



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البغليالي بونعامه خميس مليانة

كلية الحقوق والعلوم السياسية.
قسم الحقوق.

طرق التوظيف في قانون الوظيفة العمومية

مذكرة لنيل شهادة الماستر
تخصص: قانون إداري

بإشراف الدكتور:

د/ فيساح جلول

إعداد الطالبين:

- بن شعبان لطفي

- شارف عبد الرزاق

لجنة المناقشة:

- أ. رواب جمال رئيساً
- د/ فيساح جلول مشرفاً ومقرراً
- أ. آيت عبد المالك نادية عضواً

السنة الجامعية: 2022/2021

سَيِّدُنَا وَإِسْرَافِيَّاتُنَا رَبَّنَا وَسِعَ سِرِّيَاتُنَا

الحمد لله على إحسانه

و الشكر له على توفيقه و إمتنانه

و نشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك وأنّ سيدنا و نبينا محمدا عبده و رسوله عليه
أفضل الصلاة و أزكى التسليم .

أما بعد نتقدم بجزيل الشكر إلى الوالدين العزيزين الذين أمانوني و شجعوني على
الإستمرار في مسيرة العلم و النجاح، و إكمال الدراسة الجامعية؛ كما نتوجه بالشكر
الجزيل إلى من شرفني بإشرافه على مذكرة بحثنا الأستاذ " فيساح جلول " الذي لن
تكفي حروفه هذه المذكرة لإيقانه حقه، و لتوجيهاته العلمية التي لا تقدر بثمن؛ و التي
ساهمت بشكل كبير في إتمام و إستكمال هذا العمل

إهداء

أهدي هذا العمل:

- إلى النور الذي انار دربى والسراج الذي لا ينطفئ نوره ابدا والذي العزيز.
- إلى من اخص الله الجنة تحت قدميها والتي العزيزة.
- إلى القلوب الرقيقة والنفوس البريئة إخوتي وأخواتي .
- إلى كافة "الأصدقاء و الزملاء"
- إلى كل "أساتذتي" اللذين رافقوني في مسيرتي الدراسية .
- إلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد في هذه المذكرة .

لطيفي

إهداء

أهدي هذا العمل :

- إلى النور الذي أثار دربي والسراج الذي لا ينطفئ نوره أبدا والذي العزيز.
- إلى من أخص الله الجنة تحت قدميها والديتي العزيزة.
- إلى القلوب الرقيقة والنفوس البريئة إخوتي وأخواتي .
- إلى كافة "الأصدقاء و الزملاء"
- إلى كل "أساتذتي" اللذين رافقوني في مسيرتي الدراسية .
- إلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد في هذه المذكرة .

محمد الرزاق

مقدمة

مقدمة:

إن تطور المجتمعات المعاصرة واكبة تطور في المؤسسة العمومية باختلاف طبيعتها هذا التطور فرض مفاهيم جديدة فمثلا تختلف المؤسسة العمومية في الخمسينيات عن المؤسسات في الوقت الحالي ومن الوظائف الإدارية الرئيسية التي نلمس فيها مثل هذا التطور هي: إدارة الموارد البشرية التي تلقى في عصرنا الحاضر اهتماما كبيرا ومتزايدا وهي فرع حديث متخصص في الإدارة العامة وظيفته لا تقل أهمية عن الوظائف الإدارية الرئيسية الأخرى مثل التسويق والتمويل.. وبم أن العنصر البشري يعتبر تركيبة معقدة يصعب التحكم فيها ولا يمكن ضبطها كاملة وهو سلوك يستدعي مرونة في المعاملة نظرا لإضطراب الشديدي اعتبر رأس مال لا يستهان به وتسييره وحسن إدارته يستلزم تخطيطا، توجيها وتنظيما. ومن بين الوظائف التي يقوم بها مسؤولا تسيير الموارد البشرية في الوقت الحالي وظيفته تسيير الحياة المهنية للموظف وهي عبارة عن مجموعة تحولات وتقلبات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده بالمؤسسة وتبدأ منذ توظيفه إلى غاية انتهاء هذه الحياة الوظيفية سواء بالتقاعد أو بالاستقالة أو بالوفاة.....أو غيرها. وقد يمر الموظف خلال هذه الفترة على عدة مراحل تعتبر هامة وحاسمة قد تقرر في بعض الأحيان مصيره المهني من بين هذه المراحل تذكر على سبيل المثال: تقييم أدائه وكفاءته وإمكانية تكوينه ليتماشى مع أي تطور علمي أو تكنولوجي قديم الإدارة وقد يكون هذا التكوين قصد التحسين من مستواه ثم ترقيته إلى مناصب كان يطمح فيها إلى الوصول إليها ويغادر الموظف الإدارة في عدة حالات تعتبر نهاية حياته المهنية بها ومنها: الاستقالة، التقاعد، الوفاة. ولقد أعطي العنصر البشري بالغ الأهمية كمورد حساس كلما زاد المسؤولون من اهتمامهم بالموظفين كلما زاد تفننهم في أداء أعمالهم، وبالتالي ومن ثم كانت الحياة المهنية للموظف حافلة بالمحطات المهمة.

وللإحاطة بالموضوع اتضحت لنا معالم الاشكالية وبرزت جوانبها التي ارتأينا بلورتها في تساؤل رئيسي كالتالي:

➤ ما مدى فاعلية طرق التوظيف التي نص عليها المشرع الجزائري في إستقطاب أفضل العناصر المؤهلة و الكفاءة ؟

الأسئلة الفرعية:

الأسئلة الفرعية:

ما مقصود بعملية التوظيف؟

ما هي أهميتها بالنسبة للمؤسسة؟

كيف تتم عملية التوظيف بالمؤسسة العامة؟

ما هي شروط الالتحاق بالوظيفة العامة؟

الفرضيات:

يعتبر التوظيف أهم أدوات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات العمومية وفق القانون الأساسي للتوظيف العامة.

أهمية الموضوع

تعتبر سياسة التوظيف من المهام الأساسية والرئيسية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسة وأكثر تعقيدا وصعوبة، وهي عملية مستمرة ومكلفة، فالتوظيف هو مجموعة من العمليات التي بموجبها يكشف أجدر وأكفأ العناصر، ثم ترغيبهم للاندماج داخل المؤسسة للتفعيل في نشاطها، ودراسة وفهم سياسات التوظيف تمكن الراغبين بالتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية الإلمام بالطرق والمؤهلات التي تمكنه من الترشح للتوظيف.

وأیضا تظهر أهمية هذه الدراسة كونها تبحث أو تقديم الخدمات في أحد المواضيع الهامة المتعلقة بالموارد البشري الذي أصبح أهم عامل من عوامل الإنتاج، وذلك لكونه المسؤول عن تحريك العوامل الأخرى سواء المادية أو المالية، ولذا أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها.

الدوافع الشخصية والموضوعية:

فتعود دوافعي الشخصية إلى مبررات موضوعية و أخرى ذاتية، حيث تتمثل المبررات الموضوعية في كون موضوع الدراسة من موضوعات التنظيم الإداري التي يهتم بدراستها القانون الإداري ،هذا الأخير يعد مجالا لإختصاص دراستنا (ماستر قانون اداري)، أما المبررات الذاتية لإختيار هذا الموضوع فتعود إلى الأوضاع البيروقراطية المتعفنة التي تسود العديد من المصالح الإدارية و الوظيفية ، الأمر الذي يثور معه التساؤل حول ضوابط تعين أو وجود أعوان هذه المصالح و حدود صلاحياتهم و إلتزاماتهم.

أهداف البحث:

أن الهدف المرجو من هذه الدراسة هو محاولة إبراز واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية:

- التعرف على مدى سهر الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
- التعرف بمدى مساهمة سياسات التوظيف في توفير الموارد البشرية ذات المؤهلات والكفاءة المهنية الحرة .
- إبراز أن التوظيف في الجزائر يقوم على أسس (مؤهلات، كفاءة، مستوى علمي، شهادة).

الدراسات السابقة:

1. دراسة على بقشيش :

2. التوظيف في مؤسسة إقتصادية :

التي كانت بعنوان " أهمية سياسة الإختيار و التوظيف في المؤسسة الإقتصادية " دراسة حالة سوناطراك بالأغواط ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير و التي نوقشت سنة 2011 ، و التي تمحورت إشكالياتها حول الأهمية التي تتمتع بها سياسة الإختيار و التوظيف في المنظمة ، و إذا ما كانت مديرية الصيانة لسوناطراك بالأغواط تطبق الإجراءات القانونية و تحترم المعايير الموضوعية للتوظيف ، و من نتائج هذه الدراسة نظرة مسؤولي سوناطراك إلى الموارد البشرية قد تطورت أي تغيرت من النظرة التقليدية إلى النظرة الحديثة حيث أدركت قيمة المورد البشري في المؤسسة و أعتبرته ميزة تنافسية ، كما يرى الباحث أن المؤسسة تطبق

المعايير الإقتصادية و القانونية في عملية التوظيف و يرى أن مصالح الموارد البشرية بسوناطراك تستعمل الطرق الحديثة في التوظيف ، و تتبع الطرق الرسمية و الموضوعية ، غير أن ذلك لا ينفى وجود الإعتبارات الشخصية و الجهوية في القيام بعملية التوظيف .

3. دراسة حمداش شهيو :

التي كانت تحت عنوان سياسة التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية ، دراسة حالة الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، فرع التنظيم السياسي و الإداري ، و التي نوقشت سنة 2002 اهتمت في دراستها الموضوع التوظيف بالجانب القانوني و السياسي و الإقتصادي وعلاقة التأثير والتأثير بين هذه الجوانب ، كما تطرقت إلى أهم التطورات التي عرفت الساحة الوطنية من تحولات سياسية و إقتصادية وما يتبعها من قوانين ، فسياسة التوظيف تعتبر إجراء سياسي لما له من إرتباط بسياسة الدولة وإجراء إقتصادي لما له من تأثير على خزينة الدولة و سياستها المالية كما قامت الباحثة تبيان أهم النقائص التي تعاني منها سياسة التوظيف على مستوى الإدارات العمومية الجزائرية ، و إقترحت بعض الحلول من أجل تفادي تلك النقائص.

4. دراسة خوجة مراد :

5. بحث إقتصادي :

التي كانت تحت عنوان دراسة لوظيفة التوظيف و أساليب تفعيلها في المؤيدة ، دراسة الشركة الوطنية الإنجاز القنوات ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، قسم العلوم الإقتصادية فرع تسيير المنظمات، والتي نوقشت سنة 2008 ، وقد تطرق الباحث في دراسته إلى إبراز أهمية التوظيف في المنظمة الإقتصادية باعتبارها ركيزة أساسية لنجاح المنظمة في تحقيق أهدافها ، كما أشار إلى مختلف الأساليب التي يمكن أن تعتمد المنظمة لتفعيل هذه الوظيفة، وتوصل إلى أن الإختيار السليم للفرد بما يتناسب و قدراته و مؤهلاته يضمن نجاح و استمرارية المنظمة الإقتصادية.

6. دراسة تيشات سلوى :

كانت تحت عنوان أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة " بومرداس " مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية فرع تسيير المنظمات

و التي نوقشت سنة 2009، وقد تطرقت الباحثة في دراستها إلى إبراز سياسة التوظيف المطبقة بجامعة بومرداس كونها مؤسسة إدارية خاضعة لقانون الوظيفة العمومية كما توصلت الباحثة إلى نتيجة مفادها أن الإطار القانوني المحكم و المدرس لنظام الوظيفة العامة يضمن محاربة الإنحراف و الرداءة ، كما أن الهياكل و التنظيمات الإدارية تكون فعالة إذا زودت بمراد بشرية مؤهلة ، و التي تتم بتكفل موضوعي السياسة التوظيف وفق معايير و أسفل موضوعية .

هيكل الدراسة:

تطرقنا في دراستنا هذه إلى مبحث تمهيدي وفصلين

حيث تحدثنا في المبحث التمهيدي إلى مطلبين، المطلب الأول يتحدث عن مفهوم الوظيفة العمومية، والمطلب الثاني عن مفهوم التوظيف والموظف

- في الفصل الأول يتحدث عن تطور طرق التوظيف وأهميته، ينقسم الفصل إلى مبحثين الأول: مراحل تطور طرق التوظيف ويتناول مطلبين الأول مراحل تطور طرق التوظيف في المجتمعات القديمة والحديثة وفي المطلب الثاني أهمية التوظيف. وفي المبحث الثاني يتحدث عن أهداف وشروط طرق التوظيف ، يتناول المطلب الأول: أهداف طرق التوظيف والمطلب الثاني: شروط التوظيف
- أما في الفصل الثاني يتحدث عن أنواع طرق التوظيف ينقسم إلى مبحثين يتناول المبحث الأول إجراء المسابقات (على أساس الاختبارات، الشهادات، الفحوصات المهنية)، ويتحدث المبحث الثاني عن طرق التوظيف المباشر وينقسم إلى ثلاث مطالب، الأول: مفهوم التوظيف المباشر والثاني: أنواع طرق التوظيف المباشر والثالث: النتائج الواردة على مبدأ التوظيف

الجانب التمهيدي

المبحث الأول: الجانب التمهيدي

المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العامة

لقد انقسم علماء الإدارة العمومية إلى قسمين كبيرين فيما يتعلق بتحديد المعنى الاصطلاحي للوظيفة العامة: وقسم ينجح اتجاه موضوعيا. وقسم يتجه شكليا.

الاتجاه الموضوعي التحليلي: يعرف الوظيفة العمومية على أنها مجموعة من الاختصاصات القانونية التي يجب أن يمارسها شخص مختص ومحدد تتوفر فيه شروط معينة بطريقة دائمة مستهدفا الصالح العام.

الاتجاه الشكلي الوصفي: ويعرفها على أنها مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بالعمل لخدمة المرافق العمومية وعليه فإن هذا المعنى يركز على الأشخاص والنظام القانوني الذي يحكمه دون الاهتمام بالوظائف المخصصة لهم.¹

أما التعريف الراجح هو الذي يجمع المعنيين السابقين والذي يرى أن الوظيفة العمومية هي مجموعة من الأوضاع والنظم العامة التي تختص الموظفين العموميين في الدولة.

ومن هنا نعرف الموظف على أنه شخص يساهم في خدمة مرفق عام تنيره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام. وقد أورد المشرع الجزائري في لمدة الأولى من الأمر 66-133 (المؤرخ في 02 جوان 1966 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية): يعتبر موظفين الأشخاص المعنيون في وظيفة دائمة، الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارة المركزية التابعة للدولة والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية وكذا المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم.

وجاء تقريبا في نفس المادة الخامسة من المرسوم 85-54 (المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية): " نطلق على العامل الذي يثبت على منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف " ومن هاتين المادتين تستنتج أن الموظف العمومي الذي يؤدي مهمته في نطاق الوظيفة العامة.²

¹ عبد الغاني بيسوني عبد الله ، القانون الإداري(عمال السلطة الإدارية ، أعمال السلطة الإدارية ، أموال السلطة الإدارية ، امتيازات السلطة الإدارية) دون طبعة الدار الجامعية ،بيروت ،لبنان، 1993،ص18-20.

²عدنان عمر ،مبادئ القانون الإداري-نشاط الإدارة ووسائلها، طبعة 2، منشأة المعارف لاسكندرية،مصر، 2004،ص228.

الفرع الثاني: طبيعة الوظيفة العمومية

أولاً: النظام المفتوح للوظيفة العمومية

➤ مفهوم النظام المفتوح:

تتعرف الوظيفة العمومية في ظل النظام المفتوح بأنها: "مجموعة من الاختصاصات القانونية والانشطة التي يجب أن يمارسها شخص مختص بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام، والملاحظ أن تعريف الوظيفة العمومية وفقا للمعيار او المعنى الموضوعي يركز أساسا على اعمال الادارة واختصاصاتها وما تقوم به من اعمال بواسطة موظفيها.¹

كما أن التعريف الموضوعي للوظيفة العمومية انما يقوم على اساس مبدأ الوظيفة، أي العمل الذي يؤديه الموظف بما يتضمنه من واجبات ومسؤوليات وما يتطلبه من مؤهلات تؤهله للالتزام بأدائه، أن هذا المفهوم يركز على الوظيفة التي يشغلها الموظف باعتبارها مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات بصرف النظر على شاغل الوظيفة وما يحمله من مؤهلات دراسية وأقدمية في الخدمة، ومنه فالوظيفة العمومية تعتبر عملا مخصصا، تتميز بمميزات خاصة ومعينة تحتاج الى موظف متخصص تخصيصا دقيقا في الوظيفة، كما يعرف هذا النظام ايضا بنظام الاستخدام او المنصب أو النظام المفتوح ويقوم أساسا على البحث عن مرشحين يكونون الأفضل تكييفا مع مستلزمات المنصب الذي سيدعون لشغله وبعد اللجوء إلى العقد أمرا معتادا في هذا النمط من النظم الذي يشدد ضمنا على مسؤولية الموظفين وأدائهم الفردي. والوظيفة العمومية بهذا المعنى مطبقة في الولايات المتحدة الأمريكية، وقليل من الدول نذكر منها على سبيل المثال سويسرا، البرازيل، كندا،فرنلندا و إسبانيا، ويمكن الإشارة إلى أن هذا المفهوم يطلق عليه المفهوم الأمريكي للوظيفة العمومية أو المفهوم التعاقدية أو المفتوح.

والواقع أن النظرية الأمريكية للوظيفة العمومية تختلف اختلافا جوهريا عن النظرية الأوروبية لها حيث ينظر للإدارة العمومية على أنها مجموعة من العمليات تتم طبقا للقانون الذي يحكم النشاط الفردي، فالقانون بصفة عامة يطبق على حد سواء بالنسبة للنشاط الفردي أو النشاط الإداري ومن ثمة فإن الوظيفة ليست مهنة يكرس لها الموظف طوال حياته كما يرى الأوروبيون، بل هي عمل متخصص يقوم به الموظف في ظروف مماثلة للنشاط في المشروعات الخاصة، والوظيفة العمومية بهذا المفهوم يشمل على مجموعة من الخصائص.

¹ تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المؤسسات، جامعة بومرداس، 2009، ص13.

➤ خصائص النظام المفتوح للوظيفة العمومية.

- للنظام المفتوح للوظيفة العمومية خصائص عديدة نذكر منها ما يلي: ¹
- تعريف الوظيفة العمومية ووصفها وصفا مجردا في بداية الأمر وبعد ذلك يتم البحث عن الموظف الذي تتوفر فيه المؤهلات اللازمة لشغل هذه الوظيفة، ويتم التمييز بين الوظائف بعضها بعض على أساس: نوع العمل و الدرجة و المستوى و الواجبات والمسؤوليات.²
 - ارتباط الوصف بالوظيفة التي تم تعيينه لشغلها، وبالتالي فإنه عند إلغاء هذه الوظيفة لسبب ما فإن الموظف سيتم فصله وليس له الحق في الاحتجاج على الإدارة.
 - الترقيّة متعلّقة بالصلاحيّة والجدارة فقط وليست حقا مكتسبا شغل الوظيفة من طرف الموظف العام بصفة مؤقتة اي الوظيفة هنا ليست دائمة، كما تقوم هذه الوظيفة على اساس العلاقة التعاقدية لا التنظيمية بين الموظف والإدارة، ولذلك فإن الموظف يعمل لدى الإدارة مدة زمنية معينة ولا يتمتع فيها بأي امتيازات متعلقة بالترقية أو العلاوات، كما يجوز للإدارة ان تنتهي مهام الموظف لأي سبب كان ومتى تشاء، كما يمكن للموظف أن يترك الخدمة لأي سبب.
 - التوظيف يقوم على اساس موضوعي يؤخذ في هذا النظام بعين الاعتبار الوظيفة وما تحتاجه من اختصاصات وسلطات، ويأتي بعد ذلك الظروف الشخصية والمؤهلات العلمية للموظفين، ومنه فإن اعمال الوظيفة ذات طابع تخصصي يتميز بخصائص ومواصفات معينة. ومن بعض مميزات هذا النظام منها:
 - البساطة لأن الإدارة العمومية فيه يكون دورها مقتصرًا على تصنيف الوظائف وتحديد المواصفات والمؤهلات اللازمة لكل منهما وكذا تحديد مواصفات شاغرة. المرونة بحيث أن المؤسسة يمكنها فصل الموظفين الذين لم تعد بحاجة إليهم ولا تكون مجبرة على تأمين وظائف اخرى لهم. - ومن خلال هذا النظام لا يتم تعيين اعوان أكثر من الحاجة، فإنه لا مجال تماما لإتخاذ هذا الإجراء .
 - أستعمال ميدان الوظيفة العمومية في التوظيف لاعتبارات سياسية أو اجتماعية خارجة عن الصالح العام والاحتياجات الحقيقية للمرفق العام، كما أن هذا النظام يساعد كذلك على انفتاح المرافق العامة على البيئة الخارجية بسبب سهولة ومرونة التوظيف والانتقال بين القطاعات العامة والخاصة عكس النظام المغلق.³

¹ بوراش شافية ، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة (2005-2007) ، (مذكرة ماجستير في العلوم السياسية ، جامعة الجزائر ، 2008 ، ص 10 .

