وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة يحي فارس بالمدية

كلـــية الحقوق والعلوم السياسية

النظام الذي يحكم مسابقات الإلتحاق بالوظيفة العمومية

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص: دولة ومؤسسات

من إعداد الطالبين:

- موزغريت عبد الرحمان
- بن ذهبي محمد

إشراف الأستاذ:

- خليل محمد

أعضاء لجنة المناقشة

الدكتور رضا قربة..... رئيسا

الأستاذ محمد خليل..... مشرفا

الدكتور ميسوم بوصوار..... مناقشا

السنة الجامعية : 2022/2021

الشكر

الشكر و الثناء لله عزوجل أولا على نعمة الصبر و القدرة على إنجاز هذا العمل ، فالله الحمد و الشكر على النعم ، فالحمد لله حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه .

نتقدم بجزيل الشكر و التقدير إلى الأستاذ الدكتور المشرف (خليل محمد) على كل ما قدمه لنا من توجيهات و معلومات قيمة ساهمت في إثراء موضوع دراستنا من جوانبها المختلفة ، كما نتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء المناقشة الموقرة .

كما نشكر أساتذة اللجنة المسؤولة عن مناقشة مذكرة التخرج جزيل الشكر و الامتنان، الأستاذ: رضا قربة رئيس اللجنة ، و الأستاذ : بوصوار ميسوم عضوا مناقشا .

لكما منا جزيل الشكر عرفانا منا على المجهودات المبذولة لإنجاح هذه المذكرة .

كما نشكر أيضا كل من مد لنا يد العون من قريب أو بعيد و نشكر كل أساتذة و عمال كلية الحقوق .

في الأخير لا يسعنا إلا أن ندعو الله عزوجل أن يرزقنا السداد و الرشاد و العفاف و الغنى .

الإهداء

الحمد لله و كفى و الصلاة على الحبيب المصطفى و أهله و من وفى أما بعد

الحمد لله الذي وفقنا لتثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتها هذه ثمرة الجهد و النجاح بفضله تعالى مهدات للوالدين الكريمين حفظهما الله و أدامهما نورا لدربنا اللذان لم يبخلا علي بأي شيء الأب مروان أساس البيت و عموده الفقري و الأم فاطمة شعلة الأمل و مصباح البيت و فانوسه رزقهما الله حج بيته الحرام عاجلا غير آجل .

إلى كل العائلة التي ساندتنا و لا تزال تساندنا (رشا ، إبراهيم ، أميرة ، أريج ، الكتكوت الصغير آدم مصباح البيت) .

إلى كل عائلة الحاج صالح موزغريت رحمة الله عليه أهدي هذا العمل المتواضع لكم فردا فردا (محفوظ ،رشيد ، زين العابدين، بدرالدين ، شعيب ، سفيان ،أيوب) .

إلى الجد و السند الحاج المخطار أطال الله عمره و الخال الأستاذ الحسين ،و الخال مراد و الخال كمال و الطبيب أحمد .

إلى جدتي الحاجة الزهرة و الجدة الحاجة سعيدة أطال الله أعمارها و رزقهما الله لباس الصحة و العافية .

إلى كل طلبة تخصص دولة و مؤسسات خاصة و طلبة الحقوق بالمدية عامة ، إلى كل أساتذة كلية الحقوق الذين لم يبخلوا علينا بالعلم و التوجيه و الإرشاد و خاصة الأستاذ المحترم خليل محمد ، الذي لم يتوقف عن مساعدتنا في إنجاح هذه المذكرة .

إلى الأستاذ رضا قربة الذي كان معنا خطوة بخطوة في إنجاح المذكرة .

إلى كل من كان له اثر في هذه إنجاح هذه المذكرة ، إلى كل من رافقونا على درب العلم و المعرفة .

موزغريت عبدالرحمان

الإهداء

الحمد لله الذي وفقنا لتثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتها هذه ثمرة الجهد و النجاح بفضله تعالى مهدات للوالدين الكريمين حفظهما الله و أدامهما نورا لدربنا .

لكل العائلة التي ساندتنا و لا تزال تساندنا من إخوة و أخوات ،إلى كل طلبة تخصص دولة و مؤسسات خاصة و طلبة الحقوق بالمدية عامة ، إلى كل أساتذة كلية الحقوق الذين لم يبخلوا علينا بالعلم و التوجيه و الإرشاد و خاصة الأستاذ المحترم خليل محمد ، الذي لم يتوقف عن مساعدتنا في إنجاح هذه المذكرة .

إلى كل من كان له اثر في هذه إنجاح هذه المذكرة ، إلى كل من رافقونا على درب العلم و المعرفة .

محمد بن ذهبي

مقدمة

مقدمة:

مرت الجزائر بعد الاستقلال بعدة مراحل منها مرحلة الإصلاح السياسي و الإداري و الاقتصادي كل هذا للنهوض بالدولة من كل الجوانب و السعي وراء تحقيق اكتفاء ذاتي نحو الأمام في كل المجالات سواء كانت داخلية أو خارجية و مواكبة التطور الحاصل في العالم آنذاك .

و يعتبر قطاع الوظيفة العمومية من أهم القطاعات التي أدت بالدولة الجزائرية و الانتقال بها من تبعية الوظيفة العمومية للسلطة السياسية إلى إدارة مستقلة تتمتع بحماية حقوق موظفيها و كفالتهم ، بتقديم الخدمة العمومية بصورة جيدة ، باعتبار أن العلاقة بين الموظف و باقي أفراد المجتمع هي علاقة مرفقية .

