



جامعة زيان عاشور - الجلفة -  
Zian Achour University of Djelfa  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
Faculty of Law and Political Sciences



قسم الحقوق

الضمانات المكفولة للموظف العام لأداء مهامه في  
القانون الجزائري

مذكرة ضمن متطلبات  
نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص الدولة و المؤسسات

إشراف الأستاذ:  
-د. لعروسي سليمان

إعداد الطالب :  
- كنيش علي

لجنة المناقشة

رئيسا  
مقررا  
ممتحنا

-د/أ. بشار رشيد  
-د/أ. لعروسي سليمان  
-د/أ. بن يحي أبو بكر الصديق

الموسم الجامعي 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا  
إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ)

الآية 32 – سورة البقرة.

# إهداء

أهدي ثمرة عملي و جهدي المتواضع إلى:

الوالدين الكريمين حفظهما الله و رعاهم و إلى الزوجة الكريمة حفظها الله و رعاها و  
جميع أفراد العائلة و إلى أولادي فاطمة و عبد القادر و إسحاق و كل من شجعني  
للمضي قدما ولو بكلمة طيبة.

# شكر و عرفان

الحمد لله الذي يهدي التي هي أحسن، الحمد لله الذي أنار عقولنا بالعلم ووقفنا، لولا توفيقه سبحانه وتعالى، وكون أن القيام بهذا العمل لم يكن ليتم إلا بتضافر جهود العديد من الأشخاص ذوي النفوس الطيبة، لذلك نتقدم بشكرنا وامتنانا لكل من قدم لنا يد العون، ولكل من:

– المشرف الأستاذ الدكتور سليمان لعروسي،

– لجنة المناقشة التي نكن لها كل الاحترام والتقدير ، كل باسمه وصفته،

– وإلى جميع أساتذة قسم الحقوق بجامعة الجلفة،

لكم جميعا الشكر والتقدير سدد الله خطاكم ووفقكم لما فيه الخير و الصلاح.

## قائمة المختصرات.

ق.و.ع	قانون الوظيف العمومية.
د.ج	الدستور الجزائري.
ج.ر.ج	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
د.د.ن	دون دار نشر.
د.ت.ن	دون تاريخ نشر.
ط	الطبعة.
ص	الصفحة.

مقدمة

ازدادت أهمية موضوع الإدارة العامة والقانون الإداري بصفة عامة بعد التطورات العلمية والتكنولوجية الهائلة وتأثيراتها على سياسات الدول الحديثة، فقد أصبحت الوظيفة العامة هي المحرك الرئيس لسياسة الدولة وهي العصب الحقيقي لتحقيق التنمية وأهدافها، فلن تكون تنمية ولن تحقق الأهداف المرسومة من دون إدارة منظمة وعنصر بشري مؤهل، فالإدارة ليست الوسائل المادية والهياكل واللوائح والقوانين فحسب، بل يضاف إلى ذلك الموظف الكفاء والمؤهل لتأدية الأدوار المنوطة به في الخدمة العامة.

يعتبر الموظف العام بمثابة اللبنة الأساسية التي يقوم عليها المرفق العام، كونه يشكل الأداة الفعالة لتحقيق أغراضه الأساسية والتي أنشأ من أجلها لاسيما تلك المتعلقة بتقديم الخدمة والمنفعة العامة للجمهور وجموع المواطنين.

### - أهمية الموضوع:

ونظرا لأهمية ومكانة الموظف العمومي في حياة المواطنين، بحيث أضحي يمثل حجر الزاوية في البناء الوظيفي، فكان لزاما على الدولة أن تعتني بفئة الموظفين العموميين بداية من اختيارهم بناء على أسس علمية من أكفأ العناصر البشرية، ومرورا بالإشراف عليهم ومراقبتهم وتدريبهم وتنمية قدراتهم وقياس مستوى أدائهم، والإنتهاء بإحالتهم على التقاعد، من أجل أن يحققوا الهدف المنشود من تعيينهم، والمتمثل في تحقيق المصلحة العامة لجميع أفراد الشعب، لذلك قيل أن قوة الدولة تقاس بمستوى موظفيها فكرا وسلوكا.

والمشروع الجزائري كغيره من المشرعين أقر للموظف العمومي مجموعة من الضمانات ضمن نصوص الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

### - أسباب إختيار الموضوع:

فتعود أسباب إختيار الموضوع إلى أسباب موضوعية وأخرى ذاتية، حيث تتمثل هذه الأخيرة في الرغبة والميول للبحث في مثل هذا المواضيع، وبما أنني موظف فاستفيد من هذه الدراسة لمعرفة ما لي وما عليا، أما عن الأسباب الموضوعية أن موضوع الدراسة يعد مجالا لإختصاصنا في طور الماستر (دولة ومؤسسات).

## صعوبات الدراسة:

لا تخلو عملية البحث في أي موضوع من الصعوبات فمثل أي موضوع تتعرضه صعوبات عديدة، و تمثلت الصعوبات التي واجهتنا في قلة الدراسات المتخصصة خاصة في الجزائر بحيث لم يحظى موضوع الضمانات المكفولة للموظف العام أثناء تأدية مهامه بالقدر الكافي من الإهتمام من قبل الباحثين، و ذلك إن تمت المقارنة مع المشرق العربي خاصة مصر.

أيضا تزامن البحث مع جائحة الكورونا مما أدى إلى غلق الجامعة و المكاتب، مما زاد من الصعوبة للوصول إلى المعلومة، بالإضافة إلى تطبيق حجر صحي إجباري مما أدى بتأثير على الجانب النفسي أيضا، الأمر الذي عكر عملية البحث و إنجاز المنكرة.

## منهج الدراسة:

المنهج الذي تم إتباعه في الدراسة و ذلك بهدف الإلمام بكل جوانب الموضوع هو المنهج التحليلي من خلال قراءتنا و تحليلنا لمجمل النصوص القانونية التي أقرت و نظمت مختلف الضمانات و الحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي بمناسبة تأدية وظيفته.

أما عن إشكالية بحثنا تتور حول:

مدى كفاية الضمانات القانونية التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العام بمناسبة تأدية

مهامه ؟

وبالنسبة لمنهج الدراسة، فاعتمدنا في دراستنا على المنهج التحليلي من خلال قراءتنا وتحليلنا لمجمل النصوص القانونية التي أقرت ونظمت مختلف الضمانات والحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي بمناسبة تأدية وظيفته.

وللإجابة عن إشكالية بحثنا وفق المنهج المتبع ارتأينا تقسيمه إلى فصلين، الأول تحت عنوان الضمانات المتعلقة بالمنصب الإداري للموظف العام، و الثاني الضمانات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العام، كما تم تقسيم كل فصل إلى ثلاث مباحث، حيث تمثلت مباحث الفصل الأول في:



حق الموظف العام في الراتب و التعويضات (المبحث الأول)، حق الموظف العام في الترقية و العطل (المبحث الثاني)، حق الموظف العام في التكوين (المبحث الثالث)، و تضمن الفصل الثاني حق الموظف العام في الحماية القانونية (المبحث الأول)، حق الموظف العام في ممارسة العمل النقابي و الإضراب (المبحث الثاني)، حق الموظف العام في التقاعد و الإستقالة (المبحث الثالث).

الفصل الأول

الضمانات المتعلقة

بالمُنصب الإداري

للموظف العام

لما كانت الوظيفة العامة خدمة بإعتبارها الوسيلة البشرية للدولة في تقديم خدماتها للمواطنين ومهنة تفرض على الموظف التفرغ لأداء الواجبات الملقاة على عاتقه، كان لزاما الإهتمام بفئة الموظفين العموميين من خلال توفير لهم ضمانات وحقوق متصلة في مجملها بالمنصب الإداري للموظف العام، وهو ما فعله المشرع الجزائري من خلال الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

ولأجل معالجة هذا الفصل، قمت بتقسيمه إلى ثلاث مباحث.

**المبحث الأول: حق الموظف العام في الراتب والتعويضات.**

**المبحث الثاني: حق الموظف العام في الترقية والعطل.**

**المبحث الثالث: حق الموظف العام في التكوين.**

## المبحث الأول

## حق الموظف العام في الراتب والتعويضات

تعتبر الحقوق المالية و على سبيل الحصر، الراتب و التعويضات أهم حق و دافع للموظف، بحيث تشبع رغباته و حاجياته الحياتية و كذلك هي المقابل عن القيام بمهامه إتجاه القطاع الذي ينتمي إليه. و نظرا للأهمية البالغة للحقوق المالية، فصل المشرع الجزائري تشريعات خاصة بها في شكل مجموعة من الحقوق و ذلك بموجب الأمر 03/06، ويتم عرض في هذا المبحث كل من الأسس القانونية و الإجرائية التي يخضع لها كل من الراتب و التعويض.

## المطلب الأول: حق الموظف العام في الراتب

لمعالجة هذا المطلب سنحاول البحث في مفهوم الراتب باعتباره ضمانة وحق من الحقوق المالية للموظف العام وهذا من خلال الفرع الأول، ثم التطرق إلى معايير تحديد الراتب من خلال الفرع الثاني.

## الفرع الأول: مفهوم الراتب.

قبل التطرق للراتب و الإلمام بجوانبه يتوجب أولا إزالة الغموض بين كل من المصطلحين "الراتب" و "الأجر"، حيث يعرف الأجر حسب التشريع الدولي المادة 23<sup>1</sup> منه أنه " لكل شخص الحق في أجر مساو عن العمل المساوي دون أية تفرقة"، وكذلك المادة الأولى من الإتفاقية الدولية رقم 95<sup>2</sup> و ذلك لسنة 1949 التي تخص حماية الأجور عن منظمة العمل الدولية " يعني تعبير الأجر " و ما يمكن فهمه من كل ماسبق أن الأجر كيفما أحتسب أو سمي فهو مقدار نقدي يحدد بين طرفي العقد " العامل و صاحب العمل " مقابل خدمة أو عمل قام به، سواءا بالتراضي أو بالتشريع الوطني.<sup>2</sup> و من جهة أخرى عرف تعريف الراتب تطورا فحسب ما جاء به المشرع

<sup>1</sup> المادة 2/23 الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، متبني من الجمعية العامة للأمم المتحدة بموجب اللائحة رقم 217، بتاريخ 10 ديسمبر 1948.

<sup>2</sup>برايمي نسيم، الحماية القانونية للأجر في التشريع الجزائري، تخصص قانون إجتماعي و المؤسسة، مذكرة ماجيستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2017، ص15.

الجزائري كتعريف للراتب و ذلك في نص المادة<sup>3</sup>32 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنه " للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في الراتب." من هذا الأخير، يمكن استخلاص تعريف للراتب على أنه (حق و نصيب كون أن الموظف ساهم في تكوين الدخل القومي بجهد إما ذهني أو بدني، و يخضع هذا الحق لسلم إداري الذي يضع الموظفين في تصنيف و مبلغ محدد يقرره القانون لضمان معيشة لائقة للموظف و أسرته لأسباب مبررة قانونيا).

والجدير بالذكر أنه كثيرا ما يقع خلط بين مصطلح الراتب والأجر إلا أن الفرق بسيط و يتمثل في كون أن الأجر عادة ما يكون مقابل لجهد يدوي في حين أن الراتب أو المرتب فهو غالبا كل مقابل يتقاضاه العامل من القيام بجهد فكري (ذهني)<sup>4</sup>، كما تتفق معاجم اللغة على أن أصل كلمة راتب تعني شيء ثابت فيقال في معجم الوسيط: " الراتب : يقال رزق راتب: ثابت و دائم، و منه الراتب الذي يأخذه المستخدم أجرا على عمله"، مما يعني أن الراتب هو مقدار من المال يتقاضاه الموظف بصفة دائمة و ثابتة<sup>5</sup>.

كما أن للرواتب و الأجور تأثير مباشر على حياة الفرد الإجتماعية، إذ تكمن أهمية الراتب في أكثر من جانب، بالنسبة للعاملين يعتبر الراتب الدافع الرئيسي على مزاوله العمل، و زيادته مقرونة بزيادة إنتاجية العامل، كما تعتبر الرواتب تكاليف ثابتة للمنشآت التي تسعى التحكم فيها عن طريق ضبط نسبة العنصر البشري داخلها، و أيضا بالنسبة للمجتمع ككل قد يلعب الراتب دورا في الرخاء الإقتصادي للأفراد كما إرتفاعه قد يؤدي لإرتفاع المستوى العام للأسعار<sup>6</sup>.

و يتكون الراتب من ثلاث عناصر أساسية و ذلك بحسب ما جاء في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي، الراتب الرئيسي، العلاوات، التعويضات، منح العائلية ( المرتب التكميلي). يتعلق الأول بالحد الأدنى لرتبة الموظف وصنفة، اما الثاني فهو متعلق بمدى كيفية و ظروف

<sup>3</sup> الأمر 03-06 مؤرخ في 15 يوليو 2006 متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

<sup>4</sup> حورية جاودي، تسيير الأجور في الجزائر دراسة حالة الديوان الوطني للسقي و صرف المياه ONID، مذكرة ماجيستر، تخصص تحليل اقتصادي، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، سنة 2007، ص130.

<sup>5</sup> حنان رزق الله أبو مخ، زكاة الرواتب، مؤتمر الزكاة بعنوان " زكاة دخول الموظفين و المهن الحرة"، كلية الشريعة، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين. سنة 2011، ص 7.

<sup>6</sup> محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009، ص 512.

إتمام المهام، العنصر الأخير يرتبط بوضعية الموظف. و بهذا فإن الراتب الأساسي يمثل وضعية قانونية للموظف<sup>7</sup>.

### الفرع الثاني: معايير تحديد الراتب.

يخضع تصنيف الراتب أو مرتب الموظفين و نظام دفع رواتبهم للشبكة الإستدلالية، و ذلك طبقا لأحكام المواد 8 و من 114 إلى 126 من القانون الأساسي العام للوظيفة، و أيضا للمادة 21 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007<sup>8</sup>. و تعرف الشبكة الإستدلالية حسب المادة 2 الفقرة الأولى من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 على أنها " تشمل الشبكة الاستدلالية مرتبات الموظفين مجموعات و أصناف و أقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا و أرقام إستدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته". و تتكون الشبكة الإستدلالية من 4 مجموعات مرقمة أبجديا " أ،ب،ج،د " توزع على 17 صنف و تقابلها 12 درجة تخص الترقية في رتب الموظفين و تعويض الخبرة.

### أولا: شبكة التأهيل.

توزع هذه المجموعات و الأصناف وفقا لشبكة التأهيل التي تهتم بالنظر في مستوى التأهيل عن طريق إثبات المؤهلات و الشهادات من مختلف الدورات و التكوينات و الذي يتبع القانون الفرنسي بحيث يثمن الشهادة أكثر من الكفاءة، و تضم المجموعة "أ" الموظفين الحائزين على شهادة ليسانس فما فوق، بحيث تحتوي على 7 رتب من الصنف 11 إلى الصنف 17 بجانب 7 أقسام خارج الصنف، و تتطوي هذه النشاطات على التصميم و البحث و الدراسات، المجموعة "ب" تضم فئة التطبيق و هي مكونة من صنفين، الصنف 9 الذي يتطلب شهادة بكالوريا زائد سنتين من التكوين، و الصنف 10 يتطلب واحد من الشهادات التالية : ( تقني سامي - بكالوريا زائد 36 شهر من التكوين )، كما تضم المجموعة "ج" فئة التحكم، بحيث تتكون من الصنف 7 الذي يتطلب مستوى سنة الثالثة ثانوي أو سنة ثانية بالإضافة لـ 12 شهر تكوين أو سنة أولى ثانوي بالإضافة

<sup>7</sup> - بالعيد عبد الله، إصلاح نظام الإيجور في الوظيف العمومي، مذكرة ماجيستر، كلية الحقوق بن عكونون، جامعة الجزائر، 2019، ص162.

