سنة 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي والفردية التي تهم وضعية الموظفين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 99/90 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق لـ 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية والولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 132/95 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1415 الموافق لـ 13 مايو 1995، المتعلق بإحداث نشرات رسمية للمؤسسات والإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04/08 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق لـ 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 مؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها .
- بناء على التعليم رقم 01 مؤرخة في: 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم : 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها
- بقتضى المنشور رقم : 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية .
- بناء على المقرر رقم: ... المؤرخ في: يتضمن توزيع المناصب المالية الشاغرة بعنوان السنة المالية
- بناء على مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم : المؤرخة في : 04 نوفمبر 2014.

- يقرر -

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى كيفيات فتح مسابقة على أساس الشهادات للاتحاق

بسلك: المتصرفون رتبة: "متصرف"

المادة الثانية: يحدد عدد المناصب المطلوب شغلها بمنصب مالي واحد (01) ، طبقا للمقرر رقم: المؤرخ في المشار إليه أعلاه.

المادة الثالثة: يفتح المسابقة على أساس الشهادات لسلك المتصرفون ، رتبة: "متصرف " للمترشحين الحائزين على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في الميادين والتخصصات الآتية:

- العلوم القانونية والإدارية.
- العلوم الاقتصادية
- العلوم المالية
- العلوم التجارية
- علوم التسيير
- العلوم السياسية العلاقات الدولية.
- علم الاجتماع: ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي.
- علم النفس: تخصص العمل والتنظيم.
- علوم الإعلام والإتصال، ماعدا تخصصي الصحافة المكتوبة والسمعي البصري.
- العلوم الإسلامية تخصص شريعة وقانون.

المادة الرابعة: فضلا على الشهادات و المؤهلات المنصوص عليها في المادة 03 المذكورة أعلاه ، يتم تقييم

واقتران المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة عل ضوء المعايير التالية :

- ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الإلتحاق بها .
- التكوين المكمل لشهادة المطلوبة في نفس التخصص.
- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في النفس التخصص.
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.
- تاريخ الحصول على الشهادة .
- نتيجة المقابلة مع لجنة الإنتقاء.
- وفي حالة التساوي في النقاط بين المترشحين وفق المعايير التالية:
- ذوي حقوق الشهيد (ابن أو ابنة الشهيد)
- الأصناف ذات الإحتياجات الخاصة (المعاقون الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة برتبة المراد الإلتحاق بها).

- سن المترشح (الأولوية للأكبر سنا)

- الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج من دون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب).

المادة الخامسة : يحدد تاريخ إختتام التسجيلات في المسابقة المذكورة أعلاه خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ أول إشهار للمسابقة في الصحافة المكتوبة.

المادة السادسة: يرسل ملف الترشح إلى مديرية لولاية غرداية وينبغي أن يشتمل على الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة في المسابقة (يتضمن العنوان الشخصي بالضبط مع رقم الهاتف).

- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية.

- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين.

- بطاقة معلومات تملأ من طرف المترشح تسحب من مكتب الموظفين - مديرية لولاية غرداية- أو من

الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتوظيف العمومية www.concours-fonction-publique.gov.dz

أو www.dgfp.gov.dz .

المادة السابعة: يمكن للمترشح غير المقبول للمشاركة في المسابقة أن يقدم طعنا لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين و

التي يجب عليها البث في الطعن والرد على المعنى قبل خمسة (05) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة.

المادة الثامنة: يسري مفعول هذا المقرر ابتداء من تاريخ التوقيع عليه و ينشر في النشرة الرسمية لمديرية النقل لولاية غرداية.

- الملحق رقم 02 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
غرداية في:

وزارة
مديرية النقل لولاية غرداية
مكتب إدارة الوسائل
الرقم : /ون/ م ن وغ/م ! و/.....

إعلان عن توظيف

تعلن مديرية لولاية غرداية عن فتح مسابقة توظيف على أساس الشهادات للالتحاق برتبة
متصرف.

