وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعـة يحيى فـارس - المديـة -
كليـة الحقـوق والعلوم السياسية
قسم: الحقوق

عنوان المذكرة

الإدماج كآلية إستثنائية للتوظيف في الوظيفة العمومية

مذكّرة تخرج متممة لنيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص: دولة ومؤسسات

إعـداد الطالـبتين:
- سيهام بن مزيان
- نسيمة عليوش

إشـراف الدكتور:
أحمد لكحل

السنـة الجـامعيـة: 2022-2021

إهداء

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله أما بعد فنحمد الله عز وجل الذي وفقنا لإتمام هذا العمل ثمرة الجهد والنجاح أهديها إلى أمي الحبيبة حفظها الله وروح والدي الغالي رحمه الله الذي بفضله وصلت لما أنا عليه.

إلى كل العائلة الكريمة التي ساندتني ولا تزال من إخوة وأخوات إلى رفيقة المشوار التي شاركتني في هذا العمل نسيمة عليوش

إلى كل أساتذتي الكرام بكلية الحقوق وزملائي الأعزاء كل باسمه

وإلى كل من ساندني ودعا لي في ظهر الغيب وفقهم الله ورعاهم.

سهام

إهداء

إلى حلوة اللبن التي ما خالط حبها يوما سكر المصالح، إلى أمي الحنونة التي لم تفارقني دعواتها أبدا، إلى من غرس القيم والأخلاق في قلبي، إلى من أحمل لقبه بكل فخر وإعتزاز والدي الكريم أطال الله في عمرهما.

إلى من قاسمني عطف وحنان أمي إخوتي وأخواتي إلى الأستاذ المحترم لكحل أحمد إلى السيد باحة بشير رئيس دائرة القلب الكبير والسيد أحمد رحيم الأمين العام للدائرة وزملائي في العمل إلى كل من أــعتز بصداقتهم أمينة وشريفة، نوال وزهية.

إلى صديقتي وأختي الغالية سهام

إلى بنات أختي الغاليات شهرزاد، فاطمة الزهراء، وشيماء

نسيمة

شكر و تقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات ،والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا وحبيبنا محمد عليه أفضل الصلاة أما بعد :

نحمدك ربي و نشكرك على أن يسرت لنا إتمام هذا البحث على الوجه الذي نرجو أن ترضى به عنا.

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :"من لايشكر الناس لا يشكر الله"

نتقدم بعظيم الشكر والتقدير ووافر الإمتنان للذي لم يبخل علينا بنصائحه وتوجيهاته الأستاذ "أحمد لكحل" أعانه الله في كل درب سلكه ويسر له طريقه

كما نتقدم بالشكر إلى كل أساتذتنا بالجامعة وكل من ساعدنا في إنجاز هذا البحث من بعيد أو قريب ولو بكلمة تشجيع .

مقدمة

مقـدمة :

تنشئ الدولة هيئة عامة تمنحها الشخصية القانونية المستقلة وتعهد إليها بإدارة المرفق العام و بتعبير آخر فإنه بدل أن تقوم الدولة بإدارة المرفق العام بذاتها و مباشرة، تقوم بإنشاء هيئة عامة تتولى هذه الإدارة، لهذا تعتبر الإدارة العمومية الجهاز التنفيذي للدولة، فهي تتعلق بتنفيذ السياسات الحكومية و آلية مخططاتها بما يحقق حاجات المواطنين و يضمن قيام و استمرار الدولة، فهي تحتل مكانة هامة في الدولة الجزائرية و يتسع مجالها بقدر الوظائف التي تقوم بها و بهدفها الأساسي و المتمثل في تحقيق المنفعة العامة و تلبية حاجيات المواطنين، و هي تستعين للقيام بمهامها بجملة من الوسائل القانونية و المادية و البشرية و يعتبر العنصر الأخير العامل الفعال في العمل الإداري.

فالدولة تمارس نشاطها المرفقي بواسطة موظفيها باعتبارهم الأداة البشرية التي تسير بها الخدمة العامة و تحقق أهدافها، لذا فإن عملية التوظيف تكتسي أهمية خاصة في الإدارة العمومية، بحيث أن أي خطأ في التقدير في هذه العملية له عواقب تؤدي إلى بطلان الإجراءات، و هذا بدون شك يسبب نقطة ضعف للإدارة العمومية، فموضوع التوظيف في الوظيفة العمومية يعتبر حساسا نوعا ما لذا يجب إعطاء أهمية و عناية لمختلف إجراءات و ممارسات هذه العملية، فالإدارة العمومية دائما تسعى و تحتاج لتوظيف مؤهلات جديدة و كفاءات مختلفة و متطورة لمسايرة تطور نشاطها و أساليبها لتحقيق أهدافها بأعلى كفاءة و أقل تكلفة، لذا فإن انخراط الموظفين في أهداف الإدارة و اندماجهم الفعلي في مسلسل التغير و مواقفهم و سلوكياتهم تتوقف على حسن تدبير الموارد البشرية داخل الإدارة و التتبع المستمر لمختلف شؤون الموظفين، فزيادة عن القوانين و اللوائح التنظيمية التي تحكم وضعية الموظفين تحتاج الإدارة إلى وضع المبادئ التي تحدد التوجهات المشتركة بين الموظفين و الإدارة، حيث تتمثل هذه الإدارة في إدارة الموارد البشرية.

حيث شهدت الجزائر بعد الاستقلال إنشاء العديد من المؤسسات و الإدارات العمومية مما أجبر هذه الأخيرة على إعداد القوانين الأساسية المتعلقة بموظفيها و جلب و استقطاب المترشحين الأكفاء و توظيفهم على مستواها، و هذا في إطار عملية إصلاح إدارية شاملة وصولا إلى استصدار الأمر 03/06 المؤرخ في : 15 جويلية 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و ضمان انسجامه الكلي باعتباره تجسيدا لمهام الدولة و كذا ضمان المساواة في الحقوق و الواجبات للموظف الجزائري، و لإضفاء المرونة على إجراءات تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية و تحديد مهام و مسؤوليات المسيرين و تأهيلهم التام و الشامل، في هذا المجال صدر المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية.

كما شهدت الجزائر سنة 2019 وفي ظل ظروف سياسية خاصة استصدار مرسوم تنفيذي رقم :336/19 المؤرخ في 08 ديسمبر 2019 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات وكذا التعليمة رقم الوزارية المشتركة رقم :25 المؤرخة في 16 ديسمبر 2019 المحددة لكيفية تطبيقه ، والذي يتم بموجبه عملية توظيف الأكبر من نوعها في تاريخ الجزائر في قطاع الوظيفة العمومية نظرا للكم الهائل من المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات و المعنيين بعملية الإدماج.

وعلى ضوء ما سبق تتضح لنا معالم الإشكالية التالية: ما مدى نجاعة وفعالية سياسة التوظيف عن طريق الإدماج في قطاع الوظيفة العمومية؟ وإلى أي مدى وفقت عملية الإماج ؟

الأسئلة الفرعية:

وقصد تسهيل الدراسة والإجابة على إشكالية البحث قمنا بتقسيمها إلى الأسئلة الفرعية التالية:

1- ماذا يقصد بعملية التوظيف عن طريق الإدماج وأثرها على المؤسسة و الإدارة العمومية الجزائرية؟

2- كيف تتم عملية الادماج في الوظيفة العمومية الجزائرية، و ماهي الإجراءات والمعايير المعمول بها في عملية الإدماج وهل هي مطابقة للنصوص القانونية؟

3- ما الهدف من عملية الإدماج و ما أثرها على عملية التوظيف؟

4- ماهي الفئات الأكثر حظا في التوظيف عن طريق ألية الإدماج؟

الفرضيات:

ونظرا لأهمية البحث وطبيعة موضوعه قمنا بتأسيس الفرضيات التالية:

1- تعتبر عملية الإدماج كآلية للتوظيف كدعامة أساسية لنجاح المؤسسة و الإدارة العمومية.

2- تخضع عملية الإدماج المهني خضوعا تاما للإجراءات القانونية والتنظيمية.

3- تعتبر عملية الإدماج كآلية للتوظيف تحافظ من خلالها المؤسسة و الإدارة العمومية على الكفاءات المتواجدة فيها في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي ما أدى إلى تشبع الإدارات و المؤسسات العمومية بالموارد البشرية فنجم عنه الحد من فتح مسابقات التوظيف.

4- الإدماج أعطى الأولوية للتوظيف لحاملي الشهادات الذين يتمتعون بأقدمية الشهادات بدلا من المتخرجين الجدد

أهداف الدراسة:

ويتمثل الهدف من دراسة هذا الموضوع إلى معرفة:

- مدى سهر الإ؛دارات والمؤسسات العمومية على تطبيق الأسس والمبادئ التي جاءت في النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- إثراء المكتبة القانونية المتخصصة في مجال الإدماج نظرا لنقص البحوث في هذا المجال .

- مدى مساهمة سياسة الإدماج كآلية استثنائية للتوظيف المطبقة حاليا بالإدارة العمومية الجزائرية في توفير الموارد البشرية ذوو الكفاءات.

-الألمام بالنظام القانوني للإدماج كألية للتوظيف على ضوء المرسوم التنفيذي رقم :336/19

- أحد الباحثات في هذه المذكرة معنية بعملية التوظيف عن طريق الإدماج، و الأخرى تكفلت بعملية الإدماج.

- الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية التوظيف عن طريق الإدماج.

- مجال الدراسة مركز على المنظمات العمومية ذات الطابع الإداري أو قطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة، نظرا للخصوصيات التي تتميز بها هذه العملية في هذا القطاع ونظرا للمبادئ الموحدة التي تحكم هذه العملية في هذا القطاع مما يمكن من تعميم النتائج من خلال دراسة حالة.

- محاولة التعرف على مختلف الصعوبات التي تواجه المسؤولين عند القيام بعملية الإدماج للمورد البشري بالمنظمات العمومية ذات الطابع الإداري.

- أكبر فئة تم إدماجها كانت في قطاع الوظيفة العمومية.

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الدراسة في كون الموضوع محل الدراسة يمس الشريحة الكبرى في المجتمع الجزائري و التي تعد طاقة المجتمع و هي فئة الشبا ب و التي بدورها تعد المحرك لعجلة اقتصاد الوطن، و تكمن أهميته أيضا في اتصاله بأهم شريحة من شرائح المجتمع و المتمثلة في الموظفين العموميين إذ أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها و الاستثمار فيها فتحقيق المنظمة لأهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء الكفاءات المؤهلة من الموارد البشرية، بالإضافة إلى التطبيق السليم لعملية التوظيف و هذا لإشباع حاجات المنظمة من الموارد البشرية بجذب العناصر الأكثر جدارة لشغل الوظيفة الشاغرة مما يمكنها من تحقيق أهداف المنظمة و تحقيق المصلحة العامة للمرفق العام.

الصعوبات:

نظرا لحداثة الموضوع واجهنا نقص في المراجع فاعتمدنا بشكل كبير على المراسيم التنفيذية والتعليمات الصادرة بخصوص هذا الموضوع.وكذا المراسلات العديدة الصادرة عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

تحديد المفاهيم:

-الإدارات و المؤسسات العمومية:يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية، الادارات المركزية في الدولة و المصالح غير الممركزة التابعة لها و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي و كل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام الأمر رقم 03/06 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية[1]

(1) الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/06/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المادة 02، الجريدة الرسمية الجزائرية، المادة 02، عدد 46، ص 03.

-عقد العمل المدعم CTA:

اعتبر عقد العمل المدعم بمثابة عقد عمل بمفهوم القانون رقم 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 المتعلق بعلاقات العمل و يدخل في إطار تشجيع و توظيف الشباب المدمجين لدى المؤسسات الاقتصادية العمومية و الخاصة و هو مشترك بين الهيئة العمومية و المستخدم و ذلك بمساهمة الهيئة العمومية (المديريات الولائية للتشغيل) لكل راتب شهري خلال 03 سنوات غير قابلة للتجديد و المتبقي من الراتب يكون على عاتق المستخدم حسب سلم أجور المؤسسة.

- عقد إدماج حاملي الشهادات CID: و هو عقد يخص الجامعيين و التقنيين السامين الذين يستفيدون من منحة تقدر ب 12000 دج مع مساهمة المستخدم لخريجي الجامعات، و 10000دج للتقنيين السامين من خريجي المعاهد مع مساهمة المستخدم.

-عقد الإدماج المهني CIP: وهو عقد عمل لخريجي مراكز التكوين المهني و يستفيدون من منحة أو أجرة شهرية قدرها 8000 دج مع مساهمة المستخدم.

- عقد تكوين-إدماج CFI: و هو عقد لمن لا يملكون تكوين أو شهادة بالإضافة إلى مساهمة المستخدم بمبلغ 8000 دج لدى الورشات التي تبادر بها الجماعات المحلية أو متابعة التكوين لدى حرفيين معلمين.

-تعريف الإدماج:

لغة:تترجم كلمة إدماج في اللغة الفرنسية بكلمة Insertion و قد رأى بعض المهتمين بهذا الموضوع أن هذه الترجمة قد تنقصها بعض الدقة لأن كل ترجمة غالبا ما تقدم المعنى الدقيق للكلمة في لغتها الأصلية لما يحمله هذا المفهوم من دلالات و معان متعددة و متنوعة من خلال ما يسميه السوسيولوجيون بديناميكية حياة المفهوم،و من هنا فإنهم يرون أن كلمة إدماج مشتقة من الكلمة اللاتينية In-sereو التي تعني حسب المفكر Jean yvesbarreyre"إدخال في" بمعنى إيجاد مكانة ضمن مجموعة [1].

اصطلاحا:

تعني كلمة إدماج عملية إلحاق الفرد بمجموعة ما و يختلف مفهومها باختلاف البيئة التي ترتبط بها اجتماعية، مهنية، ثقافية .....إلخ، و تعني في معناها السائد اليوم إلحاق الفرد أو مجموعة أفراد بمجموعة أو فئة الأفراد المستقلين اقتصاديا، و الذي لهم دخل فردي قار يمكنهم من تحقيق الحد الأدنى الضروري للعيش دون تبعية مادية لأية جهة، و بمعنى آخر أن الإدماج يغطي جميع علاقات الشخص مع بيئته الاجتماعية بما يمكنه من الحصول على مكانة ما، و ضمانه موقع اجتماعي معترف به[2].

أما المدلول السوسيولوجي لهذا المفهوم فهو يعبر على مجموعة من التفاعلات بين عناصر مختلفة داخل مجموعة ما، وهو ما يؤدي إلى إحساسها بضرورة التماثل و الانسجام فيما بينها بآليات و طرائق مختلفة و متنوعة، و لذلك فإن الإدماج يحيل على وضعية فرد أو جماعة أو شريجة اجتماعية هي في تفاعل مع أفراد آخرين أو مجموعات أخرى تتقاسم معها نفس القيم و المعايير.

---

(1) Jean-yvesBarreyere& Brigitte Bouquet، Nouveau dictionnaire critique d’action sociale، édition Bayar، paris، 2008، p 112

(2) سمايلي محمود، دور برامج التشغيل الوطنية في الإدماج المهني لخريجي التعليم العالي في سوق العمل، دكتورا علوم، جامعة لمين دباغين، 2016، سطيف، ص 241.

يتفق العديد من الباحثين على أن معظم القواميس و الأبحاث السوسيولوجية لم يرد فيها الشيء الكثير حول هذا المفهوم لكونه مفهوما سوسيولوجيا حديثا جدا جاء في ظرفية خاصة ارتبطت بالمسألة الاجتماعية التي أطلقها سوسيولوجي بداية القرن التاسع عشر، لهذا نجده لا يزال لم يحض بنقاش نظري بين علماء الاجتماع كما هو الشأن بالنسبة للمفاهيم الأخرى التي ارتبطت به.

و عليه يمكننا القول أن الإدماج يتميز عن الاندماج في كونه يركز على الفرد من خلال الأجهزة العمومية و الجمعويةالمتدخلة ما يجعله مصطلحا تطبيقيا أكثر منه نظريا، حيث يستخدم كأداة علمية بعيدة عن كل التمثيلات الاجتماعية و هو بذلك يعتبر استراتيجية يتبناها المجتمع أو الدولة لمحاربة الإقصاء، كشكل من أشكال الأنشطة العمومية التي تهدف إلى تجاوز العجز في آليات الاندماج على مستوى الفرد خصوصا.

تأسيسا على ما سبق يمكن تعريف الإدماج من الناحية النظرية على أنه مجموعة الخطابات و السياسات و الممارسات الاجتماعية التي يشترك فيها جميع الفاعلين الذين ينتمون إلى مختلف مجالات الفضاء الاجتماعي، أما من ناحية الممارسة العملية البحثية فإن هذا المفهوم يشير في معظم الحالات إلى مؤشرات التي تتعلق بالبطالة و معدل التشغيل أو مستوى النشاط، كما يمكن أن يفسر الإدماج على أنه الفرق بين الوضع الأولي و الوضع النهائي لمسار الدخول إلى سوق الشغل (بداية و نهاية الإدماج) و مع ذلك فإن الإدماج لا يقتصر فقط على الفترة التي يحصل فيها على منصب عمل، بل هو تلك العملية الديناميكية التي تميز مرحلة الانتقال من المرحلة التعليمية إلى مرحلة النشاط المهني المستقر نسبيا [1].

منهج الدراسة:اعتمدنا في دراستنا على المناهج التالية:

- **المنهج الوصفي**: قمنا بوصف السياسة المعتمدة من قبل الدولة لعملية الإدماج.

- **المنهج التحليلي**: لقد استخدمنا هذا المنهج كوننا اعتمدنا على بعض القوانين المراسيم التي تحدد لنا الإطار التشريعي لعملية التوظيف عن طريق الإدماج المهني في الوظيفة العمومية إلى جانب بعض الوثائق و التقارير والمراسلات.

- **المنهج التاريخي**: كون الموضوع يتطلب سرد جملة من الأحداث و الحقائق مع العلم أن عملية الإدماج في الجزائر عرفت جملة من التغيرات نتيجة للمراحل السياسية و الاقتصادية التي مرت بها الجزائر و لهذا فإن المنهج التاريخي يساعدنا في تتبع جملة من المحطات التاريخية التي من شأنها أن تساعدنا في فهم الظاهرة.

- **المنهج الإحصائي**: تم توظيف هذا المنهج من أجل الاستدلال بمجموعة من الأرقام و الجداول الإحصائية و التي من شأنها أن تبين لنا حصيلة عملية الإدماج في الوظيفة العمومية على أرض الواقع مما يمكننا من استنباط مواقف الضعف و القوة في السياسات المطبقة في هذا المجال.

(1) سمايلي محمود، دور برامج التشغيل الوطنية في الإدماج المهني لخريجي التعليم العالي في سوق العمل، نفس المرجع، ص 249.

خطة الدراسة:

يقتضي موضوعنا أن نعالجة في ثلاث فصول بحيث أن:

الفصل الأول:

يتناول فيه الإطار النظري و المفاهيم للدراسة من خلال التطرق في المبحث الأول إلى التأصيل المفاهيمي و الذي حاولنا من خلاله التعرض لمفهوم الوظيفة العمومية و تطورها التاريخي في الجزائر بالإضافة إلى مفهوم التوظيف في الوظيفة العمومية و الذي من خلاله نحصل على موظف عمومي و بالتالي حاولنا إعطاء مفهوم للموظف

الفصل الثاني:

حاولنا تخصيص هذا الفصل في إطار نظري لتطور مفهوم الادماج بصفة عامة و مفهوم الإدماج المهني بصفة خاصة و كذا الأجهزة المساعدة على عملية الإدماج في الجزائر و الأليات المسيرة لها بالإضافة إلى سيرورة عملية [2]الإدماج المهني في ظل المرسوم التنفيذي رقم: 336/19.

الفصل الثالث:

هذا الفصل تم تفصيله للتعمق و الاقتراب أكثر من إشكالية الدراسة و التي تقتضي تبيان الكيفية التي يمكن من خلالها متابعة عملية الإدماج في قطاع الوظيفة العمومية و كذا تبيان العراقيل التي واجهتها لإيجاد الحلول الممكنة.

الفصل الأول : ماهية التوظيف في الوظيفة العمومية

الفصل الأول : ماهية التوظيف في الوظيفة العمومية

تعتبر الوظيفة العامة أساس قيام الجهاز الإداري ذو الطابع العمومي، وتقتضي مجموعة من الالتزامات والمسؤوليات المحددة التي توكل إلى شخص يتميز أو يتصف بمجموعة من المؤهلات التي على أساسها تم توظيفه، بالإضافة إلى أهمية الوظيفة العمومية من حيث تعدادها كما و نوعا،فقد شكلت أحد محاور الإصلاح الإداري في الجزائر في كل مرحلة منذ الاستقلال خاصة بعد تبني التعددية السياسية و حياد الإدارة العمومية و برز موقعها أكثر فأكثر بعد ظهور فكرة الحكم الراشد و ضرورة تحسين الخدمة العمومية و تبسيطها و فعالية قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية و المساءلة الإدارية و الشفافية في التسيير العمومي و نتيجة لهذه الأهمية أصبحت الوظيفة العمومية مادة أساسية تدرس للطلبة في الكثير من الجامعات و المعاهد و المدارس العليا.

تناولنا في هذا الفصل ماهية التوظيف وقسمنا الفصل إلى ثلاث مباحث والمباحث إلى ثلاث مطالب تناولنا في :

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: مفهوم التوظيف في التشريع الجزائري

المبحث الثالث: مفهوم الموظف العمومي

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية.

تمثل الوظيفة العمومية الوسيلة التي تعبر بها الدولة عن دورها وقوتها كسلطة عمومية وديمومتها، رغم كل الظروف والتغيرات، مما جعل الموظف العمومي يعتبر بمثابة الحجر الزاوية في البناء الوظيفي. وعليه سوف نبين أهم التعريفات التي وردت بشأن الوظيفة العمومية

ومن أجل التفصيل في مفهوم الوظيفة العمومية سنتطرق في المبحث من خلال المطلب الأول إلى التعريف بالوظيفة العمومية.ثم تطورها في المطلب الثاني ،ثم مراحل إصلاح الوظيفة العمومية و صدور الأمر 03/06 من خلال المطلب الثالث

المطلب الأول: التعريف بالوظيفة العمومية.

من خلال هدا المطلب سنطرق لتعريف الوظيفة العمومية في الفرع الأول ومعانيها في الفرع الثاني

الفرع الأول -تعريف الوظيفة العامة:

يحمل اصطلاح الوظيفة العمومية معاني كثيرة ذات مفاهيم متباينة، وإذا أردنا الوقوف على معنى دقيق لهذا الاصطلاح، فيجب أن نقسم هذه المعاني إلى قسمين: القسم الأول يتعلق بالمعنى العضوي للوظيفة العمومية والقسم الثاني يتضمن المعنى الموضوعي لها.

الفرع الثاني :معاني الوظيفة العامة

أولا-المعنى العضوي:

يراد بالوظيفة العمومية بناءا على هذا المعنى: مجموعة القواعد القانونية المنظمة للحياة الوظيفية للموظف العمومي، منذ دخوله للخدمة و حتى خروجه منها[1] ،إن هذا التعريف للوظيفة العمومية يرتبط بالنظام القانوني للموظف العمومي كونه تضمن عبارة القواعد القانونية، التي هي من وضع المشرع في الدولة، ونظرا لأهمية الوظيفة العمومية، تقوم كل دولة بسن تشريعات تنظمها، وتجدد طبيعتها، وصولا إلى كيفية الالتحاق بها، وكذا الحقوق والواجبات المرتبطة بها، إلى غير ذلك من الجوانب الأخرى الذي يقوم التشريع وكذا التنظيم ببيانها.

ثانيا-المعنى الموضوعي:

يتسم هذا المعنى بالطابع الفني، وعليه فإن الوظيفة العمومية هي: مجموعة من المهام والاختصاصات

يناط القيام بها لشخص معين إذا توافرت فيه بعض الشروط الضرورية لتولي أعباء هذه الوظيفة [2].

1)أحمد عبد العال صبري جلبي، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دار الجامعة الجديدة، مصر 2008، ص 23.

(2) نفس المرجع، ص 23.

بالرغم من اختلاف المعنيين في تعريفهما للوظيفة العمومية حيث يغلب على الأول الجانب القانوني في حين يغلب على التعريف الموضوعي الجانب الفني، فإن هذا لا يعني وجود تعارض بينهما، بل هو مجرد اختلاف في الزاوية التي ينظر من خلالها للوظيفة العمومية، فعلماء الإدارة العامة يركزون على الجانب الفني، في حين يركز فقهاء القانون الإداري على الجانب القانوني، وفي الحقيقة أنهما يكملان بعضهما البعض.

المطلب الثاني: التطور التاريخي للوظيفة العمومية في بالجزائر.

مرت الوظيفة العمومية في الجزائر بمراجل متعددة اختلفت باختلاف التوجهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية ويعد القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 أول قانون للوظيفة العمومية عرفته الجزائر خلال الفترة الاستعمارية، أعقبه بعد ذلك قانون 1959، ويمكن دراسة تطور الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري من خلال عدة مراحل كالآتي:

الفرع الأول -المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية (1962-1966):

وجدت الإدارة الجزائرية، غداة الاستقلال، نفسها تعاني من وطأة الآثار السلبية المورثة سواء تلك المتعلقة بصلاحيات الهياكل الإدارية وعدم توازنها، أو تلك المتعلقة بمحتوى هذه الهياكل من الناحيتين القانونية والبشرية، وهذا ما أدى إلى بروز ظاهرتين متناقضتين هما[1]:

1 -كثرة النصوص التشريعية والتنظيمية الموروثة منها والجديدة والتي غالبا ما يتعذر على المسيرين التحكم فيها لنقص تأهيلهم.

2 -المعاناة من ندرة التأطير ، و من انعدام التوازن في تعداد المستخدمين بسبب الفراغ الكبير الذي خلفه المستعمرلاسيما بفعل الهجرة المكثفة للعديد من قدماء الموظفين الفرنسيين، و صعوبة استخلافهم بموظفين جزائريين جاهزين يتمتعون بمؤهلات كافية تمكنهم من تولية الوظائف المتخصصة، الأمر الذي كاد أن يؤدي إلى انحلال الكثير من المرافق العامة وأمام هذا الوضع المعقد، لم يبق للسلطات العمومية في هذه الفترة إلا أن تتخذ احتياطات تمكنها من مجابهة المشاكل الراهنة بدون أن تهمل ضرورة إعادة النظر في مستقبل الوظيفة العمومية و دورها ضمن المؤسسات الاجتماعية و الاقتصادية الجديدة الأخرى. و في هذا السياق يمكن الاشارة إلى مجموعتين من النصوص[2]:

(1) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر ،2010،ص40.

(2)) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية و أفاقها في الجزائر في ظل العولمة، كلية الحقوق و العلوم الإدارية، بن عكنون، الجزائر، بحث للحصول على درجة دكتوراه، تخصص القانون العام، 2006، ص 57.

أولا:المجموعة الأولى

استهدفت إعادة الحقوق المهنية للموظفين اللذين عزلوا من مناصبهم نتيجة مشاركتهم في حرب التحرير الوطني، وإدماج الموظفين الذين كانوا ينتمون إلى الاطارات الفرنسية و المغربية و التونسية إلى الإطارات الجزائرية، و تشمل هذه المجموعة على ثلاثة نصوص أساسية هي:

- الأمر 06/62 المؤرخ في 6 جويلية 1962 الذي أعاد للموظفين اللذين عزلوا عن مناصبهم نتيجة مشاركتهم في حرب التحرير حقوقهم المدنية.

- الأمر رقم 40/62 المؤرخ 18 سبتمبر المتعلق بإدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية في الاطارات الجزائرية.

- المرسوم رقم 62/ 528 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 المتعلق بتطبيق الأمر السابق.

ثانيا :المجموعة الثانية

كانت الغاية منها وضع نطام انتقالي للتوظيف يمكن الإدارة من جزأرة الوظائف القيادية وسد الحاجيات المتزايدة في مختلف مستويات السلم الإداري والمصالح العمومية ومن أهم النصوص التي تدخل ضمن هذه المجموعة:

-المرسوم رقم 502/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962 المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف.

-المرسوم رقم 503/62 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي حدد الإجراءات الكفيلة بتسهيل الدخول في الوظيفة العمومية.

إن التمديد من الفترة الانتقالية، و العجز الذي عانت منه مختلف المصالح العمومية من حيث وسائلها البشرية، أدى إلى خلق نوع من الفوضى في تطبيق النصوص السالفة الذكر ، فتعددت نظم التوظيف ، و تعقدت إدارة الأفراد و نتج عن كل ذلك عدم الاستقرارمن الناحيتين العضوية و الوظيفية[1]، وهذا ما جعل الحكومة تسعى إلى الخروج من هذه المرحلة الانتقالية ، و محاولة تكييف و تطوير الوظيفة العمومية بإعادة النظر في مبادئها و أساليب تنظيمها.

(1) سعيد مقدم، المرجع السابق ص 57.

الفرع الثاني :مرحلة تكييف الوظيفة العمومية (1966-1978)

انطلقت هذه المرحلة في عام 1966، أرادت من خلالها الجزائر تكييف وظيفتها العمومية من أجل تحقيق التنسيق والانسجام وذلك من خلال مراجعة المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الوظيفة العمومية الفرنسية.

و قد أكدالمشرع الجزائري على أهم المبادئ التي تقوم عليها،كالبنيان الهرمي Structure Pyramidale و سلم الأسلاك و الرتب L'échelle de corps et de garde و الفصل بين الرتبة Le Grade والوظيفة L'emploi، ليقتصر الأمر على استراد و تبني ليبرالي كثيرالمساوئ لبعده عن الأهداف و الغايات التي رسمها ميثاق الجزائر 1964، وبالرغم من هذا التباعد في التوجه و الأهداف، فقد شهدت هذه المرحلة اعتماد جملة من المبادئ هي[1]:

1 -إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العامة.

2 -مساواة المواطنين في تولي الوظائف العامة.

3 -حق الموظف في المشاركة في تسيير حياته المهنية بواسطة مختلف اللجان الاستشارية.

توجت هذه المرحلة بصدور الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لتتوالى بعده مختلف القوانين الأساسية الخاصة بفروع نشاطات قطاع الوظيفة العمومية.

ولقد جاءت هذه الأحكام القانونية والتنظيمية كمحاولة للتخلص من ضغط الماضي الاستعماري وعيوبه التي برزت بعد الاستقلال وطيلة الفترة الانتقالية،و لما كانت الإدارة الجزائرية في حاجة إلى تنظيم و تطوير، فإن إصلاح 1966 أعطى تصور بما ينبغي أن تكون عليه الوظيفة العمومية مستقبلا، مما أدى إلى اتخاذ عدة إجراءات أهمها[2]:

-الاهتمام بمنظومة التكوين الإداري، وذلك بإنشاء معاهد ومدارس للتكوين المتخصص قصد مواجهة الاحتياجات المتزايدة، حيث شهدت سنة 1964 ميلاد المدرسة الوطنية للإدارة ENA والمكلفة بمهمة الإعداد والتأهيل للإطارات قبل الالتحاق بالوظائف العامة، و تم إنشاء مراكز للتكوين الإداري سنة 1968، متخصصة في تكوين أعوان التحكم و التنفيذ في مختلف الأسلاك و الرتب.

---

(1)سعيد مقدم، المرجع السابق ، ص 73.

(2) نفس المرجع ، ص 74.

- الاهتمام بانسجام شبكة الأجور والمرتبات، حيث قامت السلطات المكلفة بالشغل سنة 1974 بإنشاء لجنة وطنية عهدت لها مهمة دراسة واقتراح سياسة وطنية لانسجام الاجور والمرتبات بين قطاع الوظيفة العمومية والقطاع الاقتصادي.

- الاهتمام باستقرار الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية بعد هجرة الكثير من الموظفين، وذلك بمراجعة طريقة تحديد الأجور والتصدي لبعض الظواهر السلبية للإدارة الجزائرية.

و على الرغم من محاولات التطوير و التكييف التي كان يهدف القانون الأساسي العام للوظيف العمومي لسنة 1966 تحقيقها، والإجراءات المتخذة بعد صدوره إلا أن هذا الأخير بقي يتميز بطابعه غير الكامل الذي برز خاصة عند فشل توسيعه إلى قطاعات أخرى بالإضافة إلى الانحراف في تطبيقه بسبب اتخاذ القوانين الأساسية الخاصة طابعا عاما، في حين كان الهدف منها التكفل بخصوصيات مختلف الإدارات [1].

الفرع الثالث:مرحلة توحيد عالم الشغل (1978-1990)

انطلقت هذه المرحلة رسميا سنة 1978 بصدور القانون الأساسي للعامل رقم 12/78 المؤرخ في 5 أوت 1978، والتي استمرت لغاية 1990، و كان الهدف من هذه المرحلة هي توحيد عالم الشغل من جهة ، و العمل على إعادة تنظيمه و تطويره من جهة أخرى ، لاسيما فيما يتعلق بحقوق العامل و واجباته في مختلف قطاعات الشغل دون تمييز بينها ، و ذلك في محاولة يائسة للاستجابة لمتطلبات المجتمع و مقتضيات التنمية التي تتطلب ديناميكية و مرونة أكثر في مجال التسيير و الإدارة .

و نظرا لمكانة قطاع الوظيفة العمومية في المجتمع فقد خصه المشرع بأحكام نوعية تمثلت في صدور القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية و ذلك بموجب المرسوم 59/85 المؤرخ في : 23 مارس 1985 لكن دون الإفصاح عن طبيعته و ترتيبه القانوني هل جاء بديلا للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر سنة 1966 وإذا كان الأمر كذلك فلماذا لم يتم إلغاؤه نهائيا واستبداله بنص قانوني من نفس الدرجة أو أكثر؟ أم تجاهله نهائيا؟[2]، وعليه فإن المشرع لم يكن واضحا في سياسته التشريعية بهذا الصدد مما أدى إلى المزيد من الغموض في النصوص التنظيمية ولقد زادت هذه الوضعية عالم الشغل عامة وقطاع الوظيفة العمومية خاصة تعقيدا فأثقلت الترسانة القانونية والتنظيمية مهمة المسيرينلاسيما في قطاع الوظيفة العمومية.

---

(1)سعيد مقدم،المرجع السابق ص 74.

(2) نفس المرجع، ص 93.

كما عرفت الإدارة العمومية خلال هذه الفترة تقلبات كبيرة أدت إلى زعزعت استقرار هذا القطاع والقضاء على تحفيز الموظفين الذين فقدو مميزاتهم ضمن هذا الإطار القانوني[1].

المطلب الثالث:مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية و صدور الأمر 03/06.

إن التغيرات السياسية التي عاشها المجتمع الجزائري بصدور دستور 1989، والمبادئ الجديدة التي كرسها والمتمثلة خصوصا في الديمقراطية والتعددية، وإعطاء مفهوم جديد للدولة، والتحولات الاقتصادية الواسعة، التي غيرت مسار الدولة نحو اقتصاد السوق كان لها الأثر البالغ على الوظيفة العمومية الجزائرية، التي أصبحت ملزمة أكثر من أي وقت مضى بأن تسير وفق المقاييس والمبادئ الجديدة، وأن تحمل في طياتها جميع ما تسعى الدولة لتحقيقه منأهداف ومهام، فلا تبقى الإدارة تابعة للسلطة السياسية وخاضعة لإرادتها، بل يجب أن تكون إدارة ذات فعالية قادرة على تجسيد حقوق موظفيها ضامنة لخدمة المتعاملين معها.

ولقد تميزت هذه المرحلة بجملة من الاعتبارات التي شجعت على عملية الإصلاح نذكر منها:

- محدودية العمل بأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية لعام 1966 حيث كان من بين الأسباب التي عاقت التطور التدريجي المنظم والمنسجم لتعداد المستخدمين.

- عدم التحكم في التوظيف، لغياب نظام صارم في الانتقاء، وهو الوضع الذي فرضه التوسع والتنوع في مهام الدولة، لاسيما في المجال الاقتصادي، بحيث أثر كثيرا على انسجام الوظيفة العمومية وفلسفتها.

- اتسام النظام القانوني المطبق على أعوان الدولة، بالغموض والالتباس، على اعتبار أن العديد من الأحكام المتخذة عبر مراحل تطور الوظيفة العمومية، تمت تحت تأثير المقتضيات الآنية أو الأحداث الظرفية مما ساعد على تحريف رسالته.

انطلاقا من هذه الاعتبارات، كان لزاما على السلطات العمومية الشروع وفق منطق الدولة الحديثة في إصلاح منظومة الوظيفة العمومية، إصلاحا عميقا، شاملا، يطهرها ويقيها من مختلف الشوائب العالقة بها، ويجعلها فعالة وناجعة[2]، وبحلول سنة 1990 تمت المصادقة على القانون 11/90 المؤرخ في 21 أفريل 1990المتعلق بعلاقات العمل حيث فصل بين قطاع الوظيفة العمومية و القطاع الاقتصادي محاولا سد الثغرات

(1)سعيد مقدم، المرجع سابق، ص 57.

(2)بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية،محاضرات ألقيت على طلبة السنة الرابعة ليسانس، جامعة أمحمد بوقرة ، بومرداس، السنة الجامعية 2003-2004 ص 20.

وتفاديا لنقائص التي خلفها القانون الأساسي العام للعامل رقم 12/78.

وفي إطار مواصلة الإصلاحات المباشرة في مختلف القطاعات الحيوية في البلاد، بادرت السلطات العمومية في شهر ديسمبر من سنة 1991 بتشكيل مجموعة عمل وزارية مشتركة عهدت إليها مهمة إعداد دراسة شاملة لواقعالإدارة الجزائرية وسبل تطويرها، إن سياسة الإصلاح المنتهجة أفضت إلى ضرورة إعادة النظر في التشريعات والتنظيمات المتعلقة بالوظيفة العمومية والتي أثبتت في مجملها عدم قدرتها على مسايرة البيئة الجديدة للموظف والمهام الجديدة الموكلة له في ظل الدور الجديد للدولة، مما يستوجب سرعة تغييرها لكي تساير النمط الجديد الذي تبنته الجزائر على المستوى السياسي و الاقتصادي لذا عملت السلطات العمومية على وضع قانون للوظيفة العمومية جديد و متكيف مع المستجدات و ذلك بمشاركة القطاعات المعنية و كذا الشريك الاجتماعي و استشارة متخصصين و خبراء مؤهلين في هذا المجال.

ومن أجل الحفاظ على مكانة وهيبة الوظيفة العمومية في الدولة، عمل دستور 1996 على جعل الضمانات الممنوحة للموظفين من اختصاص التشريع، ويعتبر هذا حماية للموظف من أي ضغط، ضمانا لحياده، فكانت هناك مبادرة لإعداد مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية سنة 1998 و بالموازاة مع هذا المشروع تم إنشاء لجنة إصلاح الهيئات و مهام الدولة La Réforme des structures et des missions de l'état في نوفمبر عام 2000 بموجب مرسوم رئاسي، تابعة لرئاسة الجمهورية[1]، تتكون من 70 عضوا من بينهم إطارات عليا في المديرية العامة للوظيفة العمومية، مسؤولين في الإدارات العمومية، جامعيين، منتخبين ....إلخ، تتمتع هذه اللجنة بسلطات واسعة و حرية كاملة في إعداد مشروع الإصلاح وتقديم الاقتراحات و التوصيات بخصوصها، دامت أشغال هذه اللجنة تسعة أشهر حيث كلفت هذه الأخيرة بالنظر في مهام هيئات وتسيير الإدارات المركزية للدولة و ميكانيزمات التنسيق، الاستشارة، التنظيم و الرقابة.

جاءت موافقة البرلمان في شهر نوفمبر سنة 2006 على الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من أجل تطوير وتكييف هذه الآلية القانونية مع المعطيات الجديدة المتعلقة بدور الدولة وحقوق وواجبات وضمانات الموظف العام وتحديد المسؤوليات القانونية المهنية والإدارية والمدنية والجنائية لكل من الإدارة العامة والموظف العمومي، وهو القانون الساري المفعول إلى يومنا هذا.

---

(1)المرسوم الرئاسي رقم 372/2000 المؤرخ في 2000/11/22، المتضمن إحداث لجنة إصلاح هياكل الدولة و مهامها، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 71، ص 4.

المبحث الثاني: مفهوم التوظيف في التشريع الجزائري .

يعد التوظيف أهم وظائف إدارة الموارد البشرية لكونه يسد إحتياجات المؤسسة الكمية والنوعية من الموارد البشرية وفقا لمعايير علمية في الإستقطاب والإنتقاء والتعيين .ومن أجل التفصيل في التوظيف في التشريع الجزائري سنطرق في المطلب الأول: تعريف التوظيف و أنظمته ومبادئه ثم شروط التوظيف في المطلب الثاني وإنعقاد العلاقة الوظيفية في المطلب الثالث .

المطلب الأول: تعريف التوظيف و أنظمته ومبادئه

قسمنا المطلب الأول إلى ثلاث فروع نتناول في الفرع الأول تعريف التوظيف وأنظمته في الفرع الثاني ومبادئه في الفرع الثالث .

الفرع الأول -تعريف التوظيف:

التوظيف لغة: التوظيف اسم من فعل وظف، يوظف، توظيفا، ويراد به استخدام أو تشغيل شيء أو إنسان قصد إنشاء قيمة جديدة منه، وهكذا توظف الأموال للحصول على أرباح وفوائد منها ويستخدم العمال والموظفون قصد إنتاج سلع وخدمات جديدة[1].

التوظيف اصطلاحا: هو مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مرشح لمنصب معين، و هو مصطلح مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل، وفيه معنى بتكليف شخص معين بمسؤوليات وواجبات محددة في المنظمة، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملئ أو سد منصب كان شاغرا[2].

