

تاريخ القبول: 2019/11/09

تاريخ الإرسال: 2019/08/12

تكيف الأخطاء المهنية للموظف العام في القانون الجزائري**Adapting the Professional Mistakes of the General Employee in the Algerian Law**

meraghni hizoum badr eddine

د/ مرغني حيزوم بدر الدين

meraghni-hizoumbadreddine@univ-eloued.dz

Eloued University

جامعة الوادي

المخلص:

إنطلاقاً من كون الإدارة هي من تملك إمتيازات السلطة العامة مما يتيح لها إستخدام هذه السلطة لفرض إرادتها عن طريق قرارات ترتب حقوق وإلتزامات في مواجهة الغير دون الحاجة للحصول على موافقتهم أو رضاهم وهو ما يمكن أن يتجلى في مجال الوظيفة العمومية وفي موضوع التأديب عند تسليط العقوبة على الموظف العام الذي إرتكب أياً من الأفعال التي تشكل أخطاء مهنية.

غير أن هذا الأمر ومنعا لأي تعسف من جانب الإدارة في إستخدام هذه السلطة فقد أوجب المشرع عليها أن تقوم بداية بمرحلة تكيف الأخطاء المهنية التي يمكن أن يرتكبها الموظف قبل المرور لباقي المراحل الأخرى وهنا وبالنظر لأهمية التكيف في النظام التأديبي فقد سعى المشرع الجزائري الى توفير أقصى الضمانات الممكنة للموظف العام عند تكيف الخطأ الذي إرتكبه وذلك بتحديدده للأخطاء المهنية ولآليات تكيفها ومراحلها وآثار تكيفها ومجموع الطرق التي منحها المشرع للموظف المعني للطعن في أي تكيف لخطأ مهني يرى بأنه غير صحيح

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، الخطأ المهني، مراحل التكيف، آثار التكيف.

المؤلف المرسل: مرغني حيزوم بدر الدين ، الإيميل:

meraghni-hizoumbadreddine@univ-eloued.dz

Abstract:

Proceeding from the fact that directors have general authority privileges, allowing them to use this power to impose their will through decisions entail rights and obligations in the face of others.

This would happen without the need for approval or consent is reflected in public on the subjecting of discipline, when sentencing a public servant who committed any of the acts constituting professional mistakes.

This, however, to prevent any abuse on the part of the administration to use the power, it has enjoined the legislator

Must start the stage adaptation of professional mistakes which may be committed by the rest of the other stages.

Here, given the importance of accommodation in the disciplinary system, the Algerian legislature have sought to provide the mascimun possible guarantees for public servant when the errors adjustment that selected for professional mistakes As well as, the total methods given by the legislator to the employee concerned to challenge any professional mistakes adaptation which is considered to be incorrect.

Keywords: General employee _ Professional mistakes_ Conditioning stages _ Conditioning Effects.

المقدمة

تحدد طيلة سريان علاقة الموظف التي تربطه بالوظيفة عدة التزامات تفرضها طبيعتها واستمراريتها ويشكل خرقها من جانب الموظف تعرضه الى مسائلة تأديبية تنتهي بتوقيع عقوبة تأديبية عليه.

ولهذا يعتبر التأديب ضرورة ملحة في أي دولة لما له من تأثير على النظام السياسي والاقتصادي والإجتماعي بها، وتبرز فعاليته أكثر بالنظر الى مصدر السلطة التأديبية المتمثلة في علاقة التبعية التي يخضع لها الموظف المرؤوس للإدارة، وهذا الخضوع ضبطه المشرع في نظام يعرف بالنظام التأديبي، يهدف هذا الأخير إلى تهذيب وتقويم سلوط الموظف، وذلك لتحقيق الاهداف المرجوة من علاقة الوظيفة أي الحفاظ على حسن سير المرفق العام.

ويقوم النظام التأديبي على فكرة المسؤولية التأديبية التي يعد الخطأ فيها أساس المتابعة التأديبية بالنسبة للموظف، وسلطة صاحب الإدارة غير المحدودة في مجال تحديد وتكييف الأخطاء التأديبية و وضع العقوبات المقابلة لها.

وكما هو معروف فإن المرفق العام يشرف على سيرورته ما يعرف بالموظف الذي عرفه الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 في مادته الرابعة على أنه: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة في السلم الإداري"، حيث تضمن الأمر 03/06 على مجموعة من الضوابط التي تحكم الوظيفة العمومية، ولعل من أبرزها النظام التأديبي للموظف، ففي ضوء هذا الامر تم التطرق إلى سلطة الإدارة في تحديد الأخطاء التأديبية والعقوبات المقابلة لها ومراحل تاديب الموظف والضمانات المكفولة له خلال سيرها في مواجهة القرار التأديبي الصادر في حقه.

وتتجلى أهمية هذا الموضوع كونه يعالج نظام التأديب بين جهتين أساسيتين، وهما الإدارة (السلطة التي لها صلاحية التعيين) والقانون، مع توضيح الاخطاء التأديبية والعقوبات المقابلة لها، وكذا الإجراءات التأديبية المتبعة وضوابطها، هذا مع التركيز على أهم التعديلات الجديدة في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

وعليه ومما سبق فإن الإشكالية الرئيسية التي يثيرها الموضوع هي: ما هو الأساس القانوني لتكييف الأخطاء المهنية مع العقوبات التأديبية المقررة لها على ضوء الأمر 03/06 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؟ وماهي الآثار المترتبة على ذلك؟

ومن خلال هذه الإشكالية يتجلى لنا الهدف الأساسي من هذه الدراسة وهو تحليل الأساس القانوني للنظام التأديبي على ضوء الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وموقعه كنظام عقابي بين اختصاصات السلطة التي لها صلاحية التعيين والموظف المعين في إطار قانون الوظيفة العامة.

