

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص: القانون الإداري

بعنوان:

حقوق و واجبات المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 322/17

تحت إشراف الأستاذ(ة):

- غريب بوخالفة

إعداد الطالبتين:

- آسيا حلّيمي

- ريم نوي

اعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
د. هاجر شنيخر	أستاذ محاضر - ب-	رئيسا
د. غريب بوخالفة	أستاذ محاضر - ب-	مشرفا ومقررا
د. سامية رايس	أستاذ محاضر - ب-	ممتحنا

السنة الجامعية : 2020/2019

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص: القانون الإداري

بغنوان:

حقوق و واجبات المتربص في ظل المرسوم التنفيذي 322/17

تحت إشراف الأستاذ(ة):

- غريب بوخالفة

إعداد الطالبتين:

- آسيا حلومي

- ريم نوي

اعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
د. هاجر شنيخر	أستاذ محاضر - ب-	رئيسا
د. غريب بوخالفة	أستاذ محاضر - ب-	مشرفا ومقررا
د. سامية رايس	أستاذ محاضر - ب-	ممتحنا

السنة الجامعية : 2020/2019

الكلية لا تتحمل اي

مسؤولية عن ما يرد

في هذه المذكرة

قال الله عز وجل في محكم تنزيله:
وَالَّذِينَ يُؤْذُونَ الْمُؤْمِنِينَ وَالْمُؤْمِنَاتِ بَغَيْرِ
مَا اكْتَسَبُوا فَقَدِ احْتَمَلُوا بُهْتَانًا وَإِثْمًا مُّبِينًا

(٥٨)

صدق الله العظيم

سورة الاحزاب، الآية 58.

شكر و عرفان:

بسم الله الرحمن الرحيم

نحمد الله عز وجل الذي وفقنا و أعاننا على إتمام هذا العمل ، وسخر لنا الجهد و القوة.

نتوجه بالشكر و العرفان إلى الأستاذ المشرف

" الدكتور بوخالفة غريب "

لقبوله الاشراف علينا في انجاز هذه المذكرة و الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته و ارشاداته
القيمة.

كما نتقدم بالشكر و الامتتان الى جميع اساتذتنا الافاضل بكلية الحقوق و العلوم السياسية
و الذين هم ايضا لهم نصيب نصيب من التوجيه والنصائح.

واخيرا نشكر كل من ساهم في انجاز هذا العمل من قريب او بعيد حتى و لو بالدعاء
الصالح و توجيه يسير و كلمة طيبة

الاهداء

إلى كل العائلة الكريمة خاصة إبنتي العزيزة الغالية
إلى كل الأسرة الجامعية بجامعة العربي التبسي أساتذة وإدارة وعمال
إلى كل من ساعدني في انجاز هذا العمل المتواضع

ريم

إلى من أفضلها على نفسي ، فلقد ضحت من أجلي ولم تدخر جهدا في سبيل
إسعادي على الدوام ... أمي الحبيبة

نسير في دروب الحياة ، ويبقى من يسيطر على أذهاننا في كل مسلك نسلكه
صاحب الوجه الطيب و الافعال الحسنة ... أبي العزيز...

إلى من أحن و أشتاقت اليهم دائما... حكيم

إلى من قاسموني الحب و الحنان إخوتي : " نور الدين " ، " جمال " ، " رشدي "
واختي الغالية " سميرة "

إلى أحبائ قلبي : هيثم ، محمد و روديينة

إلى كل أصدقائي ، الذين رافقوني في المجال الدراسي وزملائي في العمل
إلى كل هؤلاء ... اقدم ثمرات جهدي

آسيا

الاختصار	التسمية
ص	صفحة
ج ر	جريدة رسمية
ط	طبعة
ج	جزء
د.ط	دون طبعة
د.ب.ن	دون بلد نشر
د.س.ن	دون سنة نشر

مقدمة

يحتل موضوع الموظفين العموميين بين موضوعات القانون الإداري مكان الصدارة فالموظف العام هو أداة الإدارة في تحقيق أهدافها التي تتمثل في إشباع الحاجات العامة للجماعة، وهو وعاء سلطتها في تنفيذ القوانين واللوائح في مواجهة الأفراد، وهو عقلها المفكر في مسابرة خطة التقدم إلى آفاق التطور.

كما يعتبر الموظفين أيضا أهم مورد من الموارد التي تمتلكها الإدارة فهم الأداة المنفذة للقوانين والتنظيمات، وهم الأداة التي تمارس بها الدولة نشاطاتها وسلطتها لتحقيق السياسة العامة، فهم الحجر الأساس في بناء الجهاز الإداري في الدولة فبدونهم لا يمكن للدولة أن تمارس مهامها ووظائفها فهي شخص معنوي عام يحتاج إلى أشخاص طبيعيين للتعبير عن إدارته، ولهذا قيل أن الدولة لا تساوي إلا ما يساويه الموظفون الذين يمثلونها ويتصرفون باسمها.

إن اختيار مرحلة مؤقتة في مسار الوظيفة العمومية سواء على مستوى الإدارات المركزية أو اللامركزية أو على مستوى المؤسسات ذات الطابع الإداري وتشمل هذه المرحلة فيما يصطلح عليه المشرع الجزائري بفترة التريص باعتبارها كقاعدة عامة مرحلة ضرورية بالنسبة لكل شخص معين حديث التوظيف وجب عليه قضاء فترة تريص إجبارية لمدة زمنية محددة تسري ابتداء من تاريخ تعيينه في الرتبة. الوظيفة المطلوب شغلها يتمتع فيها المتريص بجملة من الحقوق والضمانات تعتبر بمثابة وسيلة لترغيب الأعوان حديثي التوظيف للاستقرار في قطاع الوظيفة العمومية إلى جانب تلك الحقوق يخضع إلى جملة من الأعباء والالتزامات ناجمة عن مسؤوليته المهنية الملقاة على عاتقه، يتم من خلالها التأكد من مدى قدرته على القيام بها بكل تقاني وإخلاص، ورغبة من المشرع في توضيح هذه الحقوق والواجبات فقد خص المتريص ولأول مرة في تاريخ التشريع بنظام يحدد هذه الحقوق والالتزامات المهنية، ويبين كيفية سير مرحلة التريص وتجديد مضمون العناصر الموضوعية لتقييمه، وشروط ترسيمه، كما نظم الجانب التأديبي له، هذا الأخير يحدد بمقتضاه جزاء الإخلال بالالتزامات المهنية تجاه الإدارة المستخدمة وكل خرق لهاته الأعباء تعرض العون المتريص للمساءلة التأديبية في ظل الضمانات الممنوحة له وقد تسلط عليه عقوبات تتناسب مع الخطأ المرتكب.

فلقد صدر أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية للجزائر المستقلة في 02 جوان 1966 و الذي يتمثل في الأمر 133/66، ثم المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في : 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية العمومية، وصولا

الى الأمر 03/06 المؤرخ في : 15 جويلية 2006 ، و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الى أن جاء المرسوم التنفيذي رقم : 322/17 المؤرخ في : 02 نوفمبر 2017 ، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية كأول نص يختص بفتة المتربصين و يحدد الأحكام الخاصة بهم .

وموضوع الحال هو حقوق وواجبات العون المتربص ويعتبر من أهم المواضيع المرتبطة بنظام الوظيفة، وقد تكفل المشرع الجزائري بإرساء نظام قانوني يقدم من خلاله حقوق العون المتربص ويقر له التزامات .

فالمتربص في مجال الوظيفة العمومية كل عون جديد تم تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، بعد اجتياز مسابقة توظيف.

لقد حرص المشرع الجزائري على توفير الحقوق للعون المتربص وتكريسها حتى يطمئنه على حاضره واستقراره في وظيفته بعيدا عن تعسف الإدارة، كما أنه ملزم بمجموعة من الواجبات عليه احترامها.

ويتضح الهدف من دراسة الموضوع في التعريف بالعون المتربص والتعرف على الحقوق والواجبات التي جاء بها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الجزائري وكذا المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

تتجلى الأهمية التي يكتسبها موضوع الدراسة في أن النظام القانوني للمتربص يشكل أحد اهتمامات القانون الإداري كونه مرتبط بعلاقة مباشرة بالوظيفة العمومية للمرفق العام، كما أن موضوع حقوق وواجبات العون المتربص يتطلب الكثير من البحث والتمحيص لإبراز النقاط الإيجابية وكذا نقاط الضعف، خصوصا وأن المرسوم التنفيذي رقم 322/17 يعتبر حديث الصدور بحاجة إلى الدراسة لإثرائه وذلك لتحقيق الإدارة العامة لأهدافها وذلك بتقييم العون المتربص تقييما موضوعيا يرتكز على أسس قانونية واضحة لتحفيز مردوده وليسود الاستقرار في العمل الإداري.

ويعود سبب اختيار هذا الموضوع إلى تماشيه مع تخصصنا "قانون إداري" من جهة، ومن جهة أخرى الاهتمام بمجال الوظيفة العمومية والرغبة في إجراء دراسة ولو في شق منه نظرا إلى أهمية الموضوع محل دراستنا من خلال حدثه.

وكذلك القيمة العلمية والعملية للموضوع لارتباطه بعنصر مهم في المجتمع والمتمثل في فئة الموظفين العموميين بصفة متربصين.

تهدف هذه الدراسة إلى التعمق في مختلف الحقوق والواجبات التي أقرها المشرع الجزائري للعون المتربص من خلال جمع أكبر قدر من المعرفة العلمية حول الموضوع للوصول إلى كيفية تجسيدها عمليا عن طريق توضيح مختلف الجوانب المتعلقة بالمتربص وتنظيم وضعيته وكذا حقوقه وواجباته وجزاءاته التأديبية في حال الإخلال بها.

الإسهام في إبراز مختلف الجوانب القانونية للدارسين من طلبة وباحثين، خاصة الموظفين بصفة متربصين فيما يخضعون له من حقوق وواجبات وما يتخذ ضدهم من إجراءات تأديبية فيما يخص مقتضيات المشروعية القانونية.

تتمثل صعوبات البحث التي واجهتنا ونحن بصدد إعداد هذه الدراسة في ضيق الوقت وكذا غلق المكتبة الجامعية بسبب جائحة كورونا، إضافة إلى قلة المراجع والدراسات المتخصصة في الموضوع خاصة منها المواكبة للنظام القانوني للمتربص وفقا للمرسوم التنفيذي 322/17. وفيما يخص الدراسات السابقة فلم أتوصل على دراسات مخصصة في ظل المرسوم التنفيذي 322/17، بل وجدت في ظل تشريعات قديمة، لذا اعتمدنا على نصوص المرسوم التنفيذي سابق الذكر.

وتثار إشكالية الدراسة الآتية:

ما مدى فاعلية النظام القانوني للمتربص في التشريع الجزائري ؟

وتندرج تحت هذه الإشكالية الإشكاليات الفرعيتين الآتيتين :

• ما هي آثار نتيجة التربص على المتربص ؟

• لماذا لا يستفيد المتربص من بعض الحقوق المقررة للموظف المرسم؟

وفي سبيل الإجابة على هذه التساؤلات اتبعنا المنهج الوصفي والتحليلي الذي يركز على

دراسة المسائل المتعلقة بالموضوع، من خلال وسائل منهجية العمل المعتمدة من طرفنا.

و قد قسمنا دراسة الموضوع إلى فصلين حيث تناولنا في الفصل الأول النظام القانوني

للمتربص في مجال الوظيفة العمومية، ويندرج ضمن هذا الفصل مبحثين تطرقنا في المبحث

الأول إلى المتربص في منظور التشريع الجزائري الذي درسنا في مطلبه الأول مفهوم المتربص

وفي الثاني شروط اكتساب صفة العون المتربص.

أما المطلب الثالث فخصص لتميز العون المتربص عن الموظف والموظف الفعلي، وفي

المبحث الثاني تناولنا تنظيم وضعية المتربص وآثارها من خلال ثلاث مطالب، تضمن الأول

الأسانيد القانونية لمرحلة التربص والثاني تقييم وتنظيم مرحلة التربص والثالث أثر نتيجة

التربص على وضعية المتربص.

أما الفصل الثاني فقد خصصناه لحقوق وواجبات العون المتريص في ظل الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي 322/17، وقد قسمناه إلى مبحثين تطرقنا في الأول إلى الحقوق التي يتمتع بها المتريص خلال فترة التريص والاستثناءات الواردة عليها، والذي درسنا في مطلبه الأول الحقوق المرتبطة بالمنصب وفي الثاني الحقوق المرتبطة بالمهنة والثالث تطرقنا فيه إلى موانع المتريص خلال فترة التريص، وفي المبحث الثاني تناولنا واجبات المتريصين وجزاءات الإخلال بها من خلال ثلاث مطالب، تضمن الأول الواجبات المرتبطة بالوظيفة والثاني الواجبات المتعلقة بأخلاقيات المهنة والثالث الجزاءات المترتبة على إخلال المتريص بواجباته.

الفصل الأول

النظام القانوني للمتربص في مجال

الوظيفة العمومية

المبحث الأول: المتربص من منظور التسريع الجزائري

المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص و اثارها

إن انعقاد العلاقة الوظيفية يتطلب مجموعة من الإجراءات والمتمثلة في التعيين والتربص ثم الترسيم كإجراءات عامة تخص معظم أسلاك الوظيفة العامة، حيث يعين المترشح الناجح في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص كإجراء أولي ثم يخضع لفترة تربص، ثم إذا توج التربص بالنجاح يرسم العون المتربص في الوظيفة ويكسب بذلك صفة الموظف.¹

وتعتبر فترة التربص فترة خدمة فعلية تدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة، وذلك طبقا لنص المادة 90 من الأمر 03/06 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.²

ومن خلال هذا الفصل سنتطرق في المبحث الأول إلى المتربص في منظور التشريع الجزائري، وفي المبحث الثاني سندرس تنظيم وضعية المتربص وآثارها.

¹ - مراد بوطبة ، دروس في الوظيفة العمومية القيت على طلبة سنة ثالثة ليسانس ل م د (المطبوعات) ، تخصص قانون عام، كلية الحقوق ، جامعة أمحمد بوقرة ، بومرداس ، سنة 2018، ص48.

² - المادة 90 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر عدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

المبحث الأول: المتربص في منظور التشريع الجزائري

يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص وهذا ما نصت عليه المادة 83 من الأمر 03/06¹، ويخضع خلالها للنظام القانوني الذي يحكم الوظيفة العمومية ما عدا بعض الأحكام التي لا تطبق على العون المتربص لخصوصية مركزه²، وتعتبر فترة التربص فترة تدريبية أو فترة تجريبية، الهدف منها تقييم المؤهلات المهنية للمتربص. ومن خلال هذا المبحث سنتطرق إلى مفهوم المتربص في المطلب الأول، ثم إلى شروط اكتساب صفة المتربص في المطلب الثاني، أما المطلب الثالث سنتناول فيه تمييز المتربص عن الموظف والموظف الفعلي.

المطلب الأول: مفهوم المتربص

لتحديد مفهوم المتربص نتطرق إلى تعريف المتربص من الجانب الفقهي و القانوني في التشريع الجزائري.

الفرع الأول: تعريف المتربص من الجانب الفقهي

وردت العديد من التعاريف الاصطلاحية والفقهيّة للمتربص وكلها تندرج تحت الجذر اللغوي تربص.

ورد ذكر مصطلح المتربص في العديد من الآيات القرآنية نذكر على سبيل المثال قوله عز وجل: "قل كل متربص فتربصوا فستعلمون من أصحاب الصراط السوي ومن اهتدى"³. والمتربص بمعنى منتظر ما يؤول إليه الأمر.⁴

¹ - المادة 83 من الأمر رقم 03/06 ، السابق الذكر.

² - المادتان 88،87 من الأمر رقم 03/06 ، نفس المرجع.

³ - سورة طه، الآية 135.

⁴ - جلال الدين السيوطي، تفسير الجلالين، مطبعة محمد أمين عمران، القاهرة، 1954، ص321.

