

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي -

كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام
تخصص: قانون الإدارة العامة

إعداد الطالب:
-هنوني عمار

إشراف الدكتور:
- د / بوعبد الله مختار

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	جامعة أم البواقي	أستاذ محاضر (أ)	د / صمود مخلوف
مشرفا ومقررا	جامعة أم البواقي	أستاذ محاضر (أ)	د / بوعبد الله مختار
عضوا مناقشا	جامعة أم البواقي	أستاذ محاضر (أ)	د / زغود جغلول
عضوا مناقشا	جامعة المسيلة	أستاذ محاضر (أ)	د / حاج عزام سليمان

السنة الجامعية : 2014-2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرَّحِيمِ

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى والدي العزيزين أطال الله في عمرهما فهما السند الدائم لكل نجاح و تميز .

إلى إخوتي و أخواتي الذين كانوا لي سندا .

إلى زوجتي العزيزة التي لم تبخل علي بكل عزيز

إلى ولدي الحبيب محمد معاذ

إلى أحبتي في الله كل باسمه و أخص بالذكر لمين، بوبكر، يوسف، و كمال إلى كل من أعانني في هذا

المشوار ولو بأضعف الإيمان.

تشكرات

بعد الحمد لله الذي لا يحمد عن خير سواه فإنه وكما يقول صلى الله عليه وسلم : {من لا يشكر للناس لا يشكر الله}. أتقدم بوافر الاحترام والشكر إلى الدكتور الفاضل **بوعبد الله مختار** الذي تفضل بقبول الإشراف على هذا العمل و الذي لم يخجل علي بتوجيهاته البناءة و ملاحظاته القيمة متمنيا له دوام التوفيق و التميز .

والشكر موصول بالثناء والتقدير لأساتذتي الكرام، أعضاء لجنة المناقشة الدكتور **مخلف صمود** والدكتور **جغلول زغدود** ، والدكتور **حاج عزام سليمان**، الذين تفضلوا بمناقشة هذه المذكرة حتى يضيفوا قيمة علمية لهذا العمل المتواضع ويصوبوا كل ما فيها من خلل أو زيغ اللسان. كما أشكر زملائي في الدفعة كل باسمه وصفته و الذين قضيت معهم أجمل اللحظات في طلب العلم و التعلم.

كما لا يفوتني أن أتقدم بالشكر الجزيل لإدارة كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة العربي بن مهيدي التي لم تبخل علينا بتوفير كل ما هو ضروري لتحسين التحصيل العلمي.

مقدمة

مقدمة:

بما أن الدولة شخص معنوي فإنها تحتاج إلى أشخاص يمثلونها ويتحدثون باسمها، فكان ذلك من نصيب الموظفين العموميين باختلاف الوظائف المكلفين بها، ولما كانت الوظيفة العامة هي الشريان الحيوي لتحقيق أهداف الدول في شتى مناحي الحياة، تبرز أهمية الدور الذي تلعبه الإدارة العامة كدافع أساسي أول لأي عمل إنمائي، إذ لا تنمية بدون إدارة فعالة ووظيفة عامة مؤهلة، تقع على كاهلها مهام جسمية ومتنوعة، ولا يتسنى لها النهوض بأعبائها الضخمة إلا إذا كان عمالها على درجة عالية من الكفاءة لذلك أولت جل التشريعات أهمية بالغة بكل مستخدمي المرافق العامة.

ولقد اختلف الفقهاء حول تعريف الموظف العام باختلاف المدارس التي ينتمون لها، وكذا تفسيرهم للعلاقة بين الموظف والإدارة العامة، إلا أن جهم اتفق على جملة من الخصائص تميز الموظفون العموميون عن غيرهم من مستخدمي القطاع الاقتصادي وهي:

- **دائمة الوظيفة:** بمعنى أن يشغل المنصب بصفة دائمة يتفرغ فيها لخدمة المرفق وليس بصفة عرضية.
- **العمل في مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام بصفة مباشرة.**
- **صدر أداة قانونية بالتعيين:** وهو ما يعبر عنه بصدور قرار فردي من الهيئة المختصة يتضمن تعيين الموظف في وظيفة معينة.
- **شغل رتبة في السلم الإداري:** ويقصد بالرتبة الصفة التي تخول للموظف شغل الوظائف المخصصة لتلك الرتبة. ولا يكفي قرار التعيين وإنما ينبغي عليه أن يتجاوز فترة التريص ويرسم في تلك الرتبة.

وبالرجوع إلى المادة 04 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نجدها تنص على: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري..." وبهذا يكون المشرع قد أخذ على عاتقه تعريف الموظف العام إلا أنه وللأسف يأتي بما يناقض هذا التعريف عند التعرض لفئة من مستخدمي المؤسسات و الإدارات العمومية ألا وهم الأعوان المتعاقدين إذ أن المادة 20 من نفس الأمر تنص على: "يمكن اللجوء بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب شغل مخصصة للموظفين في الحالات الآتية:

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

فالمشرع الجزائري أورد هذه الفئة على سبيل الاستثناء، وأتى بذكرها على سبيل الحصر، إلا أنه وفي الواقع العملي نجد أن عددها يزداد من سنة إلى أخرى حتى أصبح للعديد منهم خبرة السنوات وهم على نفس الحال، فقد حرمتهم المادة 22 من صفة الموظف بنصها على: "يوظف الأعوان المذكورون في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، حسب الحالة ووفق حاجات المؤسسات والإدارات العمومية، عن طريق عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي.

ولا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العامة".

وقد لجأ المشرع الجزائري لآلية التعاقد من أجل المحافظة على سير المرفق العام بانتظام وقصد تطوير المرفق العام وتحسين الخدمات للمرتفقين، إذ ذاك صدر المرسوم الرئاسي 03-07 بتاريخ 29 سبتمبر 2007، مجسدا نص المادة 24 من الأمر 03-06 المتضمن كليات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بسيرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

وعند دراسة مواد المرسوم نجد أن هذه الآلية الحديثة في الوظيفة العمومية على قدر من الأهمية خاصة وأن هذه الفئة لم تلقى القدر الكافي من الدراسة العلمية فأغلب الكتاب يكتبون بالإشارة إليها فقط دون الخوض في النظام القانوني لها، وهذا ما دفع بنا إلى دراسة النظام القانوني للتعاقد في الوظيفة العمومية، فالمواد السابقة تجعلنا نتساءل:

ما مدى نجاح الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و النصوص التنظيمية المرفقة به في تأطير فئتين متناقضتين الأول تتمتع بصفة الموظف العمومي في حين أن الثانية لا تتمتع بصفة الموظف العمومي إنما هم أعوان متعاقدين مع انتمائهم لنفس المؤسسات والإدارات العمومية؟

ويتفرع عن ذلك ما يلي؟

- لماذا لجأ المشرع الجزائري لآلية التعاقد في مجال الوظيفة العمومية؟
- ماذا يميز عقد العمل كآلية جديدة للتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية؟
- ما هو النظام القانوني لأعوان المتعاقدين؟ وفيما يتجلى الفرق بينهم وبين الموظفين العموميين؟

أهمية البحث:

- يستمد البحث أهميته من أهمية الوظيفة العمومية التي تمثل الوجود المادي للدولة، فمن خلالها تؤدي الدولة الواجبات الملقة على عاتقها.
- كما يستمد أهميته في كونه أسلوب جديد لشغل مناصب العمل في المؤسسات والإدارات العمومية، إذ أن أسلوب التعاقد يعد خروج عن النظام المغلق الأوروبي الذي كان المشرع الجزائري وفي له منذ الاستقلال.
- كما يستمد هذا الموضوع أهميته من جدته إذ أنه لم يتم التعرض له بالدراسة التحليلية الوافية وقد حصره المشرع الجزائري في 07 مواد تمتد من المادة 19 إلى 25 من الأمر 03-06 ومن بعده جاءت النصوص التنظيمية تباعا.

أسباب اختيار الموضوع:

أ- أسباب ذاتية:

- بحكم منصب العمل الذي أشغله كمتصرف في المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية الاستشفائية ورقلة الذي سمح لي بمعاينة مشاكل الأعوان المتعاقدين بالمؤسسات والإدارات العمومية.
- الرغبة الشخصية الملحة في معرفة النظام القانوني لفئة الأعوان المتعاقدين والإحاطة بالمعوقات والعراقيل التي تحول دون تمكين هذه الفئة من كامل حقوقها.
- اللغظ الكثير الذي دار حول هذه الفئة بين النقابات والمديرية العامة للتوظيف العمومي.

ب- أسباب موضوعية:

- قلة الدراسات المعالجة لهذا الموضوع.
- جدية هذا الموضوع الذي تناوله القانون الأساسي للوظيفة العمومية من خلال نظرة استشرافية لإصلاح الوظيفة العامة.

أهداف البحث:

- تهدف هذه الدراسة إلى إزالة الغموض الذي يكتنف فئة الأعوان المتعاقدين من خلال تحليل المواد من 19 إلى 25 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.
- تهدف أيضا إلى لملمة النظام القانوني الذي يحكم التعاقد في الوظيفة العمومية من خلال مراجعة جل النصوص التنظيمية التي تناولت التعاقد خاصة منها المرسوم الرئاسي 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007.
- التعرض لعقد العمل في الوظيفة العامة وأهم ما يميزه عن عقد العمل في القطاع الاقتصادي.
- وفي الأخير التمييز بين الأعوان المتعاقدين والموظفين العموميين من حيث الحقوق والواجبات.

المنهاج المتبعة:

ارتأينا الاعتماد على المنهج الوصفي من أجل الإجابة على الإشكالية المطروحة، خاصة أن هذا المنهج هو الملائم لعرض النصوص القانونية وتوصيفها، ومن تم التعاريف الضرورية وأقوال الفقهاء ووجهات نظرهم.

كما نعتد على المنهج التحليلي الذي يعمد إلى تحليل النصوص القانونية خاصة وأن هذا الموضوع لا يتوفر على العديد من المراجع والدراسات السابقة، ما يجعلنا في كثير من الأحيان نعتد على النصوص القانونية التي نحلها ثم نعلق عليها وفي الأخير نستخلص منها مواقف المشرع الجزائري.

الخطة المعتمدة:

الفصل الأول: عقد العمل كآلية لشغل المناصب في الوظيفة العمومية

المبحث الأول: ماهية عقد العمل.

المبحث الثاني: مسار عقد العمل في الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: النظام القانوني للأعوان المتعاقدين.

المبحث الأول: حقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين.

المبحث الثاني: النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين.

الفصل الأول

عقد العمل كألية لشغل المناصب في الوظيفة العمومية

الفصل الأول: عقد العمل كألية لشغل المناصب في الوظيفة العمومية

إن المشرع الجزائري لم يكتفي بنظام الدائمة في الوظيفة العمومية إنما لجأ إلى أنظمة أخرى للعمل في المؤسسات و الإدارات و الهيئات العمومية حتى يحافظ على استمرارية خدمات المرافق العامة خاصة مع ما تعرفه إجراءات التوظيف من تعقيد وطول الأمد، ومن أهم هذه الأنظمة عقد العمل الذي يعد استثناء على الأصل إذ ذاك ارتأينا أن نتطرق في هذا الفصل إلى عقد العمل كنظام يتوسع يوماً بعد يوم في الوظيفة العمومية من خلال ماهيته ومساره في الوظيفة العامة.

المبحث الأول: ماهية عقد العمل

لقد شكل القانون 11/90 المؤرخ في 21/04/1990 البادرة الأولى لانتقال السياسة الاقتصادية للجزائر من نمط التسيير الإداري المركزي والموجه للمؤسسات إلى نمط جديد والذي مهما يطلق عليه تسمية ليبرالي، اقتصاد حر... فإنه وفي جميع الحالات نقيض النظام السابق حيث أن نواة العلاقة القائمة بين المؤسسة والعامل تغيرت النظرة بشأنها من خلال تخليها نهائياً عن الطبيعة النظامية لهذه العلاقة ليحل محلها مصطلح جديد على الأطراف الاجتماعية ألا وهو عقد العمل⁽¹⁾.

وبالرغم من أن عقد العمل يتشابه مع عدة عقود أخرى، إلا أن استقلالية وتميز عقد العمل أصبح أمراً مسلماً به مما جعله يستقل بكيان قانوني خاص به و لأن عقد العمل وتطبيقاته في مجال الوظيفة العمومية تختلف من عدة أوجه على ماهي عليه في قانون العمل لهذا سنعرض لعقد العمل في كلا النظامين ومن تم مميزات عقد العمل في كل نظام على حدا.

1-بن صاري ياسين، عقد العمل محدد المدة، الطبعة الثالثة، دار هومة الجزائر، 2009، ص06.

المطلب الأول: عقد العمل في قانون العمل

شهدت المنظومة التشريعية في الجزائر بداية من التسعينيات تطورا كبيرا في مختلف المجالات، فقد عرف المجال الاقتصادي تطورا تغير على إثره المفهوم القديم لسياسات الاقتصادية السائدة، والذي تميز بانسحاب الدولة من احتكار النشاط الاقتصادي وترك المجال لتعامل وفق متطلبات اقتصاد السوق الذي تحدد فيه السياسة الاقتصادية بأكثر حرية ومرونة حسب العرض والطلب ونظام التعاقد الحر، وهو ما اثر على نطاق علاقات العمل التي تعتبر الركيزة الأساسية التي يقوم عليها الاقتصاد بصفة عامة، وبالنسبة للجزائر فقد شهدت تغيرات بصفة تدريجية على مدى أكثر من عشرين سنة من تشريع القوانين والنصوص التي أثرت بشكل مباشر على الأنظمة القانونية الموجودة بالنسبة للمؤسسات الاقتصادية وكذا المؤسسات والإدارات العامة⁽¹⁾.

فقد صدر القانون 11/90 في 1990/04/21 الذي كرس تنظيم علاقات العمل بواسطة نظام التعاقد وكرس عقود العمل لمدة غير محددة كأصل عام وعقود عمل لمدة محددة كاستثناء، وهو الأمر الذي يجعلنا نبحث عن تعريف عقد العمل؟ عناصره؟ والأركان الخاصة به؟.

الفرع الأول: تعريف عقد العمل

لقد اختلف كل من الفقه والتشريع في تعريف عقد العمل مما أفرز عدة محاولات يمكن أن نوردتها فيما يلي:

أولاً- بعض التعريفات الفقهية: عرفه جلال مصطفى القرشي: -"أنه اتفاق يتعهد بمقتضاه أحد الطرفين بإنجاز أعمالا مادية ذات طبيعة حرفية على العموم لصالح طرف آخر وتحت إشرافه مقابل عوض".

1- طربيت سعيد، النظام القانوني لعقد العمل محدد المدة، الطبعة الثانية، دار هومة الجزائر، 2013 ص10.

فيما يعرفه الأستاذ كامرلي بأنه: " اتفاق يلزم بمقتضاه شخص بوضع نشاطه في خدمة شخص آخر وتحت إشرافه مقابل أجر".

وهي التعاريف التي تشترك كلها في ثلاث عناصر رئيسية وهي العمل أو النشاط والتبعية أو الإشراف والأجر أو التعويض أو المقابل في حين تهمل عنصر مهم وهو المدة.

ومن تم فإن التعريف الأكثر شمولية لكافة العناصر هو: "اتفاق يلتزم بموجبه أحد الأشخاص بالعمل لحساب شخص آخر، يسمى صاحب العمل تحت إشرافه وإدارته وتوجيهه، لمدة محددة أو غير محددة، مقابل أجر معين ومحدد سلفاً"⁽¹⁾.

ثانيا- موقف المشرع من تعريف عقد العمل: إن التشريعات الحديثة لا تعرف غالبا عقد العمل وتكتفي بوضع القواعد التشريعية أو التنظيمية التي تنظم علاقة العمل بوضوح ولم يخرج المشرع الجزائري عن هذا المنهج إذ أنه لم يعرف عقد العمل، واعتبره عقد غير شكلي أي انه لا يخضع لشكل معين وقد يكون مكتوب أو غير مكتوب⁽²⁾.

وبهذا يكون قد اعتمد ضمنا على تعريف العقد حسب القواعد العامة المنصوص عليها في القانون المدني حيث تنص المادة 54 منه على: "اتفاق يتعهد بموجبه شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما".

وبذلك اعتبر عقد العمل عقد مدني ومجرد أداة لإبرام علاقة العمل التي تعتبر أوسع واشمل، والتي تخضع بالدرجة الأولى لإرادة الطرفين ثم القوانين والنظم المعمول بها وهذا ما تقضي به المادة 09 من قانون علاقات العمل المعدل المتمم التي تنص على أنه: "يتم عقد العمل حسب الأشكال التي اتفق عليها الأطراف المتعاقدة".

1-أحمية سليمان، الوجيز في القانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص63.
2-عبد السلام ذيب، قانون العمل الجزائري والتحويلات الاقتصادية دار القصة، 2003، ص28.

الفرع الثاني: عناصر عقد العمل

من خلال التعريف السابق لعقد العمل يمكن استخلاص عناصر عقد العمل الأربعة الأساسية وهي: عنصر العمل، الأجر، التبعية والمدة وهي العناصر التي يجمع الفقه على أنها تشكل الهوية المميزة لهذا العقد مقارنة بالعقود الأخرى.

أولاً- عنصر العمل: ويعتبر عنصراً هاماً في عقد العمل فهو عنصر مزدوج المركز فمن جهة يعتبر محل التزام العامل ومن جهة أخرى سبب التزام صاحب العمل، والعمل في عقد العمل ليس له تعريف محدد، حيث يشمل كل نشاط أو مجهود أو نتيجة أو غاية يلتزم العامل بتحقيقها وإنجازها لصالح ولحساب صاحب العمل.

هو إذن كل نشاط بدني أو فكري أو حتى فني، فهو لا يقتصر على أداء شيء مادي معين يقوم به العامل بصفة شخصية وفق توجيهات وأوامر صاحب العمل.

وحتى يعتبر العمل من قبيل الأعمال التي تشكل احد شروط عقد العمل يتفق الفقه على ضرورة تميزه ببعض الخصائص والشروط يمكن تلخيصها فيما يلي:

1. وجوب توفر عنصر الشخصية في أداء العمل: فالعامل يقوم بأداء العمل الموكل إليه دون الاستعانة بغيره ما يرتب حقه على كافة النتائج التي تحصل من العمل المنجز، هذا العنصر تتجلى أهميته في كون مميزات ومؤهلات العامل هي الدافع إلى التعاقد بالنسبة لصاحب العمل⁽¹⁾.

2. تنفيذ العمل وفق توجيهات وأوامر صاحب العمل: أي أن العامل ليس حراً في القيام بالعمل فقط و إنما هو ملزم بالامتثال للتوجيهات والأوامر التي يضعها صاحب العمل في شكل أنظمة وتعليمات داخلية للعمل⁽²⁾.

1-المادة 85 من القانون رقم 11-90.
2-المادة 87 من نفس القانون.

ثانيا- عنصر الأجر: ويمثل عنصر الأجر في عقد العمل سبب التزام العامل ومحل التزام صاحب العمل، إذ تنص المادة 08 من قانون علاقات العمل على: "للعامل الحق في اجر مقابل العمل المؤدى و يتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل"

ونظر لاعتبار الأجر من مسائل النظام العام فهو يتخذ أبعاد اقتصادية واجتماعية، ويحظى في مختلف التشريعات بمكانة محترمة خصصت له عدة أحكام لتنظيمه وحمايته، عن طريق إقرار مبدأ الدفع النقدي فقط⁽¹⁾، امتياز الأجور عن كافة الديون، التحديد المركزي للحد الأدنى الوطني المضمون للأجور⁽²⁾.

ثالثا- عنصر التبعية أو الإشراف: تنشي حالة التبعية التي تدعى بالتبعية القانونية في إطار عقد العمل حقا لصاحب العمل تجعله في وضعية المتبوع فهي تمثل سلطة الرقابة والإشراف والتوجيه للعامل في أداء أعماله ويلتزم بالطاعة لهذه الأوامر والتعليمات التي يصدرها صاحب العمل⁽³⁾.

وللتبعية ثلاث أوجه:

1. الوجه القانوني والتنظيمي: ويستمد من النصوص القانونية التي تلزم العامل الامتثال للإجراءات والتعليمات التي يحددها القانون والنظم المعمول بها ومنها ما نصت عليه المادة 07 في فقرتها الأولى والثالثة من قانون علاقات العمل: "أن يؤدوا بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم، ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم وأن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة..."

1-المواد 90،89 من القانون 90-11.

2-مصطفى جلال القرشي، شرح قانون العمل الجزائري، الجزء 1، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1984، ص 78 .

3-أحميمة سليمان، مرجع سابق، ص70-71.

2. **الوجه الفني أو التنفيذي:** وهو نتيجة تطور أساليب الإنتاج الحديثة وما تتطلب من تكوين وتخصص العمال في أعمال معينة وتفاوت المستويات المهنية من حيث التأهيل و الوظائف المنوطة بهم.

3. **الوجه الاقتصادي:** ويتمثل في اعتماد العامل في حياته العامة على ما يحققه من دخل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل، مما يجعله مرتبطا بصاحب العمل معيشيا إذ يمنع عليه ممارسة اي نشاط يدر عليه دخلا خارج علاقته بصاحب العمل وهو ما يعرف بمنع ازدواجية الوظيفة⁽¹⁾.

رابعا- المدة: يقصد به المدة الزمنية التي يضع فيها العامل نشاطه وخبرته وجهده في مصلحة صاحب العمل وإرادته، وهي المدة التي تحدد من الناحية المبدئية بحرية من قبل المتعاقدين مع الأخذ بعين الاعتبار النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها في هذا الشأن⁽²⁾.

وتعتبر علاقة العمل غير المحددة المدة أو الدائمة هي القاعدة المعمول بها في مختلف التشريعات العمالية المقارنة بما فيها تشريع العمل الجزائري في المادة 11 منه.

الفرع الثالث: شروط صحة عقد العمل:

تتمثل على الخصوص في الشروط العامة المستوجبة لصحة العقود عموما بالإضافة إلى شرط احترام القوانين والنظم المعمول بها في مجالات علاقات العمل وعليه يمكن أن نوجزها فيما يلي:

أولاً- شرط الأهلية: ففي عقد العمل يجب أن نميز بين أهلية العامل وأهلية رب العمل سواء كان شخصا طبيعيا أو معنوياً.

1-أحميمة سليمان، مرجع سابق، ص70-71.

2-بن صاري ياسين، مرجع سابق، ص 27.

1. أهلية العامل: لقد أثرت الاعتبارات الاجتماعية في تمييز الأهلية بالنسبة للعامل بأحكام خاصة، حيث مكن المشرع العامل القاصر من إبرام عقود العمل على شرط الترخيص له من وليه الشرعي متى بلغ 16 سنة وهو ما نصت عليه المادة 15 من القانون 11/90، بينما حددتها الاتفاقية الدولية الصادرة عن منظمة العمل الدولية رقم 138 لسنة 1973 بالسن الذي ينتهي فيه الطفل من المرحلة الدراسية وهي سن 15 سنة مع إمكانية تخفيضها إلى سن 14 سنة بالنسبة للبلدان التي يكون فيها النظام الاقتصادي والتعليمي غير متطور⁽¹⁾.

