وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة يحي فارس بالمدية
كلية الحقوق والعلوم السياسية

المسابقة على أساس الإختبارات كنمط للتوظيف الخارجي في ظل الأمر 03/06

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر

تخصص: دولة ومؤسسات

من اعداد الطالبين:

- بن بابا علي إبراهيم
- طهراوي محمد

إشراف الأستاذ:

د/ قربة رضا

أعضاء لجنة المناقشة:

الإسم واللقب	الجامعة	الصفة
د/ معقافي صادق	المدية	رئيسا
د/ قربة رضا	المدية	مشرفا ومقررا
د/ كرليفة سامية	المدية	عضوا مناقشا

السنــة الدراسية 2024 /2025م

شكـــر

نشكر الله عز وجل على توفيقنا في انجاز هذا العمل المتواضع.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من أمدنا بيد المساعدة

من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة،

ونخص بالذكر الأستاذ المشرف " الدكتور قربة رضا"

" جزاه الله كل خير وجعل ذلك في ميزان حسناته "

وشكـرا

إهـــــداء

الى نور القلوب وسيد الوجود محمد صلى الله عليه وسلم

الى نسائم العطر وعنبر الفلاح الى أعز ما أملك

الى التي حملتني وهنا على وهن وسهرت الليالي في الصغر ومدت لي يد العون في الكبر، الى نبع الحنان وسر الامان وزينة الوجدان واعوز ما املك في هذه الحياة

امي الغالية حفضها الله واطال في عمرها ورزقها الصحة والعافية

الى من لا استطيع رد فضله طول حياتي وكان درع الامان مرشدي وسندي في هذه الحياة

أبي الغالي رحمه الله وجعل مثواه الجنة

الى اخوتي وأخواتي وزوجتي حفظهم الله

وإلى كل العائلة الكريمة

الى كل من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي

إبراهيـــم

إهـــــداء

أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى:

التي جعل الله الجنة تحت أقدامها إلى من حملتني

وضحت من أجل تربيتي وتعليمي

إلى التي من لم تبخل علي يوما بنصيحة وأدعية صالحة

إلى أمي حفظها الله وأطال في عمرها

إلى الذي رباني على الفضيلة والأخلاق وشملني بالعطف والحنان

إلى صاحب النفس الطاهرة "أبي" العزيز حفظه الله وأطال في عمره

إلى من عشت معهم أحلى أيامي

وحبهم يغمر قلبي إلى إخوتي وأخواتي الأعزاء

إلى زوجتي وأولادي حفظهم الله

إلى كل الأهل والأقارب

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي و من لم تسعهم

محمد

مقدمـــــــة

يعتبر نظام المسابقة من أهم الطرق الشائعة في أغلبية الدول كونها أفضل الأساليب لاختيار الموظفين وأكثرها تحقيقا لمبدأ المساواة والجدارة والتكافؤ في الفرص في تولي الوظائف العمومية في الدولة ،وهي المبادئ التي تقوم عليها عملية التوظيف.

ولقد مرت الجزائر منذ استقلالها بمراحل للإصلاح السياسي والإداري والإقتصادي من أجل النهوض بالدولة الجزائرية والسعي لتحقيق اكتفاء ذاتي من كل الجوانب وكان قطاع الوظيفة العمومية من أهم القطاعات التي سعت الدولة إلى المضي بها قدما، وذلك من الانتقال من بقايا الوظيفة العمومية تابعة لإدارة السلطة السياسية إلى إدارة قادرة على كفالة حقوق الموظف وأكثر فعالية وتمييزا وعصرنة بين الموظف وأفراد المجتمع.

وعليه فمن أجل إصلاح الوظيفة العمومية كان لابد من صدور عدة نصوص قانونية ومراسيم تنظيمية من أجل الإرتقاء بها، وضمان الحفاظ على مبادئ التوظيف المكفولة دستوريا، لا سيما الأمر 06/ 03 المؤرخ في 15/ 07/ 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي نص في المادة 74 منه على أن: "التوظيف يخضع إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية".

كما كفلت الدولة ضمان احترام وتطبيق النصوص القانونية والمراسيم التنظيمية المتعلقة بعملية التوظيف بإسناد مراقبة الدولة إلى هيئة تسمى المديرية العامة للوظيفة العمومية وهي جهاز إداري مستقل عن الادارات والمؤسسات العمومية ، ولقد عرفت المادة 01 من المرسوم 98/ 112 تشكيل مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية على أنها هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية ومن خلال المرسوم المذكور أعلاه، فمن مهامها الرقابة القانونية على القرارات المتعلقة بحياة الموظفين ويظهر ذلك أساسا من خلال الإختصاصات والصلاحيات المنوطة بها وتتمحور حول احترام التشريع والتنظيم المتعلق بالتوظيف.

و من هذا المنطلق تبرز أهمية هذه الدراسة و تتمثل في عنصرين ،أولهما علمي و ثانيهما عملي ;

بالنسبة للجانب العلمي فيمكن اعتبار هذه الدراسة إضافة علمية جديدة للمكتبة القانونية في ظل نقص المراجع و البحوث التي تعنى بنظام المسابقات خاصة فيما يتعلق بالإجراءات الشكلية و الموضوعية للمسابقة ، بالإضافة إلى محاولة تخصيص دراسة شاملة تجمع مشتملات موضوع المسابقة على أساس الإختبار ، و هو ما من شأنه أن يساهم في تمكين الباحثين و الممارسين من التحكم في المواضيع ذات الشأن المماثل.

أما فيما يخص الجانب العملي فتتمثل أهميته في كون المسابقة على أساس الإختبار تمثل تجسيدا فعليا لأهم مبادئ و معاييرالتوظيف لاسيما مبدأي المساواة و الجدارة ، فالتحكم الصحيح في هذه المبادئ و المعايير يؤدي إلى استقطاب أعوان مؤهلين ينعكس أداؤهم إيجابا على النشاط الإداري.

أسباب إختيار الموضوع :

أما بالنسبة إلى الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع فيمكن إجمالها في أسباب و دوافع ذاتية وأخرى موضوعية :

بالنسبة للأسباب الذاتية فهي من واقع التخصص ،فتخصص الدولة و المؤسسات يفرض التعمق في الجانب الإداري و الذي يعتبر فيه التوظيف بشكل عام و المسابقة على أساس الإختباركنمط من أنماط التوظيف بشكل خاص يعتبر أحد أهم مقوماته الأساسية ،بالإضافة إلى أن هذا الموضوع يعتبر موضوعا حديثا و هو مايزيدمن الرغبة في الإطلاع على كل ما هو جديد في مجال مسابقات التوظيف و خاصة ما تعلق بالمسابقة على أساس الإختبار باعتبارها الأصل في هذا المجال.

هذا إضافة إلى طبيعة العمل في الوظيف العمومي و التي تفرض الإطلاع المتواصل خاصة فيما يتعلق بمسابقات التوظيف.

أما الأسباب الموضوعية فتتمثل في :

- الأهمية البالغة التي تمثلها المسابقة على الإختبار كونها أهم نمط من أنماط التوظيف.
- قلة الدراسات التي اهتمت بهذا الموضوع (المسابقة على أساس الإختبار).

أما عن أهداف هذه الدراسة فيمكن تلخيصها في هدفين رئيسيين :

- الهدف الأساسي لهاته الدراسة يتمثل في الوقوف على النظام القانوني للمسابقة على أساس الإختبار في ظل قانون الوظيفة العمومية و مدى إمكانية إثراءه لتحقيق الأغراض المرجوة من التوظيف.
- الإلمام بمراحل إجراء المسابقة على أساس الإختبار على نحو يؤدي إلى تبسيط تجسيدها من قبل الممارسين و استيعابها من قبل الطلبة و المهتمين بالبحث في المواضيع المماثلة.

و بالرغم من وجود العديد من الدراسات في مجال الوظيفة العمومية و الموارد البشرية إلا أن معظمها اقتصر على الجانب النظري و لم يتطرق -إلا إشارة-إلى الجانب التطبيقي أو الإجرائي خاصة ما تعلق منه بمسابقات التوظيف

-غير أن ما يميز دراستنا هذه عن غيرها من الدراسات أنها اهتمت بالمسابقة علي أساس الإختبار بشكل منفصل عن باقي أنماط التوظيف باعتبارها الأصل في عملية التوظيف ، و الضامن الأساسي لمبدأي الجدارة و المساواة, إضافة إلى التوسع في الحديث عن الإجراءات التي تسبق المسابقة على أساس الإختبار و نعني هنا المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ، وهو موضوع يستحق المناقشة و الإثراء كونه الأساس و الإجراء الأولي الذي تقوم عليه عملية التوظيف،إذ قلما يتطرق إليه في معرض الدراسات التي تعنى بالوظيفة العمومية.

وبناء عليه فقد تبنى النظام الجزائري للوظيفة العمومية نمطين من التوظيف عبر مختلف المحطات ;التوظيف الداخلي والتوظيف الخارجي، وخصص لكل واحد منهما طرقه الخاصة، فالأصل أن التوظيف يتم على أساس المسابقات والإختبارات هذا النوع الذي نحن بصدد دراسته في مذكرتنا هذه وللإحاطة بموضوعنا (المسابقة على أساس الإختبار في ظل الأمر 06/ 03)اتضحت لنا معالم الإشكالية وبرزت جوانبها وارتأينا طرحها في تساؤل رئيسي وهو:

كيف نظم الأمر 03/06 المسابقة على أساس الإختبار كنمط رئيسي للتوظيف؟

هذا التساؤل الرئيسي يقودنا إلى طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ما الذي يميز المسابقة على أساس الاختبار عن غيرها من طرق التوظيف؟

- ما هي الأطر القانونية والطرق الرئيسية لإجراء المسابقة الخارجية على أساس الاختبار؟

- بناء على ما سبق إعتمدنا في دراسة هذا الموضوع على المنهج التحليلي

الذي يقوم على الوصف المنظم و الدقيق لمحتوى الموضوع ، ومعالجة مختلف العناصر الأساسية للبحث المعتمدة على تحليل النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالمسابقة على أساس الإختبار، باعتبارها المرجع في عملية التحليل و ذلك حتى تكتمل المقاربة و تتم الإحاطة بالأفكار المطروحة من كافة الجوانب.

و للإجابة عن الإشكالية المطروحة تمت معالجة هذا الموضوع من خلال تقسيم دراسته إلى فصلين ; الفصل الأول الإطار الموضوعي أو المفاهيمي للمسابقة على أساس الإختبار، تطرقنا فيه إلى مفهوم المسابقة على أساس الإختبار في المبحث الأول ، ثم الإطار القانوني للمسابقة على أساس الإختبار (النصوص التشريعية و النصوص التنظيمية).

أما الفصل الثاني فتطرقنا فيه إلى الإطار التطبيقي للمسابقة على أساس الإختبار، بداية من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في المبحث الأول ثم إجراءات تنفيذ المسابقة على أساس الإختبار في المبحث الثاني.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للمسابقة على أساس الإختبار

التوظيف الخارجي هو المصدر الرئيسي المعتمدة في توفير موظفين يمتلكون احسن الكفاءات و المؤهلات الضرورية لشغل مناصب العمل المطلوبة والشاغرة.

كما أنه يعتبرعامل اساسي وقوي من بين العوامل الأساسية المؤشرة على أداء المؤسسات والإدارات التي تسعى دائما للحصول على الجديد فيما يخص اعمالها وفي هذا الإطار اتخذ المشرع أكثر من صورة للتوظيف، لاسيما المسابقات بمختلف أنواعها، بداية بالمسابقة على أساس الإختبار كصورة أولى يتجلى فيها مبدا الجدارة ومبدا المساواة لاختيار الأكفأ من بين المتقدمين لشغل الوظائف العامة.

وعليه لابد في هذا الإطار من ضبط الجانب الموضوعي للمسابقة على أساس الاختبار بالتطرق في المبحث الأول إلى مفهوم المسابقة على أساس الإختبار، والإطار القانوني لها في المبحث الثاني.

المبحث الأول: مفهوم المسابقة على أساس الإختبار كطريقة للتوظيف

لضبط مفهوم المسابقة على أساس الاختبار لابد من تعريف المسابقة كتطبيق لنظام المسابقات ثم تعريف المسابقة على أساس الإختبار كطريقة للتوظيف وبعدها لابد من التمييز بينها وبين المفاهيم المشابهة.

المطلب الأول: المسابقة على أساس الإختبار كتطبيق لنظام المسابقات

لا بد هنا من التطرق إلى مختلف التعاريف التي عالجت نظام المسابقة كأصل عام، ثم التطرق إلى تعريف المسابقة على أساس الإختبار بشكل منفصل.

