



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المركز الجامعي علي كافي - تندوف -

معهد الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق

تخصص: قانون عام

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر

النظام القانوني لهيئات المشاركة والظعن في
التشريع الجزائري

نوقشت يوم: 2023/09/06

تحت إشراف الأستاذ:

بلحاج بلخير

من إعداد الطلبة:

- مولودي لمن
- لجرب عبد القادر

لجنة المناقشة

الصفة	اللقب والاسم	المؤسسة الجامعية	الرتبة العلمية
الرئيس	بن منصور عبد الكريم	المركز الجامعي علي كافي - تندوف -	أستاذ التعليم العالي
مشرف ومناقش	بلحاج بلخير	المركز الجامعي علي كافي - تندوف -	أستاذ محاضر - أ -
المناقش	العيدي عبدالقادر	المركز الجامعي علي كافي - تندوف -	أستاذ محاضر - أ -

السنة الجامعية: 2023/2022

شكر وتقدير

لا يسعني وأنا أضع اللمسات الأخيرة على هذا العمل
إلا أن أتقدم بكامل تشكراتي وعظيم عرفاني لأصحاب الفضل عليا
في إتمام هذا العمل، وخاصة إلى أستاذي المشرف الدكتور: بلحاج بلخير
الذي رافق هذا البحث منذ كانت أفكار في ركب الخيال
إلى أن تم إنجازها بتوجيهاته النيرة الجمّة، فليجد مني أسمى
عبارات التقدير والعرفان

كما أتقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى كافة الأساتذة
وموظفي معهد الحقوق بالمركز الجامعي علي كافي تندوف
كما لا يفوتنا تقديم الشكر الجزيل لأعضاء لجنة المناقشة الذين تفضلوا
بقبول

بذل الوقت والجهد في قراءة هذا البحث ومناقشته وتقويمه
والوصول به إلى مستوى الأمنيات الذي تطمح إليه أمنيات الطلبة.

لجرب عبد القادر

شكر وتقدير

الحمد لله والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى أما
بعد بداية الشكر والحمد لله عز وجل الذي وهبنا التوفيق والسداد والذي

أعاننا وشد من عزمنا لإتمام هذا العمل المتواضع

ولا يسعنا في هذا المقام إلا أن نتقدم بالشكر الجزيل والامتنان إلى

أستاذي المشرف الدكتور: بلحاج بلخير

على تولىه الإشراف على هذه المذكرة وتقديمه ملاحظات قيمة، تقبل منا

كافة عبارات الاحترام والتقدير وجزاك الله خيرا

كما نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى لجنة المناقشة كما نقدم عبارات

الشكر والعرفان إلى كل من مد لنا يد العون بطريقة مباشرة أو غير

مباشرة ولم يبخل علينا بالمعلومات والنصائح من أجل إتمام هذه

المذكرة.

مولودي لمن

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي وعملي إلى:
إلى الوالدين الكريمين
إلى أسرتي الصغيرة
إلى جميع إخوتي وأخواتي الأعزاء
إلى جميع الأساتذة الذين ساعدوني في هذا العمل من
قريب أو من بعيد
إلى جميع أصدقائي ورفاق دربي في هذه الحياة
* إليهم جميعاً أهدي هذا العمل *

مولودي لمن

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي وعملي إلى:
إلى الوالدين الكريمين
إلى أسرتي الصغيرة
إلى جميع إخوتي وأخواتي الأعزاء
إلى جميع الأساتذة اللذين ساعدوني في هذا العمل من
قريب أو من بعيد
إلى جميع أصدقائي ورفاق دربي في هذه الحياة
* إليهم جميعاً أهدي هذا العمل *

لجرب عبد القادر

قائمة أهم المختصرات

الرقم	الاختصار	الدلالة
01	ص	الصفحة
02	د. ط	دون طبعة
03	ج ر	الجريدة الرسمية
04	ج ج د ش	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
05	د س	دون سنة
06	د ب	دون بلد
07	د م ج	ديوان المطبوعات الجامعية
08	د م ن	دون مكان نشر
09	ق أ ع و ع	القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
10	م ع و ع	المديرية العامة للوظيفة العمومية

مقدمة

تعد الدولة شخصية اعتبارية لا تباشر مهامها بنفسها بل يقوم بها أشخاص حددهم القانون وذلك عن طريق الوظيفة العمومية والتي يقصد بها مجموعة من القواعد والنصوص التنظيمية التي تتعلق بالموظفين العموميين، وهذه التنظيمات قد تتعلق بناحية قانونية تتمثل في كيفية قيام الموظف بعمله، وقد تتعلق بناحية فنية تبدو في علاقة الموظف بالإدارة والاهتمام بمشاكله وحياته الوظيفية، كما أن ازدياد حجم الجهاز الإداري في الدولة وتتنوع نشاطاتها أضفتا صعوبة وتعقيدا في مهمة السهر على تسيير ومراقبة شؤون الموظفين، مما تتطلب إسنادها إلى خبراء متخصصين أكفاء، ولقد أخذ المشرع الجزائري منذ الاستقلال بهذا التوجه، حيث أنشأ مثل هذه الأجهزة والهياكل وهي على نوعين:

إما أجهزة مركزية تسهر على وضع السياسة العامة في مجال الوظيفة العمومية ومراقبتها أو أجهزة مهيكلتة ضمن المصالح الإدارية، التي تأخذ على عاتقها مسؤولية تسيير شؤون الموظفين.

وتختصر الدراسة على الهيئات الداخلية التي تسمح بمشاركة الموظفين في تسيير مساهمهم المهني دون الهياكل المركزية، والمتمثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية. تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة استشارية استحدثتها نظام الوظيفة العمومية بغرض اشتراك الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، كما تعتبر من الضمانات الهامة للموظفين في مجال المساءلة التأديبية.

كما تشكل لجن الطعن هيئة تختص بالنظر في القرارات التأديبية الصادرة عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في حالة العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة، حيث تعتبر من الضمانات الهامة للموظف عما يلحقه من تعسف الإدارة.

أما اللجنة التقنية فهي هيئة إدارية تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

تتشكل هذه اللجان من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلا عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

أهمية الدراسة

تتجلى أهمية الدراسة في أهمية النظرية والعملية، حيث تتمثل أهمية الموضوع النظرية في محاولة إثراء مواضيع الوظيفة العامة بمرجع متخصص في هيئات المشاركة والظعن.

وتبرز أهمية الموضوع العملية في كونه يعرف اللجان الإدارية متساوية الأعضاء وتوضيح دورها في تسيير الحياة المهنية للموظفين، بالإضافة إلى تبيان فاعليتها في ضمان حقوق الموظفين وضمان مشاركتهم في تسيير شؤونهم الوظيفة وهذا ما يترتب عنه تحقيق ديموقراطية الإدارة.

وتكمن أهمية الموضوع أيضا من خلال الإلمام والإحاطة بمختلف جوانبه، وأيضا تبيان العديد من المفاهيم التي ترتبط به، مع إبراز الآليات التي اعتمدت من طرف المشرع الجزائري لتحقيق حماية الموظف العمومي من تعسف الإدارة عليه.

لأنها تعتبر هذه الهيئات من أهم الهيئات المتواجدة في قطاع الوظيفة العمومية التي يتم من خلالها تجسيد مبدأ التسيير الاشتراكي بين الإدارة والموظفين في تسيير بعض شؤون المرفق العام، كما لها دور رقابي على بعض أعمال وتصرفات الإدارة التي تخص المسار المهني للموظف، ما زاد من أهميتها، وكذلك تعتبر ضمانا يمارس من خلالها الموظفين حقهم في الظعن في بعض القرارات التأديبية الصادرة عن الإدارة.

أسباب اختيار الموضوع

تم اختيار موضوع الدراسة لأسباب ذاتية وموضوعية، تتجسد الأسباب الذاتية في رغبتني بالبحث في أحد مواضيع الوظيفة العمومية وتحديد هيئاتها لأهميتها، إضافة إلى تعلق موضوع الدراسة بتخصص دراستنا في الماستر هذا ما دفعنا للبحث فيه.

أما الأسباب الموضوعية تتمثل في القيمة العلمية للموضوع محل الدراسة، باعتباره من أهم مواضيع الوظيفة العمومية التي لها علاقة مباشرة بالحياة المهنية للموظف هذا ما دفع بالمشرع الجزائري إلى تحديث وتطوير القوانين التي تتعلق بها لضمان سير المرفق العام بانتظام واطراد.

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى:

- * بيان مفهوم هيئات المشاركة والظعن.
- * التعرف على الإطار القانوني والتنظيمي لهذه الهيئات.
- * التعرف على اختصاص وتشكيل وعمل هذه الهيئات.

إشكالية البحث:

وبناء على هذا تمثل هيئات المشاركة والظعن من بين المواضيع الجديرة بالاهتمام في حياة الموظف العام، وعليه نطرح الإشكالية التالية:

ما مدى مساهمة هيئات المشاركة والظعن في تسيير الحياة المهنية للموظف؟

منهج الدراسة:

وللإجابة على الإشكالية المطروحة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي وذلك من خلال تحليل النصوص القانونية التي تضمنها القانون الأساسي للوظيفة العمومية، إضافة إلى وصف المبادئ العامة التي استوجبت مثل هذه اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والحالات التي نظمها.

الدراسات السابقة:

- * النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، من إعداد الطالب: محمد الاحسن , جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان.
- * اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وفق المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون عام، من إعداد الطالبة: نيفين بن مدور، جامعة العربي بن مهدي، أم البواقي.
- * هيئات المشاركة والظعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، من إعداد الطالب: رزقي كمال، جامعة محمد بوضياف، المسيلة.

* دليل خاص ببيئات المشاركة والظعن في المؤسسات والإدارات العمومية، سلسلة مقترحة من مواضيع حول الوظيفة العمومية، معدة من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مفتشية الوظيفة العمومية لولاية البزي).

* قراءة في النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء على ضوء الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي 199/20، معد من طرف مزيتي فاتح، جامعة عباس لغرور، خنشلة (مجلة الدراسات الاقتصادية).

* النظام القانوني للجان الطعن في الوظيفة العامة، الدكتور الأستاذ: غربي أحسن، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة (مجلة القانون).

صعوبات الدراسة:

خلال هذه الدراسة وجهتنا مجموعة من الصعوبات تتلخص فيما يلي:

- قلة المراجع والدراسات المتخصصة والشارحة للنظام القانوني لهيئات المشاركة والظعن في التشريع الجزائري، لهذا اعتمدنا بشكل كبير النصوص القانونية وبعض المذكرات والمقالات المتوفرة لإعداد هذه الدراسة.

خطة الدراسة:

للإلمام بحديثات الموضوع تم تقسيم البحث إلى فصلين، حيث خصصنا الفصل الأول للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والذي تمت معالجته من خلال مبحثين، خصص الأول لمفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما الثاني فخصص لاختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

أما الفصل الثاني خصص للجان الطعن واللجان التقنية، والذي تمت معالجته من خلال مبحثين، الأول تناول لجان الطعن، أما الثاني فخصص للجان التقنية.

خطة البحث:

مقدمة:

الفصل الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

المبحث الأول: ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

المبحث الثاني: اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

الفصل الثاني: لجان الطعن واللجان التقنية

المبحث الأول: لجان الطعن في الوظيفة العامة

المبحث الثاني: ماهية اللجان التقنية ونظام تشكيلها واختصاصاتها

الخاتمة.

الفصل الأول:

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

اهتم المشرع الجزائري بإنشاء هيئات على أساس قانوني لتسيير المرفق العام، وكذلك التأسيس لقاعدة قانونية تضبط المسار المهني للموظف العام داخل المرفق العمومي من خلال إنشاء هيئات المشاركة والطقن، إذ أصبح المرفق العام يعتمد على أطر قانونية تمكنه من تسيير موظفيه مع إشراكهم في هذه العملية، وهذا الأمر أعطى صبغة ديمقراطية في تسيير الموظف لشؤونه والتي من شأنها أن تؤثر إيجابيا على المرفق العام، حيث أصبح الموظف يمتلك إحساس بالانتماء إلى ذلك المرفق الذي هو جزء منه من خلال عضويتهم في هيئات الوظيفة العامة.

لهذا بادر المشرع الجزائري إلى إنشاء لجان متخصصة الغرض منها تحسين مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر منها اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء التي تعد من أهم الوسائل التي تبحث عن التوازن بين الضروريات الهامة للإدارة والمصالح الفردية للموظف، من أجل تحقيق التوازن بين مقتضى الفاعلية ومنطق الضمان.

تعرضنا في هذا الفصل إلى مبحثين، تناولنا في المبحث الأول مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما المبحث الثاني تطرقنا فيه إلى اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

المبحث الأول: ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من الهيئات والتنظيمات الإدارية الدائمة في النظام الإداري الجزائري على مستوى الوظيفة العامة، أنشئها المشرع للمشاركة في تسيير المسار المهني للموظفين.

لتفسير أكثر فقد تم دراسة مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في هذا المبحث من خلال مطلبين، الأول يتم تناول فيه ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما المطلب الثاني فسنتناول فيه الإطار التنظيمي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

المطلب الأول: مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

أخذ المشرع الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر بشأنها من قرارات، عن طريق لجان سميت باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، ولتوضيح أكثر فقد تم تناول هذا المطلب من خلال فرعين أساسيين، الأول سنتناول تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما الفرع الثاني فسنتناول الإطار أو الأساس القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الأول: تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذلك الاعتراف القانوني لمجموع الموظفين في المشاركة بدور دائم ومنظم في سير الوظيفة العمومية، كما تعتبر تجسيد لحق الموظفين في المشاركة في ممارسة سلطة الوظيفة الإدارية، أي في سلطة تنظيم وتسيير أوضاعهم وشؤونهم الوظيفية، ومنه يشترط أن تكون سلطة التنظيم والإدارة المقررة للموظفين أو ممثليهم سلطة حقيقية وفعالة ومؤثرة بشكل فعال في تنظيم وإدارة شؤون الوظيفة العامة في المؤسسات والمنظمات الإدارية¹.

كما تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تلك الهيئة الاستشارية الدائمة في النظام الإداري الجزائري على مستوى الوظيفة العامة أ وفي نطاق قانون الوظيفة العامة فقط²، وقد استحدثها المشرع

¹ جميلة قوادي، النظام القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي طاهر، سعيدة، 2017-2018، ص 96.

² أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1989، ص 266.

الجزائري حيث أخذ بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر بشأنها من قرارات¹، حيث تهدف إلى إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات. لها دور هام قانوني في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا.

كما تجدر الإشارة إلى وجود عدة تسميات مختلفة لهذه اللجان المشكلة على مستوى الإدارات ، ففي غالب الأحيان يرد اسم لجنة المستخدمين ولجنة الموظفين وأيضا اسم اللجان التمثيلية، وبالرغم من اختلاف هذه التسميات من قطاع إلى آخر فهي تعني معنى واحد، وهو تكوينها من عدد متساو من الممثلين والمنتخبين عن الموظفين، وأقر المشرع الجزائري على أهمية إنشاء هذه اللجان تحقيقا لمبدأ الديمقراطية وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر بشأنهم من قرارات متعلقة بمسار حياتهم الوظيفية، ويضمن لهم حماية ضد كل التعسفات الإدارية، ويجعل علاقات الإدارة بموظفيها موضع الثقة والتعاون²، وقد تتشكل من سلك واحد أو عدة أسلاك، ولا يمكن اعتبارها أبدا هيئة نقابية لأن هذه اللجان هي هيئات مشاركة الموظفين العموميين في تسيير مساهمهم المهني داخل المرفق العام والإدارة العامة، وهذا ما يمكن اعتباره ضمانا لحسن تطبيق النصوص القانونية، واستعمال السلطة التقديرية التي منحها المشرع الجزائري لحل بعض المسائل وذلك بالحرص على تطبيق المقاييس والضوابط الموضوعية، إضافة إلى الابتعاد عن الانطباعية والارتجال وغيرها³.

ومنه فإن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي اعتراف قانوني لمجموع الموظفين في المشاركة بدور دائم ومنظم في سير الوظيفة العمومية، بمعنى سلطة تسيير وتنظيم شؤون وأوضاع هؤلاء الموظفين الوظيفية. ومن ثم يتعين أن تكون سلطة المشاركة وسلطة التنظيم والإدارة والتسيير المقرر للموظفين او ممثليهم سلطة حقيقية وفعالة ومؤثرة في مصير تنظيم وإدارة شؤون الوظيفة العامة في المؤسسات و المنظمات الإدارية ، وذلك بهدف خلق جو الثقة المتبادل بين الموظفين و الرؤساء الإداريين في المنظمة

¹ أنس محمد قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، د م ج الجزائر، 1989، ص 180.

² بوجمعة رضوان، الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث، الطبعة 01، مطبعة النجاح الجديدة، الدار البيضاء، المغرب، 2003، ص 86.

³ مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 06-03، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2016-2017، ص 57.

الإدارية ، وإحداث التفاعل وانسجام بين القادة الإداريين والموظفين المرؤوسين، وتقدير الفعالية و الرشاد من تحقيق أهداف الوظيفة العمومية¹.

كما أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لا تعتبر هيئة نقابية ولا تنافس فريقين فريق يؤيد الإدارة وفريق يحمي العمال. إذ أن هذه اللجان تعد هيئات إشراك المرفق العام والإدارة العامة لموظفيها العموميين في تسيير مسارهم المهني ،وهو إشراك يقصد منه حسن تطبيق النصوص القانونية ، واستعمال السلطة التقديرية التي منحها المشرع في بعض المسائل في محلها ،ومن ثمة الحرص على تطبيق المقاييس والضوابط الموضوعية و الابتعاد عن الانطباعية و الارتجال.

تعمل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء كوحدة، دون تمييز أو تفرقة بين معين ومنتخب، حيث أن الأعضاء الذين انتخبهم الموظفون، إنما انتخبوا لنفس الغاية والغرض، وليس للدفاع عن فئة أو انتماء إلى سلك، والأعضاء الذين يمثلون الإدارة عليهم مسؤولية حمايتها بتطبيق القوانين والتنظيم الإداري المعمول به إخطارها إلى ما يمكن أن يحدث من تجاوز أو انحراف عن تطبيق النصوص.

كما أن هذه اللجان تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية ، كما أنها تتشكل من طرفين هما "الموظفون والإدارة"، وبعدها متساو أي أن عدد الأعضاء الممثلين للموظفين يكون بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة ، وترأسها السلطة الموضوعية على مستواها أو ممثل عنها، أو كما عرفها المشرع بالسلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث تعتبر شكل من أشكال الضمانات المقررة للموظفين ،خصوصا عند ممارسة سلطة التأديب حيث تكون في هذه الحالة استشارتها ضرورية عندما يتعلق الأمر باتخاذ تدابير من شأنها أن ترتب لجزاءات جسيمة ضد الموظفين موضوع المتابعة التأديبية إلى جانب إحداث قنوات أخرى للطعن حيث وضعها المشرع من بين الهيئات و أجهزة الوظيفة العمومية التي تتواجد إلى جانب اللجان الأخرى الممثلة في لجان الطعن و اللجان التقنية و المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والتي تعد لجان و هيكل تتمتع بصفة التمثيل و تتوفر على هامش من الصلاحيات و الاختصاصات .

¹ نفين بن مدور، اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وفق المرسوم التنفيذي 20-199، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص قانون عام، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2020-2021، ص 04.

الفرع الثاني: الإطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

خلال فترة الاحتلال الاستيطاني مددت السلطات الفرنسية نظام الوظيفة العمومية المعمول به في فرنسا وذلك من خلال إعطائه طابعا تمييزيا اتجاه الجزائريين الأصليين، حيث لم يكن هناك تكافؤ مع الأوروبيين في فرص الحصول على وظيفة¹، بعد الاستقلال عرفت الجزائر فراغا قانونيا وتنظيما هذا ما دفع بالدولة الجزائرية إلى المبادرة في إصدار مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية وكان ذلك سنة 1966 حيث تخلت عن القانون الفرنسي وكان ذلك جراء صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بموجب الأمر 66-133²، أين تم تكريس وإنشاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في مادته 13 ومن هنا بدأت مراحل إنشاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و التعديلات الحاصلة عليها³

أولا: مرحلة صدور الأمر 66 - 133: جسد قانون الوظيفة العمومية بصدور الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966 بعد تخلي الجزائر على العمل بقانون الوظيفة العمومية الفرنسي إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية ، حيث نجد أن المشرع قد بين الهدف من وراء انشاء هذه اللجان هو حماية المصالح المهنية للموظفين ،من خلال تحقيق التوازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف كما نص على أن هذه اللجان تشمل بالتساوي على ممثلين عن الموظفين وعن الإدارة، وتتدخل بصفة استشارية في التدابير المتعلقة بتعيين الموظفين و تقبيلهم وترقيتهم ونظامهم التأديبي⁴ .

وتطبيقا لنص المادة 13 من الأمر 66 - 133 التي تنص " :

" تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية ... لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين، كما تحدث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بينة من المسائل التي تختص بها والمتعلقة بالتنظيم وسير المصالح ... وتشمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة."

¹ ليندة فلاح، جميلة مبروك، هيئات المشاركة والطعن في نظام الوظيف العمومي، الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون التنمية الاجتماعية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016، ص 6

² الأمر 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46، المؤرخة في 8 يونيو 1966 (ملغى).

³ المادة 13 من الأمر 66-133، نفس المرجع.

⁴ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 8 - 9.

كما أضافت المادة نفسها في الفقرة 02: " يحدد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء، واللجان التقنية متساوية الأعضاء بموجب مراسيم " ¹

فتميز هذا الأمر بإعطائه اللجان القدر الكافي الذي يسمح بحماية حقوق الموظف من الترقية والنقل وغيره من الحقوق ².

ثانيا: مرحلة صدور المراسيم بعد الأمر 66-133: صدر المرسوم 66-143 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن كيفية تحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها، حيث نص في مادته 02 على:

" إن مجموع الموظفين التابعين لسلك واحد يخضعون لاختصاص لجنة واحدة متساوية الأعضاء تشترك فيها عدة أسلاك من الموظفين وتنشأ ... بموجب قرار مشترك يصدره الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني " ³.

أما بخصوص الهيكله فيتساوى عدد الممثلين من الإدارة والممثلين المنتخبين ممثلي الموظفين وكذلك فيهم من له صفة الرسمية وصفة معاون ، ووجب أن يكون لممثلي الموظفين عضوين معاونين لكل سلك يمثله في النظر في المسائل الفردية الخاصة بتطبيق الأمر رقم 66 - 133، أما عن مدة العهدة فهي سنتين ويجوز فيها التجديد كما نصت عليها المادة 5 من نفس المرسوم ⁴.

بعدها صدر مرسوم آخر في سنة 1969 رقم 69-55 المؤرخ في 13 ماي 1969، المتضمن تحديد الكيفيات المتعلقة بتعيين ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، حيث اشترط في هذا المرسوم أن يتم تحديد هؤلاء الممثلين عن طريق عملية الانتخاب وفق الشروط والإجراءات الخاصة بعملية الانتخاب.

¹ المادة 13 من الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان سنة 1966، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج د ش العدد 46، الصادرة بتاريخ: 08 جوان 1966.

² نيفين بن مدور، مرجع سابق ص 9.

³ المادة 2 من المرسوم 143/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن كيفية تحت اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء.

⁴ المادة 5 من المرسوم 66-133، مرجع سابق.

وهذا كله ويرغم من إسناد المرسوم رقم 66 - 143 المؤرخ في 02 جوان 1966 للمهام الاستشارية وتأليف وتنظيم وسير هذه اللجان إلا أنها لم تكن واسعة بالقدر الكافي الذي يسمح بحماية حقوق الموظف في النقل والترقية والتأديب، ما يعني أن النص التنظيمي لم يكن كافيا ولا شاملا، ولم يتم سد هذا الجانب واستكمالها إلا بعد حوالي 18 سنة.

لم تعرف المراسيم التنظيمية الضرورية للنور إلا عام 1984، ممثلة في المرسومين الهامين رقم 84 - 10 المؤرخ في 17 جانفي 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها. والذي جاء تكملة للمرسوم 66-143 حيث أضاف إلى الاختصاصات السابقة تمديد الانتداب التلقائي والنقل الإجباري، الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية وهذا طبقا لما ورد في نص المادة 9 من المرسوم 84-10¹.

إضافة إلى المرسوم رقم 84 - 11 الصادر في نفس التاريخ المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء ، حيث نص على الشروط العامة الواجب توفرها لتعيين وانتخاب ممثلي الموظفين ، الأمر الذي جعل هذين النصين يأتیان في غير وقتها أي في نهاية العمل بالأمر رقم 133/66، سنة قبل ظهور النص الجديد المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي المنبثق عن القانون العام للعامل والمتمثل في المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية الذي أعتبر بمثابة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من جهة ، و القانون الأساسي النموذجي للمؤسسات ذات الطابع الإداري².

جاء في نص المادة 11 من نفس المرسوم أنه قام باستحداث لجنة متساوية الطرفين (الإدارة والموظفين) و أطلق عليها اسم لجنة الموظفين ، واسند لها مجموعة من المهام التي كانت مسندة لها سابقا، غير أنه وضح وبين مسائل الطعن من لجنة وأجال وغير ذلك بموجب المادة 24 من المرسوم رقم

¹ المادة 9 من المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، ج ر عدد 03، المؤرخ في 15 يناير 1984.
² مرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 13، المؤرخ في 24 مارس 1985.

84 - 10 ، بحيث يمكن للإدارة والموظفين المحالين على لجنة الموظفين أن يلجئوا إلى لجان الطعن خلال 15 يوما في حالة القرارات التأديبية¹.

حيث أعتبر هذا النص ذو أهمية كبيرة من أجل تطوير الهياكل الاستشارية في الإدارة العمومية الجزائرية بينما في ظل الفراغ القانوني ظل الاعتماد في إجراءات إنشاء وتجديد وسير أعمال اللجان على المرسومين رقم 10-84 المحدد الاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، 84-11 المحدد لكيفية تعيين الموظفين المنتخبين في هذه اللجان بالإضافة إلى التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والتي لا يمكن بأي حال من الأحوال أن ترتقي إلى مستوى التشريع.

ثالثا: مرحلة صدور أمر جديد رقم 06 - 03: بعدها جاء الأمر 06-03 الذي ينظم تقنين اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء ،حيث نص في المادتين 62 - 63 على إنشاء ثلاث لجان مشاركة للموظفين من بينهم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء². وأيضاً أعطى تعريفا للموظف في مادته الرابعة على أنه: "يعتبر موظفا كل عون ،عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري"³.