المبحث الأول: آليات تكييف الاخطاء المهنية

يتكون الخطأ التأديبي المنشأ للمسؤولية التأديبية من ركنين يتمثلان في ركن مادي وهو الشكل الخارجي لسلوك الموظف والذي ينطوي على اخلاله بواجباته الوظيفية، وركن معنوي يتمثل في تلك الصلة المعنوية بين النشاط الذهني للموظف والمظهر المادي للخطأ التأديبي، كما قد يكون هذا الركن متمثلا في خطأ غير متعمد 1.

المطلب الأول: تحديد الأخطاء المهنية

أكد المشرع الجزائري في المادة 63 من الأمر 03/06 أن تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف المعني تتوقف على النتائج المترتبة على السير الحسن للمصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو المستفيدين من المرفق العام، حيث يمكن تحديد الاخطاء المهنية في ظل الأمر 03/06، أو من خلال ما يعرف بالأخطاء التي تتجر عنها عقوبة العزل.

أولاً: تحديد الاخطاء المهنية في ظل الأمر 03/06

تضمن الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية جملة من الأخطاء تبدأ من الدرجة الاولى إلى الدرجة الرابعة، وذلك بموجب المادة 177، وهنا فقد عرفت المادة 178 الأخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح المرفق الجزائري رسم حدود الخطأ المهني من الدرجة الأولى، وحصره في تلك الأعمال التي يقترفها الموظف خرقا للإنضباط العام، والنظام الداخلي للهيئة المستخدمة، تاركا تحديدها لهاته الأخيرة، وذلك تبعا للقطاع الذي تنشط فيه مع مراعاة خصوصيات كل جهة، ومرد ذلك بنظرنا لكون الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى أقل خطورة عن غيرها، وهو ما قد يترجم تخصيصها بإجراءات خاصة لمواجهة مرتكبيها، مختلفة عن تلك المقررة لمرتكبي الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية والثالثة 2.

أما اخطاء الدرجة الثانية فعرفتھا المادة 179 على انها كل الأعمال المؤدية الى المساس سهوا أو اهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة وكذا الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية، يتضح جليا وكما سبق لنا الإشارة أن المشرع قصد من وراء هذا

التحديد تقييد الهيئات المستخدمة عند وضعها قوانينها الأساسية وأنظمتها الداخلية، والتي عليها عند تحديد الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية، أن تراعي فيها شرط الإضرار بأمن المستخدمين أو بممتلكاتها أو إلحاق خسائر مادية بالمباني، المنشآت... الخ، تاركا لها حرية تحديد ممتلكاتها، وطرق توفير الأمن للمستخدمين،

فضلا على ضرورة استناد هذا الصنف من الأخطاء لعاملي الغفلة أو الإهمال.

أما أخطاء الدرجة الثالثة فتتمثل وفق المادة 180 في تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية، أخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه، رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته بدون مبرر مقبول، إفساء أو محاولة إفساء الأسرار المهنية، استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

أما أخطاء الدرجة الرابعة فحددها المادة 180 في الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تاديته خدمة في إطار مفاضة وظيفته، ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل، التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الادارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة، إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة الى السير الحسن للمصلحة، تزوير الشهادات او المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف والترقية، الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43-44 من نفس الأمر والمتعلقة بالرخض الممنوحة للموظفين بمفاضة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي وفق كفايات تحد عن طريق التنظيم، وأيضا انتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية³، فنلاحظ هنا بأن المشرع الجزائري بنى تصنيفه على عنصر العمد، وخير دليل على ذلك نصه في كل مرة على عبارات: تلبس، استخدم، استعمال، ارتكاب... الخ، بل ونصه صراحة على العمد في الفقرة الأخيرة، وهي السمة المميزة للأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة وهو ما جعل العقوبة المقررة لها أكثر غلاظة.⁴

ثانيا: تحديد الأخطاء المهنية التي تؤدي الى العزل

يعرف العزل على أنه عقوبة تأديبية توقع على الموظف ويتضمن قراره منع الموظف من الالتحاق باي وظيفة عامة وهذا ما أكدته المادة 185 من الأمر 03/06، ولعل أبرز الأسباب التي تؤدي الى تنزيل عقوبة العزل مالي:

1- حالة إهمال المنصب، لقد ذكرت المادة 184 من الأمر 03/06 أنه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوم متتالية على الأقل من دون مبرر تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإنذار.

2- عدم الإعتقال بعد نهاية مدة الإحالة على الإستيداع، بعد إنتهاء فترة الإحالة على الاستيداع في أي حالة من حالات الإستيداع ولم يتقدم الموظف بطلب ادماجه في الأجل القانونية يعتبر متخليا عن منصبه ومهملا له، ونتيجة لذلك يمكن للإدارة عزله بعد القيام بالإجراءات القانونية المعمول بها.

3- بسبب فقدان الحقوق المدنية أو فقدان الجنسية والتجريد منها.

فسبب فقدان الحقوق المدنية حددت المادة 75 من الأمر 03/06 شروط لا يمكن أن يوظف في وظيفة عمومية ما لم تتوافر فيه من بين هذه الشروط فقدان الحقوق المدنية.

أما بسبب فقدان الجنسية الجزائرية فيفقد كل مواطن الجنسية الجزائرية بموجب المادة 18 من الأمر 01/05 في حال ما:

- اكتسب عن طواعية الجنسية الأجنبية فيؤذن له بموجب مرسوم التخلي عن الجنسية الجزائرية.

- الجزائري، ولو كان قاصرا، الذي له جنسية أجنبية أصلية وأذن له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية،

- المرأة الجزائرية التي تكتسب جنسية زوجها وأوذن لها بموجب مرسوم رئاسي التخلي على الجنسية الجزائرية.

فإذا توفرت إحدى هذه الحالات في مواطن وفقد الجنسية فيؤدي ذلك بالضرورة على إنهاء العلاقة الوظيفية للشخص المعني.