<sup>8</sup> - المرسوم الرئاسي 304/07 المؤرخ في 29/09/2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام الدفع الجريدة الرسمية العدد 61 لسنة 2007.

لـ 24 شهر تكوين، و الصنف 8 يتطلب شهادة بكالوريا أو شهادة تقني. المجموعة الأخيرة " د " تضم فئة التنفيذ مكونة من 6 أصناف و هي كالتالي: الصنف 1 يتطلب السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل، الصنف 2 يتطلب السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي، الصنف 3 يتطلب شهادة التكوين المهني المتخصص أو يتطلب السنة التاسعة من التعليم الأساسي، الصنف 4 يتطلب شهادة تعليم إما أساسي أو شهادة تعليم متوسط، الصنف 5 يتطلب شهادة الكفاءة المهنية أو السنة الأولى من التعليم الثانوي، الصنف 6 يتطلب شهادة تحكم مهني أو السنة الثانية من التعليم الثانوي<sup>9</sup>.

### ثانيا: شبكة الإستدلال.

يتم ترتيب الوظائف عموديا في مجموعات و أصناف داخل الشبكة الإستدلالية و ذلك بعد تحديد مستوى التاهيل المفصل شرحه سابقا، يكون عمود المجموعات أ،ب،ج،د و الأصناف عموديا. في حين يقابلها الرقم الإستدلالي للدرجات و الإقسام الفرعية، بحيث توافق الأرقام الإستدلالية مرتب كل متريص و درجات لتتمين الأقدمية أو الخبرة كقيمة إضافية للأجر الأساسي ( الملحق 1 ). تتميز الشبكة الإستدلالية بالديناميكية و الحركية كون أن الترقية لا تتم من درجة إلى درجة فحسب و إنما تتم أيضا من صنف لصنف و من مجموعة إلى مجموعة أعلى منها، يكون السلم من 200 نقطة كأدنى نقطة وصولا لـ 1480 نقطة التي تقابل القسم الفرعي الأخير، يتحدد الأجر القاعدي خارج الصنف من عدد النقاط للصنف مضروب في المبلغ المحدد للنقطة الواحدة<sup>10</sup>.

### ثالثا: تحديد مقدار نقطة الإستدلال.

قام المشرع الجزائري بالإعتماد على مبدأ المساواة و التوحيد لتحديد قيمة نقطة الإستدلال و ذلك لتكون موحدة بالنسبة للموظفين المندرجين في الشبكة الإستدلالية، حدده القيمة بـ 45 دج و ذلك تبعا للمادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07. يخضع تطور هاته القيمة لمعايير تحدد وفق مرسوم<sup>11</sup>.

<sup>9</sup> بالعيد عبد الله، المرجع السابق، ص159.

<sup>10</sup> نفس المرجع السابق، ص160.

<sup>11</sup> أنظر المادة الثامنة من المرسوم الرئاسي رقم 3/07.

## المطلب الثاني: حق الموظف العام في التعويضات

يعتبر التعويض أحد حقوق العامل التي ينص عليها العقد المبرم بين العامل و المنظمة، كون أن العقد يغطي الجانب الاجتماعي و الأخلاقي و الإقتصادي و القانوني، فبهذا يقر العقد على كون أن التعويض حق من حقوق العامل، سواءا كان تعويضا مباشرا أي مالي، أو غير مباشر بحيث يخضع لمتغيرات أخرى<sup>12</sup>. و سيتم التطرق إلى مفهوم التعويض من خلال الفرع الأول، ثم الانتقال إلى أنواعه من خلال الفرع الثاني و ذلك للإلمام بكل جوانبه.

## الفرع الأول: المقصود بالتعويضات.

لا يزال التعويض مبهم الفهم نسبيا، و ذلك راجع لعناصر العديد التي يحويها و كذلك التي تؤثر عليه و التي قد تكون فردية أو تنظيمية أو بيئية، فإن التعويض هو عبارة عن شكل من أشكال التدفقات النقدية الممثلة كعائد إما مباشرة مثل الأجر أو غير مباشرة مثل إمتيازات اجتماعية و زيادات و مكافآت مالية، فتعتبر التعويضات بشكل عام كل العوائد الذاتية و الخارجية، و لكن إهتمام العامل غالبا ما يكون منصب على العوائد الخارجية كونها مرنة و غير ثابتة.

يعد الأجر شكل من أشكال التعويض لدرجة أنه يستخدم كمرادف لها، و من خلال ما سبق يمكن تعريف التعويض على أنه " كل العوائد و الدفعات التي تمنح للفرد مقابل الخدمات المؤداة"، يبين هذا التعريف التعويضات من المنظور الواسع و يمكن الفصل بين انواع التعويضات و القول أن " التعويضات تمثل كلا من العوائد الداخلية و الخارجية التي يحصل عليها الموظفون نظير أدائهم لإعمالهم". كما يتكون نظام التعويض من العمال بحيث لا يسعى العمال للحصول على الراتب فقط من صاحب العمل، أصحاب العمل دائما ما يسعون من عمالهم و موظفيهم توقعات على مستويين الفردي و الجماعي، بالإضافة إلى النقابات التي تهدف دائما على البحث في أنظمة تعويض حديثة للعمال.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> الكر محمد، سياسة الأجور في الجزائر " واقع و أفاق " (1990 - 2008)، مذكرة ماجيستر، تخصص إدارة الموارد البشرية، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2008، ص21

<sup>13</sup> ونوغي فتيحة، أثر الرواتب على الرضا الوظيفي و الرضا عن التعويضات و الحفز الذاتي لأساتذة التعليم العالي دراسة ميدانية بجامعة فرحات عباس - سطيف - ، تخصص تسيير مؤسسات، علوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس سطيف، 2015، ص91.



### الفرع الثاني: أنواع التعويضات.

يخضع تصنيف التعويضات إما على حسب الشكل ( مالية أو عينية )، أو على حسب طبيعتها (مباشرة أو غير مباشرة)، كما تتبع أيضا وضعية الموظف و حالته الإجتماعية<sup>14</sup> كما تم الذكر السابق العديد من العوامل تؤثر على التعويضات. و من أهمها:

#### أولا : تعويضات تخص الموظف.

تشمل هاته التعويضات كل من الإداء الحسن و الولاء و الخبرة ( الإستمرار في الخدمة) و التأهيل و المردودية. يتمثل أول تعويض الذي يرتبط بالموظف في تعويض الخبرة أو الأقدمية بحيث يعوض الموظف على الفترة التي قضاها في العمل لمدة معينة، و هي موجهة للأعوان الذين إكتسبوا خبرة في مجال ما و مهارة و هو تعويض ثابت المقدار يضاف على الأجر الأساسي. ثاني تعويض يتمثل في منحة المردودية الفردية، حيث جاءت في نص المادة 119 من الأمر 03/06<sup>15</sup>، يعتمد تحديد مقدارها على حسب مردودية الفرد، و تختلف من عامل لآخر، مثلا الوصول لنتائج مرجوة أو تجاوز العدد المطلوب من الإنتاج. ثم منح التأهيل و التي تعتمد على الشهادة، بحيث تهدف المنشأة لتطوير مهارات عمالها عن طريق تحفيزهم بمنح التأهيل و ذلك بالحصول على شهادات علمية و مؤهلة في المجال المخصص، يستفيد المعني من مبلغ جزافي و ترقية في الدرجات. تعويض الساعات الإضافية و التي تقدم للإعوان عند قيامهم بأعمال خارج دوام المطلوب و المنصوص في العقد، كتجاوز ساعات العمل المحدد في النظام الداخلي أو القانوني. و أي ساعة عمل إضافية تضاف كمبلغ جزافي على الأجر<sup>16</sup>.

#### ثانيا: التعويضات الخاصة بالمنصب.

تمثل العلاوات المكملة للأجر القاعدي، تستخدم لإحداث توازن بين التصنيفات و الترتيبات الوظيفية، و لجذب الموظفين لمنصب أقل جاذبية. و يشمل هذا التعويض لم من تعويض الضرر

<sup>14</sup> بلعيد عبد الله، المرجع السابق، ص55.

<sup>15</sup> الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006.

<sup>16</sup> المرسوم التنفيذي رقم 306/10 المؤرخ في 13/05/2010 الذي يؤسس النظام تعويض، الجريدة الرسمية العدد 32 الصادرة في 2010/05/16.

و الذي هو موجه للمناصب التي يكون عملها أكثر ارهاقا و ضرارا على الصحة، و أيضا للحماية و كذلك علاوة المنطقة، و تكون هاته العلاوة تتماشى طرديا مع البيئة المحيطة و تكون عالية في المناطق النائية و الجنوبية، بحيث تعمل على تحفيز الموظفين للجوء لمناطق غير مرغوب فيها و التي ينفر عنها الأعوان<sup>17</sup>.

### ثالثا: التعويضات ذات طابع إجتماعي.

مرتبط بالحالة الإجتماعية للموظف أو العامل و تتغير بتغير الحالة الإجتماعية ( متزوج ، كم عدد الأبناء، متمدرسين أم لا،، إلخ )، و يتفاوت مقدارها حسب المرتب الأساسي للموظف و تشمل المنحة العائلية، و التي ستحقها كل موظف يتكفل على الأقل بطفل و زوجته مأكثة في البيت أي بدون عمل، و يقدم مبلغ جزافي عن كل طفل. كما تشمل أيضا منحة الأجر الوحيد و التي تقدم لموظف زوجته عاطلة عن العمل بصفة كلية<sup>18</sup>، و تحدد بصفة جزافية، و أخيرا منحة التمدرس، و التي هي موجهة لتغطية نفقات المدرسية لأولاد الموظف، و تدفع مرة واحدة في السنة و تتزامن مع الدخول المدرسي، وغالبا ما تكون جزافية أما موحدة أو بنسب متفاوتة حسب أجر الموظف<sup>19</sup>.

<sup>17</sup> بلعيد عبد الله، المرجع السابق، ص 60.

<sup>18</sup> المرسوم التنفيذي 292/07 المؤرخ في 26/09/2007، المادة 1.

<sup>19</sup> بلعيد عبد الله، المرجع السابق، ص 61.

## المبحث الثاني: حق الموظف العام في الترقية و العطل

يعد العامل اهم أداة لسير المنظومة و شعور العامل بالأمان و الإلتناء أهم عام لإبقاءه داخل المنظمة و لا يتم ذلك إلا عندما يحس العامل بأن حقوقه مضمونة، مما يبعث الطمأنينة و الأمان، و من بين هاته الحقوق و إن لم تكن أهمها هي الترقية و العطل، بحيث أنه عند شعور أي منصب يتوجب إعلانها داخل المنظمة يتم سد الفراغ من قبل الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط التي يتطلبها المنصب الشاغر و عمليا يتم ذلك عن طريق الترقية ، بحيث تعد الترقية آلية فعالة لدينامكية الموظفين داخل المنظومة و إعطاء فرص متكافئة، كما تلعب دور حافز للموظفين لتقديم أحسن ما عندهم على غرار أنها حق من حقوق الموظفين. إلى جانب العطل حيث لا يمكن معاملة العامل كآلة و العمل بإستمرار دون إنقطاع، مهما كان نوع العمل ذهنيا كان أم بدنيا، فالراحة و العطلة حق من حقوق العامل. و عليه ستم التطرق إلى الترقية و عطلة بمختلف جوانبهم في هذا المبحث.

### المطلب الأول: حق الموظف العام في الترقية

يستفيد الموظف طيلة مساره المهني من مجموعة من الحقوق التي يكفلها القانون، و تعتبر الترقية من أهم هاته الحقوق لما لها من أثر على الحياة المهنية للموظف و تحسين في المستوى المعيشي له.

### الفرع الأول: تعريف الترقية

تعددت تعريفات الترقية من كل الأبعاد، لغوي، إصطلاحي و فقهي، حيث أصل كلمة الترقية بمعنى سعد و إرتفع أي تغير حاله من حال إلى حال أفضل<sup>20</sup>، كما يقصد بالترقية إصطلاحا إنتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى أحسن و أرقى، و دائما ما تصاحب الترقية الرفاهية، فمنصب أحسن و أعلى، يعني أجر أعلى و إمتيازات أكثر. و تعرف فقها على أن يشغل الموظف العام وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية<sup>21</sup>. كما عرف المشرع الجزائري الترقية من خلال النصوص القانونية للتوظيف العمومي، و ذلك في الأمر 03/06 في

<sup>20</sup> محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار التعليمية الدولية للنشر و التوزيع و دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، ص224.

<sup>21</sup> سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري (دراسة مقارنة)، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1985، ص496.

المادة 107 و التي تنص على " تمثل الترقية الرتب في تقدم الموظفين في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى مباشرة"<sup>22</sup>

كما عرفها الدكتور محمد فؤاد " الترقية بمعناها الصحيح قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بوظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تحتوي الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف و لها إختصاص رئيس إشراف"<sup>23</sup>. و تعد الترقية من أهم الحوافز و الدوافع التي تؤدي إلى تطوير الأداء الخاص بالموظف، كون أن كل ما يطمح إليه الموظف هو الحصول على مقابل معنوي و مادي و كذلك الرقي لأعلى المناصب التي تحقق بدورها الأمان و الإستقرار له إلى جانب الرفاهية و الإمتيازات، و أيضا تساهم الترقية في خلق جو تنافسي داخلي مما يزيد من عجلة سير المنظمة، و ذلك لكون كل موظف يقدم أفضل ما عنده من قدرات<sup>24</sup>. كما تحمل الترقية مجموعة من الأهداف التي تخدم ذات الموظف و أيضا مسيرته المهنية، فإن نظام الترقية يقوم على إدراك الموظف لحاجاته و اتطلعاته للرقى و التقدم، و أيضا تحقيق رغباته في الوصول لدرجات أعلى في السلم الإداري و الحصول على إمتيازات، رفع الإنتاجية و إخراج الطاقات الكامنة للعامل و إبراز المواهب، بالإضافة لإبقاء الموظفين الأكفاء داخل المنظمة<sup>25</sup>. و لا تتم الترقية إلى عن طريق ثلاث معايير و هي كالتالي:

#### أولاً: الترقية على أساس الأقدمية.

تعتبر الأقدمية المدة الزمنية التي قضاها الموظف في منصبه الحالي بصفة خاصة، و الفترة التي قضاها في المنظمة بصف عامة، و على أساس هذا المعيار تتم الترقية لكون أن المنظمة تثمن الخبرة، و ذلك كون أن الخبرة لصيقة بالكفاءة و هذا ما تؤمن به الإدارة و المنظمة، و أيضا لإضفاء ميزة الولاء لدي الموظفين، و يعطي التقدير للسن بحيث كبار السن يحظون بمراكز تكون

<sup>22</sup> الأمر 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 2006/09/16، ص10.