وفي الفصل الثالث منه المعنون ب "هيئات المشاركة والطعن «، بعد مكان في المرسومين السابقين تحت عنوان اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

تجدر الإشارة إلى أن المشرع غير من تسميتها السابقة، فأضاف لها كلمة الإدارية لتمييزها عن اللجان المتساوية الأعضاء في المؤسسات والهياكل الأخرى، وأسند لها نفس المهام التي كانت تضطلع بها في السابق وفي انتظار صدور النصوص التنظيمية المحددة لاختصاصات هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي ، وكيفية سير الانتخابات كما نصت على ذلك المادة 473⁴، يبقى العمل ساريا بالنصوص التنظيمية السابقة ،خاصة المرسومين رقم 84-10 وكذا رقم 84-11

إضافة إلى التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي، وهذا ما أقرته أحكام المادة 221 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي التي تنص: "تبقى الأحكام

¹ المادة 24 من المرسوم 84-11، مرجع سابق.

² المرسوم 06-03، مرجع سابق.

³ المادة 04 من المرسوم 06-03، مرجع سابق.

⁴ المادة 73 من الأمر 06-03، نفس المرجع.

القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية ، لا سيما أحكام المرسوم رقم 85- 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول الى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر¹.

رابعاً: مرحلة صدور المرسوم التنفيذي الجديد 20-199: وبعد طول انتظار دام لمدة 36 سنة من صدور المرسومين 84 - 10 و 84 - 11 المتعلقين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء صدر مرسوم 20 - 199 المؤرخ في 25 جويلية 2020 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية الذي كنا ننتظر أنه سيمنح الآفاق الواسعة للموظفين في الدفاع عن المهنة وعن المستخدمين غير أنه تم تكريس سلطة الإدارة² من خلال المادة 21 منه المتعلقة بحل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء خاصة البندين الخامس والسادس منه اللذين ينصان على:

" عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات لأي سبب كان. وأيضاً عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة، أو رفض الإمضاء على المحاضر المتعلقة بها"³.

ومن هنا نجد وكأن المنتخبين من أعضاء هذه اللجان مهمتهم هو الحضور، والإمضاء على المحاضر فقط مهما كانت طبيعة الجلسة ودون الأخذ برأيهم وقناعتهم، وان كانت هذه هي مهمة المنتخب فما الداعي لإنشاء هذه اللجان أصلاً، وكان الواجب منح حقوق كاملة للمنتخبين للدفاع عن زملائهم، فمهمتهم الحقيقية هي مراقبة مدى تطبيق الإدارة للقوانين والمشاركة بفعالية لإنصاف الموظفين، وليست مهمتهم الحضور والإمضاء على المحاضر فقط.

يتضح لنا من خلال المادة 21 من المرسوم سابق الذكر يمكن حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية

¹ المادة 21 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 11 - 12.

³ المادة 21 من المرسوم التنفيذي 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية، المؤرخ في 25 جويلية 2020.

التعيين بعد الأخذ برأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بمعنى سحب عديد الصلاحيات من المنتخبين ومنحها للإدارة¹.

وعليه فإنه في حالة رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة أو رفض الإمضاء على المحاضر المتعلقة بها، كما تحدثنا سابقا فإنه يرخص المسؤول بالإدارة حل اللجنة على أن يقوم بتصيب لجنة أخرى في ظرف أقصاه شهرين.

وبعد صدر مرسوم جديد رقم 20-199 المؤرخ في 25 يوليو 2020، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ليمنح أفاق واسعة للموظفين في المشاركة في تسيير حياتهم الوظيفية.

إذ تضمن 105 مادة، موزعة على أربعة أبواب:

الباب الأول: تضمن اللجان المتساوية الأعضاء.

الباب الثاني: تضمن لجان الطعن.

الباب الثالث: تضمن اللجان التقنية.

الباب الرابع: تضمن أحكام انتقالية.

وما يهمنا في هذا الصدد هو الباب الأول (المواد من 02 إلى 46) المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، والذي تم تقسيمه إلى ثلاثة فصول هي:

الفصل الأول: (المواد 02-11)، تضمن تنظيم وتشكيل اللجان المتساوية الأعضاء.

الفصل الثاني: (المواد 12-21)، تضمن اختصاصات وسير اللجان المتساوية الأعضاء.

الفصل الثالث: (المواد 22-46)، تضمن كفاءات تنظيم انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية

الأعضاء¹.

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق ص 12

المطلب الثاني: الإطار التنظيمي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تعرضنا في هذا المطلب إلى فرعين، تضمن الفرع الأول سير عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما الفرع الثاني تناولنا فيه قواعد إنشاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الأول: سير عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

يتجسد سير عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في أمرين وهما تنظيمها وتشكيلتها، وهذا ما سيتم معالجته في هذا الفرع من خلال الفرع الأول الذي تطرقنا فيه إلى دراسة كيفية تنظيم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما الفرع الثاني فسنستعرض من خلاله لتشكيلة اللجنة حسب القوانين والتنظيمات السارية المفعول.

أولاً: تنظيم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

طبقاً لأحكام المرسوم 84 - 10 المتعلق بتحديد واختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلاتها وتنظيمها وعملها بالإدارات والجماعات المحلية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري ويهدف إنشاء هذه اللجان إلى تقريبها كأجهزة من الجهة التي تتمتع بسلطات التسيير، والسماح لها بالمتابعة الحسنة للحياة المهنية للموظفين من جهة أخرى.

أ. تنظيم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المركزية

طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 20 - 199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية في مادتيه 03 و 04 فإنه تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الخاصة بالإدارة المركزية بقرار أو بمقرر، حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية ، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية².

¹ فاتح مزيتي، قراءة في النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء على ضوء الأمر 06-03، والمرسوم 20-

199 مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد رقم 04 العدد 03 سنة 2021، ص504.

² المادة 3-4 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

كما تختص هذه اللجان إلا تجاه المستخدمين الذين يباشرون مهامهم على مستوى الإدارة المركزية بصفة فعلية، ويجوز للإدارة المعنية إحداث لجان لكل سلك إذا كان عدد الأعوان كافياً، كما يجوز أيضاً في حالة عدم اكتمال النصاب اللازم لإحداث لجنة لكل سلك اللجوء إلى طريق الدمج والمنصوص عليها في المادة 02 من المرسوم السابق 84 - 10¹.

ب. تنظيم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المحلية

حسب مرجع سعيد مقدم فإنه تنشأ على مستوى كل ولاية لجان للمستخدمين، تحدث على مستوى كل سلك أو عن طريق الجمع، أو ضم الأسلاك للنظر في شؤون الموظفين العاملين على مستوى الولاية باختلاف الجهة التي يمارسون فيها وظائفهم، الأمانة العامة، المديرية التنفيذية، المؤسسات العامة المحلية.

ووفقاً لما ورد في التعليم رقم 20 فإنها تنشأ هذه اللجان بالولايات بقرار من الوالي بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وأيضاً لا يمكن تكوين اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالموظفين التابعة للسلم 13 فيما فوق إلا لدى الوالي، و بالتالي تنشأ على مستوى الولاية ثلاثة أنواع من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء².

1. مجموعة الأسلاك المصنفة في السلم 13 وما فوق: تنشأ هذه اللجان لدى الوالي حسب كل سلك أو عن طريق جمع الأسلاك، وتكون مختصة قبل جمع الموظفين المعنيين مهما كانت الجهة التي يمارسون فيها وظائفهم (المديرية التنفيذية - المؤسسات العامة المحلية).

2. الأعوان المنتمون لأسلاك الإدارة العامة: يخضع للجان المنشأة لدى الوالي كل من موظفو التابعين للأمانة العامة، كتاب إداريون، أعوان مكتب، أعوان الإدارة أعوان المصالح، سائقو السيارات، أجهزة محترفون، ملحقون بالإدارة سواء كان الموظف ينتمي إلى البنية المركزية للولاية أو إلى هيئة عمومية محلية إدارية.

3. الموظفون المنتمون لأسلاك نوعية مصنفة في سلم أقل من 13 والمعنيون لدى مجلس الولاية تختص اللجنة المنشأة لدى مدير مجلس الولاية المعني في مفتشو ومراقبو الضرائب ومراقبو الأسعار... إلخ وتجدر الإشارة إلى أن المنشور رقم 01 المؤرخ في 27 فيفري 1986 المتعلق

¹ المادة 2 من المرسوم 84-11، مرجع سابق.

² نفين بن مدور، مرجع سابق، ص 17.

بتطبيق التعليم رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 ، قد نص على أن الآراء التي تبديها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الولائية في إطار الصلاحيات الممنوحة لها ¹.

ج. تنظيم اللجنة المتساوية الأعضاء على مستوى المؤسسات العمومية الوطنية

تحدث على مستوى المؤسسات العامة الوطنية لجان خاصة بمستخدمي المؤسسة حسب السلك أو مجموعة الأسلاك، كلما سمح العدد بذلك. أما إذا كان عدد الأعوان في سلك غير كاف لإنشاء لجنة خاصة بالمؤسسة على الأقل 10 أعوان فإن الأعوان المعنيين سيتبعون اللجنة التي تتعد على مستوى الإدارة المركزية.

حيث نلاحظ أن اللجان المتساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية تنشأ بموجب قرار يتخذه الوزير المعني ، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، أما اللجان المتساوية الأعضاء تنشأ على مستوى المؤسسات الوطنية المحلية بمقتضى قرار يتخذه الوالي ، بعد رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ².

ثانيا: تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

طبقا لأحكام المادة 02 من المرسوم رقم 20-199 ³ سالف الذكر، و أيضا المادة 02 من المرسوم السابق 84-10 ⁴.

فإنه تتشكل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك ويؤخذ بعين الاعتبار في جميع الأسلاك، الضوابط الآتية : قطاع النشاط ، طبيعة الوظائف، عدد الموظفين ، المستوى السلمي للسلك ، ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص ، وكما تتكون اللجنة بالتكافؤ أي بالتساوي بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين وفق المادة 07 من المرسوم 20-199 سابق الذكر ⁵.

¹ تعليمة رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتنظيم وسير اللجان المتساوية والأعضاء ولجان الطعن.

² نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 20.

³ المادة 2 من المرسوم 20-199، مرجع سابق.

⁴ المادة 2 من المرسوم 84-11، مرجع سابق.

⁵ المادة 7 من المرسوم 20-199، مرجع سابق.

أ. بالنسبة لممثلي الإدارة: يكون تعيين ممثلي الإدارة حسب المادة 10 من المرسوم 20-199 سالف الذكر في أجل 15 يوما من تاريخ إعلان نتائج انتخابات ممثلي الموظفين بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أي من الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بلجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية حيث يشترط قبل تعيينهم أخذ رأي المديرية العامة للتوظيف العمومية طبقا لما في نص المادة 27 من المرسوم رقم 84-10 والتي تنص على ما يلي: " تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة السابقة بقرار من الوزير المعني بعد استشارة كاتب الدولة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري"¹، أما في ما يتعلق بالأعضاء الذين يمثلون الإدارة على مستوى الهيئات اللامركزية يتم تعيينهم بشروط و بقرار من الوالي أو المدير المختص².

تجدر الإشارة إلى أن ممثلي الإدارة المركزية هم رؤساء المصالح الذين يتمتعون بالسلطة السلمية على الموظفين التابعين للجنة ، وذلك وفقا للمرسوم الرئاسي رقم 84-10 المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها وتنظيمها و عملها، التي نصت على أن ممثلي الوزارات سواء كانوا دائمين أو إضافيين يجب اختيارهم من بين مستخدمي الإدارة المعنية أي التي تمارس الرقابة على هذه الإدارة ، من بين المرسمين على الأقل في سلك مساوي لسلك المتصرفين الإداريين أو سلك مماثل حسب المادة 07 من المرسوم الرئاسي 84-10 سالف الذكر فإنه في حالة ما إذا كان عدد المتصرفين غير كاف فإنه يمكن تعيين ممثل الإدارة من الأعوان الرسميين في السلك الأدنى مباشرة ، وذلك بعلم بأن صفة الموظف المرسم لا تشترط في ممثلي الإدارة، غير أنه في المادة 11 من المرسوم التنفيذي 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية³، نلاحظ أنه لم يفصل في مسألة عدم سماح التعداد حيث أنه أعتبر تعيين الموظف ممثل الإدارة في لجنة إدارية متساوية الأعضاء واحدة ، وإذا كان التعداد الذي يسمح بذلك، يمكن تعيين هذا الموظف في عدة لجان لكنه لم يضع له شرط عدم الترسيم أو غيره من الشروط كما تحدث عنها المرسوم السابق 84-10 سالف الذكر.

ب. بالنسبة لممثلي الموظفين: يكون إنشاء اللجان الاستشارية طبقا لأحكام المادة 07 من المرسوم التنفيذي 20-199 سابق الذكر وأيضا طبقا للمرسوم الرئاسي السابق 84-10 في مادته الثالثة

¹ المادة 27 من الأمر 84-11، مرجع سابق.

² كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، طبعة 3، دار هومه، الجزائر، 2006، ص 140.

³ المادة 11 من المرسوم 20-199، مرجع سابق.

المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها إلى جملة من الشروط منها : يجب أن يكون الناخبون بعنوان لجنة متساوية الأعضاء المحددة تخص الموظفين الموجودين في حالة القيام بالخدمة المدرجين في سلك موضوع التمثيل من قبل هذه اللجنة¹.

تجدر الإشارة إلى أنه يتم تحديد قائمة الناخبين المدعويين لإحدى الفروع الانتخابية من قبل رئيس المصلحة التي يوجد بها مكتب الانتخاب ، وتعلق القائمة في الأماكن الإدارية عشرون يوماً على الأقل قبل التاريخ المحدد للاقتراع ، كما يمكن عند الاقتضاء للناخبين مراجعة التسجيلات أو تقديم طلبات التسجيل أو التظلم ضد بعض التسجيلات أو الإغفال الواقع بشأن القوائم الانتخابية في أجل لا يتعدى 11 يوماً من تاريخ نشر هذه القوائم ، وتعيين على الوزير أو الوالي المعني الفصل في هذه الطلبات قبل التاريخ المحدد للاقتراع دون تعطيل².

وهذا ما جاء في المرسوم الرئاسي السابق 84-11 في مادته الثانية أما بما يخص المرسوم الجديد 20-199 فإنه لم يلجأ قط إلى تفسير وتحليل بهذا الشكل وإنما كان تفسيره بصفة سطحية فقط.

الفرع الثاني: قواعد إنشاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

إن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي لجان لها عدداً متساوياً من ممثلي الإدارة ويتم تعيين هذا الأخير من طرف مسؤول معين قانوناً، وأيضاً ممثلي الموظفين وهم الأعضاء المنتخبين من طرف الأعوان العموميين. ولتفسير أكثر فقد تم دراسة هذا الفرع من خلال الأول يتم تناول فيه الترشح لعضوية اللجان المستخدمين أي الموظفين وعهدة وتعداد أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما الثاني يتضمن سير وضمانات والنظام الداخلي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أي النظام القانوني لهذه اللجنة.

أولاً: الترشح لعضوية اللجان الموظفين وعهدة وتعداد أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تطرق كل من القوانين والنصوص القانونية إلى موضوع ترشح لعضوية اللجان الموظفين وأيضاً عهدة أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ومدتها وكذلك إلى العدد الذي يجب أن يكون في أعضائها المتمثلة كالاتي:

¹ المادة 3 من المرسوم التنفيذي 84-11، مرجع سابق.

² المادة 2 من المرسوم رقم 84-11، مرجع سابق.

أ. الترشح لعضوية اللجان الموظفين: ويشرح هذا العنوان الترشح لعضوية اللجان الموظفين بالنسبة للأمر 06-03 و المرسوم التنفيذي 20 - 199¹.

1. الترشح لعضوية لجان الموظفين من خلال الأمر 06 - 03: طبقاً لأحكام الأمر رقم 06-03 في مادتيه 68 و 69 على أن المترشحين لتمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء يختارون من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً²، في حالة عدم تواجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية ، يمكن كل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، وتجرى انتخابات لتحديد ممثلي الموظفين وفي حالة ما إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين ، تجرى دورة انتخابية ثانية وأيضاً طبقاً لأحكام المادة 03 من المرسوم السابق 84-11 وأيضاً طبقاً لأحكام المادة 03 من المرسوم السابق 84 - 11 الذي اشترط أن تتوفر في كل موظف مترشح لعضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة.

2. الترشح لعضوية لجان الموظفين من خلال المرسوم التنفيذي 20 - 199: وبعد صدور المرسوم التنفيذي الجديد 20-199 فنلاحظ بأنه أعطى تفسيراً لعملية الترشح لعضوية اللجان الموظفين حتى بعد حل اللجنة وهذا بتخصيص لها فصل بأكمله وهو الفصل الثالث بعنوان تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين حيث أنه في مادته الأولى في هذا الفصل تحدث عن حالة حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تجرى فيها انتخابات ممثلي الموظفين ، قبل أربعة أشهر على الأكثر وشهرين على الأقل ، من تاريخ إنهاء عهدة الأعضاء الحاليين في هذه الحالة فقط و أيضاً يحدد تاريخ الاقتراع من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية ، وتنشر قبل هذا التاريخ في أماكن العمل و بأي وسيلة مناسبة أخرى ، و أيضاً يعد ناخبين بعنوان هذه اللجنة الموظفون المتواجدون في وضعية القيام بالخدمة أو الانتداب المنتمون إلى الرتبة أو السلك الذي سيتم تمثيله في اللجنة وبعد الناخبين في إدارتهم الأصلية ، الموظفون المتواجدون في وضعية الانتداب ، بعنوان اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاءهم .

أ. تضبط قائمة الناخبين المدعويين إلى التصويت بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك بعد توزيعهم على فروع الاقتراع، ويجب قفل هذه القائمة ونشرها قبل 20

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 21.

² المادة 68-69 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

يوم من التاريخ المحدد للاقتراع مع إرفاق عدد المقاعد المطلوب شغلها لكل لجنة ادارية متساوية الأعضاء ويكون نشرها بنفس الشروط في القوانين السابقة.

حيث أنه أيضا في المادة 26 من المرسوم التنفيذي 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية أشارت إلى أنه يمكن

الموظف من لم يدون اسمه في قائمة الناخبين أن يتقدم كتابيا إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين بطلب تسجيل وذلك في أجل 3 أيام عمل ، ابتداء من تاريخ نشر القائمة¹، وأنه في المادة 27 من نفس المرسوم لا تقبل أي مراجعة لقائمة الناخبين، بعد تاريخ إقفالها المحدد واستثناءات إذا طرأ تعديل في وضعية الموظفين بعد هذا التاريخ ولكن يكون ساريا في أقصى حد عشية الاقتراع ، ويؤدي إلى اكتساب أو فقدان صفة الناخب وهذه الحالة هي التي تؤدي إلى تغيير التسجيل أو الشطب².

ب. يمكن أن يترشح الموظفون الذي تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المرسوم ولا يمكن انتخاب الموظفين الذي هم في عطلة مرضية طويلة المدى أو الذين كانوا محل إجراء توقيف تحفظي أو المنزليين من رتبهم أو المترص حسب المادتين 28 و 29 من نفس المرسوم.

ت. في حالة مراجعة القوائم المترشحين وتبين أن القائمة لا تستوفي الشروط المطلوبة تسلم لمندوب القائمة المعنية، مقرر معلل يقضي بعدم قبولها. وأنه لا يمكن تعديلها بعد التاريخ المحدد لإيداع هذه القائمة وهذا كأصل عام وكاستثناء إلا في حالة التعديل المطلوب من طرف الإدارة بعد إجراء المراجعة. وبعد إجراء هذه التعديلات ويكون فيها مرشح أو عدة مرشحين غير قابلين لترشح تعتبر هذه القائمة غير مقبولة نهائيا.

ويجب أن تكون المراجعة في أجل ثلاثة أيام موائية لتاريخ إيداع القوائم والتعديل يكون بأجل خمسة أيام عمل وذلك بعد انقضاء الأجل الأول وبعد أجل الخمسة أيام لا يمكن أن يكون هناك تعديل.

ث. في حالة عدم وجود المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا لدى المؤسسة أو إدارة عمومية أو في حالة عدم إيداع قائمة المترشحين في التاريخ المحدد للإيداع، تعاد قائمة بالشروط المتواجدة في المادة

¹ المادة 26 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² المادة 27 من المرسوم التنفيذي 20-199، نفس المرجع.

35 من المرسوم التنفيذي الجديد 20-199 والمادتين أيضا 36 و 37 من نفس المرسوم التنفيذي.

ج. يقوم مكتب التصويت بعد إجراء العمليات الانتخابية بفرز الأصوات الاقتراع وتحديدتها حيث أنه لا يمكن اعتبار الأوراق الملغاة أو الممزقة ضمن الأصوات حسب المادة 43 من المرسوم التنفيذي 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية وتعد قائمة المترشحين الدائمين والإضافيين حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل واحد وذلك بحدود المقاعد المطلوب شملها لكل لجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. وفي حين يحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس عدد الأصوات يتم اعتماد الأقدمية في الرتبة و الأقدمية العامة للفصل بينهم¹.

ح. تعلن قائمة المترشحين المصريح بانتخابهم دائمين وإضافيين في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها بموجب قرار أو مقرر ويتم نشر هذه القائمة في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة حسب المادة 45 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

خ. في حالة كون عدد المصوتين خلال الاقتراع الأول أقل من نصف عدد الناخبين يعد قصور وبهذا يتم إجراء دور ثان للانتخابات ويكون هذا الأخير حسب الشروط المحددة بالنسبة للحالة المنصوص عليها في المادة 35 من نفس المرسوم التنفيذي 20 - 199 ويكون في أجل لا يتعدى 35 يوم ابتداء من تاريخ أول اقتراع وبعدها تصح حينئذ الانتخابات مهما يكن عدد المصوتين. وهذا حسب المادة 46 من نفس المرسوم².

د. . كما تطرق المشرع الجزائري في هذا المرسوم إلى الترشح للعضوية لجان الموظفين حين تنتهي أو تنتضي هذه العضوية في المادة 09 منه و الإجراءات المتبعة لتجديد اللجنة³.

ب. عهدة وتعداد أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء: أشار المشرع الجزائري في نص المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 23 - 24.

² المادة 49 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ المادة 9 من المرسوم التنفيذي 20-199، نفس المرجع.

الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ،إلى أن عهدة أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنتخبون منهم وأيضاً المعينون هي 03 سنوات قابلة للتجديد وهذا كأصل عام¹.

يمكن تمديد مدة العضوية أو تقليصها ، حسب ما تقتضيه المصلحة بقرار أو مقرر وهذا حسب الحالة ، من السلطة التي لها صلاحية التعيين ، بعد موافقة المديرية العامة للتوظيف العمومي ، ولا يمكن أن يتجاوز هذا التمديد أو التقليل مدة 06 أشهر ، وتبقى موافقة مصالح التوظيف العمومي بتقديم السلطة التي لها صلاحية التعيين تقرير يدعم طلبها، مع توضيح من خلال 04 الأسباب التي حالت دون تجديد هذه اللجان ، وفي غياب هذه الموافقة تقع جميع مداورات هذه اللجان تحت طائلة البطلان ، وفي الفقرة 03 من المادة 08 من مرسوم التنفيذي 20 - 199 فإنه في حالة ما إذا طرأ تعديل على هيكل أحد الأسلاك فإنه يمكن إنهاء عضوية أعضاء اللجنة المختصة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين وهذا دون اشتراط المدة.

طبقاً للأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية في مادتيه 145 و216 فإنه تنتهي المهام التي عين من أجلها أحد الأعضاء الدائمين في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بسبب انقطاع العلاقة الوظيفية مؤقتاً ، أو نهائياً ، ويتم تعيين خلفه العضو الإضافي في القائمة كعضو دائم مكانه ريثما تجدد اللجنة وفق ما تضمنته كلا من المادة 06 من المرسوم الرئاسي² رقم 84-10 سالف الذكر و المادة 08 من المرسوم التنفيذي 199-20 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية في فقرتها الأخيرة.

حسب أحد المنشورات فإنه يتم تجديد عهدة أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وجوبا خلال 04 أشهر على الأكثر أو 15 يوماً على الأقل قبل تاريخ انتهاء عضوية الأعضاء الحاليين، هذه العملية لاشتراط الموافقة المسبقة لمصالح الوظيفة العمومية، وإنما بمبادرة من السلطة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

¹ المادة 8 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

² نيفين بن مدور، نفس المرجع ص 24 - 25 - 26.

أما بما يخص تعداد أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء فإنه طبقاً لأحكام المادة 07 من المرسوم التنفيذي 199/20 سالف الذكر فإن عدد الأعضاء الدائمين والإضافيين في كل لجنة من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء يكون وفق نسب معينة مرتبطة بعدد الموظفين بالنسبة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك التي أنشأت من أجلها هذه اللجان ومع العلم أنها عدلت التي جاءت في قرار مؤرخ في 09 أبريل 1984 الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومي في عدد الأعضاء الموظفين المعينين.

عدد الموظفين المعينين أي الممثلين		ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين	
الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5

جدول رقم 01: يمثل عدد أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب المادة 07 من المرسوم التنفيذي 20 - 199

من خلال المنشور رقم 18 المؤرخ في 28 ماي 2006 و المتضمن مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن الذي أصرت المديرية العامة¹ للتوظيف العمومي من خلاله إلى ضرورة إخضاع قرارات إنشاء وتجديد وتشكيل هذه اللجان قبل إمضاءها إلى رأي مسبق للمصالح المركزية أو المحلية للتوظيف العمومية حسب الحالة ، وهذا الضمان مراقبة دقيقة في هذا المجال ، وبالتالي ضمان احترام القواعد المشار إليها من قبل ، وفي حالة عدم احترامها قد يؤدي إلى عدم مشروعية القرارات المتعلقة بالإنشاء و التجديد و التشكيلة.

¹ نيفين بن مدور ، مرجع ، سابق ، 26.

ثانيا: سير الأعمال والضمانات المخولة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ونظامها الداخلي

يستلزم لصالح النظام القانوني لسير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الالتزام بقواعد تشكيلها وعملها المنصوص عليه وفقا للنصوص التنظيمية والحفاظ على نظام الداخلي لها والحرص على التمتع بالضمانات المخولة لها، والمتمثلين فيما يلي:

أ. سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

يترأس اجتماعات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء سلطة لها صلاحية التعيين ، وفي حالة غياب الرئيس إلا في ظرف ينوب عنه ممثل الإدارة الذي يكون له أقدمية أكثر في أعلى وظيفة وذلك حسب الترتيب السلمي المادة 14 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 سابق الذكر¹ ، أما فيما يخص أمانة اللجنة فإنها تعود إلى أحد مسؤولي الإدارة ، وفي الغالب يكون مسؤول مصلحة تسيير الموارد البشرية و أيضا لا يكون عضو في اللجنة ، حيث أنه يمكن تعيين أحد الموظفين فيها لممارسة مهام كاتب مساعد حيث يقوم بتحرير محاضر اجتماع اللجان . أما بما يخص اجتماع اللجنة فهي تجتمع على الأقل مرتين في كل سنة و يكون ذلك باستدعاء يقدمه رئيسها أو يكون بطلب كتابي من 3/1 أعضائها الدائمين على الأقل وهذا طبقا لما ورد في نص المادة 16 من المرسوم التنفيذي 20 - 199²، على أن يعرض كل رئيس لجنة جمع المسائل التي تطرح للمداولة ، و قد يكون ذلك أيضا بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف عدد الممثلين ، و يمكن أيضا أن يكون بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم ، حيث تبدي رأيها بأغلبية الأصوات ، وفي حالة عدم توافق الأعضاء في المسائل المعروضة يلجأ إلى الانتخابات السرية حيث يقوم بالمشاركة فيها كل أعضاء اللجنة ، وفي حالة حدوث تعادل فإن صوت الرئيس يكون مرجحا ، أما بخصوص الحالات الانضباطية فإن العقوبة المتخذة تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة وهذا حسب المواد 11 - 14 من المرسوم الرئاسي 84-10 الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها و تنظيمها و عملها و الذي سبق لنا ذكره و أيضا المادة 17 من المرسوم التنفيذي 20-199 سالف الذكر³ .