- أما في ما يتعلق بالتجريد من الجنسية فيفقد الموظف وظيفته متى تم تجريده من الجنسية ويكون التجريد بموجب المادة 22 من الأمر 01/05 وفق الحالات التالية:
- صدور حكم قضائي على الجزائري بسبب جناية أو جنحة تمس بأمن الدولة.
 - إذا صدر ضده حكم في الجزائر أو في الخارج يقضي بعقوبة لأكثر من 05 سنوات سجنا من أجل جناية
 - إذا قام بعمل مضر بمصلحة الدولة الجزائرية لصالح دولة أجنبية⁵.

المطلب الثاني: مراحل تكييف الأخطاء المهنية

بعد تحديد الخطأ المهني المنسوب للموظف يتم إدراجه ضمن طائفة الأخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة وفق ما حدد في الأمر 03/06 أو وفق النظام الداخلي الذي أحال له المشرع تحديد الأخطاء التأديبية والعقوبات المقابلة لها وإجراءات التنفيذ بما فيها الأخطاء الجسيمة، ومن أجل تأكيد الخطأ المهني هناك مجموعة من المراحل يمكن إبرازها في ما يلي:

أولاً: ماهية التحقيق والسلطة المختصة به

يعتبر التحقيق إجراء شكلي الغرض منه استجلاء الحقيقة بصورة منضبطة ن طريق مناقشة وظوف الحادث وسببه وطبيعته توصلنا الى تحديد المسؤولية، لذا فهو يعد مرحلة جوهرية يحدد بموجبها صحة المتابعة التأديبية جراء ما نسب للموظف من أخطاء⁶.

فتضمنت المادة 73 من قانون 711/90 عدة ضمانات تكفل عدالة المسائلة التأديبية، حيث أكدت على وجوب نص الإجراءات على التبليغ الكتابي لقرار التسريح واستماع المستخدم للموظف، وحقه في اختياره موظف آخر للإستعانة به، كما استوجب المشرع على صاحب التحقيق أن يدون أقواله في محضر وينكر فيه تاريخ مكان وساعة افتتاحه واختتامه وتوقيع المحقق والكاتب إن وجد.

والملاحظ أن المشرع لم ينص صراحة على أن رب العمل هو المختص في إجراء التحقيق، ونتساءل لماذا لم يسند تعيين المحقق الذي يبحث في مدى ارتكاب الخطأ المهني إلى القضاء كما لو عين مجموعة من المحققين شأن الخبراء في جدول

بالمحكمة يؤدون اليمين القانونية قبل إجراء التحقيق معتمدين في ذلك على الظروف التي ارتكب فيها الخطأ ودرجة خطورته والضرر الذي أحقه الموظف، وكذلك السيرة التي كان يسلكها حتى تاريخ ارتكاب الخطأ وهذا في رأنا يعطي مصداقية أكبر لما له من أهمية على مستوى حياة الموظف المهنية التي قد تنتهي في أي لحظة بعد أن دامت سنوات من العطاء من جانبه⁸.

وعليه فإن السلطة المخولة بتوقيع العقوبات التأديبية هي السلطة التي تتمتع بصلاحيحة التعيين وذلك بقرار مبرر للعقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على كتابات توقيعية من المعني، كما تتخذ نفس السلطة العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة متساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوم ابتداء من تاريخ إخطارها، وإذا كانت السلطة المختصة باتخاذ العقوبات التأديبية هي السلطة التي لها حق التعيين (المادة 165)، فإنه لا مانع من تفويض سلطة التعيين وما يترتب عنه من تفويض سلطة التأديب غير أنه يمكن الفصل بين هاتين السلطتين في كلتا الحالات⁹.

ثانيا: كيفية تحريك المتابعة التأديبية

بالرجوع إلى أحكام المادة 160 من الأمر 03/06، فإن المشرع الجزائري يعتبر كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساسا بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تادية مهامه خطأ مهنيا يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية، كما أن القانون يلزم من جهة ثانية الموظف بواجب التحفظ وعليه تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم (م 42) وكل إخلال بهذه الواجبات القانونية والأخلاقية يمكن أن تكون محل متابعة تأديبية دون الإخلال بالأحتفاظ بحق المتابعة الجزائية، هاتين المادتين من القانون الأساسي للوظيفة العمومية تشكلان الأساس القانوني لكل دعوة تأديبية يمكن تحريكها أمام المجلس التأديبي ضد الموظف من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين طبقا لنص المادة 10162.

فمن الناحية العملية فإن معاينة الوقائع التي يمكنها أن تحرك المتابعة التأديبية هي غالبا من اختصاص الرئيس السلمي للموظف الذي يرتكب تصرفا سيئا موجبا للعقاب أو لأعوان مكلفين بمهمة المراقبة أو التفتيش.

1- تحريك المتابعة التأديبية من قبل الرئيس السلمي أو الأعوان المكلفين بالتفتيش: يتعين في هذه الحالة سواء على الرئيس السلمي أو الموظف بمهمة المراقبة والتفتيش تقديم عرض حال في أقرب الآجال عن طريق التسلسل الإداري إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، يتضمن الوقائع التي يمكن أن تكن موضوع عقوبة تأديبية بتوضيح الطبيعة الحقيقية لهذه الوقائع مع تقديم كافة البيانات التي بوسعها تقديم توضيحات للإدارة عن ملائمة القضية 11.

2- تحريك العقوبة التأديبية من قبل أشخاص لا يتبعون للإدارة: فإن المصلحة التي تعين الفعل الذي بدو لها مبررا بطبيعته لتوقيع عقوبة تأديبية ضد شخص خاضع لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية مطالبة بالقيام فورا بإخطار السلطة التي لها صلاحية التعيين تجاه الموظف وعند الاقضاء مسؤوليه المباشرين المطالبين عند إذن بالقيام بدورهم بالتبليغ في أقرب الآجال، كما يقع هذا الإلتزام أيضا على النيابة العامة في حال ارتكاب مخالفة من قبل الموظف من شأنها أن تلحق الأذى بكرامة الوظيفة العمومية 12.