2. أهلية صاحب العمل: تختلف أحكام الأهلية الخاصة بصاحب العمل بحسب ما إذا كان شخصا طبيعيا أو معنويا، فإذا كان الشخص طبيعيا فيجب أن يتمتع بالأهلية الكاملة التي تمكنه من الإدارة، أما بالنسبة للشخص المعنوي فإن الأهلية يقابلها الاختصاص حسبما تحدده القوانين والنظم والقوانين الداخلية للمؤسسات.

ثانيا- شرط الرضا: يعد عقد العمل من العقود الرضائية التي تتعقد بمجرد تطابق الإيجاب والقبول دون أن يكون مشاب بعيوب الرضا، ولم يشترط المشرع لتمامه شكلا معينا، إلا أنه وبالنسبة للعقود محددة المدة يشترط المشرع أن يتم تحديد المدة كتابة وذلك تحت طائلة تحول العقد من عقد محدد المدة إلى عقد غير محدد المدة.

ثالثا- شرط المحل و السبب : إن محل التزام العامل هو في نفس الوقت سبب التزام صاحب العمل والعكس صحيح، فبالنسبة للعمل الذي هو محل التزام العامل فيجب أن يكون ممكنا ومعينا أو قابل للتعيين سواء من ناحية تحديده أو تنظيمه حيث تطبق عليه نص المادة 93 من القانون المدني الجزائري، كما يجب أن يكون العمل الملتزم به شرعيا وغير مخالف لأنظمة العامة والآداب العامة ونفس الشيء بالنسبة للأجر الذي هو محل التزام صاحب العمل.

1-أحمية سليمان، مرجع سابق، ص73.

رابعاً- شرط مراعاة القوانين والنظم المعمول بها: فعلى عقد العمل احترام التشريعات والنظم المعمول بها أثناء سريان علاقات العمل وإلا اعتبرت علاقة باطلة وعديمة الأثر دون المساس بالحقوق المكتسبة للعمال.

المطلب الثاني: عقد العمل في قانون الوظيفة العمومية

لقد أثار المشرع الجزائري مسألة التعاقد في المؤسسات والإدارات العمومية حتى بعد 15 سنة من صدور قانون علاقات العمل، إذ صدر القانون الجديد المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 بتاريخ 15 جويلية 2006 الذي أشار فيه إلى عقد العمل على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية سواء لمدة محددة أو لمدة غير محددة كاستثناء للأصل القائم على ديمومة العلاقة الوظيفية رغم احتلاله تدريجياً نطاقاً كان بالأمس القريب قائماً على العلاقة التنظيمية الدائمة إذ ذاك سنتعرض لعقد العمل في الوظيفة العمومية من خلال نصوص قانون الوظيفة العمومية 06-03 وكذا أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كليات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ولأن عقد العمل في قانون العمل يبقى هو الأصل فسنحاول من خلال هذا المطلب البحث فيما مدى توفر عناصر عقد العمل في عقود العمل المطبقة في قوانين الوظيفة العمومية ؟

الفرع الأول: عناصر عقد العمل في قانون الوظيفة العمومية

بعد أن وضعت المواد من 19 إلى 25 من القانون 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية التأصيل لنظام التعاقد في المؤسسات والإدارات العمومية فيما يخص مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات، جاء المرسوم الرئاسي 07-308 الذي أحالت إليه الفقرة 02 من المادة 19 من الأمر 06-03، هذا الأخير يمكننا

من تحديد عناصر عقد العمل في الوظيفة العمومية والتي لا تحيد بشكل عام عن عقد العمل في قانون العمل وهي كالتالي:

أولاً- تسمية منصب الشغل: وهي تماثل الرتبة عند الموظفين العموميين غير أنه يقصد بها مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية وهم أربعة فئات على الشكل الآتي:

- العمال المهنيون.
- أعوان الخدمة.
- سائقو السيارات ورؤساء الحظائر.
- أعوان الوقاية و الحراس⁽¹⁾.

ثانياً- طبيعة ومدة عقد العمل: وهنا نميز نوعين من عقود العمل:

1. عقد العمل محدد المدة : إن الأصل في العقود وكما رأينا سابقاً أن تكون غير محددة المدة ولكن استثناءاً يمكن أن تتم علاقة العمل بين العون المتعاقد والمؤسسة أو الإدارة العمومية لفترة زمنية محددة ومدونة في عقد العمل، فكل الحقوق والالتزامات التعاقدية للطرفين ناتجة عن عقد لمدة زمنية محدودة يبدأ سريانها من تاريخ إمضاء العقد، وقد حدد المشرع الجزائري حالات اللجوء إلى عقد عمل محدد المدة كالاتي:

- لشغل منصب شغل مؤقت.
- لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.
- في انتظار تنظيم مسابقة أو إنشاء سلك جديد للموظفين.
- للتكفل بعملية تكتسي طابعاً مؤقتاً⁽²⁾.

1-المادة 09 من المرسوم الرئاسي 308-07.

2-المادة 04 من المرسوم الرئاسي 308-07.

2. عقد عمل غير محدد المدة: ويعتبر عقدا غير محدد المدة كل عقد موجه إلى شغل منصب شغل دائم، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة⁽¹⁾.

وتجدر الإشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين في الأصل يوظفون بالتوقيت الكامل غير أن المؤسسات والإدارات العمومية يمكنها أن تلجأ إلى توظيف أعوان متعاقدين يمارسون عملهم بالتوقيت الجزئي لمدة (05) ساعات في اليوم.

ثالثا- تصنيف منصب الشغل وعناصر الراتب: بالنسبة لعقد العمل في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أشار المشرع إلى عنصر الأجر تحت عنوان الراتب في الفصل الخامس من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 الخاص بالأعوان المتعاقدين، إن هذا التمييز الذي وضعه المشرع في إطار الوظيفة العمومية بالنسبة لعنصر الأجر على أساس اعتباره راتبا، راجع إلى الطريقة التي يتم فيها تحديده، حيث يقاس على أساس تنظيمي مرتبط بالأصناف والأرقام الاستدلالية المقابلة والتي تشكل الشبكة الاستدلالية للرواتب⁽²⁾.

وقد حددت رواتب الأعوان المتعاقدين لمناصب الشغل المتعلقة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات، والإدارات العمومية في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 308/07 حسب مستوى التأهيل المطلوب طبقا للشبكة الاستدلالية الواردة في الجدول الوارد في المادة ذاتها.

وحسب الفقرة الثاني من المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 وبالنسبة لمناصب الشغل الخاصة بالأعوان المتعاقدين المشار إليهم في المادتين 20 و 21 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المخصصة للموظفين سواء في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل فإن

1-المدة 04 من المرسوم 308-07.

2- طر بييت سعيد، مرجع سابق، ص 208.

رواتبهم تحدد على أساس الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المرسوم رقم 304/07 والتي تنظم كل المجموعات والأصناف لكل المناصب الإدارية في إطار الوظيفة العمومية.

رابعاً- عنصر التبعية: كل عقد عمل يجعل العامل أو العون المتعاقد خاضعا لسلطة المستخدم الرئاسية ولرقابته وتحت سلطته وإشرافه، وهذا يعني أن العامل أو العون المتعاقد يجب أن يكون مطيعا للمستخدم بموجب عقد العمل الذي يخول له إصدار الأوامر اللازمة وفي إطار النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة⁽¹⁾.

ويتجلى عنصر التبعية لدى فئة الأعوان المتعاقدين من خلال نص المادة 07 من المرسوم الرئاسي 308-07 التي منعت على الأعوان المتعاقدين الذين يؤديون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مريح في إطار خاص مهما تكن طبيعته.

الفرع الثاني: توسيع مجال التعاقد لفئات أخرى من المستخدمين

فبعد أن دخل نمط التعاقد في قانون الوظيفة العمومية، أصبح يتسع ليشمل فئة الأجانب ومستخدمو البرلمان في إطار الخدمة العمومية، سواء بغرض التأطير بالكفاءات الأجنبية في مجال التعليم بصفة عامة، أو الاستعانة بالخبرات في المجال التشريعي قصد مساندة مختلف أشكال التطور داخل المجتمع.

ولأن المشرع الجزائري مازال يتوسع في نظام التعاقد بعدة مجالات كالتعليم، الصحة والرياضة... فإننا سنمثل لهذا التوسع من خلال فئتين كالآتي:

أولاً- الأعوان المتعاقدون الأجانب: لقد أشارت المادة 01 من المرسوم رقم 276/86 المؤرخ في 11/11/1986 الذي يحدد شروط توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية، والمؤسسات والهيئات العمومية المعدل والمتمم على:- "يمكن لمصالح الدولة والجهات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية أن توظف مستخدمين متعاقدين

1- عصام أنور، قانون العمل، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 1999، ص377.

أجانب حسب الشروط التي يحددها هذا المرسوم، مع مراعاة الاحكام المنصوص عليها في القانون رقم 10/81 المؤرخ في 11/07/1981، يمكن أن يوظف في هذا الإطار:

- مدرسو المواد العلمية والتقنية في التعليم الثانوي و العالي.
- مستخدمون يمارسون وظائف ذات طابع تقني أو معينون للقيام بمهام تكوينية.."

وتجدر الإشارة إلى صدور المرسوم التنفيذي رقم 294/01 المؤرخ في 01/10/2001، والذي يحدد شروط توظيف الأساتذة المشاركين والأساتذة المدعوبين وعملهم في مؤسسات التعليم والتكوين العالين، حيث يمكن لمؤسسات التعليم والتكوين العالين أن توظف عن طريق عقد أساتذة مشاركين من بين إطارات مختلف قطاعات النشاط الوطني لتقديم تدريس وتكوين متخصصين، كما يمكن لمؤسسات التعليم والتكوين العالين أن توظف أساتذة مدعوبين من جنسية جزائرية أو أجنبية مقيمين أو غير مقيمين⁽¹⁾.

ثانيا- تشغيل الشباب الحاملين شهادات التعليم العالي: عالج المشرع نوعا آخر من العقود المؤقتة والخاصة بالشباب الحاملين شهادات التعليم العالي والتقنيين السامين خريجي المعاهد الوطنية للتكوين من خلال المرسوم التنفيذي رقم 126/08 ويلاحظ ميدانيا لجوء بعض المؤسسات والإدارات العمومية إلى إبرام عقود محددة المدة في إطار الإدماج المهني للشباب ذوي المستوى الجامعي للقيام بوظائف وأعمال مؤقتة أو لتعويض شغور مؤقت لمنصب شغل.

وتجدر بنا الإشارة إلى أن الكثير من الفقه يرى أنه لا يمكن اعتبار العقود المبرمة في إطار تشغيل الشباب أو في إطار الإدماج المهني هي عقود عمل بمفهومها الواسع بالنظر إلى الطبيعة القانونية للعقد المبرم وكذا الطرف المتعاقد الذي هو العامل أو الممتن باختلاف الحقوق رغم الالتزامات المهنية المتشابهة.

1-طربيت سعيد، مرجع سابق، ص216.

و يلاحظ أن القطاع العام يزخر بعدة تطبيقات للتعاقد في الوظيفة العمومية الذي يتسع مجاله في كل مرة ونمثل لذلك بالتعليمية رقم 297 المؤرخة في 07 نوفمبر 1990 المتضمن العمل في القطاع الصحي للممارسين الأخصائيين الخواص.

المطلب الثالث: التمييز بين عقد العمل في قانون العمل وعقد العمل في قانون الوظيفة العمومية.

يختلف الوضع القانوني لعقد العمل بحسب الزاوية المنظور إليها والنظام المعمول به، فمن جهة نجد النظام الخاص بعلاقات العمل في القطاع الاقتصادي ومن جهة القانون الأساسي للوظيفة العمومية، فلكل نظام نطاق تطبيق يختلف هيكليا وبشريا وتنظيميا عن الآخر، ولذلك كان لزاما علينا أن نوضح الفوارق الموجودة بين أحكام ومبادئ قانون العمل وأحكام ومبادئ قانون الوظيفة العمومية فيما يخص تنظيم عقد العمل سواء من حيث أوجه التشابه أو أوجه الاختلاف.

الفرع الأول: أوجه الاختلاف

يمكن أن نوجز أهم أوجه الاختلاف بين عقد العمل في كلا النظامين على الشكل الآتي:

أولاً- من حيث انعقاد علاقة العمل: تتميز علاقة العمل في ظل قانون العمل بأنها تتم وفق إرادة الطرفين في ظل مبدأ حرية التعاقد نسبيا وذلك بواسطة عقد يبرم بين العامل وصاحب العمل على أساس توافق الإرادتين، بغض النظر عن الجانب الشكلي فقد يكون العقد مكتوبا أو غير مكتوب، في حين أن عقد العمل في الوظيفة العمومية يعد ويحضر من طرف الجهة الإدارية فقط وليس للعون إلا أن يذعن لها، وليس له الحق في طلب تعديلها جزئيا أو كليا، فهي إذا عقد إداري بكل ما يشتمل عليه العقد الإداري من شروط استثنائية، كما أن الكتابة

ركن في عقد العمل بالوظيفة العمومية ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن يكون عقد العمل غير مكتوب في المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾.

وإذا كانت عقود العمل في ظل قانون العمل تدخل حيز التطبيق والتنفيذ وترتب أثارها القانونية والمادية مباشرة بعد توقيعها من قبل الطرفين فهي ليست كذلك في الوظيفة العمومية، إذ لا تنتج أثارها إلا بعد استكمال جملة من الإجراءات الإدارية والرقابية أهمها رقابة المشروعية التي تمارسها مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية المركزية والمحلية ورقابة المراقب المالي فالأولى تتأكد من مدى مشروعية التوظيف من الناحية الشكلية والموضوعية، أما الثانية فتفحص مدى احترام المؤسسة الموظفة للحدود المسموح بها في إطار مخطط تسيير الموارد البشرية والمناصب المالية المعتمدة للهيئة المستخدمة.

وتجدر الإشارة إلى أن المستخدم في إطار قانون العمل له حرية نسبية في اختيار المستخدمين في حين نجد أن المشرع نظم عملية توظيف الأعوان المتعاقدين بإجراءات محددة بنصوص تنظيمية تجعل من صلاحيات المستخدم أو ممثله محدودة في اختيار الأعوان المتعاقدين بدءاً من الإعلان على التوظيف وتقديم الملف الإداري إلى عملية الانتقاء ثم التعيين⁽²⁾. و هو ما نصت عليه المادة 18 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 والتي تقول: -"يتم توظيف الأعوان المتعاقدين حسب الحالة، عن طريق:

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

- الاختبار المهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة."

1-أحمية سليمان، الوجيز في قانون علاقات العمل، مرجع سابق، ص 95-96.
2-طربيب سعيدي، مرجع سابق، ص 200.

ثانيا- **كيفية تحديد الأجر:** تلعب المفاوضات بين كل من العامل وصاحب العمل دور هاما في تحديد الأجر والحوافز الملحقة بها وفق قواعد وأساليب تعاقدية في أغلبية الأحيان بالنسبة لعلاقات العمل في ظل قانون العمل بينهما تتعدم هذه الإمكانيات في مجال قانون الوظيفة لعمومية، إذ أن الراتب يحدد على أساس منصب الشغل، ولا يتغير بتغير المتعاقدين على المنصب، فالراتب يحدد بنصوص تنظيمية حسب جدول لتصنيف المناصب والأرقام الاستدلالية الموافقة لها⁽¹⁾.

ثالثا- **من حيث الاختصاص القضائي:** من المسلم به أن عقد توظيف الأعوان المتعاقدين يعتبر عقدا إداريا، والإدارة طرفا فيه، فإن الاختصاص القضائي للفصل في المنازعات الخاصة بالأعوان المتعاقدين يعود إلى المحاكم الإدارية وقاضي الإدارة العامة عملا بالمعيار العضوي الذي كرسته المادة 800 من القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، والتي تنص على:- "المحاكم الإدارية هي جهة الولاية العامة في المنازعات الإدارية، تخص بالفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها".

في حين أن المنازعات العمالية يفصل فيها القاضي العادي أمام قسم الشؤون الاجتماعية بالمحاكم العادية وهذا ما نصت عليه المادة 32 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجديد 08-09.

1-أحميمة سليمان مرجع سابق، 101-102

الفرع الثاني: أوجه التشابه:

برغم من وجود أوجه اختلاف كثيرة بين النظامين إلا أنه توجد عدة جوانب مشتركة بينهما، يمكن إجمالها في النقاط التالية:

- الأحكام والقوانين المنظمة للمدة القانونية للعمل وكذا الأحكام الخاصة بالراحة الأسبوعية و العطل.
- قوانين الضمان الاجتماعي التي تطبق بصفة موحدة بين كافة القطاعات.
- القواعد الخاصة بالحماية القانونية للأجور و الرواتب.
- القواعد المتعلقة بالحماية و الأمن والوقاية في العمل سواء تعلق الأمر بحوادث العمل والأمراض المهنية.
- المبادئ المتعارف عليها في المجال التأديبي كالحق في الدفاع والوجاهية والظعن⁽¹⁾

1- أحمية سليمان، مرجع سابق، ص216.

المبحث الثاني: مسار عقد العمل في إطار الوظيفة العمومية

منذ أن أسست المادة 19 الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لنظام التعاقد في الوظيفة العمومية تسارعت المراسيم والقرارات التنفيذية التي تنظم هذا المجال الذي يتسع من يوم إلى آخر حتى يرسم مسار التعاقد من اختيار العون المتعاقد إلى غاية نهاية هذا العقد بالطرق العادية أو غير العادية، إذ أن العون المتعاقد لا يمكنه بأي حال من الأحوال أن يخوله شغل هذا المنصب الحق في اكتساب صفة الموظف.

ولأن المؤسسة والإدارة العمومية ليس لها كامل الحرية في اختيار العون المتعاقد كان لزاما علينا التطرق إلى كيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين⁽¹⁾، وهذا ما سنتناوله في المطلب الأول من هذا المبحث، ولما كان عقد العمل في إطار قانون الوظيفة العمومية من العقود الإدارية كما رأينا سابقا فإن للإدارة سلطة كبيرة في تعديل هذا العقد وإنهائه بحسب ما تتطلبه المصلحة العامة وهذا سنتعرض له بالمبحث في المطلب الثاني من هذا المبحث.

المطلب الأول: كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين (اختيار طرف العقد):

إن الأصل في عقد العمل أنه من العقود الرضائية القائمة على سلطان الإرادة بحيث يتمتع صاحب العمل بكامل الحرية في اختيار العامل واختيار مدة العقد إلا أن المشرع قلص من هذه الحرية بالنسبة لممثل الهيئة التابعة للدولة أو أحد هيئاتها أو المؤسسات أو الإدارات العمومية، إذ يلاحظ على نظام التعاقد في الوظيفة العمومية أن صلاحيات المستخدم كلها مدرجة بطريقة منظمة في نصوص قانونية وتنظيمية ولوائح إدارية وغيرها من الوثائق التي تنظم عملية التعاقد وعليه يأتي تقسيم المطلب كالاتي:

1-أنظر القرار الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية المؤرخ في 2008/04/07، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان.

الفرع الأول- طرق اختيار العون المتعاقد:

لقد نصت المادة 18 من المرسوم الرئاسي 07-308 الخاص بالأعوان المتعاقدين على : " يتم توظيف الأعوان المتعاقدين حسب الحالة عن طريق:

- الانتقاء بناء على دراسة الملف فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة.
- الاختبار المهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة".

وعليه فإن توظيف الأعوان المتعاقدين في المؤسسات والإدارات العمومية إما أن يتم عن طريق الانتقاء أو الاختبار المهني.

أولاً- الانتقاء: بالنظر إلى طبيعة عملية التوظيف التي تتم بطريقة تنظيمية فإن الانتقاء الذي يتم على أساس دراسة الملفات من طرف ممثلين (02) مؤهلين على السلطة الإدارية المتخصصة تجعل صلاحيات المستخدم أو ممثله في إخبار المتعاقدين لمدة محددة مرتبطة بالملفات الإدارية⁽¹⁾.

وبالرجوع إلى القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008 الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية الذي يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفية تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان نجد أن عملية التوظيف عن طريق الانتقاء يمر بالخطوات التالية:

1. إعداد قرار أو مقرر فتح التوظيف عن طريق الانتقاء : والذي تعده الهيئة المستخدمة وفق لمناصب المالية الممنوحة وبعد المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية من قبل المفتشيات المحلية أو المركزية للوظيفة العمومية والذي يجب أن يوضح على الخصوص ما يلي:

1-طريبيت سعيد، مرجع سابق، ص201.

- عدد المناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المقصودة.
 - منصب أو مناصب العمل المراد شغلها.
 - طبيعة التأهيل المطلوبة.
 - عنوان وأجال إيداع ملفات الترشح.
 - مكان التعيين⁽¹⁾.
- تبلغ نسخة للقرار أو المقرر في أجل ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة، التي يجب عليها إبداء رأي المطابقة إزاءها في أجل لا يتجاوز (10) أيام.
- إذ ذلك يجب أن يتم إشهار قرار أو مقرر فتح التوظيف في شكل إعلان توظيف لمدة عشرين (20) يوما على مستوى الوكالة الولائية للتشغيل والوكالة المحلية للتشغيل المختصة، ومقررات الإدارة المعنية، ومن تم يعد سجل خاص مؤشر عليه ومرقم من طرف السلطة الإدارية المعنية تسجل فيه ملفات الترشح حسب الترتيب التسلسلي لاستقبال الملفات هذه الأخيرة يجب أن تشتمل على الوثائق الآتية:
- طلب خطي.
 - نسخة مصادق عليها للإجازة أو المستوى الدراسي أو التكوين.
 - شهادة عمل تثبت الخبرة المهنية عند الاقتضاء.
 - مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (الوثيقة رقم 03) سارية الصلاحية.
 - شهادة طبية تثبت تأهيل المترشح لشغل منصب العمل المقصود⁽²⁾.

1-أنظر المادة 06 من القرار الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المؤرخ في 2008/04/07، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعدان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان.
2-أنظر المواد 4-5-6-7، من نفس القرار .

2. دراسة الملفات : بعد أن يتم إيداع الملفات الإدارية لدى الهيئة المستخدمة تشكل هذه الأخيرة لجنة من طرف ممثلين (02) مؤهلين لدراسة الملفات تدون أشغال اللجنة في محضر انتقاء المرشحين المقبولين نهائياً حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المطلوب شغلها.

يبلغ المحضر للمصادقة عليه للمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه مرفقا بإعلان التوظيف المؤشر عليه والمؤرخ قانوناً من طرف الوكالة الولائية للتشغيل والوكالة المحلية للتشغيل المختصة.