<sup>23</sup> محمد فؤاد مهنا، سياسة قيادة التنظيم و الوظائف العامة و تطبيقها، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص54.

<sup>24</sup> سعد نواف العتري، النظام القانوني للموظف العام، الإسكندرية، دار المطبوعات الجامعية، ب د ط، 2007، ص 93.

<sup>25</sup> نبيل حسين النجار و مدحت مصطفى راغب، إدارة الفرد و العلاقات الإنسانية، القاهرة، الشركة العربية للنشر، 1992، ص503.

محترمة وسط جموع الموظفين<sup>26</sup>.

ثانيا: الترقية على أساس الكفاءة.

تأخذ الكفاءة كمعيار للترقية، كون أن الكفاءة هي ما يضمن الفعالية و يعكس القدرات و المهارات للموظف، و بهذا و طبقا لمبدأ التساوي في الفرص، فإن الموظفون الأكفاء هم أجدر بالترقية عن غيرهم، و بهذا يتم جذب العناصر الأكثر كفاءة للمنظمة، تحفيز الموظفين لبذل مجهود أكبر، و ضمان بقاء أصحاب الكفاءات.

ثالثا: الترقية على أساس الأقدمية و الكفاءة.

يعتمد هذا المعيار على المزج بين كل من الأقدمية و الكفاءة و ذلك بهدف الإستفادة من مزايا كل جانب، و أيضا يضمن تساوي الفرص فتوفر الموظف على كلا الصفتين يؤكد إستحقاقية الموظف في الترقية<sup>27</sup>.

الفرع الثاني: أنواع الترقية.

تعد الترقية هدف يسعى إليه الموظفون و ذلك لإشباع رغباتهم و تحصيل أهم دافع للعمل و هو الرفاهية، و للترقية نوعان حيث كل نوع يتميز بشروط، و يتمثل النوع الأول في الترقية في الدرجة ( التدرج الوظيفي)، و النوع الثاني يتمثل في الترقية في الرتبة.

أولا: الترقية في الدرجة ( التدرج الوظيفي ).

تمثل الترقية في الدرجة، صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى فوقها مباشرة، لكن بتوفر شرط الأقدمية، حيث تخضع هاته العملية للنقيط من قبل سلطة مختصة، أو بعد القيام بتكوين، كون أن التكوين يعوض الأقدمية و يؤهل الذين لا تتوفر فيهم الأقدمية. كما أن الترقية في الدرجة لا تغيير من نمط الوظيفة فهي مجرد زيادة في الراتب. و لقد نصت النصوص القانونية الخاصة بالوظيفة العمومي على الترقية في الدرجة، و منها الأمر رقم 06-03 تحديدا المادة 106 منه على

<sup>26</sup> صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية(من الناحية العلمية و العملية)، دار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، الإسكندرية. 2000، ص158.

<sup>27</sup> نفس المرجع السابق، ص361.

هذا النوع من الترقية و جاء النص كما يلي " تتمثل الترقية في الدرجات في الإنتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، و تتم بصفة مستمرة حسب الوثائق و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"<sup>28</sup>. و يشترط في الموظفين بعض الشروط للحصول على الترقية في الدرجة، و هي الأقدمية بين سنتين و ستة أشهر كحد أدنى، ثلاث سنوات و ستة أشهر كحد أقصى، كما تتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية، و أيضا ترقية موظف المنتدب طيلة فترة إنتدابه تبعا للمادة 96 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، و أيضا المادة 133 من الأمر رقم 06-03 و التي تنص على " الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استقاداته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات"<sup>29</sup>، كما تنص المادة 14 من المرسوم 07-304 و التي تنص على : " يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا"<sup>30</sup>، و الجدول التالي يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيف العمومي:

**الجدول رقم (1-1) : جدول يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن السلك الوظيف العمومي.**

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و 6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و 6 أشهر)
المجموع : 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

**المصدر:** المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر ص 12.

الجدول أعلاه يبين لنا المدة اللازمة للترقية من قبل موظف بدأ في مشواره المهني، و كما يرى من الجدول المدى دنيا هي سنتان و 6 أشهر، ثم 3 سنوات و أخيرا 3 سنوات و 6 أشهر، كما يلاحظ

<sup>28</sup> الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 10.

<sup>29</sup> الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 12.

<sup>30</sup> المرسوم رقم 07-304، المرجع السابق، ص 12.

أن الترقية في الدرجات مرتبطة بالأقدمية، فلا تؤثر الإنتاجية على ترقيته، و ما دام في منصبه دون أي إنقطاع فالقانون يضمن له الحق في الترقية بالدرجة.

وكما تم ذكره سابقا فإن عملية الترقية تخضع لبطاقة تنقيط من قبل اللجنة المختصة إلا أن اللجنة تركز أيضا على جوانب أخرى للموظف في الترقية بدرجة في حال كان هناك العديد من الموظفين الذين توفرت فيهم الأقدمية فتستعمل الشهادات، المؤهلات، الحالة الإجتماعية، كفارق بين الموظفين للفصل بينهم، كما في بعض الحالات التشابه التام يتم اللجوء للقرعة، و ذلك تبعا لأحكام المادة 11 من المرسوم الرئاسي 07-304 نجد أن الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة تحدد على الأكثر بدنيا، متوسطة، قصوى<sup>31</sup>.

### المطلب الثاني: حق الموظف العام في العطل

إن للعطل أثر معنوي كبير على الموظف، بحيث تضمن الإستقرار النفسي له و تشحن طاقته للمواصلة في منصبه بنشاط و عزيمة، و ذلك لبذل أفضل ما عنده.

### الفرع الأول: مفهوم العطلة.

كأصل عام و قانونا يمثل وقت الموظف ملكية للدولة و لا يجوز للموظف الإنقطاع عن العمل لأي سبب من الأسباب بدون رخصة، أو تصريح ممنوح، أو إجازة يقرها القانون، ومن جهة أخرى القانون نفسه يقر على أن الإجازة حق من حقوق الموظف التي يجب أن ينالها، فلا يمكن للموظف التنازل عنها و لا الإدارة سلبه إياها، كون أن العطلة بطريقة غير مباشرة تعمل على زيادة في إنتاجية الموظف وذلك عن طريق الدور الذي تلعبه على العامل النفسي للفرد، و لكن الإدارة لها السلطة التقديرية في تحديد فترة العطلة للموظف بما يتماشى مع طبيعة العمل. تعددت التعاريف للعطلة، حيث ذهب بها علماء اللغة لإعطاء معنى لكلمة عطل و تعني لغويا فقد و ترك من الشيء، كما عرفها اللغويان الجوهري و الصاغني على أنها : "العطل" و هو فقدان الزينة و الشغل<sup>32</sup>. كما

<sup>31</sup> المادتين 11 و 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

<sup>32</sup> المرتضى الزبيدي، جواهر القاموس، دار مكتبة الحياة، ج8، لبنان، 1982، ص22.

تعرف إصطلاحاً على أنها " حالة من حالات الموظف المتمثلة في حالة خدمة أو نشاط إلا أنه توقف خلالها بصورة فعلية عن ممارسة مهامه<sup>33</sup>. كما تعرف العطلة على أنها " رخصة تجيز للعامل الانقطاع عن العمل في الأحوال التي يقرها القانون"<sup>34</sup>، فيمكن إستخلاص مما سبق أن العطلة هي عبارة عن غياب الموظف خلال العمل برخصة من الإدارة كما أن المشرع الجزائري أولى إهتماماً بالعطلة وذلك في نص الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 36، و التي تنص على " الموظف الذي في حالة نشاط له الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوماً قضاها في العمل"<sup>35</sup>.

### الفرع الثاني: أنواع العطل.

تمثل العطل حق من حقوق الموظف الذي يكفله القانون، و ذلك لدورها الهام على صحة الموظف و جانبه النفسي، إلا أن العطل تتغير شروطها و إجراءاتها بتغير أنواعها، و تنقسم العطل لنوعين هما العطل الإعتيادية و العطل الإستثنائية.

### أولاً: العطل الإعتيادية.

تشمل العطل الإعتيادية كل من العطلة السنوية، عطل نهاية الأسبوع، عطل المناسبات و الأعياد الرسمية. حيث تمثل العطل السنوية، عطل ممنوحة مرة في سنة و تختلف مدتها حسب طبيعة الوظيفة، و تضمنها الأمر 06-03 القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ساري المفعول و تحدد مدة العطلة من 30 يوم كأقصى حد، بأخذ 2 يوم و نصف عن كل شهر حسابياً<sup>36</sup>، و حددت المدة في القانون رقم 90-11 و التي هي 30 يوم كامل في السنة<sup>37</sup>. كما للموظف الحق في العطلة الأسبوعية و التي تمثل يوم واحد في الأسبوع و يكون يوم الجمعة و ذلك طبقاً للأمر 76/77، و تم تغيير أيام العطل بعدها لتصبح السبت الجمعة أيام راحة و تم التغيير في ساعات

<sup>33</sup> ميسوم صبيح، المؤسسات الإدارية في المغرب العربي، مطابع الدستور التجارية، عمان، 1985، ص221.

<sup>34</sup> هيثم حامد المصاروة، التنظيم القانوني للإجازات، دراسة تحليلية في علاقات العمل الفردية، طبعة 1، دار قنديل للنشر، عمان، 2011، ص19.

<sup>35</sup> الجريدة الرسمية، العدد 46، صادرة بتاريخ 08 جوان سنة 1966، ص55.

<sup>36</sup> نص المادة 197 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ص128.

<sup>37</sup> تم تحديدها حسب إتفاقية الدولية رقم 52 و التي هي متعلقة بعطلة مدفوعة الأجر ب 12 يوم.



العمل، طبقاً للمرسوم التنفيذي 244/09 المحدد لتنظيم ساعات العمل<sup>38</sup>. بالنسبة لعطل المناسبات و الأعياد الرسمية حددها القانون الجزائري بموجب القانون 278/63 المعدل و المتمم و تشمل الأعياد كل من :

- الأعياد الوطنية ( 1 ماي، 1 يناير، 5 جويلية، 01 نوفمبر، إضافة لرأس السنة الأمازيغية)
- الأعياد الدينية ( أول محرم، عاشورة، المولد النبوي الشريف ليوم واحد أما عيدين الفطر و الأضحى حدده المدة يومين).

كما أن هناك عطل متعلقة بالحالة الإجتماعية للموظف مثل مولود أو وفاة أو زواج.... إلخ. كما أن هناك عطل تخص التكوين و العمل النقابي و الحج و المشاركة في المسابقات و الإمتحانات<sup>39</sup>.

#### ثانياً: العطل الإستثنائية.

العطل الإستثنائية تمثل كسبا هام للموظف و التي تشمل أي ظرف طارئ يحدث للموظف مثل تعرضه لإصابة أو حادث مما يتعذر عليه مواصلة العمل و أخذ فترة راحة حسب ما تحتاجه الحالة المرضية الخاصة به، و يتم الإستفادة من العطلة في نطاق التشريع و بما بحدده القانون، و تشمل العطلة الإستثنائية كل من: حادث عمل و الأمراض المهنية و عطلة الأمومة، و تنص المادة 6 من القانون 13/83 على أنه " يعتبر حادث عمل كل حادث انجرت عنه إصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ و خارجي طراً في إطار علاقة العمل"<sup>40</sup>. و تمنع هاته العطلة على الموظف ممارسة عملاً آخر خلال فترة الراحة أو العطلة، و إن حدث عكس هذا تصل العقوبة إلى درجة الفصل من المنصب. و أن تعرض الموظف لحوادث خارج نطاق العمل و أثرت على أداءه داخل المنشأة، سواء مشاكل عقلية أو جسدية و بالتالي يحتاج لفترة الراحة و التي تعرف بعطلة الأمراض المهنية<sup>41</sup>، أخيراً عطلة الأمومة و هي عطلة قانونية تعطى لموظفة مقبلة على الولادة، و تعتبر حق أقر به

<sup>38</sup> احמידة سليمان، الوجيز في قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، الطبعة 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015، ص292.

<sup>39</sup> نفس المرجع السابق، ص296.

<sup>40</sup> القانون 13/83 المتعلق بحوادث العمل، الجريدة الرسمية رقم 28 لسنة 1983، ص1810.

<sup>41</sup> القاضي حسين عبد اللطيف حمدان، الضمان الاجتماعي احكامه و تطبيقاته دراسة تحليلية شاملة، طبعة 3، منشورات دار الحلبي الحقوقية. لبنان، 2003، ص383.

التشريع الجزائري وفقا لقانون التأمينات الاجتماعية<sup>42</sup>، وأيضا المادة 04/39 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية<sup>43</sup>.

---

<sup>42</sup> المرسوم التنفيذي 27/84 كفيات تطبيق القانون 11/83 التأمينات الإجتماعية، الجريدة الرسمية رقم 07 لسنة 1984، ص217.

<sup>43</sup> الأمر 133/66، المرجع السابق، ص551.

## المبحث الثالث: حق الموظف العام في التكوين.

تهدف المنظومة لضمان أقصى حد من الفعالية و الإنتاجية، بحيث تركز على صقل مهارات موظفيها و تنمية قدراتهم المعرفية و التطبيقية و ذلك عبر عدة آليات و نجد أن من أهم هاته الآليات التي سنتها قوانين الوظيف العمومي هي التكوين و التعليم، فالتحسين في أداء الموظفين لا يتحقق إلا بتزويد الموظفين بما هو لازم معرفيا و تطبيقيا بإعتبارهم اليد التي تنفذ الأهداف، وسيتم التطرق للتكوين و أهميته في المطلب الأول و أنواع التكوين في المطلب الثاني.

## المطلب الأول: مفهوم التكوين و أهميته.

نصت المادة 38 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: " للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى... " و من خلال نص المادة نرى بأن التكوين ليس فقط آلية من قبل الإدارة لتحسين مستوى موظفيها، بل هو أيضا حق من حقوق الموظف المكفول قانونيا. بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي 96-92 المؤرخ في 03 مارس سنة 1996، و الذي أعطى أهمية كبيرة في تكوين الموظفين و تحسين من مستواهم، مما يؤكد على الإهتمام الذي يحظى به التكوين.

إن لكلمة تدريب نفس المعنى مع تكوين بحيث كلاهم يهدف لتحسين مستوى العامل على الصعيد المعرفي و المهني، فكلمة التدريب (Stage)، تستعمل بكثرة في دول المشرق و لكن لتأثر الجزائر باللغة الفرنسية، فتم تبني مصطلح التكوين (La formation) بسبب ذلك، كما يعد مصطلح التكوين أعم و أشمل بحث يحتوي على جانب نظري، و من هنا سيتم التطرق إلى تعريف التكوين و إبراز أهميته.