مفهوم التوظيف عند مختلف المفكرين:

التعريف 01: هو النشاط الذي يقتضي الإعلان عن الوظائف الشاغرة، و ترغيب الأفراد المؤهلين للعمل في المنظمة، وذلك بغرض تحقيق الأهداف [3].

التعريف 02: هي العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسة تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة و الراغبة و المتاحة للعمل و البحث عن هذه العناصر و ترغيبها للعمل في المؤسسة ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء بها و اعداد مؤهلات و المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة و حثهم و ترغيبهم في العمل و الإستمرار فيه لضمان توافر الولاء و التعاون و روح الجماعة.

(1)لويس معلوف المنجد في اللغة و الاعلام، الطبعة 24، دار الشرق، لبنان، 1973، ص 265.

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

(3)ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة، طبعة 01، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، 2007، ص 241

الفرع الثاني :أنظمة الوظيفة العمومية.

- يسود االعالم نظامين للوظيفة العمومية، نظام مغلق يتسم بدوام الوظيفة، التي تعتبر حياة مهنية يتفرغ لها الموظف ويكرس لها حياته، ويكون خلالها في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة العمومية، وبوجود قانون أساسي يحكم الوظيفة تتحدد فيه مراكز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم، أما النظام الآخر هو النظام المفتوح الذي يتميز بعرضية الوظيفة أي ليست دائمة ، ويكون الموظف في علاقـــة تعاقدية مع الإدارة العمومية،أما المشرع الجزائري فقـــد أخـــذ في مختلف قوانين الوظيفة العمومية المتعاقبة بالنظام المغلـــق كأصل عام، الذي اعتمدته الدولة أساسا قصد المحافظة على توازن واستمرار الخدمة العمومية.

أولا : نظام الوظيفة العمومية المغلق

نظام الوظيفة العمومية المغلق هو النظام الذي يكون فيه الموظف في وضعية قانونية تنظيمية تجاه الإدارة، وضعية متساوية بين كل الموظفين الذين يؤدون نفس المهام ،كما لا يمكن للموظف أن يتفاوض حول كيفيات توظيفه
ومساره المهني وراتبه، وفي نفس الوقت بإمكان الإدارة أن تعدل بإدارتها المنفردة المراكز القانونية لأنهم خاضعون للقانون الإداري ، وملزمون بتأمين خدمة عمومية مستمرة، ويكرسون حياتهم المهنية للدولة ، وذلك قصد إضفاء طابع الديمومة الوظيفية، التي تقتضي بدورها تفرغ الموظف لخدمة الدولة ، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى ، إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية(1) .
ويقوم النظام المغلق للوظيفة العمومية على عنصرين أساسيين، القانونالأساسي للموظفين والحياة المهنية لهم والمراد بالقانون الأساسي هو أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل مثل سائر العمال الآخرين وانما يخضعون لقواعد خاصة تفرض عليهم واجبات وتخولهم حقوقا تميزهم عن باقي الطوائف المهنية الأخرى ،أما فكرة الحياة المهنية للموظفين فهي نابعة من طبيعة قانون التنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين، القائم على الهرمية والسلك الوظيفي، الذي يرمي إلى تحقيق الثبات والاستقرار، وذلك من خلال الوضعية الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة العمومية، والتطور الدائم للامتيازات المادية التي هي من حق الموظف(2).

(1) طارق المجدوب ،الإدارة العامة ،العملية الإدارية والوظيفية العامة والإصلاح الإداري، الدار الجامعية ،1998لبنان، ص 70 .

(2) نفس المرجع ص71.

ثانيا :نظام الوظيفة العمومية المفتوح

الوظيفة العمومية في النظام المفتوح لا تعتبر عملاً مستقلاً ودائماً ، وانما هي عمل مؤقت متخصص، له مميزات محددة بدقة ترتبط بوظيفة العمل بعينها، تحتاج في ممارستها إلى شخص فني متخصص له خبرة ودراية بالعمل الذي سيتولى أعباءه ومسؤوليته، وبذلك يرتبط عمل الموظف بالوظيفة نفسها، فلا ينتقل من وظيفة إلى أخرى ولا يرقى إلى غيرها إلا بإجراءات جديدة، ويؤدي إلغاء الوظيفة إلى انتهاء علاقة الموظف بالخدمة (1)

فوفقاً لهذا النظام لا تُخص الوظيفة العمومية بأي نظام خاص بها يختلف عن النظام الذي يحكم قطاعات العمل الأخرى ، بل هي مهنة عادية لا تختلف عن العمل في القطاعات الخاصة ، فالموظف يخضع لنفس النظام القانوني الذي يخضع له جميع العاملين، وليس له من الحقوق إلا ما يستمده من الدستور مباشرة أو قوانين العمل.

- إن عدم وجود نظام قانوني موحد يخضع له الموظفون العموميون يجعل الموظف في نظام الوظيفة العمومية المفتوح يتفاوض مع الإدارة حول راتبه والامتيازات الممنوحة له لشغل هذه الوظيفة، ويوظف عن طريق التعاقد ، لذلك فهو مهدد بالعزل في أي وقت ،ذلك أن استمرار الموظف في القيام بأعباء المنصب الذي أسند إليه يتعلق بدرجة الانسجام المتحقق بينه وبين الإدارة، فإذا قدرت الإدارة أن الموظف لا يقوم بشكل جيد بأعباء وظيفته، أو أنه لم يعد أهلا لشغل هذا المنصب ، أو أن سلوكه الشخصي لا ينسجم مع منصبه، فإن لها الحق أن تعزله، كما يحق للإدارة إذا ما غيرت هيكلها التنظيمي ولم تعد بحاجة للوظيفة التي يشغلها موظف ما أن تفصله من عمله، وسواء كان انفصال الموظف عن الإدارة العمومية بفعل هذه الأخيرة أم بإرادته الشخصية، فإن ذلك لا يجوز أن يسبب تعطيلا في سير المرفق العام، ولا يلحق أضرارا بمصلحة الموظف الخاصة، لذلك كان لا بد أن يسبق هذا الانفصال إخطارا ولمدة زمنية

(1) عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر : دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الجزائر ،2011ص . 43

الفرع الثالث -مبادئ التوظيف:

يحكم عملية التوظيف في ظل الأمر رقم: 03/06 مبدئان أساسيان هما، مبدأ المساواة في الترشح لتولي الوظيفة العمومية و مبدأ الجدارة و الاستحقاق في إسناد الوظيفة.

أولا -مبدأ المساواة في الترشح لتولي الوظيفة العمومية:

يعتبر مبدأ المساواة في الترشح لتولي الوظيفة العمومية أحد أبرز مظاهر مبدأ المساواة في الحقوق و الواجبات العامة، و هو مبدأ ذو قيمة إنسانية عالمية، حيث اعترفت به المواثيق الدولية و الإقليمية لحقوق الإنسان و المواطن، و ذو قيمة دستورية إذ نصت عليه الدساتير الجزائرية، فدستور 1996 المعدل أكّد في المادة 63 على أن المواطنين يتساوون في تقلد المهتم و الوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون، و هو أيضا ذو قيمة تشريعية، حيث نصت المادة: 74 من الأمر رقم: 03/06 على أن التوظيف يخضع إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية،لمبدأ المساواة مفهومان[1]: مفهوم قانوني مضمونه تكافؤ الفرص و الإمكانيات القانونية فهو يتحقق بعدم التمييز بين المواطنين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، و مفهوم فعلي مضمونه تكافؤ الفرص في التعليم و التكوين باعتبارهما من الأسباب الموصلة للوظيفة العمومية، إن شرط الالتحاق بالوظيفة العمومية كشرط السن أو المؤهل لا يتعارض مع مبدأ المساواة أما الشروط القائمة على أساس عرقي أو جنسي أو ديني أو سياسي فهي تفرقة تخالف مبدأ المساواة.

ثانيا -مبدأ الجدارة و الاستحقاق في إسناد الوظيفة:

يعتبر مبدأ الاستحقاق من مبدأ المبادئ الأساسية للتوظيف في الوظيفة العمومية المعاصرة، و هو مبدأ مكمّل لمبدأ المساواة، فإذا كان المساواة تقتضي تكافؤ الفرص في الالتحاق بالوظيفة العمومية، فإن المعيار الموضوعي الذي يحقق هذا التكافؤ هو الاستحقاق من خلال اختيار الموظفين على أساس الكفاءة و الصلاحية [2]، و يقصد بمبدأ الجدارة و الاستحقاق توافر مؤهلات و مجموعة من المعارف فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة مع اختلاف بين منصب و آخر [3].

---

(1) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، طبعة 01، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2015، ص68 و ما بعدها.

(2)بوطبة مراد،نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، مارس 2017، ص 143.

(3)عمار بوضياف،،نفس المرجع، ص 87.

يجد هذا المبدأ أساسه في نصّ المادة:81 من الأمر رقم 03/06، حيث نصت على أن نجاح المترشحين في المسابقات و الاختبارات المهنية تعلن عنه لجنة بناء على قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق، كما نصت المادة 79 منه على أن الالتحاق برتبة من رتب الوظيفة العمومية مشروط بإثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين، فصّل هذه الأحكام العامة المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية، و ذلك من خلال تحديد معيار النجاح في المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية بالحصول على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20، دون الحصول على نقطة اقصائية لا تقل عن 5 من 20، و يتم ترتيب الناجحين في قائمة حسب درجة الاستحقاق، و في حدود المناصب المالية المفتوحة [1].

المطلب الثاني: شروط و طرق التوظيف في الوظيفة العمومية.

سنتناول في الفرع الأول إلى شروط التوظيف وطرقه في الفرع الثاني

الفرع الأول -شروط التوظيف

للتوظيف شروط عامة تتعلق بكل الوظائف و أسلاك الموظفين، و شروط خاصة ببعض الوظائف و بعض أسلاك الموظفين.

أولا -الشروط العامة للتوظيف[2]: نصت على الشروط العامة للتوظيف المواد: 75، 78، 79 من الأمر رقم 03/06، و تتمثل هذه الشروط فيما يلي:

1-التمتع بالجنسية الجزائرية:

إن المتأمل من المادة 75 من الأمر رقم 03/06 يلاحظ أنها لم تميز بين الجنسية الأصلية و الجنسية المكتسبة، حيث جاء فيها:"..أن يكون جزائري الجنسية.."،وعليه فكل من يحمل الجنسية الجزائرية سواء بالأصل أو بالتجنّس فله الحق في تولي الوظائف العمومية، إذ يتم إثبات شرط الجنسية بتقديم شهادة الجنسية في ملف التوظيف.

2-التمتع بالحقوق المدنية:

المقصود بهذا الشرط هو عدم حرمان المترشح من حقوقه المدنية المنصوص عليها في القانون كالعزل و الإقصاء من الوظائف و المناصب التي لها علاقة بالجريمة، التدريس، و حق الانتخاب و الترشح و غيرها.

(1)المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في 2012/04/25، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و اجرائها، الجريدة الرسمية الجزائرية، المادتان 23 و 26، عدد 26، ص 10.

(2) الأمر 03/06، مرجع سابق، المواد 75، 78، 79،ص 08 و 09.

3-خلو شهادة السوابق القضائية من ملاحظات تتنافى مع الوظيفة العمومية:

يقصد بهذا الشرط خلو صحيفة السوابق القضائية من الأفعال التي تتنافى مع ممارسة الوظيفة العمومية، فمثلا شخص عوقب على جريمة الاختلاس، لا يمكن أن يعيّن محاسبا بالبلدية لأن شهادة سوابقه القضائية تحمل ملاحظات تتنافى مع ممارسة وظيفة المحاسب بالبلدية، يثبت هذا الشرط بتقديم صحيفة السوابق العدلية.

4-عدم سبق الحكم على المترشح بعقوبة التسريح أو العزل من الوظيفة العمومية:

لم تنص المادة 75 من الأمر 03/06 التي حددت الشروط العامة للتوظيف على هذا الشرط و إنما يستنتج من المادة 185 من الأمر المذكور، إذ نصت على أن الموظف الذي كان محل عقوبة العزل أو التسريح لا يمكن أن يوظف في الوظيفة العمومية من جديد، فالموظف المعزول بسبب إهمال المنصب أو المسرح تسريحا تأديبيا بسبب ارتكابه خطأ مهنيا من الدرجة الرابعة لا يمكنه الترشح للوظيفة العمومية.

5-السن:نصت على هذا الشرط المادة 75 من الأمر 03/06 و حددت المادة 78 منه الحد الأدنى له بثماني عشرة (18) سنة كاملة يلاحظ أن المادة 78 حددت الحد الأدنى للسن غير أن السن المحدد لا ينسجم مع سن الرشد القانوني المحدد في القانون المدني بتسع عشرة (19) سنة [1]، و يثبت هذا الشرط في ملف الترشح بتقديم شهادة الميلاد.

6-القدرة البدنية و الذهنية:

ورد هذا الشرط فب المادة 75 من الأمر رقم 03/06 دون تحديد مضمونه، و لا كيفية إثباته، غير أن المرسوم رقم 144/66 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية و تنظيم اللجان الطبية فرض على المرشح للوظيفة العمومية لإثبات قدرته البدنية تقديم شهادة طبية من طبيب عام ممارس و محلف تؤكد سلامته من الأمراض و العاهات التي تتنافى مع ممارسة الوظيفة، و شهادة طبية صادرة من طبيب الأمراض الصدرية تثبت خلو المترشح من مرض السل أو شفائه منه [2]

أما القدرة الذهنية فمن الشروط الجديدة التي جاء بها الأمر رقم 03/06، حيث ورد في نص المادة 75، إلا أنه لم يحدد مضمونه و لا كيف يتم إثباته، و يقصد بالقدرة الذهنية السلامة من الأمراض العقلية كالتخلف الذهني و الاضطراب النفسي.

(1) الأمر رقم 58/75 المؤرخ في: 1975/09/26، المتضمن القانون المدنيالمعدل و المتمم، المادة 40، ص 08.

(2) االمرسوم 144/66 المؤرخ في 1966/06/02 يتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في بالوظائف العمومية و بتنظيم اللجان الطبية، المادة 01، الجريدةالرسمية الجزائرية، عدد 46، ص 570.

7-شرط إثبات مستوى التأهيل (الكفاءة):

نصت على هذا الشرط المادة 79 من الأمر رقم 03/06، حيث أشارت إلى أن التوظيف يتوقف على إثبات التأهيل المطلوب بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين، يحدد القانون الأساسي الخاص بكل سلك نوع الشهادات أو الإجازات أو مستوى التكوين الذي تتطلبه كل رتبة بما يتلاءم مع مسؤولياتها و صلاحياتها، و يثبت شرط التأهيل بتقديم شهادة أو إجازة في ملف المترشح.

8-إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية:

الوضعية القانونية حسب القانون رقم 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية تكون إما بتأدية واجب الخدمة الوطنية، أو الإعفاء منها، أو التأجيل لسبب قانوني [1]، و تثبت احدى الحالات المذكورة بوثيقة تسلم من السلطات العسكرية المختصة تدرج في ملف الترشح،و الجدير بالذكر أن التعليمة رقم 273 المؤرخة في 2013/08/17 قد أعفت المترشحين من إثبات تس

وية الوضعية تجاه الخدمة الوطنية عند تقديم ملف الترشح، حيث أن المترشح يسمح له بالمشاركة في المسابقة، فإذا نجح يلتزم بتقديم ما يثبت تسوية وضعيته [2].

ثانيا -الشروط الخاصة للتوظيف:

تتمثل الشروط الخاصة للتوظيف أساسا في التحقيق الإداري، و الفحص الطبي.

1-التحقيق الإداري:

نصت على هذا الشرط المادة 77 في الفقرة 02 من الأمر رقم 03/06، إلا أنها لم تحدد الجهة التي تقوم بهذاالتحقيق و لا وقت إجرائه ولا حتى وظيفته أو الهدف منه.

---

(1)القانون رقم 06/14 المؤرخ في 2014/08/09، يتعلق بالخدمة الوطنية، المواد 24، 27، 28، 60، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 48، ص 04.

(2) التعليمة رقم 273 المؤرخة في: 2013/08/17، تتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية، صادرة عن الوزير الأول.

و بالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة لوحظ أن هناك من تفرض إجرائه قبل التعيين، و أخرى ترفضه أثناء فترة التربص، و من القوانين من فرضته قبل الترسيم، و أما الجهة التي تقوم به، فهي مصالح الأمن بناء على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية بالتوظيف، يهدف التحقيق الإداري إلى التأكد من حسن سلوك و أخلاق المترشح و عدم تعرضه لمتابعات قضائية أو تورطه في أعمال تمس الأمن العام في بعض الوظائف الحساسة كالأمن و الجمارك و الوظائف العليا، و تجدر الإشارة إلى أن نتائج التحقيق يجب أن تكون إيجابية، أما إذا كانت سلبية فلا يعين المترشح و ليرسم إذا متربصا[1].

2-الفحص الطبي:

ورد هذا الشرط في المادة 76 من الأمر رقم 03/06 حيث جاء فيها ما يلي: " يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين"، يفهم من هذا النص أن الفحص الطبي جوازي يمكن أن تقوم به الإدارة المعنية بالتوظيف إذا نصّ عليه القانون الأساسي الخاص بسلك الموظفين المعني بالتوظيف.

و الغرض من الفحص الطبي هو التأكد من اللياقة الصحية البدنية و النفسية للمترشحين في بعض الوظائف التي تتطلب قدرات بدنية ونفسية عالية كالأمن و الحماية المدنية و الجمارك و غيرها و عدم الاكتفاء بما ورد في الشهادات الطبية المقدمة في ملف الترشح.

الفرع الثاني -طرق التوظيف:

تتمثل طرق الاختيار وفق المادة 80 من الأمر 03/06 فيما يلي:

أولا -المسابقة على أساس الاختبارات:

يتلخص مضمون المسابقة على أساس الاختبارات طبقا لما ورد بشأنها من أحكام في المرسوم رقم 194/12 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية و إجرائها في أن الاختيار بين المترشحين المتنافسين يكون على أساس إجراء اختبارات بغرض انتقاء أحسن العناصر لشغل المناصب المالية المتوفرة، فالاختبارات إذن هي الأساس في هذا النوع من المسابقة التي قد تكون كتابية أو شفهية أو عملية، أو جمعا بين نوعين من الاختبارات.

---

(1)المنشور رقم 36 المؤرخ في 2005/08/06، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.

(2)الأمر 03/06، مرجع سابق، المادة 80ص 09.

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية و إجرائها، يحدد الإطار التنظيمي المتضمن نوع الاختبارات و معاملاتها و مدتها و كيفية إجرائها، يحدد الإطار التنظيمي المتضمن نوع الاختبارات و معاملاتها و مدتها و كيفية إجرائها بموجب قرار صادر عن السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة و عن الوزير المعني بالنسبة للأسلاك التابعة لقطاعه بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية [1].

ثانيا -المسابقة على أساس الشهادات:

المقصود بالمسابقة على أساس الشهادات بناء على أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بتنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية أن الاختيار بين المترشحين المتنافسين يكون على أساس المؤهل العلمي و الخبرة المكتسبة و الأعمال المنجزة بغرض انتقاء العناصر لشغل المناصب المالة المفتوحة، فالشهادات و الخبرة و الأعمال المنجزة إذن هي المعيار في المفاضلة و الاختيار بين المترشحين المتنافسين، الجدير بالتنبيه أن المادة 80 من الأمر 03/06 جعلت من المسابقة على أساس الشهادات طريقا ثانويا للتوظيف يخص بعض الأسلاك، حيث ورد فيها: " المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض الأسلاك "، غير أن المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السابق الذكر أوجبه على المؤسسات و الإدارات العمومية إذا كانت تشغّل أعوانا متعاقدين أو أعوانا في إطار جهازي المساعدة على الادماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، وهذا بلا شك انتهاك وضح لمبدأ تدرج القواعد القانونية.

إن الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادات يخضع لعدة معايير هي[2]:

-ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة.

- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين في المسابقة.

- الأعمال و الدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.

- تاريخ الحصول على الشهادة.

- نتائج المقابلة مع لجنة الإنتقاء

(1)المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، المادة 08، ص 11.

(2)نفس المرجع ،المادة 09، ص 11.

ثالثا -الفحص المهني:

يقصد بالفحص المهني طبقا لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بتنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية و التعليمة رقم 01 التي جاءت لبيان كيفية تطبيقه: الاختبار الذي يتنافس فيه المترشحين على مناصب مالية شاغرة، و يتم اختيار الأحسن بناء على الكفاءة المهنية، و غالبا ما يكون هذا النمط من التوظيف في بعض الأسلاك التي تتطلب كفاءة مهنية عملية أو تطبيقية لممارسة مهام وظائف التحكم و التنفيذ، إذن الفحوص المهنية تتعلق أساسا باختبار الكفاءة المهنية العملية أو التطبيقية للمترشحين للوظائف التابعة للأسلاك التي تنتمي إلى المجموعة (ج) والمجموعة (د)[1].

رابعا -التوظيف المباشر:

رغم أن الأمر رقم 03/06 لم يعرف التوظيف المباشر إلا أنه وضع في المادة 80 منه الضوابط الأساسية التي تحكم هذا النمط من التوظيف و التي يمكن من خلالها تعريفه، حيث جاء في المادة المذكورة ما يلي: " التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة "،

بناءا على النص فالتوظيف المباشر هو التحاق المترشح الذي تابع تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية الخاصة لدى مؤسسة تكوين مؤهلة بالوظيفة العمومية مباشرة دون مسابقة أو فحص مهني[2].

المطلب الثالث: إنعقاد العلاقة الوظيفية.

تتمثل إجراءات انعقاد العلاقة الوظيفية في التعيين و التربص و الترسيم كإجراءات عامة تخص معظم أسلاك الوظيفة العمومية، حيث يعين المترشح الناجح في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص كإجراء أولي، ثم يخضع لفترة تربص مدتها سنة، إذا توج التربص بالنجاح يرسم العون المتربص في الوظيفة و يكتسب بذلك صفة الموظف.

وللتفصيل أكثر سنتناول في الفرع الأول التعيين والتربص في الفرع الثاني ثم الترسيم في الفرع الثالث .

---

(1)المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، المادة 09، ص 11، و التعليمة رقم 01 المؤرخة في: 2013/02/20،المتعلقة بكيفية تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 194/12،المديرية العامة للوظيفة العمومية.

(2)الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، المادة 80، ص

الفرع الأول -التعيين:

أولا -تعريف التعيين:

بالرجوع إلى الأمر رقم 03/06 لا نعثر على تعريف للتعيين رغم أنه وضع الأحكام الأساسية المتعلقة به، فنصّ عليه كشرط لاكتساب صفة الموظف في المادة 04، و في المادة 95 أكّد على أن صلاحيات تعيين الموظفين تعود إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين و التنظيمات المعمول بها.

أما في الفقه الإداري يقول سعيد مقدم أن التعيين يعني: الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة، و هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار و الاستمرار و الديمومة على المنصب الإداري[1].

و يقول الدكتور عبد العزيز الجوهري أن التعيين هو: انعقاد الرابطة الوظيفية لأول مرة بين الموظف و الإدارة، و اعتبار المترشح موظفا بعد صدور قرار التوظيف[2].

و من خلال الأحكام الواردة في الأمر رقم 03/06 المتعلقة بالتعيين و من خلال التعريفين السابقين يمكن القول أن: التعيين هو انعقاد الرابطة الوظيفية بموجب قرار من السلطة المختصة بين المترشح الناجح و الإدارة أو المؤسسة العمومية.

ثانيا -شروط قرار التعيين:لصحة التعيين في الوظيفة العمومية يقتضي الأمر أن تتوافر عدة شروط هي:

- النجاح في مسابقة أو فحص مهني أو الحصول على شهادة من مؤسسة مؤهلة للتكوين المتخصص[3].

- استيفاء الشروط القانونية للتوظيف.

- أن يؤدي التعيين إلى شغل وظيفة قانونية شاغرة بشكل قانوني .

- صدور قرار التعيين من قبل سلطة مختصة بمقتضى القوانين و التنظيمات.

- أن تتوافر في القرار من الناحية الشكلية جملة من المعلومات الأساسية: منصب العمل، الرتبة،المجموعة، التصنيف

القسم، الراتب، المصلحة المعين فيها، تاريخ بدء سريان قرار أو مقرر التعيين [1].

(1)سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 2010، ص 112.

(2)عبد العزيز السيد الجوهري،الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،1985، ص 95.

(3)الأمر 03/06 ، مرجع سابق، المادة 80

الفرع الثاني – التربص

أولا - تعريف التربص:

لم يعرّفالأمر03/06 التربص، و كذلك المرسوم التنفيذي رقم 322/17 [2]، حيث نص الأمر المذكور في المادة 83 على وجوب قضاء فترة التربص: " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"، و حدد مدته في المادة 84: " يجب على المتربص حسب المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة، و يمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا لشغل وظيفته".

يبدو أن مصطلح التجريب أو التمرين أو الاختبار أحسن من مصطلح التربص الذي استعمل الأمر رقم 03/06 و كذا المرسوم التنفيذي رقم 322/17، لأن مصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يدل على معنى الاختبار و الحكم على المؤهلات باعتباره المقصود بإخضاع العون المعين لهذا الإجراء، فالتربص لغة يعني الانتظار أو الإقامة [3].

بناءا على ما سبق يمكن تعريف التربص بأنه اختبار مدته سنة، يخضع فيه العون المعين لمراقبة و إشراف الإدارة لمعرفة مدى كفاءته و صلاحيته لممارسة مهام الوظيفة التي عيّن فيها.

ثانيا -مدة فترة التربص و الاستثناءات الواردة عليه:

مدة فترة التربص طبقا للمادة 84 من الأمر رقم 03/06 سنة كاملة، تحتسب من تاريخ تنصيب المترشح الناجح لتولي وظيفة عمومية، إن فترة التربص ترد عليها بعض الاستثناءات يمكن تلخيصها فيما يلي:

- إعفاء بعض الأسلاك من التربص عند التعيين في الوظيفة لأول مرة، و يجد هذا الإعفاء أساسه القانوني من الفقرة الثانية من المادة 83 من الأمر رقم 03/06.

- إعفاء الموظف الذي تمّت ترقيته في الرتبة من إجراء التربص، و يجد هذا الاستثناء أساسه القانوني من نص المادة 108 من الأمر رقم 03/06، إن الاعتبار الذي رعاه المشرع في تقرير هذا الاستثناء

(1)المنشور رقم 17 المؤرخة في 2009/07/12، تتعلق بتحيين نماذج القرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 2017/11/02، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية ، الجريدة الرسميةالجزائرية،عدد 66، ص 12.

(3) جبران مسعود، الرائد معجم لغوي عصري، طبعة 01، دار المعلمين، بيروت، 1992، ص 206

هو خضوع الموظف المرقى للتربص في الرتبة السابقة، غير أن هذا الأمر ليس دليلا على كفاءة الموظف المعني و صلاحيته لممارسة مهام الرتبة الجديدة، كان الأولى الإبقاء على التربص مع تخفيض مدته.

- زيادة مدة التربص، الأصل أن مدة التربص سنة كاملة، و هذا ما أخذت به أغلب القوانين الأساسية الخاصة، إلا أن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصليين نصّ على مدة التربص سنتين كاملتين [1].

و تجدر الإشارة إلى أن تدخل في حساب الأقدمية و التقاعد في مدة التربص طبقا للمادة 90 من الأمر 03/06حالة ترسيم المترشح في الوظيفة المعين فيها.

الفرع الثالث -الترسيم:

أولا -تعريف الترسيم و تمييزه عن بعض المفاهيم المشابهة له:

على خلاف الإجراءات السابقة عرّف الأمر رقم 03/06 الترسيم في المادة 04 منه، حيث جاء فيها: " الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"[2].

يلاحظ على هذا التعريف أنه مشوب بعدة نقائص يمكن تلخيصها فيما يلي:

- استعمال مصطلح الموظف في النص، و في الحقيقة الشخص المعني بالترسيم هو العون المتربص، حيث أن هذا الأخير بالترسيم يكتسب صفة الموظف.

- عدم الإشارة إلى نتيجة قانونية مهمة و هي اكتساب صفة الموظف.

و حتى يكون تعريف الترسيم الوارد في المادة المذكورة سابقا سليما، يمكن صياغته على النحو التالي:" الترسيم هو الإجراء الذي تتخذه السلطة المؤهلة بموجب قرار أو مقرر، يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته، و يكتسب بذلك صفة الموظف"[3].

و بمقارنة هذا التعريف مع تعريف التعيين المذكور سابقا يمكن استنتاج عدة فروق بين الترسيم و التعيين يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

---

(1) المرسوم الرئاسي رقم 221/09 المؤرخ في 2009/06/24 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصليين، الجريدة الرسمية الجزائرية، المادة 43، عدد 38، ص 11.

(2) الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، المادة 04

(3)بوطبة مراد،دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 54.

-التعيين إجراء يلحق المترشح الناجح برتبة من رتب السلم الإداري، أما الترسيم فهو إجراء من خلاله يثبت المترشح في رتبته و التعيين لا يكسب العون المعين صفة الموظف عكس الترسيم.

- التعيين يمنح العون المعين صفة المتربص، و يكون في مركز قانوني تنظيمي غير مستقر، أما الترسيم يمنح الاستقرار لمركزه القانوني التنظيمي و التعيين لا يخول العون المعين التمتع بكامل حقوق الموظف عكس الترسيم.

كما يختلف الترسيم أيضا عن التنصيب، حيث هناك بعض الفروق بينهما هي:

-التنصيب عمل مادي يعبر عن قبول المترشح الناجح للوظيفة العمومية التي سيعين فيها، و يعتمد تاريخه كبداية لمباشرة مهام الوظيفة، أما الترسيم فهو عمل قانوني يتم خلاله تثبيت العون المتربص في الرتبة المعين فيها.

- التنصيب لا يكسب المترشح الناجح صفة الموظف، بل يثبت فقط التحاقه بالوظيفة، بينما الترسيم يكسبه صفة الموظف.

رغم تشابه مفهوم الترسيم و التثبيت، إلا أن هناك بعض الفروق بينهما:

-الترسيم يستعمل في مجال الوظيفة العمومية بينما التثبيت مفهوم يستعمل في مجال علاقات العمل[1]، و الترسيم يكسب العون المتربص صفة الموظف، بينما التثبيت لا يكسب العامل هذه الصفة (صفة العامل)، لأنه اكتسبها بموجب العقد المبرم بينه و بين صاحب العمل.

ثانيا -شروط الترسيم:

يشترط لصحة الترسيم جملة من الشروط يمكن تلخيصها فيما يلي[2]:

-الانتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية الذي يحكمه الأمر رقم 03/06.

- النجاح في التربص، و يؤكد ذلك التقرير الذي يقدمه الرئيس السلمي إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

- تقديم طلب الترسيم من العون المتربص المعني، و اقتراح بترسيمه من طرف السلطة السلمية المؤهلة وكذا التسجيل في قائمة التأهيل لتنظر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في طلب الترسيم في ضوء تقرير الرئيس السلمي

(1)القانون رقم 11/90 المؤرخ في: 1990/04/21المتعلق بعلاقات العمل، المادة 19.

(2) الأمر رقم 03/06، مرجع سابق،المواد 83، 84، 85، 86 و المنشور رقم 17 ، مرجع سابق.

المبحث الثالث: مفهوم الموظف العمومي

يعتبر كل من تحقق فيه شرط الانتماء إلى الوظيفة العمومية مكتسبا لصفتها ويلقب بالموظف العام إلحاقا بها، ويتم تحديد مدلول الموظف من خلال المعايير التي وضعها الفقه والقضاء و من خلال قانون الوظيفة العمومية مع تحديد طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة المستخدمة [1].

وقد تطرقنا إلى تعريف الموظف العمومي في المطلب الأول ووضعياته القانونية في المطلب الثاني وحقوقه وواجباته في المطلب الثالث .

المطلب الأول: تعريف الموظف العمومي وطبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة.

يعتبر كل من تحقق فيه شرط الانتماء إلى الوظيفة العمومية مكتسبا لصفتها ويلقب بالموظف العام إلحاقا بها، ويتم تحديد مدلول الموظف من خلال المعايير التي وضعها الفقه والقضاء و من خلال قانون الوظيفة العمومية مع تحديد طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة المستخدمة [1].

الفرع الأول -تعريف الموظف العمومي:

أولا -تعريف الموظف العام فقها وقضاءا:

وضع القضاء والفقه مجموعة من المعايير حتى يكتسب الشخص صفة الموظف تتمثل في:

1- دوام الوظيفة:

المقصود هنا هو التحاق الشخص بمنصب وظيفي على سبيل الدوام و الاستقرار بصورة منتظمة و مستمرة و ثابتة، و بمفهوم المخالفة فإن الأشخاص الذين يشغلون منصب عمل بصفة مؤقتة لا يعتبرون موظفين حتى لو تمت الخدمة لفائدة مرفق عام كالخبراء و المستشارين و الأعوان الذين يتم توظيفهم للقيام بأعمال استثنائية كالأعوان المؤقتين و المستخلفين و المتمرنين، و تظهر دائميه الوظيفة في جانبين: يتعلق الأول بالوظيفة كونها لا تنتهي بانتهاء العلاقة الوظيفية بين الإدارة الموظفة و الموظف الذي يشغل الوظيفة، فيما يتعلق الجانب الثاني بكون الموظف لا يشغلها بصفة عارضة ذلك أن الدائمية لا تنصرف إلى كيفية أداء الموظف لعمله لأن تلك مسألة تنظمها القوانين و اللوائح إذ قد يكون العمل يوميا أو لبضعة ساعات أو أسبوعيا أو شهريا كما هو الحال بالنسبة لوظيفة التدريس، رجال الشرطة، موظف المستشفيات.....إلخ فالعبرة هي بدائميه الوظيفة في مجموعها.

2- أن يعمل الموظف لحساب شخص معنوي عام:

وفي ذلك تكريس للمعيار العضوي حيث يجب لاكتساب صفة الموظف أن تتم تأديته الخدمة لفائدة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام مباشرة أو بواسطة هيئات إدارية مستقلة كالمؤسسات العمومية وبذلك لا يعد العاملون في المرافق الصناعية والتجارية أو الاقتصادية أو الشركات الخاصة موظفين حتى لو كان هدفها تحقيق مصلحة عامة

(1) ملخص قانون الوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 03/06، جامعة الإخوة منتوري – قسنطينة، قسم القانون السنة الثالثة دفعة 2014-2015

3- أن يكون تولية الوظيفة العامة بقرار صحيح صادر من السلطة المختصة:

حيث يجب لاكتساب صفة الموظف أن يتم تعيين الشخص في الوظيفة العمومية من قبل الجهة الإدارية المختصة والتي تملك سلطة تعيينه قانونيا،و أن يكون قرار تعيينه صحيحا وفق للشروط التي يحددها القانون و لا يشوبه بطلان، فالشخص الذي لم يصدر قرار إداري بتعيينه في الوظيفة يعد مغتصبا لها و لو أقحم نفسه فيها خدمة للصالح العام.

ثانيا -تعريف الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية[1]:

كرس قانون الوظيفة العمومية المعايير الفقهية والقضائية في تحديد مدلول الموظف على النحو التالي:

1-المعيار العضوي:

حيث اشترط لاكتساب صفة الموظف أن تتم الخدمة في مرفق إداري في المادة الثانية من القانون العام للوظيفة العمومية التي تنص على: " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية. يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي".

على أنه يؤخذ على نص المادة أعلاه ذكر المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، رغم أنها لا تشكل فئات قانونية جديدة فهي تصنف إما ضمن فئة المؤسسة العمومية الإدارية وإما ضمن المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية وهذا حسب الهدف الذي يريد المشرع تحقيقه من خلال إنشائها.

كما يظهر أن التمييز بين هذه الأنواع من المؤسسات العمومية إنما يستند إلى معيار موضوعي يتعلق بطبيعة النشاط

الذي تقوم به المؤسسة إداري أو علمي أو تكنولوجي، ومن الواضح أن هذا المعيار لا يفيد كثيرا، على المستوى القانوني ولا يستقيم من النواحي التالية:

-صعوبة التفرقة والتمييز الدقيق والواضح بين تلك الأنشطة مثل العلمي، الثقافي والتكنولوجي.

- عدم جدوى هذا التنوع والتعدد المفرط مادام النظام القانوني والقضائي يكرس المعيار العضوي.

(1)الأمر رقم: 03/06،المرجع السابق، المادة 02، ص 03.

2-شرط الديمومة والترسيم:

جمع القانون العام للوظيفة العمومية بين شرطي ديمومة الوظيفة والترسيم في المادة 04 منه التي تنص على أنه: " يعتبر موظفا كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورسّم في رتبة في السلم الإداري، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"، هذا الترسيم الذي يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية حسب المادة 09 من الأمر 03/06 ويجب التمييز بين الرتبة والوظيفة حيث تختلف عن منصب الشغل فهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها. المادة 05 من الأمر 03/06[1].

3- تصنيف أسلاك الموظفين:

عرفت المادة 06 من الأمر 03/06 السلك بأنه مجموعة من الموظفين ينتمون لنفس الرتبة أو إلى عدة رتب ويخضعون لنفس القانون الأساسي الخاص وأكد في المادة 223 منه على مبدأ حماية الحق المكتسب عندما نص على عدم تأثير دخول نظام التصنيف الجديد الذي تضمنه على الحقوق المكتسبة للموظفين[2].

أ- الموظفين الخاضعين لقوانين أساسية خاصة:

يعد القانون الأساسي للوظيفة العمومية قانونا عاما يتم تطبيقه بموجب قوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم، حيث يفترض أن تتطابق مع القانون العام وأن تجسد استفادة كل الموظفين من نفس الحقوق وعليهم نفس الواجبات، إلا أن القانون أجاز أن تتضمن القوانين الأساسية الخاصة ببعض الفئات على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام نظرا لطبيعة نشاطاتها وحساسيتها ولظروف عملها، و تتمثل هذه الفئات المنصوص عليها في المادة 03 من الأمر 03/06 في: الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، أساتذة التعليم العالي والباحثين، المستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، الحرس البلدي، إدارة الغابات، الحماية المدنية، المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، إدارة السجون، إدارة الجمارك، المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية، الأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية[3].

ب- المناصب العليا والوظائف العليا في الدولة:

- المناصب العليا: هي مناصب عليا للتأطير ذات طابع هيكلي أو وظيفي تسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية حسب المادة 10 من الأمر 03/06.

---

(1) الأمر رقم: 03/06، المرجع السابق ، المواد 04، 05، 09، ص 04.

(2) نفس المرجع ، المواد 06، 223، ص 04 و 19.

(3) نفس المرجع، المادة 03، ص 04.

حسب المادة 11 من الأمر 03/06 تنشأ المناصب العليا بطريقتين:

- بواسطة القوانين الأساسية التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي.

- بواسطة النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي.

وتخضع شروط تعيينهم وتنظيمهم للتنظيم حسب نص المادة 12 من الأمر 03/06، ورغم أن التعيين في المناصب العليا يخص الموظفين كقاعدة عامة، إلا أنه يمكن تعيين إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف لشغل مناصب عليا متعلقة بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع حسب نص المادة 13 من الأمر 03/06 و هذا التعيين لا يخول لمن يشغل المنصب العالي صفة الموظف العمومي أو الحق في التعيين بهذه الصفة حسب نص المادة 18 من نفس الأمر، ويتمتع أصحاب المناصب العليا بالاستفادة من نقاط استدلالية إضافية زيادة على الراتب المرتبط برتبهم وفقا لكيفيات يحددها التنظيم المادة 14 من نفس الأمر [1].

ب -الوظائف العليا للدولة:

يقصد بالوظيفة للدولة ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية، تنشأ في إطار تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية حسب المادة 15 من الأمر 03/06 ويتم التعيين في هذه الوظائف على أساس السلطة التقديرية التي تتمتع بها السلطة المؤهلة للتعيين المادة 16 من نفس الأمر و أحال القانون العام للوظيفة العمومية تحديد شروط التعيين و الحقوق والواجبات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة و كذا نظام الرواتب المطبق على أصحاب هذه الوظائف للتنظيم المادة 17 من نفس الأمر [2].

ثالثا- الاستثناءات الواردة في قانون الوظيف العمومي[3]:

1-الاستثناءات المتعلقة بالأعوان المتعاقدين: سمح المشرع للمؤسسات و الإدارات العمومية باللجوء إلى أسلوب التعاقد لتلبية حاجاتها حيث يتم اللجوء للأعوان المتعاقدين وفق حاجيات المؤسسات و الإدارات العمومية بواسطة عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي،

(1)الأمر رقم: 03/06، مرجع سابق، المواد 10، 11، 12، 13، 14، 18، ص 04 و 05.

(2)نفس المرجع ، المواد، 15، 16، 17، ص 04 و 05.

(3)نفس المرجع ، المواد، 02،22، 24، ص 03 و 05

دون أن يخولهم شغل هذه المناصب حق اكتساب صفة الموظف أو حق الإدماج في الوظيفة العمومية المادة 22 حيث تحدد حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و قواعد تسييرها و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم عن طريق التنظيم .

2-الاستثناءات المتعلقة بالذين لا يخضعون لقانون الوظيف العمومي: تضمن القانون العام للوظيفة العمومية استثناء بعض الفئات من العاملين في الإدارات ومؤسسات الدولة من الخضوع لأحكامه صراحة حيث نصت الفقرة الأخيرة من المادة 02 على أنه " لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان"

الفرع الثاني -طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة المستخدمة:

تتحدد طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة المستخدمة حسب النظام الذي تنتهجه الدولة بصورة عامة

أولا:العلاقة التعاقدية

ظل النظام الأنجلوسكسوني الذي يكرس وحدة القانون و القضاء تعتبر العلاقة بين الإدارة و مستخدميها علاقة تعاقدية، إذ لا يوجد ما يميز الإدارة عن أشخاص القانون الخاص كقاعدة عامة من حيث القانون المطبق أو الجهات القضائية المختصة بمنازعاته.

