



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
المركز الجامعي المقاوم الشيخ أمود بن مختار



- إيليزي -

معهد الحقوق

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص: القانون الجنائي والعلوم الجنائية

بعنوان:

## النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري

تحت إشراف الأستاذ:

• د. رشاشي نسيم

إعداد الطالبين:

• سرقمه رشيد

• ديب نور الدين

لجنة المناقشة:

الصفة	مؤسسة الإنتماء	الدرجة العلمية	الإسم واللقب
رئيساً	المركز الجامعي إيليزي	أستاذ محاضر أ	د. بن قردى أمين
مشرفاً ومقرراً	المركز الجامعي إيليزي	أستاذ محاضر ب	الأستاذ: رشاشي نسيم
مناقشاً	المركز الجامعي إيليزي	أستاذ محاضر أ	د. عبدو علي الطاهر

السنة الجامعية: 2024/2023



إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله تعالى وبارك فيهما وأدامهما نوراً لدربي

إلى زوجتي العزيزة وإلى فلذات كبدي أحمد هلال وهالة

إلى إخوتي وإلى كل أفراد عائلتي وأقاربي

إلى روح أخي "زين الدين" رحمه الله

إلى كل الأصدقاء والأحباب

إلى أساتذتي وأهل الفضل علي الذين درسونا وعلمونا

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع سائلاً الله العلي القدير أن ينفعنا به

ويمدنا بتوفيقيه.

رشيد سرقمه



إلى والدتي العزيزة التي كانت لي عوناً ودفئاً بين أضلعي، أدامها الله فوق رؤوسنا.

إلى روح والدي تغمده الله برحمته الواسعة.  
إلى إخوتي رعاهم الله وإلى كل عائلي وأقاربي

إلى كل الأصدقاء والأحباب

إلى أساتذتي وأهل الفضل علي الذين درسونا وعلمونا

وإلى كل من يعرفني من قريب أو بعيد

أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع.

ديب نور الدين



## شكر وتقدير

نشكر المولى عز وجل الذي أنار لنا درب العلم والمعرفة ووفقنا باليسر وساعدنا

على إتمام هذا العمل

كما نتقدم بأسمى عبارات الشكر والامتنان والتقدير إلى من تفضل بالإشراف على

هذه المذكرة الأستاذ المحترم

\* د. رشاشي نسيم \*

الذي قدم لنا نصائحه القيمة ولم يبخل علينا بتوجيهاته لإتمام هذا العمل.

كما نشكر كل الأساتذة الذين قدموا لنا يد المساعدة ولو بكلمة طيبة طيلة فترة

إنجاز هذه المذكرة.

لكم جزيل الشكر

## قائمة المختصرات

- ج.ج.د.ش: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
- ج.ر.ج.ج: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.
- ق.أ.ع.و.ع: القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- ص: الصفحة.
- ف: الفقرة.
- ط: الطبعة.
- د.ت : دون تاريخ.

# مقدمة

## مقدمة:

### ❖ تمهيد:

عرفت الدولة الحديثة تطوراً وازدهاراً في عدة مجالات وقطاعات منها قطاع الوظيفة العمومية، والذي يلعب فيه الموظف العام دوراً بالغ الأهمية، وذلك باعتباره الأداة الرئيسية لتنفيذ سياسات الدولة وتحقيق أهدافها، وخدمة مواطنيها، إذ يمارس المرفق العام باعتباره شخصية معنوية نشاطاته ومهامه التي أنشئ من أجلها من خلال الموظف العام باعتباره شخصية طبيعية تقوم على إدارة وتسيير المرفق العام.

ومن أجل القيام بمهامه ومسؤولياته بكل وضوح وأريحية حرصت الدولة على تنظيم أساليب وكيفيات سير عمل الموظف العام وطبيعة العلاقة القانونية التي تربطه بالإدارة أو المرفق العام، ونظام الحياة المهنية أو المسار المهني والذي نظمه المشرع الجزائري من خلال القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ولقد مر التنظيم القانوني للوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بعدة مراحل، بداية من الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهو أول تشريع في مجال الوظيفة العامة، ثم صدور المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، وصولاً إلى الأمر 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، والذي يوضح الحقوق والإمتيازات المكفولة للموظف العام، وكذا الواجبات والإلتزامات الملقاة على عاتقه، والتي يلزمه القيام بها على الوجه الصحيح، وكل إخلال بها أو عدم القيام بها يجعل الموظف العام عرضة للتأديب والمساءلة التأديبية، والتي تقوم على تطبيقها سلطة خاصة يطلق عليها السلطة التأديبية، وهي هيئة تابعة للإدارة تعمل على تحقيق العدالة وفرض النظام والإحترام داخل الإدارة لضمان السير الحسن والجيد لجميع مرافقها وهو ما يعرف بالنظام التأديبي للموظف العام.

فعند إهمال الموظف أو إخلاله بإحدى واجباته تتبع هذه السلطة الخاصة بالتأديب مجموعة من الإجراءات التأديبية تمر بعدة مراحل منذ ارتكاب الموظف للخطأ المهني، وإلى غاية صدور قرار العقوبة التأديبية، وفي المقابل كفل المشرع الجزائري لهذا الموظف مجموعة من الضمانات والتي ترافق إجراءات تأديبه، تضمن له حقوقه والدفاع عن نفسه والإعتراض على قرار التأديب إذا رأى أنه ظالم في حقه، وتحميه من تعسف الإدارة في استخدامها سلطتها، مما يجعل الموظف العام على ثقة واطمئنان في إدارته وبالتالي ضمان السير الحسن للمرفق العام.

## ❖ أهمية الدراسة:

يعتبر موضوع النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، من المواضيع الهامة التي تتطلب البحث والدراسة الموسعة، وذلك لما له من أهمية وقوة قانونية، تتطلب إحترام تطبيق الإجراءات التأديبية المتبعة، والتي تضمن حق الإدارة في فرض الإحترام والسهر على حسن سير مصالحها من جهة، وتوفير الضمانات التي تحفظ حق الموظف العام وتحميه من تعسف الإدارة.

## ❖ أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على التأصيل المفاهيمي للموظف العام والتعمق في دراسة النظام التأديبي الذي انتهجه المشرع الجزائري في سبيل ردع المخالفات التي يرتكبها هذا الموظف، وذلك من خلال دراسة علاقته القانونية بالإدارة، ومعرفة مختلف الالتزامات والواجبات الملقاة على عاتقه، والتي يؤدي الإخلال بها أو عدم القيام بها إلى تسليط عقوبة تأديبية، تسبقها جملة من الإجراءات التأديبية، محاطة بجملة من الضمانات، من أجل تحقيق مصلحة الإدارة والموظف العام على حد سواء.

## ❖ أسباب اختيار الموضوع:

ترجع أسباب ودوافع اختيارنا لهذا الموضوع إلى عدة أسباب منها ماهي ذاتية ومنها ماهي موضوعية.

✓ **الأسباب الذاتية:** ومرددا إلى الميولات الشخصية لدراسة المواضيع المرتبطة بالوظيفة العمومية عامة بحكم إنتمائنا لهذه الهيئة وحملا لصفة الموظف العام، وكذلك رغبة في إثراء رصيدنا المعرفي والتكويني في مجال دراسة الحقوق المكفولة للموظف العام والواجبات الملقاة على عاتقه وما يترتب عن الإخلال بأدائها.

✓ **الأسباب الموضوعية:** وتتمحور حول:

- تأثير النظام التأديبي في عملية تنظيم وتهذيب وتقويم سلوك الموظف العام، باعتبار أن الأخطاء المهنية تعتبر من أهم الركائز التي يقوم عليها هذا النظام التأديبي.
- ضمان النظام لحسن سير المرفق العام، واستقرار العلاقة الوظيفية بين الموظف العام والإدارة.
- معرفة مدى تكامل هذا النظام التأديبي من حيث تكريس الإستقرار والتوازن، وضمن الحقوق والمصالح المتقابلة، مصلحة الإدارة العامة والمتمثلة في ضمان حسن سير المرفق العام وتحقيق المصلحة العامة، وبين مصلحة الموظف العام في المحافظة على وظيفته ومركزه الإداري وملفه التأديبي.

❖ إشكالية البحث: من خلال ما سبق نطرح الإشكالية التالية:

• ما مدى قدرة النظام التأديبي في التشريع الجزائري على تحقيق الاستقرار وحسن سير المرفق العام دون

الإضرار بمصلحة الموظف العام؟

وانطلاقاً من الإشكالية الرئيسية تتفرع جملة من الأسئلة:

- هل يحقق النظام التأديبي التوازن بين مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف العام؟

- كيف نظم المشرع الجزائري النظام التأديبي للموظف العام؟

❖ منهج الدراسة:

للإجابة على هذه الإشكالية، وتبعاً لطبيعة الموضوع، فإنه يتوجب علينا اتباع المنهج التحليلي، وذلك من خلال تحليل النصوص التشريعية والفقهية، والمواد القانونية والأحكام القضائية ذات الصلة بالموضوع، والمنهج الوصفي من خلال جمع المفاهيم والتعاريف المتعلقة بالموظف العام والواجبات الوظيفية، ووصف أنواع العقوبات التأديبية ومختلف الإجراءات التأديبية المتبعة في عملية تأديب الموظف العام، ووصف مختلف الضمانات الممنوحة له.

كما تم الإستعانة بالمنهج المقارن أحياناً للمقارنة بين بعض النصوص والقوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية.

❖ الدراسات السابقة:

إعتمدنا في دراستنا على بعض الدراسات السابقة، تتمثل في أطروحات دكتوراه ورسائل ماجستير وبعض مذكرات الماستر، والمقالات المنشورة نذكر منها على سبيل المثال:

- أطروحة دكتوراه في القانون العام لـ: بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، مارس 2017

تمحورت حول إشكالية: إلى أي مدى تمكن المشرع من خلال أحكام الأمر 06-03 المتضمن (ق أ ع و ع) من

تكريس نظام للموظفين يحفظ للوظيفة العمومية مكانتها بما ينسجم مع الدور الجديد للدولة؟

- رسالة ماجستير في القانون العام لـ: قيقاية مفيدة، بعنوان: تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، سنة

2008، حيث تمحورت هذه الدراسة حول إشكالية مدى توفيق المشرع الجزائري بين متطلبات الفاعلية الإدارية في

التأديب وواقع التنظيم الإداري القائم على الإختصاص التقديري وضرورة منح صلاحيات بيد الرئيس الإداري والإقرار

للموظف بالضمانات اللازمة لتحاشي التعسف المحتمل من قبل الإدارة؟

- مقال منشور للأستاذ: عبد القادر غيتاوي، بعنوان الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري،

عالج إشكالية معرفة المراحل التي تمر بها الإجراءات التأديبية، وضمانات الموظف في مواجهة قرارات الإدارة.

## ❖ خطة البحث:

لدراسة موضوع بحثنا والمعنون بالنظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، والإجابة على الإشكالية المطروحة تم اعتماد الخطة الثنائية المتكونة من فصلين وكل فصل إلى مبحثين:

- مقدمة.
- الفصل الأول: التأصيل المفاهيمي للموظف العام والنظام التأديبي.
- ✓ المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للموظف العام وواجباته.
- ✓ المبحث الثاني: الخطأ المهني والعقوبات التأديبية في النظام التأديبي للموظف العام.
- الفصل الثاني: إجراءات وضمانات تأديب الموظف العام.
- ✓ المبحث الأول: إجراءات تأديب الموظف العام.
- ✓ المبحث الثاني: ضمانات تأديب الموظف العام.
- خاتمة.

## الفصل الأول:

التأصيل المفاهيمي للموظف

العام والنظام التأديبي

## الفصل الأول :

### التأصيل المفاهيمي للموظف العام والنظام التأديبي

إن الإدارة العمومية ولضمان ممارسة مهامها المنوطة بها على أحسن وجه وخدمة المواطن وتحقيق المصلحة العامة لا بد لها من وسائل مادية وأخرى بشرية (الموظفين)، ولما كان الموظف العام هو الركيزة الأساسية لسير نشاط الإدارة العامة، وتحقيق أهدافها المنشودة، كان لا بد من معرفة التأصيل المفاهيمي له وفهم دوره الاجتماعي والقانوني، ومعرفة المسؤوليات الملقاة على عاتقه، وكذلك الحقوق والواجبات المترتبة عليه، والضوابط التي تضمن الإلتزام والتقيد بأخلاقيات المهنة وإحترام قوانينها، وتحديد العقوبات المناسبة للمخالفات الناتجة عن الإخلال بالواجبات المهنية أو خرق القوانين التنظيمية المعمول بها.

ومن خلال هذا الفصل سيتم التطرق إلى تحديد الإطار المفاهيمي للموظف العام وتحديد واجباته (المبحث الأول)، إضافة إلى تحديد الأخطاء المهنية التي من الممكن ارتكابها من طرف الموظف العام والنظام التأديبي لها (المبحث الثاني).

## المبحث الأول

### الإطار المفاهيمي للموظف العام وواجباته

الموظف العام يشكل عموداً أساسياً في الجهاز الإداري للدولة، حيث يتولى مسؤوليات مهمة في تنفيذ السياسات الحكومية وخدمة المواطنين، ما يتطلب منا معرفة مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته القانونية بالإدارة (المطلب الأول)، وكذلك معرفة الواجبات الملقاة على عاتقه (المطلب الثاني).

#### المطلب الأول: مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته القانونية بالإدارة

يعتبر الموظف أداة الإدارة في تحقيق أهدافها الرامية إلى خدمة المجتمع وفي تنفيذ القوانين واللوائح في مواجهة الأفراد كما يعتبر الوسيلة الأساسية لها لمواكبة التطور والتقدم العلمي والتكنولوجي، ومن خلال هذا المطلب سيتم إعطاء مفهوم له (الفرع الأول)، وتحديد علاقته القانونية بالإدارة (الفرع الثاني).

#### الفرع الأول: مفهوم الموظف العام

##### أولاً: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري

1. التعريف الوارد في الأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية:

عرف أول تشريع للتوظيف العامة الموظف العام في المادة الأولى والتي جاء فيها: " يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة الذين رسمو في درجة التسلسل في الإدارات المركزية التابعة للدولة، والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات، والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم"<sup>1</sup>

يشير هذا النص بصريح العبارة أنه لكي تنطبق صفة الموظف العام لا بد من توفر الشروط التالية:<sup>2</sup>

أ - صدور قرار التعيين: فلا صفة للموظف دون تعيين، حيث تصدر السلطة المختصة قراراً إدارياً بتعيين شخص محدد وشغله لوظيفة معينة ومبينة في قرار التعيين.

1 - المادة 01، من الأمر 66-133، المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادرة في 08 جوان 1966، ص 547.

2 - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص 20.

- ب - أن يتعلق التعيين بوظيفة دائمة: حيث لا يعتبر موظفاً عاماً من يشغل منصب مؤقت أو تسند إليه مهمة مؤقتة.
- ج - أن يصدر القرار المتضمن ترسيم الشخص المعين في أحد درجات التسلسل الإداري: فلا يكفي صدور قرار التعيين.

2. التعريف الوارد في الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة:

عرف الأمر 06-03 وهو يعتبر آخر النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية الموظف العام بأنه " يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"<sup>1</sup>

قبل ذلك أشار المشرع إلى مجال تطبيق القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة 2 منه بقوله: " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية، يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي..."<sup>2</sup>

من خلال المادة 4 وكذلك المادة 2 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية فإنه لا نكون أمام موظف عام إلا إذا توفرت الشروط الآتية:<sup>3</sup>

- أ - أن يصدر قرار بتعيين عون عمومي في وظيفة عمومية.
- ب - أن يصدر قرار بترسيم العون العمومي في إحدى درجات التسلسل الوظيفي. وفسر المشرع الترسيم على أنه إجراء المقصود منه تثبيت عون في درجة معينة أو في رتبته.
- ج - أن يتعلق قرار التعيين والترسيم بإدارة مركزية كرئاسة الجمهورية أو الوزارة الأولى، أو يتعلق بإحدى المصالح الخارجية للوزارات، وقصد بها المشرع المديرية التنفيذية الموجودة على مستوى الولايات، وقد يصدر قرار التعيين وقرار الترسيم عن

1 - المادة 04، من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج.ر.ج.ج، العدد 46، الصادرة في 16 يوليو 2006.

2 - المادة 02، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

3 - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص 21.

الإدارة المحلية ممثلة في الولاية والبلدية، كما قد يصدر القرار عن المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري كالمدرسة الوطنية للإدارة، أو يصدر عن المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني كالجامعة.

### ثانياً: التعريف الفقهي للموظف العام

ساهم الفقه بدوره في إعطاء تعريف للموظف العام، واختلفت هذه التعاريف باختلاف المدارس والنظريات الفكرية، ندرج منها على سبيل المثال لا الحصر تعريف الفقيه "بارتلي **BERTHELE**" الذي يرى أن "الموظفين العاملين هم بصفة عامة الأشخاص الذين يقبلون تعيين الإدارة لهم في وظائف عامة محددة ويشاركون بصورة دائمة في مشروع عام"<sup>1</sup> في حين يعرفه الفقيه "أوندرى دولوبادير" بأنه مبدئياً هو العون العمومي الذي تم تكليفه بعمل عمومي دائم وموجود في إطار سلم إداري لمرفق عام تشرف عليه هيئة عامة"<sup>2</sup>

أما إذا أردنا التحدث عن محاولات رجال الفقه في الجزائر حول إعطاء تعريف للموظف العام، ففي هذا الصدد يرى الأستاذ **مصطفى الشريف**، "أن الوضع في الجزائر ما يزال في بدايته، بحيث لا نكاد نجد أي تعريف محدد وحقيقي للموظف العام باستثناء بعد التعليقات والشروح الخفيفة"<sup>3</sup>

من خلال التعاريف الفقهية المختلفة يمكن استخلاص أهم العناصر التي يجب توفرها حتى يعتبر الشخص موظف عام وهي:<sup>4</sup>

- ديمومة الوظيفة أو الخدمة الدائمة : بمعنى أن يقوم الموظف بعمل دائم وبصورة منتظمة ومستمرة
- أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.
- أن يعين ويرسم من خلال سلطة مختصة.

1 - إلياس بن سليم، الفصل التأديبي للموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2002، ص 15.

2 - منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، دراسة حالة إدارة الجمارك، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في التنظيم السياسي والإداري، كلية العلوم السياسية والإعلام، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2008، ص 30.

3 - منيرة بوراس، المرجع نفسه، ص 30.

4 - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص.ص 22-24.

## الفرع الثاني: العلاقة القانونية للموظف العام بالإدارة

إن الأساس القانوني لتحديد طبيعة القانونية بين الموظف والإدارة مستمد من تلك العلاقات المتميزة التي تربط الموظف ذاته بالإدارة المستخدمة، فعند التحاق الموظف بعمله وقيامه بمهامه الوظيفية الملقاة على عاتقه تنشأ بينه وبين إدارته علاقة قانونية تتحدد من خلالها حقوق وواجبات كل من الموظف والإدارة المستخدمة.

ولقد ثار الخلاف والجدل في الفقه والقضاء الإداري حول تحديد طبيعة العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة، حيث اتجه البعض إلى تكييفها على أنها علاقة تعاقدية من عقود القانون المدني ورأي آخر يرى أنها من عقود القانون العام، بينما اتجه البعض الآخر إلى تكييف العلاقة بينهما على أنها علاقة تنظيمية (لائحية) أي أن الموظف العام في مركز تنظيمي أو لائحي يقرر له حقوق وواجبات يتمتع ويلتزم بها بمجرد إلتحاقه بالوظيفة.