² سعيد مقدم، أنظمة الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظل العولمة،

³ أشرف محمد انس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العمومية- دراسة مقارنة-، دار النهضة العربية، مصر، ص 24

ثانيا: النظام المغلق (مفهومه، خصائصه، عيوبه).

ويطلق عليه ايضا اسم نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة، ويسود هذا النظام في الدول الأوروبية لأنه نشأ في فرنسا وذلك نهاية القرن 19، فالوظيفة العمومية هنا تعتبر مهنة تتميز بالدوام والاستقرار، حيث يتفرغ لها الموظف ويكرس لها حياته ويتمتع بمزايا وحقوق وضمانات تختلف عما هو مقرر في الوظيفة الخاصة، وله ضمانات وامتيازات تتميز بها عن باقي فئات المجتمع، وتعني أيضا عبارة عن مهنة أو سلك يلتحق به الموظف ليستمر فيه حتى نهاية خدمته وإحالاته على التقاعد، ويثبت للموظف حقوق ويلتزم بواجبات، وينظمها قانون خاص بها في تكوينها ونشاطها وتتميز بمبدأ الخضوع للسلطة الرئاسية، وعمله يقضي فيه حتى يبلغ سن التقاعد الذي يختلف من دولة إلى دولة أخرى، وهذا يعني أن الموظف لا يرتبط مصيره بوظيفة معينة، بل يحق للإدارة العمومية أن تستفيد من خدماته للقيام بعمل آخر. وتقوم الوظيفة

العمومية في ظل النظام المغلق على نظامين أساسيين هما:¹

- القانون الأساسي للموظفين.
- الحياة المهنية للموظفين.

➤ القانون الأساسي للموظفين

ويقصد بهذه الفكرة أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل، مثل سائر العمال الآخرين وإنما يخضعون للقانون الأساسي العام الذي ينظم مساهمهم وفق أحكام خاصة تلزمهم بواجبات وتضمن لهم حقوق تميزهم عن باقي الطوائف المهنية الأخرى، وتتمثل في القانون (، أو التنظيم ويطلق عليه عادة " القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية " ويعرف " بأنه مجموعة من القواعد النوعية المحددة سلفا من قبل السلطة التشريعية، أو التنظيمية التي يخضع لها مختلف اصناف الأعوان بدءا بالتحاقهم بالوظيفة العمومية وإلى غاية نهاية الخدمة، إن هذه القواعد هي التي تحدد أحكام النظام القانوني الذي يسري على الموظفين ويحدد كفاءات تسيير مسار حياتهم المهنية المكرسة لخدمة الدولة.²

➤ الحياة المهنية للموظفين.

هي نابعة من طبيعة القانون والتنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين القائم على العمومية والسلوك العمومي الهادف إلى تحقيق الاستقرار ومفاده أن الموظف لا يدخل إلى الإدارة ليشغل منصبا معيناً، ولمدة معينة،

¹ محمد صالح فنينيش، محاضرات في قانون الوظيفة العامة، محاضرات أقيمت على طلبة السنة الرابعة كلية الحقوق بن عكنون الجزائر 2006، ص86.

² المادة 05 من الامر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ولكن ينخرط في هيئة من هيئات الادارة، وانطلاقا من هذه الهيئة يتمكن من شغل مناصب متنوعة، وله الحق في الترقية من أجل التوفيق بين طموحاته وتلبية حاجيات الادارة وذلك من خلال:¹

الوضعية الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة. والتطور الدائم للامتيازات المادية التي هي من حق الموظف. - كلتا الفكرتين المقصود بهما هو مجموعة قواعد توعية، وحياة مهنية للموظفين محددة سلفا من قبل سلطة تشريعية او تنظيمية، ترميان إلى تحقيق الاستقرار للموظف في الأمد البعيد، وهذا الثبات الوظيفي يخلق في روح الموظف نوعا من الولاء للإدارة العمومية، ففكرة الحياة الوظيفية لمختلف الموظفين العموميين تستند إلى فكرة تعزيز.²

ارتباط الموظفين بمقتضيات المرافق العمومية. كما يتميز النظام المغلق بخصائص وعيوب نذكر منها:

➤ خصائص النظام المغلق:

- يقوم اختيار الموظفين على أساس انتقاء افراد مؤهلين تأهيلا علميا بعد إجراء امتحان يكشف عن مؤهلاتهم.
- الموظف في هذا النظام غير مرتبط بوظيفة معينة بذاتها، بل يمكن للإدارة أن تلحقه بأي وظيفة داخل الوظائف الموجودة في الكادر الإداري، وبالتالي فإن إلغاء وظيفة او منصب ما لا يستلزم بالضرورة فصل الموظف الذي كان يشغلها.
- دوام وعدم عرضية الوظيفة التي يشغلها الموظف وعدم السماح له كقاعدة عامة بممارسة أنشطة خاصة إلى جانب الوظيفة.
- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى تعتبر حق من الحقوق اللصيقة بالوظيفة عند توفر شروطها.
- خاصية الفصل بين الرتبة والوظيفة، حيث نص المشرع على خاصية هامة نجدها هي الأساس التي يقوم عليها النظام المغلق والسلوك الوظيفي بصورة عامة، وهي الفصل بين الرتبة التي يحوزها الموظف ومنصب الشغل الذي يمارس به الوظيفة المناطة له، حيث تنص المادة 05 من الأمر المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي: "تختلف الرتبة عن منصب الشغل وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في الشغل الوظائف المتخصصة لها"³.

¹ سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990، ص 63.

² محمد حامل الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، الجزء الأول، النظرية العامة للموظف العام، دار النهضة العربية، 1979، ص 40.

³ المادة 05 من الامر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

- تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة والوظيفة تقضي أيضا بدورها تفرغ الموظف لخدمة الدولة، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية.

- تحاول ما أمكن توفير الطمأنينة للموظف من الناحية المادية والنفسية حتى يقبل على مواصلة القيام بعمله ويتمكن من أداء واجبات وظيفته على نحو المطلوب، كما يطلق على هذا النظام "احترافية الوظيفة العمومية".

- والنظام المغلق لا يفرض تعيين الموظف مدى الحياة في الوظيفة، بقدر ما يعني الالتحاق بالوظيفة والخضوع التام من الموظف للدولة، حيث تكون خدمة المرفق الذي عين الموظف من أجلها في الوظيفة دائمة او غير عرضية، لديمومة المرفق العام في حد ذاته.¹

➤ عيوب النظام المغلق:

- يقتضي وضع نظام قانوني معقد بغية تنظيم الاجراءات التي يجب اتباعها لتحقيق التوازن بين الواجبات التي تقع على كامل الموظفين والحقوق التي يتمتعون بها.

- مهمة تكوين وتطوير مؤهلات الموظفين وتحسينها بشكل مستمر يقع على كامل الإدارة العمومية وهذه مهمة إضافية ومسؤولية خطيرة.

- ارتباط الموظف بوظيفته طيلة مساره المهني يشكل خطرا كبيرا على تحقيق المصلحة العامة للمرافق العمومية، وذلك لأنه قد يولد لدى الموظفين شعور بأنهم أصبحوا بأمّن وظيفي بمجرد دخولهم إلى سلك الوظيفة العمومية، مثل هذا الشعور قد يدفعهم إلى عدم الاهتمام بالمصلحة العامة، كما قد يترجم بفقدان الحافز وروح المبادرة، هذا إلى جانب أخطار الروتين والبيروقراطية التي قد تكون غالبا من طبيعة نظام الوظيفة العمومية للسلك الوظيفي.

ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين

لقد تبنت الجزائر نظام الوظيفة العمومية المبني على مفهوم السلك الوظيفي باعتبار ان الفكرة الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر هي ان هذه الأخيرة عبارة عن رسالة وخدمة عامة يقوم بها الموظف طيلة

¹ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقترنة والتشريع الجزائري الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص31.

حياته المهنية: "بالوظيفة العمومية في الجزائر هي مهن تتميز بالدوام والاستقرار وتخضع لقانون يستدل قواعده من القانون الخاص وهو القانون العام للوظيفة العمومية.¹

وبذلك يمكن القول إن الجزائر قد تبنت نفس النظام الفرنسي وذلك لاعتبارات عديدة نذكر منها: أن الجزائر كانت عبارة عن مستعمرة فرنسية لذلك ورثت عنها النظام المغلق وأمدت

العمل به بموجب القانون الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 1962، ثم عملت بعد ذلك على تحديثه وتكييفه بما يتماشى مع الأهداف المسطرة من قبل المؤسسات والادارات العمومية

الجزائرية، ولكنها في كل مرة كانت تحافظ على نفس المبادئ الأساسية للنظام المغلق.

- بدءا من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، وكذلك قانون 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، كما كرس المرسوم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي المطبق على الإدارات والمؤسسات العمومية لهذه العلاقة، وأكد على هذه العلاقة القانونية والتنظيمية في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأممي العام للوظيفة العمومية من خلال المادة 07 التي تنص على أن يكون الموظف اتجاه الادارة في وضعية قانونية امامية وتنظيمية، أي يخضع الموظف في علاقته مع الادارة للقوانين الأساسية، سواء كان القانون الأساسي العام أو القوانين الامامية العامة وكذلك مراسيم التنظيمية والتطبيقية منها والتي كلها تنظم الوظيفة العمومية.

- وتشير إلى أن المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 كرس اتجاه الحكومة في الأخذ شيء من النظام المفتوح المبني على أساس تعاقد، وهو ما يجعل من نظام التعاقد آلية الإضفاء المرنة على سير العنصر البشري واعتمده ضمن قانون الوظيفة العمومية، ويعتبر نظام التعاقد نظام ذا أهمية بالنظر إلى كونه أصبح واقعا تعتمد عليه الإدارة كأسلوب موازي لنظام المعيار المهني، الأمر الذي يفرض ضرورة تقسيمه.

وتستخلص أن الوظيفة العمومية مدلولان أحدهما شكلي والآخر موضوعي.

¹ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقارنة و التشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ، 2622، ص 22

➤ المفهوم الشكلي.

بشير المفهوم الشكلي (العضوي، الوصفي للوظيفة العامة إلى كل الأفراد الذين يقومون بالعمل في خدمة المرافق العامة، ولهذا فإنه يركز على النظام القانوني الذي يطبق على هؤلاء الأفراد) ويركز هذا المفهوم في أساعده على الأفراد الذين يقومون بالنشاط وعلى المرافق العامة التي يعملون بها، ومن ثم فإنه يعطي أهمية كبرى للنظام القانوني الذي يخضع له هؤلاء الأفراد.

➤ المفهوم الموضوعي.

وتعني به النشاط الذي يقوم به هؤلاء الموظفين والذي يتركز في تنظيم هذا النشاط لتمكين الإدارة من القيام بما أوكل إليها من مهام واختصاصات.¹

ومن مؤيدي هذا المعنى نجل الفقيه الفرنسي 'ndré decondordera' الذي يقول بأن الوظيفة العامة هي مجموعة الاختصاصات القانونية التي يمارسها الموظف للصالح العام والتي لا يتصرف فيها تصرفاً شخصياً.

ويركز هذا المفهوم على ما تقوم به الإدارة من أعمال ومهام بواسطة موظفيها الذين تتوفر فيهم صفات معينة وتستهدف من ذلك الصالح العام.

المطلب الثاني: مفهوم التوظيف والموظف.

مع زيادة الوعي بأهمية المورد البشري أصبحت مسألة التوظيف تحظى بعناية خاصة من قبل جميع الإدارات العمومية وتبرز الحاجة الى هذه الموارد مع ازدياد الطلب عليها، وسنحاول في هذا المطلب توضيح مفهوم التوظيف والموظف.

الفرع الأول: تعريف التوظيف.

لقد تعددت التعاريف التي أعطيت لعملية التوظيف مع تعدد الباحثين والمؤلفين الذين بحثوا في مسائل التوظيف واشكالاته:

1 عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة النشر، ص 41.

أولاً: التوظيف لغة

التوظيف اسم من فعل وظف، يوظف، توظيفاً ويراد به استخدام أو تشغيل شيء أو إنسان قصد انشاء قيمة جديدة منه، وهكذا توظف الأموال للحصول على أرباح وفوائد منها ويستخدم العمال والموظفون قصد انتاج سلعا وخدمات جديدة.¹

ثانياً: التوظيف اصطلاحاً

هو مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مرشح لمنصب معين، وهو مصطلح مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل، وفيه معنى بتكليف شخص معين بمسؤوليات وواجبات محددة في المؤسسة، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملئ أو سد منصب كان شاغراً.

ثالثاً: تعريف التوظيف عند بعض المفكرين.

التوظيف هو توفير الموارد البشرية التي تحتاجها المنظمة، واللجوء إلى مصادر توفر هذه المواد بمختلف الوسائل لتتمكن من اختيار وتعيين الأشخاص للعمل.

تركز عملية التوظيف على تلبية حاجات المؤسسة من الموارد البشرية باختيار الموارد الأكثر توافقاً مع متطلبات المناصب الشاغرة.

ومن خلال ما سبق عرضه من تعاريف نلاحظ أن هناك فرقاً، فهناك من حصر التوظيف في المعنى الضيق له (استقطاب، اختيار، تعيين)، وهناك من اعطاه معنى واسعاً يشمل مختلف الوظائف التي تقوم بها ادارة الموارد البشرية ولكننا نرى أن الرأي الأول هو الأصح لأن التوظيف نشاط فرعي من أنشطة ادارة الموارد البشرية وعليه يمكن تعريف التوظيف كما يلي:

التوظيف: هو البحث عن المورد البشري للكفاءات والقدرات العالية وتوفيرها حسب احتياجات المؤسسة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة والسعي لاختيار الأنسب بين المستقطبين ليتم قبولهم وتعيينهم في المنصب الشاغر.

الفرع الثاني: مفهوم الموظف.

الموظف العمومي هو مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت الدولة، وإذا فسد فسدت هي الأخرى و هو أي ايضاً رأسمال المفكر و ساعدها المنفذ، و قد ت ازيد عدد الموظفين العموميين بالقدر الذي يكون كافي لتلبية مختلف الحاجات العامة بالفاعلية المطلوبة فالموظف العمومي يحظى بأهمية كبيرة في جميع الدول

¹ . المنجد في اللغة والإعلام، الطبعة 15 ، دار شروق، لبنان، 2012 ، ص 11

وهذا نظرا للنور الحساس الذي يلعبه في تجسيد المخططات التنموية المسطرة من طرف الدولة، ما جعله يحاط بضمانات ويمنح حقوقا ويكلف بواجبات والتزامات تجعله متميزا عن غيره من العاملين العاديين في القطاعات الأخرى وعليه ففي هذا المبحث سوف نتطرق إلى العناصر التالية:

مفهوم الموظف العمومي - طبيعة علاقة الموظف العمومي بالإدارة العمومية حقوق الموظف وواجباته

أولاً: مفهوم الموظف العمومي.

كقاعدة عامة نلاحظ بأن مفهوم الموظف العمومي يختلف من دولة إلى أخرى كما يختلف مفهومه داخل الدولة الواحدة من فترة إلى أخرى، وذلك راجع إلى تغير واختلاف النظام السياسي للدولة

وما نلاحظه أن المشرع الجزائري لم يضع تعريفا للموظف العمومي، لأن وضع تعريف محدد في مهمة الفقه وليست مهمة التشريع، وقد ذا التشريع الجزائري في ذلك حذر التشريع الفرنسي، الذي اقتصر على بيان الأشخاص الذين تنطبق عليهم أحكام النظام العام للموظفين، وهذا ما جعل الفقه يبذل قصارى جهده لاستخلاص عناصر يمكن بواسطتها إعطاء تعريف محدد للموظف العمومي

(1) تعريف الفقه الفرنسي للموظف العمومي

هناك العديد من الفقهاء الفرنسيين الذين اجهوا من أجل إيجاد تعريف للموظف العمومي وفيما يلي سنتناول بعض التعاريف التي جاء بها هؤلاء الفقهاء:

التعريف الأول: تعريف دوجي (Duguit)

الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها¹

¹ جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الإسكندرية، ص85.

التعريف الثاني: تعريف قالين

الموظف العمومي كل من يتولى وظيفة دائمة مدرجة في كادرات الإدارة العامة و يساهم في إدارة مرفق عام إدارة مباشرة

تعريف مجلس الدولة الفرنسي: الموظف هو كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك وتكون في خدمة مرفق عام واشترط المجلس الفرنسي أن يكون المرفق إداريا أما المرافق الصناعية والتجارية فقد فرق فيها بين شاغلي الوظائف الإدارية والوظائف الأقل أهمية واعتبر العاملين في النوع الأول موظفين عموميين، أما الوظائف الأخرى فأخضعها للقانون الخاص.

تعريف الفقه الجزائري:

يعرف ميسوم صبيح ضمن مسير الإدارة العامة أعوان لهم أن انظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون العام للتوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائيا¹

مفهوم الموظف العمومي من وجهة نظر المشرع الجزائري

لم يعط المشرع الجزائري تعريفا دقيقا للموظف العمومي ثل أكتفى فقط بتحديد الأشخاص الذين يطبق عليهم القانون الوظيفي متينا في ذلك نفس موقف المشرع الفرنسي فيما يتعلق بتحديد خصائص الموظف العمومي. نصت الفقرة 01 من قانون التوظيف الفرنسي رقم 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1946 على: "يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات الكادرات في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية "

كما نص نظام الموظفين الفرنسي الصادر بالأمر رقم 5-244 الصادر في 04 فيفري 1959 والقانون الخاص بحقوق والتزامات الموظفين رقم 634 الصادر في 13 جويلية 1983 على نفس المفهوم، أما بالنسبة للمشرع الجزائري ق حاد في المادة 01 من الأمر رقم 66 - 133 للموظف الجزائري حيث نصت المادة 01 على: " يحير موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة.

¹ Missom sbih , la fonction publique, hachette, paris,1986,p13.

الذين رسموا في درجة المسلسل في الإدارات المركزية..... حسب نص المادة 01 من الأمر رقم 66 - 133 أن الموظف عور:

- الشخص الذي يعين في منصب شاغر لدى المؤسسات أو الإدارات العمومية
- الشخص المعين في وظيفة دائمة، فالشخص المعين بصفة مؤقتة لا يحق له اكتساب صفة الموظف وهذا ما يؤكد نص المادة 03 من الأمر رقم 66 - 133.
- الخدمة في مرفق عمومي تديره سلطة إدارية؛
- الترسيم، أي تثبيت الموظف في وظيفته، بعد مروره بفترة التجربة التي تسمى بالتمرين التكويني، طبقا لما نصت عليه المادة 02 من الأمر رقم 66 - 133، فحسب هذه المادة فإن الموظف الذي لم يكمل بعد فترة التمرين الكويتي يطلق عليه صفة الموظف المتمرن.
- والانتفاء إلى رتبة ودرجة معينة في السلم الإداري أما بالنسبة للقانون رقم 78-12 فإنه لم يفرق بين العامل والموظف.

وتناول في المادة: 01 تعريف العامل و كان الهدف من هذا القانون هو توحيد عالم الشغل من خلال توحيد الأنظمة القانونية التي تحكم جميع العاملين بغض النظر عن القطاع الذي ينتمون إليه واعتبر أن جميع الأعران العاملين الذي التولة عمان، ولكنه لم يفلح في ذلك و هذا نظرا لوجود تمييز قديم بين قطاع الوظيفة العمومية و القطاع الاقتصادي العمومي و لذلك جاء المرسوم رقم 85-59 ليفرق بين الموظف و العامل، وفي هذا الصدد نصت المادة 05 منه على : "طلق على العامل الذي يشيت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية " الموظف" ويكون حين إذا في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة .

ثانيا: شروط اكتساب صفة الموظف العمومي

صفة الموظف العام مرهونة بتوافر ثلاثة عناصر أساسية هي:

1- التبعية لمرفق عام:

وبعني هذا الشرط أن المرفق الذي يعمل فيه الشخص بصفة دائمة يجب أن يكون خاضعا لإدارة سلطة عامة إدارية، سواء كانت هذه السلطة مركزية وهي التي تجسدها الدولة نفسها أو سلطة لا مركزية محلية أو مصلحة.

2- التعيين في منصب دائم:

أ- المنصب الدائم: يعني هذا الشرط انقطاع الموظف لخدمة الدولة، وذلك بتعيينه في وظيفة دائمة من الوظائف الداخلية في جدول التشكلات للمرفق العام الذي يعمل فيه.

ب- التعيين في الوظيفة من السلطة المختصة. يشترط لاعتبار الشخص موظفا خاضعا لأحكام الوظيفة العمومية أن تعينه السلطة المختصة بطريقة مشروعة وبقرار السلطة المختصة بالتعيين قانونيا بعد توافر شروط التعيين.

حدد القانون تطبيقا للدستور الجهات المختصة سلطة التعيين، وتتوزع هذه السلطة بين رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة فيما يتعلق بالوظائف العليا وبين الوزراء والولاة ورؤساء البلديات ومديري المؤسسات العامة فيما يتعلق بالمناصب الأخرى. يقصد بالتوظيف الإداري أن يعهد الرئيس الإداري ببعض اختصاصاته التي يستمدّها من القانون الي معاونيه المباشرين بناء على نص قانوني¹.

3- الترسيم في احدى رتب السلم الإداري:

- يمثل الترسيم (التثبيت) العمل القانوني الذي يتم بموجبه تثبيت العون المتريص في رتبته.
- الترسيم عبارة عن تقليد رتبة من رتب هذا السلم يمكن للموظف من الاستفادة الكاملة
- من أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهو كما جاء في نص المادة الرابعة (4) للفقرة الثانية (2) من الأمر رقم 03-06 : الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته - يجدر الإشارة إلى أنه يسبق اجراء الترسيم فترة تريض يقضيها الموظف كمدة تجريبية وقد نصت المادة 84 من الأمر 03-06 على ذلك، مع اعتبار ما جاء كاستثناء نصت عليه المادة 83 الفقرة الثانية (2) من نفس الأمر والتي نصها: غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة بعد انقضاء فترة التريض او تمديدتها ان اقتضي الأمر تسري وضعية المتريص ب:

- اما بتثبيتهم في مناصب عملهم.
- اما بإخضاع المتريص لفترة تريض اخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- اما بتسريح المتريص.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 99-90 مؤرخ في 27 مارس سنة 1990

- التثبيت يتوقف على التسجيل في قائمة التأهيل للوظيفة العمومية يعهد إعدادها إلى لجنة خاصة ببناء على تقرير الرئيس السلمي واما على نتيجة الامتحانات أو الاختبارات المهنية واما على هذين العنصرين معا.

ثالثا: حقوق الموظف العمومي وواجباته

يصبح الموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية حقوق ويترتب عليه التزامات وواجبات هذه الحقوق والواجبات تحددها القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية، وفيها سنتناول مجمل الحقوق والواجبات التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العمومي:

1- **حقوق القانونية للموظف:** للموظف العمومي حقوق وضمانات ومزايا يستمدّها من القوانين واللوائح، منها حقوق يتمتع بها أثناء الخدمة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للخدمة نذكر منها:

- الحق في الراتب.
- الحق في الحماية.
- الحق في العطل.
- الحق النقابي والحق في الاضراب.
- الحق في التكوين والترقية.
- الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد.
- الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي توفير ظروف
- الحق في العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم عمل مناسبة
- الحق في العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم

2- الواجبات القانونية للموظف العام:

يترتب على الموظف واجبات والتزامات محددة في نصوص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكل

اخلال يعرض صاحبه الى عقوبة تأديبية في إطار الأمر رقم 06-03 | ونذكرها فيما يلي: 1:

- الالتزام بأداء الخدمة الوظيفية.
- التزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينهما وبين مهن أخرى.
- واجب الطاعة الرئاسية.
- واجب الالتزام بالمحافظة على سر المهنة.
- الالتزام بالمحافظة على اخلاقيات وكرامة الوظيفية

- واجب المحافظة على الرسائل العامة.
- واجب حسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين وكذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق.

الفصل الأول: تطور طرق التوظيف وأهميته

المبحث الأول: مراحل تطور طرق التوظيف.

إن المؤسسات العمومية، وإن اختلفت أشكالها أو طبيعتها، تتطلب طاقات بشرية، والتي تتمتع بمستويات عالية من الكفاءة المهنية والجدارة في العمل، محققة بذلك أهداف مؤسساتها، فأداءها الكفاء يبدأ بتوفير الكفاءة المهنية وحسن الاختيار والاستثمار في بناء القدرات البشرية، فالموظف يشكل مكونا هاما بالنسبة لكل العمل، فهو بمثابة الأصل الثابت الأكثر قيمة.

ونظرا لأهمية العنصر البشري بالنسبة لأي مؤسسة سواء كانت إدارة أو شركة وأهمية الدور الذي تقوم به في تفعيل سير وتطور المنظمة والمساهمة في تحقيق أهدافها، أعطى له اهتماما كبيرا ذلك لأن نجاح أي منظمة يتوقف على كفاءة الأفراد العاملين بها، لذلك وضعت طرق معينة لجلب وتوظيف العامل الكفاء. وبهذا تعد عملية التوظيف إحدى أهم الوظائف التي يجب أن تنجزها إدارة الموارد البشرية في المنظمة بكفاءة وفعالية عالية، فعلى أساس النجاح في إنجازها يتحدد مسار النشاطات الوظيفية في المنظمة.

المطلب الأول: مرحلة تطور التوظيف في المجتمعات القديمة والحديثة.

الفرع الأول: مرحلة تطور التوظيف في المجتمعات القديمة.

المرحلة الأولى: كمرحلة أولى والتي سميت بالمرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية (1962-1966) ، بحيث وجدت الإدارة الجزائرية، غدة الاستقلال نفسها تعاني من وطأة الآثار السلبية الموروثة سواء تلك المتعلقة بصالحيات الهياكل الادارية وعدم توازنها، أو تلك المتعلقة بمحتوى هذه الهياكل من الناحيتين القانونية والبشرية. وعليه إن أول نظام للوظيفة العمومية عرفته الجزائر كان بموجب القانون الفرنسي الصادر في نوفمبر 1946، وهو أول نظام جامع للوظيفة العمومية ، لكنه لم يبيح للجزائريين بالالتحاق بالوظيفة العمومية ، وفي 04 فيفري 1959 صدر نظام الوظيفة العمومية في فرنسا وامتد تطبيقه إلى الجزائر المستعمرة بمقتضى المرسوم الصادر في 02 أوت 1960¹.

عند الاستقلال كان الوجود الفرنسي مكثفا في المجال الإداري حيث وصل عدد الموظفين الأجانب من الأوروبيين في الجزائر إلى أكثر من 300000 موظف منهم 200000 موظف يشغلون وظائف ذات تكوين أعلى من المتوسط ومن بينهم 150000 إطار سامي و 100000 إطار متوسط وهذا ما جعل الجزائر تعاني من مشاكل كثيرة في المجال الإداري بعد رحيل الفرنسيين² الذي ترك شغورا كبيرا في الوظائف العمومية،

¹ Front de la libération national, la charte d'Alger, ensemble des textes adoptés par le 1er congrès du parti du F.L.N, imprimerie nationale algérienne. Alger, 1964, P 97.

² تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية -دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس" مذكرة ماجستير: كلية العلوم الاقتصادية، جامعة أحمد بوقرة "بومرداس"، 2010-2014.

مما جعل الجزائر تلجأ إلى الأسلوب العشوائي في التوظيف دون الاكتراث بكفاءة من سيتم توظيفهم من عدمه، ومن أجل التخفيف من حدة هذه العشوائية قامت التنفيذية المؤقتة بإصدار المرسوم رقم 62-503 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي تضمن في مادته الثانية الشروط العامة لشغل الوظائف العمومية. إلا أن التمديد من الفترة الانتقالية، والعجز الذي عانت منه مختلف المصالح العمومية من حيث وسائلها البشرية، أدى إلى خلق نوع من الفوضى في تطبيق النصوص السالفة الذكر، فتعددت نظم التوظيف، وتعددت إدارة الأفراد ونتج عن كل ذلك عدم الاستقرار من الناحيتين العضوية والوظيفية. وقد انطلقت الحكومة من هذه الوضعية إلى الخروج من المرحلة الانتقالية، ومحاولة تكييف وتطوير الوظيفة العمومية بإعادة النظر في مبادئها وأساليب تنظيمها¹.

المرحلة الثانية: لذلك تم في سنة 1956 تشكيل لجنة وزارية كلفت بوضع مشروع أساسي للتوظيف العمومي، مثلت فيها وزارة المالية والداخلية وهي الوزارة التي تتبعها وزارة الوظيفة العامة، وبعد إصدار مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية ثم عرضه في جانفي 1965 على مختلف الإدارات والوزارات وحزب جبهة التحرير الوطني وكذلك النقابات المهنية المختلفة لإبداء آرائهم في المشروع وبعد إبداء الآراء والاقتراحات المختلفة ثم عرض المشروع على مجلس الوزراء للمناقشة وذلك في أفريل 1966 تم مناقشته بعد ذلك مجلس قيادة الثورة في ماي 1966 ثم صدر بعد ذلك في جوان 1966 مثلاً في الأمر 66-133².

المرحلة الثالثة: في سنة 1978 ظهر القانون رقم 78-12 المتعلق بالقانون الأساسي للعامل المؤرخ في 05 أوت 1978 قصد توحيد عالم الشغل وتنميته وبعد ذلك تم إحداث قانون أساسي نموذجي يتمثل في المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 كبديل للقانون الأساسي المتمثل في الأمر 66-133 الذي عرف باتساع نطاقه ليشمل المؤسسات والإدارات العمومية: إذ استبعد هذا المرسوم المؤسسات العمومية أو التجارية (لخضوعها لمبادئ المحاسبة التجارية وليس المحاسبة العمومية) وقد احتفظ هذا القانون بالمبادئ الأساسية للتوظيف العمومي، وعرف تغييراً نسبياً كمحولة لتفادي عيوب قانون التوظيف العمومي³.

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010، ص-ص 147، 145.

² قاسم محمد أنس، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 195.

³ قاسم محمد أنس، نفس المرجع، ص 147.

الفرع الثاني: مرحلة تطور التوظيف في المجتمعات الحديثة.

أدت هذه المرحلة مع صدور دستور 23 فيفيري 1989 الذي كرس النظام الليبرالي والاقتصاد السوق وأعطى انفتاحا واسعا في مجالات عديدة، ثم بموجبها وبحلول سنة 1990 تمت المصادقة على قانون 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، حيث فصل بين قطاع الوظيفة العمومية والقطاع الإقتصادي، محاولا سد الثغرات وتفاذي النقائص خلفها القانون الأساسي العام للعامل¹.

ثم جاء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي جاء بأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، ويعد القانون الأساسي الثالث الذي ينظم الوظيفة العمومية في الجزائر منذ الإستقلال، بعد الأمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 جوان سنة 1966²، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1939 الموافق 05 أوت سنة 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، وأخيرا المرسوم رقم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ويحدد هذا الأمر (القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية) القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين والضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة، ويطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية³.

المطلب الثاني: أهمية التوظيف.

يحتل التوظيف أهمية بالغة في المنظمة باعتباره النشاط الذي يتم من خلاله توفير احتياجات المنظمة من الموارد البشرية والتوظيف، فالتوظيف ركن أساسي في استراتيجية ادارة الموارد البشرية، ونذكر الأهمية في بعض النقاط التالية:

- تعتمد عملية التوظيف على المعلومات التي توفرها لها عملية تصميم والتحليل الوظائف من خلال ما توفره لها من معلومات عن الوظيفة فعن شغلها تساعد على وضع معايير الانتقاء التي تضمن اختيار الأنسب من بين المتقدمين.

¹ حنان هندوي، المساواة في الوظيفة العانة، مذكرة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2011-2012، ص11.

² الأمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 جوان سنة 1966،

³ العلمي بن عطاء اهلل، عالقة إدارة الموارد البشرية بالتنمية المحلية -دراسة حالة والية ورقلة. مذكرة ماجستير: كلية الحقوق العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2011، 2012، ص117.

- ترتبط عملية التوظيف بتخطيط الموارد البشرية من خلال ما يوفره لها من تحديد نوعي وعددي للموارد البشرية التي يحتاج إليها حجم العمل في الحاضر والمستقبل. يرتبط التوظيف بعملية تدريب وتنمية مهارات الموظف الجديد¹، حيث كلما كانت عملية اختيار وتعيين الموظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم وتدريبهم سواء بعد التعيين مباشرة أو في المستقبل، مما يؤدي إلى التقليل من التكاليف التي قد تتحملها المنظمة في حالة ما إذا كانت عملية التوظيف أقل نجاحاً من المطلوب .
- ترتبط عملية التوظيف بعملية التقييم الأداء الذي تكشف نتائجه عن مستوى كفاءة التوظيف، وذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها العون الجديد. كذلك تبرز أهمية التوظيف من خلال الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها ونذكر منها ما يلي: يهدف التوظيف أساساً إلى وضع الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة، وذلك من خلال العمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من التوافق بين عناصر ومكونات كل من مواصفات الشخص ومتطلبات الوظيفة على حد سواء.

ويمكن حصر مواصفات الشخص في النقاط التالية²:

- تأهيل علمي من حيث النوع والمستوى.
- خبرة علمية من حيث مجالها وعدد سنواتها.
- مهارات شخصية يدوية أو ذهنية .
- مواصفات شخصية ك (السن، النوع، الهوايات).
- التركيب الجماعي للفرد (الأصول الاجتماعية، العادات والتقاليد...)³.
- التركيب النفسي للفرد (دوافع، الاتجاهات، الأدراك، التوازن).

أما متطلبات الوظيفة فيمن حصرها في التالي :

- ✓ أداء واجبات معينة .
- ✓ تحمل مسؤوليات معينة .
- ✓ ممارسة سلطات محددة

¹ علي السلمي، إدارة الموارد البشرية والكفاءة الإنتاجية، الطبعة الثالثة، دار غريب لطباعة والنشر والتوزيع، مصر، ص 185، 119.

² إسماعيل قيرة و آخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 1001، ص21.

³ علي السلمي، مرجع سابق، ص121.

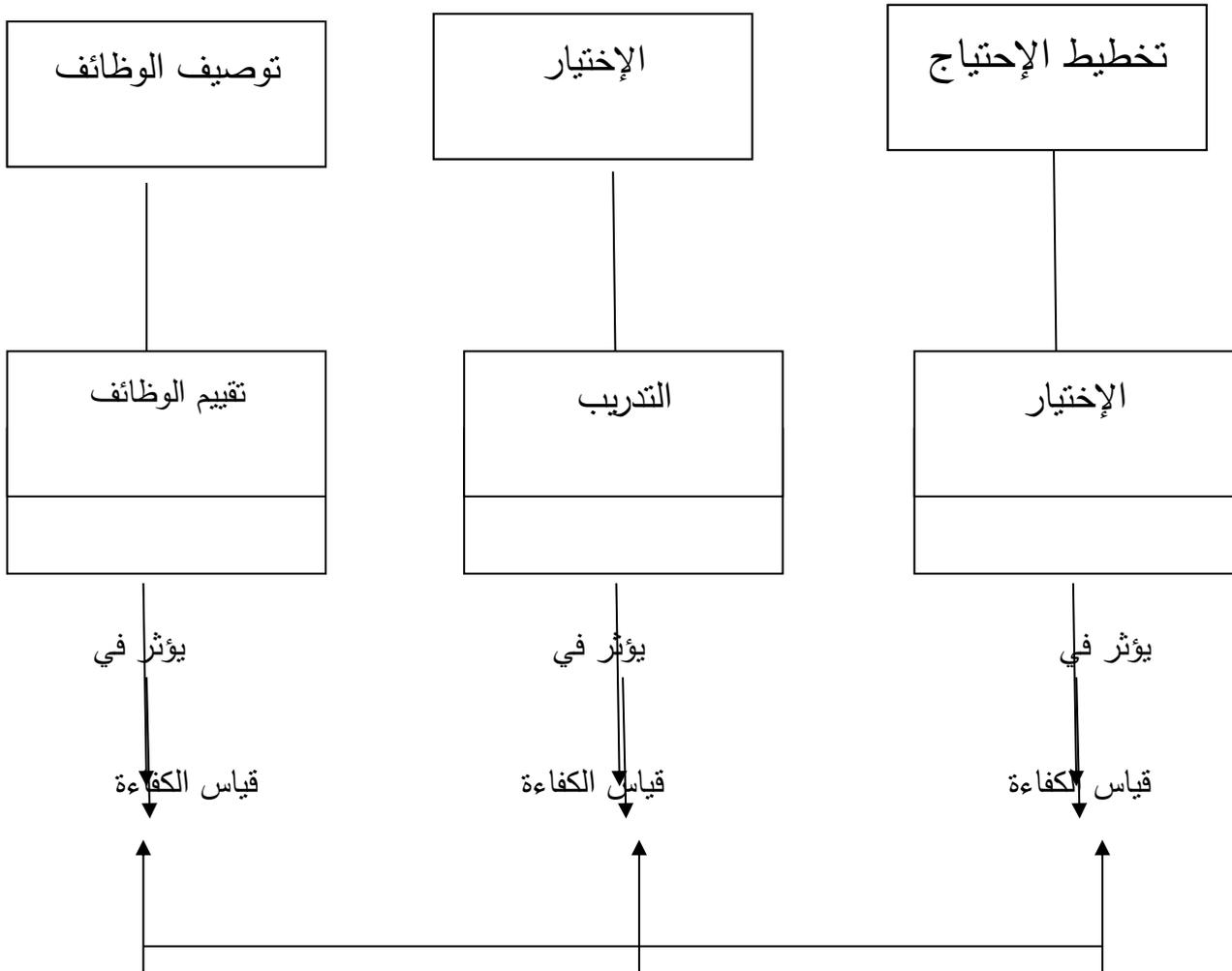
كما يهدف التوظيف إلى تقليل جهود ونفقات الأنشطة الأخرى التي تقوم بها ادارة الموارد البشرية في المنظمة، التي تلحق عملية التوظيف بالتدريب عن طريق التركيز على جذب مجموعة مألثة ومميزة، وذات كفاءة وتأهيل مناسبين من المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة¹.

تعتمد عملية التوظيف على المعلومات التي توفرها لها عملية تصميم و تحليل الوظائف من خلال ما توفره لها من معلومات عن الوظيفة وعن شاغلها تساعد على وضع معايير الإنتقاء التي تضمن إختيار الأنسب من بين المتقدمين :

- ترتبط عملية التوظيف بتخطيط الموارد البشرية من خلال ما يوفره لها من تحديد نوعي و عددي للموارد البشرية التي يحتاج إليها حجم العمل في الحاضر و المستقبل.
- يرتبط التوظيف بعملية تدريب و تنمية مهارات الموظف الجديد ، حيث كلما كانت عملية إختيار و تعيين الموظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم و تدريبهم سواء بعد التعيين مباشرة أو في المستقبل مما يؤدي إلى التقليل من التكاليف التي قد تتحملها المنظمة في حالة ما إذا كانت عملية التوظيف أقل نجاحا من المطلوب .
- ترتبط عملية التوظيف بعملية تقييم الأداء الذي تكشف نتائجه عن مستوى كفاءة التوظيف و ذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها الموظف الجديد.

¹ تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية ، تخصص تسيير المؤسسات ، جامعة بومرداس ، 2009 ، ص 13.

الشكل رقم (1): تكامل أنشطة الموارد البشرية:¹



المبحث الثاني: أهداف وشروط طرق التوظيف.