أما في الجزائر فنظام التعاقد الذي تم استحداثه في الأمر رقم 06-03إذ من خلاله أصبح للإدارة إمكانية التعاقد مع أعوان متعاقدين في بعض نشاطات الإدارة،، إذ يمكنها الاستعانة بأعوان عموميون ليس لهم صفة الموظف

قصد التعاقد معهم، وهم لا يخضعون لقانون الوظيفة العمومية وإنما للقانون الخاص، وقد تطرق لذلك الأمر رقم 66-133في مادته الثالثة "إن وضعية الموظفين المعينين في وظيفة مؤقتة وكذا شروط تشغيلهم يحدد بموجب مرسوم(1) .

وان شغل هذه الوظائف لا تعطي للمعينين صفة الموظف ولاالحق بأن يعينوا بهذه الصفة "،وتم تنظيمهم بموجب المرسوم رقم 66-136 لمؤرخ في 02جوان 1966المتضمن القواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.

في حين نصت المادة السادسة من المرسوم رقم 85-59على"تكون وضعية المستخدمين المؤقتين في المؤسسات والإدارات العمومية خاضعة للتشريع والتنظيم المعمول بهما والمطبقين في هذا المجال".

(1)الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02يونيو سنة ،1966المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، "الجريدة الرسمية، رقم ،46 الصادرة بتاريخ 08يونيوسنة 1966 ،ص 547

إن في ظل القوانين والتنظيمات السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية كان اللجوء لنظام التعاقد يتم في نطاق ضيق ومحدود،(1)

ثانيا :العلاقة التنظيمية اللائحية

ينما في النظام المزدوج كالنموذج الفرنسي الذي يأخذ بازدواجية القانون و القضاء تعد العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة لائحية يحكمها قانون الوظيفة العمومية باعتباره من فروع القانون الإداري و تخضع مناعاته لاختصاص القضاء الإداري، ولقد اتخذ القانون العام للوظيفة العمومية موقف النموذج الفرنسي واعتبر أن الموظف في مركز لائحي تنظيمي في نص المادة 07 منه التي تنص على أنه " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية." [2]، ويقصد بكون الموظف في مركز لائحي تنظيمي أنه يخضع للحقوق والواجبات المستمدة مباشرة من النصوص القانونية واللوائح المنظمة للوظيفة، وأن قرار تعيينه لا ينشئ له مركزا خاصا وذاتيا لأن هذا المركز موجود مسبقا وقبل صدور قرار تعيينه، ويجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرافق العامة ويترتب على ذلك النتائج التالية:

- يبدأ الوضع القانوني للموظف بمجرد صدور قرار التعيين بغض النظر عن رضائه من عدمه، ويجوز تغيير الوضع القانوني للموظف العام في أي وقت كما يخضع للقوانين واللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب أو بتطبيق القانون القديم المعين في ظله.- لا يجوز الاتفاق بين الإدارة والموظف على مخالفة النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العامة، لأن الموظف يستمد حقوقه وواجباته منها مباشرة وليس من الاتفاق مع الإدارة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23مارس سنة ،1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، "الجريدة الرسمية، رقم ،13 الصادرة بتاريخ 24مارس سنة ،1985ص . 334"

(2) الأمر رقم: 03/06، مرجع السابق، المادة 07، ص 04.

المطلب الثاني : الوضعيات القانونية للموظف العمومي.

ينظم مسألة الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف الباب السادس من الأمر 03/06 و هي أحكام غير نهائية، حيث أنه تم تفصيل و تبيان هذه الأحكام بموجب المرسوم التنفيذي 373/20 الذي يعتبر بدوره المرجعية التنظيمية التي تحدد القواعد الأساسية التي تنظم الوضعيات القانونية الأساسية للموظف[1].

حددت وضعيات الموظف في المادة 127 من الأمر رقم 03/06: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الأتية: وضعية القيام بالخدمة،الانتداب، خارج الإطار،الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية،تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناءا على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في حالات الانتداب و خارج الإطار و الإحالة على الاستيداع[2].

تنقسم الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد بها الموظف إلى ثلاثة أقسام:

أ-الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بقوة القانون وهي تتمثل في حالات الانتداب، الاستيداع، و الخدمة الوطنية .

ب-الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بناءا على طلبه و هي تتمثل في حالات الانتداب، خارج الإطار، الاستيداع.

ج-الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف بناءا على السلطة التقديرية للإدارة وهي تتمثل في حالات القيام بالخدمة و الوضع تحت التصرف[3].

---

(1) المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المؤرخ في 2020/12/12، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 77، ص 05.

(2) الأمر 03/06، المرجع السابق،المادة 127، ص 12.

(3) المرسوم التنفيذي 373/20،المرجع سابق ، المواد 05، 08، ص 06.

الفرع الأول -وضعية القيام بالخدمة:

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى أحد رتب الوظيفة العمومية، الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي اليها المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتمائه أو بمهام أحد المناصب أو الوظائف العليا التي يشغلها، يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة،الموظف الذي يوجد في احدى الوضعيات المذكورة في الأمر رقم: 03/06 وهي[1]:

- الموظف الموجود في عطلة سنوية.

-الموظف الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.

-الموظفة الموجودة في عطلة أمومة.

-الموظف المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة فيالأمر 03/06(رخص التغيب لمتابعة دراسات بنشاطاته الممارسة في حدود 04 ساعات في الأسبوع، المشاركة في الامتحانات أو المسابقات.....)[2].

-الموظف الذي تم استدعاؤه لمتابعة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط.

الفرع الثاني :وضعية تحت التصرف:

هي الحالة التي يمكن أن يوضع خلالها الموظف الموجود في وضعية الخدمة تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية و ذلك دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم رتبة انتمائه، يتم تحديد طبيعة الجمعية و بعدها الوطني ذو الصالح العام أو المنفعة العمومية بالرجوع لاسيما إلى القانون الأساسي الخاص بها المنشأة طبقا لأحكام القانون المتعلق بالجمعيات[3].

الفرع الثالث -وضعية الانتداب:

الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في سلكه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي اليها، من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد[4]، ويمكن أن نستنتج من تعريف وضعية الانتداب، مجموعة من النتائج، يمكن أن نلخصها في الاتي:

-أن وضعية الانتداب تخص الموظفين فقط.

(1) الأمر 03/06، مرجع سابق، المواد: 129، 130، 131، ص 12.

(2) نفس المرجع ، المواد: 208، 212، 215، ص 18.

(3)عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، مفتشية الوظيفة العمومية، جانفي 2021، ايليزي ، ص 15.

(4) نفس المرجع، ص 20.

-أن وضعية الانتداب تمكن من وضع الموظف خارج سلكه الأصلي لدى إدارته الأصليةأو غيرها.

-أن وضعية الانتداب تمكن من وضع الموظف في حالة نشاط خارج إدارته الأصلية.

-أن وضعية الانتداب تمكن الموظف من الاستفادة في سلكه الأصلي ولدى إدارته الأصلية من حقوقه في الأقدمية والترقية و التقاعد.

شروط الاستفادة من وضعية الانتداب:

يتم إقرار وضعية الانتداب و الاستفادة منها لفائدة الموظفين المعنيين، بتوفر مجموعة من الشروط هي:

- أن يكون الموظف مرسما و يتواجد في وضعية الخدمة.

- توفر حالات الانتداب سواءا بقوة القانون أو بناءا على الطلب أو إثباتها بالوثائق المطلوبة.

- توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي برتبة إنتماء الموظف بالنسبة لحالات الانتداب بناءا على طلب الموظف.

و يكون اقرار وضعية الإنتداب لمدة دنيا ستة (06) أشهر و مدة قصوى قدرها خمس (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، و في حدود السن القانونية للتقاعد.

الفرع الرابع -وضعية خارج الإطار:

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف منتدب بناءا على طلب منه، بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو الهيئة تمتلك الدولة كل رأس مالهاأو جزء منه، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثلما هو منصوص عليه في المادة 135 من الأمر 03/06[2].

شروط الاستفادة من وضعية خارج الإطار[2]:

يتم إقرار وضعية خارج الإطار و الاستفادة منها لفائدة المعنيين، بتوفر مجموعةمن الشروط، نوجزها في الاتي:

- أن يكون الوضع خارج الإطار بناءا على طلب الموظف المعني.

- أن يكون الموظف المعني في وضعية انتداب بناءا على طلبه واستنفذ حقوقه في هذه الوضعية.

- أن يكون الوضع خارج الإطار من أجل مواصلة الموظف المعني لوظائفه الإدارية لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزء منه، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية.

---

(1)الأمر 03/06، المرجع السابق، المادة: 135، ص 13.

(2)عبد الحكيم بن مصباح سواكر،المرجع السابق ،ص 28.

- أن يكون الموظف المعني بالوضع خارج الإطار مرسما وينتمي إلى مجموعة "أ"، وذلك دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، و كذا توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي مرسما برتبة انتماء الموظف المعني، وتكرس وضعية خارج الإطار لمدة دنيا قدرها ستة 06 أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (05) سنوات، بما فيها فترات التجديد، وفي حدود السن القانونية للإحالة على التقاعد.

الفرع الخامس -وضعية الإحالة على الاستيداع:

تتمثل وضعية الإحالة على الاستيداع في الايقاف المؤقت لعلاقة العمل أو العلاقة الوظيفية القائمة بين الموظف المعني والمؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، و تؤدي بذلك إلى توقيف دفع راتب وكذا حقوقه في الأقدميةوالترقية في الدرجات وفي التقاعد،غير أنه يحتفظ بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع[1].

شروط الاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع:

يتم إقرار وضعية الإحالة على الاستيداع و الاستفادة منها لفائدة الموظفين المعنيين، بتوفر مجموعة من الشروط أن يكون الموظف مرسما ويتواجد في وضعية الخدمة في حالة الاستفادةلأول مرة، توفر حالات الإحالة علىالاستيداع سواءا بقوة القانون أو بناءا على الطلب وإثباتها بالوثائق المطلوبة، و كذا توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي الخاص برتبة انتماء الموظف المعني بالنسبة لحالات الإحالة على الاستيداع بناءا على طلب الموظف، واستيفاء شرط سنتين 02 من الخدمة الفعلية بالنسبة لإحالة الموظفين على الاستيداعلأغراض شخصية.

الفرع السادس -وضعية الخدمة الوطنية [2]:

يوضع الموظف أو العون الذي تم استدعائه من أجل أداء واجب الخدمة الوطنية في وضعية قانونية تسمى الخدمة الوطنية حيث أن اقرار هذه الوضعية تأتي في إطار أداء واجب الخدمة باعتبارها التزاما يقع على عاتق كافة المواطنين وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، يتم إقرار وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية والاستفادة منها لفائدة الموظفين المعنيين بتوفر مجموعة من الشروط أن يكون الموظف او العون المعني متواجد في وضعية الخدمة، و أنه لا يشترط في الموظف او العون المعني أن يكون مرسما، فقد يحال على وضعية الخدمة الوطنية الأعوان المتربصين، يتم تقديم الموظف أو العون المعني للوثيقة الرسمية المسلمة من الجهات المعنية التي تثبت استدعائه لأداء واجب الخدمة الوطنية.

---

(1)نفس المرجع، ص 29.
(2) نفس المرجع ، ص 37.

المطلب الثالث: حقوق وواجبات الموظف العمومي.

يصبح للموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية حقوقا ويترتب عليه التزامات وواجبات هذه الحقوق والواجبات تحددها القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية و فيما يلي سنتناول مجمل الحقوق و الواجبات التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العمومي في الفرع الأول وواجباته وإلتزاماته في الفرع الثاني

الفرع الأول -حقوق الموظف العام وضماناته:

للموظف حقوق و ضمانات و مزايا يستمدها من القوانين و اللوائح، هذه الحقوق منها ما يتمتع بها أثناء الخدمة، ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للخدمة و تتمثل في:

أولا-الحق في الراتب:

الراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر طبقا لما تقضي به الأحكام المقررة لذلك، وفي نظام السلك الوظيفي اذي تأخذ به الجزائر فإن المرتب ليس مقابلا للعمل الذي يؤديه الموظف وإنما غالبا ما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق. ويحدد الراتب بالانتماء إلى الرتبة أو الدرجة، وذلك حسب الأرقام الاستدلالية المقابلة لكل صنف من أصناف الموظفين ، ولقد نصت على الحق في الراتب المادة 32 من الأمر 03/06: " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"[1].

ثانيا-الحق في الحماية:

يترتب حق الموظف في الحماية التزام الإدارة بحمايته من كل ما يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسته وظيفته أو بمناسبتها حيث تنص المادة 30 من القانون العام للوظيفة العمومية على أنه: " يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبتها و يجب عليها التعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به، وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على تعويض من مرتكب هذه الأفعال كما تملك الدولة لنفس الغرض حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة"[2].

(1) الأمر رقم: 03/06، المرجع السابق، المادة 32، ص 06.

(2)نفس المرجع ، المادة 30، ص 05.

ثالثا -الحق في العطل:

الموظف بحاجة إلى الراحة من أجل تجديد نشاطه، كذلك المصلحة العامة للجهة الإدارية تقضي منح الموظف فترة من الراحة لذا نجد المادة 39 من الأمر 03/06 تنص على أنه:" حق الموظف في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر"، وهي أنواع العطلة السنوية، العطل المرضية، العطل الأسبوعية .....إلخ[1].

رابعا -الحق النقابي والحق في الإضراب:

إلى جانب الحق النقابي اعترف المشرع الجزائري بحق الموظفين في الاضراب في حدود ما يسمح به القانون، وفي هذا الإطار نصت المادة 36 من الأمر 03/06 على:" يمارس الموظف حق الاضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما"[2].

خامسا -الحق في التكوين والترقية:

لقد جث المشرع الجزائري على ضرورة خضوع الموظفين إلى دورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم، كما أقر حق الموظف في الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 38 من الأمر رقم 03/06:" للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"[3].

سادسا -الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد:

إذا أصيب الموظف بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فإنه يستفيد من منحة تساعده على العيش الكريم و في هذا الشأن تنص المادة 33 من الأمر 03/06 على أنه : " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"[4].

سابعا -الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي ظروف عمل مناسبة:

أقر المشرع الجزائري في نص المادة 34 من الأمر03/06: " يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به، هذا ما أكده أيضا نص المادة 37 من نفس الأمر للموظف الحق في

---

(1) الأمر رقم: 03/06، المرجع السابق ، المادة 39، ص 06.

(2) نفس المرجع ، المادة 36، ص 06.

(3) نفس المرجع ، المادة 38، ص 06.

(4) نفس المرجع ، المادة 33، ص 06.

ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة والسلامة البدنية والمعنوية[1].

ثامنا -الحق في العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم:

نص المشرع الجزائري في المادة 27 من الأمر 03/06 على أنه: "لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب أراءهم أو جنسهم"[2].

الفرع الثاني -واجبات الموظف العام والتزاماته:

يترتب على الموظف واجبات والتزامات محددة في نصوص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكل إخلال بها سوف يعرض صاحبها إلى عقوبة تأديبية، وفيما يلي سنتطرق إلى هذه الواجبات والالتزامات في إطار الأمر 03/06.

أولا -الالتزام بأداء الخدة الوظيفية:

على الموظف العمومي الالتزام بالقيام بعمله بمجرد التحاقه بالمنصب الذي عين فيه وهذا ما تؤكده المادة 47 من الأمر03/06 التي نصت على أنه:" كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة له"، هذا بالإضافة إلى الدقة و الأمانة في العمل و قد نصت المادة 41 من نفس الأمر على أنه: " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز"[3].

ثانيا -التزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينها وبين مهن أخرى:

نصت المادة 43 من الأمر 03/06 في فقرتها الأولى على عدم الجمع بينهما وجاء نصها كما يلي: " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه، و هنا نشير إلى أنه هناك بعض الحالات التي يسمح فيها بالجمع بين وظيفتين، كممارسة مهام التكوين ، التعليم وكذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية وهذا ما وضحته الفقرتين الثانية و الثالثة من نص المادة 43 من نفس الأمر ، كما نصت المادة 44 على إمكانية الموظفين المنتمين إلى أسلاك التعليم العالي و الباحثين، و كذا أسلاك الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مربح يوافق تخصصهم[4].

---

(1) الأمر رقم: 03/06، المرجع السابق ، المواد 34، 37، ص 06.

(2)نفس المرجع ، المادة 27، ص 05.

(3) نفس المرجع ، المادة 41، 47، ص 06.

(4) نفس المرجع ، المادة 43، 44، ص 06.

ثالثا -واجب الطاعة:

تعتبر الطاعة للرئيس من الأسس التي ترتكز عليها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية و على المرؤوس الامتثال لأوامر الرئيس في حدود المشروعية، حيث نصت المادة 52 من الأمر 03/06 على أنه: " يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه ومرؤوسيه"[1].

رابعا -واجب الالتزام بالمحافظة على سر المهنة:

نصته المادة 48 من الأمر 03/06 على أنه: " يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تقضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة "[2].

خامسا -الالتزام بالمحافظة على أخلاقيات وكرامة الوظيفة:

نصت المادة 42 من الأمر 03/06 على أنه: " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم"

سادسا -واجب المحافظة على الوسائل العامة:

نصت المادة 50 من الأمر 03/06 على أنه: " يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه"، كما نصت المادة 51 من نفس الأمر على أنه: " يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة المجلات والتجهيزات ووسائل الإدارة".

سابعا -واجب حسن التعامل مع الرؤساء و الزملاء و المرؤوسين و كذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق:

نصت المادة 52 من الأمر 03/06 على أنه: " يجب على الموظف التعامل بأدب و احترام في علاقاته مع رؤسائه و مرؤوسيه، وكذلك أن يحسن التعامل مع المواطنين لأنه المرآة العاكسة للدولة و الإدارة العمومية التي يعمل لصـالحها.

(1) نفس المرجع ، المادة 52، ص 07.

(2) نفس المرجع ،المادة 48 ص06.

(3) نفس المرجع ،المادة 42، ص 06.

(4) نفس المرجع ، المواد50، 51، ص 07.

كذلك نصت المادة 53 من نفس الأمر على أنه: " يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة و دون مماطلة"، كما أن الموظف يقوم بأداء وظائفه دون أن ينتظر مقابل أو مجاملة و إلا سيتعرض للعقاب حيث جاء نص المادة 54 كما يلي: " يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعة الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه (1)

(1) الأمر رقم: 03/06 مرجع سابق ، المواد 52، 53، 54 ، ص 07

أعاد المشرع الجزائري من خلال الأمر رقم: 03/06 الاعتبار للوظيفة العمومية بالمقارنة مع القوانين السابقة حيث أعطى تعريفا واضحا للموظف العمومي يميزه عن باقي عمال الدولة من أعوان متعاقدين و عمّال أجراء عموميين و متربصين و غيرهم و أخذ بالنظرية التنظيمية في علاقة الموظف بالإدارة ، كما نظّم قواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية إذ وضع مبدأين هامين للتوظيف هما مبدأ المساواة و مبدأ الجدارة والاستحقاق و وضع شروطا عامة مرنة للتوظيف و خّول للقوانين الأساسية الخاصة صلاحية توضيحها بما يتلاءم مع مختلف الأسلاك و الرتب بالإضافة إلى تنوّع طرق التوظيف بما يناسب مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية، اقّر كذلك العديد من الحقوق و الضمانات للموظف تكفل له ممارسة المهام في ظروف مناسبة، و في مقابل ذلك كرّس عدة واجبات جديدة تتفق مع التحولات التي عرفتها الدولة دعما لاحترافية الإدارة العمومية كواجب الحياد و النزاهة و حسن معاملة الجمهور و الحفاظ على الممتلكات العمومية و الوثائق الإدارية ، كما نظّم الوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

الفصل الثـــــــــاني : ماهية الأدمـــــــــاج المهنـــــــي

الفصل الثـــــــــــاني : ماهية الأدمـــــــــــاج المهنـــــــــي

لا يخفى على أحد أنّ تراجع الدولة الجزائرية عن سياسة الاقتصاد الموّجه لصالح نظام السوق نتج عنه اعتماد عدة إصلاحات قانونية و اقتصادية تتماشى و النظام الجديد غير أنّ الأهم من ذلك كله أن تعود هذه الإصلاحات بالإيجاب على الجانب الاجتماعي و النهوض بقطاع التشغيل و تفعيل الاستراتيجية المنتهجة في هذا المجال بغرض ترقية القطاع.

و من أجل ذلك تم استحداث آليات وأجهزة تعمل على تحسين و تعزيز آليات الوساطة في سوق العمل لمرافقة أكثر نوعية على مستوى الفرد في وضعه كطالب عمل من جهة و على مستوى المؤسسة الموجودة في وضع إعادة تأهيل بما تتطلبه مقتضيات السوق الحرة من جهة أخرى.

و لعل من الآليات و الأجهزة التي أنيطت لها صلاحية العمل على ترقية قطاع الشغل و التكوين مع متطلبات السوق و تحسين و تعزيز آليات الوساطة في سوق العمل، جهاز المساعدة على الإدماج المهني(DAIPDispositif d’aide à l’insertion professionnelle).

وللتعريف والتفصيل في هذا الجهاز قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث تناولنا في البحث الأول

دراسة تاريخية و سوسيولوجية للإدماج المهني. والتعريف بجهاز المساعدة على الادماج المهني DAIP في الجزائر في المبحث الثاني.

أما المبحث الثالث تناول الاطار القانوني الاستثنائي لعملية الادماج المهني في الجزائر.المطلب الأول: سيرورة عملية الإدماج.

المبحث الأول: دارسة تاريخية وسوسيولوجية للإدماج المهني.

لطالما بحثت الحكومات الجزائرية المتعاقبة على حل لإمتصاص الطلب المتزايد على التشغيل وقامت بوضع سياسات تشغيل مختلفة من بينها جهاز المساعدة على الإدماج المهني فتناولنا تطور مفهوم الإدماج وخصائصه السوسيولجية في المطلب الأول ،وتعريف جهازالمساعدة على الإدماج في مطلب ثاني ،والإطار القانوني الإستثنائي لعملية الإدماج المهني في الجزائر في المطلب الثالث.

المطلب الأول:تطور مفهوم الإدماج و خصائصه السوسيولوجية.

من خلال هذا المطلب تطرقنا إلى تطور مفهوم الإدماج في الفرع الأول وخصائصه وخصائصه و دلالاته السوسيولوجية في الفرع الثاني .

الفرع الأول -تطور مفهوم الإدماج:

إن كلمة إدماج يقابلها قديما ذلك الشكل من النشاط الذي عرف بالمساعدة الاجتماعية، و الذي اخذ يتطور تدريجيا مع ظهور العمل المأجور في منتصف القرن الرابع عشر، و الذي يرتكز على مبدئين أساسيين هما المساعدة العمومية و المساعدة الاجتماعية [1]،

إن فكرة إعادة الإدماج تاريخيا ظهرت بظهور الآليات و الأجهزة التي كانت تبحث في كيفية السماح بالعودة للعمل لفئات الأشخاص الذين كانوا يعتبرون غير أسوياء، ففي البداية كان الاهتمام منصب حول الأشخاص غير القادرين بدنيا و ذهنيا على العمل، حيث شهدت فرنسا منذ 1924 ميلاد مدرسة إعادة الترتيب المهني و من هنا بدأت تتشكل اتجاهات اجتماعية جديدة حيال الأشخاص غير أسوياء و محاولة تأسيس معايير نوعية للإدماج المهني و المساعدة على الإدماج في سوق العمل [2].

في الماضي كانت فكرة الإدماج تعبر عن مشكلة ذات طابع نفسي، تعبر عن مرحلة من مراحل نمو المراهق أي مجموعة من المشاكل الشخصية المرتبطة بمختلف أعراض المراهقة و قد عرفت بداية الستينات مرحلة جديدة في توجه النقاش حول مفهوم الادماج ببروز سياسات اجتماعية تقوم على هدفين محددين هما : تحسين الوضعية الاجتماعية للأشخاص المسنين و التكفل بالمعاقين عقليا[3]، و قد كان لهذه السياسات الاجتماعية دور مهم في الانتشار و الاستخدام الواسع لفكرة الادماج و إعادة الإدماج خاصة في المجال الاجتماعي منه في المجال المهني و يعود السبب في تركز استخدامه في المجال الاجتماعي نتيجة سيادة التشغيل الكامل التي عرفتها الفترة الممتدة من 1950 إلى 1960 الذي حجب استخدام هذا المفهوم مؤقتا في المجال المهني، و لكن سنوات السبعينات بدأت تلوح بوادرأزمة في عالم الشغل أدت إلى عدم استقرار الشغل و ارتفاع في مستويات البطالة هذا الوضع قد جعل من الصعوبةالتمييز بين ما هو طبيعي و غير طبيعي نتيجة للتغيرات و الظروف التي مرت بها المجتمعات.

---

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق، ص 241.

(2) نفس المرجع ص 242.

(3) نفس المرجع ، ص 243.

- إن كلمة إدماج أخذت تستخدم بشكل واسع ضمن السياسات الاجتماعية بفعل تطور حقول البحوث العلمية و الأعمال و الدراسات خاصة أعمال جون فينسون Jean Vincens انطلاقا من نظرية البحث عن العمل من جهة و الدراسات التجريبية الكمية و النوعية التي عرفتها الدول الصناعية خاصة فرنسا من جهة أخرى، التي ساهمت في تحول المفهوم الكلاسيكي للإدماج كوضعية تدريجيا إلى مبدأ لمسار اجتماعيSocial Processus، و قد أخذت هذه الكلمة في الاندماج سريعا في سوق العمل نتيجة الصعوبات الكبيرة التي أصبح يواجهها الشباب، و بنهاية سنة 1970 لم يعد يقتصر استخدام هذا المصطلح للتعبير عن المسار و إنما أيضا كحق للفرد، هذا الاستخدام الجديد للإدماج كحق للفرد ارتبط خصوصا بالتأثيرات السلبية التي صاحبت التحولات التكنولوجية في عالم الشغل و التي كان لها تأثير غير عكسي على وضعية الجماعة برمتها، حيث استفاد البعض من هذه التحولات العالمية بينما البعض الأخر أصبحوا يشعرون تدريجيا بتراجع شروط عملهم إلى درجة الحيرة و الاضطراب.

الفرع الثاني : الخصائص و الدلالات السوسيولوجية لمفهوم الإدماج

يتفق علماء الاجتماع على اعتبار الإدماج كسيرورة حيوية متعددة الاتجاهات تتصف بخصائص متعددة تميزها عن باقي المفاهيم و قد خلص الباحث عزيز جلاب في دراساته لمختلف الحالات و الوضعيات التي استعمل فيها مصطلح الإدماج إلى وضع خمس دلالات سوسيولوجية لهذا المفهوم [1]:

أولا - أساسه الإدماج المهني:

يعود أصل المصطلح أثناء التطرق لعلاقته بالوصول إلى سوق الشغل نتيجة النقاش الذي أثير في سنوات السبعينات بفعل الأزمة الاقتصادية حول مسألة العلاقة بين التكوين و العمل، تم حينها اللجوء إلى استعمال مصطلح الإدماج و قد نتج عنه ظهور العديد من المؤسسات الرسمية التي اهتمت بدراسة هذا الموضوع، خاصة في فرنسا مثل مركز الدراسات و الأبحاث حول التأهيلات و مركز دراسة العمل.

ثانيا -الإدماج كآلية لإعادة الإدماج:

و يقصد بهذه الدلالة أنه في إطار السعي المستمر للإدماج المهني نتيجة بروز حالة البطالين الذين فقدوا مناصب عملهم أصبح من الضروري إعادة تأهيلهم بهدف إدماجهم و أن الأولوية هنا، هي بإعادة الإدماج هم العاطلون الذين بلا تصنيف مهني.

(1) سمايلي محمود، ،المرجع السابق ، ص 250.

ثالثا -الإدماج كنشاط شخصي و نفسي

إن مسألة الإدماج في هذه الحالة من وجهة نظر الباحث من مسؤولية الفاعل الاجتماعي ذاته بعيدا عن دور مسؤولية المعطيات الاقتصادية و الاجتماعية المحيطة به، و أن اللجوء إلى إجراء مقابلات معمقة مع العاطلين لفترات طويلة يبين بوضوح هذا المنظور لأن الإدماج في نهاية الأمر الواقع يرجع بالأساس إلى الاستعدادات المهنية للأفراد و إلى دافعيتهم للوصول إلى عمل.

رابعا -الإدماج كمسار

مفهوم المسار أو الدورة المهنية يستعمل أساسا بخصوص الشباب أو الأفراد الذين لازالوا في بداية الحياة المهنية، أي أن هذا المنظور ينطلق من فرضية المرحلية أي أن المشروع المهني يتحقق عبر مراحل انطلاقا من بلوغ مستوى ثقافي معين أو تكوين ما أو إعادة تكوين أو استكماله إلى الدخول الأول لسوق الشغل، ثم البحث عن تكوين إضافي يقصد به الحصول على شهادات أخرى ... كما أن من بين اهتمامات هذا المنظور التركيز على تقنيات البحث عن العمل، و اللقاءات المهنية .....، أن الإدماج المهني هنا يعني كل هذا المسار التكويني و البحثي و المهني و من هنا فإن التركيز يقع على الفرد أيضا مع الأخذ بعين الاعتبار العلاقة بين العرض و الطلب و بين التكوين و العمل.

خامسا -الإدماج كبعد شمولي[1]:

مع المنظور الاقتصادي والتغير الاجتماعي وبروز ظواهر الإقصاء في سنوات التسعينات، بدأ يتغير نوع الفئات و المجموعات المعنية بالإدماج، حيث لم يعد استعمال هذا المفهوم حكرا على المستوى المهني فقط فالصعوبات المعيشيةالمتنوعة التي يعاني منها أفراد المجتمع سواء أكانت مالية أو عائلية، صحية، نفسية أو غيرها، أصبحت الحاجة تدعوإلى ضرورة تبني مقاربة أكثر شمولية لمسألة الإدماج، هذا مع بقاء الغاية الأساسية هي جعل الفرد يصل في نهاية الأمر إلى عمل أو مهنة أو دخل أو وضعية تضمن له الاستقلال الاقتصادي والاكتفاء الذاتي للعيش.

و من هنا يمكن القول أن دلالات مفهوم الإدماج كيفما كانت استعمالاتها فإنها تحيل إلى مسألة أساسية، ألا و هي وجود فئات أو مجموعات من أفراد المجتمع تعيش حالة إقصاء من سوق الشغل أو تعيش حالة إقصاء اجتماعي نتيجةللوضعية التي تجتازها أو تعاني منها إما بشكل دائم أو بشكل مؤقت أو طارئ.

---

(1) سمايلي محمود، المرجع السابق ،ص 251.

المطلب الثاني:تعريف الإدماج المهني و المنطلقات المنهجية لدراسته و تحليله .

يعد الادماج المهني للشباب من أهم الرهانات التي يواجهها المجتمع و ينبثق عن هذا الرهان التساؤل حول كفاءة التكوين و فاعلية المؤسسات التعليمية، و حول العلاقة بين التعليم و العمل فإشكالية الإدماج تقع في قلب الجدل حول جودة التعليم، فهناك من يطرح فكرة ما جدوى مؤسسة تعليمية تنتج خريجين ذوي شهادات غير قادرين على الإندماج في سوق العمل و بصيغة أخرى أصبح الإدماج المهني معيار ضمني أو صريح لتقييم النظام التعليمي.

الفرع الأول -تعريف الإدماج المهني:

يتميّز مصطلح الادماج المهني بأنه جد مستعمل دون أن يكون له تعريف موّحد و متّفق عليهإن مجال البحث في الإدماج المهني إلى حد الأن لم يتوصل إلى إعطاء صورة شاملة و مقنعة حول الإدماج المهني نظرا لتعدد الدراسات و تنوّع الزوايا التي ينظر إليها، لكنها تتفق على كون الإدماج مسار و لكن تختلف نظرتهم في تقديم هذا المسار.

فقد عرّفه ميشال فارنيـار: بأنه عملية تقود شخصا بدون خبرة مهنية ليشغل وضعية مستقرة في نظام التشغيل[1]، أي أنّ الادماج المهني هو الفترة التي تأتي بعد الخروج من نسق التعليم و التكوين حيث يسعى فيها الفرد إلى الاستقرار في منصب عمل دائم و توظيف المعارف النظرية المكتسبة و منه التأقلم مع الحياة المهنية.

كما يستخدم مصطلح الادماج المهني ليعني: تلك الفترة أو المرحلة التي تلي مباشرة عملية التوظيف و التي تحدد مدى الملاءمة بين الموظف الجديد و المنصب الشاغر، و عليها يتقرر بقاؤه أو مغادرته أو التحاقه بمنصب آخر أكثرتلاؤما و مؤهلاته و مهاراته.

إذا فالإدماج المهني وفقا لهذا التعريف يتحقق للفرد بعد حصوله منصب عمل حيث يشير إلى مدى انسجام الموظف الجديد مع متطلبات الوظيفة التي يشغلها، و من خلاله يتحدد مستقبله المهني منحيث استمراره في عمله من عدمه.

من جهة أخرى يشير تعريف آخر للإدماج المهني بأنه فترة للتمرن والاعتياد على مجموع النشاطات المسندة

(1)أبو بكر دهيلمي، الإدماج الوظيفي لحاملي شهادات التعليم العالي في سوق العمل، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، معهد العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر،1994، ص35.

و التي تتعلق بالجانب التقني لمنصب العمل و كذا مجموع العلاقات مع باقي العاملين و الزملاء و هو الجانب العلاقاتي [1].

في ضوء التعاريف السابقة، يمكن وضع تعريف لمصطلح الادماج المهني: هو تلك المرحلة التي تلي مباشرة عملية التوظيف لخريجي التعليم و التكوين في منصب عمل يتلاءم و تخصصهم حيث يسعى من خلالها التكيف مع منصبه معتمدا على كفاءاته الخاصة أو بمساعدة الزملاء أو الرئيس المباشر في العمل، و كذا من خلال خضوعه للتكوين و الإعداد لشغل متطلبات الوظيفة الجديدة وهو ما يدفعه إلى الاحتفاظ بمنصبه و التوقف عن البحث عن وظيفة أخرى.

الفرع الثاني -المنطلقات المنهجية لدراسة و تحليل مسألة الإدماج المهني:

يعتبر البحث في مجالات الإدماج المهني في نظر العديد من الباحثين ميدان في طور البناء يتسم بتنوع مفاهيمي كبير ما جعله يفتقد لمفهوم واضح و لقاعدة نظرية قوية، تستند فقط حول بعض التصورات النظرية الاقتصادية و السوسيولوجية و السيكوسوسيولوجية، فكثرة المفاهيم و انتشار النظريات حول الإدماج المهني رافقته صعوبات في تحديد موضوعه و حدود بدايته و نهايته، في الواقع هناك عدة محاولات لتأسيس إطار نظري حول الإدماج المهني، هذه المحاولات لم تكن تستند إلى تفكير معمق و تفتقد لتحديد دقيق للمفاهيم المستعملة حول هذا المفهوم، و أسباب ذلك حسبهم تعود إلى سببين اثنين [2].

- من جهة الحداثة النسبية لمجالات البحث حول الإدماج المهني (فترة التسعينيات) و الصعوبات التي أخذت تواجهها فئات المجتمع النشطة خاصة منهم حاملي الشهادات في إيجاد منصب عمل، و الحاجة إلى إعادة تخطيط و تسيير المنظومة التربوية وفق التغيرات المتسارعة في أجهزة الإنتاج، و نتيجة لذلك تشكل حقل لدراسة الإدماج المهني يرتكز على بحث إشكالية العلاقة بين التعليم و الشغل، ليتسع فيما بعد ليشمل مجالات و مواضيع أخرى مثل التخطيط التربوي و التكوين المستمر، التأهيل و الإدماج المهني.

- من جهة أخرى شكل اتساع الإطار النظري و المفاهيمي حول المفهوم مجالا تتقاطع حوله العديد من العلوم و المقاربات النظرية و هو ما جعل التفكير حول الإدماج المهني موضوع العديد من العلوم (علم الاجتماع، الاقتصاد،

(1)الأزهر العقبي، بلعربي أسماء، واقع بطالة الجامعيين في الجزائر و فرص إدماجهم مهنيا خلال الفترة 2008- 2012، مجلة العلوم الإنسانية و الاجتماعية ، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، العدد 16،سبتمبر 2014، ص135.

(2) سمايلي محمود،مرجع سابق ، ص 254.

علم النفس، تسيير الموارد البشرية، التربية، الشباب، الشغل.....) حيث ركزت نظرياتها حول إشكالية التعليم و تحليل سوق العمل، أو العلاقة بين التعليم و الشغل، فهناك من المقاربات من اعتبرته سيرورة ترتبط بنماذج الدخول إلى جياة الرشد أو البلوغ (أوليفي قالان Olivier Galland) بينما نظرة (جوزي روز José Rose) فهي ترتكز على سياسات و استراتيجيات المؤسسات و الدولة كإطار للإدماج المهني، هذا و قد اعتبر (ميشال فارنيي Michel Vernières) في تحليله بأن الإدماج المهني مرتبط بالمستخدمين و في أنماط تسييرهم لليد العاملة و في علاقة الشخص بالعمل.

فيما يشير البعض الأخر إلى أن الإدماج المهني سيرورة للبناء الشخصي و الاجتماعي سواء عند محاولة الفرد لتجسيد مشروعه الشخصي في الحياة أو عند محاولته لتوضيح بعديه الهيكلي و الفردي بحسب مقاربة (N.Drancourt et R.Berger et de C.Dubar)، و عليه يمكننا القول أن تحليل و سير الإدماج المهني وفق مختلف هذه المقاربات ينتظم حول مصدرين أساسيين[1]:

-المصدر الأول : ينطلق من السياسات المنتهجة عن طريق آليات القطاعات العمومية أو الخاصة و التي تهدف إلى إحداث الإدماج و معرفة وظيفته، بمعنى أنه يستدعي استراتيجيات سياسية و اقتصادية و اجتماعية التي ستستخدمها الجماعة لمواجهة إقصاء بعض أعضائها ممن يعانون من هشاشة كبيرة، هذه الطريقة تهدف انطلاقا من دراسة السياسات العمومية أو الخاصة إلى فهم أليات الإدماج و العناصر التي تحتويها، و كذا سياسات الإدماج و الأشخاص المطبقين لها باعتبارها تمثل نقطة انطلاق أي تحليل لمفهوم الإدماج المهني، بينما الفرد المدمج في نظر أصحاب هذا الاتجاه فإنه يأتي كأولوية ثانية، و من هنا فإن البرامج المعروضة هي محور و مركز التحليل و تساهم في شرح أسباب نجاح أو فشل الفرد في تحضير عملية إدماجه.

- أما المصدر الثاني: فيستند على الأعمال النظرية لعلم الاجتماع و علم النفس الاجتماعي، التي تستخدم مفاهيم مثل الجمعنة و الاندماج و المسار...إلخ لتشكيل مفهوم علمي للإدماج قادر على رد الاعتبار لكل عمل يقوم به الفرد اتجاه ذاته يمكنه من تحقيق إدماجه، و يعتبر أن وعي الفرد و القرارات التي يتخذها هما المحركان الأساسيان لجميع تصرفاته من أجل محاولة تحسين وضعه اليومي.

كلا المقاربتين تشرحان آلية الإدماج ضمن إطار تكاملي، لكونها من جهة تعتبر مجموعة من الآليات الخاصة للتسيير الجماعي للمشكلات الاجتماعية، ومن جهة أخرى محاولة لإيجاد وضع يسهل للفرد انخراطه في منظومة المعايير الوظيفية لتجعله جاهزا للاستجابة للمتطلبات الضرورية لسوق العمل.

المعايير الوظيفية لتجعله جاهزا للاستجابة للمتطلبات الضرورية لسوق العمل.

(1) سمايلي محمود، المرجع السابق، ص 255 و 256.

المطلب الثالث: النماذج المفسرة لأبعاد الإدماج المهني.

إن أهم الأدبيات الفكرية و البحثية للإدماج المهني يظهر أن معظم الدراسات و الأبحاث، كانت تهدف إلى وضع مشاريع حول إعداد و تقييم تطور الهوية المهنية للشباب، لكن القليل منهم من حاول تطوير نماذج لتفسير و فهم الإدماج المهني حيث كانت معظم هذه النماذج أو الأبحاث ترتكز على إبراز الدور الذي تلعبه العوامل السوسيولوجية و العوامل السيكولوجية أو السوسيوسيكولوجية في عملية الإدماج المهني، و لمعرفة مجموع العوامل التي تتدخل في الإدماج المهني سنتطرق لنموذجين لكل من "كلود لافلام" و "آلارد و ولات" نركز على نموذج هذين الأخيرين بوصفه أداة مفاهمية تسمح من إبراز رؤية شاملة لظاهرة الإدماج المهني دون إهمال أي عنصر من عناصرها.