ويعتبر المتريص في مجال الوظيفة العمومية كل عون جديد تم تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، أي في سلك ورتبة من رتب الوظيفة العمومية، وذلك بعد اجتياز مسابقة توظيف خارجية مهما كان نمطها سواء على أساس الاختبار أو على أساس الشهادة، كمرحلة أولية ملزمة بأن يجتاز بنجاح فترة تريض عملية حتى يصير موظفا عاما.¹

كما يمكن القول بأن المتريص في مركز قانوني تنظيمي غير مستقر، بين الموظف المرسم والعون المتعاقد المؤقت، فإذا تم ترسيمه بعد فترة التريض أصبح موظف بأثر رجعي، أي منذ صدور قرار تعيينه، أما إذا فشل في التريض فسيسرح من الوظيفة تسريحا غير تأديبي بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين.²

كما يعني المتريص أيضا كل عون عين في وظيفة دائمة من غير أن يرسم فيها وهو إن كان يخضع لكافة قواعد القانون العام للوظيفة العامة، إلا أنه يمكن فصله عن وظيفته لعدم كفاءته المهنية.³

الفرع الثاني: تعريف المتريص من الجانب القانوني

لقد أكد المشرع الجزائري على تعيين كل مترشح تم توظيفه في الوظيفة العمومية بصفة متريص حيث نصت المادة 83 على أن: "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متريص".

غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة.⁴

من خلال نص المادة السابق ذكرها نجد بأن المشرع الجزائري لم يعرف المتريص واكتفى بالإشارة إلى وجوب التعيين بهذه الصفة كما جعل الاستثناء من ذلك حسب القوانين الأساسية.

¹ - رضا مهدي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06، رسالة ماجستير في الحقوق فرع الدولة

والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2009، ص42.

² - مراد بوطبة ، السابق الذكر ، ص 52.

³ - رضا مهدي ، السابق الذكر، ص44.

⁴ - المادة 83 من الأمر رقم 03/06 ، السابق الذكر.

كما نجد أن المشرع الجزائري تطرق إلى المتربص من خلال المرسوم التنفيذي 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية¹، نصت المادة 02 منه على أن: "يعين بصفة متربص كل عون وظف في رتبة من رتب الوظيفة العمومية طبقا للتنظيم المعمول به.

ويلزم بهذه الصفة قبل ترسيمه بمتابعة تربص اختباري بنجاح.

غير أنه يمكن أن يعفى من التربص الاختباري الأعوان الموظفون في بعض الأسلاك والرتب التي تتطلب مؤهلات خاصة، طبقا للأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليهم."

ويبدو أن مصطلح التجريب أو التمرين أو الاختيار أحسن من مصطلح متربص الذي استعمله الأمر رقم 03/06، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 322/17، لأن مصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يدل على معنى الاختيار والحكم على المؤهلات باعتباره المقصود بإخضاع العون المعين لهذا الإجراء، فالتربص يعني: الانتظار. ربص بالشيء ربصا وتربص به: انتظر به خيرا أو شرا.²

المطلب الثاني: شروط اكتساب صفة المتربص و التعيين

من خلال التعاريف الفقهية السابقة للمتربص والتي مفادها أنه شخص حديث التوظيف في مؤسسته أو في الإدارة العمومية فهو ملزم باجتياز فترة التربص والتي يكون له خلالها حقوق ويتحمل فيها التزامات على خلاف سائر الموظفين طبقا للأمر 03/06 وكذا المرسوم التنفيذي 322/17.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ، المؤرخ في 13 صفر 1439 الموافق 2 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة

على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر ، العدد 66.

² - ابن منظور، لسان العرب، مج07، دار إحياء التراث العربي ، 1999 ، بيروت، لبنان ، ص39.

الفرع الأول: شروط اكتساب صفة المتربص

1/ التعيين في وظيفة دائمة

بعد انتقاء المترشحين لوظيفة عمومية، يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه إما بصفة متربص ليتم ترسيمه فيما بعد أو دون خضوع لفترة تربص وذلك للالتحاق ببعض الرتب حيث يتم الترسيم المباشر في الرتبة كما سبق ذكره، فالمتربص يجب أن يشغل بصفة دائمة في وظيفة دائمة مهما كان نوع العمل، سواء ذهنيا أو عضليا أو فكريا، وسواء كان باليوم أو الأسبوع أو الشهر.

فالمركز الوظيفي للموظف الخاضع للنظام القانوني يبدأ من لحظة صدور القرار الإداري بتعيينه من الجهة المختصة، ويظل هذا المركز قائما ومنتجا لآثاره تجاه الموظف - حقوقا وواجبات- حتى تنتهي العلاقة الوظيفية بإحدى الطرق المشروعة.¹

2/ تصنيف الوظيفة في إحدى درجات السلم الإداري

نظرا لأن الوظيفة تنظم درجاتها كادرات تختلف باختلاف الوظائف فإنه يتعين أن تكون الوظيفة التي يشغلها الموظف داخلة ضمن أحد هذه الكادرات وذلك لضمان السير العادي والمنظم للمرفق العام، ويتم تصنيف هذه الوظيفة إما بنص عام أو بواسطة اللوائح التنظيمية التي تضمن السير العادي للمرفق العام.²

3/ أن يكون العمل في مرفق عام

إن العمل في خدمة مرفق عام له معنيان³ : فالمعنى الأول عضوي، ويقصد به مجموعة من العمال والوسائل التي تستخدمها الإدارة في عمل معين، والمعنى الثاني مادي، ويقصد به النشاط الذي تقوم به الإدارة بنفسها من أجل تحقيق مصلحة عامة.

¹ - سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري (قضاء التأديب) ك3، دار الفكر العربي، جامعة عين شمس، 1979، ص67.

² - أحمد سنة، حقوق العامل في ظل التشريع الجزائري، رسالة ماجستير في الحقوق، فرع إدارة و مالية عامة، كلية الحقوق، بن عكنون، 2005، ص14.

³ - محمد علي آل ياسين، القانون الإداري (المبادئ العامة)، ط2، مطبعة الديواني، 2005، ص20.

وهناك من يفرق بين المرافق العامة المادية والعضوية، ويعرف الأولى بأنها المرافق التي يعهد فيها بإدارة النشاط المرفقي إلى هيئة خاصة، وتخضع الهيئة إلى أحكام القانون الخاص بينما النشاط يكون وحده الذي يخضع إلى أحكام المرافق العامة، أي إن طبيعة عمل المرفق يكون عام بينما الهيئة التي تديره خاصة . أما بالنسبة إلى المرافق العضوية فتكون الهيئة التي تدير النشاط فيها عامة وهذا بدوره ينعكس على طبيعة النشاط فيجعله عاما أيضا بصورة تلقائية ، وبالتالي فإن الأحكام العامة تسري على الهيئة التي تدير المرفق العام وعلى النشاط الذي يمارسه المرفق.¹

وعليه يعتبر موظفا كل من يعمل في خدمة الدولة في كل من سلطاتها التشريعية، التنفيذية والقضائية ومن موظفي الهيئات اللامركزية سواء كانت إقليمية أو مصلحة وكذا المرافق الإدارية والمرافق غير الإدارية أي الاقتصادية أو الصناعية أو التجارية.²

4/ إدارة المرفق بطريق مباشر من طرف الدولة

لكي يكتسب المترشح صفة العون المتربص فإنه يجب بالإضافة إلى عمله في خدمة مرفق عام أن يسير هذا المرفق من طرف الدولة، أو من أحد أشخاص القانون العام، تسييرا مباشرا.

الفرع الثاني: الشروط العامة للتعين

تعتبر شروط تعيين المترشح كمتربص في الوظيفة العمومية نفس الشروط التي يجب أن تنطبق وتتوفر في الموظف العمومي، باعتبار أن المتربص في حال ترسيمه سيكتسب صفة الموظف العمومي، وقد نصت المواد من 74 إلى 82 من الأمر 03/06 على هذه الشروط العامة بالإضافة إلى خضوع التوظيف إلى مبدأ المساواة المنصوص عليها في المادة 74 من الأمر السابق الذكر.

¹ - محمد فؤاد مهنا، حقوق الأفراد إزاء المرافق العامة والمشروعات العامة ، معهد البحوث والدراسات العربية ، جامعة الدول العربية ، 1970 ، ص 45 .

² - عبدالعزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة مع التركيز على التشريع الجزائري، ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، ص 31.

- وتتمثل الشروط العامة والتي نصت عليها المادة 75 من الأمر 03/06 فيما يلي:
- 1/ أن يكون جزائري الجنسية: وسواء كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة أو كانت عن طريق التجنس؛
 - 2/ أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية: بمعنى أن لا يكون المتريص قد صدر ضده أحكام جنائية تمس الشرف والأمانة، ويثبت المترشح توافر هذه الشروط بصحيفة السوابق؛¹
 - 3/ أن يتمتع بحسن السيرة والأخلاق: المشرع لم يتبنى معايير محددة لمعرفة ما إذا كان المتريص حسن السلوك أم لا وعليه يتم الرجوع إلى تعريف الفقهاء؛
 - 4/ أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية: بمعنى أن يكون المتريص في وضعية إما معفي أو مؤجل أو مؤدي وذلك طبقاً لقانون الخدمة الوطنية رقم 103/74.²
 - 5/ أن تتوفر في العون المتريص شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها³: والسن الأدنى للالتحاق بوظيفة عمومية هو 18 سنة طبقاً لنص المادة 78 من الأمر 03/06، أما القدرة البدنية والذهنية، فيجب على المترشح تقديم شهادة طبية تثبت خلو المترشح من مرض أو عاهة لا تلائم بمقتضيات الوظيفة.

المطلب الثالث: تمييز المتريص عن الموظف والموظف الفعلي

بالرجوع إلى الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي رقم 322/17 نجد بأن هناك العديد من الفروق بين العون المتريص والموظف وكذا الموظف الفعلي.

الفرع الأول: تمييز العون المتريص عن الموظف

لقد عرفت المادة 04 من الأمر 03/06 الموظف العمومي حيث نصت: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة السلم الإداري"، والمقصود بالترسيم الإجراء

¹ - سهام عبدلي، ملخص قانون الوظيفة العامة في ظل الامر 03/06، قسم القانون العام ، السنة الثالثة، جامعة منتوري، قسنطينة، 2014/2015، غير منشور ، ص09.

² - الأمر رقم 103/74 ، المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 ، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر عدد 99 ، لسنة 1974 ، المعدل و المتمم بموجب الأمر رقم 01/83.

³ - سهام عبدلي ، السابق الذكر ، ص09.

الذي من خلاله يثبت الموظف في رتبته، كما حصر المشرع الجزائري في المادة الثانية منه مجال تطبيقه.

كما يمكن تعريف الموظف العمومي بأنه كل جزائري يعين ويرسم بقبوله الانضمام إلى وظيفة دائمة، ومصنفة لخدمة مرفق عام إداري مسير بطريق مباشر من طرف الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، ومستوفيا للشروط التي يحددها القانون، وان لا يكون خاضعا لقانون نموذجي خاص.¹

ومن هذا التعريف يمكن المقارنة بين الموظف والعون المتربص فيما يلي:

- دوام الوظيفة بالنسبة للموظف عكس العون المتربص فتعيينه يكون مؤقتا ومرتبطة بنتيجة التربص، فإذا كان هذا الأخير ناجحا أصبح شغله للوظيفة دائما وإذا لم ينجح المتربص يسرح من الوظيفة.

- الموظف جمع من التعيين في الوظيفة والترسيم فيها، عكس المتربص الذي لا يرسم إلا بعد انتهاء فترة التربص، فيكتسب بذلك صفة الموظف بشكل نهائي فمركزه القانوني موظف معلق على شرط الترسيم.

- يتمتع الموظف بكافة الحقوق والضمانات، أما العون المتربص فقد حرمه الأمر 03/06 من بعض الحقوق بسبب وضعه القانوني فلا يمكنه الترشح لعضوية اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية، كما لا يمكن وصفه في حالة الانتداب أو الاستيداع أو نقله إلى إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى .

الفرع الثاني: تمييز العون المتربص عن الموظف الفعلي

عرف العديد من الفقهاء الموظف الفعلي بعدة تعريفات منها: "الشخص الذي يقوم بأعمال الوظيفة العامة سواء صدر بتعيينه قرار خاطئ أو معين أو يصدر بتعيينه قرار إطلاقا".²

¹ - أحمد سنة ، السابق الذكر ، ص30.

² - عبد الله منصور الشائبي ، (نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر) ، مجلة العلوم القانونية و الشرعية ، جامعة الزاوية ، عدد 08 ، ص90.

كما يمكن تعريفه بأنه الشخص الذي صدر قرار معيب بتعيينه، أو لم يصدر قرار بتعيينه على الإطلاق، حيث يعتد بتصرفات الموظف الفعلي في الأحوال الاعتيادية وفي الظروف الاستثنائية، ففي الحالة الأولى استناداً لنظرية الاعتماد على الظاهر.¹

إن الأفراد حينما تعاملوا مع هذا الشخص اعتمدوا على المظاهر الخارجية التي تبعث على الاعتقاد بتوافر صفة الموظف لدى هذا الشخص إذ ليس من المعقول على كل فرد له حاجة عند الإدارة أن يطلب من الموظف الذي يتقدم إليه أن يبرز له مسوغات تعيينه وأدلة اختصاصه، كذلك حفاظاً على مصالح الأفراد من الضياع، وفكرة الضرورة التي تجعل من تصرفات الموظف الفعلي مشروعة في حالة الظروف الاستثنائية حرصاً على المصلحة العامة والعمل على سير المرافق العامة بصفة دائمة ومنظمة وذلك لان سلامة الدولة دائماً فوق سلامة القانون.²

إن الموظف الفعلي هو الموظف الذي صدر قرار بتعيينه وكان هذا القرار إما باطل (الظروف العادية) أو لم يصدر أصلاً قرار بتعيينه (الظروف الاستثنائية)، بينما العون المتربص فيصدر قرار صحيح بتعيينه أي أن قرار تعيينه هو قرار قانوني وسليم. ويعد هذا شرط جوهرى لكي يضيف على الشخص صفة العون المتربص طبقاً لنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

إن كل من العون المتربص والموظف الفعلي تخضع منازعاتهما الوظيفية بكل أنواعها للقضاء الإداري.

¹ - ادوار عيد ، القضاء الإداري (دعوى الابطال - دعوى القضاء الشامل) ، ج02 ، مطبعة لبنان ، بيروت 1975 ، ص 87-89.

² - يوسف سعد الله الخوري، القانون الإداري (تنظيم إداري، أعمال وعقود إدارية)، ج01، ط02 ، المنشورات الحقوقية 1998، ص 326-327.

المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص وآثارها

بمجرد تعيين المترشح يكتسب صفة العون المتربص، وبالتالي يخضع للنظام القانوني الذي يحكم الوظيفة العمومية ما عدا بعض الأحكام التي لا تطبق على العون المتربص لخصوصية مركزه وهذا طبقا لنص المواد 87 و 88 من الأمر 03/06، وعليه ومن خلال هذا المبحث سنتطرق إلى الأسانيد القانونية لمرحلة التربص ضمن المطلب الأول ثم نعرض على تقييم وتنظيم مرحلة التربص أما المطلب الثالث سندرس فيه أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص.

المطلب الأول: مفهوم التربص وأنواعه

تعتبر فترة التربص مرحلة جديدة للإدارة وذلك لتقييم قدرات المعني وللتأكد من جديته والتزامه، فلو ثبت للإدارة نتائج سلبية سجلتها ضد المتربص بإمكانها الاستغناء عن خدماته وتسريحه دون إشعار أو تعويض طبقا لأحكام الأمر 03/06.