ثانياً- عن طريق الاختبار المهني: إن توظيف الأعوان المتعاقدين لفترة غير محددة المدة يتم عن طريق الاختبار المهني في مؤسسات التكوين المؤهلة وبالتالي تكون صلاحيات المستخدم محدودة جداً في اختيار المترشحين للتعاقد لمدة غير محددة بوجوب تبرير العقد بطبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة⁽¹⁾.

ولقد نصت المادة 18 من المرسوم الرئاسي 07-308 على أن يتم توظيف الأعوان المتعاقدين لفترة غير محددة المدة عن طريق الامتحان المهني وأسندت المادة 10 من القرار المؤرخ في 07/04/2008 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية هذه الاختبارات إلى مراكز التكوين المهني والتمهين، كما أسندت إلى ممتحني رخصة السياقة المعينين من طرف مدير النقل للولاية المعنية إجراء الاختبارات المهنية للتوظيف في مناصب سائقي السيارات وتخضع الاختبارات المهنية إلى نفس الإجراءات السابقة من مقرر فتح التوظيف عن طريق الاختبار المهني وسجل تقييد ملفات المترشحين هذه الأخيرة ترسلها إلى مؤسسات التكوين المهني التي تبرم معها اتفاق على أساس أنها مركز امتحان.

1- طربيت سعيد، مرجع سابق، ص201.

تدون أشغال اللجنة في محضر إعلان النتائج النهائية للاختبار المهني يبلغ لمصالح الوظيفة العمومية في أجل (08) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه مرفقا بإعلان التوظيف المؤشر عليه والمؤرخ قانونا من طرف الوكالة الولائية للتشغيل والوكالة المحلية للتشغيل المختصة.

كما تجدر الإشارة إلى أن المشرع منح نوعا من المرونة في التوظيف بالنسبة للمستخدمين فيما يخص الأعوان المتعاقدين إذ أن الفقرة الثانية من المادة 19 من المرسوم الرئاسي 308-07 أشارت إلى أنه يمكن التوظيف المباشر للأعوان المتعاقدين اعتبارا لمقتضيات الخدمة أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل.

الفرع الثاني: حالات عقد العمل

بحسب نص المادة 22 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فإن عقد العمل في المؤسسات والإدارات العمومية يمكن أن يأخذ شكل عقود العمل محددة المدة أو غير محددة المدة، وخلافا للحالات المنصوص عليها في المادة 12 من قانون علاقات العمل والمتعلقة بعقود العمل محددة المدة، نجد أن المشرع الجزائري لم يحدد الحالات الخاصة بعقد العمل محددة المدة في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بل أشارت إلى الحالات التي تخص عقد العمل بصفة عامة سواء كان لمدة محددة أو لمدة غير محددة، إذ نصت المادة 19 من الأمر 03-06 على "تخضع مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد..."

كما أن المشرع الجزائري من خلال المرسوم الرئاسي 308/07 لم يحدد شكل عقد التوظيف في تلك النشاطات، حيث اعتبرها سببا لإبرام عقود العمل لمدة محددة أو لمدة غير محددة⁽¹⁾.

1- طريبت سعيد، مرجع سابق، ص68.

و لأن الأصل في العقود أن تكون غير محددة المدة (دائمة) فإننا سنحاول أولاً حصر الحالات التي يكون فيها عقد العمل محددة المدة ثم نتعرض للنوع الثاني:

أولاً- حالات عقد العمل محدد المدة: لقد اكتفى المشرع الجزائري بحصر حالات عقد العمل محدد المدة في نص المادة 04 عن المرسوم الرئاسي 07-308 والتي تنص على:- "يعتبر عقداً محدداً المدة كل عقد مخصص:

- لشغل منصب شغل مؤقت.
- لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.
- في انتظار مسابقة أو إنشاء سلك جديد للموظفين.
- للتكفل بعملية تكتسي طابعاً مؤقتاً".

1. إبرام عقد عمل محدد المدة في انتظار تنظيم مسابقة التوظيف: تعتمد المؤسسات والإدارات العمومية في مجال تسيير الموارد البشرية على نمط تسيير خاص وفق قواعد منظمة خلال كل سنة مالية، ولاسيما فيما يتعلق بالتوظيف عن طريق المسابقات وغيرها من الوسائل بموجب ما يعرف بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية⁽¹⁾.

يحتوي هذا المخطط وفق الهيكل التنظيمي لكل مؤسسة أو الإدارة العمومية على المناصب المالية المفتوحة والحقيقية ومن تم الشاغرة، وكذا إجراءات التوظيف وطريق التوظيف سواء تعلق الأمر بالموظفين أو الأعوان المتعاقدين، ولأن إجراءات التوظيف عن طريق المسابقات عادة ما تعرف تأخر بسبب كثرة الإجراءات ما يضطرها إلى تشغيل الأعوان المتعاقدين في انتظار إجراء مسابقة التوظيف لتمكينها من تعويض العجز الذي قد يمس سير المرفق العام إلا أن الاعتماد على نص المادة 20 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يؤدي إلى التوسيع في النشاطات المتعلقة بعقود العمل والاعتماد على الأعوان المتعاقدين في أداء وظائف أصلاً من مهام الموظفين المرسمين.

1-.. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2002، ص58.

2. إبرام عقد محدد المدة في انتظار إنشاء سلك جديد للموظفين: فإن الإدارة في هذه الحالة تخرج عن مخططها السنوي للموارد البشرية الذي لا يحتوي إلا على المناصب المتوفرة سواء المالية أو الحقيقية أو الشاغرة ويؤدي هذا الوضع حتما إلى امتداد عقد التشغيل للأعوان المتعاقدين لفترة زمنية أطول من تلك المقررة عند انتظار إجراء مسابقة التوظيف، ومثال ذلك ما لجأت إليه المؤسسات الاستشفائية بعد صدور القوانين الأساسية الجديدة للشبه الطبيين، أعوان التحذير والإنعاش والقابلات حيث تم توظيفهم بموجب عقود عمل محددة المدة إلى حين استكمال التكوين التكميلي والإدماج في السلك الجديد.

ونفس الحالة نجدها في التشريع الفرنسي الخاص بالوظيفة العمومية بمختلف أنواعها الثلاثة الدولة والإقليم و المؤسسات الاستشفائية، حيث يسمح للإدارة اللجوء إلى التوظيف بالتعاقد بالنسبة للأعوان المتعاقدين لمدة محددة في انتظار الترسيم بواسطة مسابقات التوظيف.

و تجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة لعقود العمل غير محددة المدة فإن الأعوان المتعاقدين يعتبرون بمثابة أعوان موظفين وليسوا متعاقدين ويبقى هؤلاء متعاقدين في انتظار المشاركة في المسابقات التي تقام لمختلف الأسلاك والمناصب باجتياز الاختبارات للوحدات المقررة والخاصة بكل المستويات⁽¹⁾.

3. أعمال ذات طابع مؤقت: يمكن القول أن المشرع قد أتى بهذه الحالة لتوضيح أن عقد العمل محدد المدة يمكن أن يكون أساسه نشاط ظرفي منفصل عن النشاط العادي للمؤسسة، ويمكن أن يتعلق الأمر بارتفاع حجم النشاط الدائم للمؤسسة الذي يتطلب توظيف أعوان خلال مدة ارتفاع النشاط ويمكن تحديد الأعمال ذات الطابع المؤقت بحسب طبيعتها حيث لا تتطلب وقتا كبيرا للقيام بها والانتهاؤها منها مما يبرر للإدارات أو المؤسسات العمومية اللجوء إلى التعاقد لمدة محددة، وقد نصت المادة 21 من الأمر 06-03 المتضمن

1- P. OhilippeChrestia, Frédéric Monera, droit public, Concours administratifs ; panorama du droit, numéro 412, studyrama, septembre, 2005, P20 et 3.

القانون الأساسي للوظيفة العمومية على:- "يمكن بصفة استثنائية توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و20 أعلاه، في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا"، حيث أن هذه المادة تبين نية المشرع في منح المؤسسة أو الإدارة العمومية نوعا من الحرية في إبرام عقد العمل.

كما نجد تطبيق آخر لهذه الحالة من خلال نص المادة 25 من نفس الأمر 06-03 التي تنص على:- "يمكن أن ينجز أعمالا ظرفية للخبرة أو للدراسة أو الاستشارة لحساب المؤسسات والإدارات العمومية في إطار اتفاقي، مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل المطلوب..."، إلا أن مجال النشاط الخاص بالمستشارين محدود جدا بالمقارنة مع النشاطات الأخرى التي تتطلب إضافة إلى الجهد الفكري الأعمال اليدوية.

4. تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل: وتجدر الإشارة إلى أن الحالات التي يكون فيها شغور المنصب مؤقتا لها عدة تطبيقات في الأمر 06-03 السالفة الذكر تمثل لها بحالة الانتداب، عطلة الأمومة، الاستيداع، الخدمة الوطنية والوضعية خارج الإطار وكلها وضعيات يعاد فيها إدماج الموظف بعد انقضاء مدتها في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن المناصب المتوفرة ونجد التطبيق الشائع لمثل هذه الحالة عقود الاستخلاف في مؤسسات التربية تبعا للبرقية الوزارية رقم 811/95 المؤرخة في 10/09/1996، المتضمنة الترخيص للاستخلاف وتنظيمه في المؤسسات التربوية، لكن يختلف الأمر بين الموظف صاحب المنصب والاعون المتعاقد الذي يوظف لمدة محددة للقيام بأعمال خاصة بنفس المنصب دون تمتعه بالحقوق الخاصة والمرتبطة بالمنصب أو الإدماج به، طالما أن صاحبه يحتفظ به مع عودته لشغله بعد زوال السبب الذي يبرر غيابه.

وقد أشار قانون علاقات العمل 90/11 لمثل هذه الحالة في الفقرة الثانية من المادة 12 منه في معرض سردها للحالات التي يمكن فيها إبرام عقد عمل محدد المدة، إذ تنص: "عندما

يتعلق الأمر باستخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتا، ويجب على المستخدم أن يحتفظ بمنصب العمل لصاحبه.."

ثانيا- حالات عقد العمل غير محدد المدة: لا مجال للشك بأن اللجوء إلى التعاقد عن طريق عقود محدد المدة يجب أن يبقى دائما وسيلة احتياطية أو استثنائية كما تنص عليه أغلب تشريعات العمل المقارنة، إذ أن الأصل في التعاقد هو الديمومة إذا ما كان النشاط الذي تمارسه المؤسسة أو المنصب المشغول يتميز بعنصر الديمومة وهذا ما كرسته المادة 05 من المرسوم الرئاسي 07-308 إذ نقول: "يعتبر عقدا غير محدد المدة كل عقد موجه إلى شغل منصب شغل دائما، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة".

المطلب الثاني: تعديل عقد العمل وإنهائه في إطار قانون الوظيفة العمومية

كثيرا ما تتعرض علاقة العمل أثناء تنفيذها وطوال مدة سريانها إلى بعض العوامل والأسباب التي تفرض على أطرافها ضرورة إعادة النظر ومراجعة بعض أحكامها، إما بصفة جزئية أو كلية، وقد ترجع أسباب التعديل والمراجعة إلى عوامل تتعلق بالمستخدم أو بالعامل، كما يمكن أن تكون هذه العوامل خارجة عن إرادة الطرفين معا، كالقوة القاهرة أو نصوص قانونية أو تنظيمية جديدة وإن كانت القاعدة العامة في تعديل العقود بصفة عامة تقضي بعدم إمكانية تعديل العقد إلا باتفاق أو للأسباب التي يقرها القانون بحسب نص المادة 106 من القانون المدني الجزائري وهي القاعدة المطبقة كذلك في عقود العمل، إلا أنه لما كان عقد العمل في إطار الوظيفة العمومية ذو طبيعة خاصة تنظيمية وإدارية، مما يجعل المستخدم في مركز قانوني أقوى و هو من بين العقود الإدارية، فإن تعديلها أو إنهائها لا تظهر فيه إرادة العون المتعاقد إذ ما عليه إلا أن ينصاع لما تمليه عليه الإدارة أو المؤسسة العمومية ومنه نتعرض لكلا العنصرين على النحو الآتي:

الفرع الأول: تعديل عقد العمل

تختلف أحكام تعديل عقد العمل في إطار القانون الأساسي للوظيفة العمومية عن ما هو عليه الحال في قانون علاقات العمل كون المستخدم يتمثل في الدولة أو أحد هيئاتها المركزية أو اللامركزية أو المؤسسات والإدارات العمومية وهدفها إشباع الحاجات العامة ويحكمها مبدأ سيرورة المرفق العام بانتظام ، وعليه ينحصر مصدر تعديل عقد العمل في الوظيفة العمومية على القانون والهيئة المستخدمة.

أولاً- القانون كمصدر لتعديل العقد : لم يشر المشرع في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كما فعل في إطار قانون علاقات العمل إلى مجال تعديل عقد العمل محددة المدة، بل ترك الأمر للنصوص التنظيمية وفي هذا الإطار يمكن حصر تعديل العقد في مجالات معينة تتمثل في عنصر المدة ومنصب العمل وساعات العمل وكذا الراتب.

1. تعديل مدة العقد: فكما رأينا سابقا فإن المشرع منح الإدارة أو المؤسسة العمومية نوعا من الحرية أو السلطة التقديرية في تحديد مدة العقد بحسب طبيعة النشاط أو ضرورات الخدمة، فلا مانع من تحويل عقد محدد المدة إلى عقد غير محدد المدة بموجب النصوص القانونية المنظمة، وهذا يعتبر حافزا بالنسبة للبعون المتعاقد إذ يعتبر هذا التحويل ترقية أو تسوية للوضعية، تتغير معه جملة من الحقوق والالتزامات.

2. تعديل راتب البعون المتعاقد: إن عنصر الراتب لا يمكن تعديله إلا من خلال النصوص القانونية الصادرة عن الهيئات المختصة وما على الإدارة المستخدمة إلا التطبيق الصارم وفق ما تقضيه تلك النصوص من الزيادة حسب الشروط المنصوص عليها، ولأن قطاع الوظيفة العمومية قطاع خدماتي هدفه إشباع الحاجيات العامة والمصلحة العامة لا يسعى لتحقيق الربح فإن الزيادة في الراتب عادة ما تكون بطيئة لارتباطها بعدة عوامل سياسية، اقتصادية واجتماعية، وغالبا ما تكون هذه الزيادات في شكل زيادات في المنح التي

يستفيد منها الأعوان المتعاقدين كمنحة العدوى، تعويض التقنية... وغيرها من المنح التي تشكل إضافة في راتب الأعوان المتعاقدين.

ويمكن اعتبار إلغاء المادة 87 مكرر من قانون علاقات العمل 11/90 المعدل والمتمم تعديل في راتب الأعوان المتعاقدين.

3. تعديل مدة العمل: فالمشرع الجزائري وإن نص في المادة 22 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على إمكانية توظيف الأعوان المتعاقدين بالتوقيت الجزئي أو الكامل إلا أن أغلب النصوص التنظيمية أصبحت ملجأ إلى تعديل عقود العمل من التوقيت الجزئي إلى التوقيت الكامل ويمكن أيضا أن تعدل النصوص التنظيمية في مدة العمل الأسبوعي أو اليومي في إطار السياسة العامة للتشغيل.

كما تجدر الإشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين خاضعين لنفس النصوص التنظيمية التي يخضعها لها العمال فيما يخص ساعات العمل وأيام الراحة الأسبوعية والعطل الموسمية.

ثانيا- تعديل العقد من طرف الهيئة المستخدمة: إن تعديل العقد من طرف الهيئات التي تمثل الدولة أو الإدارات أو المؤسسات العمومية لعقد العمل نابع من سلطة الإشراف التي تتمتع بها هذه الأخيرة وتباعية العون المتعاقد إلى جانب الملكية العامة لوسائل العمل الموضوعة من طرف الدولة تحت تصرف الهيئات المستخدمة الممثلة لها.

إلا أن الإدارة لا يمكنها تعديل عقد العمل إلا فيما يسمح به القانون إذ أنها لا تستطيع التعديل في طبيعة العقد إذ أن المناصب المالية يحددها قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽¹⁾.

غير أن الإدارة لها كامل الصلاحية في أن تعدل في عقد العمل مكان العون المتعاقد داخل نفس المؤسسة والهيكل التابعة لها، أو تغيير أوقات العمل من فترة إلى أخرى بحسب

1-أنظر المادة 8 من المرسوم الرئاسي 07-308 الخاص بالأعوان المتعاقدين..

متطلبات المصلحة والسير العادي للمرفق العام كما يجوز للإدارة العمومية المستخدمة أن تطلب من الأعوان المتعاقدين بالتوقيت الكامل القيام بالعمل ليلا أو حتى القيام بالعمل لساعات إضافية⁽¹⁾.

الفرع الثاني: إنهاء عقد العمل

ويقصد بها نهاية العلاقة الوظيفية ومن تم انتهاء مهام وأعمال العون المتعاقد بحيث تتوقف جل الحقوق التي كانت له بمناسبة العلاقة التعاقدية وبالمقابل التحرر من جميع الالتزامات التي كانت على عاتقه، وقد عدت المادة 69 من المرسوم الرئاسي 07-308 الأسباب التي تنتهي بها علاقة العمل بعنوان نظام التعاقد بنصها على: -"تنتهي علاقة العمل بعنوان نظام التعاقد بفعل:

- انتهاء العقد.
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.
- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض.
- التسريح مع الإشعار المسبق والتعويض.
- التقاعد.
- الوفاة.

أولاً- **انتهاء العقد:** لم يشر المشرع في إطار الوظيفة العمومية إلى انتهاء عقد العمل بانتهاء الفترة الزمنية المحددة في العقد مثلما فعل في قانون علاقات العمل بل اكتفى بذكر انتهاء علاقة العمل المبنية على التعاقد بانتهاء العقد، وهو ما يفسر على أنه انتهاء العقد بحالات أخرى كنهاية العمل محل العقد أو عودة الموظف المستخلف أو الإعلان على نتائج مسابقة التوظيف، وتعتبر هذه الحالات عن نهاية عقد العمل بزوال سبب إنشائه⁽²⁾.

1- طريبت سعيد، مرجع سابق، ص148
2- طريبت سعيد، المرجع نفسه، ص 150-152.

ثانيا- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية : والاستقالة هي تعبير العون المتعاقد الصريح عن رغبته في ترك العمل بالمرفق العام ولكن لا تنتج أثارها إلا بموافقة الإدارة الصريح على الطلب، وقد عبر المرسوم الرئاسي 07-308 عن حق العون المتعاقد في الاستقالة حيث نصت المادة 70 منه على:-"يمكن للعون المتعاقد الاستقالة في أي وقت شريطة تقديمه لإشعار مسبق مدته عشرة (10) أيام، وخلال هذه الفترة يتعين على العون أداء المهام والواجبات المرتبطة بمنصب شغله بصفة عادية".

ثالثا- إنهاء العقد لأسباب تأديبية: ويقصد به فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض ونجد لهذه الحالة تطبيقين في المرسوم الرئاسي 07-308.

حيث تنص المادة 60 منه على أنه وبحسب جسامة الخطأ المرتكب فإن الإدارة المستخدمة يمكن أن تلجأ إلى فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض كعقوبة تأديبية إذا ثبتت المسؤولية التأديبية في حق العون المتعاقد.

وقد نصت المادة 68 من نفس المرسوم على: " إذ تغيب العون المتعاقد مدة عشرة (10) أيام متتالية دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة الإدارية المختصة إجراء فسخ عقد العمل بسبب إهمال المنصب، دون إشعار مسبق أو تعويض، بعد إعداره مرتين".

رابعا- التسريح مع الإشعار المسبق والتعويض: وهو ما يعرف في قانون العمل بالتسريح لأسباب اقتصادية حيث أن المشرع أجاز للمستخدم في حال الصعوبات الاقتصادية والمالية أن يلجأ إلى تقليص العمال لتفادي الإفلاس التجاري ولتمكنه من مواصلة نشاط مؤسسته وقد نصت المادة 71 من المرسوم الرئاسي 07-308 على:-"يمكن تسريح الأعوان المتعاقدين بسبب إلغاء منصب الشغل، بعد إشعار مسبق مدته شهر واحد، وفي هذه الحالة يستفيد العون من تعويض التسريح بمبلغ يساوي آخر راتب شهري خالص من اشتراكات الضمان الاجتماعي عن كل سنة نشاط في حدود أقصاها سنة واحدة".

خامسا-التقاعد والوفاة : يحال العون المتعاقد على التقاعد ببلوغه سن الستين بالنسبة للرجل، وخمسة وخمسين سنة بالنسبة للنساء، هذا كأصل عام إذ توجد حالات استثنائية يمكن أن يحال فيها العون المتعاقد على التقاعد قبل هذا السن وهذا ما يعرف بالتقاعد المسبق لظروف تحددها القوانين إما لطبيعة العمل أو لطبيعة المنطقة التي يمارس فيها العون مهامه.

أما الوفاة فهي قدر محتوم على الجميع وهي سبب قصري لانتهاؤ العلاقة الوظيفية وقد نصت عليها كل القوانين، فبحصولها تنتهي علاقة العون بالسلطة الإدارية المستخدمة

خلاصة الفصل الأول:

بعدما تعرضنا إلى النظام القانوني لعقد العمل كنظام آخر للعمل داخل منظومة الوظيفة العمومية، يتجلى أن المشرع الجزائري أورد عقد العمل في الفصل الرابع من القانون الأساسي للوظيفة العمومية تحت عنوان الأنظمة القانونية الأخرى للعمل، أراد أن يحدث انفصالا بين هذا النظام المبني على إرادة المتعاقدين والنظام المبني على التنظيم اللائحي للوظيفة العمومية والملاحظ أيضا هو اعتماد النصوص الصادرة بعد سنة 2006 كثيرا على نمط التعاقد من خلال عقود عمل محددة أو غير محددة المدة مما يمثل توسع في الاستثناء، إذ أن القاعدة هي ديمومة العلاقة الوظيفية في الهيئات والمؤسسات العمومية، والقانون بحد ذاته (03-06) المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية) لم يحدد بصفة دقيقة من خلال المواد من 19 إلى 25 منه مبررات اللجوء للتعاقد ما يعطي للإدارات والمؤسسات العمومية فسحة في اللجوء للتعاقد حتى في مجالات كانت ولوقت قريب من اختصاص الموظفين المرسمين.

الفصل الثاني:

النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني : النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية

إن الأصل في الوظيفة العمومية قائم على العلاقة القانونية الأساسية التي تتميز بدائمية الوظيفة وتنظيمها اللائحي⁽¹⁾، إلا أنه واستثناءً أجاز المشرع الجزائري للإدارات والمؤسسات العمومية اللجوء إلى نظام التعاقد كآلية أخرى للعمل داخل الوظيفة العمومية، هذا الأخير تنتج عنه فئة جديدة داخل نفس النظام وهم ما يعرف بفئة الأعوان المتعاقدين.