الفرع الأول :النموذج العملي للإدماج المهني ل:كلود لافلام Claude Laflamme[1]:

يحدد هذا النموذج الإدماج المهني في إطار العلاقة مدرسة-عمل و يقترح في الوقت نفسه أن يؤخذ بعين الاعتبار تأثير بناءات و أدوار وضعية الفاعل في إطار هذه البناءات، حيث ينطوي على سيرورة أصبحت مع مرور الوقت أطول و أكثر تعقيدا، و هي تعني حسب كلود لافلام ثلاث أبعاد: التكوين المهني و الانتقال المهني و الاندماج المهني، انطلاقا من هذه الرؤيا نستنتج أن الإدماج المهني يقوم على ثلاث مراحل متميزة، المرحلة الأولى تخص التكوين المهني للفاعل (الفرد) نفسه و جميع نماذج المعرفة التي سيكتسبها في الوسط المدرسي، أما المرحلة الثانية تعرف بالانتقال المهني و تتمثل في جهة في المجال الاقتصادي و سوق الشغل و من جهة أخرى في قيمة الشهادة المحصل عليها و التحضير الذهني و البدني للفاعل (الفرد) و الرأسمال الاجتماعي الذي يمتلكه و الذي من خلاله يتمكن من الالتحاق بصفوف العاملين، فيما المرحلة الثالثة و الأخيرة و هي مرحلة الاندماج المهني و هي تشتمل على الخصوص الشروط الاجتماعية للحياة السائدة أثناء الإدماج.

و خلاصة لما سبق فإن الإدماج المهني حسب هذا النموذج يبدأ من المدرسة و ينتهي في مؤسسة العمل أو المصنع و الانتقال المهني هو الفاصل الزمني الذي يكون فيه الشخص بصدد البحث عن عمل أو في فترة البطالة، ففي هذه المرحلة تتدخل الوكالات الحكومية و الخاصة للمساعدة على الشغل إلى جانب برامج المساعدة الموجهة للبطالين و من هنا فالاندماج المهني سيرتبط بعوامل متعددة فيما بينها " تنتهي حين يشغل الفاعل (الباحث عن عمل) منصب عمل مستقر ودائم ويصبح واعي بمراحل مساره المهني إن هذه المقاربة من جهة أخرى لا تهمل أهمية الاستراتيجيات الفردية للفاعلين (الباحثين عن العمل) لكنها تقترح على هذه الاستراتيجيات أن تتماشى تدريجيا مع ضغوط تسيير الشغل و التطور التكنولوجي و النقابي

(1) سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 257.

التكـــــوين المهـــــني

Formation professionnelle

المؤشرات المدرسية **Indicataires scolaires**	**المؤشرات المجتمعية** **Indicataires scolaires**
1- المؤهل العلمي المحصل عليه.	1- المعارف الاجتماعية.
2- تخصص المؤهل العلمي.	2- المؤهلات الاجتماعية.
3- التكوين التطبيقي.	3- شخصية الفرد ذاته.

الانتقـــال المهـني

Transition professionnelle

الفضاء الاجتماعي **Espace social**	**الفضاء المهني** **Espace professionnelle**
1- شبكة الاتصالات الاجتماعية.	1- سلطة المؤهل العلمي (الشهادة).
2- الأسرة، الأصدقاء، المعارف.	2- الظروف الاقتصادية.
3- برامج الادماج.	

الإندمـــاج المهني

L'intégration professionnelle

التقييم الذي يصدره الفرد حول سوق العمل	**الوضع الاقتصادي: مقبول / غير مقبول**
1- وضعية الهشاشة.	1- عولمة السوق.
2- وضعية القوة.	2- المستوى الإقليمي.
3- وضعية المنافسة.	3- المستوى المحلي.

شكل (أ) يوضح المخطط العملي للإدماج المهني حسب نموذج كلود لافلام(1)

(1)سمايلي محمود، نفس المرجع السابق ، ص 260.

الفرع الثاني-نموذج آلارد و ولات 1990[1] Jean-Guy Ouellette &Réal Allard:

يتضمن هذا النموذج مجموعة العوامل المحددة للإدماج السوسيومهني تحتوي على ثلاث أبعاد تتداخل فيما بينها وهي البعد السوسيولوجي و البعد السوسيوسيكولوجي و البعد السيكو مهني .

هذا النموذج يشير إلى أنه كلما كان هناكتأثير في تطور العوامل السيكومهنية للهوية الشخصية و الهوية المهنية، فإن العوامل السوسيولوجية و السوسيوسيكولوجية تتفاعل هي الأخرى مع هذه الأخيرة لتؤثر في التداريب المناسبة للإعداد المباشر لعملية الإدماج السوسيومهني و بدورها هذه السلوكيات و التداريب تتأثر فيما بينها لتساهم بمفعول رجعي في تكوين الهوية الشخصية و الهوية المهنية كما يوضحها الشكل رقم (2).

البعد السوسيولوجي

العوامل الاقتصادية و العوامل الاجتماعية و العوامل الثقافية و العوامل الجغرافية و العوامل الديمغرافية.

البعد السوسيوسيكولوجي

الوسط الأسري،الأصدقاء، الوسط المدرسي، الوسط المهني، الإعلام

البعد السيكو مهني

الهوية الشخصية

الثقة-الاستقلالية-المبادرة-الصناعة

الهوية-الخصوصية أو الحميمية

الهوية المهنية

التشبه بعامل أو عاملة-العادات الصناعية

الهوية كعامل أو عاملة-الشخص المنتج

الإعداد للإدماج السوسيومهني

التدريب على المهارات، المعارف، المواقف و السلوكيات بهدف تطبيقها في الإدماج المهني

عملية الإدماج السوسيومهني

تطبيق المهارات، المعارف، المواقف و السلوكيات المناسبة لعملية الإدماج المهني.

شكل (ب) يوضح نموذج الإدماج المهني لآلارد و ولات Allard & ouellette

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 261.

الفرع الثالث -أبعاد الإدماج المهني[1]:

إن الأبعاد التي تمس الإدماج المهني متعددة و تتجاوز بشكل واسع المفهوم القديم، الذي يعتبر الإدماج المهني هو ذلك الانتقال الناجح بين التكوين التعليمي و الحياة المهنية، و أنه لا يختزل فقط في الحصول على منصب عمل مأجور لضمان حياته المعيشية، لكنه يمس أبعاد أخرى هي أيضا مهمة ترتبط بعالم الشغل، و هذه الرؤية تفترض أنه في زمن قصير سيصل الأشخاص الحاملون للشهادات إلى مناصب شغل مستقرة ذات علاقة بمجال دراستهم، و حسب تروتي Trottier فإن تصور الإدماج المهني على هذا النحو يمكن اعتباره عملية عقلانية للبحث عن الشغل، و في هذه الحالة فالإدماج يبدأ عندما يسخر الأشخاص وقتهم في البحث عن شغل و ينتهي لما يحصلون على منصب شغل يتوافق و تكوينهم و مشروعهم الشخصي، و تضيف مادلين قوثيي M.Gauthier أن الإدماج المهني يعني أيضا اكتساب الكفاءة و القدرة على التجربة و البحث على التطور الاجتماعي، أما كلود لافلام C.Laflamme يعتقد أن الإدماج يمتلك ميزة أو خاصية متعددة الأبعاد تتفاعل فيما بينها تتمثل في التهيئة المهنية (المعارف المكتسبة و التجارب)، و الانتقال المهني (البحث عن شغل) و الاندماج المهني (الشغل غير مستقر، انتظار الشغل، الإقصاء من سوق الشغل..) و يقدم في الوقت نفسه تفسيرا لسيرورة الإدماج المهني مستخدما حجج و براهين متعددة.

أولا - البعد السوسيولوجي[1]: يتضمن هذا البعد العوامل الاقتصادية و السياسية و الثقافية و الديمغرافية و الجغرافية التي بإمكانها التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر في الإدماج السوسيومهني.

1- العامل الاقتصادي: إن الحيوية الاقتصادية للمنطقة التي ينتمي إليها الشاب تلعب دورا مهما للغاية في إدماجه مهنيا و تساهم في نموه اقتصاديا و تحدد إلى حد كبير سلسلة و نوعية الأنشطة التي تميز المنطقة انطلاقا من طبيعة الموارد الطبيعية المتوفرة و التي سيؤدي الطلب عليها حتما إلى تكون طلبا متزايد على اليد العاملة و إنشاء مراكز و معاهد تختص في تكوين الشباب الراغب في الإدماج ضمن هذه الأنشطة الاقتصادية، و يضيف هذا النموذج إن للتمركز الصناعي و نمو المؤسسات بفعل هذا النشاط الاقتصادي، سيوفر للشباب مجال مهم لتحصيل الخبرات و الاحتكاك بالعاملين و بالمؤسسات و بأصحابها، كما لوجود سياسة حكومية (وطنية، جهوية، محلية) تساير هذه المؤسسات و الصناعات القائمة و تشجعها ، ستساهم هي الأخرى في عملية الإدماج المهني.

---

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 253.

(2)نفس المرجع ، ص 261 و 262.

2- العامل السياسي: إن لتنظيم الأنشطة المرتبطة بالعمل تأثير على الإدماج في سوق العمل، لأنها تؤثر على عناصر أخرى كممارسات التوظيف و القوانين المتعلقة بالحد الأدنى للأجر و التأمينات عن البطالة، هذه التنظيمات بمختلف أشكالها ستؤثر حتما في مختلف مراجل نمو العامل مستقبلا و في درجة عملية إدماجه السوسيومهني.

3- العامل الثقافي: يعتبر تغير دور المرأة و التغيرات في الالتزامات اتجاه العمل و المسار الوظيفي، و المسائل المثارة حول الاعتقادات المرتبطة بالغايات التعليمية و التحولات التكنولوجية القادرة على التأثير في تنمية المسار المهني للشباب جميعها تعد عوامل بإمكانها التأثير في أوجه متعددة لعملية الإدماج السوسيومهني للشباب.

4- العامل الجغرافي: البيئة التي يكبر فيها الشاب هي الأخرى بإمكان أن يكون لها تأثير في إدماجه السوسيومهني و يشير هذا النموذج أن الخبرات الاجتماعية المحدودة هي مؤشر على مستوى أقل من الحراك الجغرافي و أن الشباب الذي يكبر في بيئة ريفية تكون لديه رؤية ضيقة حول المنظومة المهنية للبلاد و بتطلعات أقل مقارنة بالشاب الذي يكبر في الوسط الحضري.

5- العامل الديمغرافي: مثل الولادات المتزايدة في عدد النساء في سوق العمل، إلى جانب ذلك فالهجرة الداخلية و الخارجية و طول متوسط العمر المتوقع هي عوامل لها أثار هامة على مستقبل الادماج المهني لشباب.

ثانيا -البعد السوسيو سيكولوجي[1]:

إن العوامل التي تشكل الصلة بينالسياق السوسيواقتصادي و السياسي بشكل عام تمثل بواسطة البعد الاجتماعي للنموذج من جهة، و البعد السيكومهني الذي يمثل الفرد من جهة أخرى و التي تمثل جميعها أجزاء البعد السوسيوسيكولوجي، إذ يشتمل هذا البعد على جميع الأنظمة الصغيرة التي بإمكانها أن تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في الإدماج السوسيومهني للشباب، و هي الوسط الأسري و الوسط المدرسي و الأصدقاء و الوسط المهني و كذا الإعلام.

1- و من هنا يعتبر الوسط الأسري عامل مهم للتنشئة الاجتماعية من خلال مختلف الخبرات المهنية المتراكمة لأعضاء الأسرة التي تؤثر في تصورات الأطفال للعمل و سوق العمل، و بما أن الأجيال المتعاقبة تواجه ظروف صعبة فيما يخص الإدماج في سوق العمل فإنها ستسعى لتطوير استراتيجيات للتعايش و مواجهة هذه الظروف،كما أن المستوى التعليمي للأولياء يشكلنموذج بإمكانه أن يؤثر في التطلعات والطموحات المهنية للأبناء.

(1)سمايلي محمود المرجع السابق ، ص 263 و 264.

2- إن شبكة الأصدقاء تؤثر هي الأخرى في التطلعات التعليمية و المهنية للشباب و أن هؤلاء الأصدقاء في غالب الأوقات هم أول من يستشار عند اتخاذ القرارات الهامة، خاصة عندما تتسم علاقات هؤلاء الشباب بأوليائهم بالتوتر، و هو ما يجعل للوضعية الاجتماعية المميزة لبعض الأصدقاء تأثيرا واضحا في حياة الشباب.

3- و تعتبر نوعية التجارب المعاشة الوسط المدرسي من طرف الشاب ذات أهمية كبيرة، فالخبرات الناجحة في تحصيل المعارف و المهارات الملقنة في المدارس تنمي الاتجاهات الإيجابية اتجاه الدراسة و التعلم و نحو ذات الشاب نفسه، إلى جانب تنمية التطلعات المهنية التي تتطلب مراحل متقدمة من التكوين و الإعداد، و في حالة العكس فالشاب الذي يعيش تجارب فاشلة و متكررة في مساره الدراسي يشكل اتجاهات سلبية حول المدرسة و الدراسة و ذاته، كما أن المدرسة هي الأخرى تشكل وسط مهم من خلاله يتفاعل الشاب بشكل مستمر مع فريق التعليم معلمين و إداريين، عمال....إلخ بحيث يكون لطبيعة العلاقة التي يشكلها معهم تأثير محدود في الصورة التي سيشكلها هؤلاء كنماذج إيجابية لتقليدها مستقبلا خاصة فيما يتعلق بنوعية العمل المنجز من طرف هؤلاء العمال و العاملات أمام الشباب الذي يمكن أن يحدد جزء منه مستوى القيم و الاتجاهات التي سيسوقها الشاب حول موضوع العمل الذي سيتبناه مستقبلا.

4 - تشكل التجارب المعاشة في الوسط العملي مجال يسمح للشاب من مشاهدة العمال و التحقق من دقة التصورات و الاعتقادات المرتبطة ببعض أوساط العمل و العمال التي يشغلونها ، كما أن تجارب العمل الإيجابية ستسمح بتنمية أحاسيس إيجابية و فعالة، فيما التجارب السلبية للعمل ستؤدي إلى الشعور بالعجز و الانتقاص من قيمة الذات.

5- كما تعد البرامج المصورة من طرف الإعلام بأشكاله حول العمال و العاملات الصورة التي سيحملها الشاب حولهم و مستوى درجة التمثيل بها[1]، و نظرا لميل نسبة كبيرة من الشباب إلى البرامج التلفزيونية فإنه بإمكاننا اعتبار أن فرضية درجة تأثير هذه الأخيرة على الشاب أكبر من الجرائد و المجالات و الإذاعة، و أنه من المهم التساؤل حول طبيعة الصور التي تسوق حول العمال و العاملات في مختلف البرامج المفضلة لدى الشباب مثلا، حيث بينت الأبحاث أن الأطفال الذين يشاهدون باستمرار التلفزيون تتكون لديهم عادات نمطية حول أدوار كل جنس و من هنا يمكن الاعتقاد في أن البرامج المفضلة لدى الشباب تساهم في تحصيل و اكتساب معارف و اتجاهات ومهارات وسلوكيات ذات أهمية عند محاولته في الاندماج السوسيومهني، باختصار إن الأنشطة الثقافية الاقتصادية و السياسية تقدم للشباب تجارب متعددة و نماذج من خلالها يتمكن من التواصل و التعايش مع القيم و السلوكيات المختلفة لمجموعة كبيرة و متنوعة من العمال و العاملات.

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 264.

بالإضافة لذلك فإن العوامل الجغرافية و الديمغرافية تمثل عناصر بإمكانها أن تيسر أو تعوق بصفة مباشرة أو غير مباشرة الإدماج السوسيومهني للشباب.

إن الشباب بدخولهم في اتصال مع العمال و العاملات فإنهم يكتسبون تجارب مهنية و يحملون صور حول العمل و العمال و أن العمال المتواجدون ضمن هذه الأنظمة الصغيرة (الأسرة، المدرسة، الأصدقاء، العمل و الإعلام) تشكل شبكة فردية للتواصل مع العمل و ضمن هذه المنظومة المصغرة و في إطار تفاعلاتها سيعيش الشاب هذه التجارب التي تساعدة في نمو هويته الشخصية و المهنية، كما أن تعلمه و اكتسابه للمعارف و المواقف و المهارات و السلوكيات ستهيئه خصيصا لعملية الإدماج السوسيومهني مستقبلا.

ثالثا -البعد السيكو مهني[1]:

هناك العديد من العناصر السيكومهنية التي تتدخل في تيسير أو عرقلة عملية الإدماج المهني غير أن أهم العناصر المؤثرة هي أربعة: الهوية الشخصية و الهوية المهنية و التحضير للإدماج السوسيومهني و أخيرا عملية الإدماج المهني.

1- تعتبر الهوية الشخصية و الهوية المهنية هما محورا و أساس التنمية الشخصية و التنمية المهنية و قد وضحت خاصية الترابط بينهما من طرف العديد من الباحثين، و بالرجوع إلى الأدبيات و الكتابات المتعلقة بصعوبات تشكل الهوية و الهوية المهنية الخاصة بالشباب فضلا عن تقييم المحاولات الرامية إلى تنمية هذين الشكلين من الهوية لدى الشباب و تمكن من تسيير إدماجه مهنيا و اجتماعيا و هم بذلك يؤكدون على ضرورة دراسة مكونات هاتين الهويتين.

1- الإعداد للإدماج المهني: إن التدريب على المعارف و المواقف و المهارات و السلوكيات يهدف تطبيقها على المدى القصير أو المتوسط إلى تحضير عملية الإدماج السوسيومهني التي تشكل الهدف الأساسي للعديد من البرامج الموجهة للشباب،كما أن البرامج التي تهدف إلى توفير خبرة و تجربة في العمل كبرامج التعليم الوظيفي، و البرامج التي تهدف إلى تحصيل المهارات القاعدية و المهنية، و البرامج الهادفة إلى خلق الشغل و بالمثل بالنسبة للتشكيلة الواسعة للبرامج الخاصة بتحضير المقابلات المهنية و السيرة الذاتية و البحث عن الشغل هي أيضا أشكال من البرامج التي تهدف إلى تنمية و تحفيز هذه الأنماط من التداريب.

---

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 265.

إن التداريب في إطار الأهداف المعلنة أعلاه تزداد جودة عندما تقترن بهوية شخصية و هوية مهنية إيجابيتان أو عندما تؤخذ هذه البرامج بعين الاعتبار مختلف مكونات هذه الهويات أثناء الأنشطة الموجهة لتحفيز التداريب المسطرة، فيما تحاول الأسهم الموضحة في الشكل "2" تبين بأن التداريب المقام في هذه البرامج تؤثر في جودة عملية الإدماج الاجتماعي و المهني للشخص من جهة و تساهم في نفس الوقت بالتغذية المرتدة في الهوية الشخصية و الهوية المهنية المكتسبة من ناجية أخرى.

2-تعتبر عملية الإدماج السوسيومهني المرحلة الرابعة و الأخيرة في البعد السيكومهني و هذه العملية إذا ما أريد لها النجاح فإنها تشترط عدة متطلبات على كل شخص منها بالخصوص توفر هوية شخصية و هوية مهنية إيجابيتان و إعداد جيد عند محاولة الإدماج لأن النتائج السلبية من خلال هذه العملية بإمكانها أن تؤدي به إلى إعادة تقييم هذه التداريب و إمكانية البحث على تداريب أخرى تسمح له بتحقيق أهدافه و تحافظ على شعوره بالثقة و المبادرة و الصناعة و في حالة العكس فإن الشخص الشاب حيث الهوية الشخصية و الهوية المهنية تشكلان مكونات سلبية فقد تنتهي عملية الإدماج إلى الفشل و بعدة نتائج سيئة مثل: ضعف الشعور بالمبادرة و تأكيد الشعور بالنقص و الشعور بعدم جدية تجربته المهنية و عقمها و التخلي على فكرة إمكانية أن يكون عامل (أو عاملة) يحتل مكانةضمن البناء المهني، بالإضافة إلى ذلك تنمية مواقف سلبية اتجاه سوق العمل[1]، إن تأثيرات النجاح و الفشل المعاشة بفعل عملية الإدماج ستكون ارتداداتها محسوسة على الهوية الشخصية و الهوية المهنية لذا فإنه من المهم العمل على رفع احتمالات النجاح و إعداد الشاب للتعايش مع هذه الصعوبات المصادفة سواء أكانت شخصية أو تلك الناتجة عن العوامل السوسيوسيكولوجية،

3- إن محاولة فهم مسألة الإدماج السوسيومهني و البحث في درجة تعقدها لدى الشباب ينبغي أن تأخذ بعين الاعتبار عدد من العوامل التي من شأنها أن تؤثر في الإدماج السوسيومهني، و لهذا فإن نموذج آلارد و ولات يشكل محاولة للتعرف ووصف بإيجار للعوامل الأساسية التي تؤثر على الإدماج السوسيومهني، و ذلك بتوفير رؤية أفضل لدور هذه العوامل السوسيولوجية و السوسيوسيكولوجية و السيكومهنية التي تتفاعل فيما بينها للمساهمة في إنجاح عملية الإدماج السوسيومهني، و يعد نموذج بحسب آلارد و ولات بعد أن تم تطبيقه و التأكد من صحته بتجريبه و استخدامه لتأطير فئات من الشباب المهمش من أنجح البرامج الموجهة لتنمية برامج التدخل الهادفة للمساعدة و في تيسير عملية الإدماج السوسيومهني و اكتساب هوية شخصية و هوية مهنية أداة مفاهمية للمهنيين المتدخلين لدى الشباب عند سيرورة الإدماج[1].

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق، ص 268 و 269

المبحث الثاني: جهاز المساعدة على الإدماج المهني (DAIP) في الجزائر

لقد تنوعت البرامج التي إنتهجتها الدولة محاولة منها القضاء على البطالة وكانت على مراحل نتطرق إلى برامج الادماج المهني للشباب البطال في الجزائر في المطلب الأول .والآليات المسيرة لهذا الجهاز في المطلب الثاني والمطلب الثالث تناول الطبيعة القانونية لهذا الجهاز

المطلب الأول: برامج الادماج المهني للشباب البطال في الجزائر.

تمثلت البرامج التي سطرتها الدولة خصيصا للشباب البطال في:

الفرع الأول :برنامج عقود ما قبل التشغيل CPE:

أنشأ في الثلاثي الأخير من سنة 1998، بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 402/98 المؤرخ في 02 ديسمبر 1998، حيث يقوم الصندوق الوطني لدعم تشغيل الشباب بتمويل الجهاز باعتباره جهاز الادماج المهني للشباب و تقوم الوكالة لدعم تشغيل الشباب بتسييره، حيث يختص بمكافحة بطالة الشباب الذين تفوق أعمارهم 19 سنة و لا تتجاوز 35 سنة، و الحائزين على شهادة التعليم العالي إضافة إلى المعاهد الوطنية للتكوين، و الباحثين عن منصب شغل لأول مرة، حيث يدمجون لدى الهيئات المستخدمة العمومية و الخاصة بما فيها تلك التابعة لقطاع المؤسسات و الإدارات العمومية، و يتم تعيينهم في مناصب عمل فعلية ملائمة لمستوى تكوينهم[1].

الفرع الثاني :جهاز المساعدة على الادماج المهنيDAIP:

دخل حيّز التنفيذ بموجب المرسوم رقم: 126/08 المؤرخ في: 19 أفريل 2008 [2] المعدل و المتممبالمرسوم 105/11 المؤرخ في: 06 مارس 2011، حيث يندرج هذا الجهاز الجديد ضمن مخطط العمل لترقية تشغيل الشباب و مكافحة البطالة، تتولى الوكالة الوطنية للتشغيل بتسييره و ذلك بالاتصال مع مديرية التشغيل للولاية[3]، حيث يهدف إلى تسهيل فرصة الاستفادة من منصب عمل دائم للشباب طالبي العمل لأول مرة المسجلين لدى الوكالة الوطنية للتشغيل بإدماجهم أكثر في القطاع الاقتصادي العمومي و الخاص، حيث يولي الجهاز اهتمام خاص لحاملي الشهادات و الذين هم بدون وظيفة، و قد تم توجيهه إلى 03 فئات من طالبي العمل المبتدئين:

أولا -عقود إدماج حاملي الشهاداتcontratd'insertiondesdiplomés:CID

هذه العقود موجهة للشباب طالبي العمل لأول مرة من حاملي الشهادات العليا و التقنيين السامين خريجي المؤسسات الوطنية للتكوين المهني و هو بديل لبرنامج عقود ما قبل التشغيل CPE.

---

(1)المرسوم رقم 402/98 المؤرخ في: 1998/12/02 المتضمن الإدماج المهني للشباب الحاملين شهادات التعليم العالي و التقنيين السامين خريجي المعاهد الوطنية للتكوين، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 91، ص 28.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 126/08 المؤرخ في 2008/04/19، يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 22،ص 19.

(3) المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، نفس المرجع، الفصل السادس، ص23.

و يستفيد الشباب حاملي الشهادات من متابعة تهدف إلى تحفيز إدماجهم الدائم ضمن المؤسسات الاقتصادية العمومية و الخاصة و هيئات الإدارة العمومية على أساس عقد الإدماج بينما تتكفل الدولة بحصة أرباب العمل في الاشتراك في الضمان الاجتماعي و من جهة أخرى يضمن المستخدم تأطير الشباب حاملي الشهادات الجامعية و التقنيين السامين في الوسط المهني و السهر على تقييمهم.

ثانيا -عقود الإدماج المهنيcontrat d'insertion professionnelle:CIP

موجهة للشباب طالبي العمل لأول مرة خريجي الطور الثانوي لمنظومة التربية الوطنية ومراكز التكوين المهني أو الذين تابعوا تربصا تمهينيا، بعد ما كان سابقا يتم إدماجهم في إطار برنامج مناصب العمل الموسمية بمبادرة محليةESIL .

ثالثا -عقود التكوين-الإدماجCFI: contrat formation-insertion

هذه العقود موجهة للشباب طالبي العمل لأول مرة بدون تأهيل و بدون تكوين حيث يتم وضع الشباب طالبي العمل لأول مرة بدون تأهيل و لا تكوين في مختلف ورشات العمل التابعة للجماعات المحلية أو في مختلف قطاعات النشاط أو في التكوين لدى الحرفيين المؤطرين، بعد أن كان يتكفل بهذه الفئة في إطار جهازي المناصب الموسمية و أشغال المنفعة العمومية.

1-أهداف جهاز المساعدة على الإدماج المهني:

إن من أهم أهداف جهاز المساعدة على الإدماج المهني والتي أسس من أجلها مايلي :

- رفع النسبة السنوية للتوظيف المستمر من 12% إلى 33%.

- تشجيع الإدماج المهني للشباب طالبي الشغل لأول مرة المسجلين ضمن الوكالات الوطنية للتشغيل،و الذين تتراوح أعمارهم بين 18 و 35 سنة، و الحائزين على الشهادات، و مثبتين لمستواهم التعليمي و التأهيلي و المؤهلات المهنية.

- تشجيع كافة أشكال النشاط والتدابير الأخرى الرامية إلى ترقية تشغيل الشباب خاصة في إطار برامج التكوين و التشغيل و التوظيف[1].

(1)المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، المرجع السابق المادة 02، ص 20.

جدول(أ)يلخص مزايا المستفيدين في إطار جهاز المساعدة على الادماج المهني بين التدابير القديمة و التدابير الجديدة

	التدابير القديمة لسنة 2008			التدابير الجديدة منذ سنة 2011	
الصيغة	الأجرة الشهرية		مدة العقد	الأجرة الشهرية	مدة العقد
عقد إدماج حاملي الشهادات CID	حامل شهادة التعليم العالي	12000 دج	سنة واحدة قابلة للتجديد ضمن الهيئات والمؤسسات الإدارية	15000 دج	ثلاث سنوات قابلة للتجديد ضمن الهيئات و المؤسسات الإدارية و لدى المؤسسات العمومية ذات التسيير الخاص
	حامل شهادة تقني سامي	10000 دج		10000 دج	
عقد إدماج مهني CIP	المنصب في الهيئات والمؤسسات الإدارية	6000 دج	/	8000 دج	/
	المنصب في القطاع الاقتصادي	8000 دج	سنة واحدة غير قابلة للتجديد للمنصبين في القطاع الاقتصادي		سنة واحدة قابلة للتجديد في القطاع الاقتصادي
عقد تكوين-إدماج CFI	المنصبون لدى الحرفيين المؤطرين	4000 دج	سنة واحدة غير قابلة للتجديد بالنسبة للتكوين لدى الحرفيين المعلمين		/

عرفت سنة 2022 صدور مرسوم تنفيذي رقم 84/22 المؤرخ في 2022/02/27 يعدل المرسوم التنفيذي 126/08 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني مس أجور المستفيدين من عقود الإدماج من خلال تعديل المادتين 16 و 17 منه بحيث يصبح أجر التقنيين السامين فقطCIDبالإضافة لـ:CIP يقدر ب 13000 دج (1)

(1)-المرسوم التنفيذي رقم 105/11 المؤرخ في 06 مارس 2011 المعدل للمرسوم التنفيذي 126/08 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني ،الجريدة الرسمية عدد 44.

2-تنظيم و تسيير جهاز المساعدة على الإدماج المهني:

تتولى الوكالة الوطنية للتشغيل بالاتصال بمديرية التشغيل للولاية ضمان تسيير الجهاز [1]، بمتابعة المستفيدين و تقييمهم و مراقبة تنفيذ الجهاز من خلال:

أ-المـــرافقة:

- استقبال و تسجيل طالبي الشغل من حاملي الشهادات وخصوصياتهم الاجتماعية و المهنية و إمكانياتهم و قدراتهم المهنية و العلمية و البدنية.

- إعلام و توجيه حاملي الشهادات حول الفرص التي يوفرها هذا البرنامج.

- السهر على تأطير المستفيدين يتم بواسطة مؤطر مؤهل تكفله المؤسسة المستخدمة خلال فترة الادماج بمتابعة الشباب حاملي الشهادات.

ب-المتابعـــــة:

-متابعة مواظبة المستفيدين من عقود الادماج شهريا بالتنسيق مع المؤسسة المستخدمة.

-توظيف المستفيد عند انتهاء فترة إدماجه.

- تسلم للمستفيد في عقد الإدماج عند انتهاء فترة إدماجه شهادة الادماج في حالة عدم توظيفه تبين منصب العمل المشغول و مدة الادماج.

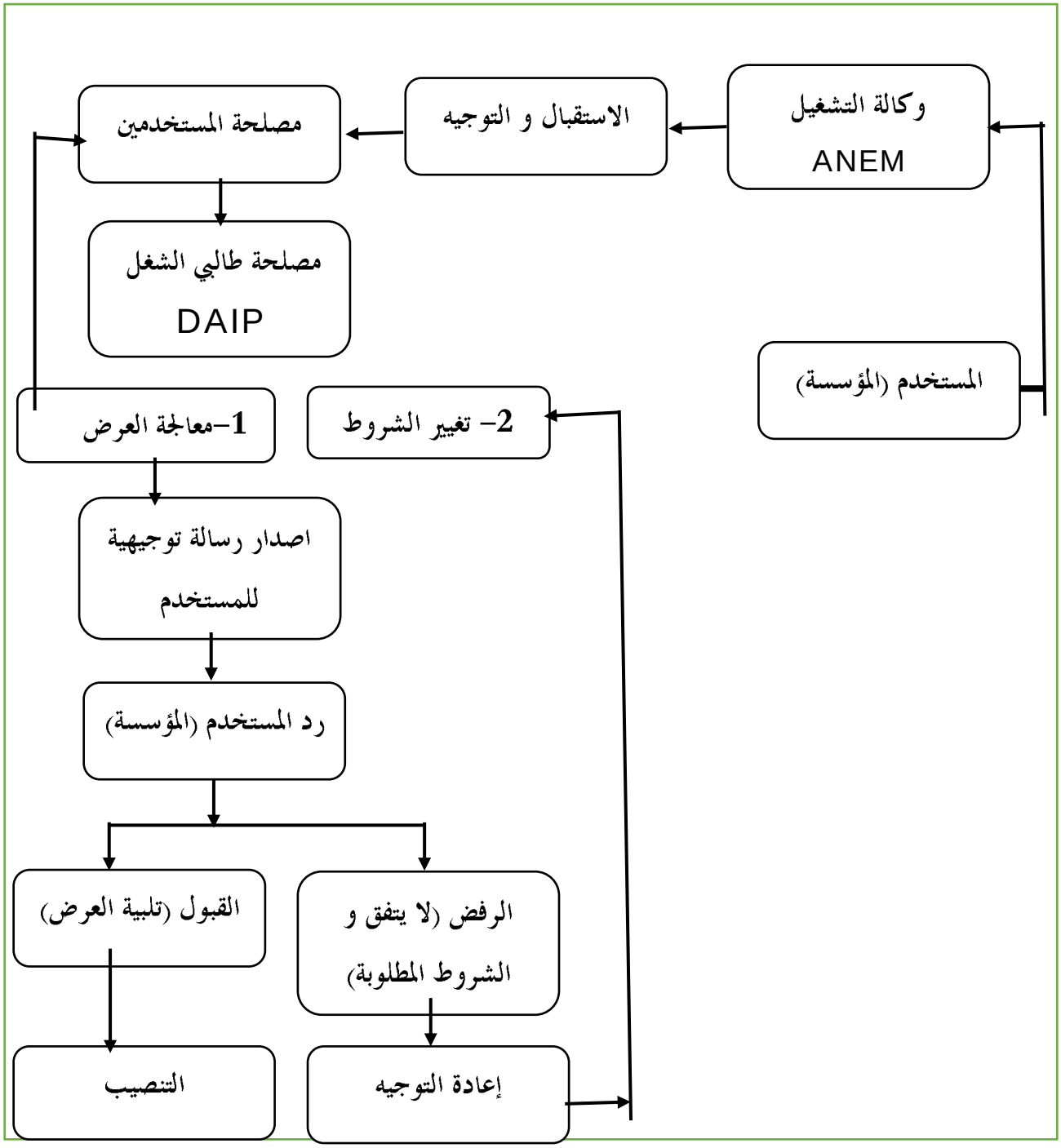
تعتبر عملية التسجيل الإجراء الأول الذي ينبغي أن يقوم به طالب الشغل في إطار جهاز الادماج المهني DAIP بعد توفر الشروط المنصوص عليها قانونا و لاستكمال عملية التسجيل ينبغي توفر مجموعة من الوثائق للحصول على بطاقة عمل و التي كانت تعرف عند عامة طالبي الشغل بالبطاقة الزرقاء:بطاقة التعريف الوطنية، الشهادة أو المرجعيات المهنية (شهادة تربص .....)،لبيانات الشخصية،صورتين شمسيتين.

تعتبر هذه المرحلة قبل البحث عن شغل، و تفيد هذه البطاقة في ما إذا كان المترشح قابلا للدخول في برنامج خاص مثل DAIP ليتم إصدار بيان تقديم يرسل إلى المؤسسات، من الناحية النظرية يتعذر على أي مترشح أن يتقدم إلى أي مؤسسة لإجراء مقابلة توظيف أو التوقيع على عقد عمل إن لم تكن لديه بطاقة

(1)المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، المرجع السابق، المادة 31، ص 23.

أما فيما يخص توجيه طالبي الشغل إلى مؤسسات العمل التي تقدم عروض شغل للوكالة حسب الأولوية ومنه يكون الطالبين القدامى الأولى في ذلك، و ينبغي أن نشير أن عملية التسجيل يتم تجديدها كل 03 أشهر.

الشكل (ج) يوضح الآلية التي وفقها يتم تنصيب طالب الشغل في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني[1].



(1)سمايلي محمود، مرجع سابق ، ص 235.

3-إمتيازات جهاز المساعدة على الإدماج المهني[1]:

-تتكفل الدولة بالأجر الشهري و كذا التكاليف الاجتماعية للمستفيدين من جهاز المساعدة على الإدماج المهني.

- تمويل تكوين إدماج الشباب في حدود 60% في إطار عقود تكوين تشغيل.

- الاستفادة من التدابير المحفزة ذات الطابع الجبائي مدة عقد الإدماج و عقد العمل المدعم طبقا للقانون المعمول به رقم 24/06 المؤرخ في 2006./12/26

4-شروط الاستفادة من عقود الإدماج المهني[2]:

للاستفادة من عقود الإدماج المنصوص عليها في إطار الجهاز يجب على طالبي العمل المبتدئين أن يكونوا:

- ذوي جنسية جزائرية.

- البالغين من 18 إلى 35 سنة.

- مثبتين لوضعيتهم إزاء الخدمة الوطنية.

- حائزين على الشهادات و مثبتين لمستواهم التعليمي و التأهيلي و المؤهلات المهنية.

- مسجلين كطالبي عمل مبتدئين لدى الوكالة المحلية للتشغيل الموجودة في مكان إقامتهم.

يمكن تخفيض شرط السن إلى 16 سنة بالنسبة للشباب طالبي العمل المبتدئين شريطة أن يقبلوا متابعة تكوين في الفروع أو التخصصات التي تعرف عجزا في سوق التشغيل[3].

تكون الاستفادة من هذا الجهاز مانعة لكل استفادة من جهاز أخر مماثل تقرره الدولة[4].

---

(1)المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، المرجع السابق، المادة 20، ص 22.

(2) نفس المرجع، المادة 13، ص 21.

(3) نفس المرجع، المادة 14، ص 21.

(4) نفس المرجع، المادة 15، ص 21.

الفرع الثالث - جهاز الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات DISD:

أنشأ الجهاز بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 127/08 المؤرخ في 2008/04/30 و المتعلق بجهاز الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات[1].

هذا الجهاز موجه للشباب خريجي الجامعات أو الحائزين على شهادة تقني سامي في مؤسسات التكوين و مراكز التكوين العمومية و الخاصة المعتمدة، لاسيما حاملي الشهادات بدون دخل و في وضعية هشة أو من دون نشاط، ممن أعمارهم بين 19 و 35 و غير مستفيد من أي جهاز أخر.

أولا -أهدافه:

يهدف هذا الجهاز إلى ما يلي:

- الادماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات

- ترقية نشاطات التنمية المحلية خاصة في المناطق المحرومة.

- محاربة الفقر و الاقصاء و التهميش.

ثانيا-تنظيمه:

يتولى تسيير و تقييم و مراقبة هذا الجهاز وكالة التنمية الاجتماعية بالاتصال مع مديرية النشاط الاجتماعي للولاية تحت وصاية وزارة التضامن الوطني.

ثالثا -مجالات نشاط هذا الجهاز:

يوجه المستفيدون في إطار هذا الجهاز للعمل في مجالات النشاط ذات المنفعة العامة، و التي تتوافق و شهاداتهم و مؤهلاتهم لدى المؤسسات العمومية و الهيئات و الإدارات العمومية أو الخاصة لكل قطاعات النشاط خصوصا تلك المتعلقة بحماية البيئة و النشاطات المرتبطة بالتراث المادي و غير المادي و الفلاحة و الصناعة التقليدية و السياحة و الثقافة و الخدمات، و كذا ترقية المهارات و تطوير النشاطات ذات المصلحة المحلية.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 127/08 المؤرخ في 2008/04/30، يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 23، ص 3.

رابعا -المرافقة و المتابعة:

يتعين على المؤسسات المستقبلة مراقبة و تأطير هؤلاء المستفيدين خلال فترة إدماجهم كما تتولى وكالة التنمية الاجتماعية متابعة المستفيدين و تقييم الجهاز و مراقبته و تنفيذه.

خامسا -آليات الإدماج:

- يدمج حاملي الشهادات و التقنيون السامون لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة[1].

- يتقاضى المستفيدون من منحة بحسب نوعية الشهادة المحصل عليها : الشهادات الجامعية 10000 دج بينما التقنيون السامون 8000 دج[2].

- كما يمكن منح الشباب حاملي الشهادات قبل فترة الإدماج أو بعدها تعويض شهري مبلغه 2500 دج عندما يكونون متابعين لتكوين تأهيلي يسمح بإدماجهم الاجتماعي لمدة أقصاها 06 أشهر[3].

المطلب الثاني: الآليات المسيرة لجهاز الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي.

إعتمدت الدولة في تسير جهاز الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي على وكالتين هامين نتناول في

الفرع الأول الوكالة الوطنية للتشغيل و الفرع الثاني وكالة التنمية الاجتماعية

الفرع الأول -الوكالة الوطنية للتشغيل ANEM:

أولا-**النشأة:**

تعتبر الوكالة الوطنية للتشغيل مؤسسة عمومية ذات طابع إداري أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 259/90 المؤرخ في 08 سبتمبر 1990 والمكمل للأمر رقم 42/71 المؤرخ في 17 جوان 1971 المتضمن لتنظيم الديوان الوطني لليد العاملة المنشأ بمقتضى المرسوم رقم: 99/62 المؤرخ في 29 نوفمبر 1962، و بصدور القانون رقم 19/04 المؤرخ في 25 ديسمبر 2004 المتعلق بتنصيب العمال و مراقبة التشغيل الذي جاء بتغييرات هامة في مجال تسيير سوق العمل، سمحت بإدخال إصلاحات تنظيمية و مادية و بشرية على الوكالة لجعلها آلية فعالة في رسم السياسة الوطنية للتشغيل بصدور المرسوم التنفيذي رقم: 77/06 المؤرخ في 18 فيفري 2006 المحدد لمهام الوكالة الوطنية للتشغيل و تنظيمها وتسييرها حيث أصبحت بمقتضاه تصنف كمؤسسة عمومية ذات تسيير خصوصي

---

(1) المرسوم التنفيذي رقم 127/08 المرجع السابق ، المادة 14، ص 4.

(2) نفس المرجع، المادة 16، ص .4

3) نفس المرجع، المادة 17، ص 4

.

تخضع لوصاية وزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي، و قد أضفى هذا التصنيف مرونة أكبر على تسيير الوكالة و في تحسين أدائها و يدعم صلاحياتها بالنسبة لتنظيم سوق العمل و مراقبة التشغيل[1].