يتم وضع المتربص كموظف تحت فترة التجريب، ويقوم في خلال هذه الفترة باختبار من أجل تقييم مستواه وتحدد طبيعة أو مدة التربص، حسب الحالة الخاصة أو الوظيفة التي ينتمي إليها المتربص، ولعل فترة التجريب تهدف إلى إكمال التجريب الأولي للمتربص من خلال تجربة عملية تقوم بها الإدارة، وكذا التحقق من أهلية المتربص ومدى قدرته المهنية، وكما تجدر الإشارة إلى أنه يمكن طرد المتربص خلال فترة التربص وذلك قبل نهاية فترة التجريب.¹

الفرع الأول: تعريف التربص

لم يعرف المشرع الجزائري التربص سواء في الأمر رقم 03/06 أو في المرسوم التنفيذي 322/17، واكتفى بالنص على تعيين المترشح بصفة متربص من خلال المادة 83 من الأمر 03/06 فنصت على أن: "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"، كما أن المرسوم التنفيذي 322/17 أبقى على نفس التسمية غير أنه في بعض المواد استعمل لا سيما المادة 2 منه تسمية التربص الاختياري، بينما نجده استعمل تسمية أخرى وهي المدة التجريبية من خلال نص المادتين 05 و 40 في المرسوم رقم 59/85.²

¹- DORD Olivier, Droit de la fonction publique, Imprimé en France , par MD Impression, 2007, P135.

²- المرسوم التنفيذي رقم 59/85 ، المؤرخ في 1985/03/23، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر عدد 13 ، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

ويبدو أن مصطلح التجريب أو التمرين أو الاختبار أحسن من مصطلح التربص الذي استعمل الأمر رقم 03/06 وكذا المرسوم التنفيذي رقم 322/17، لأن مصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يدل على معنى الاختبار والحكم على المؤهلات باعتباره المقصود بإخضاع العون المعين لهذا الإجراء، فالتربص لغة يعني الانتظار أو الإقامة. بناء على ما سبق يمكن تعريف التربص بأنه: "اختبار مدته سنة، يخضع فيه العون لمراقبة وإشراف الإدارة لمعرفة مدى كفاءته وصلاحيته لممارسة مهام الوظيفة التي عين فيها".¹

الفرع الثاني: أنواع التربص

بالرجوع إلى نص المادة 84 من الأمر رقم 03/06 والتي تنص على: "يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته"، وبناء على نص المادة يمكن أن تتضمن فترة التربص تكويناً تحضيرياً لشغل الوظيفة المعين فيها وعلى أساسها فالتربص نوعان: أ/ تربص يتضمن تكويناً تحضيرياً

يخضع المتربص لتكوين تحضيرى أثناء فترة التربص، وقد حددت التعليمات رقم 02 المؤرخة في 03/01/2009² بعض الرتب التي تخضع لتنظيم التكوين التحضيرى وكذا محتوى البرامج ومدة وكيفيات تنظيمه أثناء فترة التربص، ومن الأمثلة لخضوع المتربص للتكوين التحضيرى نص المادة 02 من القرار الوزاري رقم 2012/14 التي تنص على أن: "يلزم المتربصون شاغلوا إحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بمتابعة تكوين تحضيرى أثناء فترة التربص".³

¹ - مراد بوظيفة ، السابق الذكر ، ص 50.

² - التعليمات رقم 02 ، المؤرخة في 03/01/2009، المتعلقة بكيفيات تنظيم التكوين التحضيرى أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة بها، صادرة عن المدير العام للوظيفة العمومية.

³ - القرار الوزاري رقم 14 ، المؤرخ في 06 ماي 2012، يحدد كيفيات تنظيم التكوين التحضيرى أثناء فترة التربص لشغل بعض الرتب المنتمية لسلك مفتشي السياحة ومدته وكذا محتوى برامجيه ، ج ر ، عدد 18 ، الصادرة بتاريخ 31 مارس 2013.

تجدر الإشارة إلى أن التكوين التحضيري ينتهي بامتحان تقدر فيه مؤهلات المتكون يدخل في تقييم العون المتربص، حيث يؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في ترسيمه طبقاً للمادتين 11 و 12 من القرار الوزاري رقم 2012/14.

ب/ تربص بدون تكوين تحضيرى

ومفاد ذلك أن المتربص لا يخضع لتكوين تحضيرى أثناء مدة التربص، وذلك يعود أساساً إلى القانون الأساسى الخاص الذى ينتمى إليه فى شأن الخضوع للتربص، وعلى سبيل المثال لا الحصر نص المادة 43 الفقرة 03 من المرسوم الرئاسى 221/09 التى تنص: "أن الأعوان الذين تم توظيفهم على أساس امتحان مهني أو ترقية على سبيل الاختيار طبقاً لأحكام المواد 83 و 86 و 89 المنصوص عليها فى هذا القانون الأساسى فإنهم يرسمون مباشرة"¹.
يباشر العون المتربص فى هذا النوع من التربص مهام وظيفته مباشرة بعد تعيينه تحت إشراف وتوجيه رئيسه الإدارى السلمى، وبعد انتهاء فترة التربص يقيم العون المتربص، ويحال ملفه مرفقاً بتقييم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة للنظر فى ترسيمه²، وذلك طبقاً للمادتين 25 و 26 من المرسوم التنفيذى رقم 322/17.

الفرع الثالث: مدة التربص والاستثناءات الواردة عليها

مدة فترة التربص طبقاً للمادة 84 من الأمر رقم 03/06 سنة كاملة، تحتسب من تاريخ تنصيب المرشح الناجح لتولى وظيفة عمومية، وجاء النص المادة كما يلي: "يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن وبالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته"، ويفهم من خلال نص المادة أن مدة التربص هي سنة كاملة ولكن يمكن أن تكون هناك أسلاك تتضمن فى القانون الداخلى لها تكويناً تحضيرياً إضافة إلى التربص."

وقد حددت المادة 85 مصير المتربص بعد انتهاء مدة التربص، حيث نصت على أن: "بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها فى المادة 84 يتم:

¹ - المرسوم الرئاسى رقم 221/09 ، المؤرخ فى 24/06/2009 ، المتضمن القانون الأساسى الخاص بالأعوان

الدبلوماسيين والفتصليين، ج ر عدد 38، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.

² - مراد بوظبة ، السابق الذكر، ص52.

- إما ترسيم المتربص في رتبته،
 - وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط،
 - وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.
- ويستفاد من النص أنه يمكن تمديد فترة التربص لمدة سنة أخرى بالإضافة إلى السنة الأولى، لتصبح فترة التربص الإجمالية "سنتين" وهذا يرجع للسلطة التقديرية لسلطة التعيين.
- كما تعتبر فترة التربص فترة عمل فعلية في الاقدمية وفي التقاعد طبقاً للمادة 90 من الأمر 03/06 والتي تنص: "فترة التربص فترة خدمة فعلية وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الاقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات والتقاعد."

- وترد على فترة التربص بعض الاستثناءات يمكن تلخيصها فيما يلي:
- إعفاء بعض الأسلاك من التربص عند التعيين في الوظيفة لأول مرة، ويجد هذا الإعفاء أساسه القانوني في الفقرة الثانية من المادة 83 من الأمر رقم 03/06.
 - إعفاء الموظف الذي تمت ترقيته في الرتبة من إجراء التربص، ويجد هذا الاستثناء أساسه القانوني من نص المادة 108 من الأمر رقم 03/06. إن الاعتبار الذي رعاه المشرع في تقرير هذا الاستثناء هو خضوع الموظف المرقى للتربص في الرتبة السابقة، غير أن هذا الأمر ليس دليلاً على كفاءة الموظف المعني وصلاحيته لممارسة مهام الرتبة الجديدة، كان الأولى الإبقاء على التربص مع تخفيض مدته.¹
 - نص القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين على أن مدة التربص سنتين كاملتين طبقاً للمادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 221/09 التي تنص: "يعين الأعوان الذين يتم توظيفهم طبقاً لأحكام المادة 40 بصفة متربصين، ويمكن ترسيمهم بعد إجراء فترة تربص مدتها سنتان (2) على أساس تقرير المسؤول السلمي فيما يخص الأعوان الذين تم توظيفهم على أساس الاختبارات أو الشهادات..."²
 - وهناك استثناءات تتعلق ببعض أسلاك الموظفين في الوظائف التي تشترط مؤهلات عالية والذين يتم ترسيمهم مباشرة عند الالتحاق بها، ومثال ذلك أساتذة التعليم العالي والأساتذة المحاضرين عند الترسيم المباشر وعند ترقيتهم، وفقاً لما ورد في المرسوم التنفيذي 81/04

¹ - مراد بوطبة ، السابق الذكر، ص51.

² - المرسوم الرئاسي رقم 221/09، السابق الذكر.

المؤرخ في 2004/09/09 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 122/89 المؤرخ في 18 يوليو 1998، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك العاملة التابعة للتعليم والتكوين العالين المعدل والمتمم في الجريدة الرسمية رقم 58 سنة 2004.¹

المطلب الثاني: تقييم وتنظيم مرحلة التربص

كما سبقت الإشارة إليه، يخضع المتربص لفترة تربص لا تتجاوز الحد الأقصى المنصوص عليها قانونا، يخضع خلالها للتقييم لمعرفة مدى أحييته بالوظيفة التي يشغلها وذلك طبقا لنص المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، وتكون نتيجة التقييم عند نهاية التربص طبقا لنص المادة 25 من المرسوم التنفيذي 322/17.

الفرع الأول: تقييم المتربص وكيفياته

يعرف أحمد ماهر تقييم الأداء على أنه: "نظام يتم من خلاله تحديد مدى كفاءة أداء العاملين لأعمالهم ويطلق على نظام تقييم الأداء تسميات أخرى منها نظام تقييم الكفاءة، نظام تقارير الكفاءة، ونظام تقييم العاملين".²

بالرجوع للمواد 22 و 23 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17³، نجد أن الإدارة ملزمة بإعداد تقييم خاص بالمتربص بشكل مستمر ودوري، وذلك لتتأكد من مدى صلاحيته للوظيفة العمومية التي تم تعيينه فيها من عدمه، وهناك مجموعة من المعايير التي يتم تقييم المتربص على أساسها وتتمثل فيما يلي:

1/ المعايير الموضوعية لتقييم المتربص

وهي أربعة معايير موضوعية ترتكز أساسا على مدى التزام المتربص بواجباته الوظيفية وقد حددتها المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 بنصها: "يخضع المتربص خلال فترة التربص لتقييم مستمر ودوري، يتم تقديره وفق معايير موضوعية ترتبط خصوصا بما يأتي: - قدراته في أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها.

¹ - سهام عبدلي، السابق الذكر ، ص 11.

² - أحمد ماهر ، الاختبارات واستخدامها في إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 371.

³ - انظر المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ، السابق الذكر.

- فعاليته وروح مبادرته.
- كيفية أدائه للخدمة وسيرته، لا سيما فيما يخص علاقته مع رؤسائه السلميين وزملائه وكذا مع مستعملي المرفق العام.
- مواظبته وانضباطه.

ومن خلال نص المادة فالمعايير الموضوعية لتقييم المتريص تتمثل في:

أ/ قدرة المتريص على القيام بالمهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها

يضم قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر بحسب مستوى التأهيل المطلوب أربع مجموعات، وكل مجموعة من هذه المجموعات تضم عدة أصناف بالإضافة إلى سبعة (7) أقسام فرعية خارج الصنف ويقابل كل صنف أو قسم رتبة معينة، وتعد الرتبة بمثابة الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها، وذلك طبقا للمادة 08 من الأمر 03/06 ، وكذا المادتين 03 و 04 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07.¹

وعليه فالمتريص يشغل الرتبة التي توافق الشعبة التي ينتمي إليها ويؤدي الواجبات المنوط به طبقا للقانون الأساسي. وعليه حتى يكتسب المتريص صفة الموظف في الرتبة ينبغي أن تكون لديه القدرة على القيام بالمهام المسندة له طبقا للقانون.

ب/ مدى فعالية المتريص وروح مبادرته

مفاد ذلك الكشف عن مدى قدرة المتريص على تنفيذ مهامه الوظيفية في الوقت المناسب وبطريقة صحيحة ومتقنة، وتحقيق هذه الفعالية مشروط بالدراية التامة للمتريص بمهامه الوظيفية من خلال بذل كل ما في وسعه لتحقيق المطلوب منه. أما بالنسبة لروح المبادرة فتعني أن يكون المتريص متحمسا ومصرا دون تردد على القيام بمهامه الوظيفية المنوطة به بنشاط وحيوية وأن يتحمل أعباء قيامه بذلك.²

كما يجب أن يكون للمتريص القدرة على تقديم اقتراحات للمساهمة في تحسين الخدمة العمومية، كإقتراح حلول لحل بعض المشاكل الموجودة بالإدارة أو المؤسسة، وعليه فمتى توافرت الفعالية لدى المتريص وتحلى بروح المبادرة الايجابية، فذلك يكون في صالحه لتأهيله لاكتساب صفة الموظف.

¹- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين

ونظام دفع رواتبهم ، ج ر عدد 61 ، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

²- رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص35.

ج/ كفاءة أداء المتربص للخدمة وسيرته

والمقصود من ذلك مباشرة المتربص لمهامه بصفة فعلية وشخصية مع تحقيقه للنتائج المطلوبة من وراء القيام بالخدمة العمومية.

كما يجب على المتربص أن يتحلى بسيرة حسنة، وأن تكون له رحابة صدر وسعة البال ومتفهما سواء أثناء تعامله مع زملائه أو رؤسائه السلميين، وكذا بالنسبة لتعامله مع الجمهور المتعاملين مع الإدارة، وهو ما سيكون له أثر ايجابي في عملية تقييمه على اثر نهاية التربص¹.

د/ مدى مواظبة المتربص وانضباطه

يظهر ذلك من خلال سلوك وتصرفات المتربص أثناء فترة التربص فيقع عليه واجب الالتزام بمواعيد الدوام اليومية في إدارته مثله مثل كل الموظفين، والى جانب ذلك فالمتربص يجب عليه أداء مهامه الوظيفية المسندة إليه من رئيسه أو رؤسائه في العمل بكل جدية ودون تهاون.

كما يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية على معايير أخرى وذلك نظرا لخصوصية بعض الأسلاك في قطاع الوظيفة العمومية، وهو ما لم يشر له المشرع الجزائري ضمن نص المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17.²

الفرع الثاني: عناصر عملية تنظيم التقييم

يتولى القيام بعملية التقييم المسؤول السلمي للمتربص وذلك طبقا لنص المادة 23 من المرسوم التنفيذي 322/17 والتي تنص: "باستثناء بعض الأسلاك التي تقتضي نمط ترسيم خاص، يتم تقييم المتربص كل ثلاثة (3) أشهر من طرف المسؤول السلمي عن طريق استمارة تقييم فصلية".

والمقصود بالمسؤول السلمي الرئيس الإداري (المسؤول المباشر، المشرف) وذلك على اعتبار أنه هو الأقدر على وضع تقييم فعلي وواقعي للمتربص، نظرا للاحتكاك المباشر اليومي معه، ولاعتباره المسؤول عنه اتجاه مستويات الإدارة الأخرى.

إن هذا الأسلوب يتعرض للانتقاد بسبب الاعتماد على تقديرات شخصية للرئيس التي قد لا تخلو من الانحياز والتسلط والعشوائية في تحديد التقييم المطلوب لمروؤسيه، ويقترح البعض عناصر معينة يلتزم بها المشرف في التقييم تتمثل في:

¹ - رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص 36.

² - رضا مهدي ، نفس المرجع ، ص 37.

- أن أية تعديلات في تعويضات المرؤوس ينبغي أن تكون مبنية على التقديرات التي يحصل عليها.

- أن تبني التقديرات على الأداء الفعلي.

- أن تطبق المعايير بشكل منظم على أداء الموظفين.

- ينبغي جمع المعلومات حول الأداء وتحليلها قبل عملية التقدير والقياس.