الفرع الأول: تعريف المسابقة كطريقة للتوظيف

تعددت التعاريف المتعلقة بنظام المسابقة غير أنها تمحورت حول مقومين أولهما تقليص حرية الإدارة في اختيار من بين المترشحين لتولي الوظيفة العمومية من خلال إقصاء معايير المحاباة والحرية في التوظيف.[1]

وثانيهما تحقيق مبدأ الجدارة في تقلد وظائف الدولة على اعتبار أنها الأنسب للكشف عن مدى صلاحية الشخص ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب.[2]

ومن بين أبرز التعاريف:

اولا/ يقصد بالمسابقة، اختيار الموظفين عن طريق إجراء اختبارات تنافسية لهم قصد انتقاء الأفضل من بين المتقدمين لشغل ما لدى الإدارة من وظائف شاغرة.[3]

ثانيا/ كما عرفت أيضا بأنها الكشف عن مدى صلاحية الشخص للنجاح من أداء العمل مما يرفع من مستوى الخدمة العمومية.[4]

ثالثا/ هي عملية مركبة تسند فيها إلى لجنة مستقلة مهمة اختيار عدد معين من الافراد تبعا لاحتياجات الإدارة وعدد المناصب الشاغرة ثم تقوم هذه اللجنة بترتيب المترشحين حسب استحقاقهم ودرجاتهم.[1].

---

[1] سامي جمال الدين,أصول القانون الإداري,منشأة المعارف الإسكندرية ,مصر,2004,ص296

[2] شمس الدين بشير,لعقابي سميحة، نظام المسابقة كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة سطيف 2, مجلة الدراسات القانونية و الإقتصادية– المركز الجامعي سي الحواس- بريكة العدد4 ديسمبر 2019. ص 118

[3] شمس الدين بشير,لعقابي سميحة ،المرجع السابق ص117

[4] شمس الدين بشير,لعقابي سميحة ،المرجع السابق ص118

رابعا/ كما أسهمت لجنة الخدمة المدنية بالولايات المتحدة الامريكية في تحديد مفهوم المسابقة بأنها تقوم على الضوابط التالية:[2]

- الإعلان الكافي عن الوظائف ومتطلباتها بحيث يجب أن تكون كافة البيانات المتعلقة بها في متناول كافة المواطنين الذين يعنيهم الأمر وهذا ما يمكنهم من تفهم محتوياتها قبل وقت كاف من إجرائها.وكذلك منح فرصة التعبير عن الرغبة في التقدم بطلب التوظيف لكل مواطن يرغب في الإلتحاق بالخدمة العامة طالما تتوفر فيه الشروط المتطلبة قانونا.وتقديم واقعية المستويات بحيث يجب أن يكون مستوى المؤهل معقولا ومتوافقا مع الوظيفة المعلن عنها، إذ يتعين تطبيق هذه المستويات دون التحيز لأي من الراغبين في العمل الحكومي.مع انعدام التفرقة حيث يجب أن تكون المعايير والأسس المعتمد عليها محتوية على العوامل ذات الصلة فقط بالمقدرة والصلاحية للخدمة.و الترتيب على أساس المقدرة انطلاقا من المضمون الحقيقي بالمسابقة أي ترتيب المترشحين على أساس تقويم قدراتهم وصلاحياتهم.

خامسا/ المسابقة هي التطبيق الميداني لمبدأي المساواة والجدارة كونها تضمن الموضوعية في الاختيار بعيدا عن المحاباة والمحسوبية وهو ما يضمن تزويد الإدارة بأنها العناصر وأفضلها مما ينعكس ايجابا على رفع مستوى خدمات المرافق العامة وحتى تتحقق تلك الأهداف لا بد من من مراعاة ضوابط واعتبارات خاصة في ما يتعلق بالإعلان عن المسابقة حتى يتم إتاحة الفرص للجميع للإلتحاق بالوظيفة العمومية وكذلك ما يتعلق بالقوانين واللوائح التي تبين فيها مختلف إجراءات المسابقة ومراحله.[3]

هذا وقد اعتمد المشرع الجزائري أسلوب المسابقة كنظام للتوظيف بداية من الأمر رقم 6/133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 26 حيث حصرها في طريقتين نظام المسابقة على أساس الإختبارات والمسابقات عن طريق الشهادات حيث يمكن التعيين عن طريق إحدى الطريقتين أو كلاهما معا[4]، كما تطرق المشرع إلى المسابقة في المرسوم رقم 59/85 ضمن آليات أخرى للتوظيف لكنه أعطاها الأولوية في ترتيب. طرق الاختيار طبقا لنص المادة 34

---

[1] شمس الدين بشير,لعقابي سميحة،المرجع السابق ص118

[2]شمس الدين بشير,لعقابيسميحة،المرجع السابق ص118

[3] يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، رسالة ماجستير، في إطار مدرسة الدكتوراة تخصص دولة و مؤسسات كلية الحقوق جامعة الجزائر1 (2015-2016) ص 59.

[4]جميلة قدودو النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري ،دار الكنوز للإنتاج والنشرو التوزيع ص 76.

في فقرتيها الأولى والثانية وأكدت على هذا الإتجاه المادة 80من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: تعريف المسابقة على أساس الإختبار كطريقة للتوظيف

من خلال دراسة مختلف النصوص القانونية المنظمة للمسابقة على أساس الاختبار يمكن استخلاص عدة تعاريف :

أولا/ يقصد بالمسابقة على أساس الإختبار تنظيم امتحانات المتقدمين لشغل الوظيفة العمومية استنادا إلى مقاييس تستخدم للحكم على إمكانيات الفرد وصفاته الشخصية، وتكون تحريرية أو شفهية أو كلاهما معا، أو محاكاة لواقع الوظيفة.[1]

ثانيا/ الإختبار هو إجراء منظم هدفه معاينة سلوك واتجاهات أو أداء شخص معين أو مقارنة سلوك واتجاهات فرد أو أكثر.[2]

ثاثا/ هي مسابقات تنافسية بين المترشحين للوظيفة تهدف إلى انتقاء أفضلهم، ويعتبر الاختبار أوسع الطرق انتشارا في العالم وأقدمها استعمالا أو الغاية من الاختبار التحقق من توفر معلومات وكفاءات وخبرات معينة لدى المترشح من جهة، ومدى قدرته على تطبيقها واستخدامها في الوظيفة المراد شغلها من جهة أخرى، فهي تكشف عن مدى توفر المعلومات لدى المترشح في مجال تخصصه، وليست بالضرورة مقياسا لاحتمالات نجاحه في أداء عمله الذي سيوكل إليه.[3]

رابعا/ تعتبر المسابقة على أساس الإختبار الأصل في مسابقات التوظيف [4]

حيث تعتبر الأكثر استخداما في انتقاء المترشحين لشغل الوظيفة العامة من خلال إخضاعهم لاختبارات قصد الكشف عن مستواهم وقدراتهم وما تستلزمه الوظيفة في المترشح والأصل أن طريقة الإختبار هي المقدمة في التوظيف على الطرق الأخرى وهو ما يفهم من نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي 12-194 التي جاء فيها، يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العمومية على أساس الشهادات

[1] جميلة قدودو، المرجع السابق، ص 76.

[2] صباح حمايتي، فايزة جروني، طرق توظيف الموظف العام(دراسة تحليلية وفق الأمر 03/06) مجلة الحقوق والحريات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة.ص169

[3] مجوري لبنى، ماضي شهرزاد، الالتحاق بالوظيفة العامة مذكرة ماستر كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة قالمة، (2022-2023) ص 49.

[4] عبد الوهاب كسال، تحسين الخدمة العمومية بين حسن اختيار الموظف العام وضرورة تكوينه، مجلة وحدة البحث في تنمية الموارد البشرية المجلد 10 العدد 1ماي 2019 جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 2، ص 52.

وهو الأمر الذي أكدت عليه التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013.[1]حيث نصت صراحة تكريس المسابقة على أساس الاختبارات تعتبر أكثر نمط من أنماط التوظيف فعالية كونه يعتمد على الاختيار الجدي والدقيق للموظفين.[2]

الفرع الثالث: تمييز المسابقة على أساس الاختبار عن المفاهيم المشابهة

أولا: تمييز المسابقة على أساس الإختبار عن المسابقة على أساس الشهادة

تعتبر المسابقة على أساس الشهادة نمطا تكميليا للمسابقة على أساس الاختبار وهو ما يستخلص من نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي 12-194.

يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العمومية على أساس الشهادات.

ونصت على ذلك صراحة التعليمة رقم 01السابقة الذكر، تكريس المسابقة على أساس الشهادة كنمط توظيف تكميلي للمسابقة على أساس الإختبارت وجاء المشرع بهذا النمط من أنماط التوظيف من أجل الإلتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفوج (أ) المذكور في المادة 08 من الأمر 03/06[3] ويتم من خلالها الاختيار من بين المترشحين المتنافسين على أساس المؤهل والخبرة المكتسبة والأعمال المنجزة تعد توظيف الأحسن لشغل المناصب المالية المقترحة.[4]

[1]التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و إجرائها.

[2] برادعي عبد القادر، آليات التوظيف في الجزائر في ظل القوانين الجديدة، مذكرة ماستر دولة ومؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المدية (2018-2019) ص 4.

[3] المجموعة (أ) تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مسائل.

[4]مجوري لبني، ماضي شهرزاد، المرجع السابق ص 54.

وترتكز معايير الإنتقاء في هذا النوع من المسابقات بالدرجة الأولى على محصلات المترشح العلمية ورصيد ملفه الإداري، ومن المؤكد أن عدد المترشحين في هذه الحالة يفترض فيه أن يكون محدودا على عكس المسابقات على أساس الإختبارات أين يفترض عدد لا بأس به من المترشحين.[1]

ويشكل هذا النوع من المسابقات الاستثناء في مجال تقلد الوظائف العمومية حيث اقتصر فقط على بعض أسلاك الموظفين وهي غالبا الأسلاك التي تتطلب كفاءة عالية للإلتحاق بها، وتفترض عددا محدودا من المترشحين كسلك الأساتذة الجامعيين مثلا.

غير أن المشرع قد خرج عن هذه القاعدة في المادة 03 من المرسوم التنفيذي 12-194 حيث أعطته السلطة التقديرية للإدارة في اختيار نوع المسابقة الذي تريده وهو ما أدى بالكثير من الإدارات إلى أعمال نظام المسابقة على أساس الشهادة هذه الأخيرة وإن كانت تصلح في بعض الوظائف لخصوصيتها فإنه لا يمكن إعمالها بالنسبة لأغلب الوظائف بسبب العدد الهائل من المترشحين الذي تستقطبه، وطبيعة اللجنة المكلفة بدراسة ملفات المترشحين فهي لجنة علمية وليست فنية مما ينعكس على طبيعة الأسئلة التي تطرحها على المترشحين والتي غالبا ما تكون ذات طبيعة نظرية ونمطية غير مؤهلة للكشف عن المهارات السلوكية والعلمية للمترشح، كما يعتمد على 5 معايير لانتقاء المترشحين محددة في المادة 09 من المرسوم التنفيذي 12-194, و التي فصلها بدوره المنشور رقم 07 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية سنة 2011[2] ;

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.

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

- الأعمال والدراسات 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 الاختبار.

[1] شمس الدين بشير، لعقابي سميحة المرجع السابق، ص 122.

[2] المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل 2011 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية يتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

ثانيا: تمييز المسابقة على أساس الإختبار عن المسابقة على أساس الفحوص المهنية

يعتبر التوظيف على أساس الفحوص المهنية أحد أنماط التوظيف الذي نصت عليه النصوص القانونية الخاصة، ولا يختلف هذا النمط كثيرا عن المسابقة على أساس الاختبار غير أنه يتميز عنها كونه يهدف إلى تقييم فترة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة بها ببعض الأسلاك والرتب مثل الكتاب، أعوان حفظ البيانات، العمال المهنيين سائقي السيارات الحجاب[1] أي الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفواج (ب ج د) المحددة بموجب المادة 08 من الأمر 03/06.[2]

ويتم اختيار أحسن المترشحين القادرين على ممارسة مهام ووظائف محددة تقتضي كفاءة مهنية خاصة لذلك تستوجب إجراءها في مؤسسات عمومية مؤهلة كمركز امتحان، معاهد للتكوين المهني مثلا [3]

ولا يختلف الفحص المهني من الجانب الإجرائي عن المسابقة على أساس الاختبارات يعني أن الإجراءات الشكلية المتخذة في هذا النمط هي نفسها الإجراءات المتخذة في المسابقة على أساس الاختبارات بدءا من وجود المناصب الشاغرة وفتح التوظيف بهذا النمط، وعملية الاشهار وتبليغ المترشحين وكذلك المؤسسات التي تجري المسابقة على أساس الفحص المهني، إضافة إلى طلب رأي المطابقة من مصالح الوظيف العمومي للحصول على الموافقة.

ولكن الاختلاف الموجود بينهما أن الفحوصات المهنية تجرى في الإختصاص،خاصة في ما يخص فئة العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، وتجرى على مستوى مركز التكوين المهني التي تقوم على التكوين في اختصاص المعني أو الاختصاصات المشابهة كون هذه الهيئات هي الأقدر على تقييم المتقدم لشغل الوظيفة فنيا.[4]

[1]مجوري لبنى ماضي شهرزاد، المرجع السابق، ص 59.
[2]رشيد حباني المرجع السابق ص 54.
[3]بوعكاز يسرى، المرجع السابق ص 64.
[4]مجوري لبنى- ماضي شهرزاد، المرجع السابق، ص 62.