ثانيا -المهام الأساسية للوكالة الوطنية للتشغيل:

تعتبر المهمة الأساسية للوكالة الوطنية للتشغيل هي تنظيم سوق العمل و مراقبة التشغيل و ذلك من خلال مجموعة من المهام التي تتولها[2]:

1- تنظيم معرفة وضعية السوق الوطنية للتشغيل و اليد العاملة و تطورها من خلال:

- وضع منظومة إعلامية منتظمة و دقيقة حول جميع التغيرات الحاصلة في سوق الشغل.
- القيام بالتحاليل و الدراسات ذات الصلة بعملها.
- تطوير الأدوات و الآليات الخاصة بتنمية وظيفة رصد سوق الشغل

2- جمع عروض طلبات العمل و ذلك من خلال:

- استقبال طالبي الشغل و إعلامهم و توجيههم و تنصيبهم، و البحث على عروض العمل لدى الهيئات و المؤسسات المستخدمة.
- طالبي الشغل و خصوصياتهم الاجتماعية و المهنية و إمكانياتهم و قدراتهم المهنية و العلمية و البدنية.
- تنظيم سوق عروض و طلبات العمل على المستوى الوطني و الجهوي و المحلي.
- تشجيع الحركية الجغرافية و المهنية لطالبي العمل، و المشاركة مع المؤسسات و الهيئات المعنية في تطبيق عمليات التحويل المهني، أو التكوين التكميلي الخاص بتكييف مؤهلات طالبي العمل مع متطلبات عروض العمل المتوفرة.
- المشاركة في تنظيم و تنفيذ البرامج الخاصة بالتشغيل التي تقررها الدولة و الجماعات المحلية، و كل مؤسسة معنية و إعلامها بتسيير، البرامج المذكورة و إنجازها و إبرام الاتفاقيات مع الهيئات المعتمدة والبلديات المكلفة بنشاطات التنصيب.
- البحث عن كل الفرص التي تسمح بتنصيب العمال الجزائريين في الخارج.
- تطوير مناهج تسيير سوق العمل، و أدوات التدخل على عرض و طلب العمل و تقييسها و ضمان عمليات التكوين في مجال الاستشارة و التشغيل و تسيير سوق العمل.

---

(1) المرسوم التنفيذي 259/90 المؤرخ في 1990/09/08، المتعلق بإنشاء الوكالة الوطنية للتشغيل، الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 39، ص 1224.
(2)سمايلي محمود، المرجع السابق ، ص 195، 196.

- متابعة تطور اليد العاملة الأجنبية بالجزائر في إطار التشريع و التنظيم المتعلقين بتشغيل الأجانب و تنظيم البطاقة الوطنية للعمال الأجانب و تسييرها.

ثالثا-التنظيم الهيكلي لجهاز الوكالة الوطنية للتشغيل ANEM[1]:

تنظم مكاتب التشغيل هيكليا طبقا للمهام التي تكلف بها و هي تشتمل على الهيكلة التالية:

منطقة النشاط الحر:

- تنظيم تدفق طالبي الشغل.
- الإعلام و التوجيه لطالبي الشغل نحو مختلف مصالح الوكالة.
- التنسيق مع مختلف مصالح الوكالة.

مصلحة المستخدمين:

- الاستقبال و الإعلام.
- زيارة المؤسسات.
- استقبال عروض الشغل و تسجيلها.
- تسيير ملف المؤسسات.
- متابعة المنصبين في مناصب الشغل.
- تحديث و تحيين الإعلانات المتعلقة بمناصب الشغل على مستوى المنطقة الحرة.

مصلحة طالبي الشغل:

- استقبال طلبات الشغل.
- القيام بمقابلات مع طالبي الشغل.
- تسجيل طالبي الشغل.
- حجز المعلومات الخاصة بطالبي الشغل.
- تحديث و تحيين ملف التشغيل.

مصلحة الأجهزة DAIP(جهاز المساعدة على الإدماج المهني) و تشرف على ثلاث عقودCFI (عقود التكوين والإدماج) CIP (عقود الإدماج المهني) :CID (عقود إدماج حاملي الشهادات)

- الاستقبال و الإعلام. - توجيه طالبي الشغل. - زيارة مؤسسات العمل.

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق ص 197.

أما من جانب التسيير فإن الوكالة يسيرها مجلس إدارة ينظم جميع المتدخلين و الشركاء في عملية التشغيل يتكونون من ممثلين عن: الوزارات و المنظمات المهنية للمستخدمين العموميين و الخواص، المنظمات النقابية، و هيئات التخطيط و الإحصاء و الوظيفة العمومية برئاسة المدير العام للوكالة.

أما من جانب التنظيم فإن الوكالة مهيكلة بطريقة تسمح لها بالتواجد في كل مناطق الوطن تحت إشراف المديرية العامة للتشغيل بمجموع 240 وكالة على المستوى الوطني حسب احصائيات سنة 2008 مؤسسة، منها 11 مديرية جهوية للتشغيل يمتد اختصاصها الإقليمي إلى عدة ولايات و 48 وكالة ولائية للتشغيل يمتد اختصاصها الإقليمي إلى حدود الولاية، و أخيرا الوكالات المحلية للتشغيل التي يقدر عددها ب 181 وكالة محلية يمتد اختصاصها الإقليمي إلى عدة بلديات.

الفرع الثاني -وكالة التنمية الاجتماعية ADS:

أولا -النشأة:

أنشئت وكالة التنمية الاجتماعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 232/96 المؤرخ في 1996/06/29 المتضمن إنشاء وكالة التنمية الاجتماعية و يحدد قانونها الأساسي تحت وصاية رئيس الحكومة و بإشراف وزارة التضامن الوطني بعدما كانت تحت إشراف وزارة التشغيل[1].

ثانيا -الأهداف: تهدف البرامج الاجتماعية المسيرة من طرف وكالة التنمية الاجتماعية، والموجهة نحو الفئات السكانية المحرومة إلى:

- التخفيف من حدة نتائج مخطط إعادة الهيكلة على الفئات الاجتماعية الضعيفة.

- وضع تدابير و برامج لمحاربة البطالة و الفقر و التهميش.

- تحسين الظروف المعيشية للأفراد و الجماعات.

ثالثا -المهام الأساسية:يمكن تلخيص مهامها في:

- ترقية و اختيار و تمويل كل العمليات الموجهة للفئات الاجتماعية المحتاجة.

---

(1)المرسوم التنفيذي 232/96 المؤرخ في 1996/06/29، يتضمن إنشاء وكالة التنمية الاجتماعية و يحدد قانونها الأساسي، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 40، ص 18.

- تمويل مشاريع لها منفعة اقتصادية و اجتماعية تستعمل في إنجازها يد عاملة كثيفة أي تشغيل أكبر عدد ممكن من العمال في كل مشروع.

و من خلال مختلف برامجها تساهم الوكالة في إدماج الفئات السكانية التي تعيش هشاشة و عدم استقرار على مستوى النسيج الاجتماعي، و هذا عن طريق القيام بنشاطات الإدماج الاجتماعي و التنمية الجماعية و كذا تعزيز المنشآت القاعدية الرامية لمكافحة الفقر و الاقصاء الاجتماعي[1].

أما تنظيم الوكالة يشمل مديرية عامة تتفرع عنها عدة مديريات مركزية و كذا مجلس للتوجيه و لجنة للمراقبة، تعتمد على شبكة تتكون من 11 وكالة جهوية، إضافة إلى 48 وكالة ولائية للتشغيل يمتد اختصاصها الإقليمي إلى حدود الولاية و ب 254 خلية جواريه للتضامن CPSفي الأحياء، و يقدر عدد العملين ضمن هذه الوكالة على المستوى الوطني ب 3528 عامل، كما تعتمد أيضا على مديريات التشغيل و مديريات النشاط الاجتماعي بالولايات و كذلك البلديات و الجمعيات المدنية التي لها علاقة بالمسائل الاجتماعية بصفة عامة، و يرتكز هذا الدور على تنظيم حملات تحسيسية و إعلامية عامة ثم اتصالات مباشرة بالمواطن سواء فرديا أو عبر الجمعيات للوصول إلى توجيه كل مواطن إلى البرنامج الذي يتلاءم مع حالته الاجتماعية[2].

المطلب الثالث: الطبيعة القانونية لجهاز المساعدة على الإدماج المهني(DAIP).

يعتبر تحديد الطبيعة القانونية لأي جهاز من المسائل التي تسمح بتحديد النظام القانوني و القواعد القانونية التي يخضع لها الجهاز و من ثم الوقوف عند مدى مرونة تلك القواعد و تعقدها، فبقدر ما تكون القواعد مرنة فبقدر ما يتمتّع الجهاز بنوع من الجرية تسمح له بأداء مهامه.

غير أنّ الواضح من خلال استقراء أحكام المرسوم التنفيذي المنشئ لجهاز المساعدة على الإدماج المهني أنّه لا يتمتّع بأية استقلالية، فهو ذو طبيعة أدوية أولا ، يشبه في لغة القانون بسلطة عدم التركيز ثانيا.

الفرع الأول -الطبيعة الأدوية لجهاز المساعدة على الإدماج المهني:

يظهر الطابع الأدوي لجهاز المساعدة على الإدماج المهني من خلال عدم استقلاليته من الناحيتين الوظيفية و العضوية و عدم تمتّعه بالشخصية المعنوية و الاستقلالية المالية.

(1)سمايلي محمود، المرجع السابق، ص 198.

(2) نفس المرجع ، ص 199.

أولا -عدم استقلالية جهاز المساعدة على الإدماج المهني من الناحية الوظيفية:

لا شك أنّ استقلالية أي جهاز من الناحية الوظيفية تقتضي أن يتمتّع بصلاحيات تمكّنه من اتخاذ قرارات هامة و مؤثرة في مجال عمله دون الرجوع في ذلك إلى السلطة الرئاسية أو السلطة الوصية، فالرقابة الوحيدة التي يخضع لها الجهاز هي الرقابة القضائية غير أنه بالرجوع إلى الأحكام الناظمة لنشاط جهاز المساعدة الإدماج المهني نجدها قد أخضعت نشاط الجهاز إلى رقابة مزدوجة تتولاها الوكالة الوطنية للتشغيل بمعية المديرية الولائية للتشغيل[1].

و هذا ما تؤكده المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 126/08 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، حيث جاء فيها أنّه:" تضمن الوكالة الوطنية للتشغيل بالاتصال مع مديرية التشغيل للولاية، متابعة المستفيدين و تقييمهم و مراقبة تنفيذ الجهاز خلال فترة الإدماج"[2].

و تضيف المادة 33 من ذات المرسوم بأنه تنصب مراقبة الوكالة الوطنية للتشغيل و مديرية التشغيل للولاية، لاسيما على ما يأتي:

- تعيين الشاب المستفيد من عقد الإدماج في منصب عمل يتوافق مع تكوينه و تأهيله.

- تأطير المستفيدين من عقود إدماج حاملي الشهادات في الوسط المهني كما هو منصوص عليه في المادة 24 من ذات المرسوم، (يؤطر الشباب المدمجون في إطار عقود إدماج حاملي الشهادات خلال فترة الإدماج و يقيّمون من طرف الهيئة المستخدمة التي تعين لهم مؤطرا مؤهلا من بين مستخدميها يكلف بمتابعة الشاب حامل الشهادة خلال فترة الإدماج[3]).

- مواظبة المستفيدين من عقود الإدماج على منصب العمل عبر الإرسال الشهري لأوراق الحضور التي يؤشر عليها المستخدم.

- توظيف المستفيد عند انتهاء فترة الإدماج عبر إرسال نسخة من عقد العمل و الانتساب للضمان الاجتماعي.

- تسليم شهادة الإدماج المذكورة في عقد الإدماج عند انتهاء الفترة التعاقدية للإدماج بالنسبة للمستفيدين الذين لم يتم توظيفهم.

---

(1)لباد ناصر، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة، متيجة للطباعة، الجزائر، 2006، ص 86.

(2)المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، المرجع السابق، المادة 32، ص 23.

(3) نفس المرجع ، المادة 24، ص 22.

فمن خلال استقراء المواد السابقة الذكر نتساءل حول الدور الذي يلعبه الجهاز في تسيير الملفات المطروحة باسم الجهاز و ما هي سلطة القرار الممنوحة له، فجعله تحت رقابة و سلطة جهاز أخر يقلّل من حريته في العمل و اتخاذ المبادرات و القرارات اللائقة في الوقت المناسب.

ثانيا -عدم استقلالية جهاز المساعدة على الإدماج المهني من الناحية العضوية:

تتعدد مظاهر استقلالية أي جهاز من الناجية العضوية، فيمكن أن يتمّثل مظهر الاستقلالية في انتهاج أسلوب الانتخاب في تعيين أعضائه أو تعدد السلطات المختصة في تعيين الأعضاء أي توزيع سلطة التعيين بين عدة سلطات و كذلك قد تتمثّل الاستقلالية العضوية من خلال التشكيلة الجماعية و الضمانات المحاطة ضد عزلها و ضمانات تتعلق بالحياد أثناء أداء عملها[1]، و بالرجوع إلى جهاز المساعدة على الإدماج المهني نجد أنّه لا يتمتّع بأيّة استقلالية من الناحية العضوية مما يجعله في حالة تبعية تجاه السلطة التنفيذية، و هذا قد يؤثر سلبا على أداء الأعضاء.

تؤكد المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 126/08 السالف الذكر بأنّ ضمان تسيير جهاز المساعدة على الإدماج المهني تتولاه الوكالة الوطنية للتشغيل بالاتصال مع مديرية التشغيل للولاية، و هذا من شأنه أن يخلق نوعامن التضارب بين اختصاصات الهيئتين و من ثم قد يؤثّر ذلك سلبا على أداء جهاز المساعدة على الإدماج المهني و حتى و لو أنّ المشرع قد أحال تنظيم تحديد علاقة الوكالة الوطنية للتشغيل بمديرية التشغيل للولاية بشأن تسيير الجهاز إلى سلطة الوزير المكلف بالتشغيل الذي يجدّدها عن طريق منشور، و هذا يعني أن اتساع و تضييق تدخل الهيئة على حساب أخرى يتناسب طرديا مع فلسفة و أيديولوجية كل وزير.

الفرع الثاني -جهاز المساعدة على الإدماج المهني تشبه سلطة عدم تركيز:

من المعروف لدى أهل الاختصاص القانوني أن عدم التركيز الإداري يشكل صورة من النظام المركزي يخول بمقتضاه ممثل السلطة المركزية صلاحية القيام ببعض الأعمال و اصدار القرارات بتفويض منها، و يعتبر هذا الأسلوب تطورا لفكرة المركزية التي كانت تتسم بالجماد، فعدم التركيز ظهر حينما ثبت تعذر تطبيق نظام اللامركزية المطلقة، لذا تعيّن على الإدارة المركزية تفويض و نقل جزء من صلاحياتها إلى ممثليها المنتشرين في كل الإقليم[2].

---

(1) لعويسات جمال الدين، مبادئ الإدارة، دار الهومة للنشر و التوزيع، الجزائر، 2005، ص 102.

(2) عوابدي عمار، القانون الإداري، النظام الإداري، الجزء الأول، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص 204.

و إذا كان ممثلو السلطة المركزية يتمتعون بشيء من الاستقلالية فيفصلون في بعض القضايا دون الرجوع للسلطة المركزية فإن هذا الاستقلال إنما هو استقلال عارض فرضته عوامل فنية و منطقية يمكن حصرها في صعوبة تحكم السلطة المركزية في كل صغيرة و كبيرة تحدث في كل جزء من أجزاء الأقاليم كما أن ممثل السلطة المركزية يمارس مهامه تحت إشراف و رقابة الوزير بحكم السلطة الرئاسية التي تخوله ممارسة صلاحيات على أشخاص الموظفين و أعمالهم و هذا خلافا لاستقلال الوحدات الإدارية المحلية فهو استقلال أصيل لا تستطيع السلطة المركزية أن تنقص منه أو أن تفرض تبعية الهيئة المحلية لها بحكم تمتع هذه الأخيرة بالشخصية المعنوية، و تبعا لذلك فإنه لا تربط بين مسيري الأجهزة المحلية و السلطة المركزية رابطة التبعية أو السلطة الرئاسية مثلما هو الشأن عند تطبيق نظام عدم التركيز الإداري و إنما تربطهم بها فكرة الرقابة الوصائية كما يرى البعض قد يكون خطوة في سبيل اللامركزية الإدارية، و ربما تحدث الدولة هيئات عدم التركيز لتكون بمثابة همزة وصل بين الهيئة المستقلة ذات الطابع المحلي وجهة وصائية مثلما هو الأمر في نظام الدائرة[1]،

و بتفحّص المرسوم التنفيذي رقم 126/08 السالف الذكر لا نجد ما يوحي بتمتع جهاز المساعدة على الإدماج المهني بالشخصية القانونية و لا وجود لذمة مالية مستقلة مما يضفي عليه صفة سلطة عدم التركيز الإداري و هو ما يعرقل التسليم الحسن للجهاز و ضمان فعاليته.

أولا -عدم تمتع الجهاز بالشخصية القانونية:

تعتبر فكرة الشخصية الاعتبارية من أهم الأفكار التي أحرزت طفرة كبيرة و نقلة نوعية في الفكر القانوني و قد تضاربت حول أساسها الآراء الفقهية، فمنهم من يرى أن هذه الشخصية مجرد وهم و خيال و إنما لها وجود حقيقي و ليس للمشرع أي علاقة في إنشائها في حين يرى رأي أخر أن الشخصية المعنوية هي ضرورة وجدت لتنفيذ المشاريع [2]، و لكن مهما يكن فإن المتفق عليه حاليا أن مفهوم الشخصية المعنوية أضحى أحد المفاهيم المستقرة و الراسخة المعنى لدى الحقوقيين و اعترفت بها كافة التشريعات الحديثة.

و هذا ما فعله المشرع الجزائري في المادتين 49 و 50 من القانون المدني ، و تؤكد المادة الأخيرة أن الشخص الاعتباري يتمتع بمجموعة من المميزات تسمح له بأداء الهدف الذي أنشئ من أجله فهو يتمتع بأهلية الأداء و الوجوب التي تمكنه من اكتساب الحقوق و تحمل الالتزامات و على هذا الأساس يمكن له أن يبرم العقود .

---

(1) بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، دار ريحانة، الجزائر، دون سنة النشر، ص 70.

(2) بركات زين العابدين، مبادئ القانون الإداري، المطبعة الجديدة، دمشق، 1976، ص 16

و أن يتحمل المسؤولية سواء مدنية أم جزائية بماله من أهلية التقاضي[1].

غير أن القانون في كثير من الأحيان يكتفي بالاعتراف بالشخصية القانونية دون الخوض في مميزات الشخصية كأهلية التقاضي و الموطن و غيرها فهذه الأخيرة هي نتائج تترتب عن التمتع بالشخصية القانونية.

و بالرجوع إلى المرسوم رقم 126/08 الخاص بجهاز المساعدة على الإدماج المهني لا نجد أي أثر للشخصية الاعتبارية أو لأهلية التقاضي أو غيرها، و هذا ما يجعل هذا الجهاز شبيها بهيئة عدم تركيز فهي بمثابة همزة و صل، و بناءا على ذلك فإن جهاز المساعدة على الإدماج المهني ليس شخصا من أشخاص القانون و ليس لها أية سلطة في اتخاذ القرارات أو الإجراءات ذات الأهمية في تسيير المرفق.

ثانيا -عدم الاستقلالية المالية:

لا شك أن تمتع أي جهاز بالاستقلالية المالية أو الذمة المالية المستقلة قد يساعد على تحقيق الفعالية في الميدان الذي استحدث فيه، فالاستقلالية تفرض أن يكون للجهاز رأسمال ناتج عن الأرباح التي يحققها مقابل الخدمات و المهام التي يقدمها، و أما إن كان الرأسمال تابعا كليا لجهة أخرى فهذا يعني أن الجهاز لا يستطيع أن يتصرففي تلك الأموال إلا على الوجه الذي تحدده السلطة المالكة للمال[2].

و بالعودة إلى المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 126/08 المشار إليه آنفا فإنها تقر بأنه تسجل النفقات المتعلقة بتمويل الجهاز بعنوان ميزانية الوزارة المكلفة بالتشغيل [3]، و تضيف المادة 35 أن التخصصات المالية الممنوحة لجهاز المساعدة على الإدماج المهني تسير من طرف الوكالة الوطنية للتشغيل[4].

و أن تخصص حصة تحدد بنسبة 3% من النفقات الممنوحة للجهاز لتغطية مصاريف التسيير التي تتحملها الوكالة الوطنية للتشغيل حسب المادة 36 من نفس المرسوم[5]، و بناءا على نص المادة 37 فإنه تخصص حصة 15% من النفقات إلى التكفل بنشاطات التكوين و تحسين المستوى.

---

(1) الأمر 58/75، المرجع السابق، المادة 50، ص 10.

(2) لباد ناصر، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص 86.

(3)المرسوم التنفيذي رقم: 126/08، المرجع السابق، المادة 34، ص 23.

(4) نفس المرجع ، المادة 35، ص 23.

(5) نفس المرجع ، المادة 36، ص 23.

و بناءا على ما تقدم يتضح أن جهاز المساعدة على الإدماج المهني لا يتمتع بشخصية قانونية و لا بذمة مالية مستقلة تسمح له باتخاذ المبادرات و الترتيبات اللازمة و التي تكون في صالح الجهاز دون اللجوء إلى الموافقة الأولية للسلطة الوصية مما ينقص من فعاليته على المستوى العملي و يترتب عن ذلك عدم تمتعه بأهلية التقاضي و من ثم أي نزاع ينشأ مع هذا الجهاز ترفع الدعوى ضد السلطة الوصية و التي تعرف إجراءات تقاضي أكثر تعقيدا.

المبحث الثالث: الإطار القانوني الاستثنائي لعملية الإدماج المهني في الجزائر.

ومن خلال هذا المبحث تناولنا سيرورة عملية الإدماج في المطلب الأول .وكيفيات الإدماج في القطاع العمومي في المطلب الثاني والإدماج في القطاع الإقتصادي في المطلب الثالث

المطلب الأول:سيرورة عملية الإدماج.

بدأت بوادر عملية إدماج حاملي الشهادات للمستفيدين من جهازيالمساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي مع إعطاء أوامر من المديرية العامة للوظيف العمومي الأولوية في التوظيف لهذه الفئة خلال عمليات التوظيف المباشر عن طريق الشهادة بدلا من إجراء المسابقات الخارجية و تضمنت التعليمة الموقعة من طرف المدير العام السيد بلقاسم بوشمال و جاءت هذه التعليمة المؤرخة في 20 فيفري 2+013 لتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في الإدارات العمومية كيفياتتنظيم المسابقات و الشروط القانونية للإلتحاق بالرتبة المعنية[1].

عملية الإدماج المهني للمستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات هو إجراء استثنائي ذو بعد وطني تقرر في: 2019/11/06 حيث طلب من وزير العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي أنذاك برئاسة فرع عمل متعدد القطاعات لدراسة هذه المسألة، حيث تم تأسيس هذا الفرع و تمت عدة جلسات مع أعضائه و خلال لقائه مع الحكومة في: 2019/11/12 تم إعداد مشروع مرسوم تنفيذي يحدد كيفية إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي و بتاريخ: 2019/11/20 باشرت الحكومة الموافقة على مشروع البرنامج للمرسوم التنفيذي رقم 336/19 الذي تم اصداره في الجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ: 2019/12/10 و أصبح ساري المفعول[2].

(1) عمر فاروق، جريدة النهار، ، 2013/03/06.

(2)عبد العالي ذروة، مدير ترقية التشغيل و الإدماج، نشرة الظهيرة التلفزيون الجزائري، 2022/01/25.

الفرع الأول -إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات:

عرف مشروع إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات النور بصدور المرسوم التنفيذي رقم 336/19 المؤرخ في 2019/12/08 [1]،حيث تم بعدها إعداد تعليمة وزارية مشتركة رقم 25 المؤرخة في: 2019/12/16 حددت كيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم: 336/19 السالف الذكر إلى توضيح كيفيات إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات الخاضعين لأحكام المرسومين التنفيذيين رقم 126/08 المؤرخ في 2008/04/19 المعدل و المتمم و المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني ، و المرسوم رقم 127/08 المؤرخ في: 2008/04/30 و المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات[2].

الفرع الثاني -آلية الإدماج:

تم وضع آلية و هذه الآلية عبارة عن لجنة مركزية مكلفة بمتابعة عملية الإدماج يترأسها قطاع العمل المتمثل في وزير العمل و تتشكل من القطاعات التي تستخدم تعداد كبير من المستفيدين من جهازي إدماج المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات و هي: الوزير المكلف بالداخلية و الجماعات المحلية، الوزير المكلف بالمالية، الوزير المكلف بالتضامن الوطني، الوزير المكلف بالصحة، الوزير المكلف بالتربية الوطنية، الوزير المكلف بالشباب و الرياضة إلى جانب السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[3]، بالإضافة إلى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و وزارة التكوين و التعليم المهنيين [4]، كما تم وضع لجان ولائية يترأسها السيدات و السادة ولاة الجمهورية تشرف على مستوى 48 ولاية سابقا و حاليا على مستوى 58 ولاية، تتشكل اللجان الولائية من الوالي رئيسا و مدير التشغيل للولاية، مسؤولي القطاعات المعنية على مستوى الولاية، رئيس المفتشية للوظيفة العمومية، المراقب المالي للولاية، رئيس الفرع الولائي للوكالة الوطنية للتشغيل.

---

(1)المرسوم التنفيذي رقم 336/19 المؤرخ في 2019/12/08 يتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 76، 2019.

(2)المرسوم التنفيذي رقم: 127/08، المرجع السابق.

(3)المرسوم التنفيذي رقم 336/19، المرجع السابق، المادة: 07، ص 23.

(4)عبد العالي ذروة، المرجع السابق.

مهام اللجان:

بالإضافة إلى متابعة هذه اللجان سواءا المركزية أو الولائية لتنفيذ عملية الإدماج المهني و دراسة الطعون المحتملة للمستفيدين المعنيين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات و البت في المسائل ذات الصلة، تكلف زيادة على ذلك بدراسة و البت في المسائل المتعلقة بعدم توفر المؤسسة أو الإدارة المعنية بالإدماج على الرتبة أو منصب الشغل الذي يوافق شهادة أو كفاءة المستفيد المعني و دراسة إمكانية

إدماج هذا الأخير على مستوى هيئة أو إدارة عمومية أخرى[1]، توضع الاعتمادات المالية اللازمة للتكفل بالمستفيدين من عملية الإدماج تحت تصرف الوزارة المكلفة بالتشغيل و توضح كيفيات تطبيقها عند الحاجة بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتشغيل و الوزير المكلف بالمالية و الوزير المكلف بالتضامن[2].

المطلب الثاني: كيفيات الإدماج في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية .

ولمعرفة الإجراءات التي مرت عليها عملية الإدماج لابد من الطرق إلى :

الفرع الأول : المرجعية التنظيمية التي تحكم عملية الإدماج:

تعتبر عملية الإدماج للمستفيدين من جهازي إدماج المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات أحد الطرق الاستثنائية للالتحاق بالوظيفة العمومية، و ينظم عملية الإدماج على مستوى الإدارات العمومية التابعة لقطاع الوظيفة العمومية أحكام المرسوم التنفيذي رقم 336/19 و التعليمة الوزارية المشتركة رقم 25 السالفي الذكر.

الفرع الثاني : من هم الأعوان المعنيون بتدابير الإدماج:

تخص تدابير الإدماج الأعوان الذين يزاولون نشاطهم على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات المتواجدون في حالة خدمة إلى غاية تاريخ 2019/10/31 حيث يدمجون في رتب الموظفين بصفة متربصين أو متعاقدين لمدة غير محددة في مناصب توافق مؤهلاتهم و يتم ترسيمهم و إعادة ترتيبهم طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما، يمتد إدمــاج المستفدين على مدى 2019 و2020 و2021

---

(1)المرسوم التنفيذي رقم 336/19، المرجع السابق، المادتين: 05 و 06، ص 23.

(2) نفس المرجع ، المادة: 09، ص 24.

و تتم حسب المناصب المخصصة لهذا الغرض[1].

كما حددت المديرية العامة للوظيفة العمومية في مراسلة إلى رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية مؤرخة في: 2021/01/14 تخص إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعيرداعلى انشغالات مسيري الموارد البشرية للمؤسسات و الإدارات العمومية المتعلقة بالأعوان الذين يستوفون إلى غاية 2019/10/31 أقدمية تفوق 8 سنوات حيث أكدت أن التكفل المالي بهذه الفئة إبتداءا من 2019/11/01 بغض النظر عن تاريخ إدماجهم و بإمكان هؤلاء الاستفادة من النظام التعويضي كاملا على غرار الأعوان المتواجدين في عطلة سنوية و أكدت أنه لا يمكن احتساب العطلة الاستثنائية التي استفاد منها هؤلاء في إطار تدابير الوقاية من تفشي جائحة كورونا في فترة التربص.

الفرع الثالث : شروط الإدماج المهني:

يجب على المترشحين للإدماج و عملا بأحكام المادة 04 من المرسوم التنفيذي 336/19 الشروط العامة المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية و كذا الشروط الخاصة.

أولا : فيما يتعلق بالشروط العامة:

تتمثل هذه الشروط وفقا لأحكام المادة 75 من الأمر 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15 و المتضمن القانوني الاساسي العام للوظيفة العمومية، و المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في: 2007/09/29 الذي يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، لاسيما في التمتع بالجنسية الجزائرية و الحقوق المدنية و إثبات الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية، و التمتع بالقدرة البدنية و الذهنية و إثبات المؤهلات المطلوبة لشغل الرتبة أو المنصب المعني[2].

ثانيا : فيما يتعلق بالشروط الخاصة:و تتمثل في:التواجد في حالة نشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية بتاريخ 2019/10/31[3]،الحيازة على عقد إدماج في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني.

---

(1) المرسوم التنفيذي رقم 336/19، المرجع السابق، المادة 03، ص 23.

(2)الأمر 03/06، المرجع السابق، المادة 75،ص المرسوم الرئاسي 308/07، مرجعسابق.

(3)المرسوم التنفيذي رقم 336/19، نفس المرجع ، المادتين:02 و 09، ص 23.

الفرع الرابع : كيفيات الإدماج:

يتم إدماج الأعوان العاملين في إطار جهازي الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات وفق الشروط و حسب الكيفيات التالية:

1-الإدارة أو مكان الإدماج:

يدمج الأعوان المذكورون بالدرجة الأولى في المؤسسة أو الإدارة التي تم تنصيبهم فيها أو عند الاقتضاء، في مؤسسة أو إدارة تابعة لنفس القطاع، أو لقطاع آخر، بناءا على قرار من اللجنة المركزية أو الولائية.

2-رتبة أو منصب الإدماج:

يتم إدماج الأعوان المعنيين في الرتبة أو المنصب الموافق لمستوى تأهيلهم، و الذي تم على أساسه تنصيبهم أو تعيينهم الأولي في إطار جهازيالإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات[1]، لذا فإنه لا يمكن بأي حال من الأحوال الأخذ بعين الاعتبار في عملية الإدماج الشهادة أو المؤهل الذي تحصل عليه الأعوان بعد تنصيبهم أو تعيينهم الأولي، تجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه يمكن الوقوف على عدة حالات منها على وجه الخصوص:

- حالة العون الذي استفاد من عقد الإدماج المهني أو الاجتماعي و الذي تتطابق شهادته أو مستوى تأهيله مع الشهادة أو مستوى التأهيل المطلوب للتوظيف في الرتبة أو المنصب المشغول، يتم إدماج المعني في هذه الحالة في الرتبة أو المنصب، مثال العون الذي وظف على أساس شهادة ليسانس التعليم العالي في العلوم القانونية يدمج المعني بالنظر إلى منصب الذي شغله إما في رتبة متصرف أو في رتبة معادلة لها تتوافق مع تخصص شهادته.

- حالة العون الذي استفاد من عقد الإدماج المهني أو الاجتماعي متحصل على شهادة أو مستوى تأهيل في تخصص غير مطابق لتخصص التكوين المطلوب للالتحاق بإحدى الرتب التابعة لإدارة تعيينه أو تنصيبه الأولي، يدمج المعني في هذه الحالة في مؤسسة أو إدارة عمومية تتوفر على رتب أو مناصب تتوافق مع تخصص تكوينه، بقرار حسب الحالة من اللجنة المركزية أو اللجنة الولائية، مثال العون الذي استفاد من عقد الادماج المهني أو الاجتماعي لدى مؤسسة عمومية للصحة متحصل على شهادة تقني سامي في الفلاحة يدمج المعني إما في احدى رتب الموظفين المعادلة أو المتقاربة للمنصب المشغول بالدرجة الأولى لدى إدارة تنصيبه أو تعيينه الأولي أو لدى مؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لوزارة الصحة

---

(1) المرسوم التنفيذي رقم 336/19، المرجع السابق، المادة 05، ص 23.

(مثال الرتب أو المناصب الخاصة بمستخدمي المخبر....) أو لدى وزارة أخرى تتوفر على رتب أو مناصب يكون تخصص تكوين المعني مطلوبا للالتحاق بها (مثال وزارة الفلاحة، إدارة الغابات، الوزارة المكلفة بالتعليم العالي و البحث العلمي....) و ذلك بقرار من اللجنة المركزية أو الولائية.

3-الوضعية القانونية بعد الإدماج:

يتم إدماج الأعوان المستفيدين من جهازي الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات إما بصفة متربصين بالنسبة للذين يتم إدماجهم في رتبة موظف، أو بصفة متعاقد بالنسبة للذين يتم إدماجهم في مناصب خاضعة لنظام التعاقد[1]، و يخضعون لفترة التربص أو للفترة التجريبية المجددة بالقوانين الأساسية التي تسير الرتبة أو منصب الإدماج و يتم ترسيمهم أو تثبيتهم حسب الحالة وفقا للشروط و حسب الكيفيات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

الفرع الخامس :إجراءات الإدماج[2]:يتم إدماج الأعوان الذين يمارسون في إطار جهازي الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات وفقا للإجراءات التالية:

1-تكوين ملف الإدماج:

يتم الإدماج بناءا على ملف إداري يشمل بالإضافة إلى الوثائق التي تثبت استفاء الشروط العامة و الخاصة الوثائق التالية:

- نسخة من الشهادة أو المؤهل الذي تم على أساسه التعيين أو التنصيب الأولي للمعني.

- نسخة من عقد الإدماج المهني أو شهادة الإدماج تثبت مدة النشاط عند الاقتضاء.

- شهادة الانتساب للضمان الاجتماعي.

يكلف مدراء التشغيل للولاية في إطار المساعدة الإدارية بتوفير مجمل الوثائق المذكورة أعلاه و ارسالها إلى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

---

1) الأمر 03/06، المرجع السابق، المادة 19.ص 05.

(2) التعليمة الوزارية المشتركة رقم: 25 المؤرخة في 2019/12/16 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 336/19 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات. ص 05.

2-إنتقاء المترشحين:

يتم انتقاء المرشحين للإدماج على أساس الملف الإداري من قبل لجنة تنشأ لدى الإدارة المعنية، و تتشكل هذه اللجنة بالإضافة إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثليها رئيسا، ممثل عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالنسبة للموظفين و ممثل عن اللجنة الاستشارية المتساوية الأعضاء بالنسبة للعمال المتعاقدين، تكلف هذه اللجنة

بدراسة الملفات الإدارية للمرشحين للإدماج و تحدد القائمة النهائية للمترشحين المقبولين، تُعد الجنة عند نهاية أشغالها محضر اجتماع يوقع من قبل السلطة التي لهل صلاحية التعيين.

يتم إعلام المترشحين الذين لم يتم إدماجهم في الرتبة أو المنصب المشغول من قبل الإدارة و يحق لهم الطعن أمام اللجنة المركزية أو اللجنة الولائية، و في حالة وجوب الفصل بين المرشحين في الإدماج يتعين على هذه اللجنة اعتماد معايير الانتقاء المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادة.

3-تجسيد عملية الإدماج:

دمج الأعوان بقرارات أو مقررات جماعية تعدها الإدارة المعنية وفقا للنماذج المرفقة بهذه التعليمة و توقعها السلطة المختصة بعد تأشيرها من المراقب المالي و/أورئيس مفتشية الوظيفة العمومية حسب الحالة، يتم تبليغ القرارات أو المقررات لمصالح الوظيفة العمومية في الآجال المحددة في التنظيم الساري المفعول و كذا ترسل لمديرية التشغيل للولاية بغية مباشرة إجراءات فسخ عقد الإدماج.

4-أحكام مالية:

يتم إدماج المستفيدين من جهازي الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات في رتب الموظفين أو في مناصب أعوان متعاقدين في مناصب مالية مخصصة لهذا الغرض تطبيقا لأحكام المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 336/19، و ينبغي التوضيح أن المناصب المالية المعنية هي المناصب الشاغرة أو التي أصبحت شاغرة نهائيا، علما أن كل القطاعات التي ينتسب إليها المستفيدون من عملية الإدماج قدمت احتياجاتها المالية من مناصب شاغرة يجب ملئها و مناصب جديدة يجب انشائها و مناصب يجب تحويلها [1]،

يشترط للتكفل بالمستفيدين من عملية الإدماج تقديم شهادة توقيف الراتب تسلمها مديرية التشغيل للولاية و يتم التكفل بفارق الراتب الناتج عن الادماج في رتبة أو منصب بمنح الفارق في الراتب عند صرف أول راتب من طرف إدارة الإدماج .

(1)عبد العالي ذروة،نشرة الظهيرة التلفزيون الجزائري،المرجع السابق.

الفرع االسادس :رزنامة و تاريخ سريان الإدماج[1]:

وفقا لقرارات مجلس الحكومة المنعقد في:2019/11/20 تتم عملية الإدماج على مراحل حسب الأقدميةالمكتسبة في الأجهزة المنتمين إليها و تمتد على مدار 03 سنوات على النحو التالي:

- بعنوان السنة المالية 2019 يدمج الأعوان الذين يستوفون إلى غاية 2019/10/31 أقدمية فعلية تفوق أكثر من 08 سنوات.

- بعنوان السنة المالية 2020 يدمج الأعوان الذين يستوفون إلى غاية 2019/10/31 أقدمية فعلية تتراوح من 03 سنوات إلى 08 سنوات.

- بعنوان السنة المالية 2021 يدمج بقية الأعوان الذين يتوفرون بتاريخ: 2019/10/31 على أقدمية أقل من 03 سنوات

تجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن عملية الإدماج تسري بالنسبة للأعوان المدمجين بعنوان السنة المالية 2019 ابتداءا من الفاتح نوفمبر 2019، كما يجب الانتهاء من عمليات الادماج بعنوان السنتين الماليتين 2020 و 2021 قبل نهاية كل سنة مالية معينة.

و نظرا للوتيرة البطيئة التي تسير بها عملية الإدماج تم تمديد إدماج المستفيدين على مدى السنوات 2019 و 2020 و 2021 و 2022 و 2023 و يتم حسب المناصب المالية المخصصة لهذا الغرض [2].

(1) التعليمة الوزارية المشتركة رقم: 25، المرجع السابق، ص 07 و 08.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 41/22 المؤرخ في 2022/01/16، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 336/19 المؤرخ في 2019/12/08 و المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لجاملي الشهادات، جريدة رسمية جزائرية، عدد 05، ص 06.

المطلب الثالث:كيفيات الإدماج في القطاع الاقتصادي العمومي و الخاص:

ومن خلال هذا المطلب نتناول الإطار القانوني للإدماج في القطاع الاقتصادي العمومي و الخاص في الفرع الأول والتدابير المتخذة إزاؤه في الفرع الثاني

الفرع الأول : الإطار القانوني للإدماج

يتم إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات المتواجدين في حالة نشاط إلى غاية 2019/10/31 في القطاع العمومي الاقتصادي حسب الأحكام التشريعية و التنظيمية المنظمة لعلاقات العمل المعمول بها و المتعلقة بشروط و كيفيات التوظيف ضمن هذا القطاع و كذا الأحكام المنصوص عليها في المرسوم 336/19

الفرع الثاني :التدابير المتخذة للإدماج

بالنسبة للقطاع الاقتصادي الخاص بادرت وزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي بإعداد جملة من التدابير منها إعطاء التعليمات للمرفق العمومي للتنصيب و هو الوكالة الوطنية للتشغيل للتنصيبات الكلاسيكية، و لمساعدة المستخدمين بـادرت وزارة التشغيل و العمل و الضمان الاجتماعي بإعطاء نموذج من عقود العمل و هو عقد العمل المدعم و الذي تشارك فيه الدولة في أجرة العمل لمدة 03 سنوات لتمكين المستخدم من تنصيب و توظيف المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي، و كذا تمكين المستخدم من الاستفادة من بعض المزايا الجبائية و شبه جبائية [1]

الفصل الثالث: الجانب الميداني للدارسة

الفصل الثالث:الجانب الميداني للدارسة

إن االإدماج المهني و الاجتماعي للأفراد داخل مجتمعهم يعتبر مؤشر من مؤشرات التنمية الاجتماعية و الاقتصادية فالكل يساهم في بناء مجتمع و الكل له حقوق و عليه واجبات ما يخلق نوع من التوازن في المجتمع فبعد أن ينهي الفرد دراسته و تكوينه يسعى للحصول على عمل من أجل تحقيق مشروعه الحياتي و تحسين ظروفه فمسألة الإدماج المهني للمستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات كملف اقتصادي و اجتماعي طرح نفسه و بقوة في الآونة الأخيرة عمدت الجزائر من خلاله توفير مناصب شغل دائمة للشباب و تدمجهم اجتماعيا و مهنيا.