## أولاً: النظرية التعاقدية

حيث انقسم أنصار هذه النظرية إلى اتجاهين اثنين هما:

**1- الاتجاه الأول:** يرى أنصار هذا الاتجاه أن العلاقة بين الموظف العام والإدارة هي علاقة تعاقدية من روابط القانون الخاص، حيث ساد هذا الرأي فقهاً وقضاءاً في فرنسا، وهو من أقدم النظريات في مجال تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة.<sup>1</sup>

فأساس هذه العلاقة هو توافق إرادتي كلا من الموظف العام والإدارة، وهذا التوافق ينطوي على عقد من عقود القانون المدني، يوصف أحياناً بأنه عقد إجازة أشخاص إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي، وعقد وكالة إذا كان العمل المنوط به هو عمل قانوني، وقد يوصف العقد في حالات أخرى بأنه من العقود غير المسماة، وفي جميع الحالات يعتبر العقد من عقود القانون المدني، والموظف في مركز ذاتي يخضع لأحكامه.<sup>2</sup>

**2- الاتجاه الثاني:** حيث يرى أصحاب هذا الاتجاه أن العلاقة بين الموظف العام والإدارة هي رابطة تعاقدية من روابط القانون العام، ومرد ذلك أن العقد يكون قابلاً للتعديل من طرف الدولة في أي وقت شاءت، ذلك أن عقود القانون العام تخول الإدارة سلطات واسعة في مواجهة المتعاقد، في سبيل تحقيق المصلحة العامة، استناداً إلى فكرة أن الموظف العام

1 - إلياس بن سليم، المرجع السابق، ص 18.

2 - سوداني نور الدين، الموظف العام وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة (الجزائر)، 2022، ص 955.

لا يعين في الوظيفة إلا بناء على إرادته واختياره، فلا يقيد الإدارة هنا مبدأ العقد شريعة المتعاقدين المعمول به في القانون الخاص.<sup>1</sup>

### ثانياً: النظرية التنظيمية (اللائحية)

لاقت النظرية التعاقدية انتقادات كثيرة على اثرها عدل الفقه والقضاء على تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة، فالموظف على رأي هذا الاتجاه يخضع لأحكام الوظيفة بما تتضمنه من حقوق وما تفرضه من واجبات تستمد مباشرة من النصوص القانونية واللوائح التنظيمية للوظيفة العامة، مما يعني أن الموظف في مركز تنظيمي وأن قرار تعيينه لا ينشئ له مركزاً خاصاً وذاتياً، وإنما يستند إلى مركز قانوني عام، وهذا الأخير يصوغ تغييره في أي وقت تبعاً لمتطلبات ومقتضيات المصلحة العامة، وحسب سير المرفق العام.<sup>2</sup>

### ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد تبني النظرية القائلة بأن العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة تنظيمية، ويتضح ذلك من خلال نص المادة السابعة (7) من الأمر 06-03 والتي نصت على أنه " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية" وهو ليس أمر مستجد فقد تبني المشرع الجزائري نفس الاتجاه في جميع قوانين الوظيفة العامة بدءاً من الأمر 66-133 في المادة السادسة (6) منه والتي نصت على أن " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية" وكذلك في المرسوم 59-85 المتعلق بالقانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العامة الذي نص في الفقرة الثانية (2) من المادة الخامسة (5) منه على " ويكون الموظف حينئذ في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة"، وصولاً لأمر 06-03، في تكييفه للعلاقة بين الموظف والإدارة بالنظرية التنظيمية (اللائحية).<sup>3</sup>

### رابعاً: الآثار القانونية المترتبة عن علاقة الموظف بالإدارة

أما عن الآثار المترتبة عن اعتبار علاقة الموظف بالإدارة علاقة تنظيمية فيمكن حصرها فيما يلي:<sup>4</sup>

- 1 - إلياس بن سليم، المرجع السابق، ص 20.
- 2 - منصور عبد الله، ولد معمر حمزة، العلاقة التنظيمية بين الموظف والإدارة في ظل الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص دولة ومؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة يحي فارس بالمدينة، 2022، ص 25.
- 3 - سوداني نور الدين، المرجع السابق، ص 1001.
- 4 - رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2012، ص.ص 21-22.

- 1- ينشأ المركز القانوني للموظف العام وتترتب عليه آثاره بمجرد صدور قرار التعيين في الوظيفة العمومية، وليس برضى الموظف أو قبوله له.
- 2- خدمة الموظف لا تنتهي بالاستقالة، وإنما بصدر قرار إداري بقبول الاستقالة.
- 3- يجوز للإدارة باعتبارها الطرف المهيمن والمكلف بالسهر على إدارة المصالح أن تجري تعديلات على القوانين والتنظيمات المتعلقة بالوظيفة العمومية كلما اقتضى الصالح العام ذلك، دون إمكانية احتجاج الموظف.
- 4- يلزم الموظف على العمل على ضمان خدمة المرافق العامة بانتظام واطراد.
- 5- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع خاصة تخالف أحكام القوانين واللوائح التنظيمية للوظيفة العمومية، وكل اتفاق بخصوص هذه المسألة يعد باطلاً.
- 6- يختص القضاء الإداري بالنظر والفصل في منازعات الوظيفة العمومية.
- 7- مسؤولية الإدارة عند أعمال موظفيها (في حالة تقصير أو حادث مثلاً) تعد في ظل النظام التعاقدى مسؤولية شخصية تقع على الموظف، ومسؤولية مرفقية (إدارية) في ظل النظام غير التعاقدى كما هو الحال عليه بالنسبة لنظام الوظيفة العمومية في الجزائر.

## المطلب الثاني: واجبات الموظف العام

يخضع الموظف العام خلال مشواره المهني إلى ضوابط معينة ضمن نظام التوظيف من حقوق وواجبات، ومن خلال موضوعنا المتعلق بالنظام التأديبي للموظف العام سنتطرق من خلال هذا المطلب إلى واجبات الموظف في النظام القانوني الجزائري، والمنوط به القيام بها، والتي يترتب على الإخلال بها مسؤولية تأديبية للموظف تنتهي بتعرضه لعقوبات تأديبية من طرف الإدارة المستخدمة.

هذه الواجبات حددها الدستور في مواد من المادة 24 إلى المادة 27،<sup>1</sup> ونظمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية من خلال الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في مواد من المادة 40 إلى المادة 54 منه<sup>2</sup>، وهي الواجبات الأساسية وليست على سبيل الحصر.

ومن خلال دراسة هذه الواجبات يمكن تمييزها وتصنيفها إلى نوعين:

- الواجبات الإيجابية
- الواجبات السلبية

### الفرع الأول: الواجبات الإيجابية للموظف العام

يقصد بالواجبات الإيجابية تلك الواجبات التي يتحتم على الموظف أدائها والقيام بها، ومن أهم هذه الواجبات والتي يلزم الموظف العام بالقيام بها:

#### أولاً- واجب تنفيذ مهام الوظيفة:

ويعتبر هذا الواجب من الواجبات الرئيسية كونه مرتبطاً بمبدأ حسن سير المرفق وضمن استمراره لذلك يستوجب على الموظف الإخلاص في عمله وتسخير مهاراته لتأدية عمله على أحسن وجه<sup>3</sup>، فالموظف يعتبر مسؤولاً شخصياً عن تنفيذ المهام الوظيفية الموكلة إليه والملقاة على عاتقه وفي نطاق صلاحياته، ولا يمكنه التنازل عن عمله أو تكليف غيره به إلا في الحالات التي يسمح بها القانون وقد نصت على ذلك المادة 47 من الأمر 06-03 بقولها "كل موظف مهما كانت

1 - المواد 24، 25، 26، 27، من التعديل الدستوري 2020، الصادر بالمرسوم الرئاسي رقم 20-442، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار

التعديل الدستوري، المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ج.ج، العدد 82، مؤرخة في 30 ديسمبر 2020.

2 - المواد من 40 إلى 54، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

3 - شويح بن عثمان، واجبات الموظف بين الشريعة والقانون، مجلة البحوث القانونية والسياسية، العدد 5، جامعة جيلالي اليابس سيدي بلعباس، ديسمبر

2015، ص 446.

رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه. لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة برؤوسيه<sup>1</sup>

### ثانياً- واجب الطاعة:

مضمون هذا الواجب يتمثل في خضوع الموظف للسلطة الرئاسية، وبذلك يتعين عليه تنفيذ كل الأوامر والتعليمات التي يتلقاها من رئيسه بالعمل.<sup>2</sup>

حيث تقتضي طبيعة التنظيم الإداري وجوب طاعة الموظف لأوامر رؤسائه الصادرة إليه وذلك إعمالاً لمبدأ السلطة الرئاسية أو مبدأ التدرج الوظيفي في السلم الإداري للموظفين، وفي هذا الشأن يرى الأستاذ **André De Laubadère** أن:

" الطاعة الرئاسية هي واجب ينجم من تنظيم الوظيفة العامة، وهو أثر من آثار المؤسسة التي يتطلب نظامه الخضوع الرئاسي " فيجب على الموظف تنفيذ أوامر الرؤساء واحترام قراراتهم في حدود المهام الوظيفية والتزام حدود الأدب واللياقة في مخاطبتهم ".<sup>3</sup>

ويشترط في امتثال المرؤوس لأوامر الرئيس أن تكون هذه الأوامر جائزة من الناحية القانونية وممكنة التنفيذ عملياً وأن تدخل في اختصاص كليهما معاً.<sup>4</sup>

ولم يأت الأمر 06-03 بنص صريح يوضح حدود طاعة المرؤوس لرئيسه، إلا أنه وفي هذا السياق نشير إلى أن القانون المدني تناول هذا الموضوع في مادته رقم 129 (معدلة) بقوله "لا يكون الموظفون والأعوان العموميين مسؤولين شخصياً عن أفعالهم التي أضرت بالغير، إذا قاموا بها تنفيذاً لأوامر صدرت إليهم من رئيس، متى كانت طاعة هذه الأوامر واجبة عليهم".<sup>5</sup>

1 - المادة 47 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

2 - شويح بن عثمان، المرجع السابق، ص 447.

3 - قيقاية مفيدة، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2008، ص 20.

4 - علية لبني، العايب عتيقة، النظام التأديبي للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير أكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2020، ص 15.

5 - (المادة 129 معدلة)/3، من المادة 38، من القانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 يونيو 2005، يعدل ويتمم الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 44، المؤرخة في 26 يونيو 2005.

## ثالثاً- واجب احترام مواقيت العمل:

وهو واجب تقتضيه ضرورة المحافظة على الاستمرارية وكذلك السير الحسن للمرفق العام، وقد حارب المشرع جميع أشكال التأخير والتغيب غير المبرر عن العمل بالخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب.<sup>1</sup>

فيجب على الموظف التقيد بالدوام الرسمي وكذا احترام مواعيد وأوقات العمل وتخصيص وقت عمله كله لأداء واجبات وظيفته، كما يتعين عليه احترام أوقات الحضور والانصراف المقررة للدوام الرسمي، ولا يجوز له التغيب عن الدوام الرسمي إلا بعذر مشروع، وتغيب الموظف بدون عذر مقبول أو إذن مسبق يعرضه للعقوبات التأديبية إضافة إلى الخضم من الراتب.<sup>2</sup>

مواعيد العمل بالنسبة للموظفين العموميين في الجزائر تحدد بقرار من الوزير المختص، علماً أن الموظف العام ملزم بتأدية مهامه الوظيفية أثناء الدوام الرسمي ويجوز تكليف الموظف بأي عمل خارج أوقات العمل الرسمية المنصوص عليها إذا ادعت ضرورة المصلحة ذلك<sup>3</sup>

ويجب أن يكون هذا العمل الإضافي بصورة مؤقتة وله أن يحصل على أجر إضافي مقابل ذلك، كما لا يجب أن يتعدى هذا في أي حال من الأحوال هذا الوقت الإضافي 20% من المدة القانونية للعمل وهو ما نصت عليه المادة 189/2 و3 من الأمر 06-03 بقولها " يتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة وبصفة استثنائية. ولا يمكن بأي حال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20% من المدة القانونية"<sup>4</sup>

## رابعاً- واجب مراعاة آداب اللياقة في التعامل:

يلزم المشرع الجزائري على الموظف أن يتعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه ومرؤوسيه وزملائه، حيث يتعين على الموظف احترام رئيسه في جميع المناسبات والتصرف في علاقته معهم بأدب ولياقة وأن يلتزم بقواعد الأخلاق أثناء مخاطبته لهم سواء كان ذلك كتابة أو شفاهة، وفق ما تقتضيه الواجبات الأدبية والتقاليد والقيم الاجتماعية.

1 - قيفاية مفيدة، المرجع السابق، ص 23.

2 - علية لبي، العايب عتيقة، المرجع السابق، ص 16.

3 - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، حقوق وواجبات الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص القانون العام الداخلي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، (د.ت)، ص 58.

4 - المادة 189/2، ف3، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

وبنفس النسق يتصرف الموظف مع مرؤوسيه وذلك من خلال احترام الرئيس الإداري المبادئ أثناء قيامه بمهامه والمتمثلة في الحياد والمساواة والعدل بين الموظفين وهو ما نصت عليه المادة 52 من الأمر 06-03 " يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه"<sup>1</sup>

على الموظف أيضاً أن يحترم ويحسن معاملة زملائه الموظفين باعتبار أنهم يعملون معاً، أن يتعاون معهم في سبيل الإنجاز الجيد والأمثل للأعمال الموكلة لهم خاصة تلك التي تتطلب إنجازاً جماعياً،

ولأن الوظيفة العامة هي عبارة عن أداة للخدمة لمصالح الجماهير، وتلبية لحقوقها وحرّياتها، لذلك يجب على الإدارة أن تتفاعل بشكل إيجابي مع الجمهور، لكسب ثقته ورضاه مما يعود بالإيجاب على كفاءة وأداء الإدارة، لهذا يتوجب على الموظف أن يحسن معاملة الجمهور ويعمل على خدمته وتلبية طلباته دون تمييز أو محاباة وبالمساواة بين جميع المواطنين، وأن يعمل على تقديم الخدمة بالوسائل المتاحة والمهذبة، دون تماطل، وكذا الاستماع إلى مطلب وشكاوى المواطنين وإنجاز أعمالهم وتوجيههم دون المساس بمصالحهم الشخصية أو تكليفهم بما لا يطيقون وذلك في سبيل تحقيق الصالح العام.<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: الواجبات السلبية للموظف العام

الواجبات السلبية للموظف العام هي الإلتزامات التي يجب عليه تجنبها والامتناع عن القيام بها وفقاً لسياسات وقوانين العمل، ونذكر منها:

#### أولاً- عدم إفشاء أسرار الوظيفة (السر المهني):

يمكن تعريف السر المهني على أنه: " كل معلومة أو أمر يصل إلى علم الموظف أثناء تأدية لوظيفته، أو أوّتمن عليه، وكان في إفشائه إضرار بصاحبه"<sup>3</sup>

يفرض هذا الواجب السلبى على الموظف العام عدم الكشف عن أي معلومات أو بيانات عن المسائل التي يطلع عليها بحكم ممارسة وظيفته، لاسيما المعلومات والمسائل التي صدر بشأن سرّيتها تعليمات أو أوامر أو قرارات خاصة، كالأسرار الخاصة بالعمليات الحربية والعلاقات الدبلوماسية أو الأسرار الخاصة بموظفي الدولة، ويشمل ذلك منع احتفاظ الموظف لنفسه بأي وثيقة رسمية أو نسخة أو صورة عنها.<sup>4</sup>

1 - المادة 52، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليديّة، المرجع السابق، ص. 66-67.

3 - بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليديّة، المرجع نفسه، ص. 83.

4 - نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1995، ص. 160.

ألزم المشرع الجزائري في كل قوانينه الأساسية للوظيفة العامة على الموظف العام بعدم إفشاء السر المهني المتعلق بالوقائع والمعلومات التي تقتضي المصلحة العامة، حيث لا ينحسر هذا الواجب بانتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة، بل تظل هذه السرية حتى بعد انتهاء علاقته الوظيفية وانتهاء الخدمة، وهو ما ورد في الأمر 66-133 من خلال المادتين 16 و 17،<sup>1</sup> وأكد عليه المرسوم 85-59 من خلال مادته رقم 23،<sup>2</sup> وهو ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 06-03 على أنه " يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه، بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".<sup>3</sup>

وتجدر الإشارة أنه يستثنى من السر المهني إطلاع الأشخاص الذين تقتضي ضرورة المصلحة معرفتهم بما سبق ذكره، كما أنه بإمكان الموظف العام التحلل من واجب السر المهني وذلك بصدور ترخيص مكتوب من السلطة المؤهلة يتضمن السماح للموظف بإطلاع الغير على بعض المعلومات أو الأخبار أو الأحداث.<sup>4</sup>

يقوم واجب الالتزام بالمحافظة على السر المهني على أساسين إثنين وهما: النصوص الدستورية والقانونية والتنظيمية التي كرسته، ورعاية المصلحة العامة ومصصلحة الأفراد.<sup>5</sup>

ففي ما يخص الدستور فقد نصت المادة 51 من دستور 2016 المعدلة، على أن حق المواطن في الحصول على المعلومات والوثائق والإحصائيات ونقلها مقيد بالحفاظ على المعلومات ذات الطابع السري المتعلقة بحياة الغير وحقوقه، وبالمصالح المشروعة للمؤسسات وبمقتضيات الأمن الوطني.<sup>6</sup>

أما فيما يتعلق بالقوانين التنظيمية فقد نصت جميع القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية على هذا الواجب كما سبق ذكره معنا، كما جرم قانون العقوبات إفشاء السر المهني، وفرض عقوبة الحبس والغرامة على كل من يرتكب هذا الجرم<sup>7</sup>

1 - أنظر المادتين رقم 16 و 17، من الأمر 66-133، المرجع السابق.

2 - أنظر المادة 23 من المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

3 - المادة 48 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

4 - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1- بن يوسف بن خدة، مارس 2017، ص 247.

5 - بوطبة مراد، المرجع نفسه، ص 248.

6 - المادة 51، من التعديل الدستوري 2016، الصادر بالقانون رقم 16-01، مؤرخ في 06 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري، ج.ر.ج.ج، العدد 14، المؤرخة في 07 مارس 2016.

7 - المواد 301، 302، من الأمر 66-156، المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 49، المؤرخة في 11 يونيو 1966.

ونص عليه كذلك المرسوم رقم 88-131 المتعلق بتنظيم علاقة الإدارة بالمواطن في المادتين 10 و 11 منه<sup>1</sup>، والتي تنصان على إمكانية إطلاع المواطنين على الوثائق والمعلومات الإدارية، مع مراعاة الأحكام التنظيمية المعمول بها فيما يتعلق بالمعلومات المحفوظة والتي يحميها السر المهني، وكذلك امتناع الإدارة المسيرة عن نشر أو إخراج أي وثيقة أو خبر يتصلان بحياة الفرد الخاصة أو وضعيته الشخصية بدون ترخيص من الجهات المعنية أو موافقة من المعني.