ثالثا: تمييز المسابقة على أساس الإختبارعن التوظيف المباشر:

يتم التوظيف المباشر عن طريق مجموعة من الضوابط حددتها المادة 8 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث جاء فيها بأنه يكون التوظيف مباشرا من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.[1]

لذلك تستوجب هذه الطريقة إنشاء معاهد ومدارس متخصصة لشغل وظائف معينة بما يتفق ومتطلبات تلك الوظائف، وتختلف مدة الدراسة في هذه المعاهد والمدراس وفقا لاختلاف نوع وطبيعة المهام ومستوى الوظائف التي يتم الإعداد والتكوين لها، وهي السياسة التي عكفت الجزائر على اتباعها منذ الاستقلال بإنشاء بعض المداس التطبيقية المكلفة بإعداد المترشحين للوظائف العمومية ذات الطابع الخاص من ذلك:[2]

"المدرسة الوطنية للإدارة، مركز التكوين في الميدان شبه الطبي والفلاحة والأشغال العمومية، المدرسة الوطنية لإدارة السجون، المعهد الوطني لكتاب الضبط، مدارس متخصصة في أعوان الجمارك، مدارس متخصصة في تكوين مفتشي الضرائب..."

رابعا: تمييز المسابقة على أساس الإختبار عن مسابقات التوظيف الداخلي

ويقصد هنا الترقية الداخلية وخاصة الترقية عن طريق الإمتحان الداخلي، وهي تشترك مع المسابقة على أساس الاختبار في الإجراءات التنظيمية، إلا فيما يتعلق بإجراءين جاء النص عليهما في التعليمة رقم 01 والمتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي 12- 194:

- أولهما في ما يخص الإعلان والإشهار، حيث نصت على أنه ينبغي ضمان إلصاق وإشهار واسع للإمتحانات والنصوص المهنية المخصصة للترقية الداخلية في أماكن العمل، وكذلك على موقع الأنترنت للمؤسسة أو الادارة المعنية أو السلطة الوصية عليها عند الاقتضاء.[3]

- وثانيهما فيما يتعلق بملف الترشح بالنسبة للإمتحانات والفحوص المهنية المخصصة للترقية الداخلية، يتعين على الموظيفن المستوفين للشروط القانونية، تقديم طلب خطي للترشح في الآجال

[1] المادة 80 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

[2] بلعبيد نصيرة، الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر في ظل الأمر 06-03 دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية ، المجلد الثامن العدد الثاني، جوان 2024، ص 11.

[3] - التعليمة رقم 01، السابقة الذكر، ص07.

القانونية المحددة لذلك، وتتكفل الادارة المعنية طبقا لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي 12-194 بتقديم باقي الوثائق المشكلة لملف الترشح، خاصة قرارات ومقررات التعيين والترسيم.[1]

المطلب الثاني: أهمية المسابقة على أساس الإختبار

تقوم المسابقة عموما ونظام المسابقة على أساس الإختبار خاصة على اعتبارات موضوعية مهمة قوامها مبادئ استقر التشريع، القضاء والفقه على أنها مبادئ مترابطة ومتكاملة هي: مبدأ المساواة، والذي يكمله مبدأ آخر هو مبدأ الجدارة زيادة على مبدأ الدائمية.

الفرع الأول: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العمومية

يعتبر هذا المبدأ من المبادئ الدستورية الهامة التي حرصت جميع الدول في العالم على تكريسها في دساتيرها ، ونصت عليه إعلانات الحقوق العالمية والمواثيق الدولية، ويعني هذا المبدأ أن يكون التقدم لتشغل الوظائف حقا لجميع الأفراد متى توفرت فيهم الشروط المطلوبة وذلك دون تمييز اجتماعي أو مادي ويتطلب تحقيق مبدأ المساواة.

أن تكون شروط التعيين عامة ومجردة وتتسم بالموضوعية بالنسبة الكافة الأفراد، لذلك يجب الإعلان عنها بالنشر حتى يتسنى للجميع العلم بها ويتمكنوا من التقدم لها دون تمييز طبقي أو اجتماعي.

وفي نطاق الوظيفة العمومية نجد مفهومين لهذا المبدأ أولهما قانوني، وهو يعني السماح لكل شخص تتوافر فيه الشروط القانونية الملائمة للتوظيف بالالتحاق بالوظيفة ولا يجوز حرمانه منها إلا إذا وجد مبرر قانوني لذلك وثانيهما فعلي، ويعني في تطبيقه إتاحة فرصة التعليم لجميع المواطنين للحصول على المؤهلات العلمية والفنية اللازمة كحد أدنى لتشغل الوظائف العمومية.

وتجدر الإشارة الى ان المساواة تعتبر اسمى المبادئ الدستورية التي يجب على الإدارة مراعاتها خلال إشرافها على هذه المسابقات التي تهدف بالأساس إلى إتاحة الفرصة للإدارة من أجل الاستفادة من مختلف الكفاءات.[2]

[1] نفس التعليمة، ص11.

[2] شمس الدين بشيرلعقابي سميحة، المرجع السابق، ص 120.

الفرع الثاني: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية

يعرف مبدأ الجدارة بأنه ذلك النظام الذي يكفل المواطنين الالتحاق بالوظيفة العامة والاحتفاظ بهم فيها على أساس معايير الكفاءة والصلاحية دون غيرها من المعايير كالمحاباة والمحسوبية، والجدارة باعتبارها أساسا للتوظيف هي مجموعة من الصفات تتكون من عناصر متعددة منها ما يتصل بالكفاءة التقنية وحسن الاستعداد للعمل ومنها ما يتصل بالكفاءة الإدارية في الوظائف القيادية.

لذلك يقتضي الرفع من مستوى أداء الإدارة العمومية اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها مما يؤدي إلى تحسين الأداء ويحقق المصلحة العامة، وبالتالي فإنه إذا لم يكن هناك كفاءة لدى الموظفين ستظل الإدارة عاجزة عن تحديد أهدافها لذلك يجب أن يراعي في تنفيذ خطط الدولة عامل الموظف الكفء، فهو محور نجاح تلك الخطط.[1]

الفرع الثالث: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ الدائمية في مجال التوظيف

يعترف هذا المبدأ بأنه مجموعة من الخطوات تتخذ لجعل التوظيف العام عملا له قيمة مدى الحياة، مع فتح الباب لاجتناب المواطنين من الجنسين من ذوي المقدرة والخلق.[2]

ومضمونه يستدعي أن يسخر الموظف كل حياته للوظيفة العمومية بما يتوافق مع مبدأ حسن سير المرافق العمومية باستمرار وانتظام وإثراء.

ومن أبرز خصائص هذا المبدأ:[3]

- يفتح المجال أمام المواطنين للالتحاق بالوظائف العامة حيث يتم التوظيف على أساس المسابقة دون اعتبارات أخرى.

- يستقطب أفضل الراغبين في التوظيف.

- يسمح للموظف بالتطور من خلال التكوين وتجديد المعارف.

---

[1] بعيطيش الطاهر، طرق وأساليب التوظيف في قانون الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة الجلفة (2015-2016) ص 22.

[2] جمال قروف، المبادئ التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية المجلد 8، العدد 1 (2022)، ص 38.

[3] فاطمة الزهراء فيرم، الموظف العمومي و مبدأ حياد الإدارة ,مذكرة ماجستير كلية الحقوق، جامعة الجزائر، (2003-2004)، ص 22.

- يضمن حياة مهنية مستقرة للموظف كونه يأخذ بنظام التعاقد كتأمين اجتماعي.

- يؤدي إلى تزويد الإدارة بموظفين مختصين.

- يمنح للمواطنين فرصا متساوية للالتحاق بالوظيفة العامة.

هذا وقد أخذ المشرع الجزائري بمبدأ الدائمية منذ الاستقلال حيث أن التطور الإقتصاديوالإجتماعي كان مرتبطا بتطور الإدارة التي لا يمكن لها أن تؤدي دورها إلا إذا عرف موظوفها الاستقرار والثبات في حياتهم المهنية.

وبالرجوع للمرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون النموذجي الخاص بعمال المؤسسات والإدارات العمومية فإن المشرع قد أخذ بهذا المبدأ من خلال إخضاغ الموظف في البداية لشروط معينة لابد من توفرها يقضي بعدها مدة تجريبية لاختبار قدراته، ثم يثبتت بقرار تتخذه السلطة أو الهيئة التي لها صلاحية التعيين، وبعد مرور فترة من العمل في خدمة المؤسسات والإدارات العمومية يرقى الموظف العام إلى منصب عمل أعلى من المنصب السابق، وهذا ما يرتكز عليه مبدأ الدائمة .[1]

كما أخذ المشرع بهذا المبدأ في الأمر 03/06 في المادة 04 منه حيث أشارت: يعتبر موظفا عاما كل عون عين في وظيفة دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري.

وبالنظر إلى المبادئ التي تحكم نظام المسابقة على أساس الإختباريلاحظ أنها مبادئ متكاملة ومترابطة، ويترتب على انتفاء أحدها إفراغ المسابقة من محتواها، بوصفها أساسا لاختيار الأصلح للوظيفة العمومية ومتطلبا لترشيد استخدام الموظفين العموميين في الإدارات العمومية فالمساواة في تقلد الوظائف العمومية، لا تعني المساواة المطلقة بين جميع المواطنين في الدولة ، وإنما تعني المساواة النسبية القائمة على عدم التمييز بين من تتوفر فيهم الشروط اللازمة لتشغل الوظائف العمومية، دون أولئك الذين تتوفر فيهم تلك الشروط، ولا يتحقق هذا الفرز أو التمييز إلا من خلال إعمال مبدأ الجدارة في التوظيف، فهو يمثل الحد الفاصل أو المعيار الذي يسمح بتجاوز التعارض بين المساواة القانونية النسبية في التوظيف والمساواة المطلقة ، وهنا يبرز التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الإختبار كنقطة التقاء جوهرية بين المبدأين، فهو وإن كان يكشف عن مدى جدارة

[1] فاطمة الزهراء فيرم، المرجع السابق، ص 23.

وصلاحية الشخص لتولي الوظيفة العمومية، فهو يتيح في نفس الوقت لكل المواطنين ممن تتوافر فيهم الشروط اللازمة للالتحاق بها على قدم المساواة ووفق تكفاؤ الفرص.[1]

ومن جهة أخرى فإن اعتماد مبدأ الدائمية في التوظيف يعد مكملا لمبدأي المساواة والجدارة، حيث فتح المجال واسعا لاستخدام عدد كبير من الموظفين في شتى الإدارات، بحيث يضمن المحافظة على سير الإدارةبانتظام وإطراد، كما لا يكون التوظيف لصالح فئة دون الأخرى وذلك بالنظر لمبدأ التأقيت الذي يترتب عنه إفساد الحياة الإدارية.

وإجمالا فإن إقرار المبادئ الثلاثة باعتبارها مقومات للحياد الوظيفي يعتبر تكريسا لحياد الموظف العام، ومن ثم حياد الإدارة.[2]

[1] شمس الدين بشير،لعقابي سميحة، المرجع السابق، ص 120.
[2] فاطمة الزهراء فيرم، المرجع السابق، ص 22.

المبحث الثاني: الإطار القانوني الناظم للمسابقة على أساس الإختبار.

إن الإطار القانوني لعملية تنظيم المسابقات على أساس الإختبارات للتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية في الجزائر خاضع لقانون تنظيمي محدد والتشريعات تسهم في ضمان سير عملية التوظيف بشكل عادل وشفاف وتحديد معايير واضحة لإختيار المرشحين المناسبين لشغل المناصب العمومية.

ويستند هذا الإطار إلى نصوص تشريعية نخصص لها المطلب الأول ثم نصوص تنظيمية نتطرق لها في المطلب الثاني.

المطلب الأول: النصوص التشريعية المؤطرة للمسابقة على أساس الإختبار

على اعتبار أن الدستور يقع في أعلى هرم النصوص القانونية في الدولة من حيث القيمة والقوة القانونية حرص المؤسس الدستوري على تضمينه المبادئ العامة والهامة التي تسير عليها الدولة وفي مجال التوظيف ثم النص على مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة اعتبرهما حق لكل مواطن جزائري ضمن الشروط التي يحددها القانون.

وقد جاءت القوانين المنظمة للوظيفة العمومية متضمنة شروط عامة ومجردة للالتحاق بالوظيفة العمومية سعت من خلالها إلى إرساء مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة بحيث جاء في بيان الأسباب الخاصة بالأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية[1] والمعنون بـ "مبدأ الدخول المتساوي في الوظيفة العمومية أنه يسود النظام الحقوقي للوظيفة العمومية مبدأ هام وهو مساواة دخول جميع الجزائريين إليها ...".

وكرس المبدأين من خلال المادة 05 من نفس الأمر حيث جاء فيها: "ليس هناك أي تميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون الأساسي مع الاحتفاظ بالشروط المتعلقة بالاستعداد البدني ...".