الفصل الثالث:الجانب الميداني للدارسة

يتسم البحث العلمي بالتكامل بين جزئيه النظري و التطبيقي و إن كان الفصل بينهما فهو للضرورة المنهجية فقط، و هذا التكامل سوف يمنح البحث وجها علميا و موضوعيا و نوعا من التكامل أثناء عملية الربط و التحليل و التركيب بين متغيري الدراسة، و يقتضي الجزء الميداني من البحث إتباع خطوات منهجية مضبوطة و السير في إطارها من أجل تقديم الحلول الواقعية و الموضوعية لإشكالية البحث انطلاقا من الواقع المعاش و التحديات التي تواجهه في ظل الظروف المحيطة به

ولقد قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث تناولنا في المبحث الأول:مفهوم البلدية وهيئاتها و إجراءات الدراسة الميدانية في المبحث الثاني.

أما المبحث الثالث تناول عرض و تحليل البيانات و النتائج العامة للدراسة.

المبحث الأول: مفهوم البلدية وهيائتها .

لقد قسمنا هذا المبحث لثلاث مطالب تناولنا في المطلب الأول: مفهوم و هيئات البلدية و صلاحياتها في المطلب الثاني أما المطلب الثالث تناول الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية.

المطلب الأول: مفهوم البلدية.

اعتمد التنظيم الجزائري في تسيير الشؤون الإدارية على الإدارة المحلية المتمثلة في الولاية و البلدية، وأولى اهتماما واسعا للبلدية لقربها من المواطن باعتبارها الجهاز التنظيمي الأساسي سياسيا و إداريا و اجتماعيا في الدولة، فالبلدية هي مكان لممارسة الديمقراطية المحلية باعتبارها الخلية الأولى للامركزية

الفرع الأول -تعريف البلدية[1]:

عرف المشرع الجزائري البلدية بموجب المادة الأولى من القانون 10/11 المؤرخ: في 22جويلية 2011 المتعلق بقانون البلدية : البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة و للبلدية اقليم جغرافي معين و له حدود معينة و مساحة معينة يحتوي على عدد معين من السكان و يختلف من منطقة الى اخرى و يعود هذا الاختلاف الى عوامل عديدة و متعددة سواء كانت طبيعية او اجتماعية و لكي نميز اقليم كل بلدية عن غيره لابد ان يكون لها اسم يختار لها تبعا للتنظيمات و هذا ما نصت عليه المادة 6 من القانون 10/11:للبلدية اسم و اقليم و مقر رئيسي، البلدية تمثل اصغر وحدة ادارية في التنظيم الاداري الجزائري و هي جماعة محلية تسيرها عناصر منتخبة

الفرع الثاني -بلدية البرواقية:

تعد بلدية البرواقية من أهم و أكبر البلديات في ولاية المدية نشأت عام 1861 خلال الفترة الاستعمارية و سميت بالبرواقية نسبة لنبات البرواق، عرفت قديما في عهد الرومان باسم تانارا موزاكاسترا و يرجع هذا الإسم حسب ما يوضحه الأستاذ زيّان نور الدين تبعا لتشكلها كقلعة كبيرة تمركز فيها الرومان خلال فترة حكمهم للمدينة ما بين سنتي 193 و211 بعد الميلاد، ودلالة ذلك آثارهم العديدة التي تركوها هناك، مثل مخططات وكتابات رومانية ورؤوس من البرونز، ومجموعة تماثيل للعشق والحب إحداها منسوبة لشاعر روماني يُدعى "أكليوز زابيدور" وغيرها.و عرفت كذلك باسم ترينيدادي فهي مدينة عريقة تاريخيا و جغرافيا ذات طابع فلاحي رعوي و تعتبر قطب صناعي مهم على الصعيدين الجهوي و الوطني ذات كثافة سكانية معتبرة يقطنها حوالي 61250 ساكن.

(1) القانون رقم:10/11 المؤرخ في 2011/07/22، المتعلق بقانون البلدية.المعدل والمتمم بالأمر 13/21 المؤرخ في 31 أوت 2021.

تقع على الطريق الوطني رقم 01 و تبعد عن عاصمة الولاية 26 كلم يحدها شمالا بلدية أولاد إبراهيم جنوبا بلدية الزبيرية أما من الشرق بلدية أولاد ذايد و غربا بلدية سي المحجوب و هي تتربع على مساحة 169 كلم^2، تتميز بلدية البرواقية بتضاريس جبلية و مناخ باردا شتاءا و حار صيفا و تتوفر على حظيرة سكنية بأكثر من 6193 وحدة سكنية منجزة و مشغولة بالإضافة إلى بعض الأحياء القديمة و كذا سكان القرى و المداشر.

إن بلدية البرواقية كسلطة محلية يسيرها مجلس مكون من 23 عضو من بينهم 05 دائمين يترأسهم رئيس البلدية منتخبين من قبل الشعب هؤلاء الخمسة الدائمون يتقاسمون مهام تسيير البلدية.

المطلب الثاني: هيئات البلدية و صلاحياتها.

لقد قسمنا المطلب إلى فرعين تناول الأول هيئات البلدية والفرع الثاني صلاحياتها

الفرع الأول : هيئات البلدية[1]:

بحسب ما تنص عليه المادة 15 من قانون البلدية فإن الهيكل التنظيمي لإدارة البلدية في الجزائر يتشكل من هيئتين، هيئة مداولات و هي المجلس الشعبي البلدي و هيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي بالإضافة إلى إدارة تسهر على السير الحسن لمصالحها ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

أولا -المجلس الشعبي البلدي:

المجلس الشعبي البلدي هو الجهاز المنتخب الذي يمثل الإدارة الرئيسية بالبلدية و ينتخب المجلس وفقا للمادة 65 من قانون الانتخابات لمدة 05 سنوات، يتشكل المجلس الشعبي البلدي من عدة أعضاء و يختلف عدد أعضائه من بلدية إلى أخرى تبعا للإحصاء العام للسكان في كل بلدية حسب المادة 79 من قانون الانتخابات 01/12 حيث يكون[2]:

- 13 عضوا في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10000 نسمة.
- 15 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10000 و 20000 نسمة.
- 19 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20001 و 50000 نسمة.
- 23 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50001 و 100000 نسمة.
- 33 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 100001 و 200000 نسمة.
- 43 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 200001 نسمة أو يفوقه

(1) القانون رقم:11/ 10 المتعلق بالبلدية ، المرجع السابق، المادة 15.

(2) قانون عضوي رقم:01/12، يتعلق بنظام الانتخابات، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 01 ص 09.

ثانيا : رئيس المجلس الشعبي البلدي:

حسب المادة 65 من قانون البلدية:" يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي متصدر القائمة التي تحصلت على أغلبية أصوات الناخبين و في حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشحة أو المرشح الأصغر سنا"[1].

و بعد تعيينه يقوم الرئيس بتشكيل هيئة تنفيذية و ذلك بتعيينه لعدد من النواب له يتراوح بين نائبين و ستة نواب حسب عدد المقاعد حيث جاء في المادة 69 من القانون البلدي[2]:

- 02 نائبا في البلديات التي يتكون مجلسها من 07 إلى 09 مقاعد.
- 03 نواب في البلديات التي يتكون مجلسها من 11 مقعدا.
- 04 نواب في البلديات التي يتكون مجلسها من 15 مقعدا.
- 05 نواب في البلديات التي يتكون مجلسها من 23 مقعدا.
- 06 نواب في البلديات التي يتكون مجلسها من 33 مقعدا.

إن مجمل الاختصاصات التي يمارسها رئيس المجلس الشعبي البلدي تسير في اتجاهين أساسيين: ففي الاتجاه الأول يمارس اختصاصاته و صلاحياته بوصفه ممثلا للمجموعة المحلية التي هي البلدية و سكانها و يكون خاضع بموجبها لسلطة الوصاية الإدارية، أما الاتجاه الثاني فيمارس اختصاصاته بوصفه ممثلا للدولة أي ممثل البلدية كهيئة لامركزية قاعدية تمثل سلطة لعدم التركيز الإداري و يكون عندها خاضعا لسلطة الرئاسة التي يمارسها عليه رؤسائه في السلم الإداري بدءا بالوالي إلى الوزراء المعنيين و لهذا نجد صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي واسعة و متشعبة باختلاف المجالات.

(1) القانون رقم:10/11، المرجع السابق، المادة 65.

(2) القانون رقم:10/11، مرجع سابق ، المادة 69.

الفرع الثاني -صلاحيات البلدية:

تتمثل صلاحيات البلدية في المهام و الوظائف التي يقوم بها و يتولاها كل من المجلس الشعبي البلدي و رئيسه أو باعتبارهما كهيئة تمارس صلاحيات كثيرة تمس جوانب مختلفة من شؤون الإقليم و هي[1]:

أولا -التهيئة و التنمية[2]:

حيث تعد البلدية مخططها التنموي، و تبادر و تشجع كل إجراء من شأنه تطوير الأنشطة الاقتصادية.

ثانيـــا :التعمير و الهياكل القاعدية و التجهيز[3]:

من حيث التزويد بوسائل التعمير و احترام تخصيصات الأراضي المعدة للبناء أو الزراعة و المحافظة على حماية التراث العمراني، كما تشارك في الإجراءات المتعلقة بعمليات التهيئة العمرانية و تعمل من أجل التكفل بالفئات المحرومة و مساعدتها لا سيما في مجالات السكن و الصحة و الشغل.

ثالثـا :التربية و الحماية الاجتماعية و الرياضة و الشباب و الثقافة و التسلية و السياحة[4]:

تختص البلدية بإنجاز مؤسسات التعليم الأساسي و صيانتها طبقا للمقاييس الوطنية و الخريطة الرسمية و إنجاز المطاعم المدرسية كما لها أن تشجع كل إجراء من شأنه ترقية النقل المدرسي و التأكد منها، و الاهتمـتام بالطابعالاجتماعي للفئات الهشة و المحرومة أو المعوزة و كذا مساعدة الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة، في مجال التضامن و الحماية الاجتماعية و المساهمة في صيانة المساجد و المدارس القرآنية و تشجيع الحركة الجمعوية في ميدان الشباب و الثقافة و الرياضة و التسلية و ثقافة النظافة و الصحة.

رابعـا :النظافة و حفظ الصحة و الطرقات البلدية:

إن مهام البلدية الأساسية في مجال الصحة و النظافة العمومية و الطرقات هي: توزيع المياه الصالحة للشرب و صرف معالجة المياه القذرة و النفايات الجامدة الحضرية، كما يتعين عليها مكافحة الأمراض المعدية و الأوبئة و مكافحة نواقلها، و الحفاظ على صحة الأغذية و مكافحة التلوث، بالإضافة إلى صيانة الطرقات و إشارات المرور التابعة لشبكة الطرقات المتواجدة داجل إقليمها[1].

---

(1) القانون رقم:10/11 المتعلق بالبلدية ، المرجع السابق، الباب الثاني، ص 17.

(2) نفس المرجع ، الفصل الأول من الباب الثاني، ص 17.

(3) نفس المرجع ،الفصل الثاني منالباب الثاني، ص 17 و 18.

(4) نفس المرجع ، الفصل الثالث منالباب الثاني، ص 17 و 18.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية

تطرقنا في هذا المطلب لتنظيم إدارة البلدية في الفرع الأول والهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية في الفرع الثاني

الفرع الأول : تنظيم إدارة البلدية[2]:

للبلدية إدارة توضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البدي و ينشطها الأمين العام، و يتحدد تنظيم البلدية حسب أهمية الجماعة و حجم المهام المسندة إليها و لاسيما منها المتعلقة بما يأتي:

- الهيكل التنظيمي و مخطط تسيير المستخدمين

- تنظيم مصلحة الحالة المدنية و سيرها، و حماية كل العقود و السجلات الخاصة بها و الحفاظ عليها و مسك بطاقية الناخب و تسييرها.

- إحصاء المواطنين حسب شرائح السن المولودين في البلدية أو المقيمين بها في إطار تسيير بطاقية الخدمة الوطنية.

- النشاط الاجتماعي، النشاط الثقافي و الرياضي.

- تسيير الميزانية و المالية،تسيير مستخدمي البلدية.

- مسك سجل جرد الأملاك العقارية البلدية و سجل جرد الأملاك المنقولة.

- مسك سجل جرد الأملاك العقارية البلدية و سجل جرد الأملاك المنقولة.

- تنظيم المصالح التقنية البلدية و تسييرها، أرشيف البلدية، الشؤون القانونية و المنازعات.

الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية:

يعرف الهيكل التنظيمي على أنه الآلية الرسمية التي يتم من خلالها إدارة المنظمات عبر تحديد خطوط السلطة و الاتصال بين الرئيس و المرؤوسين، كما يعرف على أنه الإطار الذي يضم في داخله تماسك الوظائف المختلفة وفق ترتيب معين و منطقي و تنسيق متجانس و بشكل يؤدي تلقائيا إلى أن يقوم كل فرد أو إدارة بالمهمة التي وكلت إليه إذ يعتبر الهيكل التنظيمي البنية أو الخريطة التنظيمية التي تبين الموقع الهرمي لكل إدارة أو بعبارة أخرى أهم المصالح و الأقسام و الفروع الموجودة داخل الإدارة و الهيكل التنظيمي يختلف باختلاف الإدارة تبعا لحجمها.

---

(1) القانون رقم:1/11 المتعلق بالبلدية ، المرجع السابق، الفصل الرابع الباب الثاني، ص 18 و19.

(2) نفس المرجع ، المادتان: 125 و 126.

يشمل الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية على ما يلي:

أولا :رئيس المجلس الشعبي البلدي[1].

ثانيا -الأمانة العامة:

أمانة رئيس المجلس الشعبي البلدي تكفل بالمهام التالية:تسجيل و فرز و تحويل البريد الوارد و الصادر، تحضير استقبالات رئيس المجلس الشعبي البلدي و متابعتها، كتابة جلسات استقبالات رئيس المجلس الشعبي البلدي،متابعة شكاوي و تظلمات المواطنين، تقديم المشورة لرئيس المجلس الشعبي البلدي، تولي العلاقات مع وسائل الإعلام و الجهات الرسمية، والأمانة العامة بمكتبين: مكتب كتابة المجلس وتتمثل مهامه في متابعة المصادقة على المداولات و القرارات و متابعة تنفيذها، و كذا متابعة محاضر لجان المجلس و تنظيم استقبالات المواطنين و توجيههم و إعلامهم و مكتب المصالح المشتركة يقوم بتنسيق و تنظيم الأعمال الإدارية و التقنية و متابعة و جفظ الأرشيف، و كذا متابعة إجصاء عرائض المواطنين و إنجاز برامج الإعلام الآلي و تنظيم العلاقات بين البلديات و الجمعيات ذات الطابع الاجتماعي.

ثالثا -الأمين العام[1]:

يكون تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، تحدد كيفية تعيين الأمين العام و كذا حقوقه و واجباته عن طريق التنظيم، يتولى المهام التالية: ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي، تنشيط و تنسيق سير المصالح الإدارية و التقنية البلدية، ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المتضمنة الهيكل التنظيمي و مخطط تسيير المستخدمين، إعداد محضر تسليم و استلام المهام، يتلقى التفويض بالإمضاء من

رئيس المجلس الشعبي البلدي قصد الإمضاء على كافة الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري و التقني للبلدية باستثناء القرارات.

---

(1) القانون رقم:10/11 المتعلق بالبلدية المرجع السابق،المادة 125.

(2) نفس المرجع ، المواد 127، 128، 129.

رابعا -المصالح الإدارية:

1: مصلحة النظافة و حفظ الصحة العمومية: تضم مكتبين

أ-مكتب النظافة العامة: و ينقسم إلى فرعين، فرع تسيير النفايات و فرع لحفظ الصحة العمومية.

ب- مكتب الوقاية: يضم فرع الوقاية من الأمراض المتنقلة عن طريق المياه (المخبر).

2: مصلحة الإدارة و الشؤون العامة: تنقسم إلى أربعة مكاتب:مكتب الشرطة العامة،مكتب الأرشيف، مكتب تسجيلات الحالة المدنية، مكتب الحالة المدنية: لبلدية البرواقية ملحقتين للحالة المدنية بالإضافة للحالة المدنية المتواجدة في مقر الرئيسي للبلدية و التي تضم المصلحة البيومترية التي استحدثت سنة 2016.

3: مصلحة المحاسبة و الميزانية: تضم ثلاث مكاتب : الميزانية و التجهيز، مكتب الأجور، مكتب التسيير.

4: مصلحة الشؤون الاجتماعية: تضم مكتبين

أ-مكتب القضايا الاجتماعية[1]: ينقسم إلى ثلاث فروع: فرع الشؤون الاجتماعية، فرع النشاط الاجتماعي، فرع الشؤون الثقافية.

ب-مكتب الفلاحة: يهتم بمتابعة عمليات الاستصلاح التقنية و المادية و التكفل بانشغالات الفلاحين.

5: المصلحة التقنية: تضم مكتبين :مكتب التجهيز، مكتب التعمير و البناء.

6: مصلحة المستخدمين: تضم ثلاث مكاتب: مكتب تسيير الموظفين الدائمين، مكتب تسيير الموظفين المؤقتين، مكتب متابعة ملفات المتقاعدين.

4: مصلحة الشؤون الاقتصادية: يضم ثلاث مكاتب: مكتب متابعة الجرد، تسيير الممتلكات، مكتب الشؤون الاقتصادية.

8: مكتب الانتخابات: يضم فرعين: فرع خاص بالمراجعة السنوية و الاستثنائية، فرع خاص بالشطب التحويل و الوفيات.

(1) المداولة رقم 65 المؤرخة في: 10/14/الصادرة عن بلدية البرواقية المحددة للهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية

المبحث الثاني: إجراءات الدراسة الميدانية.

لقد تمت الدارسة الميدانية بمقر بلدية البرواقية التي عرفت أكبر عملية إدماج للموظفين وقد قسمنا هذا المبحث لثلاث مطالب بينا فيه مجالات الدراسة في المطلب الأول و مجتمع و عينة الدراسة في المطلب الثاني أما المطلب الثالث فتناول أدوات الدراسة.

المطلب الأول: مجالات الدراسة.

الفرع الأول - المجال الجغرافي:

اخترنا لدراسة حالة مقر بلدية البرواقية هذا للفرصة التي حصلنا عليها نظرا لكونها أشرفت على إدماج مايفوق 200 موظف و هي تابعة لقطاع الجماعات المحلية الذي يستقطب عدد هائل من المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي.

الفرع الثاني - المجال البشري:

يمثل المجتمع البشري المجتمع المعني بعملية البحث و الذي اقتصر على فئة الموظفين المستفيدين من عملية الادماج الموزعين عبر مختلف مصالح البلدية بما فيها الملحقتين و المكتبتين التابعتين للبلدية، انطلاقا من المعلومات المستقاة من مصلحة المستخدمين لبلدية البرواقية يقدر عددهم 211 موظف.

الفرع الثالث - المجال الزمني:

يوجد اختلاف بين الباحثين حول تحديدالمجال الزمني فهناك من يرى أنه يبدأ من النزول إلى ميدان الدراسة إلى غاية استخلاص النتائج، فيما هناك من يرى أنه يبدأ منذ التخمين في الموضوع إلى وضع الخاتمة لكن الرأي الأول هو الأكثر شيوعا و شمولا، وقد استغرقت دراستنا الميدانية ستة أشهر أي حتى القيام بالمقابلة مع مسييري مصلحة المستخدمن و القيام بجمع استمارات التي وزعت على أفراد العينة و الذي تزامن مع استكمال عملية الإدماج في بلدية البرواقية.

المطلب الثاني: مجتمع و عينة الدراسة.

الفرع الأول -مجتمع البحث:

يعرف بأنه كل الأفراد الذين يحملون بيانات الظاهرة التي تحت الدراسة فهو مجموع وحدات البحث التي يراد منها الحصول على البيانات[1]، و هم كل المتعاقدين المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات التابعين لبلدية البرواقية المقدر عددهم 211 مستفيد منهم 135 نساء و الباقي رجال، علما أن بلدية البرواقية قد شغلت في هذا الإطار 265 متعاقدمنذ صدور المرسومين التنفيذيين المتعلقين بجهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي موزعين عبر مختلف مصالح البلدية ، 15 متعاقد تخلو عن مناصبهم و البقية قدموا استقالات.

(1)موسى عبد الناصر،محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم، دراسة حالة كلية العلوم و التكنولوجيا ، جامعة بسكرة، مجلة الباحث، العدد 09، 2011.

الفرع الثاني - عينة البحث:

هي جزء يتم اختياره من مجتمع البحث بحيث تمثله، و تحتوي على الصفات الأساسية للمجتمع المدروس الذين لهم خصائص واحدة يمكن ملاحظتها و تمثلت عينة هذه الدراسة و المقدر عددها ب 30 مستفيد من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات التابعين لبلدية البرواقية.

المطلب الثالث: أدوات الدراسة.

أي دقة في بحث علمي تتوقف إلى حد كبير على اختيار الأدوات المناسبة التي تتماشى و طبيعة الموضوع و إمكانيات الباحث للحصول على البيانات و المعطيات التي تخدم أهداف الدراسة، حيث تعتبر أدوات جمع البيانات من أهم المراحل التي يقوم بها الباحث عند نزوله إلى ميدان الدراسة و يكون على اتصال مباشر مع المبحوثين لجمع البيانات (1)

و لهذا الغرض لا بد من استخدام مجموعة من الأدوات لمعرفة مدى نجاعة عملية التوظيف عن طريق الإدماج في الوظيفة العمومية بشكل عام و في بلدية البرواقية بشكل خاص و في هذه الدراسة تم الاعتماد على الأدوات التالية:

الفرع الأول:الملاحظة

تعد من أقدم أدوات جمع المعلومات و البياناتيتم بموجب هذه الأداة عملية التحليل عن طريق المراقبة المباشرة و القائم بهذه المهمة يقوم بملاحظة الفرد أثناء العمل ثم يدون المعلومات اللازمة، و نظرا لموضوع الدراسة هذه الأداة وحدها غير كافي للإلمام بكامل جوانب موضوع الدراسة لذا وجب دعمها بأدوات أخرى.

2الفرع الثاني :المقابلة

استعملنا المقابلة كأداة تدعيمية للاستبيان و ذلك لاحتلالها مكانة هامة في البحث العلمي وتعتبر إحدى الأدوات المهمة التي يستخدمها الباجثون في جمع المعلومات و البيانات التي لا يمكن الحصول عليها باستخدام أدوات أخرى أي أنها تمتاز عن غيرها من الأدوات باعتمادها على الاتصال أو الحديث المباشر في جمع المعلومات فمن خلال المقابلة يتمكن الباحث في اللقاء الذي يحدث وجها لوجه من جمع المعلومات التي تساعده على التوغل بعمق في المشكلة موضوع البحث.(2)

---

(1)سهيل رزق دياب ، مناهج البحث العلمي ، ، جامعة القدس المفتوحة ، 2003 ،ص50

(2) نفس المرجع ص 52.

الفرع الثالث - الاستبيان:

يعتبر كأداة أساسية لجمع البيانات و المعلومات التي يتطلبها موضوع الدراسة، و التي هي بحق دليل مرشد يمكن الباحث من استجواب أفراد العينة بطريقة صحيحة و سليمة و هادفة أي الوصول إلى حقائق موضوعية و صحيحة،(1) و كان اختيارنا لها نتيجة لكون الأفراد من المجتمع لهم مستوى جيد ما يمكنهم من فهم أسئلة الاستبيان و الاجابة عليها، حيث تم إعداده في ثلاثة محاور بناءا على التساؤلات و المؤشرات الخاصة بموضوع الدراسة و على هذا الأساس تم تصميم استمارة الاستبيان مبدئيا و قد خضعت للتصحيح من طرف الأستاذة المؤطرة و بعد تعديلها و ضبطها أصبحت مؤهلة لما وضعت له.

و تكونت الاستمارة الموجهة لعينة الدراسة على المحاور التالية:

المحور الأول: البيانات الشخصية للتعرف على خصائص العينة و تحتوي على : الجنس ، السن، المستوى الدراسي، تاريخ التخرج.

المحور الثاني: تتمحور الأسئلة حول وضعية المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الاجتماعي لحاملي الشهادات قبل الاستفادة من عملية الادماج.

المحور الثالث:تتمحور الأسئلة حول وضعية المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الاجتماعي لحاملي الشهادات بعد الاستفادة من عملية الادماج والتوظيف في قطاع الوظيفة العمومية (2).

المبحث الثالث: عرض و تحليل البيانات و النتائج العامة للدراسة.

المطلب الأول: نتائج الملاحظة و المقابلة.

الفرع الأول -الملاحظة:

لاحظنا توزع المستفيدين من عملية الإدماج عبر كامل مصالح البلدية و هذا لتنوع اختصاصاتهم و اختلاف مستوياتهم، و كذا اندماجهم في بيئة العمل، كما توكل لهم أعمال ذات أهمية و يخضعون للرقابة من طرف رؤسائهم المباشرين، كما لاحظنا تذمرهم من السير البطيئ لعملية الادماج لاسيما من ناحية تأخر صب رواتبهم الشهرية لجهلهم الإجراءات الإدارية اللازمة لعملية الادماج و الظرف الزمني الذي تقرر فيه إدماجهم، و تذمر بعضهم من رسائل توجيههم و الاعتراض عليها.

---

(1)سهيل رزق دياب ، المرجع السابق ،ص55

(2) نوال بن أحمد، التوظيف في إطار عقود ماقبل التشغيل وقدرته على تحقيق الرضا الوظيفي ،مذكرة نخرج لنيل شهادة الماستر في علم الإجتماع تخصص تنظيم وعمل ،جامعة المسيلة ،2013 ص 91 ومايليها.

الفرع الثاني -المقابلة:

1- في مقابلة للتلفزيون الجزائري صرح السيد عبد العالي ذروة مدير ترقية التشغيل و الإدماج أن عملية الادماج تسير بوتيرة بطيئة نتيجة لعدة عوامل خرج فيها المرسوم التنفيذي رقم: 336/19 من بينها صدوره قبل 22 يوم من نهاية السنة و كذا تأطير الوضع الصحي و الظروف التي فرضتها جائحة كورونا بالإضافة إلى عدم توفر السيولة بالقدر الكافي لدى وزارة المالية للتكفل بالمستفيدين الذين يتعدى تعدادهم 411037 مستفيد على المستوى الوطني منهم 346088 على مستوى قطاع الهيئات و الادارات العمومية تتوزع على عدة قطاعات من بينها وزارة الداخلية و الجماعات المحلية ب 145508 مستفيد ، وزارة التربية الوطنية ب 104278 مستفيد ، وزارة الصحة 23000 مستفيد، وزارة الشباب و الرياضة 19218...إلخ، و أكثر من 64949 على مستوى القطاع الاقتصادي ، تم إلى غاية 2022/01/20 تسجيل إدماج 147079 موظف على مستوى الهيئات و الادارات العمومية أي ما يقارب نسبة 42.50 % [1]، و للتسريع من عملية الإدماج و محاولة الإنتهاء منها في أقرب الآجال عقدت وزارة العمل و التشغيل عدة اجتماعات و ذلك من خلال تنظيم لقاءات ثنائية بينها و بين الوزارات التي تتوفر على تعداد كبير من المستفيدين من عملية الإدماج بغية الوقوف على العراقيل التي تحول دون تجسيد عملية الإدماج و في انتظار استكمال إدماج باقي المستفيدين باشر الوزير بمرسوم جديد رقم: 41/22 المؤرخ في 2022/01/16 لتمديد العملية إلى غاية نهاية سنة 2023 [2].

2-أجريت المقابلة مع المسؤولة عن عملية الإدماج الموظفة بمصلحة المستخدمين و التي تكفلت بكل خطوات وإجراءات عملية الإدماج من بدايتها إلى نهايتها.

س1: بصفتكم المسؤول عن عملية الإدماج تفضلي بالتعريف بنفسك.

ج1: الأنسة : سميرة حميدية ملحق للإدارة ببلدية البرواقية مكلفة بعدة مهام من بينها عملية الإدماج .

س2: كيف كانت الإنطلاقة الأولى لعملية الإدماج و ماهي أول خطوة بدأت بها؟

ج2: بدأت عملية الإدماج بإعداد القوائم الإسمية للمعنيين و ذلك بناءا على البرقية رقم 2570 المؤرخة في 2019/11/17 الصادرة عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية طلب من مصلحة المستخدمين لبلدية البرواقية و بموجب ارسالية رقم 1788 المؤرخة في 2019/11/18 الصادرة عن والي ولاية المدية إعداد قائمة إحصائية لكل المتعاقدين المعنيين بالادماج عبر منصة وطنية و كذلك عن طريق البريد الإلكتروني.

---

1)عبد العالي ذروة،نشرة الظهيرة التلفزيون الجزائري المرجع السابق.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 41/22 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات، المرجع السابق، ص 6.

أجريت عملية الإحصاء يومي 18 و 19 من شهر نوفمبر 2019 أسفرت عن 169 موظف و 42 عون متعاقد،تم إدماج 205 مستفيد و سجلنا حالة وفاة و حالتي استقالة فيما بقية 03 حالات لم تتم عملية إدماجهم لعدم تسوية وضعيتهم إتجاه الخدمة الوطنية.

س2: كيف كانت الإنطلاقة الأولى لعملية الإدماج و ماهي أول خطوة بدأت بها؟

ج2: بدأت عملية الإدماج بإعداد القوائم الإسمية للمعنيين و ذلك بناءا على البرقية رقم 2570 المؤرخة في 2019/11/17 الصادرة عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية طلب من مصلحة المستخدمين لبلدية البرواقية و بموجب ارسالية رقم 1788 المؤرخة في 2019/11/18 الصادرة عن والي ولاية المدية إعداد قائمة إحصائية لكل المتعاقدين المعنيين بالادماج عبر منصة وطنية و كذلك عن طريق البريد الإلكتروني، أجريت عملية الإحصاء يومي 18 و 19 من شهر نوفمبر 2019 أسفرت عن 169 موظف و 42 عون متعاقد،تم إدماج 205 مستفيد و سجلنا حالة وفاة و حالتي استقالة فيما بقية 03 حالات لم تتم عملية إدماجهم لعدم تسوية وضعيتهم إتجاه الخدمة الوطنية.

س3: على أي أساس تم تصنيف الموظفين و إدماجهم على ثلاث دفعات؟

ج3:تم تصنيف الموظفين و إدماجهم على ثلاث دفعات حسب أقدمية كل دفعة حيث الدفعة الأولى لها أقدمية 08 سنوات و الدفعة الثانية بأقل من 08 سنوات إلى 03 سنوات فيما الدفعة الثالثة أقل من 03 سنوات و ذلك عند تاريخ 2019/10/31، تم تصنيفها من خلال تكوين الملفات الإدارية للمستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات ذلك بناءا على برقية السيد والي ولاية المدية رقم 380 بتاريخ 2019/12/04 و برقية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية رقم 2662 المؤرخة في: 2019/12/02 و تنفيذا لتعليمات الوزير الأول المتعلقة بإدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني الاجتماعي لحاملي الشهادات تلقت مصلحة المستخدمين لبلدية البرواقية من السيد والي ولاية المدية عن طريق إرسالية من طرف دائرة البرواقية تحت رقم: 629 مؤرخة في 2019/12/04 تطلب فيها دعوة الموظفين المتواجدين في حالة خدمة عند تاريخ: 2019/10/31 و يثبتون خبرة تفوق ثماني سنوات إلى تكوين ملف إداري يتكون من الوثائق التالية:

-نسخة من الشهادة أو المؤهل أو الشهادة التي تثبت المستوى الدراسي التي لها صلة بعقد التشغيل.

-نسخة من عقد الادماج المهني أو الاجتماعي.

-شهادة عمل تثبت مدة الخبرة المهنية في الجهازين.

-شهادة الانخراط في الضمان الاجتماعي.

-شهادة تثبت مدة العمل في إطار عقود الادماج لدى مؤسسات و إدارات عمومية أخرى غير الإدارة المستخدمة.

-شهادة الإدماج.

مع ضرورة تسليم وصل إستلام لكل مترشح و موافات مصالح الولاية عن طريق الدائرة بنسختين من القوائم الإسمية للمعنيين تتضمن المعلومات الضرورية لكل موظف.

و قد تم تشكيل لجنة مكلفة بدراسة الملفات المودعة بمصلحة المستخدمين و ذلك بناءا على إرسالية السيد والي ولاية المدية تحت رقم 381 المؤرخة في 2019/12/07 و ذلك تنفيذا للمراسلة الصادرة عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانيةحيث تم تشكيل لجنة تكفلت بدراسة المعنيين بعملية الإدماج مكونة من السادة:الأمين العام للبلدية عضوا، رئيس مصلحة المستخدمين عضوا و ممثلين عن اللجان المتساوية الأعضاء أحدهما ممثل للموظفين و الآخر ممثل للإدارة

حيث تشكلت هذه اللجنة بموجب قرار رقم: 309 المؤرخ في: 2019/12/09 وكانت ترسل هذه اللجنة يوميا على الساعة الواحدة زوالا تقريرا حول عملية دراسة الملفات إلى السيد والي ولاية المدية، مديرية الإدارة المحلية، مصلحة المستخدمين.

و في 2019/12/19 و بناءا على مراسلة السيد والي ولاية المدية رقم: 403 انعقد يوم دراسي بمقر الولاية و ذلك لمتابعة سير عملية استقبال الملفات و توجيه الموظفين حسب تخصصهم لأجل فتح مناصب مالية لهم و في 2019/12/30 بناءا على المراسلة السابقة الذكر طلب منا إعداد محاضر اجتماع اللجنة المكلفة بدراسة ملفات الأعوان المعنيين بالإدماج.

حيث تم خلالها إحصاء 211 ملف صنف على أساسها 169 موظف و 42 عون متعاقد، موزعين على ثلاث دفعات ضمت الدفعة الأولى 48 مستفيد و الدفعة الثانية 85 مستفيد فيما ضمت الدفعة الثالثة 78 مستفيد و كانت كل هذه الإجراءات من أجل استغلال المناصب الشاغرة لسنة 2019 و نظرا لعدم وجود المناصب الشاغرة لم تتم عملية إدماج أي موظف لسنة 2019.

س4: كيف تم تخصيص المناصب المالية التي تم إدماج الموظفين بها؟

ج4:تم تخصيص المناصب المالية التي تم إدماج الموظفين بها من خلال مداولتين لفتح المناصب المالية الأولى تحت رقم:194بعنوان سنة 2020 و الثانية تحت رقم: 331 بعنوان سنة 2021

و المداولةهي التصرف القانوني الذي بموجبه تصدر البلدية قراراتها و تتدخل لمعالجة الصلاحية المسندة إليها و المجلس الشعبي البلدي ليس هيئة تشريعية تصدر القوانين مثل المجلس الشعبي الوطني بل هو

هيئة تداول و تشاور حول المشاريع و القرارات التنظيمية التي تدخل ضمن صلاحيات البلدية كما أنه ليس هيئة تنفيذية فمهمته تنتهي عند صدور المداولة و المصادقة عليها [1].

في سنة 2020 و بتاريخ 2020/03/05 و على الساعة الثانية زوالا اجتمع أعضاء المجلس الشعبي البلدي و بناءا على برقية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية رقم : 2681 المؤرخة في 2019/12/05 المتعلقة بعملية إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الادماج المهني و الادماج الاجتماعي لحاملي الشهادات و تنفيذا للتوصيات و التعليمات المتعلقة بضرورة فتح مناصب ادماج لها حسب الرتب و وفقا للمؤهلات و الشهادات لكل مترشح و كذلك تطبيقا لأحكام المرسوم 334/11 المؤرخ في 2011/09/20 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية تم فتح المناصب المالية لسنة 2020 و التي أدمج من خلالها 47 موظف خلال سنة 2020، أما فيما يخص مداولة 2021 و إدماج بقية المستفيدين تم فتح المناصب المالية في جلسة يوم 20 أكتوبر 2021.

بعد كل مداولة تم فتحها و التي خصص فيها الجزء الكبير لعملية الإدماج المهني تم الشروع في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و هنا بدأت العملية الفعلية للادماج المهني حيث تم اعداد مقررات جماعية للادماج إذ أعد لكل رتبة قرار جماعي للادماج.

س5: ماهي المصالح و الهيئات التي أشرفت على عملية الإدماج؟

ج5: ترسل القرارت الجماعية في شكل مشاريع قرارات إدماج إلى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية المدية للتأشير عليها باعتبار هذه الأخيرة جهاز للرقابة القبلية، بعد التأشير عليها ترسل كذلك مشاريع القرارات إلى المراقب المالي لإقليم بلديات دائرة البرواقية للتأشير عليها، ثم يتم إمضائها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي و ترسل إلى الدائرة للمصادقة عليها باعتبارها السلطة الوصائية، بعد مصادقة الدائرة قمنا بإعداد محاضر التنصيب و كانت محاضر التنصيب بالنسبة للدفعة الأولى إبتداءامن 2019/11/01 في حين تاريخ التنصيب لباقي الدفعات من تاريخ توقيع رئيس المجلس الشعبي البلدي لمشاريع القرارات الجماعية للإدماج ثم قمنا بإعداد مستخرج من القرار

(1) عزيز محمد الطاهر، أليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية بالجزائر، رسالة الماجستر مدرسة الدكتورا تحولات الدولة، قسم الحقوق جامعة ورقلة 2011 ص 67.

لكل مستفيد من عملية الإدماج و هو بمثابة قرار تعيين من هنا يبدأ المسار المهني للمدمج بصفة موظف.

س6: ماهي الصعوبات و العراقيل التي واجهتكم أثناء عملية الإدماج؟

ج6:عرفت عملية الإدماج وتيرة سير بطيئة نتيجة لعدة عوامل نذكر منها:

- تأطير الوضع الصحي و الظروف التي فرضتها جائحة كورونا بالإضافة إلى عدم توفر السيولة بالقدر الكافي لدى وزارة المالية للتكفل بالمستفيدين.

- عملية الادماج تقررت في نهاية سنة 2019 وذلك قبل 22 يوم من غلق السنة المالية ، كون جميع القطاعات التي تضم المستفيدين من عملية الادماج كانت قد باشرت مخططها السنوية لتسيير الموارد البشرية و ذلك تزامنا مع عدم وجود مناصب مالية شاغرة للادماج تسبب في تأخر العملية إلى غاية إعداد مداولة فتح المناصب المالية لسنة 2020.

- وجود صعوبات في تحضير ملفات الموظفين المعنيين بالادماج و عدم اتمام البعض لملفاتهم عطل العملية خاصة أن الإدماج يتم بقرار جماعي و أي تأخر لموظف يؤثر على البقية.

- عملية الادماج تتطلب التنسيق و التنقل اليومي لمفتشية الوظيفة العمومية و الولاية و مديرية التشغيل و المراقب المالي مما أثر على باقي الوظائف الأخرى بالمصلحة.

- الكم الهائل من الموظفين المدمجين خاصة أن بعضهم غير مؤهلين لا من حيث الكفاءة ولا من حيث الخبرة.

- وجود مشاكل من حيث تخصصات و شهادات الموظفين حيث تم إحالة بعض الملفات على لجنة الطعن بالولاية لمقاربة التخصص أدى إلى تأخر العملية بعض الوقت.

- جهل بعض الموظفين بإجراءات الادماج و أنها تتطلب الوقت جعلنا عرضة للتصادم معهم (سب، شتم، .....)

- من أكثر الصعوبات وجود تناقض في ملف الموظفين بين عقودهم الأولية و شهادة الإدماج المسلمة من طرف الوكالة الوطنية للتشغيل و رفض المراقب المالي التأشير عليها رغم أنها أشرت من طرف مفتشية الوظيفة العمومية (1).

(1) معلومات تم الحصول عليها من طرف مكتب المستخدمين ببلدية البرواقية خلال شهر مارس 2022.

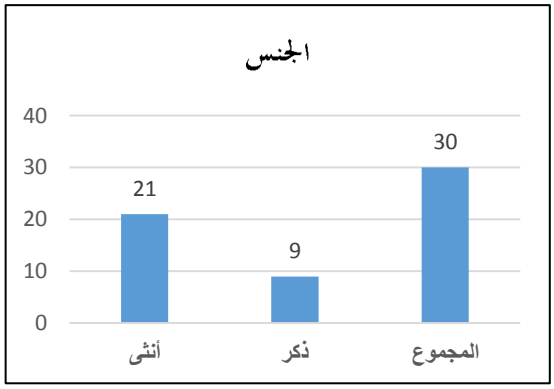
المطلب الثاني:عرض و تحليل نتائج الاستبيان

المحور الأول: البيانات الشخصية

1- توزيع أفراد العينة وفقا للجنس.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
أنثى	21	70,0
ذكر	9	30,0
المجموع	30	100,0

الجدول رقم (01)



الرسم البياني (1)

من خلال الجدول (01) و الرسم البياني (01) نقرأ العينة التي خضعت للاستقصاء توزعت على الجنسين حسب النتائج كالتالي: عدد الذكور في العينة المستقصاة 09 موظف تم إدماجه بنسبة 30 % فيما عدد الإناث في العينة المستقصاة 21 موظفة تم إدماجها بنسبة 70 %.

و على ضوء هذه النسب فإن نسبة الإناث فاقت ضعف نسبة الذكور و يمكن تفسير هذه المعطيات من خلال التطورات الحاصلة المتمثلة في تغير دور المرأة اجتماعيا من دور تربوي تمارسه في البيت لتتخطى هذا الدور التقليدي و هي ظاهرة ليست بالعشوائية بل هناك عوامل عديدة دفعت بالمرأة إلى العمل سواءا لإثبات الذات أو لضرورات اقتصادية و قد يعود السبب كذلك في التفاوت بين الجنسين إلى أن أكثر المتخرجين و الأكثر طلبا للعلم هم إناث و اقتصار عملهن على الأعمال الإدارية و طبيعة عملها لا يتطلب جهدا كبيرا و الذكور بعد التخرج يتجهون إلى أداء الخدمة الوطنية و هو ما يشترطه ملف التوظيف.