ثالثا: التكيف غير الصحيح للخطأ الوظيفي.

على إعتبار أن النصوص القانونية المتعلقة بتكليف الأخطاء الوظيفية تقتدر الى التعداد والحصص القانوني لها، فقد ترتب على ذلك تأرجح تحديدها بين التقييد من جهة والتقدير من جهة ثانية بالنسبة لسلطة التأديب، كون المشرع وحينما منح لها هذه السلطة لم يحدد لها كل الأخطاء التأديبية الواجب الإستناد لها في قراراتها التأديبية حيث إكتفى هنا بالإشارة الى بعضها مع ترك الأكثرية منها للسلطة التقديرية الواسعة للإدارة.

وهنا وعند البحث في رقابة القاضي الإداري على السلطة التقديرية للإدارة في ما تعلق بمسألة تكليف الأخطاء نجد بأنها تقف عند حدود التحقق من الوجود المادي للوقائع التي إعتدتها هذه الإدارة أساسا قانونيا لصحة تكيفها لهذه الوقائع وعدم مخالفة محل

القرار للقواعد القانونية دون أن يتجاوز حدود وظيفته كقاضي مشروعية، حيث يقتصر دوره في هذه الحالة على المطابقة بين محل القرار الإداري ومبدأ التناسب، والميدان الرئيسي لمبدأ التناسب في القضاء الإداري يتمثل في ميدان توقيع الجزاءات في القرارات التأديبية لمواجهة إسراف بعض السلطات التأديبية عند ممارستها لهذه السلطات والتفاوت الصارخ بينها في تكييف وتقدير الجزاءات المناسبة إذا فرض القضاء الإداري رقابته على مدى ملائمة هذه القرارات، بحيث أن ثبوت المفارقة الصارخة بين درجة المخالفة الإدارية وبين نوع الجزاء ومقداره وعدم تناسبه سيؤدي الى عدم مشروعية القرار التأديبي¹³

المبحث الثاني: الجزاءات المترتبة على الأخطاء المهنية ومراحل توقيع العقوبة التأديبية.

يقوم النظام التأديبي على مبدأ الشرعية العقوبة وبعبارة أخرى لا يمكن إيقاع جزاء تأديبي إلا في الحدود التي يسمح بها القانون أو التنظيم، فلا وجود بصفة عامة لمبدأ شرعية الأخطاء فالمعتمد عليه ليس النصوص التي تحدد ماهية الخطأ ولكن النصوص التي تحدد ماهية الحقوق والواجبات، وهو ما سنحاول معالجته ضمن هذا المبحث حيث سنتطرق الى الجزاءات المترتبة على تكييف الأخطاء المهنية وكذا مراحل تطبيق القرار التأديبي المترتب على التكييف.

المطلب الأول: آثار تكييف الأخطاء المهنية

عاد المشرع الجزائري ليضع تقسيما جديدا في المادة 163 من الأمر 03/06 صنف فيه العقوبات التأديبية إلى اربعة درجات حسب درجة الجسامة المرتكبة من الموظف وهي كالاتي:

1- عقوبات الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

2- عقوبات الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم الى ثلاث أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل.

وتجدر الإشارة هنا إلى إمكان السلطة التي لها صلاحية التعيين توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني دون استشارة أي جهة أخرى.

3- عقوبات الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العملن أربعة إلى ثمانية أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

4- عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل الى الرتبة السفلى مباشر.

- التسريح.

وطبقا للمنشور رقم 05 ك خ الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العامة بتاريخ 10 فيفري 2004، فإنه لا يحق للموظف الذي خضع لعقوبة التسريح أن يلتحق مجددا بالوظائف العامة¹⁴، وهو ما يراه الأستاذ سعيد مقدم بأنه إفراط من جانب المشرع في آثار التسريح أو العزل¹⁵

وهنا في ما يتعلق بالعقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة فإن توقيعها يكون من السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مسبب بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمعة كمجلس تأديبي والتي تبت فيها خلال 45 يوم من إخطارها¹⁶.

وبقي هنا أن نشير إلى أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة وبالنظر إلى خصوصية بعض الأسلاك على عقوبات أخرى في إطار أي من الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 17163.

المطلب الثاني: الإجراءات العملية في فرض تكييف العقوبة التأديبية

تلتزم الإدارة العمومية من أجل تجنب بطلان قرار فرض العقوبة باتباع الإجراءات

التالية:

أولاً: تكييف عقوبة الأخطاء التأديبية

يقصد بالتكييف القانوني للأخطاء التأديبية وضعها في درجات محددة قانوناً من الدرجة الأولى إلى الرابعة، وكما أبرزنا في المطلب السابق فإن هنا أربعة أنواع من العقوبات، فالعقوبات من الدرجة الأولى والثانية يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذها بقرار مبرر بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني، في حين أن العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة لا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذها إلا بقرار مبرر، وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة متساوية الأعضاء المختصة والمجتمع كـمجلس تأديبي.

فعلى الإدارة إخطار المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل لا يتعدى 4 يوم ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ ويسقط الخطأ المنسوب لانقضاء هذا الأجل، بمعنى أن الجهة التي لها سلطة التأديب مطالبة بإخطار المجلس التأديبي ببيان واضح حول الوقائع المنسوبة للموظف وإن اقتضى الأمر الظروف التي ارتكب فيها وملابساتها، ويعد التوقيف أول إجراء تقوم السلطة المختصة باتخاذها في حالة ارتكاب خطأ مهني جسيم 18 وقد نص المشرع الجزائري في المادة 173 من الأمر 03/06 على أنه في حالة ارتكاب الموظف خطأً جسيم يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً.