أما فيما يخص الأساس الثاني المتعلق بحماية المصلحة العامة وحماية الأفراد، فبإمكاننا القول أن المصلحة العامة تتحقق بالحفاظ على الأسرار المهنية، سواء كانت هذه الأسرار ذات طابع إداري أو سياسي أو اقتصادي أو أممي، وهو ما يؤدي إلى تعزيز ثقة المواطن بالإدارة، وبمختلف مؤسسات الدولة ما يعني اطمئنانه إليها وبالتالي معاونتها في أداء رسالتها.

كما أن مصلحة الأفراد تتحقق من خلال حماية المعلومات الشخصية والأسرار المتعلقة بهم، وكذلك بأعمالهم وممتلكاتهم من خلال حفاظ الموظف العام على السر المهني<sup>2</sup>.

ثانياً- عدم المساس بسلامة الوثائق والممتلكات الإدارية:

نصت المادة 49 من الأمر 06-03 على أنه: "على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها، ويمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية، ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالتبعات الجزائية"<sup>3</sup>

كما نصت المادة 50 من نفس الأمر على أنه "يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه"<sup>4</sup>.

وورد في المادة 51 منه أيضاً أنه "يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة"<sup>5</sup>.

من خلال هذه المواد يتضح أنه يجب على الموظف القيام بكل عمل من شأنه أن يضمن من خلاله المحافظة على الوثائق الإدارية وكذلك الممتلكات التابعة لها، كما أنه مطالب في الوقت نفسه بتجنب الأفعال التي تؤدي إلى الإضرار بمئاته الوثائق والممتلكات أو تهديد أمنها.

1 - أنظر المادتين رقم 10 و 11، من المرسوم رقم 88-131، المؤرخ في 04 جويلية 1988، المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، ج.ر.ج.ج، العدد 27، المؤرخة في 6 يوليو 1988.

2 - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 248.

3 - المادة 49، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

4 - المادة 50، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

5 - المادة 51، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

## ثالثاً- الامتناع عن استغلال النفوذ وأخذ الرشوة:

تتطلب حماية الإدارة والمرافق العامة من الانحراف والفساد منع استغلال الموظف العام نفوذ وسلطة وظيفته في تحقيق وخدمة مصالحه الخاصة، أو خدمة أهداف ومصالح حزبية، أو استعمال هذا النفوذ في الإضرار بالغير لأحقاد شخصية، هذا الاستغلال السيئ للنفوذ والسلطة من شأنه أن يؤدي إلى زعزعة ثقة المواطن في نزاهة وأمانة الموظف مما ينعكس بالسلب على صورة إدارته واستمرار نشاطها.<sup>1</sup>

ومن مظاهر استغلال النفوذ الوظيفي:<sup>2</sup>

- قبول الهدايا أو الإكراميات أو المنح من أصحاب المصالح.
- استغلال الوظيفة لتحقيق مصالح مادية أو مالية له أو لذويه.
- حجز كل أو بعض ما يستحقه الموظفون والعمال من رواتب أو أجور أو تأخير دفعها لهم قصد الانتفاع بها شخصياً.

- إضرار الموظف بالمصلحة العامة في مجال الصفقات والمقاولات نظير حصوله على مكاسب مالية أو مادية.

- استغلال مؤسسات الدولة والمرافق العامة للتنظيم الحزبي.

ولقد منع المشرع باستعمال القانون من أخذ الرشوة بجميع صورها والتي قد تعرضه للعقاب مثل أخذ الهدايا أو العملات أو امتيازات بمناسبة تأدية مهامه وهو ما نصت عليه المادة 54 من الأمر 03-06 بقولها "يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه"<sup>3</sup>، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الأفعال يعاقب عليها القانون باعتبارها مظهر من مظاهر الرشوة حتى ولو كانت عن حسن نية.

## رابعاً- واجب التفرغ لممارسة المهام الوظيفية:

يجب على الموظفين تخصيص كل وقت عملهم لممارسة مهامهم الوظيفية الملقاة على عاتقهم والمطالبين بإنجازها كما يحظر عليهم ممارسة أي نشاط مريح بالموازاة مع ممارسة مهامهم الوظيفية.

1 - نواف كنعان، المرجع السابق، ص.ص 158-159.

2 - نواف كنعان، المرجع نفسه، ص 159.

3 - المادة 54، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

ولقد حدد المشرع مضمون واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة من خلال المادة 43 من الأمر 06-03 والتي ورد فيها ما يلي " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص، مهما كان نوعه.

غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي، ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم. كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية...<sup>1</sup>

من خلال المادة السابقة نلاحظ أن المشرع أورد بعض الاستثناءات من واجب التفرغ لممارسة المهام الوظيفية ومنع ممارسة أي نشاط مريح أو في إطار خاص، تمثلت هذه الاستثناءات في الموظفين المرخص لهم من طرف هيئاتهم المستخدمة بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث العلمي، أو الموظفين المهتمين بإنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية كنشاط ثانوي.

#### خامساً- واجب الحياد:

حاول الفقه في إعطاء تعريف لواجب الإلتزام بالحياد في نطاق الوظيفة العمومية، فعرفه أحد الباحثين على أنه " واجب الإدارة أن تكون مفتوحة وفي خدمة كافة المواطنين، مهما كانت وضعيتهم الاجتماعية، أو آرائهم السياسية أو الفلسفية أو الدينية"<sup>2</sup>

ويقول عنه كلا من محمد درويش وليلى تكلا " الحياد في أداء الخدمة والتعاون مع الحكومة القائمة، بحيث يقوم الموظف بتنفيذ سياسة وتوجهات الحزب الحاكم دون أن يتأثر بولائه السياسي إن كان ينتمي للحزب المعارض"<sup>3</sup>

ويحظى هذا المبدأ بحماية دستورية حيث نصت عليه المادة 26 من دستور 2020 المعدل في قولها " يضمن القانون عدم تحيز الإدارة "<sup>4</sup>. ونصت على ذلك المادة 41 من الأمر 06-03 إذ تقول " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز."<sup>5</sup>

1 - المادة 43، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 259.

3 - بوطبة مراد، المرجع نفسه، ص 259.

4 - المادة 26، من التعديل الدستوري 2020، الصادر بالمرسوم الرئاسي رقم 20-442، المرجع السابق.

5 - المادة 41، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

ونميز مفهومين اثنان لالتزام الحياد وهما:

- مفهوم إيجابي: يتمثل في التزام الموظف بالموضوعية في مهامه، ومعاملته للمواطنين المستعملين للمرفق العام على قدم المساواة ودون تمييز يقوم على أي ظرف شخصي أو اجتماعي.
- مفهوم سلبي: ويتمثل في امتناع الموظف عن التصرفات التي تؤثر على العمل الإداري.<sup>1</sup>

1 - بوظبة مراد، المرجع السابق، ص 259.

## المبحث الثاني:

### الخطأ المهني والنظام التأديبي للموظف العام

إن إتيان الموظف العام لفعل سواء كان إيجابياً أو سلبياً مخالفاً لواجبات وظيفته وقوانينها يعتبر خطأ مهنياً يجازى عليه تأديباً، ومن خلال هذا المبحث سيتم التعرض إلى تحديد الخطأ المهني الذي تترتب عليه المسؤولية التأديبية (المطلب الأول)، وكذلك التطرق إلى مختلف العقوبات التأديبية المقررة لهاته الأخطاء المهنية ومعرفة السلطة التأديبية المختصة بتوقيعها (المطلب الثاني).

#### المطلب الأول: الخطأ المهني أساس المسؤولية التأديبية

قد يتخلل المسار المهني للموظف العام ارتكابه تجاوزات إدارية أو جرائم جزائية تكون موضوعاً للمؤاخذة، وتختلف تسميات هذا النشاط المنحرف الذي يصدر عن الموظف العام بين الفقه والقضاء الإداري، فهناك من يطلق عليه مصطلح "الجريمة التأديبية" أو "المخالفة التأديبية" وهناك من يسميه "الذنب الإداري" كما يسميه البعض "الخطأ الانضباطي"<sup>1</sup>. أما في الجزائر ومن خلال الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فإنه تبني مصطلح "الخطأ المهني"<sup>2</sup>.

#### الفرع الأول: الخطأ المهني الموجب للتأديب

##### أولاً- تعريف الخطأ المهني :

حاول كلا من الفقه والقضاء والتشريع إيجاد تعريف للخطأ المهني وهذا ما سيتم التطرق إليه من خلال هذا الفرع إضافة إلى أركان الخطأ المهني.

##### 1- التعريف التشريعي:

لم يعرف التشريع الجزائري الخطأ المهني تعريفاً مباشراً بل اكتفى بذكر مواصفاته العامة وهي الأعمال التي تشكل خطأ مهنياً ويتضح ذلك من خلال نص المادة 160 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

<sup>1</sup> - نواف كنعان، المرجع السابق، ص 17.

<sup>2</sup> - المادة 160 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

والتي تنص على ما يلي " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأً مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"<sup>1</sup> فمن خلال هذه المادة يتضح أن المشرع قد ربط الخطأ المهني بالواجبات المهنية وأعتبر المساس بالانضباط من قبيل الخطأ المهني كما أخذ بالأخطاء المرتكبة أثناء ممارسة الوظيفة إضافة إلى الأخطاء المرتكبة بمناسبة تأدية المهام وترك المجال مفتوح للمتابعة الجزائية عند الاقتضاء.

## 2- التعريف الفقهي:

اختلفت الآراء الفقهية في محاولة تحديد وإعطاء تعريف للخطأ المهني حيث تستعين به السلطة التأديبية من جهة، ويكون سنداً للقاضي حيث يساعده في تكييف الفعل المرتكب من طرف الموظف لأجل إعطائه الجزاء التأديبي.<sup>2</sup> وقد حاول بعض الفقهاء الجزائريين إعطاء تعريف للخطأ المهني حيث عرفه الدكتور أحمد بوضياف على أنه: " إخلال بالتزام قانوني، ويؤخذ القانون هنا بالمعنى الواسع بحيث يشمل جميع القواعد القانونية أيا كان مصدرها تشريعا أو لائحة، بل يشمل أيضا القواعد الخلقية"<sup>3</sup>

وعرفه الدكتور محمد أنس قاسم: "كل مخالفات للواجبات الوظيفية إيجابا وسلبا ولا تقتصر المخالفة على الواجبات المنصوص عليها في المراسيم والقوانين المختلفة بل قصد بها كذلك مخالفة كل واجب يقتضيه سير العمل وأطراده في المرافق العامة"<sup>4</sup>

من خلال هذه التعاريف نستخلص أن الخطأ المهني مبني على الإخلال بالواجبات المهنية سواء بالسلب أو بالإيجاب وبذلك يكون الموظف العام مجبر على احترام كل القواعد مكتوبة أو غير مكتوبة بما في ذلك القواعد الأخلاقية منها.

## 3- التعريف القضائي:

لم يعط القضاء الإداري تعريفاً واضحاً للخطأ المهني إلا أنه أعطى بعض الصور لأخطاء تعد أخطاء مهنية تستوجب المسألة التأديبية وذلك من خلال بعض القضايا التي تعرض على القضاء الإداري وبمناسبة الفصل فيها يعمد القضاة إلى محاولة إعطاء تعريف للخطأ المهني.

1 - المادة 160 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - قيقاية مفيدة، المرجع السابق، ص 12.

3 - تالوتي عثمان، قسول مريم، الخطأ التأديبي ومبدأ الشرعية، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 10، العدد 02، جامعة خنشلة، 2023، ص 1054.

4 - عثمان تالوتي، المرجع نفسه، ص 1054.

فبالنسبة للقضاء الجزائري حاول تعريف الخطأ المهني من خلال قرار الغرفة الإدارية للمجلس الأعلى في القضية رقم 42568 المؤرخة في 07/12/1985 جاء في نصه: " من المقرر قانوناً، أن الأخطاء التأديبية تشمل كل تقصير مرتكب في ممارسة الوظيفة والأفعال المرتكبة خارج الوظيفة والتي تمس من حيث طبيعتها بشرف واعتبار الموظف أو الكفيلة بالخط من قيمة الفئة التي ينتمي إليها أو المس بصورة غير مباشرة بممارسة الوظيفة"<sup>1</sup>

### ثانياً- أركان الخطأ المهني:

اختلف الفقهاء في تحديد أركان الجريمة التأديبية بصورة عامة حيث ذهب جانب من الفقه إلى القول بان الجريمة التأديبية ثنائية الأركان، مادي ومعنوي، ويذهب اتجاه آخر إلى القول بأنها ثلاثية الأركان، مادي ومعنوي وركن الصفة، وهناك جانب يرى أنه لا تختلف أركان الجريمة التأديبية عن أركان الجريمة الجنائية الثلاث، وهي الركن المادي، الركن المعنوي، والركن الشرعي، في حين يرى جانب آخر من الفقه يرى بأن الجريمة التأديبية تتكون من أربعة أركان وهي الركن المادي، الركن المعنوي، الركن الشرعي، إضافة إلى ركن الصفة، حيث يعتبر هذا الجانب أن ركن الصفة ( صفة الموظف العام ) هو الحد الفاصل بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية، وانعدام هذا الركن يجعلنا أمام جريمة جنائية.<sup>2</sup>

### 1- الركن المادي:

يعتبر الركن المادي المظهر الخارجي للتصرف، ويتمثل في الفعل المنحرف الذي يقوم به الموظف العام أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة القيام بمهامه، ويستوجب المسألة التأديبية سواء كان هذا الفعل إيجابياً، كالقيام بعمل غير موافق لقواعد الوظيفة، أو سلبياً، كعدم قيامه بالواجبات الوظيفية الملقاة على عاتقه، ويجب أن يكون الخطأ المهني خطأ مادياً وملموساً، فلا يعتد بالنوايا والأفكار طالما أنها لم تتجسد في مظهر خارجي، استناداً إلى أن القانون لا يعاقب على النوايا مادامت لم تتحول لفعل خارجي، فلا تقوم الجريمة التأديبية على مجرد الشائعات، ولا يتحقق وجودها بمجرد التفكير في ارتكاب فعل منحرف، أو بمجرد اتهامات العامة دون ضبط وتحديد الأفعال المنسوبة.<sup>3</sup>

ولقد جاء في قرار المحكمة العليا الجزائرية ما يلي: " حيث أنه اتضح من خلال التحقيق بأن الإدارة لم تذكر الأفعال المنسوبة إلى الموظف والتي أدت إلى تحريك الدعوى التأديبية، الأمر الذي يجعل المحكمة غير قادرة على ممارسة رقابتها على القرار التأديبي ..."<sup>4</sup>

1 - قرار رقم 42568، صادر عن الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى، بتاريخ 17/12/1985، المجلة القضائية، العدد 01، 1990، ص 215.

2 - فاضلي سيد علي، الأخطاء المهنية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الفكر، المجلد 18، العدد 01، جامعة محمد بوضياف المسيلة (الجزائر)، 2023، ص 470

3 - فاضلي سيد علي، المرجع نفسه، ص 476.

4 - منيرة بوراس، المرجع السابق ص 42.

**2- الركن المعنوي:**

المقصود بالركن المعنوي هو تلك الإرادة الأثمة المسؤولة للموظف العام الذي يرتكب الفعل المنحرف الموجب للمسألة التأديبية سواء بالفعل أو الامتناع بحيث يكون مدركاً وواعياً لما يرتكبه، لذلك قيل بانه يلزم لقيام المخالفة التأديبية أن يكون الفعل راجعاً إلى إرادة الموظف إيجاباً وسلباً.<sup>1</sup>

والركن المعنوي هو ما يطلق عليه بالقصد في القانون الجنائي، ويتحقق القصد باقتراف الفاعل للفعل الموجب للعقاب أو المسألة التأديبية وهو يعلم بأن هذا الفعل يكون جريمة تأديبية، ومع ذلك فبعض المخالفات التأديبية تقع من غير قصد عن طريق الخطأ حيث لا يتوقع الجاني النتيجة الإجرامية التي يؤدي إليها هذا الفعل<sup>2</sup>

ويستوي لتحقيق الركن المعنوي في الجريمة التأديبية أن تكون المخالفة أو الفعل المنحرف عمدي أو غير عمدي، فسواء قصد الموظف العام تحقيق نتيجة من ارتكابه للفعل أو لم يقصد فإنه تقوم المسؤولية التأديبية للموظف العام على هذه المخالفة التأديبية.<sup>3</sup>

**3- الركن الشرعي:**

يقصد بهذا الركن مبدأ المشروعية في الجانب الجنائي أي النص القانوني الذي يجرم الفعل ويحدد له عقوبة وهو تكريس للمادة التي تنص على أنه: " لا جريمة ولا عقوبة أو تدبير أمن بغير قانون"<sup>4</sup>

إن الأفعال المكونة للخطأ التأديبي غير محددة على سبيل الحصر، ولأن المشرع الجزائري لم يقرر بمحصر المخالفات التأديبية حصراً جامعاً مانعاً، بل وضع حكماً عاماً تندرج تحته كافة المخالفات

فيلاحظ أن الشرعية في الجرائم التأديبية تختلف عن شرعية الجرائم الجنائية من حيث خضوعها لمبدأ " لا جريمة ولا عقوبة إلا بقانون" فالموظف العام يعاقب إذا ما خالف القواعد والواجبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة والتعليمات، فالمشروعية في مجال الجرائم التأديبية لا تقتصر على النصوص القانونية إنما تلعب فيها أحكام القضاء الإداري دوراً كبيراً قد يفوق دور النصوص القانونية<sup>5</sup>

1- محمد بن الصديق أحمد الفلاني، الإجراءات التأديبية على الموظف العام في نظام المملكة العربية السعودية، دراسة تأصيلية مقارنة وتطبيقية، بحث مقدم

استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص السياسة الجنائية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض 2005، ص 53.

2 - محمد بن الصديق أحمد الفلاني، المرجع نفسه، ص 53.

3 - سارة علاوة، سارة موادنة، النظام القانوني للأخطاء المهنية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لمتطلبات نيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، 2019، ص 26.

4 - المادة الأولى من الأمر 66-156، المرجع السابق.

5 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص 42-43.

لهذا نجد أن كثيراً من الأنظمة التأديبية تمنح للإدارة سلطة إضفاء طابع الذنب على تصرفات الموظف، وذلك لعدم حصر وتحديد الأخطاء التأديبية.

#### 4- ركن الصفة:

يعتبر ركن الصفة ركناً أساسياً في المسؤولية التأديبية حيث يطلق بعض الفقهاء على المسؤولية التأديبية، جريمة الموظف العام، حيث يعتبر ركن الصفة هو الركن الشخصي والذي لا تقوم الجريمة التأديبية بدونه.

والموظف العمومي حسب المادة 04 من الامر 03-06 يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري.

إن صفة الموظف تعتبر عنصر أساسي لقيام المسؤولية التأديبية فالتأديب مرتبط بوجود العلاقة الوظيفية، فإذا انقضت هذه الأخيرة لم يعد هناك مجالاً للتأديب مالم ينص القانون على خلاف ذلك.<sup>1</sup>

#### الفرع الثاني: ارتباط المسؤولية التأديبية بالخطأ المهني

##### أولاً- تعريف المسؤولية التأديبية:

يمكن تعريف المسؤولية التأديبية بأنها " المسؤولية القانونية التي تقوم في حق الموظف العام، حينما يخل بواجباته الوظيفية، فيرتكب بذلك خطأ يستحق عليه عقوبة تأديبية مناسبة"<sup>2</sup>

عموماً فإن كل تصرف من طرف الموظف العام يحدث خلافاً في التنظيم الإداري يعرضه للمسؤولية التأديبية، والتي يجب أن تتوفر فيها الشروط التالية:

- أن تكون هناك علاقة بين الموظف العام والمرفق الذي يعمل فيه.
- وأن يقوم الموظف العام بخرق لالتزاماته الوظيفية.
- وأن يمثل هذا الخرق للالتزامات الوظيفية خطأ تأديبي.<sup>3</sup>

والمسؤولية التأديبية عموماً تقوم على ركنين إثنين وهما: الخطأ، والموظف العام، فتترتب المسؤولية التأديبية للموظف العام عند قيامه بعمل إيجابي أو سلبي محدد يعد إخلالاً منه بواجباته الوظيفية أو خروجاً عن مقتضياتها، أو يساهم بنشاطه في حدوث الخطأ أو الذنب الإداري.