تستأثر دراسات إدارة و تسيير الموارد البشرية في الوقت الراهن بإهتمام كثير من المسيرين والباحثين، خاصة بعدما تأكد دورها الكبير في رفع كفاءة و فعالية المؤسسات لمواجهة التحديات و المنافسة في ظل ديناميكية البيئة الحالية ، حيث أن سر نجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها لم يعد يكمن في مقدرتها على إستخدام مواردها المالية فحسب ، بل أيضا في مقدرتها على إستخدام أكفأ الموارد البشرية و تحفيزها على إكتشاف و تفجير الطاقات الكامنة المبدعة لديها . هذه الطاقات البشرية الكامنة لا تصبح قوة ذات فعالية إلا بإيقاضها و تحريكها و تنشيطها و تطويرها و تحفيزها على البدل و العطاء ، و هذه المهام تقع على عاتق وظيفة الموارد البشرية تحقيقها ، و ذلك من خلال تحديد و توفير إحتياجات المنظمة من الكفاءات اللازمة في الوقت المناسب و بالعدد المناسب و تقديم فرص النمو و التقدم لها للمحافظة عليها ثم توجيهها للقيام

¹ علي السلمي ، إدارة الموارد البشرية و الكفاءة الإنتاجية ، ط 3 ، دار غريب للنشر و التوزيع ، مصر 1985 ، ص 119.

بمختلف الأعمال المسندة إليها . و لقد شهدت الحقبة التاريخية الحالية تغيرا كبيرا في قيم المجتمع ، و التي إنعكست على نظرة كل من الأفراد و أصحاب الأعمال إتجاه بعضهما البعض في العمل ، و من بين أهم المؤثرات التي عكست هذه النظرة ، نجد التطور العلمي و التكنولوجي السريع و التغيرات القطاعية و القوانين الحكومية و الضغوط السوقية و التغير السريع لأذواق المستهلكين و إنتشار ظاهرة العولمة ... إلخ كل هذه العوامل فرضت على المؤسسات تبني سياسات ديناميكية يكون فيها المورد البشري الدعامة الأساسية للأداء ، و هذا ضمانا للتكيف المستمر مع التغيرات السريعة للبيئة . و إذا كان نجاح أي مؤسسة في تحقيق أهدافها يتوقف أساسا على مدى الإهتمام بالموارد البشرية العاملة بها ، فإن هذا الإهتمام يتزايد بالنسبة لإقتصاديات الدول المتقدمة و النامية على حد سواء و ذلك لإعتمادها على خطط تنموية واسعة ، تتطلب العناية بالمورد البشري و إيجاد السياسات و البرامج الخاصة بنمط تسييره و تنميته بإستمرار ، لأن قوة و هيبة الدولة من قوة و هيبة موظفيها بالقطاعات و الإدارات العمومية التابعة لها ، فالمورد البشري بالنسبة لهذه الدول و خاصة النامية منها على غرار الجزائر يعتبر موردا رئيسيا يجب العناية به و الإستثمار فيه كما أن طريقة معاملته من وقت إلتحاقه بالمؤسسة إلى غاية تركه لها أنه الأثر الأكبر في رفع الأداء و تحقيق الكفاءة الإنتاجية للجهاز الحكومي و إنجاح مشاريعه التنموية . و الجزائر بما تشهده من تحولات إقتصادية هامة ، لاسيما إنتقالها من الإقتصاد الموجه إلى إقتصاد السوق يفرض بالضرورة أن يلعب قطاعها العمومي بشكل عام و الإدارات العمومية بشكل خاص دورا مميزا على المستوى الداخلي و الخارجي على حد سواء لأن كفاءة الدولة في وضع و تنفيذ برامجها لمواجهة المنافسة العالمية و مواكبة التغيرات الحاصلة في البيئة ، يتوقف على كفاءة مواردها البشرية العاملة أيا كانت مواقعها التنظيمية ، وذلك بإعطاء أهمية للوظيفة العامة و تطوير دورها و أساليبها ، و تعتبر الجامعات كإدارات عمومية خاضعة لقانون الوظيفة العامة على غرار الولاية التي سنخصصها بالدراسة إحدى أهم الأجهزة الإدارية للدولة التي تساهم في تطبيق سياساتها و برامجها ، و تسعى إلى تحقيق التوازن الإجتماعي للدولة من خلال ضمان إستقرار المجتمع ، و التوازن الإقتصادي من خلال زيادة إنتاجية الموارد البشرية الوطنية من أجل تحقيق معايير الجودة و تدعيم مرونة و قدرة الدولة على الإستجابة النوعية للتغيرات السريعة للمحيط من خلال ضمان تحقيق التنمية المحلية كسبيل لتحقيق التنمية المستدامة للوطن بأكمله

المطلب الأول: أهداف طرق التوظيف.

الفرع الأول: أهداف سياسية:

نستخلص من خلال التعاريف السابقة لعملة التوظيف فإن له عدة أهداف، بحيث يعتبر المرحلة المهمة بالنسبة لحياة المؤسسة و الأفراد، و من الأهداف المرجوة من عملية التوظيف مايلي:

- ✓ محاولة استخدام أعلى المهارات التي تحتاج إليها المؤسسة. ونعني به أن عملية التوظيف تهدف إلى تقدير المؤسسة لاحتياجاتها من اليد العاملة.
- ✓ تأكيد و ضمان الفرص لتنمية القدرات الذاتية و كفاءة العاملين.
- ✓ الوصول إلى درجة الإشباع الأمثل لحاجات أو رغبات الأفراد.
- ✓ تشجيع مبدأ اشتراك العمال في عملية إصدار القرارات و على الأخص قرارات شؤون القوى العاملة.
- ✓ الاعتراف بذاتية الفرد و تشجيعه لتحقيق أهداف المؤسسة و ربط الأهداف الشخصية للعاملين بأهداف المؤسسة.

- ✓ الوصول إلى الحد الأقصى في مساهمة الفرد لتحقيق أهداف المؤسسة.
- ✓ ضمان وتأكيد كفاءة و قدرة و جدارة القيادة.
- ✓ توفير مستوى عال من الأمان الاقتصادي للفرد العامل.
- ✓ وضع المترشح في المكان المناسب له و الذي يسمح له باستخدام طاقاته و قدراته.
- ✓ تلبية حاجات المؤسسة من اليد العاملة المطلوبة.
- ✓ جل أكبر عدد من المترشحين لكي يتسنى للمؤسسة اختيار أحسنهم¹.
- لسياسة التوظيف أهداف وأبعاد تصبو إليها كل مؤسسة وتتمثل هذه الأهداف فيما يلي :
- ❖ محاولة استخدام أعلى المهارات والمقدرة أو الاستعداد للقوى العاملة التي تحتاج إليها المؤسسة
- ❖ تأكيد وضمان الفرص لتنمية القدرات الذاتية وكفاءة العاملين.
- ❖ الوصول إلى درجة الإشباع الأمثل لحاجات أو رغبات الأفراد.
- ❖ تشجيع مبدأ اشتراك العاملين في عملية إصدار القرارات وعلى الأخص قرارات شؤون القوى العاملة.

¹ رتيبة سالم، التوظيف دراسة مقارنة بين الخطوط الجوية الجزائرية و ديوان الترقية و التسيير العقاري، 1997 ، ص4.

- ❖ الاعتراف بذاتية الفرد وتشجيعه أهداف المنظمة أو ربط الأهداف الشخصية للعاملين بأهداف المنظمة.
- ❖ الوصول إلى الحد الأقصى في مساهمة الفرد لتحقيق أهداف المنظمة.
- ❖ ضمان وتأكيد كفاءة وقدرة وجدارة القيادة
- ❖ توفير مستوى عال من الأمان الاقتصادي للفرد العامل.
- ❖ الحفاظ على سياسة توظيف تتماشى مع نص وروح وهدف السياسة العامة للدولة.
- ❖ ويجب على السياسة أن تكون مكتوبة ومفهومة ليستوعبها جميع العاملين في المؤسسة من أجل الحفاظ على جهودها ومواردها المادية والبشرية من خلال سياستها القائمة على التوجيه المستمر نحو الهدف الموضوع.

الفرع الثاني: أهداف إجتماعية:

- نستخلص من خلال التعاريف السابقة لعملة التوظيف أن له عدة أهداف، بحيث يعتبر المرحلة المهمة بالنسبة لحياة المؤسسة و الأفراد، و من الأهداف المرجوة من عملية التوظيف مايلي:
- "محاولة استخدام أعلى المهارات التي تحتاج إليها المؤسسة¹ "، ونعني به أن عملية التوظيف هدف إلى تقدير المؤسسة لاحتياجاتها من اليد العاملة.
- "تأكيد و ضمان الفرص لتنمية القدرات الذاتية و كفاءة العاملين.
- الوصول إلى درجة الإشباع الأمثل لحاجات أو رغبات الأفراد.
- تشجيع مبدأ اشتراك العمال في عملية إصدار القرارات و على الأخص قرارات شؤون القوى العاملة.
- الإعتراف بذاتية الفرد و تشجيعه لتحقيق أهداف المؤسسة و ربط الأهداف الشخصية للعاملين بأهداف المؤسسة.
- الوصول إلى الحد الأقصى في مساهمة الفرد لتحقيق أهداف المؤسسة.
- ضمان وتأكيد كفاءة و قدرة و جدارة القيادة.
- توفير مستوى عال من الأمان الإقتصادي "للفرد العامل"².
- وضع المترشح في المكان المناسب له و الذي يسمح له باستخدام طاقاته و قدراته.
- تلبية حاجات المؤسسة من اليد العاملة المطلوبة.

¹ منصور أحمد المنصور، المبادئ العامة في تخطيط القوى العاملة، وكالة المطبوعات، الكويت، 1975م، ص94.

² منصور أحمد المنصور، مرجع سابق، ص94.

- جل أكبر عدد من المترشحين لكي يتسنى للمؤسسة إختيار أحسنهم¹.

المطلب الثاني: شروط التوظيف.

الفرع الأول: شروط أخلاقية:

ومن خلال هذه الشروط تتجلى الجدارة الأخلاقية أو الصلاحية الأخلاقية وهي مجموعة من الصفات أو الخصال التي يتحلى بها الشخص، إعتبارا أن الموظف هو ممثل السلطة والحارس الأمين على مصالح الدولة ومواطنيها².

وهنا عند القول بالشروط الأخلاقية تعتدل إلى أمرين أساسيين وهما :

-التمتع بالحقوق المدنية.

- حسب السيرة والسلوك.

من شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية حسن السيرة والسلوك، والحكمة من هذا الشرط تمكن من أن الموظف العام بصفته ممثلا للدولة ومجسدا لهيئتها أمام المواطنين قد يطلع أحيانا بحكم وظيفته على أسرار الناس وقد يتحكم في مصائرهم، ولهذا وجب أن يكون الموظف على قدر كاف من الأخلاق والإحترام تجعله اهالا للإئتمان، وعليه يقصد بحسن السيرة:

مجموعة الصفات التي يتحلى بها الشخص وتوحى بالثقة فيه وتدعو إلى الأطمئنان اليه وإلى تصرفاته³.
-بالرجوع إلى تشريع الوظيفة العامة الجزائري نجد انا الأمر 133/66 قد أورد هذا الشرط في المادة 25 الفقرة 2 منه بنصه على انه: "...إذا لم يكن يتمتع بحقوقه الوطنية وحسن السيرة والأخلاق ..."، وقد تلاه المرسوم 59/ 85 بموجب المادة 31 الفقرة 2 بنصها: "...ان يكون متمتعا بالحقوق المدنية وذا أخلاق حسنة... " ودعمه بالمادة 38 من نفس المرسوم، وقد أضافت التعليم رقم 36 المؤرخة في 06 أوت 2005 حالات التحقيق الإداري .

¹ رتيبة سالم، مرجع سابق، ص 4.

² خالد خليل طاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، بدون طبعة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 1998، ص 208. دط، 2009، ص 53.

³ نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، دط، 2009، ص 53.

² سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تفسير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 201.

-وما يلاحظ أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر رقم 06-03 إلى مسألة حسن السيرة والسلوك حيث إكتفى إلى و جوبية خلو شهادة سوابق القضائية من الملاحظات التي تنتافي وممارسة الوظيفة المواد الإلتحاق بها.

كما أننا نلتمس شرط حسن السيرة والسلوك من خلال نص المادة 77 في فقرتها 2 بنصها " :كما يمكن أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الإلتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق " وهنا يجري هذا التحقيق عند الإقتضاء بواسطة مصالح الشرطة، وغني عن البيان أن الإلتحاق ببعض الوظائف التابعة للدولة أو المجال الأمني أو الدفاع يمكن أن تسبق بإجراء تحقيق إداري للتحري والتأكد من أن سلوك المترشحين للوظيفة العمومية لا ينتافي وممارسة الوظائف والمهام المرغوب شغلها¹.

الفرع الثاني: شرط كفاءة.

تشتت معظم الأنظمة القانونية للوظيفة العمومية توافر مواصفات المترشح للوظيفة العامة، لها عالقة بأداء الوظيفة العامة، وتعتبر الكفاءة أو الصلاحية شرطا ضروريا للتعين في الوظائف العمومية في التشريعات الوظيفة لمختلف الدول والتي يقصد بها أن يكون المرشح للوظيفة العمومية صحيح الجسم إلى الحد الذي يمكنه من القيام بأعباء وظيفة بصورة منتظمة².

وأن يكون خاليا من الأمراض العسية هو أمر في غاية الصعوبة³. وهنا الكفاءة تتعلق بكل ما يخص المترشح من شروط السن، اللياقة البدنية، المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، وهذا أمر معقول إذ يجب على المترشح أن يتحلى من النضج العقلي والرشد، وذلك إضافة إلى اللياقة البدنية والذهنية والمستوى العلمي المناسب.

أولاً: شرط السن: اعتباراً أن الوظيفة العامة هي أساس تكليفا لا تكريما للقائمين بها، يعتبر شرط السن من الشروط الأساسية لشغل وظيفة عمومية، فاعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن شرط الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب من بينها شرط السن، فهو شرط بديهي ومنطقي⁴.

¹ خالد خليل طاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، بدون طبعة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 1998، 208.

² نواف كنعان، القانون الإداري للوظيفة العامة، القرارات الادارية العقود الادارية، الأموال العامة ط1، دار الثقافة للتوزيع، عمان، 2007، ص50.

³ شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014، ص 46.

⁴ شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص30.

وشرط السن يختلف من دولة إلى أخرى، ومن وظيفة إلى أخرى، اما في القانون رقم 03/06 فقد فصل المشرع من خلال هذه المادة 78 في السن الدنيا المشترطة لإلتحاق بالوظيفة العمومية محددًا إياها بثمانية عشرة سنة كاملة حيث نصت المادة 78 على انه "تحدد السن الدنيا للإلتحاق بالوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة¹.

هنا تشير بتمتع الموظفين إلى غاية سن الرشد المدني المحدد في القانون المدني بتسعة عشر 19، بنفس الحقوق كما يخضعون لنفس الواجبات شأنهم في ذلك شأن الموظفين الشاغلين لنفس المنصب².
ثانياً: شرط اللياقة البدنية: وهنا شرط القدرة البدنية تتحقق من خلاله الجدارة والصلاحية الصحية للإلتحاق بالوظائف العمومية، فميز هذا الشرط هو ضرورة التحقق من قدرة المترشح البدنية والجسدية على القيام بأعباء وظيفته بكفاءة لتفادي نقل العدوى إلى العاملين معه من الموظفين والمتعاملين معه من الجمهور، وتختلف درجة اللياقة الصحية المطلوبة حسب طبيعة الوظيفة، فبعض الوظائف تحتاج إلى درجة عالية من اللياقة الصحية وذلك في حين آخر لا تحتاج وظائف أخرى إلى هذه الدرجة الكبيرة من اللياقة البدنية³، وهنا يشترط على الموظف لكي يعين في الوظيفة العمومية أن يثبت اللياقة البدنية عن طريق شهادة طبية صادرة عن طبيب مختص في الطب العام، تثبت خلو المترشح من أي مرض أو عاهة لا تلائم مهام الوظائف التي سيقوم بها⁴.

ولقد اخذ المشرع الجزائري بمبدأ الكفاءة الصحية في التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، وكذلك في المرسوم رقم 56/85، وقد نص الأمر رقم (03/06) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على هذا الشرط في المادة 5/75 على: "أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات العلمية المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها"، كما أشارت المادة 76 على النص التالي "يمكن لإدارة عند اقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين".
وتجدر الإشارة أنه لم تصدر بعض النصوص التنظيمية لتبيان كيفية تطبيق المادة 75 من الأمر 03/06 التي يتوقع أن تكون مطابقة في جوهرها لتلك المعمول بها حالياً لا سيما أحكام المرسوم 144/66 وجملة

¹ مادة 75 ف06 من الأمر 03-06، المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص204.

³ حسن عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، 678.

⁴ عقون شارف، مرجع سابق، 102.

النصوص التطبيقية له¹، وهنا عند القول شرط اللياقة الصحية والبدنية لا يعني إستبعاد فئة ذوي الإحتياجات الخاصة فعلى الإدارات العمومية الإلتزام بتخصيص نسبة مئوية من المناصب لهذه الفئة، إذ أن المشرع لم يقصي الأشخاص المعاقين من التوظيف وهذا متى ما تبين أن الإعاقة لا تعارض مع شغل هذه الوظيفة، إذ نصت المادة 24 من القانون 90/02 المؤرخ في 8 ماي 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم²، وهنا المشرع قد راعى الأختلاف في درجة اللياقة الصحية في شغل الوظائف العمومية، كما أوجبت المادة 27 على كل مستخدم أن يخصص لهم على الأقل نسبة 1% من مناصب العمل المعترف لهم بصفة عامل، وعند الإستحالة ينبغي عليه دفع إشتراك مالي، والملاحظ هنا أن القانون الحالي للوظيفة العمومية لم ينص على إلتحاق المعاقين بالوظيفة العمومية، والنص عليه يغلق المجال أمام الرجوع إلى السلطة التقديرية لإدارة ويفتح المجال لهم متى كانت إعاقتهم لا تتعارض وطبيعة الوظيفة ويتم إعمال بمبدأ المساواة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، يتم اثبات شرط اللياقة البدنية بتقديم شهادة طبية، وهذا ما أوضحه المنشور رقم 16 الصادر في 29 افريل 2006 عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الموجهة لمسؤولي الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية³.

وقد جاءت تعليمة لاحقة وضحت كيفية تطبيق المنشور السابق الذكر وهي التعليمة رقم 637 المتعلقة بشرط الأهلية البدنية⁴، حيث جاء فيها أن اشتراط شهادة طب العيون والتي تخص فقط اسلاك الحماية المدنية، اسلاك الأمن، اسلاك إدارة السجون، اسلاك الجمارك، اسلاك إدارة الغابات و أسلاك الحرس البلدي. ثالثا: اثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية انه اخذ بوصف وترتيب الوظائف العامة، ومن ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من إستوفى مواصفاتها، ومن هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب⁵.

¹ رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة أحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح،روبية،الجزائر، دط،2012،ص50.

² القانون رقم 90/02، المؤرخ في 08 ماي 2002، متعلق بحماية الأشخاص المعاقين و ترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 14 ماي 2002.

³ المنشور رقم 16، المؤرخ في 29 أفريل 2006،موضوعه شرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁴ التعليمة رقم 637، المؤرخة في 14 جوان 2006، المتعلقة بشرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁵ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 205.

وعليه يجب أن يستوفي إثبات المترشح للمستوى التأهيلي الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، إذ انه لكل سلك وظيفي أو رتبة وظيفية طابع خاص، حيث تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة و الكتابة فقط. وهنا يجدر بنا الذكر انه لم ينص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 على هذا الشرط وترك ذلك للقوانين الخاصة، اما في القانون 12/78 فقد نصت عليه المادة 55 منه، وايضا في المرسوم الذي تاله 59/85 الذي نصت عليه المادة 31 منه، اما الأمر 03/06 فقد تطرق إلى هذا الشرط بنص المادة 75 على: "أن تتوفر فيه... الشروط ... وكذا المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها"¹.

فهنا على المترشح للوظيفة العمومية أن يثبت بأنه يحوز على المؤهل العلمي المطلوب للإلتحاق بها والمتمثل في الشهادات، الإجازات أو التكوين المتخصص والغاية من إشتراط هذا الشرط هو التحقق من أن المترشح سيقوم بالمهام المسندة إليه على أفضل وجه².

وهنا يجدر الذكر أن شرط المؤهل المطلوب للإلتحاق بالوظيفة العمومية قد أصبح بمقتضى الأمر 03/06 شرطا مشتركا بين كافة أسلاك ورتب المؤسسات والإدارات العمومية، وكذا معيارا حاسما في التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين³.

وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري قد ربط المؤهلات المطلوبة المراد شغلها، وإعتبر الجدارة العلمية شرطا عاما لتولي الوظائف العمومية، ولكن لم يحدد من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية طبيعة المؤهلات المطلوبة لشغل الأسلاك الوظيفية المختلفة، وانما قام بالإشارة إليها ضمن القوانين الخاصة بهذه الأسلاك والتي يعادل عددها 38 قانونا، والتي نذكر منها القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية والاسلكية ، أو القانون الخاص بأسلاك الشبه طبي⁴.