## الفرع الأول: تعريف التكوين

يعرف عمار بوضياف التكوين على أنه " العملية التي من خلالها يتمكن الموظف العام من تنمية قدراته العلمية و العملية و تزويده بالمعلومات اللازمة بغرض تحسين أداءه الوظيفي"<sup>44</sup>، كما نصت المادة 2 من المرسوم 96-92<sup>45</sup> الذي يخص تكوين الموظفين و الرفع من مستواهم ركزت الفقرة الأولى منه على السماح بشغل منصب عمومي للمرة الأولى أو الإلتحاق بسلك أو رتبة أعلى بالنسبة للموظف الموجود في وضعية خدمة فعلية، كما يعرف William F. Glueck التكوين على أنه " نظام يعمل على تزود الفرد بالمعلومات و صقل قدراته و تنمية مهاراته و أيضا تغيير اتجاهاته و ذلك بهدف تطوير أدائه بما يحقق أهداف المنظمة"<sup>46</sup>. من خلال ماسبق من التعريفات يمكننا التوصل إلى أن التكوين هو عبارة عن عملية منظمة و بشكل مستمر و شامل بحيث يعتبر وسيلة و ليس غاية، تخدم لتحسين مستوى الموظفين.

## الفرع الثاني: أهمية التكوين.

تتجلى أهمية التكوين في كونه يعطي للعامل الميزة التي تجعله يتأقلم مع التغيرات الواقعة على مستوى العمل من رقمنة و تطور تكنولوجي إلى غيرها، فيزيد من مرونة العمال داخل المنظمة و تحقق الإستقرار و تحل مختلف المشاكل التي تنتج عن عمليات الإدارية و كذلك المشاكل التشغيلية<sup>47</sup>.

<sup>44</sup> عمار بوضياف، الوظيفة العامة في ضوء التشريع الجزائري - دراسة في ظل الأمر 06-03 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر و التوزيع، الجزائر، 2015، ص112.

<sup>45</sup> المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03/03/1996، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، ج ر لسنة 1996، العدد 16.

<sup>46</sup> علي يونس ميا و آخرون، قياس أثر التدريب في أداء العاملين(دراسة ميدانية على مديرية التربية بمحافظة البريمي في سلطنة عمان). مجلة جامعة تشرين للبحوث و الدراسات العلمية، سلسلة العلوم الاقتصادية و القانونية، المجلد 31، العدد الأول، 2009، ص6.

<sup>47</sup> جمال الدين محمد المرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، الإسكندرية، الدار الجامعية، 2003، ص334.

## المطلب الثاني: أنواع التكوين.

تتعدد أنواع التكوينات رغم توحيدها في الهدف، و ذلك لتستهدف مختلف فئات الموظفين (موظفين جدد، موظفين قدامة، إطارات، تقنيين، إداريين)، تنقسم التكوينات إلى تكوينات من حيث الزمان، تكوينات من حيث المكان، تكوينات من حيث الهدف. وهذا حسب تقسيم رشاد أحمد عبد اللطيف<sup>48</sup>.

## الفرع الأول: التكوين من حيث الزمان.

يشمل التكوين من حيث الزمان نوعين، التكوين قبل الخدمة و التكوين أثناء الخدمة، حيث تشمل تكوين قبل الخدمة الموظفين المنصبين حديثاً، بحيث يكون الموظف الجديد غير مألوفاً بطبيعة العمل و طرق التسيير و يبدأ بأخذ المعلومات بطريقة غير رسمية، و هذا يؤثر على نفسيته و أدائه، و لهذا تلجأ المصلحة إلى عملية تكوين للموظفين الجدد، و يكون إما تكوين داخلي أي داخل المنظمة، أو خارجي إلى جهة مختصة و يكون بإتفاقيات و تتراوح مدته من 3 أشهر إلى 12 شهر، بإشراف أساتذة ذو خبرة. بالنسبة للتكوين أثناء الخدمة فهو موجه للموظفين الذين قد يمتلكون خبرة و قد قضوا مدة في العمل، و يكون التكوين داخلي لمدة أسبوع بهدف إعطاء الموظف طرق جديدة في العمل، كما أنه هناك نوع آخر من التكوين أثناء الخدمة و الذي أدرج حديثاً في التعليم<sup>49</sup> و الذي يخضع له الموظفون بهدف الترقية.

<sup>48</sup> الطاهر مجاهدي، فعالية التدريب المهني و أثره على الأداء، أطروحة دكتوراه، تخصص علم نفس العمل و التنظيم، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2008/2009، ص50.

<sup>49</sup> التعليم 45 المؤرخ في 01/12/2008، تحدد كليات تنظيم برامج التكوين قبل الترقية في بعض الرتب الأسلاك المشتركة.

### الفرع الثاني: التكوين من حيث المكان.

ينقسم التكوين من حيث المكان إلى تكوين داخل المؤسسة و تكوين خارج المؤسسة، فيتعلق هذا النوع من التكوين بالمكان، فالتكوين داخل المؤسسة ينعقد في شكل دورة تكوينية بصفة فردية أو جماعية و ذلك رفقة مشرف ذوي كفاءة و خبرة، كما يمكن إعتباره تكوين أثناء الخدمة كون أن الموظف مازال داخل المنظمة و مزاوولا لعمله، و ذلك بهدف تحسين من مستواه و أداءه<sup>50</sup>.

### الفرع الثالث: التكوين من حيث الهدف.

للتكوين ثلاث أهداف بحسب ما يخدم الموظف، و يتمثل أول هدف في تجديد المعلومات، بحث أن العولمة و التغيرات التي تطرأ على العالم ككل و على الواقع العملي قد تؤدي بالموظف إلى فقدان أدائه و عدم قدرته على مواكبت هذا التغيير، فيهدف التكوين لإبقاء الموظف على صلة و علم بالتغيرات الخارجية. كما يتمثل الهدف الثاني في تكوين المهارات و سقلها و رفع الكفاءة خاصة أثناء الترقية. يتمثل الهدف الثالث في التكوين السلوكي للموظف، كون أن بيئة العمل هي بيئة غنية بتفاعلات العمال فيما بينهم و كون أن التواصل عامل هام في سير العمل<sup>51</sup>. و يمكن تلخيص أنواع التكوين في الجدول التالي:

### الجدول رقم (2-1) : أنواع التكوين.

مرحلة التوظيف	نوع الوظائف	المكان
1- توجيه الموظف الجديد	1- تكوين مهني وفني.	1- داخل المؤسسة
2- التكوين أثناء الخدمة	2- تكوين تخصصي.	2- خارج المؤسسة
3- تكوين لتجديد المعارف والمهارة	3- تكوين إداري.	
4- تكوين بغرض الترقية والنقل		
5- تكوين للتهيئة للتقاعد		

<sup>50</sup> بن سالمة زهية، أسباب نزاعات العمل في المؤسسة الصناعية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص علم اجتماع تنمية وتسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2006/2007، ص8.

الفصل الثاني

الضمانات المتصلة

بالمسار المهني

للموظف العام

يعد الموظف العام أداة الدولة للقيام بكل نشاطاتها وتحقيق أهدافها التنموية، ونظرا لأهميته درجت مختلف التشريعات المتعلقة بالموظفين العموميين على إيلاء موضوع ضمانات وحقوق الموظف العام أهمية خاصة، والمشرع الجزائري كغيره نظم هذه الحقوق ضمن المنظومة التشريعية منها ما هو مكرس دستوريا، ومنه ما يقره قانون الوظيفة العمومية، ومن بين الضمانات والحقوق نجد تلك الضمانات المتصلة بالمسار المهني، والتي تكفل للموظف العام ممارسة مهامه في الإطار السير الحسن والأمثل.

ومن أجل ذلك سنعالج هذه الضمانات بنوع من الإيجاز، كالآتي:

**المبحث الأول: الحماية القانونية.**

**المبحث الثاني: ممارسة العمل النقابي والإضراب.**

**المبحث الثالث: التقاعد والإستقالة.**



## المبحث الأول: حق الموظف العام في الحماية القانونية

يتمتع الموظف العمومي بالعديد من الضمانات والحقوق، ومن بينها نجد الحماية القانونية بشقيها المدنية والجزائية، وهذا مقابل الخدمة والعمل الذي يؤديه والجهود التي يبذلها والنشاطات التي يقوم بها، لأجل ضمان السير الحسن والأمثل للمرفق العمومي.

ولدراسة الحماية القانونية للموظف العام وجب علينا التطرق أولاً إلى الحماية الإجتماعية من خلال المطب الأول، ثم الإنتقل إلى الحماية المدنية والجزائية من خلال المطب الثاني.

### المطب الأول: الحماية الإجتماعية

إن الإهتمام بسلامة العمال وأسرههم يحتل حيزاً كبيراً من اهتمامات وطموحات الحماية الإجتماعية كونها العنصر الأساسي في الحفاظ على سلامة الموظفين من الوقوع في مختلف الحوادث التي قد تحدث أثناء تأديه الموظف العام لمهامه، وكذلك مختلف الأمراض المهنية، ولهذا سنتطرق إلى مفهوم الحماية أو الضمان أو الإجتماعي من خلال الفرع الأول، ثم التطرق إلى الآلية المكلفة بالحماية الإجتماعية للموظف العام وإجراءاتها من خلال الفرع الثاني.

### الفرع الأول: مفهوم الحماية الإجتماعية للموظف العام.

تعتبر التأمينات الاجتماعية<sup>52</sup> من أهم النظم التي تعالج الأخطار التي قد يتعرض لها الفرد طوال حياته وهي عبارة عن نظام قانوني اجتماعي يعمل على تحقيق الأمن الاقتصادي للأفراد في حالة تعرضهم لأحد الأخطار المهنية أو الاجتماعية الواردة في الاتفاقية الدولية رقم 02 الصادرة عن منظمة العمل الدولية وذلك عن طريق استخدام مجموعة من الأساليب الفنية الخاصة بهذا النظام والتي تعمل على إعادة توزيع الدخل القومي بشكل أكثر عدالة<sup>53</sup>.

<sup>52</sup> - ظهر مصطلح الضمان الإجتماعي لأول مرة في التشريع الأمريكي الصادر بتاريخ 14/08/1935، والذي كان يقر اعانة لمن يواجه البطالة أو الشيخوخة خاصة في أعقاب الأزمة الاقتصادية آنذاك. وأول تشريع متعلق بهذا المجال في الجزائر نجد القرار رقم 49-145 الصادر في 10-06-1949 والمتعلق بإصلاح صندوق التعاون للعمال والبلديات بالجزائر.

<sup>53</sup> - أحمد حسن البرعي، الوسيط في التشريعات الاجتماعية، دار النهضة العربية القاهرة، 2000، ص54.

والمشرع الجزائري أعطى للموظف العام الحق في الحماية الإجتماعية وهذا بموجب نص صريح ضمن القانون رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث تنص المادة 33 منه على (للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به)<sup>54</sup>.

ليس هناك تعريف محدد للضمان الاجتماعي ومعظم التشريعات لم تتطرق إلى تعريفه ويمكن اعتباره مجموعة من القواعد القانونية المنظمة للتأمينات الاجتماعية والمحددة للإخطار المؤمنة والفئات المستفيدة منها وكيفيات التعويض وطرق تسييرها بهدف معالجة الآثار التي تنجم من الأخطار التي يتعرض لها الموظف أو العامل أثناء مباشرة مهامه، وذلك عن طريق إيجاد بديل للأجر في حالة انقطاعه سواء كان هذا البديل في شكل تعويض أو معاش، ويعتبر الضمان الاجتماعي من الحقوق الاجتماعية والاقتصادية التي تنص عليها معظم المواثيق الدولية وحقوق الإنسان.

دأب جانب من الفقه على محاولة وضع تعريف شامل ودقيق لفكرة الضمان الاجتماعي للموظف، بحيث عرف الحماية الاجتماعية للموظف العام على أنها (مجموعة من الآليات والمؤسسات التي تركز على مبدأ التضامن والتكافل والتي تضمن لأي موظف الحماية من الاخطار الاجتماعية المتمثلة أساسا في الامراض والبطالة والمخاطر التي قد تنجم أثناء تأدية مهامه)<sup>55</sup>.

### الفرع الثاني: آلية تنظيم الحماية الاجتماعية للموظف العام.

أنشأ المشرع الجزائري آلية تتولى السهر على تنظيم وترقية حق الحماية والضمان الاجتماعي للموظف العام، والتي تتمثل في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء CNAS. يعد أقدم الصناديق الموجودة في نظام التأمينات الجزائري اذ وجد منذ نشوء النظام سنة 1957 وهو مؤسسة عمومية ذات تسيير خاص طبقا لنص المادة 49 من القانون رقم 01/88 المؤرخ

<sup>54</sup> - أنظر المادة 33 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

<sup>55</sup> - محمد فهمي، الرعاية الاجتماعية والامن الاجتماعي، المكتب اجلامي الحديث، الإسكندرية، مصر، 1998، ص 03.

في 12 جانفي 1988 المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية<sup>56</sup> والتي تنص على: « تعتبر أجهزة الضمان الاجتماعي هيئات عمومية ذات تسيير خاص تحكمها القوانين المطبقة في هذا المجال و يحدد التنظيم الاداري لأجهزة الضمان الاجتماعي عن طريق التنظيم ». ويتضح من خلال نص هذه المادة أن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء CNAS هيئة عامة تابعة للدولة ويترتب على خاصية الهيئة العامة التابعة للدولة اعتبار أموالها أموالا عامة غير قابلة للتصرف فيها أو الحجز عليها وهذا ما أكده القانون المعدل والمتمم بقوله « تعتبر أموال صناديق الضمان الاجتماعي غير قابلة للحجز », كما تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية المالية وتخضع لوصاية وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي<sup>57</sup>.

ويقوم الصندوق بالمهام على وجه الخصوص كالاتي<sup>58</sup>:

1. تسيير أداءات التأمينات الاجتماعية (المرض، الأمومة، العجز والوفاة) وكذا حوادث العمل والأمراض المهنية.
2. تسيير المنح العائلية لحساب الدول.
3. تحصيل الاشتراكات.
4. الرقابة والمنازعات المتعلقة بتحصيل الاشتراكات الموجهة لتمويل الأداءات.
5. منح رقم تسجيل وطني للمؤمن لهم اجتماعيا وكذا أصحاب العمل.
6. المساهمة في ترقية السياسة الرامية إلى الوقاية من حوادث العمل والأمراض المهنية.
7. تسيير الأداءات المتعلقة بالأشخاص المستفيدين من الاتفاقيات الثنائية للضمان الاجتماعي.
8. إجراء الرقابة الطبية لفائدة المستفيدين.

<sup>56</sup> - القانون رقم 88-01 المؤرخ في 12 يناير 1988 المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،

ج.ر. العدد 02 الصادرة بتاريخ 13 يناير 1988.

<sup>57</sup> - أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 07/92 المذكور سابقا.

<sup>58</sup> - أنظر الموقع الرسمي للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء <https://cnas.dz/> آخر زيارة 16-08-2020

على 16:11 .

9. القيام بالنشاطات الرامية إلى تمكين العمال وذوي حقوقهم من الأداءات الجماعية ، على شكل انجازات ذات طابع صحي واجتماعي.

10. تسيير صندوق المساعدة والنجدة.

11. إبرام اتفاقيات مع مقدمي العلاج.

12. إعلام المستفيدين وأصحاب العمل بحقوقهم والتزاماتهم.

هذا، ويستفيد الموظف العام من عدة امتيازات أقرها القانون له ونظمها من خلال الصندوق

الوطني للضمان الإجتماعي للعمال الاجراء والتي يمكن أن نوجزها كالاتي:

1. يتم التكفل بمصاريف العلاج الطبي والأدوية بنسبة 80% وبنسبة 100 % في بعض الحالات ( لاسيما المرضى المصابين بأمراض مزمنة ).