¹ المادة 14 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² المادة 16 من المرسوم 20-199، مرجع سابق.

³ المادة 17 من المرسوم 20-199، نفس المرجع.

طبقاً لأحكام المادة 19 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 سالف الذكر فإنه يستلزم أيضاً حضور الاجتماعات 4/3 عدد أعضاء اللجان وهذا الأجل لمشروعيتها ، و اذا لم يبلغ النصاب يستدعي¹ من جديد أعضاء اللجنة و يكون ذلك في أجل 08 أيام الموالية ، وتصح إذا حضر نصف هؤلاء الأعضاء ، و أيضاً لا يشارك الموظفون المتوقع تسجيلهم في جدول الترقية في الدرجات أو قائمة التأهيل للترقية إلى رتبة أعلى ، المشاركة في مداوات اللجنة . حسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 الجديد المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية².

ويستوجب على أعضاء اللجنة الالتزام باحترام السر المهني بخصوص الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم صفتهم، وأيضاً الالتزام بالسرية التامة بخصوص المداوات، ويترتب على مخالفة ذلك الأبعاد من اللجنة وتوقيع العقوبات التأديبية المناسبة. وفقاً للنص المادة 20 في فقرتها الثانية من المرسوم التنفيذي الجديد 20 - 199 سابق الذكر وتكون هذه التحفظات بعد الانتهاء من تحرير المداوات المفصلة وإمضاء من طرف كل الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وتسجيلها في الدفتر المرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية. حيث أنها تسري قرارات هذه اللجنة المجتمعة كمجلس تأديبي ابتداء من تاريخ الإمضاء وتبلغ كتابياً للموظف المعني في أجل 8 أيام وذلك ابتداء من تاريخ الاجتماع المقام حسب المادة 20 من المرسوم 199/20 السالف الذكر.

ب. الضمانات المخولة للجان الإدارية المتساوية الأعضاء

بما يخص الضمانات فإنه طبقاً أحكام الأمر 06-03 ، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العامة فإنه اهتم بها وقام بتحديد وتقرير حقوق وذلك للعمل من أجل توفير جو يلائم الأداء الحسن و الفعال لنشاط و عمل الموظف في الإدارات و المؤسسات العمومية ، الذي يتمتع في علاقته معها بمركز تنظيمي يستند مباشرة إلى القوانين و اللوائح ، وهذا ما نصت عليه المادة 37 من نفس هذا الأمر في محتواها³.

¹ نيفين بن مدور، المرجع السابق ص: 27 - 28.

² المادة 18 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ المادة 37 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

كما أن الاختصاصات المخولة لأعضاء اللجنة، فإنهم يتمتعون بكامل الحرية في إبداء آرائهم أثناء المداولات والمتمثلة في الدفاع عن الحقوق والمكتسبات المخولة للموظفين في إطار تحقيق المصلحة العامة التي يعمل الكل من أجلها، وأيضا أنه لا يكن إنهاء مهام الأعضاء المنتخبين إلى في الحالة التي تعرضت لها المادة 09 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 وهي حالة انقطاع العضوية بأسباب المنصوص عليها في هذه المادة¹.

كما أنه أوجب على الإدارة توفير لأعضائها كل الوسائل المادية والوثائق الضرورية حتى يتسنى لأعضاء هذه اللجنة ممارسة مهامها قانونيا.

ج. النظام الداخلي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

طبقا لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي الجديد 20 - 199، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، فإنه تعد كل لجنة إدارية متساوية الأعضاء نظامها الداخلي، وذلك طبقا للنظام الداخلي حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، حيث أن هذا النظام الداخلي يتكون من مجموعة المواد التي تتضمن أحكام مأخوذة من النصوص التنظيمية المعمول بها².

المبحث الثاني: اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة استشارية يستشار من خلالها الموظفون في تسيير حياتهم المهنية من طرف الإدارة في المسائل الفردية الخاصة بمهنتهم، وأيضا ضمن صلاحياتها كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي، وقد نظم المشرع الجزائري اختصاصاتها بموجب العديد من النصوص القانونية منها المادة 13 من الأمر رقم 66 - 133 الملغى، و المادة 09 من المرسوم الرئاسي رقم 84-10 ، و المادة 11 في فقرتها 2 من المرسوم 85-59 ، المادة 64 من الأمر رقم 06 - 03 و أيضا المادة 165 من نفس الأمر وفي الأخير المرسوم التنفيذي 20 - 199 الجديد في مادته 12 ، وتتجسد هذه الاختصاصات في نوعين منها استشارية و أخرى تأديبية أي إلزامية و لتفسير أكثر.

¹ المادة 9 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² المادة 15 من المرسوم التنفيذي 20-199، نفس المرجع.

سنتناول في هذا المبحث مسألة تسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين في المطلب الأول، أما في المطلب الثاني تطرقنا فيه إلى اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي للموظف.

المطلب الأول: اختصاصها في تسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين

من اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الطابع الاستشاري كما عرفها الدكتور بوضياف أحمد الاستشارة التأديبية في أحد مراجعه على أنها: " هي بمثابة صمام أمان يكفل اتخاذ القرارات الإدارية بدون عوائق ، و أرضية صلبة للنقاش و الحوار المستمر و تحاشي تصارع المصالح و استبدال القرار التسلطي بقرار تفاوضي¹.

كما تهتم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بشؤون الموظفين الفردية التي تخص حياتهم المهنية في المسائل التالية:

- تمديد فترة التريص.
- الترقية في الدرجة أو الرتبة.
- الانتداب التلقائي والنقل الإجباري.
- الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية.
- رفض قبول الاستقالة.

الفرع الأول: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذات الطابع الاستشاري

خول القانون للجان الإدارية المتساوية الأعضاء بموجب المادة 64 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القيام بمهام استشارية وقد تكون هذه الاستشارة اختيارية من حيث الشكل والمضمون، وقد تكون إلزامية من حيث الشكل دون فحواها، كما قد تكون إلزامية في شكلها ومضمونها وهنا صورة الرأي المطابق²، وطبقا لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي

¹ احمد بوضياف، مرجع سابق، ص 52.

² فاتح مزيتي، مرجع سابق، ص 508.

20- 199 سالف الذكر، فإن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاص في تسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف و هذا ما ستفسره كالتالي¹:

أولاً: اختصاص اللجنة في مجال تمديد فترة التربص

نظم قانون الوظيفة العامة مرحلة إعداد المتربص وتهيئته في الفصل الثاني من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

المتربص في الوظيفة العامة يعني كل عون يشغل أو يفترض شغله لوظيفة عمومية دائمة ، غير أنه يتم ترسيمه بعد في رتبة السلم الإداري، حيث يتوقف ذلك على اجتيازه لفترة التربص بنجاح أو على ثبوت صلاحيته الفعلية لتولي مهام الوظيفة المعين فيها².

يخضع الموظف العام لفترة التربص قبل ترسيمه، وذلك للتأكد و التحقق من كفاءته و صلاحيته لشغل الوظيفة قبل ترسيمه، و إضفاء صفة الموظف العام عليه³ ، فيها حيث نصت المادة 83 من الأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على أنه " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"، غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم لمباشرة الرتبة⁴ ، ومنها ما ورد في نص المادة 12 في المرسوم 20- 199 سالف الذكر، ونصت المادة 83 من الأمر 06-03 سابقة الذكر فإنه و نظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة ، يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبة قضاء فترة التربص مدتها سنة و يمكن أن تختلف من وظيفة لأخرى ، ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل الوظيفة⁵ .

ونصت كذلك المادة 85 من نفس الأمر على أنه بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم:

¹ المادة 12 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² سميحة لعقابي، شمس الدين بشير الشريف، النظام القانوني للكون المتربص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد الرابع، العدد الرابع، جامعة الجلفة، 2019، ص 241.

³ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 34.

⁴ المادة 83 من الأمر 06/03، مرجع سابق.

⁵ نيفين بن مدور، المرجع السابق ص 34

- ❖ إما ترسيم المتربص في رتبته.
- ❖ إما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- ❖ إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض¹.

ثانيا: اختصاص اللجنة في مجال الترقية

ترتبط الترقية بالمسار المهني للموظف ، ففي حالة استنفاد الموظف أقدمية مدتها سنتان ونصف السنة، وبعد منحه تنقيطا وتقديرا وملاحظات من طرف الرئيس الإداري، تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدراسة ملفات الترقية عن طريق ترتيب الموظفين الحائزين على الرتبة نفسها مع مراعاة بعض الاستثناءات².

1. التعاريف التي طرأت على الترقية

لقد تعددت التعريفات بشأن الترقية و المتمثلة كالاتي : عرفها الدكتور سليمان الطماوي بأنها: " يشغل الموظف وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي يشغلها قبل الترقية"³.

كما عرفها مرجع آخر أيضا بأنها شغل مناصب أخرى ذات مستوى أعلى، وقد يصحب الترقية زيادة في أجر والميزات الأخرى، وهو الوضع السائد في أغلب الأحيان، وتعتبر من الأمور الحيوية الوظيفية تنمية الأفراد، فالشخص لن يتولد عنه الحافز للتنمية الذاتية إذا لم تتوفر لديه فرص الترقية.

"وفي تعريف آخر الدكتور عمار عوادي على أنها : "عملية إدارية فنية قانونية تنتقل و ترفع عامل عام في نطاق المبادئ و الأساليب و الطرق و الإجراءات القانونية و اللائحة المقررة ، من وظيفة أو منصب عمل أدنى إلى وظيفة أعلى درجة في سلم التدرج الإداري الوظيفي للمنظمة أو المؤسسة أو الهيئة الإدارية في النظام الإداري في الدولة"⁴ .

¹ المادة 85 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² أحسن غربي، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، إصدار دور إضافي السنة التاسعة العدد 35 سنة 2021 ص 527.

³ سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، الطبعة السابعة، مطبعة جامعة عين شمس، مصر 1987، ص 450.

⁴ عمار عوادي، مبدأ تدرج السلطة الرئاسية، د ط، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 73.

2. أنواع الترقية

كما أن الترقية أنواع وهي الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة وذلك حسب الأمر 06 - 03 سالف الذكر والأمر 66 - 133 وكذلك المرسوم الجديد التنفيذي 20- 199 سابق الذكر، وأيضا في نظام الوظيفة العمومية في الجزائر يمكن التمييز بين الترقية من رتبة الى أخرى ضمن نفس السلك أو في السلك الأعلى، ومن بين الترقية من درجة إلى أخرى ضمن شبكة الأجور.

أ. بما يخص الترقية في الدرجات فنص عليه الأمر 66 - 133 في مادته 34 على أن تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب ، و هي مرتبطة في أن واحد بالأقدمية و النقط المرقمة و التقدير العام¹.

ب. كما جاء أيضا في المادة 106 من الأمر 06 - 03 في تحديد المقصود بها حيث تتمثل هذه الأخيرة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الطرق التي يحددها التنظيم².

أما فيما يتعلق بالترقية في الرتبة فإنها تمثل تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة وهذا وفقا لما نصت عليه المادة 38 من الأمر 06 - 03 سالف الذكر. وفقا للكيفيات التالية³:

- ✓ على أساس الشهادة
- ✓ بعد تكوين متخصص .
- ✓ عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني.
- ✓ على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة للاستفادة من الترقية الى رتبة أعلى بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، مع العلم أن الموظف لا يستفيد من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

¹ المادة 34 من الأمر 66-133، مرجع سابق.

² المادة من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ المادة 38 من الأمر 06-03، نفس المرجع.

3. كيفية القيام بعملية الترقية

تتم عملية الترقية في الرتبة وفقا لقائمة التأهيل التي تعد سنويا، بدورها يرتبون الموظفون فيها حسب معيار الأقدمية وهذا بعد إعلان اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، حيث تمر قائمة التأهيل بمراحل تتمثل في: كيفية اختيار المترشحين المصادقة على قوائم التأهيل وفي الأخير هو تقييم جميع المرشحين

الذين استوفوا شرط الأقدمية ويقام بعد إعداد قوائم التأهيل عملية اختيار المترشحين حسب معايير

حددها البرقية رقم 86 المؤرخة في 2001/03/13، والمتمثلة في:

- الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية .
- الأقدمية العامة .
- معدل نقاط التقييم المتحصل عليها خلال 05 سنوات الأخيرة يضاف له التقديرات العامة.
- دورات التكوين وتحسين المستوى.
- دراسات أو أشغال بحث منجز من طرف المعني.

وهناك معايير أخرى تأخذها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بعين الاعتبار مثل: المميزات والمؤهلات المهنية - روح المبادرة - اللياقة البدنية - الانضباط - الوضعية الاجتماعية .

وتجرى بعد ذلك المصادقة على قوائم التأهيل النهائية بعد تسجيل المترشحين مع أخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب أقدميته من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، ويتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة و الذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المتضمنة ترقية الموظفين في رتبة أعلى و بعد كل هذه العملية تقوم السلطة المختصة بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني ، و يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من الأول من الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة.

بناء على نص 15 من المرسوم الرئاسي 07 - 304 فإنه يعد حصول الموظف على الترقية في الرتبة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الاستدلالي لدرجات الذي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عن ترقية في الرتبة الجديدة.

ومن هنا نستنتج بأن من اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ترقية الموظفين و ذلك حسب لما جاء في القانون خصوصا في عرض قوائم التأهيل و جداول الترقية عليها لأن هذا يأتي من باب¹ رقابة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على السلطة المختصة بالتعيين ، إذا من حقها طلب إعادة النظر في النقط المرقمة أو الاستماع إلى المعنيين.

وأیضا نستنتج بأنه تكون قرارات الترقية معرضة لإلغاء إذا لم يتم استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في إعداد جدول الترقية.

ثالثا: اختصاص اللجنة في الانتداب التلقائي والنقل الإجباري وجدول الحركة السنوية للموظفين

من بين السلطات التي تتمتع بها السلطة الرئاسية سلطة تحديد وضع مرؤوسيه داخل الإدارة، حيث تعتمد إلى انتدابهم أو نقلهم من مناصبهم الأصلية، إلى مناصب أخرى، وهذا لأجل مصلحة الإدارة وحسن سيرها بانتظام ومن هذا سنتطرق إلى معنى أي مقصود كال من الانتداب والنقل الإجباري وحتى جدول الحركة السنوية للموظفين المنصوص عليه في الأمر 06 - 03 سابق الذكر.

1. الانتداب التلقائي

إن الانتداب هو وضع الموظف الدائم الذي أعفى مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية وأسندت إليه مهمة أو وظيفة أخرى، على أن يحتفظ في الراتب والتدرج والترقية والتقاعد من إدارته الأصلية.

حيث أن المشرع الجزائري قد أعطى تعريفا شاملا للانتداب وهو أنه حالة الموظف الذي يوضع خارج إطاره أو سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في هذا السلك أو في إطاره الأصلي من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، ويجب التنبيه إلى أن الانتداب قابل للإلغاء من قبل السلطة المؤهلة.

و للانتداب نوعان إما بقوة القانون و يكون وفق الحالات منصوص عليها في المادة 134 من الأمر رقم 06 - 03 سابق الذكر أو عن طريق طلب من الموظف و يكون بموجب قرار إداري فردي تتخذه السلطة المؤهلة ، ما يعني إمكانية قبول الطلب أو رفضه².

¹ نيفين بن مدور، نفس المرجع ص 36 - 37 - 38.

² المادة 134 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

إضافة إلى أن الانتداب لا يتم إلا إذا ثبتت الضرورة الملحة في الخدمة العمومية ويكون بطلب من السلطة المعنية بالاتفاق مع السلطة الوصية وذلك بمقرر تتخذه الهيئة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين المختصة حسب ما نصت عليه المادة 102 ويكون بأشكال معنية حسب ما نصت عليه المادة 101 من المرسوم رقم 85 - 59 سابق الذكر .

وبتأكيد من المادة 64 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وفي مادته 133 أيضا في إمكانية استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية المتعلقة بالموظفين، ومن بين هذه المسائل الانتداب الذي يعد وضعية إدارية من شأنها تمكين الموظف من ممارسة مهامه في إدارة غير إدارته الأصلية مع احتفاظه بحقوقه في الأقدمية والترقية وفي التقاعد ولمزيد من التأكيد فقد ذكر حتى في المرسوم الجديد التنفيذي رقم 20 - 199 في مادته 12 بصيغة الإدماج في رتبة الانتداب.

2. النقل الإجباري

طبقا لأحكام نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي 20 - 199¹ ، و نص المادة 158 من الأمر 06 - 03 سالف الذكر فإنه : " يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ، و يؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية و لو بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام ، و يعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل"²، ومن هنا نستخلص بأن نقل الموظف العام هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري. ويكون هذا النقل إما من وظيفته إلى وظيفة أخرى داخل أو خارج الإدارة التي يتبعها وإما يوازي أو يختلف عن منصبه ويكون إما بطلب الموظف نفسه أو انفراديا.

أشارت المادة 124 من المرسوم 85 - 59 على أن النقل الإجباري عقوبة من الدرجة الثالثة كما أشار إلى ذلك الأمر.03-06

وقد يتعرض الموظف للعزل بسبب الإهمال للمنصب و يكون ذلك بعد الإعدار و يحصل هذا بعدما يتعرض الموظف على نقله ولا يلتحق بمنصب عمله ، و إذا تغيب عن هذا المنصب لمدة 15 يوم

¹ المادة 12 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² المادة 158 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة المختصة عليه إجراء العزل و هذا حسب ما نصت عليه المادة 184 من الأمر 06-103.

عند اتخاذ إجراء النقل كأصل عام يجب إخطار بمعنى استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وكاستثناء يكون في شرطين وإلا أصبح القرار قابلا للإلغاء ويتمثل الشرطين في:
أ. أن تطلب ذلك ضرورة الخدمة.

ب. وجوب استشارة لجنة الموظفين الإدارية المتساوية الأعضاء وجوبا حتى بعد صدور قرار النقل ، و يكون أرى هذه الأخيرة وجوبيا تلتزم الإدارة بتطبيقه ، فإذا قامت الإدارة بإصدار قرار نقل موظف و أدعت في ذلك ظروف معينة مجسدة لضرورة المصلحة ، فإن عليها استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بعد ذلك و إذا أصدرت اللجنة رأي مخالفا فعلى الإدارة احترام هذا الرأي و سحب قرار النقل، و إلا كان قرارها مشوبا بعيب مخالفة القانون ، وكذا بعيب الشكل ، و يكون خاضعا لدعوى تجاوز السلطة دعوى الإلغاء أمام الجهة القضائية المختصة.

أما في حالة عدم الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو لم تقم بالاستشارة القبلية أو البعدية للجنة فإن هذا القرار يكون مشوبا بعيب الإجراءات وهذا يكون كلما خالفت الإدارة إحدى القواعد المنظمة للإجراءات إعداد القرارات الإدارية والتي تهدف إلى تنوير السلطة المختصة إذ هي تعتبر في بعض الحالات ضامنة لاحترام أكثر لحقوق ومصالح الأشخاص، من بين أهم عيوب الإجراءات عدم استشارة الهيئات الجماعية كلجنة الموظفين عندما ينص على ذلك القانون.

3. جدول الحركة السنوية للموظفين

تعرف الحركة السنوية للموظفين بأنها تغيير أماكن عمل الموظفين في نفس الرتبة والإدارة فقط دون أي تأثير يخص المناصب المالية التي يشغلها المعينين.

حيث أعطى القانون الحق في لجوء الإدارة لهذه الحركة التي تمس موظفيها و يكون ذلك لاعتبارات توجهها المصلحة العامة ، و يكون هذا بشكل عام أو محدود و ظرفي ، و تأخذ بعين الاعتبار رغبات الموظفين و أوضاعهم العائلية و كفاءتهم المهنية ، و هذا طبقا لأحكام المادة 156 من

¹ المادة 148 من الأمر 06-03، نفس المرجع.

الأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العامة¹، و أيضا طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 20 - 199 في مادته 13 الذي كان ينتظر منه تفصيلا أكثر في هذه المسألة لكنها لم يفصل و اكتفى فقط بقوله أنه يجب استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الحركات الدورية لنقل الموظفين و أيضا اكتفى بإشارة إلى النصوص من القوانين الأساسية التي يخضعون لها هؤلاء الموظفين²

رابعا: اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية وفي رفض قبول الاستقالة

يكن دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في هذا الاختصاص في إنهاء العلاقة القانونية للموظف التي تربطه بالإدارة حيث يكون إما بصورة مؤقتة كالإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية أو بصورة نهائية وذلك عن طريق تقديمه لاستقالته لسلطة المختصة، وهذا ما سنفسره كالتالي:

1. الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية

طبقا لأحكام المادة 13 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 سابق الذكر والمادة 145 من الأمر 06 - 03 فإن الإحالة على الاستيداع هو التوقف المؤقت عن العمل، وهي الوضعية التي تؤدي إلى توقيف راتب الموظف وكذا حقوقه في الأقدمية وفي الدرجات وفي التقاعد مع احتفاظه بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية كاملة عند تاريخ الإحالة على الاستيداع.

و لنفرق أكثر على الإحالة على الاستيداع يجب معرفة أنواعه و التي تتمثل في نوعين و هما استيداع بقوة القانون و يكون ذلك وفق حالات حددها القانون في المادة 146 من الأمر 06 - 03 سابق الذكر ، و النوع الثاني المتمثل في استيداع إداري و يكون بطلب من الموظف المعني يلتبس من الإدارة الاستفادة من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية للتمكن من القيام بدراسات أو أعمال بعد مضي سنتين من الخدمة الفعلية، وال يمكن للإدارة الموافقة عليه إلا إذا كان الطلب مبررا أي تقديم وثائق ثبوتية تبرر الطلب مع عرضه على رأي المسبق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسة طلب المعني ، يتم تبليغ المعني بعد موافقة أو رفض طلبه ويكون ذلك بتحرير محضر من طرف كاتب اللجنة و بعد

¹ المادة 156 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 13 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

إمضاء عليه من طرف كافة أعضائها و تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية و ذلك بمدة قصيرة تقدر ب 6 أشهر و تكون قابلة للتجديد في حدود سنتين و تكون خلال الحياة المهنية للموظف¹.

بعد اجتياز فترة الإحالة على الاستيداع يقام إعادة لإدماج الموظف المعني و تكون بقوة القانون حتى و لو كان زائدا أي فائضا على العدد أما إذا لم يلتحق بمنصبه بعد انقضاء المدة يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب و تطبق عليه التدابير التأديبية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول ، كما يحق للموظف العام المحال على الاستيداع تقييم استقالته و قطع العلاقة الوظيفية نهائيا².

2. رفض قبول الاستقالة

عرفت الاستقالة من قبل أحد المراجع على أنها إعلان الموظف عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة الوظيفية بصفة نهائية ، بموجب طلب كتابي ، و الذي لا يرتب أي أثر قانوني إلا بموافقة الجهة الإدارية المختصة ، مما يؤدي إلى إنهاء الخدمة ، و بالتالي فقدان صفة الموظف ، إذن هي وسيلة إنهاء المهام ، و حق معترف به للموظف إلا أنه يجب عند تقديم الموظف لاستقالته لا يجب أن يعيق تسيير المرفق العام خاصة في حالة تقديم الاستقالة الجماعية ومنه نجد أنه تجب حماية لسير المرافق العامة بانتظام و باضطراد، و كذا حماية لحقوق المواطنين في الانتفاع من خدمات المرافق العامة.

بالإضافة إلى ذلك فإن طلب الاستقالة يكون بطلب مكتوب من الموظف حيث يعلن فيه عن إرادته الصريحة في قطع علاقته الوظيفية بالإدارة بصفة نهائيا و يرسل الطلب إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين غير أنه يمكن للسلطة المؤهلة إصدار القرار بقبول أو رفض الاستقالة في أجل شهرين كما أنه يمكن تأجيل الموافقة لمدة شهرين ابتداء من انقضاء الأجل الأول و تصبح الاستقالة مقبولة بصفة قانونية بمجرد انقضاء الأجل الأول ، أما إذا رفضت السلطة التي تمارس حق التعيين الاستقالة أو سكت عنها بعد 3 أشهر من إيداع الطلب ، فيسوغ للمعني رفع أمره إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي تصدر رأيا معدلا ثم تسلمه إلى السلطة التي تمارس حق التعيين³.

¹ المادة 146 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 42.

³ فاتح مزيتي، مرجع سابق، ص 552.

حيث أقرها المشرع في المرسوم الرئاسي 84 - 10 في مادته 10¹، وأيضاً المرسوم الجديد التنفيذي 20 - 199 في مادته التاسعة²، إضافة إلى الأمر 06 - 03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

الفرع الثاني: الاختصاصات الأخرى للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

إن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاصات أخرى تتمثل في أنها لها دور في مجال مسابقات التوظيف وأيضاً دورها كجنة ترسيم وهذا ما سيتم تفسيره كآتي:

أولاً: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال مسابقات التوظيف

طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها فقد أخذ المشرع الجزائري بطريقة المسابقة واعتمدها كأسلوب أساسي لتعيين الموظفين العموميين، باعتبارها ضماناً هامة تكفل تجسيد مبدأي المساواة والجدارة في التوظيف ويعتبر العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسة تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة والراغبة والمتاحة للعمل، و للبحث عن هذه العناصر وترغيبها للعمل في المؤسسة ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء لها، وإعداد هؤلاء والمساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة، وحثهم، وترغيبهم في العمل والاستمرار فيه لضمان توافر عناصر الولاء والتعاون وروح الجماعة كما قلنا بأنه يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية وهذا حسب الأمر 06 - 03 سالف الذكر. أما بخصوص دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مسابقة التوظيف يكون حسب المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 في مادته 15 بأنه يكون بالمشاركة في عضوية لجنة دراسة ملفات الترشيح الواردة إلى الإدارة³، وأيضاً في المادة 27 من نفس المرسوم التي نصت أيضاً على أنها دورها كذلك يكمن في المشاركة في إعداد قائمة الناجحين في المسابقات

¹ المادة 10 من المرسوم الرئاسي 84-10، مرجع سابق.