- أن يتم الاتصال وتبليغ نتائج التقييم بين الرئيس والمرؤوس وجها لوجه.¹

يتم تقييم المتربص خلال فترة تربصه التي تكون لمدة سنة كل ثلاثة (3) أشهر من طرف المسؤول السلمي وذلك عن طريق استمارة تقييم فصلية وحسنا فعل المشرع بالنص على فترة ثلاثة (3) أشهر، فقد أظهرت الدراسات أن الموظفين قد يشعرون بأن تقييم أدائهم لمرة واحدة أو لمرتين ليس كافيا خاصة في حال أتت نتائج التقييم غير ايجابية ولأسباب خارجة عن إرادتهم، بحيث لم يحصلوا على التغذية العكسية الكافية عن مواطن ضعفهم ليعالجوها وأوجه القوة في أدائهم ليطوروها.²

لقد ألزم المشرع الجزائري المسؤول السلمي بضرورة تبليغ المتربص عقب كل إعداد استمارة التقييم الفصلية الخاصة به طبقا للمادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، وذلك خلال أجل ثمانية (8) أيام لأجل تمكينه من الاطلاع عليها، وفي حالة عدم رضاه بالتقييم الخاص به فبإمكانه وفي غضون ثمانية (8) أيام من تاريخ اطلاعه عليها أن يتقدم باحتجاج على ذلك لدى السلطة السلمية التي لها صلاحية التعيين على مستوى الهيئة المستخدمة التي ينتمي إليها وهو ما يسمح بمراجعة هذا التقييم، الذي قد يتم تعديله لصالح المتربص المحتج خصوصا إذا ثبت عدم تقييمه تقييما صحيحا ومنصفا.³

و يجدر التنبيه إلى انه يجب على الإدارة عند وضعها نظاما لتقييم أداء الموظفين أن تحدد الجوانب التي تقيم أداء المتربص فيها، ذلك لأن تحديد هذه المعايير أمر ضروري لنجاح نظام تقييم الأداء، وتشكل المرتكز الأساسي الذي ينطلق منه أصحاب العلاقة الرئيس الإداري والمتربص. ومن الأمثلة على هذه المعايير، معرفة العمل، القيادة، المبادرة، الإبداع، نوعية الأداء، حجم العمل، التعاون، الخ.

¹ - حنا نصرالله ، إدارة الموارد البشرية ، دار زهران ، عمان ، 2002 ، ص172.

² - إبراهيم حسن بلوط ، إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي، دار النهضة العربية، بيروت، 2002، ص393.

³ - رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص38.

المطلب الثالث: أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص

نصت المادة 85 من الأمر رقم 03/06 على: "بعد نهاية فترة التربص يتم:

- إما ترسيم المتربص في رتبته،
 - وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط،
 - وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.
- ويقابلها في المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المادة 25 والتي تنص على: "عند نهاية فترة التربص تعد السلطة التي لها صلاحية التعيين، بطاقة تقييم عامة للتربص تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية، بناء على تقرير مفصل للمسؤول السلمي وينبغي أن يتضمن إحدى الملاحظات الآتية:

- يرسم،
 - يخضع لتمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها،
 - يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض.
- يعد المسؤول السلمي بطاقة تقييم خاصة بالمتربص بعد انتهاء فترة التربص تتضمن إحدى الملاحظات المنصوص عليها في المواد المشار إليها أعلاه، فإما أن تتضمن ترسيم المتربص أو تمديد فترة التربص للمدة نفسها أو تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض.

الفرع الأول: ترسيم المتربص

عرف الأمر رقم 03/06 الترسيم في المادة 04 منه، حيث جاء فيها: "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته". ويلاحظ على هذا التعريف أنه مشوب بعدة نقائص يمكن تلخيصها فيما يلي:

- استعمال مصطلح الموظف في النص، وفي الحقيقة الشخص المعني بالترسيم هو العون المتربص، حيث أن هذا الأخير بالترسيم يكتسب صفة الموظف.
 - عدم الإشارة إلى نتيجة قانونية مهمة وهي اكتساب صفة الموظف.
- وحتى يكون تعريف الترسيم المذكورة سابقا سليما، يمكن صياغته على النحو التالي: "الترسيم هو الإجراء الذي تتخذه السلطة المؤهلة بموجب قرار أو مقرر، يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته، ويكتسب بذلك صفة الموظف".¹

¹ - مراد بوظيفة، السابق الذكر، ص54.

خلال فترة التربص يقوم الرئيس الإداري بإعداد تقرير خاص بالموظف تحت التربص، ويوضح من خلاله صلاحية الموظف للقيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة المعين بها، ليقوم بعرض هذا التقرير على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة وذلك بعد انتهاء فترة التربص، ويتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة المتساوية الأعضاء المختصة، والتي تتدرج في صلاحياتها العديد من المهام، من بينها البت في مسألة ترسيم الموظفين المتربصين¹.

يتم الترسيم بموجب قرار أو مقرر صادر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء ويسري قرار أو مقرر الترسيم من تاريخ انتهاء فترة التربص، ورجوعا لرسالة المنشور تحت رقم 150 بتاريخ 02 مارس 2011 عن المديرية العامة للوظيفة العامة تبين أن بعض الإدارات تتأخر في إجراءات ترسيم الموظف وهو ما دفع المديرية العامة لإصدار التعلية المذكورة والتتويه على ضرورة احترام الآجال ومتابعة إجراءات الترسيم قبل انقضاء فترة التجربة².

كما نشير في هذا الصدد بأن بعض القوانين الأساسية تشترط أن يكون التحقيق الإداري للمعني ايجابي للالتحاق بالرتبة المعنية، أما إذا لم يكن التحقيق إلزاميا فيمكن للإدارة ترسيمه مباشرة دون انتظار نتائج التحقيق.

الفرع الثاني: تمديد فترة التربص

والمقصود بتمديد فترة التربص هو التمديد الذي يلي مباشرة نهاية المدة القانونية لفترة التربص والمنصوص عليها بسنة واحدة من الخدمة الفعلية، ويكون بقرار تتخذه المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة نتيجة بعد التقييم العام للمتربص خلال فترة التربص الذي كان غير مجدي، لكونه لم يثبت أهليته وجدارته في مباشرة الوظيفة والرتبة التي عين فيها ومن ثم يستوجب عليه قضاء مدة سنة أخرى ماثلة يخضع فيها المتربص من جديد للتقييم³.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 10/84 ، المؤرخ في 14/01/1984 ، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها و عملها ، ج ر عدد 03 ، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984 .

² - عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة ، دار جسور للنشر والتوزيع ، ط1 ، الجزائر ، 2015 ، ص105 .

³ - رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص44 .

ويعود سبب تمديد فترة التربص من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة إما إلى وجود نقص في استيعاب المهام الوظيفية المسندة للمتربص أو إلى رسوبه في الامتحان المهني للتكوين التحضيري الخاص به، ويعد القرار الإداري الصادر بتمديد فترة التربص للمدة نفسها فرصة تمنح للمتربص مرة أخرى كمحاولة لإثبات مدى جدارته واستحقاقه لنيل الوظيفة التي عين فيها بدلا من اللجوء الى الخيار الغير مرغوب فيه من طرف المتربص وهو التسريح دون إشعار مسبق وتعويض.¹

الفرع الثالث: تسريح المتربص

طبقا لنص المادة 85 من الأمر رقم 03/06 في فقرتها الأخيرة، فإنه يمكن للسلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء على رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المستندة إلى تقرير الرئيس السلمي للعون المتربص ويجب أن يكون هذا القرار مسببا بعدم الكفاءة المهنية، ويكون هذا النوع من التسريح تسريحا غير تأديبيا، ويتخذ طبقا للمادة المذكورة بدون إشعار مسبق أو تعويض.²

يتم التسريح بعد المدة القانونية للتربص أو بعد خضوع المتربص لفترة التربص الإضافية وبنفس المدة ولمرة واحدة وذلك لعدم كفاءته المهنية، أي عدم صلاحيته للقيام بأعباء الوظيفة لكونه لم يكن على علاقة بالمهام التي أسندت له أو لعدم نجاحه في اجتياز فترة التربص لنفس الأسباب التي سبقت الإشارة لها ضمن الحالة الخاصة بالتمديد كما قد يكون سبب التسريح راجع إلى تعرض المتربص خلال فترة التربص بتسليط مؤسسته المستخدمة عليه عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة وذلك نتيجة لارتكابه خطأ أو أخطاء مهنية تبرر ذلك.³

يصدر قرار أو مقرر التسريح بدون إشعار مسبق وبدون تعويض وفقا لنص المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17⁴، الأمر الذي أكدته المشرع الجزائري بموجب نص المادة 85 من الأمر رقم 03/06.

¹ - رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص46.

² - مراد بوطبة ، السابق الذكر ، ص53.

³ - رضا مهدي ، السابق الذكر ، ص46.

⁴ - انظر المرسوم التنفيذي رقم 322/17، السابق الذكر.

ملخص الفصل الأول:

تعد مرحلة التريص في مجال الوظيفة العمومية مرحلة هامة وضرورية يتم فيها تقييم المتريص عمليا لممارسة مهام الوظيفة التي عين فيها، من خلال ترسيخ المبادئ والمفاهيم الأساسية للخدمة العمومية التي يكرس حياته فيها، حيث يتم تقييم قدرات المتريص والتأكد من مدى جديته والتزامه وقدرته على تحمل أعباء المسؤولية الناجمة عن ذلك.

فالمشرع الجزائري من المنظومة الهائلة والمتنوعة التي عنت بوضعية الموظف العمومي، لم يولي الاهتمام اللازم بوضعية المتريص إلا بصدور المرسوم التنفيذي 322/17 من خلال مختلف أحكامه التي ستسهم بالقدر المطلوب في إزالة الغموض والنقائص الواردة ضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية المكملة له، من خلال تبيان وتوضيح مساره الوظيفي ابتداء من تاريخ تعيينه نزولا إلى تقييم قدراته تقييما دوريا مع منح كافة الضمانات له، إلى غاية تتويج هاته المرحلة الحاسمة بالترسيم أو التمديد أو تسريحه كنتيجة نهائية تجريبه. إن الهدف الأساسي هو تدعيم المنظومة الوظيفية بأعوان أكفاء قادرين على تولي المهام المنوطة بهم وحسن سير مصالحها.

الفصل الثاني

حقوق وواجبات العون المتربص في
ظل الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي

322/17

المبحث الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال

فترة التربص و الاستثناءات الواردة عليها

المبحث الثاني: واجبات المتربص و جزاءات الإخلال بها

ضمن المشرع الجزائري في تشريعاته المختلفة والمتتالية للعون المتربص مجموعة من الحقوق كالحقوق المرتبطة بالمنصب والحقوق المرتبطة بالمهنة وفي مقابل هذه الحقوق التي يتمتع بها، توجد التزامات وواجبات ملقاة على عاتقه، كالواجبات المرتبطة بالوظيفة وكذا المتعلقة بأخلاقيات المهنة، ضمانا لحسن سير الوظيفة العمومية والمرفق العام. من الطبيعي أن تنشأ قوانين جديدة وتلغى أخرى حتى تسير بالموظف نحو الأفضل بعد أن أصبحت القوانين القديمة غير قادرة على الاستجابة لمتطلبات المرحلة الحالية، وتطبيقا لذلك جاء القانون العام للوظيفة العمومية لتحديد واجبات الموظف كما يعطيه القانون¹ وبالرجوع إلى نص المادة 87 من الأمر 03/06² والتي تنص على أن: "يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي". كما تنص المادة 42 من المرسوم 59/85³ على أن: "يخضع المتمرنون للواجبات المفروضة على الموظفين ويتمتعون بالحقوق نفسها مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي النموذجي".

والرجوع إلى نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17⁴ نجدها أحالتها بخصوص الواجبات المفروضة على المتربص إلى أحكام الأمر 03/06 السالف الذكر. ومن خلال هذا الفصل المعنون بحقوق وواجبات العون المتربص في ظل الأمر رقم 03/06 والمرسوم التنفيذي 322/17 سنتطرق ضمن المبحث الأول إلى الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص مع ذكر الاستثناءات الواردة عليها بينما نتناول في المبحث الثاني واجبات المتربص وجزاءات الإخلال بها.

¹ - بوخالفة غريب ، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة اقرأ ، قسنطينة، الجزائر، 2013، ص 03-04.

² - أنظر الأمر رقم 03/06، السابق الذكر.

³ - المرسوم التنفيذي 59/85 ، السابق الذكر.

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 322/17، السابق الذكر.

المبحث الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص والاستثناءات الواردة عليها

يتمتع العون المتربص بمجموعة من الحقوق المشتركة مع الموظف العمومي والتي تم النص عليها ضمن أحكام الأمر رقم 03/06 والتي أكدها المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ضمن نصوصه، كما أنه يتمتع بحقوق أخرى ضمن الأمر 03/06 بناء على إحالة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

وضمن هذا المبحث سنتطرق في المطالب الأول إلى الحقوق التي يتمتع بها العون المتربص والمرتبطة بالمنصب، وفي المطالب الثاني سندرس الحقوق المرتبطة بالمهنة، ولنبيين في المطالب الثالث موانع المتربص خلال فترة التربص.

المطلب الأول: الحقوق المرتبطة بالمنصب

تمثل الحقوق المرتبطة بالمنصب أساسا في حق المتربص في الراتب والحماية الاجتماعية وحقه في الاستفادة من أيام الراحة والعطل القانونية والغيابات المرخصة، إضافة إلى الحق في إعادة الإدماج بعد أداء الخدمة الوطنية، وهي حقوق مشتركة وردت ضمن الأمر 03/06 وكذا المرسوم التنفيذي رقم 322/17.

الفرع الأول: الحق في الراتب والحماية الاجتماعية

من بين أهم الحقوق التي يتمتع بها المتربص في مرحلة التربص الحق في الراتب والحماية الاجتماعية

أ/ الحق في الراتب

المرتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهريا مقابل انقطاعه لخدمة الدولة وتكريس حياته العملية لأداء مقتضيات الوظيفة والقيام بأعبائها ومهامها، وبهذا يعتبر المرتب أول حق مقرر للموظف مقابل أدائه للخدمة وهو يتقاضاه شهريا وبصفة دورية، فالمرتب لا يعتبر حقا شخصيا وإنما كبقية الحقوق والمزايا تتكفل القوانين واللوائح بحمايتها، فهي في مركز تنظيمي لائحي¹.

¹ - بوخالفة غريب السابق الذكر، ص 48-49.

ويعتبر الراتب هو الحق الأساسي والأول للموظف بل وهو السبب الرئيسي للالتحاق بالوظائف، فمن المستحيل تصور وإيجاد موظف لا يتقاضى راتباً¹.

لقد نصت المادة 06 من المرسوم 322/17 على أن: "يتقاضى المتربص بعد الخدمة المؤداة الراتب المرتبط بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها". كما نصت المادة 32 من الأمر 03/06 على أن: للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب".

لم يتطرق القانون الأساسي للوظيفة العامة 133/66 إلى تعريف الراتب، واكتفت المادة 31 منه إلى الإشارة إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء العمل، كما اكتفت هذه المادة بتوضيح كيفية تحديد الراتب وملحقاته²، كما أن المادة 32 من الأمر 03/06 لم تأتي بجديد ونصت على أنه: "للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"، وتجدر الإشارة إلى أن الراتب حق مشترك بين الموظف والمتربص، كما أن المادة 119 من نفس الأمر نصت على العناصر المكونة للراتب المتربص من الراتب الرئيسي، والعلاوات والتعويضات، كما أن المرسوم التشريعي الصادر في 1985/02/23 الخاص بعمال الإدارات والمؤسسات العمومية لم يتطرق إلى فكرة تعريف الراتب وأشارت المادة 16 من هذا المرسوم إلى أن الراتب حق الموظف بعد أداء العمل وعلى هذا الأساس فإن المشرع الجزائري في هذا المرسوم التشريعي سلك نفس المنهج المشار إليه في القانون الأساسي للموظف العمومي.

وحسب المادة 20 من القانون العام للعامل رقم 12/78 المؤرخ في 1978/08/05 فإنها عرفت الأجر بأنه: يستحق العامل أجراً مقابل العمل الذي يؤديه ويتقاض عنه مرتباً أو دخلاً يتناسب ونتائج العمل في الحالات الاستثنائية³.

¹ - علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج 1، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 227.

² - الأمر 133/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر عدد 46، الصادرة في 1966/06/08.

³ - القانون رقم 12/78، المؤرخ في 1978/08/05، المتضمن القانون العام للعامل، ج ر عدد 32، الصادرة بتاريخ 1978/08/08.