1 - فاضلي سيد علي، المرجع السابق، ص 471.

2 - إلياس بن سليم، المرجع السابق، ص 42.

3 - إلياس بن سليم، المرجع نفسه، ص 42.

## ثانياً- حالات انتفاء (موانع) المسؤولية التأديبية:

- هناك حالات تمنع من قيام المسؤولية التأديبية على الموظف رغم ارتكابه لأفعال توجب المسؤولية:
- انعدام الإدراك أو الإختيار أو كلاهما معاً، فالمسؤولية التأديبية تقوم على الإرادة الحرة.
  - حالة الضرورة، وهي حالة الخطر الذي لا يمكن درؤه إلا بارتكاب الخطأ التأديبي.
  - حالة الإكراه والقوة القاهرة، أو الحدث الطارئ الذي يؤثر على حرية الشخص.
  - امتناع مساءلة موظف بسبب تطبيق نص لائحي غير مشروع أدى إلى ارتكاب الخطأ التأديبي.
- توفر إحدى هذه الحالات أو أكثر تقتضي انعدام المسؤولية عن المخالفة التأديبية<sup>1</sup>

---

1 - علية لبنى، العايب عتيقة، المرجع السابق، ص 22.

## المطلب الثاني: العقوبات التأديبية المقررة والسلطة التأديبية المختصة

لضمان الإنضباط والسير الحسن في الإدارة العامة واحترام القوانين والأنظمة المعمول بها، لا بد من فرض عقوبات تأديبية على كل مخالفة أو إخلال بالواجبات المهنية، تقوم على تنفيذها سلطة مختصة تتولى مسؤولية تحقيق العدالة وفرض الإنضباط داخل الإدارة، وسيتم من خلال هذا المطلب تحديد الإطار المفاهيمي للعقوبة التأديبية (الفرع الأول)، وتحديد السلطة التأديبية المختصة بالتأديب (الفرع الثاني).

### الفرع الأول : الإطار المفاهيمي للعقوبة التأديبية

#### أولاً: مفهوم العقوبة التأديبية:

تعد العقوبات التأديبية من أهم عناصر الإنضباط الوظيفي للموظف العام، وذلك بالنظر إلى آثارها السلبية على المركز القانوني والشخصي للموظف العام، في حالة ما إذا ثبت إخلال الموظف بواجباته الوظيفية بشكل متعمد، أو عن طريق الإهمال والتقصير المؤدي إلى مخالفة الأنظمة والقوانين والتعليمات، مما يستوجب فرض العقوبة التأديبية المناسبة للخطأ المرتكب.<sup>1</sup>

#### 1- تعريف العقوبة التأديبية:

لم يعرف التشريع الجزائري من خلال الأمر 06-03 العقوبة التأديبية، مثله مثل بقية قوانين الوظيفة العمومية السابقة، إلا أنه بعض المبادئ التي تساعد على إعطاء تعريف لها.

فيمكن تعريف العقوبة التأديبية استناداً لمختلف الأحكام القانونية الواردة في الأمر 06-03 بأنها " إجراء فردي محدد بالنص، ينال من المزايا والامتيازات الوظيفية، تتخذه السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيًا، بهدف الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام والمصلحة العامة".<sup>2</sup> كما حاول بعض الفقه الجزائري إعطاء تعريف للعقوبة التأديبية حيث يعرفها الدكتور مصطفى عفيفي : " بأنها وسيلة من وسائل الإدارة، تنطوي على عنصر الإيلام، تقوم باستخدامها بناءً على نص في القانون في مواجهة مرتكبي المخالفات التأديبية داخل الجماعات الوظيفية بهدف المحافظة على النظام"<sup>3</sup>

1 - سارة علاوة، سارة موادنة، المرجع السابق، ص 35.

2 - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 370.

3 - سارة علاوة، سارة موادنة، المرجع نفسه، ص 36.

## 2- الخصائص الذاتية للعقوبة التأديبية في القانون الأساسي العام للوظيفة العامة:

من خلال التعريف السابق يمكن استخلاص الخصائص الذاتية للعقوبة التأديبية في ما يلي: <sup>1</sup>

### أ- العقوبة التأديبية إجراء تأديبي فردي ضد الموظف المخطئ:

جاء في المادة 160 من الأمر 03-06 " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالإنضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأً مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية". <sup>2</sup>

### ب- الجزاء التأديبي يمس الكيان المعنوي للموظف أو مركزه القانوني:

من خلال ملاحظة المادة 163 من الأمر 03-06 يلاحظ أن العقوبات التأديبية تمس الكيان المعنوي للموظف العام بتوقيع عقوبة الإنذار والتنبيه والتوبيخ، أو المزايا والإمتيازات الوظيفية بتوقيع عقوبة التنزيل في الدرجة أو الرتبة وقد تطال العقوبة التأديبية العلاقة الوظيفية بالتوقيف أو الإنهاء.

فالعقوبة التأديبية من حيث المضمون مشتقة من نظام الوظيفة العمومية، فهي لا تمس حرية الموظف كالعقوبة الجنائية.

### ج- العقوبة التأديبية تتخذها السلطة الإدارية الرئيسية :

أخذ الأمر رقم 03-06 بالنظام الرئاسي في التأديب، حيث خولت الفقرة الأولى من المادة 165 من هذا الأمر سلطة التعيين اختصاص اتخاذ عقوبات الدرجتين الأولى والثانية، وبالنظام شبه القضائي بالإعتراف لسلطة التعيين باختصاص اتخاذ عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة، بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء.

### د- العقوبة التأديبية هادفة :

يستخلص من بعض المواد في الأمر 03-06 أن العقوبة التأديبية تهدف إلى ضمان السير الحسن للمرفق العام والحفاظ على المصلحة العامة، حيث جاء في المادة 161: " يتوقف تحديد العقوبة التأديبية ... والنتائج المترتبة على سير المصلحة، وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام". <sup>3</sup>

1 - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص. 370-371.

2 - المادة 160، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

3 - المادة 161، من الأمر 03-06، المرجع نفسه.

## ثانياً: تصنيف العقوبات التأديبية

صنف المشرع في الأمر رقم 06-03 العقوبات التأديبية حسب جسامه الأخطاء المرتكبة إلى أربعة (4) أصناف<sup>1</sup> وهي كالتالي :

### 1- عقوبات الدرجة الأولى:

نصت المادة 163 من الأمر رقم 06-03 على عقوبات الدرجة الأولى، وتتمثل في التنبيه، الإنذار الكتابي والتوبيخ.

أ- التنبيه: هو تذكير أو لفت انتباه الموظف إلى واجباته الوظيفية عند قيامه بعمل أو تصرف يستلزم مثل هذا التذكير.<sup>2</sup>  
ب- الإنذار الكتابي: هو تحذير الموظف المخطئ عن طريق إشعاره كتابياً بالخطأ المهني الذي ارتكبه، وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي.<sup>3</sup>

ج- التوبيخ: هو لوم الموظف المخطئ تأديبياً وتأنيبه على ارتكابه الخطأ المهني.<sup>4</sup>

ترتبط هذه العقوبات بارتكاب الموظف خطأ مهني من الدرجة الأولى والمتمثل في المساس بالإنضباط العام الذي يمكن أن يمس السير الحسن للمصالح.<sup>5</sup>

ما يلاحظ عن هذه العقوبات أنها عقوبات معنوية، غرضها حمل الموظف العام على الالتزام والإنضباط بالنظام العام خلال ممارسته لنشاطه المهني.

### 2- عقوبات الدرجة الثانية:

تبعاً للمادة 163 من الأمر رقم 06-03 تتمثل عقوبات الدرجة الثانية في ما يلي : التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام ، والشطب من قائمة التأهيل.

أ- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام: ويتمثل في منع الموظف من ممارسة عمله خلال المدة المذكورة بسبب إرتكابه خطأ مهني من الدرجة الثانية.

ب- الشطب من قائمة التأهيل: ويتجلى من خلال حرمان الموظف من التسجيل في جدول الترقية في الدرجة لمدة معينة لارتكابه خطأ مهني من الدرجة الثانية.

يلاحظ عن عقوبات الدرجة الثانية أنها عقوبات ذات طبيعة مالية، حيث أن توقيف الموظف العام عن العمل لمدة معينة ينجر عنه حرمان الموظف من الراتب، وشطبه من قائمة التأهيل يجرمه من الزيادات التي تحققها الترقية في الدرجة.

1- المادة 163، من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

2 - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 372.

3 - بوطبة مراد، مرجع نفسه، ص 372.

4 - بوطبة مراد، المرجع نفسه، ص 372.

5 - المادة 179 من الأمر رقم 06-03، المرجع نفسه.

**3- عقوبات الدرجة الثالثة:**

تنص المادة 163 من الأمر رقم 06-03 على أن عقوبات الدرجة الثالثة تتمثل في : التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، والنقل الإجباري.

أ- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام: ويتمثل في منع الموظف من ممارسة مهامه الوظيفية خلال المدة المذكورة، إضافة إلى خصم هذه الأيام من راتبه الشهري.

ب- التنزيل من درجة إلى درجتين : ويقصد به خفض درجة الموظف العام في سلم الدرجات يترتب عنه أثر مالي يتمثل في تخفيض راتبه وعلاوة المردودية، ويشترط في هذه العقوبة أن يمتلك الموظف المخطئ درجة واحدة على الأقل.

ج- النقل الإجباري : وهو نقل الموظف المخطئ دون رضاه إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى عقاباً له على الخطأ المهني من الدرجة الثالثة الذي صدر عنه.

يلاحظ عن عقوبات الدرجة الثالثة أنها تجمع بين الجانب المعنوي والمالي والوظيفي، (الإيقاف، التنزيل، النقل الإجباري)، حيث تمتد آثارها إلى راتب الموظف وكيانه المعنوي ومهامه الوظيفية.

**4- عقوبات الدرجة الرابعة:**

جاء في المادة 163 من الأمر رقم 06-03 أن عقوبات الدرجة الرابعة متمثلة في: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، والتسريح.

أ - التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة: وهو تخفيض رتبة الموظف المخطئ خطأ مهنيًا من الدرجة الرابعة إلى الرتبة السفلى مباشرة.

وتجدر الإشارة إلى أن السلطة التأديبية ملزمة بالتأكد من عدم استحالة تنفيذ هذه العقوبة، كأن يكون الموظف المخطئ في الرتبة الأولى، أو في سلك ذو رتبة وحيدة<sup>1</sup>

**ب - التسريح:**

وهو إنهاء علاقة الموظف المخطئ بالإدارة أو المؤسسة العمومية المنتمي إليها، يترتب عنه فقدان صفة الموظف، والمنع من التوظيف في الوظيفة العمومية مجدداً.<sup>2</sup>

إن عقوبات الدرجة الرابعة هي عقوبات ذات طابع مالي ووظيفي ومعنوي في آن واحد، لذلك فهي تعتبر عقوبات مؤثرة، إذ تؤدي إلى المساس بالمركز القانوني للموظف ( التنزيل في الرتبة)، أو إلغائه (التسريح)، وبكيانه المعنوي بالتأثير في نفسيته جراء العقاب، وكذلك التخفيض في الراتب في حالة التنزيل في الرتبة، أو توقيف الراتب في حالة التسريح.<sup>3</sup>

1- بوطبة مراد، مرجع سابق، ص 373.

2- المادتان 185 و216 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

3- بوطبة مراد، مرجع نفسه، ص 373.

## الفرع الثاني : السلطة المختصة بالتأديب

## أولاً: تعريف السلطة المختصة بالتأديب

يقصد بالسلطة المختصة بالتأديب أو السلطة التأديبية الجهة المخولة قانوناً لتوقيع العقوبات التأديبية المقررة قانوناً على الموظفين الذين ثبتت إدانتهم ومسؤوليتهم على ارتكاب خطأ مهني موجب للتأديب، أي أنها صاحبة الاختصاص في توقيع العقوبات التأديبية والتي من شأنها أن تمس الأشياء المادية والمعنوية للموظف أو هما معاً، وذلك في حدود الأوضاع المحددة قانوناً في حالة ثبوت ارتكاب الموظف للخطأ المهني.<sup>1</sup>

## ثانياً: وظائف السلطة المختصة بالتأديب

تعنى السلطة المختصة بالتأديب بدورين أساسيين هما:

- 1- تحديد الخطأ التأديبي: ويتم ذلك عن طريق معاينة وتقييم المخالفات والأفعال المرتكبة من طرف الموظف فيما إذا كانت تشكل اعتداءً أو إخلالاً بالواجبات الوظيفية يعاقب عليها القانون.
- 2- توقيع العقوبة التأديبية المناسبة: من بين العقوبات التي ذكرها المشرع في القانون.<sup>2</sup>

## ثالثاً: السلطة المختصة بالتأديب في التشريع الجزائري

اعتنق المشرع الجزائري في مجال تحديد السلطة المختصة بالتأديب في الوظيفة العمومية نظام الشبه قضائي، حيث لم يأخذ لا بالنظام الإداري ولا بالنظام القضائي، نظراً لما يمتاز به النظام الشبه قضائي من مبررات وأسس، حيث تمارس السلطة الإدارية الرئاسية المختصة سلطة التأديب بصورة انفرادية في ما يتعلق بتطبيق العقوبات من الدرجتين الأولى والثانية، في حين تستشير وتكون ملزمة برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في ما يتعلق بتطبيق العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة حسب نص المادة 165 من الأمر رقم 06 - 03.<sup>3</sup>

1- علية لبي، العايب عتيقة، مرجع سابق، ص 23

2- علية لبي، العايب عتيقة، المرجع نفسه، ص 23

3- سهام راجحي، سلطة التأديب والفصل الإداري في الوظيفة العمومية، مجلة آفاق للأبحاث السياسية والقانونية، المجلد 03، العدد 06، جامعة محمد خيضر بسكرة (الجزائر)، نوفمبر 2020، ص 76.

## خلاصة الفصل الأول:

من خلال هذا الفصل نستخلص أن المشرع الجزائري أعطى تعريفاً واضحاً للموظف العام من خلال الأمر 03-06 المتضمن (ق أ ع و ع)، وحدد شروط حتى تكتمل صفة الموظف العام تتمثل في: صدور قرار تعيين عون عمومي في وظيفة عمومية، وأن يصدر قرار ترسيم هذا العون العمومي في إحدى درجات التسلسل الوظيفي، وأن يتعلق قرار التعيين والترسيم بإدارة مركزية، أو إحدى المصالح الخارجية للوزارت متمثلة في المديرية التنفيذية على مستوى الولايات.

كما تبني المشرع الجزائري في موقفه حول العلاقة القانونية للموظف العام بالإدارة بأنها علاقة تنظيمية، تترتب عنها آثار قانونية، كنشأة المركز القانوني للموظف بمجرد صدور قرار التعيين، مما يلزم الموظف على العمل وضمناً خدمة المرفق العام بانتظام واحترام القوانين واللوائح التنظيمية المعمول بها.

حيث حددت للموظف العام مجموعة من الواجبات والالتزامات التي تقع على عاتقه منها ما هو إيجابي كتفدية المهام التي يكلف بها، وخضوعه وتقديم الطاعة للسلطة الرئاسية، واحترام مواعيت العمل... الخ، ومنها ما هو سلبي يدخل في إطار الامتناع وعدم القيام به، كإفشاء السر الوظيفي، وعدم المساس بسلامة الوثائق والممتلكات الإدارية، واستغلال النفوذ أو أخذ الرشوة.

من خلال هذا الفصل لاحظنا أيضاً كيف نظم المشرع الجزائري موضوع الخطأ المهني من خلال الأوامر المنظمة للوظيفة العمومية، حيث لم يعرفه بل اكتفى بذكر مواصفاته العامة وتحديد الأعمال التي تشكل خطأ مهنيًا، أما بخصوص العقوبات التأديبية فقد صنفها المشرع إلى أربع (4) درجات تبدأ بالإنذار والتوبيخ والتنبيه في الدرجة الأولى وتصل إلى التنزيل في الرتبة والتسريح في الدرجة الرابعة.

## الفصل الثاني:

إجراءات وضمانات تأديب

الموظف العام

## الفصل الثاني :

### إجراءات وضمانات تأديب الموظف العام

أثناء تأدية الموظف العام لمهامه، أو بمناسبة تأديبه لوظيفته قد يرتكب أخطاءً، أو مخالفات مهنية، أو حتى جنائية، مما يجعله عرضة للمتابعة التأديبية من طرف الهيئة المستخدمة ممثلة في سلطة التعيين وقد نصت المادة 162 من الأمر 03-06 على أن " تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين"<sup>1</sup>

والسلطة التي لها صلاحيات التعيين نظمها المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات ذات الطابع الإداري.<sup>2</sup>

ولتأديب الموظف فإن سلطة التعيين ملزمة بإتباع مجموعة من الإجراءات التي نص عليها القانون بمفهومه الواسع ( دستور، قانون، مراسيم، منشور، تعليمات،..... )

وقد نظم المشرع الجزائري القواعد القانونية الإجرائية المتعلقة بتأديب الموظف العام المخطئ من خلال المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985، والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، وكذلك من خلال الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة. ومن خلال هذا الفصل سنتطرق إلى مختلف الإجراءات التأديبية المتبعة لتأديب الموظف العام ( المبحث الأول)، وكذلك الضمانات والضوابط التي تكفل حق واطمئنان الموظف ( المبحث الثاني).

<sup>1</sup> - المادة 162، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

<sup>2</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 99/90، المؤرخ في 27/03/1990، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات ذات الطابع الإداري، ج.ر.ج.ج، العدد 13، الصادرة في 28/03/1990.

## المبحث الأول:

### إجراءات تأديب الموظف العام :

منح المشرع الجزائري للهيئة المستخدمة أو ممثلها المرخص له قانوناً حق تسليط الجزاء التأديبي على الموظف العام، وذلك بإصدار قرار التأديب، والذي يمر بعدة مراحل بدءاً من اتهام الموظف العام (المطلب الأول) بعد ارتكابه للخطأ المهني إلى غاية تسليط الجزاء التأديبي عليه، وذلك بعد إحالته على المجلس التأديبي، واتخاذ القرار التأديبي (المطلب الثاني).

### المطلب الأول: اتهام الموظف العام

قبل أن يتم الفصل في الدعوى التأديبية التي تقيمها الإدارة ضد الموظف العام من طرف المجلس التأديبي ، لابد من معاينة الخطأ المهني وتحديد ومواجهة الموظف المعني بالخطأ المنسوب إليه ومنه اتخاذ الاجراءات الإحتياطية من توقيف تحفظي للموظف المتهم (الفرع الأول)، ليتم بعد ذلك إخطار المجلس التأديبي والذي بدوره يعطي الموافقة على إجراء تحقيق إدري للإمام بجميع حيثيات القضية (الفرع الثاني).