فهذا النص أكد على المساواة بين الرجل والمرأة في الإلتحاق بالوظيفة العمومية، كما أشار إلى الجدارة الصحية عند استعماله لعبارة الاستعداد البدني.

[1]- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966 يتضمن القانون الأساسي العام الوظيفية العمومية ,الجريدة الرسمية العدد 46 لسنة 1966.

وتم تكريس مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة بصفة واضحة من خلال المادة 26 من نفس القانون التي حصرت طرق التوظيف في أسلوب المسابقة.

كما كرس المبدأين في المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي الخاص بعمال المؤسسات والإدارات العمومية[1].وذلك من خلال اعتبار المسابقة كأحد طرق التوظيف بموجب المادة 34 إذ أن نظام المسابقة هو ضمانة وتطبيق مبدأ المساواة وقوام مبدأ الجدارة، وعلى هذا المسار جاء الأمر 03/06 الذي سنخصص له الفرع الأول في هذا المطلب.

الفرع الأول: الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العمومية.

لقد صدر الأمر 03/06 في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العمومية[2] والساري المفعول، بحيث جاء في بيان أسبابه أن هذا النص جاء لتحديث الدولة أخذا بعين الاعتبار الحقائق الجديدة السائدة في الإدارة العمومية وكذا التحولات العميقة، السياسية، الإقتصادية والإجتماعية التي عرفتها البلاد في السنوات الأخيرة، كما تضمن مبادئ عصرية متكيفة مع محيطها تكفل إعادة الاعتبار إلى مكانة الوظيفة العمومية ودورها في المجتمع، وضمان وحدودية القطاع الوظيفية العمومية، والمساواة في الحقوق والواجبات بين الموظفين والتشجيع على قيام إدارة محايدة وناجعة وقادرة على الاستجابة لتطلعات المواطنين والتطور مع محيطها، وعمل أيضا على تكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد للدولة لاسيما أن الموظف هو ممثل الدولة والمنفذ لساستها[3].

كما أكدت المادة 80 على مبدأ التوظيف عن طريق المسابقة حين نصت على أنه: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الإختبارات
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين."

[1]- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد 13 الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
[2]- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية العدد 46 لسنة 2006.
[3]- رشيد حباني، مرجع سابق، ص 14.

فالمسابقة هي الترجمة العملية لنظام الجدارة في تولي الوظائف العمومية والطريقة المفضلة لتكريس مبدأ المساواة.

وبعد دستور 1989 الذي أقر التعددية السياسية والحزبية جاء الأمر 03/06 صريحا في عدم التمييز بين المترشحين للالتحاق بالوظيفة العمومية بسبب آرائهم، إذا نصت المادة 93 منه في فقرتها الأخيرة على أنه: "يجب أن لا تضمن الملف الإداري أي ملاحظة حول الآراء السياسية أو النقابية أو الدينية المعني".

ولقد تضمن هذا الأمر 224 مادة موزعة على عناوين مختلفة وأبواب مختلفة تضمن الباب الأول منه نطاق التطبيق وتكييف العلاقة القانونية الأساسية ثم المناصب العليا والوظائف الأساسية العليا في الدولة في حين تضمن الباب الثاني على الضمانات والحقوق والواجبات الخاصة بالموظف العام، أما الباب الثالث فاحتوى على التنظيم الهيكل المركزي لهياكل الوظيفية العمومية.

كما نصت مواد هذا الأمر على شروط وكيفيات التوظيف في المواد خاصة منها المادة 80 والمواد 74، 75، 77، 154، 155.

الفرع الثاني: القانون رقم 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته

القانون رقم 01/06 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق 20 فيفري 2006 المتضمن قانون الوقاية من الفساد ومكافحته[1]، حيث كان من أهداف صدوره تعزيز التدابير الرامية للوقاية من الفساد ومكافحته وتعزيز النزاهة والمسؤولية والشفافية في تسيير القطاعين العام والخاص منها ما يتعلق بالتوظيف بحيث نصت المادة 03 منه على مجموعة معايير تتمثل في اعتماد قواعد الشفافية والنزاهة والمعايير الموضوعية مثل الجدارة والكفاءة و الإنصاف واختيار الإجراءات المناسبة من أجل البحث عن أنسب الطرق لاختيار وتكوين الأفراد المرشحين لتولى المناصب العمومية وزيادة وعيهم من مخاطر الفساد.

المطلب الثاني: النصوص التنظيمية المؤطرة للمسابقة على أساس الإختبار

- يستند هذا الإطار القانوني بشكل رئيسي إلى المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012، الذي يحدد كيفيات تنظيم

[1]- القانون 01/06 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق لـ 20 فيفري 2006 المتضمن قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسميةالعدد 14 لسنة2006 ،المعدل و المتمم.

المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ومن أهم النقاط التي يتناولها هذا المرسوم :

- تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
- يحدد المرسوم كيفية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات العمومية الإدارية العمومية بما يضمن اختيار الكفاءات المؤهلة لشغل المناصب المختلفة.
- تشكيل اللجان وتنظيم الاختبارات يحدد المرسوم تشكيل اللجان المكلفة بإجراءات المسابقات والإمتحانات وكيفيات تنظيم الاخبارات وتقييمها لضمان نزاهة العملية وموضوعيتها.
- إجراءات الإعلان والتسجيل والانتقاء يوضح المرسوم كيفية الإعلان عن المسابقات والإمتحانات وإجراءات تسجيل المترشحين ومعايير الانتقاء والاختيار بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص بين الجميع.
- المرسوم التنفيذي 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم 66-145 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق لإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التطبيقي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.
- التعليمة رقم 01 المديرية العامة للوظيفية العمومية المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.
- تعليمة رقم 67 المؤرخة في 2013 استدراك بخصوص النقطة السادسة في السطر رقم 12 في تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013.
- قرار مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1441 الموافق لـ 05 ديسمبر 2019 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتهية للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.
- تعليمة رقم 38 المؤرخة في 02 أوت 2008 تحدد كيفيات تنظم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق لـ 26 سبتمبر 2011، يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بمختلف الرتب للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.
- قرار مؤرخ في 26 ذو القعدة عام 1440 الموافق لـ 29 جويلية 2019 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك المستخدمي البحث.
- قرار مؤرخ في 27 ذي الحجة عام 1440 الموافق لـ 28 أوت 2019 يحدد قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الإختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك المستخدمي دعم البحث.
- تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 151 المؤرخة في 08 ديسمبر 2013 يتضمن كيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
- تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 02 المؤرخة في 07 فيفري 2011 ق/ي قائمة المراكز الامتحان المؤهلة لتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 أوت 2000 يحدد مبالغ حقوق المشاركة الامتحانات والمسابقات للدخول إلى أسلاك الإطارات والمؤسسات العمومية.
- تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 904 المؤرخة في 20 نوفمبر 2016 فيما يخص إشهار المسابقات ونشر قائمة المترشحين الناجحين.
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 ربيع الثاني 1430 الموافق لـ 15 أفريل 2009 يحدد مبالغ أداء الخدمات من قبل مؤسسات التعليم العالي المؤهلة كمراكز امتحان في إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية.
- برقية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 523 المؤرخة في 21 أفريل 2021 يمكن للموظفين والمتعاقدين المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجية التي تنظمها مؤسساتهم التي يعملون بها.

خلاصة الفصل الأول:

خلاصة لما تطرقنا اليه في هذا الفصل من أهم التعاريف للمسابقات الموجودة في الوظيفة العمومية و المسابقة على أساس الإختبارمع التمييز بينها و تحديد أوجه التشابه والاختلاف بينها، الى ذكر جميع الاطر القانونية المنظمة والخاصة .بحيث أن المشرع الجزائري أخذ بنظام المسابقات كأسلوب يعتمد عليه في شغل المناصب الشاغرة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية وهذا في إطار تجسيد مبدأ الجدارة والاستحقاق والمساواة في تولي الوظائف العمومية وهذا ما تم تعريفه وشرحه في دراستنا للمسابقة على اساس الاختبار كنمط رئيسي و تطبيقي ، من بداية الاعلان عنها إلى صدور نتائجها وتولي المناصب.

الفصل الثاني:

الإطار التطبيقي للمسابقة على أساس الإختبار في ظل أحكام الأمر 03/06

إهتم المشرع الجزائري بمختلف عمليات تسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية لا سيما ما تعلق منها بعملية التوظيف،و ذلك من خلال إدراجها في مخطط يسمى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،حيث يحتويهذا المخطط على عدة جداول قبل إجراء المسابقة لا بد من الإشارة إليهافي الجدول رقم 3 من الجزء الأول الخاص بقرارات الإطار المتعلقة بالإمتحانات و المسابقات المنصوص عليها قانونا ،و الجدول رقم 4 و ما يليه من الجزء الثانيكل ذلك قبل فتح المسابقة ، الأمر الذي يحتم التعرف على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و إجراءات إعداده في المبحث الأول ،و إجراءات فتح المسابقة و تنفيذها في المبحث الثاني.

المبحث الأول: التحضير للمسابقة في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

تسعى الإدارة الجزائرية إلى الحصول على الموارد البشرية الملائمة لسد احتياجاتها من القوى العاملة ويسهر التسيير التقديري للمواد البشرية باعتباره أحد أهم أنشطة إدارة الموارد البشرية على ضمان توافر هذه الموارد بما يتفق والأهداف الإستراتيجية للإدارة من خلال معرفة مواردها البشرية التي تتوفر عليها، وعملية التنبؤ باتجاه مسارهم المهني مستقبلا وبالتالي تقرير احتياجات الإدارة من المستخدمين وتحديد الإجراءات اللازمة لكي تتحصل في الوقت المحدد على العدد اللازم منهم، وعلى هذا الأساس فكل إدارة ستجد نفسها مجبرة على رسم صورة مستقبلية كموادها البشرية.

المطلب الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

لضبط مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لا بد من تعريفه أولا ثم تحديد الإطار القانوني الذي يحكمه و من ثم التطرق لمحتوياته (مختلف الجداول).

الفرع الأول: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

لقد استحدث المشرع الجزائري بعد إصلاحات عميقة ابتداء من سنة 1995 المخطط السنوي للتسيير الموارد البشرية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 الذي سن جوانب مختلفة في المسار المهني للأعوان والموظفين العموميين والمؤسسات والإدارات العمومية، عرفه عقون شراف بأنه "هو وثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف الترقية التكوين الإحالة على الاستيداع الإحالة على التعاقد خلال السنة المعنية"[1].

كما كرس هذا المرسوم الرقابة اللاحقة لمصالح المديرية العامة للوظيفية العمومية وبذلك فإن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يستجيب لذلك[2].

هو وسيلة جديدة وأداة تحليلية لتسيير الموارد البشرية والتسيير العقلاني الممنهج لتوفير الموارد البشرية الذي يرتكز على التسيير التوقعي، إذ يعد المسير برنامجا وفق الميزانية الممنوحة سنويا يهدف إلى تحقيق الأهداف المسطرة لاستغلال الموارد البشرية والمالية وتحسين مردود القطاع[3]، وبالتالي فهو يوفر ويسد حاجيات المؤسسات والإدارات العمومية من القوى العاملة.

---

[1]- عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية دراسة حالة بولاية ميلة , رسالة ماجيستير في علوم التسيير كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير جامعة منتوري -قسنطينة(2006-2007) ص06.

[2]- سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 363.

[3]- عقون شراف، المرجع السابق ص 10.

تشترك في ضبط المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية المؤسسة أو الإدارة المعنية ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفية العمومية بمجرد تحديد عدد المناصب وقبل الشروع في تنفيذه[1].

من خلال ما سبق يمكن القول أن المخطط السنوي التسيير الموارد البشرية هو وثيقة إدارية تدون فيها كل العمليات الخاصة الخاصة بالتسيير التوقعي للمسار المهني للموظف خلال السنة الجديدة.

كما ان إعداد المخطط السنوي يتطلب إعداد ودراسة جداوللتقييم المخطط السنوي للسنة المالية السابقة وهي الجداول من 8 إلى 13[2]، والتي تتعلق بالرقابة اللاحقة.

الفرع الثاني: الإطار القانوني الناظم للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

وبداية من تاريخ 1995/01/01 تم الإعتماد على المرسوم التنفيذي 95-126 وبداية العمل به وإلغاء التأشيرة السابقة المفروضة على القرار الفردية والتنظيمية الخاصة تسيير المسار المهني للموظفينواستبداله بالرقابة اللاحقة لمصالح المديرية العامة للوظيفية من أجل القضاء على المشاكل الناجمة عن التأشيرة السابقة من بينها الشكلية والبيروقراطية[3].

ونصت المادة 6 مكرر 1 من نفس الرسوم على أنه "في إطار تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة المنصوص عليهم في المادة 6 يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية والأساسية والتنظيمية المعمول بها"[4].