فالراتب هو نصيب وحق الموظف في الدخل القومي الذي ساهم في تكوينه، ويتحدد هذا الحق وفقا للسلم الإداري الذي يصنف فيه الموظف، كما أنه الدخل الذي يقره القانون لتأمين معيشة الموظف وأسرته لأسباب مبررة قانوناً¹.

ولما للمرتب من أهمية بالغة فوجب توفير كل الضمانات لتمكين المتربص من الحصول على مرتبه كاملاً دون المساس به إلا في حالات استثنائية، ويكون هذا في حالة الانقطاع أو التوقف عن الخدمة، حيث يكون مآله خصم أو توقيف للراتب كما هو الشأن في حالي الغياب غير المبرر عن العمل أو الإضراب غير المشروع²، وهذا ما نصت عليه المادة 207 من الأمر رقم 03/06.

كما أن تصنيف الراتب يتم طبقاً للمادة 08 من الأمر 03/06 على حسب مستوى التأهيل المطلوب كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج عن مختلف دورات التكوين. كما أن المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 حددت جداول تصنيف الرتب³. أما بالنسبة للنقطة الاستدلالية فتم تحديدها بـ 45 دج، طبقاً للمادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07⁴ ويصدر الأمر 03/06 أصبح الراتب يتكون من عنصرين وهما الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات (ومنح ذات طابع عائلي)، وذلك طبقاً لنص المادة 119.

¹ - أحمد سنة ، السابق الذكر ، ص53.

² - مولود ديدان ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، دار بلقيس، دار البيضاء، ص 41-42.

³ - المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 ، المؤرخ في 2016/11/02، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 04/08 المؤرخ في: 2008/02/19، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

⁴ - المرسوم الرئاسي رقم 304/07، السابق الذكر.

ب/ الحق في الحماية الاجتماعية

كرس المؤسس الدستوري هذا الحق من خلال نص المادة 69 من التعديل الدستوري لسنة 2016¹ في الفقرة الرابعة: "يضمن القانون حق العامل في الضمان الاجتماعي"، كما تضمنته المادتين 33² و 34 من الأمر رقم 03/06، وكذا استنادا لنص المادة 06 من المرسوم رقم 322/17 فان المؤسسة المستخدمة أو الإدارة العمومية ملزمة بالتكفل بتأمين المتريص لدى مصالح الضمان الاجتماعي.

ويتحقق الحق في الحماية الاجتماعية إذا كان الموظف يمارس عمله بصفة فعلية ويتلقى مرتبا، ويكون قد تحمل الالتزامات التي عليه، كالاشتراك في الضمان الاجتماعي حيث يعد الانخراط في مؤسسات الضمان الاجتماعي والتعاضديات، عملية إجبارية لجميع الموظفين، من أجل التأمين على المرض، الأمومة، حوادث العمل... الخ³.

ومن خلال النصوص القانونية فانه تتضح صورتين للحماية الاجتماعية وهما الخدمات الاجتماعية، والضمان الاجتماعي

فالخدمات الاجتماعية هي جميع الأعمال التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة المتريصين، الموظفين ماديا ومعنويا عن طريق تكملة لراتب المتريص، تقدم في شكل خدمات صحية ومساعدات اجتماعية وأنشطة ثقافية وترفيهية⁴، ويخضع تنظيم الخدمات الاجتماعية لأحكام المرسوم رقم 179/82⁵، بينما يخضع تسييرها لكل من المرسوم رقم 303/82⁶ والتعليمية رقم 1983/17⁷.

¹ - القانون رقم 01-16 ، المؤرخ في 06 مارس 2016 ، المتضمن التعديل الدستوري، ج ر عدد 14 ، الصادرة في 2016/03/07.

² - تنص المادة 33 من الأمر رقم 03/06 على أنه: "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".

³ - مولود ديدان، السابق الذكر، ص44.

⁴ - رشيد حباني ، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ص87.

⁵ - المرسوم التنفيذي رقم 179/82 ، المؤرخ في 15 ماي 1982، المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.

⁶ - المرسوم التنفيذي رقم 303/82 ، المؤرخ في 11/09/1982، يتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية.

⁷ - التعليمية رقم، 17 المؤرخة في 31 ماي 1983، المتعلقة بكيفية تمويل القطاع العمومي وتسيير خدماته.

أما بالنسبة للضمان الاجتماعي فالانخراط فيه عمليه إجبارية لجميع المتربصين والموظفين في كل القطاعات، ومن بين الخدمات من طرف صندوق الضمان الاجتماعي التأمين على المرض، الأمومة، الوفاة،... الخ وذلك مقابل اقتطاع شهري إجباري على الراتب.

الفرع الثاني: الحق في العطل القانونية والغيابات المبررة

وضع المشرع الجزائري نظاما للراحة والعطل يستفيد منه المتربص بعد العمل والتعب، ونظرا لأهمية هذا الحق فقد تم الاعتراف به دستوريا، وهذا من نصت عليه المادة 69 الفقرة الثالثة من التعديل الدستوري لسنة 2016: " الحق في الراحة مضمون، ويحدد القانون كيفية ممارسته"

كما نصت المادة 39 من قانون الوظيفة العمومية 03/06 للموظف العمومي الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر ويدخل في هذا الإطار أيام العطل السنوية والأسبوعية بالإضافة إلى العطل المرضية وعطل الأمومة مدفوعة الراتب.¹

وقد أكدت هذا الحق كذلك نص المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17: "...كما له الحق في أيام الراحة والعطل القانونية..."

فبالنسبة للراحة القانونية فهي تشمل يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر، فمن حق المتربص خلال فترة التربص الاستفادة من يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا لنص المادة 191 من الأمر 03/06، ولكن ذلك شريطة أداء المدة القانونية الأسبوعية للعمل، والمحددة بأربعين (40) ساعة، كما أن للمتربص وطبقا لنص المادة 01 من الأمر 278/63 الحق في الاستفادة من أيام العطل المدفوعة الأجر والتي تشمل الأعياد الوطنية والدينية المحددة بموجب القانون.²

¹ - المادة 39 من الأمر رقم 03/06 ، السابق الذكر.

² - الأمر رقم 278/63 ، المؤرخ في 1963/07/26، المحدد للأعياد الرسمية، ج ر ع 53، الصادرة بتاريخ: 1963/08/02.

وتعتبر العطلة السنوية من أيام الراحة القانونية يهدف المشرع منها تعويض الموظف عن عناء العمل لتجديد نشاطه واسترجاع حيويته لما يمكنه من استئناف العمل وزيادة الإنتاج¹، يستفيد منها المتربص كونه حديث العهد بالتوظيف باحتساب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤدات وتعتبر كل فترة عمل تتعدى خمسة عشر (15) يوم معادلة لشهر من العمل بالنسبة لهم طبقا لنص المادة 196 من الأمر 03/06، وقد أعطى المشرع ضمانا للمتربص عدم جواز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطل السنوية طبقا لنص المادة 200 من الأمر 03/06.

كما أن للمرأة المتربصة الحق في الاستفادة من عطلة الأمومة والمقدرة بـ 98 يوما خلال فترة الحمل والولادة، كما لها الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتين الأجر كل يوم خلال الستة أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة الموالية².

كما أن للمتربص التغيب دون فقدان راتبه، شريطة تقديمه لمبرر بصفة مسبقة وذلك يكون في حالات على سبيل الحصر تطرقت لها المادة 07 من المرسوم رقم 322/17، بالإضافة لذلك فان المتربص يستفيد من غيابات المناسبات العائلية ويعتبر غياب خاص وبصفة قانونية مدفوع الأجر ولمدة ثلاث أيام طبقا للحالات التي حددتها المادة 212 من الأمر 03/06.

الفرع الثالث: الحق في إعادة الإدماج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية

يعد أداء الخدمة الوطنية إجباري بمقتضى كل من الدستور³ والقانون⁴، فالتحاق المتربص بوظيفة عمومية لا يعفيه من أداء هذا الواجب إلا بمقتضى القانون⁵.

¹ - أحمد سنة ، السابق الذكر، ص81.

² - المادة 213 من الأمر رقم 03/06 ، السابق الذكر.

³ - المادة 76 فقرة 01 و 02 من التعديل الدستوري 2016 ، السابق الذكر.

⁴ - المادة 03 من قانون 06/14 ، المؤرخ في 09/08/2014 ، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، الصادرة بتاريخ 10/08/2014.

⁵ - المادة 24 من قانون 06/14 ، نفس المرجع.

بالرجوع للأمر 103/74، نجده ينص على أن الخدمة الوطنية هي وضعية من الوضعيات التي يمكن أن يكون الموظف موجودا فيها عندما ينادى عليه لتأدية الواجب الوطني ويجند للمدة القانونية، ويفقد بهذه الصفة مرتبه ولا يتقاضى إلا أجرا تقتضيه وضعيته الجديدة، وتعلن عن وضعيته الجديدة السلطة التي لها صلاحية التعيين.¹

من بين الحقوق التي يتمتع بها المتربص الحق في إعادة الإدماج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية وهذا ما نصت عليه المادة 08 من المرسوم التنفيذي 322/17 على أن: "يوضع المتربص المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية الخدمة الوطنية . عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد إدماج المتربص بقوة القانون في الرتبة المقرر ترسيمه فيها ولو كان زائدا عن العدد.

وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجميده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له."

ويعاد إدماج المتربص بقوة القانون في رتبته ولو كان زائد على العدد كما يكتسب الأولوية بالحق في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجميده إذا كان شاغرا أو في منصب معادل له²، كما أن القانون 06/14 وفي المادة 70 منه نص على أن مدة الخدمة الوطنية الفعلية تدخل في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما إذا استدعى وهو موظف كما تعتبر هذه المدة كفترة خبرة مهنية من أجل التوظيف.

المطلب الثاني: الحقوق المرتبطة بالمهنة

إن تفرغ المتربص لمباشرة مهام وظيفته يقتضي له بعض المزايا كالحق في توفير ظروف عمل مناسبة والترود بالبطاقة المهنية و الاستقالة، وكلها حقوق تتعلق بالمسار المهني للمتربص، فالمتربص بمجرد تعيينه في الوظيفة العامة يصبح له حقوق ويتحمل التزامات.

¹ - الأمر رقم 103/74، السابق الذكر.

² - المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، السابق الذكر.

الفرع الأول: الحق في توفير ظروف عمل مناسبة

لقد كرست هذا الحق المادة 37 من الأمر 03/06 فبموجبه يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية توفير كل الظروف المناسبة التي تمكن المتربص من أداء وظيفته بشكل جيد فمحيط العمل يجب أن يكون صحيحا بما يضمن السلامة المعنوية والبدنية للمتربص. وقد نصت المادة 30 من الأمر 03/06 على أنه: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو اهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به"، فبناء على هذا النص فإنه يكون للمتربص حق في حمايته بمقتضى أحكام قانون العقوبات من كل التهديدات، والسب والشتم والاعتداءات المادية التي قد يتعرض لها أثناء ممارسته لمهام الوظيفة أو بمناسبةها¹.

كما نصت المادة 144 من قانون العقوبات² على العقوبات المقررة ضد كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا بالحبس من شهرين إلى سنتين وبغرامة مالية من 1.000 دج إلى 500.000 دج. أو بإحدى هاتين العقوبتين. وقد تم تقرير الحق في الحماية للموظف لحمايته من تعسف الإدارة نفسها أو ضد الاعتداءات التي قد يتعرض لها من طرف المستفيدين من الخدمة العمومية³.

الفرع الثاني: الحق في التزود بالبطاقة المهنية

تنص المادة 94 من الأمر 03/06 على أن: "يمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها وشرط استعمالها عن طريق التنظيم. كما تنص المادة 11 من المرسوم رقم 322/17 على أن: "يزود المتربص ببطاقة مهنية تبين هويته وصفته المهنية".

¹ - سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص270.

² - الأمر رقم 156/66، المؤرخ في 08 يونيو 1966، يتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

³ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010، ص293.

فالمتربص له الحق في الحصول على بطاقة مهنية شأنه في ذلك شأن أي موظف، والتي تتضمن وتبين هويته وصفته المهنية، ويلزم القانون المتربص بإظهارها عند الالتحاق بمكان عمله أو أثناء تأدية مهامه الوظيفية.

الفرع الثالث: الحق في الاستقالة

بالرجوع الى المادة 12 من المرسوم رقم 322/17 التي تمنح حق الاستقالة للمتربص والتي يجب أن يمارسها طبقاً لأحكام المواد من 217 إلى 220 من الأمر 03/06. يعتبر المتربص مستقياً طبقاً لنص المادة 217 من الأمر 03/06 في حال إعلانه عن إرادته الصريحة، في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية، والاستقالة وسيلة قانونية لإنهاء المهام وهو حق معترف به للمتربص¹، كما أن نفس المادة تنص على أن: "الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون. أما عن شروط الاستقالة فتتص المادة 218 من الأمر 03/06 على ما يلي: "لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية، وتتص المادة 219 من نفس الأمر على: "يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة بصلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري ويتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه السلطة". في حال ترك المتربص لمنصبه دون أن يكون لديه مبرر قانوني مقبول يمنعه من تقديم طلبه بالاستقالة أو دون انتظار صدور قرار الموافقة على الاستقالة، فإنه من الممكن أن تطبق عليه الأحكام المتعلقة بالعزل بسبب إهمال المنصب والتي يترتب عنها حرمانه من الالتحاق بالوظيفة العمومية لمدة ثلاث (3) سنوات تسري ابتداء من تاريخ صدور قرار أو تقرير العزل، كما أنه زيادة على ذلك يلزم المتربص في حالة استفادته من دورة تكوين متخصص لشغل منصبه تسديد جميع مصاريف التكوين التي أنفقتها المؤسسة المستخدمة لدى إحدى مؤسسات التكوين المتعاقدة معها من أجل إجراء التكوين له.

¹ - هاشمي خرفي، السابق الذكر، ص 216.

المطلب الثالث: موانع المتربص خلال فترة التربص

موانع المتربص خلال فترة التربص هي تلك الحقوق التي لا يكتسبها المتربص أثناء فترة التربص ولا يكون له الحق فيها إلا بعد نهاية فترة التربص واكتسابه لصفة الموظف بعد إجراء ترسيمه في الرتبة التي عين بها، وتتمثل الحقوق التي يحرم منها المتربص حسب الأمر 03/06 والمؤكدة بموجب المرسوم التنفيذي 322/17 الحرمان من ممارسة العضوية في اللجان المتساوية الأعضاء والحرمان من الحق في الانتداب الدائم والاستيداع والوضع تحت التصرف بالإضافة إلى الحرمان من الحق في حركة النقل.

الفرع الأول: الحرمان من ممارسة العضوية في اللجان المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة المتساوية الأعضاء هيئة يشارك من خلالها الموظفون في تسيير حياتهم المهنية طبقا لما نصت عليه المادة 62 من الأمر 03/06، وتكون المشاركة في التسيير عن طريق استشارتها من طرف الإدارة في المسائل الفردية ذات الصلة بالحياة المهنية للموظفين، بالإضافة إلى صلاحيتها كلجنة ترسي ومجلس تأديبي¹، بحيث توجد هذه اللجان على مستوى الوظيفة العمومية فتضطلع أساسا بصلاحيات المشاركة والمساهمة في تسيير الحياة المهنية للموظفين كشكل من أشكال الضمانات المقررة للموظفين، ومنها ممارسة سلطة التأديب².

إن حرمان المتربص من ممارسة العضوية ضمن اللجان المتساوية الأعضاء³ يقصد به أن المتربص لا يمكنه الترشح لممارسة مهام العضوية ضمن اللجان المتساوية الأعضاء، وهذا الحرمان من هذا الحق نصت عليه المادة 89 من الأمر 03/06 وكذا نص المادة 13 من المرسوم التنفيذي 322/17، وذلك لأن من شروط الترشح لممارسة العضوية ضمن اللجنة التمتع بصفة الموظف، والمتربص لا يحوز هذه الصفة إلا بعد نجاحه وإنهائه لفترة التربص بالإضافة إلى كون فترة العضوية محددة بثلاث (03) سنوات وهو الأمر الذي قد لا يتناسب والمتربص في حالة اجتيازه فترة التربص القصوى والمحددة بسنتين نجاح، لكن للمتربص الحق في المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في مختلف اللجان.