### الفرع الأول : معاينة الخطأ وتحريك الدعوى التأديبية

إن ممارسة العمل التأديبي غالباً ما تبدأ بمجرد إخلال الموظف بإحدى الواجبات المهنية الملقاة على عاتقه، سواء أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبة، وفي هذا الإطار جاء في النظام التأديبي في الجزائر " يجب مباشرة الإجراءات التأديبية فور معاينة الخطأ، بناءً على تقرير يتم إعداده من طرف الرئيس السلمي المباشر للموظف، وإرساله إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين"<sup>1</sup>.

### أولاً: تقرير المعاينة

فور معاينة الخطأ يقوم المسؤول المباشر غالباً، أو أي شخص آخر بتحرير تقرير، يوضح فيه الأفعال المكونة للخطأ المهني، وظروف وقوعها وتحديد الأشخاص الحاضرين أثناء وقوعها، وكذلك مختلف التقييمات الممكن إجراؤها في هذه الحالة، وكذلك اقتراح التسريح في حالة ما إذا كان الخطأ جسيماً من الدرجة الرابعة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - المنشور رقم 05، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ج.ج.ج، العدد 13 الصادرة في 24 مارس 1985، ص 4.

<sup>2</sup> - عبد القادر غيتاوي، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ادرار(الجزائر)، جوان 2018، ص 55.

## ثانياً: الجهة المختصة بالمعينة

إن معينة الوقائع التي يمكن على ضوءها تحريك الإجراء التأديبي غالباً ما تكون من اختصاص الرئيس السلمي، أو أي شخص آخر ليست له علاقة بالوقائع.

**1- الرئيس السلمي:** تتم المعينة في الأصل من طرف الرئيس السلمي، أو من قبل أعوان مكلفين بالمراقبة والتفتيش، والذين على المختص منهم أن يقوم عن طريق السلم الإداري بإخطار السلطة المختصة بالتعيين بكافة الوقائع والملابسات التي قد يترتب عليها عقوبات تأديبية، مع تبيان الطبيعة الحقيقية لهذه الوقائع، وتقديم كل ما من شأنه تنوير الإدارة حول ظروف القضية التأديبية.<sup>1</sup>

**2- شخص آخر غير موظف:** يمكن أن تتم معينة الخطأ من قبل أشخاص لا علاقة لهم بالإدارة التي يتبعها الموظف في حالة ما إذا تعلق الأمر بفعل ارتكب خارج المصلحة، وفي هذه الحالة يتعين على المصلحة التي لاحظت تصرفاً بدا لها مخالفاً لأخلاقيات المهنة وخرقاً للواجبات الملقاة على عاتق الموظف، القيام مباشرة بإخطار السلطة التي لها صلاحيات التعيين لهذا الموظف، أو رؤسائه المباشرين إذا تعذر عليها ذلك، وعلى الرؤساء السلميين اتخاذ الإجراءات اللازمة بهذا الصدد، كالتبليغ الفوري دون أي تأجيل.<sup>2</sup>

## ثالثاً: توقيف الموظف العام (التوقيف الاحتياطي)

## 1- تعريف التوقيف الاحتياطي:

يذهب الفقه إلى تعريف التوقيف الاحتياطي بأنه: "إجراء احتياطي مؤقت، تلجأ إليه الإدارة بقصد إبعاد الموظف عن المرفق، عندما يتعرض لاتخاذ إجراءات تأديبية أو جنائية، فيمنع عليه ممارسة أعمال وظيفته طيلة مدة الوقف."<sup>3</sup>

يعتبر هذا التوقيف إجراء إداري تحفظي يتخذ تجاه الموظف الذي يرتكب مخالفة تأديبية أو جنائية، يتضمن استبعاد الموظف عن منصبه مؤقتاً من أجل تحقيق المصلحة العامة وكذلك حماية الموظف.

1 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص 64.

2 - عبد القادر غيتاوي، المرجع السابق، ص 55.

3 - الزين عزري، براهيم سميحة، التحقيق الإداري في المجال التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الإجتهد القضائي، العدد 01، مخبر أثر الإجتهد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيضر بسكرة (الجزائر)، مارس 2021، ص 989.

" حيث ذهب الفقه الإداري إلى اعتبار التوقيف إجراء تحفظي تتخذه السلطة المختصة ضد الموظف المرتكب لخطأ جسيم، بهدف الحماية الوظيفية"<sup>1</sup>

## 2- أسباب وضوابط التوقيف الإحتياطي:

بعد معاينة الخطأ وتحريك الدعوى التأديبية، تقوم السلطة المختصة والتي لها صلاحية التعيين باتخاذ أول إجراء وهو توقيف الموظف العام توقيفاً تحفظياً، وتتخذ سلطة التعيين هذا القرار في حالتين ورد النص عليهما على سبيل الحصر في المادتين 173 و 174 من قانون الوظيفة العمومية وهما:

أ- **الحالة الأولى:** في حالة ما إذا ارتكب خطأً جسيماً يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، حيث تنص المادة 173 من قانون الوظيفة العمومية على أنه " في حالة ارتكاب الموظف خطأً جسيماً، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً "<sup>2</sup>.

ب- **الحالة الثانية:** في حالة ما إذا كان الموظف محل متابعة جزائية تمنع من بقاءه في منصبه وهو ما نصت عليه المادة 174 من قانون الوظيفة العمومية في نصها: " يوقف فوراً الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه "<sup>3</sup>.

## 3- إعداد وتبليغ مقرر التوقيف الإحتياطي للموظف العام:

يوقف الموظف بموجب قرار مسبب صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويبلغ قرار التوقيف الإحتياطي للموظف المعني عن طريق الرئيس السلمي، مع وصل استلام.<sup>4</sup>

## 4- مدة التوقيف الإحتياطي:

حدد المشرع الجزائري مدة الوقف التحفظي للموظف العام بشهرين ابتداء من تاريخ صدور قرار الوقف، وتمدد هذه المدة إذا كان متابعاً جزائياً، ويجب على سلطة التعيين أن تقوم بالإجراءات اللازمة لتسوية وضعية الموظف الموقوف إحتياطياً خلال هذه المدة.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> - نجاة بن ديدة، علي موصدق، السلطة التقديرية للإدارة في توقيف الموظف وأثار ذلك على المصلحة العامة، دفاتر السياسة والقانون، المجلد 13، العدد 01، مخبر المرافق العمومية والتنمية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلاني اليابس، سيدي بلعباس (الجزائر)، سنة 2021، ص 81.

<sup>2</sup> - المادة 173/ف1، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - المادة 174/ف1، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

<sup>4</sup> - المنشور رقم 05، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المرجع السابق. ص 139.

<sup>5</sup> - إلياس بن سليم، المرجع سابق، ص 81.

وهو ما نصت عليه المادة 130 من المرسوم 59/85 في فقرتها الثالثة جاء فيها: " ويجب أن تسوى وضعية هذا الموظف الموقوف في أجل شهرين (02) ابتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر توقيفه.<sup>1</sup>"

كما يتعين عليها عرض القضية على الهيئة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي للفصل فيها خلال هذه المدة المحددة، أي خلال شهرين بداية من تاريخ صدور قرار الوقف الإحتياطي ، وفي حالة ما إذا عارضت اللجنة قرار الفصل يعاد الموظف العام إلى منصبه مع حقه في استرجاع المرتبات التي تم اقتطاعها من راتبه وتمتعه بكل حقوقه.<sup>2</sup> وهو ما يؤكد نص المادة 130 أيضاً في فقرتها الرابعة إذ تقول: " وخلال هذا الأجل، تطلب موافقة لجنة الموظفين على ذلك وإذا عارضت التسريح يتقاضى المعني كامل راتبه وتعاد إليه حقوقه"<sup>3</sup>

وكذلك إذا لم تجتمع اللجنة خلال المدة القانونية المحددة، ولم يصل قرارها للموظف العام الموقوف إحتياطياً، فيلزم أن تعاد إليه جميع حقوقه بما فيه الراتب الذي كان يتقاضاه، كما أشارت نفس المادة 130 المذكورة أعلاه في فقرتها الخامسة التي تنص على أن: " إذا لم تجتمع اللجنة في الأجل المذكور أو لم يبلغ مقررهما للمعني، تعاد إليه حقوقه ويتقاضى كامل راتبه."<sup>4</sup>

## 5- آثار التوقيف الإحتياطي:

يترتب عن قرار توقيف الموظف حرمانه من نصف راتبه أي أنه يتقاضى نصف راتبه الرئيسي فقط مع الإبقاء على المنح العائلية وهو ما نص عليه المشرع في الفقرة الثانية من المادة 173 من الأمر 06-03، كما نصت نفس المادة في فقرتها الثالثة على أنه بإمكان الموظف استرجاع كامل حقوقه والخصومات المقتطعة من راتبه في حالة ما اتخذت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في حقه عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة ، أو براءته من الأعمال المنسوبة إليه أو أنها لم تبث في قضيته في الآجال المحددة قانونياً.<sup>5</sup>

1 - المادة 130/ف3، من المرسوم 59/85، المرجع السابق.

2 - الزين عزري، براهيمى سميحة، المرجع السابق، ص 991.

3 - المادة 130/ف4، من المرسوم 59/85، المرجع السابق.

4 - المادة 130/ف5، من المرسوم 59/85، المرجع نفسه.

5 - المادة 173/ف2 وف3، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

## الفرع الثاني: إخطار المجلس التأديبي ومباشرة التحقيق الإداري

## أولاً: إخطار المجلس التأديبي:

نصت المادة 166 من الأمر 03-06 على أنه " يجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها سلطة التعيين، في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداءً من تاريخ معاينة الخطأ، يسقط الخطأ المنسوب للموظف بانقضاء هذا الأجل".<sup>1</sup>

يتم الإخطار بموجب تقرير مبرر، ويعتبر هذا الإخطار بمثابة تحريك للدعوى التأديبية، تباشرها سلطة التعيين ضد الموظف مرتكب الخطأ المهني وذلك أمام اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.<sup>2</sup>

## ثانياً: مباشرة التحقيق الإداري:

يمثل التحقيق الإداري إجراءً جوهرياً لا بد من اتباعه قبل توقيع الجزاء التأديبي على الموظف العام المحال إلى المساءلة التأديبية، كون إن إجراء التحقيق الإداري مع الموظف المتهم يعتبر من أهم وأبرز الضمانات في نطاق التأديب لتمكينه من تحقيق دفاعه وسماع أقواله في ما هو منسوب إليه من التهم.

تقوم الإدارة عادة بإجراء التحقيق الإداري بناءً على ملاحظات الرئيس المباشر حول تصرفات الموظف الذي يتبعه، أو إستناداً إلى تقارير جهات التفتيش، أو اعتماداً على شكاوى المنتفعين بخدمات المرفق العام.<sup>3</sup>

## 1- السلطة المكلفة بالتحقيق:

منح المشرع الجزائري للهيئة المستخدمة أو لممثلها المرخص له قانوناً حق توجيه الاتهام والتحقيق في شأن التهم المنسوبة للموظف العام المرتكب خطأً تأديبي، وهذا ما يعتبر مساساً بالضمانات الممنوحة للموظف العام ضد سلطة الفصل التأديبي، حيث يرى الأستاذ رحماوي: " أن الجمع بين سلطة التحقيق وتحريك الدعوى التأديبية وضع خطير ينجم عنه المساس بضمانات الموظف العام في مواجهة السلطة التأديبية، لأنه في حالة ما إذا كان الموظف المكلف بالتحقيق خاضعاً من الناحية الإدارية إلى السلطة التي تملك حق التأديب، فمن السهل أن تؤثر على حيادته، ولذلك يرى أنه من المستحسن أن تسند هذه المهمة إلى جهة منفصلة ومستقلة عن الجهة التي تملك حق التأديب، كمفتشية الوظيف العمومي".<sup>4</sup>

1 - المادة 166، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

2 - بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد 9، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، (د.ت) ص 80.

3 - الزين عزري، براهمي سميحة، المرجع السابق، ص 994.

4 - الزين عزري، براهمي سميحة، المرجع نفسه، ص 994.

## 2- إجراءات التحقيق الإداري:

## أ- استدعاء الموظف للتحقيق معه:

ويتم ذلك بدعوة الموظف المتهم للمثول أمام المعني بالتحقيق في الزمان والمكان المحددين سابقاً وهو ما نصت عليه المادة 168 من قانون الوظيفة العمومية " يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثول شخصياً، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك ، ويبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل، بالبريد الموصى عليه مع وصل إستلام، يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتمس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي، تمثيله من قبل مدافعه، في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعي بطريقة قانونية أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية"<sup>1</sup>

## ب- إخطار الموظف وإطلاعها على الملف:

وتتمثل في مواجهة الموظف المعني بإخطاره وإطلاعها على ملفه التأديبي بغرض منحه مهلة لتحضير الدفاع عن نفسه، حيث جاء في نص المادة 167 من قانون الوظيفة العمومية أنه " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوماً ابتداء من تحريك الدعوى العمومية"<sup>2</sup>

## ج- سماع الموظف المرتكب للجريمة والشهود:

في هذه المرحلة يتم استجواب الموظف المرتكب للخطأ المهني من خلال توجيه أسئلة تتسم بالدقة والوضوح وغير قابلة للتأويل، حتى يتسنى للموظف المتهم فهمها وتقديم توضيحات أو ملاحظات بشأنها، وشرح أسباب ارتكابه للفعل أو التصرف الذي قد يكيف على أنه خطأ مهني، ما يساعد السلطة التأديبية في تقدير الموقف واتخاذ الإجراء المناسب سواء بالمتابعة التأديبية للموظف أو الاقتناع بوجهة نظر الموظف المعني وصرف النظر عن متابعته تأديبياً، ويتم كذلك سماع الشهود الذين يقدمهم الموظف المعني إذ من صلاحيات المحقق الإداري سماع أي طرف باعتباره شاهد أو له علاقة بالوقائع.<sup>3</sup>

1 - المادة 168، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - المادة 167، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

3 - تالوتي عثمان، قسول مريم، التحقيق التأديبي في الوظيفة العامة ودوره في مكافحة الفساد، مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 9، العدد 1، مخبر الدراسات القانونية ومسؤولية المهنيين، كلية الحقوق، جامعة طاهري محمد، بشار، 2023، ص 574.

ويتضح ذلك من خلال نص المادة 169 من قانون الوظيفة العمومية أنه " يمكن الموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهوداً.<sup>1</sup>"

د- **الإنهاء من التحقيق الإداري:** بعد الانتهاء من التحقيق الإداري تعد السلطة المكلفة بالتحقيق مذكرة موجهة إلى السلطة التي أمرت بالتحقيق حيث تتضمن هذه المذكرة كافة الأدلة والشواهد والقرائن المستخلصة منه سواء كانت بالإثبات أو النفي مع إمكانية إبداء رايه الذي يعتبر غير ملزم للسلطة التأديبية.<sup>2</sup>

هـ- **التصرف في التحقيق الإداري:** بناءً على نتائج التحقيق فإنه يتم التصرف في الملف بأحد الأوجه التالية:

- **إحالة الملف إلى السلطة التأديبية الرئاسية:** إذا أفضى التحقيق أن هذه الأخطاء لا ترقى أن تكون أخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة ليمت توقيع عقوبات من الدرجة الأولى أو الثانية حسب درجة الخطأ.
- **إحالة الملف إلى المجلس التأديبي:** إذا أفضى التحقيق إلى أن الجريمة ترقى إلى أحد الأخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة، يتم إحالة الملف إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي للفصل في القضية.
- **القرار الصادر بالحفظ:** إذا أفضى التحقيق إلى أن الأفعال المرتكبة لا تستوجب توقيع الجزاء يتم حفظ الملف إما قطعياً أو مؤقتاً حسب نتائج التحقيق.<sup>3</sup>

1 - المادة 169، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - تالوتي عثمان، قسول مريم، التحقيق التأديبي في الوظيفة العامة ودوره في مكافحة الفساد، المرجع السابق، ص 574.

3 - تالوتي عثمان و قسول مريم، التحقيق التأديبي في الوظيفة العامة ودوره في مكافحة الفساد، المرجع نفسه، ص 574.

## المطلب الثاني: الإحالة على المجلس التأديبي واتخاذ القرار التأديبي

يجتمع المجلس التأديبي بدعوة من رئيسه الذي يمثل الوزير في الإدارات المركزية، أو الولي في الإدارات المحلية، أو من ينوب عنهما كالأمين العام للوزارة أو نائب المدير للمستخدمين.<sup>1</sup>

وتجدر الإشارة إلى أن الرجوع إلى اللجنة المتساوية الأعضاء التي تنعقد كمجلس تأديبي لا يكون إلزامياً سوى في الحالات التي نص عليها القانون صراحة، وذلك في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، وذلك وفقاً لأحكام المادة 165 من الأمر 03-06 التي تنص على أنه: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها."<sup>2</sup> وتمثل الإجراءات أمام المجلس التأديبي المنعقد في مرحلتين وهما: مرحلة المداولات والإقتراح (الفرع الأول)، ومرحلة إتخاذ القرار التأديبي (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: المداولات والإقتراح

في هذه المرحلة يجتمع المجلس التأديبي للتشاور والإقتراح بعد أن ينتهي التحقيق والإستجواب، وبعد الاستماع إلى مختلف التدخلات والملاحظات المتعلقة بالمسألة التأديبية ومعرفة جميع ملامساتها، ليقوم باقتراح العقوبة التي يراها مناسبة للخطأ المهني المرتكب.

### أولاً: سير أشغال المجلس التأديبي

عندما تجتمع لدى هيئة الإدارة أو الهيئة المستخدمة كل المعطيات والمعلومات الأساسية والضرورية التي تكون الملف التأديبي للموظف العام المتهم بارتكاب الخطأ المهني، وبعد القيام بإجراء التحقيق الإداري الضروري في المسألة التأديبية، مع احترام كل الضمانات اللازمة والمنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية، تقوم أمانة المجلس التأديبي باستدعاء لجنة الموظفين التي تنعقد كمجلس تأديبي،<sup>3</sup> وذلك بعد قيام رئيسه بتحديد ما يلي:

<sup>1</sup> - عطيت الله حافظ، النظام التأديبي في ظل الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2016، ص 80.

<sup>2</sup> - المادة 165/2، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - إلياس بن سليم، المرجع السابق، ص.ص 88-89.

تاريخ وساعة ومكان انعقاد المجلس التأديبي، مع مراعاة الآجال القانونية والمحددة بشهرين من تاريخ صدور مقرر توقيف الموظف المعني، إضافة إلى ترك الوقت الكافي للموظف المتهم للإطلاع على ملفه وتحضير دفاعه، ويمكنه أن يقدم أمام المجلس التأديبي أي توضيح كتابي أو شفوي أو استحضار الشهود.<sup>1</sup>

يستدعى الموظف بموجب رسالة موصى عليها مع وصل الإستلام، خمسة عشر (15) يوماً على الأقل قبل اجتماع اللجنة متساوية الأعضاء المختصة التي تنعقد في مجلس تأديبي، يبين في الاستدعاء: مكان، تاريخ وساعة انعقاد المجلس التأديبي، أسباب الاستدعاء و ضمانات الدفاع.<sup>2</sup>

كما يجب على السلطة التي لها صلاحيات التعيين أن تتخذ كافة التدابير اللازمة بغية تمكين الموظف من الإطلاع على ملفه التأديبي الذي يتضمن الوثائق التالية:<sup>3</sup>

- تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف.

- بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء.

- نتائج التحقيق الإداري عند الاقتضاء.

- تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقاً باقتراح العقوبة.

يتم استدعاء لجنة الموظفين بالطرق المعروفة حيث تنعقد اجتماعاتها باستدعاء من رؤسائها، أو بطلب كتابي من ثلثي أعضائها الدائمين، مرتين في السنة على الأقل وهو ما كان عليه الأمر وفقاً لأحكام نص المادة 13 من المرسوم 10/84.<sup>4</sup>

في اليوم المحدد لاجتماع المجلس التأديبي يجتمع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء للمداولة مع مراعاة احترام الشروط القانونية المحددة بالمرسوم 10/84 المؤرخ في 10 جانفي 1984، المحدد لاختصاص اللجنة المتساوية الأعضاء، وتشكيلها وعملها، والمرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، والمتمثلة في:<sup>5</sup>

<sup>1</sup> - غيتاوي عبد القادر، المرجع السابق، ص 59.

<sup>2</sup> - المنشور رقم 5، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المرجع السابق، ص 140.

<sup>3</sup> - المنشور رقم 5، المرجع نفسه، ص 144.

<sup>4</sup> - شريفي شهرزاد، الفصل التأديبي للموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون العام المعتمد، قسم القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2018، ص 51.

<sup>5</sup> - المنشور رقم 5، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المرجع السابق، ص 144.

- سريان عهدة اللجنة متساوية الأعضاء.
  - الآجال المحددة لدراسة الملف التأديبي.
  - حضور على الأقل ثلاثة أرباع أعضائها، وفي حالة عدم استكمال النصاب القانوني بعد دعوة ثانية يمكن للجنة الاجتماع قانوناً بحضور نصف أعضائها.
- يقوم رئيس المجلس التأديبي بتعيين مقرر للقضية حيث يقوم هذا الأخير بتلاوة معطيات القضية التأديبية أمام الأعضاء الحضور والموظف المتهم ودفاعه، تلاوة التقرير الذي بموجبه قامت السلطة المختصة بإخطار المجلس التأديبي، ثم الاستماع إلى توضيحات وملاحظات الموظف المتهم أو دفاعه، ثم الاستماع إلى الشهود المذكورين في تقرير الإدارة تبعاً، على أن يغادرو المجلس بمجرد تقديم شهادتهم أو التوضيحات التي يمكن أن تطلب منهم من قبل المجلس التأديبي أو دفاع الموظف المتهم، كما يمكن أن يتم طلبهم من طرف المجلس التأديبي كلما ادعت الضرورة لذلك.<sup>1</sup>

### ثانياً: مداوالات المجلس التأديبي

بعد الإطلاع على حيثيات القضية التأديبية، والاستماع إلى مختلف التدخلات والملاحظات المتعلقة بها، وظروف وملايسات ارتكابها من طرف الموظف المتهم، يتفرد المجلس التأديبي للمداولة في جلسة مغلقة، بحيث لا يحضر فيها المقرر ما لم يكن عضواً في المجلس التأديبي، ولا يحضرها الموظف المتهم ولا دفاعه. ولا يسمح بالحضور إلا لكاتب اللجنة نظراً للطابع السري الذي تتمتع به المداولة.<sup>2</sup>

يكون رأي المجلس التأديبي نتيجة تصويت سري للأعضاء الحاضرين، ولا يحق إلا للأعضاء الرسميين أو الاحتيابيين التداول قانوناً، ويتخذ القرار بأغلبية الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح رأي الرئيس.<sup>3</sup>

ويجب أن يكون قرار المجلس التأديبي المتخذ مبرراً، أي قائم على أسس قانونية سليمة تنسجم مع درجة الخطأ المرتكب وطبيعة الأضرار الناتجة عنه والعقوبة المناسبة له وهذا ما يعرف بالمبرر.<sup>4</sup>

1 - غيتاوي عبد القادر، المرجع السابق، ص 60.

2 - غيتاوي عبد القادر، المرجع نفسه، ص 60.

3 - المنشور رقم 5، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المرجع السابق، ص 145.

4 - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية، أحكام الأمر 06-03، المؤرخ في 15/17/2006، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 54.

كما أن المجلس التأديبي غير ملزم بقبول العقوبة المقترحة من طرف الإدارة ضد الموظف العام المتهم، فمثلاً إذا اقترحت الإدارة المستخدمة عقوبة الفصل على موظفها المتهم، فإن المجلس التأديبي له الحق في الموافقة على اقتراحها أو عدم الموافقة.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: اتخاذ القرار التأديبي

بعد المداولة السرية للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، واقتراح العقوبة المناسبة للموظف المتهم تأتي مرحلة اتخاذ القرار وهي المرحلة الأخيرة في الإجراءات التأديبية. ويعرف القرار التأديبي " أنه تعبير عن إرادة السلطة التأديبية بشأن مؤاخذة الموظف العام المنسوب إليه الخطأ التأديبي، ويصدوره تختم الإجراءات التأديبية"<sup>2</sup>

### أولاً: شكل القرار التأديبي

تتخذ السلطة التأديبية القرار المتضمن الجزاء التأديبي من الدرجتين الثالثة والرابعة بناء على الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي كما نصت عليه المادة 165 من القانون الأساسي للتوظيف العمومية.<sup>3</sup> يتوجب على المجلس التأديبي عند إصداره للقرار التأديبي القيام بتسببيه، ويعنى بذلك تضمين هذا الأخير العناصر الأساسية التي تقوم عليها العقوبة التأديبية، إضافة إلى الأسانيد القانونية التي ارتكز إليها القرار، وهو ما يعد ضماناً مهمة من ضمانات التأديب، يحمل السلطة التأديبية مصدره القرار إلى التحري الجيد في أسباب القرار والأسانيد القانونية المعتمد عليها في توقيع العقوبة، إضافة إلى تسهيل عمل الجهات المختصة كالقضاء في عمليات الرقابة على هذا القرار التأديبي، والتحقق من مدى تطبيق القانون وسلامة الإجراءات المتبعة في سبيل إصداره.<sup>4</sup>

ومن حيث شكل القرار فإن المشرع الجزائري لم يشترط شكلاً معيناً، فقد يأخذ في صياغته شكل الحثيات مع التسبب وصولاً إلى المنطوق، ما يشبه إلى حد بعيد الأسلوب المتبع في صياغة الأحكام القضائية.<sup>5</sup>

1 - إلياس بن سليم، المرجع السابق، ص. 81-96.

2 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص. 69.

3 - المادة 165/2، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

4 - هيثم حامد المصاروة، المسؤولية التأديبية للصحفيين، ط1، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2013، ص. 137.

5 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص. 69.

## ثانياً: تبليغ القرار التأديبي للموظف العام المعني

بعد إصدار القرار التأديبي تقوم اللجنة المختصة بالتأديب بتبليغه للموظف بصفة فردية طالما كان القرار فردياً، برسالة مضمّنة مع الإشعار بالوصول، أو بواسطة خطاب موصى عليه بالبريد، أو عن طريق محضر قضائي، أو بأي وسيلة تضمن إعلام الموظف المعني بفحوى القرار التأديبي الصادر في حقه.<sup>1</sup>

تلزم الإدارة بتبليغ القرار المتضمن العقوبة التأديبية للموظف المعني المتخذ في حقه على إثر اجتماع اللجنة الخاصة بالتأديب في أجل لا يتجاوز ثمانية (8) أيام من تاريخ اتخاذه كما نصت على ذلك المادة 172 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية " يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداءً من تاريخ اتخاذه هذا القرار، ويحفظ في ملفه"<sup>2</sup>

والغرض من التبليغ يتمثل في امكانية الاحتجاج بهذه القرارات أمام المخاطبين بها، وبداية سريان إجراءات تقديم التظلم الإداري، وبداية سريان ميعاد دعوى الإلغاء ضد القرارات التأديبية وهي تشكل في مجملها ضمائم بعد صدور قرار التأديب.<sup>3</sup> والتي سنتطرق لها من خلال المبحث الثاني.

1 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص 70.

2 - المادة 172، الأمر 06-03، المرجع السابق.

3 - بيازة محمد، لعجال أنور، النظام التأديبي للموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الليسانس في العلوم القانونية والإدارية، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تبسة، 2013، ص 31.

## المبحث الثاني

### ضمونات تأديب الموظف العام

كرس المشرع الجزائري من خلال الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية العديد من الضمانات للموظفين والتي من شأنها حماية الموظف من تعسف الإدارة في استعمالها لسلطة التأديب. هذه الضمانات منها ما يسبق إجراءات توقيع العقوبة التأديبية ومنها ما يعاصرها (المطلب الأول)، ومنها ما يأتي بعد صدور قرار التأديب وهي الضمانات اللاحقة (المطلب الثاني).

#### المطلب الأول: الضمانات التأديبية السابقة والمعاصرة لتوقيع العقوبة التأديبية (الضمانات الإجرائية)

إذا كان مبدأ فاعلية تسليط العقوبة التأديبية هو تحقيق مصلحة الجهاز الإداري في الدولة وتقوية سلطات الهيئة التأديبية فإنه لا ينبغي أن يكون على حساب ضمانات الموظفين الذين يمارس التأديب في حقهم، ولهذا تعتبر هاته الضمانات سواء كانت سابقة لتوقيع العقوبة (الفرع الأول)، أو كانت معاصرة لها (الفرع الثاني)، بمثابة حقوق للموظف لحمايته أمام الجهاز الإداري والسلطة التأديبية.

#### الفرع الأول: الضمانات التأديبية السابقة لتوقيع العقوبة التأديبية

أقر المشرع جملة من الضمانات للموظف تسبق عملية توقيع العقوبة التأديبية في حقه تتمثل في ما يلي:

##### أولاً: إعلام ومواجهة الموظف بالخطأ المهني المنسوب إليه

وتعني هذه الضمانة إطلاع الموظف وتبليغه بالخطأ المهني المنسوب إليه ومواجهته بالأعمال والتصرفات الخاطئة التي قام بها، مع إحاطته علماً بمختلف الأدلة التي تشير إلى ارتكابه خطأً مهنيًا يستوجب توقيع عقوبة تأديبية<sup>1</sup>، وقد كرس المشرع الجزائري هذه الضمانة في ظل المادة 167 من الأمر 06-03 والتي نصت على ما يلي: " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشرة (15) يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية."<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - دهمه مروان، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 06، العدد 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية (الجزائر)، 2020/04/22، ص 203.

<sup>2</sup> - المادة 167، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

وقد جاءت المادة واضحة وصريحة في تقرير هذه الضمانة التي تعنى بتبليغ الموظف المعني بالخطأ المهني المنسوب إليه وبصفة منفصلة ومستقلة عن ضمانة إطلاعه على الملف التأديبي، إلا أنها لم توضح آلية أو كيفية تبليغ هذا الموظف بالخطأ المنسوب إليه، شأنها شأن النصوص التنظيمية السارية المفعول التي تحكم مجال التأديب.<sup>1</sup>

ويلاحظ من خلال المادة 167، أن تبليغ الموظف العام بالخطأ المهني المنسوب إليه هو إجراء منفصل عن إطلاعه عن الملف التأديبي.

### ثانياً: حق إطلاع الموظف على ملفه التأديبي

حق الإطلاع على الملف التأديبي يعتبر حق من حقوق الدفاع للموظف العام، حيث يطلع من خلال ملفه التأديبي على كل ما يتعلق بمحاكمته والأخطاء المنسوبة إليه مما يتيح له تحضير دفاعه.

وقد تبني المشرع الجزائري هذه الضمانة من خلال المادة 167 من الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية التي سبق ذكرها في العنصر السابق.

يجب على السلطة التي لها صلاحية التعيين اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة من أجل تمكين الموظف المعني من الإطلاع على جميع الوثائق والمستندات المكونة لملفه التأديبي، والذي يتكون من تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف، بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقة التأديبية، نتائج التحقيق عند الإقتضاء، إضافة إلى تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقاً باقتراح الجزاء التأديبي.<sup>2</sup>

### ثالثاً: التحقيق التأديبي

يشكل التحقيق التأديبي ضمانه بالغة الأهمية، فهو يرمي إلى معرفة الأسباب التي دفعت الموظف المخطئ لارتكاب الخطأ المهني والظروف التي ارتكب فيها وأدلة ثبوته، في سبيل الوصول إلى الحقيقة، فهو يهدف إلى كشف حقيقة العلاقة بين الموظف والتهم المنسوبة إليه،<sup>3</sup> فيتعين على القائم بالتحقيق الاستماع إلى توضيحات الموظف المتهم والاستماع إلى آراء الشهود خاصة لما يتعلق الأمر بخطأ جسيم.

والتحقيق الإداري هو ضمانة تحقق مصلحة الإدارة من جهة والموظف المتهم من جهة أخرى، فيحمي الموظف من الإتهامات الملفقة والشكاوي الكاذبة، ويستطيع من خلاله الموظف أن يدافع عن نفسه وإثبات براءته إذا كان بريئاً،

<sup>1</sup> - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 361.

<sup>2</sup> - المنشور رقم 05، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 85-59، المرجع السابق، ص 144.

<sup>3</sup> - بوادي مصطفى، ضمونات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة بوبكر بلقايد، تلمسان، 2014، ص 50.

كما يضمن عدم تعسف الإدارة في إستعمال سلطتها التأديبية وبالتالي اتخاذ قرار التأديب يكون مبني على أسس مشروعة بعيدا عن الظلم والتعسف في حق الموظف العام.<sup>1</sup>

إلا أنه وبالرجوع إلى المشرع فإنه لم يعطي الصفة الإلزامية لإجراء التحقيق وهذا ما يفهم من خلال نص المادة 171 من الأمر 03-06 الذي جاء فيه: " يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البث في القضية المطروحة"<sup>2</sup>

#### رابعاً: حق الموظف في الدفاع

يعتبر حق الدفاع من أهم الضمانات التي تحرص الدساتير على النص عليها صراحة لما له من أهمية لدى المتهم في كفالة حقه ورد التهم النسوبة إليه بأصالة أو بالكفالة، إذ يعتبر هذا المبدأ ضماناً أساسية في تحقيق العدالة ووسيلة هامة لتمكين المتهم من إثبات براءته والدفاع عن نفسه أو تكليف من يدافع عنه.<sup>3</sup>

وقد نصت التشريعات المتعاقبة للوظيفة العمومية على هذا الحق نذكر منها ما ورد في الأمر 03-06 من خلال نص المادة 169 منه جاء فيها: "... ويحق له أن يستعين بمدافع محول أو موظف يختاره بنفسه."<sup>4</sup> حيث ترك المشرع المجال مفتوحاً للموظف في اختيار من يدافع عنه سواء كان نقابياً أو موظفاً متمكناً أو الاستعانة بمحامي.

ويفهم في هذا الصدد أن تأكيد المادة 168 من الأمر 03-06 في الفقرة الأولى، على ضرورة تمثيل الموظف المعني شخصياً أمام المجلس التأديبي، هو تمكينه من الدفاع عن نفسه ولو لم تشر صراحة إلى عنصر الحق في الدفاع، في حين أشارت الفقرة الثالثة من نفس المادة إلى إمكانية تمثيل الموظف من قبل مدافعه في حال تعذر مثوله شخصياً أمام هيئة المجلس التأديبي، مما يفيد ويؤكد بأن المثلث شخصياً الغرض منه هو تمكين الموظف المعني بالدفاع عن نفسه.<sup>5</sup>

وأكد مجلس الدولة الجزائري حق الموظف المتهم في الدفاع في قرار له تحت رقم 103/49 بتاريخ 2002/04/30، حيث أوقف تنفيذ قرار يستند إلى انتهاك حق الدفاع المكفول دستورياً، حيث انتهك هذا القرار الإجراء

<sup>1</sup> - قاضي مروة، التحقيق الإداري كضمانة من ضمانات الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون الإداري، قسم القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2022/06/20، ص 10.

<sup>2</sup> - المادة 171، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - دهمه مروان، المرجع السابق، ص 204.

<sup>4</sup> - المادة 169/2، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

<sup>5</sup> - بوادي مصطفى، المرجع السابق، ص 143.

الشكلي المتمثل في عدم منح المدعية المدة الكافية وهي 12 يوماً قبل الجلسة حسبما ينص عليه النظام الداخلي للمنظمة الوطنية للموثقين.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: الضمانات التأديبية المعاصرة لتوقيع العقوبة التأديبية

ينبغي على السلطة التأديبية أن تسعى جاهدة للتحري عن الحقيقة من أجل الخروج بقرار سليم يخدم المصلحة العامة دون إلحاق الضرر بأي طرف، من أجل ذلك وجدت ضمانات تتماشى وتترافق مع توقيع العقوبة التأديبية، من شأنها أن تصوب من انحراف السلطة التأديبية وتحمي حقوق الموظف المتابع تأديبياً أو جزائياً تتمثل في :

#### أولاً: حياد السلطة التأديبية

يقصد بمبدأ الحياد إتصاف من يباشر سلطة أو اختصاصاً في مجال التأديب بالعدالة والإنصاف، مهما كانت هذه درجة هذه السلطة أو أهمية ذلك الإختصاص، فالحياد ضمانة هامة يفترض وجودها في كل من يتولى سلطة، أو يمارس اختصاصاً له علاقة أو إتصال بمجال التأديب.<sup>2</sup>

وقد أوجبت معظم التشريعات في مجال الوظيفة العامة توفر ضمانة أساسية في مجال التأديب تتمثل في ضمان حياد السلطة التأديبية، حتى يطمئن الموظف إلى تحقيق العدالة.<sup>3</sup>

حيث تقوم هذه الضمانة على مبدأ عدم الجمع بين صفتي الخصم والحكم في آن واحد، ما يستوجب الفصل بين سلطي الإتهام والحكم، وذلك بتولي وجهة التحقيق والإتهام هيئة مستقلة عن سلطة الحكم، تبعاً لقاعدة عدم صلاحية كل من له سبق بالاتصال بمراحل الدعوى العمومية في الحكم فيها.<sup>4</sup> إلا أن هذه الضمانة لم تحظى بالفعالية التامة في تطبيقها نظراً للطابع الإداري والإجراءات التأديبية المتبعة.

#### ثانياً: أخذ الراي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

إلزامية أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يعتبر من أهم الضمانات التأديبية للموظف قبل توقيع العقوبة التأديبية عليه، باعتبار أن المجلس التأديبي هو هيئة تشاركية في تسيير الحياة المهنية للموظفين، لهذا نص المشرع الجزائري على

<sup>1</sup> - محمد لخضر بن عمران، أثر الحكم الجزائري وإجراء العفو على المساءلة التأديبية في التشريع الجزائري، (الوظيفي - العمالي - المهني)، ط1، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 85.

<sup>2</sup> - بركة كريمة، ظريف عبدة، الضمانات القانونية للموظف العام في النظام التأديبي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2020، ص 35.

<sup>3</sup> - نواف كنعان، المرجع السابق، ص 206.

<sup>4</sup> - دهمة مروان، المرجع السابق، ص 206.