¹ دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - أحكام الأمر الرئاسي 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، د ط، 2010، ص 30.

² رشيد حبان، مرجع سابق، ص 51.

³ المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30/06/2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك والاسلكية، ج ر، عدد 44.

⁴ مرسوم التنفيذي 11-106 المؤرخ في 60-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر، عدد 15.

أو القانون المتعلق بموظفي الحماية المدنية¹، أو القانون الخاص بأسلاك الخاصة بالأمن الوطني²، أو القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي³... الخ. وهنا يجدر بنا التكلم على الجدارة المهنية أو الخبرة المهنية والتي يقصد بها المهارة في تخصص ما والناجمة عن الممارسة المسبقة لوظائف معينة لمدة زمنية، الناجمة غالبا عن طوال الممارسة المقترنة أحيانا بالمهنة ذاتها، وتختلف، الخبرة المهنية المطلوبة بحسب طبيعة الوظائف، وبالنسبة لهذا الشرط في التشريع الجزائري قد أخذ به وذلك في الأمر رقم 06/03 من المادة 75 منه، أشار إلى المؤهلات دون تحديد لها، فما يستشف أن هذه المؤهلات تشمل بالإضافة إلى المؤهل العلمي عنصر الخبرة المهنية التي قد تشترطها بعض القوانين الخاصة.

وقد صدرت تعليمة رقم 28 المؤرخة في 07 أكتوبر 2003 المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات، وذلك أنه على كل إدارة قامت بعملية التوظيف مباشر عملية توثيق الشهادات والمؤهلات المشترطة عند التوظيف، وهنا يتعين على الإدارة التدقيق في الشهادات المقدمة لها من طرف المترشح لاللتحاق بالوظيفة العمومية وذلك خلال العام الموالي لسنة التوظيف أي قبل الترسيم، وفي حالة ما إذا تبين هناك تزوير في الشهادات والمؤهلات⁴ أو كشف النقاط.

تتخذ الإدارة المعنية التدابير اللازمة من أجل تصحيح وتطهير هذا الوضع. هذه حوصلة على الشروط العامة الواجب توفرها للالتحاق بالوظيفة العمومية، وعلمنا أن هناك شروطا خاصة تنص عليها بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نظرا لخصوصية بعض الوظائف، ولكن بشرط ألا تعارض هذه الشروط الخاصة مع الشروط العامة التي نص عليها القانون العام للوظيفة العمومية مثل التحقيق الإداري، الخبرة المهنية، الجنس، السن، الإقامة في مكان العمل، جنسية الزوج⁵... وبناء على ما سبق يمكن القول أنه في ظل توفر جميع هذه الشروط في المترشحين الراغبين في الالتحاق

¹ المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2010، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأمن الوطني، ج، ر، ع، 15.

² المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 22-12-2010، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي، ج، ر، عدد 31.

³ بشير الشريف شمس الدين، مرجع سابق، ص 36.

⁴ التعليمة رقم 28، المؤرخة في أكتوبر 2003، متعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية، فيفري 2005، ص 20.

⁵ شهيرة حميداش، سياسة التوظيف في الإدارة العمومية - الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي - مذكرة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية قسم العلوم السياسية و العلاقات دولية، جامعة الجزائر، 2000-2001، ص 94.

بسلك الوظيفة العمومية أن يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية التي تعاني نقصا في الموارد البشرية والراغبة في تعبئة المناصب الشاغرة بها.

المبحث الثالث: المبادئ العامة لطرق التوظيف .

إن الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعنية القائمة بعملية التوظيف , و تتمثل هذه المبادئ بما يلي :

المطلب الأول: مفهوم مبدأ المساواة في التوظيف

الفرع الأول: تعريف مبدأ المساواة في التوظيف

يقصد بمبدأ المساواة في مجال الوظيفة العمومية تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة و التي تتوافق و متطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة و المعلن عنها . إن مبدأ المساواة بين البشر و جميع الميادين , أقرته جميع الأديان السماوية و خاصة الدين الإسلامي حيث أكد صراحة عليه و هذا ما يظهر من خلال قول الرسول صلى الله عليه و سلم في حديثه الشريف : " إن ربكم واحد و أباكم واحد لا فضل لعربي على عجمي ولا لعجمي على عربي , ولا لأحمر على أسود إلا بالتقوى " , و يقول عمر رضي الله عنه وقد ولدتهم أمهاتهم أحرارا " كما كان الرسول صلى الله عليه و سلم و خلفاؤه الراشدون حريصين على توزيع الوظائف بين الناس على أساس المساواة مستبعدين العنصرية العرقية و التمييز الاجتماعي بين البشر .¹

أما في المنظور الغربي فقد ظهر هذا المبدأ لأول مرة أثناء الثورة الفرنسية للحد من الفوارق التي كانت سائدة بين المواطنين و تحقيق المساواة بينهم أمام القانون و أمام المسؤوليات العامة و من ثم فتح أبواب تولي الوظائف العمومية لكافة المواطنين و دون أي تمييز و من أي نوع , و قد إستأهم مبدأ المساواة في الوظيفة العمومية من المبادئ المعلنة في إعلان حقوق الإنسان و المواطن الصادر سنة 1789 , والذي نص على هذا المبدأ في المادة السادسة منه : " إن جميع المواطنين متساويين في نظر القانون هم سواسية في الوصول إلى المراكز و الوظائف تبعا لإمكاناتهم ومن غير أي تفریق غلا فيما يميزهم من فضائل ومواهب , " وفي نفس إعلان نصت المادة الواحدة والثمانين على : الناس يولدون و يبقون أحرارا و متساويين في الحقوق , والفروق الاجتماعية لا يمكن أن تبني إلا على المنفعة العامة ... بعدها أكدته المادة الرابعة من إعلان حقوق الإنسان الصادرة سنة 1793 من الدستور الفرنسي وعمته كل دساتير العالم والمواثيق الدولية ثم أقرته الجمعية العامة لهيئة الأمم المتحدة في الإعلام العالمي لحقوق الإنسان الصادرة سنة 1948, حيث

¹ لوران بلان ، الوظيفة العامة ترجمة انطوان عبود ، الطبعة الأولى ، مطبعة عويدات، بيروت 1973 ص 48.

نصت المادة الواحدة والعشرون وفي فقرتها الأولى منه على : لكل إنسان حق التعلم ... ويجب أن يكون التعليم الفني والمهني بصفة عامة وان يقبل الجميع في التعليم العالي

على قدم المساواة على أساس الجدارة" ومن ثم نصت الدساتير أن ذلك على عدم تفضيل أي طبقة أو فئة على غيرها في شغل الوظائف العمومية, فلكل مواطن الحق في التقدم لشغلها"¹ .

إن المفهوم الذي اتخذته مبدأ المساواة في أوروبا كان مفهوما قانونيا ولم يعرف تطبيقا فعليا لأنه كان يشترط فيمن يتقدم لشغل المناصب الشاغرة كل ما يتطلبه القانون من مؤهلات علمية , في حين التعليم لم يكن متاحا للجميع بل كان لا يزال يخضع لقيود اجتماعية ومادية ما جعل مبدأ المساواة القانوني مجرد مبدأ نظري, ومع مرور السنين عرف هذا المبدأ تحولا جذريا في الدول المتقدمة حيث انتقل من الميدان النظري إلى الميدان التطبيقي, وأصبحت المساواة في تولي الوظائف العمومية فعلية وبهذا زال الاحتكار الوظيفي . وقد كانت الدول الاشتراكية السبابة إلى التطبيق الفعلي لمبدأ المساواة وفي جميع الميادين , و خاصة في ميدان الوظيفة العمومية وكان ذلك بطريقة غير مباشرة من خلال تكريسها | المجانية التعليم وإجباري لكافة المواطنين ودون استثناء , هذا بالإضافة إلى إعلانها أن العمل حق و واجب لكل المواطنين القادرين , وبهذا تكون قد أكدت رغبتها في تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص , وتحقيق المساواة الفعلية للإتحاف بالوظائف العمومية من خلال إنشاء القطاع العمومي , الذي عمل على استيعاب كافة الطاقات البشرية , وتوفير فرص العمل للمواطنين الراغبين والقادرين على العمل بالشكل الذي يحقق المساواة الفعلية بين المواطنين.

ومن الأمور الجديرة بالذكر هي مسألة المساواة بين الرجل و المرأة في شغل وتولي الوظائف العمومية, ففي هذا الصدد نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على المساواة بين الجنسين في تقلد الوظائف العمومية و أنه لا يجب التمييز بين الأفراد إلا على أساس الجدارة و الاستحقاق , لكن هذا المبدأ لم يطبق فعليا إلى غاية صدور القانون العام للتوظيف العمومي الفرنسي الصادر سنة 1946 , والذي نص في المادة 07 منه على: لا يوجد أي تمييز في تطبيق هذا القانون بين الجنسين في ما عدا التحفظات التي يصنعها

الفرع الثاني: تطبيق مبدأ المساواة في الجزائر

لقد ناضلت الجزائر كغيرها من الدول في سبيل بناء منظمات تقوم على مبادئ النظام الديمقراطي أساسه السماح لكل مواطن جزائري بالمساهمة والمشاركة في بناء الوطن والقدرة على تحقيق العدالة الاجتماعية و المساواة ومن أجل تجسيد ذلك نص الميثاق الوطني الصادر سنة 1976 على إن : التشغيل كل المواطنين القادرين على العمل ضروري لبناء البلد , و من مطالب الاشتراكية". وفي مجال المساواة بين الجنسين نص

¹ احمدي أمين عبد الهادي ، نظرية الكفاية في الوظيفة العمومية ، دار الفكر العربي القاهرة -1966 ص 283

الميثاق الوطني على : وانطلاقاً من مبدأ المساواة بين الجنسين فإن الاشتراكية التي تعترف بالمكانة الأساسية للمرأة ... تشجعها على إن تشتغل لان في ذلك مصلحة في المجتمع. وأكد بعد ذلك دستور 1976 على مبدأ المساواة في المادتين 41 و 42 منه كما أشار نفس الدستور في مادته 42 إلى تمتع المرأة لكل الحقوق الممنوحة للرجل فسمح لها بذلك إن تشارك جنباً إلى جنب مع أخيها الرجل في بناء الوطن. بعدها عمل دستور 1996 هو الآخر على تكريس مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية حيث نص في مادته 51 على: " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام¹ والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون" هذا بالإضافة إلى إن دستور 1996 تضمن نصوص قانونية تجسد مبدأ المساواة باعتماده كقاعدة أساسية في تولي الوظيفة العمومية وهذا ما يؤكد أيضاً نص المادة 53 من دستور 1996 من خلال تكريسها لمجانبة التعليم و إجباريته و يؤكد أيضاً نص المادة 55 التي نصت على ما يلي : " لكل المواطنين الحق في العمل ... " ، كما عملت النصوص القانونية للوظيفة العمومية على تبني مبدأ المساواة في التوظيف العمومي وذلك منذ الاستقلال والى غاية يومنا ، وهذا ما يؤكد نص المادة 05 من الأمر رقم 66-133 ، كما يؤكد نص المادة 74 من الأمر رقم 06-03 صراحة حيث نصت على : " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية"

المطلب الثاني: مفهوم مبدأ الجدارة في التوظيف

الفرع الأول: تعريف مبدأ الجدارة في التوظيف

يقتضي الرفع من مستوى أداء الإدارة العمومية اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها، لذا لا بد من وضع نظام يكفل هذا الاختيار ويدعمه فكان مبدأ الجدارة والاستحقاق الأفضل لتحقيق ذلك. يعرف الأستاذ ثوري مبدأ الجدارة أنه : " أسلوب اختيار الموظفين العاملين والاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية أو الجدارة " كما وضع الدكتور بهمري مفهوم هذا النظام من خلال خصائصه التي عددها فيما يلي: ²

- يقتصر التوظيف في الوظيفة العمومية على الموارد البشرية التي تتمتع بالقدرة والكفاءة اللازمة للقيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة العمومية.
- يتم تعيين لجنة محايدة ومستقلة يعهد إليها بمسؤولية تقدير مدى جدارة المترشحين واختيار أكفأهم. : يتم الاعتماد على المسابقة المفتوحة كأسلوب للكشف عن الكفاءات .

¹ الأمر 76-57 المؤرخ في 5 جويلية 1976 المتضمن نشر الميثاق الوطني ، الجريدة الرسمية ، العدد 61 ، الصادر بتاريخ 30 جوان 1976 ص

898

² احمدي أمين عبد الهادي المرجع السابق ص 58

- الاعتماد على مبدأ تكافؤ الفرص أمام جميع المواطنين للتنافس على الالتحاق بالوظائف الشاغرة المعلن عنها، فالتمييز لا يكون إلا على أساس الجدارة والاستحقاق.
 - الاعتماد على مبدأ الديمومة في تقلد الوظائف العمومية وعدم ارتباطها بالحزب السياسي الحاكم .
 - الاعتماد على مبدأ الجدارة عند القيام بعملية ترقية الموظفين العموميين.
- إن تطبيق مبدأ الجدارة بشكل سليم يؤدي إلى تحسين الأداء وتحقيق المصلحة العامة وهذا ما يعنيه البعض بقوله: " إن الأداء الفعال لوظائف الإدارة لا يعتمد على كفاءة ما يوضع من نظم إدارية فعالة فحسب وإنما بشكل أوفي يعتمد على كفاءة أولئك الذين يعهد إليهم بتنفيذها "لأنه بدون موظف كفء تظل الإدارة العمومية عاجزة عن تحقيق أهدافها حتى وإن أحسن وضع أنظمتها ، ويزكي البعض الآخر تلك النظرة بالقول: " أنه يجب أن يحسن اختيار الموظفين لضمان أعمالهم ،والا باعت كل خطط الدولة بالفشل وانهار بناؤها تبعا لذلك"، فمبدأ الجدارة حقق العديد من المزايا فمن ناحية ساعد على تحقيق الكفاءة في الأداء الإداري عن طريق اختيار الأجدر كما أبعد المحسوسة في التعيين ، وأكد التزام الموظف بتحقيق الصالح العام ، ثم إن وسع مبدأ ديمقراطية الإدارة أمام المواطنين دون التفرقة بينهم إلا بالكفاءة | والاستحقاق ويتم تحقيق مبدأ الجدارة عن طريق إجراء الامتحانات والمسابقات من جهة وإنشاء أجهزة تكلف بتنظيم هذه المسابقات وتقوم بعملية الاختيار و التعيين من جهة أخرى.

1. الامتحانات والمسابقات :

يعتبر أسلوب الامتحانات والمسابقات أول أسلوب عرفته البشرية لتطبيق مبدأ الجدارة وكان ذلك في " عصر إمبراطورية الصين القديمة " ووفقا لهذا الأسلوب يتم اختيار الموظفين بواسطة إجراء مسابقات عامة تتكون من مجموعة من الاختبارات التحريرية والعملية والشفوية والشخصية، يتم بعدها إعداد قوائم بأسماء الناجحين في هذه المسابقات حسب ترتيبهم ومن ثم تعيينهم في المناصب الشاغرة.¹

2. إنشاء أجهزة شؤون التوظيف:

في أواخر القرن التاسع عشر قامت الدول الأنجلوساكسونية بإنشاء أجهزة مركزية أسندت إليها مهمة تنظيم شؤون التوظيف العمومي تحت اسم " لجان الخدمة المدنية " ويرجع سبب إنشائها إلى تعدد الأحزاب في هذه الدول وما ترتب عنه من صدام حزبي كان أثره واضحا على الوظيفة العمومية فيها، هذا بالإضافة إلى اتساع نشاط الدولة وتنوعه مما جعل مهمة اختبار الموظفين العموميين وتعيينهم بشكل صعب فظهرت الحاجة إلى الاستعانة بأجهزة مركزية تضم خبراء ومتخصصين

¹ محمد يوسف المعداوي مرجع سابق ص 8

لتولي مهمة تنظيم مسابقات التوظيف ، وقد انتشر هذا النظام في الكثير من دول العام ، فحتى فرنسا التي لا تميل إلى هذا التركيز قد تأثرت به فأخذت بنوع من المركزية في تعيين كبار الموظفين بعدما كان مجلس الدولة ومحكمة المحاسبات ووزارة المالية يقومون بعقد مسابقات لانتقاء كبار موظفيها حتى عام 1945، ثم أصبح ذلك يتم عن طريق إجراء مسابقة علمية في مدرسة الإدارة الوطنية الفرنسية.

الفرع الثاني: تطبيق مبدأ الجدارة في الجزائر

عملت الجزائر كغيرها من الدول التي تبني مبدأ الجدارة والاستحقاق في التوظيف العمومي لأنها أرادت دائما أن تنهض بمستوى أداء مؤسساتها وإداراته العمومية وهذا ما يظهر جليا من خلال الأساليب التي اعتمدها الجزائر في اختيار موظفيها العموميين

وذلك منذ صدور أول قانون أساسي عام منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 وإلى غاية صدور آخر قانون في هذا الشأن سنة 2006 حيث: : تنص المادة 26 من الأمر رقم 133-66 على: يتم توظيف الموظفين تبعا لإحدى الكيفيتين أو بالكيفيتين معا:

1 - مسابقات عن طريق الاختبارات.

2 - مسابقات عن طريق الشهادات ... :

وتنص المادة 80 من الأمر رقم 06-03 على :

يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق :

- المسابقة على أساس الاختبارات

- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبض أسلاك الموظفين

- الفحص المهني,...

إن مسابقات التوظيف تعتبر من أهم الطرق والوسائل المساعدة على كشف كفاءات و جدارة المترشحين للوظيفة, فالكفاءة تعني القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة

الفصل الثاني: أنواع وطرق

التوظيف وإجراءاتها

الفصل الثاني: أنواع وطرق التوظيف وإجراءاتها.

المبحث الأول: إجراءات مسابقات.

المطلب الأول: مسابقات على أساس الإختبارات.

لقد نصت تعليمة رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 والمتعلقة بإعادة القوانين الأساسية الخاصة على أنه يجب أن تشكل المسابقة على أساس الاختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية¹.

حيث يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين على أساس المسابقة الإختبارية، وذلك من خلال إجراء اختبار مسبق، ويكون النجاح في الامتحان هو الفصل النهائي في التعيين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تقوم بالإعلان عن حاجاتها من شغور في بعض المناصب وهنا تقوم بالإعلان عن المناصب الشاغرة ووضع المواصفات والشروط المطلوبة في شغل الوظيفة، ثم يتم إجراء الاختبار للمتقدمين وبعد إجراء الاختبار يتم تصنيف الناجحين بناء على نتيجة الامتحان والعلامات المتحصل عليها، ويتم بعد ذلك توظيف العدد المحدد الشاغرة مناصبه.

وتكون إجراءات وتنظيم المسابقة على أساس الاختبار كما يلي :

وذلك بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صالحيه التعيين وفق احكام المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في 27 مارس 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الاداري إزاء الموظفين وأعاون الإدارات المركزية والبلديات، وكذا المؤسسات ذات الطابع الإداري التابعة لها.

ويتم تنظيم مسابقات الالتحاق بالوظيفة العمومية بموجب قرار يتمكن اتخاذه من قبل السلطة المختصة بالوظيفة العمومية عندما يتعلق الأمر بالالتحاق بأسلاك المشتركة، أو الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بالالتحاق بأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، وذلك بعد أخذ رأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية². وذلك بفتح مسابقة على أساس الإختبار بقرار أو مقرر حسب الحالة (محلية، مركزية) حيث يتضمن هذا القرار توضيح أسلاك والرتب التي يمكن الالتحاق بها، والذي ينبغي أن تبلغ به المصالح المركزية أو المحلية (حسب الحالة) وذلك يكون في أجل 10 أيام من التوقيع عليه، وفي هذا السياق يجب أن تظهر المصالح المركزية أو المحلية رأيها حول مشروعية القرار أو المقرر في أجل لا يتعدى 15 يوما من يوم تاريخ التوقيع

¹ تعليمة رئيس الحكومة رقم (01) المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة.

² المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، ج ر ، عدد 26.