¹ - وهابي بن رمضان ، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة ماجستير في علوم التسيير ، جامعة تلمسان، 2011، ص83.

² - سعيد مقدم ، السابق الذكر، ص360.

³ - المرسوم رقم 10/84، السابق الذكر.

والجدير بالملاحظة أن الصياغة الواردة في نص المادتين السابقتين جاءت ناقصة لأن بتحليلهما يفهم بأن المتربص يمكن أن يتم تعيينه بناء على اقتراح من السلطة التي لها صلاحية التعيين ضمن ممثلي الإدارة في اللجنة المتساوية الأعضاء معينون وممثلين عن الموظفين منتخبون وبالتالي كان الأجدر من وجهة نظرنا أن يكون صياغة واردة بصيغة المنع من الترشح سواء عن طريق الانتخاب أو عن طريق التعيين.¹

الفرع الثاني: الحرمان من الحق في الانتداب الدائم والاستيداع والوضع تحت التصرف

يقصد بالانتداب بأنه إسناد الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجته الوظيفية، أو هو قرار من السلطة المختصة يستند إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا بإدارته الأصلية.²

كما عرفته أيضا المادة 133 من الامر 03/06 بأنه: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

إن الإحالة على الاستيداع هي توقيف لعلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق، كالأجر والترقية والتقاعد إلا أنه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة، ولذلك يتعين على الموظف احترام واجبات الوظيفة لا سيما ما تعلق منها بالقواعد التي تحكم وضعية الإحالة على الاستيداع، التي تمنع القيام بأي نشاط يدر ربحا³، وقد أشارت المادة 145 من الأمر 03/06 إلى هذه الوضعية.

¹ - جلول سديرة ، سليمة مسراتي، (المركز القانوني للمتربص في المؤسسات والإدارات العمومية دراسة في ضوء المرسوم التنفيذي رقم 322/17) ، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة، كلية الحقوق، مجلد 09، العدد 03، ديسمبر 2018، ص 32-57.

² - علاء الدين عشي، السابق الذكر، ص 75.

³ - كمال رحماوي ، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 45.

أما الوضع تحت التصرف فهي إمكانية أن يوضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد مرة واحدة وذلك طبقاً لنص المادة 131 من الأمر 03/06.

وقد نصت المادة 88 من الأمر 03/06 على أن: "لا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع"

كما نصت كذلك المادة 15 من المرسوم التنفيذي 322/17 على أن: "لا يمكن المتربص أن ينتدب أو يوضع في حالة استيداع أو تحت التصرف"

بناءً على نصوص المواد السابق ذكرها فالمتربص ليس له الحق في الاستفادة من الوضعيات القانونية، الانتداب أو الاستيداع أو الوضع تحت التصرف وتبقى هذه الحقوق حصراً للأشخاص المنتمين لصفة الموظفين بناءً على شروط معينة.

الفرع الثالث: الحرمان من حركة النقل

نصت المادة 88 من الأمر 03/06 على أن: "لا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع."

كما نصت كذلك المادة 15 من المرسوم التنفيذي 322/17 على أن: ".... ولا يمكن نقله خارج إدارته المستخدمة ما عدا للضرورة الملحة للمصلحة."

فالمتربص ليس له الحق في الحركة النقلية والمقصود بها النقل الاختياري الذي يكون بناءً على طلب المعني، أما النقل الإجباري وللضرورة الملحة للمصلحة فإنه يمكن للإدارة المستخدمة نقله إذا استدعت الحاجة ذلك.

المبحث الثاني: واجبات المتربصين وجزاءات الإخلال بها

كما يتمتع العون المتربص بمجموعة من الحقوق المشتركة مع الموظف العمومي فإنه مقابل ذلك يقع على عاتقه مجموعة من الواجبات والمكرسة ضمن أحكام الأمر رقم 03/06 والتي أكدها كذلك المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ضمن نصوصه. وضمن هذا المبحث سنتطرق في المطلب الأول إلى واجبات المتربص والمرتبطة بالوظيفة، وفي المطلب الثاني سندرس الواجبات المتعلقة بأخلاقيات المهنة، ولنبيين في المطلب الثالث الجزاءات المترتبة على إخلال المتربص بواجباته.

المطلب الأول: الواجبات المرتبطة بالوظيفة

يقصد بها الواجبات والالتزامات التي تقع على عاتق الموظف العام، والتي لها علاقة بالوظيفة العمومية البحتة، والتي يجب عليه الالتزام بها، والمتمثلة أساسا في واجب أداء الخدمة، وواجب الالتزام بالسر المهني والمحافظة على الأسرار، وواجب تجنب كل فعل يتنافى وطبيعة الوظيفة وغيرها

الفرع الأول: واجبات متعلقة بالقيام بالخدمة

بصدور قرار تعيين الموظف العام في وظيفة معينة والتحاقه بالعمل، يجب عليه أن يؤدي مهامه الوظيفية بدقة وأمانة، وأن يخصص كل وقته وجهده لذلك، لأن واجب أداء الخدمة هو واجب شخصي، فالموظف يعتبر مسؤولا شخصيا عن تنفيذ المهام الموكلة إليه ولا يحق له التنازل عن ممارسة مهامه، لأنه يعتبر واجبا قانونيا يلزم الموظف بأدائه، ولا يمكن أن يفوضه إلى غيره إلا إذا أجاز له المشرع ذلك صراحة¹.

وقد أكدت هذا الالتزام المادة 47 من الأمر 03/06 التي نصت على أن: "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه، لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمروؤسيه".

¹ - مولود ديدان، السابق الذكر، ص56.

ومن جهة أخرى يمكن القول أن قيام الموظف بالعمل المسند إليه بنفسه بدقة وأمانة يعتبر من الناحية القانونية من أهم الواجبات الموضوعية التي تقع على عاتق كل موظف فهو قد عين في وظيفة سبق توصيفها وترتيبها ومحددة مسؤولياتها وواجباتها، كما يجب أن يكون أميناً نزيهاً يراعي ضميره ويحافظ على كرامته¹.

الفرع الثاني: واجب الالتزام بالسر المهني والمحافظة على الأسرار

يتيح العمل للمتربص الاطلاع على العديد من الأسرار المتعلقة بالوظيفة العمومية من خلال الوثائق الإدارية وتظلمات الأفراد، أو الاتصال المباشر بهم، وفي هذا الصدد يتعين على المتربص الامتناع عن إفشاء الأسرار، ومن تطبيقات هذا الالتزام ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 03/06 والتي جاء فيها أنه يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

كما ألزم المشرع أيضاً من خلال المادة 49 من الأمر 03/06 الموظف على السهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها وبعد إخفائها أو تحويلها أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية.

وقد عمل القضاء على توسيع نطاق هذه الأحكام، موضحاً بأنها تنطبق على كل من كانت وضعيته أو مهنته تقتضي السر المهني سواء لكون الأفعال التي يطلعون عليها تحت طابع السرية، ثم تكليفهم بها من قبل الخواص، أو كان مصدرها ممارسة مهنة تعتبر أعمالها في نظر القانون من النظام العام، مما يضيف عليها طابع السرية².

¹ محمد رفعت عبدالوهاب ، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018، ص474.

² سعيد مقدم ، السابق الذكر، ص309.

الفرع الثالث: واجب تجنب كل فعل يتنافى وطبيعة الوظيفة

نصت على هذا الواجب 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".

مفاد ذلك أنه يجب على المتربص التحلي بالسلوك الحسن أثناء تأدية مهامه، وحتى خارج أوقات العمل عليه الالتزام بشرف وكرامة الوظيفة العمومية التي يشغلها، وعليه أن يكون حسنا في سلوكه وسيرته داخل العمل أو خارجه.

فالمتربص شأنه شأن الموظف في المحافظة على كرامة الوظيفة العامة طبقا للعرف، وأن يسلك في تصرفاته مسلك يتفق والاحترام الواجب والمتفق مع صفته كموظف عام، بما تفرضه هذه الصفة من نزاهة وموضوعية وحيادية¹.

وتقتضي المحافظة على كرامة الوظيفة أيضا التزام الموظف العام (المتربص كذلك) بارتداء اللباس النظامي الذي يعكس صورة الإدارة، ويهدف إلى المحافظة على احترامها كالتزام القضاة بارتداء الجبة التي تتضمن الإشارة إلى الرتبة أثناء الجلسات العمومية والاحتفالية، وكذا التزام رجال الأمن بارتداء اللباس الرسمي أثناء ممارسة المهام².

يجب على المتربص الامتناع عن بعض التصرفات التي تسيء الى سمعته وكرامته ولو أثارها بحسن نية ومنها ما يلي:

لا يجوز له أن يخالف إجراءات الأمن العام والخاص التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة.

- لا يجوز له الجمع بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها.

- لا يجوز له أن يؤدي أعمالا للغير بأجر أو مكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة³.

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، 2006/2007، ص174.

² - شنة زاوي، المركز القانوني للموظف العام في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير في الحقوق، جامعة سيدي بلعباس، الجزائر، 2006، ص 276.

³ - شريف يوسف حلمي خاطر، السابق الذكر، ص176-177.

- يخطر عليه جمع نقود لحساب أي فرد أو هيئة أو يقوم بتوزيع منشورات أو جمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة.
 - يحظر على المتربص مزاوله أعمال تجارية.
- فهذه الأمثلة لبعض الأعمال والأفعال المحظورة على المتربص لأنها تتعارض مع كرامة الوظيفة العامة والاحترام والثقة.

المطلب الثاني: الواجبات المتعلقة بأخلاقيات المهنة

يقصد بأخلاقيات المهنة، علم الواجبات المعنوية التي تفرض على أعضاء مؤسسة أو تنظيم ما، بمعنى حماية اجتماعية ملتفة حول مشروع مشترك، قائمة على الهرمية، خاضعة الى سلطة مكلفة بتحديد مبادئ العمل الواجبة الاحترام، تحت طائلة الجزاءات التأديبية.

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى واجب في التحفظ في الفرع الأول، ثم نرجع على واجب الطاعة واحترام الجمهور ضمن الفرع الثاني بينما نخصص الفرع الثالث لواجب المحافظة على ممتلكات الدولة واحترام سلطاتها.

الفرع الأول: واجب التحفظ

التحفظ يعني ضرورة تجنب الموظف كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق، وهذا ما نصت عليه المادة 42 من الأمر 03/06 والتي نصت: " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة"

وقد كان واجب التحفظ منصوص عليه في أحكام المرسوم 59/85 المذكور بتعبير عام يندرج في إطار "التزامات العمال بخدمة الدولة" كالتزام نص عليه المشرع الجزائري في المادة 21 من هذا المرسوم، وتم تدعيمه بصدور المرسوم التنفيذي رقم 154/93.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 54/93 ، المؤرخ في 16/02/1993 ، المحدد للواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والاعوان العموميين وعلى عمال المؤسسات العمومية ، ج ر عدد 11 ، الصادرة بتاريخ 17/02/1993.

ورغم أن قانون الوظيفة العمومية لم ينص صراحة على واجب التحفظ، إلا أنه أشار إليه في المواد 26 و28 و29 على النحو التالي:

تنص المادة 26 على أن: " حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه".

كما أن المادة 28 نصت على أنه: " لا يمكن أن يترتب على الانتماء الى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف.

مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف الى حزب سياسي على حياته المهنية".

في حين نصت المادة 29 على أنه: " لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح الى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالأراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة." فواجب التحفظ يسري المتربص سواء كان ذلك أثناء القيام بالخدمة أو خارجها، فالمتربص يتمتع بالحريات العامة كسائر المواطنين، إلا انه لا يحق له أن يتحرر من كل القيود، فهو مطالب بالتزام قدر من الاحتشام، تتفاوت أهميته بتفاوت المسؤوليات المنوطة به.

ويدخل ضمن الإخلال بواجب التحفظ، عدد من السلوكيات والتصرفات، لا يمكن حصرها بصورة دقيقة، كما لا يمكن تفاديها عن طريق حسن انتقاء الموظفين، وتأطير فترة التجربة، التي يختبرون خلالها قبل ترسيمهم وانخراطهم النهائي في السلك الذي وظفوا فيه¹.

الفرع الثاني: واجب الطاعة واحترام الجمهور

إن هذا الواجب هو الذي يمثل الجزء الذي يضمن للسلطة الرئاسية فاعليتها، سواء ظهرت هذه السلطة في صورة رقابة رئاسية أم في صورة إصدار أوامر تنظيمية لازمة لحسن سير العمل، والمفروض أن السلطة الرئاسية في مظاهرها المختلفة، إنما يمارسها رؤساء لهم أقدمتها في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل وحاجاته، فضلا عن كون الرئيس هو المسؤول أولا وأخيرا عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها².

¹ - هاشمي خرفي، السابق الذكر ، ص 309.

² - حسين حمود المهودوي ، شرح أحكام الوظيفة العامة، ط2، دار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002،

فمن أهم واجبات المتريص أن يلتزم بالأمر الصادر إليه من رئيسه ما دام متعلق بأعمال وظيفته، وينفذه فور إبلاغه به، ذلك أن الرئيس الإداري هو الذي يقوم بتوزيع العمل على العاملين بحسب التدرج الرئاسي، وواجب طاعة المرؤوس لرئيسه لا يعني مطلقا إهدار كرامة هذا المرؤوس، أو منعه من إبداء رأيه، أو التصرف في حدود القانون، فهي تعني فقط إلا إذا أستخف المرؤوس بأوامر هذا الرئيس، أو يضرب به عرض الحائط.

فواجب الطاعة يعتبر أساسا هاما من أسس الخضوع للسلطة الرئاسية، ووفقا لهذا الواجب يتعين على المرؤوس أن ينفذ كل ما يصدر إليه من أوامر وتوجيهات خاصة بالعمل وذلك بحكم ما للرئيس من سلطة على مرؤوسيه، كما أن المتريص ملزم باحترام زملائه أو من يقاسمونه العمل الوظيفي، وبالتالي يجب عليه أن يعاملهم بأدب واحترام.

كما أن من واجب المتريص احترام الجمهور فهو وبصدد القيام بمهامه الوظيفية يتعامل مع جمهور المتعاملين مع المرفق فمنهم من يريد رخصة بناء، ومنهم من يريد دفنرا عقاريا، ومن المواطنين من يرغب في الحصول على جواز سفر أو بطاقة التعريف الوطنية، أو البطاقة الرمادية لسيارته، وغيرها من الوثائق، وبالتالي ليس هناك حاجز بين الجمهور والمرافق العامة، التي تم إنشاؤها أصلا لتلبية خدمة عامة¹.

ومن هذا المنطلق لا يجوز أن يعامل الموظف أحد المتعاملين مع المرفق بسوء أدب أو أن يتماطل في تسوية وضعيته وملفه، وهذا ما أكدته المادة 53 من الأمر 03/06 والتي نصت على أنه: " يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة ودون مماطلة."

كما أن المتريص باكتسابه لهذه الصفة، أصبح ملزما أمام القانون بأداء أعباء وظيفته دون أن ينتظر مقابلا أو مجاملة من المواطنين من مستعملي المرفق، وإلا تعرض للعقاب وهذا طبقا لنص المادة 54 من الأمر 03/06.

¹ - عمار بوضياف، السابق الذكر، ص138.

الفرع الثالث: واجب المحافظة على ممتلكات الدولة واحترام سلطتها

نصت المادة 80 من التعديل الدستوري 2016 على أنه: "يجب على المواطن أن يحمي الملكية العامة ومصالح المجموعة الوطنية ويحترم ملكية الغير".
كما نصت المادة 50 من الأمر 03/06 على أنه: "يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه".