الرتبة	نمط التوظيف	الشروط الإلتحاق	التخصص المطلوب	عدد المناصب المالية المفتوحة	مكان التعيين	شروط أخرى
متصرف	على أساس الشهادة	من بين المترشحين الحائزين على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات التالية : - العلوم القانونية والإدارية - العلوم الاقتصادية - العلوم المالية - العلوم التجارية - علوم التسيير - علوم السياسية والعلاقات الدولية - علم الاجتماع : ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي. - علم النفس : تخصص العمل وتنظيم علوم الإعلام والإتصال : ماعدا تخصصي الصحافة المكتوبة والسمعي البصري. - العلوم الإسلامية: تخصص شريعة وقانون.	/	01	مديرية ... لولاية غرداية	يخصص المنصب المالي للأعوان الذين وظفوا في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي والشباب حاملي الشهادات تتوفر فيهم شروط الإلتحاق بهذه الرتبة وهم قيد الخدمة لدى مديرية لولاية غرداية عند تاريخ فتح المسابقة

على الراغبين في المشاركة إيداع الملف المذكور أدناه على مستوى مديرية لولاية غرداية الكائن مقرها بحي ولاية غرداية .

تكوين الملف للمشاركة:

يشمل ملف الترشيح على الوثائق التالية :

- طلب خطي للمشاركة في المسابقة (يتضمن العنوان الشخصي بالضبط مع رقم الهاتف).
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية.
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين.
- بطاقة معلومات تملأ من طرف المترشح تسحب من مكتب الموظفين - مديرية لولاية غرداية - أو من الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتوظيف العمومية www.concours-fonction-publique-gov.dz أو www.dgfp.gov.dz.

* كل ملف ناقص لا يؤخذ بعين الإعتبار *

ملاحظة: حدد آخر أجل لاستقبال الملفات ب: خمسة عشر (15) يوم عمل كاملة ابتداء من تاريخ أول إعلان فيالصحافة المكتوبة، ابتداء من: 2014/12/03.

- الملحق رقم 03 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة
مديرية النقل لولاية غرداية
مكتب إدارة الوسائل
رقم : /ون.م.ن.و.غ/م

مقرر توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة

إن مدير

- بمقتضى الأمر رقم: 06-03 المؤرخ في : 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 07-304 المؤرخ في: 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 90-99 المؤرخ في: 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات و البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- بمقتضى المرسوم رقم : 90-381 المؤرخ في: 24 نوفمبر 1990 المتضمن تنظيم و إدارة مديريات النقل الولائية .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 08-04 المؤرخ في: 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية لاسيما المادة 18 الفقرة 01 منه .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 12-194 المؤرخ في : 25 أفريل 2012 ،المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها.
- بناء على المنشور رقم : 07 المؤرخ في: 28/04/2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في الرتب الوظيفة العمومية.
- و بناء على المقرر رقم: 92 المؤرخ في: 10/11/2014 المتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادة للإلتحاق بسلك: المتصرفون رتبة: متصرف.
- بناء على المحضر رقم : 03 المؤرخ في: 27/01/2015 المتضمن إعداد قائمة الناجحين نهائيا في المسابقة على أساس الشهادة للإلتحاق برتبة : متصرف .
- بناء على الشهادة رقم : 73/2009 المؤرخة في : 13/07/2009 ، ليسانس تخصص العلوم القانونية والإدارية المسلمة للسيدة :.....من طرف: جامعة عمار ثليجي ولاية الاغواط.
- بناء على المحضر رقم: 04 المؤرخ في: 01 فيفري 2015 المتضمن تنصيب المعنية ابتداء من 2015/02/01.

بإقتراح من السيد رئيس مكتب إدارة الوسائل

يقرر

- المادة الأولى: تعين السيدة..... بصفتها متربصة في سلك : المتصرفون ، رتبة: متصرف ،الصف : 12 الرقم الإستدلالي: 537 ، ابتداء من : 2015/02/01 تاريخ تنصيبها.
 - المادة الثانية: يكلف كل من السادة مدير..... لولاية غرداية وأمين خزينة الولاية كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في سجل القرارات الإدارية.
- حرر في :

- الملحق رقم 04 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة غرداية في :
مديرية النقل ولاية غرداية
مكتب إدارة الوسائل
رقم : /ون/ م ن و غ/ م او/.....

-/- محضر تنصيب -/-

في عام ألفين و خمسة عشرو في اليومالفتاح من شهر
فيفري(2015/02/01)نشهد نحن مدير النقل لولاية غرداية أننا قد
نصبنا:

السيدة :.....، المولودة بتاريخ: 1987/01/18 بنورة، بصفتها: متصرف بمديرية
..... لولاية غرداية، بناء على المحضر إعدادقائمة الناجحيننهايا في المسابقة على أساس
الشهادة للالتحاق بسلك: المتصرفون، رتبة : متصرف.