فالخطأ المهني الجسيم يمكن أن يؤدي إلى التسريح، ولذلك فإن التوقيف يتم بصفة فورية لأننا أما مخالفة للإلتزامات المعنية وللقانون العام، ويتخذ هذا الإجراء طبقاً لأحكام المادة 163 من نفس الأمر من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، فالأمر يتعلق بإجراء أساسي مؤقت الهدف منه إقصاء الموظف من المهنة لمدة محدد في انتظار إحالة ملفه على اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المجتمع كـمجلس تأديبي في أجل لا يتعدى 45 يوم ابتداء من تاريخ إخطارها، ولا يعتبر التوقيف إجراءً تأديبياً وإنما الهدف منه هو تقادي الضجة والإحراج الذي يمكن أن يحدث بسبب التواجد الفعلي للموظف التهم بالخطأ

الجسيم في الوظيفة العامة، وكذا تسهيل مباشرة المتابعة التي ستتخذ ضده لاحقا ويحق للموظف أثناء فترة التوقيف تقاضي نصف راتبه الرئيسي طيلة مدة التوقيف وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي¹⁹، وإذا أتخذت في حق الموظف الموقوف عقوبة أقل أو حصل على البراءة أو لم تبت اللجنة في قضيته في مهلة 45 يوم فإنه يسترجع كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه²⁰

أما في حال المتابع أمام المحكمة الجائية فيمكن من المفيد للسلطة الإدارية المختصة إرجاء اتخاذ العقوبة إلى غاية اصدار الحكم النهائي من قبل السلطة القضائية مع العلم بأنه لا يوجد أي نص يؤول دون اتخاذ عقوبة تأديبية ضد الموظف من قبل الإدارة دون انتظار صدور هذا الحكم القضائي النهائي، غير أن الاستقلالية بين الهيئتين الجزائية والتأديبية تمنع التمسك بتبرير العقوبة جنحة أو جناية مزعومة لا يمكن معاينتها إلا من قبل جهة قضائية ردعية وفي غياب أي قرار لاي جهة قضائية فإن العقوبة لا يمكن تأسيسها إلا على خطأ مهني ويعود تقديرها قسرا للجهة التي تتمتع بصلاحيه التأديب بعد أخذ رأي الهيئات المختصة، فمن الممكن ان أ يصدر قرار تأديبي سابق لأوانه لا يؤخذ بعين الإعتبار كافة العناصر المتوصل اليها في التحقيق القضائي، وفي هذه الفرضة وتفاديا لسريان الأجل المقرر لإعطاء رأيها فإن الإدارة مطالبة بالتريث في إخطار اللجنة المتساوية الأعضاء إلى غاية التعرف على نتائج ما توصلت إليه الهيئة الجزائية²¹.

وأثناء هذه الفترة يمكن توقيف الموظف عن ممارسة وظائفه إلى غاية صدور الحكم النهائي من قبل السلطة القضائية وذلك تطبيقا لأحكام المادة 174 من الأمر 03/06 والتي تنص صراحة على التوقيف الفوري للموظف الذي كان محل متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، وقد نصت الفقرة الثانية من نفس المادة على أنه يمكن للموظف الموقوف الإستفادة خلال مدة لا تتجاوز 06 أشهر ابتداء من تاريخ التوقيف من ضمان جزء من الراتب لا يتعدى النصف ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية، وفي حالة المتابعة الجزائية فإن الوضعية الإدارية للموظف لا تسوى إلا بعد ان يصبح الحكم المترتب عن المتابعة الجزائية نهائيا.

ثانيا: تبليغ الملف ومشتملاته للموظف

إذا كان تبليغ الملف ومشتملاته للموظف المتهم يجب أن يتم بصفة شخصية وسرية فإنه يتوجب هنا احترام حقوق الدفاع فهذا الضمان الأساسي للوظيفة العمومية، وعند انعدام النصوص كما هو الوضع في فرنسا فإن الأمر يرقى إلى مرتبة المبادئ العامة للقانون ومفاده أنه لا يمكن إيقاع الجزاء التأديبي بدون تمكين المتهم من الدفاع عن حقوقه وبدون أن يتعرف على الأخطاء المنسوبة إليه وأن توفر له شروط رفع التهم الموجهة اليه والرد عليها، ففي ما يتعلق بحق الإطلاع على الملف فيعتبر هذا الحق من أقدم الحقوق المعترف بها قانونا بقطع النظر عن ضرورة إبلاغه بالأخطاء المنسوبة إليه، فيحق للموظف الذي يتعرض لأي إجراء تأديبي أن يطالب بالإطلاع على ملفه التأديبي حتى يتعرف على هذه الأخطاء ويرد بالتالي عليها ويقدم توضيحات كتابية بشأنها وذلك بنص المادة 167 من الأمر 03/06 على أنه: "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوم ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية وتسري هذه المادة على جميع الإجراءات التأديبية بما في ذلك الإجراءات المتعلقة بالعقوبات المصنفة في الدرجة الأولى".

كما يحق كذلك للموظف المعني اختيار من يتولى الدفاع عن حقوقه في حال مثوله امام اللجنة التأديبية فله أن يستعين بمدافع موكل أو موظف يختاره بنفسه أو أي شخص خارج عن الإدارة أو سلك المحاماة شريطة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية وعلى الإدارة ان تذكره بهذا الحق فور اخطاره بالإجراءات التأديبية ضده وان تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الاطلاع على الملف التأديبي، ويقترن هذا الحق بضرورة مثل المتهم شخصيا (إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك) وتمكينه من تقديم ملاحظات كتابية أو شفهية أو استحضار شهود وهنا يكون المجلس التأديبي مطالب بالإستماع الى الشهود التي يحضرها المتهم²².