عليه، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 05 من المرسوم رقم 95-293. ومن ذلك تأتي عملية الإشهار، ترسل نسخة من هذا التقرير إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية قصد الملاحظة، ويتم نشر هذا القرار إجباريا، ثلاثة باللغة العربية وثلاثة باللغة الفرنسية وذلك للوصول إلى أكبر عدد ممكن من المترشحين وإضفاء طابع الشفافية والعدالة في التوظيف، وينشر هذا القرار أيضا في أماكن العمل وتجمعات الموظفين وذلك بواسطة الملصقات والإعلانات. وفي ذات السياق وطبقا للمادة 12 من المرسوم التنفيذي 12-94 يتم الإشهار للمسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية على موقع الأنترنت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. ويتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، لا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني خمسة (5) أيام¹. كذلك يجب إلصاق إعلان للتوظيف على أساس الإختبار في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف، وكذا بمقر مركز أو مراكز الإمتحان.

ويشترط المترشحين في إرسال أو إيداع ملفات الترشح للمسابقات والفحوص المهنية ابتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إلصاق إعلان، حيث تحدد مدة التسجيلات بـ 15 يوما على الأقل و30 يوما على الأكثر ابتداء من أول تاريخ للصحافة المكتوبة أو إلصاق إعلان².

وتوقف الإدارة المعنية تلقائيا أي ملف يصلها بعد الآجال المحددة بعد انتهاء المدة المخصصة لإستلام ملفات الترشح، ويتم غلق سجل تسجيل الملفات الذي تم فتحه لهذا الغرض، ويؤدي إرسال أو إيداع الملفات سابقة الذكر إلى تسجيلها وفقا للترتيب الزمني لإستلامها، وذلك في دفتر خاص ورقم ومؤشر عليه يفتح خصيصا لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، ويترتب على ذلك تسليم وصل إستلام يحدد على الخصوص اسم المترشح ولقبه وعدد الوثائق الموجودة في الملف وطبيعتها³.

ويتم استدعاء اللجنة التقنية المكلفة باختيار المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، لتقوم بدراسة ملفات المترشحين والتأكد من الوثائق المرفقة للوثائق المطلوبة، ويتم تدوين عملية دراسة الملفات في محضر مؤرخ وممضي من قبل اعضائها.

ويتم نشر هذا المحضر إجباريا عن طريق الإعلان في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية ويحتوي على:
أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة⁴.

¹ التعليم الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتم التعليم المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات والإختبارات المهنية، ص 94.

² لمادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق

³ المادة 14 من المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 2012/04/25، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات

⁴ المادة 15 و 16 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

- أسماء المنتخبين الذين رفضت أسماءهم.
- وهذا الأخير، يجب تبين سبب الرفض .ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 ايام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الإشهارية للتوظيف.

ويتم تسجيل الطعون المرفوضة ملفاتهم في سجل مكتب التنظيم أمام لجنة خاصة، تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة الطعون وفي حالة قبولهم يتم استدعاء المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة .وفي هذا السياق يقوم ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية بالإتصال بالمؤسسة المخول لها قانونا تنظيم المسابقات على أساس الإختبار ويتم إرسال ملف المسابقة من أجل أن تبادر بإجراءات التحضير للمسابقة، والإستعداد لاختبارات الكتابية تجتمع اللجنة المكلفة باختيار مواضيع حيث يقوم كل عضو من الأعضاء ثلاثة مواضيع مختلفة في كل مادة، ومن ثم يختار رئيس المركز عن طريق القرعة موضوعين لكل مادة، ويجدر بنا الإشارة إلى أن أعضاء اللجنة يجب أن لا يكونوا معنيين بالمسابقة أو لهم أي صلة قرابة مع أحد المترشحين¹.

الفرع الأول: الإختبارات الكتابية:

ويجدر الإشارة إلى أن تختلف الإختبارات الكتابية في مواضيعها وطرق حساب معاملتها باختلاف الأسلاك التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والإمتحانات والإختبارات المعنية والرتب، ويكون مكان إجرائها في مقرات أو فروع المؤسسات العمومية للتكوين المختص المنصوص عليها.

عند انتهاء الإختبارات الكتابية من تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الإمتحان وتتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الإختبارات الكتابية بمعنى الذين تحصلوا على 20/10 أو يفوقه دون الحصول على العلامة الإقصائية، يتم تدوين أشغال اللجنة في محضر يوقع عليه جميع الأعضاء، وتسلم نسخة منه إلى ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية، وهنا يجدر بنا الإشارة إلى حق الطعن في بعض المواد في الإختبارات الذي كان يتمتع به المترشحون للمسابقات على أساس الإختبارات والإمتحانات المهنية قد تم إلغاؤه ابتداء من 03 ماي 2006.

¹ المادة 15 و 16 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق.

وفي حالة ما إذا كانت المسابقة تتضمن اختبارات شفوية تكميلية تستدعي المؤسسة أو الإدارة العمومية المختصة المترشحين الذين نجحوا في امتحانات القبول لإجراء الإمتحانات الشفهية في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل تاريخ المقرر لإجراء هذه الإختبارات¹.

الفرع الثاني: الإختبارات الشفهية:

يتم استدعاء المترشحين المقبولين في الإختبارات الكتابية للقيام بالإختبارات الشفهية وهي عبارة على مناقشة مع اعضاء لجنة التقييم وقد يكون الموضوع اقتصادي، سياسي، اجتماعي، ثقافي... الخ، لمدة ما بين 15 إلى 30 دقيقة لمعامل ب 2، وتتكون اللجنة من :

- ممثل اللجنة التي لها صالحية التعيين أو للسلطة الوصية كرئيس.
 - ممثل المديرية العامة للتوظيف العمومية.
 - ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين الخاصة بالسلك أو الرتبة المعنية.
 - بعد إنهاء الإختبار الشفوي تدون العلامات على كشف ممضي من طرف الممتحنين وتكلف الأمانة التقنية بتدوين علامات الإختبارات الكتابية والشفوية على كشف النقاط وحساب المعدل العام لكل مترشح، وأيضا تعد القائمة الإحتياطية حسب درجة الإستحقاق.
- يتم الإعلان على الناجحين بصفة نهائية في المسابقة على أساس الإمتحان وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، وفي حال يتساوى المترشحون يمكن الفصل بينهم على أساس المقاييس التالية:

- معدل الإختبارات الكتابية.
- عالمة الإختبار الذي له أكبر معامل. وفي حال لم يتم الفصل رغم المعيارين الأولين يمكن تطبيق حسب الأولوية المقاييس التالية:
- تقدير الشهادة أو المؤهل .
- أقدمية الشهادة.
- المترشح الأكبر سنا. تدون أشغال اللجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها، لتقوم بعد ذلك المؤسسة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة².
- ويتم بالتعيين على المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء المترشحين الناجحين نهائيا في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر.

¹ المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

² نفس المرجع السابق.

- من تاريخ ّ ويلتحق حسب الحالة بمنصب تعيينه أو مؤسسة التكوين في أجل شهر واحد ابتداءً بتبليغه بمقر تعيينه أو القبول في التكوين المعني .
- و يجدر بنا الإشارة إلى ما نصت عليه المادة من المرسوم التنفيذي 12-194 في حالة عدم استجابة أحد المترشحين الناجحين للاستدعاء الذي تلقاه من طرف الإدارة المعنية خلال شهر من تاريخ تبليغه، يتم استبداله بأول مسجل في القائمة الإحتياطية والتي بدورها تبقى سارية المفعول إلى غاية آخر السنة المعنية.

المطلب الثاني: التوظيف على أساس الشهادات.

في هذا النوع من المسابقات يكون للمؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح دورا في التعيين، فالمؤسسة أو الإدارة العمومية تقوم بالإعلان عن حاجتها لشغل بعض المناصب الشاغرة بالطريقة الأولى ، ولكن التعيين لا يعتمد فقط على نتيجة امتحان المسابقة بل تجمع المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بين درجات الشخص في المؤهل الحاصل عليه ،والدرجات التي حصل عليها في امتحان المسابقة ،ويعتمد هذا النمط من التوظيف على خمسة معايير النقاء المترشحين حددتها المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 293-195¹ وتتمثل هذه المعايير في:

- 1- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
 - 2- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة .
 - 3- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء .
 - 4- الخبرة المهنية .
 - 5- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار .
- ولكون أن المرحلة الأولى الخاصة بعملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات ،هي نفسها المتبعة في المسابقة على أساس الاختبارات، غير أننا نشير هنا إلى أن المدة المخصصة لفتح المسابقة و تنظيمها تختلف، بحيث تنظيم المسابقة على أساس الشهادات في أجل لا يتعدى ثلاثة أشهر.
- ويتشكل لهذا الغرض لجنة المحادثة مع المترشحين تتكون من:
- ممثل الإدارة المعنية رئيسا .
 - موظف أو موظفين يحوزان على نفس الرتبة على الأقل موضوع المسابقة عضوا.

¹المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفية تنظيم المسابقات ، الإمتحانات و الاختبارات المهنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية المعدل و المتمم بالمرسوم رقم 04-148 المؤرخ في 19 ماي 2004 .

في حالة عدم تمكن الإدارة من تعيين موظف من نفس الرتبة، يمكن لها اللجوء إلى تعيين موظف من نفس الرتبة ينتمي إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين بعد استدعائهم من قبل المؤسسة أو الإدارة المعنية ويتم تقييمهم بين صفر (0) (وأربع (4) نقاط على الأكثر ، وتدون أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها و يرسل إلى مسؤول الإدارة أو المؤسسة المعنية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة.

بعد الانتهاء من عملية إجراء المحادثة يقوم مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء اللجنة المكلفة بالاعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين المقبولين ، بعدها يتم تنقيط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ، ويتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير الخمسة المشار إليها سابقا ، وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر وتحضر قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق ، وفي حدود المناصب المالية ، كما تحضر قائمة احتياطية للمترشحين حسب درجة الاستحقاق ، يتم توقيع هذا المحضر من قبل أعضاء اللجنة و تسلم نسخة منه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر ، ليتم بعدها إخطار المترشحين الناجحين في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ الإمضاء على محضر الإعلان عن النتائج النهائية ، و يجب على المترشح أن يلتحق بمنصب عمله في ظرف شهر على الأكثر و إلا تم استبداله بمترشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق¹.

المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحوصات المهنية.

تطرق القانون الاساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 إلى هذا النوع من التوظيف بموجب المادة 26 منه، أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85 فقد نص عليه صراحة بموجب المادة 34 السابقة الذكر، وأطلق عليه مصطلح "الاختبارات المهنية" أما الامر رقم 03/06 فقد تناولها في الفقرة الثالثة من المادة 08 بمصطلح "الفحص المهني"، ويهدف الفحص المهني إلى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الاسلاك والرتب التي تنتمي إلى الافواج (ب، ج، د)، المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية².

ويجدر بنا الذكر إلى أن نمط التوظيف في هذا النوع لا يختلف كثيرا عن التوظيف في المسابقة على أساس الاختبارات، وارتأينا أن نذكر بعض الامثلة لهذا النوع من التوظيف وبعض نقاط الاختلاف

¹ المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، نفس المرجع السابق.

² رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة الاحكام الامر رقم 06 /03، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية-دار النجاح، روية، الجزائر، دط، ص 54، 2012.

يتم فتح وتنظيم الفحص المهني وذلك بعملية الاعلانات والإشهارات عن طريق إصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وعلى مستوى مركز الإمتحان.

رتبة العمال المهنيي: ويشمل ذلك اختيار تطبيق يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقسيم مؤهلات المترشح لنيل المنهل العمل المهني، مدته ساعتين بمعدل 03 ، النقطة الاقصائية أقل من 20/06. اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعدل 01.

رتبة الحاجب: ويستلزم ذلك اختبار كتابي في الثقافة العامة وذلك يهدف إلى تقسيم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين وبمعدل 02.

بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الاول والثاني:

وتتكفل بهذا النوع من الفحص المهني مديريات النقل على المستوى الولائي يتضمن:

- اختبار شفوي في الثقافة العامة بمعامل 02.

- اختبار شفوي في مادة ميكانيك السيارات للفئة المعنية بمعامل 02.

- اختبار في قانون المرور بمعامل 03.

- اختبار تطبيقي في مادة السياقة بمعامل 04¹.

وتستوجب هذه الطريقة أن تجرى الاختبارات (الفحوص المهنية) في مؤسسات عمومية مؤهلة كمركز امتحان، كما يوكل مسؤولي هذه المراكز اختيار مواضيع الإمتحان وتصحيحها إلى أساتذة مختصين في الميدان المقصود بالاختبار، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الطريقة تدخل ضمن طرق التوظيف الخارجي والداخلي.

المبحث الثاني: طرق التوظيف المباشر.

المطلب الأول: تعريف التوظيف المباشر.

هي طريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي ال تخضع لمعايير الجدارة والمساواة، وانما يتم التوظيف المباشر بناء على نص في حالات محددة، وقد عرفت الجزائر هذا النوع من التوظيف عبر مختلف تشريعات الوظيفة العمومية.

يدخل هذا النمط من التوظيف ضمن التوظيف المباشر ، أي دون الحاجة إلى إجراء مسابقة ،حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف ، و قد نصت عليه المادة 34 من المرسوم ".....التوظيف

¹ المادة 8 من الامر 03-06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوحا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة "قانونا.

يخص هذا النوع من التوظيف الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدرسة الوطنية للإدارة (ENA) أو المدرسة العليا للأساتذة (ENS)¹.

إن الرتب التي تتبع فيها طريقة التوظيف على أساس الشهادة والتي تنص عليها القوانين الأساسية لم تكن تخضع لإجراءات ما عدا الشروط العامة الواجب توفرها في المترشح و شغور المنصب ، وبالتالي بإمكان صاحب السلطة التي لها صلاحية التعيين للقيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المعني بهذا النمط شاغرا دون إخضاعه للإشهار أو أي إجراء آخر²، مما قد يدفع إلى التوظيف على أساس المحسوبية و المحاباة ، و التي قد يتسبب في الحياد عن مبدأ المساواة و الجدارة في تولي الوظائف العمومية ، و هذا ما اضطر مصالح الوظائف العمومية إلى اتخاذ التدابير الكفيلة لتجسيد هذين المبدأين من خلال إصدار منشور بتاريخ 06 أوت ، و الذي حدد كفايات التوظيف الخاصة بهذا النمط من التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات³.

المطلب الثاني: طرق التوظيف المباشر.

أولاً: طريقة الانتخاب:

وذلك بأنه تقتصر هذه الطريقة على اختيار الناخبين لأحد المترشحين لشغل الوظيفة الشاغرة، وهذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع مفهوم الديمقراطية، إلا أنه يتلائم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختبار رئيس الجمهورية أو رؤساء وأعضاء المجالس المنتخبة الوطنية والمحلية، إلا أن هذا الأسلوب يشتمل على عيوب نستطيع تلخيصها في عدم قدرة الناخب على اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة لأنه سوف يكون متأثر بالحملة الانتخابية، كما أن هذا الأسلوب يتضمن حياد ونزاهة الموظف لانه سوف يميل لتلبية احتياجات منتخبيه، ويفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهورية.

إن الاطار القانوني المنظم لعملية التوظيف عن طريق الانتخابات يتمثل في القانون العضوي 12-01 المتعلق بالانتخابات والذي يتضمن العديد من الاحكام ذات صلة باختيار المختصين لشغل الوظائف

1 الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق 15 جويلية 2006 م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق 16 جويلية 2006 م ، ص09.
2 يشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة ما جستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص تسيير المؤسسات ، جامعة بومرداس ، 2009.
3 المادة 08 من الامر 03-06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

المعنية، ومن بين هذه الاحكام ما تضمنته المادة 78 منه على أنه يشترط في المترشح في المجلس الشعبي البلدي والولائي نذكر منها:

- أن يكون مسجلا في الدائرة الانتخابية التي ترشح فيها.
 - أن يكون بالغاً سن 23 سنة على الأقل يوم الاقتراع.
 - أن يكون ذا جنسية جزائرية.
 - ألا يكون محكوما عليه في الجنايات أو الجنح المنصوص عليها في المادة 05 من هذا القانون.
 - ألا يكون محكوم عليه بحكم نهائي بسبب تهديد النظام العام أو الإخلال به .
- ونذكر بالخصوص الترشح لعضوية المجلس الشعبي الوطني تضمنت المادة 90 من ذات القانون نفس شروط مادة 78 سابقة الذكر، إلا باستثناء شرط السن حيث نصت على 25 سنة¹.
- أما بخصوص الشروط الخاصة بالترشح لرئيس الجمهورية فقد أشار إليه المشرع من خلال أحكام المادة 136 من القانون العضوي 12-01 المذكور سابقا.

ثانيا: مدارس تكوين متخصص:

وهذه الطريقة مغايرة و معاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع لمعايير الجدارة نما يتم التوظيف مباشرة بناء على نص في الحالات المحددة، أي دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف، وقد نصت عليه المادة 34 من المرسوم رقم 85-59 كما نصت عليه المادة 80 من الأمر رقم 06-03 في بندها الرابع وقد قامت جهة الإدارة بإنشاء مدارس ومعاهد متخصصة لتدريب المترشحين لشغل الوظيفة العمومية فنيا وعلميا²، ونظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس والمعاهد تضع شروط الالتحاق بها تتعلق بالمواصلات الدراسية و اللياقة الصحية والأدبية والسن حتى يلتحق بالمدرسة أو المعهد عدد محدود يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف، حيث تلتزم الدولة بتعيين خريجي المدارس والمعاهد، ولذلك يجب تحقيق تناسب بين عدد المقبولين أو المعاهد، وعدد الوظائف الحالية التي تستوعب هؤلاء المتخرجين وذلك من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا مختصا منصوص عليه في القانون الأساسي لدى مؤسسات التكوين المؤهلة³.

ويخص الأشخاص الذين تابعو دراستهم في المدارس المؤهلة قانونيا ونذكر منها:

- كالأشخاص الذين تابعو دراستهم في المدرسة الوطنية للإدارة.(ENS)

¹ جورج شفيق ساري، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص 429.

² القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 12/01/2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.

³ شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص 61.

- المدرسة العليا للاساتذة (ENS) .
- المدرسة العليا للقضاء.

وقد أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات، كما هو الحال للمدرسة الوطنية للإدارة التي تم إنشائها سنة 1994 بموجب المرسوم رقم 64-155.

والذي جاء في مادته الأولى بأن تنشأ مدرسة وطنية للإدارة مهمتها تكوين الموظفين من ذوي الابتكار في الإدارات المركزية وفي المصالح الخارجية.

بمعنى أن المدرسة الوطنية للإدارة تتكفل بتقديم التكوين العلمي والتدريب الفني والتقني المنخرطين في إطارها من أجل إعدادهم لتقلد وظائف على مستوى الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية¹.

وكذا نذكر المدرسة العليا للقضاء التي تم إنشائها سنة 1989 بموجب القانون 89-21 ، والذي تم إلغاؤه وتعويضه بموجب القانون 04-11 والذي تضمن في المادة 36 منه على أنه توظف المدرسة العليا للقضاء وتحت مسؤوليتها مسابقة لتوظيف الطلبة القضاة، كما يضيف في المادة 37 منه إلى أنه يوظف القضاة من بين حاملي شهادات المدرسة العليا للقضاء.

من خلال هذين النصين يتضح لنا أنه يتم عملية التوظيف المباشر للقضاة بعد قضائهم فترة التكوين المتخصص بالمدرسة العليا للقضاء².

المطلب الثالث: النتائج الواردة عن طريق التوظيف.

الفرع الأول: إعلان النتائج النهائية للمسابقات.

تتمثل الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة:

القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقة :على السلطة التي تمتلك صلاحية التعيين الراغبة في إجراء عملية التوظيف أن تبادر بأخذ قرار أو مقرر فتح مسابقة التوظيف حسب الحالة شريطة توفر الشروط المسبقة³.

تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بالقرار :

- يجب على المسير تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بقرار التوظيف في أجل عشرة أيام من تاريخ التوقيع عليه، و ذلك لأن عدم تبليغه في الآجال المحددة سيجعل من الإجراءات اللاحقة التي

¹ المرسوم رقم 54-155 المؤرخ في 08/06/1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للإدارة، ج ر، عدد 5.

² القانون 89-21 المؤرخ في 12/12/1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53 (ملغى).

³ التعليمات (2004)8 التعليمية الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفيات تنظيم و اجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، النقطة 2 ، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ستتخذ في هذا المجال غير ملزمة على مصالح الوظيفة العمومية، مما يمكن أن يؤدي إلى عدم قبول هذه المسابقة و رفضها بسبب مخالفتها للإجراءات القانونية.