إثباتا منالذلك حررنا هذا المحضر الذي أبرم
بيننا وبينالمعنية و وقعنا عليه في السنة و الشهر و اليوم
المذكورين أعلاه.

مدير

المعنية

الكتابة السابقة للإسم واللقب بالأحرف اللاتينية

- الملحق رقم 05 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة
مديرية النقل ولاية غرداية
مكتب ادارة الوسائل

مقرر رقم المؤرخ في
يتضمن فتح دورة تكوين تحضيري أثناء فترة التربص لشغل رتبة : عون مكتب

إن مدير،
-بمقتضى المرسوم رقم:66-145 المؤرخ في :02 يونيو 1966 ،المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ، المعدل و المتمم.
-بمقتضى المرسوم التنفيذي:رقم08-04 المؤرخ في:19 جانفي2008المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.
-بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: المؤرخ في: المتضمن إنشاء المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية و تحسين مستوياتهم و تجديد معلوماتهم بورقلة.
-بمقتضى التعليم رقم:02 المؤرخة في:03 جانفي2009 المتعلقة بتحديد كفايات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية و البرامج المتعلقة به.
- بمقتضى الاتفاقية المؤرخة في: 02 أبريل 2013 المبرمة مع المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية و تحسين مستوياتهم و تجديد معلوماتهم بورقلة.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام التعليم رقم 02 المؤرخة في 03 جانفي2009 المذكورة أعلاه ،
تفتح دورة التكوين التحضيري لمدة03 أشهر أثناء فترة التربص لشغل رتبة : عون مكتب.

المادة الثانية: يتم إجراء التكوين على مستوى المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية و تحسين مستوياتهم و تجديد معلوماتهم بورقلة طبقا للاتفاقيات المؤرخة في:02 أبريل 2013 المذكورة أعلاه.

المادة الثالثة: ينطلق التكوين بتاريخ: 14 أبريل 2013 ، يتم التكوين بشكل تناوبي.

المادة الرابعة: تلحق قائمة الموظفين المقبولين للتكوين بهذا المقرر.

المادة الخامسة: يكلف كل من السادة: رئيس مصلحة، رئيس مكتب إدارة الوسائل والمعني بالأمر، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر.

حزر بغرداية في :

- الملحق رقم 06 -

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة
مديرية النقل لولاية غرداية.
مكتب إدارة الوسائل.
رقم : /و.ن.م.ن.و.غ.م.ا.و.

مقرر ترسيم

إن النقل ؛

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في: 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق لـ 15 يوليو 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
-و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.
-و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 90-99 المؤرخ في أول رمضان 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
-و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 90-381 المؤرخ في 24 نوفمبر 1990 المتضمن تنظيم و تسيير مديريات النقل للولاية.
-و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي خاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية لا سيما المادة 06 منه -وبناء على مقرر رقم: 64 المؤرخ في 11/06/2012 المتضمن تعيين الأنسة : في رتبة ملحق رئيسي للإدارة الرقم الإستدلالي: 453 ابتداء من 25/03/2012.
-وبناء على محضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رقم: 02/2013 المؤرخ في : 28/03/2013 المجتمعمة في لجنة ترسم بتاريخ: 28/03/2013.

باقتراح من السيد رئيس مكتب إدارة الوسائل

يقرر

المادة الأولى: ترسم الأنسة:.....، في سلك: ملحقوا الإدارة ، رتبة: ملحق رئيسي

للإدارة الصنف: 10 ، الرقم الإستدلالي: 453 ابتداء من: 25/03/2013.

المادة الثانية: يكلف السيد : رئيس مكتب إدارة الوسائل ، أمين خزينة الولاية كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر.

حرف في :

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: النصوص القانونية

1_ الدساتير :

_ دستور 1996 صادر بالمرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، جريدة الرسمية رقم 76 والمعدل والمتمم بالنصوص القانونية التالية: القانون رقم 02-03 مؤرخ في 27 محرم عام 1423 الموافق 10 أبريل سنة 2002 ، يتضمن تعديل الدستور ، جريدة الرسمية رقم 25 والقانون رقم 19 - 08 مؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق 15 نوفمبر سنة 2008 يتضمن التعديل الدستور رقم 63 والقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 الجريدة الرسمية رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2016.