ثالثا: دعوة المجلس التأديبي للاجتماع

قبل دعوة المجلس التأديبي للاجتماع يتعين التأكد من قيام الإدارة باخطار الموظف موضوع المتابعة باحاليته عى المجلس التأديبي مع اعلامه بالضمانات المقررة له

لضمان دفاعه وفقا لأحكام المادة 168 ويتولى الرئيس السلمي المباشر القيام بإجراء التبليغ ودعوة المعني الى أخذ العلم بذلك وبتاريخ انعقاد الجلسة كما يتعين السهر على أن يتضمن التبليغ جملة من المعلومات منها، الوقائع المبررة لتحريك الدعوى التأديبية وحقه الكامل في الاطلاع على الملف في أجل 15 من تحريك الدعوى والاستعانة بمدافع وتقديم التوضيحات 23، وهي المعلومات التي يبلغ بها الموظف بعد ان يكون غالبا رئيس اللجنة التأديبية قد قام بتحديد تاريخ وساعة اجتماع المجلس التأديبي في إطار احترام الأجل المنصوص عليه في المادة 165 وذلك حت يتسنى للموظف المعني تحضي دفاعه كما يتم كذلك استدعاء أعضاء اللجنة التأديبية وفق الأشكال المعتادة.

وهنا يتم قراءة التقرير من طرف مقرر اللجنة التأديبية والذي بموجبه أحيل الموظف امام المجلس التأديبي من قبل السلطة المختصة وذلك بحضور الموظف محل المتابعة ودفاعه أو مدافعه فقط، حيث يشرع المجلس بمناذات شهود الإدارة الواحد تلو الآخر ثم الانصراف بمجرد الانتهاء من الإدلاء بالشهادة والرد على الاستفسارات التي يمكن أن تطرح عليهم من قبل أعضاء اللجنة، كما يمكن اعادة الاستماع لهم من جديد عند الاقتضاء، كما يمكن أن يطلب المجلس من المعني ودفاعه تقديم ملاحظاتهم وعند الاقتضاء يتم تناول الملاحظات التي تم تقديمها كتابيا.

وفي حال ما إذا تبين للمجلس التأديبي أن المعلومات المقدمة له بخصوص الدعوى التأديبية غير شافية فيكون بوسعه إعطاء رأي حول العقوبة الملائمة والوقائع المنسوبة للمعني ويعطى هذا الرأي بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات فصوت الرئيس هو المرجح، حيث يتم التصويت برفع الأيدي إلا إذا تم الاتفاق على أن يتم التصويت بالاقتراع السري ليتم بعدها إرسال الرأي المقدم حول الدعوى التأديبية مباشرة من قبل الرئيس إلى السلطة التي تتمتع بصلاحيات التأديب.

كما أنه من حق المجلس إذا ما بدى له أن التوضيحات لمقدمة له أو الأفعال المنسوبة للمعني أو الظروف التي ارتكبت فيها هذه الأفعال غير كافية أن يأمر بفتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك قبل البت في القضية المطروحة استنادا الى أحكام المادة 171 من الأمر 03/06 بهدف الحصول على معلومات مكملة،

كما يمكن للجنة أن تكلف عضواً أو عضوين من أعضائها للمشاركة الى جانب ممثل الإدارة في التحقيق التكميلي المطلوب ومن الآثار المباشرة لطلب اجراء هذا التحقيق إمكانية تمديد الأجل المخصص للمجلس التأديبي لإبداء رأيه حيث لم يحدد القانون الأساسي للوظيفة العمومية أي أجل لذلك ولعله ترك ذلك للنصوص التنظيمية، وعند الإنتهاء من اجراء التحقيق التكميلي ترسل نتائجه لرئيس اللجنة متساوية الأعضاء الذي يستدعي بدوره المجلس التأديبي والموظف محل المتابعة وفقاً للشروط سالفة الذكر، وهنا تجدر الإشارة إلى أن أعضاء المجلس التأديبي ملتزمون بواجب الكتمان عن كل واقعة أو معلومة اطلعوا عليها بمناسبة ممارسة عهدهم²⁴.

رابعاً: الإجراءات المتبعة في اتخاذ الإجراء التأديبي المترتبة على تكييف الخطأ المهني.
تتبع الإدارة في اتخاذ هذه القرارات جملة من الإجراءات الشكلية والعملية نوردها في ما يلي:

1- من الناحية المبدئية: يجب أن تكون في كل الحالات الاجراءات ذات الصلة بالمتابعة التأديبية واتخاذ القرارات التأديبية صحيحة ومبررة، فإذا كانت العقوبات من الدرجة الأولى والثانية هي من اختصاص السلطة التأديبية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني، أما إذا كانت من الدرجة الثالثة أو الرابعة فتتخذ كما أوضحنا سابقاً بقرارات من السلطة المختصة مبررة بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمع كـمجلس تأديبي والتي تلتزم بالبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوم من تاريخ إخطارها وتداول كمجلس تأديبي في جلسات مغلقة.

وتكون قرارات المجلس التأديبي من الناحية الشكلية وفقاً لنص المادة 171 مبررة بوضوح، غير أنه لا يوجد أي نموذج يتبع في تحرير القرار التأديبي إذ يجب على الإدارة أن تحترم المرجعية الشكلية والقانونية للقرار الإداري وذلك تقادياً للطعن فيه من قبيل الإشارة مثلاً إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص التنظيمية ذات الطابع التأديبي ومحضر اجتماع اللجنة متساوية الأعضاء ومنطوق المداولة في الدعوى التأديبية ودرجة العقوبة وصفة العقوبة والجهة المكلفة بالتطبيق والسلطة الموقعة للقرار²⁵.

2- اختيار العقوبة التأديبية الأنسب: وفقا لأحكام المادة 163 من الأمر 03/06 تتوفر للسلطة التأديبية المختصة على عدد من العقوبات التأديبية المصنفة حسب جسامه الأخطاء المرتكبة كما رأينا سابقا إلى جانب ماتنص عليه القوانين الأساسية الخاصة من عقوبات نوعية.