² المادة 9 من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ المادة 15 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

والامتحانات المهنية المقبولين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات، حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، من طرف لجنة تتكون من¹:

1. السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، أو ممثلها رئيسا.
2. ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية باعتباره عضوا.
3. موظف عضو في لجنة المقابلة.

ثانيا: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كلجنة ترسيم

يكن دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كلجنة ترسيم طبقا للأمر رقم 06 - 03 في مادته 91 بأنه كل المسائل المتعلقة بالوضعيات الإدارية المختلفة للتربص تعتبر من اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء حيث يتم استشارها أولا قبل الإقبال على أي عملية تخص التربص، طبقا لأحكام المادة 85 من الأمر 06 - 03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمتكلم عنها سابقا، وهي كالتالي²:

1. **ترسيم المتربص في رتبته:** حسب الأمر 06 - 03 في مادته الرابعة فهو إجراء يتم من خلاله تثبيت المتربص الذي كانت فترة تجريبه مجدية في رتبته أو في وظيفته .يتم ترسيم الموظف المعني إذا عبرت اللجنة عن موافقتها حسب الحالة بقرار أو مقرر تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين.

حيث أنه قبل أن تكون موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يجب أن تمر بمراحل حيث أنه لا يعتبر الموظف بعلاقة قانونية مع الإدارة إلا بعد أن يصبح مرسما حيث يقوم الموظف باقتراح ترسيم من قبل السلطة السلمية المؤهلة ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة التأهيل التي تحدثنا عنها سابقا التي تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بعدها يتم انتظار موافقتها أو رفضها.

2. **تمديد فترة التربص لمرة واحدة:** كأصل عام يمكن إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى ولنفس مدة واحدة فقط، إذا لم يسمح تقييم المتربص بترسيمه عند نهاية الفترة القانونية للمتربص بعد أخذ

¹ المادة 27 من المرسوم التنفيذي 12-194، نفس المرجع.

² المادة 91 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. إلا أنه وبصفة استثنائية وفي الواقع العملي نلاحظ بأنه وبالأخص في مجال التربية والتعليم فإنه يمكن ألا يقومون بترسيم المعلمين على سبيل المثال إلا بعد زيارتهم ثلاث مرات وغيرها أي حتى يتأكدون من الأداء الأفضل لهم لوظيفتهم.

3. تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض: حين تثبت عدم أداء أفضل وعدم كفاءة مهنية للموظف، أو في حالة ارتكابه لخطأ مهني فهنا للإدارة سلطة تقديرية لتسريحه من وظيفته أما في حالة الخطأ المهني فهو يستوجب معاقبته بعقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة.

المطلب الثاني: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي

للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رأي استشاري حتى في المجال التأديبي بحيث أنها تستشار في حالة ارتكاب الموظف لخطأ أو مخالفات جسيمة التي تكون العقوبات المقررة لها من الدرجة الثالثة أو الدرجة الرابعة ويكون هذا من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويمكنها أيضا إلغاء عقوبة قررت للموظف العام بعزله بسبب إهمال المنصب الناتج عن غيابه الكافي عن الوظيفة لكن لمدة محددة قانونا. تطرقنا في هذا المطلب إلى فرعين، تضمن الفرع الأول اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي، في الفرع الثاني تناولنا اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في إمكانية إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب.

الفرع الأول: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي

يتم إنشاء أو تكوين مجلس تأديب¹ لدى المؤسسات والإدارات العمومية في كل رتبة، أو سلك إداري يتساوى فيه مؤهلاتهم، حيث يتشكل في لجان إدارية تتضمن عدد من الأعضاء بشكل متساوي، حيث يتساوى فيها من حيث العدد ممثلي الإدارة المعنيين، مع ممثلي الموظفين المنتخبين، ويرأسه عضو يختار معنيين، لمدة 3 سنوات²

¹ محمد الاحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2015-2016، ص 85.

² جمال قروف، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديب طبقا للمرسوم التنفيذي 20-199، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2022، ص 858.

أتاح المشرع الجزائري اختصاصات للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي وذلك طبقاً لأحكام الأمر 03 - 06 وأيضاً في المرسوم التنفيذي 20 - 199 سابق الذكر ويكون هذا الاختصاص خاصة ضمن رأيها الاستشاري الإلزامي في تقرير العقوبات من الدرجة الثالثة وعقوبات الدرجة الرابعة على الموظف المرتكب لمخالفات جسيمة وهذا ما سنتطرق إليه من خلال هذا الفرع

أولاً: اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي وفقاً لأحكام الأمر 06 - 03 والمرسوم التنفيذي 20 - 199

التنفيذي تتعقد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي للمباشرة باختصاصاتها التي خولت لها من طرف الأمر 06 - 03 وكذلك المرسوم التنفيذي 20 - 199 سالف ذكرهما كالآتي:

1. طبقاً لأحكام الأمر 06 - 03: قد يرتكب الموظف العام أثناء قيامه بأداء وظيفة أخطاء تأديبية تستوجب توقيع عقوبة عليه، وطبقاً لأحكام الأمر 06 - 03 في مادته 64 سالف الذكر فإنه يوكل للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاص أصيل وذلك باجتماعها كمجلس تأديبي وهذا للنظر في الخطأ المرتكب من طرفه أي الموظف العمومي، وذلك لتوقيع العقوبة وذلك بعد تقدير جسامة هذا الخطأ. حيث يكون لها اختصاص استشاري قبل توقيع العقوبة خاصة في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة التي يعتبر رأيها فيها إلزامي، حيث ينعقد الاختصاص التأديبي لهيئة المجلس التأديبي بتقرير صادر عن السلطة الرئاسية يحدد ويوضح الوقائع المسندة إلى الموظف والظروف التي ارتكب فيها، ولا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة إلا بقرار مبرر، وبعد أخذ الرأي من اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة وبعدها تقوم السلطة التأديبية والتي هي الجهة التي عينها المشرع لتوقيع العقوبات التأديبية المقررة قانوناً على الموظفين الذين تثبت مسؤوليتهم عن الجرائم التأديبية، ويحكم هذه السلطة مبدأ المشروعية، فلا أحد يملك توقيع تلك العقوبات إلا الجهة التي عينها المشرع ولا يجوز لهذه السلطة أن تفوض أياً من اختصاصاتها أو أن يحل محلها أي شخص آخر، إلا في الحدود التي رسمها القانون¹.

¹ المادة 64 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

ومن هنا نجد بأنه يصدر مجلس التأديب رأي استشاريا ملزم للجهة الإدارية المختصة بالتأديب حيث لا يجوز للإدارة توقيع عقوبة العزل إلا بناء على رأي مطابق من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹.

وطبقا لأحكام الأمر 06 - 03 فإن كيفية نظر المجلس التأديبي في قضية أي أمر يكون وفقا لما جاء في التقرير المسبب المقدم إليه من قبل السلطة الرئاسية حيث توضح هذه الأخيرة الأخطاء الي نسبت للموظف و الظروف التي أدت إلى ارتكاب الخطأ، وأيضا سيرة الموظف قبل ارتكابه للمخالفة وكذا العقوبة المقترحة عليه وطبقا لنص المادة 166 من الأمر 06 - 03 فإنه يجب كذلك إخطار الموظف بالدعوى وذلك بأجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ معاينة الخطأ وإذا جازت تلك المدة سقط هذا الخطأ بانقضاء الأجل، ويجب على المجلس التأديبي أن يفصل في القضية المعروضة عليه في أجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ إخطاره².

تجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري قد منح مجموعة من الضمانات للموظف المحال قضيته على المجلس التأديبي أثناء وبعد المحاكمة التأديبية وذلك ليتم حمايته في مواجهة القرارات التي تصدر في حقه ومن جانب آخر لكيلا يكون هناك تعسف للإدارة في استعمال سلطتها وهذا طبقا للأمر 06 - 03. وأيضا للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي الحق في طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويكون هذا قبل الفصل في القضية المطروحة وهذا طبقا لنص المادة 171 من الأمر 06 - 03 سالف الذكر³.

2. طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 20 - 199: وهو الذي تحدث بصفة عامة على الرأي الاستشاري الإلزامي الممنوح للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوص العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة في مادته 12 وبصفة خاصة على سريان قراراته كمجلس تأديبي في مادته 20 وعلى وجوبية إخطار الموظف المعني بعد تاريخ إمضاء محضر الاجتماع وذلك بأجل 8 أيام ابتداء من تاريخ هذا الاجتماع.

عند النظر في القضية من طرف المجلس التأديبي وبت فيها ينتهي المطاف بالموظف المخطئ إلى معاقبته من طرف السلطة التأديبية بعقوبة من العقوبات التي أقرها القانون على سبيل الحصر طبقا

¹ فاتح مزيتي، مرجع سابق، ص 522.

² المادة 166 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

³ المادة 171 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

لأحكام الأمر 06 - 03 في مادته 163 والتي تختص بالعقوبات من الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة وهذا على حسب الخطأ المرتكب من طرف الموظف حيث تعتبر هذه العقوبات من العقوبات الاقصائية أو الاستبدادية والتي هي أقصى العقوبات التأديبية التي يتعرض لها الموظف العام، وذلك لأنه يترتب عليها إسقاط ولاية الوظيفة عن الموظف، وهذه العقوبات تتخذ ثلاثة صور، وهي: الوقف عن العمل أو الإحالة إلى المعاش أو العزل. أما بما يخص تعريف العقوبة التأديبية فقد عرفها بعض فقهاء الفرنسيين كالآتي¹:

" بالعقوبة التي توقع من قبل السلطة الإدارية تجاه موظف عام وذلك لارتكابه خطأ أثناء الخدمة أو بسببها " .

وعرفها البعض الآخر ب: الإجراء الذي يوقع بقصد تأمين قمع مخالفة تأديبية نفس العامل العمومي في مزايا الوظيفة «.

أما في أحد المراجع العربية فقد عرفها كالآتي: " بأنها الجزاء الذي يوقع على الموظف بسبب ارتكابه مخالفات أو أي إخلال بواجباته الوظيفية إيجابيا أو سلبا ففي الوقت الذي لم تحدد فيه قوانين الوظيفة العامة المخالفات على سبيل الحصر، إلا أنها حددت العقوبات التأديبية على سبيل الحصر، وهي عقوبات ذات طبيعة أدبية، مالية، مهنية.

أما في مرجع آخر عرفت بأنها: " إيلاء مقصود بسبب ارتكاب مخالفة تأديبية يقره المشرع على نحو مجرد، وتوقعه السلطة التأديبية بقرار إداري أو حكم قضائي، ويترتب على توقيعه الحرمان من بعض أو كل حقوق الموظف العام".

وعرفت أيضا بأنها إجراء عقابي تتخذه السلطة التأديبية ضد الموظف المخطئ مجازاة لفعله إن العقوبة هدفها هو فعل على سلوك معين يعتبر معيبا من وجهة نظر المتطلبات النظامية المنتقاة من القانون الوظيفي، وذلك بإجراء يوقع على الموظف المخطئ حتى لا يعود إلى فعله مرة أخرى ضمانا لحسن سير المرفق العام بانتظام واطراد، فضلا على أنها من حيث الأثر تمثل طابع الألم النفسي والضرر لأنها تمس الموظف في مزاياه الوظيفية.

¹ نيفين بن مدور، نفس المرجع ص 48 - 49.

بعد التحدث عن العقوبة التأديبية وإعطاء تعاريف لها نأتي إلى التصنيف المحدد على سبيل الحصر من قبل المشرع في الأمر 06 - 03 سابق الذكر في مادته 163. الذي صنف عقوبات الدرجة الثالثة وعقوبات الدرجة الرابعة كالآتي:

ثانياً: عقوبات الدرجة الثالثة

تدرج في أخطاء الدرجة الثالثة عقوبات تتمثل في التوقيف عن العمل - التنزيل من الدرجة إلى درجتين - النقل الإجباري والتي ستعرفها كالآتي:

1. **التوقيف عن العمل:** وهو فرض نوع من الحظر القانوني المؤقت يحول بين الموظف وممارسة مهام وظيفة لفترة مؤقتة، فيترتب عليها قطع الرابطة الوظيفية وزوال الولاية الوظيفية عن الموظف، وهذه¹ العقوبة وضعت لمواجهة الأخطاء الجسيمة التي يستتف منها عدم صلاحية الموظف للقيام بأعباء الوظيفة. ويكون التوقيف عن العمل كجزاء تأديبي من الدرجة الثالثة في أجل أربعة أيام إلى ثمانية أيام وهذا حسب الأمر 06 - 03 سالف الذكر في مادته 163، ويتخذ الوقف عن العمل أحد الصور الثلاثة إما:

- الوقف عن العمل كعقوبة تأديبية وتلك لا توقعها إلا السلطة التأديبية .
- الوقف بقوة القانون وذلك نتيجة لحبس الموظف احتياطياً أو تنفيذ العقوبة جنائية
- الوقف عن العمل لصالح التحقيق و يقصد به الوقف الاحتياطي و الذي تملك توقيعه سلطة التحقيق².

وقد ميز البعض بين الوقف كعقوبة تأديبية والوقف عن العمل كإجراء إداري بقوله إنه في حالة ارتكاب خطأ جسيم، يجوز إيقاف الموظف فوراً انتظاراً لانتهاة التحقيق التأديبي وهنا لا يتعلق الأمر بجزاء تأديبي، وإنما بإجراء إداري يهدف إلى تجنب النتائج غير المرضية لبقاء موظف تحوم حوله الشبهات

2. **التنزيل من درجة إلى درجتين:** تعتبر هذه العقوبة من العقوبات المالية للموظف وأيضاً كونها تتكون من عقوبتين عقوبة تنزيل الموظف المخطئ من الدرجة إلى درجتين بإضافة إلى ذلك يترتب عنه النقص الفوري في مرتب هذا الموظف بمقدار درجة أو درجتين إلى غاية استعادته للدرجة القديمة

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 49.

² المادة 163 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

بواسطة الأقدمية، وأيضا تخفيض لقيمة النقطة الاستدلالية الموافقة لكل درجة حسب العقوبة المقترحة من طرف المجلس التأديبي. وهذا بمعنى أنه يترتب على هذه العقوبة فقدان الموظف لترقية نالها، وتخفيض مرتبه في نطاق مرتبة معينة، وذلك مع احتفاظه بأقدميته في الدرجة التي فقدها عند ترقيته إلى الدرجة التي فقدها عند ترقيته إلى الدرجة العليا.

3. **النقل الإجباري:** هو الإجراء التأديبي، الذي يؤدي إلى نقل الموظف من مكان عمله إلى مكان آخر، كما قد يكون هذا النقل نوعي أي من وظيفته إلى أخرى، وهذا الإجراء لا ينبغي الخلط بينه وبين النقل لفائدة المصلحة الذي لا يمكن اتخاذه لأسباب تأديبية، في إطار مهامها لتحقيق المصلحة العامة.

ولتمييز بين النقل كعقوبة تأديبية من عدمه ، استيفاء كافة الضمانات التأديبية بشأن النقل كعقوبة ، كإجراء إطلاع الموظف على ملف خدمته ، و الإجراءات الأخرى التي تتخذ عادة عند توقيع العقوبة التأديبية و أن يكون هذا النقل منصوحا عليه ، كعقوبة تأديبية و بالتالي فإنه يخضع لرقابة القضاء¹.

أما النقل المصلحي فهو الذي يتم لأغراض تنظيمية تهدف إلى حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد، ولا يحتاج إلى اتخاذ إجراءات معنية وبالتالي لا يخضع هذا الإجراء لرقابة القضاء. ويطلق الفقه على هذا النوع من النقل التلقائي.

ومنه نجد بأن النقل الإجباري لا يعتبر إجراء تأديبي للموظف إذا كان بناء على طلبه أو برضائه، وأن نقل الموظف لمصلحة المرفق العام ليس جزاء تأديبيا .

وقد اعتبر " النقل التلقائي " أي الإجباري في كل من فرنسا وألمانيا الاتحادية من ضمن العقوبات التأديبية، وهذا في حالة ارتكاب الموظف لخطأ جسيم.

ثالثا: عقوبات الدرجة الرابعة

تتدرج في الأخطاء درجة الرابعة عقوبات تتمثل في التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة - التسريح، والتي سنتعرف عليها كالاتي:

1. **التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة:** وهي العقوبة التي تؤدي إلى تنزيل الموظف من الرتبة التي يحتلها إلى الرتبة السفلى مباشرة، أو في حالة مالم تكن هناك رتبة يشغلها فإن السلطة التأديبية تستطيع أن

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 50.

توقع عليه العقوبة التي تليها في الدرجة المالية مباشرة كالتنزيل من رتبة متصرف إداري رئيسي إلى رتبة متصرف.

و أيضا تحتوي هذه العقوبة على عقوبتين وهما خفض أي تنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة بالإضافة إلى ذلك فإنها تليها خفض في الأجر الذي يأخذه الموظف المعني حيث هذه العقوبة المرتبة الأعلى في قسوتها ضمن العقوبات المالية و نظرا لجسامة الآثار المادية و الأدبية المترتبة على توقيع هذه العقوبة فإن التشريعات الوظيفية التي أخذت بها ، ومنها التشريع الفرنسي ، قد عنيت بتحديد بعض الضوابط الخاصة بتوقيع تلك العقوبة منها تحديد المخالفات الجسيمة التي تبرر توقيعها و التي تتعلق بصفة عامة بإساءة الاستعمال الموظف لسلطاته الوظيفية إذا ثبت ذلك في مواجهته بحكم قضائي أو قررت السلطة التأديبية المختصة الملائمة عقوبة التنزيل لهذه المخالفة.

2. التسريح: يعد التسريح التأديبي عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة و أختارها جسامة من حيث الآثار المادية و المعنوية التي يحدثها تجاه الموظف العمومي ، لاسيما أن هذا الأخير قد يفقد صلاحيته لتولي الوظيفة العمومية مرة أخرى، بسبب ارتكابه إحدى الأخطاء المهنية الواردة بنص المادة 181 من الأمر رقم 06-03 و الواجب إحالتها على المجلس التأديبي ، و تتمثل هذه الأخطاء في¹:
أ. الاستفادة من الامتيازات من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته .

ب. ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل

ج. التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأمالك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة

د. إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة

هـ. تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.

و. الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مريح آخر ، غير تلك المنصوص عليها في المادتين

43 و 44 من هذا الأمر و نظر لخطورة هذه العقوبة فقد أحيطت بقدر كبير من الضمانات ،

كالإطلاع على الملف، و استشارة مجلس التأديب والإجراءات الأخرى اللازم استيفائها قبل النطق

¹ المادة 181 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

بتوقيع هذه العقوبة وعدم استشارة المجلس يعد إخلالا بضمانات الموظف يستوجب إلغاء قرار العقوبة¹.

الفرع الثاني: اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في إمكانية إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب

طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 20 - 199 فإن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هو إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب حيث أن هذه الأخيرة تعتبر وضعية كل موظف يتغيب في الخدمة مدة 15 يوما متتالية على الأقل و يكون ذلك بعدم وجود مبرر غياب له مقبول، حيث أن المبرر المقبول حسب المرسوم التنفيذي رقم 321/17 هو كل مانع أو حالة قاهرة خارجين عن إرادة المعني مثبته قانونا².

إن المشرع أوجب على سلطة التعيين ضرورة احترام الإجراءات الذي حددها المرسوم التنفيذي رقم 321-17 المحدد لكيفيات عزل موظف بسبب إهمال المنصب وإلا كان قرار العزل باطلا. وأيضا إن عقوبة العزل من الوظيفة هي عقوبة لم تصنف ضمن العقوبات التأديبية في نص المادة 163 من الأمر 06-03³ ، وبالرغم من أنها من أشد العقوبات حيث اكتفى بتسريح و لم يذكرها كعقوبة و هذا بالرغم من أنها تؤدي بالموظف إلى الحرمان من الالتحاق بالوظيفة بصورة نهائية و هذا طبقا لما ورد في نص المادة 185 من نفس الأمر⁴ ، حيث توقع عقوبة العزل طبقا لأحكام المادتين 05 و 06 من المرسوم التنفيذي 321-17 سابق الذكر بعد إعدار الموظف مرتين و لم يلتحق بوظيفته تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بموجب قرار معلل خلال توقيف المعني حيث لا يتقاضى أي راتب من تاريخ التوقف في إقامة هذا الإجراء التأديبي المتمثل في العزل من وظيفته⁵.

وفي حالة قيام الموظف تبرير غيابه وذلك بسبب قوة قاهرة وهذا في طلب إعادة إدماجه في منصبه السابق بعد صدور قرار العزل بسبب إهمال المنصب فإن وضعيته في هذه الحالة يمكن ان تعرض على

¹ المواد 43-44 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 22 من المرسوم التنفيذي 321-17، مرجع سابق.

³ المادة 163 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁴ المادة 185 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁵ المواد 05-06 من المرسوم التنفيذي 321-17، مرجع سابق.

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك، وعلى الإدارة واللجنة المختصة التحقق من الأسباب والمبررات التي قدمها الموظف وهذا طبقاً لأحكام المواد 9-10-14 من المرسوم التنفيذي 17-321 سالف الذكر.

تجدر الإشارة إلى أن من أهداف العقوبة التأديبية هي ضمان سير المرافق العامة وذلك يهدف التأديب إلى ضمان سير المرافق العامة، فعندما يدرك الموظف العام أن أي تقصير من جانبه أو إهمال في أداء واجباته الوظيفية، سوف يجابه من قبل الإدارة بعقوبات تأديبية، هذا الأمر يشكل حافز لدى الموظف بالمواظبة على واجباته الوظيفية، الأمر الذي يضمن سير المرفق العام بانتظام وباضطراد، فالعقوبة ليست غاية بحد ذاتها، بل هي وسيلة تمكن المرفق العام من أداء رسالته.

إن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة استشارية تتمتع بجملة من الاختصاصات و الصلاحيات حيث أنها تصدر قرارات لا ترتقي إلى درجة القرارات الإدارية لكنها يمكن الطعن في قراراتها¹.

الفرع الثالث: الطبيعة القانونية لآراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

على الرغم من مشاركة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء مع الإدارة في العديد من الصلاحيات المتعلقة بالمسار المهني للموظفين خصوصاً عندما تصدر رأياً ملزماً، إلا أنه لا يمكن اعتبار آراءها بمثابة قرارات إدارية، وذلك لغياب خصائص ومقومات القرار الإداري في الآراء الصادرة عنها حتى وإن كانت ملزمة للإدارة، فهي تدخل ضمن عملية تكوين القرار الإداري الذي تصدره السلطة المختصة، وهي السلطة صاحبة التعيين، وبالتحديد ضمن ركن الشكل والإجراءات باعتباره ركناً أساسياً في القرار الإداري، وعليه لا يمكن إدراج آراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ضمن ركن الاختصاص في إصدار القرارات الإدارية².

إذا لم تحترم الإدارة هذا الإجراء عند إصدار القرارات التي يشترط فيها المشرع الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لاستشارتها أو الأخذ بالرأي المطابق، فإن قرار الإدارة يصدر معيباً بعيب الشكل والإجراءات لتخلف إجراء جوهري مقرر لمصلحة الموظفين وليس لمصلحة الإدارة.

¹ نيفين بن مدور، مرجع سابق، ص 54

² احسن غربي، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، إصدار دور إضافي السنة التاسعة العدد 35 سنة 2021 ص 537

وبذلك، يكون القصد من الآراء الصادرة عن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هو التحضير لميلاد قرار إداري، لذا فهي أعمال تحضيرية تبني عليها السلطة صاحبة التعيين قرارها الإداري المتعلق بمسألة من المسائل المتعلقة بالمسار المهني للموظفين، وعليه لا يمكن رفع طعن قضائي بصفة مستقلة ضد هذه الآراء، إذ لا يجوز الطعن في القرار الإداري إلا إذا كان نافذاً، وذلك وفقاً للمبادئ العامة للقانون، وإلا كانت الدعوى غير مؤسّسة قانوناً، وعليه يكون الطعن القضائي ضد القرار الإداري النهائي الذي تصدره الإدارة المختصة بناءً على هذه الآراء، غير أن مجلس الدولة الجزائري اعترف في قرار له بإصدار مجلس التأديب لقرار يتمّ تبليغه للإدارة المختصة من أجل تنفيذه، ما يعني أن قرار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي لا يحوز القوة التنفيذية، وبذلك لا يقبل الطعن القضائي، إذ جاء في حيثيات القرار ما يلي: "حيث أنه كان يجب على لجنة التأديب إصدار قرار تجاه المستأنف عليه، ثمّ تبليغه للإدارة لتنفيذه"، غير أن هذا الموقف يتعارض مع مضمون النصوص القانونية والتنظيمية التي تنص على إبداء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لرأي وليس إصدار قرار¹.

من جهته، أكد القضاء الإداري في الجزائر على عدم جواز الطعن بالبطلان في آراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجالس تأديبية باعتبارها هيئات استشارية، حيث جاء في قرار صادر عن الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا ما يلي: "متى كان من المستقر عليه قضاء أنه تعتبر اللجان التأديبية مجرد هيئة استشارية فإن الآراء الصادرة عنها لا تدخل ضمن تعريف القرار الإداري، وإن المقرر الذي يتخذ لاحقاً بناءً على هذا الرأي هو وحده الذي يكون محلاً للطعن بالبطلان، ومن ثمّ فإن الطعن الذي تقدم به الطاعن والذي يرمي إلى إبطال رأي اللجنة التأديبية جاء مخالفاً للقانون، ومتى كان الأمر كذلك استوجب عدم قبول الطعن شكلاً²".

¹ احسن غربي، نفس المرجع، ص 539.

² احسن غربي، مرجع سابق، ص 538.

خلاصة الفصل الأول

وفي الأخير نستخلص من هذا الفصل، بان اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة استشارية، استحدثتها المشرع الجزائري على مستوى الوظيفة العمومية بموجب أحكام قانونية بدأ من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وصولا إلى الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة المعدل والمتمم، وفي إطار هذه المدة بينهم كان هناك صدور العديد من المراسيم أهمها المرسوم رقم 10/84 والمرسوم 11/85 ، إلى أن صدر آخر مرسوم تنفيذي رقم 199/20 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ، الذي ألغى الأحكام المعارضة له في المراسيم السابقة، وتتكون هذه اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من عدد متساوي من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين، ويعين ممثلي الإدارة بموجب قرار من الوزير أو الوالي المعني خلال 15 يوما الموالية لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين.

حيث تمارس هذه اللجان مهامها لعهدتها ثلاث سنوات، وتكون هذه العهدة قابلة للتجديد أو للتمديد أو التقصير ويمكن أيضا حل تشكيلة هذه اللجنة بتوافر أسباب جدية لضرورة المصلحة العامة.

وتنشأ هذه اللجان على مستوى الإدارات المركزية والجماعات المحلية وأيضا في المؤسسات ذات الطابع الإداري، ويكون الإنشاء بموجب قرار من الوزير المعني وذلك باستشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتنشأ أيضا بموجب قرار من الوالي إذا كانت على مستوى الإدارة المحلية، وأيضا بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أما بخصوص سير عملها فيتم عن طريق مداولات ذات طابع سري وتجتمع مرتين خلال السنة.