ضرورة استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي في بعض الحالات نص عليها القانون، كالعقوبات من الدرجة الثالثة والعقوبات من الدرجة الرابعة والتي لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذها ضد موظف مخطئ إلا بقرار مبرر وبعد أخذ الرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.<sup>1</sup>

### ثالثاً: ضمانات تسبب القرار التأديبي

تسبب القرار معناه أن تلتزم السلطة التي لها صلاحيات التعيين حين إصدارها للقرار الفردي أن يتضمن الأسباب والوقائع التي دعت إلى اتخاذه والعناصر القانونية والواقعية التي استند إليها القرار، حتى يتسنى للموظف المعني معرفة الأسباب التي دعت السلطة التأديبية لاتخاذ هذا القرار، وفي حالة ما تبين له إخلال بالإعتبارات القانونية أو الواقعية الواجب اتباعها في توقيع العقوبة، فإنه يحق له الطعن في قرار السلطة التأديبية بالوسائل المقررة قانوناً.<sup>2</sup>

ويعتبر تسبب القرار التأديبي من الضمانات الهامة التي تكفل عدالة العقوبة التأديبية، لأنه إضافة إلى أنه يحقق المصلحة العامة من خلال تأديب الموظف المخطئ فهو أيضاً يحقق مصلحة خاصة تتعلق بالموظف المتهم حيث يضمن عدالة العقوبة التأديبية الموقعة عليه، ويحميه من تعسف وجور السلطة التأديبية مما يبعث الإطمئنان والإستقرار في نفسه، إضافة إلى أن تسبب القرار يتيح للقضاء سهولة أعمال رقابته على العقوبة المسلطة من حيث تطبيق القانون على وقائع الإتهام.<sup>3</sup>

وقد ألزم المشرع الجزائري السلطة التأديبية بتسبب قراراتها في جميع العقوبات بمختلف درجاتها، وهو ما أكدته التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية المتوالية، حيث حرص المشرع على تكريس ما يصطلح عليه بتسبب القرار كضمانة هامة للموظف منذ أول تشريع يخص تنظيم المسار الوظيفي.<sup>4</sup>

فقد نصت المادة 56 من الأمر رقم 133/66 على أن: " تتخذ عقوبات الدرجة الأولى بموجب قرار معلل دون استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء، وتتخذ عقوبات الدرجة الثانية بموجب قرار معلل بعد أخذ رأي اللجنة المذكورة"<sup>5</sup> وذكر في المادة 125 من المرسوم 59/85 مايلي: " تقرر السلطة التي لها صلاحيات التعيين أو السلطة المخولة، عقوبات الدرجة الأولى بمقرر مبين الأسباب، دون استشارة لجنة الموظفين من قبل."<sup>6</sup>

1 - عطيت الله حافظ، المرجع السابق، ص 87.

2 - منيرة بوراس، المرجع السابق، ص 77.

3 - نواف كنعان، المرجع السابق، ص.ص 208-209.

4 - قيقاية مفيدة، المرجع السابق، ص 148.

5 - المادة 56/ ف1، من الأمر رقم 133/66، المرجع السابق.

6 - المادة 12، من المرسوم رقم 59/85، المرجع السابق.

وجاء في المادة 126 من نفس المرسوم أنه: " تقرر السلطة التي لها صلاحيات التعيين عقوبات الدرجة الثانية بمقرر مبين الأسباب."<sup>1</sup>

أما فيما يخص آخر تعديل في قانون الوظيفة العمومية وهو الأمر 06-03 والمتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية فقد ورد في المادة 165 منه بأن: " تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي..."<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - المادة 126/ ف1، من المرسوم رقم 59/85، المرجع نفسه.

<sup>2</sup> - المادة 165، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

## المطلب الثاني: الضمانات التأديبية اللاحقة على توقيع العقوبة التأديبية

كما أن المشرع قد أحاط الموظف المتابع تأديبياً جملة من الضمانات لمواجهة إنحراف سلطة التأديب وتعسفها قبل توقيع العقوبة التأديبية وأثنائها توقيعها، فإنه كذلك أقر له جملة من الآليات والوسائل تعتبر بمثابة ضمانات لاحقة على توقيع العقوبة التأديبية، تمكنه من ممارسة حقه في الطعن في العقوبة المسلطة عليه، تتمثل هذه الآليات في التظلم الإداري (الفرع الأول) وكذلك الطعن القضائي (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: التظلم الإداري

من بين أهم الضمانات اللاحقة لتوقيع العقوبة التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العام لحماية حقوقه، هي تقديم التظلم الإداري والذي من خلاله تقام رقابة إدارية على العقوبة التأديبية المسلطة على الموظف العام للنظر في مشروعيتها قبل اتخاذ طريق القضاء.

### أولاً: تعريف التظلم الإداري

#### 1- التعريف التشريعي:

لم يعط المشرع الجزائري للتظلم الإداري تعريفاً صريحاً، وإنما أشار إليه في بعض النصوص القانونية على سبيل المثال ما نصت عليه المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية بقولها: "يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه"<sup>1</sup> فهذه المادة لم تعطي تعريفاً للتظلم الإداري وإنما بينت مشروعيتها بالنسبة للشخص المعني بالقرار الإداري كآلية يمكن من خلالها تقديم طعن لدى الجهات الإدارية المختصة قبل التوجه للقضاء.<sup>2</sup>

**2- التعريف الفقهي:** يعرف التظلم الإداري على أنه: "وسيلة كفلها القانون للمتهم لمواجهة ما تصدره الإدارة ضده من جزاءات يعتقد عدم مشروعيتها ويلتمس منها إعادة النظر في قرارها الذي أضر بمركزه القانوني بالسحب أو التعديل وهو طريق يسلكه الموظف العام الذي صدر ضده القرار التأديبي قبل اللجوء إلى القضاء."<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - المادة 830، من القانون رقم 08-09، المؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر.ج. ج.، العدد 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008.

<sup>2</sup> - رناق يحي، الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، المجلد 08، العدد 01، جامعة المدية (الجزائر)، 2023/06/01، ص 339.

<sup>3</sup> - كيبالي عواد، حق الموظف العام في التظلم ضد القرارات التأديبية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 06، العدد 01، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجبالي ليايس سيدي بلعباس، 2020، ص 1119.

كما يعرفه الدكتور علي عبد الفتاح محمد بأنه: " طلب يقدم بأي صيغة، من صاحب الشأن وهو الذي صدر القرار في مواجهته، إلى الجهة الإدارية التي أصدرت القرار أو التي ترأسها، يلتمس فيه من الإدارة إعادة النظر في قرارها الذي أصدرته منظوياً على اضرار أو عدم تحقيق مزايا مادية أو أدبية له."<sup>1</sup>

ويعرفه الدكتور عمار بوضياف أنه: " طعن ذو طابع إداري محض، يوجهه صاحب الشأن إلى الإدارة المعنية، ولائية كانت أو رئاسية، يعبر فيه عن عدم رضاه من عمل أو قرار إداري، ويلتمس من خلاله من جهة الإدارة مراجعة قرارها"<sup>2</sup>

### ثانياً: أنواع التظلم الإداري

ينقسم التظلم الإداري بحسب الجهة الموجه إليها إلى ثلاثة أنواع وهي : التظلم الولائي (1)، التظلم الرئاسي (2)، إضافة إلى التظلم أمام لجنة خاصة (3).

#### 1- التظلم الولائي:

"هو التظلم الذي يقدم إلى السلطة التي أصدرت القرار الإداري المتظلم فيه أو أمام السلطة التي قامت بالعمل المادي محل التظلم، يلتمس فيه إعادة النظر في قرارها سواء بسحبها أو إلغائها أو تعديله حتى تكون هاته القرارات مشروعة وعادلة وملائمة لحقوق وحرريات الأفراد وللمصلحة العامة."<sup>3</sup> ، أهمية التظلم الإداري تكمن في إعطاء السلطة التي أصدرت القرار فرصة لمراجعة قرارها، وتمحيصه مرة أخرى، وتصحيح الخطأ إن وجد فيه حسب ما يسمح به القانون.<sup>4</sup>

#### 2- التظلم الرئاسي:

" هو أن يتظلم المتضرر من القرار الإداري إلى جهة الإدارة الرئاسية التي يتبعها مصدر القرار، ويتولى الرئيس الإداري بناء على سلطته الرئاسية إلغاء القرار، أو تعديله، أو سحبها بما يتفق مع القانون."<sup>5</sup>

ويعتبر هذا النوع أكثر فعالية من سابقه، لتوافر مبدأ الحياد في الجهة التي يرفع إليها التظلم.

<sup>1</sup> - علي عبد الفتاح محمد، الوجيز في القضاء الإداري، (مبدأ المشروعية - دعوى الإلغاء)، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الأزاريطة، الأسكندرية، 2009، ص 262.

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، القسم الأول (الإطار النظري للمنازعات الإدارية)، ط1، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر، 2018، ص 297.

<sup>3</sup> - دهمية مروان، المرجع السابق، ص 208.

<sup>4</sup> - دعاس أسية، التظلم الإداري كوسيلة ودية لإنهاء المنازعات الإدارية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 07، أبريل 2022، ص 1028.

<sup>5</sup> - دعاس أسية، المرجع نفسه، ص 1029.

## 3- التظلم أمام لجان الطعن:

أقر المشرع الجزائري للموظف الذي صدر في حقه قرار تأديبي يقضي بتسليط عقوبة من الدرجة الثالثة أو الدرجة الرابعة بتقديم التظلم أمام لجنة خاصة نصت عليها المادة 65 من الأمر 06-03 جاء في محتواها: " تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل وال وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية.

تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة، وينتخب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم ممثلهم في لجان الطعن.<sup>1</sup>

ويختص لجان الطعن بإعادة النظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة، والعقوبات التأديبية من الدرجة الرابعة، وذلك بعد إخطارها من طرف الموظف المعني بالعقوبة في أجل أقصاه شهر واحد (1)، بداية من تاريخ تبليغ القرار، حسب ما ذكر في المادة 175 من الأمر السابق الذكر.<sup>2</sup>

## الفرع الثاني: الطعن القضائي

تخضع القرارات التأديبية الصادرة عن السلطات التأديبية لرقابة القضاء الإداري، حيث تخول القوانين التي تنظم القضاء الإداري الموظف حق الطعن القضائي في القرارات التأديبية الصادرة في حقه، باعتبار هذا الحق من أهم الضمانات التي يتمتع بها الموظف في مواجهة سلطة التأديب.<sup>3</sup>

وتعتبر الرقابة القضائية على القرار التأديبي الضمان القوي والملاذ الأخير للموظف الذي لم تنصفه الضمانات الأخرى في أخذ حقه من إلغاء للعقوبة التأديبية أو تعديلها أو سحبها.<sup>4</sup>

وقد حدد المشرع الجزائري المحاكم الإدارية ومجلس الدولة كجهات قضائية مختصة بالنظر في الطعن ضد القرارات الإدارية حسب هيئة صدورها سواء بالإلغاء أو بالتعويض.

1 - المادة 65، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 - المادة 175. من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

3 - نواف كنعان، المرجع السابق، ص 212.

4 - دهمية مروان، المرجع السابق ص 210.

## أولاً: المحاكم الإدارية:

تم إنشاء المحاكم الإدارية تبعاً للقانون رقم 98-02 المؤرخ في 30 ماي 1998، والذي نص في المادة الأولى منه على تنشأ محاكم إدارية كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية.<sup>1</sup>

وعرفت المادة 800 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية المحاكم الإدارية بقولها: "المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الإدارية، تختص بالفصل في أول درجة، بحكم قابل للإستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها"<sup>2</sup>

كما تختص هذه المحاكم الإدارية حسب ما ذكر في المادة 801، من نفس القانون السابق الذكر في:<sup>3</sup>

دعاوي إلغاء القرارات الإدارية والدعوي التفسيرية ودعاوي فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية.

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية.

- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية.

وبالتالي فإن اختصاص المحاكم الإدارية في مجال الإلغاء ينحصر في الطعن بالبطلان في جميع القرارات بما فيها

قرارات التأديب الصادرة عن الولاية ورؤساء المجالس الشعبية ورؤساء المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.<sup>4</sup>

## ثانياً: مجلس الدولة:

نص المشرع في المادة 09 من القانون العضوي 98-01 على أنه: " يفصل مجلس الدولة ابتدائياً ونهائياً في:

الطعون بالإلغاء المرفوعة ضد القرارات التنظيمية أو الفردية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية، والهيئات العمومية الوطنية، والمنظمات المهنية الوطنية..."<sup>5</sup>

1 - المادة 1، من القانون رقم 98-02، المؤرخ في 30 ماي 1998، المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية وتنظيمها وعملها، ج.ر.ج.ج، العدد 37، المؤرخة في 28 مايو 1998.

2 - المادة 800، من القانون 08-09، المرجع السابق.

3 - المادة 801، من القانون 08-09، المرجع نفسه.

4 - علية لبي، العايب عتيقة، المرجع السابق، ص 52.

5 - المادة 9، من القانون العضوي 98-01، مؤرخ في 30 مايو 1998، المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، ج.ر.ج.ج، العدد 37، المؤرخة في 28 مايو 1998.

وبالتالي فإن الطعن في القرارات الصادرة من السلطة المركزية أو الهيئات العمومية الوطنية يكون أمام مجلس الدولة وهو ما نصت عليه المادة 901 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية بقولها: " يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة، بالفصل في دعاوى الإلغاء، والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية."<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - المادة 901/ ف1، من القانون 08-09، المرجع السابق.

## خلاصة الفصل الثاني:

ما نستخلصه من خلال دراستنا لهذا الفصل أن المشرع الجزائري حاول تحقيق التوازن والتوفيق بين الموظف العام الموجود في مركز المتهم، والإدارة التي تمثل سلطة التأديب، وذلك بتنظيمه لعملية التأديب بمجموعة من الإجراءات تعتبر في عمومها ضمونات للموظف ضد تعسف الإدارة، حيث اعتبر مخالفة هذه الإجراءات أو الإخلال بأحدها يؤدي إلى إبطالها وبالتالي عدم تسليط العقوبة التأديبية.

كما منح المشرع إهتماماً للضمونات الممنوحة للموظف العام في مواجهة القرار التأديبي الصادر بحقه، سواء كان ذلك قبل أو أثناء أو بعد توقيع العقوبة التأديبية، وذلك حرصاً منه على تحقيق التوازن المنشود بين تحقيق سلطة الإدارة وفعاليتها تجاه موظفيها، وبين السعي نحو ضمان حقوق الموظف العام وحمايتها.

إلا أنه وبالرغم من كل هذه الإجراءات التي يتوجب على سلطة التأديب إتباعها، وبالرغم من حرص المشرع على توفير أكبر قدر من ضمونات المتابعة إلا أنه غالباً ما يتم تغليب المصلحة العامة أو مصلحة الإدارة على مصلحة الموظف العام الخاصة، ويتجلى ذلك من عدة أوجه منها جعل الإدارة خصماً وحكماً في نفس الوقت ما يجعل كفة التوازن في كثير من الأحيان ترجح نحو مصلحة الإدارة التي تتمتع بمركز قوي على حساب مصلحة الموظف العام، وذلك نتيجة عدة معطيات قد تسهم في ميلان الكفة لصالح الإدارة كغياب مبدأ الحياد في الجهة القائمة بالتحقيق والذي يعتبر ضماناً جوهرية أساسية لصالح الموظف العام، وافتقار بعض الإجراءات التأديبية المتضمنة لهذه الضمونات للوضوح مما يؤدي إلى إمكانية التفسير الخاطئ الذي ينعكس سلباً على مصير الموظف المتابع تأديبياً.

خاتمة

## خاتمة

تمثل دراسة النظام التأديبي موضوعاً هاماً بالنسبة للموظف العام والإدارة على حد سواء، فمن خلال مفهوم الموظف الذي حدده المشرع من خلال الأمر 03-06 المتضمن (ق أ ع و ع)، وبمجرد أن تنشأ العلاقة القانونية التي تربطه بالإدارة، تترتب عنها مجموعة من الآثار القانونية الهدف منها تنظيم العلاقة بينهما، من خلال القوانين واللوائح التنظيمية التي تضعها الإدارة لفرض النظام والإحترام وضممان السير الحسن للمرفق العام وحماية حقوق الموظف، وكذلك من خلال الواجبات والإلتزامات الوظيفية التي تقع على عاتق الموظف العام والتي يلزمه القيام بها لتحقيق المصلحة المتبادلة.

من خلال دراستنا هذه لاحظنا أيضاً ماهية الخطأ المهني والذي يبنى عليه موضوع النظام التأديبي والذي أشار إليه المشرع من خلال الأوامر والقوانين المنظمة للوظيفة العمومية، حيث تصنف الأخطاء حسب جسامة الخطأ المرتكب من طرف الموظف إلى أربع درجات، وكل خطأ ضمن درجات الأخطاء المهنية تقابله عقوبة تناسبه من نفس الدرجة.

وقد حدد المشرع السلطة المختصة بالتأديب وتوقيع العقوبة التأديبية من خلال الأمر 03-06، حيث منح هذا الحق للهيئة المستخدمة أو السلطة التي لها صلاحيات التعيين، حيث تتخذ هذه السلطة قرار العقوبة وحدها إذا ما تعلق الأمر بخطأ مهني من الدرجة الأولى أو الثانية، أما إذا كان الخطأ المهني جسيم أو من الدرجة الثالثة أو الرابعة فإن هذه القرار التأديبي يتخذ بالتشارك بين السلطة التي لها صلاحيات التعيين مع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، التي تتكون من ممثلين عن الموظفين وممثلين عن الإدارة.

بعد ارتكاب الموظف العام للخطأ المهني الذي يستوجب التأديب، فإن السلطة المختصة بالتأديب ملزمة باتباع سلسلة من الإجراءات التأديبية حسب ما هو منصوص عليه في التشريع الجزائري، بدأ من مرحلة معاينة الخطأ المرتكب إلى غاية مرحلة صدور القرار وتوقيع العقوبة التأديبية، حيث يمثل اتباع هذه الإجراءات واحترام تسلسلها ضماناً هاماً بالنسبة للموظف العام في عملية التأديب، إضافة للضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة القرار التأديبي الصادر بحقه، سواء كان ذلك قبل أو أثناء أو بعد توقيع العقوبة التأديبية.

من خلال دراستنا للنظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري خاصة ما نص عليه الأمر 03-06 المتعلق (ق أ ع و ع) وهو المطبق حالياً، وبالرغم من جهود الدولة المبذولة في سبيل إثراء هذا القانون ومسايرة التطور الذي

يشهده قطاع الوظيفة العمومية، ومحاولة تحقيق التوازن بين ضمان حقوق الموظف الموجود في مركز المتهم وحمايته من تعسف الإدارة (كمصلحة خاصة)، وبين مبدأ فاعلية الإدارة (كمصلحة عامة) يمكن استخراج بعض النتائج وهي كالتالي:

- فيما يخص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والتي تجتمع كمجلس تآديبي، المفروض أن الغرض من وجودها هو كفالة مبدأ الضمان، إلا أن الملاحظ من خلال تنظيمها العضوي والوظيفي إضافة إلى طريقة تشكيلها وحلها تنبئ بتبعيتها للإدارة مما يجعلها عرضة للتحكم من طرف الإدارة بما يخدم مصالحها وأغراضها، وهو ما يجعلها عديمة الجدوى في حماية الموظف العام، إضافة إلى عدم تدخلها في بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى والثانية حيث يعتبر رأيها ملزم بالنسبة للسلطة التأديبية التي تتخذ قرار العقوبة وحدها كما هو منصوص عليه في الأمر 06-03.

- افتقار بعض الإجراءات التأديبية إلى الوضوح والدقة، ما يجعلها قابلة للتفسير والتأويل الخطأ، وهو ما من شأنه أن يعرض حقوق الموظف للتعسف والاعتداء، فمثلاً نلاحظ أن المشرع كفل للموظف العام ضمانة الإطلاع على ملفه التأديبي لكنه لم يوضح كيفية الإطلاع على الملف من طرف المدافع أو المحامي، وهل بإمكان هذا الأخير أخذ نسخة من الملف حتى يتسنى له الدفاع على موكله بالشكل اللائق كما هو معمول به في المحاكم القضائية.