2_ القوانين والأوامر:

_ القانون رقم 63_278 المؤرخ في 26_07_1963 ، المتعلق بالأعياد الرسمية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 53 ، الصادرة بتاريخ 02 أوت 1963.

_ القانون رقم 78_12 المؤرخ في 05 أوت 1978 ، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 32 ، الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.

_ القانون رقم 90_11 المؤرخ في 21 افريل 1990 ، المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17 ، الصادرة بتاريخ 28 افريل 1990.

_ الأمر رقم 66_133 المؤرخ في 2 جوان 1966 ، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 ، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

_ الأمر رقم 06_03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

3_ المراسيم :

_ المرسوم 85_59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13 ، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

_ المرسوم الرئاسي رقم 07_304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61 ، الصادرة بتاريخ 30 نوفمبر 2007.

_ المرسوم الرئاسي رقم 09_221 المؤرخ في 24 جوان 2009 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 38 ، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009 .

_ المرسوم التنفيذي رقم 08_129 المؤرخ في 03 ماي 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 23 ، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

_ المرسوم التنفيذي رقم 09_394 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 70 ، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009 ،

_ المرسوم التنفيذي : 16/280 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم :08-04 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66 ، الصادرة بتاريخ 09 نوفمبر 2016.

_ المرسوم التنفيذي رقم 17_322 المؤرخ في 2 جوان 2017 ، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66 ، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

_ المرسوم التنفيذي رقم 17/321 الذي يحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

_ المرسوم 82_179 المؤرخ في 15 ماي 1982 ، الذي يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 20 ، الصادرة بتاريخ 18 ماي 1982.

_المرسوم:12/194 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 03ماي2012.

ثانيا: المؤلفات

_ سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013.

_ عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر(دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين)، طبعة أولى ، دار مزوار، الوادي، 2011.

_ عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بإجتهادات مجلس الدولة ، جسور للنشر والتوزيع ، الحمديّة الجزائر ، الطبعة الأولى ، سنة 2015.

_ عمار عوابدي ، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر و التوزيع ، الجزائر، 1982.

_ هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار هومة لطباعة النشر والتوزيع الجزائر ، الطبعة الثالثة 2013 .

_ بشير هديفي، الوجيز في شرح قانون العمل (علاقات العمل الفردية والجماعية)، الطبعة الثانية، دار جسور، الجزائر، 2006.

_ خالد مصطفى فهمي، الجوانب القانونية لحماية الموظف العام (دراسة تطبيقية مقارنة على رجل الشرطة بين الاتفاقيات الدولية والتشريع المصري والتشريعات العربية)، الطبعة الأولى، دار الفكر الجامعي، مصر ، 2014 .

_ دمان ذبيح عاشور ، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (أحكام الأمر الرئاسي 06_03 المؤرخ في 15_07_2006، دار الهدى للنشر و التوزيع، الجزائر ، 2010.

_ رشيد حباني ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية (دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 06_03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الوادي ، 2012

_ فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفالي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، دار بلقيس ، دار البيضاء الجزائر، بدون سنة ، بدون طبعة .

ثالثا : المقالات العلمية

__ بوقرة أم الخير ، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، مجلة المفكر ، جامعة بسكرة ، العدد 09 ، المجلد 09، 2013.

__ جلول بن سديرة ، سليمة مسراقي ،المركز القانوني للمتريص في المؤسسات و الإدارات العمومية ،مجلة العلوم القانونية و السياسية، جامعة البليدة 2، العدد 03، المجلد 09، ديسمبر 2018 .

__ حورية أوراك ، الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر ، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية ، المركز الجامعي تامنراست ، العدد 01، المجلد 08، جانفي 2019 .

__ سناء عبد الطارش ،المركز القانوني للموظف و العامل أثناء فترة التجربة (دراسة مقارنة)،مجلة القادسية للقانون و العلوم السياسية، جامعة العراق ،العدد 02، المجلد 04، جانفي 2011 .

__ سفيان سولم، المركز القانوني للعامل تحت التجربة في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، جامعة سوق أهراس ،العدد 01، المجلد 19، 2016.

__ سعد لقيب ، التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،مجلة الحقوق و العلوم الإنسانية ، جامعة الجلفة ،العدد 01، المجلد 12، ماي 2019.

- محمد بوكماشوآخر ، ضوابط ممارسة السلطة التأديب في التشريع الجزائري ،مجلة الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة خنشلة ،العدد 06، المجلد 12، 2016.