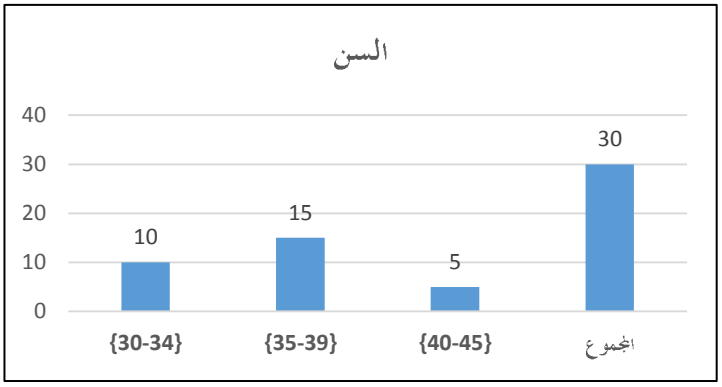
2- توزيع أفراد العينة حسب السن:

نلاحظ من خلال الجدول (02)و الرسم البياني(02) أن العينة تتوزع على الفئات العمرية الثلاث حيث كانت أكبر فئة عمرية تتراوح بين {35-39} و عددها 15 موظف تم إدماجهم بنسبة 50 % و تلتها الفئة العمرية {30-34} و عددها 10 موظفين تم إدماجهم بنسبة 33.3 % و تلتها الفئة العمرية {40-45} و عددهم 05 بنسبة 16.7 % .

نستنتج من المعطيات السابقة أن فئة الشباب هي أكبر فئة أفراد المجتمع كون الدولة سطرت برنامج جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي و اللذين يحددان سن الاستفادة أقل من 35 سنة و هذا ما يؤكد أن غالبية المتعاقدين قامو بتجديد العقود حتى استفادتهم من عملية الإدماج و تقليص نسبة البطالة في أوساط الشباب لاسيما من تجاوز سن الأربعين كون سنوات العمل في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي لا تحتسب كسنوات عمل يستفيد من خلالها المتعاقد من التقاعد إنما الخبرة المهنية فقط.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
{30-34{	10	33,3
{35-39{	15	50,0
{40-45{	5	16,7
المجموع	30	100,0

الجدول رقم (02)

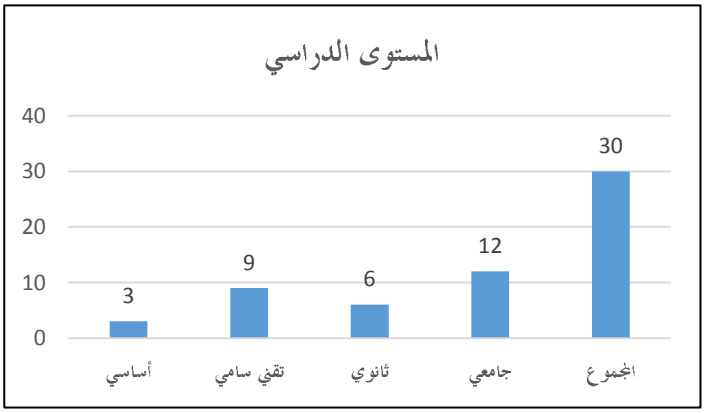


الرسم البياني (02)

3- توزيع أفراد العينة حسب المستوى الدراسي:

الخيارات	التكرار	النسبة المؤوية
أساسي	3	10,0
تقني سامي	9	30,0
ثانوي	6	20,0
جامعي	12	40,0
المجموع	30	100,0

الجدول رقم (03)

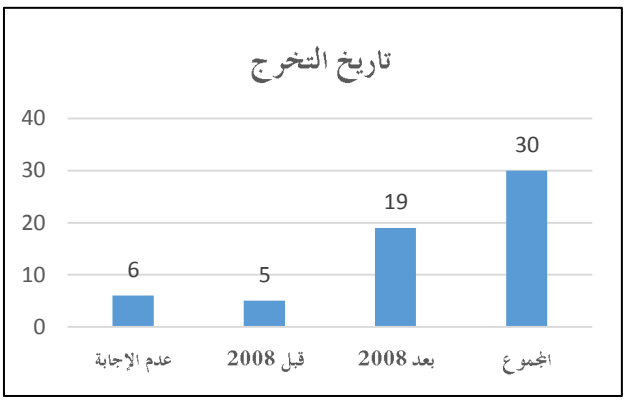


الرسم البياني (03)

نلاحظ من خلال الجدول (03)و الرسم البياني(03) أن الذين يحملون شهادات جامعية يحتلون الصدارة ب 12 موظف مدمج بنسبة 40 % بفارق بسيط عن حاملي شهادة تقني سامي المقدر عددهم ب 09 أي بنسبة 30 % يليهم حاملي المستوى الثانوي ب06 موظف مدمج بنسبة 20 % و نسجل أضعف نسبة لحاملي المستوى الأساسي و عددهم 03 بنسبة 10 % نستخلص من النتائج أن مؤسسة البلدية تستقطب خريجي الجامعات و حاملي الشهادات لتغطية النقص و العجز في بعض الوظائف التي تتناسب و تكوينهم و هذا يعني توظيف يد عاملة من شأنها النهوض بأهداف المؤسسة لاسيما في عصرنة الإدارة.

4- توزيع أفراد العينة حسب سنة التخرج:

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
عدم الإجابة	6	20
قبل 2008	5	16,7
بعد 2008	19	63,3
المجموع	30	100,0



الرسم البياني (04) الجدول رقم (04)

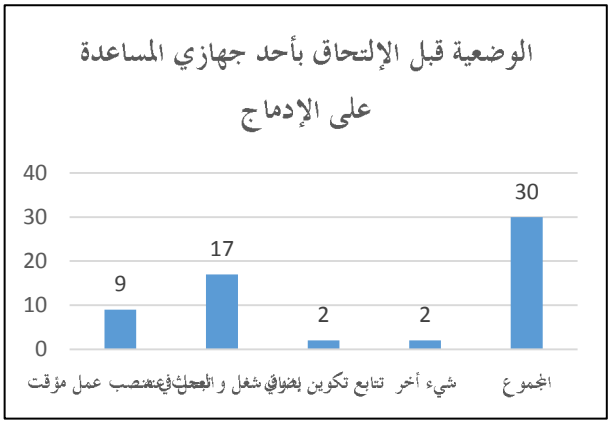
نلاحظ من خلال الجدول (04)و الرسم البياني(04) أن أغلب عينة البحث تخرجت بعد 2008 و االمقدرة ب19 موظف بنسبة 63.3 % و ذلك تزامنا مع صدور المرسومين التنفيذيين لجهازي المساعدة على الإدماج المهني و الادماج الاجتماعي أي استفادتهم من عقد التشغيل بعد تخرجهم بمدة قصيرة ، أما المتخرجين قبل 2008 يقدر عددهم ب 05 موظفين بنسبة 16.7 % منهم من استفادة من عقود ماقبل التشغيل او عمل في وظيفة مؤقتة، أما الممتنعين عن الإجابة يقدر عددهم ب 06 موظف بنسبة 20 % هذا لكونهم متخرجين في المستوى الأساسي أو الثانوي و هي سنوات توقف عن الدراسة و ليست سنوات تخرج، من خلال هذه النتائج يتضح أن المستفيدين من عملية الإدماج يتمتعون بأقدمية الشهادة و ليس من المتخرجين الجدد.

المحور الثاني: قبل الإستفادة من الإدماج المهني:

5- توزيع أفراد العينة حسب الوضعية قبل الالتحاق بأحد جهازي المساعدة على الإدماج.

نلاحظ من خلال الجدول (05)و الرسم البياني (05) أن أغلبية أفراد االعينة كانوا بدون شغل و تبحث عنه و عددهم 17 مانسبته 56.7 % أي أن استحداث جهازي المساعدة على الأدماج المهني و الإدماج الاجتماعي ساعدهم في الدخول إلى سوق العمل، أما الذين يعملون في منصب عمل مؤقت فيقدر عددهم ب 09 أفراد بنسبة 30 % أي أن الاستفادة من أحد الجهازين جنبهم الاتجاه نحو البطالة بعد انتهاء عملهم المؤقت، أما فيما يخص الأفراد الذين تابعو تكوين إضافي أو شيء آخر (مارسو أعمال لاتناسب مستواهم الدراسي) فعددهم 02 فرد لكل فئة مانسبته 6.7 % يمكن إرجاع هاتين الحالتين إلى أنها طريقة لمواجهة حالة البطالة.

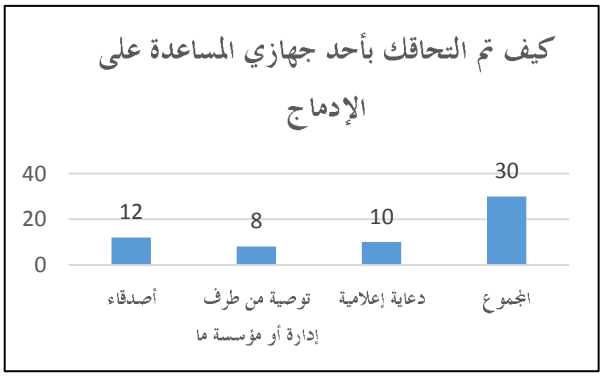
الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
العمل في منصب عمل مؤقت	9	30,0
بدون شغل و تبحث عنه	17	56,7
تتابع تكوين إضافي	2	6,7
شيء أخر	2	6,7
المجموع	30	100,0



الرسم البياني (05) الجدول رقم (05)

6- توزيع أفراد العينة حسب كيفية الالتحاق بأحد جهازي المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
أصدقاء	12	40,0
توصية من طرف إدارة أو مؤسسة ما	8	26,7
دعاية إعلامية	10	33,3
المجموع	30	100,0

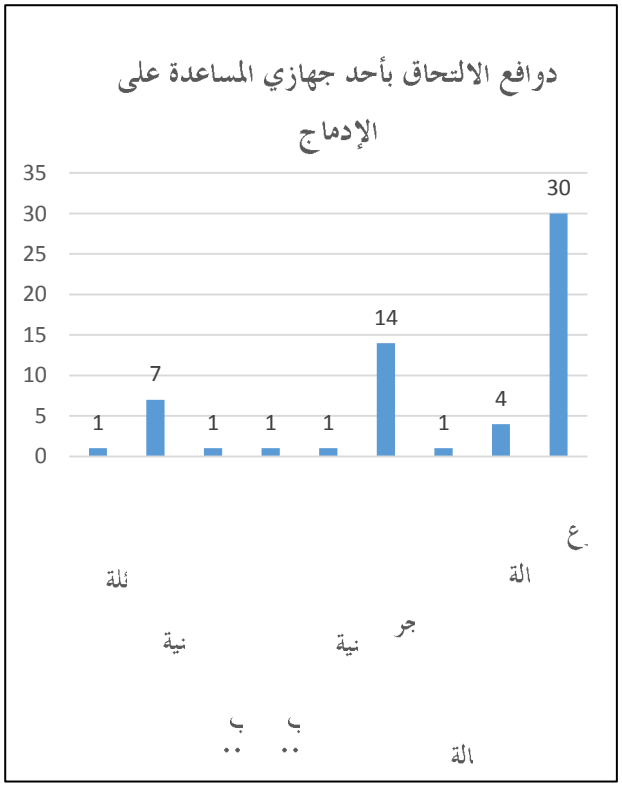


الرسم البياني (06) الجدول رقم (06)

نلاحظ من خلال الجدول (06)و الرسم البياني (06) أن 12 فرد من العينة إلتحقوا بجهازي المساعدة على الإدماج عن طريق الأصدقاء بنسبة 40 % و هذا للاستفادة من تجاربهم و تجنب أعباء البحث لأن الأصدقاء مروا بنفس المسار و من خلال تجاربهم الشخصية يتم إدراك الواقع و الأخذ بالتجارب بعين الاعتبار، تليه الدعاية الإعلامية ب 10 أفراد بنسبة 33.3 % من خلال إعلانات الوكالات المحلية للتشغيل، في الأخير توصية من طرف إدارة أو مؤسسة ما و المقدر عددهم ب08 أفراد بنسبة 26.7 % لأن التوجه إلى المؤسسات و الإدارات و هي لاتملك عروض عمل لكنها يمكن الاستفادة من هؤلاء من خلال العقود التي يستفيدون منها من وكالات التشغيل وفقا لخصائص المورد البشري التي تقدمت إليها،حسب النتائج المحصل عليها يتضح أن كل فرد يلجأ إلى طريقة معينة لدخول عالم الشغلو التي تختلف حسب قدراته و إمكانياتهو ظروفه فالهدف مشترك هو تحصيل عقد عمل.

7-توزيع أفراد العينة حسب دوافع الالتحاق بأحد جهازي المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المؤوية
إرضاء العائلة	1	3,3
اكتساب تجربة مهنية	7	23,3
اكتساب تجربة مهنية و تجنب البطالة	1	3,3
اكتساب تجربة مهنية و تجنب البطالة و إثراء السيرة الذاتية	1	3,3
اكتسلب تجربة مهنية	1	3,3
الحصول على أجر	14	46,7
الحصول على أجر و تجنب البطالة	1	3,3
تجنب البطالة	4	13,3
المجموع	30	100,0

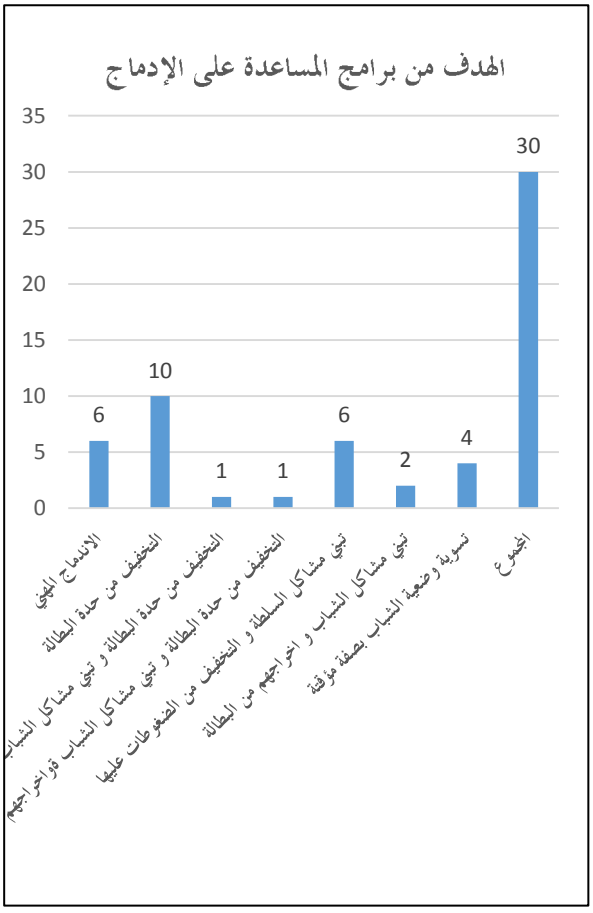


الرسم البياني (07) الجدول رقم (07)

نلاحظ من خلال الجدول (07)و الرسم البياني (07)أن 14 فرد من أفراد العينة دافعهم للإلتحاق كان الحصول على أجر بنسبة 46.7 و هذا لتلبية حاجاتهم المعيشية، أما الأفراد الذين يبحثون عن اكتساب تجربة مهنية يقدر عددهم 07 بنسبة 23.3 و هو مايتناسب مع هدف جهازي المساعدة على الإدماج مما يمكن الفرد من الاستفادة من تربص و تكوين في المؤسسة لتحسين أدائه و اثبات جدارته، فيما 04 أفراد من العينة كان دافعهم تجنب البطالة أما بقية أفراد العينة مزجت بين خيارين سواءا من خلال اكتساب تجربة مهنية و تجنب البطالة أو اكتساب تجربة مهنية و تجنب البطالة و إثراء السيرة الذاتية أو الحصول على أجر و تجنب البطالة أو هناك من أراد إرضاء عائلته و هذا راجع لظروف كل فرد منهم.

8-توزيع أفراد العينة حسب اعتقادها بأهداف جهازي المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المؤوية
الاندماج المهني	6	20,0
التخفيف من حدة البطالة	10	33,3
التخفيف من حدة البطالة و تبني مشاكل الشباب ةواخراجهم من البطالة	1	3,3
التخفيف من حدة البطالة و تبني مشاكل الشباب ةواخراجهم من البطالة و الاندماج المهني	1	3,3
تبني مشاكل السلطة و التخفيف من الضغوطات عليها	6	20,0
تبني مشاكل الشباب و اخراجهم من البطالة	2	6,7
تسوية وضعية الشباب بصفة مؤقتة	4	13,3
المجموع	30	100,0



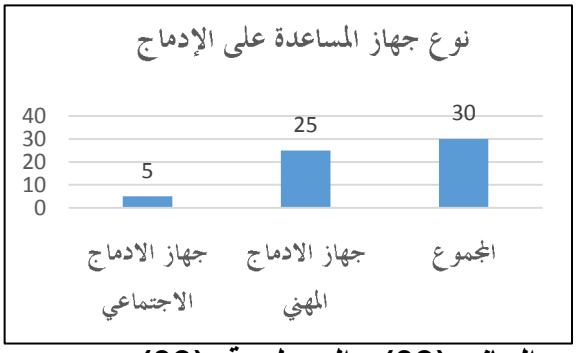
الرسم البياني (08) الجدول رقم (08)

نلاحظ من خلال الجدول (08)و الرسم البياني (08) أن 10 من أفراد العينة يعتبرون جهازي المساعدة على الادماج يهدفان إلى التخفيف من حدة البطالة بنسبة 33.3 %، فيما يرى 06 من أفراد العينة أنه يهدف إلى الاندماج المهني بنسبة 20 %، و ترى فئة أخرى مساوية للفئة السابقة أن هدفها تبني مشاكل السلطة و التخفيف من الضغوطات عليها، فيما يرى 04 من أفراد العينة أن هدفها تسوية وضعية الشباب بصفة مؤقتة بنسبة 13.3%، فيما ترى عينتان أن الهدف هو تبني مشاكل الشباب و اخراجهم من البطالة بنسبة 6.7 %، أما بقية أفراد العينة إختلفت بين رأيين أو أكثر ب01 فرد بنسبة 3.3 التخفيف من حدة البطالة و تبني مشاكل الشباب و اخراجهم من البطالة و الرأي الأخر ربط بين التخفيف من حدة البطالة و تبني مشاكل الشباب و اخراجهم من البطالة والاندماج المهني، يرجع هذا التفاوت في النسب إلى مدركات كل شخص و رؤيته الخاصة المستمدة من دوافعه للالتحاق بأحد جهازي المساعدة على

الإدماج و درجة وعيه و إدراكه لسياسة التشغيل في الجزائر و الوضع الراهن للمجتمع الجزائري في ظل سياسة طلب و عرض العمل و كيفية معالجة السلطات المعنية لأوضاع الشباب الطالب للعمل.

9- توزيع أفراد العينة حسب نوع جهاز المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
جهاز الادماج الاجتماعي	5	16,7
جهاز الادماج المهني	25	83,3
المجموع	30	100,0

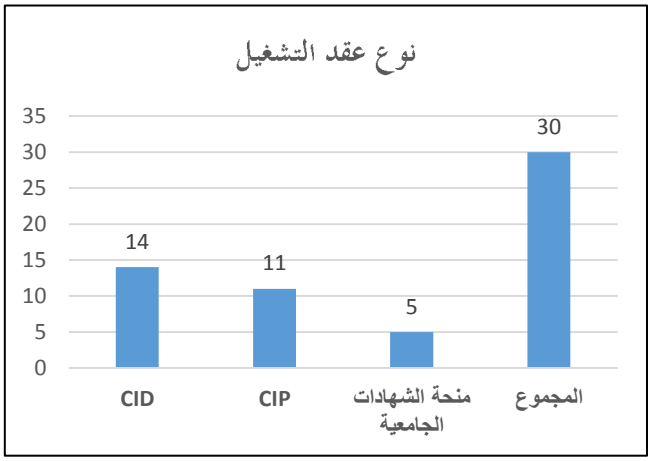


الجدول رقم (09) الرسم البياني (09)

نلاحظ من خلال الجدول (09)و الرسم البياني (09) أن 25 من أفراد العينة مستفيد من عقد عمل في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني بنسبة 83.3 % فيما 05 أفراد مستفيدين من عقد العمل في إطار جهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي، و يرجع هذا التفاوت إلى أن جهازالمساعدة على الإدماج المهني لديه إمتيازات أفضل من جهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي من حيث الأجر و تجديد العقد مفتوح بالإضافة أنه يستقطب شرائح أكبر كونه يستقطب الذين لا يحملون شهادات جامعية و غيرها إنما من يحملون المستوى الثانوي و الأساسي مع الإشارة أنه لإدماج المستفيدين من جهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي تم تحويل عقودهم إلى جهاز المساعدة على الإدماج المهني.

10- توزيع أفراد العينة حسب نوع عقد التشغيل في جهاز المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
CID	14	46,7
CIP	11	36,7
منحة الشهادات الجامعية	5	16,7
المجموع	30	100,0

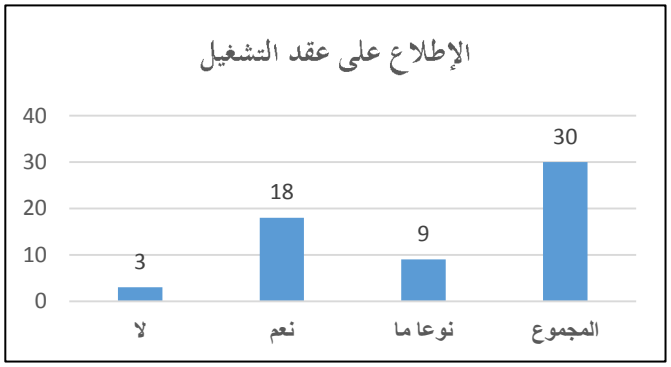


الجدول رقم (10) الرسم البياني (10)

نلاحظ من خلال الجدول (10)و الرسم البياني (10) أن 14 فرد من العينة يحمل عقد العمل من نوع CID بنسبة 46.7 %، فيما 11 فرد مستفيد من عقد عمل من نوع CIP بنسبة 36.7 %، فيما المستفيدين من عقد حاملي الشهادات 05 أفراد بنسبة 16.7 %، منه نستنتج أن أكثر المستفيدين من عملية الإدماج يحملون شهادات وهم ذوو كفاءات عالية تساعد الإدارة المستخدمة من مواكبة العصرنة، كما نلاحظ عدم وجود عقد التشغيل من نوع CFI هذا لكون مؤسسة البلدية مؤسسة خدماتية.

11-توزيع أفراد العينة حسب الإطلاع على عقد التشغيل.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
لا	3	10,0
نعم	18	60,0
نوعا ما	9	30,0
المجموع	30	100,0

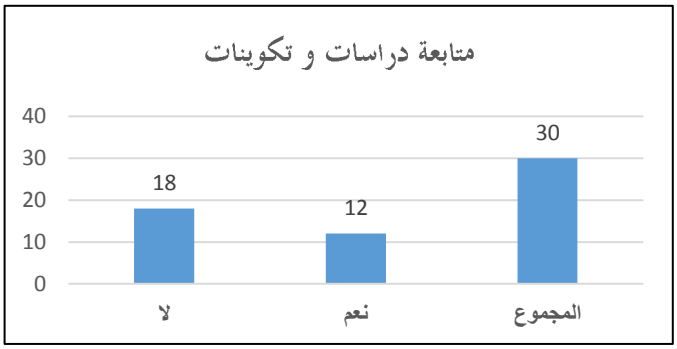


الرسم البياني (11) الجدول رقم (11)

نلاحظ من خلال الجدول (11)و الرسم البياني (11) أن العينة توزعت كما يلي: 18 فرد اطلع على عقد التشغيل بنسبة 60 %، فيما 09 أفراد إطلعو عليه بدرجة أقل بنسبة 30 %، فيما 03 أفراد لم يطلعو على عقد تشغيلهم،إن الاهتمام بالإطلاع على بنود عقد التشغيل يظهر مدى وعي المتعاقد بأهداف جهازي المساعدة على الإدماج.

12-توزيع أفراد العينة حسب متابعة دراسات و تكوينات رفع المستوى.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
لا	18	60,0
نعم	12	40,0
المجموع	30	100,0

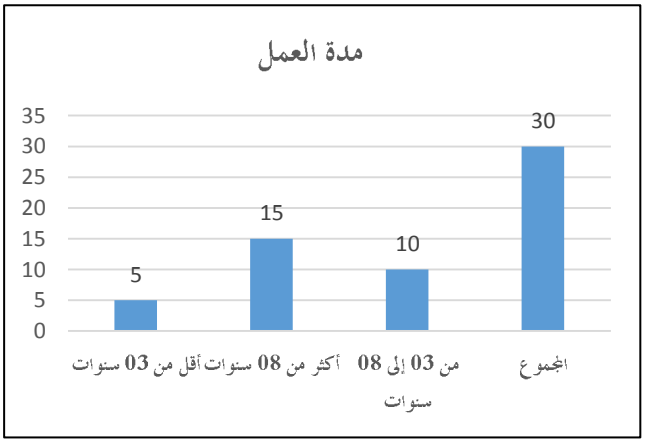


الرسم البياني (12) الجدول رقم (12)

نلاحظ من خلال الجدول (12)و الرسم البياني (12) أن 18 فرد من العينة لم يتابعو دراسات أو تكوينات للرفع من مستواهم بنسبة 60 %، كون أغلبيتهم يحملون شهادات عليا، فيما 12 من أفراد العينة تابعوا دراسات و تكوينات لتحسين مستواهم نظرا لعملهم في إطار جهازي المساعدة على الإدماج أظهر لديهم نقص في الأداء أو المعارف التي تساعدهم على الإندماج في العمل و في حالة حصولهم على شهادة أو مؤهل كان يجب عليهم التصريح بها لدى إحدى الآليات المسيرة لجهازي المساعدة على الإدماج و هذا لتغيير نوع العقد فكل من تهاون في التصريح حرم من الاستفادة من الإدماج بالشهادة أو المؤهل الذي حصل عليه.

13- توزيع أفراد العينة حسب مدة العمل في إطار جهازي المساعدة على الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسبة المؤوية
أقل من 03 سنوات	5	16,7
أكثر من 08 سنوات	15	46,7
من 03 إلى 08 سنوات	10	33,3
المجموع	30	100,0



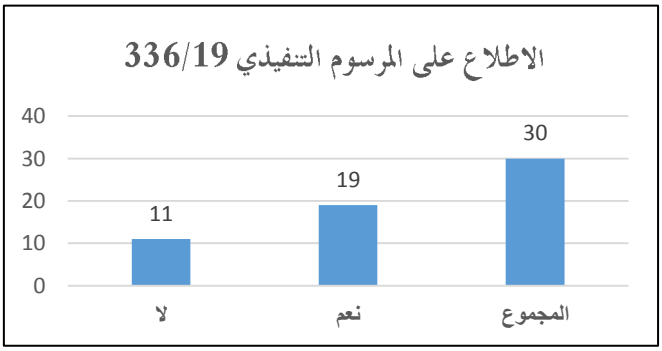
الرسم البياني (13) الجدول رقم (13)

نلاحظ من خلال الجدول (13)و الرسم البياني (13) أن 15 فرد من العينة عملوا في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني بنسبة 46.7 % أي أنهم جددو عقد عملهم باستمرار و هم مصنفين من الدفعة الأولى التي استفادت من الأثر الرجعي، فيما 10 أفراد من العينة عملوا في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني مابين 08 سنوات و 03 سنوات و هي أقل بالنسبة لسابقتها في هذه المرحلة تجمدت عملية التعاقد في إطار هذا الجهاز إلا في حالات إستثنائية مثل دفعة 2018 لصالح مطاعم المدارس الابتدائية، فيما 05 أفراد من العينة عملوا أقل من 03 سنوات في إطار جهاز المساعدة على الادماج الاجتماعي كون هذا الجهاز يتم تجديد العقد فيه لمرة واحدة فمن انتهت عقودهم قبل 2019/10/31 لم يستفيدو من عملية الإدماج لأنهم لم يكون في حالة نشاط حسب المرسوم التنفيذي رقم: 336/19.

المحور الثالث: بعد الاستفادة من عملية الإدماج.

14-توزيع أفراد العينة حسب الإطلاع على المرسوم التنفيذي 336/19.

الخيارات	**التكرار**	**النسبة المئوية**
لا	**11**	**36,7**
نعم	**19**	**63,3**
المجموع	**30**	**100,0**



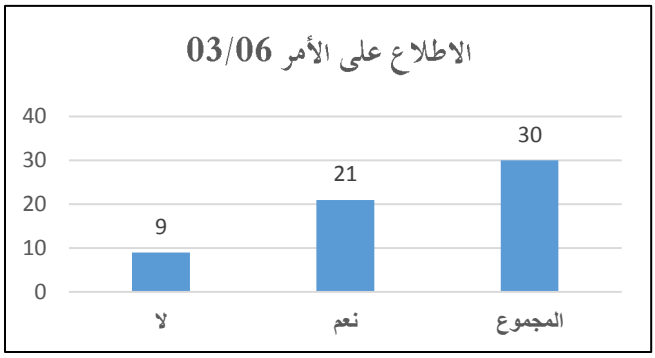
الرسم البياني (14) الجدول رقم (14)

نلاحظ من خلال الجدول (14)و الرسم البياني (14) أن 19 من أفراد العينة قد إطلعت على المرسوم التنفيذي رقم: 336/19 المتضمن إدماج المستفيدين من أحد جهازي المساعدة على الإدماج بنسبة 63.3 %، فيما 11 من أفراد العينة لم يطلعو على المرسوم السالف الذكر بنسبة 36.7 %، إن الاطلاع على

المرسوم التنفيذي رقم: 336/19 بنسبة كبيرة يعكس الاهتمام الكبير بفحواه و بالإجرءات المتبعة لعملية الإدماج.

15-توزيع أفراد العينة حسب الإطلاع على الأمر 03/06.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
لا	9	30,0
نعم	21	70,0
المجموع	30	100,0

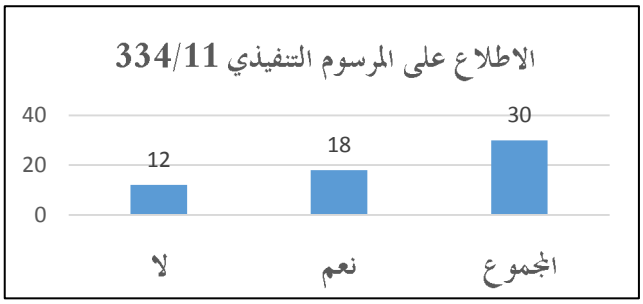


الرسم البياني (15) الجدول رقم (15)

نلاحظ من خلال الجدول (15)و الرسم البياني (15) أن 21 من أفراد العينة إطلعوا على الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بنسبة 70 %، فيما 09 أفراد من عينة الدراسة لم تطلع على هذا الأمر بنسبة 30 %، إن الإطلاع على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يعكس الرغبة في الإنضمام لهذا القطاع و معرفتهم بالقوانين المنظمة للحياة المهنية من حيث الحقوق و الواجبات العامة للموظف، مستويات التأهيل، و ضعياته القانونية وكذا علاقته السلمية بالمسؤولين ...إلخ.

16-توزيع أفراد العينة حسب الإطلاع على المرسوم التنفيذي 334/11.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
لا	12	40,0
نعم	18	60,0
المجموع	30	100,0

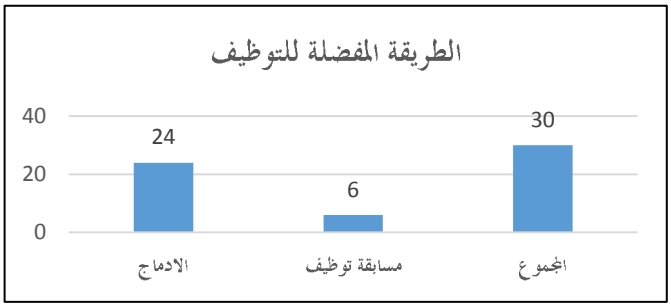


الرسم البياني (16) الجدول رقم (16)

نلاحظ من خلال الجدول (16)و الرسم البياني (16) أن 18 من أفراد العينة قد إطلعوا على المرسوم التنفيذي رقم: 334/11 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي غدارة الجماعات الإقليمية بنسبة 60 %، فيما 12 من أفراد العينة لم تطلع على المرسوم بنسبة 40 % إن الاطلاع على المرسوم التنفيذي رقم:334/11 يعكس إهتمام الموظف في إطار الجماعات الإقليمية لتمكينه من تحديد وضعيته الخاصة من حيث المسار المهني ، مهامه الخاصة بشعبة و رتبة الانتماء و الترقيات و مناصب التأطير الهيكلية و الوظيفية

17-توزيع أفراد العينة حسب اختيارطريقة التوظيف.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
الادماج	24	80,0
مسابقة توظيف	6	20,0
المجموع	30	100,0

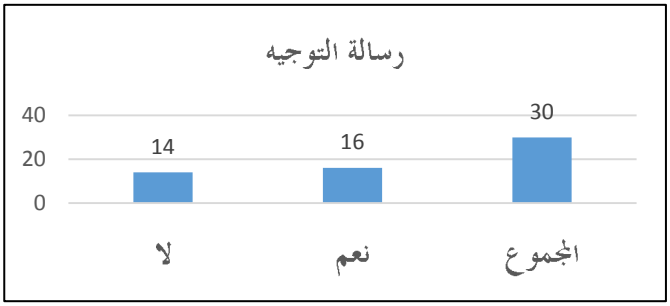


الرسم البياني (17) الجدول رقم (17)

نلاحظ من خلال الجدول (17)و الرسم البياني (17) أن 24 من أفراد العينة تفضل التوظيف عن طريق الإدماج مانسبته 80 %، فيما 06 من أفراد العينة تفضل مسابقات التوظيف بنسبة 20 %، نستنتج أن النسبة الكبيرة من المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج كانت تنتظر عملية الإدماج و هذا ما يعكسه التجديد المستمر لعقود العمل في ظل قلة الفرصة للتوظيف عن طريق مسابقات التوظيف لأسباب يرجعها المعنيين إلى المحسوبية كونهم شاركوا في مسابقات التوظيف بشكل مستمر و لم يوفقوا في النجاح بالظفر بمنصب عمل فالإدماج ضمن لهم ذلك دون عناء إجراء المسابقة فيما ترى فئة أخرى التوظيف بمسابقة التوظيف يعطيهم شعور بالتفوق و النجاح لا سيما بمنصب عمل يوافق تطلعاتهم و في قطاعات أخرى ربما يجدون فيها إمتيازات أفضل من قطاع الجماعات الإقليمية.

18-توزيع أفراد العينة حسب رسالة التوجيه.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
لا	14	46,7
نعم	16	53,3
المجموع	30	100,0

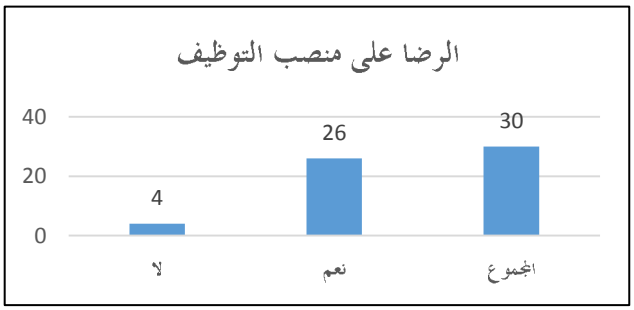


الرسم البياني (18) الجدول رقم (18)

نلاحظ من خلال الجدول (18)و الرسم البياني (18) أن 16 من أفراد العينة تم إدماجهم في أماكن عملهم التي اشتغلوا بها في إطار جهازي المساعدة على الإدماج بنسبة 53.3 %، فيما 14 تم إدماجهم في غير التي اشتغلو فيها في إطار حهازي المساعدة على الإدماج منه نستنتج أن الإدارة احتفظت بكفاءاتها في مختلف مصالحها و قامت بتدعيم المصالح التي بها نقص وذلك حسب التخصص على حساب المصالح التي كانت تشهد فائض من المتعاقدين لاسيما الذين اشتغلوا في المكتبة و الابتدائيات لعدم وجود أعمال و مهام كبيرة فيها.

19-توزيع أفراد العينة حسب الرضا على منصب الإدماج.

الخيارات	التكرار	النسب المئوية
لا	4	13,3
نعم	26	86,7
المجموع	30	100,0

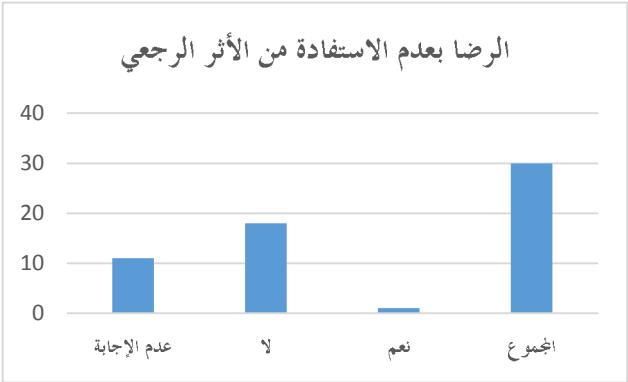


الرسم البياني (19) الجدول رقم (19)

نلاحظ من خلال الجدول (19)و الرسم البياني (19) أن26 % من أفراد العينة راضين على المنصب الذي تم إدماجه فيه بنسبة 86.7 %، فيما 04 أفراد من العينة غير راضين عن المنصب الذي أدمجو فيه بنسبة 13.3% و هو ما يعكس توفيق الإدارة في الإحتفاظ بكفاءاتها و رضاهم يعكس إندماجهم في بيئة العمل فيما نلمس عدم الرضا لدى البعض و هذا حسب تبريرهم راجع إلى المدة الزمنية الطويلة للادماج التي كانت كفيلة بتراجع المستوى المهني و طموحاتهم أو أن تكييف منصبهم أقل من الشهادة التي يحملونها مثال عن ذلك رتبة متصرف محلل حاصل على شهادة ماستر غير أن هذه الرتبة غير متوفرة في الوظيفة العمومية مما تم تكيف منصبه كمتصرف إداري، وكذا المناصب الأيلة للزوال مثل مساعد محاسب تم ادماجه عامل مهني من المستوى الثالث.

20-توزيع أفراد العينة حسب الرضا بعدم الاستفادة من الأثر الرجعي.

الخيارات	التكرار	النسب المئوية
عدم الإجابة	11	36,7
لا	18	60,0
نعم	1	3,3
المجموع	30	100,0



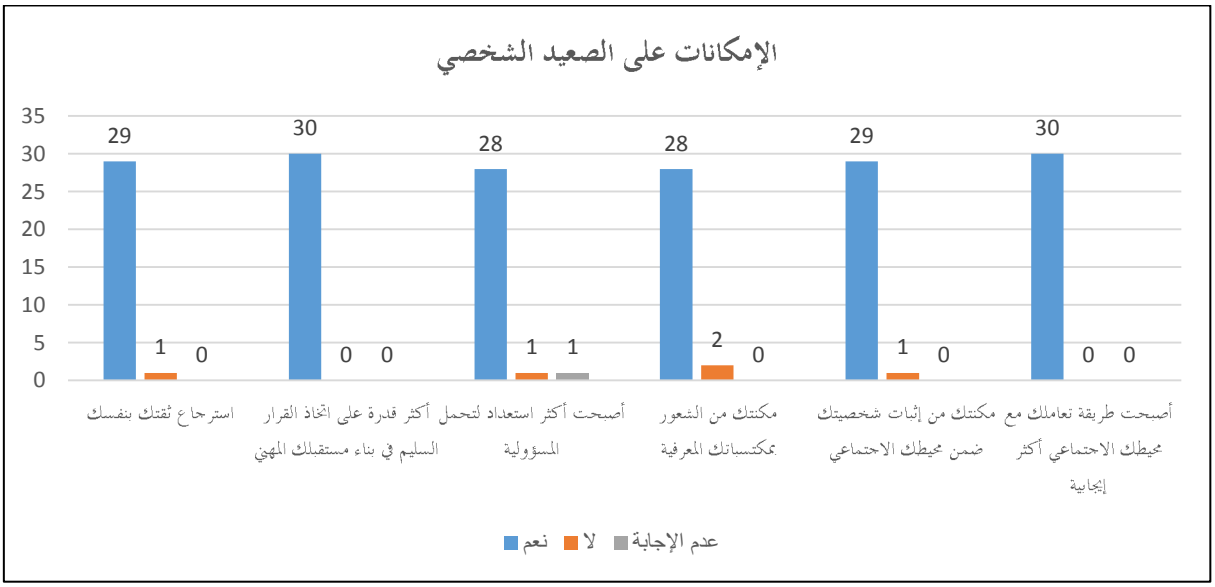
الرسم البياني (20) الجدول رقم (20)

نلاحظ من خلال الجدول (20)و الرسم البياني (20) أن 18 من أفراد العينة غير راضية عن عدم الاستفادة من الأثر الرجعي عكس بنسبة 60 %، فيما 11 من أفراد العينة لم تعبر عن رأيها بنسبة 36.7 %، فيما عينة واحدة لم تعترض على عدم الإستفادة من الأثر الرجعي بنسبة 3.3 %، يرجع عدم الرضا إلى عدة أسباب منها أن الفاصل الزمني بين الدفعة الأولى و الثانية في بعض الأحيان وصل إلى أقل من سنة أو أقل من شهر و حتى إلى بضعة أيام أو يوم واحد فقط فيما من امتنعو عن الإجابة هم ممن استفادو من الأثر الرجعي في حين العينة التي لم تعترض عقد عملها لم يتجاوز 3 سنوات و بالتالي لم تقارن نفسها مع سابقيها ممن لهم أكثر منه سنوات خدمة.

21- توزيع أفراد العينة حسب الإمكانات على الصعيد الشخصي.