ونجد كذلك الأمر 03/06 نص على ضرورة إعداد المخططات السنوية والمتعددة و السنوات و تحسين المستوى المهني للموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية في نص المادة 111 بقولها "يتم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تقديرية للموارد البشرية تكرس من خلال

[1]- نورى منير الوجيز في تسيير الموارد البشرية (وفق القانون الأساسي للوظيفة العمومية في الجزائري) ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة 2، جامعة الشلف، الجزائر2011 ص 37.

[2]- انظر المادة 6 مكرر من لمرسوم التنفيذي95-126 المؤرخ في المعدل والمتمم المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي التي تهم وضعية الموظفين و نشرها.

[3]- عقون شراف، المرجع السابق, ص 105.

[4]- انظر المادة 6 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق الذكر

المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية والمتعددة والسنوات للتكوين وتحسين المستوى، تحدد كيفية تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم"[1].

التعليمة الوزارية المشتركة رقم 240 مؤرخة في 27 ماي 1995 تتعلق بكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل أو المتمم للمرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين"يتعين على كل مؤسسة أن تعد مخطط سنويا تسيير يوضح العمليات المقرر إنجازها خلال السنة المالية لاسيما فيما يخص التوظيف الترقية التكوين والتحسين وإعادة التربص حركة المستخدمين الإحالة على التقاعد"[2].

التعليمة الوزارية المشتركة رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 المتعلقة بإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسييرالموارد البشرية في إطار السنة المالية الجديدة واعتبرته مسبقا لتنظيم كل العمليات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية[3].

وجاء في التعليمية الوزارية المشتركة رقم 1 مؤرخة في 11 أفريل 2011 توفير الشروط المطلوبة لكل عضو في الحكومة بما يجعل المؤسسات والإدارات الموضوعية تحت سلطته في إمكانها أن تعد مخططاتها للتوظيف والتشغيل والتسيير دون عائق[4].

[1]- انظر المادة 6 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق

[2]- التعليمة 240 المؤرخة في 27 ماي 1995 المحددة لكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

[3]- التعليمة رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 الصادر في المديرية العامة للتوظيف العمومي المتعلقة بإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

[4]- التعليمة الوزارية رقم 1 مؤرخة في 11 أفريل 2010 الصادرة في الوزير الأول تتعلق بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

الفرع الثالث: محتويات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يتضمن المخطط السنوي لتسيير الوارد البشرية ثلاثة عشر (13) جدولا تتوزع على ثلاثة أجزاء نتطرق لها كالآتي:

1/ الجزء الأول:[1] يتكون من الجداول من 1 إلى 3 وهي تمثل التعداد الهيكلي والإطار القانوني والجهاز الاستشاري والتقني:

- الجدول (01): و يتعلق بتعداد المستخدمين إل غاية نهاية السنة المالية "حسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة، المناصب الماليةللسنة الفارطة و مدى تحقيقها مع إخراج الفوارق (+/-)المرسمون ، المتربصون، المتقاعدون...إلخ."
- الجدول(02): و يتعلق بالأجهزة الإستشارية الداخلية و المتمثلة في لجنتي المستخدمين و الطعن.
- الجدول(03): و يسمى بقرار الإطار و يشمل جميع المراجع ، القوانين و النصوص الخاصةبالإمتحانات و المسابقات.

2/ الجزء الثاني[2]**:**يتكون في الجداول من 4 إلى 7 وهي تمثل المخطط التسيير التوقيعي للموارد البشرية.

- الجدول(04): يسمى المخطط التوقعي للتوظيف و تسيير الموارد البشرية و يبين الأسلاك و الرتب وفقا لتوزيع المناصب المالية الممنوحة في السنة سارية المفعول ،المناصب المالية المشغولة إلى غاية 12/31 من السنة السابقة , المناصب المالية الشاغرة،و المناصب الممنوحة لكل نمط توظيف طبقا للقوانين الأساسية السارية المفعول.
- الجدول(04)مكرر : المخطط التوقعي لتوظيف الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون المدة القانونية للعمل و الذي أضيف بموجب المنشور رقم 3 المؤرخ في 5 أفريل 2006 المتضمن قائمة الأعوان المؤقتين في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .
- الجدول(05) : يحتوي على رزنامة تلخيصية لعمليات التسيير التوقعية للموارد البشرية حيث يتم عن طريق هذه الرزنامة تحديد تواريخ التوظيف سواء كان داخليا أو خارجيا من خلال الإمتحانات و المسابقات.

[1]- بشير عبد العالي ، قراءة تحليلية للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، مجلة أبحاث إقتصادية معاصرة المجلد 5 العدد 1 ، جامعة عمار ثليجي الأغواط (2022) ، ص 198

[2]- بشير عبد العالي ، المرجع السابق ص 198

- الجدول(06) : يتعلق بالتواريخ التوقعية للإحالة على التقاعد في السنة الجارية.
- الجدول(06)مكرر1 :و يتعلق بالمتقاعدين الذين تم استدعاؤهم للتوظيف عن طريق التعاقد كسلك الأساتذة و الأساتذة المحاضرين و الأساتذة المساعدين.
- الجدول(06)مكرر2 :ويتعلق بالمستخدمين الذين تتوفر فيهم شروط التقاعد و لا يزالون يمارسون مهامهم.
- الجدول(07) :و يتعلق بالمخطط التوقعي لتنظيم التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.

3/ الجزء الثالث:[1] يتكون من الجداول من 8 إلى 13 يتعلق بالرقابة اللاحقة وتقييم إنجاز المخطط السنوي للموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

- الجدول(08) : يتعلق بمتابعة حركة المستخدمين إلى غاية 12/31 من السنة المنصرمة (الإلتحاق بالمؤسسة أ و الإدارة ، الخروج من المؤسسة ، المجموع العام للمستخدمين بعد الحركة).
- الجدول(09) :حالة حوصلة و تلخيص للأعوان المتعاقدين و المؤقتين.
- الجدول(10) : مراقبة عمليات التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الإختبار أو الشهادة أو الإختبار أو الإمتحانو الفحص المهني .
- الجدول(11) : مراقبة عمليات التوظيف على أساس التأهيل المهني و على أساس الترقية الإختيارية أو التأهيل المهني.
- الجدول(12): مراقبة عمليات التوظيف عن طريق التكوين.
- الجدول(13) : مراقبة عمليات التوظيف على أساس الشهادة.

[1]- بشير عبد العالي ، المرجع السابق ص199

المطلب الثاني: كيفيات إعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يمر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعدة مراحل بدأ بمرحلة إعداده من طرف المسير الإداري بمجرد حصوله على مدونة المناصب المالية للسنة المعتبرة بمساعدة مصالح الوظيفة العمومية فمرحلة مناقشته مع هذه الأخيرة، ثم مرحلة المصادقة عليه من طرفها، كما تقع عليها مسؤولية مراقبته عملية تنفيذه.

وإن كان قد منح جزء من الحرية للمسير الإداري من قبل المرسوم التنفيذي 126/95، في إدارته للحياة المهنية للموظفين والأعوان المتعاقدين. وذلك باعتماده لعملية المراقبة اللاحقة على مشروعية القرارات الفردية والتنظيمية التي تخص حياتهم المهنية من جهة فإنه ألقى بدوره بعبئ المسؤولية كاملة عليه، جزائية كانت أم إدارية.

وكذلك نجد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يخضع لإجراءات مراقبة مشروعية القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين والتي تقوم بها مصالح المراقبة لمالية.

ومن هذا يمكننا التفصيل وتخصص الفرع الأول لكيفيات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وسنخصص الفرع الثاني لكيفيات المصادقة عليه.

الفرع الأول: كيفيات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 126/95 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها والمعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 145/66 في مادته الثالثة والمعدلة للمادة 6 مكرر 1، 2، 3، 4، 5 لاسيما المادة 6 مكرر 1 فإن عملية ضبط المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تكون بالإشتراك بين المؤسسة أو الإدارة المعنية مع مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وذلك بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية وقبل الشروع في تنفيذه[1].

وذلك وفق نماذج الجداول المعدة من قبل مصالح الوظيفة العمومية السابق ذكرها ويجب أن تقيد بـ: المناصف المالية، الأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية العمول بها.

تمر وثيقة إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعدة مراحل وهي:

[1]- المرسوم التنفيذي رقم 126/95، المذكور سابقا.

أ/ جرد المتاح من الموارد البشرية وهي مرحلة مهمة في بناء المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتتم من خلال:

1- مسك القائمة الإسمية.

2- إعداد حصيلة التشغيل.

ب/ وضع الخطة الإحتياجية.

الوثائق المطلوبة الضرورية لإعداد مخطط تسيير الموارد البشرية وهي:

1/ القائمة الإسمية بتاريخ 12/31 من كل سنة.

2/ القائمة العددية بتاريخ 12/31 من كل سنة .

3/ قائمة المناصب المالية (للميزانية) للسنة الجديدة.

4/ قراراتتشكيل اللجان المتساوية الأعضاء.

5/ قرارات تشكيل لجان الطعن.

6/ القانون الأساسي الذي يحكم مستخدمي الهيئة المعنية بالمخطط.

7/ القرارات الوزارية المشتركة التي تحدد إطار تنظيم المسابقات (المواد، المعاملات، النقاط الاقصائية).

8/ القرار الوزاري المشترك الذي يحدد المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات.

إن إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يتطلب إتباع عدة إجراءات تتمثل في إعداد مخطط من قبل الإدارة، مراقبة المخطط من قبل مصالح الوظيفة العمومية والمصادقة عليه ومنه يتطلب إعداد ودراسة التقييم جداول التقييم المخطط السنوي للسنة المالية السابقة وهي الجداول من 8 إلى 13[1].

وبمجرد تلقي الإدارة العمومية لمدونة المناصب المالية الجديدة يتم الشروع في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشريةبصفة فعلية وذلك حسب الشروطو الكيفيات والجداول المشكلة له

[1]- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 363.

حسب التعليمة 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995، والمراسلات والمناشير والتعليمات اللاحقة والمخصصة لهذا المجال. ويخضع توزيع المناصب على خيارات التوظيف حسب الرتب والأسلاك وإنماطه إلى القوانين الأساسية المحددة لهذا التقسييم.

ويعتبر المخطط السنوي في هذه المرحلة عبارة عن مشروع كما أن المرسوم التنفيذي 127/95 السابق الذكر في مادته 3 الفقرة 5 أوجب اشتراك مصالح الوظيفة العمومية في ضبط المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لمراجعته، مع الإدارة المعنية ومراقبة تنفيذه[1].

وبغرض المتابعة الدقيقة لكل مراحل المناقشات من جهة والتأكد من الطابع الإلزامي والمسؤولية للإدارة المعنية من جهة أخرى، فيجب الحرص من طرف مديرية التفتيش ورقابة الحسابات لدى مصالح الوظيفة العمومية، على تحرير محضر اجتماع عقب كل مرحلة من مراحل مناقشة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. ويتم تبليغ نسخة منه إلى الإدارة المعنية والتي يمثلها عضو لا يقل مركزه عن منصب نائب مدير وتجدر الإشارة إلى أن محاضر الاجتماع المرحلية هذه لا تستثني إعداد محضر الاجتماع النهائي المتضمن المصادقة النهائية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية[2].

بعد عملية جرد المتاح وطلب المناصب المالية الجديدة في الميزانية يتم تحويل الطلب عبر السلم (التصاعدي) الإداري إلى المصالح المكلفة بالمالية في وزارة المالية بعد اجتماع لجنة التحكيم من أجل تحديد عدد المناصب المالية الجديدة في الميزانية بعد تبليغ المسؤولين بالمناصب الممنوحة لكل قطاع، ثم تبليغ للمسؤولين بالمناصب الممنوحة لكل قطاع، ثم تبليغ للمسؤول المعني بمقتضى وثيقة تسمى مدونة المناصب المالية الجديدة في الميزانية.

الشروع في إعداد مخطط التسيير آجاله في حدود 15 مارس من كل سنة مالية معتبرة وفي أجل لا يزيد عن شهر من تاريخ تبليغ المسؤول من مدونة المناصب المالية في الميزانية.

يتم تعديل المخطط في أجل لا يتجاوز 30 سبتمبر في كل سنة مالية معتبرة.

[1]- المادة 5 من المرسوم التنفيذي 95-127 المؤرخ في 29 أفريل 1995، المتضمن القانون الأساسي الخاص المستخدمين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية رقم 26.
[2]- التعليمة رقم 5 المؤرخة في 29 جوان 2003.

الفرع الثاني: كيفيات المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

في إطار المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة من طرف مصالح بمشروعية قرارات التسيير المتخذة بعنوان السنة المالية المنصرمة[1] تخضع مصالح الوظيفية العمومية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للضبط وذلك قبل المصادقة عليه والشروع في تنفيذه[2،3].

يتم المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالاتفاق المشترك بين المصالح المركزية أو المحلية والمؤسسات والإدارات العمومية المعنية وهذا طبقا للمادة 3 من المرسوم التنفيذي 95-126.