الأعوان المتعاقدين هم أشخاص يتم تعيينهم في الوظيفة العمومية دون تثبيتهم في المناصب التي يشغلونها، فتعيينهم يتم وفقا لاتفاق تعاقدى إداري يخضع للقانون العام وإجراءات خاصة ويحق للإدارة إنهاء الرابطة وتمديدتها لما لها من امتيازات السلطة العامة⁽²⁾

ولما كانت هذه الفئة لا تتمتع بصفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية⁽³⁾، كان لزاما علينا التعرض لحقوق وواجبات هذه الفئة فهم ليسوا موظفين وليسوا عمالا كعمال القطاع الاقتصادي.

وتجدر الإشارة إلى أن الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لم يتعرض لحقوق وواجبات هذه الفئة وإنما ترك الأمر للنصوص التنظيمية التي تجلت في المرسوم الرئاسي 07-308 الذي يحدد كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

وعليه سنتعرض في هذا الفصل لحقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين ومن تم نظامهم التأديبي مع التمييز في كل مرة بينهم وبين الموظفين العموميين.

1-أنظر المادة 07 من الأمر 06-03.

2- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة لكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة باتنة، 2012، ص06.

3-أنظر المادة 22 الفقرة 02 من الأمر 06-03.

المبحث الأول: حقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين:

إنه وفور إمضاء عقد العمل من طرف الهيئة المستخدمة بعد إتمام إجراءات الرقابة القبلية من طرف المراقب المالي ومصالح الوظيفة العمومية يصبح للعامل المتعاقد جملة من الحقوق والواجبات تجاه الإدارة أو المؤسسة العمومية والتي تناولها المرسوم الرئاسي 308-07 المتعلق بالأعوان المتعاقدين وأهم ما يميزها أنها لا تستمد مصدرها من مفاوضات تعاقدية بل هي مكرسة في نصوص تنظيمية خاصة تتكفل بتحديد مضامينها، ولما كان العون المتعاقد وإن كان يشغل منصب خاص بالموظفين عادة فهو لا يتساوى معهم في المركز القانوني فإننا بعد تعداد الحقوق والواجبات نستعرض أهم أوجه الاختلاف بينهما.

المطلب الأول: حقوق الأعوان المتعاقدين

تأميننا لفاعلية الوظيفة العمومية وتوفير للاطمئنان لدى الأعوان المتعاقدين حدد المشرع جملة من الحقوق تتمتع بها هذه الفئة ، منها ما هو مرتبط بمنصب الشغل ومنها ما هو مرتبط بالمهنة أو الوظيفة، أقرها المرسوم الرئاسي 308-07، وإن كان الأصل فيها يعود إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وعليه نميز بين:

الفرع الأول: الحقوق المرتبطة بمنصب الشغل:

وهي حقوق يشترك فيها نظاما الوظيفة العمومية والمغلق وتتمثل هذه الحقوق أساسا في ثلاث مجموعات:

- الحق في الراتب وملحقاته.
- الحق في العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة والحماية الاجتماعية والتقاعد⁽¹⁾

1-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، مرجع سابق، ص290

أولاً- الحق في الراتب وملحقاته: يقصد بالراتب المبلغ المالي الذي يتقاضاه العون المتعاقد شهرياً نظراً لقيامه بمهامه ووظيفته ويدخل في معنى الراتب كافة المزايا الأخرى الملحقة به، فالى جانب الراتب الرئيسي نجد العلاوات ويعد هذا الحق من أهم الحقوق لأنه السبب الرئيسي لالتحاق العون المتعاقد بالوظيفة العمومية وللأعوان المتعاقدين بعد أداء الخدمة الحق في راتب يشتمل على:

- راتب رئيسي.
- تعويضات تكافئ بعض النشاطات وكذا مكان ممارسة العمل والظروف الخاصة.
- علاوات تكافئ المردودية والأداء⁽¹⁾.

وحسب المادة 23 من المرسوم الرئاسي 07-308 فإن الأعوان المتعاقدين يخضعون إلى نوعين من الشبكة الاستدلالية حسب نوع مناصب الشغل:

الأعوان المتعاقدين المشار إليهم في المادتين 20 و 21 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سواء تعلق الأمر بانتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو لتعويض الشغور المؤقت أو في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً فهم يخضعون إلى الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 والذي ينظم كل المجموعات والأصناف لكل المناصب الإدارية في إطار الوظيفة العمومية.

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص261.

الأعوان المتعاقدون لمناصب الشغل المتعلقة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية فهم يخضعون للشبكة الاستدلالية المحددة في نص المادة 45 من المرسوم الرئاسي 07-308 حسب مستوى التأهيل المطلوب كآلاتي:

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	01	عامل مهني من المستوى الأول عون خدمة من المستوى الثاني (حارس)
219	02	سائق سيارة من المستوى الأول
240	03	عامل مهني من المستوى الثاني سائق سيارة من المستوى الثاني عون خدمة من المستوى الثاني
263	04	سائق سيارة من المستوى الثالث ورئيس حظيرة
288	05	عامل مهني من المستوى الثالث سائق سيارة من المستوى الثالث عون وقاية من المستوى الأول
315	06	عامل مهني من المستوى الرابع
348	07	عون وقاية من المستوى الثاني

وقد حددت المواد من 28 إلى 44 من المرسوم الرئاسي 07-308 مستويات التأهيل المناسبة للأصناف السبعة أعلاه.

وعليه يستفيد الأعوان المتعاقدون من:

- راتب أساسي ناتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطابق لتصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المطبقة على الموظفين.
- تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية ونسبة 0.70% عن كل سنة من الممارسة في قطاعات النشاط الأخرى في حدود أقصاها 60% من الراتب الرئيسي.
- المنح ذات الطابع العائلي.
- تعويضات مقابل المصاريف التي قد ينفقونها بمناسبة نشاطهم⁽¹⁾.

ولإشارة فقد نص المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 على النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين حيث ميز بين ثلاث حالات:

1. الأعوان المتعاقدون في إطار المادة 19 من الأمر 06-03 ويقصد بها المناصب المتعلقة بنشاط الحفظ أو الصيانة أو الخدمات فيستفيدون من العلاوات والتعويضات الآتية:
 - علاوة المردودية من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول وتصرف كل ثلاثة أشهر.
 - تعويض الضرر شهريا لأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عال مهني بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.
 - التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب أعوان الخدمة وسائقي السيارات ورؤساء الحظائر والحراس بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 265-266.

- تعويض الخطر والإلزام شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عون الوقاية من المستوى الأول أو الثاني بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول⁽¹⁾

2. الأعوان المتعاقدون الذين يتم توظيفهم في إطار المادة 20 من الأمر 03-06 والمقصود بهم الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب مخصصة للموظفين في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو لتعويض الشغور المؤقت، فقد نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-136 على أنهم يستفيدون من كل أو جزء من النظام التعويضي المرتبط بالرتبة الموافقة للمنصب الذي يشغلونه وأحالت إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 جويلية 2013 إلى العلاوات والتعويضات الممنوحة للأعوان المتعاقدين الموظفين في مناصب الشغل المطابقة لرتب الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية وهي:- علاوات المردودية، تعويض الخدمات الإدارية المشتركة، تعويض الخدمات التقنية المشتركة، تعويض دعم نشاطات الإدارة والمنحة الجزافية التعويضية.

3. الأعوان المتعاقدون في إطار المادة 21 من الأمر 03-06 والمقصود بهم الأعوان المتعاقدين الموظفين في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا فيستفيدون من نظام تعويضي يحدد بموجب القرار المنصوص عليه في المادة 23 من المرسوم الرئاسي 07-308، هذه الأخيرة نصت على أن يحدد تعداد مناصب الشغل ومدة لعقود بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، إلا أنه عمليا عدة قطاعات لم تعرف صدور هذا القرار.

1- أنظر، المواد 2-3-5-6 من المرسوم التنفيذي رقم 10-136.

إن مثل هذا التصنيف والتحديد التنظيمي لرواتب الأعوان المتعاقدين لم يترك مجالاً للتفاوض كما هو الحال بالنسبة لعنصر الأجر في إطار قانون علاقات العمل، حيث للعامل الحق في التفاوض مع المستخدم لتحديد الأجر الخاص بعقد العمل رغم أن هذا الحق نسبي في أرض الواقع⁽¹⁾.

ثانياً- الحق في العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة القانونية: كل موظف لا بد له من الراحة من عناء العمل لتجديد نشاطه، كما أن ظروفه الصحية والاجتماعية قد تضطره لطلب العطلة، كما أن المصلحة العامة تقتضي في كثير من الأحيان منح العاملين في الوظيفة العمومية فترة من الراحة ليعود بعدها نشيطاً وكفاءاً للممارسة عمله⁽²⁾.

تعتبر العطلة والغيابات المرخص بها وأيام الراحة من الوضعيات القانونية المحددة تحديداً دقيقاً في القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية وتخول للعون المتعاقد أن يدع العمل مع بقاء العلاقة القانونية التعاقدية قائمة بينه وبين المؤسسة أو الإدارة المستخدمة وهي حق دستوري تضمنه الدساتير والمواثيق الدولية وإعلان حقوق الإنسان، فالدستور الجزائري كرسها في المادة 55 منه والتي تنص على:- "الحق في الراحة مضمون ويحدد القانون كيفية ممارستها".

ولم يجد المشرع الجزائري عن هذا المنهج فيما يخص الأعوان المتعاقدون بالوظيفة العمومية إذ كرس هذا الحق من خلال الفصل السادس من المرسوم الرئاسي 07-308 تحت عنوان أيام الراحة القانونية والعطل والغيابات ومنه نميز ثلاث حالات وهي: العطلة السنوية، أيام الراحة ورخص الغيابات.

1. العطلة السنوية: وقد نصت عليها الفقرة الثانية في المادة 43 المرسوم الرئاسي 07-308: "...ولهم الحق زيادة على ذلك في عطلة سنوية مدفوعة الأجر كما هو منصوص عليه في

1-طربيب سعيدي، مرجع سابق، ص212-213.

2- فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، 2001-2002، ص56

المواد من 194 إلى 205 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه" وبهذا يكون المشرع قد أخضع الأعوان المتعاقدين لنفس نظام العطلة بالنسبة للموظفين العموميين.

وبهذا يكون للعون المتعاقد حق في عطلة سنوية تكون بمعدل شهر لكل سنة خدمة فعلية حيث تمنح على أساس العمل المؤدي خلال المرجعية التي تمتد من أول جويلية من السنة السابقة للعطلة إلى 30 جوان من سنة العطلة، وتحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر بمعدل يومين ونصف لكل شهر وكل فترة تساوي 24 يوما أو 04 أربعة أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية وتعتبر كل فترة عمل تتعدى 15 شهرا من العمل بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف⁽¹⁾

ويمكن استدعاء العون المتواجد في عطلة لمباشرة العمل لضرورة المصلحة كما يستفيد أثناء فترة العطلة السنوية من بعض الضمانات في مواجهة الإدارة حيث لا تستطيع هاته الأخيرة اللجوء لإنهاء علاقة العمل أو إيقافها في هذه الفترة⁽²⁾.

ويمنع تأجيل العطلة السنوية أو جزء منها من سنة إلى أخرى، غير أنه يمكن للإدارة فيما يخص الأعوان الموظفين بموجب عقد غير محدد المدة إذ اقتضت ضرورة المصلحة ذلك أن ترتب العطلة السنوية أو تؤجلها أو تجزئها في حدود أقصاها سنتان.

2. أيام الراحة القانونية: فقد نصت المادة 46 من المرسوم الرئاسي 07-308 على: "للأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في أيام الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد من 191 إلى 193 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 والمذكور أعلاه."

فللعون المتعاقد الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به غير أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة في إطار تنظيم العمل إذ اقتضت ضرورة المصلحة ذلك.

1-أنظر المواد 194-196-197-198، من الأمر 03-06.

2-زكرياء قشار، محاضرات في الوظيفة العمومية، جامعة ورقلة، 2009، ص21.

كما له الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة في القانون رقم 63-278 المؤرخ في 1963/07/26 المعدل والمتمم التي تنقسم بين الأعياد الوطنية والدينية إلا أنه ولضرورة المصلحة يمكن أن يعمل العون المتعاقد في يوم الراحة القانونية مع احتفاظه بالحق في راحة تعويضية بنفس مدة العمل.

3. الغيابات المرخص بها: وهي تلك التي ينقطع فيها العون المتعاقد عن عمله لأسباب تملئها عليه الضرورة وتكون بموجب ترخيص بالغياب في حالات معينة دون فقدان الراتب⁽¹⁾ ومع فقدان الراتب في حالات أخرى.

أ- غيابات مرخص بها دون فقدان الراتب: وتتمثل أساسا في الوضعيات التالية:

- أثناء مدة انعقاد دورات المجالس التي يمارسون فيها عمومية انتخابية.
- لأداء مهمة تتصل بتمثيل نقابي طبقا للتشريع المعمول به.
- للمشاركة في تظاهرات دولية ذات طابع رياضي أو ثقافي.
- لمتابعة الدراسة في حدود حجم ساعي لا يتجاوز 4 ساعات في الأسبوع بالنسبة للأعوان المتعاقدين بموجب عقد غير محدد المدة بالتوقيت الكامل.
- للأم المرضعة الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة 06 أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر خلال الستة أشهر الموالية⁽²⁾.
- الغياب الخاص بالمناسبات العائلية، الزواج، الوفاة والولادة.

ب- غيابات مرخص بها مع فقدان الراتب: إذ أن الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد يمكن أن يستفيدوا من رخص استثنائية للغيابات غير مدفوعة الجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة قانونا في حدود عشرة 10 أيام في السنة⁽¹⁾.

1- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الثاني، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010، ص72.
2- انظر المواد 48-50-53 من المرسوم الرئاسي 308-07.

- **عطل خاصة:** كما يمكن للعون المتعاقد الذي تم توظيفه لمدة غير محددة والعامل بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي، بناء على طلبه وبعد سنتين 02 من الخدمة الاستفادة من عطلة مدفوعة الراتب على أثر تعرض أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأطفال المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير أو لتربية طفل يقل عمره عن خمس 05 سنوات.

تمنح العطلة غير مدفوعة الراتب لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة (01) واحدة وتجدد في حدود أقصاها ثلاث (03) سنوات، بعد انقضاء فترة العطلة غير مدفوعة الراتب يعاد إدماج العون المتعاقد بناء على طلبه في منصب شغله الأصلي إلا في حالة إلغاء منصب الشغل وهذا ما تتضمنته المواد 5-65-57-58 من المرسوم الرئاسي 07-308.

للعون المتعاقد الذي تم توظيفه بموجب عقد غير محدد المدة الحق في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين 30 يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

ثالثا- الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد : ويقصد بالحماية الاجتماعية مجموعة الآليات والمؤسسات التي تركز على مبدأ التضامن والتكافل والتي تضمن للأفراد الحماية من الأخطار الاجتماعية المتمثلة أساسا في الأمراض والبطالة والمخاطر التي قد تنجم أثناء العمل والتكفل بالمتعاقدين وذوي الاحتياجات الخاصة.

وقد نصت المادة 13 من المرسوم 07-308 على أن الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد لهم الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

فمن أهم مكتسبات الوظيفة العمومية نظام الحماية الاجتماعية الذي يشمل خطر الشيخوخة والمرض بشقيه القصير والطويل الأمد والأمومة وغيرها من الاحتمالات التي قد تعترض الحياة المهنية ولأن العون المتعاقد والموظف العمومي يتساويان في هذا الحق الدستوري

1- أنظر المادة 49 من نفس المرسوم الرئاسي 07-308.

والذي كرس بموجب القانون 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية فللعون المتعاقد الحق في:

- التعويض عن المرض العادي وبعض الأمراض الخطيرة بناء على علاقة المرض بالوظيفة (علاقة مباشرة أو غير مباشرة) ومدة المرض.
- معاش الإعاقة يحدد مبلغه بناء على نسبة الإعاقة التي أصيب بها نتيجة تعرضه لحادث عمل أو مرض مهني.
- المنح العائلية على الأولاد الذين هم على عاتقه حتى بلوغ الحد الأقصى لسن التمدرس القانوني 21 سنة بالنسبة للطلبة الجامعيين.
- استرجاع المصاريف التي يكون العون المتعاقد قد دفعها إثر مرض أصاب زوجته أو أحد أولاده في حدود 100% بفضل النظام التعاضدي الذي ما أنفك ينتشر على مستوى مختلف القطاعات⁽¹⁾.
- كما أنه للعون المتعاقد الحق في الخدمات الاجتماعية التي تهدف لتحسين المستوى المعيشي للعامل وعائلته وتحسين الظروف المادية والمعنوية له قصد تسهيل الحياة الإدارية، ولهذا أوجبت أجهزة الخدمات الاجتماعية في جميع المؤسسات⁽²⁾.
- تدفع منحة ومعاش لذوي الحقوق عند وفاة العون المتعاقد.
- يستفيد العون المتعاقد من الحق في التقاعد والذي يعتبر جزء لا يتجزأ من التأمين الاجتماعي بشرط أن يتوفر على شرط الأقدمية والسن حيث بالإمكان أن يستفيد من معاش يمكن أن يبلغ من 80% إلى 100% من الأجر على أساس معدل السنوات الخمسة الأخيرة على أن لا تقل أجرة التقاعد عن 75% من الأجر الوطني الأدنى المضمون.

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص292-293.

الفرع الثاني- الحقوق المرتبطة بالوظيفة أو المهنة:

يستفيد الأعوان المتعاقدين كغيرهم من الموظفين بصفة عامة بجميع الحقوق والحريات التي تكرسها كل من الدساتير وإعلان حقوق الإنسان والقوانين لصالح المواطنين إلا أنه بالإمكان أن تتعارض هذه الحقوق والحريات مع مقتضيات سير المرفق العام بانتظام الأمر الذي يستدعي تدخل المشرع ببعض التدابير والقيود لحماية الطرفين المرفق العام والصالح العام من جهة والعامل بالوظيفة العمومية من جهة أخرى.

وعليه نتناول هذه الحقوق التي أوردتها المادة 13 من المرسوم الرئاسي 07-308 والتي أجملتها في ممارسة الحق النقابي والإضراب، الحق في الحماية والحق في ظروف العمل الحسنة.

أولاً- الحق في ممارسة العمل النقابي والإضراب: ولأن المشرع الجزائري في المرسوم الرئاسي 07-308 نص عن كل حق على حدا فإننا سنقوم بنفس الأمر:

أ- الحق النقابي: تعتبر المنظمات النقابية ظاهرة اجتماعية وتنظيمية جاءت كرد فعل عفوي وتلقائي من طرف العمال للتخلص من الأوضاع المزرية التي آلت إليها حالتهم المهنية والمادية والاجتماعية كوسيلة للدفاع عن مصالحهم بصفة جماعية بعد أن عجزوا عن الدفاع عنها بصفة فردية، نتيجة المراكز غير المتكافئة بينهم وبين أصحاب العمل، الأمر الذي جعل اللجوء إلى هذه التنظيمات قضية حتمية⁽¹⁾.

لم يتطرق المشرع الجزائري لموضوع الحرية النقابية بصفة صريحة إلا بعد الدخول في نظام التعددية حيث دستر المشرع الحق النقابي من خلال دستور 1989 في مادته الثالثة والخمسون (53) و التي تنص على : " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين " ، ومن تم

1-أحمية سليمان، مرجع سابق، ص293 .

جاء القانون 90-14 المؤرخ في 02/06/1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي معترفا ومجسدا لكافة مظاهر الحقوق والحريات النقابية الفردية والجماعية.

وقد نصت المادة 02 من القانون 90-14 على: " يحق للعمال الأجراء من جهة والمستخدمين من جهة أخرى، الذين ينتمون إلى المهنة الواحدة أو الفرع الواحد أو قطاع النشاط الواحد، أن يكون تنظيمات نقابية للدفاع عن مصالحهم المادية والمعنوية.

بشرط أن تكون هذه التنظيمات مستقلة عن أي هيئة سياسية وألا ترتبط بها هيكليا أو عضويا لا من حيث تسميتها وهدفها ولا من حيث سيرها".

ومن ثم فإن للأعوان المتعاقدين الحق في إنشاء منظمات نقابية تعمل على:

- المشاركة في مفاوضات الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية داخل المؤسسة المستخدمة.
- المشاركة في الوقاية من الخلافات في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.
- جمع أعضائها في الأماكن أو المحلات المتصلة بها خارج أوقات العمل واستثناء أثناء أوقات العمل إذ حصل اتفاق مع المستخدم.
- إعلام جماعات العمال المعنيين بواسطة النشرات النقابية أو عن طريق التعليق في الأماكن الملائمة التي يخصصها المستخدم لهذا الغرض.
- جمع الاشتراكات النقابية في أماكن العمل من الأعضاء حسب الإجراءات المتفق عليها مع المستخدم.
- تشجيع عمليات التكوين.

ب- الحق في الإضراب: يعتبر الإضراب من الحقوق الدستورية والنقابية الأساسية للعمال يلجئون إلى ممارسته متى عجزت السبل السلمية والودية لتسوية النزاعات الجماعية التي تكون فيها حقوقهم ومصالحهم المهنية والاجتماعية مهددة.

والإضراب وهو التوقف الجماعي عن العمل بصفة إرادية وبقرار مدير ومحضر من طرف العمال بهدف الضغط على أصحاب العمل أو السلطة العامة، قصد إجبارها على الخضوع لتلبية مطالبهم، أو إيجاد حل لنزاع قائم بينهم⁽¹⁾.

لقد كان الحق في الإضراب في بادئ الأمر ممنوع عن الموظفين في الإدارات العمومية إلى أن جاء دستور 1989 حيث عرف الحق في الإضراب لأول مرة ليس في القطاع العام الاقتصادي فقط وإنما أيضا في الإدارات العمومية بنص المادة 57 من هذا الدستور وتجلي هذا من خلال القانون 90-02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، والذي نصت مادته 24 على: " إذا استمر الخلاف بعد استنفاد إجراءات المصالحة والوساطة المنصوص عليها أعلاه، وفي غياب طرق أخرى للتسوية، قد ترد في عقد أو اتفاقية بين الطرفين، يمارس حق العمال في اللجوء إلى الإضراب وفقا للشروط والكيفيات المحددة في أحكام القانون".

إذا كان للأعوان المتعاقدون الحق في الإضراب فإنه يتم ضمن قيود ثلاث وهي:

- **القيود القانونية:** إذا أشارت المادة 38 من قانون 90-02 إلى فئات الموظفين المطالبين بضمان الحد الأدنى من الخدمة العمومية وذلك عندما ينجم عن الإضراب مساس بمبدأ استمرارية المرفق العام ومن بين هذه المصالح نجد المصالح البلدية المكلفة بجمع القمامات وجل عمالها من المتعاقدين في الوظيفة العمومية.