- احترام المواد المخصصة للمسابقة و المعامل: يجب على المنظمة المخول لها إجراء المسابقة احترام المواد حسب الرتب المحددة قانونا و معامل هذه المواد و الزمن المحدد لإجراء الاختبار، مع احترام برنامج المسابقة¹.

- احترام الفترة الزمنية: تختلف المدة المحددة قانونا لتنظيم المسابقة من نمط إلى آخر و قد حددت الفترة بالنسبة للتوظيف وفقا للمسابقة على أساس الشهادات، و التوظيف على أساس الفحوص المينية بثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ الإعلان عنها، بينما لم تقيد بها بالنسبة للمسابقة على أساس الاختبارات و يشترط أن يكون الاختبار الشفوي بعد خمسة عشر 15 يوما من إجراء الاختبارات الكتابية على الأقل و أن لا يتجاوز شهرين على الأكثر، كما يجب أن يكون الإعلان عن الناجحين قبل 30 نوفمبر من كل سنة مالية معنية فهذا التاريخ يعتبر آخر أجل للإعلان عن النتائج النهائية لكل المسابقات².

- اجتماع اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية: لا تعتمد النتائج المعلنة من قبل اللجنة في ظل غياب أحد أعضائها المحددين قانونا، كما يجب أن يكون اجتماع هذه اللجنة خلال المدة المحددة قانونا ، و أن يكون المحضر المعد من طرف هذه اللجنة و المتعلق بالتحقق من كافة الإجراءات المتبعة خلال المسابقة منذ بدايتها و إلى نهايتها موقعا من قبل كل الأعضاء .

- دفتر الشروط: إن دفتر الشروط يخص بالتحديد المنظمات المخول لها قانونا تنظيم المسابقات و الاختبارات و الامتحانات المهنية و الفحوص المهنية و رغم أن المنظمات المختصة بتنظيم هذه المسابقات تم تحديدها بموجب قرار وزاري مشترك إلا أنه لا يمكن لها تنظيم هذه المسابقات لفائدة الإدارات و المؤسسات العمومية ما لم توقع على دفتر الشروط مع مصالح الوظيفة العمومية، و هذا طبقا لما نصت عليه التعليم رقم 15 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و المؤرخة بتاريخ 10 أبريل 2006 و المتضمنة دفتر الشروط و الامتحانات السنوية.

و يتضمن دفتر الشروط الذي أقرته هذه التعليمية تحديد الكيفيات العملية للتكفل بعملية تنظيم و إجراء المسابقات و الامتحانات و الاختبارات من طرف رئيس مركز الامتحان و هذا حتى يصبح هذا المركز

¹ أنس قاسم محمد. (1989) محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الجزائر: ديوان الملتطوعات الجامعية.
² بوضياف عمار. (2015)، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الاولى، الجزائر: جسر للنشر و التوزيع.

مؤهلاً لتنظيم مثل هذه المسابقات كما بين دفتر الشروط المراحل التي تسري فيها مسؤولية رئيس المركز، إن دفتر الشروط الذي أقرته التعليم رقم 15 المؤرخة في 10 أبريل 2006¹ يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بأي عملية رقابة تخص المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات السينية. و في مختلف مراحلها و على كل الوثائق التي لها علاقة بالمسابقة لاسيما تلك التي حددها دفتر الشروط، كما يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بعمليات مراقبة فجائية لدى المراكز المعنية بتنظيم المسابقات، و ذلك للتأكد من مدى احترام القواعد المنصوص عليها في دفتر الشروط، و بذلك يكون الهدف من وضع هذا الدفتر هو إضفاء فعالية أكبر على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية.

الفرع الثاني: دور مفتشية عامة في الرقابة على الإمتحانات.

تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية هيكلًا لا مركزيًا تابعًا للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتقاس بها عدة اختصاصات متعلقة باحترام تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين للدولة المنتمين للمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية أنشئت مفتشيات الوظيفة العمومية لأول مرة في الجزائر بموجب أحكام المرسوم رقم (42-71)، (1971) وتلته عدة مراسيم متعلقة بهيكلها

ومهامها تذكرها فيما يلي:

- المرسوم رقم 104-76 المؤرخ في 10 يونيو 1976 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية (المرسوم 1976. 104-76)، 567 مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11 ، العدد 02 ، ص ص 589-566، سبتمبر 2020 دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293-95 ط. د. محمد شينون - المرسوم التنفيذي رقم 28-92 المؤرخ في 20 يناير 1992 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، (المرسوم 28-92 ، 1992).

- المرسوم التنفيذي رقم 125-95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، (المرسوم 125-95، 1995).

¹ المنشور 5 (2006) المنشور رقم 05 ك/م/ع وع/ع المؤرخ في 10 أبريل 2006 المتعلق بدفتر الشروط الذي يحدد كليات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الجزائر: المديرية العامة للوظيفة العمومية.

- المرسوم التنفيذي رقم 95-127 مؤرخ في 29 أبريل 1995 يعدل ويتمم المرسوم رقم 92-28. (المرسوم 95-127، 1995)¹.

- المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 أبريل 1998 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية . (المرسوم 98-112، 1998).

تتشكل مفتشيات الوظيفة العمومية من رئيس مفتشية ورئيس مفتشية مساعد وأعاون ومستخدمين منهم من يمارس مهام الرقابة الموكلة لهذا الجهاز ، ومنهم من يمارسون مهاماً أخرى متعلقة بالإعلام الآلي والأمانة، ونشاطات الحفظ والصيانة وفي المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أبريل 1995 كلف رئيس المفتشية بعدة مهام من بينها أنه "يقدم أية مساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية أثناء تحضير المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وسيرها .(المرسوم 95-125، 1995، صفحة المادة 4. ص 26)².

منذ إنشائها كفت على الخصوص مصالح مفتشية الوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية بالمتابعة والسهر على إجراءات الدخول للوظيفة العمومية، فقد تطرق المرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 للمهام الموكلة لمفتش الوظيفة العمومية ومن بينها جمع كل المعلومات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات الخاصة بالدخول إلى الوظيفة العمومية وتقديم مساعدته في تنظيمها وسيرها .(المرسوم 76-104، 1976، صفحة 745) ويسهر رئيس المفتشية على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويقدم كل مساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في تحضير المسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تنظيمها وإجرائها .(المرسوم 98-112، 1998 ، صفحة المادة 3، ص 8).

وقد كلف رؤساء المفتشيات بالاشتراك مع المصالح المختصة بالإعداد للامتحانات والاختبارات والمسابقات المهنية الخاصة بالأسلاك المشتركة على أساس البرامج المقررة، وساحترام الشرعية، ومساعدة المصالح المسيرة في تحضير وتنظيم الامتحانات والاختبارات المهنية التابعة لقطاع نشاطهم .(المرسوم 92-28، 1992، صفحة المادة 42، ص 169).

إن تزايد مهام الدولة واتساع نشاطها وكثرة مصالحها الخارجية كان من الضروري اللجوء إلى العنصر البشري لسد حاجيات هذه المصالح والإدارات وضمان السير الحسن لمختلف المرافق العمومية .فكان لابد

¹ المرسوم 98-112 (09 ابريل، 1998) المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 ابريل 1998 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 21 مؤرخة في 12-09 أبريل 1998، ص 7.

² م ع و ع منشور 11 (2006) المنشور رقم 11/ك/خ/م ع و ع/ المؤرخ في 29 أفريل 2006 المتعلق بأجل تسجيل الترشيح لامتحانات المهنية.

من اعتماد سياسة توظيف تكون إجراءاتها واضحة المعالم وشفافة وتخضع لخطوات منتظمة، فلذلك لجأ المشرع إلى سن نصوص تنظيمية للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر وكان أهم نص صدر في هذا الشأن قبل النظام الحالي لتنظيم المسابقات هو المرسوم التنفيذي رقم 293-95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995¹ المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختيارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وكذا النصوص المتعلقة بتطبيقه من تعليمات ومنشورات شكلت نظاما قانونيا متميزا في عملية انتقاء المترشحين لمختلف مناصب العمل والرتب التابعة للوظيفة العمومية، وأكسب مصالح الوظيفة العمومية المركزية منها والمحلية أداة قانونية لتسهيل عملية الرقابة على إجراءات تنظيم مختلف المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية فمجال تدخل مفتشية الوظيفة العمومية في هذا الشأن ابتداء من التأكد من شرعية قرار فتح المسابقات ومرورا بإجراءات إشهارها ودراسة ملفات الترشيح وكيفيات سيرها ووصولاً لإعلان نتائجها وتكمن أهمية هذه الدراسة في تقييم التشريع والتنظيم المتعلقين بتنظيم المسابقات في قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، والدفع بتطورهما ومحاولة إيجاد السيل بالوصول إلى إدارة عصرية يسيرها عنصر بشري يتمتع بالكفاءة.

المبحث الثالث: طرق التوظيف في نظام التعاقد.

المطلب الأول: مفهوم النظام التعاقد.

تبنى المشرع الجزائري النظرية التنظيمية في تحديد العلاقة التي تربط الموظف بالدولة وذلك من خلال المادة 07 من الأمر 03-06 حينما نصت على أن " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية ".

وكاستثناء أخذ النظام التعاقد في الفصل الرابع من الأمر 03-06 بعنوان الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في المواد 19 إلى 21 وهو ما كرسه أكثر بعد صدور المرسوم الرئاسي 07/308 المؤرخ في 29/09/2007 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، وعليه في هذا الفصل سنلقي نظرة شاملة على هذا النظام .

¹ المرسوم 95-293 (بلا تاريخ)، المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختيارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية مؤرخة في 4 أكتوبر 1995، الامانة العامة للحكومة.

المادة 3 من القانون الأساسي للتوظيف العمومية الصادر بموجب الأمر رقم 66-133، أقرت بإمكانية تعيين موظفين في وظائف مؤقتة على أن لا يعطى شغل هذه الوظائف للمعنيين بصفة الموظف ولا الحق بأن يعينوا بهذه الصفة¹.

والقانون 06-03 فتح فجوة في مفهوم الوظيفة العمومية ذات الهياكل المختلفة بإدراجه الفصل الرابع المعنون بـ " الأنظمة القانونية الأخرى للعمل " الذي نص فيه على نظام التعاقد.

الفرع الأول: تعريف النظام التعاقدى.

النظام التعاقدى هو آلية من آليات التوظيف تقوم في الأساس على عقد طرفاه إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية من جهة والعمو الذي يتم توظيفه من جهة ثانية .

وعليه العمو المتعاقد هو كل شخص يرتبط مع الإدارة العمومية بعقد تنفيذ عمل معين يتطلب كفاءة أو خبرة معينة ، وللنظام التعاقدى في الجزائر عدة صور فيمكن التوظيف بناء على عقد محدد المدة أو عقد غير محدد المدة .

كما وجدت صور أخرى الغرض منها المساهمة في تقليل نسبة البطالة لدى فئة الشباب منها²: عقود ما قبل التشغيل ، عقود الشبكة الاجتماعية ، عقود الإدماج وكذلك جهاز المساعدة على الإدماج المهني الذي جاء به المرسوم التنفيذي رقم 08/126 المؤرخ في 19/04/2008

الفرع الثاني: مميزات النظام التعاقدى.

إن أهم ما يميز النظام التعاقدى في التوظيف العمومي :

وجود عقد مكتوب بين الإدارة المتعاقدة و العمو المتعاقد هذا العقد يوضح غالبا النقاط التالية:

- تسمية منصب العمل أو الشغل.
- طبيعة و مدة عقد العمل .
- تاريخ بداية سريان العقد .
- الحجم الساعي.
- مكان التعيين.
- تصنيف منصب الشغل وعناصر الراتب.
- الفترة التجريبية عند الاقتضاء .

¹ الأمر رقم 66-133 ، مرجع سبق ذكرها

² محي الدين القيسي، القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى سوريا، 2007، ص 331

- الواجبات الخاصة التي يمكن أن ترتبط بمنصب الشغل.
 - اختلاف العقد الذي يربط العون المتعاقد بالمؤسسات والإدارات العمومية عن العقد الذي يربط العامل بالمستخدم في قانون العمل وأهم هذه الاختلافات عامل الزمن. حيث أن النظام التعاقدى يقوم على عامل مهم هو عامل الوقت الذي يعتبر بمثابة الركيزة الأساسية في أغلبية العقود عكس الموظف الذي تربطه بالإدارة رابطة تنظيمية قانونية لائحية حيث لا يكون العامل الزمن أي أهمية
- المطلب الثاني : طرق التوظيف في النظام التعاقدى.**

على حسب المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الخاص بنظام الأعوان المتعاقدين وفي المادتين 18 و 19 فإن كيفية التوظيف تتم حسب الحالة عن طريق :

فيما يخص مناصب الشغل المطلوبة شغلها

- الانتقاء بناء على دراسة الملف بموجب عقد محدد المدة مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير اختبار مهني فيما يخص محدد المدة .
- وفي المادة 19 نصت على إخضاع توظيف الأعوان المتعاقدين إلى إجراء الإعلان .
- كما يمكن القيام بالتوظيف المباشر للأعوان المتعاقدين اعتبار المقتضيات الخدمة أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل .

الفرع الأول: الانتقاء

يتم الاختيار وانتقاء أفضل المترشحين على دراسة الملف ويعتمد هذا النمط من التوظيف على 05 معايير الانتقاء المترشحين حددتها المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 وتتمثل هذه المعايير في¹ :

- 1- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة .
- 2- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة
- 3- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.
- 4- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى مؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتم بالمرسوم رقم 04148 المؤرخ في 19 ماي 2004 ج ر، 31 ص : 08

إذن بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990¹، والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري إزاء موظفي وأعاون الإدارات المركزية والبلديات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها فتح مسابقة على أساس الشهادة أي دراسة الملف بقرار أو مقرر حسب الحالة (مركزية - محلية) والذي ينبغي أن تبلغ به المصالح المركزية أو المحلية حسب الحالة للوظيفة العمومية في أجل 10 أيام من تاريخ التوقيع عليه ويجب أن تبدي المصالح المركزية أو المحلية رأيها حول مدى مشروعية القرار أو المقرر في أجل لا يتعدى 15 يوم من تاريخ التوقيع عليه في المادة 05 من المرسوم رقم 95-293²، ثم تأتي بعد ذلك عملية الإشهار عن فتح مسابقة على أساس الشهادة كما يلي "يتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية ويجب ألا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني 05 أيام³ كما يجب إلصاق إعلان التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف وكذا بمقرر أو مراكز الامتحان ومن جهة أخرى يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إجراء إشهار المسابقات والاختبارات المهنية أيضا على موقع الانترنت الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية

يشرع المترشحون في إرسال أو إيداع ملفات ترشحهم ابتداء من أول إشهار وترفض الإدارة المعنية تلقائيا كل الملفات التي تصلها بعد الأجل المحدد بعد انتهاء المدة المخصصة لاستلام ملفات الترشح يتم غلق سجل ملفات الترشح الذي تم فتحه لهذا الغرض ويتم استدعاء اللجنة التقنية المكلفة بانتقاء المترشحين والتأكد من مطابقة الوثائق المرفقة بها للوثائق المطلوبة كما تتأكد من شهادات المترشحين ويتم تدوين عملية دراستها للملفات في محضر مؤرخ وممضي من قبل أعضائها وينشر هذا المحضر إجباريا عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية ويحتوي المحضر على :

- أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة .
- أسماء المترشحين الذي رفضت ملفاتهم مع تبيان سبب الرفض، ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 أيام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الاشهارية للتوظيف وتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بتبليغ المترشحين المقبولين في ظرف

¹ المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارات والبلديات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ج ر، عدد 13

² لمادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 مرجع سبق ذكره .

³ التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتنم التعليمات المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية ، ص 194.

15 يوم عن طريق برقية أو رسالة موصي عليها أو بالاتصال الهاتفي على الأقل قبل تاريخ المحدد لإجراء المسابقة المفتوحة وهذا إلى جانب تبليغ المترشحين غير المقبولين مع إطلاعهم بسبب الرفض وإعلامهم بحقهم في الطعن أمام المصالح الوظيفية العمومية في أجل 10 أيام على الأقل قبل المقابلة ويتم تسجيل الطعون في سجل مكتب التنظيم وسجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض ويكون الطعن أمام اللجنة خاصة تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة الطعون وفي حالة قبولها يتم استدعاء المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة.

وتجدر الإشارة أن تنظيم هذه المسابقة في أجل لا يتعدى ثلاثة أشهر و يتشكل لهذا الغرض لجنة المحادثة مع المترشحين تتكون من :

- ممثل الإدارة المعنية رئيسا .
- موظف أو موظفين يحوزان على نفس الرتبة على الأقل موضوع المسابقة عضوا في حالة عدم تمكن الإدارة من تعيين موظف من نفس الرتبة يمكن لها اللجوء إلى تعيين موظف من نفس الرتبة ينتمي إلى المؤسسة أو الإدارة العمومية الأخرى ، تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين بعد استدعائهم من قبل المؤسسة أو الإدارة المعنية ويتم تقييمهم بين صفر وأربع نقاط على الأكثر وتدوّن أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها ويرسل إلى مسؤول الإدارة أو المؤسسة المعنية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة بعد الانتهاء من عملية إجراء المحادثة يقوم مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين المقبولين بعدها يتم تنقيط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ويتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير الخمسة المشار إليها سابقا وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر وتحضر القائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية كما تحضر قائمة احتياطية للمترشحين حسب درجة الاستحقاق يتم توقيع هذا المحضر من قبل أعضاء اللجنة وتسلم نسخة منه إلى مصالح الوظيفية العمومية في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر ليتم بعدها إخطار المترشحين الناجحين في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ الإمضاء على محضر الإعلان عن النتائج النهائية ويجب على المترشح أن يلتحق بمنصب عمله في ظرف شهر على الأكثر و إلا يتم إستبداله بمرشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق.

الفرع الثاني: الاختبار المهني.

لا تختلف الإجراءات الأولية المذكورة في المسابقة على أساس دراسة الملف أو الشهادة عنها في المسابقة على أساس الاختبار المهني من المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية إلى استدعاء المترشحين للمشاركة في المسابقة حيث يقوم ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية بالاتصال بالمؤسسة المخول لها قانونا بتنظيم المسابقات على أساس الاختبار ويرسل إليها ملف المسابقة من أجل أن تبادر بإجراءات التحضير للمسابقة وتحسبا للاختبارات الكتابية تجتمع اللجنة المكلفة باختيار المواضيع حيث يقوم كل عضو من أعضائها باقتراح ثلاثة مواضيع مختلفة في كل مادة يختار رئيس مركز عن طريق القرعة موضوعين لكل مادة وهنا نشير إلى أن أعضاء اللجنة يجب إلا يكونوا معنيين بالمسابقة .

عند الانتهاء من الاختبارات الكتابية و من تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الامتحان وتتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية أي الذين تحصلوا على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10 ودون الحصول على علامة اقصائية وهنا تجدر الإشارة إلى إن حق الطعن في بعض المواد المتعلقة بالاختبارات والامتحانات الكتابية الذي كان يتمتع به المترشحون للمسابقات على أساس الاختبار المهني .

قد تم إلغاء ابتداء من 03 ماي 2006 ثم يقوم مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء المترشحين المقبولين في الاختبار الكتابي في أجل لا تقل عن 15 يوما ودون أن تتجاوز شهرين كما يتعين على المؤسسات والإدارة العمومية وإرفاق قرارات أو مقررات فتح المسابقات والاختبارات المهنية ببطاقة معلوماتية Fiche information إلى العنوان الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية¹، ثم يتم الإعلان عن الناجحين بصفة نهائية حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض ، تدون أشغال اللجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها لتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة عن طريق الإلصاق في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ التوقيع عليه ويتم استدعاء الناجحين نهائيا في أجل أقصاه 08 أيام من إمضاء المحضر المذكور أعلاه.

الفرع الثالث: التوظيف عن طريق إجراء الإعلان .

لقد نصت المادة 19-01 من المرسوم 07-308 سالف الذكر على انه يتم إخضاع الأعوان المتعاقدين إلى إجراء الإعلان ومعناه إلصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى

¹ المنشور رقم 03 المؤرخ في 09 ماي 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بإشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنت ص198

مستوى المؤسسة او الإدارة العمومية المعنية وكذا مركز أو مراكز الامتحان التي بطبيعة الحال يتم إخضاع المترشحين إلى فحوص مهنية والملاحظ إن هذا النمط من التوظيف لا يختلف كثيرا عن التوظيف على أساس الاختبار .