الفصل الثاني:

لجان الطعن واللجان التقنية

تمهيد:

بغرض توفير اكبر الضمانات الممكنة للموظفين، وحمايتهم من تعسف الإدارة، وإشراكهم في تسيير حياتهم المهنية بصفة فعالة والدفاع عن حقوقهم التي كرستها النصوص القانونية، حيث كفل المشرع الجزائري للموظف العام من خلال تشريعات الوظيفة العامة ، حق الطعن في القرار التأديبي أمام لجان الطعن وقد نص المشرع على لجان الطعن بموجب عدة قوانين ومراسيم أهمها الأمر 133/66 و الأمر 03/06 المتعلقين بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذلك المرسوم التنفيذي 199/20 المنظم للجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية.

كما تضمنت هذه القوانين والمراسيم، إحداث لجان تقنية وذلك في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، حيث تستثار هذه اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية، ولتفصيل أكثر قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، الأول تناولنا في المبحث الأول لجان الطعن في الوظيفة العامة، والمبحث الثاني تعرضنا فيه إلى ماهية اللجان التقنية ونظام تشكيلها واختصاصاتها.

المبحث الأول: لجان الطعن في الوظيفة العامة

أنشأ المشرع الجزائري، هيئة مستقلة، لإعادة النظر في القرار التأديبي الصادر في حق الموظف، نظرا لعدم مشروعيته، وتتمثل هذه الهيئة في لجان الطعن، التي نص عليها منذ صدور الأمر 133/66، إلى غاية صدور الأمر 03/06، الذي خص هذه اللجان بكثير من العناية بداية من المادة 175 منه، والذي جعلها هيئة استئناف تختص لاسيما في العقوبات التأديبية الأكثر جسامة، كما نص ونظم المرسوم التنفيذي 199/20 المتعلق بهيئات المشاركة والطعن في التشريع الجزائري.

سنتناول في هذا المبحث، لجان الطعن بشيء من التفصيل، من خلال مطلبين، تطرقنا في المطلب الأول للإطار العضوي للجان الطعن في الوظيفة العامة، أما الثاني فسيتناول نظام عمل لجان الطعن واختصاصاتها.

المطلب الأول: الإطار العضوي للجان الطعن في الوظيفة العامة

نص المشرع على إنشاء لجان الطعن على المستوى المركزي والمحلي وأوكل لها مهمة الفصل في الطعون المرفوعة ضد القرارات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، بغرض الحد من القرارات التعسفية التي تصدرها السلطات المختصة بالتأديب. كما تحقق لجان الطعن مبدأ حياد الإدارة، إذ تعد ضمانا للموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية. وذلك لكون الإدارة هي خصم وحكم أثناء فرض العقوبة التأديبية وأيضا أثناء التظلم الرئاسي أو الولائي الذي يرفعه الموظف، لذا يعتبر الطعن أمام لجان الطعن باعتبارها لجان خاصة بمثابة ضمانا للموظف حيث تضمن حياد الإدارة بخصوص النظر في الطعون المرفوعة ضد العقوبة التأديبية¹.

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية النص على لجان الطعن التي يتم إنشاؤها في إطار مشاركة الموظفين في تسيير مسارهم المهني، تنشأ لدى كل وزير أو والي أو مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية. يرأسها الوزير أو والي أو مسؤول المؤسسة أو من يمثلهم. غير أنه لم يحدد المشرع كليات أخرى لتنظيم لجان الطعن ولم ينص على تشكيلها باستثناء النص على أنه تتكون لجنة الطعن مناصفة من ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة، وأنها تتصّب في أجل شهرين بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء. وتضمنت المادة 73 من الأمر 06 - 03 الإحالة على التنظيم لتحديد المسائل المتعلقة باختصاصات وتشكيله وتنظيم وسير لجان الطعن وكليات انتخاب²

¹ احسن غربي، النظام القانوني للجان الطعن في الوظيفة العامة، مجلة القانون، المجلد 10، العدد 01، 2021، ص 104.

² المادة 73 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

ممثلي الموظفين. إذ بعد مرور مدة طويلة من الزمن على صدور الأمر 06 - 03، صدر المرسوم التنفيذي 20 - 199 الذي تضمن النص على القواعد التي تحكم تنظيم وتشكيلة لجان الطعن.

الفرع الأول: تنظيم لجان الطعن في الوظيفة العامة

تعتبر لجان الطعن صورة من صور ديمقراطية الإدارة في مجال الوظيفة العامة حيث تنشأ لكل مجموعة أسلاك أو مجموعات من الأسلاك لجان طعن توضع لدى الإدارة المتمثلة في الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل. ويكون إنشائها بموجب قرار أو مقرر صادر عن الجهة الإدارية التي توضع لديها لجنة الطعن¹.

أولاً: الجهة التي تتبعها لجان الطعن في الوظيفة العامة

توضع لجان الطعن لدى الوزراء حيث تتشكل لجنة طعن على مستوى كل وزارة. وتوضع لجنة الطعن لدى الوالي حيث توجد على مستوى كل ولاية لجنة طعن، كما توضع لدى المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات طبقاً لنص المادة 65 من الأمر 06 - 03 ونص المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199².

ترأس الإدارة التي توضع لديها لجان الطعن هذه اللجان أو تختار ممثلاً عنها من بين الأعضاء المعيّنين لرئاستها وبناء على ذلك فإن ما يصدر عن هذه اللجان من قرارات تعتبر وكأنها صادرة عن الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل. إذ يشكل ترأس السلطة الرئاسية لهذه اللجان مساساً بمبدأ حياد الإدارة وإنفاص لفعالية اللجان في تحقيق الضمانات للموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية³.

ثانياً: قرار تكوين لجان الطعن

يتم تكوين لجان الطعن خلال شهرين من تاريخ انتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بموجب قرار صادر عن الوزير المعني بالنسبة للجنة الموضوعة على مستوى الوزارة، قرار صادر عن الوالي بالنسبة للجنة الموضوعة على مستوى الولاية، مقرر صادر عن المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، وفور صدور قرار أو مقرر التكوين يتم إرساله إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العامة، وذلك خلال أجل عشرة أيام تلي تاريخ إمضاء محاضر العمليات

¹ نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الطعن في التشريع الجزائري وفق أحكام المرسوم التنفيذي 199/20،

مجلة صوت القانون، مجلد 9، عدد 1، جامعة 08 ماي 1945، قلمة، 2022، ص: 989

² المادة 47 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق.

³ نبيلة ماضي، سامية العايب، مرجع سابق، ص: 992

الانتخابية، هذه المحاضر يتعين أيضا إرفاقها مع قرار أو مقرر التكوين وإرسالها للجهة المعنية خلال الأجل المحدد¹.

يتم طلب رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية برسالة تتضمن تحديد السلك أو الأسلاك المعنية باللجنة، عدد الأسلاك وعدد الممثلين المقرر تمثيلهم، كما تلزم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالرد بنفس الطريقة خلال أجل 8 أيام من تاريخ تلقيها الطلب، إذ في حالة عدم الرد خلال الأجل المحدد يعتبر موقفها موافقة، وإذا لم يتم تجديد لجان الطعن خلال الأجل المذكور، تقع قراراتها تحت طائلة البطلان حيث تفقد آثارها.

ثالثا: تنظيم لجان الطعن على مستوى الأسلاك

إن لجان الطعن خلافا للجان الإدارية المتساوية الأعضاء لا تنشأ على مستوى الرتبة الواحدة أو السلك الواحد، وإنما تكون بالنسبة لكل مجموعة أسلاك موظفين تتساوى مستويات تأهيلهم (أ.ب.ج.د) أما إذا كانت التعدادات لا تسمح بإنشاء لجنة طعن على مستوى مجموعة أسلاك الموظفين الذين تتساوى مستويات تأهيلهم. فإنه يمكن تكوين لجنة طعن مشتركة بين عدة مجموعات من أسلاك الموظفين

يتعين بخصوص لجنة الطعن الولائية ضرورة تمثيل عدة أسلاك من الموظفين، إذ لا يمكن تكوينها من ممثلين مرسمين تابعين لسلك واحد، وذلك ضمنا لتمثيل واسع داخل اللجنة لأسلاك الموظفين على مستوى الولاية، إلا أنه بخصوص لجنة الطعن التي توضع لدى الوزير أو المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض الإدارات والمؤسسات فإنها غير معنية بهذا القيد، إذ يمكن أن تتكون من موظفي سلك واحد بينما تمثيلها يمتد لأكثر من سلك².

الفرع الثاني: تشكيلة لجان الطعن في الوظيفة العامة

تتكون لجان الطعن مناصفة من ممثلي الإدارة يتم تعيينهم من طرفها وممثلي الموظفين المنتخبين، شريطة توفر شروط في المترشحين والمعينين، وحددت مدة العضوية داخل اللجان بثلاث سنوات قابلة للتمديد أو التقليل في حدود (6) أشهر، غير أنه يمكن وضع حد للجنة الطعن قبل انتهاء مدة العضوية عن طريق حلها بموجب قرار أو مقرر، إذا توفرت أسباب الحل.

¹ احسن غربي، مرجع سابق، ص 105.

² جمال قروف، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديب طبقا للمرسوم التنفيذي 20-199، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، ص 857.

أولاً: كفاءات تشكيل لجان الطعن

تتكون لجان الطعن سواء الموضوعة لدى الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل من أربعة عشر عضو دائم وأربعة عشر عضو إضافي، يوزعون بالتساوي بين ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة، إذ تمثل الإدارة بسبعة أعضاء دائمين ونفس العدد من الأعضاء الإضافيين ويمثل الموظفون بسبعة أعضاء دائمين وسبعة أعضاء إضافيين بينما كان المرسوم 84 - 10 ينص على تشكيلة مختلفة للجان الطعن¹، إذ كانت تتشكل في ظل ما بين عشرة أعضاء وأربعة عشر عضواً مناصفة بين الإدارة وممثلي الموظفين طبقاً لنص المادة 23 من المرسوم 84 - 10²، حيث تتشكل لجنة الطعن التابعة للإدارة المركزية من أربعة عشر عضواً مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلين عن الموظفين طبقاً لنص المادة 01 من القرار الذي يوضح كفاءات تطبيق نص المادة 23 من المرسوم 84-10³.

يهدف المشرع من خلال النص على التشكيل المتساوي لأعضاء لجان الطعن إلى الحد من انحياز أو التعسف في استعمال السلطة ما يؤدي إلى تحقيق التوازن في اتخاذ القرار السليم من قبل لجنة الطعن خصوصاً في ظل تشكيلة لا يطغى عليها ممثلي الإدارة على ممثلي الموظفين، وهو ما يعد ضماناً للموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية يرى بأنها عقوبة تعسفية في حقه.

يتعين لتشكيل لجان الطعن الأخذ بأسلوب الانتخاب إلى جانب أسلوب التعيين، إذ ينتخب ممثلي الموظفين بطريقة غير مباشرة أما التعيين فيخص ممثلي الإدارة.

1. **انتخاب ممثلي الموظفين:** يتعين علينا توضيح صفة الناخب وأيضا صفة المترشح وأخيرا العمليات الانتخابية.

أ. **الناخب:** يكون ناخبا ما عدا أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الدائمين المنتخبين كممثلين للموظفين دون الأعضاء المنتخبين كأعضاء إضافيين أو الأعضاء المعيّنين بعنوان ممثلي الإدارة ضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حيث تضبط قائمة الناخبين في لجان الطعن بموجب قرار أو مقرر، من طرف الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، كما ينشر القرار أو المقرر قبل عشرون يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب، ويتم النشر في أماكن العمل وبكل الطرق القانونية الملائمة، ليتسنى الإطلاع عليها، إذ في حال أغفل تسجيل عضو من أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الدائمين في قائمة الناخبين جاز له تقديم طلب كتابي للوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، يطلب فيه تسجيله بشرط أن يقدم الطلب خلال ثلاثة أيام عمل تحسب من تاريخ نشر قائمة الناخبين،

¹ أحسن غربي، نفس المرجع ص 106 - 107.

² المادة 23 من المرسوم 84-10، مرجع سابق.

³ المادة 1 من المرسوم 84-10، نفس المرجع.

وتفصل الإدارة التي قدم لها الطلب فيه فوراً بالقبول أو الرفض، إذ لا تملك سلطة تقديرية وإنما سلطتها مقيدة، غير أن المادة 68 لم تحدد الآثار المترتبة على رفض الإدارة لطلب التسجيل.

ب. **المرشح:** لا يحق لأي موظف الترشح لعضوية لجان الطعن وإنما يقتصر الترشح على الأعضاء المنتخبين ضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وهنا المقصود بالأعضاء¹ الدائمين دون الإضافيين، كما لا يحق للأعضاء المعينين كممثلين للإدارة الترشح لعضوية لجان الطعن.

يقدم الأعضاء الذين استوفوا الشروط القانونية تصريحاً بالترشح ممضي من طرفهم، يتم إيداعه لدى السلطة التي توضع لديها لجنة الطعن المراد الترشح لعضويتها. وبعد الانتهاء من عمليات الترشح تصدر الإدارة المعنية قراراً أو مقرر يتضمن قائمة الترشيحات يتم نشره بكافة الوسائل الممكنة ويعلق بأماكن العمل خلال 15 يوماً على الأقل قبل إجراء الانتخابات.

يشترط في قائمة الترشيحات أن تضم عدداً من الأسماء يساوي عدد المقاعد المخصصة لممثلي الموظفين وهي سبعة مقاعد وعدداً مماثلاً كأعضاء إضافيين مع ضرورة الإشارة إلى السلك والإدارة التي ينتمي إليها المرشح لعضوية اللجنة.

ج. العمليات الانتخابية تمثل في:

- **مكتب التصويت:** يخصص مكتب تصويت مركزي لكل لجنة طعن يراد تشكيلها بموجب قرار أو مقرر صادر عن الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، كما يمكن إحداث مكاتب تصويت ملحقة يتم إنشائها بنفس الكيفية حيث تضم تشكيلة مكاتب التصويت رئيساً وكاتباً يتم تعيينهم من قبل السلطة التي أنشأت المكتب.
- **الاقتراع:** تجرى العمليات الانتخابية بشكل علني في محلات الإدارة المعنية خلال أوقات العمل، غير أن التصويت يكون سرياً من خلال استعمال أظرفة أو يكون بالمراسلة أو عن طريق البريد الإلكتروني وفق الكيفيات التي تحددها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بموجب تعليمية حي يختار الناخب المرشحين الذين يرى أحقيتهم في التمثيل داخل لجان الطعن من بين قوائم الترشيحات الموجودة في مكتب التصويت.
- **فرز الأصوات:** بعد الانتهاء من عملية التصويت تبدأ عملية الفرز، ويقوم بها أعضاء مكتب التصويت المركزي، دون مكاتب التصويت الفرعية، وإذ يرسل رؤساء هذه المكاتب جميع الأصوات المحصل عليها في أظرفة مغلقة إلى مكتب التصويت المركزي أين يتم فرزها حيث يحدد مكتب

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 109.

التصويت المركزي العدد الإجمالي للمصوتين والعدد الإجمالي للأصوات الصحيحة والعدد الإجمالي للأصوات التي تحصل عليها كل مترشح وأخيرا العدد الإجمالي للأوراق الملغاة¹.

يترب المكتب المترشحين المنتخبين كأعضاء دائمين وأعضاء إضافيين في قائمة واحدة حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح، وذلك في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها مع مراعاة تمثيل عدة أسلاك من الموظفين عند تكوين لجنة الطعن الولائية.

- **محضر الفرز:** يحرر محضر العمليات الانتخابية داخل مكتب التصويت ويوقع عليه من قبل أعضاء المكتب ويرسل فوراً للإدارة المعنية إلى توضع لديها لجنة الطعن حيث تقوم هذه السلطة بإصدار قرار أو مقرر تؤكد من خلاله النتائج وتحدد من خلاله قائمة الأعضاء المنتخبين الدائمين والإضافيين في حدود عدد المقاعد وهي سبعة مقاعد ثم تنشر الإدارة المعنية قرار أو مقرر التكوين في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة طبقاً للمادة 74 من المرسوم التنفيذي 30 - 199²، غير أنه إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف عدد الناخبين يحرر محضر قصور. العملية الانتخابية، يجرى بعدها دور ثان خلال أجل لا يتعدى ثلاثون يوماً من تاريخ الانتخاب الأول، ويصح عندئذ الانتخاب مهما كان عدد المصوتين.

2. **تعيين ممثلي الإدارة:** إن ممثلي الإدارة في لجان الطعن الدائمون والاضافيون يتم تعيينهم من قبل الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل خلال خمسة عشر يوماً الموالية لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين، إذ تشترط المادة 53 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 في الأعضاء المعيّنين انتمائهم إلى الفوج (أ) الذي يخص الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل، وعليه تقوم الإدارة بتعيين ممثليها من بين الموظفين المؤهلين لمعالجة المسائل التي تندرج ضمن اختصاصات لجان الطعن دون باقي الأفرج الأخرى (ب.ج.د) لكونها غير مؤهلة³.

يتعين أن تخضع عملية تشكيل لجان الطعن إلى مراقبة دقيقة من قبل مصالح الوظيفة العامة وذلك قبل إمضاءها حيث تصدر مصالح الوظيفة العامة المختصة رأي مسبق بشأنها، وذلك بهدف الحيلولة دون حدوث خروقات وتجاوزات بشأن تشكيل اللجان، خصوصا أنه يحدث من الناحية العملية عدم احترام الإدارة للضوابط والإجراءات التي تحكم عملية تكوين وتشكيل لجان الطعن، ولا سيما عدم وجود تساوي الأعضاء بالنسبة للجان بما يتماشى مع ما تنص عليه النصوص التنظيمية المعمول بها التي تشترط عدد

¹ أحسن غربي، نفس المرجع ص 110.

² المادة 74 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 مرجع سابق.

³ المادة 53 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، نفس المرجع.

متساو بين ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة أو عدم مطابقة شروط استخلاف الأعضاء الرسميين للجنة أثناء العهدة الجارية. عدم احترام أجل تعيين الأعضاء ممثلي الإدارة ضمن لجنة الطعن أو عدم احترام شرط الرتبة التي تنتمي إليها ممثلي الإدارة أو عدم احترام الشروط التي يتعين أن يستوفيها العضو ممثل الإدارة الذي تستند له مهمة رئاسة اللجنة بالنيابة في حالة غياب الرئيس¹.

ينتج عن عدم فرض رقابة من طرف مصالح الوظيفة العمومية على قرارات التشكيل والإنشاء والتجديد حدوث خروقات بخصوص تكوين لجان الطعن وتشكيلها، علما أن عدم احترام الشروط المتعلقة بتشكيلها ينجم عنه عدم مشروعية قرارات الإنشاء والتشكيل.

ثانيا: مدة العضوية

حدد المرسوم التنفيذي 20 - 199 في المادة 51 عهدة لجان الطعن بثلاث سنوات قابلة للتجديد لأكثر من مرة، إذ لم تقيد العهدة بمرة واحدة أو قابليتها للتجديد مرة واحدة، وهذا يعني أنها عهدة قابلة للتجديد غير أنه قد تطرأ على العهدة عدة تغييرات تجعلها إما تتجاوز مدة ثلاث سنوات أو تنقص المدة عن ثلاث سنوات، وذلك بصفة استثنائية وذلك لسببين هما²:

- بضرورات المصلحة العامة، وذلك بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عند الاقتضاء، ويشترط في هذه الحالة مراعاة شرطان أساسيان هما:
 - أخذ السلطة المختصة برأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المختصة.
 - عدم تجاوز مدة التقليل أو التمديد ستة أشهر.

إذا طرأ تعديل على هياكل الأسلاك التي تتكون منها لجنة الطعن، يمكن عندها إنهاء عهدة الأعضاء التابعين لها دون التقيد بمدة ستة أشهر أو أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العامة، وتنتهي مهام الأعضاء بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عند الاقتضاء. ويتعين في هذه الحالة تجديد عضوية الأعضاء بلجنة الطعن حيث يباشر الأعضاء الجدد مهامهم ابتداء من تاريخ انتهاء عهدة الأعضاء السابقين.

يمكن لعضوا ممثلا عن الموظفين في لجنة الطعن، الاستمرار في الاحتفاظ بعضويته في اللجنة إلى غاية نهاية العهدة، ولو انتهت عهده في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء طبقا للمادة 51، المرسوم التنفيذي 20 - 199.

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 111.

² المادة 51 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 مرجع سابق.

نظم المرسوم التنفيذي 20 - 199 كفيات استخلاف العضو الدائم في لجنة الطعن بعضو آخر وهو العضو الإضافي حيث حدد حالات تنتهي فيها العضوية والمتمثلة في: الاستقالة، عطلة طويلة الأمد، الإحالة على الاستيداع، إذا فقد شروط الترشح للعضوية أو التعيين، إذا غير أحد ممثلي الموظفين الدائمين للسلك ولأي سبب آخر تنتهي به المهام التي عين أو انتخب من أجلها فإذا توفرت حالة¹ من هذه الحالات يتم استبعاد العضو سواء كان معين أو منتخب من لجنة الطعن ويستخلف بالعضو الاحتياطي، الذي يكمل المدة المتبقية لغاية تجديد اللجنة، ويمكنه الترشح لعضويتها أو تعيينه كعضو بها.

ثالثا: وضع حد لتشكيلة لجان الطعن قبل انتهاء مدة العضوية

يمكن للوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل إصدار قرار أو مقرر إداري يتضمن حل لجنة الطعن ووضع حد لصفة العضوية لجميع الأعضاء سواء المعينين من قبل الإدارة أو المنتخبين، غير أنه يتعين أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المختصة، كما يتعين أيضا توفر سبب الحل، إذ تضمنت المادة 64 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 النص على بعض الحالات التي يتم فيها حل لجنة الطعن، غير أنه تحديد على سبيل المثال لا الحصر، والمتمثلة في:²

- إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية مثل تقسيم الولاية إلى ولايتين أو جامعة إلى جامعتين أو إلغاء ولاية أو جامعة مثلا، إذ يتعين في مثل هذه الحالات إعادة التمثيل داخل هيئات المشاركة والطعن من خلال حل هذه الهيئات وإعادة تشكيلها من جديد.
- حل النقابة الممثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وذلك لكون اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي المصدر الرئيسي لاختيار الأعضاء ممثلي الموظفين، وعليه إذا حدث خلل لتشكيلات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، فإنه يؤثر على تشكيلة لجان الطعن.
- عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان أو عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة أو رفض إمضاء محاضرها، غير ان المادة 64 لم تحدد عدد الاجتماعات التي يتعذر على الأعضاء المنتخبين الدائمين أو المستخلفين حضورها، كما أنها استثنت الأعضاء المعينين. أما بخصوص رفض الحضور للاجتماعات فإنه إجراء يخص الأعضاء المنتخبين والمعينين ولكن دون تحديد عدد الاجتماعات التي يرفض الأعضاء الانضمام إليها، وهل عملية الرفض يتعين أن تكون في اجتماعات متتالية أم لا، كما أن المادة تركت سبب الغياب أو الرفض مفتوحا دون تحديد وذلك من خلال عبارة " لأي سبب

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 112.

² المادة 64 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق.

كان "، وهنا قد تكون الإدارة هي السبب وذلك حتى تلجأ إلى حل اللجنة وإعادة تكوينها من جديد¹.

بعد صدور قرار أو مقرر الحل من قبل السلطة الإدارية، تعلن هذه الأخيرة بموجب قرار أو مقرر عن تجديد لجنة الطعن، إذ يتعين تجديدها خلال أجل شهرين من تاريخ حل اللجنة، ويتم تكوينها وفق الشروط التي سبق بيانها.

المطلب الثاني: نظام عمل لجان الطعن واختصاصاتها

يتضمن الجانب الوظيفي للجان الطعن التطرق لقواعد سيرها من حيث تنظيم الاجتماعات والمداولات وإعداد النظام الداخلي ثم صلاحياتها والمتمثلة في الفصل في الطعون المرفوعة أمامها من قبل الموظفين ضد عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة.

الفرع الأول: سير لجان الطعن في الوظيفة العامة

نظم المرسوم التنفيذي 20 - 199 سير لجان الطعن من حيث نظام سير الاجتماعات والقواعد التي تحكم المداولات وأخيرا إعداد النظام الداخلي الخاص باللجان.

أولاً: سير الاجتماعات

تستند رئاسة جلسات لجنة الطعن للإدارة الموضوعة على مستواها اللجنة أو ممثلها، تعيينه لهذا الغرض، إذ يتعين أن تتوفر في ممثل الإدارة المعين والمؤهل لإنابة رئيس اللجنة في حال غيابه شروط تتعلق بالأقدمية في الوظيفة والترتيب السلمي، هذه الشروط من شأنها أن توفر الحماية للموظف، إذ يترتب على عدم احترامها عدم مشروعية القرارات المتعلقة باللجنة.

لهذا تكون الجهات المخول لها رئاسة لجان الطعن بما فيها اجتماعاتها هي الوزير المعني بالقطاع الذي أنشئت ضمنه لجنة الطعن أو من يمثله، الوالي بالنسبة للجنة الطعن الولائية أو من يمثله والمسؤول المؤهل بالنسبة للجنة التي تنشأ على مستوى بعض المؤسسات والإدارات العمومية أو من يمثله، ويتولى كتابة الجلسات موظف يمثل الإدارة تعيينه خصيصاً لهذا الغرض، غير أنه لا يحوز صفة العضوية باللجنة طبقاً للمادة 58 من المرسوم التنفيذي 20 - 199².

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 113.

² المادة 58 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق.

تخطر لجنة الطعن من قبل الموظف الذي يتعرض لعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة التي يختص مجلس التأديب بإصدار رأي ملزم بخصوصها وذلك في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار التأديبي، أما بخصوص اجتماع لجنة الطعن فيكون بناء على استدعاء من رئيسها، إذ يحضر الاجتماعات ما عدا الأعضاء الدائمين دون الأعضاء الإضافيين، إلا إذا حصل للعضو الدائم مانع مبرر، عندئذ يستخلف بالعضو الإضافي، غير أن العضو الدائم أو الإضافي الذي يستخلف¹ العضو الذي حصل له مانع مبرر يمنع من حضور اجتماع لجنة الطعن الذي يناقش مسألة تخصه بصفة فردية وبطبيعة الحال لا يشارك في المداولات الخاصة بهذه المسألة تفاديا لأي شبهة.

ثانيا: نظام المداولات

يتعين لصحة مداولات لجان الطعن حضور ثلاثة أرباع أعضاء اللجنة على الأقل بما يعادل 11 عضو من بينهم الرئيس، وتبدي اللجنة رأيها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين أما في حالة اللجوء إلى التصويت فيتعين حساب الأغلبية البسيطة من عدد أعضاء اللجنة وليس عدد الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا أما إذا لم يكتمل نصاب يستدعي الرئيس الأعضاء من جديد في أجل ثمانية أيام وصح عندئذ اجتماعها إذا حضر نصف عدد الأعضاء غير أنه يثور الأشكال بخصوص عدم اكتمال نصاب النصف هل يؤجل الاجتماع أو يجري بأي نصاب كان عكس مضمون النص أو يتم حل اللجنة وإعادة تشكيل لجنة أخرى.