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يحرر محضر من طرف مصالح الوظيفة العمومية يتضمن نتائج الاجتماع ولاسيما قرار المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات التقييمية والتحفظات المعرب عنها في هذا الموضوع.

ويتم إعداد محضر من طرف مصالح الوظيفة العمومية عند الاعتماد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والذي يتم فيه ذكر خلاصة الجلسة التي تم من خلالها المصادقة على المخطط وعند المصادقة النهائية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، واعتماده من طرف مصالح الوظيفة العمومية ترسل نسخة منه إلى المراقب المالي أو المحاسب العمومي حسب الحالة[4] في خلال ثمانية (08) أيام.

وتجدر الإشارة إلى أن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية قابل للتعديل أو المراجعة خلال السنة المالية وذلك في حالة ظهور معطيات مالية جديدة تتعلق بالميزانية (إنشاء أو إلغاء مناصب مالية)[5].

[1]- النقطة 12 من المنشور رقم 20 المؤرخ في 26 جويلية 2009 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية، المرجع السابق.
[2]- المادة 3 الفقرة 5 من المرسوم التنفيذي 126/95.
[3]- المادة 5 من المرسوم التنفيذي 127/95.
[4]- المطة 6 من النقطة 3 الفقرة 1 من التعليمة 240 نفس المرجع.
[5]- المطة 7 من النقطة 3 الفقرة 1 من التعليمة 240 نفس المرجع.

كما يعدل المخطط السنوي لسير الموارد البشرية حسب نفس الأشكال والكيفيات المنصوص عليها خلال المصادقة على المخطط السنوي الأول لتسيير الموارد البشرية.

ونظرا للآجال المحددة لإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لا يمكن أن يحدث أي تعديل بعد الفصل الثالث في السنة المالية.

ولقد حددت التعليمة رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995 من لهم صلاحية المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حيث يتم المصادقة عليه بالاتفاق المشترك مع المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية والمؤسسات والإدارات العمومية المعنية والتي تتمثل في السلطة التي لها صلاحيات التعيين[1].

إذ يعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هنا في مرحلته الأولى عبارة عن مشروع يجب مراجعة و استشارة مصالح الوظيفة العمومية التي تقوم بدراسته و تعديله عند الضرورة ، بعد التأكد من الإلتزام بتطبيق و احترام النصوص التنظيمية المعمول بها ، وفي الأخير يؤشر على المخطط من قبل الطرفين ، و تلتزم الإدارة العمومية أو المؤسسة بما جاء فيه.[2]

وتجدر الإشارة إلى أنه قبل عرض المخطط السنوي للمصادقة لابد من ضبط جداوله حسب الترتيب المعمول به.

[1]- انظر النقطة الثانية الفقرة الأولى من التعليمة 240 المؤرخة في 7 ماي 1995.

[2]- كمال سرير،ابتسام حاوشين ، دور المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في تفعيل المورد البشري بالمؤسسات و الإدارات العمومية ، مجلة الدراسات – العدد الإقتصادي المجلد 10 العدد 02 جوان 2019 ،كلية العلوم الإقتصادية و التجارية –جامعة البليدة 2

المبحث الثاني: إجراءات تنفيذ المسابقة على أساس الإختبار

تخضع المسابقة على أساس الاختبار كغيرها من أنماط المسابقات لإجراءات محددة عن طريق التنظيم ،و هو ما سنعالجه من خلال التطرق إلى قرار فتح المسابقة و الإعلان عنها في المطلب الأول ، ثم إيداع الملفات و دراستها في المطلب الثاني،و انتهاء بإجراء المسابقة ،الإعلان عن نتائجها النهائية و الإجراءات الرقابة المرافقة لها في المطلب الثالث.

المطلب الأول: فتح المسابقة على أساس الإختبار

تعتبر هذه المرحلة بمثابة المرحلة التحضيرية لإجراء الإمتحانات المتعلقة بالمسابقة على أساس الاختبار.

الفرع الأول: إصدار قرار فتح المسابقة على أساس الإختبار

نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي 12-194 في الفقرة الأولى ويتم فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية حسب الحالة بقرار أو مقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية.

وأوضحت نفس المادة محتوى هذا القرار والذي يشمل:

- السلك أو الأسلاك والرتب التي تم من أجلها فتح لمسابقات أو الامتحانات.
- نمط التوظيف أو الترقية (المسابقة على أساس الاختبار).
- عدد المناصب المالية المفتوحة والمخصصة لنمط التوظيف على أساس الاختبار.
- الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في المسابقة.
- عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملاتها وعند الاقتضاء النقاط الإقصائية في اختبارات القبول والنجاح النهائي في المسابقات والامتحانات.
- تاريخ فتح التسجيلات وانتهائها.
- تشكيلة لجنة القبول و/أو النجاح النهائي كما هي محددة في المواد 24 و26 و27 من نفس المرسوم[1].

[1]- المادة 10، المرسوم التنفيذي 12-194، السالف الذكر.

أما عن تبليغ قرار أو مقرر الفتح فإنه يعتبر إجراء وجوبيا وهذا ما نصت عليه المادة 11 من المرسوم السابق الذكر[1]"يجب تبليغ نسخة من قرار أو مقرر فتح المسابقات إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه 05 أيام عمل ابتداء من تاريخ التوقيع عليه".

وهذا من أجل تمكين مصالح الوظيفة العمومية من مراقبة مدى مشروعية هذه العملية[2].

وبالمقابل ألزم المشرع في المادة 11 سالفة الذكر المصالح التابعة للوظيفة العمومية بإبداء رأيها في مطابقة القرار أو المقرر في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامها للقرار، وفي حالة انقضاء الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسبا[3].

والهدف من وجود رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى مطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح لجملة من الأحكام نصت عليها التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013[4]:

- الأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية (الشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف، الأقدمية المهنية، ... إلخ).
- الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية (طبيعة الإختبارات ... إلخ).
- مقرر توزيع المناصب المالية المذكورة في النقطة 2 من التعليمة رقم 01 السابقة الذكر (المناصب المالية المخصصة للمسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية)حيث يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية و تحت سلطة الوزير المعني تحديد المناصب المالية

الشاغرة و توزيعها بين مختلف أنماط التوظيف و الترقية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المالية المعنية.[5]

[1]- المادة 11 المرسوم التنفيذي 12-194.
[2]- غويني يحي، أنماط مسابقات الالتحاق بالوظائف العمومية في القانون الجزائري مذكرة ماستر، إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة(2015-2016)
[3]- المادة 11 ف 2، المرسوم التنفيذي 12-194، السالف الذكر.
[4]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر
[5]- التعليمة رقم 01، السابقة الذكر.ص02

ومما تجدر الإشارة إليه أن قرارات أو مقررات فتح المسابقات والامتحانات التي لم يتم تبليغها في الآجال المحددة للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تعتبر غير ملزمة لها.

الفرع الثاني: الإعلان عن المسابقة على أساس الإختبار(الإشهار).

لقد حددت المادة 12 من المرسوم التنفيذ 12-194 الكيفيات التي تتم بها عملية الإشهار للمسابقة على أساس الاختبار في مختلف الأسلاك والرتب كما حددت أجل سبعة (07) أيام عمل كحد أقصى من تاريخ الحصول على الرأي المطابق من طرف مصالح الوظيفة العمومية المنصوص عليه في المادة 11 من نفس المرسوم[1].

هذا وقد حددت التعليمة رقم 01 السابقة الذكر كيفية الإشهار[2]

1- عن طريق لإعلان في الصحافة المكتوبة وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب لمرتبة في الصنف 10 على الأقل.

يجب أن يتم الإشهار في الصحافة المكتووبة المكتوبة:

- بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني أو تلك المنظمة مركزيا في يومية وطنية باللغة العربية، ويومية وطنية باللغة الفرنسية على الأقل.
- بالنسبة للمسابقات الأخرى في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية، أو في يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية على الأقل.

2- عن طريق الإلصاق على مستوى وكالات التشغيل، وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب الأخرى (أي من الصنف 09 وما دونه).

وفي الإطار نفسه أكدت التعليمة أنه وزيادة عن طرق الإشهار المذكورة سابقا يتعين إشهار مختلف المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وجوبا على موقع الانترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.

كما يجب أن يتضمن الإعلان أو الإلصاق المعلومات التالية[3]:

[1]- المرسوم التنفيذي 12-194، السابق الذكر.
[2]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 07، 08.
[3]- غويني يحي، المرجع السابق، ص 38-39.

- الرتبة، نمط التوظيف، شروط الالتحاق، التخصصات المطلوبة، عدد المناصب المالية المفتوحة،مكان التعيين في حالة توزيع المناصب المالية على المصالح الخارجية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، شروط أو ملاحظة أخرى لها صلة.

بالإضافة إلى:

- مكونات ملف الترشح.
- مكان ايداع ملف الترشح وعنوانه.
- مكان إجراء المسابقة.
- تحديد آجال التسجيلات وإيداع الملف.

ويرجع اهتمام المشرع بالإعلان وإحاطته إياه بهاته الضوابط الصارمة إلى رغبته في توسيع دائرة العلم بالمسابقة، ومن ثم الحصول على أصلح العناصر لشغل الوظيفة العمومية الشاغرة، حيث يؤدي الإعلان، إلى إعطاء فكرة عامة عن الوظيفة المراد شغلها، كما يؤدي تخلفه أو عدم وجود عنصر من عناصره إلى إلغاء المسابقة برمتها[1].

المطلب الثاني: إستلام ملفات المترشحين و إجراء الدراسة التقنية

تعتبر هذه المرحلة هي بداية المرحلة العملية والتي تبدأ من فتح التسجيلات واستقبال ملفات المترشحين، ثم تليها مرحلة دراسة تلك الملفات ومدى استيفائها للشروط المطلوبة، لتأتي بعدها مرحلة إعداد القوائم النهائية، دون إغفال حق المترشحين الذين لم ترد أسماؤهم ضمن القوائم في الطعن.

الفرع الأول: إستلام ملفات الترشح للمسابقة على أساس الإختبار

يشرع المترشحون في إيداع أو إرسال الملفات من تاريخ أول إعلان في البرقية المكتوبة أو إلصاق الإعلان، وتحدد مدة التسجيلات بخمسة عشر (15) يوم عمل على الأقل و 30 يوم عمل على الأكثر ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإلصاق[2] وترفض الإدارة المعنية تلقائيا كل الملفات التي تصلها بعد هذه الآجال.

ترسل ملفات الترشح عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية مقابل وصل استلام يبين فيه على وجه الخصوص اسم ولقب المترشح،

[1]- شمس الدين بشير،لعقابي سميحة، المرجع السابق، ص 123.
[2]- المادة 13 المرسوم التنفيذي 12-194 السابق الذكر

عدد وطبيعته الوثائق التي يتضمنها الملف، وتسجل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص يفتح لدى الإدارة المعنية وذلك قصد ضمان المتابعة الجيدة لها، ويؤشر هذا الدفتر ويرقم من طرف مسؤول المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو ممثلة، وينبغي وضعه تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم به[1].

ويتكون ملف الترشح للمسابقة على أساس الاختبار من الوثائق التالية[2]:

- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل المطلوب.
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من وثيقة التعريف الوطنية.
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح تجاه الخدمة الوطنية.
- شهادة السوابق العدلية رقم 03 سارية المفعول.
- 02 صورتان شمسيتان.
- شهادة الإقامة بالنسبة لمسابقات التوظيف في الولايات أو البلديات البعيدة.

وفي حالة نجاح المترشح نهائيا ينبغي عليه استكمال ملف التوظيف بمختلف الوثائق (شهادة الجنسية، نسخة من شهادة الميلاد، ... إلخ) قبل تعيينهم في الرتب التي ترشحوا لشغلها.

الفرع الثاني: إجراء الدراسة التقنية للملفات والطعون المرتبطة بها

أولا: إجراء الدراسة التقنية للملفات

تبدأ هذه المرحلة بمجرد الإنتهاء من التسجيلات ، وتسند هذه المهمة إلى لجنة تقنية ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتتكون من ممثلي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية.

بعد إتمام دراسة الملفات تقوم الإدارة المعنية بإعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة بواسطة رسالة فردية أو عن طريق الإلصاق على مستوى هذه المؤسسة أو الإدارة

[1]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر ص 09.
[2]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر ص 10.

العمومية، أو بأي طريقة ملائمة، في أجل لا يقل عن عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة[1].

ويترتب عن دراسة ملفات الترشح إعداد محضر يدون فيه على الخصوص ما يلي[2]:

أ- القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الامتحان بالنظر إلى استيفائهم الشروط المطلوبة ومحتوى ملفاتهم.

ب- القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان أسباب الرف (عدم استيفاء الشروط المطلوبة أو نقص بعض الوثائق والمستندات في الملف، أو عدم تطابق الشهادة أو المؤهل الخاص بالمترشح ....الخ).

وتبلغ نسخة من المحضر المذكور أعلاه، مرفقة بنسخة من أول إعلان للمسابقة في الصحافة المكتوبة أو عن طريق الإلصاق إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة وفي أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات.