ولا يمكن تطبيق أي عقوبة خارج تلك المنصوص عليها قانونا وذلك استنادا للمبدأ العام لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص، بمعنى أن السلطة مقيدة باختيار العقوبة المناسبة طبقا للتصنيف المعد قانونا، وإن اختيار العقوبة التأديبية متروك لتقدير السلطة الإدارية مسايرة مع رأي اللجنة متساوية الأعضاء وينظر في اختيار العقوبة شخصية الموظف وسنه وتجربته ومسؤولياته وسوابقه التأديبية ووضعه العائلي²⁶.

3- تسبب القرار التأديبي: يسري مبدأ تسبب القرار التأديبي على سائر العقوبات التأديبية، سواء ما يتخذ منها بعد استشارة اللجنة المختصة أو ما يتخذ بدون استشارة هذه اللجنة ذلك أن هذا الضمان لا يمكن اعتباره مجرد إجراء شكلي فهو أساسي بالنسبة للموظف والدفاع عن حقوقه، فالتسبب هو ذلك التعبير الشكلي الذي تقوم به السلطة التأديبية بقصد الإفصاح عن مجموع الأسباب القانونية والواقعية التي دفعتها الى هذا التكيف للخطأ الوظيفي، وإن كانت الإدارة في السابق غير ملزمة بتسبب قراراتها التأديبية وذلك إستنادا الى قرينة المشروعية التي تقتض بأن القرار صدر منها بناء على سبب مشروع وإن لم تفصح عن إرادتها، غير أن هذا الأمر تغير عندما نصت عليه كل القوانين الأساسية ذات الصلة التي صدرت بالجزائر منذ 1966، كالمادة 56 من الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 والمواد 125 و 126 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمادتين 165 و 170 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 وتناولته بصفة مفصلة التعليم رقم 07 المؤرخة في 07 ماي 1969 المتعلقة بالإجراءات التأديبية²⁷، والتي ألزمت الإدارة بتسبب قراراتها التأديبية كون هذا الأمر يعتبر من الضمانات التي تمكن الموظف من تحديد موقفه تجاه هذا القرار سواء باللجوء الى التظلم الإداري أو القضاء لإستيفاء حقه، وبالتالي فتسبب القرار لا يعتبر مجرد إجراء شكلي وإنما هو أسلوب للتقيد الذاتي للإدارة²⁸.

خامسا: إجراءات العزل المتأتية عن التكيف القانوني لإهمال المنصب.

حددت مصالح الوظيفة العمومية كفاءات وشروط عزل الموظف بسبب إهماله لمنصبه بناء على المرسوم التنفيذي 321/17 المؤرخ في 12 نوفمبر 2017 الذي يحدد إجراءات عزل الموظف بسبب اهمال المنصب، حيث تضمن تعريفا لوضعية إهمال المنصب ومعاينة الغيابات وكيفية توجيه الإعدارات وكذا إجراءات العزل 29.

وحسب مضمون المرسوم فإنه يعتبر في وضعية اهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب لمدة 15 يوم متتالية على الأقل من دون مبرر مقبول ويعتبر العزل بسبب اهمال المنصب بدون مبرر اجراء اداري يتخذ بموجب قرار معلل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد الإعدار ويتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية اهمال المنصب بوثيقة مكتوبة تودع في ملفه الإداري، وعندما تعاین الإدارة غياب الموظف خلال يومي عمل متتالين توجه له إعدار إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري للإلتحاق بمنصب عمله فورا، وإذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء 05 أيام عمل ابتداء من تاريخ الإعدار الأول أو لم يقدم مبررا لغيابه توجه له الإدارة إعدارا ثانيا، وحسب ذات لمرسوم التنفيذي فإن الإعدار يبلغ إلى الموظف المعني شخصا عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالإستلام أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، ويجب أن تشير الرسالة المتضمنة الإعدار الى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين من دون أي ضمانة تأديبية إذا لم يلتحق بمنصب عمله 30.

ويعتبر العزل قانونيا إذا رفض الموظف المعني بمحض إرادته تسلم الإشعار باستلام الإعدار وإذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها المتضمنة الإعدار، وأيضا عندما يتعذر تبليغ الإعدار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه.

وإذا التحق الموظف المعني بمنصبه بعد الإعدارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه تجري الإدارة خصما من راتبه بسبب غياب الخدمة المؤداة بقدر عدد الأيام التي تغيب فيها، وبالمقابل إذا التحق الموظف بمنصبه من دون تقديم أي مبرر لغيابه فإن الإدارة زيادة على الخصم من راتبه تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقا للإجراءات المعمول

بها، أما في حالة إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عمله بالرغم من الإعذارين توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ أي تدبير من شأنه أن يصون مصلح المرفق ويضمن حسن سيره.

وبخصوص إجراءات العزل فإنها تتمثل في حالة لم يلتحق الموظف بمنصبه بنهاية اليوم الخامس عشر 15 من الغياب المتتالي بالرغم من الإعذارين، حيث تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بعزله فوراً بقرار معلل يسري ابتداءً من تاريخ أول يوم من غيابه، ويبلغ قرار العزل للمعني في أجل لا يتعدى 08 ايام ابتداءً من تاريخ توقيعه ويحفظ في ملفه الإداري وينبغي أن يتضمن تبليغ قرار العزل ملاحظة تعلم الموظف المعني بان قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الإدارية التي أصدرته وذلك في أجل شهرين ابتداءً من تاريخ تبليغه 31.

وفي حال ما إذا قدم الموظف المعزول مبرراً مقبولاً خلال الأجل المحدد تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيات الوثائق المقدمة وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليهما، وفي هذه الحالة يعاد إدماج الموظف بدون أثر مالي رجعي.