- **القيود التنظيمية:** يتعلق الأمر باللجوء إلى الاستيلاء أو التسخير عند الاقتضاء فبإمكان الإدارة أن توظف سلطة الاستيلاء أو التسخير لتحول دون إضراب الموظفين حتى تضمن استمرارية المرافق العامة الأساسية ولتوفير الحاجيات الحيوية للبلاد أو لتموين المواطنين

1- المادة 05 من قانون 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي.

وكل تماطل في تنفيذ قرار الاستيلاء أو عدم الامتثال له يعتبر خطأ جسيماً يعرض مرتكبه لجزاء تأديبي وجنائي.

القيود القضائية: بإمكان القضاء بطلب من الإدارة أن يأمر بإخلاء أماكن العمل عندما يكون احتلالها من طرف الموظفين بمثابة مساس بحرية العمل وذلك طبقاً لأحكام المادة 53 من القانون 90-02⁽¹⁾.

ثانياً- الحق في الحماية: إن من الضمانات التي تكرسها أنظمة الوظيفة العمومية حلول الدولة محل الموظف للدفاع عنه ضد كل اعتداء قد يتعرض له أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبة ذلك أن هذا الاعتداء كيفما كان شكله فإنما يوجه في الحقيقة إلى الدولة التي يمثلها ويعمل باسمها ولحسابها. فمن الطبيعي من هذا المنطلق أن تقابل مسؤولية العون تجاه الإدارة مسؤولية خاصة من هذه الأخيرة تجاه أعوانها وهي حماية تتميز عن الحماية العادية التي تقدمها الدولة لسائر المواطنين لاسيما إذا افترضنا أن قدرة دفاع الموظفين ضد الاعتداءات التي قد يتعرض لها محدودة بحكم التبعية الرئاسية التي تميز مركزه القانوني داخل الإدارة وبعض الواجبات التي هو مطالب بالامتثال إليها مثل السر المهني وواجب التحفظ⁽²⁾.

وقد نصت المادة 06/13 من المرسوم الرئاسي 07-308 على أن الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد لهم الحق في الحماية من التهديد أو الإهانة أو الشتم أو القذف أو الاعتداء، من أي طبيعة كانت التي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة نشاطهم أو بمناسبةها.

فإذا اقترنت هذا الأفعال بأداء الوظيفة أو بمناسبةها فإنه يعاد تكييفها على أنها إهانة موظف أثناء تأدية مهامه، وهذا ما نصت عليه المواد 144-144 مكرر 2، 145-146-147-148 من قانون العقوبات الجزائري.

1-EssaidTaib, Droit de la fonction publique, SP, P220.

2-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص299.

ثالثا-الحق في ظروف العمل الحسنة: ويقصد بها ظروف العمل الكفيلة بحفظ كرامتهم وسلامتهم البدنية والمعنوية ويمكن أن يشتمل هذا الحق على الوقاية الصحية والأمن وطب العمل وهي الحماية المقررة والمنظمة بمقتضى قوانين ونصوص تنظيمية عديدة، الأمر الذي جعل هذا الحق التزاما أساسيا على أصحاب العمل يستوجب ضمانه باعتباره من التزامات النظام العام خاصة المرسوم التنفيذي 91-05 المؤرخ في 19/01/1991 المتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل.

وتجدر الإشارة إلى أن للعون المتعاقد عدة حقوق وإن لم ينص عليها المشرع الجزائري في الفصل الثاني من المرسوم الرئاسي 07-308 تحت عنوان الحقوق والواجبات، إذ أنها تستمد مشروعيتها من القوانين الأساسية كالحق في حرية التعبير، عدم التمييز داخل الوظيفة العمومية بسبب الآراء أو الجنس أو الأصل أو بسبب أي ظرف من الظروف الشخصية أو الاجتماعية، إذ أنها حقوق و ضمانات تستمد أولا من الدستور.

المطلب الثاني: واجبات الأعوان المتعاقدون:

القاعدة العامة هي أن كل حق يقابله التزام فالغنم بالغرم والعلاقة هنا طردية ومتلازمة، بمقابل ما كرسه المرسوم الرئاسي 07-308 من حقوق للأعوان المتعاقدين يتعين عليهم الاضطلاع بواجبات تقع على عاتقهم ولقد أوردها في المادة 14 منه، وتنقسم في مجملها إلى الواجبات الوظيفية وأخرى مرتبطة بأخلاقيات المهنة كالاتي:

الفرع الأول- الواجبات الوظيفية:

وهي الواجبات المرتبطة بصفة وثيقة بالوظيفة وتعبّر عن الحد الأدنى للحقوق التي يجب أن يضمنها الموظف وتبرر استفادته من الأموال⁽¹⁾. وهي كالتالي:

أولاً- ممارسة النشاط بكل إخلاص ودون تحيز: إذ يتعين على كل عون متعاقد أن يلتحق بمصب الشغل الذي عين فيه، ويقوم بتنفيذ المهام المكلف بها في إطار اختصاصه، فلكل عون متعاقد اختصاصات محددة إما بالقوانين والأنظمة أو عقد العمل، وهذا الاختصاص شخصي يقوم بها العون المتعاقد شخصيا كما يجب عليه أن يقوم بمهامه بإخلاص وأمانة، ببذل قصارى جهده في القيام بعمله، كما يلتزم بمواعيد العمل المحددة له في إطار منصب شغله ويخصص كل نشاطه للمهام التي أسندت إليه.

وترجع مدة العمل إلى طبيعة العقد فإن كان عقد العمل محدد المدة بالتوقيت الجزئي فإن مدة عمله تقتصر على 05 ساعات في اليوم ولا يمكن استدعائهم للعمل الليلي أو الساعات الإضافية، أما إذا كان عقد العمل بالتوقيت الكامل فإنهم يؤدون مدة العمل القانونية، يمكن استدعائهم للعمل الليلي أو الساعات الإضافية⁽²⁾.

ثانيا- عدم الجمع بين الوظيفة ونشاط مربح: فهذا الواجب وإن لم يكن قد نص عليه في المادة 14 السابقة الذكر المتضمنة واجبات الأعوان المتعاقدين إلا أنه تعرض له في الفصل الخاص بعقد العمل، إذ إن المادة 07 تنص على: -"لا يجوز للأعوان المتعاقدين الذين يؤدون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص، مهما تكن طبيعته".

بمفهوم المخالفة فإن الأعوان المتعاقدين العاملين بالتوقيت الجزئي يحق لهم ممارسة النشاطات المربحة خارج أوقات العمل.

1-EssaidTaib, Droit de la fonction publique, SP, P225.

2-المواد 05-12، من المرسوم الرئاسي 07-308.

ثالثا- تنفيذ تعليمات السلطة السلمية (طاعة المرؤوس للرئيس): تعتبر السلطة الرئاسية من أهم الأدوات التي يتمحور حولها النشاط الإداري، الأمر الذي يجعل من توزيعها بصفة قانونية وناجعة أحد الاهتمامات التي ينبغي مراعاتها على مختلف مستويات الهرم السياسي والإداري، وضمانا لاحترام واجب الطاعة بمختلف صورته ومظاهره فإن المشرع عزز السلطة الرئاسية بالسلطة التأديبية التي يمكن من خلالها معاقبة كل عمل أو سلوك مخل بواجبات الوظيفة و أخلاقياتها⁽¹⁾.

ولأن الأعوان المتعاقدين جزء من هذه الوظيفة فعليهم الانقياد للأوامر الصادرة عن السلطة الرئاسية والعمل على تنفيذها بدقة وأمانة شريطة أن تكون مطابقة للقانون وإلا ترتبت عليهم المسؤولية التأديبية.

وتتجلى عمليا مظاهر السلطة الرئاسية بالنسبة للأعوان المتعاقدين في مجالين اثنين:

1. تنظيم وسير المصالح: يقصد بها سلطة الرئيس السلمي في التوجيه والتنسيق التي يمارسها عن طريق التعليمات والأوامر مكتوبة كانت أو شفوية من أجل السير الحسن للمصالح وتنظيمها، كمقررات التوجيه داخل المؤسسة الواحدة...

2. السلطة التأديبية: من مظاهر السلطة الرئاسية كونها تفترن بسلطة تأديبية تمكنها من السهر على احترام واجبات الوظيفة وأخلاقيتها⁽²⁾.

الفرع الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

وهي تتمثل أساسا في:

أولا- المحافظة على كرامة الوظيفة: يجب أن يكون العون المتعاقد حسنا في سلوكه وسيرته داخل العمل وخارجه بما يتفق والاحترام الواجب للوظيفة التي يشغلها، وتجنب كل السلوكيات

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص273.

2-علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص70..

التي تعد مسيئة للوظيفة مهما كانت، إذ أنه ينوب عن الدولة التي يجب أن تتمتع بمكانة عالية لدى الأشخاص ضمانا للاستقرار والثقة، وقد تبدأ مظاهر احترام العون لوظيفته من هندامه الخارجي و نظافة اللباس إلى حديثه مع الناس واستعماله لوسائل الإدارة، إلى حياته الخاصة بعد العمل فالعون يجب أن يتجنب في حياته الخاصة أي فعل أو تصرف يسيء إلى سمعة وكرامة الوظيفة التي يعمل بها⁽¹⁾.

و قد نصت المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-308 على أن الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد يلتزمون بـ:

- الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصب شغلهم حتى خارج الخدمة.
- التحلي في كل الظروف بسلوك لائق و محترم.

وعليه فالعون المتعاقد ملزم بالامتناع عن إتيان الأعمال التي تضعه موضع الشبهات حفاظا على كرامة الوظيفة وهيبة الدولة.

ثانيا- الحفاظ على السر المهني: في إطار الأعمال التي تسند للأعوان المتعاقدين يطلع هذا الأخير على كثير من الأسرار المتعلقة بالخدمة العمومية أو الأفراد من خلال الوثائق الإدارية أو تظلمات الأفراد أو اتصاله المباشر بها ويجب أن يلتزم العون بعدم إفشاء هذه الأسرار وأساس هذا الالتزام حماية المصلحة العامة ومنع ما يعرقل سير نشاطها بشكل طبيعي، هذا بالإضافة إلى ضرورة الالتزام بالتحفظ عند الإدلاء بأي رأي من شأنه المساس بمصلحة منظمته أو بمصلحة الأفراد موضوع عمله، وقد يمتد الالتزام حتى بعد الانتهاء من الخدمة الوظيفية، ومن صور هذا الالتزام الحرص على المحافظة على الوثائق والملفات التي تحتوى على هذه الأسرار، وتنص المادة 14 دائما من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 على أنه يتعين على الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد عدم إفشاء أي حدث علموا به أو أي وثيقة

1-تيشات وسيلة، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة بومرداس، 2009-2010، ص62.

أو معلومة يحوزونها أو يطلعون عليها، باستثناء ضرورات الخدمة، كما يتعين عليهم السهر على حماية الوثائق الإدارية وأمنها ومن ثم فالأعوان المتعاقدين ملزمون بالمحافظة على السر المهني من أجل حماية المصلحة العامة⁽¹⁾.

ثالثا- مراعاة تدابير النظافة والأمن التي تقررها الإدارة: ويقصد بها مجموع الأحكام المنظمة لتدابير الوقاية والأمن، وحماية الصحة من مختلف المخاطر التي يمكن أن تنتج إما عن محيط العمل أو أدواته كالحوادث والحرائق، وإما الناتجة عن بعض الإفرازات التي تنتج عن بعض المواد أو الأدوات المهنية المستعملة، حيث تطبق هذه الأحكام بصفة عامة على جميع العمال بغض النظر عن طبيعة علاقة عملهم وبغض النظر عن القطاع الذي يعملون فيه، سواء أكان قطاع عام أو قطاع خاص، بل وحتى العمال الذين يعملون لحسابهم الخاص⁽²⁾.

و بهذا يكون الأعوان المتعاقدون في الوظيفة العمومية مدعويين وملزمين بالامتثال إلى تدابير النظافة والأمن والتي تقررها الإدارة في إطار تطبيق القانون 88-07 المؤرخ في 1988/01/26 المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل وهذا ما نصت عليه صراحة الفقرة السادسة من المادة 14 السالفة الذكر.

رابعا- الحفاظ على ممتلكات الإدارة: حيث أن الوسائل العامة هي ملك للجميع وهي موجودة قصد خدمة المصلحة العامة وأداء مهام الإدارة العمومية، ومن ثم يجب المحافظة عليها وعدم إهدارها وتبذيرها أو استغلالها للمصلحة الخاصة أو لأغراض خارجة عن المصلحة، ويقطع النظر عن الجزاءات التأديبية التي يتعرض لها العون المرتكب لأحد هذه الأعمال فإن القوانين جرمتها بصفة مطلقة وضاعفت جل العقوبات المناسبة لها عندما تعلق الأمر بالموظفين كما يعرفهم القانون الجنائي.

1- تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 62.
2- أحمية سليمان، مرجع سابق، ص 127.

المطلب الثالث: التمييز بين العون المتعاقد والموظف العمومي

بعدما تعرضنا في المطلبين السابقين لحقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية فإننا سنحاول في هذا المطلب أن نميز بين العون المتعاقد والموظف العمومي من حيث الحقوق والواجبات ما دام الاثنان في نفس القطاع وقد يشغلان نفس المنصب وهذا ما سنأتي عليه في الفرعين الآتيين:-

الفرع الأول: من حيث الحقوق

حقيقة يتساوى العون المتعاقد مع الموظف العمومي في الحقوق الوظيفية البحتة (الراتب، العطل، الحماية الاجتماعية والتقاعد) والحقوق المرتبطة بالوظيفة (الحق النقابي، الإضراب والحماية...) إلا أنهم يختلفون في الحقوق المرتبطة بالمسار المهني وهي الحقوق التي تميز نظام الوظيفة العمومية المغلق ويتعلق الأمر أساسا في:

- الحق في الاستقرار.
- الحق في الترقية.
- الحق في التكوين وتحسين المستوى⁽¹⁾.

أولاً- من حيث الحق في الاستقرار: إذ أنه وفي النظام المغلق الموظف لا يدخل إلى الإدارة ليشغل منصبا معينا ولمدة معينة ولكن لينخرط في هيئة من الهيئات التابعة للسلم الإداري وليتمكن انطلاقا من هذه الهيئة من شغل مناصب متنوعة عن طريق ترقية منتظمة توفق بين مطامحه الشخصية وحاجيات الإدارة، وهذا ما يجعل الموظف في مأمن عن قرارات العزل التي لا تكون نتيجة مخالفة لقواعد المهنة التي يمارسها، ونجد هذا متوفر للموظف العمومي في إطار الأمر 03-06 وهو ما يعرف بالإطار المهني (carrière) خاصة منها دائمية الوظيفة⁽²⁾.

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص291.

2-المرجع نفسه، ص14

في حين يحرم الأعوان المتعاقدين من هذا الحق إذ أنهم يوظفون في شكل عقود عمل محددة المدة أو غير محددة المدة، وهم مهنيين في كل وقت بإنهاء العلاقة الوظيفية إما بانتهاء المدة أو بفسخ العقد من قبل المؤسسات والإدارات العمومية المستخدمة.

والملاحظ من جهة أخرى اعتماد النصوص القانونية الصادرة بعد سنة 2006 في كثير من الأحيان على نمط التعاقد من خلال إعطاء صورة شاملة لعقد العمل محدد وغير محدد المدة، وجعله يشمل مجالات أخرى رغم انه في الأصل يعتبر استثناء للقاعدة العامة المتعلقة بديمومة الوظيفة في الهيئات والمؤسسات والإدارات العمومية خاصة أن الصيغة التي جاءت فيها المادة 19 من الأمر 06-03 لم تكن دقيقة فهي تشير للمجالات أو النشاطات التي تبرر نظام التعاقد مثل نشاط الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية، مع أن الهيئات التابعة للوظيفة العمومية كلها خدماتية وليست إنتاجية وهو ما يجعل التعاقد يتوسع أكثر فأكثر بعد أن كان استثناء⁽¹⁾.

ومن خلال دراسات علم الاجتماع يتضح أن نظام العمل بالعقود المحددة المدة يؤثر على الاستقرار النفسي والمهني والاجتماعي للعمال وهذا نتيجة مجموعة من الخصائص أهمها هشاشة العلاقة الوظيفية⁽²⁾.

ثانيا- من حيث الحق في الترقية: يقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف من تغير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه عن أقرانه، فنتحقق له مزايا مادية ومعنوية من الوصول إلى المناصب العليا والحصول على درجة مالية أكبر واختصاصات أكثر أهمية.

1-طربيت سعيد، مرجع سابق، ص59-60.
2-جعي سارة سهيلة، نظام العمل بالعقود المحددة المدة في المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر علم الاجتماع، جامعة لبويرة، 2012-2013، ص145.

فلموظف الحق في ثلاث أنواع من الترقية:

- الترقية من درجة إلى درجة أخرى ضمن سلم الأجور.
- الترقية من رتبة إلى أخرى ضمن نفس السلك.
- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه.

وهذا ما نصت عليه المواد من 106 إلى 111 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وهذا ما ليس متاح للأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية فقد يمضي العون المتعاقد سنوات الخدمة كلها في نفس منصب الشغل، إلا إذا اعتبرنا تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية ترقية⁽¹⁾. (أنظر الملحق رقم 07)

ضف إلى ذلك أن الأعوان المتعاقدين لا يمكن أن يشغلوا المناصب العليا في الوظيفة العمومية وإن كانوا يشغلون نفس المناصب المخصصة للموظفين العموميين.

ثالثا- من حيث الحق في التكوين وتحسين المستوى: إن عصرنة الإدارة العمومية مرهونة في كل زمان ومكان بمدى قدرة أعوانها على مواكبة الحاجيات الاجتماعية التي هم مطالبون بالاستجابة إليها الأمر الذي يستدعي تكويننا يؤهله إلى توسيع معارفه والرفع من أدائه ومردوده في المؤسسة من جهة ومن أجل مسايرة التطورات من جهة أخرى وغالبا ما ترتبط الترقية بالتكوين وتحسين المستوى والذي يتطلب الالتحاق ببعض الوظائف العليا أو الترقية في الرتبة وقد نصت المادة 104 من الأمر رقم 03-06 على "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة".

1-المادة 02/24 من المرسوم الرئاسي، 308-07

وبالعودة إلى المرسوم الرئاسي 07-308 المتعلق بالأعوان المتعاقدين نجد المادة 15 منه تنص على: "يمكن أن يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد من عمليات تحسين المستوى أو تجديد المعارف التي تبادر بها الإدارة " بمعنى أن الإدارة غير ملزمة بتنظيم دورات لتكوين وتحسين مستوى الأعوان المتعاقدين وإنما يخضع ذلك للإدارة التي إن قامت بذلك فمزية منها وقد تجد ما يبرر ذلك في كون الأعوان المتعاقدين لا يتمتعون بالحق في الترقية.

و تجدر الإشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين لا يمكن أن يستفيدوا من الوضعيات القانونية التي يتمتع بها الموظف العمومي من خلال المادة 07 من الأمر 06-03 خاصة منها الانتداب ، الوضع خارج الإطار ، و الاستيداع ، إذ تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2-3-4 أعلاه، ونقصد بطبيعة الحال وضعيات الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، والخدمة الوطنية، إلا أنه و استثناءا يمكن للأعوان المتعاقدين الذين يوظفون بعقود عمل غير محددة المدة وبالتوقيت الكامل أو الجزئي بناء على طلبهم وبعد سنتين (02) من الخدمة الاستفادة من عطلة غير مدفوعة الراتب على إثر تعرض أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأطفال المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير أو لتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات ولا يمكن أن تتجاوز سنة (01) واحدة وتجدد في حد أقصاها ثلاث سنوات بعد انقضاء فترة العطلة غير مدفوعة الراتب، يعاد إدماج العون المتعاقد بناء على طلبه، في منصب شغله الأصلي إلا في حال إلغاء منصب الشغل فلا يمكن إدماجه.

وتلجأ المؤسسات والإدارات العمومية في مثل هذه الحالات إلى فسخ العقد بدل منح العون المتعاقد الحق في الانتداب أو الوضعية خارج الإطار أو الإحالة على الاستيداع أو حتى الخدمة الوطنية.

ونشير في الأخير إلا أن المتفشية العامة للوظيفة لعمومية في التعليم رقم 5936 المؤرخة في 2013/04/30 رخصت استثناء في الانتداب لعون متعاقد بعقد عمل محدد المدة لشغل رئيس مجلس شعبي بلدي مع أنها أشارت إلى عدم أحقيته؟.

الفرع الثاني: من حيث الواجبات

الملاحظ أن الأعوان المتعاقدين ومن خلال المرسوم الرئاسي 07-308 يخضعون لنفس الالتزامات التي يخضع لها الموظفون العموميون سواء منها الواجبات الوظيفية أو الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة وهذا له ما يبرره وهو الحفاظ على المصلحة العامة وسير المرفق العام بانتظام إلا أنه قد لا يتناسب مع الحقوق التي يتمتعون بها مقارنة مع الموظفون العموميون كما رأينا سابقا.

وحتى انه في بعض الواجبات منح الموظفون رخص لتحلل من هذا الالتزام ولم يفعل ذلك مع الأعوان المتعاقدين ونقصد هنا واجب الالتصاق بالوظيفة فالمادة 43 من الأمر 06-03 تنص على : "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه رخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي..." فقد نصت المادة 44 : "بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم..."

في حين أن المادة 07 من المرسوم الرئاسي 07-308 تنص على: "لا يجوز للأعوان المتعاقدين الذين يؤديون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مريح في إطار خاص، مهما تكن طبيعته".

وبهذا يظهر أن المشرع رخص لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مريح بشروط، ولم يرخص بهذا للأعوان المتعاقدين مع الفوارق الاجتماعية والاقتصادية الكبيرة بين الفئتين.

المبحث الثاني: النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين

بعد أن تعرضنا في المبحث السابق لحقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين وفقا لما هو مقدر لهم في المرسوم الرئاسي 07-308، سنتناول في هذا المبحث الآثار التي تترتب عن إخلال العون المتعاقد بواجباته القانونية المفروضة عليه فإذا كانت الحقوق التي منحت له الهدف من ورائها هو أن يشعر بالاطمئنان أثناء ممارسته لمهامه من جهة وتكون حافزا إليه في أدائها بكل إخلاص وتقاني من جهة أخرى، فإنه بالمقابل يقتضي الحال وضع قواعد تتضمن ردع العون المتعاقد حال خروجه عن مقتضيات واجباته، إما إهمالا أو مساسا بكرامة الوظيفة، بحيث يكون الثواب والعقاب وجهان لعملة وحدة تستخدمهما الإدارة لدفع العون إلى أداء عمله بكل إخلاص، إلا أنه يحاط بجملة من الضمانات تحميه من تعسف الإدارة خاصة إذا كان هذا العقاب خطير كفسخ عقد العون المتعاقد، ولما كان النظام التأديبي الخاص بالأعوان المتعاقدين يختلف عن النظام التأديبي للموظف العمومي فإننا سنحاول في نفس المبحث التمييز بين كلا النظامين وعليه نتناول في هذا المبحث ثلاث مطالب هي:

- المخالفة والعقوبة التأديبية.
- إجراءات وضمانات التأديب.
- التمييز بين النظامين التأديبي للعون المتعاقد والموظف.