استنادا إلى نصوص المواد السابقة فإن المتربص يستوجب عليه المحافظة على كل ممتلكات الدولة سواء المنقولة كالحواسيب، والمكاتب وكراسي ومكيفات أو عقارية بمناسبة ممارسته لمهامه الموكلة له كما أن المتربص لا يمكنه استعمال وسائل الإدارة خارج نطاق الوظيفة طبقا لنص المادة 51 من الأمر 03/06 التي نصت على أنه: "يجب على الموظف، ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة".

كما فرض المشرع الجزائري على المتربص بصفته عوناً للدولة احترام سلطة الدولة، وفي نفس الوقت بالسهر على فرض احترامها من قبل الغير، وهو ما يوحى ضمناً أن المتربص مطالب ليس بالطاعة وفرض احترام سلطة الدولة بصفقتها الهيئة المستخدمة فحسب، بل بالولاء المطلق لها، طبقاً لنص المادة 40 من الأمر 03/06 التي تنص على: "يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقاً لقوانين والتنظيمات المعمول بها".¹

المطلب الثالث: الجزاءات المترتبة على إخلال المتربص بواجباته

ينبغي على المتربص تنفيذ الواجبات التي حددها له التشريع بصفة شخصية وبكل نزاهة وباحترام لسلطة الدولة وان أي تقاعس أو خروج عن الضوابط المحددة له يرتب عليه مسؤولية تأديبية بحسب جسامة الخطأ المسند إليه، إضافة إلى تناول الأمر 03/06 للأخطاء المهنية وتكييفها القانوني، تناول المرسوم التنفيذي 322/17 في فصله الخامس النظام التأديبي للمتربص.

¹ - الأمر 03/06 ، السابق الذكر.

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق في الفرع الأول إلى الأخطاء المهنية وتكييفها القانوني وفق الأمر 03/06، ثم سنتناول في الفرع الثاني العقوبات التأديبية المقررة وفق المرسوم 322/17، لنعرج في الفرع الثالث على الضمانات التأديبية المقررة للمتربص.

الفرع الأول: الأخطاء المهنية وتكييفها القانوني وفق الأمر 03/06

عرف الدكتور عمار عوابدي الخطأ المهني بأنه: " ما يرتكبه العامل من إخلال سابق بالتزاماته وواجباته الوظيفية وبالنظام القانوني للوظيفة العامة عن طريق الإهمال أو التراخي أو الخطأ في أداء مهام واجباته الوظيفية أو الخروج والشطط عن مقتضيات الوظيفة العامة¹. أما المشرع الجزائري فشأنه شأن غالبية التشريعات الأخرى جاء خاليا من أي تعريف للخطأ المهني، ولعل السبب في ذلك يرجع إلى طبيعة الخطأ المهني الذي لا يمكن حصره لعدة اعتبارات، وقد جسده من خلال المادة 160 من الأمر 03/06 التي تنص على أن: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تادية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية."

وقد نص المشرع الجزائري على الأخطاء المهنية ضمن الأمر 03/06 ضمن الفصل الثالث من الباب السابع من المادة 177 إلى المادة 185، وقد حددت المادة 27 من المرسوم التنفيذي 322/17 أربع (4) درجات للأخطاء المهنية، من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة. وقد عرفت المادة 178 من الأمر 03/06 الأخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح، فالمشرع الجزائري رسم حدود الخطأ المهني من الدرجة الأولى، وحصره في تلك الأعمال التي يقترفها الموظف خرقا للانضباط العام، والنظام الداخلي للهيئة المستخدمة، تاركا تحديدها لهاته الأخيرة، وذلك تبعا للقطاع الذي تنشط فيه مع مراعاة خصوصيات كل جهة.

¹ - عمار عوابدي ، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 331-332.

أما أخطاء الدرجة الثانية فعرفتھا المادة 179 على أنها كل الأعمال المؤدية إلى المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة وكذا الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية. أما أخطاء الدرجة الثالثة فتتمثل وفقاً للمادة 180 في تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية، إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه، رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته بدون مبرر مقبول، إفساء أو محاولة إفساء الأسرار المهنية، استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة¹.

أما أخطاء الدرجة الرابعة فحددها المادة 181² في الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته، ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل، التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة، إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة، تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف والترقية، الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43-44 من نفس الأمر والمتعلقة بالرخص الممنوحة للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم، وأيضاً إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية.

وبعد تحديد الخطأ المهني المنسوب للمتربص يتم إدراجه ضمن طائفة الأخطاء في إحدى الدرجات وفق ما حدد المرسوم التنفيذي 322/17 أو وفق النظام الداخلي الذي أحال له المشرع تحديد الأخطاء التأديبية والعقوبات المقابلة لها وإجراءات التنفيذ بما فيها الأخطاء الجسيمة.

¹ - المواد 179 و 180 من الأمر 03/06، السابق الذكر.

² - المادة 181 من الأمر 03/06، السابق الذكر.

الفرع الثاني: العقوبات التأديبية المقررة وفق المرسوم 322/17

بالرجوع لنص المادة 27 من المرسوم التنفيذي 322/17 نجد أنها قد صنفت الجزاءات التأديبية إلى أربع درجات وذلك بحسب جسامة الخطأ المهني المرتكب من طرف المتربص وهي كالتالي:

1- عقوبة من الدرجة الأولى:

- الإنذار الكتابي

- التوبيخ

كما يلاحظ فهي عقوبات معنوية بحتة، فالتنبيه هو مجرد عقوبة أدبية، وليس لها أثر مالي الهدف منه إخطار بكتاب تذكر فيه المخالفة ويلفت نظره الى لزوم اجتنابها في المستقبل، أما الإنذار الكتابي فهو أيضا مجرد عقوبة أدبية تحمل معنى التنبيه واللوم معا ليس لهما أثر مالي، وتتمثل في توجيه كتاب إلى الموظف فيه يفرض عقوبات أشد في حال استمرار المخالفة أو تكرارها¹، أما التوبيخ فهو عبارة عن لوم توجهه السلطة التأديبية للموظف.

1- الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم واحد (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

2- الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام.

4- الدرجة الرابعة:

- التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض .

- تجدر الإشارة إلى النقاط التالية:

- أن السلطة التي لها صلاحية التعيين يمكن أن توقع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المتربص المعني دون استشارة أي جهة أخرى.

- المتربص الذي كان محل عقوبة التسريح لسبب تأديبي أو العزل بسبب إهمال المنصب ليس له حق التوظيف مدة ثلاث (3) سنوات.²

¹ - عبدالله طلبة ، القانون الإداري، ج2، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1992/1991، ص 89-90.

² - عمار بوضياف، السابق الذكر ، ص 168.

- توقيع العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة من السلطة التي لها صلاحية التعيين يجب أن يكون بقرار مسبب بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كمجلس تأديبي والتي تبت فيها خلال 45 يوم من إخطارها¹.
- عقوبة العزل لا تبت فيها اللجنة المتساوية الأعضاء، لأن سلطة توقيع الجزاء مقررة للسلطة التي لها صلاحية التعيين دون سواها.

الفرع الثالث: الضمانات التأديبية المقررة للمتربص

اعترف المشرع الجزائري للمتربص بمجموعة من الضمانات التأديبية، والتي تعد من أهم الأسس التي يعتمد عليها النظام التأديبي في مختلف التشريعات الوظيفية المعاصرة، باعتبار أن النظام التأديبي هو أخطر شيء يصيب المتربص في حياته المهنية إزاء قيامه بواجباته الوظيفية، ولهذا منح المشرع الجزائري للمتربص محل المتابعة التأديبية عدة ضمانات والتي تكون إما سابقة على توقيع الجزاء التأديبي أو كانت لاحقة عليه.

أ/ الضمانات التأديبية السابقة لتوقيع الجزاء التأديبي:

وهي كثيرة ومتنوعة يمكن إجمالها فيما يلي:

1/ إبلاغ العون المتربص بما هو منسوب إليه: بالإضافة إلى الضمانة التأديبية التي يكتسبها هذا الإجراء، فإنه يشكل في ذات الوقت أمراً ضرورياً يقتضيه سير الإجراء التأديبي لتحقيق غايته.

وعلى الإدارة إخطار المتربص بما نسب إليه من مخالفات مهما كانت درجة العقوبة التي كانت الإدارة تنوي تسليطها على المتربص، وهذا ما أكدته المادة 167 من الأمر 03/06 بنصها: "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي، أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوماً ابتداءً من تحريك الدعوى التأديبية"، وعليه فإنه يجب تحديد التهم والأخطاء التي ارتكبها الموظف بدقة وأن يحدد تاريخ المثول أمام المجلس التأديبي، وهذا حتى يتهيأ الموظف للدفاع عن نفسه². وتسقط هذه الضمانة إذا غاب المتربص عن وظيفته دون مبرر.

¹ - المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17، السابق الذكر.

² - عادل زياد، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، رسالة ماجستير في القانون، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011، ص 51.

2/ استدعاء العون المتربص الحضور أمام المجلس التأديبي:

يبلغ المتربص بتاريخ مثوله أمام المجلس التأديبي قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام ويجب على الإدارة إعلام المتربص بكل الضمانات المقررة له لضمان دفاعه وفقا لأحكام المادة 168 من الأمر 03/06، ويتضمن التبليغ مجموعة من المعلومات منها:

- الوقائع المبررة لتحريك الدعوى التأديبية ضد العون المتربص.
- حقه في الاطلاع على ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما
- حقه في الاستعانة بمدافع
- حقه في تقديم توضيحات كتابية أو شفوية للمجلس التأديبي أو أن يستحضر شهودا طبقا للمادة 169 من الأمر 03/06.

3/ إطلاع العون المتربص على ملفه التأديبي:

يعتبر حق الاطلاع على الملف التأديبي حقا أساسيا للعون المتربص، وذلك بتمكينه الاطلاع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات الدعوى التأديبية.

ب/ ضمانات العون المتربص بعد توقيع الجزاء التأديبي

لقد خص المشرع المتربص بضمانات إضافية بعد صدور القرار المتضمن العقوبة التأديبية علاوة على الضمانات المقررة له خلال المراحل السابقة لتوقيع الجزاء والتي تتجلى في الطعن أمام الجهات المختصة والمتمثلة في التظلم الإداري والطعن القضائي.

1/ التظلم الإداري: وهو ضمانة تأديبية لاحقة، مقررة لصالح المتربص في النظام التأديبي بصفة خاصة، وهو ثلاثة أنواع (تظلم رئاسي، تظلم ولائي، وتظلم إلى لجنة الطعن).

2/ التظلم القضائي: والذي يعتبر ضمانة مثلى ونهائية للموظف العمومي، وبالأخص في حالة فشل الضمانات السابقة في تحقيق مطالب الموظف وعجزها عن تلبية رغباته، وتقصيرها في إنصافه ورفع الظلم عنه، وذلك في ظل ما تتمتع به السلطة القضائية من ضمانات الاستقلال عن الإدارة.¹

¹ - عادل زياد، السابق الذكر، ص106.

ملخص الفصل الثاني:

حرص المشرع الجزائري على وضع العديد من الشروط والضوابط اللازمة لالتحاق بمجال الوظيفة العمومية من أجل ضمان مبدأ المساواة، كما أولى أهمية بالغة لكفالة وحماية مجال الحقوق والواجبات المنوطة بالموظف قصد ضمان مبدأ الاستمرارية.

أخضع المشرع الجزائري العون المتربص خلال فترة التربص إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها بالنسبة للموظف بموجب الأمر 03/06، ومن خلال المرسوم التنفيذي 322/17 وضح وحدد الحقوق التي يتمتع بها المتربص، وبين موانع هاته الفترة والمتمثلة في حرمانه من بعض الحقوق التي يتمتع بها بعد ترسيمه واجتيازه مرحلة التربص.

والغاية من ذلك هو خصوصية بعض الوضعيات التي يوجد بها المتربص أو حماية له نظرا لحدائته بمنصبه، حيث أحاطه بجملة من الضمانات.

الخاصة

من خلال دراستنا لموضوع حقوق وواجبات المتربص في ظل المرسوم التنفيذي رقم 322/17، نخلص إلى أن المشرع الجزائري أولى أهمية بالغة لهذه الفئة من الأعوان من خلال الأمر 03/06، و بصدر المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية وكقاعدة عامة منح للمتربص حقوق مثلما هي مقررة لأي شخص له صفة الموظف باستثناء البعض منها والتي هي مقصورة على الأشخاص الذين لهم فقط صفة الموظف، مقابل ذلك فهو ملزم بالقيام بواجباته وإلا وقع تحت طائلة المسؤولية التأديبية حيث تناولنا الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص وهي تشمل كل من الحقوق المشتركة التي تم النص عليها في كل من الأمر 03/06 وأكد عليها المرسوم التنفيذي 322/17 ضمن نصوص مواده بالإضافة إلى حقوق أخرى تم النص عليها ضمن الأمر 03/06 بإحالة من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 سالف الذكر.

أما الواجبات فيخضع المتربص لنفس الواجبات المفروضة على أي موظف، حددت فترة التربص العملية التي يجتاها العون المتربص والتي قد تكون مصحوبة بتكوين تحضيري بالنسبة لجميع الأصناف كأصل عام تسمح للإدارة العمومية بانتقاء واختيار أفضل العناصر وذلك بعد تقييمها بشكل مستمر ودوري حسب معايير محددة، وبنهاية هذه المرحلة التجريبية يحدد مصير العون المتربص إما بالترسيم أو التسريح.

وقد استثنى المشرع بعض الأسلاك في الوظيفة العمومية من الخضوع إلى فترة التربص نظرا للمؤهلات العالية التي يحوزونها.

لعل أهمية إصدار المرسوم التنفيذي رقم 322/17 هو وضع قانون مستقل للمتربص والتحرر لا سيما في بعض الحالات الخاصة من الأخذ بالقوانين السابقة كما يساهم في تفادي وتجنب انتشار ظاهرة التنظيم بواسطة النصوص التفسيرية كالتعليمات والمناشير التي أصبحت كثيرة التداول في المؤسسات والإدارات العمومية، والتي عادة ما تملئها ظروف معينة أو معاينات محددة.

ومن خلال تطرقنا للحقوق والواجبات الخاصة بالعون المتربص في ظل المرسوم التنفيذي رقم 322/17 تبين لنا أن هذا الأخير يخضع لنفس حقوق وواجبات الموظف باستثناء بعض الحقوق المقررة فقط لمن له صفة الموظف الواردة على سبيل الحصر في كل من الأمر رقم 03/06 والرسوم التنفيذية 322/17 ومقابل هذه الحقوق فهو ملزم بالقيام بواجبات ترتب عليه جزاءات تأديبية في حالة الإخلال بها .

وتتمثل نتائج الدراسة في :

- ❖ أن العون المتربص من خلال المرسوم التنفيذي رقم 322/17 أحيط بمجموعة من الضمانات كدعامة لموقعه الحديث بالإدارة .
- ❖ أن المشرع لم يحرم المتربص من حقه في مواصلة الدراسة تزامنا مع عمله الجديد و ذلك في إطار قانوني منظم، و هذا كونه يزيد في تحسن مستواه العلمي مما يسهم في تحسن الادارة، أو حتى التظاهرات الدولية الرياضية و الثقافية و هذا ما لاحظناه، كونها تعد من نجاحات الدولية ، رغم أن شرط تكريس الوقت في الوظيفة العمومية لا مفر منه .
- ❖ بالنسبة لآداء الخدمة الوطنية ، لم يفوت المشرع الفرصة على الشباب في ولوج عالم الشغل حين أقر لهم حق اعادة الادمج بعد آداء الخدمة الوطنية التي تعد واجب وطني لا يختلف عن واجب أداء الوظيفة العمومية، كما حرص على مستقبلهم في حالة اختيار الوظيفة العمومية و إزاحة عقبة كانت تشكل حاجزا و هاجسا .
- ❖ ان نظام الوظيفة العمومية بحاجة لموظفين في كامل استعدادهم قصد أداء مهامهم بكل روح و مسؤولية، مما جعل الباب مفتوحا للإستقالة في حالة ما ان المتربص له أسبابه الخاصة التي تدفعه لذلك، و هذا ربحا للوقت مع أننا في زمن السرعة و استغلال المنصب الذي كان يشغله للأجدر .
- ❖ الوظيفة العمومية مسؤولية و أمانة اخلاقية لمن يكلفون بمهامها ، فمن خلال هذا المرسوم رقم 322/17 أكد المشرع على أن المتربص ملزم بأداء واجباته شأنه شأن الموظف المرسم ، كونها من مقتضيات المصلحة العامة .
- ❖ حرص المشرع على تسوية وضعية الموظفين من خلال إصلاح نظام الوظيفة العمومية ، و من باب محاربة الوضعيات الخاصة ، و قصد الاستغلال الأمثل للمناصب و عدم ترك المجال فارغا في حالات الاستيداع و الانتداب مما يعطل الصالح العام ، خاصة و أن فترة التربص هي فترة تمرن، تجريب ، تدريب ، و الأهم أنها فترة انضباط في أداء مهام الوظيفة العمومية حيث لاحظنا أن المشرع سمح للمتربص بكل ما يزيد و يسهم في تحسن أداءه الوظيفي (دراسة ، أداء الواجب الوطني)، و حرمة من كل ما يجعل المجال فارغا (الاستيداع ، الانتداب) و قصد الاستغلال الامثل للمناصب .