2. يتم تعويض فترات التوقف عن العمل بسبب المرض بنسبة 50% من الأجر خلال الخمسة عشرة يوما الأولى وترفع إلى نسبة 100% من الأجر بعدها.

3. وتصل المدة القصوى لهذا التعويض إلى ثلاث ( 03 ) سنوات.

4. التكفل بالتأمين عن الأمومة بنسبة 100%، حيث تستفيد المرأة العاملة من عطلة أمومة تصل إلى 98 يوما،

5. يساوي المبلغ الأدنى لمنحة العجز إلى نسبة 75% من الأجر الوطني الأدنى المضمون،

6. عند وفاة المؤمن له اجتماعيا يستفيد ذوي حقوقه من منحة الوفاة.

7. تمنح الأخطار المهنية الحق التغطية بنسبة 100 % في مجال العلاج والتوقف عن العمل بسبب المرض،

8. يتم تسديد الريوع في حالة الآثار الجسدية الناجمة عن الحوادث،

9. وتسدد الريوع لفائدة ذوي الحقوق في حالة وقوع حادث العمل المفضي إلى الوفاة.

## المطلب الثاني: الحماية الجزائية والمدنية للموظف العام

أقرت مختلف التشريعات حماية جزائية للموظف بمناسبة أداء مهامه، وهذا ما يمثل إحدى الضمانات الأساسية، وهو ما فعله المشرع الجزائري من خلال قانون الوظيفة العامة وقانون العقوبات، ولهذا وجب علينا بيان مفهوم هذه الحماية واسسها من خلال الفرع الأول، ثم التطرق إلى تغطية الأخطاء المرفقية والمصلحية من خلال الفرع الثاني.

## الفرع الأول: الحماية الجزائية للموظف العام.

تنص المادة 30 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على: (يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به. وتحلّ الدولة في هذه الظروف محلّ الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال، كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة).

ومن خلال هذا يمكن تعريف الحماية الجزائية للموظف على أنها<sup>59</sup>

أقر المشرع الجزائري و بنص صريح ضمن قانون العقوبات حماية جزائية فعالة من كل التهديدات والقذف والسب والشتم والإعتداءات المادية ومن كل ما شبه ذلك التي قد يتعرض لها الموظف أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبة، وهذا من خلال أفراد القسم الأول من الفصل الخامس تحت عنوان (الإهانة والتعدي على الموظفين ومؤسسات الدولة)، بحيث تنص المادة 144 منه على: يعاقب بالحبس من شهرين (2) إلى سنتين (2) وبغرامة من 20.000 دج إلى 100.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أوجال القوة

59 - سعيد مقدم، أخلاقيات الوظيفة العمومية" دراسة نظرية تطبيقية من زاوية التأصيل للحقوق والإلتزامات" الطبعة الأولى، شركة دار الامة للطباعة والنشر والترجمة والتوزيع، الجزائر، 1997، ص270.

العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو بإعتبارهم أو بالإحترام الواجب لسלטهم (...)<sup>60</sup>

كما يمكن للإدارة رفع دعوى قضائية مباشرة والتأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة، وينبغي الإشارة إلى أن حق الموظف في احلماية من طرف الإدارة من كل أشكال التهديد والسب والشتم والقذف يستلزم وجود علاقة سببية مباشرة بين صفة الموظف العام و الإعتداء<sup>61</sup>.  
والمشروع الجزائي لم يقف عند هذا الحد فقط، بل قام بتعديل قانون العقوبات<sup>62</sup> وإستحدثت من خلاله قسم أول مكرر تحت عنوان " الإهانة والتعدي على المؤسسات الصحية ومستخدميها" وهذا من خلال المواد 149 إلى غاية المادة 149 مكرر 14، وهذا لأجل حماية الأطباء والعاملين في المجال الطبي من الاعتداءات التي تقع عليهم خلال عملهم بصفة عامة وخاصة في مكافحة وباء فيروس كورونا.

بحيث يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى 500.000 دج، كمل أهان أحد مهنيي الصحة بفمهوم القانون رقم 18-11 المتعلق بالصحة، أو أحد موظفي أو مستخدمي الهياكل والمؤسسات الصحية بالقول أو بالإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم أثناء تأدية مهامهم أو بمناسبةها قد المساس بشرفهم أو بإعتبارهم أو بالأحترام الواجب لهم، كما يعاقب بالحبس من سنتين إلى ثماني سنوات وبغرامة من 200.000 إلى 800.000 دج كل من يتعدى بالعنف أو القوة على أحده مهنيي الصحة أثناء تأدية مهامهم أو بمناسبةها، وفي حالة ما إذا ترتب على العنف إسالة دماء أو جرح أو مرض أو

<sup>60</sup> - الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 48، صادرة في 10 يونيو سنة 1966، ص 622. المعدل والمتمم لاسيما بالأمر رقم 20-01 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1441 الموافق 30 يوليو سنة 2020، ج.ر. عدد 44 صادر بتاريخ 30 يوليو سنة 2020.

<sup>61</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 271.

<sup>62</sup> - أمر رقم 20-01 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1441 الموافق 30 يوليو سنة 2020، ج.ر. عدد 44 صادر بتاريخ 30 يوليو سنة 2020.

وقع مع سبق الإصرار والترصد مع حمل سلاح تكون العقوبة الحبس من خمس سنوات إلى إثني عشر (12) سنة والغرامة من 500.000 دج إلى 1.200.000 دج، وتكون العقوبة الحسب من 10 سنوات إلى عشرين سنة والغرامة من 1.000.000 دج إلى 2.000.000 دج إذا ارتكبت الأفعال باستعمال السلاح أو ترتب عليها تشويه أو بتر أحد الأعضاء أو عجز عن استعماله أو فقد النظر أو فقد إبصار احدي العينين أو أية عاهة مستديمة<sup>63</sup>.

### الفرع الثاني: تغطية الأخطاء المرفقية والمصلحية.

تنص المادة 31 من الأمر 06-03 على: (إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له).

فالملاحظ أن الإدارة ملزمة بحماية الموظف العمومي أمام القضاء الإداري والقضاء المدني على حد سواء، إذا كان الخطأ مصلحيا أو مرفقيا، وذلك نظرا لإلتزامها بحماية الموظف كمبدأ عام منصوص يقره قانون الوظيفة العمومية، ويلاحظ أن المشرع الجزائري أعفى الإدارة من حماية الموظف إذا ارتكب هذا الأخير خطأ منفصلا عن الوظيفة أي انتفاء العلاقة السببية، وهو ما يفسر اعتناق المشرع الجزائري لفكرة التفرقة بين الخطأ الشخصي و الخطأ المرفقي إلا أنه لم المعيار الذي يمكن الاعتماد عليه في ذلك واكتفى بالتقرير أن الخطأ المرفقي هو ذلك الذي يرتكب أثناء الخدمة أو بمناسبةها ولم يبين متى يكون كذلك أم لا رغم ما لهذا الشرط وما يتسم له من عدم الثبات حين يطبق أحيانا و يتسع أحيانا أخرى من أهمية وما أثير حوله من جدل فقهي و قضائي حالات لم يصل إلى نهايته بعد.

<sup>63</sup> - أنظر المواد 149 و 149 مكرر و 149 مكرر 2 من قانون العقوبات الجزائري.

## المبحث الثاني: حق الموظف العام في ممارسة العمل النقابي والإضراب

يعد العمل النقابي والإضراب من أهم الضمانات المكفولة للموظف العمومي لأداء مهامه في ظروف حسنة، فأمام أهميتهم قد كرستهم مختلف التشريعات الوضعية بما فيها الجزائر وارتقوا إلى مصف المبادئ الدستورية، ولأجل ذلك سنعالج هذا المبحث بتقسيمه إلى مطلبين، يخصص الأول لدراسة العمل النقابي والثاني للحق في الإضراب، وكل هذا بإيجاز.

### المطلب الأول: ممارسة الموظف العام للعمل النقابي

يهدف معالجة مسألة ممارسة العمل النقابي، لابد التطرق أولا إلى مفهوم هذا الحق وأساسه وهذا من خلال الفرع الأول، ثم الإنتقال إلى إجراءات تأسيس النقابة ومهامها من خلال الفرع الثاني. الفرع الأول: مفهوم الحق النقابي.

ترسخ هذا الحق في القوانين الدولية وتم التنصيص عليه في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان<sup>64</sup> الصادر سنة 1948 حيث أكدت الفقرة الرابعة من المادة العشرين : «لكل شخص الحق في حرية الاشتراك في إدارة الشؤون الخاصة للبلاد». أما المادة 23 فتؤكد صراحة في فقرتها الثانية أنه : «لكل شخص الحق في أن ينشئ وينضم إلى نقابات حماية لمصلحته». كما أكد البند الثامن من العقد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية<sup>65</sup> التي صدرت في 1961، الذي ينص : « على الدول الأطراف أن تتعهد بأن تكفل : حق كل فرد في تشكيل النقابات والانضمام إلى ما يختاره منها ... ولا يجوز وضع القيود على ممارسة هذا الحق سوى ما ينص عليه القانون مما يكون ضروريا في مجتمع ديموقراطي».

<sup>64</sup> - انضمت إليها الجزائر بموجب المادة 11 من دستور 1963، ج.ر.ج عدد64، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1963.

<sup>65</sup> - انضمت إليها الجزائر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 89-67 المؤرخ في 16 ماي سنة 1989، ج.ر.ج عدد 20 صادر بتاريخ

17 ماي 1989، ص 531.



ولأول مرة تکرّس رسمياً الاعتراف بالحق النقابي بصدور دستور 1989 في المادة 53 منه<sup>66</sup>، ليتقرّر فيما بعد الاعتراف بالحرية النقابية بصدور القانون رقم 90-14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي<sup>67</sup> والذي طرح نموذجاً جديداً للممارسة النقابية، يسعى إلى تحويل النقابة إلى فضاء للضبط الاجتماعي، وفسح المجال أمام التعددية النقابية باعتماد معيار المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً، ليجعل من التعددية النقابية معياراً مميزاً لممارسة الحرية النقابية، كما تم أيضاً البقاء على هذا الحق دستورياً عبر كل الدساتير المتعاقبة للجزائر وآخرها التعديل الدستوري لسنة 2016 من خلال المادة 70 منه والتي تص على: (الحق النقابي مُعترف به لجميع المواطنين)<sup>68</sup>.

وعليه يُعتبر القانون رقم 90-14 الصادر بتاريخ 02 جويلية 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي أول قانون نقابي تعددي في الجزائر، يسمح للعمّال وللموظفين على حدّ سواء بتأسيس عدّة نقابات والعمل بمعيار النقابة الأكثر تمثيلاً اعترافاً من المشرّع لاعتبار النقابة من الأطراف الأساسية الفاعلة في رسم السياسة الاقتصادية في الدولة باعتبارها شريكاً اجتماعياً فاعلاً في الحياة الاقتصادية والاجتماعية<sup>69</sup>.

وللوقوف على المعنى القانوني للحق النقابي، لا بدّ التطرق إلى تعريف النقابة في حد ذاتها والتي عرفها الفقه أنها (تلك المنظمة التي تتكون بطريقة حرة من جماعة من العمال لتمارس نشاطها

<sup>66</sup> - مرسوم رئاسي رقم 89-18 مؤرخ في 22 رجب عام 1409 الموافق 28 فبراير سنة 1989، يتعلق بنشر نص التعديل الدستوري الموافق عليه في استفتاء 23 فبراير سنة 1989 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج.ر.ج عدد 9، صادر بتاريخ أول مارس سنة 1989، ص 234.

<sup>67</sup> - قانون رقم 90-14 مؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج.ر.ج عدد 23، صادر بتاريخ 7 يونيو 1990، ص 764.

<sup>68</sup> - دستور 28 فبراير 1996 ج.ر.ج عدد 76 صادر في 8 ديسمبر، المعدل بالقانون رقم 02-03 المؤرخ في 10 أبريل 2002 الجريدة الرسمية رقم 25 صادر في 14 أبريل 2002 و المعدل أيضاً بالقانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 الجريدة الرسمية رقم 63 صادر في 16 نوفمبر 2008. و المعدل أيضاً بالقانون 16-01 المؤرخ في 7 مارس 2016 ج.ر.ج عدد 14 الصادر في 7 مارس 2016.

<sup>69</sup> - رشيد واضح، الحرية النقابية في الجزائر : من الأحادية إلى التعددية، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، الجزائر، المجلد 10، العدد 02، جوان 2018، ص 512.

مهنيًا بقصد الدفاع عن مصالح أعضائها وترقية أحوالهم والتعبير عنهم على الصعيد المهني والوطني بالمنازعة والمساهمة)<sup>70</sup>.

والمشروع الجزائري أقر للموظف العمومي بحرية ممارسة العمل النقابي وهذا من خلال المادة 35 من الأمر 03-06 والتي تنص على: (يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به).

### الفرع الثاني: إجراءات تأسيس النقابة ومهامها.

من أجل معالجة هذا الفرع سنقوم بالبحث أولاً في إجراءات تأسيس نقابة في التشريع الجزائري، ثم التطرق إلى مهام ودور النقابة.

#### أولاً: إجراءات تأسيس نقابة.

تضمن القانون رقم 90-14 الصادر بتاريخ 02 جويلية 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، وتضمن من خلال مختلف نصوص كيفيات وإجراءات تأسيس منظمة نقابية، وهذا من خلال المادة 06 منه والتي تحمل الشروط العامة للإنشاء.

بحيث تنص المادة 06 منه على أنه: (يمكن الأشخاص المذكورين في المادة الأولى أعلاه،

أن يؤسسوا منظمات نقابية إذا توفرت فيهم الشروط الآتية:

1. أن تكون لهم الجنسية الجزائرية الأصلية أو المكتسبة منذ عشر (10) سنوات على الأقل.

2. أن يتمتعوا بحقوقهم المدنية والوطنية.

3. أن يكونوا راشدين.

4. أن لا يكونوا قد صدر منهم سلوك مضاد للثورة التحريرية.

5. أن يمارسوا نشاطاً له علاقة بهدف المنظمة النقابية).

تؤسس المنظمة النقابية عقب جمعية عامة تأسيسية تضم أعضائها المؤسسين، ويصرح بتأسيس

المنظمة النقابية بعد إيداع تصريح التأسيس لدى السلطة العمومية المعنية، وتسليم وصل تسجيل

<sup>70</sup> - محمد أحمد اسماعيل، القانوني النقابي، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص 08.