المطلب الأول: المخالفة والعقوبة التأديبية:

لما كانت كل مخالفة تستدعي عقوبة تأديبية فإننا سنفرد لكل منها فرع على حدا:

الفرع الأول: المخالفة التأديبية :

تختلف المخالفة التأديبية عن الجريمة من حيث عدم إمكانية حصرها بينما تتفق معها في اشتغالها على الركنين المادي والمعنوي.

أولاً- تعريفها: عرفها سليمان الطماوي بأنها: "كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجافي واجبات منصبه"⁽¹⁾.

أو هي: "كل تقصير من الموظف العمومي في واجباته الوظيفية المفروضة عليه بموجب القوانين واللوائح"⁽²⁾.

خلافا لما هو متبع في القانون الجنائي أين المشرع يتدخل لتحديد الأفعال التي تترتب عنها المسؤولية الجزائية للشخص، فإن المشرع لأحكام قانون الوظيفة العمومية والقوانين الملحقة به لا يضع في الغالب تعريفا يحدد فيه المخالفات والأفعال التي تؤدي إلى تقرير مسؤولية الموظف التأديبية فالغالب أن تحظر على الموظف ارتكاب بعض الأفعال على وجه التحديد وفي نفس الوقت يحرم عليه بنصوص عامة الخروج عن مقتضيات واجبات وظيفته أو إخلال بكرامتها أو الإتيان بسلوك يتنافى وهذه الوظيفة دون أن يحدد مظاهر هذا الخروج أو حالات ذلك الإخلال أو حصر تلك الحالات أو الأفعال وهو ما يعرف بشرعية المخالفة التأديبية إذ أنه من السلم به في القانون الإداري أن الأخطاء التأديبية لا يمكن حصرها وهذا الوضع من شأنه أن يفتح الباب أمام السلطة التقديرية للإدارة بالتوسع في مجال التأثيم وهو ما يعرض الموظف للتعسف بسبب إساءة استعمال السلطة التأديبية.

1-مازن راضي ليلو، القانون الإداري، منشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك، 2008، ص125.

2-علاء لدين عشي، مرجع سابق، ص81.

فالمادة 20 من المرسوم 59/85 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية تنص على:- "يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائي إن اقتضى الأمر ذلك، إذ صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية، أو أي مساس صارخ بالانضباط أو ارتكاب أي خطأ خلال ممارسة مهامه، أو بمناسبة ممارسة هذه المهنة".

وهو ما يؤكد أن القانون الإداري لا يأخذ بمبدأ شرعية المخالفة، والذي يوجب أن تكون المخالفة المرتبة للمسؤولية التأديبية محددة على سبيل الحصر بنصوص قاطعة تحدد أركان هذه المخالفات مع تحديد العقوبات التي يمكن توقيعها على مرتكبي المخالفات كل على حدا⁽¹⁾.

ثانيا- المخالفات (الأخطاء) التأديبية: إن تحديد المخالفة التأديبية يخضع إلى أليتين وهما التصنيف و التقنين ، تختلف عملية تصنيف الأخطاء التأديبية عن عملية التقنين في كونها لا تهدف إلى تبني مبدأ شرعية الخطأ وما ينجر عن هذا المبدأ في مجال التفسير والتأويل بل تسعى إلى محاولة عقلنة ممارسة السلطة التأديبية أخذا بعين الاعتبار المصلحة العامة وضرورة حماية الموظف من تعسف الإدارة في هذا الشأن من جهة والمحافظة على حقوق المترفقين من جهة أخرى فالأخطاء التأديبية قد تصنف إلى أصناف عديدة يحددها المشرع بينما يترك للإدارة السلطة التقديرية في تكييف الأفعال التي يأتي بها الموظف ضمن هذه الأصناف بحسب المعيار المحدد سلفا.

وبالرجوع إلى قانون الوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر 06-03 نجد أن المشرع الجزائري فيما يخص المخالفات التأديبية للموظفين العموميين أخذ بالطرفتين التقنيين والتصنيف.

1-سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف الإسكندرية، 2004، ص340.

1. التقنين: فيما يتعلق بالأخطاء من الدرجة الثالثة والأخطاء من الدرجة الرابعة وهذا ما تنص عليه:

- ❖ المادة 180 من الأمر 03-06 إذ اعتبرت أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:
 - تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
 - إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
 - رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
 - إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
 - استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

- ❖ بينما تضمنت المادة 181 الأخطاء من الدرجة الرابعة وهي:
 - الاستفادة من امتيازات من أي 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 عمدا 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 أو بالترقية.

2. التصنيف: تظهر دراسة قانون الوظيفة العمومية في شقه المتعلق بالأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى والثانية أن المشرع أخذ بفكرة التصنيف حيث تنص المادة 178 على الأخطاء

من الدرجة الأول: "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح".

كما تضمنت المادة 179 الأخطاء من الدرجة الثانية : "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181. أدناه".

ومعنى ذلك أن الإدارة حرة أن تدرج تحت هذا الصنف كل الأخطاء والمخالفات التي ترى أنها مخلة بالانضباط العام الذي له تأثير على السير الحسن للمصالح التي يعمل بها الموظف، كما لها أن تدرج تحت الصنف الثاني كل سلوك من الموظف صدر سهواً وغفلة منه أو إهمالاً من شأنه إلحاق أذى بالمستخدمين أو ممتلكات الإدارة أو أي إخلال بالواجبات الأساسية للموظف غير تلك التي اعتبرت أخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة.

إلا أن المشرع الجزائري لم يأخذ بطريقة التقنين فيما يخص الأعوان المتعاقدين وإنما اكتفى بالتصنيف إذ نصت المادة 59 من المرسوم الرئاسي 07-308 على:- "يشكل كل تخل عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية وكل مساس بالانضباط أو خطأ أو مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بمناسبة ممارسة نشاطه خطأ مهنياً ويعرض مرتكب إلى عقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"

ومن تم فلا إدارة واسع النظر في تصنيف الأخطاء التأديبية المرتكبة من طرف الأعوان المتعاقدين والمعيار في ذلك مدى جسامة الخطأ وأثاره على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها⁽¹⁾.

1- سامي جمال الدين، مرجع سابق، ص 354.

الفرع الثاني: العقوبة التأديبية

ترتبط العقوبة التأديبية ارتباطا وثيقا بالواجبات الملقاة على عاتق العون المتعاقد ولهذا نجد تناسبا بين الواجبات المتخلى عنها والعقوبة التأديبية الموافقة لها وعليه نستعرض تعريف العقوبة التأديبية ومن تم تصنيف العقوبات التأديبية:-

أولا-تعريف العقوبة التأديبية: هي جزاءات يقرها قانون الوظيفة العمومية لمعاقبة الموظفين المرتكبين لأخطاء مهنية ممن تثبت في حقهم المسؤولية التأديبية والتي من شأنها أن تؤثر على الوضع الأدبي أو المالي للموظف أو تنتهي علاقته بالوظيفة العامة تماما⁽¹⁾.

وعلى خلاف الوضع بالنسبة للمخالفة التأديبية يحرص المشرع على تحديد العقوبة التأديبية على سبيل الحصر عملا بمبدأ شرعية العقوبة حيث لا يترك أي خيار للسلطة الإدارية في استحداث عقوبات بخلاف تلك المنصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية حيث يعد سلوكها في ذلك متجاوزا لمبدأ شرعية العقوبة فنقل موظف مثلا في غير الحالات التي نص عليها القانون يعتبر إجراء غير قانوني حتى ولو أذنت الإدارة مشروعيتها لأن هذا السلوك هو في الحقيقة عقوبة مقنعة، الهدف من ورائها الهروب من الإجراءات التأديبية وضماناتها المفروضة عليها لصالح الموظف⁽²⁾.

وإذ يحرص المشرع من جهة أخرى على أن ينص على عقوبات متدرجة بصورة تصاعدية من الأقل شدة وتأثيرا على المركز القانوني للعون المتعاقد إلى المشددة والأكثر تأثيرا على مركزه القانوني فإنه يتعين على السلطة الإدارية أن تراعي التناسب بين العقوبة الموقعة والسلوك المنسوب للموظف من حيث جسامة وضرر الذي لحق بالوظيفة العمومية أو المرفق العام حيث تنص المادة 61 من المرسوم الرئاسي 07-308 على:- "تحدد العقوبة التأديبية المطبقة على الأعوان المتعاقدين حسب درجة جسامة الخطأ والظرف التي يتم فيها ارتكابه ومسؤولية العون المعني وأثار الخطأ على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها"

1-أنظر المادة 61 من المرسوم الرئاسي 07-308.

2-سامي جمال الدين ، مرجع سابق، ص351.

كما تجدر الإشارة إلى ان الإدارة ليس لها الحق في توقيع عقوبتين على مخالفة تأديبية واحدة عملاً بالمبدأ القاضي "بعدم جواز تعدد العقوبات" إلا إذا أجاز القانون ذلك وهو ما يستشف ضمناً من المرسوم الرئاسي 07-308 التي تنص على:- "تحدد العقوبة التأديبية المطبقة على الأعوان المتعاقدين..."

والمادة 63 من نفس المرسوم:- "يبلغ العون المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام..."

ثانياً- تصنيف العقوبة التأديبية: لقد حرص المشرع كما ذكرنا سابقاً على التدرج في العقوبات التأديبية حيث لم يساوي بينها حيث تنتوع بين عقوبات معنوية وأخرى مادية تتعلق بالجانب المالي أو بالعلاقة الوظيفية رغم أن المشرع فيما يخص الأعوان المتعاقدين لم يصنف العقوبات التأديبية كما فعل مع الموظفين العموميين إلى أربعة درجات وإنما اكتفى بذكر العقوبات التي قد يتعرض لها الأعوان المتعاقدين، إذ تنص المادة 60 من المرسوم الرئاسي 07-308 على:- تتمثل العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد، حسب درجة جسامة الخطأ المرتكب فيما يلي:

- الإنذار الكتابي.
- التوبيخ.
- التوقيف عن العمل من أربعة (04) أيام إلى ثمانية (08) أيام.
- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض".

وما يلاحظ على هذه المادة أنها صنفت العقوبات كلها في درجة واحدة عكس القوانين الخاصة بالوظيفة العامة السابقة، فالأمر 66-133 كان يصنفها إلى درجتين، وبعده المرسوم 85-59 صنّفها إلى ثلاث درجات ومن تم جاء الأمر 06-03 و صنّفها إلى أربعة درجات.

المطلب الثاني: إجراءات وضمانات التأديب:

على الرغم من أن المشرع أقر بحق السلطة المختصة بالتعيين تأديب المتعاقد الذي تثبت في حقه المسؤولية التأديبية إلا أنه ربط ذلك بعدة قيود تعتبر في الحقيقة ضمانات لصالح العون المتعاقد وفي نفس الوقت صمام أمان يكبح الإدارة من التعسف في استعمال السلطة التأديبية.

و تتمثل هذه الضمانات أساسا في:

- مبدأ شرعية العقوبة التأديبية.
- احترام حقوق الدفاع.
- تبرير القرار التأديبي.
- مشاركة ممثلي العمال في ممارسة السلطة التأديبية.

ولما كانت الضمانة الأولى قد تم التعرض لها في المطلب السابق فيما يخص العقوبة التأديبية فإننا سنتعرض للضمانات الأخرى كالاتي:

الفرع الأول: احترام حقوق الدفاع

ومفادها أنه لا يمكن إيقاع الجزاء التأديبي بدون تمكين المتهم من الدفاع عن حقوقه وبدون أن يتعرف على الأخطاء المنسوبة إليه وأن توفر له شروط رفع التهم الموجهة إليه أو الرد عنها⁽¹⁾.

ويشمل هذا المبدأ حقوقا متعددة نذكر منها:

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص340.

أولاً- حق الاطلاع على الملف : إن قواعد العدالة تستوجب إحاطة العون المتعاقد بجملة الأخطاء المنسوبة إليه وتمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي حتى يتمكن من تقديم دفاعه حسب وجهة نظره وذلك قبل القيام بأي إجراء من إجراءات التحقيق الإداري

وقد نصت المادة 65 من المرسوم الرئاسي 07-308 على:- " لكل عون متعاقد صدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده، الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي".

وتسرى أحكام هذه المادة على عقوبة الفسخ فقط دون غيرها من العقوبات رغم أن المبدأ هو الحق في الاطلاع بغض النظر عن درجة العقوبة.

ثانياً- الحق في اختيار دفاعه: لا يكفي العون المتعاقد الاطلاع على الملف التأديبي حتى نقول أنه تم احترام حقوق الدفاع إذ لا بد من تمكينه من إبداء أوجه دفاعه تجاهها، ومن ثم أقر له المرسوم الرئاسي السالف الذكر الحق في أن يستعين بمدافع يختاره بنفسه⁽¹⁾، فعلى الإدارة أن تذكره بهذا الحق فور إخطاره بفتح الإجراءات التأديبية ضده وأن تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الاطلاع على الملف التأديبي.

الفرع الثاني: تسبيب القرار التأديبي

ويقصد بالتسبيب الإفصاح عن العناصر القانونية والواقعية التي استند لها القرار الإداري سواء كان الإفصاح واجبا قانونا أو بناء على إلزام قضائي أو جاء تلقائيا من الإدارة .

ويسرى مبدأ تبرير المقررات التأديبية على سائر العقوبات الإدارية سواء منها ما يتخذ بعد استشارة اللجنة المختصة او ما يتخذ بدون استشارة هذه اللجنة، وهذا ما نصت عليه المادة 62 من المرسوم الرئاسي 07-308:- "تصدر السلطة الإدارية المختصة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه، ويجب أن تبرر وتبلغ إلى المعني بالأمر".

1-أنظر المادة 65 الفقرة 02 من المرسوم الرئاسي 07-308.

وتتجسد آثار هذا المبدأ من خلال كل الأعمال الإجرائية المرتبطة بممارسة الحق التأديبي ونخص بالذكر:-

أولاً- إجراءات التحقيق: ويقصد به مجموع الإجراءات التأديبية التي تتخذ وفقاً للشكل الذي يتطلبه القانون، بغرفة السلطة المختصة قانوناً، وتهدف إلى البحث عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة وجمعها من أجل تحديد الوقائع المبلغ عنها وإثبات حقيقتها، وبيان ما إذا كانت تشكل مخالفة تأديبية ومعرفة مرتكبها وإقامة الدليل على اتهامه أو سلامة موقفه⁽¹⁾.

ويكتسي التحقيق أهمية بالغة في مجال الإجراءات التأديبية لكونه يعد الأداة القانونية التي تمكن من الوصول إلى الحقيقة، لأنه يهدف إلى كشف حقيقة العلاقة بين المتهم والتهمة المنسوبة إليه ووسيلة لجمع الأدلة الكافية، ولأن التأديب إجراء عقابي فلا يجوز إقامة الإدانة على مجرد الشبهة أو الشك بل لا بد أن يقوم على أساس الجزم واليقين المستمد من ذات الواقعة وهذا بالإضافة إلى أنه يعتبر أساس قرار السلطة الرئاسية في اقتراح الجزاء أو توقيعه. وتقع إجراءات التحقيق سواء على عاتق الإدارة أو على عاتق اللجنة التأديبية أو على عاتق كليهما قصد التأكد من حقيقة الوقائع المادية التي تبرر الجزاء التأديبي⁽²⁾.

ثانياً : إجراءات سير اللجنة التأديبية: فبقطع النظر عن الطابع الحضوري لهذه الإجراءات فإن اللجنة المختصة تتمتع بسلطات تحر واسعة قد تحملها على فتح تحقيق إضافي قصد توضيح أي عنصر من عناصر الملف التأديبي.

1- عمروي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسألة التأديبية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قانون إداري وإدارة عامة، جامعة باتنة، 2011-2012، ص83.

2- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص342.

ثالثا: المقرر التأديبي: ينبغي أن يحزر في شكل عمل إداري يستند إلى الأسباب القانونية و المادية المبررة للعقوبة التأديبية و الإشارة إلى احترام كل الإجراءات المحيطة بها.¹

الفرع الثالث: مشاركة ممثلي الأعوان المتعاقدين في السلطة التأديبية

يقوم النظام شبه القضائي الذي اعتمده المشرع الجزائري في المجال التأديبي على إضفاء نوع من التوازن بين منح السلطة التقديرية للإدارة في توقيع العقاب كسبيل لتجسد فاعليتها الإدارية من جهة وبين تحقيق مبدأ الضمان للعون المتعاقد من جهة أخرى وذلك من خلال استشارة لجان مختصة أنشئت لهذا الغرض.

وبالرجوع للمادة 66 من المرسوم الرئاسي 07-308 نجدها تنص على:- "تحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء وكيفيات تعيين أعضائها بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية"

وهذا ما حدث بموجب القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008، الذي يحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكيفيات تعيين أعضائها وسيرها الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

وتنص المادة 03 من هذا القرار:- "تشمل اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة 02 أعلاه، عددا متساويا من ممثلي الإدارة وممثلي الأعوان المتعاقدين، وبهذه الصفة تتشكل اللجنة من:-

- ثلاثة (03) أعضاء دائمين بعنوان ممثلي الإدارة وعدد مساويا من الأعضاء الإضافيين.

- ثلاثة (03) أعضاء دائمين بعنوان الأعوان المتعاقدين وعدد مساويا من الأعضاء الإضافيين...".

¹- هاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص343.

إن جعل تشكيلة المجالس التأديبية المتساوية الأعضاء مناصفة بين الإدارة والأعوان المتعاقدين من شأنه أن يؤكد ضمانات هامة للأعوان المتعاقدين إلا أن هذه الضمانة نسبية مادام الرئيس ينتمي للإدارة، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوته⁽¹⁾، وهذا ما يجعل صوت الرئيس يخدم دائما مصالح الإدارة على حساب مصلحة الأعوان المتعاقدين.

وهناك ضمانات أخرى للعون المتعاقد تضمنها القرار السالف الذكر الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية خاصة منها المادة 13 والتي تنص على:- "في حالة خطأ مهني جسيم قام به عون متعاقد أثناء أو بمناسبة ممارسة نشاطاته يمكن أن يترتب عليه فسخ العقد، تطبيقا لإحكام المادة 64 من المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمذكور أعلاه، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية، تستدعي السلطة الإدارية المختصة العون المتعاقد ليمثل أمام اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء خلال فترة لا يمكن أن تتجاوز عشرين (20) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ".

وهو ما يعرف بميعاد تحريك الدعوى التأديبية والبت فيها إذ لا يمكن أن يعتبر الذنب الإداري باقيا ومستمرا دون الفصل فيه إلى ما لا نهاية إلا أن المشرع لم يجعل من هذا الميعاد سببا لسقوط التهمة كما فعل فيما يخص الموظفين⁽²⁾.

المطلب الثالث: التمييز بين النظامين التأديبي للعون المتعاقد والموظف العمومي.

إذا كان الموظفين قد أصبحوا بعد نضال نقابي طويل يتمتعون بضمانات إجرائية وقواعد موضوعية وضعت حدا للتجاوزات الإدارية وكفتهم تعسف المسؤول الذي كان يملك كامل الحرية في تسريح من هم في خدمته متى شاء ولأي سبب كان إلا أن هذا لم يتحقق

1-أنظر المواد 06 و10 من القرار المؤرخ في 2008/07/19، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
2-المادة 166 من الأمر 03-06.

لأعوان المتعاقدين بعد وهذا ما يتجلى من خلال الفروع الآتية التي تميز بين النظام التأديبي للموظف و النظام التأديبي للعون المتعاقد.

الفرع الأول: من حيث المخالفة التأديبية

باستعراض النصوص القانونية التي تحكم التأديب في الوظيفة العمومية يتبين لنا أن المشرع الجزائري قد جمع بين طريقتي التقنين والتصنيف في تحديد المخالفات التأديبية فأخذ بالتقنين فيما يتعلق بالأخطاء من الدرجة الثالثة والرابعة وهو ما تنص عليه المادتين 180 و 181 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث أورد أفعال على سبيل الخصر إذا أتى عليها الموظف فإنه يكون قد ارتكب خطأ من الدرجة الثالثة أو الرابعة ويسأل تأديبياً.

وأخذ بفكرة التصنيف في شقه المتعلق بالأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى والثانية وهو ما تضمنته المادتين 178 و 179 من نفس الامر ومعنى ذلك أن الإدارة حرة في أن تدرج تحت عنوان الأخطاء من الدرجة الأولى كل الأخطاء والمخالفات التي ترى أنها مخلة بالانضباط العام الذي له تأثير على السير الحسن للمصالح التي يعمل بها الموظف، كما لها أن تدرج تحت الصنف الثاني كل سلوك من الموظف صدر سهواً وغفلة منه أو إهمالاً من شأنه إلحاق أذى بالمستخدمين وممتلكات الإدارة.

فلما كانت الأخطاء من الدرجة الثالثة والرابعة من الخطورة بما كان أخذ بفكرة التقنين التي تعتبر أكثر ضماناً بالنسبة للموظف، وهو ما غير محقق بالنسبة للأعوان المتعاقدين إذ لم يعتمد المشرع على تقسيم الأخطاء التأديبية إلى أربعة درجات وإنما أعطى الحرية للإدارة في تصنيف الأخطاء التأديبية فكل تخل عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية، وكل مساس بالانضباط يعد خطأ مهنياً يعرض مرتكبه إلى العقوبة التأديبية⁽¹⁾.

1-أنظر المادة 59 من المرسوم الرئاسي 308-07.

الفرع الثاني: من حيث العقوبة التأديبية

يحرص المشرع على أن ينص على عقوبات متدرجة بصورة تصاعدية من الأقل شدة وتأثيراً على المركز القانوني للموظف إلى المشددة والأكثر تأثيراً مع مراعاة التناسب بين العقوبة الموقعة والسلوك المنسوب للموظف، وهو ما استدعى تصنيف العقوبات إلى أربعة درجات حتى تكون للإدارة الخير بين عدة عقوبات (التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ، التوقيف عن العمل من يوم (01) إلى (03) ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل، التوقيف من العمل من أربعة (04) إلى (08) ثمانية أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح).