يحرر بخصوص كل اجتماع محضر مداولات يمضي عليه الأعضاء الحاضرين ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر عليه من قبل السلطة المختصة بحيث لا يمكن تمزيقه أو إخفاء أوراقه أو إخفاء ما كتب عليه ويكون المحضر خاضع للمراقبة من قبل مفتشية الوظيفة العمومية، بقصد التأكد من مطابقتها للتنظيم المعمول به خصوصا من حيث النصاب القانوني، وطبيعة القرارات المتخذة واحترام الآجال ومدى احترام اللجان لاختصاصاتها، إذ توجه مفتشية الوظيفة العمومية دعوة للجنة الطعن من أجل مراجعة قرارها الذي يخالف اختصاصاتها مثل رفض لجنة الطعن الفصل في عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة رفعها متربص بحجة أنها غير معنية بطعون المتربصين، غير أنه قانونا هي ملزمة بالفصل فيها كما يحق للموظفين الطعن في القرارات المتخذة في حقهم من طرف الإدارة والتي تكون غير مطابقة لقرارات مجالس التأديب أو لجان الطعن.

بالرجوع إلى قرار مجلس الدولة بتاريخ 2011/11/17 نستشف منه أن المديرية العامة للوظيفة العمومية راقبت قرار لجنة الطعن الذي ألغى العقوبة المتضمنة تسريح الموظف دون أن تصدر عقوبة

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 114.

أخرى بشأنه لأنها أقرت بوجود خطأ من الدرجة الثالثة وهو ثابت في حق الموظف حيث راسلت المديرية العامة للوظيفة العمومية الإدارة المعنية بموجب مراسلة تلاحظ فيها أن لجنة الطعن قد أكدت وجود خطأ من الدرجة الثالثة وألغت عقوبة التسريح، إلا أنها لم تتخذ عقوبة بديلة، وبذلك تكون لجنة الطعن خالفت القوانين المعمول بها حسب رأي المديرية العامة للوظيفة العمومية، كما اعتبرت المديرية أن القضية غير مفصول فيها من قبل لجنة الطعن بكيفية مطابقة للتنظيم وعليه يتعين العودة لعقوبة التسريح¹. كما تخضع لجان الطعن لنفس قواعد سير مجالس التأديب حيث تتخذ قراراتها بالاقتراع السري إذا طلب أحد الأعضاء أما إذا لم يطلب أحد الأعضاء ذلك يكون الاقتراع برفع الأيدي وتصويت جميع الأعضاء ضروري وفي حال تساوت الأصوات تطبق العقوبة الأقل.

يحق للموظف الذي قدم طعن أمام لجنة الطعن الاستعانة بمدافع يختاره بنفسه للدفاع عنه حيث يمكن أن يكون مدافعا مؤهلا قانونا مثل المحامي أو موظفا من الهيئة المستخدمة أو من خارج الهيئة المستخدمة، شريطة أن لا يكون عضوا في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو لجنة الطعن المختصتين بالنظر في قضيته.

ثالثا: إعداد النظام الداخلي

منح المرسوم التنفيذي 20 - 199 للجنة الطعن صلاحية وضع نظامها الداخلي، غير أنه قيدها أثناء إعداده بضرورة التقيد بالنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار صادر عن السلطة المكلفة بالوظيفة العامة والذي يحدد الإطار العام الذي يتقيد به النظام الداخلي الذي تعده لجنة الطعن، ولا ينتهي القيد عند هذا الشرط وإنما أضاف المرسوم قيده آخر يتمثل في ضرورة موافقة السلطة الإدارية التي توضع لديها لجان الطعن على النظام الداخلي، إذ لا يرى هذا النظام النور من دون موافقة الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، وهذه الصلاحية المتعلقة بموافقة الجهة الإدارية على النظام الداخلي غير قابلة للتفويض، إذ لم ينص المرسوم على إمكانية تفويضها².

نلاحظ أن منح لجان الطعن الحق في إعداد النظام الداخلي هو اختصاص مقيد خاضع لرقابة سابقة تتمثل في وضع السلطة المكلفة بالوظيفة العامة للإطار العام الذي يتقيد به النظام الداخلي الذي تعده لجنة الطعن والذي لا يمكنها الخروج عنه كما يخضع لرقابة لاحقة تتمثل في ضرورة حصوله على موافقة الجهة الإدارية التي تتبعها اللجنة، إذ يتعين أن تصدر الإدارة قرارها يتضمن الموافقة على النظام الداخلي للجنة، وعليه إذا تبين للإدارة بأن لجنة الطعن منحت لنفسها صلاحيات وحرية في العمل أكثر

¹ أحسن غربي، نفس المرجع ص: 114 - 115 - 116.

² المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق

مما يتعين أن تمنحه، ترفض الموافقة على النظام، خصوصا أن المادة 59 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 لم تبين الآثار المترتبة على عدم الموافقة على النظام الداخلي.

الفرع الثاني: صلاحيات لجان الطعن في الوظيفة العامة (الاختصاصات)

لم ينص قانون الوظيفة العمومية على اختصاصات لجان الطعن وإنما أحال مسألة تحديد الاختصاص للتنظيم حيث تضمن المرسوم التنفيذي 20 - 199 في المواد 54.55.56.57 تحديد¹ اختصاص لجان الطعن وذلك من خلال تحديده لكيفية تقديم الطعون أمام هذه اللجان وأجال الفصل فيها، بموجب قرارات، غير أنه تثار إشكالية الطبيعة القانونية لهذه القرارات.

من أجل قيام لجان الطعن بمهامها على أكمل وجه يتعين أن تضع الإدارة جميع الإمكانيات أمامها مثل تدعيمها بالوثائق والمستندات الضرورية للفصل في الطعون مع ضرورة تقييد أعضاء اللجان وكاتب الجلسة باحترام السر المهني بخصوص الوثائق والمستندات والوقائع المطع عليها بصفتهم أعضاء في اللجنة طبقا للمادة 100 من المرسوم التنفيذي 20 - 199².

1. تقديم الطعون أمام لجان الطعن

تمثل الطعون الإدارية وسيلة لفرض رقابة إدارية تراقب من خلالها الإدارة ملائمة القرارات وفعاليتها في تحقيق الأهداف المرسومة والمحددة، ونظرا لعدم فعالية التنظيم الرئاسي وأيضا التنظيم الولائي في أغلب الأحيان فقد نص المشرع على رفع التنظيم أمام لجنة الطعن، إذ تملك اللجنة سلطة تقديرية واسعة في تلبية طعون الموظفين.

يقصد بالطعن الذي يقدمه الموظف أمام اللجنة " إجراء يتقدم به الموظف العام صاحب المصلحة إلى لجنة إدارية خاصة ينشئها القانون وينظمها، فيتظلم إليها صاحب الشأن طالبا منها مراجعة القرار الإداري التأديبي موضوع الطعن وفحصه بتعديله أو إلغائه حتى يصبح ملائما ومتفقا مع القواعد القانونية " وعليه يتعين تحديد الجهة المخول لها حق الطعن في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة والجهة المختصة بالنظر في الطعون وأخيرا تحديد آجال رفع الطعن والأثر المترتب على رفع الطعن.

أ. الجهة المختصة بتقديم الطعون: بالرجوع للمادة 67 من الأمر 06 - 03³ فإنه يتم إخطار لجان الطعن من قبل الموظف الذي تعرض لإحدى العقوبات المنصوص عليها ضمن عقوبات الدرجة

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 117.

² المادة 100 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق.

³ المادة 67 من المرسوم 06 - 03، مرجع سابق.

الثالثة أو الرابعة سواء كان الموظف مرسوم أو متربص، إذ يرفع الموظف المعني طعنا للجنة الطعن المختصة ضد القرارات التأديبية المستندة للرأي الملزم لمجلس التأديب. وعليه لا يمكن رفع الطعن أمام لجنة الطعن من قبل موظف آخر حتى لو كان هذا الموظف قام بدور الدفاع عن الموظف أثناء مثوله أمام مجلس التأديب، كما لا يمكن للإدارة رفع طعن ضد قرارها أمام لجنة الطعن أو رفع الطعن ضد الرأي الملزم لمجلس التأديب لأن المادة 54 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 منحت الحق في الطعن للموظف المعني بالعقوبة التأديبية دون غيره بما في ذلك الإدارة المعنية أو الوصية خلافا لما كان ينص على المرسوم 84 - 10¹ حيث سمحت المادة 24 للإدارة والموظف بالطعن أمام لجان الطعن في الرأي الملزم الصادر عن مجلس التأديب، حيث شكل هذا الإجراء قيودا على فعالية لجنة الطعن باعتبارها ضمانا للموظف، هذا الأخير الذي أصبح ينظر إلى لجنة الطعن على أنها مضيعة للوقت، إذ كيف يعقل أن يطعن في الفصل في قضيته أو عدم انعقادها أصلا في الآجال المحددة خصوصا أن الآجال كانت طويلة.

من خلال قراءتنا للمادة 175 من الأمر 06 - 03 نستنتج أن الطعن أمام لجنة الطعن المختصة هو أمر جوازي وليس وجوبي، إذ يمكن للموظف اللجوء مباشرة للقضاء ضد القرار التأديبي المتضمن عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة، كما يمكنه التريث ورفع طعن إداري أمام لجنة الطعن المختصة خلال أجل شهر واحد من تاريخ تبليغه بالقرار، غير أنه إذا اختار الموظف طريق الطعن الإداري ضد العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، فإنه يتعين عليه انتظار الفصل فيه من قبل لجنة الطعن المختصة وبعدها يقوم بتحديد موقفه².

بما أن الطعن أمام لجان الطعن هو آخر مرحلة في الضمانات الإدارية الممنوحة للموظف العام، فإنه يتعين أن يكون هذا الطعن مستوفيا لشروط رفعه وهي:

- ✓ يرفع الطعن بعد صدور قرار إداري نهائي وليس قبل صدوره، ويتعين أن يكون القرار النهائي صادر عن سلطة إدارية مختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وهي السلطة صاحبة التعيين.
- ✓ أن يتضمن القرار الإداري النهائي عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة دون باقي العقوبات التأديبية الأخرى المنتمية للدرجة الأولى أو الثانية.
- ✓ يتعين رفع الطعن بعد تبليغ الإدارة للموظف بقرار العقوبة التأديبية.
- ✓ يتعين أن يكون الطعن صريحا فيما يهدف إليه من تعديل، أو إلغاء لقرار العقوبة التأديبية، بحيث تدل عباراته على ذلك.

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 119.

² المادة 175 من الأمر 06 - 03، مرجع سابق.

- ✓ يتعين أن يرفع الطعن خلال شهر واحد من تاريخ تبليغ الموظف بقرار العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، إذ لا يستفيد الموظف من هذه الضمانة إذا تجاوز الأجل القانوني.
- ✓ يتعين أن يرفع الطعن أمام لجنة الطعن المختصة، وأن يقدم من قبل الموظف المعني، إذ لا يسمح بتقديم الطعن من قبل موظف آخر ينوب عنه أو من قبل النقابات أو أي جهة أخرى¹.

1. محل الطعن

يقدم الطعن أمام لجان الطعن المختصة ضد القرارات المتضمنة عقوبة تأديبية حيث تكون لجنة الطعن هيئة فاصلة في النزاع التأديبي، فهي لا تنظر في الآراء الاستشارية للجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وإنما تنظر في القرار المتضمن العقوبة التأديبية، غير أنه يشترط أن يتضمن قرار العقوبة التأديبية إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة 163 كعقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة والمتمثلة في: التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجمالي، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح كما يمكن أن تنص القوانين الخاصة ببعض الأسلاك على عقوبات أخرى تندرج ضمن عقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة وتكون قابلة للطعن أمام لجنة الطعن المختصة²، مثل المادة 67 القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية والمادة 43 القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية حيث نصت المادتان على التحويل الإجمالي إلى خارج الولاية كعقوبة من الدرجة الثالثة بينما القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ينص على النقل الإجمالي ولم يحدد ما إن كان داخل الولاية أو خارجها، كما تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بالنص على عقوبتين فقط ضمن عقوبات الدرجة الثالثة بدلا من ثلاث عقوبات التي تضمنها الأمر 06 - 03 ضمن الدرجة الثالثة، إذ خلت هذه القوانين الخاصة من النص على عقوبة النقل الإجمالي مثل المادة 65 المرسوم التنفيذي رقم 10 - 322.

وعليه قام المشرع بحصر العقوبات التي تخضع لرقابة لجان الطعن في عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة فقط، إذ يخرج من نطاق اختصاص لجان الطعن ما يلي:

- ✓ الطعن ضد عقوبة من الدرجة الأولى والثانية.
- ✓ الطعن ضد الرأي الملزم الصادر عن مجلس التأديب قبل أن تصدر الإدارة المختصة بخصوصه قرار العقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة المقترحة.

¹ أحسن غربي، مرجع سابق 120.

² المادة 163 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

✓ لا تختص لجان الطعن بالنظر في الآراء التي تصدرها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الملزمة والاستشارية التي تخص المسار المهني للموظف مثل الترسيم، الانتداب، كما لا تختص بالنظر في القرارات التي تصدرها الإدارة استنادا لهذه الآراء.

✓ لا تختص لجنة الطعن بالنظر في تسريح الموظف المتربص بإجراء إداري غير تأديبي، غير أنها تختص بالنظر في الطعون التي يقدمها المتربص بخصوص عقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة التي تعرض لها حيث يقدم طعنه أمام اللجنة المختصة إزاء السلك الذي ينتمي إليه¹، وهذا ما أكدت عليه مراسلة مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العامة موجهة إلى السيد والي ولاية ورقلة بتاريخ 21 فيفري 2018، تتعلق بالطعن في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة المسلطة على المتربص.

✓ يخرج من نطاق اختصاص لجان الطعن قرار العزل بسبب إهمال المنصب باعتبار القرار الصادر بالعزل لا يندرج ضمن اختصاص مجالس التأديب.

✓ يخرج من نطاق اختصاص لجان الطعن عقوبة التسريح بسبب الإدانة الجزائية الثابتة بأحكام قضائية نهائية، غير أن مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية سنة 2012 تقر باختصاص اللجنة بالنظر في العقوبة التي تتخذها مجالس التأديب استنادا للحكم الجزائي النهائي، إذ يمكن للجنة الطعن استبدال العقوبة المتخذة بالعقوبة الأدنى منها مباشرة دون إلغائها، كما أنه لا يمكن للجنة رفض النظر في الطعن المرفوع إليها من قبل الموظفين الذين تم تسريحهم من طرف مجلس التأديب بسبب الإدانة الجزائية.

✓ لا تختص لجان الطعن بالنظر في طلبات رد الاعتبار المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

إذن تخرج هذه المواضيع من مجال اختصاص لجان الطعن التي تكتفي بموضوع واحد وهو النظر في الطعون المرفوعة ضد عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة بشرط أن يكون صدر قرار بشأنها من قبل الإدارة المختصة.

3. الجهة التي يرفع أمامها الطعن

إن العقوبة التأديبية التي تصدرها الإدارة بناء على الرأي الملزم لمجلس التأديب لا يمكن الطعن فيها أمام نفس الجهة وهي مجلس التأديب، إذ لا يملك المجلس صلاحية مراجعتها، وعليه فإن العقوبات التأديبية الصادرة عن مجلس التأديب المجتمع بصفة قانونية، لا يمكن الطعن فيها إلا أمام لجنة الطعن المختصة خلال أجل شهر من تبليغها أو أمام الجهة القضائية المختصة خلال آجال الطعن القضائي، لذا فإنه لا يمكن مراجعة العقوبات التأديبية خارج الإطار القانوني الذي يحدد الجهات المختصة بالنظر

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 121.

في الطعون الموجهة ضد عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة وهي لجنة الطعن الولائية أو الوزارية أو التي توضع لدى بعض المؤسسات والإدارات، وذلك بخصوص الطعن الإداري أما الطعن القضائي فيرفع أمام المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة حسب الجهة الإدارية المصدرة للقرار المطعون فيه¹.

كما تختلف لجنة الطعن التي يرفع أمامها الطعن باختلاف الإدارة التي يتبعها الموظف الطاعن وذلك على النحو التالي:

✓ تختص لجان الطعن الموضوعة لدى الوزراء أو المسؤولين المؤهلين لبعض المؤسسات والإدارات العمومية، بالنظر في الطعون التي يرفعها الموظفين التابعين للإدارة المركزية والمؤسسات والإدارات العمومية المعنية، والمؤسسات التابعة لهذه الإدارات المركزية والمعاهد الوطنية، كما يندرج ضمن اختصاص لجنة الطعن الوزارية الموضوعة على مستوى وزارة التعليم العالي، صلاحية النظر في الطعون التي يرفعها الموظفون المنتمون لأسلاك الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين دون الموظفين الإداريين طبقاً للمادة 57 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، إذ لا تختص اللجان الولائية بالطعون التي يرفعها هذا النوع من الموظفين، رغم وجود الجامعة على مستوى إقليم الولاية.²

✓ تختص لجان الطعن المكونة لدى الولاية، بالنظر في الطعون المرفوعة من قبل الموظفين المنتميين للمصالح غير المركزية للدولة مثل مديريات التربية، الصحة، أملاك الدولة وغيرها والدائرة وكذا الطعون المرفوعة من قبل موظفي البلديات التي تتكون منها الولاية وأيضاً موظفي الولاية والمؤسسات العمومية التي تتمتع بالشخصية المعنوية وتكون خاضعة لوصاية قطاع وزاري متواجد على مستوى الولايات باستثناء الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين أما الموظفين الإداريين التابعين للجامعة فيخضعون للجنة الطعن الولائية، كما تنظر لجنة الطعن الولائية أيضاً في الطعون التي يرفعها موظفي المؤسسات الإدارية التابعة للولاية أو بلديات الولاية.

4. ميعاد رفع الطعن أمام لجان الطعن والآثار المترتبة عليه

يرفع الطعن أمام لجنة الطعن المختصة خلال أجل شهر واحد من تاريخ تبليغ قرار العقوبة التأديبية للموظف خلافاً لما كان ينص عليه المرسوم 84 - 10 الذي حدد أجل خمسة عشر يوماً للطعن، إذ

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 122.

² المادة 57 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 مرجع سابق.

يشكل إجراء رفع الأجل من خمسة عشر يوما إلى شهر ضمانا للموظف خصوصا أنه في بعض المسافة بين الموظف والوزارة خصوصا المناطق المعزولة والولايات الصحراوية¹.

يترتب على رفع الموظف للطعن أمام لجنة الطعن في الأجل القانونية تعليق العقوبة إلى غاية الفصل في الطعن من قبل لجنة الطعن المختصة حتى لو تجاوزت مدة تعليق العقوبة خمسة وأربعون يوما الممنوحة للجنة للفصل في الطعن، فإذا قامت الإدارة بتنفيذ القرار المتضمن العقوبة التأديبية² قبل فصل لجنة الطعن في الطعن فإن قرارها يكون معيبا، وهذا ما تضمنه قرر لمجلس الدولة جاء فيه: " وحيث أن المستأنف عليه قد نفذ عقوبة العزل على المستأنف بتاريخ 27 جويلية 1999 بينما هذا الأخير كان قد سجل طعنا ضد قرار العزل أمام لجنة الطعن الولائية للطعن بتاريخ 06 جويلية 1999 وبالتالي كان على المستأنف أن ينتظر الفصل النهائي من قبل لجنة الطعن بالولاية لاتخاذ القرار المناسب المطابق لقرار لجنة الطعن ولما المستأنف عليه نفذ القرار العزل على المستأنف قبل الفصل في الطعن المرفوع أمام لجنة الطعن بالولاية يكون قد خالف أحكام المادة 25 من المرسوم 84 - 10 المؤرخ في 14 جانفي 1984 مما يستوجب إلغاء قرار العزل المطعون فيه لعدم شرعيته³.

وحيث أنه بعد إلغاء مقرر العزل ترجع وضعية المستأنف على الحالة التي كانت عليها قبل صدور وتنفيذ مقرر العزل وما دام أن علاقة العمل بقيت قائمة بين الطرفين فيتعين الاستجابة للمستأنف في طلبه المتعلق بالرجوع إلى منصب عمله "

كما يترتب على فوات ميعاد الطعن المحدد بشهر سقوط حق الموظف في الطعن أمام لجنة الطعن وتكون العقوبة نافذة في حقه، إذ ترفض لجنة الطعن طعن الموظف لوقوعه خارج الآجال، غير أن سقوط أجل الطعن أمام لجان الطعن لا يعني حرمان الموظف من الطعن القضائي، إذ يبقى الطعن القضائي مفتوح في حدود أجل أربعة أشهر المنصوص عليها في المادة 829 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

5. آجال الفصل في الطعون

تفصل لجنة الطعن في الطعون المرفوعة أمامها في الآجال القانونية، إذ حدد المرسوم التنفيذي 20 - 199 الأجل الذي يتعين أن تحترمه لجنة الطعن المختصة للفصل في الطعن والمتمثل في خمسة وأربعون يوما، ابتداء من تاريخ إخطارها فإذا لم تجتمع اللجنة أو لم تصدر قرارها خلال خمسة وأربعون

¹ المادة 53 من المرسوم التنفيذي 84 - 10، مرجع سابق.

² أحسن غربي، نفس المرجع ص: 122 - 123 - 124.

³ المادة 25 من المرسوم 84 - 10، مرجع سابق.

يوما، لسبب ما يمكن إنهاء قرار توقيف الموظف وبعاد إدماجه في منصب عمله مع حقه في استرجاع كافة حقوقه مع بقاء العقوبة المسلطة عليه موقوفة النفاذ حتى تصدر اللجنة قرارها، غير أن إعادة إدماجه في هذه الحالة لا يمنحه الحق في استرجاع أجزاء الراتب التي تم خصمها أو طلب التعويض، إذ يتوقف استرجاع الأجزاء المتقطعة على ما يتضمنه القرار الذي تصدره اللجنة لاحقا خلافا لأحكام لمرسوم 84 - 10 حيث كانت لجنة الطعن تفصل في الطعون المقدمة لديها خلال ثلاثة أشهر دون أن يتضمن المرسوم النص على مصير تعليق العقوبة إذا لم تجتمع اللجنة أو لم تفصل في الطعن خلال الأجل، إذ صدر منشور للمديرية العامة للوظيفة العمومية يتضمن تحديد نطاق سريان الأثر الموقوف للطعن¹ المقدم من طرف الموظف المعني، والذي حسب هذا المنشور يسري في حدود ثلاثة أشهر المطلوبة لاجتماع لجنة الطعن، فإذا لم تجتمع لجنة الطعن أو لم تفصل في الملفات خلال الأجل المحدد يصبح قرار مجلس التأديب، نافذا.

وعليه نرى من الجيد أن يمتد الأثر الموقوف للعقوبة التأديبية إلى غاية فصل لجنة الطعن في الملف المعروض عليها، وذلك في حال عدم اجتماعها خلال أجل خمسة وأربعين يوما أو عدم فصلها في الملف في الآجال، وبذلك يقطع الطريق أمام تعسف الإدارة، خصوصا من خلال لتماطل في اجتماع اللجنة أو التأثير على اجتماعاتها حتى تنقضي المدة المحددة ويتم تثبيت العقوبة. أما بخصوص الإجراءات المتبعة أمام مجلس التأديب.

وعليه فإن حق الطعن أمام لجنة الطعن في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة هو ضمانة تأديبية أساسية أقرها المشرع الجزائري للموظف، لا يجوز حرمان الموظف منها بسبب عدم اجتماع لجنة الطعن أو عدم فصلها في قضيته خلال الآجال المحددة بخمسة وأربعين يوما من تاريخ إخطارها، وبذلك فإن لجنة الطعن ملزمة بالفصل في الطعن الذي تقدم به الموظف حتى لو كانت الآجال أنقضت مادام الموظف قدم طعنه في آخر شهر.

الفرع الثالث: الطبيعة القانونية لقرارات لجان الطعن في الوظيفة العمومية

إن لجنة الطعن لا تصدر رأيا استشاريا، بل تصدر قرارا إداريا، تلتزم الإدارة بتنفيذه، بالرغم من إمكانية الطعن فيه قضائيا، وبذلك يكون المشرع الجزائري قد وفر للموظف المعني بالعقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة ضمانة القرار الجماعي الذي يجعل النظام التأديبي يقترب من المحكمة التأديبية التي تضم تشكيلة جماعية، وعليه فإن لجنة الطعن المتواجدة على مستوى الوزارة أو الولاية أو المؤسسة أو

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، ص 125.

الإدارة تصدر قرارها خلال أجل خمسة وأربعون يوماً من تاريخ إخطارها، ويتعين أن يكون قرارها معللاً، إذ يتضمن قرارها المعلل إما:

✓ إلغاء العقوبة التأديبية المسلطة على الموظف من قبل الإدارة استناداً للرأي الملزم الصادر عن مجلس التأديب وذلك في حالة الخطأ الفادح في تطبيق القانون أو عدم التناسب بين الخطأ والعقوبة أو انعدام التحقيق الإداري المحكم، وتقوم الإدارة بتنفيذ قرار لجنة الطعن فوراً وحرفياً، مثل صدور قرار يقضي بإعادة إدماج الموظف، فإنه يتعين على الإدارة إعادة إدماجه وتعاد له جميع حقوقه ويتقاضى مرتبه كاملاً خلال فترة التوقيف¹.

✓ تثبيت العقوبة التي وقعت الإدارة استناداً إلى الرأي الملزم لمجلس التأديب، وهنا تصدر الإدارة قرار تثبت بموجبه العقوبة.

✓ تمتلك لجنة الطعن سلطة تعديل العقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة طبقاً للمادة 55 من المرسوم التنفيذي 20 - 199²، ويتضمن التعديل توقيع عقوبة أقل من العقوبة التي قررتها مجالس التأديب، غير أنه طرحت العديد من التساؤلات حول إصدار لجنة الطعن لعقوبة أشد من العقوبة المطعون فيها وذلك في ظل عدم وجود نص قانوني يجيز أو يمنع تشديد اللجنة للعقوبة، لكن بالنظر لكون الموظف هو الذي قدم الطعن أمام لجنة الطعن وهو يأمل منها إلغاء العقوبة أو على الأقل التخفيف منها عن طريق فرض عقوبة أقل، فإن لجنة الطعن تلجأ في حال قررت تعديل العقوبة إلى تسليط عقوبة أقل، أما إذا تبين لها بأن الموظف يستحق عقوبة أشد فإنها تثبت العقوبة. وعليه لا يمكنها تسليط عقوبة أشد من عقوبة مجلس التأديب، وبهذا الموقف تكون لجان الطعن ضماناً للموظف خلافاً للوضع الذي كان معمول به في ظل المرسوم 84 - 10 الذي سمح للإدارة بالطعن ضد الرأي الملزم لمجلس التأديب أمام لجنة الطعن، وهنا بالضرورة تطلب الإدارة تشديد العقوبة ويجوز في هذه الحالة للجنة عقوبة أشد إذا تبين لها أن الإدارة محقة، وهذا الموقف لا يخدم مصلحة الموظف³.