تجري الفحوص المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب على مستوى مراكز التكوين المهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني وتدخل هذه المهمة في إطار الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية التي نصت عليها المادة 19 من الأمر 06-30 سالف الذكر يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 07 أشهر .

كما نصت المادة 19-02 من المرسوم 07-308 سابق عن إمكانية القيام بالتوظيف المباشر معناه توظيف دون اللجوء إلى إجراء مسابقة اعتبار المقتضيات الخدمة أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل وذلك في انتظار مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل¹ والملاحظ أننا حينما نقول التوظيف المباشر أكد انه يخضع على الأقل إلى إثبات الشهادات التي تحول للسلطة المعنية بالتوظيف المباشر .

وما يمكن قوله هنا أن القرار الذي يتم اتخاذه من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين يتخذ تحت تسمية افتتاح التوظيف على أساس الشهادة ولا تستعمل كلمة المسابقة وهنا نقول إن إجراءات التوظيف على أساس الشهادة متشابهة مع المسابقة على أساس الشهادة ويتم إدراج الإجراءات التي يخضع لها التوظيف على أساس الشهادة لتفادي المحسوبية و المحاباة .

المطلب الثالث : الآثار المترتبة عن النظام التعاقدى في التوظيف .

مما لا شك أن المشرع إذا ادخل أي تعديل على أي قانون سيكون لهذا التعديل آثار ونتائج يصب إليها المشرع لتحقيق الصالح العام وان إضافة واعتماد النظام التعاقدى في قانون الوظيفة اثر أيما تأثير سواء سلبا أو إيجابا على هذا القانون ومن هذه الآثار نذكر ما يلي:

الفرع الأول: من الناحية الاجتماعية والأمنية.

إن لجوء الدولة إلى النظام التعاقدى في التوظيف كان استثناء على القاعدة العامة، دعت إليه عدة أسباب و اعتبارات وظروف إلا أن السؤال الذي يطرح نفسه فعلا :هل أن الدولة عامة بذهابها إلى هذا الأسلوب في التوظيف قد توصلت إلى إيجاد حل عملي وجذري لمشكل البطالة ؟ إن الواقع العملي بين أن هذا النظام لم يكن الحل الفعلي والسحري في القضاء على مشكل البطالة خاصة في ظل وجود عقود محددة المدة بل

¹ المادة 20 من الأمر 06-03 مرجع سبق ذكره

العكس من ذلك فإن أعمال الشغب والتظاهر و المطالبة بإيجاد حلول جذرية لمشكل التشغيل الخير دليل على عدم تمكن النظام التعاقدى من القضاء على مشكل البطالة .

الفرع الثاني: من الناحية الاقتصادية

إحدى نتائج توظيف الأعوان المتعاقدين هي البطالة التي من نتائجها ارتفاع حجم الفقر الذي يعتبر عامل من عوامل هجرة الشباب من البلد.

وهذا النظام عجز المؤسسات والإدارات العمومية من ضبط احتياجاتها من الموظفين والأعوان نتيجة عدم استطاعتها على تنظيم وتحديد وتسيير مواردها البشرية .

الفرع الثالث: من الناحية القانونية والقضائية.

إن توظيف أعوان متعاقدين في المؤسسات والإدارات العمومية يطرح تساؤل هو ما هو مركز القانوني في حالة نشوب نزاع بينهم وبين الإدارة الموظفة ؟ أي هل هم عمال متعاقدين وفق قانون العمل 90-11¹، وبالتالي يفصل في منازعاتهم القسم الاجتماعي ؟ أم موظفين خاضعين للفصل في منازعاتهم القضاء الإداري؟ والأكثر من ذلك إن كان هذا العقد قد تم وفقا لقاعدة العقد شرعية المتعاقدين فيمكن الفصل فيه أو يجب الفصل فيه القسم المدني².

وعلى حسب نص المادتين 2 و 3 من القانون 90/11 نجد أنهما قد استثنتا الأعوان المتعاقدين مع الإدارة من مجال تطبيق هذا الأخير بالرغم أن الوسيلة التي تربطهم بالإدارة هي عقود محددة المدة أو عقود غير محددة المدة وهو ما يشبه الوسيلة التي تربط العمال بالهيئة المستخدمة في قانون العمل .

¹ القانون رقم 90/11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المعدل والمتمم والمتعلق بعلاقات العمل ج ر ، العدد 17.
² بن عزوز بن صابر، طبيعة النزاع القائم بين الإدارة والأعوان المتعاقدين معها والجهة القضائية المختصة للنظر فيه ، مقال منشور بمجلة العلوم القانونية والإدارية كلية الحقوق بجامعة جيلالي ليايس ، سيدي بلعباس ، العدد 05 ص : 61-71.

خاتمة

خاتمة:

وفي ختام هذه الدراسة وبشكل عام نلخص إلى القول أن التوظيف بالجزائر عرف تحولات وتطورات عديدة ويعتبر الأمر 06/03 آخر القوانين المعمول بها في إطار التوظيف العمومي الذي عمل على إصلاح الوظيفة العامة، وهذا ناتج عن التغييرات التي طرأت بصفة عامة على المجتمع وعن الإدارات العمومية بصفة خاصة، وإنطلاقاً من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز ونقادي الأخطاء التي عانا منها النظام السابق، ونحن بصدد دراستنا لموضوع طرق التوظيف، في قانون الوظيفة العمومية 06/03، خطت الوظيفة العمومية في ظل النظام الجزائري خطوات هامة نتيجة للتغييرات و التطورات التي طرأت بصفة جليلة على المجتمع بصفة عامة و على الإدارات العمومية بصفة خاصة، و انطلاقاً من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز ونقادي الأخطاء و المطبات التي عانى منها النظام السابق، إلى أن توصلت إلى صياغة القانون و هو الأمر رقم 06 - 03 الذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على النظام المعمول به حالياً في التوظيف، خاصة مع التغييرات السياسية، الاقتصادية، و الاجتماعية التي أفرزتها العولمة و التي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية.

و نحن في دراستنا لموضوع التوظيف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري تناولنا في البداية دراسة شاملة حول أساسيات التوظيف و الوظيفة العمومية من خلال التطرق إلى مفهوم التوظيف و أهميته، و كذا مفهوم الوظيفة العمومية و مبادئ الالتحاق بها، ثم انتقلنا إلى معرفة الشروط الواجب توفرها في الشخص الذي يحق له أن يكتسب صفة الموظف العمومي لأن اكتساب هذه الصفة تجعله محاطاً بحماية الدولة و تقر له حقوقاً مميزة وتلزمه بأداء واجبات من نوع خاص.

فعملية التوظيف تكتسي أهمية خاصة لذا يجب القيام بها وفق خطة مدروسة تقوم على معايير و أسس دقيقة و موضوعية، و هو ما يثبت صحة الفرضية الأولى؛ يتم اختيار و تعيين الموظفين العموميين في الإدارات و المؤسسات العمومية الجزائرية وفقاً للإجراءات و الخطوات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و القوانين الخاصة بمختلف الأسلاك، و كذا التعليمات و المناشير التي تصدرها المديرية العامة للوظيفة العمومية و إن مخالفة أحد هذه الإجراءات سيؤدي حتماً إلى إلغاء المسابقة و بالتالي إلغاء عملية التوظيف التي قامت بها الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية، و هو ما يثبت صحة الفرضية الثانية؛ سياسة التوظيف المطبقة بالإدارات العمومية الجزائرية ليست مبنية على أسس علمية و موضوعية، و هذا ما جعلها تفتقر لموظفين يتمتعون بالكفاءة و الاحترافية المطلوبة لتحقيق أهدافها و

بالتالي ساهم إلى حد بعيد في عدم فعالية الأجهزة الإدارية الجزائرية، فالإدارة العمومية الجزائرية مريضة و موضع المرض فيها هو نظام التوظيف المطبق فيها.

فاعتماد نظام المسابقات مثلا كأسلوب للتوظيف الخارجي من شأنه أن يحقق مبدأ المساواة في التوظيف لكنه في المقابل لا يحقق لنا مبدأ الجدارة فالفرق بين الدول المتقدمة و الدول المتخلفة أن الأولى فيها قانون يطبق و الثانية فيها قانون لا يطبق لأنه لا فائدة من التلذذ في إصدار قوانين و تقديسها و من ثم تكديسها، هو تشديد الرقابة على الوظيفة العمومية و تحقيق إن الهدف من إصدار

الأمر رقم 06-03 الرشادة في التوظيف، ولكن ما نلاحظه أن مصالح الوظيفة العمومية تقيم أداء الأمرين بالصرف بمعدل استهلاك الإعتماد حيث كلما استهلك الأمر بالصرف نسبة أكبر من الإعتمادات كلما عكس ذلك تسييرا فعالا والعكس صحيح، أي العمل بمنطق الوسائل لا بمنطق النتائج وهذا ما يشير إلى وجود تناقض بين الأهداف، فكيف من جهة نبحث عن الرشادة ومن جهة أخرى نشجع الأمرين بالصرف على استهلاك كامل الإعتمادات الممنوحة خلال السنة المعنية حتى ولو فاقت الاحتياجات الحقيقية للإدارة العمومية فهذا يؤدي حتما إلى تبذير وتبديد المال العام.

بعد استعراضنا لأهم النتائج المتوصل إليها وبناء على أوجه القصور التي لمسناها في دراستنا ارتأينا أن نقدم الاقتراحات التالية:

- إعادة النظر في مسألة إلغاء الاختبارات الشفهية في مسابقات التوظيف لأنه يعتبر معيارا أساسيا في الكشف عن السمات الشخصية للمرشحين مع إحاطته بإجراءات رقابية صارمة للتقليل من الممارسات الفاسدة في التوظيف.
- إعادة النظر في مسألة إلغاء التصحيح الثاني للاختبارات الكتابية. وإعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف و عصرنتها و جعلها تتماشى مع متطلبات و طموحات الإدارة العمومية. وضرورة ضبط وتقليص حجم الجهاز الإداري فهذا يعد أحد نقاط البدء الإستراتيجية في إصلاح نظام التوظيف. وضرورة تفعيل وتنمية دور أجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يصبح دورها مقتصر على التأكد من الالتزام بالقواعد والإجراءات و اللوائح الرسمية و إنما الرقابة على نتائج العمل و مؤشرات الأداء و الفعالية للأجهزة الإدارية.
- خلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف و ذلك من خلال نشر ثقافة المال العام و الوظيفة العمومية و هذا بالإعتماد على وسائل الإعلام.

- إصلاح نظام التعليم ذلك لأن دعم الإدارة العمومية بموارد بشرية مؤهلة يتطلب تحسين نوعية التعليم و مردودية المنظومة التربوية كخطوة أساسية في مجال الاستثمار في رأس المال المعرفي الذي يعتبر عماد النهضة الوطنية باعتباره الممول الوحيد للإدارة العمومية بالموظفين الذين تحتاجهم للاضطلاع بمهامها.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

- احمدي أمين عبد الهادي ، نظرية الكفاية في الوظيفة العمومية ، دار الفكر العربي القاهرة -1966.
- إسماعيل قيرة و آخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة.
- أشرف محمد انس جعفر ، التنظيم الدستوري للوظيفة العمومية- دراسة مقارنة-، دار النهضة العربية، مصر .
- أنس قاسم محمد. (1989) محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الجزائر: ديوان املطبوعات الجامعية.
- بن عزوز بن صابر، طبيعة النزاع القائم بين الإدارة والأعوان المتعاقدين معها والجهة القضائية المختصة للنظر فيه ، مقال منشور بمجلة العلوم القانونية والإدارية كلية الحقوق بجامعة جيلالي ليايس ، سيدي بلعباس ، العدد 05.
- بوراش شافية ، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة (2005-2007) ، (مذكرة ماجستير في العلوم السياسية ، جامعة الجزائر ، 2008 .
- بوضياف عمار. (2015) ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الاولى، الجزائر: جسور للنشر والتوزيع.
- تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية -دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس" مذكرة ماجستير: كلية العلوم الاقتصادية ،جامعة أحمد بوقرة"بومرداس"،2014-
- 2010.
- تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص تسيير المؤسسات ، جامعة بومرداس ، 2009 .
- جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الإسكندرية.
- جورجي شفيق ساري، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
- حسن عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004.
- حنان هندوي ،المساواة في الوظيفة العامة ،مذكرة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة ،2011-
- 2012.
- خالد خليل طاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، بدون طبعة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن،1998.

- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - أحكام الأمر الرئاسي 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، د ط، 2010 .
- رتيبة سالم، التوظيف دراسة مقارنة بين الخطوط الجوية الجزائرية و ديوان الترقية و التسيير العقاري، 1997 .
- رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة الاحكام الامر رقم 06/03، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية-دار النجاح، روية، الجزائر، دط، ص 54، 2012.
- رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة أحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، روية، الجزائر، دط، 2012، ص 50.
- سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة ، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية، 1990 .
- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و اخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- سعيد مقدم، انظمة الوظيفة العمومية و آفاقها في الجزائر في ظل العولمة،
- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006 .
- شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014.
- شهبيرة حميداش ، سياسة التوظيف في الإدارة العمومية - الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي- مذكرة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية قسم العلوم السياسة و العلاقات دولية، جامعة الجزائر، 2000-2001 .
- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة النشر.
- عبد الغاني بيسوني عبد الله ، القانون الإداري (عمال السلطة الإدارية ، أعمال السلطة الإدارية ، أموال السلطة الإدارية ، امتيازات السلطة الإدارية) دون طبعة الدار الجامعية ، بيروت ، لبنان، 1993، ص 18-20.
- عدنان عمر، مبادئ القانون الإداري-نشاط الإدارة ووسائلها، طبعة 2، منشأة المعارف الاسكندرية، مصر ، 2004.

- العلمي بن عطاء اهلل ، عالقة إدارة الموارد البشرية بالتنمية المحلية -دراسة حالة والية ورقلة.مذكرة ماجستير :كلية الحقوق العلوم السياسية،جامعة قاصدي مرباح ورقلة ،2011،2012.
- علي السلمي ، إدارة الموارد البشرية و الكفاءة الإنتاجية ، ط 3 ، دار غريب للنشر و التوزيع ، مصر . 1985 .
- علي السلمي، إدارة الموارد البشرية والكفاءة الإنتاجية، الطبعة الثالثة، دار غريب لطباعة والنشر والتوزيع، مصر .
- قاسم محمد أنس ،مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، . 1989 .
- محمد حامل الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، الجزء الأول، النظرية العامة للموظف العام، دار النهضة العربية، 1979.
- محمد صالح فنينيش، محاضرات في قانون الوظيفة العامة، محاضرات أقيت على طلبة السنة الرابعة كلية الحقوق بن عكنون الجزائر 2006.
- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقارنة و التشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر .
- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقارنة والتشريع الجزائري الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.
- محي الدين القيسي، القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى سوريا، 2007.
- المنجد في اللغة والإعلام، الطبعة 15 ، دار شروق، لبنان، 2012.
- منصور أحمد المنصور، المبادئ العامة في تخطيط القوى العاملة، وكالة المطبوعات، الكويت، 1975م.
- نواف كنعان، القانون الإداري للوظيفة العامة، القرارات الادارية العقود الادارية، الأموال العامة ط1 ، دار الثقافة للتوزيع، عمان، 2007.
- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، ط، 2009.
- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر ، الجزائر، 2010.
- الوران بلان ، الوظيفة العامة ترجمة انطوان عبدو ، الطبعة الأولى ، مطبعة عويدات، بيروت 1973.

يشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة ما جستير في العلوم الإقتصادية ، تخصص تسيير المؤسسات ، جامعة بومرداس ، 2009.

القوانين والتعليمات:

التعليمية 8(2004) التعليمية الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفيات تنظيم و اجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، النقطة 2 ، المديرية العامة للتوظيف العمومية. التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتم التعليم المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم واجراء المسابقات، الإمتحانات والاختبارات المهنية. التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتم التعليم المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفية تنظيم واجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية . التعليمية رقم 28 ،المؤرخة في أكتوبر 2003 ،متعلقة بتوثيق الشهادات و المؤهلات، مجموعة المناشير والتعليمات، المديرية العامة للتوظيف العمومية، فيفري 2005 .

التعليمية رقم 637 ،المؤرخة في 14 جوان 2006، المتعلقة بشرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للتوظيف العمومية. تعليمية رئيس الحكومة رقم (01) المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة.

الأمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 جوان سنة 1966،

القانون 89-21 المؤرخ في 12/12/1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53(ملغى).

القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 12/01/2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.

القانون رقم 90/02، المؤرخ في 08 ماي 2002، متعلق بحماية الأشخاص المعاقين و ترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 14 ماي 2002.

القانون رقم 90/11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المعدل والمتمم والمتعلق بعلاقات العمل ج ر، العدد 17.

المرسوم التنفيذي 11-106 المؤرخ في 60-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر، عدد 15.

المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراءاتها، ج ر ، عدد 26.

المرسوم التنفيذي رقم :95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 ،يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والادارات العمومية، جريدة رسمية مؤرخة في 4 أكتوبر 1995 .،الامانة العامة للحكومة.

المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 22-12-2010 ،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين أسلاك التعليم العالي، ج ر، عدد31.

المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30/06/2011 ،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك والاسلكية، ج ر، عدد44.

المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارات والبلديات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ج ر، عدد 13

المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات ، الإمتحانات و الاختبارات المهنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية المعدل و المتمم بالمرسوم رقم 04-148 المؤرخ في 19 ماي 2004 .

المرسوم رقم 54-155 المؤرخ في 08/06/1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للادارة، ج ر، عدد 5.

المرسوم 98-112 (09 ابريل، 1998) المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 ابريل 1998 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 21 مؤرخة في 09-12 أبريل 1998. المنشور رقم 03 المؤرخ في 09 ماي 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بإشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنت.

المنشور رقم 16 ،المؤرخ في 29 أفريل 2006 ،موضوعة شرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

المنشور 5 (2006) المنشور رقم 05 ك/خ/م ع/ع/ المؤرخ في 10 أفريل 2006 المتعلق بدفترالشروط الذي يحدد كيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الجزائر: المديرية العامة للوظيفة العمومية.

الأمر 57-76 المؤرخ في 5 جويلية 1976 المتضمن نشر الميثاق الوطني ، الجريدة الرسمية ، العدد 61 ، الصادر بتاريخ 30 جوان 1976

الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق 15 جويلية 2006 م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق 16 جويلية 2006 م .

-	الشكر
-	الاهداء
1	مقدمة
الجانب التمهيدي	
7	المبحث الاول: الجانب التمهيدي
7	المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية
14	المطلب الثاني: مفهوم التوظيف والموظف
الفصل الأول: تطور طرق التوظيف وأهميته.	
23	المبحث الأول: مراحل تطور طرق التوظيف.
23	المطلب الأول: مرحلة تطور التوظيف في المجتمعات القديمة والحديثة.
25	المطلب الثاني: أهمية التوظيف.
28	المبحث الثاني: أهداف وشروط طرق التوظيف.
30	المطلب الأول: أهداف طرق التوظيف.
32	المطلب الثاني: شروط التوظيف.
38	المبحث الثالث: المبادئ العامة لطرق التوظيف .
38	المطلب الاول: مفهوم مبدأ المساواة في التوظيف
40	المطلب الثاني: مفهوم مبدأ الجدارة في التوظيف
الفصل الثاني: أنواع وطرق التوظيف وإجراءاتها.	
44	المبحث الأول: إجراءات مسابقات.
44	المطلب الأول: مسابقات على أساس الاختبارات.
48	المطلب الثاني: التوظيف على أساس الشهادات.
49	المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحوصات المهنية.
50	المبحث الثاني: طرق التوظيف المباشر.
50	المطلب الأول: تعريف التوظيف المباشر.
51	المطلب الثاني: طرق التوظيف المباشر.

53	المطلب الثالث: النتائج الواردة عن طريق التوظيف.
57	المبحث الثالث: طرق التوظيف في نظام التعاقدى.
57	المطلب الأول: مفهوم النظام التعاقدى.
59	المطلب الثانى : طرق التوظيف في النظام التعاقدى.
63	المطلب الثالث : الآثار المترتبة عن النظام التعاقدى في التوظيف .
66	خاتمة
-	قائمة المراجع
-	الفهرس