العبـــــــارة	نعم	النسبة المئوية	لا	النسبة المئوية	عدم الإجابة	النسبة المئوية	التكرارات
استرجاع ثقتك بنفسك	29	96.7	01	3,3	00	00	30
أكثر قدرة على اتخاذ القرار السليم في بناء مستقبلك المهني	30	100	00	0	00	00	30
أصبحت أكثر استعداد لتحمل المسؤولية	28	93.3	01	3,3	01	3,3	30
مكنتك من الشعور بمكتسباتك المعرفية	28	93.3	02	6,7	00	00	30
مكنتك من إثبات شخصيتك ضمن محيطك الاجتماعي	29	96,7	01	3,3	00	00	30
أصبحت طريقة تعاملك مع محيطك الاجتماعي أكثر إيجابية	30	100	00	00	00	00	30

الجدول رقم (21)



الرسم البياني (21)

نلاحظ من خلال الجدول (21)و الرسم البياني (21) أن عملية الإدماج في إطار المرسوم 336/19 قد مكنت على الصعيد الشخصي لأفراد العينة :

- استرجاع ثقتهم بنفسهم و المقدر عددهم ب29 مستفيد بنسبة 96.7 % في حين حالة واحدة نفت ذلك بنسبة 3.3% هذا لشعورهم بالاستقرار في الوظيفة.

- أكثر قدرة عل إتخاذ القرار السليم في مستقبلك المهني لكل أفراد العينة 30 بنسبة 100 %.

- أكثر استعداد لتحمل المسؤولية و المقدر عددهم ب 28 مستفيد بنسبة 93.3 % في حين نفت حالة ذلك و حالة رفضت الإجابة بنسبة 3.3 % لكل حالة، يعد هذا العامل ضمان شخصي للقدرة على اتخاذ القرارات السليمة.

- مكنتهم من الشعور بمكتسباتهم المعرفية و ال28 مستفيد بنسبة 93.3 % في حين حالتين نفت ذلك بنسبة 6.7 %.

- مكنتهم من اثبات شخصيتهم ضمن محيطهم الاجتماعي و المقدر عددهم ب29 مستفيد بنسبة 96.7 % في حين حالة واحدة نفت ذلك بنسبة 3.3 %

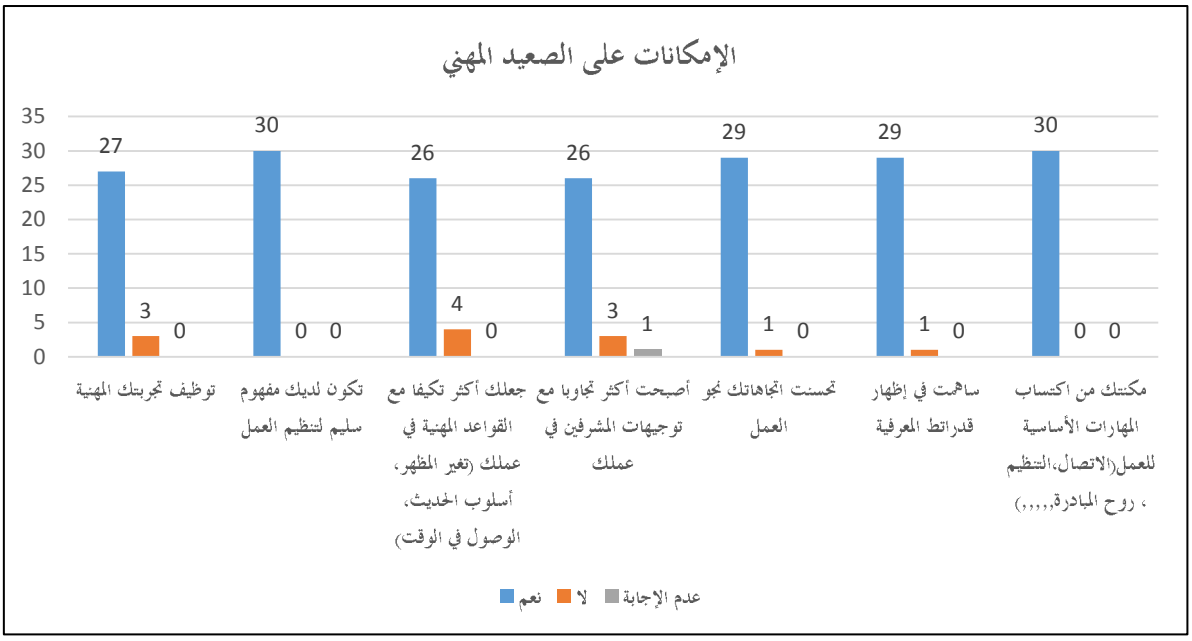
- أصبحت طريقة تعاملهم مع محيطهم الاجتماعي أكثر إيجابية لكل أفراد العينة 30 بنسبة 100 %.

نستنتج من هذه النتائج أن عملية الإدماج في إطار المرسوم 336/19 ساهمت بشكل كبير في النمو النفسي و الاجتماعي للأفراد المدمجين مما مكنهم من تطوير مكوناتهم النفسية و الاجتماعية كالثقة و المسؤولية ....إلخ ما بلور لنا شخصية إيجابية.

22-توزيع أفراد العينة حسب الإمكانات على الصعيد المهني.

العبـــــــارة	نعم	النسبة المئوية	لا	النسبة المئوية	عدم الإجابة	النسبة المئوية	التكرارات
توظيف تجربتك المهنية	27	90	03	10	00	00	30
تكون لديك مفهوم سليم لتنظيم العمل	30	100	00	00	00	00	30
جعلك أكثر تكيفا مع القواعد المهنية في عملك (تغير المظهر، أسلوب الحديث، الوصول في الوقت)	26	86,7	04	13.3	00	00	30
أصبحت أكثر تجاوبا مع توجيهات المشرفين في عملك	26	86,7	03	10	1	3,3	30
تحسنت اتجاهاتك نجو العمل	29	96,7	01	3.3	00	00	30
ساهمت في إظهار قدراتك المعرفية	29	96,7	01	3.3	00	00	30
مكنتك من اكتساب المهارات الأساسية للعمل(الاتصال،التنظيم ، روح المبادرة,,,,)	30	100	00	00	00	00	30

الجدول رقم (22)



الرسم البياني (22)

نلاحظ من خلال الجدول (22)و الرسم البياني (22) أن عملية الإدماج في إطار المرسوم 336/19 قد مكنت على الصعيد المهني لأفراد العينة من:

- توظيف تجاربهم المهنية و المقدر عددهم 27 مستفيد بنسبة 90 % في حين 03 حالات نفت ذلك بنسبة 10 %

- أن يكون لديهم مفهوم سليم لتنظيم العمل لكل أفراد العينة ال 30 بنسبة 100 %.

- جعلهم أكثر تكيفا مع القواعد المهنية في العمل (تغير المظهر، أسلوب الحديث، الوصول في الوقت ....)و المقدر عددهم 26 مستفيد بنسبة 86.7 % في حين 04 حالات نفت ذلك بنسبة 13.3 %

- أصبحوا أكثر تجاوبا مع توجيهات المشرفين في العمل و المقدر عددهم 26 مستفيد بنسبة 86.7 % في حين 04 حالات نفت ذلك بنسبة 13.3 %

- تحسنت اتجاهاتهم نحو العمل و المقدر عددهم ب29 مستفيد بنسبة 96.7 % في حين حالة واحدة نفت ذلك بنسبة 3.3 % هذا لشعورهم بالاستقرار في الوظيفة.

- ساهمت في إظهار قدراتهم المهنية و المقدر عددهم ب29 مستفيد بنسبة 96.7 % في حين حالة واحدة نفت ذلك بنسبة 3.3 % هذا لشعورهم بالاستقرار في الوظيفة.

- إكتساب المهارات الأساسية للعمل (الاتصال، التنظيم، روح المبادرة.....) لكل أفراد العينة ال 30 بنسبة 100 %.

نستنتج من هذه النتائج أن عملية الإدماج في إطار المرسوم 336/19 ساهمت بشكل كبير في النمو المهني للأفراد المدمجين بتحصيلهم للعديد من الخصائص و المكتسبات المهنية التي يتطلبها العمل كالاتصال و التنظيم و التكيف المهني و التفاعل...إلخ، و ساعدهم في ذلك خبرتهم في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الاجتماعي هذه النتائج نظريا تتفق مع تصورات كلود لافلام فيما يخص التكوين و الشهادة لم تعد العنصر الوحيد الذي يسمح في الحصول على منصب عمل.

المطلب الثالث: تفسير النتائج على ضوء الفرضيات.

انطلاقا من التساؤل الرئيسي للدراسة و المتمثل في : ما مدى نجاعة سياسة التوظيف عن طريق الإدماج في الوظيفة العمومية، و على ضوء الأسئلة الفرعية و الفرضيات المقترحة:

أظهرت نتائج الدراسة أن الإدماج كآلية للتوظيف للمنتسبين لجهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي دعامة أساسية لاستقرار المؤسسة كونها مكنتها من الإحتفاظ بالكفاءات التي اشتغلت لديها في إطار جهازي المساعدة على الإدماج مما جنبها إجراء مسابقات التوظيف التي تستنزف وقت و تكلفة بالإضافة أنها قد تجلب أفراد لا يتمتعون بخبرة مهنية ما يتطلب إندماجهم في العمل عمليةتكوين و شرح للمهام المطلوبة منه غير أنها أضافت عبء مالي عليها لا سيما من ناحية صب رواتبهم فبعدما كانوا يتقاضونها في إطار جهازي المساعدة على الإدماج أصبحو يتقاضونها من ميزانية المؤسسة و الإدارة العمومية التي أدمجو فيها.

و قد تمت عملية الإدماج وفقا للمرسوم التنفيذي رقم: 336/19 و التعليمة رقم 25 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية التي شرحت إجراءات عملية الإدماج، انطلاقا من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و القواعدة المنظمة لعملية التوظيف في إطاره مع وجود إشكالية تكييف المناصب في بعض القطاعات و هذا ما أخر عملية إدماجهم أو إجبارهم على التنازل إلى رتب أقل من شهاداتهم.

عملية الإدماج إجراء استثنائي قد لا يتكرر فهي تقررت في ظروف سياسية إستثنائية مرت بها الجزائر جاءت لإمتصاص ضغط الشباب لاسيما الذين يعانون من البطالة خاصة و أن التشغيل في إطار جهازي المساعدة على الإدماج استمر لفترة طويلة مما سبب الإحباط للمنتسبين له من إمكانية حصولهم على مناصب عمل حقيقية يتمتعون من خلالها بحقوق لا توفرها لهم عقود عملهم و على رأسها الحق في التقاعد فالشريحة التي أدمجت أصبحت أكثر إيجابية على الصعيدين الشخصي و المهني.

عملية الإدماج مكنت من توظيف شريحة كبيرة و تعد هذه العملية الأكبر من نوعها منذ الاستقلال إذيصل تعدادهم إلى 411037 على المستوى الوطني منهم 346088 على مستوى قطاع الهيئات و الادارات العمومية سوف تتم عملية إدماجهم مع نهاية سنة 2023، و يعتبر المنتسبين لجهاز المساعدة على الإدماج المهني الأوفر حظا في عملية الإدماج كون عقود عملهم تتجدد كل ثلاث سنوات فيما المنتسبين لجهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي المنتهة عقودهم قبل تاريخ 2019/10/31 يحرمون من عملية الإدماج لأن عقودهم تجدد سنة واحدة فقط، ، بالإضافة إلى ذلك اتضح من خلال الاستبيان و المقابلة أن فئة الإناث كانت أكبر من فئة الذكور هذا لكونهم يميلون للأعمال الإدارية فيما الذكور لا يستمرون طويلا في التعاقد لأن الأجور لا تساعد مشؤولياتهم و احتياجاتهم المعيشية، بينما يبقى 64949 على مستوى القطاع الاقتصادي مصيرهم مجهول لأنه لا شيء يفرض على مؤسساتهم إلزامية إدماجهم.

إن عملية الإدماج تمت بشكل هائل مما أدى إلى تشبع خاصة الإدارات و المؤسسات العمومية بالمورد البشري و هذا ما أثر على فتح مسابقات التوظيف و بالأحرى تجميدها و بالتالي المتخرجين الجدد سيجدون صعوبة في الظفر بمنصب عمل، في المقابل سمحت لأصحاب الأقدمية في الشهادة من الظفر من منصب عمل دائم عجزو عن الحصول عليه في إطار مسابقات التوظيف غير أن الدولة وضعت استراتيجية جديدة لمواجهة شبح البطالة و المتمثلة في استحداث منحة البطالة إلى حين توفير منصب عمل.

إقتراحات و توصيات:

من خلال كل ما سبق ذكره تم إقتراح بعض التوصيات نذكر منها في النقاط التالية:

- السعي لتعديل الهيكل التنظيمي للبلدية و استحداث مصالح و مكاتب جديدة لتقليل الضغط على المصالح الأخرى ووضع مخطط لتوزيع الموظفين حسب رتبهم و تخصصاتهم.

- إعتماد استراتيجيات جديدة في عملية التوظيف في الوظيفة العمومية لا سيما من ناحية تكييف المناصب حسب الشهادات.

- رفع التجميد عن التقاعد المسبق لتتمكن الإدارة من جلب متخرجين جدد يساعدونها على مواكبة التطورات الحاصلة في العالم.

- إيجاد طريقة تمكن من إحتساب سنوات العمل في إطار جهازي المساعدة على الإدماج كسنوات عمل فعلية يستفيد من خلالها المعني من الحق في التقاعد و الترقية ....إلخ، لاسيما و أن بعضهم تجاوز سن الأربعين.

- المساوات في الحقوق و الواجبات بين الدفعات الثلاثة التي تم إدماجها لا سيما فيما يخص الأثر الرجعي بناءا على القاعدة القانونية الموجودة في التعليمة الوزارية رقم 25 من منطلق التواريخ المحددة لكل دفعة في المرسوم التنفيذي رقم 336/19.

- إيجاد استراتيجية تسمح بتعميم عملية الإدماج في القطاع الاقتصادي.

إن الهدف الرئيسي الذي انطلقت منه الدراسة هو معرفة مدى نجاعة سياسة التوظيف عن طريق الإدماج في الوظيفة العمومية خاصة أن المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج يتمتعون بالخبرة المهنية، و هل تمت وفق الإطار القانوني و ما تأثيره على عملية التوظيف مستقبلا لاسيما أنها تقررت بشكل إستثنائي نظرا للظرف السياسي الذي مرت به الجزائر، و معرفة ذلك من خلال إدارة البلدية و وجهة نظر افراد العينة و تغيرها نحو العمل و المسؤولية.

خاتمة

الخاتمة

انطلاقا من الدراسة النظرية و كذا الدراسة الميدانية التي تمت بمقر بلدية البرواقية خلصنا إلى:

من خلال تتبع لموضوع التوظيف بالجزائر تبين أن الدولة حرصت على إعطائه النصيب المستحق من الاهتمام و ظهر ذلك جليا من خلال النصوص القانونية و الإصلاحات و التدابير العملية التي تستهدف القضاء على البطالة أو خفض نسبتها على الأقل.

إن سياسة الإدماج أدت إلى نجاح الدولة الجزائرية من خلال استحداثها للآليات و الأجهزة التي أنيطت لها صلاحية العمل على ترقية قطاع الشغل و سعيها إلى تطوير هذا القطاع تماشيا مع متطلبات سوق العمل فكان أهمها جهازي المساعدة على الإدماج و الإدماج المهني و الاجتماعي لحاملي الشهادات و الذي حرصت وكالات التشغيل على تطبيقه مستهدفة من خلاله شريحة هامة من الشباب بمختلف مستوياتهم العلمية أو التأهيلية.

لقد كانت لسياسة الإدماج قفزة كبيرة للتخفيف من حدة البطالة خاصة بالنسبة لحاملي الشهادات ما مكنهم من الحفاظ على مناصبهم و على مكان توجيههم خاصة إذا أثبت قدراته المهنية و الأخلاقية و الإلتزام بقوانين المؤسسة و هذا مالمسناه من خلال الجانب الميداني للدراسة:

- من رضا الموظفين المدمجين لشعورهم خاصة بالإستقرار بعد ما عاشوه من غموض لمصيرهم قبل صدور المرسوم التنفيذي 336/19 لا سيما المنتسبين لجهاز المساعدة على الإدماج الاجتماعي كون عقودهم تستمر لسنتين فقط مما يعني عودتهم لعالم البطالة.

- محاولة الموظفين المدمجين زيادة كفاءتهم و قدراتهم خاصة بالنسبة للذين لا يتلقون تكوين تحضيري فعمدو على التكوين الذاتي.

- تشبع المؤسسة بالمورد البشري الكفء و بالتالي سد النقص بين مختلف المصالح خاصة أن الموظفين بعد إدماجهم أصبحوا ملزمون بالعمل و الشعور بالمسؤولية و إثبات وجودهم.

قائمة المصادر والمراجع

الكتب:

1-بركات زين العابدين، مبادئ القانون الإداري ، المطبعة الجديدة ،دمشق 1976.

2 -عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر1985.

3- طارق المجدوب ،الإدارة العامة ،العملية الإدارية والوظيفية العامة والإصلاح الإداري، الدار الجامعية ، ،1998لبنان.

4- سهيل رزق دياب ، مناهج البحث العلمي ، جامعة القدس ،فلسطين ، 2003

5- عمارعوابدي ،القانون الإداري ،النظام الإداري الجزء الأول، طبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجزائر، 2005.

6 - لباد الناصر،الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة، متيجة للطباعة الجزائر 2006.

7 -ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة، طبعة01 دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان الكويت،2007

8- أحمد عبدالعال صبري جلبي،نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دارالجامعة الجديدة ، مصر 2008.

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

10- عبد الحكيم سواكر،الوظيفة العمومية في الجزائر: دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الجزائر،2011.

11 -عمار بوضياف،الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، طبعة 01،جسور للنشر والتوزيع ،الجزائر 2015

12 -لعويسات جمال الدين،مبادئ الإدارة، دار الهومة للنشر والتوزيع ،الجزائر .

الرسائل الجامعيةو المحاضرات :

01-ابو بكر دهيلمي، الإدماج الوظيفي لحاملي شهادات التعليم في سوق العمل،مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية، معهد العلوم الإقتصادية جامعة الجزائر، 1994.

02-بوطبة مراد،دروس في الوظيفة،محاضرات ألقيت على طلبة السنة الرابعة ليسانس، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس السنة الجامعية 2003-2004.

03-سعيد مقدم،الوظيفة العمومية وأفاقها في الجزائر في ظل العولمة،كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون الجزائر، بحث للحصول على درجة دكتوراه،تخصص القانون العام .2006

04-بوراش شافية،سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال 2005 -2007، مذكرة ماجستير في العلوم السياسية جامعة الجزائر، 2008.

05-عزيز محمد الطاهر، أليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية بالجزائر، رسالة الماجستر مدرسة الدكتورا تحولات الدولة، قسم الحقوق جامعة ورقلة 2011 .

06- نوال بن أحمد، التوظيف في إطار عقود ماقبل التشغيل وقدرته على تحقيق الرضا الوظيفي ،مذكرة نخرج لنيل شهادة الماستر في علم الإجتماع تخصص تنظيم وعمل ،جامعة المسيلة ،2013 ص 91 ومايليها.

07-سمايلي محمود، دور برامج التشغيل في الإدماج المهني لخريجي التعليم العاليفي سوق العمل،دكتوراه علوم ، جامعة لمين دباغين 2016 سطيف.

المجلات والجرائد:

1-موسى عبد الناصر،محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطويرالعمل الإداري بمؤسسات التعليم ، دراسة حالة كلية العلوم جامعة بسكرة، مجلة الباحث العدد 09-2011.

02-عمرفاروق،جريدة النهار، 2013./03/06

01-الأزهر العقبي، بلعربي أسماء، واقع بطالة الجامعيين في الجزائروفرصإدماجهم مهنيا خلال الفترة 2008-2012 ، مجلة العلوم الإنسانية والإجتماعية، جامعة محمد خيضر، بسكرة الجزائر، العدد 16، سبتمبر 2014.

3-عبد العالي ذروة، مدير الترقية والتشغيل والإدماج، نشرة الظهيرة التلزيون الجزائري 20/01/25

القوانين والمراسيم:

1- المرسوم رقم 66-136المؤرخ في 02 يونيو سنة ،1966يتضمن القواعد المطبقة على الموظفين المتعاقدين والمؤقتين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية ، "الجريدة الرسمية، العدد رقم ،46الصادرة بتاريخ 08يونيو سنة ،1966.

2-المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 1966/06/02،يتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 46.

3 -الأمر رقم: 58/75 المؤرخ في 1975/09/26،المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.

4-المرسوم التنفيذي 259/90 المؤرخ في 1990/09/08، المتعلق بإنشاء الوكالة الوطنية للتشغيل، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد39.

5 -القانون:11/90 المؤرخ في 21/ 1990/12 ، المتعلق بعلاقات العمل ،الجريدة الرسميةالجزائرية ،عدد17.

6 -المداولة رقم 65 المؤرخة في في 1991/10/14المتعلقة بالهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية .

7-المرسوم التنفيذي 232/96 المؤرخ في 1996/06/29 ، يتضمن إنشاء وكالة التنمية الإجتماعية يحدد قانونها الأساسي، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد.40

8 -المرسوم رقم 402/98 المؤرخ في 1998/02/02، المتضمن الإدماج المهني للشباب الحاملين شهادات التعليم العالي والتقنيين السامين خريجي المعاهد الوطنية للتكوين، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 91.

9 -المرسوم الرئاسي رقم: 372/2000 المؤرخ في 2000/11/22 المتضمن إحداث لجنة إصلاح هياكل الدولة ومهامها، الجريدة ال-الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/06/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائرية الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 46

10 -المنشوررقم: 36 المؤرخ في 2005/08/06، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية

11- الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/06/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائرية الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 46.

12 -المرسوم التنفيذي رقم 126/08 المؤرخ في 2008/04/19 يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني ، الجريدة الرسمية الجزائرية ،العدد 22.

13-المرسوم التنفيذي رقم 127/08 المؤرخ في 2008/04/30،يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج الإجتماعي للشباب لحاملي الشهادات، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 23.

14-المرسوم الرئاسي رقم 221/09 المؤرخ في :24 جوان 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 38.

15 -المنشور رقم 17 المؤرخ في 2009/07/12، تتعلق بتحيين نماذج القرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة المومية.

16 -المرسوم التنفيذي رقم:105/11 المؤرخ في 2011/03/06، الذي يعدل المرسوم التنفيذي رقم: 126/08،المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد44.

17 -القانون: 10/11 المؤرخ في 2011/07/22 المتعلق بقانون البلدية. الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد.37

18-المرسوم التنفيذي رقم: 194/12المؤرخ في 2012/04/25،يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 26.

19-التعليمة رقم: 273المؤرخة في 2013/08/17، تتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية ، صادرة عن الوزير الأول .

20- القانون رقم: 106/14 المؤرخ في 2014/08/09، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد48.

21-المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 2017/11/02، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الجزائرية ،العدد66.

22- المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 76، 2019

23 -التعليمةالوزارية المشتركة رقم: 25 المؤرخة في 2019/12/16، المحدد لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم: 336/19، المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات.

24 -المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في 2020/12/12، يتعلق بالوضعيات الأساسية للموظف الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد.77

25-المرسوم التنفيذي رقم 41/22 المؤرخ في 2022/04/16، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 336/19 المؤرخ في 2019/12/08، المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات ،الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد05.

القواميس:

1-لويس معلوف ،المنجد في اللغة والإعلام ، الطبعة 24 دار الشرق لبنان .1973

02-جبران مسعود، الرائد معجم لغوي عصري، طبعة 01 دار المعلمين، بيروت، 1992.

القواميس الأجنبية:

1-Jean-yves Barreyere & Brigitte Bouquet، Nouveau dictionnaire critique d'action sociale، édition Bayar، paris، 2008، p 112.

فهرس

العنــوان	الصفحة
الجانب النظري	
الفصل الأول: ماهية التوظيف في الوظيفة العمومية	
مقدمة	01
المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية.	08
المطلب الأول: التعريف بالوظيفة العمومية.	08
الفرع الأول : تعريف الوظيفة العمومية	08
الفرع الثاني :معاني التوظيف	08
المطلب الثاني: التطور التاريخي للوظيفة العمومية في الجزائر.	09
الفرع الأول :المرحلة الإنتقالية للوظيفة العمومية	09
الفرع الثاني :مرحلة تكييف الوظيفة العمومية	10
الفرع الثالث :مرحلة توحيد عالم الشغل	12
المطلب الثالث: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية و صدور الأمر 03/06.	13
المبحث الثاني: مفهوم التوظيف في التشريع الجزائري.	15
المطلب الأول: تعريف التوظيف و أنظمته و مبادئه .	15
الفرع الأول :تعريف التوظيف	15
الفرع االثاني :أنظمة الوظيفة العمومية	16
الفرع الثالث:مبادئ التوظيف	18
المطلب الثاني : شروط وطرق التوظيف في الوظيفة العمومية	19
الفرع الأول : شروط التوظيف	19
الفرع الثاني :طرق التوظيف	22
المطلب الثالث :إنعقاد العلاقة الوظيفية	24
الفرع الأول: التعيين	25
الفرع الثاني :التربص	26
الفرع الثالث :الترسيم	27
المبحث الثالث :مفهوم الموظف العمومي	29
المطلب الأول :تعريف الموظف العمومي وطبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة	29
الفرع الأول :تعريف الموظف العمومي	29

الفرع الثاني : طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة المسنخدمة	33
المطلب الثاني :الوضعيات القانونية للموظف العمومي	35
الفرع الأول :وضعية القيام بالخدمة	36
الفرع الثاني :وضعية تحت التضرف	36
الفرع الثالث :وضعية الإنتداب	36
الفرع الرابع :وضعية خارج الإطار	37
الفرع الخامس :وضعية الإحالة على الإستداع	38
الفرع السادس :وضعية الخدمك الوطنية	38
المطلب الثالث :حققوق وواجيات الموظف	39
الفرع الأول :حقوق الموظف العام وضماناته	39
الفرع الثاني :واجبات الموظف العام وإلتزامته	41
خلاصة الفصل	44
الفصل الثاني: ماهية الإدماج المهني	
المبحث الأول: دارسة تاريخية و السوسيولوجية للإدماج المهني.	46
المطلب الأول: تطور مفهوم الإدماج و خصائصه السوسيولوجية.	46
الفرع الأول :تطور مفهوم الإدماج	46
الفرع الثاني :الخصائص والدلالات السوسيولوجية لمفهوم الإدماج	47
المطلب الثاني: تعريف الأدماج المهني و المنطلقات المنهجية لدراسته و تحليله.	49
الفرع الأول :تعريف الإدماج المهني	49
الفرع الثاني :المنطلقات المنهجية لدراسة وتحليل مسـألة الإدماج المهني	50
المطلب الثالث: النماذج المفسرة لأبعاد الإدماج المهني.	52
الفرع الأول :النموذج العلمي للإدماج المهني لكلود لافلام	52
الفرع الثاني :نموذج الآرد وولات	54
الفرع الثالث :أبعاد الإدماج المهني	55
المبحث الثاني: جهاز المساعدة على الادماج المهني DAIP في الجزائر.	60
المطلب الأول: برامج الإدماج المهني للشباب البطال في الجزائر.	60
الفرع الأول :برنامج عقود ماقبل التشغيل CEP	60
الفرع الثاني :جهاز المساعدة على الإدماج المهني DAIP	60
الفرع الثالث :جهاز الإدماج الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات	66

المطلب الثاني: الآليات المسيرة لجهاز الإدماج المهني و الإدماج الاجتماعي.	64
الفرع الأول :الوكالة الوطنية للتشغيل ANEM	67
الفرع الثاني :وكالة التنمية الإجتماعية ADS	70
المطلب الثالث: الطبيعة القانونية لجهاز المساعدة على الإدماج المهني DAIP.	71
الفرع الأول :الطبيعة الأدوية لجهاز المساعدة على الإدماج المهني DAIP	71
الفرع الثاني :جهاز المساعدة على الإدماج المهني يشبه سلطة عدم التركيز	73
المبحث الثالث: الاطار القانوني الاستثنائي لعملية الادماج المهني في الجزائر.	76
المطلب الأول: سيرورة عملية الإدماج.	73
الفرع لأول:إدماج المستفدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإجتماعي	77
الفرع الثاني :ألية الإدماج	77
المطلب الثاني: كيفيات الإدماج في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية.	78
الفرع الأول :المرجعية التنظيمية التي تحكم عملية الإدماج	78
الفرع الثاني :الأعوان المعنيون بتدابير الإدماج	78
الفرع الثالث :شروط الإدماج المهني	79
الفرع الرابع :كيفيات الإدماج	80
الفرع الخامس :إجراءات الإدماج	81
الفرع السادس :رزنامة وتاريخ سريان الإدماج	83
المطلب الثالث: كيفيات الإدماج في القطاع الاقتصادي العمومي و الخاص.	84
الفرع الأول :الإطار القانوني للإدماج	84
الفرع الثاني :التدابير المتخذة للإدماج	84
خلاصة الفصل	85
الفصل الثالث:الجانب الميداني للدراسة	
المبحث الأول: مفهوم البلدية وهيائتها.	87
المطلب الأول : مفهوم البلدية.	87
الفرع الأول:تعريف البلدية	87
الفرع الثاني :بلدية البرواقية	87
المطلب الثاني: هيئات البلدية و صلاحياتها.	88
الفرع الأول :هيئات البلدية	88
الفرع الثاني :صلاحيات البلدية	90

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية.	91
الفرع الأول :تنظيم إدارة البلدية	91
الفرع الثاني :الهيكل التنظيمي لبلدية البرواقية	91
المبحث الثاني: إجراءات الدراسة الميدانية.	94
المطلب الأول: مجالات الدراسة.	94
الفرع الأول :المجال الجغرافي	94
الفرع الثاني :المجال البشري	94
الفرع الثالث:المجال الزمني	94
المطلب الثاني: مجتمع و عينة الدراسة.	94
الفرع الأول :مجتمع البحث	94
الفرع الثاني :عينة البحث	95
المطلب الثالث: أدوات الدراسة.	95
الفرع الأول :الملاحظة	95
الفرع الثاني :المقابلة	95
الفرع الثالث :الإستبيان	96
المبحث الثالث: عرض و تحليل البيانات و النتائج العامة للدراسة.	96
المطلب الأول :نتائج الملاحظة والمقابلة	96
الفرع الأول :الملاحظة	96
الفرع الثاني : المقابلة	97
المطلب الثاني :عرض وتحليل نتائج الإستبيان	102
المحور الأول : البيانات الشخصية	102
المحور الثاني :قبل الإستفادة من الإدماج المهني	104
المحور الثالث :بعد الإستفادة من عملية الإدماج	109
المطلب الثالث : تفسير النتائج في ضوء الفرضيات.	116
اقتراحات و توصيات	117
خلاصة الفصل	118
خاتمة عامة	119
قائمة المراجع	120
الفهرس	121

الملاحق	124

الملاحق

ملحق رقم 05

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: المديـــة
دائرة: البرواقية
بلدية: البرواقية
الرقم: ...../2020

<u>قرار جماعي يتعلق بإدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات رتبة متصرف إقليمي .</u>

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية البرواقية

- بمقتضى الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07- 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11- 334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-336 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق 08 ديسمبر سنة 2019 و المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.

- وبمقتضى التعليمة الوزارية المشتركة رقم 25 المؤرخة في 16 ديسمبر 2019 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 19- 336 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق ل 08 ديسمبر 2019 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.

- وبمقتضى محضر اجتماع اللجنة الخاصة المؤرخ في 22 نوفمبر 2020 المحدد للقائمة النهائية للمترشحين للإدماج .

- وبناءا على اقتراح من السيد الأمين العام للبلدية .

يقـــــــرر

المادة الأولى: إن الأعوان المذكورة أسمائهم وألقابهم في الجدول الملحق بهذا القرار يدمجون في رتبة ..... بصفة متربصين ابتداء من 01 نوفمبر 2019 أو (تاريخ التوقيع على هذا القرار) باقي الدفعات.

المـادة الثانية: يكلف كل من السادة الأمين العام للبلدية، رئيس مصلحة المستخدمين وكذا أمين خزينة البلدية بتنفيذ محتوى القرار كل في نطاق اختصاصه.

جدول يتعلق بإدماج المستفدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات في
رتبة .....

الرقم	الإسم واللقب	الشهادة	الملاحظة
01			
02			
03			
04			

رئيس المجلس الشعبي البلدي.

ملحق رقم 04

الجمهورية الجزائرية الديمقراطيةالشعبية

ولايــة:المديـة
دائــرة :البرواقية
بلديــة :البرواقية

محضر اجتماع

عام ألفين وعشرون وفي الثاني والعشرين من شهر نوفمبر وعلى الساعة الثانية زوالا أنعقد بمقر البلدية اجتماع اللجنة المكلفة بانتقاء المرشحين للإدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات .

بحضور السادة :

- السيد :.....رئيسا
- السيد:.....ممثل عن الموظفين في اللجنة المتساوية الأعضاء.....عضوا

إن اللجنة وبعد :

- الإطلاع على أحكام المرســوم التنفيذي رقم **19-336** المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق 08 ديسمبر 2019 و المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.
- الإطلاع على التعليمة الوزارية المشتركة رقم 25 المؤرخة في 16 ديسمبر 2019 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي السالف الذكر .
- الإطلاع على الشروط القانونية الأساسية لاسيما الرتبة والمستوى التأهيلي المحدد ضمن القوانين الأساسية.
- الإطلاع على قائمة الأعوان المعنيين بالعملية والمتواجدين في حالة نشاط في الإدارة بتـاريخ **31 أكتوبر 2019** والحائزين على عقود الإدماج في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني والمستوفين الأقدمية تفوق أكثر من 08 سنوات .
- الإطلاع على الملف الإداري للمهنيين والمتضمن لمختلف الوثائق المرفقة (نسخة من الشهادة أو المؤهل الذي تم على أساسه تعيين المعنيين -نسخة من عقد الإدماج تثبت مدة النشاط -شهادة الانتساب للضمان الاجتماعي)
- الإطلاع على تعدادات المناصب المالية الشاغرة المرصودة لهذه العملية.
- تصادق اللجنة على قائمة المستفيدين من الإدماج وفق الشروط القانونية وحسب المناصب المالية الشاغرة على النحو التالي :

الرقم	الإسم واللقب	مستوى التأهيل	الرتبة أو الشهادة
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....

وبعد استنفاذ أشغال اللجنة أقفل المحضر في نفس اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه.

إمضاء الأعضاء

- السيد :..... .....رئيسا

- السيد:..... ...ممثل عن الموظفين في اللجنة المتساوية الأعضاء

رئيس المجلس الشعبي البلدي.

تم تحرير المحضر لإثبات ما ذكر أعل

ملحق رقم 02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايــة:المديـة
دائــرة :البرواقية
بلديــة :البرواقية

محضر إجتمـــــاع

عام ألفين وعشرون وفي الثاني والعشرين من شهر نوفمبر وعلى الساعة الثانية زوالا أنعقد بمقر البلدية اجتماع اللجنة المكلفة بانتقاء المرشحين للإدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات

بحضور السادة :

- السيد :.....رئيسا
- السيد: ..... ممثل عن الأعوان المتعاقدين في اللجنة التأديبية الإستشاريةعضوا

إن اللجنة وبعد :

- الإطلاع على أحكام المرســوم التنفيذي رقم **19-336** المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق 08 ديسمبر 2019 و المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات.
- الإطلاع على التعليمة الوزارية المشتركة رقم 25 المؤرخة في 16ديسمبر 2019 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي السالف الذكر .
- الإطلاع على الشروط القانونية الأساسية لاسيما الرتبة والمستوى التأهيلي المحدد ضمن القوانين الأساسية.
- الإطلاع على قائمة الأعوان المعنيين بالعملية والمتواجدين في حالة نشاط في الإدارة بتـاريخ **31 أكتوبر 2019** والحائزين على عقود الإدماج في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني والمستوفين الأقدمية تفوق أكثر من 08 سنوات .
- الإطلاع على الملف الإداري للمهنيين والمتضمن لمختلف الوثائق المرفقة (نسخة من الشهادة أو المؤهل الذي تم على أساسه تعيين المعنيين -نسخة من عقد الإدماج تثبت مدة النشاط -شهادة الإنتساب للضمان الإجتماعي)
- الإطلاع على تعدادات المناصب المالية الشاغرة المرصودة لهذه العملية.
- تصادق اللجنة على قائمة المستفدين من الإدماج وفق الشروط القانونية وحسب المناصب المالية الشاغرة على النحو التالي :

وبعد إستنفاذ أشغال اللجنة أقفل المحضر فى نفس اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه.

الرقم	الإسم واللقب	مستوى التأهيل	منصب الشغل
01	.....	الكفاءة المهنية أمين مخزن	عامل مهني من المستوى الر
02			

إمضاء الأعضاء

- السيد :.....رئيسا
- السيد :.....ممثل عن الأعوان المتعاقدين في اللجنة التأديبية الإستشاريةعضوا

رئيس المجلس الشعبي البلدي.

تم تحرير المحضر لإثبات ماذكر أعلاه

ملحق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: المدية

دائرة: البرواقية

بلدية: البرواقية

الرقم: ..... /2020.

نسخة من سجل المداولات

جلسة يوم 05 مارس 2020 المتعلقة عنها نسخة يوم جلسة يوم 05 مارس 2020

موضوع المداولة: **فتح المناصب المالية بعنوان 2020.**

عام ألفين وعشرون ، وفي السابع والعشرين من شهر مـــارس، وعلى الساعة الثانية (14:00) زوالا، اجتمع أعضاء المجلس الشعبي البلدي في المكان العادي للجلسات بقـاعة البلدية للمداولات في دورة عادية برئاسة السيد: **.....** بصفته رئيـــس المجلس الشعبي البلدي لبلدية البرواقية.

بحضور السادة:

.....

.....

الحضور بالوكالة:

.....

.....

غياب السادة: .....

كاتب الجلسة: ..... الأمين العام للبلدية.

نص المداولة:

أطلع رئيس المجلس الشعبي البلدي الأعضاء الحاضرين على برقية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية رقم 2681 المؤرخة في 2019.12.05. المتعلقة بعملية إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الإدماج الإجتماعي لحاملي الشهادات الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-126 المؤرخ في 19 أفريل 2008 و كذا المرسوم التنفيذي رقم 08-127 المؤرخ في 30 أفريل 2008 و تنفيذا للتعليمات و التوصيات المتعلقة بضرورة فتح مناصب إدماج لها حسب الرتب و فقا للمؤهلات و الشهادات لكل مترشح ، كما أطلعهم على أحكام المرسوم التنفيـــذي رقم 11-33 4 المؤرخ في 20 سبتمبر سنة 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمـاعات الإقليمية لا سيما المواد المتعلقة بشروط الترقية الإختيارية ، و على أساس الشهادات بالإضافة إلى طلبات التحويل ، وعليه تكون المناصب المفتوحة على مستوى البلدية بعنوان سنة 2020 موزعة حسب الجدول أدناه .

المناصب	المناصب المالية	المناصب المشغولة	المناصب الشاغرة	الملاحظة
.....				
.....				
.....				

المجلس الشعبي البلدي لبلدية البرواقية بعد الاطلاع على مـا تم ذكره، وافق بالإجماع فتح المناصب المالية بعنوان 2020 كما هو مبين أعلاه ويطلب من السلطة الوصية المصـــادقة على هذه المداولة.

رئيس المجلس الشعبي البلدي

ملحق رقم 07

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: المديـــة
دائرة: البرواقية
بلدية: البرواقية
الرقم: ...../2020

مستخرج من القرار الجماعي رقم: .....المؤرخ في :.....المتعلق بإدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات رتبة .....

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية البرواقية

- بمقتضى الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 19 جمـادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07- 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11- 334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-336 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق 08 ديسمبر سنة 2019 و المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.
- وبمقتضى التعليمة الوزارية المشتركة رقم 25 المؤرخة في 16 ديسمبر 2019 المحددة لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 19- 336 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1441 الموافق ل 08 ديسمبر 2019 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.
- وبمقتضى محضر اجتماع اللجنة الخاصة المؤرخ في 22 نوفمبر 2020 المحدد للقائمة النهائية للمترشحين للإدماج
- وبناءا على اقتراح من السيد الأمين العام للبلدية .

يقـــــــرر

المـادة الأولى: يدمج السيد:.....في رتبة: ..... بصفة متربصين ابتداء من:.....
المـادة الثانية: يرتب المعني (ة) في الصنف:..... الرقم الإستدلالي:..... الدرجة: 00
المـادة الثالثة: يكلف كل من السادة الأمين العام للبلدية، رئيس مصلحة المستخدمين وكذا أمين خزينة البلدية بتنفيذ محتوى القرار كل في نطاق اختصاصه.

البرواقية في :.....

رئيس المجلس الشعبي البلـــدي

ملحق رقم 06

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: المديـة

دائرة: البرواقية

بلدية: البرواقية

مصلحة المستخدمين

محضر التنصيب

في عام ألفين و تسعة عشر و في الفاتح من شهر نوفمبر، قمنا نحن رئيس المجلس الشعبي البلدي

لبلدية البرواقية السيد:.....بتنصيب السيد (ة):.....

المولود (ة) بتاريخ:.....بالبرواقية .....في منصبه(ها) ك: عون مكتب للإدارة الإقليمية

أقفل هذا المحضر و أمضيناه مع المعني (ة) بالأمر في نفس اليوم و الشهر و السنة المذكورين أعلاه.

المعني (ة) بالأمر رئيس المجلس الشعبي البلدي