و من خلال هذه الدراسة والنتائج المتوصل إليها، يمكن طرح بعض الاقتراحات المتمثلة في :

- ❖ ضرورة تحديد المفاهيم والمصطلحات حتى يمكن التفريق بين المتربص والموظف .
- ❖ إعادة النظر في إصدار قرار التسريح للعون المتربص خلال انقضاء فترة التربص الأولية بحجة عدم صلاحيته لأداء المهام المهنية المسندة له .
- ❖ زيادة وعي العون المتربص من خلال تكوين خاص بالعلاقات القانونية في إطار وظيفته.
- ❖ تعزيز الدراسات والبحوث التي تجرى حول هذا الموضوع .
- ❖ إنشاء الملتقيات و الندوات العلمية و القانونية في هذا الموضوع.

قائمة

المصادر

و المراجع

أولا : النصوص الرسمية

1- النصوص التأسيسية :

دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 438/96 ، المؤرخ في 08 ديسمبر 1996 ، المصادق عليه في إستفتاء في 28 نوفمبر 1996 ، ج ر عدد 76 ، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1996 ، معدل و متمم ب :

- قانون رقم 03/02 ، المؤرخ في 10 أبريل 2002 ، المتضمن تعديل الدستور ، ج ر عدد 25 ، الصادرة بتاريخ 14 أبريل 2002.
- قانون رقم 19/08 ، المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 ، المتضمن تعديل الدستور ، ج ر عدد 63 ، الصادرة بتاريخ 16 نوفمبر 2008.
- قانون رقم 01/16 ، المؤرخ في 06 مارس 2016 ، المتضمن تعديل الدستور ، ج ر عدد 14 ، الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016.

2- النصوص التشريعية :

أ- القوانين :

- القانون رقم 12/78 ، المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون العام للعامل، ج ر عدد 32 الصادرة بتاريخ 08/08/1978.
- القانون رقم 06/14 ، المؤرخ في 09/08/2014 المتعلق بالخدمة الوطنية ، ج ر عدد 48 الصادرة بتاريخ 10/08/2014.

ب- الأوامر :

- الأمر رقم 278/63 ، المؤرخ في 26/07/1963، المحدد للأعياد الرسمية، ج ر عدد 53 ، الصادرة بتاريخ 02/08/1963.
- الأمر رقم 133/66 ، المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية العامة ، ج ر عدد 46 ، الصادرة بتاريخ 08/06/1966.
- الأمر رقم 156/66 ، المؤرخ في 08 جوان 1966 ، المتضمن قانون العقوبات ، المعدل و المتمم.

- الأمر رقم 103/74 ، المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 ، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر عدد 99 ، لسنة 1974 ، المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 83-01 ، المؤرخ في 12 فيفري 1983 ، ج ر عدد 07 ، لسنة 1983.
- الأمر رقم 03/06 ، المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج ر عدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

3-النصوص التنظيمية :

أ- المراسيم الرئاسية :

- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 ، المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، ج ر عدد 61 ، الصادرة بتاريخ : 30 سبتمبر 2007.
- المرسوم الرئاسي رقم 221/09 ، المؤرخ في 24 جوان 2009 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين، ج ر عدد 38 ، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.

ب- المراسيم التنفيذية :

- المرسوم التنفيذي رقم 179/82 ، المؤرخ في 15 ماي 1982 ، المحدد لمحتوى الخدمات الإجتماعية وكيفية تمويلها.
- المرسوم التنفيذي رقم 10/84 ، المؤرخ في 14 جانفي 1984 ، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها و عملها ، ج ر عدد 03 ، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984.
- المرسوم التنفيذي رقم 59/85 ، المؤرخ في 23 مارس 1985 ، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر عدد 13 ، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

- المرسوم التنفيذي رقم 54/93 ، المؤرخ في 16 فيفري 1993 ، المحدد بالواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين و الاعوان العموميين و على عمال المؤسسات العمومية ، ج ر عدد 11 ، الصادرة بتاريخ 17 فيفري 1993.
- المرسوم التنفيذي رقم 280/16 ، المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر عدد 66 ، الصادرة بتاريخ 09 نوفمبر 2016.
- المرسوم التنفيذي رقم 322/17 ، المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر عدد 66 ، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

ج- القرارات :

- القرار الوزاري رقم 14 ، المؤرخ في 06 ماي 2012 ، يحدد كفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض الرتب المنتمية لسلك مفتشي السياحة ومدته وكذا محتوى برامجه ، ج ر عدد 18 ، الصادرة بتاريخ 31 مارس 2013.

د- التعليمات :

- التعليمات رقم 17 ، المؤرخة في 31 ماي 1983 ، المتعلقة بكيفية تمويل القطاع العمومي وتسيير خدماته.
- التعليمات رقم 02 ، المؤرخة في 03 جانفي 2009 ، المتعلقة بكفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الأسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة بها، صادرة عن المدير العام للوظيفة العمومية.

- سهام عبدلي ، ملخص الوظيفة العامة في ظل الامر 03/06 ، قسم القانون العام ، السنة الثالثة ، جامعة منتوري ، قسنطينة ، 2015/2014.
- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، 2007/2006.
- عبد العزيز السيد الجوهري ، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري ، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 1985.
- عبد الله طلبة ، القانون الإداري ، ج 2 ، منشورات جامعة دمشق ، سوريا ، 1992/1991.
- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري (النشاط الإداري، وسائل الإدارة أعمال الإدارة) ، ج 1، دار الهدى ، الجزائر، 2010.
- عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة ، دار جسر للنشر والتوزيع ، ط 1، الجزائر، 2015.
- عمار عوابدي ، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر، 1984.
- كمال رحماوي ، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومة ، الجزائر، 2004.
- محمد رفعت عبدالوهاب ، النظرية العامة للقانون الإداري ، دار الجامعة الجديدة ، الإسكندرية ، 2018.
- محمد علي آل ياسين ، القانون الإداري (المبادئ العامة) ، ط 2، مطبعة الديواني ، 2005.
- محمد فؤاد مهنا ، حقوق الأفراد إزاء المرافق العامة والمشروعات العامة ، معهد البحوث والدراسات العربية ، جامعة الدول العربية ، 1970.
- مراد بوطبة ، دروس في الوظيفة العمومية سنة ثالثة ليسانس ل م د تخصص قانون عام بكلية الحقوق ، قسم قانون عام ، جامعة أمحمد بوقرة ، بومرداس ، سنة 2018.

- مولود ديدان ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، دار بلقيس ، الدار البيضاء.
- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر ، 2010.
- يوسف سعد الله الخوري ، القانون الإداري (تنظيم إداري، أعمال وعقود إدارية) ، ج 1 ، ط 2 ، المنشورات الحقوقية ، 1998.

2- باللغة الفرنسية :

-DORD Olivier,Droit de la fonction publique, Imprimé en France, Par MD Impression, Paris , 2007.

ثالثا : الرسائل و المذكرات الجامعية :

- أحمد سنة ، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة ، رسالة ماجستير في الحقوق ، فرع إدارة و مالية عامة ، كلية الحقوق ، بن عكنون ، الجزائر، 2005.
- رضا مهدي ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06 ، رسالة ماجستير في الحقوق ، فرع الدولة و المؤسسات العمومية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر ، 2009.
- شنة زاوي ، المركز القانوني للموظف العام في التشريع الجزائري ، رسالة ماجستير في الحقوق ، جامعة سيدي بلعباس ، الجزائر، 2006.
- عادل زياد ، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري ، رسالة ماجستير في القانون ، جامعة مولود معمري ، تيزي وزو، 2011.
- وهابي بن رمضان ، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة ماجستير في علوم التسيير ، جامعة تلمسان، 2011.

رابعاً : المجلات

- جلول سديرة ، سليمة مسراتي ، (المركز القانوني للمتريص في المؤسسات والإدارات العمومية دراسة في ضوء المرسوم التنفيذي رقم 322/17)، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة البليدة ، كلية الحقوق، مجلد9، العدد3، ديسمبر2018.

- زايد محمد ، مجلة دراسات في الوظيفة العامة ، المركز الجامعي البيض، الجزائر، 2013.

- عبد الله منصور الشائبي ، (نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر)، مجلة العلوم القانونية و الشرعية ، جامعة الزاوية ، عدد 08.

خامساً : المواقع الإلكترونية

- الموقع الالكتروني الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية الجزائري .

<https://www.dgfp.gov.dz>

- الموقع الالكتروني الرسمي للجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

<https://www.joradp.dz>

فهرس

المحتويات

الإهداء	
-	مقدمة
06	الفصل الأول النظام القانوني للمتربص في مجال الوظيفة العمومية
07	المبحث الأول: المتربص في منظور التشريع الجزائري
07	المطلب الأول: مفهوم المتربص
07	الفرع الأول: تعريف المتربص من الجانب الفقهي
08	الفرع الثاني: تعريف المتربص من الجانب القانوني
09	المطلب الثاني: شروط اكتساب صفة المتربص والتعيين
10	الفرع الأول: شروط اكتساب صفة المتربص
11	الفرع الثاني: الشروط العامة التعيين
12	المطلب الثالث: تمييز المتربص عن الموظف والموظف الفعلي
12	الفرع الأول: تمييز العون المتربص عن الموظف
13	الفرع الثاني: تمييز العون المتربص عن الموظف الفعلي
15	المبحث الثاني: تنظيم وضعية المتربص وآثارها
15	المطلب الأول: مفهوم التربص وأنواعه
15	الفرع الأول: تعريف التربص
16	الفرع الثاني: أنواع التربص
17	الفرع الثالث: مدة التربص والاستثناءات الواردة عليها
19	المطلب الثاني: تقييم وتنظيم مرحلة التربص
19	الفرع الأول: تقييم المتربص وكيفياته
21	الفرع الثاني: عناصر عملية تنظيم التقييم
23	المطلب الثالث: أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص
23	الفرع الأول: ترسيم المتربص
24	الفرع الثاني: تمديد فترة التربص
25	الفرع الثالث: تسريح المتربص
26	ملخص الفصل الأول
27	الفصل الثاني حقوق وواجبات العون المتربص في ظل الامر 03/06 والمرسوم التنفيذي 322/17
28	المبحث الأول: الحقوق التي يتمتع بها المتربص خلال فترة التربص

28	المطلب الأول: الحقوق المرتبطة بالمنصب
28	الفرع الأول: الحق في الراتب والحماية الاجتماعية
32	الفرع الثاني: الحق في العطل القانونية والغيابات المبررة
33	الفرع الثالث: الحق في اعادة الادمج بعد أداء فترة الخدمة الوطنية
34	المطلب الثاني: الحقوق المرتبطة بالمهنة
35	الفرع الأول: الحق في توفير ظروف عمل مناسبة
35	الفرع الثاني: الحق في التزود بالبطاقة المهنية
36	الفرع الثالث: الحق في الاستقالة
37	المطلب الثالث: موانع المتريص خلال فترة التريص
37	الفرع الأول: الحرمان من ممارسة العضوية في اللجان المتساوية الاعضاء
38	الفرع الثاني: الحرمان من الحق في الانتداب الدائم والاستيداع والوضع تحت التصرف
39	الفرع الثالث: الحرمان من حركة النقل
40	المبحث الثاني: واجبات المتريصين وجزاءات الاخلال بها
40	المطلب الأول: الواجبات المرتبطة بالوظيفة
40	الفرع الاول: واجبات متعلقة بالقيام بالخدمة
41	الفرع الثاني: واجب الالتزام بالسر المهني والمحافظة على الأسرار
42	الفرع الثالث: واجب تجنب كل فعل يتنافى وطبيعة الوظيفة
43	المطلب الثاني: الواجبات المتعلقة بأخلاقيات المهنة
43	الفرع الأول: واجب التحفظ
44	الفرع الثاني: واجب الطاعة واحترام الجمهور
46	الفرع الثالث: واجب المحافظة على ممتلكات الدولة واحترام سلطتها
46	المطلب الثالث: الجزاءات المترتبة على اخلال المتريص بواجباته
47	الفرع الأول: الأخطاء المهنية وتكييفها القانوني وفق الامر 03/06
49	الفرع الثاني: العقوبات التأديبية المقررة وفق المرسوم 322/17
50	الفرع الثالث: الضمانات التأديبية المقررة للمتريص
52	ملخص الفصل الثاني
53	الخاتمة
56	قائمة المصادر والمراجع

ملخص البحث

تناولنا في هذه المذكرة الحقوق و الواجبات في مسار الوظيفة العمومية في مرحلة مؤقتة ألا و هي فترة التربص ، باعتبارها قاعدة عامة و مرحلة ضرورية بالنسبة لكل شخص حديث التوظيف ، فبصدور أول مرسوم تنفيذي يعنى بفئة المترشحين جاءت أحكامه لإزالة الغموض و النقائص التي كان يؤول تفسيرها الى التنظيم بواسطة النصوص التفسيرية التي أصبحت كثيرة التداول في المؤسسات و الإدارات العمومية .

حيث جاء هذا المرسوم من خلال أحكامه بتوضيح المسار الوظيفي للمترشح من تاريخ تعيينه ، و التقييم الدوي لقدراته الى غاية أثر هذه الوضعية سواء بالترسيم أو التمديد أو التسريح .

إن الحقوق و الواجبات التي يتمتع بها العون المترشح هي نفس الحقوق و الواجبات الخاصة بالموظف بموجب الأمر 03/06 ، الا أن المرسوم التنفيذي رقم 322/17 وضح الحقوق التي يتمتع بها العون المترشح و التي حرم منها الى حين اجتياز هذه الفترة المؤقتة و تتويجها بالترسيم .

Résumé

Nous avons pris en considération dans notre mémoire les droits et les obligations, dans la fonction publique, dans une période transitoire qui est la période de stage, cette dernière qui est la base générale et la période essentielle de tout nouveau recrue.

Ce n'est qu'après la parution du décret exécutif N°17-322 du 2 novembre 2017 fixant les dispositions applicables au stagiaire dans les institutions et administrations publiques, que toutes ambigüités et lacunes dans la gestion de la période de stage étaient levées, étant donné qu'avant cette parution cette gestion se basait sur de textes réglementaires et des notes qui ouvraient la porte à plusieurs interprétations à travers les différentes institutions et administrations.

C'est avec les modalités et les dispositions fixées par ce décret qu'a été planifié et régi, le cursus du stagiaire dès le premier jour de son recrutement, ainsi que l'évaluation périodique de ses compétences, jusqu'à sa titularisation, son licenciement ou bien la prolongation de la période de stage.

Enfin, le stagiaire bénéficie des mêmes droits et il est soumis aux mêmes obligations que le fonctionnaire, et ce conformément à l'ordonnance N°06/03, sauf que le décret exécutif N°17-322 du 2 novembre 2017 fixant les dispositions applicables au stagiaire dans les institutions et administrations publiques, a défini les droits dont joui le stagiaire jusqu'à sa titularisation.