كما تلزم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية من جهة أخرى بإعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة بواسطة رسالة فردية وعن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل أو بأية طريقة أخرى ملائمة (برقية، صحافة مكتوبة، بريد إلكتروني، رسالة قصيرة، موقع انترنت ... الخ) في أجل أدناه عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة[3].

وبالمقابل يتعين على الإدارة المعنية إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة بأسباب رفض ترشحهم، بنفس الطرق والآجال المحددة لتبليغ المترشحين المقبولين.

ثانيا: تقديم الطعون

وفي هذه الحالة نصت المادة 16 من المرسوم التنفيذي 12-194: "يمكن للمترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية تقديم طعن لدى السلطة التي لها

[1]- المادة 15 المرسوم التنفيذي 12-194، السابق الذكر.
[2]- النموذج المرفق بالملحق رقم 03 من التعليمة رقم 01/م ع و ع السابقة الذكر.
[3]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 12.

صلاحية التعيين والتي لها صلاحية البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة (05) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة"[1].

ويكون الرد حسب الكيفيات التي يتم بها إبلاغ المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة. ففي حالة ما قدرت السلطة التي لها صلاحية التعيين أن الطعون مؤسسة وتم قبولها يتعين عليها إعلام أصحابها قبولهم للمشاركة في المسابقة[2].

أما إذا ما كانت الطعون غير مؤسسة فيتم إعلام المعنيين بواسطة رسالة فردية أو بكل وسيلة ملائمة.

ويترتب عن دراسة الطعون إعداد محضر إضافي لقائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، وكذا لقائمة المترشحين الذين رفضت ملفاتهم نهائيا مع توضيح سبب الرفض.

وتبلغ نسخة من المحضر الإضافي للمصالح المركزية أو المعنية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة.

المطلب الثالث: إجراء الإمتحانات المقررة للمسابقة على أساس الإختبار.

جاء في نص المادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 أن المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية تجري في أجل أقصاه أربعة (04) أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة الوارد في نص المادة15 من نفس المرسوم، ويمكن تمديد هذا الأجل عند الاقتضاء بشهر واحد (01) بمقرر من الوزير الوصي، أو الإدارة العمومية المعنية و برخصة من مصالح الوظيفة العمومية.

وفي حالة عدم إجراء المسابقة لأي سبب كان في أجل خمسة (05) أشهر، يصبح قرار أو مقرر فتح المسابقة باطلا[3].

وتجدر الإشارة أن المادة 06 من المرسوم التنفيذي 12-194 نصت على وجوب إجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية على مستوى إقليم الولاية التي يوجد بها المنصب المطلوب شغله، وذلك بغية التخفيف من عناء تنقل المترشحين، غير أن هاته القاعدة لا تطبق على

[1]- المرسوم التنفيذي 12-194، السابق الذكر.
[2]- مجوري لبنى، ماضي شهرزاد المرجع السابق، ص 51.
[3]- المادة 17 المرسوم التنفيذي 12-194، السابق الذكر.

المسابقات ذات الطابع الوطني، وذلك بالنظر إلى طبيعتها وإلى عدد المترشحين، فإنه يمكن تنظيمها على مستوى إقليم الولاية التي يوجد بها المنصب، أو خارجه[1].

الفرع الأول: تشكيل مراكز الإمتحان وإجراء الإمتحانات

جاء في المادة 19 من المرسوم التنفيذي 12-194 أن هذه المسابقات تنظم من طرف المؤسسات العمومية للتكوين هذه الأخيرة والتي يمكن تأهيلها كمركز امتحان يجب أن تضمن تكوينا أو تعليما في التخصص ومن مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة المطلوبة، وتعتبر لاغية المسابقات المنظمة من طرف المؤسسات غير المؤهلة قانونا[2].

ويتم تحديد قائمة هذه المؤسسات بقرار من[3]:

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية للتكوين المعنية.
- الوزير المعني بالنسبة للأسلاك الخاصة التابعة للقطاع بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية للتكوين المعنية.

بعد ذلك تقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بمراسلة المؤسسة المخول لها قانونا تنظيم المسابقة وترسل إليها ملف المسابقة، من أجل أن تبادر بإجراءات التحضير للمسابقة. حيث يتعين على مسؤول مركز الامتحان السهر على ضمان السير الحسن لاختبارات المسابقة على مستوى مؤسسته ومراكز الإمتحان التابعة له عند الاقتضاء.

وفي هذا الإطار وتحت طائلة إلغاء النتائج النهائية للمسابقة كما هو منصوص عليه في المادة 33 من المرسوم يكلف رئيس المركز بتعيين:

- لجنة اختيار مواضيع الاختبارات، حيث تجتمع هذه اللجنة ويقوم كل عضو من أعضائها باختيار ثلاثة مواضيع مختلفة في كل مادة يختار رئيس المركز منها موضوعين عن طريق القرعة[4].
- لجنة المراقبة على مستوى قاعات الامتحان.

[1]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 13.
[2]- التعليمة السابقة الذكر، ص 14.
[3]- نفس التعليمة ص 14.
[4]- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 80.

- لجنة تصحيح الاختبارات من بين الأساتذة و/أو من بين المستخدمين الذين يثبتون تأهيلا له علاقة بطبيعة الاختبارات.
- لجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء.

كما يسهر من جهة أخرى على:

- احترام النظام الداخلي للمؤسسة.
- احترام قواعد سرية مواضيع الاختبارات وإغفال الامتحان.
- النقل الصحيح للعلامات على محاضر القبول والنجاح.

تبلغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجان المذكورة أعلاه إلى مصالح الوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة في أجل عشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه.

كما يمكن بعد التشاور بين كل من المؤسسة أو الإدارة العمومية ومسؤولي مراكز الامتحان تعيين ممثلين بصفة ملاحظين لحضور عملية إجراء المسابقة[1].

عند الإنتهاء من الاختبارات الكتابية ومن تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الامتحان للتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية، أي الذين تحصلوا على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10 دون وجود نقطة اقصائية (20/05)[2].

وتتكون هذه اللجنة من:

- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله، رئيسا.
- ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو السلطة الوصية حسب الحالة، عضوا.
- مصححين اثنين للاختبارات، عضوين.

كما يجب نشر قائمة الناجحين على مستوى مركز الامتحان والمؤسسة أو الإدارة العمومية عن طريق الإلصاق وبكل طريقة ملائمة[3]، وعندما تتضمن المسابقة اختبارا شفهيا يتم استدعاء المترشحين الناجحين في الامتحانات الكتابية من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، لإجراء هذه الاختبارات بواسطة رسالة فردية، وبكل وسيلة أخرى ملائمة (برقية رسمية، صحافة مكتوبة،

[1]- المادة 20، المرسوم التنفيذي 12-194، السابق الذكر.
[2]- المادة 23 من نفس المرسوم.
[3]- المادة 24 من نفس المرسوم.

بريد إلكتروني، رسالة قصيرة، موقع انترنت ... الخ) في أجل لا يقل عن عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها[1].

ويتم انتقاء أعضاء لجنة اختيار مواضيع الاختبار الشفوي من طرف رئيس المركز من بين أساتذة المركز أو أي شخص يتمتع بالكفاءة والمؤهلات المطلوبة[2].

الفرع الثاني: إعلان نتائج المسابقة على أساس الإختبار

تعتبر آخر مرحلة وتتم من خلال الخطوات التالية:

أولا: إعلان النتائج النهائية للمسابقة على أساس الإختبار

جاء في نص المادة 26 من المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 23 أفريل 2012، يعتبر ناجحا نهائيا في المسابقات على أساس الاختبارات المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي على الأقل 20/10 دون نقطة إقصائية تحدد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، من طرف لجنة فتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما، رئيسا.
- مسؤول المؤسسة، مركز الإمتحان، عضوا.
- مصححين (2) للاختبارات، عضوين.

ثانيا: إعداد قوائم الاحتياط.

بغرض السماح للمؤسسات والإدارات العمومية باستبدال المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقة الذين لم يلتحقوا بمناصب تعيينهم في أجل شهر واحد (01) تتولى لجان القبول النهائي كذلك إعداد قوائم الاحتياط حسب درجة الاستحقاق، وتبقى هذه القوائم صالحة إلى غاية فتح المسابقة للسنة الموالية وكحد أقصى إلى ما قبل تاريخ غلق السنة المالية المعنية[3].

ويمكن اللجوء إلى هذه القوائم بصفة استثنائية لشغل المناصب المحررة خلال الفترة الممتدة بين امتحانين للأسباب التالية:

[1]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 17.
[2]- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 81.
[3]- المادة 28، المرسوم 12-194، السابق الذكر.

- الإحالة على التعاقد، النقل، الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية، التسريح، العزل، الاستقالة والوفاة[1].

ثالثا: إشهار وتبليغ قوائم القبول والنجاح النهائي وكذا قوائم الاحتياط.

بغية ضمان الإعلام الواسع لفائدة المترشحين الناجحين في المسابقة على أساس الاختبار، تنشر قوائم القبول والنجاح النهائي وكذا قوائم الاحتياط من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين عن طريق الإلصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية ومركز الامتحان، وبكل وسيلة أخرى ملائمة.

كما يجب من جهة أخرى تبليغ هذه القوائم للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه سبعة (07) أيام عمل ابتداء من تاريخ إعدادها وتوقيعها[2].

رابعا: استدعاء المترشحين الناجحين في المسابقة على أساس الاختبار.

يجب على المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقة على أساس الإختبارالإتحاق بمناصب تعيينهم أو بمؤسسة التكوين، حسب الحالة، في أجل شهر واحد (01) ابتداء من تاريخ تبليغ مقرر التعيين أو القبول في التكوين المعني.

وبانقضاء هذا الأجل يفقد المترشح المعني بصفة آلية الاستفادة من النجاح في المسابقة، ويستبدل بالمترشح المدرج اسمه في قائمة الاحتياط، حسب الترتيب.

ويتم استبدال المترشح الناجح المعلن تخلفه بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتبلغ نسخة من هذا المقرر إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفية العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه[3].

الفرع الثالث: الرقابة على إجراءات تنظيم المسابقة على أساس الإختبار

يمكن لمصالح الوظيفة العمومية القيام بصفة فجائية أو مبرمجة بكل مهمة رقابة أو تدقيق للوثائق للتأكد من مطابقة الإجراءات والمقررات المتعلقة بتنظيم وسير المسابقة وإعلان نتائجها:

[1]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 18.
[2]- نفس التعليمة ص 19.
[3]- المادة 31 من المرسوم التنفيذي السابق الذكر.

ويترتب عن مهمة الرقابة أو التدقيق إعداد تقرير يرسل إلى[1]:

- المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و/أو السلطة الوصية.
- مركز الامتحان و/أو السلطة الوصية، عند الاقتضاء.

وفي هذا الصدد يمكن توضيح ما يلي:

1-في حالة ما إذا تبين عدم احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية أو مركز الامتحان المعني لإطار تنظيم و/أو إجراءات فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وسيرها والإعلان عن نتائجها، فإنه يمكن إلغاء نتائج العمليات المترتبة عنها.
2-في حالة تسجيل تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات فتح وسير عمليات التوظيف والترقية وإعلان نتائجها للتنظيم العمول به.

وتحت طائلة إلغاء المسابقة، تلزم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية برفع هذه التحفظات في أجل لا يتعدى شهرا واحدا (01) ابتداء من تاريخ إخطارها بذلك.

وتجدر الإشارة كذلك إلى أنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية طبقا لنص المادة 35 من المرسوم التنفيذي 12-194 إعداد حصائل لعمليات التوظيف والترقية المنجزة بعنوان السنة المالية المعنية، و إرفاقها عند الاقتضاء بالإقتراحات والتوصيات التي يمكن أن تساهم في تحسين كيفيات تنظيم المسابقات.

تبلغ نسخة من هذه الحصائل إلى مصالح الوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة، في أجل لا يتعدى 15 مارس من السنة الموالية وفي كل الأحوال قبل فتح أي مسابقة بعنوان السنة المالية الجديدة.

تكون هذه الحصائل موضوع مناقشة وتحليل مشترك بين المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة وبين مسؤولي المؤسسات والإدارات العمومية المعنية من جهة أخرى، قبل إرسالها إلى الهيئات والسلطات السلمية المؤهلة[2].

[1]- التعليمة رقم01،السابقة الذكر ص 20.
[2]- التعليمة رقم 01 السابقة الذكر، ص 21.

خلاصة الفصل الثاني:

إن المسابقة على أساس الاختبار كغيرها من طرق التوظيف تمر أولا عبر مرحلة التخطيط التي أولى لها المشرع الجزائري أهمية بالغة من خلال اعتماده على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ، وهو ما يمكن من معرفة مدى توفر العنصر البشري وسد النقص بعناصر ذات كفاءة وقدرة عالية ،وهذا من أجل الرقي بعملية التوظيف وجعلها أكثر فعالية.