أما فيما يخص الأعوان المتعاقدين فإن هذا التدرج غير متاح والخيرة غير محققة فالانتقال يكون مباشرة من الإنذار الكتابي، التوبيخ، التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية أيام، ومن تم فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض.

الفرع الثالث: من حيث الضمانات الإجرائية

تعتبر الضمانات الإجرائية حائلاً دون تعسف الإدارة وأداة لتحقيق العدالة بالنسبة للعون المتعاقد الذي يعتبر الحلقة الأضعف في الوظيفة العمومية، إذ أنه لم يمكن من كامل الضمانات وهذا ما تدل عليه الفقرات التالية:-

أولاً- حق الإطلاع على الملف: تنص المادة 167 من الأمر 06-03 في هذا الصدد على:- "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية". تسري أحكام هذه المادة على الإجراءات المتعلقة بالعقوبات المصنفة في الدرجة الأولى وذلك لأن

المبدأ الذي تستند إليه يعد من المبادئ العامة للقانون التي يلتزم الكل باحترامها ولو في غياب نص صريح بهذا الشأن⁽¹⁾.

إلا أن الإشكال يثور بالنسبة للأعوان المتعاقدين إذ أن المادة 65 من المرسوم الرئاسي 308-07 تنص صراحة على: -"لكل عون متعاقد صدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي" أي خصت عقوبة فسخ العقد بهذه الضمانة دون غيرها من العقوبات، فهل للعون المتعاقد الذي يصدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عنه الإنذار الكتابي أو التوبيخ أو التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي؟

ثانيا- ميعاد تحريك الدعوى التأديبية: لا يعتبر الخطأ الإداري باقيا ومستمر دون الفصل فيه إلى ما لا نهاية بل القانون حدد للإدارة تحت طائلة سقوط التهمة مدة محددة تخطر فيها الجهة المختصة بالتأديب وهي اللجنة المتساوية الأعضاء و إلا سقطت هذه التهمة وهو ما تنص عليه المادة 166 من الأمر 03-06:- "يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ. يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل".

في حين أن الأعوان المتعاقدين لم يمكنوا من هذه الضمانة، فالمواد 59 إلى 68 من المرسوم الرئاسي 308-07 التي تضمنت النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين لم تنطرق إلى ميعاد تحريك الدعوى التأديبية ولا لميعاد البث فيها.

1-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص340-341

خلاصة الفصل الثاني:

من خلال ما تطرقنا له في هذا الفصل يتضح أن الأعوان المتعاقدين أي كانت المناصب التي يشغلونها في الهيئات و المؤسسات و الإدارات العمومية يلتزمون بنفس الواجبات التي يلتزم بها الموظفين العموميين سواء منها الواجبات الوظيفية أو الواجبات المتعلقة بأخلاقيات المهنة وهذا من أجل الحفاظ على هيبة المرفق العام .

إلا أنهم يختلفون فيما يخص الحقوق خاصة منها الحقوق المرتبطة بالمسار المهني مثل الحق في الترقية و الحق في الانتداب و الوضعيات القانونية للموظف العمومي، كما أن النظام التأديبي للعون المتعاقد يختلف عن النظام التأديبي للموظف العمومي خاصة فيما يتعلق بالضمانات التي أقرها المشرع الجزائري للعون المتعاقد.

الخاتمة

الخاتمة:

لما كانت المرافق العمومية من الأهمية بما كان لما تقدمه من خدمات للمرتفقين أولى لها المشرع الجزائري كل العناية حرصا على ضمان سيرها بانتظام توالى النصوص القانونية التي تنظم المراكز القانونية لمستخدمي هذه المرافق في محاولة لإصلاح الوظيفة العمومية بدءا من الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 إلى غاية صدور الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمنين القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وما يهمننا في الأمر كله آلية التعاقد في الوظيفة العمومية التي أخذ المشرع يتوسع في تطبيقها من مرحلة إلى أخرى، فالأمر 06-03 أخضع نشاطات كانت في الأصل ضمن رتب الوظيفة العمومية إلى نظام التعاقد متخليا عن صفة الموظف لكل من يشغل هذه المناصب و نقصد بها المناصب المخصصة لنشاطات الحفظ و الصيانة والخدمة بعد أن كانت ولأمد قريب يشغلها الموظفون العموميون، وهذا ما جعل نفس المؤسسات و الهيئات والإدارات العمومية تحوي فئتين يعملان نفس العمل إلا أنهما يخضعان إلى نظامين قانونيين مختلفين وهذا جوهر الإشكالية التي تعرضنا لها بالبحث في موضوعنا هذا من خلال فصلين تناول الأول آلية التعاقد في الوظيفة العمومية أما الثاني فيبحث في حقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين.

إذ أنه و بالرجوع إلى الفصل الأول يتضح أن المشرع الجزائري التجأ إلى آلية التعاقد قصد إعطاء الإدارات و المؤسسات العمومية مرونة أكثر في شغل مناصب الحفظ والصيانة و الخدمة لما لها من أهمية في المرافق العامة، إلا أنه قيد إرادة الإدارة بجملة من الإجراءات تتعلق أساسا برقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية المركزية منها و المحلية بدءا بالتصديق على مخطط تسيير الموارد البشرية إلى غاية التأشير على مقرر شغل منصب العمل من قبل المراقب المالي المختص إقليميا، وهو ما أفقد هذه الآلية أهم ما يميزها وهو المرونة و حرية الطرفين في التعاقد.

وبالرجوع إلى الفصل الثاني يتجلى لنا عدم المساواة بين الأعوان المتعاقدين و الموظفين العموميين في الحقوق رغم أن كليهما يشغلان نفس المناصب و يلتزمان بنفس الواجبات ويعملان في نفس المؤسسات و الإدارات العمومية و هو ما يعتبر إخلالاً بمبدأ المساواة في الوظيفة العمومية.

وعلى ضوء ما توصلنا إليه من استنتاجات يمكن اقتراح جملة من التوصيات التي يتم استلهاها من واقع الدراسة البحثية، والتي من المحتمل أن تدفع نحو تطوير الوظيفة العمومية و ترقيتها:

✓ ضرورة إضفاء مرونة أكثر على إجراءات توظيف الأعوان المتعاقدين وإعطاء حرية أكثر للهيئة المستخدمة للتوظيف في حالة الحاجة إذ أن المناصب المخصصة للتعاقد تعتبر حساسة في المرافق العمومية وتؤثر على السير الحسن لها بصفة مباشرة.

✓ ضرورة المساواة بين الأعوان المتعاقدين و الموظفين العموميين الذين يشغلون نفس المهام.

✓ العمل على التكوين المستمر للأعوان المتعاقدين حتى يتحقق لهم تحسين المستوى و دفعهم على تقديم الأفضل.

✓ تحسين الظروف المعيشية للأعوان المتعاقدين و منحهم استقرار أكثر في وظائفهم.

لقد حاولنا من خلال هذا البحث معالجة موضوع الدراسة في حدود الإشكالية المطروحة وحسب المعلومات و المعطيات المتوفرة، ومنه لا يمكن اعتبار أن البحث أحاط بكل جوانب الموضوع و بكل أبعاده، ولهذا نقترح بعض المواضيع المستقبلية في هذا المجال وهي:

✚ التعاقد و أثره على أداء المؤسسات و الإدارات العمومية.

✚ التعاقد وأثره على مبدأ المساواة في الوظيفة العمومية.

الملاحق

لجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية الصحة والسكان بورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة

جدول يتعلق بتوظيف الاعوان المتعاقدين في إطار
المادة 19 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

الجدول رقم 04 مكرر

الملاحظات	مناصب شاغرة				التعداد الحقيقي				التعداد المالي				التصنيف		تحديد منصب الشغل
	عقد غير محدد المدة		عقد محدد المدة		عقد غير محدد المدة		عقد محدد المدة		عقد غير محدد المدة		عقد محدد المدة		الرقم الاستدلالي	الصف	
	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل			
		0						1				1	288	5	عامل مهني من المستوى الثالث
		0						6				6	240	3	عامل مهني من المستوى الثاني
		7				17		29		24		29	200	1	عامل مهني من المستوى الأول
		0						4				4	219	2	سائق السيارة من المستوى الاول
		5						13		5		13	288	5	عون الوقاية من المستوى الاول
		2				9		11		11		11	200	1	حارس
		2				0				2			200	1	عون خدمة من المستوى الأول
في إطار اتفاقيات الدولية				2				0				2			شبه طبي أجنبي
		16		2		26		64		42		66	المجموع العام		

الملحق رقم (01): الجدول رقم 04 مكرر المتعلق بتوظيف الاعوان المتعاقدين في إطار المادة رقم 19 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: و الذي يتحدد من خلاله المناصب الشاغرة التي يمكن التوظيف فيها بصفة التعاقد فيما إن كان لمدة محددة أو لمدة غير محددة بالتوقيت الجزئي أو الكامل.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية الصحة و السكان لولاية ورقلة

المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة

مقرر رقم : مؤرخ في.....

يتضمن فتح الاختبار المهني للالتحاق بمنصب شغل حارس

بالتوقيت الكامل غير محدد المدة

إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة ،

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- بموجب القانون رقم 91-05 المؤرخ في 15 يناير 1991 ، المعدل و المتمم ، المتضمن تعميم استعمال اللغة العربية .
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم .
- بمقتضى المرسوم رقم 66/145 المؤرخ في 02/06/1966 المعدل و المتمم ، المتعلق بإعداد و نشر بعض العقود ذات الطابع التنظيمي و الفردي التي تخص وضعية الموظف .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم : 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 و المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري إزاء موظفي أعوان الإدارات المركزية للولايات و البلديات و كذا والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-61 المؤرخ في 07 مارس 1994 و المتضمن تطبيق المادة 36 من القانون رقم 91-16 المؤرخ في 14 سبتمبر 1991 .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 /132 المؤرخ في 13 مارس 1995 المتعلق بإنشاء النشرات الرسمية للمؤسسات و الإدارات العمومية .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12/194 المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية .
- بمقتضى القرار المؤرخ في 07/04/2008 الذي يحدد تشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان .
- بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 2013 الذي يحدد تعداد مناصب الشغل و تصنيفها و مدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المصالح غير الممركزة والمؤسسات العمومية للصحة و المعاهد و المدارس العمومية للتكوين شبه الطبي التابعة لوزارة الصحة و السكان وإصلاح المستشفيات .

﴿ يقرر ﴾

المادة الأولى: يحدد هذا القرار كفاءات فتح الاختبار المهني للالتحاق بمنصب شغل حارس لفترة غير محددة المدة بمقر المؤسسة العمومية الاستشفائية بورقلة .

المادة الثانية: يحدد عدد المناصب المطلوب شغلها بـ: **02** منصبين ماليين طبقاً لمخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية **2013**

المادة الثالثة: يفتح الاختبار المهني للالتحاق بمنصب شغل حارس لفترة غير محددة المدة المترشحين اللذين يشبون لياقة بدنية تتماشى والنشاط الواجب ممارسته.

المادة الرابعة: يتم إشهار قرار فتح توظيف الأعوان المتعاقدين في شكل إعلان توظيف لمدة عشرون (20) يوماً على مستوى الوكالة الولائية للتشغيل و الوكالة المحلية للتشغيل المختصة و مقرات الإدارة المعنية و في مكان آخر مناسب .

المادة الخامسة: يرسل أو يودع ملف الترشيح إلى المؤسسة العمومية الاستشفائية بورقلة و ينبغي أن يشمل على الوثائق التالية :

- طلب خطي .

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل لشهادة أو الإجازة أو المستوى الدراسي أو التكويني .

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل شهادة إثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية .

- شهادة عمل تثبت الخبرة المهنية المكتسبة في تخصص له صلة مع منصب العمل المراد شغله عند الإقتضاء .

- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (الوثيقة رقم **03**) سارية الصلاحية .

- شهادة طبية تثبت تأهيل المترشح لشغل المنصب العمل المقصود .

- بطاقة إقامة .

يجب على المترشحين بعد التوظيف إتمام ملفاتهم بالوثائق الآتية :

- شهادة ميلاد - شهادة عائلية عند الإقتضاء - شهادة الجنسية الجزائرية - ست (**06**) صور شمسية .

المادة السادسة: يحدد تاريخ إنجاز عمليات التوظيف بخمسة و أربعون (45) يوماً ابتداء من تاريخ أول إعلان للتوظيف .

المادة السابعة : تحدد قائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في الاختبار المهني لجنة تتشكل من :

- مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية بورقلة أو ممثل عنه مؤهل قانوناً (رئيساً).

- ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو رتبة المعنية .

المادة الثامنة : يمكن للمترشح غير المقبول للمشاركة في الاختبار المهني المذكور سالفاً أن يتقدم طعناً في أجل أقصاه **10** أيام قبل التاريخ المقرر لإجراء الاختبار المهني .

المادة التاسعة : يشتمل الاختبار المهني على المواد التالية :

- اختبار شفهي يتمثل في محادثة مع لجنة تهدف إلى تقييم كفاءات المترشح لضمان تنفيذ المهام ذات

الصلة مع المنصب المراد شغله ، المدة **30** دقيقة .

المادة العاشرة : يعتبر ناجحين نهائياً في الاختبار المهني ، المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي أو يفوق **20/10** حدود المناصب المالية المطلوب شغلها .

المادة الحادى عشر : تحدد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في الاختبار المهني من طرف لجنة مجتمعة في هيئة لجنة مداولات مشكلة كمايلي :

- ممثل السلطة الإدارية ، رئيسا.

- ممثل مركز الامتحان .

- مصصح (1) للاختبارات معين من طرف رئيس مركز الامتحان .

المادة الثانية عشر : يعين المترشحون الناجحون في الاختبار المهني بصفة مترشحين و يعينون حسب احتياجات المصلحة .

المادة الثالثة عشر : كل مترشح لم يلتحق بالمنصب الذي استفاد منه ، في أجل خمسة عشر (15) يوم ابتداء من تاريخ تبليغه بقرار التعيين يفقد المنصب الذي استفاد منه .

المادة الرابعة عشر : يسرى مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه وينشر في سجل القرارات الادارية .

ورقلة في :.....

المدير /

الملحق رقم (02) مقرر فتح مسابقة التوظيف على أساس التعاقد

يتبن من خلال هذا النموذج أن المؤسسات العمومية أثناء توظيف الأعدوان المتعاقدين يجب أن تلتزم بالقرار الوزاري المشترك بين وزارة المالية والوزارة القطاعية ومن تم مخطط تسيير الموارد البشرية المؤشر عليه من طرف مصالح المفتشية العامة للتوظيف العمومية وقد حدد القرار المؤرخ في 2008/04/07 الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العامة شكل قرار الفتح كما جاء في النموذج.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية الصحة و السكان لولاية ورقلة

المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة

محضر اللجنة المكلفة بانتقاء المترشحين المقبولين نهائياً في التوظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة

الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل

في عام ألفين اثني عشر و في التاسع عشر من شهر نوفمبر انعقدت بمقر المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة اللجنة المكلفة بتحديد قائمة المنتقين نهائياً في التوظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل و ذلك طبقاً لأحكام المقرر رقم 880 الم JJ وُرخ في 2012/09/25 و الصادر عن مدير الصحة و السكان لولاية ورقلة والمتضمن فتح توظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل لصالح المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة .

حضر الاجتماع الأعضاء الآتية أسماؤهم:

السيد: مدير الصحة والسكان لولاية ورقلة
رئيساً
السيد: ممثل المفتشية المحلية للتوظيف العمومية بورقلة
عضواً
السيد: ممثل اللجنة متساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة
عضواً

إن اللجنة وبعد:

01- تثبيت إعلان المقرر رقم 880 المؤرخ في 2012/09/25 الصادر عن مدير الصحة و السكان لولاية ورقلة و المتضمن فتح توظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل لصالح المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة.

02 - تثبيت عدد المناصب المالية المفتوحة بعنوان التوظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل والمحددة ب: ستة (06) مناصب مالية طبقاً لمخطط تسيير الموارد البشرية لسنة 2012 .

03 - دراسة ملفات المترشحين المسجلين للمشاركة في التوظيف المذكور أعلاه و البالغ عددها 69 مترشح طبقاً لمحضر اللجنة التقنية .

04 - التأكد من مجموع الشروط القانونية الأساسية لا سيما الشهادات والمؤهلات، المطلوبة للمشاركة في التوظيف بصفة التعاقد على أساس الانتقاء بناء على دراسة الملف للالتحاق بمنصب شغل حارس بالتوقيت الكامل .

تعد قائمة المترشحين المنتقين حسب درجة الاستحقاق كالتالي:

01 - ه.ل .

02 - ب.ع .

03 - د.ع.ق .

04 - ك.ج .

05 - ل.ح .

06 - ب.أ .

القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق:

01 - ه.س .

02 - ح.ب .

03 - م.ع .

04 - س.ج .

05 - ز.ز .

06 - ح.م .

وبعد استفاد جدول الأعمال رفعت الجلسة على الساعة 16:30 في نفس اليوم و الشهر و السنة المذكورة أعلاه

المدير

الملحق رقم (03) : محضر الانتقاء للتوظيف بصفة التعاقد

إذ أنه وبعد دراسة الملفات المودعة لدى الهيئة المستخدمة و بحضور كل من ممثل الهيئة المستخدمة وممثل الهيئة المتساوية لأعوان المتعاقدين وممثل المفتشية المحلية للتوظيف العمومية يتم الإعلان على المترشحين المقبولين نهائيا للتوظيف بصفة التعاقد وكذا القائمة الاحتياطية لهم.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة
رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

عقد عمل محدد المدة بالتوقيت الكامل

بين : المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة .

الممثلة بالسيد : ف.عبد القادر مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة ؛

من جهة ؛

و السيد(ة): ب. عبد الحفيظ .

المولود(ة) في: 1973/07/27 بورقلة .

الساكن (ة) ب : حي 324 مسكن - ورقلة

من جهة أخرى .

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعدوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لروايتهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ؛

- وبقتضى القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008 الذي يحدد تشكيل الملف وكفاءات تنظيم توظيف الأعدوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان ؛

تم الاتفاق على ما يأتي :

المادة الأولى: يوظف السيد(ة): ب عبد الحفيظ في منصب شغل حارس لمدة محدد بسنة واحدة (سنة)

بالتوقيت الكامل قابلة للتجديد ؛

المادة 2: يعين المعني (ة) في مصلحة مصلحة الأمن .

المادة 3: يصنف المعني (ة) في الصنف -1- الرقم الاستدلالي 200 .

المادة 4: يستفيد المعني (ة) عند الاقتضاء ، من العلاوات و التعويضات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول،

و هي :

- تعويض الخبرة المهنية (00.00 دج شهريا) .

- علاوات و تعويضات أخرى (المنحة الجزافية التعويضية، منحة المنطقة ومنحة المردودية).

المادة 5: زيادة على الواجبات المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 و المذكور أعلاه،

يخضع المعني (ة) للواجبات الخاصة المرتبطة بمنصب شغله ، لاسيما :
- القانون الداخلي للمؤسسة.

المادة 6: يسري مفعول هذا العقد ابتداء من 2012/12/24 .

حرر بورقلة في
المدير

ب. عبد الحفيظ
قري و صودق عليه

الملحق رقم (04): نموذج عقد عمل في الوظيفة العمومية و الذي تظهر من خلاله عناصر عقد العمل ممثلة في أطراف العقد، مدة العقد، عناصر الراتب، منصب العمل المراد شغله. ويظهر فيه أن الإدارة في موقع ممتاز غير مساوي للعون المتعاقد الذي ما عليه إلا أن يمضي على العقد إذا أراد أن يلتحق بالهيئة أو المؤسسة الإدارية المستخدمة ولا يستطيع أن يقترح تعديلات على بنود العقد.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة
رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

عقد عمل غير محدد المدة بالتوقيت الكامل

بين : المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة .

الممثلة بالسيد : ف. عبد القادر مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة ؛

من جهة ؛

و السيد(ة): ف. علاء الدين .

المولود(ة) في: 1984/08/12 بورقلة .

الساكن (ة) ب : حي 703 مسكن - ورقلة

من جهة أخرى .

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات وتوظيف الأعدان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لروايتهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ؛

- وبقضى القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008 الذي يحدد تشكيل الملف وكفاءات تنظيم توظيف الأعدان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان ؛

تم الاتفاق على ما يأتي :

المادة الأولى: يوظف السيد(ة): ف. علاء الدين في منصب شغل عامل مهني من المستوى الأول بعقد عمل غير محدد المدة،

بالتوقيت الكامل قابلة للتجديد ؛

المادة 2: يعين المعني (ة) في مصلحة مصلحة الأمن .

المادة 3: يصنف المعني (ة) في الصنف -1- الرقم الاستدلالي 200 .

المادة 4: يستفيد المعني (ة) عند الاقتضاء ، من العلاوات و التعويضات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول،

و هي :

- تعويض الخبرة المهنية (00.00 دج شهريا) .

- علاوات و تعويضات أخرى (المنحة الجزافية التعويضية، منحة المنطقة ومنحة المردودية).

المادة 5: زيادة على الواجبات المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 و المذكور أعلاه،

يخضع المعني (ة) للواجبات الخاصة المرتبطة بمنصب شغله ، لاسيما :
- القانون الداخلي للمؤسسة.

المادة 6: يسري مفعول هذا العقد ابتداء من 2012/12/24 .

حرر بورقلة في
المدير

ب. عبد الحفيظ
قري و صودق عليه

الملحق رقم (05): نموذج عقد عمل غير محدد المدة بالتوقيت الكامل.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة

المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة

رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

مقرر تجديد عقد عمل

إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة ،

- ◀ بمقتضى الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ؛
- ◀ وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29/07/2007 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين ويحدد حقوقهم وواجباتهم والعناصر المحددة المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ؛
- ◀ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارات المركزية و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ؛
- ◀ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 19/05/2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها المعدل والمتمم بالمرسوم 357/11 المؤرخ في 17/10/2011؛
- ◀ وبناء على المقرر رقم 537 المؤرخ في 24/12/2012 المتضمن عقد العمل الخاص بالسيد (ة):
.....بصفته (أ) حارس لمدة محددة بالتوقيت الكامل ابتداء من : 2013/12/24 ؛
- باقتراح من السيد المدير الفرعي للموارد البشرية بورقلة

﴿ يقرر ﴾

المادة الأولى: يحدد عقد العمل الخاص بالسيد (ة): لشغل منصب عمل حارس بالتوقيت الكامل لمدة سنة ، ابتداء من : 2013/12/24 .

المادة الثانية: يكلف كل من السادة المدير الفرعي للموارد البشرية للمؤسسة وأمين خزانة المؤسسة بورقلة بتنفيذ هذا المقرر.