تصريح التأسيس من قبل السلطة العمومية المعنية خلال ثلاثين (30) يوما على الأكثر من إيداع الملف، وهذا بعد استيفاء شكليات الإشهار في جريدة يومية وطنية إعلامية على الأقل، على نفقة المنظمة.<sup>71</sup>

والجدير بالذكر يرفق تصريح التأسيس المذكور بملف يشتمل على قائمة تحمل أسماء وتوقيع الأعضاء المؤسسين وهيئات القيادة الإدارة وكذا حالتهم المدنية ومهنتهم وعناوين مساكنهم و نسختان مصادق عليهما طبق الأصل من القانون الأساسي ومحضر الجمعية العامة التأسيسية.<sup>72</sup>

كما يودع تصريح تأسيس المنظمة النقابية بناء على طلب أعضائها المؤسسين لدى والي الولاية التي يوجد بها مقر المنظمات النقابية ذات الطابع البلدي أو المشترك بين البلديات أو الولاية، أو الوزير المكلف بالعمل فيما يخص المنظمات النقابية ذات الطابع المشترك بين الولايات أو الوطني.<sup>73</sup>

### ثانيا: مهام ودور النقابة.

إن الهدف الأساسي من إنشاء النقابات في النظام الجزائري هو الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للعامل والموظف العمومي بصفة عامة<sup>74</sup>، وإلى جانب ذلك يوجد مهام عديدة نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- الدفاع على المصالح المادية و المعنوية للعمال والموظفين والسهر على تحسين ظروف عملهم و معيشتهم، والتصدي ضد محاولات التعسف والاستغلال.
- تنسيق العمل النقابي من أجل ضمان الدفاع على مصالح الموظفون باستعمال الوسائل القانونية.
- حماية مناصب العمل والدفاع عليها، وتحسين القدرة الشرائية للعمال، والسهر على التوزيع العادل للدخل الوطني.

71 - أنظر المادة 07 و 08 من القانون 90-14 السالف الذكر.

72 - أنظر المادة 09 من القانون السالف الذكر.

73 - أنظر المادة 10 من القانون السالف الذكر.

74 - وليد سيد حبيب، الحقوق والحريات النقابية العمالي، دار العالم الثالث، مصر، 2006، ص 102.

- الحفاظ على المكتسبات الاجتماعية الموظفون والسعي الدائم من أجل توفير المزيد منها.
- تعزيز الوعي النقابي و ترقية الثقافة العمالية.
- تطوير ، وتوجيه، وتحسين، ومراقبة الخدمات الاجتماعية لفائدة العمال والمتقاعدين وذويهم، وضبط نمط تسييرها واستخدام جميع الأنشطة التي تستهدف تحسين الخدمات الاجتماعية المقدمة لفائدة العمال، سيما فيما يخص تعميم التعااضديات، وتفعيل دورها لتصبح صورة مكملة للتعااضد الاجتماعي وفضاء لتبادل الخبرات.
- تكريس علاقات الأخوة، و تثمين الروابط ومختلف أشكال التعاون مع المنظمات الدولية المماثلة بغية تبادل الخبرات.
- الالتزام بإخطار المنظمات والهيئات الدولية المماثلة بكل مساس بالتشريع الدولي للعمل أو أي انتهاك للحقوق و الحريات النقابية.
- ربط الصلة بعمالنا في المهجر وتقوية التعاون و التضامن بينهم وبين إخوانهم على أرض الوطن.
- تطوير توسيع النشاط الإعلامي النقابي وترقية حق التفاوض
- المساهمة في الأحداث السياسية والاقتصادية والاجتماعية لرد الاعتبار للموظف والعامل و الخدمة العمومية، و أولوية توفير مناصب الشغل التي تسمح بالنمو و المساهمة في التطور الهادف إلى ترقية التماسك الاجتماعي.

## المطلب الثاني: حق الموظف العام في الإضراب

لوقف على حق الموظف العام في الغضراب وجب علينا التطرق أولاً إلى مفهوم هذا الحق من خلال الفرع الأول، ثم معالجة شروط وكيفيات ممارسة حق الإضراب من خلال الفرع الثاني.

### الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في الإضراب.

يعتبر الإضراب وسيلة من الوسائل المدعمة للنشاط النقابي، وهو من الحقوق والمبادئ الدستورية التي يتمتع بها الموظف والعامل على حد سواء، بحيث نصت المادة 71 من دستور 2016 على أن: (الحق في الإضراب مُعترف به، ويُمارَس في إطار القانون، يمكن أن يمنع القانون ممارسة هذا الحق، أو يجعل حدوداً لممارسته في ميادين الدفاع الوطني والأمن، أو في جميع الخدمات أو الأعمال العمومية ذات المنفعة الحيوية للمجتمع).

واعترف به أيضاً الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال المادة 36 منه والتي تنص على: (يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما).

إلا أن مصطلح الحق في الإضراب اعتبر من أكثر المفاهيم تعقيداً وغموضاً وإثارة للجدل، خاصة فيما تعلق بنطاق ممارسته، مما جعله مجالاً لإختلاف الفقهاء ورجال القانون من أجل وضع تعريف شامل له<sup>75</sup>، وما زاد الأمر تعقيداً أن المشرع الجزائري لم يقدّم بوضوح تعريفاً أو محددات له<sup>76</sup>. ومن التعاريف الفقهية التي حاولت جاهدة لوضع تعريف دقيق لحق الموظف في الإضراب نجد الدكتور محمد سليمان الطماوي عرفه أنه: (اتفاق بعض العمال على الامتناع عن العمل لمدة معينة

<sup>75</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة لطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 324.

<sup>76</sup> - بالرجوع إلى النصوص القانونية المنظمة لحق الإضراب لاسيما القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06-02-1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، لا نجد تعريفاً للإضراب، إلا أنه بالرجوع إلى نص المادة 20 منه نجدنا نصت على عبارة قد تساعدنا في تحديد معنى الإضراب: "يشكل التوقف الجماعي عن العمل الناتج عن النزاع الجماعي للعمل بمفهوم المادة 2 أعلاه، و الذي يحدث خرقاً لأحكام هذا القانون، خطأً مهنياً جسيماً يرتكبه العمال المشاركون فيه..".

من الزمن، دون أن تصرف نيتهم إلى التخلي عن وظائفهم نهائياً، وذلك بقصد إظهار استيائهم من أمر من الأمور أو الوصول إلى تحقيق بعض المطالب لاسيما المتعلقة بالعمل كدفع الأجور<sup>77</sup>، في حين أخص الدكتور فؤاد مهنا إضراب الموظف العمومي بتعريف يميزه فوصفه بأنه: ( هجر الموظفين أو المستخدمين العموميين عملهم مع تمسكهم بوظائفهم ويلجأ الموظفون عادة لهذا الإضراب إظهارا لسخطهم على عمل من أعمال الحكومة، أو لإرغام الحكومة على إجابة مطالبهم)<sup>78</sup> وعلى هذا النحو يمكن القول أن حق الموظف العمومي في الإضراب هو: (توقف منظم وجماعي عن العمل لموظفي مرفق معين أو عدد من المرافق العمومية لفترة مؤقتة، يتم بناء على اتفاق مسبق، ويكون الغرض الأساسي منه هو الضغط على الإدارة لتحقيق أغراض مهنية)<sup>79</sup>

### الفرع الثاني: شروط وكيفيات ممارسة الموظف العام حق الإضراب.

نظم المشرع الجزائري شروط وكيفيات ممارسة الموظف العام حق الإضراب من خلال القانون 90-02 المتعلق بممارسة حق الإضراب<sup>80</sup>، وهذا من أجل التمييز بين الإضراب الشرعي وغير الشرعي، ويمكن إجمال هذه الشروط في انعقاد الجمعية العامة، والتصويت عن طريق الإقتراع السري وبأغلبية الأصوات، والإشعار المسبق.

### أولاً: انعقاد الجمعية العامة.

77 - سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1998، ص 354.

78 - ورد ضمن كتاب: عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1993، ص 250.

79 - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسور للطباعة والنشر، الجزائر، 2015، ص 125.

80 - القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06-02-1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج.ر.ج عدد 68 لسنة 1990.

يعقد الموظفون، جمعية عامة في مكان العمل وهذا بحضور السلطة الإدارية المعنية من جهة، وباقي الموظفين المعنيين والتي تتشكل على الأقل من نصف عدد الموظفين، ويتم التشاور والتحاور<sup>81</sup> بين الإدارة وجماعة الموظفين المعنيين بالإضراب<sup>82</sup>.

**ثانياً: التصويت عن طريق الإقتراع السري وبأغلبية الأصوات.**

بعد اجتماع الموظفين وبعيداً عن أي إكراه أو ضغط، يدلي كل منهم بصوته وبصورة ديمقراطية وحرّة، وذلك عن طريق إجراء عملية التصويت عن طريق الإقتراع السري والمباشر، وهذا برفض الإضراب أو برغبته الصريحة في المضي فيه، وهذا بأغلبية الأصوات<sup>83</sup>.

**ثالثاً: الإشعار المسبق.**

من أجل أن نكون أمام إضراب شرعي وقانوني لا بد من توافر شرط الإشعار المسبق، والذي تخطر بموجبه الأعدارة المعنية بتاريخه ومدته، ويتوقف الشروع في الإضراب المتفق عليه على انتهاء أجل الإشعار المسبق به، والذي تحسب مدته ابتداء من تاريخ إيداعه لدى السلطات الإدارية المعنية وإعلام مجلس الوظيفة المستاوي الأعضاء، وتحدد تلك المدة عن طريق المفاوضات، ولا يمكن أن تقل عن 08 أيام ابتداء من تاريخ إيداعه<sup>84</sup>.

بعد احترام هذه الشروط السالفة الذكر، يكون الإضراب مشروع، وبذلك يحق للموظف العمومي ممارسة حق الإضراب في إطار القانون الذي ينظمه، وهو ما يشكل أحد الضمانات المكفولة للموظف العام أثناء أو بمناسبة تأديته لمهامهم القانونية.

والجدير بالذكر أن هناك فئات من الموظفين يمنع عنهم اللجوء إلى طريق الإضراب وهو ما تقضي به المادة 43 من القانون 90-02 والتي تنص على: يمنع اللجوء إلى الإضراب في ميادين الأنشطة الأساسية التي قد تعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو اقتصاد الوطني للخطر وبهذه الصفة، يمنع اللجوء إلى الإضراب على:

81 - أنظر المادة 24 من القانون 90-02.

82 - عبد الرحمان خليفي، الوجيز في منازعات العمل والضمان الإجتماعي، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 71.

83 - أنظر المادة 27 و 28 من القانون 90-02 السالف الذكر.

84 - أنظر المواد 29 و 30 و 31 من القانون السالف الذكر.

1- القضاة.

2- الموظفين المعيّنين بمرسوم أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج.

3- أعوان مصالح الأمن.

4- أعوان الميدانيين العاملين في مصالح الحماية المدنية.

5- أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية في وزارتي الداخلية والشؤون الخارجية.

6- الأعوان الميدانيين العاملين في الجمارك.

7- عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون.

إذا كان الإضراب يمس الأنظمة التي يمكن أن يضر انقطاعها التام استمرار المرافق العمومية الأساسية، أو يمس الأنشطة الاقتصادية الحيوية أو تموين المواطنين أو المحافظة على المنشآت والأموال الموجودة، فيتعين تنظيم مواصلة الأنشطة الضرورية في شكل قدر أدنى من الخدمة إجباري أو ناتج عن مفاوضات أو اتفاقيات أو عقود، وهو ما تقضي به المادة 37 من القانون 90-02 السالف الذكر.

كما أشارت المادة 38 من نفس القانون إلى فئات الموظفين المطالبين بضمان الحد الأدنى من الخدمة العمومية، وهم:

1- المصالح الاستشفائية، المناوبة ومصالح الاستعجالات وتوزيع الأدوية،

2- المصالح المرتبطة بسير الشبكة الوطنية للمواصلات السلكية واللاسلكية والإذاعة والتلفزة،

3- المصالح المرتبطة بإنتاج الكهرباء والغاز والمواد البترولية والماء ونقلها وتوزيعها،

4- المصالح البلدية لرفع القمامة من الهياكل الصحية المسالخ، ومصالح المراقبة الصحية بما فيها الصحة النباتية الحيوانية في الحدود والمطارات والموانئ والمصالح البيطرية العامة والخاصة، وكذا مصالح التطهير .

5- المصالح المرتبطة مباشرة بإنتاج الطاقة المخصصة لتزويد شبكة المواصلات السلكية

اللاسلكية وكذلك المصالح الضرورية لسير مراكز العبور في المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وصيانة الشبكة الوطنية للإشارة.



- 6- المصالح المكلفة بالعلاقات المالية مع الخارج في البنك والبنوك العمومية.
- 7- المصالح المكلفة بإنتاج المحروقات، ونقلها عبر قنوات الشحن والنقل البحري،
- 8- نقل المحروقات بين السواحل الوطنية،
- 9- مصالح الشحن والتفريغ المينائية والمطارية ونقل المنتجات المعترف بخطورتها والسريعة التلف أو المرتبطة بحاجيات الدفاع الوطني،
- 10- المصالح المرتبطة بأمن وسائل النقل (الأرصاد الجوي والإشارة البحرية والسكة الحديدية ومنها حراس حواجز المقاطع)
- 11- مصالح النقل والمواصلات السلكية واللاسلكية المرتبطة بحماية الأرواح وعمليات الشحن وإنقاذ السفن مباشرة،
- 12- مصالح الدفن والمقابر،
- 13- المصالح المكلفة بمراقبة المرور الجوي (مراكز المراقبة الجوية والاستعداد للنزول وأبراج المراقبة)،
- 14- مصالح كتابة الضبط في المجالس والمحاكم،
- 15- الأنشطة المرتبطة بامتحانات التعليم الثانوي ذات الطابع الوطني وذلك طوال فترة إجرائها،
- 16- مصالح الإدارة العمومية التي تتولى الأنشطة الدبلوماسية للدولة.

### المبحث الثالث: حق الموظف العام في التقاعد والإستقالة.

من المعلوم أن العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة قانونية تنظيمية، ما دام في وظيفة عمومية وهذه العلاقة تبنى عليها الحقوق والواجبات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية، لكن هذه العلاقة ليست أبدية، ومن بين الأسباب لفصم العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة وفي نفس الوقت تمثل ضمانات للموظف نجد الإحالة على التقاعد والإستقالة وهو ما سنعالج كل منهما في مطلب مستقل.

#### المطلب الأول: حق الموظف العام في التقاعد

لمعالجة حق الموظف العام في الإحالة على التقاعد، سنحاول البحث في مفهوم هذا النظام وأنوعه من خلال الفرع الأول، ثم الإنتقال إلى إجراءات الإحالة على التقاعد.

#### الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في التقاعد وأنواعه.

قسما هذا الفرع إلى المقصود بحق الموظف العام في التقاعد(أولا)، ثم الإنتقال إلى أنواع التقاعد(ثانيا).

#### أولا: المقصود بحق الموظف العام في التقاعد.

نظم المشرع الجزائري التقاعد من خلال القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 ، يعدل و يتم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 و المتعلق بالتقاعد<sup>85</sup>، والملاحظ أن المشرع الجزائري عرف الحق في التقاعد من خلال نص المادة 03 من ذات القانون والتي تنص على: (حق مالي وشخصي يستفيد منه العامل مدى الحياة)، أما بالنسبة للتعريف الفقهي فقد عرفه الأستاذ سعيد مقدم أنه: (الإنتهاء الطبيعي للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة ويكون ببلوغ الموظف سن التقاعد المحدد قانونا بستون(60) سنة)<sup>86</sup>، في حين عرفه الأستاذ أحميمة سليمان

<sup>85</sup> - قانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 ، يعدل و يتم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 و المتعلق بالتقاعد، ج.ر عدد 78، صادر بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2016.

<sup>86</sup> - جعيجع حسين، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الجزائر، 2003، ص 26.