__ مرابط خديجة ، تسريح الموظف العام في ضوء الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، تصدر عن كلية الحقوق والعلوم السياسيّة ،بجامعة بالمسيلة ، العدد 01، المجلد 08، 2017 .

رابعا: أبحاث جامعية

1_ أطروحات الدكتوراه:

__ عبد العاليجاحة، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر ، رسالة دكتورة ، جامعة بسكرة ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، قسم الحقوق . الجزائر ، 2013.

- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03_06، رسالة دكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، الجزائر، 2017.

2_ رسائل الماجستير:

_ عز الدين عبده، عملية تدريب الموظف العام في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2002_2002

_ مفيدة قيقاية، تأديب الموظف العام التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة منتوري قسنطينة، 2008\2009 .

- محمد شلاي، دور القوانين الخاصة الأساسية في تنظيم مختلف أسلاك الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص إدارة ومالية، جامعة بومرداس، 2017.

خامسا: القوانين الأجنبية:

- قانون الخدمة المدنية العراقي، رقم 24 لسنة 1960 المعدل في 11_08_1979.

- القانون التونسي عدد 112 لسنة 1983، مؤرخ في 12 ديسمبر 1983، يتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية (و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية).

_ قانون الخدمة المدنية الأردني، رقم 82 لسنة 2013 المعدل في 16_08_2015.

سادسا: مراجع أجنبية

_ Patrice Chrétien، Maxime Tourbe، Nicolas Chiffot، Droit administratif، Sirey Édition. Paris، 2016، p 408

_ Pascale Gonod، Fabrice Melleray، Philippe Yolka. Traité de droit administratif، Tome 2، Édition Dalloz، Paris، 2011، p396

_ Taib ESSAID، Droit de la fonction publique، Editions Dar Houma، Alger، 2005، p129

سابعا: المواقع الإلكترونية

_ www.fonction-publique.gouv.fr/score/concours/fonctionnaires-stagiaires

_ www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18933

فهرس المحتويات

04 الفصل الأول : ماهية المتربص والتربص

05 المبحث الأول : مفهوم التربص و المتربص

05 المطلب الأول : التعريف بالتربص

05 الفرع الأول : تعريف التربص بموجب الأمر 66-133 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

06 الفرع الثاني : تعريف التربص بموجب المرسوم : 85-59 الذي يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

07 الفرع الثالث : تعريف التربص بموجب الأمر : 06-03 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

09 الفرع الرابع : الاستثناءات الواردة على فترة التربص

11 المطلب الثاني : مفهوم المتربص

11 الفرع الأول : تعريف المتربص

13 الفرع الثاني : الفرق بين الموظف والمتربص

14 الفرع الثالث : الفرق بين العامل والمتربص تحت التجربة

18 المبحث الثاني : وضعيات المتربص أثناء فترة التربص

19 المطلب الأول : واجبات المتربص

19 الفرع الأول : الواجبات الوظيفية البحتة

22 الفرع الثاني الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

24 المطلب الثاني : حقوق المتربص

24 الفرع الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص

29 الفرع الثاني : الحقوق التي يحرم منها المتربص خلال فترة التربص

32 الفصل الثاني : سير فترة التربص

33 المبحث الأول : إجراءات التربص

31 المطلب الأول : مرحلة الترشح للوظيفة

33 الفرع الأول : التوظيف

34 الفرع الثاني: شروط التوظيف

35	الفرع الثالث: طرق التوظيف وتنظيمه
36	الفرع الرابع : إجراءات التوظيف
38	المطلب الثاني : التسيير الإداري لفترة التربص
38	الفرع الأول : العيين
39	الفرع الثاني: التكوين
41	الفرع الثالث: التقييم
43	الفرع الرابع: حالات نهاية التربص
46	المبحث الثاني : النظام التأديبي للمتربص
47	المطلب الأول : الأخطاء التأديبية
47	الفرع الأول : تعريف الأخطاء التأديبية
49	الفرع الثاني : تصنيف الأخطاء التأديبية
51	المطلب الثاني : العقوبات التأديبية
51	الفرع الأول : تعريف العقوبات التأديبية
52	الفرع الثاني : تصنيف العقوبات التأديبية
54	الفرع الثالث : السلطة التأديبية
55	الفرع الرابع : الإجراءات التأديبية

58 خاتمة

60 الملاحق

67 قائمة المرجع