إن القرار الذي تصدره لجنة الطعن بخصوص الطعون المرفوعة من قبل الموظفين يدخل حيز النفاذ من تاريخ اجتماع لجنة الطعن، غير أنه إذا لم تجتمع اللجنة أو اجتمعت دون أن تصدر رأيها المعلل خلال أجل خمسة وأربعون يوماً، لأي سبب كان فإن الموظف يسترجع حقوقه باستثناء الأجزاء المقطعة

¹ أحسن غربي، مرجع سابق، 125 - 126.

² المادة 155 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، مرجع سابق.

³ فاروق خلف، إجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، جامعة الجزائر، 2002، ص 97.

من الراتب، إلا أن هذا لا يعني براءته إذ تبقى العقوبة المسلطة عليه موقوفة إلى غاية فصل اللجنة فيها برأي معلل¹.

ويترتب على القرار الذي تصدره لجنة الطعن ما يلي:

• في حالة قيام لجنة الطعن بإبطال العقوبة المستندة للرأي الصادر عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو تعديلها فإن القرار الذي أصدرته الإدارة استنادا إلى الرأي الملزم لمجلس التأديب يفقد أساسه، ويتعين في هذه الحالة اتخاذ الإدارة لقرار آخر يتوافق مع قرار اللجنة، غير أنه قد لا تستجيب الإدارة لتنفيذ قرار اللجنة أو تقوم بتنفيذه ثم تصدر قرار آخر يقضي بفرض عقوبة جديدة على الموظف، فيكون قررها معيبا، وهذا ما قضى به مجلس الدولة في قرار له بتاريخ 06 - 11 - 2000².

• إذا قررت لجنة الطعن عدم إبطال رأي مجلس التأديب الموافق للقرار المتضمن العقوبة التأديبية، فإن الإدارة تثبت بذلك الرأي ويصبح قراها مثبتا.

• قد تقرر اللجنة إلغاء العقوبة التي سلطتها الإدارة على الموظف مع إقرارها بوجود خطأ من جانب الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة، غير أنها لا تصدر عقوبة بخصوصه، وذلك إذا كان تطبيق العقوبة المناسبة مستحيل أو من شأنه أن يتسبب في خلق مشاكل في تسيير الإدارة، إذ يعتبر امتناع اللجنة عن توقيع العقوبة قرارا صائب وهذا ما أكده مجلس الدولة في قراره بتاريخ 2011/11/17، إذ يتعين على الإدارة في هذه الحالة الالتزام بالقرار الذي أصدرته اللجنة وعدم تنفيذها للقرار الملغى أو توقيعها لقرار آخر حيث جاء في حيثيات القرار ما يلي: " حيث أنه عكس ما جاءت به المديرية العامة للوظيفة العمومية فإن لجنة الطعن الوزارية درست وناقشت بكل إطناب قضية المدعي واتخذت قرار إلغاء عقوبة التسريح وإعادة المعني في منصب عمله وتعاد إليه كل حقوقه طبقا للتنظيم المعمول به. حيث أن لجنة الطعن اعتبرت الخطأ المرتكب هو من الدرجة الثالثة وأنه لا يمكن إنزال إلا عقوبة من الدرجة الثالثة. حيث أن اللجنة اعتبرت أن التحويل لا يكون إلا في حالة إدارة تتوفر على هياكل أخرى تابعة للقطاع وأن المديرية العامة للوظيفة العمومية رفضت القرار للسبب المذكور أعلاه. كما اعتبرت اللجنة تنزيل المعني من رتبته الحالية غير ممكن اتخاذها نظرا لضرورة توفر منصب مالي شاغر في الرتبة الأدنى من رتبة المعني وذلك في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الخاص بالمعهد بعنوان سنة 2007 وهو ما لم يكن متوفر لدى المعهد. كما اعتبرت اللجنة أن اللجوء إلى اتخاذ إحدى تلك العقوبات لا جدوى منه طالما أنه سيتسبب في خلق مشاكل تسيير

¹ فاروق خلف، نفس المرجع، ص 99.

² أحسن غربي، مرجع سابق، ص 127.

تخص إدارة المعهد مستقبلا. حي أن قرار لجنة الطعن كان مبررا وموضحا أسباب عدم اتخاذ عقوبة ضد المدعي ولذا فإن القرار المطعون فيه يكون مشوبا بعيب مخالفة القانون وبالخصوص المادة 25 من المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984 مما يتعين إلغائه وإعادة إدماج المدعي إلى منصب عمله الأصلي¹.

• يمكن للموظف الطعن في قرار لجنة الطعن على أساس أنه قرار إداري يمس مصالح للموظف.

كما يمكن للإدارة الطعن في القرار أمام القضاء الإداري المختص خلافا لما ذهب إليه مجلس الدولة لما تطرق للطبيعة القانونية لقرارات لجان الطعن الولائية حيث يرى بأن لجنة الطعن المكونة من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين مستقلين عن الوالي، وعليه فإن المداولة المطعون ضدها ليست ممضاة من قبل الوالي ولا محررة من قبله، ما يعني استبعاد الطعن ضده²،

ومن جهة أخرى تشكل لجان الطعن هيئة مكلفة بإبداء الرأي حول المسائل ذات الطابع الفردي التي تخص الموظف العام حتى وإن كانت هذه الآراء الصادرة عنها ملزمة للإدارة، إلا أنها لا تشكل قرارات إدارية قابلة للطعن القضائي.

ويرى مجلس الدولة في قرار آخر له أن لجنة الطعن هيئة استشارية تصدر آراء والآراء الصادرة عنها ليست قرارات إدارية حيث جاء فيه ما يلي: " حيث أن النزاع يتعلق حينئذ بالمحضر الصادر عن اللجنة التأديبية للطعن الولائي الصادر بتاريخ 11- 03- 1996 غير أن اللجنة المذكورة أنفا هي هيئة استشارية تصدر آراء، والآراء الصادرة عنها لا تدخل ضمن القرار الإداري الذي يستوجب إلغاؤه، مما يجعل دعوى المستأنف غير مقبولة شكلا، ولذا قضى القرار المعاد برفض الدعوى لعدم التأسيس، واعتبر قرار لجنة الطعن كقرار إداري يكون جانب الصواب مما يتعين إلغاؤه ".

لقد وقع مجلس الدولة من خلال هذا القرار في الخلط بين لجنة الطعن التي تصدر قرارات إدارية نهائية قابلة للطعن واللجان الإدارية المتساوية المنعقدة كمجلس تأديبي التي تصدر آراء ملزمة للإدارة بشأن عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة والتي لها صلاحيات أخرى تتعلق بالمسار المهني للموظفين أما لجان الطعن فلا تملك هذه المهام، إذ لها صلاحية واحدة وهي النظر في الطعون المقدمة من قبل الموظفين بخصوص عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة والفصل فيها إما بإلغائها أو تعديلها أو تثبيتها.

وما يؤكد وقوع المجلس في الخلط بين الهيئتين، وتأكيدا لطبيعة القرارات الإدارية لأعمال لجنة الطعن نقدم مجموعة من الدلائل:

¹ المادة 25 من المرسوم 84-10، مرجع سابق.

² أحسن غربي، نفس المرجع ص: 127 - 128 - 129.

✓ سلطة لجنة الطعن في البت في الطعون المرفوعة أمامها حيث يمكنها إلغاء العقوبة والتصريح ببراءة الموظف أو تعديلها وتصدر بشأن إلغاء العقوبة أو تعديلها قرار به مقومات القرار الإداري لكونه يعدل أو يلغي مركز قانوني قائم حيث قامت لجنة الطعن لولاية جيجل باستبدال عقوبة العزل بعقوبة النقل الإجباري، مع تسوية الوضعية المالية للموظف بعد إدماجه وأوصت بتتحيته من منصب رئيس مصلحة.

✓ إطلاق المشرع لوصف القرارات على أعمال لجان الطعن بدلا من عبارة الرأي الملزم التي استعملها بخصوص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ويظهر ذلك من خلال نص المواد 12، 13 و 54 من المرسوم التنفيذي 20 - 199، إذ بالرجوع إلى هذه المواد نجد أن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تصدر رأيها الملزم أو رأيها الاستشاري بينما لجنة الطعن تصدر قرارها، الذي يرتب آثار قانونية تتضمن تعديل مركز قانوني أو إلغاءه¹.

✓ الطعن المرفوع أمام لجنة الطعن يوقف تنفيذ القرار التأديبي الصادر عن الإدارة بناء على الرأي الملزم لمجلس التأديب ويستمر إيقاف التنفيذ لغاية صدور قرار اللجنة بخصوص الطعن الذي قدمه الموظف حيث نصت المادة 54 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 على الأثر المترتب على رفع الطعن أمامها وهو تعليق العقوبة الصادرة من قبل الإدارة المختصة بناء على رأي مجلس التأديب الملزم. وفي قرار آخر لمجلس الدولة اعتبر القرارات الصادرة عن لجان الطعن طبقا للمادة 25 من المرسوم 84 - 10 ليست قرارات إدارية نافذة، إذ لا تقبل الطعن القضائي وفقا للمبادئ العامة للقانون الإداري².

المبحث الثاني: ماهية اللجان التقنية ونظام تشكيلها واختصاصها

في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، أنشأ المشرع الجزائري من خلال نص المادة 70 من الأمر رقم 06 - 03 لجان تقنية تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية³، كما أن المشرع الجزائري أتى بمرسوم تنفيذي رقم 20 - 199 المتعلق بتنظيم وتشكيل وطرق تسيير هذه اللجان وقد أحاط بكل ما يتعلق بعملها واختصاصاتها، ولتفصيل أكثر تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين حيث سيتم التطرق في المطلب الأول إلى ماهية اللجنة التقنية أما المطلب الثاني سنتطرق إلى تشكيل واختصاصات اللجنة التقنية.

¹ أحسن غربي، نفس المرجع ص: 129 - 130.

² غربي أحسن، مرجع سابق، ص 130.

³ كمال رزقي، هيئات المشاركة والطعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 23 جوان 2019 ص 45.

المطلب الأول: مفهوم اللجان التقنية

نظم المشرع اللجان التقنية من خلال المواد 70 و71 و72 من الأمر 06 - 03، وكذا في المواد 76 إلى 99 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 الذي حدد كيفية تنظيم وتسيير هذه اللجان وكذا اختصاصاتها وكيفية سير عملها وكيفية تنظيم الانتخابات وغيرها، وسنتناول في هذا المطلب ماهية اللجان التقنية وذلك من خلال ثلاثة فروع، أما الأول فسيخصص لتعريف اللجنة التقنية وتطور تنظيمها القانوني، أما الفرع الثاني فنخصصه لتنظيم اللجان التقنية، أما الفرع الثالث فسنناول تشكيلة اللجان التقنية.

الفرع الأول: تعريف اللجنة التقنية وتطور تنظيمها القانوني

أولاً: تعريف اللجنة التقنية

هي هيئة متساوية الأعضاء تشكل فضاء مميّزا لاشتراك الموظفين في تنظيم المصالح الإدارية، حيث تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات، حيث تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، وحيث تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، فهي بهذا النحو مكلفة بدور استشاري في كل القضايا المرتبطة بتنظيم وسير المصالح، إما باقتراح ما تراه ملائماً من الإجراءات، وإما بناء على طلب من الوزير المعني بالإدلاء برأيها حول المشاريع الرامية إلى تحسين سير المصالح، ويعتبر هذا النوع من المشاركة من العوامل التي تساعد على تنمية روح المبادرة والمسؤولية لدى الموظفين، وتحمل على رفع المردودية وتحسين مستوى الخدمة العمومية¹.

وعموماً، فإن الفارق الأساسي بين اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية في الاختصاص فقط، فبينما تختص الأولى بدراسة المسائل الإدارية للجنة ومشاكل الموظفين الفردية المتعلقة بتطبيق القانون الأساسي للوظيفة العامة، فإن الثانية تختص بالمسائل الفنية المحضة وكيفية زيادة الإنتاج وتحسينه كما وكيفا.

ثانياً: تطور تنظيم اللجان التقنية القانوني

تم إحداث لجان تقنية متساوية الأعضاء بموجب الأمر 66 - 133، تكون على بينة من المسائل التي تختص بها والمتعلقة بالتنظيم وسير المصالح، لا سيما بالتدابير التي ترمي إلى تجديد الطرق التقنية للعمل ولكن لم يتم التطرق إليها في النصوص التنظيمية المتعلقة باختصاص اللجان المتساوية

¹ كمال رزقي، مرجع سابق، ص: 45

الأعضاء، وتأليفها وتنظيمها سواء المرسوم رقم 66 - 143، أو المرسوم رقم 84 - 10، وحتى المرسوم رقم 85 - 59 لم يتكلم عليها، إلى غاية صدور الأمر 06 - 03، الذي أنشأ من جديد اللجان التقنية المتساوية الأعضاء، لدى المؤسسات والإدارات العمومية، تستشار هذه اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن.

وبإجراء مقارنة نجد أن المشرع في الأمر 66 - 133 قد نص على اللجان التقنية المتساوية الأعضاء، وذلك في بيان الأسباب الخاص بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بيان اللجان التقنية المتساوية الأعضاء التي يخضع عملها لنفس المبادئ التي يتمكن ممثلي الموظفين من إبداء رأيهم في المسائل المتعلقة بتنظيم وتسيير الإدارة أو المصالح التي ينتمون إليها، ونص في المادة 13 من الأمر 66 - 133، وذلك في الفقرة الثانية منها على ما يلي: " كما تحدث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بينة من المسائل التي تختص بها والمتعلقة بالتنظيم وسير المصالح، ولاسيما التدابير التي ترمي إلى تحديد الطرق التقنية للعمل"¹.

نلاحظ أن المشرع في الأمر 06 - 03 قد أضاف حالات لاستشارة اللجنة التقنية وهي النظافة والأمن، فبالإضافة إلى استشارة اللجنة التقنية بالظروف العامة للعمل، أضاف المشرع صلاحيات جديدة للجنة تقوم بها داخل الإدارات والمؤسسات العمومية، وذلك بإبداء رأيها فيما يتعلق بالنظافة والأمن²،

إلا أن صدور المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199 المؤرخ في 25 يوليو 2020 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، أخرج نص قانوني ينظم هذه الهيئات في إطار مساهمة الموظف في مساره المهني، والذي أيقن على دور اللجان التقنية في مسائل الظروف العامة للعمل وكذا في مجال النظافة والأمن كما جاء في القانون رقم 06 - 03.

الفرع الثاني: تنظيم اللجان التقنية

سوف نتناول في هذا الفرع يخص مسألة تنظيم اللجان التقنية والتي تتمثل في إنشاء اللجان التقنية، وتكوينها وعهدة أعضائها.

أولاً: إنشاء اللجان التقنية

تنشأ اللجان التقنية، لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، حسب الحالات الآتية:

¹ المادة 13 من الامر 66 - 133 مرجع سابق.

² كمال رزقي، مرجع سابق، ص: 46 - 47.

1. تكوين لجان تقنية، على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية، وهو الإجراء الأصلي في هذا المجال.
2. تكوين لجان تقنية، على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي تتوفر على مصالح على المستوى الجهوي والمحلي، إذ اقتضت ذلك الشروط العامة للعمل، وإذا سمحت التعدادات بذلك.
3. تكوين لجان تقنية، مشتركة بين عدة مؤسسات أو إدارات عمومية عندما تكون تابعة لنفس الدائرة الوزارية أو متواجدة في نفس المقر الإداري.

ثانيا: تكوين اللجان التقنية

1. السلطة الإدارية التي تكون على مستواها اللجان التقنية:

تكون اللجان التقنية، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية. حيث أنه عندما تكون هناك لجنة تقنية مشتركة بين عدة مؤسسات وإدارات عمومية، تكون هذه اللجنة، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة الوصية المعنية، أو بموجب قرار أو مقرر مشترك بين السلطات التي لها صلاحية التعيين في المؤسسات والإدارات العمومية المعنية¹.

حيث أنه، لا يمكن للمسيرين الذين لا يملكون سلطة التعيين والتسيير الإداري تكوين لجان تقنية أو إمضاء القرارات أو المقررات التي تتضمن تكوينها أو إنشائها.

2. السلطة الإدارية التي توضع على مستواها اللجان التقنية

توضع اللجان التقنية، على مستوى السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين المنشأة على مستواها. أما بالنسبة للجان التقنية المشتركة، فإنه يحدد بموجب القرار أو المقرر المشترك، المشار إليه أعلاه، السلطة التي توضع على مستواها هذه اللجنة التقنية، والتي تلزم بضمان تسييرها.

ثالثا: عهدة أعضاء اللجان التقنية

1. المدة القانونية لعهدة أعضاء اللجان التقنية

تحدد المدة القانونية لعهدة أعضاء اللجان التقنية بثلاث (03 سنوات).

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل خاص بهيئات المشاركة والطقن في المؤسسات والإدارات العمومية، على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199، سلسلة مواضيع حول الوظيفة العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، ديسمبر 2020، ص 134.

2. مباشرة أعضاء اللجان التقنية لوظائفهم

يباشر أعضاء اللجان التقنية الجدد لوظائفهم التمثيلية بمجرد تعيينهم من طرف السلطة المختصة أو السلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث أنه عند تجديد اللجان التقنية، يباشر الأعضاء الجدد وظيفتهم، عند التاريخ الذي تنتهي في عهدة الأعضاء الذين يخلفونهم.

3. تقليص أو تمديد عهدة أعضاء اللجان التقنية

يمكن بصفة استثنائية تقليص مدة العهدة التمثيلية أو تمديدتها لضرورة المصلحة بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة المختصة المعنية، وذلك بعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن يتجاوز هذا التقليص أو التمديد مدة سنة (06 أشهر)¹.

4. انقطاع عضوية أحد أعضاء اللجان التقنية

إذا انقطعت عضوية أحد الأعضاء الدائمين في لجنة تقنية، قبل انتهاء عهده التمثيلية بسبب الاستقالة أو عطلة مرضية طويلة الأمد أو لإحالاته على الاستيداع أو لأي سبب آخر تنتهي به المهام التي عين أو انتخب من أجلها، أو أصبح لا تتوفر فيه الشروط المطلوبة في التنظيم المعمول به في هذا المجال حتى يكون عضوا في لجنة تقنية، يعين خلفه العضو الإضافي دائما، بدلا عنه إلى غاية تجديد اللجنة².

الفرع الثالث: تشكيلة اللجان التقنية

تعتبر اللجان التقنية من بين الهيئات المتساوية الأعضاء التي تشكل فضاء لمشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، حيث تشكل من عدد متساوي من ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين و تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل داخل المؤسسات و الإدارات العمومية ، وكذا مجال النظافة والأمن³.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 135.

² عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 135.

³ كمال رزقي، المرجع السابق ص: 47.

أولاً: مبدأ تشكيلة اللجان التقنية

تقوم تشكيلة اللجان التقنية على غرار بقية هيئات المشاركة والطعن على مبدأ تساوي عدد الأعضاء الممثلين فيها. بحيث تتضمن هذه الأخيرة عدداً متساوياً من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وتتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين.

ثانياً: تشكيلة اللجان التقنية

تتشكل اللجان التقنية من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين، ممثلي الإدارة والموظفين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين. يحدد عدد الممثلين في هاته اللجان، كما يأتي¹:

عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية		ممثلي الموظفين المنتخبين		ممثلي الإدارة
الدائمون	الإضافيون	الدائمون	الإضافيون	الإضافيون
02	02	02	02	02
03	03	03	03	03
04	04	04	04	04
05	05	05	05	05

يقدر تعداد الموظفين الذين يؤخذون في الحساب لتحدي عدد الممثلين عند التاريخ المحدد لفصل قائمة الناخبين

ثالثاً: تعيين أعضاء اللجان التقنية

يعين ممثلو الإدارة الدائمون والإضافيون في اللجان التقنية، حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لا صلاحية التعيين المعنية، في أجل الخمسة عشر (15) يوماً الموالية لإعلان نتائج انتخابات ممثلي الموظفين.

يعين ممثلو الإدارة في اللجان التقنية من بين موظفي المؤسسات والإدارات العمومية المعنية المنتمين، على الأقل إلى رتبة من المجموعة (أ) الذين يثبتون مؤهلات أكيدة لدراسة المسائل التي تندرج ضمن اختصاصات اللجان التقنية. بحيث يكون مسؤول تسيير الوسائل عضواً من أعضاء الإدارة.

أما بالنسبة لممثلي الموظفين الدائمين والإضافيين في لجان الطعن، فيتم انتخابهم وفقاً للكيفيات والإجراءات، المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199 المؤرخ في 25 يوليو 2020، سالف الذكر².

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 136.

² عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 136.

المطلب الثاني: اختصاصات اللجان التقنية وسير عملها وتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين

تختص اللجان التقنية حسب الأمر 66-133، بدراسة كل المسائل المتعلقة بتنظيم وسير المصالح لاسيما كل التدابير التي تهدف إلى عصرنه مناهج وتقنيات العمل، حيث يتضح لنا أن المشرع هنا لم يوضح بدقة المسائل المتعلقة بتنظيم وسير الوظيفة، بل اكتفى بذكر عبارة (كل المسائل)، (كل التدابير)، ومنه نستنتج أن المشرع ترك مجال اختصاص اللجان التقنية واسع بحيث يمكنها التدخل في أي مسألة بحجة أنها تهدف إلى عصرنه مناهج وتقنيات العمل.

تختص اللجان التقنية حسب الأمر 06-03 في أنها تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.

فهكذا تضطلع اللجان التقنية بعملية مراقبة الشروط المتعلقة بظروف العمل، و التحقيق بمناسبة حوادث العمل و المرض المعدي الخطير، وفي حالة تبني استشارة اللجنة انطلاقا من مبدأ التخصص التقني للمكلفين بها، فهذا النوع من الاستشارة مرتبط بإجراء خاص لم يحددها قانون الوظيفة العمومية تاركا هذه المسألة للتنظيم¹.

الفرع الأول: اختصاصات اللجان التقنية بصفة عامة

سوف نتناول في هذا الجزء ثلاث (03) نقاط تخص مسألة اختصاصات اللجان التقنية، تتمثل في: اختصاصات اللجان التقنية، اختصاصات اللجان التقنية في مجال ظروف العمل واختصاصاتها في مجال النظافة والأمن.

أولا: اختصاصات اللجان التقنية

1. اختصاصات اللجان التقنية الأصلية

تضطلع اللجان التقنية بدور استشاري يخص المسائل المتعلقة بالقواعد العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية التي تؤسس لديها. وتتلقى بذلك من المؤسسات والإدارات العمومية التي تم تصويبها لديها، حصيلة سنوية عن حالة تطبيق التدابير التنظيمية المتعلقة بالمسائل التي تدخل ضمن اختصاصاتها، وتناقش اللجان التقنية هذه الحصيلة.

¹ كمال رزقي، المرجع السابق ص 48.

2. اختصاصات اللجان التقنية المشتركة

عندما تؤسس لجنة تقنية مشتركة بين مؤسسات وإدارات عمومية تابعة لنفس الدائرة الوزارية، فإن هذه اللجنة تكون مختصة بدراسة كل المسائل التي تخص الدائرة الوزارية المعنية.

وعند تأسيس لجنة تقنية مشتركة بين مؤسسات وإدارات عمومية متواجدة في نفس المقر الإداري، تختص هذه اللجنة وحدها بدراسة المسائل التي تهم هذه المؤسسات والإدارات العمومية.

ثانيا: اختصاصات اللجان التقنية في مجال ظروف العمل

تستشار بهذه الصفة، على وجه الخصوص في المسائل التالية:

- المسائل المتعلقة بالتدابير العامة للأمن في أماكن العمل.
- المسائل المتعلقة بالنظافة، لاسيما كل التدابير المتعلقة بنظافة المباني وتوابعها.
- الإعلام والتحسيس في مجال النظافة والأمن¹.

الفرع الثاني: سير عمل اللجان التقنية

سوف نتناول في هذا الجزء أربعة (04) نقاط تخص مسألة سير اللجان التقنية، تتمثل في رئاسة اللجان التقنية، النظام الداخلي باللجان التقنية، اجتماعات اللجان التقنية وحل اللجان التقنية.

أولاً: رئاسة اللجان التقنية

يتأسس اللجان التقنية السلطة الإدارية التي توضع على مستواها هذه اللجان أو ممثلها الذي يتم اختياره من بين الأعضاء ممثلي الإدارة، ويتولى كتابة جلسات اجتماعاتها موظف يعين من قبل الإدارة.

ثانيا: النظام الداخلي الخاص باللجان التقنية

تعد كل لجنة تقنية نظامها الداخلي، طبقاً للنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، يحدد النظام الداخلي سير اللجنة التقنية وتتم الموافقة عليه، حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.

ثالثاً: اجتماعات اللجان التقنية

1. اجتماعات اللجان التقنية

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، المرجع السابق ص: 136 - 137.

يتم تنظيم مسألة اجتماعات اللجان التقنية بموجب النظام الداخلي الذي سوف توافق عليه.

2. إبداء رأي اللجان التقنية

تبدي اللجان التقنية رأيها الاستشاري في المسائل المعروضة عليها ضمن اختصاصاتها المحددة سالفًا.

3. محاضر اجتماعات اللجان التقنية

عند نهاية كل اجتماع للجنة تقنية، يحرر محضر اجتماع مفصل، ويمضي من طرف كل الأعضاء الحاضرين، ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية.

رابعاً: حل اللجان التقنية

يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين حل اللجنة التقنية، بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، خصوصاً في الحالات الآتية¹:

* إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

* عند حل النقابة أو النقابات الممثلة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

* عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان.

* عند رفض أعضاء اللجنة التقنية حضور اجتماعات اللجنة ورفض الإمضاء على المحاضر المتعلقة بها.

حيث انه، وعند ثبوت حل اللجنة التقنية، يتم تكوين لجنة جديدة في اجل شهرين (02) حسب الشروط المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 199/20 السالف الذكر.

الفرع الثالث: إجراءات وتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية.

أولاً: إعداد قوائم الترشيح بعنوان اللجان التقنية ونشرها

1. إعداد قوائم الترشيح بعنوان اللجان التقنية

تعد قوائم المترشحين للجان التقنية، بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية. وذلك على الأقل خلال الخمسة عشر (15) يوماً قبل التاريخ المحدد للاقتراع.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 139.

يجب أن تتضمن القائمة المشار إليها أعلاه عددا من الأسماء يساوي عدد مقاعد الممثلين الدائمين والمستخلفين، المطلوب شغلها.