بأنه: (التقاعد أو نهاية المدة القانوني للحياة المهنية للعامل وهي النهاية الطبيعية، وبالتالي يعتبر السبب والحالة القانونية والشرعية لإنهاء العلاقة التنظيمية والوظيفية)<sup>87</sup>.

### ثانيا: أنواع نظام التقاعد.

عرف نظام التقاعد في الجزائر تطورات عدة، مما أفرز لنا أنواع متباينة، وهو ما سنبينه بإيجاز فيما يلي:

#### 1- التقاعد العادي (وفق السن القانوني).

والمقصود به أن يبلغ الموظف العمومي سن 60 بالنسبة للرجال و 55 سنة كاملة بالنسبة للنساء، وأن يستوفوا على الأقل 15 سنة من العمل، وهو ما تنص عليه المادة 06 من القانون 15-16 المتعلق بنظام التقاعد، وأيضا ما أكدته المنشور رقم 289 المؤرخ في 02 سبتمبر 2013 الصادر عن الوزير عن الوزير الأول، والذي يحد كيفيات تنفيذ الأحكام المتعلقة بالإحالة على التقاعد.

#### 2- التقاعد دون شرط السن.

يمكن للموظف الاستفادة من التقاعد دون شرط السن إذا كان قد أتم فترة عمل فعالية، نتج عنها دفع اشتراكات تعادل اثنين وثلاثين (32) سنة على الأقل، وأنشأ هذا النوع بموجب الأمر رقم 97-13<sup>88</sup> وتم إلغاؤه بموجب القانون رقم 15-16، ويستفيد من معاش التقاعد قبل بلوغ السن القانونية والمتمثلة في 60 سنة للرجال و 55 سنة للنساء، كل من يشغل منصب يتميز بظروف جد شاقة واشترط المشرع قضاء مدة دنيا في المنصب الذي يشغله<sup>89</sup>.

<sup>87</sup> - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 1998، ص 331.

<sup>88</sup> - الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو سنة 1997، يعدل و يتم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد.

<sup>89</sup> - أنظر المادة 07 من القانون 15-16 السالف الذكر.

## 3- التقاعد النسبي.

يحق للموظف العمومي التقاعد النسبي وهذا يبلغ سن 50 سنة، ويكون قد قام بدفع اشتراكات الضمان الإجتماعي لمدة 20 سنة على الأقل، ويمكن تقليص هذا للنساء العاملات، بحيث يمكن الاستفادة من التقاعد النسبي ابتداء من 50 سنة شريطة أداء منحة معينة، دفعة واحدة، من طرف المشغل. ويتم تحديد مبلغ هذه المنحة حسب سن المؤمن له ومبلغ المعاش السنوي المحتسب، والملاحظ أن القانون الجديد رقم 16-15 ألغى المشرع التقاعد النسبي بموجب المادة 08 منه والتي تنص على: (تلغى كل الأحكام المخالفة لأحكام هذا القانون لاسيما المادة 6 مكرر من القانون رقم 83-12)، ولعل هذا الحكم جاء جراء الظروف الإقتصادية التي تعيشها الجزائر.

## 4- التقاعد المسبق.

ظهر هذا النوع من التقاعد نتيجة الإصلاحات المتبعة في الجزائر التي فرضت على السلطات العامة تأسيس نظام حماية اجتماعية لصالح العمال والموظفين الذين فقدوا منصب عملهم بصفة لا إرادية لسبب اقتصادي في إطار تقليص عدد العمال أو التوقف القانوني لعمل المستخدم، و يجب على المستخدم تحديد قائمة بالعمال المعنيين بموضوع تقليص العدد و هذا بعد مفاوضات بين الهيئة المستخدمة و ممثلي العمال هذه القائمة لا بد ان تكون مصادق عليها من طرف مفتشية العمل المؤهلة إقليميا، وهذا بموجب المرسوم التشريعي رقم 94-10 المؤرخ في 26 ماي 1994<sup>90</sup>. وللاستفادة من الإحالة على التقاعد المسبق، يجب على الموظف أن يبلغ 50 سنة إذا كان ذكرا و 45 سنة على الأقل إذا كانت أنثى و أن يجمع عددا من سنوات العمل يساوي 20 سنة على الأقل و أن يكون قد دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي مدة 10 سنوات على الأقل بصفة كاملة و منها السنوات الثلاث السابقة لنهاية علاقة العمل التي تثبت الحق في التقاعد المسبق، ولا تختلف

<sup>90</sup> - مرسوم تشريعي رقم 94-10 مؤرخ في 26 ماي سنة 1994 يتعلق بالتقاعد المسبق، ج.ر. عدد 34، صادر بتاريخ 01 يونيو 1994.

طريقة حساب معاش التقاعد المسبق عن معاش التقاعد العادي بالإضافة إلى نسبة تخفيض في المنحة قدرها 1 % عن كل سنة تسبق<sup>91</sup>.

### الفرع الثاني: إجراءات إحالة الموظف العام على التقاعد.

في إطار تحضير ملف التقاعد للموظف الذي ما ازل قيد النشاط و بغرض تصنيفه على مستوى الصندوق الوطني للتقاعد المخول إقليميا، لابد أن تتكفل الهيئة المستخدمة بتحضير وثائق إثبات النشاط المهني لآخر مستخدم، وكذا شهادات العمل لأصحاب العمل السابقين، يودع الملف من ممثل صاحب العمل ، وبعد تصفية الملف على مستوى الوكالة المحلية، يتم إشعار صاحب الطلب للاطلاع على بيان الحساب المؤقت لغرض تقديم الطعن أو تقديم تفسيرات حول طريقة الحساب ، كما يتم تبليغ مقرررة منح المعاش لصاحب العمل لغرض تحرير شهادة توقيف الراتب، وكذا إدراج الأجور والفترات المتخلفة منذ تاريخ إيداع الطلب إلى غاية غلق الحساب من أجل المنح النهائي للمعاش وتقديم بطاقة القيد و المتقاعد لصاحب المعاش<sup>92</sup>.

ويتم هذا تحت إشراف الهيئة التي أوكل لها المشرع مهمة تنظيم نظام التقاعد وهو الصندوق الوطني للتقاعد، والذي بموجب المرسوم 85-223 المؤرخ في 20 أوت 1985 (الملغى) و المستبدل بالمرسوم 92-07 المؤرخ في 04 يناير 1992 و المتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي و التنظيم الإداري و المالي للضمان الاجتماعي<sup>93</sup>.

ويعتبر الصندوق الوطني للتقاعد هيئة عمومية ذات طابع خاص تحكمها القوانين الخاصة بها، وهو ما يؤكد المرسوم التنفيذي رقم 92-07 1992 على أنه يتمتع بالشخصية المعنوية و الاستغلال المالي.

<sup>91</sup> - المادة 15 من المرسوم التشريعي رقم 10/94 المتعلق بالتقاعد المسبق.

<sup>92</sup> - بوقرين رياض، رزوقي عبد الغفور، النظام القانوني لنهاية الرابطة الوظيفية في الجزائر، مذكرة ماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2017، ص 27.

<sup>93</sup> - المرسوم 92-07 المؤرخ في 04 يناير 1992 و المتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي و التنظيم الإداري و المالي للضمان الاجتماعي، ج.ر عدد 02 لسنة 1992، معدل ومتم بالمرسوم التنفيذي رقم 05-69 المؤرخ في 06 يناير 2005، ج.ر عدد 11 لسنة 2005.

حددت مهام الصندوق بموجب المادة 9 من المرسوم رقم 92-07 المؤرخ في 4 يناير 1992 و هي كالآتي:

- تسيير معاشات و منح التقاعد و كذا معاشات و منح ذوي الحقوق.
- تسيير المعاشات والمنح الممنوحة بسند التشريع ما قبل الفاتح من يناير 1984 إلى غاية انقضاء حقوق المستفيدين.
- ضمان عملية التحصيل و المراقبة ونزاعات تحصيل الاشتراكات المخصصة لتمويل اداءات التقاعد.
- تطبيق الأحكام المتعلقة بالتقاعد المنصوص عليها في المعاهدات و الاتفاقيات الدولية في مجال الضمان الاجتماعي.
- ضمان إعلام المستفيدين و أرباب العمل.
- تسيير صندوق المساعدة و الإغاثة تطبيقا للمادة 52 من القانون 83-12 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 المتعلق بالتقاعد<sup>94</sup>.

<sup>94</sup> - للمزيد من التفاصيل أنظر الموقع الإلكتروني الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد <http://cnr.dz/> آخر زيارة 17-08-2020

## المطلب الثاني: حق الموظف العام في الإستقالة

تعتبر الاستقالة من أهمّ الضمانات التي يتمتع بها الموظف، وتعد من بين الأسباب التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية ويترتب عليها فقدان صفة الموظف، لذلك كان من الضروري تنظيمها تشريعياً، وهذا ما قام به المشرع الجزائري بموجب الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بما يضمن التوفيق أو الموازنة بين المصلحة الخاصة والمصلحة العامة في آن واحد، ولذا سنتطرق إلى المقصود بالإستقالة من خلال الفرع الأول، ثم الإنتقال إلى شروط قبولها من خلال الفرع الثاني.

### الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في الإستقالة.

أقر المشرع الجزائري حق الموظف العمومي في الإستقالة من خلال المادة 217 من القانون رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي تنص على: (الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي).

لم يقم المشرع بوضع تعريف لمصطلح الإستقالة، مما دفع بالفقه إلى البحث عن مفهوم له كلاً حسب مشربه الفكري، بحيث يعرفها الفقيه رولاند على أنها (الإستقالة هي تعبير الموظف صراحة عن نيته في ترك الخدمة نهائياً)<sup>95</sup>، في حين يعرفها البعض أنها (إعلان الموظف عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية)<sup>96</sup>، أما البعض الآخر فعرفها بأنها (سبب التوقف عن القيام بأعمال الوظيفة وتكون بمبادرة من الموظف ويجب أن يتم طلبها كتابياً)<sup>97</sup>. وهي بذلك تعد وسيلة قانونية لإنهاء المهام وحق معترف به بموجب المادة 217 من الأمر 06-03 غير أن أثارها مرهونة بقبول السلطة التي تملك حق التعيين، ومن خصائص الإستقالة نجد:

<sup>95</sup> - عبد اللطيف السيد رسلان، النظرية العامة للإستقالة، دار اجلامعة الجديدة، مصر، 2004، ص 41.

<sup>96</sup> - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 216.

<sup>97</sup> - مهدي بخدة، النظام القانوني للإستقالة دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري"، مجلة الأكاديمية للدراسات الإجتماعية والإنسانية،

جامعة حسيبة بن بو علي بالشلف، الجزائر، المجلد 11، العدد 02، 2019، ص 45.

- الإستقالة حق معترف به للموظف وهذا وفقا لنص المادة 216 من القانون 06-03.
- الإستقالة عملية إدارية وإرادية، بحيث تستند إلى عامل الإرادة.
- الإستقالة عملية قانونية منظمة، وتعد من الضمانات المكفولة للموظف العام، وفي ذات الوقت تراعي مصلحة المرفق العام.

### الفرع الثاني: شروط استقالة الموظف العام.

وضع المشرع الجزائري مجموعة من الضوابط والأحكام بهدف تنظيم إجراء الإستقالة، وهذا في سبيل محاولة الموازنة بين حقوق الموظف العام من جهة ومصلحة المرفق العام من جهة اخرى، وهو ما نظمته المواد 217-218-219-220 من القانون 06-03.

بحيث لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية<sup>98</sup>، مما يترتب عليه بمفهوم المخالفة أن الإستقالة الشفوية لا يؤخذ بها، مما مفاده أن الكتابة هنا شرط لترتيب الآثار ولإثبات في آن واحد، والمشرع الجزائري لم يحدد شكلا معيناً لطلب الإستقالة، وبالتالي يكون الطلب صحيحا بمجرد تضمنه الألفاظ وعبارات واضحة ودالة على انصراف إرادة الموظف الصريحة إلى إنهاء العلاقة الوظيفية، ويرجع سبب اشتراط الكتابة على وجه الخصوص لتبنيه الموظف لمعني إلى خطورة التصرف الذي سوف يقدم عليه، إذ عادة ما يكون في وعية نفسية صعبة(توتر، غضب، .. الخ) وبالتالي تحريره لطلب مكتوب يمنحه الفرصة في التريث والتفكير مليا قبل القيام بإجراء خطير قد تكون له انعكاسات سلبية على حياته المهنية<sup>99</sup>.

ويرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري، ولهذه الأخيرة مدة معينة للبت في طلب الإستقالة، وهو ما تنص عليه المادة 220 من القانون 06-03:

03: (لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي

<sup>98</sup> - أنظر المادة 218 من القانون 06-03.

<sup>99</sup> - رشيد حلباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 78.



يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، غير أنه، يمكن السلطة التي لها صلاحيات التعيين، تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (2) ابتداءً من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة، وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية).

يستنتج من فحوى هذه المادة أن علاقة الموظف بالإدارة المستخدمة لا تنتهي بمجرد تقديم طلب الإستقالة، وبالتالي لا تنتج الإستقالة أي أثر قانوني إلا بعد صدور قرار بقبولها من طرف السلطات المختصة بالتعيين، لكن في المقابل ونظرا لتعسف الإدارة قام المشرع الجزائري بتوفير الحماية للموظف العام من خلال تقييد السلطة الإدارية المختصة بأجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، ويمكن أن يمدد لشهرين آخرين وهذا في حالة الضرورة القصوى، والمشرع لم يقف عند هذا الحد فقط، بل اعتبر سكوت الإدارة دون اتخاذ قرار بشأن طلب الإستقالة بعد انقضاء المهل القانونية والمقدرة بأربعة (4) أشهر، تصبح الإستقالة مقبولة ومنتجة لأثارها بقوة القانون، وبالتالي يترتب عليه تحرير الموظف من كل الإلتزامات الوظيفية<sup>100</sup>.

الجدير بالذكر أنه يتعين على الموظف أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار بشأن طلب الإستقالة من الجهة الإدارية المختصة، بحيث يلتزم الموظف العمومي الذي قدم طلب إستقالته بالإستمرار في القيام بمهام وظيفته قصد تحقيق المصلحة العامة، ويرجع سبب ذلك إلى أن استقالة الموظف قد تخل بمبدأ دوام سير المرافق العامة بانتظام واضطراد خاصة إذا تمت هذه الإستقالة في وقت غير مناسب ولم تستعد الإدارة بعد لشغل الفراغ الناجم عنه<sup>101</sup>.

يجوز للموظف الذي قدم طلب استقالته الرجوع والعدول عنها، ولكن بشرط قبل انقضاء المهلة القانونية الممنوحة للجهة الإدارية المختصة، أي خلال فترة الشهرين (2) وخلال فترة التمديد أيضا، وبالتالي يكون قرار الإدارة بقبول الإستقالة باطلا إذا صدر بعد عدول الموظف عن طلبه في الإستقالة

<sup>100</sup> - مباركي بدري، التنظيم القانوني للاستقالة في التشريع الجزائري ضرورة للتوفيق بين مصلحة الموظف والمصلحة العامة، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست، الجزائر، المجلد3، العدد 2، جوان 2014، ص 121 و122.

<sup>101</sup> - مباركي بدري، المرجع نفسه، ص 128.