ولأجل ذلك تم الاعتماد على أسلوب المسابقة وخاصة المسابقة على أساس الاختبار، حيث أحاطها المشرع بجملة الإجراءات وذلك من أجل ضمان أكبر قدر من الشفافية في التوظيف.

الخاتمة

الخاتمة:

من خلال دراستنا لموضوع المسابقة على أساس الاختبار نجد أن هذه الأخيرة تعتبر أهم طرق التوظيف، وقد أولى لها المشرع أهمية بالغة من خلال جملة من التشريعات والنصوص التنظيمية وذلك حرصا منه على إعمال مبدأي الجدارة والاستحقاق في تولي الوظائف العمومية، وتزويد الادارة بعناصر ذات كفاءة عالية وهو ما يعكس النية في العمل على تطوير نشاط الادارة وهو ما بدأ جليا خاصة من خلال المرسوم التنفيذي 12- 194 والذي جاء كحتمية لإضفاء المرونة على إجراءات مسابقات التوظيف عامة والمسابقة على أساس الاختبار على الخصوص وذلك من خلال التركيزي على الجانب الإجرائي لعملية التوظيف.

وعملا من المشرع على ايجاد طرق فعالة لتسيير الموارد البشرية في الوظيف العمومي عن طريق استخدام أسلوب تسييري حديث والمساهمة في القضاء على المشاكل التسييرية التي تعرفها الادارة العمومية تم الاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وهو أداة تنبؤية وتقديرية لمختلف وضعيات الموارد البشرية.

وبناء على ما سبق ومن خلال دراسة موضوع المسابقة على أساس الاختبار يمكن التوصل إلى النتائج التالية:

- المسابقة على أساس الاختبار هي الأصل من بين طرق التوظيف المعتمدة.

- المسابقة على أساس الاختبار كغيرها من أنواع المسابقات لا تتم بصورة مباشرة إنما عن طريق إجراءات قانونية محددة.

- جاء المرسوم التنفيذي 12- 194 ملما بمختلف الاجراءات المتبعة في المسابقة على أساس الاختبار مع توضيح وتبسيط أدق التفاصيل وهو ما أغلق مجال الاجتهاد أمام الادارة.

- يعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية أداة تنبؤية رقابية أكثر منها تسييرية، كما أن كثرة الشروط في إعداده والآجال المترتبة عنه تؤدي إلى تعطيل عمل الادارة وفقدانها لحقها في التوظيف.

كما لا يمكن التغاضي عن بعض النقائص التي يمكن استخلاصها من خلال هاته الدراسة، لأجل ذلك يمكن تقديم بعض الاقتراحات قصد استدراكها مستقبلا:

- ضرورة إنشاء وزارة مستقلة يعهد إليها بمهمة التوظيف إضافة إلى التخطيط والاستشراف.

- إعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف وعصرنتها وجعلها تتماشى مع متطلبات الادارة العمومية.

- إصلاح نظام التعليم وذلك عبر تحسين نوعية التعليم ومردوديته المنظومة التربوية وهو ما يمثل الاستثمار الحقيقي في رأس المال المعرفي باعتباره الممول الوحيد للادارة العمومية بالموظفين ذوي الكفاءة الذين تحتاجهم للاضطلاع بمهامها.

- ضرورة التريكز على عملية التكوين بالنسبة للناجحين في المسابقات وذلك كون أغلبهم خريجوا جامعة والجامعة تهتم بالجانب النظري أكثر من الجانب التطبيقي.

- ضرورة التركيز على الاختبارات الشفهية إلى جانب الاختبارات الكتابية، وذلك لكون الاختبارات الشفهية تعتبر معيارا مهما في الكشف عن السمات الشخصية للمترشحين مع إحاطة ذلك بإجراءات رقابية صارمة للحد من ممارسات الفساد في التوظيف.

- ضرورة خلق الوعي لدى أفراد المجتمع وذلك قصد مقاومة الفساد في التوظيف والحفاظ على المال العام، خاصة من خلال وسائل الإعلام.

- تفعيل وتنمية دور الأجهزة الرقابية بحيث لا يصبح دورها مقتصرا على التأكد من الالتزام بالقواعد والإجرءات واللوائح، وإنما الرقابة الدائمة على العمل ونتائجه وكذا مؤشرات الأداء والفعالية للأجهزة الادارية.

- إنشاء لجان رقابة داخلية على مستوى الادارات والمؤسسات العمومية إضافة إلى رقابة كل من المفتشية العامة للوظيفة العمومية والمراقب الميزانياتي.

- ضرورة إدراج استحانات الإعلام الآلي ضمن المسابقات وذلك بالنظر إلى التطورات الحاصلة في العالم خاصة في المجال التكنولوجي.

- ضرورة تقليص عدد الوثائق المطلوبة من المترشح في التسجيل في المسابقة وجعل التسجيل الكترونيا ووطنيا وذلك تماشيا مع التطور التكنولوجي وللقضاء على البيروقراطية.

وما يمكن قوله في الأخير أن على المشرع أن يرافق التطور المتسارع لنشاط الادارة وحاجتها الماسة لعناصر ذات كفاءة عالية، وضخ دماء جديدة تساهم في التحسين من عملها، وذلك من خلال إصدار قوانين تساهم في ضمان الشفافية في عملية التوظيف خاصة المسابقة على أساس الاختبار باعتبارها أهم طريقة من طرق التوظيف.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولا: المصادر

1. القوانين والأوامر

- الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- الأمر 06-01 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.

2. التعليمات والتنظيمات

- المرسوم التنفيذي 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 يعدل ويتمم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية، العدد 26، المؤرخة في 9 ماي 1995.
- التعليمة رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995 المتعلق بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 20 أفريل 1995 معدل ومتمم المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تحكم الموظفين ونشرها، مديرية العامة للوظيفة العمومية مجموعة مناشير والتعليمات فيفري 2005.
- المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25-04-2012 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجرائها.
- التعليمة رقم 06 المؤرخة في 2010/05/05 الصادرة من المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية وكيفية الدراسة والمصادقة عن المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.
- التعليمة رقم 01 المؤرخة في 2013/02/20 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 2012/04/25 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجرائها.

3. المناشير

- المنشور رقم 01 المؤرخ في 09-01-2022 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلق بالمصادقة عن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان سنة 2022.

ثانيا: المراجع

1. الكتب

- سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990.
- الأستاذ رشيد جباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة للأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين الطور والتحول من منظور التسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2010.
- جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفق التشريع الجزائري، دار الكنوز للإنتاج والنشر والتوزيع، تلمسان، 2021.

2. مذكرات

- فيرمفاطمة الزهراء، الوظيفة العمومية ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم علوم فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2003-2004.
- عقون شراف، سياسية تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية دراسة حالة بولاية ميلة،رسالة ماجيستير في العلوم الإقتصادية و علوم التسيير جامعة منتوري(2006-2007)
- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.
- محمد بن عياد، حسين قبيسي، دور المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية الجزائرية مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور يحي فارس، المدية، 2013-2014.
- غويني يحي، أنماط مسابقات الالتحاق بالوظائف العمومية في القانون الجزائري، مذكرة ماستر كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2015-2016.
- بعطيش الطاهر، طرق وأساليب التوظيف في القانون الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجلفة، 2015-2016.
- بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، تخصص دولة ومؤسسات، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق

مدرسة الدكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، فرع الأغواط، الدفعة الثانية، 2015-2016.

- الكيطة الزهرة، التخطيط الاستراتيجي وأثره على سياسة التوظيف، دراسة ميدانية نموذج مؤسسة سونلغاز ورقلة، مذكرة ماستر كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2017-2018.
- ابراهيمي عبد القادر، أليات التوظيف في الجزائر في ظل القوانين الجديدة، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور يحي فارس، المدية، 2018-2019.
- حدادي عمر، عميري أحمد، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية دراسة حالة (مصفاة أسبع، أدرار)، مذكرة ماستر في تخصص تنظيمات سياسية وإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2019-2020.
- الياس بن رقية، طرق التوظيف وأثره على الكفاءات بالإدارة الجزائرية (دراسة مقارنة جامعة يحي فارس، المدية) مذكرة ماستر كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور يحي فارس، المدية، 2021-2022.
- نسرين زغلاش، أميرة شودار الوظيفة العمومية وضوابطها في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2022-2023.
- مجبوري لبنى، ماضي شهرزاد، الالتحاق بالوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم لسياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2022-2023.
- بن يحي علي، معيار الجدارة في الالتحاق بالوظيفة العامة في النظام القانوني الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة.

3. مقالات

- نصيرة بلعيد، الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر في ظل الأمر 06-03، دائرة البحوث والدراسات السياسية والقانونية، المجلد الثامن، العدد الثاني، جوان 2025، المركز الجامعي مرسلي عبد الله تيبازة (الجزائر).
- شمس الدين بشير، لعقابي سميحة، نظام المسابقة كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية و الإقتصادية' المركز الجامعي سي الحواس بريكة ، العدد 04 ديسمبر 2019كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة سطيف 02.
- جمال قروف، المبادئ التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 08، العدد 01(2022) جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة.

- بشير عبد العالي، قراءة تحليلية للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في الإدارات و المؤسسات العمومية وفق مقاربة تسييرية،مجلة أبحاث إقتصادية معاصرة المجلد 05 العدد01 ،جامعة عمار ثليجي الأغواط (2022)
- كمال أحمد سرير، ابتسام حاوشين ، دور المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في تفعيل أداء المورد البشري بالمؤسسات و الإدارات العمومية(دراسة حالة بلدية عين الرمانة ولاية البليدة)، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة البليدة 2 ،مجلة دراسات – العدد الإقتصادي المجلد 10 العدد 02 .
- نور الدين سوداني، النظام القانوني للالتحاق بالوظائف العمومية في التشريع الجزائري، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سكيكدة، 2023.
- عبد الوهاب كسال، تحسين الخدمة العمومية بين حسن اختيار الموظف العام وضرورة تكوينه، مجلة تنمية الموارد البشرية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 2، الجزائر.

الفهـــــرس

الفهرس

شكر

إهداء

مقدمة: ..... **Erreur ! Signet non défini.**

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للمسابقة على أساس الإختبار:

المبحث الأول: مفهوم المسابقة على أساس الإختبار كطريقة للتوظيف 7

المطلب الأول: المسابقة على أساس الإختبار كتطبيق لنظام المسابقات.....7

الفرع الأول: تعريف المسابقة كطريقة للتوظيف 7

الفرع الثاني: تعريف المسابقة على أساس الإختبار كطريقة للتوظيف 9

الفرع الثالث: تمييز المسابقة على أساس الاختبار عن المفاهيم المشابهة 10

المطلب الثاني: أهمية المسابقة على أساس الإختبار 14

الفرع الأول: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العمومية 14

الفرع الثاني: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية15

الفرع الثالث: أهمية المسابقة على أساس الإختبار في ظل مبدأ الدائمية في مجال التوظيف.....15

المبحث الثاني: الإطار القانوني الناظم للمسابقة على أساس الإختبار. 18

المطلب الأول: النصوص التشريعية المؤطرة للمسابقة على أساس الإختبار 18

الفرع الأول: الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العمومية. 19

الفرع الثاني: القانون رقم 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.....20

المطلب الثاني: النصوص التنظيمية المؤطرة للمسابقة على أساس الإختبار 20

خلاصة الفصل الأول: 23

الفصل الثاني:

الإطار الإجرائي للمسابقة على أساس الإختبار في ظل أحكام الأمر 03/06

المبحث الأول: التحضير للمسابقة في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.....26

المطلب الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية 26

الفرع الأول: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 26

االفرع الثاني: الإطار القانوني الناظم للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 27
الفرع الثالث: محتويات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 29
المطلب الثاني: كيفيات إعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 31
الفرع الأول: كيفيات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 31
الفرع الثاني: كيفيات المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. 34
المبحث الثاني: إجراءات تنفيذ المسابقة على أساس الإختبار 36
المطلب الأول: فتح المسابقة على أساس الإختبار 36
الفرع الأول: إصدار قرار فتح المسابقة على أساس الإختبار. 36
الفرع الثاني: الإعلان عن المسابقة على أساس الإختبار(الإشهار). 38
المطلب الثاني: إستلام ملفات المترشحين و إجراء الدراسة التقنية 39
الفرع الأول: إستلام ملفات الترشح للمسابقة على أساس الإختبار 39
الفرع الثاني: إجراء الدراسة التقنية للملفات والطعون المرتبطة بها 40
المطلب الثالث: إجراء الإمتحانات المقررة للمسابقة على أساس الإختبار. 42
الفرع الأول: تشكيل مراكز الإمتحان وإجراء الإمتحانات 43
الفرع الثاني: إعلان نتائج المسابقة على أساس الإختبار 45
الفرع الثالث: الرقابة على إجراءات تنظيم المسابقة على أساس الإختبار 46
خلاصة الفصل الثاني: 48
الخاتمة: 50
قائمة المصادر والمراجع 54
الفهرس 59