2. نشر قوائم الترشح بعنوان اللجان التقنية

تنشر قوائم المترشحين، فورا في كل أماكن العمل، وبأي وسيلة أخرى ملائمة (موقع الانترنت، عبر صفحات مواقع التواصل الاجتماعي ذات الصلة، بريد إلكتروني... الخ).

ثانيا: تأدية العمليات الانتخابية

1. إحداث مكاتب التصويت لإجراء انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية

قصد تأدية العملية الانتخابية، يحدث بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، مكتب تصويت مركزي كما يمكن ولذات الغرض تكوين مكاتب تصويت ملحقة على مستوى فروع الاقتراع التي قد تنشئها هذه الأخيرة¹.

2. تشكيلة مكاتب التصويت لإجراء انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية

يضم مكتب التصويت المركزي، وعند الاقتضاء، مكاتب التصويت الملحقة، رئيسا وكاتبا، غير مرشحين، تعيينهما السلطة المؤهلة.

3. إجراء العمليات الانتخابية

تجري العمليات الانتخابية علانية على مستوى مقرات الإدارات المعنية، خلال أوقات العمل العادية، بحيث يكون التصويت بالاقتراع السري في ظرف أو بالمراسلة أو عن طريق البريد الإلكتروني، حسب كفاءات تحدد بموجب تعليمات من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

توضع تحت تصرف الموظف الناخب، يوم الاقتراع، أوراق تصويت يتم إعدادها حسب نموذج تحدده الإدارة، تسلم أوراق التصويت والأظرفة بالعدد الكافي إلى رئيس كل مكتب تصويت مركزي، أو عند الاقتضاء، مكتب التصويت الملحق.

يختار الموظفون الناخبون مرشحيهم من بين الأسماء المدرجة في القائمة الانتخابية أو قوائم المترشحين، حسب عدد المقاعد المطلوب شغلها.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 141.

4. عملية فرز أصوات الاقتراع

يقوم أعضاء مكتب التصويت المركزي بفرز أصوات الاقتراع، وفي حالة أحداث مكتب أو مكاتب تصويت ملحقة، ترسل جميع الأصوات المحصل عليها في هذا المكتب، في ظرف مغلق من طرف رئيسه إلى مكتب التصويت المركزي.

يحدد مكتب التصويت المركزي، بصفة إجمالية:

- العدد الإجمالي للمصوتين.
- العدد الإجمالي للأصوات المعبر عنها.
- عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح.
- العدد الإجمالي للأوراق الملغاة، حيث أنه لا تعتبر أصواتا معبر عنها عند عملية الفرز الأصوات الملغاة، وهي الأصوات المعبر عنها بالأوراق الممزقة أو التي تتضمن أية علامة، وكذا الأظرفة التي لا تتضمن أية ورقة أو تضم عدة أوراق¹.

5. إعداد قائمة المترشحين الدائمين والإضافيين المنتخبين

تعد قائمة المترشحين الدائمين والإضافيين المنتخبين، حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل واحد منهم، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها.

حيث أنه، عندما يتحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس العدد من الأصوات المعبر عنها، يتم اعتماد الأقدمية في الرتبة أو الأقدمية العامة في الفصل بينهم.

6. إعداد محضر العمليات الانتخابية

يعد مكتب التصويت المركزي محضرا عن العمليات الانتخابية، ويرسل في الحال، إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، التي تؤكد نتائج الانتخابات وتعلن بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، قائمة المترشحين المصرح بانتخابهم دائمين وإضافيين، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها.

تنشر نتائج العملية الانتخابية والقائمة المذكورة أعلاه، في أماكن العمل، وبكل وسيلة أخرى ملائمة (موقع انترنت، عبر صفحات مواقع التواصل الاجتماعي للمؤسسة أو الإدارة المعنية، بريد الكتروني... الخ).

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 141 - 142.

7. قصور العمليات الانتخابية

عندما يكون عدد المصوتين، خلال الاقتراع الأول أقل من نصف عدد الناخبين، يعد محضر قصور لهذا الغرض، ويتم عندئذ إجراء دور ثانٍ للانتخابات ينظم الدور الثاني للانتخابات في أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوماً ابتداءً من تاريخ أو اقتراع وتصح حينئذ الانتخابات مهما يكن عدد المصوتين.

ثالثاً: الإجراءات العملية لتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية

سوف نتناول في هذا الجزء ثمان (08) مراحل تخص مسألة تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية تتمثل في الإجراءات الآتية¹:

المرحلة الأولى (01) الإجراءات التحضيرية

أ. أحكام عامة

لم تنص النصوص القانونية أو التنظيمية التي تنظم اللجان التقنية على مسألة الإجراءات التحضيرية، فهي في الحقيقة مجموعة من الإجراءات مستتبطة من هذه النصوص وكذا من الممارسة العملية، تم ذكرها حتى تتمكن من الإلمام الجيد بعملية تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في هذه اللجان، باعتبارها أهم الإجراءات التي تخص عملية إنشاء أو تجديد اللجان التقنية.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من استقلالية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، التي سوف تنشأ على مستواها اللجان التقنية، وذلك يعني أن تكون الإدارة مستقلة لها الشخصية المعنوية والاستقلالية في التسيير.
2. التأكد من مشروعية تعيين مسؤول المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وذلك يعني أن تكون السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين تتوفر على التعيين القانوني الذي يمكنها من مباشرة إجراءات الإنشاء أو التجديد.
3. التأكد من تواجده الحد المطلوب من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، التي يمكن أن تتبعها اللجان التقنية المزمع إنشائها. ففي حقيقة الأمر ليس هناك نصاب معين، ولكن ينبغي التأكد قبل إنشاء أو تجديد اللجان التقنية من أن الجهة المعنية تتوفر على لجان إدارية متساوية الأعضاء منشأة لهذا الغرض وتم تنصيبها.
4. التأكد من احترام آجال الإنشاء أو تجديد اللجان التقنية، بحيث تكون مباشرة إجراءات الإنشاء فور توفر الشروط القانونية المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 142 - 143.

المرحلة الثانية (02): الإجراءات التنظيمية

أ. أحكام عامة

لم تنص النصوص القانونية أو التنظيمية التي تنظم اللجان التقنية على مسألة الإجراءات التنظيمية، فهي في الحقيقة مجموعة من الإجراءات مستنبطة من هذه النصوص، تم ذكرها حتى يتمكن من الإلمام الجيد بعملية تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في هذه اللجان، وإعطائها الطابع التنظيمي من خلال إصدار مجموعة من القرارات أو المقررات وكذا المذكرات أو الإعلانات التي تخص عملية تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية¹.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. إصدار قرار أو مقرر يحدد الإجراءات العملية لإنشاء أو تجديد اللجان التقنية، وكذا الإجراءات العملية لتنظيم وسير انتخابات ممثلي الموظفين في ذات اللجان، حيث أنه بغية إعطاء العملية طابعا رسميا وتنظيميا فإنه يتم إصدار قرار أو مقرر يحدد إنشاء أو تجديد اللجان التقنية، وكذا الإجراءات العملية التي تخص تنظيم وسير العملية الانتخابية، يتضمن هذا القرار أو المقرر، حسب الحالة لاسيما النقاط الآتية:

- ✓ تحديد الهدف من القرار أو المقرر، أي تحديد طبيعة العملية (إنشاء أو تجديد).
- ✓ تحديد الهيئة الإدارية أو المؤسسة والإدارة العمومية المعنية، التي سوف يتم إنشاء أو تجديد اللجان التقنية على مستواها.
- ✓ تاريخ مراجعة القائمة الانتخابية وتاريخ قفلها ونشرها.
- ✓ تاريخ تقديم طلبات التسجيل في القائمة الانتخابية وآخر أجل لمراجعة قائمة الناخبين.
- ✓ التاريخ المحدد لإجراء عملية الاقتراع.
- ✓ تاريخ إيداع التصريح بالترشح من طرف الموظفين المعنيين.
- ✓ تاريخ مراجعة قوائم المترشحين وآجال التعديلات.
- ✓ أحداث مكاتب التصويت المركزية والملحقة.
- ✓ إجراء عمليات التصويت وفتح مكاتب التصويت (تحديد التاريخ والتوقيت والمكان).
- ✓ تسليم أوراق التصويت وكيفيات ذلك.
- ✓ تحديد عملية فرز الأصوات، وإعلان النتائج.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 143 - 144.

2. إصدار المذكرة أو الإعلان الخاص بانتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية، حي أنه وبغية إعطاء العملية طابعا رسميا وتنظيميا فإنه يتم إصدار مذكرة أو إعلان يحدد الإجراءات العملية التي تخص تنظيم وسير العملية الانتخابية، تتضمن المذكرة أو الإعلان، حسب الحالة، النقاط التالية:

- ✓ التاريخ المحدد لإجراء عملية الاقتراع.
- ✓ تحديد شروط المشاركة (الناخبون، المصوتون، والمترشحون).
- ✓ تاريخ إيداع التصريح بالترشح من طرف الموظفين المعنيين وآخر أجل لذلك¹.

المرحلة الثالثة: (03) الإجراءات المتعلقة بضبط قائمة الناخبين

أ. أحكام عامة

راجع الأحكام العامة المتعلقة بموعد إجراء انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية وضبط قائمة الناخبين، المشار إليها في الجزء الرابع من الدليل النقطة الخامسة المتعلقة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية، لاسيما الفقرات 01/05 و 02/05.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من ضبط قائمة الناخبين المدعويين للتصويت، حيث يتم ضبط قائمة الموظفين الناخبين المدعويين للتصويت، بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، وفقا لما هو مبين أعلاه.
 2. التأكد من أنه تم توزيع الناخبين المدعويين للتصويت، يتم توزيع قائمة الموظفين الناخبين المدعويين للتصويت على فروع التصويت لتأدية العمليات الانتخابية، وذلك حسب تقدير السلطة الإدارية المختصة بناء على خصوصية المؤسسة المعنية، وتعددت موظفيها واختصاصاتها أو امتدادها الإقليمي.
 3. قفل قائمة الناخبين المدعويين للتصويت ونشرها، يتم قفل قائمة الموظفين الناخبين المدعويين للتصويت ونشرها قبل عشرين (20) يوما، على الأقل من التاريخ المحدد للاقتراع.
- يمكن قفل ونشر هذه القائمة في نفس تاريخ توقيع ونشر قرار أو مقرر تحديد الإجراءات العملية لتنظيم وسير انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية وكذا عند إصدار المذكرة أو الإعلان.
- يرفق عدد المقاعد المطلوب شغلها بعنوان اللجان التقنية بقائمة الناخبين وتنتشر حسب الشروط نفسها.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 144 - 145.

4. دراسة طلبات التسجيل ضمن القائمة الانتخابية والرد عليها أو البت فيها فوراً، عند الاقتضاء، وذلك في حالة نسيان أي موظف أو في حالة ما إذا طرأ تعديل على وضعية الموظفين في الآجال القانونية المحدد أعلاه.

5. التأكد من عدم وجود أي طلبات مراجعة لقائمة الناخبين، وفي حالة المراجعة تكون هذه الأخيرة في حالة ما إذا طرأ تعديل في وضعية الموظفين بعد تاريخ القفل، يتم التسجيل أو الشطب في أجل أقصاه عشية الاقتراع.

6. إعلام الموظفين بمراجعة قائمة الناخبين في حالة حدوث ذلك¹.

المرحلة الرابعة (04) الإجراءات المتعلقة بضبط قائمة الترشيحات

أ. أحكام عامة

راجع الأحكام العامة المتعلقة بضبط قائمة الترشيحات المشار إليها في الجزء الرابع من الدليل، النقطة الخامسة المتعلقة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية، لاسيما الفقرة 03/05.

ب. أهم إجراءات العملية

1. التأكد من أنه تم احترام آجال إيداع التصريح بالترشح من طرف الموظفين المعنيين.
2. مراجعة قوائم المترشحين والتأكد من توفرها على الشروط القانونية المشار إليها أعلاه.
3. اعتماد قائمة المترشحين المقدمة بعد مراجعتها، عند الاقتضاء.
4. تحديد تاريخ الاقتراع.
5. نشر قوائم المترشحين في أماكن العمل أو بأي وسيلة أخرى ملائمة.

المرحلة الخامسة (05) الإجراءات المتعلقة بالعملية الانتخابية (الاقتراع)

أ. أحكام عامة

راجع الأحكام العامة المتعلقة بالعملية الانتخابية (الاقتراع) المشار إليها في الجزء الرابع من الدليل النقطة الخامسة المتعلقة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية، لاسيما الفقرة 04/05.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من توفير جميع الوسائل المادية والبشرية لسير عملية الاقتراع، لاسيما ما يتعلق منه بتهيئة المقرات وتوفير وسائل الاقتراع.
2. التأكد من توفير أوراق التصويت والأظرفة وصناديق الاقتراع بالقدر الكافي.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 145 - 146.

3. التأكد من تنصيب مكاتب التصويت أو الملحقه المكلفة بمتابعة عملية الاقتراع.

المرحلة السادسة (06) الإجراءات المتعلقة بعملية فرز الأصوات.

أ. أحكام عامة

راجع الأحكام العامة المتعلقة بعملية فرز الأصوات المشار إليها في الجزء الرابع من الدليل، النقطة الخامسة المتعلقة بتنظيم انتخابات مملي الموظفين في اللجان التقنية، لاسيما الفقرة 04/04/05¹.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من اختتام عملية الاقتراع في التوقيت المحدد لها.
2. التأكد من سلامة صناديق الاقتراع وقلها واستلامها في الوقت المحدد.
3. التأكد من مباشرة أعضاء مكتب التصويت لعملية فرز الأصوات فور الانتهاء من عملية الاقتراع.
4. التأكد من إتمام عملية الفرز وإعداد محاضر فرز الأصوات.

المرحلة السابعة (07) الإجراءات المتعلقة بإعلان نتائج العملية الانتخابية

أ. أحكام عامة

راجع الأحكام العامة المتعلقة بإعلان نتائج العملية الانتخابية، المشار إليها في الجزء الرابع من الدليل النقطة الخامسة المتعلقة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية، لاسيما الفقرة 06/04/05 و 07/04/05.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من أن عدد المصوتين يساوي أو أكثر من نصف عدد الناخبين، خلال لاقتراع الأول.
2. التأكد من أنه تم إعداد محضر نتائج عملية الاقتراع وإمضائه من كافة الأعضاء.
3. إعلان قائمة المترشحين المنتخبين بصفتهم أعضاء دائمين وإضافيين، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.
4. التأكد من نشر قائمة المترشحين المنتخبين بصفتهم أعضاء دائمين وإضافيين، في مقرات العمل وبكل وسيلة أخرى ملائمة.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 146 - 147.

المرحلة الثامنة (08) الإجراءات المتعلقة بتبليغ مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

أ. أحكام عامة

ترسل نسخة من قرار أو مقرر تكوين اللجان التقنية، مرفقة لاسيما بمحاضر العمليات الانتخابية، إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية خلال العشرة (10) أيام التي تلي إمضاءها.

ب. أهم الإجراءات العملية

1. التأكد من إتمام كافة الإجراءات وفقا للشروط والكيفيات المحددة في التنظيم المعمول به في هذا المجال.
2. التأكد من عدم تجاوز آجال التبليغ المحددة قانونا.
3. تصنيف كافة الوثائق الخاصة بالعملية المعدة وفقا للنماذج المرفقة، في ملف واحد قصد تبليغها إلى المصالح المختصة التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، نفس المرجع ص: 147 - 148.

خلاصة الفصل الثاني:

تعد لجان الطعن هيئات استشارية، أنشأها المشرع الجزائري بهدف إعادة النظر في القرار التأديبي في حالة العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة، حيث تتشكل من عدد متساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، ويرأسها الوزير المعني إذا كانت على مستوى الوزارة أو الوالي على مستوى الولاية، كما أنها تشكل ضمانة هامة للموظفين العموميين عما يتم من تعسف من طرف الإدارة على حقوقهم.

أما اللجان التقنية فهي هيئة إدارية تتكون من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة، وممثلين منتخبين عن الموظفين، وتخدع في رئاستها للسلطة الموضوعية على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة، وأما عن مهامها فهي تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

خاتمة

ومن خلال دراستنا موضوع هيئات المشاركة والظعن في الوظيفة العامة، توصلنا إلى مجموعة من النتائج والاقتراحات تتلخص في ما يلي:

أ. النتائج:

* وبناء على ما سبق تم التوصل إلى النتائج التالية:

-تتكون اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من عدد متساوي من ممثلي الإدارة يعينون بموجب قرار من الوزير أو الوالي المعني، وممثلي الموظفين الذين يتم انتخابهم على مستوى الإدارات والمرافق العامة والمؤسسات ذات الطابع الإداري، تحدث محليا بموجب قرار من الوالي بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أما مركزيا تحدث بموجب قرار من الوزير المعني بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

1- المشرع الجزائري اتجه إلى تكريس مبدأ المشاركة والحوار وجعله مبدأ هاما في تسيير شؤون الوظيفة العمومية.

2- إعطاء الفرصة للموظفين للمساهمة في تسيير حياتهم المهنية، من خلال عضويتهم في هيئات المشاركة والظعن.

3- تعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الظعن من بين الضمانات المقررة للموظف العمومي في مواجهة تعسف الإدارة.

4- تختص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بتسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين حيث تعد أحد أهم الإمكانيات المكفولة للموظفين لممارسة الديمقراطية وحقوق الدفاع، كما تجتمع كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي.

5- لا يمكن للإدارة تطبيق عقوبات من الدرجتين الثالثة أو الرابعة من تلقاء نفسها دون الرجوع إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي، مع توفير كافة الضمانات الواجب كفالته للموظف بخصوص مثوله أمام مجلس التأديب.

6- تعد لجنة الظعن هيئة استئنافية، تخطر من قبل الموظف في حالة العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة.

7- تجد بعض المؤسسات والإدارات العمومية صعوبة في تطبيق النصوص القانونية خاصة تلك التي تحكم لجان الظعن مما يؤثر على الضمانات الممنوحة للموظفين لرفع الظعن ضد العقوبة التأديبية.

8- إسناد رئاسة لجان الطعن إلى الإدارة بشكل مساسا بمبدأ حياد الإدارة.

9- عمل المشرع على تعزيز مبدأ العدالة التأديبية من خلال إشراكه لهذه الهيئات ضمن الجهة المخول لها صلاحية توقيع العقوبات التأديبية.

10- تعتبر اللجنة التقنية هيئة متساوية الأعضاء، تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

ب. الاقتراحات:

* وبناء على النتائج المعروضة نقدم الاقتراحات التالية كمحاولة لإصلاح النظام القانوني لهيئات المشاركة والطعن وتتمثل في الآتي:

1- بما أن رئاسة لجان المشاركة والطعن غالبا ما تكون من الموظفين الذين ينتمون إلى الإدارة، وهذا من شأنه أن يقلل من فعالية خاصية التمثيل المتساوي للأعضاء، حيث نقترح أن تكون رئاسة هذه اللجان بالتداول بين الموظفين المنتخبين والموظفين المعيّنين بعنوان الإدارة.

2- إعادة النظر في مهام وهيكله وتسيير هيئات لجان المشاركة والطعن، من خلال تفعيل دورها في تسيير المسار المهني للموظف، وإعطاء حجية أكبر لأعمالها.

3- ضرورة منح هذه اللجان ابدأ رأيا استشاريا في العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية، التي تتخذ في حق الموظفين.

4- إعادة النظر في دور لجان الطعن القضائي الذي كان ولا بد خصوصا وان مهمتها قضائية بحتة وهي الفصل بين الموظف والإدارة في ظل نزاع قائم بينهما بسبب تأدية الوظيفة العمومية.

قائمة المصادر والمرجع

(1) النصوص القانونية

1. الامر 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر، عدد 46، المؤرخة في 8 يونيو 1966 (ملغى).
2. الأمر رقم 66/133 المؤرخ في 02 جوان سنة 1966، والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر ج د ش العدد 46، الصادرة بتاريخ: 08 جوان 1966.
3. المرسوم التنفيذي 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية، المؤرخ في 25 جويلية 2020.
4. المرسوم رقم 84-11 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الاعضاء، ج ر عدد 03، المؤرخ في 15 يناير 1984.
5. المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر عدد 13، المؤرخ في 24 مارس 1985.
6. المرسوم 66/143 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن كيفية تحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء.

(2) الكتب والمؤلفات

1. أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1989.
2. أنس محمد قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، د م ج الجزائر، 1989، بوجمعة رضوان، الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث، الطبعة 01، مطبعة النجاح الجديدة، الدار البيضاء، المغرب، 2003.
3. الطماوي سليمان، مبادئ علم الإدارة العامة، الطبعة السابعة، مطبعة جامعة عين شمس، مصر 1987، 0.
4. عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل خاص بهيئات المشاركة والطعن في المؤسسات والإدارات العمومية، على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199، سلسلة مواضيع حول الوظيفة العمومية، المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، ديسمبر 2020،
5. عوابدي عمار، مبدأ تدرج السلطة الرئاسية، د ط، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984،

6. والمرسوم 20-199 مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد رقم 04 العدد 03 سنة 2021،
تعلية رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية،
المتعلقة بتنظيم وسير اللجان المتساوية والأعضاء ولجان الطعن.

3) الأطروحات ورسائل التخرج

• مذكرات الدكتوراه:

1. محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2015-2016.
2. مزيتي فاتح، قراءة في النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء على ضوء الأمر 06-03، مهدي رضا، اصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 06-03، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2016-2017.

• مذكرات الماجستير:

1. خلف فاروق، اجراءات تأديب الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، جامعة الجزائر، 2002.

• مذكرات الماستر:

1. رزقي كمال، هيئات المشاركة والطعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 23 جوان 2019
2. فلاح ليندة، مبروك جميلة، هيئات المشاركة والطعن في نظام الوظيف العمومي، الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون التنمية الاجتماعية، كلية القوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016
3. قوادري جميلة، النظام القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الوظيفة العامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي طاهر ، سعيدة، 2017-2018، غربي أحسن، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، نفين بن مدور، اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء وفق المرسوم التنفيذي 20-199، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص قانون عام، جامعة العربي بن مهدي، أم البواقي، 2020-2021، إصدار دور إضافي السنة التاسعة العدد 35 سنة 2021 غربي احسن، النظام القانوني للجان الطعن في الوظيفة العامة، مجلة القانون المجلد 10، العدد 01، 2021.

4) المجالات والمقالات

1. قروف جمال، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديب طبقا للمرسوم التنفيذي 199-20، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2022.
2. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، طبعة 3، دار هوم، الجزائر، 2006، سميحة لعقابي، شمس الدين بشير الشريف، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد الرابع، العدد الرابع، جامعة الجلفة، 2019، غربي أحسن، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 199-20، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، إصدار دور إضافي السنة التاسعة العدد 35 سنة 2021.
3. نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الطعن في التشريع الجزائري وفق احكام المرسوم التنفيذي 199/20، مجلة صوت القانون، مجلد9، عدد1، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2022.

الفهرس

8الفصل الأول:اللجان الإدارية المتساوية الاعضاء

9المبحث الأول: ماهية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

9المطلب الأول: مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

9الفرع الأول: تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

12الفرع الثاني: الاطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

18المطلب الثاني: الإطار التنظيمي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

18الفرع الأول: سير عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

22الفرع الثاني: قواعد إنشاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

30.....المبحث الثاني: اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

31المطلب الأول: اختصاصها في تسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين

الفرع الأول: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذات الطابع الاستشاري 31

الفرع الثاني: الاختصاصات الأخرى للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء..... 41

المطلب الثاني : اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي..... 43

الفرع الأول: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي..... 43

الفرع الثاني: اختصاص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في إمكانية إعادة إدماج الموظف المعزول

بسبب إهمال المنصب..... 50

الفرع الثالث: الطبيعة القانونية لأراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء..... 51

53..... خلاصة الفصل الأول

54..... الفصل الثاني: لجان الطعن واللجان التقنية

المبحث الأول: لجان الطعن في الوظيفة العامة..... 56

المطلب الأول: الإطار العضوي للجان الطعن في الوظيفة العامة..... 56

- 57 الفرع الأول: تنظيم لجان الطعن في الوظيفة العامة.
- 58 الفرع الثاني: تشكيلة لجان الطعن في الوظيفة العامة.
- 64 المطلب الثاني: نظام عمل لجان الطعن واختصاصاتها.
- 64 الفرع الأول: سير لجان الطعن في الوظيفة العامة.
- 67 الفرع الثاني: صلاحيات لجان الطعن في الوظيفة العامة (الاختصاصات).
- 73 الفرع الثالث: الطبيعة القانونية لقرارات لجان الطعن في الوظيفة العمومية.
- 77 المبحث الثاني: ماهية اللجان التقنية ونظام تشكيلها واختصاصها.
- 78 المطلب الأول: ماهية اللجان التقنية.
- 78 الفرع الأول: تعريف اللجنة التقنية وتطور تنظيمها القانوني.
- 80 الفرع الثاني: تنظيم اللجان التقنية.
- 82 الفرع الثالث: تشكيلة اللجان التقنية.
- 83 المطلب الثاني: اختصاصات اللجان التقنية وسير عملها وتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين.

83 الفرع الأول: اختصاصات اللجان التقنية بصفة عامة

84 الفرع الثاني: سير عمل اللجان التقنية

85 الفرع الثالث: إجراءات وتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان التقنية

94 خلاصة الفصل الثاني:

95 خاتمة

98 قائمة المصادر والمرجع

102 الفهرس

107 ملخص الدراسة:

ملخص الدراسة:

تعد هيئات المشاركة والظعن في التشريع الجزائري جزءاً لا يتجزأ من نظام الوظيفة العامة والمرفق العام، منح لها المشرع الجزائري مهام عرفت تطورات وتوسعا تبعا لتطور الوظيفة العامة وعلاقة الموظف بالإدارة، وتهدف هذه الهيئات إلى حماية الموظف من تعسف الإدارة، وتعتبر هذه اللجان من مظاهر مشاركة ومساهمة الموظف في تسيير حياته الوظيفية يعتبر المرسوم التنفيذي 20-199 الذي حدد من خلاله المشرع الجزائري تنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في المؤسسات والإدارية العمومية من خلال تشكيلتها واختصاصاتها وسير عملها.

الكلمات المفتاحية: هيئات المشاركة والظعن، اللجان، الوظيفة العامة، الموظف.

Résumé de l'étude:

Les organes de participation et de recours dans la législation algérienne font partie intégrante du système de la fonction publique et de l'administration publique. Le législateur algérien leur a attribué des missions qui ont connu des évolutions et des expansions en fonction de l'évolution de la fonction publique et de la relation entre l'employé et l'administration. Ces organes visent à protéger l'employé contre l'arbitraire de l'administration. Ces comités sont considérés comme des manifestations de la participation et de la contribution de l'employé à la gestion de sa vie professionnelle. Le décret exécutif 20-199 a précisé la réglementation des comités administratifs paritaires au sein des établissements et des administrations publiques en définissant leur composition, leurs compétences et leur fonctionnement.

Mots-clés : organes de participation et de recours, comités, fonction publique, employé.