لعدم قيامه على سبب مبرر، لأنه حتى يوكن قرارها صحيحا يجب بقاء طلب الإستقالة قائما باعتباره ركن السبب في القرار الصادر بقبولها<sup>102</sup>، وهو ما يستنتج من الفقرة الثانية من نص المادة 219 من الأمر 03-06 والتي تنص على: (وإن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها).<sup>103</sup>

<sup>102</sup> - مباركي بدري، المرجع نفسه، ص 122.

<sup>103</sup> - أنظر المادة 219 من القانون 03-06.

الختامة

من خلال ما تم التطرق إليه سابقا و دراستنا للموظف العام بحقوقه المالية و الإجتماعية في ظل التشريع الجزائري، توصلنا إلى أن هذه الحقوق الأصلية ممنوحة للموظف من خلال تعاقدته مع الإدارة، و تتعلق به طيلة مساره المهني و حتى بعد إنتهائه عن طريق المعاش التعاقدية.

كما يستخلص أن المشرع الجزائري خطى خطوات هامة لا يستهان بها في مجال الضمانات المكفولة للموظف العام بمناسبة تأديته مهامه، وذلك نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت بصفة جلية على المجتمع عامة وعلى الإدارات العمومية بصفة خاصة.

وانطلاقا من التجارب الذي مرت بها الجزائر في مجال الوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز وتقادي الأخطاء والهفوات التي عانى منها النظام السابق، إلى أن توصلت إلى صياغة القانون 06-03 السري المفعول، والذي حاولت إدخال إصلاحات هامة على نظام الوظيفة العامة خاصة في ظل التغييرات السياسية والإقتصادية، والإجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة، فلا بد من تحسين الظروف المالية و الإجتماعية للموظف العمومي و تامين المجهودات المقدمة من طرفهم زيادة الإهتمام بهم، كون أن الموظف العام يعتبر بمثابة اللبنة الأساسية التي يقوم عليها المرفق العام، كونه يشكل الأداة الفعالة لتحقيق أغراضه الأساسية والتي أنشأ من أجلها لاسيما تلك المتعلقة بتقديم الخدمة والمنفعة العامة للجمهور وجموع المواطنين،

ومن خلال رحلة البحث المتواضعة هذه توصلنا إلى بعض النقائص والتي حبذا على المشرع الجزائري تداركها والتي تتمثل في:

- ضرورة مراجعة نظام رواتب الموظف العمومي خاصة في ظل الظروف الإقتصادية الحالية.

- إعادة النظر في الحماية القانونية خاصة الجزائرية منها، بحيث لا بد من مساواة جميع الموظفين العموميين على حد سواء، فلا يمكن توفير حماية للاطباء دون المعلمين أو غيرهم.

- ضرورة وضع آلية لتفعيل الترقيية، وربطها بالمجهودات التي يبذلها الموظف بمناسبة تأديته لمهامه.

- 
- لابد من إلزام جميع الموظفين العموميين من إجراء تكوين من فترة لأخرى، خاصة في الجانب المعلوماتي وهذا تماشياً مع فكرة الإدارة الإلكترونية.
  - إقتراح زيادة سنوية في الراتب تشمل جميع فئات الموظفين و ذلك للحد من الإنتظار الترقسة التي يمكن أن تطول.
  - ضبط جدول المرتبات بحيث يضع رقابة على أي مدخول للموظف، ولا يترك أي مكسب خارج الجدول، وذلك لتكون كل مجموعة وظيفية رقيقة على الأخرى.
  - بعد أزمة الكورونا، يجب وضع نصوص قانونية مرنة تتماشى مع التغيرات الواردة و المخاطر النظامية.

# قائمة المصادر والمراجع

أولاً: باللغة العربية.

أ- الكتب والمؤلفات.

1. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
2. مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، 2017.
3. أحمد حسن البرعي، الوسيط في التشريعات الاجتماعية، دار النهضة العربية القاهرة، 2000.
4. سعيد مقدم، أخلاقيات الوظيفة العمومية" دراسة نظرية تطبيقية من زاوية التأصيل للحقوق والإلتزامات" الطبعة الأولى، شركة دار الامة للطباعة والنشر والترجمة والتوزيع، الجزائر، 1997.
5. وليد سيد حبيب، الحقوق والحريات النقابية العمالي، دار العالم الثالث، مصر، 2006، ص 102.
6. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة لطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
7. سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1998.
8. عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، منشورات جامعة دمشق، سوؤيا، 1993.
9. عبد الرحمان خليفي، الوجيز في منازعات العمل والضمان الإجتماعي، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
10. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 1998.
11. عبد اللطيف السيد رسلان، النظرية العامة للإستقالة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2004.
12. رشيد حلباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
13. محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009 .
14. محمد فهمي، الرعاية الاجتماعية والامن الإجتماعي، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 1998.
15. محمد أحمد اسماعيل، القانوني النقابي، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006.

16. وليد سيد حبيب، الحقوق والحريات النقابية العمالي، دار العالم الثالث، مصر، 2006.
17. سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1998.
18. عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، منشورات جامعة دمشق، سوؤيا، 1993.
19. محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار التعليمية الدولية للنشر و التوزيع و دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن 2010.
20. محمد فؤاد مهنا، سياسة قيادة التنظيم و الوظائف العامة و تطبيقاتها، دار المعارف، القاهرة، 1967.
21. سعد نواف العتري، النظام القانوني للموظف العام، الإسكندرية، دار المطبوعات الجامعية، ب د ط، 2007.
22. نبيل حسين النجار و مدحت مصطفى راغب، إدارة الفرد و العلاقات الإنسانية، القاهرة، الشركة العربية للنشر، 1992.
23. صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، دار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، الإسكندرية. 2000.
24. المرتضى الزبيدي، جواهر القاموس، دار مكتبة الحياة، ج8، لبنان، 1982.
25. ميسوم صبيح، المؤسسات الإدارية في المغرب العربي، مطابع الدستور التجارية، عمان، 1985.
26. هيثم حامد المصاروة، التنظيم القانوني للإجازات، دراسة تحليلية في علاقات العمل الفردية، طبعة 1، دار قنديل للنشر، عمان، 2011.
27. احميدة سليمان، الوجيز في قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، الطبعة 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015.
28. القاضي حسين عبد اللطيف حمدان، الضمان الاجتماعي احكامه و تطبيقاته دراسة تحليلية شاملة، طبعة 3، منشورات دار الحلبي الحقوقية. لبنان، 2003.
29. جمال الدين محمد المرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، الإسكندرية، الدار الجامعية



ب- الرسائل والمذكرات. (البحوث الأكاديمية)

1. الطاهر مجاهدي، فعالية التدريب المهني و أثره على الأداء، أطروحة دكتوراه، تخصص علم نفس العمل و التنظيم، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2009/2008.
2. بن سالمة زهية، أسباب نزاعات العمل في المؤسسة الصناعية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص علم اجتماع تنمية وتسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2007/2006.
3. الكر محمد، سياسة الأجور في الجزائر " واقع و أفاق " (1990 - 2008 )، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة الموارد البشرية، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2008.
4. براهيمي نسيم، الحماية القانونية للأجر في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2017.
5. حورية جاودي، تسيير الأجور في الجزائر دراسة حالة الديوان الوطني للسقي و صرف المياه ONID، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر 2، سنة 2007.
6. بالعيد عبد الله، إصلاح نظام الإيجور في الوظيف العمومي، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، 2019.
7. ونوغي فتيحة، أثر الرواتب على الرضا الوظيفي و الرضا عن التعويضات و الحفز الذاتي لأساتذة التعليم العالي دراسة ميدانية بجامعة فرحات عباس - سطيف - ، تخصص تسيير مؤسسات، علوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس سطيف، 2015.
8. جعيجع حسين، النظام القانوني للتقاعد في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الجزائر، 2003.
9. بوقرين رياض، رزوقي عبد الغفور، النظام القانوني لنهاية الرابطة الوظيفية في الجزائر، مذكرة ماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر 2017.

ج- المقالات الأكاديمية.

1. رشيد واضح، الحرية النقابية في الجزائر : من الأحادية إلى التعددية، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، الجزائر، المجلد 10، العدد 02، جوان 2018.
2. مهدي بخدة، النظام القانوني للإستقالة"دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري"، مجلة الأكاديمية للدراسات الإجتماعية والإنسانية، جامعة حسيبة بن بو علي بالشلف، الجزائر، المجلد 11، العدد 02، 2019.
3. مباركي بدري، التنظيم القانوني للاستقالة في التشريع الجزائري ضرورة للتوفيق بين مصلحة الموظف والمصلحة العامة، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست، الجزائر، المجلد 3، العدد 2، جوان 2014.
4. علي يونس ميا و آخرون، قياس أثر التدريب في أداء العاملين(دراسة ميدانية على مديرية التربية بمحافظة البريمي في سلطنة عمان). مجلة جامعة تشرين للبحوث و الدراسات العلمية، سلسلة العلوم الاقتصادية و القانونية، المجلد 31، العدد الأول، 2009.

#### د- النصوص التشريعية والتنظيمية.

1. دستور 1963، ج.ر.ج عدد64، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1963.
2. دستور 28 فبراير 1996 ج.ر.، عدد 76 صادر في 8 ديسمبر، المعدل بالقانون رقم 02-03 المؤرخ في 10 أبريل 2002 الجريدة الرسمية رقم 25 صادر في 14 أبريل 2002 و المعدل أيضا بالقانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 الجريدة الرسمية رقم 63 صادر في 16 نوفمبر 2008. و المعدل أيضا بالقانون 16 -01 المؤرخ في 7 مارس 2016 ج.ر.، عدد 14 الصادر في 7 مارس 2016.
3. أمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر.ج عدد 46، صادر بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 16 يوليو سنة 2006، ص 3.
4. المرسوم الرئاسي 304/07 المرخ في 29/09/2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام الدفع ، الجريدة الرسمية العدد 61 لسنة 2007.

5. الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 48، صادرة في 10 يونيو سنة 1966، ص 622. المعدل والمتمم لاسيما بالأمر رقم 20-01 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1441 الموافق 30 يوليو سنة 2020، ج.ر. عدد 44 صادر بتاريخ 30 يوليو سنة 2020.
6. أمر رقم 20-01 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1441 الموافق 30 يوليو سنة 2020، ج.ر. عدد 44 صادر بتاريخ 30 يوليو سنة 2020.
7. المرسوم الرئاسي رقم 89-67 المؤرخ في 16 ماي سنة 1989، ج.ر. ج عدد 20 صادر بتاريخ 17 ماي 1989، ص 531.
8. مرسوم رئاسي رقم 89-18 مؤرخ في 22 رجب عام 1409 الموافق 28 فبراير سنة 1989، يتعلق بنشر نص التعديل الدستوري الموافق عليه في استفتاء 23 فبراير سنة 1989 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج.ر. ج عدد 9، صادر بتاريخ أول مارس سنة 1989، ص 234.
9. قانون رقم 90-14 مؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج.ر. ج عدد 23، صادر بتاريخ 7 يونيو 1990، ص 764.
10. القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06-02-1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج.ر. ج عدد 68 لسنة 1990.
11. قانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل و يتم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 و المتعلق بالتقاعد، ج.ر. ج عدد 78، صادر بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2016.
12. الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو سنة 1997، يعدل و يتم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد.
13. مرسوم تشريعي رقم 94-10 مؤرخ في 26 ماي سنة 1994 يتعلق بالتقاعد المسبق، ج.ر. عدد 34، صادر بتاريخ 01 يونيو 1994.
14. المرسوم 92-07 المؤرخ في 04 يناير 1992 و المتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي و التنظيم الإداري و المالي للضمان الاجتماعي، ج.ر. ج عدد 02 لسنة

1992، معدل و متمم بالمرسوم التنفيذي رقم 05-69 المؤر خفي 06 يناير 2005، ج.ر عدد 11 لسنة 2005.

15. المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03/03/1996، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، ج ر لسنة 1996، العدد 16.  
16.

و- المواقع الإلكترونية.

الموقع الإلكتروني للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للعمال الأجراء <https://cnas.dz/>

الموقع الإلكتروني الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد <http://cnr.dz/>

# الفهرس

## الفهرس

الصفحة	الموضوع
5	مقدمة
11	الفصل الأول: الضمانات المتعلقة بالمنصب الإداري للموظف العام
13	المبحث الأول: حق الموظف العام في الراتب والتعويضات.
13	المطلب الأول: حق الموظف العام في الراتب
13	الفرع الأول: مفهوم الراتب.
15	الفرع الثاني: معايير تحديد الراتب.
17	المطلب الثاني: حق الموظف العام في التعويضات
17	الفرع الأول: المقصود بالتعويضات.
18	الفرع الثاني: أنواع التعويضات.
20	المبحث الثاني: حق الموظف العام في الترقية والعطل.
20	المطلب الأول: حق الموظف العام في الترقية
20	الفرع الأول: تعريف الترقية
22	الفرع الثاني: أنواع الترقية.

## الفهرس

24	المطلب الثاني: حق الموظف العام في العطل
24	الفرع الأول: مفهوم العطلة.
25	الفرع الثاني: أنواع العطل.
28	المبحث الثالث: حق الموظف العام في التكوين
28	المطلب الأول: مفهوم التكوين و أهميته
29	الفرع الأول: تعريف التكوين.
29	الفرع الثاني: أهمية التكوين.
30	المطلب الثاني: أنواع التكوين
30	الفرع الأول: التكوين من حيث الزمان.
31	الفرع الثاني: التكوين من حيث المكان.
31	الفرع الثالث: التكوين من حيث الهدف.
33	الفصل الثاني: الضمانات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العام
34	المبحث الأول: حق الموظف العام في الحماية القانونية
34	المطلب الأول: الحماية الإجتماعية

## الفهرس

34	الفرع الأول: مفهوم الحماية الإجتماعية للموظف العام.
36	الفرع الثاني: آلية تنظيم الحماية الإجتماعية للموظف العام.
38	المطلب الثاني: الحماية الجزائية والمدنية للموظف العام
38	الفرع الأول: الحماية الجزائية للموظف العام.
41	الفرع الثاني: تغطية الأخطاء المرفقية والمصلحية.
42	<b>المبحث الثاني: حق الموظف العام في ممارسة العمل النقابي والإضراب</b>
42	المطلب الأول: ممارسة الموظف العام للعمل النقابي
42	الفرع الأول: مفهوم الحق النقابي.
44	الفرع الثاني: إجراءات تأسيس النقابة ومهامها.
47	المطلب الثاني: حق الموظف العام في الإضراب
47	الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في الإضراب.
48	الفرع الثاني: شروط وكيفيات ممارسة الموظف العام حق الإضراب.
52	<b>المبحث الثالث: حق الموظف العام في التقاعد والإستقالة</b>
52	المطلب الأول: حق الموظف العام في التقاعد



## الفهرس

52	الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في التقاعد وأنواعه.
55	الفرع الثاني: إجراءات احالة الموظف العام على التقاعد.
57	المطلب الثاني: حق الموظف العام في الإستقالة
57	الفرع الأول: المقصود بحق الموظف العام في الإستقالة.
58	الفرع الثاني: شروط استقالة الموظف العام.
60	الخاتمة
64	قائمة المصادر والمراجع
70	الفهرس