الخاتمة

تعتبر العقوبة التأديبية من أهم أركان النظام التأديبي الذي يعتبر في حد ذاته من الضرورات الأكثر إلحاحاً وهذا كونه ينطوي على معنى تهذيب الأخلاق وإعادة النظام والإستقرار إلى المجتمع الوظيفي وإلى تقويم وإصلاح السلوك غير السوي يتجنب الوقوع في الأخطاء المهنية، وعليه فدوره يتجلى في حفظ النظام والإسهام في القضاء أو الحد من التهاون واللامبالاة وغيرها من السلبيات التي تؤثر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على السير الحسن للمصلحة المعنية، فالعقوبة تعتبر رد فعل على سلوك معيب من وجهة نظر المتطلبات النظامية فهي جزء يوقع على الموظف كي لا يتجرأ ويعود الى فعله هذا مرة أخرى

فالإدارة أو السلطة التي لها صلاحية التعيين ليست حرة حرة مطلقة في توقيع العقوبات التأديبية على الموظفين، بل هي مقيدة باحترام التكليف الذي حدد فيه المشرع

المخالفات التأديبية والعقوبات التي تقابلها في شكل هرم قاعدته التنبيه والإنذار ذات أثر معنوي لا غير وقيمتها أشد جسامة وهي العزل، وكذا الإجراءات التي وضعها المشرع عند تكييف العقوبة وقبل توقيعها على أي موظف، بالإضافة الى تقييد حرية الإدارة باستشارة اللجنة متساوية الأعضاء اذا كانت العقوبات المراد توقيعها من الدرجة الثالثة أو الرابعة. وكل هذه القيود على السلطة التقديرية في تكييف الأخطاء المهنية للموظف تعتبر بمثابة ضمانات جد مهمة لحماية من تعسف الجهة التي توقع العقوبة التأديبية رغم أن المشرع أغفل نقطة جد مهمة في ما يتعلق بعدم فصله بين سلطتي الإتهام والتحقيق وحتى سلطة توقيع الجزاء، التي جمعها في يد واحدة هي الخصم والحكم في ذات الوقت، مما ينعكس سلبا على مبدأ الحياد ويجرد الموظف من أهم الضمانات، وبالتالي فامكانية تحقيق التوازن بين مصالح الإدارة ومصالح الموظف تبقى شبه مستحيلة مهما كانت طبيعة النظام السائد في الدولة، فمحاولة التقريب بينهما أجدى وأنفع للطرفين رغم أنهما ليسا بنفس المركز القانوني لأن الإدارة طرف ممتاز كما نعرف، فهي أداة السلطة بالنسبة للدولة.

وعليه فإن المشرع واستدراكا منه لهذه النقائص فقد أقر للموظفين ضمانات فعالة وأساسية لإعادة النظر في تكييف الأخطاء المهنية حتى ولو كانت بعد توقيع العقوبة التأديبية، وهي رقابة الجهات القضائية لمدى مشروعية هذه الإجراءات والشروط المنصوص عليها قانونا عن طريق الدعاوى القضائية.

المراجع:

- 1 - أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 19.
- 2 - كوشيح عبد الرؤوف، الإجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومي وقانون العمل، مذكرة تخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الجزائر، 2006، ص 13.

- 33 - المواد 177 وما يليها من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، لسنة 2006.
- 4 - كوشيح عبد الرؤوف، مرجع سابق ص 15.
- 5 - المواد 18 - 24 من الأمر 01/05 الصادر في 27 فيفري 2005، المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15 لسنة 2005.
- 6 - علي عوض حسن، الفصل التأديبي في قانون العمل -دراسة مقارنة-، دار الثقافة للطباعة والنشر، القاهرة، 1998، ص 221.
- 7 - القانون 90 / 11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17 لسنة 1990.
- 8 - يمكن بنص المادة 71 من الأمر 03/06 للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين قبل البت في لقضية المطروحة.
- 9 - قانون الوظيف العمومي والتسيير العلمي للموارد البشرية، ملف بيداغوجي بالمدرسة الوطنية للمناجمنت وإدارة الصحة، جوان 2011، ص ص 51-54.
- 10 - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة نشر، ص 121.
- 11 - قانون الوظيف العمومي والتسيير العملي للموارد البشري، مرجع سابق، ص ص 18-20.
- 12 - محاضرات الأستاذ لعشوري بالمدرسة الوطنية للمناجمنت وإدارة الصحة، الجزائر، الدفعة الأولى، 2012، ص 46.
- 13 - سامي جمال الدين، الدعوى الإدارية، منشأة المعارف الإسكندرية، الطبعة الثانية، 2003، ص 294.

- 14 - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 168.
- 15 - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين منظور التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 438.
- 16 - المادة 163 من الأمر 03/06
- 17- المادة 164 من الأمر 03/06.
- 18 - قانون الوظيف العمومي والتسيير العملي للموارد البشرية، مرجع سابق، ص 45.
- 19 - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 76.
- 20 - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 52.
- 21 - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 49.
- 22 - قانون الوظيف العمومي والتسيير العملي للموارد البشرية، مرجع سابق، ص 59.
- 23 - المواد 167-169 من الأمر 03/06.
- 24 - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص ص 62-72.
- 25 - أشرف عبد الفتاح أبو مجد محمد، موقف قاضي الإلغاء من سلطة الإدارة في تسبيب القرارات الإدارية، دراسة مقارنة، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، 2009، ص 107.
- 26 - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 70.
- 27 - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 141.
- 28 - سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2011، ص 305.

- 29** - المرسوم التنفيذي رقم 321/17 المؤرخ في 12 نوفمبر 2017 الذي يحدد اجراءات عزل الموظف بسبب اهمال المنصب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66 لسنة 2017.
- 30** - بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، مجلة المفكر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، العدد 09، ماي 2013، ص 83.
- 31** - بلعراي عبد الكريم - نعيمة توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 16، جانفي 2017، ص 204.