- جمع السلطة الرئاسية بين سلطة الادانة وتوجيه الإتهام من جهة والتحقيق ومعاقبة الموظف من جهة أخرى، فهي تجمع بين صفتين متناقضتين الخصم والحكم في نفس الوقت، وهو ما يشكل مساساً بمبدأ حياد جهة التحقيق والذي يعتبر ضمانة تأديبية هامة مقررة لصالح الموظف العام.

بعد عرض النتائج المتوصل إليها نستعرض بعض الاقتراحات التي من شأنها أن تسهم في تحسين موضوع النظام التأديبي للموظف العام وهي كالتالي:

- إصدار نصوص قانونية ولوائح تنظيمية توضح وتشرح كيفية تطبيق الإجراءات التأديبية الواردة في الأمر 06-03 المتضمن (ق أ ع و ع) وخاصة تلك التي يشوبها الغموض وعدم الوضوح، مع مراعاة مواكبتها للتطورات الجديدة التي يعرفها قطاع الوظيفة العمومية.

- ضرورة جعل التحقيق الإداري إجباري وليس خاضع لموافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمع كـمجلس تأديبي والتي يمكن أن تستجيب لهذا الطلب أو ترفضه، على أن يشمل التحقيق الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية إضافة إلى أخطاء الدرجة الثالثة والرابعة، ما من شأنه أن يضيف أهمية كبيرة في حماية حقوق الموظف.
- إسناد مهمة التحقيق الإداري إلى هيئة مستقلة ومنفصلة عن الجهة السلطة المكلفة بالتأديب، كمفتشية الوظيف العمومي مثلاً، على أن تتكون لجنة التحقيق من موظفين مكونين ويتمتعون بخبرة هامة في مختلف مصالح الوظيفة العمومية وعلى قدر عال من النزاهة والمسؤولية.
- إقامة محاكم تأديبية متخصصة تتكون من قضاة يختارون من الموظفين الذين تتوفر فيهم الخبرة العالية والتخصص القانوني الذي يخولهم للممارسة هذه المهمة.
- بالموازاة مع ما تمارسه الإدارة من تهيب للموظف بالعقوبة المطبقة عليه في حالة ارتكابه للخطأ المهني، لا بد من المرافقة الدائمة له وتحسيسه المستمر وترغيبه بالحفاظ على المال العام، من خلال التركيز على تطوير الجانب الأخلاقي له وإيقاظ الوازع الديني فيه.
- في الأخير ننوه أنه لا بد من تضافر الجهود نحو توفير جو ديمقراطي بين الرؤساء والمرؤسين يسوده الإحترام والثقة المتبادلة، والإبتعاد عن كل ما من شأنه أن يآزم العلاقات بين الموظف العام والإدارة في سبيل تحقيق المصلحة الخاصة والعامه على حد سواء.

# قائمة المراجع

## قائمة المراجع

## I. المؤلفات

## أولاً- الكتب:

- 1- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية، أحكام الأمر 06-03، المؤرخ في 2006/07/15، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010.
- 2- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2012.
- 3- علي عبد الفتاح محمد، الوجيز في القضاء الإداري، (مبدأ المشروعية - دعوى الإلغاء)، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الأزرطة، الأسكندرية، 2009.
- 4- عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، القسم الأول (الإطار النظري للمنازعات الإدارية)، ط3، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر، 2018.
- 5- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2019.
- 6- محمد لخضر بن عمران، أثر الحكم الجزائري وإجراء العفو على المساءلة التأديبية في التشريع الجزائري، (الوظيفي - العمالي - المهني)، ط 1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
- 7- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1995.
- 8- هيثم حامد المصاروة، المسؤولية التأديبية للصحفيين، ط 1، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2013.

## ثانياً- الأطروحات والرسائل الجامعية:

- 1- إلياس بن سليم، الفصل التأديبي للموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2002.
- 2- بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة بوبكر بلقايد، تلمسان، 2014.

- 3- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1- بن يوسف بن خدة، مارس 2017.
- 4- قيقاية مفيدة، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2008.
- 5- محمد بن الصديق أحمد الفلاني، الجزاءات التأديبية على الموظف العام في نظام المملكة العربية السعودية، دراسة تأصيلية مقارنة وتطبيقية، بحث مقدم استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص السياسة الجنائية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض 2005.
- 6- منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، دراسة حالة إدارة الجمارك، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في التنظيم السياسي والإداري، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، كلية العلوم السياسية والإعلام، جامعة الجزائر، 2008.

### ثالثاً- المذكرات:

- 1- بركة كريمة، ظريف عيدة، الضمانات القانونية للموظف العام في النظام التأديبي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2020.
- 2- بلمادي صبرينة، بلقاسمي ليدية، حقوق وواجبات الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص القانون العام الداخلي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، (د.ت).
- 3- بيازة محمد، لعجال أنور، النظام التأديبي للموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الليسانس في العلوم القانونية والإدارية، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تبسة، 2013.
- 4- سارة علاوة، سارة موادنة، النظام القانوني للأخطاء المهنية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مكملية لمتطلبات نيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالة، 2019.
- 5- شريف شهرزاد، الفصل التأديبي للموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون العام المعمق، قسم القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2018.

- 6- عطيت الله حافظ، النظام التأديبي في ظل الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، مذكرة مكتملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016.
- 7- علية لبنى، العايب عتيقة، النظام التأديبي للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2020.
- 8- قاضي مروة، التحقيق الإداري كضمانة من ضمانات الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون الإداري، قسم القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2022/06/20.
- 9- منصور عبد الله، ولد معمر حمزة، العلاقة التنظيمية بين الموظف والإدارة في ظل الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص دولة ومؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة يحي فارس بالمدينة، 2022.

#### رابعاً- المقالات:

- 1- بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، مجلة المفكر، العدد 9، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، (د.ت).
- 2- تالوتي عثمان، قسول مريم، التحقيق التأديبي في الوظيفة العامة ودوره في مكافحة الفساد، مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 9، العدد 1، مخبر الدراسات القانونية ومسؤولية المهنيين، كلية الحقوق، جامعة طاهري محمد، بشار، 2023.
- 3- تالوتي عثمان، قسول مريم، الخطأ التأديبي ومبدأ الشرعية، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 10، العدد 02، جامعة خنشلة، 2023.
- 4- دعاس أسية، التظلم الإداري كوسيلة ودية لإنهاء المنازعات الإدارية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 07، أبريل 2022.
- 5- دهمه مروان، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 06، العدد 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية (الجزائر)، 2020/04/22.
- 6- رناق يحي، الطعن الإداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، المجلد 08، العدد 01، جامعة المدية (الجزائر)، 2023/06/01، ص 339.

- 7- الزين عزري، براهيمى سميحة، التحقيق الإداري في المجال التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الإجتهد القضائي، العدد 01، مخبر أثر الإجتهد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيضر بسكرة (الجزائر)، مارس 2021.
- 8- سهام راجحي، سلطة التأديب والفصل الإداري في الوظيفة العمومية، مجلة آفاق للأبحاث السياسية والقانونية، المجلد 03، العدد 06، جامعة محمد خيضر بسكرة (الجزائر)، نوفمبر 2020.
- 9- سوداني نور الدين، الموظف العام وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة (الجزائر)، 2022.
- 10- شويح بن عثمان، واجبات الموظف بين الشريعة والقانون، مجلة البحوث القانونية والسياسية، العدد 5، جامعة جيلالي اليابس سيدي بلعباس، ديسمبر 2015.
- 11- عبد القادر غيتاوي، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ادرار (الجزائر)، جوان 2018.
- 12- فاضلي سيد علي، الأخطاء المهنية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الفكر، المجلد 18، العدد 01، جامعة محمد بوضياف المسيلة (الجزائر)، 2023.
- 13- كيلالي عواد، حق الموظف العام في التظلم ضد القرارات التأديبية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 06، العدد 01، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي ليابس سيدي بلعباس، 2020.
- 14- نجاة بن ديدة، علي موصدق، السلطة التقديرية للإدارة في توقيف الموظف وأثار ذلك على المصلحة العامة، دفاتر السياسة والقانون، المجلد 13، العدد 01، مخبر المرافق العمومية والتنمية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي ليابس، سيدي بلعباس (الجزائر)، سنة 2021.

## II. النصوص القانونية:

### أولاً: الدستور

- 1- القانون رقم 16-01، مؤرخ في 06 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري، ج.ر.ج.ج، العدد 14، المؤرخة في 07 مارس 2016.
- 2- مرسوم رئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ج.ج، العدد 82، مؤرخة في 30 ديسمبر 2020.

## ثانياً: القوانين

- 1- القانون العضوي 98-01، مؤرخ في 30 مايو 1998، المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، ج.ر.ج.ج، العدد 37، المؤرخة في 28 مايو 1998.
- 2- القانون رقم 98-02، المؤرخ في 30 ماي 1998، المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية وتنظيمها وعملها، ج.ر.ج.ج، العدد 37، المؤرخة في 28 مايو 1998.
- 3- القانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 يونيو 2005، يعدل ويتمم الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 44، المؤرخة في 26 يونيو 2005.
- 4- القانون رقم 08-09، المؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر.ج.ج، العدد 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008.

## ثالثاً: الأوامر

- 1- الأمر 66-133، المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 46، الصادرة في 08 جوان 1966.
- 2- الأمر 66-156، المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، المؤرخة في 11 يونيو 1966، العدد 49.
- 3- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 46، الصادرة في 16 يوليو 2006.

## رابعاً: المراسيم

- 1- المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
- 2- المرسوم رقم 88-131، المؤرخ في 04 جويلية 1988، المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، ج.ر.ج.ج، العدد 27، المؤرخة في 6 يوليو 1988.
- 3- المرسوم التنفيذي رقم 90/99، المؤرخ في 27/03/1990، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات ذات الطابع الإداري، ج.ر.ج.ج، العدد 13، الصادرة في 28/03/1990.

**خامساً: المناشير**

1- المنشور رقم 05، المؤرخ في 12 أبريل 2004، المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 59-85، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج رقم 13 الصادرة في 24 مارس 1985.

**سادساً: القرارات القضائية**

1- قرار رقم 42568، صادر عن الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى، بتاريخ 17/12/1985، المجلة القضائية، العدد 01، 1990.

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات

د.....	قائمة المختصرات .....
1 .....	مقدمة: .....
6 .....	الفصل الأول : .....
6 .....	التأصيل المفاهيمي للموظف العام والنظام التأديبي .....
7 .....	المبحث الأول .....
7 .....	الإطار المفاهيمي للموظف العام وواجباته .....
7 .....	المطلب الأول: مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته القانونية بالإدارة .....
7 .....	الفرع الأول: مفهوم الموظف العام .....
7 .....	أولاً: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري .....
9 .....	ثانياً: التعريف الفقهي للموظف العام .....
10 .....	الفرع الثاني: العلاقة القانونية للموظف العام بالإدارة .....
10 .....	أولاً: النظرية التعاقدية .....
11 .....	ثانياً: النظرية التنظيمية (اللائحية) .....
11 .....	ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة .....
11 .....	رابعاً: الآثار القانونية المترتبة عن علاقة الموظف بالإدارة .....
13 .....	المطلب الثاني: واجبات الموظف العام .....
13 .....	الفرع الأول: الواجبات الإيجابية للموظف العام .....
13 .....	أولاً- واجب تنفيذ مهام الوظيفة: .....
14 .....	ثانياً- واجب الطاعة: .....
15 .....	ثالثاً- واجب احترام مواقيت العمل: .....
15 .....	رابعاً- واجب مراعاة آداب اللياقة في التعامل: .....
16 .....	الفرع الثاني: الواجبات السلبية للموظف العام .....
16 .....	أولاً- عدم إفشاء أسرار الوظيفة (السر المهني): .....
18 .....	ثانياً- عدم المساس بسلامة الوثائق والممتلكات الإدارية: .....

19	ثالثاً- الامتناع عن استغلال النفوذ وأخذ الرشوة: .....
19	رابعاً- واجب التنفرغ لممارسة المهام الوظيفية: .....
20	خامساً- واجب الحياد: .....
22	المبحث الثاني: .....
22	الخطأ المهني والنظام التأديبي للموظف العام.....
22	المطلب الأول: الخطأ المهني أساس المسؤولية التأديبية .....
22	الفرع الأول: الخطأ المهني الموجب للتأديب .....
22	أولاً- تعريف الخطأ المهني : .....
24	ثانياً- أركان الخطأ المهني: .....
26	الفرع الثاني: ارتباط المسؤولية التأديبية بالخطأ المهني .....
26	أولاً- تعريف المسؤولية التأديبية: .....
27	ثانياً- حالات انتفاء (موانع) المسؤولية التأديبية: .....
28	المطلب الثاني: العقوبات التأديبية المقررة والسلطة التأديبية المختصة .....
28	الفرع الأول : الإطار المفاهيمي للعقوبة التأديبية .....
28	أولاً: مفهوم العقوبة التأديبية: .....
30	ثانياً: تصنيف العقوبات التأديبية .....
32	الفرع الثاني : السلطة المختصة بالتأديب .....
32	أولاً: تعريف السلطة المختصة بالتأديب .....
32	ثانياً: وظائف السلطة المختصة بالتأديب .....
32	ثالثاً: السلطة المختصة بالتأديب في التشريع الجزائري .....
33	خلاصة الفصل الأول: .....
35	الفصل الثاني : .....
35	إجراءات وضمانات تأديب الموظف العام .....
36	المبحث الأول: .....
36	إجراءات تأديب الموظف العام : .....
36	المطلب الأول: اتمام الموظف العام .....

36	الفرع الأول : معاينة الخطأ وتحريك الدعوى التأديبية .....
36	أولاً: تقرير المعاينة .....
37	ثانياً: الجهة المختصة بالمعاينة .....
37	ثالثاً: توقيف الموظف العام (التوقيف الإحتياطي) .....
40	الفرع الثاني: إخطار المجلس التأديبي ومباشرة التحقيق الإداري .....
40	أولاً: إخطار المجلس التأديبي: .....
40	ثانياً: مباشرة التحقيق الإداري: .....
43	المطلب الثاني: الإحالة على المجلس التأديبي واتخاذ القرار التأديبي .....
43	الفرع الأول: المداولات والإقتراح .....
43	أولاً: سير أشغال المجلس التأديبي .....
45	ثانياً: مداولات المجلس التأديبي .....
46	الفرع الثاني: اتخاذ القرار التأديبي .....
46	أولاً: شكل القرار التأديبي .....
47	ثانياً: تبليغ القرار التأديبي للموظف العام المعني .....
48	المبحث الثاني .....
48	ضمانات تأديب الموظف العام .....
48	المطلب الأول: الضمانات التأديبية السابقة والمعاصرة لتوقيع العقوبة التأديبية (الضمانات الإجرائية) .....
48	الفرع الأول: الضمانات التأديبية السابقة لتوقيع العقوبة التأديبية .....
48	أولاً: إعلام ومواجهة الموظف بالخطأ المهني المنسوب إليه .....
49	ثانياً: حق إطلاع الموظف على ملفه التأديبي .....
49	ثالثاً: التحقيق التأديبي .....
50	رابعاً: حق الموظف في الدفاع .....
51	الفرع الثاني: الضمانات التأديبية المعاصرة لتوقيع العقوبة التأديبية .....
51	أولاً: حياد السلطة التأديبية .....
51	ثانياً: أخذ الراي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .....
52	ثالثاً: ضمانات تسبب القرار التأديبي .....
54	المطلب الثاني: الضمانات التأديبية اللاحقة على توقيع العقوبة التأديبية .....

54	الفرع الأول: التظلم الإداري
54	أولاً: تعريف التظلم الإداري
55	ثانياً: أنواع التظلم الإداري
56	الفرع الثاني: الطعن القضائي
57	أولاً: المحاكم الإدارية:
57	ثانياً: مجلس الدولة:
59	خلاصة الفصل الثاني:
61	خاتمة
65	قائمة المراجع
72	فهرس المحتويات

## ملخص:

يعتبر النظام التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري ذا أهمية بالغة في تنظيم الوظيفة العمومية، إذ يتضمن هذا النظام مجموعة من القوانين واللوائح التنظيمية التي تضبط سلوك الموظفين العامين وتحدد الإجراءات الخاصة بتطبيق العقوبات عليهم في حالة مخالفة القوانين والأنظمة، ما يجعلهم عرضة للمسألة التأديبية وتوقيع عقوبة تأديبية، توقعها السلطة المختصة بالتأديب وفق إجراءات تأديبية حددها ونظمها المشرع الجزائري من خلال الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهذا ما يضمن فاعلية الإدارة وحسن سير مختلف أجهزتها الوظيفية، ولضمان التوازن بين الإدارة والموظف العام، حرص المشرع الجزائري على توفير مجموعة من الضمانات التي ترافق سير الإجراءات التأديبية للموظف العام، تضمن له حقوقه وتحميه من تعسف الإدارة والاستخدام السيء لسلطتها.

**الكلمات المفتاحية:** النظام التأديبي، الموظف العام، السلطة التأديبية، الإجراءات التأديبية.

## Summary:

The public official's disciplinary system in Algerian legislation is crucial to the organization of the public service. The Act contains a set of laws and regulations governing the conduct of public officials and establishing procedures for the application of penalties against them in the event of a violation of laws and regulations; This makes them liable to disciplinary matters and the imposition of a disciplinary penalty, which is expected by the competent disciplinary authority in accordance with disciplinary procedures established and regulated by the Algerian legislature through Ordinance No. 06-03 containing the General Basic Law on Public Employment and this ensures the effectiveness of the Department and the proper functioning of its various functional organs, In order to ensure a balance between the Department and the Public Servant, the Algerian legislator ensured that a set of safeguards was provided to accompany the conduct of the Public Servant's disciplinary proceedings. guarantees his rights and protects him from the arbitrariness of the administration and the abuse of its authority.

**Keywords:** disciplinary system, public official, disciplinary authority, disciplinary proceedings.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
المركز الجامعي المقاوم الشيخ أمود بن مختار - إيليزي

قسم: الحقوق

السنة الدراسية: 2023/2024

## تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإعداد بحث علمي

أنا الممضي أسفله:

- الطالب (ة) الأول: ..... **سمرقة رتشيلا**
- التخصص: ..... **قانون جنائي وعلوم جنائية**
- بطاقة التعريف رقم: ..... **101658276**
- صادرة بتاريخ: ..... **2016/11/02** عن بلدية ..... **زاوية كنتة**
- الطالب (ة) الثاني: ..... **ديب نور الدين**
- التخصص: ..... **قانون جنائي وعلوم جنائية**
- بطاقة التعريف رقم: ..... **1098910960010990005**
- صادرة بتاريخ: ..... **2018/01/17** عن بلدية ..... **تيميمت**
- عنوان مذكرة الماستر:

النظام التأديبي للموظف الحاضر في التشريع الجزائري

اصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير أخلاقيات البحث العلمي والنزاهة الأكاديمية المطلوبة

لإعداد البحث المذكور أعلاه:

مصادقة البلدية

إيليزي في: 2024/05/05

إمضاء الطالب (ة) الأول: ..... **سمرقة رتشيلا**

إمضاء الطالب (ة) الثاني: .....