ورقلة في:

المدير

الملحق رقم (06): نموذج تجديد عقد العمل إذ أنه و في الأصل يحدد عقد العمل محدد المدة لسنة واحدة مرة واحدة حسب الأشكال نفسها لمدة سنة واحدة على الأكثر بحسب مانصت عليه المادة 08 من المرسوم الرئاسي 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، إلا أنه و في الواقع نجد أنه يحدد مرات و مرات بمقتضى تعليمات وزارية.

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة

المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة

رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

مقرر اعتماد الخبرة المهنية

- إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية ورقلة ،
- < بمقتضى الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- < المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ؛ لاسيما المادة 16 منه ؛
- < بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 /09/ 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
- < بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27-03-1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارات المركزية والولايات والبلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .
- < وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 19/05/2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيورها ؛
- < بناء على عقد العمل محدد المدة خاص بالأعوان المتعاقدين رقم 110 المؤرخ في : 15/03/2010 الخاص بالسيد : عيسو صليحة بصفتها عامل مهني من المستوى الأول ابتداء من 14/03/2010 .
- < بناء على شهادة العمل رقم 146 المؤرخة في 07/02/2010 المقدمة من طرف المعني للفترة الممتدة من : 17/11/2007 إلى : 31/12/2009 .
- < باقتراح من السيد المدير الفرعي للموارد البشرية بورقلة ،

﴿ يقرر ما يلي ﴾

المادة الأولى : يستفيد السيد (ة) عيسو صليحة بصفتها عامل مهني من المستوى الأول بالتوقيت الكامل من الخبرة المهنية المقدره : 2.80 ٪ للفترة الممتدة من : 17/11/2007 إلى غاية : 31/12/2009 ابتداء من 14/03/2010 .

المادة الثالثة : يكلف كل من السادة المدير الفرعي للموارد البشرية للمؤسسة وأمين خزينة المؤسسة بورقلة كل في حدود اختصاصه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في سجل القرارات الإدارية.

ورقلة في:

المدير

الملحق رقم (07): مقرر اعتماد خبرة مهنية فالأعوان المتعاقدين لا يمكن أن يستفيدوا من الترقية في الدرجة و الرتبة التي أقرها المشرع للموظف العمومي و لهذا فهو يستفيد من تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة

1.40 % من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية بنص المادة 24 من المرسوم الرئاسي 308-07 وهو ما يظهر في هذا المثال حيث إستفاد العون المتعاقد من تعويض خبرة مهنية قدر بـ 2.80 % عن سنتين نشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة
رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

مقرر فسخ عقد عمل

- إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية ورقلة،
- < بمقتضى الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية .
 - < بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29-07-2007 يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين ويحدد حقوقهم وواجباتهم والعناصر المحددة المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم .
 - < بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27-03-1999 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - < وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07/140 المؤرخ في 19/05/2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها المعدل والمتمم ؛
 - < وبناء على تجديد عقد عمل رقم: 3755 المؤرخ: 2014/12/31 للسيد: ب. أحمد بصفة عامل مهني من المستوى الأول لمدة غير محدد بالتوقيت الكامل ابتداءا من 2014/12/24 .
 - < بناء على مستخرج شهادة وفاة المعني(ة) المؤرخ في: 2015/01/06
- باقتراح من السيد المدير الفرعي للموارد البشرية بورقلة ،

﴿ يقـرر ﴾

المادة الأولى: يفسخ عقد عمل السيد: **ب.أحمد** ابتداءً من **2015/01/05** .
المادة الثانية: يكلف كل من السادة المدير الفرعي للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة وأمين الخزينة بتنفيذ هذا المقرر.

حرر بورقلة في :
المدير

الملحق رقم (08): مقرر فسخ عقد العمل والذي يمثل شكل من أشكال نهاية العلاقة التعاقدية بين العون المتعاقد و الهيئة المستخدمة والذي قد يكون دون إشعار مسبق أو تعويض وقد يكون بسبب الوفاة كما هو عليه الحال في هذا النموذج وهو ما تضمنته المادة 69 من المرسوم الرئاسي 07-308 .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة
رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

مقرر استقالة

- إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية ورقلة،
- < بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية؛
 - < وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1408 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم؛
 - < وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارات المركزية والولايات والبلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
 - < وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 19/05/2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها؛
 - < وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم لاسيما المادة 69 منه.
 - < وبناء على المقرر رقم 2008/446 المؤرخ في 21/09/2008 المتضمن توظيف السيدة : ز. منير بصفته حارس في إطار عقد عمل غير محدد المدة إبتداء من 2008/01/01؛
 - < وبناء على طلب الإستقالة المقدم من طرف المعني بتاريخ: 2013/02/17 ؛
 - < وبناء على موافقة الهيئة المستخدمة بتاريخ 2013/02/17 .
- باقترح من السيد المدير الفرعي للموارد البشرية بورقلة ،

﴿ ي ق ر ﴾

المادة الأولى: تقبل الاستقالة المقدمة من طرف السيد: ز. منير ابتداء من 2013/02/17 .

المادة الثانية: يكلف كل من السادة المدير الفرعي للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة وأمين الخزينة لمستشفى ورقلة بتنفيذ هذا المقرر.

ورقلة في :
المدير

الملحق رقم (09): مقرر إستقالة من منصب حارس في إطار التعاقد و الذي يمثل شكل ثاني من أشكال إنتهاء العلاقة التعاقدية .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية ورقلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة
رقم : م.ع.إ.و. / م ف م ب

مقرر إعادة تكييف

- إن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية ورقلة ،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308 المؤرخ في المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والذي يحدد كفاءات توظيف الأعدان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 19/05/2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08 جانفي 2015 المعدل للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 رجب عام 1434 الموافق 12 ماي سنة 2013 الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعدان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المصالح غير الممركزة والمؤسسات العمومية للصحة والمعاهد ومدارس التكوين شبه الطبي.
- وبناء على العقد رقم : 2008/423 المؤرخ في : 21/09/2008 والمتضمن تعيين السيد(ة): ز. أحمد بصفة عامل مهني من المستوى الثالث بالتوقيت الكامل لمدة محددة بسنة (01) واحدة ابتداء من: 2008/01/01.
- وبناء على مقرر تجديد عقد العمل رقم 2014/3758 المؤرخ في 31/12/2014 ابتداء من 31/12/2014. وباقتراح من السيد مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بورقلة.

يقرر

- المادة الأولى: يعاد تكييف العقد رقم : 2008/423 المؤرخ في : 21/09/2008 المتضمن تعيين السيد(ة): ز. أحمد عامل مهني من المستوى الثالث بالتوقيت الكامل لمدة محددة بسنة (01) واحدة كما يلي:
- يوظف السيد(ة): ز. أحمد عامل مهني من المستوى الثالث بعقد غير محدد المدة بالتوقيت الكامل ، الصنف 5 الرقم الإستدلالي 288 ابتداء من تاريخ توقيع هذا المقرر.
- يحتفظ المعني إلى غاية تاريخ: 2015/01/01 ، بنقاط الخبرة المهنية المقدرة ب: 11.20 % .

- يحتفظ المعني بجميع المنح والتعويضات بدون تغيير .

المادة الثانية: يكلف كل من السادة المدير الفرعي للموارد البشرية للمؤسسة وأمين خزانة المؤسسة بورقلة كل في حدود اختصاصه بتنفيذ هذا المقرر

المدير

حرر برقلة في :

الملحق رقم (10): مقرر إعادة تكييف عقد عمل و الذي يمثل شكل من أشكال تعديل عقد العمل فبعد أن كان عقد عمل محدد المدة عدل ليصبح عقد عمل غير محدد المدة بالتوقيت الكامل.

الوزير الأول

الجمعية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري

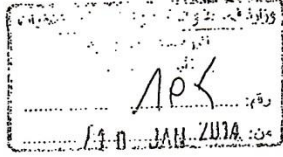
الرقم: 169 / 2015

08 جانفي 2015

الوزير الأول

السيد وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

الامانة العامة



الموضوع: ف/ي قرار وزاري مشترك.

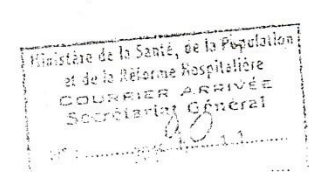
المرفقات: نسخة أصلية باللغة العربية.

نسخة أصلية باللغة الفرنسية.

يشرفني أن أوافيكم في طيه، بعد استيفاء عملية الامضاء، بالقرار الوزاري المشترك، المتضمن تعديل القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 2013، الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات، بجنون المصالح غير المركزية والمؤسسات العمومية للصحة والمعاهد ومدارس التكوين شبه الطبي.

تقبلوا، السيد الأمين العام، فائق عبارات التقدير والاحترام.

(Handwritten signature)



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

القرار الوزاري المشترك المؤرخ في الموافق لـ
الذي يحدد تعداد مناصب الشغل و تصنيفها و مدة العقد الخاص
بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المصالح
غير الممركزة و المؤسسات العمومية للصحة و مؤسسات التكوين شبه
الطبي التابعة لوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات

إن الوزير الأول
و وزير المالية،
و وزير الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29
سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم
و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم،
لاسيما المادة 8 منه،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14 - 154 المؤرخ في 5 رجب عام 1435 الموافق 05 مايو
سنة 2014 و المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15
فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية، .
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-379 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21
نوفمبر سنة 2011 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 05 رمضان عام 1435 الموافق 03
يوليو سنة 2014. الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري،

يقرر أن ما يلي:

-المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17
رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 و المذكور أعلاه، يهدف
هذا القرار إلى تحديد تعداد مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو
الصيانة أو الخدمات و تصنيفها و مدة العقد الخاص بالأعوان العاملين بعنوان
المصالح غير الممركزة و المؤسسات العمومية للصحة و مؤسسات التكوين شبه
الطبي التابعة لوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات، لهذا الهدف الأمر:

المؤسسة الإستشفائية المتخصصة مستشفى الام و الطفل سيدي عبد القادر

التصنيف	الرقم الاستدلالي	الصف	التعداد	التعداد حسب طبيعة عقد العمل		مناصب الشغل
				عقد غير محدد المدة (1)	عقد محدد المدة (2)	
				التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	
315	6	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الرابع
288	5	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الثالث
240	3	2	0	0	2	عامل مهني من المستوى الثاني
200	1	8	0	0	8	عامل مهني من المستوى الأول
240	3	1	0	0	1	سائق السيارة من المستوى الثاني
219	2	3	0	0	3	سائق السيارة من المستوى الأول
348	7	0	0	0	0	عون الوقاية من المستوى الثاني
288	5	5	0	0	5	عون الوقاية من المستوى الأول
200	1	7	0	0	7	حراس
288	5	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثالث
240	3	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثاني
200	1	1	0	0	1	عون الخدمة من المستوى الأول
			27	0	27	المجموع

المؤسسة الإستشفائية المتخصصة مستشفى الام و الطفل تفرت

التصنيف	الرقم الاستدلالي	الصف	التعداد	التعداد حسب طبيعة عقد العمل		مناصب الشغل
				عقد غير محدد المدة (1)	عقد محدد المدة (2)	
				التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	
315	6	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الرابع
288	5	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الثالث
240	3	1	0	0	1	عامل مهني من المستوى الثاني
200	1	26	0	17	9	عامل مهني من المستوى الأول
240	3	1	0	0	1	سائق السيارة من المستوى الثاني
219	2	3	0	0	3	سائق السيارة من المستوى الأول
348	7	1	0	0	1	عون الوقاية من المستوى الثاني
288	5	4	0	0	4	عون الوقاية من المستوى الأول
200	1	5	0	0	5	حراس
288	5	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثالث
240	3	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثاني
200	1	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الأول
			41	17	24	المجموع

المؤسسة العمومية الإستشفائية ورقلة

التصنيف	الرقم الاستدلالي	الصف	التعداد	التعداد حسب طبيعة عقد العمل		مناصب الشغل
				عقد غير محدد المدة (1)	عقد محدد المدة (2)	
				التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	
315	6	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الرابع
288	5	1	0	0	1	عامل مهني من المستوى الثالث
240	3	6	0	0	6	عامل مهني من المستوى الثاني
200	1	47	0	0	47	عامل مهني من المستوى الأول
240	3	0	0	0	0	سائق السيارة من المستوى الثاني
219	2	4	0	0	4	سائق السيارة من المستوى الأول
348	7	0	0	0	0	عون الوقاية من المستوى الثاني
288	5	14	0	0	14	عون الوقاية من المستوى الأول
200	1	20	0	0	20	حراس
288	5	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثالث
240	3	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثاني
200	1	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الأول
			92	0	92	المجموع

المؤسسة العمومية الإستشفائية تورت

التصنيف	الرقم الاستدلالي	الصف	التعداد	التعداد حسب طبيعة عقد العمل		مناصب الشغل
				عقد غير محدد المدة (1)	عقد محدد المدة (2)	
				التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	
315	6	0	0	0	0	عامل مهني من المستوى الرابع
288	5	1	0	0	1	عامل مهني من المستوى الثالث
240	3	4	0	0	4	عامل مهني من المستوى الثاني
200	1	63	0	18	22	عامل مهني من المستوى الأول
240	3	1	0	0	1	سائق السيارة من المستوى الثاني
219	2	1	0	0	1	سائق السيارة من المستوى الأول
348	7	0	0	0	0	عون الوقاية من المستوى الثاني
288	5	1	0	0	1	عون الوقاية من المستوى الأول
200	1	7	0	0	7	حراس
288	5	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثالث
240	3	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الثاني
200	1	0	0	0	0	عون الخدمة من المستوى الأول
			72	18	54	المجموع

الملحق رقم (11): القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08 جانفي 2015 المعدل للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 رجب عام 1434 الموافق 12 ماي سنة 2013 الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المصالح غير الممركزة والمؤسسات العمومية للصحة والمعاهد ومدارس التكوين شبه الطبي و الذي يظهر من خلاله إلغاء عقود العمل محددة المدة واستبدالها بعقود عمل غير محددة المدة وهو ما دفع بالمؤسسات إلى إعادة تكييف عقود العمل الخاصة بالأعوان المتعاقدين.

قائمة المصادر و المراجع

النصوص القانونية و التنظيمية:

الدستور المعدل المؤرخ في 28 نوفمبر 1996.

المرسوم 59/85 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية .

القانون 88-07 المؤرخ في 26/01/1988 المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل..

القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 ديسمبر 1990 المتعلق بعلاقات العمل.

القانون رقم 90-14 المؤرخ في 06 جوان 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي

المعدل بالقانون 91-30 المؤرخ في 31 ديسمبر 1991.

القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية

في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب المعدل بالقانون 91-27 المؤرخ في

21 ديسمبر 1991.

الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة

العمومية.

القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية

و الإدارية.

المرسوم رقم 86/276 المؤرخ في 11/11/1986 الذي يحدد شروط توظيف المستخدمين

الأجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية، والمؤسسات والهيئات العمومية المعدل

والمتمم.

المرسوم التنفيذي رقم 91-05 المؤرخ في 19/01/1991 المتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل.

المرسوم التنفيذي رقم 294/01 المؤرخ في 01/10/2001، والذي يحدد شروط توظيف الأساتذة المشاركين والأساتذة المدعوبين وعملهم في مؤسسات التعليم والتكوين العالين.

المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 أكتوبر 2007 الذي ينظم الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.

المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم .

المرسوم التنفيذي رقم 126/08 المؤرخ في 19 أبريل 2008 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني.

المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين، المتمم.

أنظر القرار الصادر عن المدير العام للتوظيف العمومية المؤرخ في 07/04/2008، الذي يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان.

القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008، الذي يحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكيفيات تعيين أعضائها وسيرها الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 يوليو 2013 الذي يحدد العلاوات والتعويضات الممنوحة للأعوان المتعاقدين الموظفين في مناصب شغل لمطابقة لرتب الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

02- الكتب:

أحمية سليمان، الوجيز في القانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.

أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2002.

بن صاري ياسين، عقد العمل محدد المدة، الطبعة الثالثة، دار هومة الجزائر، 2009.
زكرياء قشـار، محاضرات في الوظيفة العمومية، جامعة ورقلة، 2009.

سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف الإسكندرية، 2004

طربيت سعيد، النظام القانوني لعقد العمل محدد المدة، الطبعة الثانية، دار هومة الجزائر، 2013.

عبد السلام ذيب، قانون العمل الجزائري والتحوليات الاقتصادية دار القصة ، الجزائر ، 2003.

عصام أنور، قانون العمل، منشأة المعارف، الإسكندرية، 1999.

علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الثاني، دار الهدى للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

مازن راضي ليلو، القانون الإداري، منشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك، 2010.

مصطفى جلال القرشي، شرح قانون العمل الجزائري، ج1، ديوان المطبوعات الجامعية
الجزائر، 1984.

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

المذكرات:

بن فرحات مولاي لحسن، إدارة لكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل
شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة باتنة، 2012.

تيشات وسيلة، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية،
مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة بومرداس، 2009-2010.

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

عمروي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسألة التأديبية، مذكرة لنيل شهادة
الماجستير قانون إداري وإدارة عامة، جامعة باتنة، 2011-2012.

فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير،
جامعة الجزائر، 2001-2002.

المراجع باللغة الأجنبية:

Essaid Taib. Droit de la fonction publique, Edition Distribution Houma. Alger. 2005.

OhilippeChrestia, Frédéric Monera, droit public, Conncours administratifs .
panorama du droit, numéro 412, studyrama, setembre, 2005,

الفهرس

الفهرس

الإهداء	.....
الشكر	.....
مقدمة	..... أ
الفصل الأول: عقد العمل كالية لشغل المناصب في الوظيفة العمومية	..... 8
المبحث الأول: ماهية عقد العمل	..... 8
المطلب الأول: عقد العمل في قانون العمل	..... 9
الفرع الأول: تعريف عقد العمل	..... 9
الفرع الثاني: عناصر عقد العمل	..... 11
الفرع الثالث: شروط صحة عقد العمل	..... 13
المطلب الثاني: عقد العمل في قانون الوظيفة العمومية	..... 15
الفرع الأول: عناصر عقد العمل في قانون الوظيفة العمومية	..... 15
الفرع الثاني: توسيع مجال التعاقد لفئات أخرى من المستخدمين	..... 18
المطلب الثالث: التمييز بين عقد العمل في قانون العمل وعقد العمل في قانون الوظيفة العمومية	..... 20
الفرع الأول: أوجه الاختلاف	..... 20
الفرع الثاني: أوجه التشابه	..... 23
المبحث الثاني: مسار عقد العمل في إطار الوظيفة العمومية	..... 24
المطلب الأول: كفيات توظيف الأعوان المتعاقدين (اختيار طرف العقد)	..... 24
الفرع الأول- طرق اختيار العون المتعاقد	..... 25
الفرع الثاني: حالات عقد العمل	..... 28
المطلب الثاني: تعديل عقد العمل وإنهائه في إطار قانون الوظيفة العمومية	..... 32
الفرع الأول: تعديل عقد العمل	..... 33
الفرع الثاني: إنهاء عقد العمل	..... 35
خلاصة الفصل الأول	..... 38
الفصل الثاني: النظام القانوني للأعوان المتعاقدين في الوظيفة العمومية	..... 40
المبحث الأول: حقوق وواجبات الأعوان المتعاقدين	..... 41
المطلب الأول: حقوق الأعوان المتعاقدين	..... 41
الفرع الأول: الحقوق المرتبطة بمنصب الشغل	..... 41

51.....	الفرع الثاني- الحقوق المرتبطة بالوظيفة أو المهنة
55.....	المطلب الثاني: واجبات الأعوان المتعاقدون
56.....	الفرع الأول- الواجبات الوظيفية
57.....	الفرع الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة
60.....	المطلب الثالث: التمييز بين العون المتعاقد والموظف العمومي
60.....	الفرع الأول: من حيث الحقوق
64.....	الفرع الثاني: من حيث الواجبات
66.....	المبحث الثاني: النظام التأديبي للأعوان المتعاقدين
67.....	المطلب الأول: المخالفة والعقوبة التأديبية
67.....	الفرع الأول: المخالفة التأديبية
71.....	الفرع الثاني: العقوبة التأديبية
73.....	المطلب الثاني: إجراءات وضمانات التأديب
73.....	الفرع الأولى: احترام حقوق الدفاع
74.....	الفرع الثاني: تسبيب القرار التأديبي
76.....	الفرع الثالث: مشاركة ممثلي الأعوان المتعاقدين في السلطة التأديبية
76.....	المطلب الثالث: التمييز بين النظامين التأديبي للعون المتعاقد والموظف العمومي
77.....	الفرع الأول: من حيث المخالفة التأديبية
78.....	الفرع الثاني: من حيث العقوبة التأديبية
79.....	الفرع الثالث: من حيث الضمانات الإجرائية
80.....	خلاصة الفصل الثاني
83.....	الخاتمة
85.....	الملاحق
108.....	قائمة المصادر والمراجع
115.....	الفهرس

الملخص:

إن المتمعن في هذه الدراسة يتضح له أن المشرع أقر نظام التعاقد في الوظيفة العمومية في وظائف كانت و لزم قريبا يختص بها الموظفين العموميين من أجل تحقيق غاية كبيرة ألا وهي استمرارية المرفق العام في أداء وظائفه من خلال المرونة التي تتمتع بها آلية التعاقد عن غيره من إجراءات التوظيف العادية إذ أن وظائف الحفظ والصيانة والخدمات تعتبر من الوظائف الهامة في شتى المرافق العامة ، إلا أن هذا النظام يعاب عليه أمرين وهما:

◀ **تقييد إرادة الإدارة :** فالإدارة ليس لها الحرية الكاملة في اختيار الطرف المتعاقد فهناك جملة من الإجراءات

التنظيمية التي تحد من إرادتها ، وهو ما يفقد النظام القيمة التي وجد من أجلها وهي سرعة التوظيف قصد تغطية شغور المنصب و استمرارية الخدمة.

◀ **الإخلال بمبدأ المساواة :** إذ نجد أن الأعوان المتعاقدين يشغلون نفس المناصب التي يشغلها الموظفين

العموميين إلا أنهم لا يتمتعون بنفس الحقوق كالحق في الترقية أو الحق في الاستفادة من وضعيات الموظف العمومي كالانتداب و الاستيداع ، وهو ما يخلق نوعمن الشرخ داخل الإدارات و الهيئات و المؤسسات العمومية، فلا يمكن أن نجد فئتين في نفس المرفق يلتزمان بنفس الالتزامات و يختلفان في الحقوق.

ولهذا فإننا نوصي بإطلاق يد الإدارة في التعاقد مع الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون المناصب الخاصة بالحفظ

والصيانة و الخدمة مع المساواة بينهم وبين من يشغلون نفس المناصب في الهيئات و المؤسسات و الإدارات العمومية حتى تحقق هذه الألية الهدف من وجودها.