و تعتبر الوظيفة العمومية أيضا من أهم القطاعات التي توظف الأشخاص وأكثرها ، وذلك من أجل تلبية حاجيات المواطنين، كون هذه الأخيرة تمثل المؤسسات والإدارات العمومية التي لها واجب توفير كل ما يستلزم من خدمات عمومية يحتاجها المواطن، ومن جهة أخرى التقليل من البطالة بتوظيف أكبر عدد ممكن من البطالين، هذا ما يجعلها قبلة للعديد من الراغبين من أجل الظفر بوظيفة دائمة ومستقرة وخاصة أن الوظيفة توفر حياة كريمة وشريفة للموظف، وفق شروط وإجراءات قانونية محددة.

ونجد أن المشرع الجزائري اهتم بهذا الموضوع ووضع ضوابط وإجراءات للالتحاق بالوظيفة العمومية، من بين عدة الضوابط نجد آلية التوظيف كحل للاستثمار في الموارد البشرية المتاحة ،وتسعى المديرية العامة للوظيف العمومي بالتنسيق مع مختلف مؤسسات وإدارات الدولة من أجل انتقاء أفضل الموظفين كفاءة لتمثيلها من تقديم أحسن خدمات عمومية عن جهة أخرى، ومن أجل هذا وضعت المديرية العامة للوظيفة العمومية عدة شروط وضوابط للالتحاق بالوظيفة العمومية، ومن بين آليات التوظيف نجد المسابقات بأنواعها للالتحاق بالوظيفة العمومية، لذا نجد أن المشرع الجزائري في الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثاني 1427 الموافق ل 15 يونيو 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، قد أقر بالمسابقات كوسيلة للالتحاق بالوظيفة العمومية وهذه المسابقات إما تكون اختباريه على أساس اختبار ، وإما تكون مسابقات على أساس الكفاءات المكتسبة (مادية على أساس الشهادة) ، ويشترط في المترشح المتقدم إلى مسابقات الوظيفة العمومية أن يكون متمتع بجميع حقوقه القانونية ، فليس أي شخص يمكنه التقدم إلى مسابقات الوظيف العمومي .

تكمن أهمية الموضوع كونه يتعلق بالحياة المهنية للأشخاص ، وتبيان كل ما هو غامض في سياسة التوظيف على أساس المسابقات أي رفع الغموض لدى القارئ عن سياسة التوظيف على أساس المسابقات (السياسية الخارجية للتوظيف) وبينا أيضا كل مفهوم متعلق بالوظيفة العامة والموظف العام .

حيث كان لدينا عدة أسباب لإختيار موضوع الدراسة و هي :

* أسباب ذاتية :

- موضوع شيق في الوظيفة العمومية (ميولنا الشخصي في اختيار مواضيع الوظيفة العمومية) .

- الموضوع له أهمية كبيرة لدى الأشخاص ، لأنه متعلق بحياتهم المهنية .

* أسباب موضوعية:

- التعرف على المعايير التي يعتمد عليها لانتقاء أفضل الموظفين لتمثيل الدولة.

- إعطاء نظرة عامة عن كل ما يتعلق بالوظيفة العمومية .

- رفع الغموض على المسابقات في التوظيف العمومي لدى العامة .

و الهدف من إختيارنا لهذا الموضوع هو معرفة كيف تتم إجراءات و طرق التوظيف عن طريق المسابقة في النظام الجزائري .

إضافة إلى أنها تعددت الدراسات القريبة من عنوان مذكرتنا و المتعلقة بنظام المسابقات كإحدى أنجع الآليات في التوظيف في الوظيفة العمومية ، حيث كانت لها أهمية بالغة في إثراء موضوع بحثنا :

عبد الفتاح جعلاب ،النظام القانوني لمسابقات التوظيف في الجزائر ، مذكر لنيل شهادة الماستر الأكاديمي ، كلية الحقوق جامعة المسيلة ، 2019/2018 .

ولدراسة هذا الموضوع وجدنا أننا أمام إشكالية الدراسة القائلة:

من هم الأطراف المتدخلين في عملية التوظيف ؟ وماذا يقصد بالمسابقات كآلية للتوظيف ؟ وماهي أنواعها ؟ و ما هي كيفية تنظيمها ؟

و للإجابة على الإشكالية قمنا بإتباع المنهج الوصفي التحليلي في الدراسة في هذه المذكرة .

ومن هذا المنطلق، حاولنا تقديم دراسة لسياسة التوظيف على أساس المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية ، وذلك على أساس فصلين و كل فصلين الى مبحثين : الفصل الأول تكلمنا فيه عن الإطار المفاهيمي لنظام المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية (تعريف و أنواع ...) ، وفي الفصل الثاني قمنا بشرح شروط و كيفيات تنظيم نظام المسابقات و تقديرها (تقييمها) .

من غير المعقول أن تجد بحث خالي من الصعوبات و بعض العراقيل و العوائق ، من بين الصعوبات التي واجهتنا :

- قلة المراجع حول موضوع المسابقات بصفة عامة .

- تضارب العديد من القوانين بالنسبة لنظام المسابقة .

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي لنظام المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية

تمهيد:

جعل المشرع الجزائري نظام المسابقة الطريقة الأصلية للالتحاق بالوظائف العامة، لما يتيحه من مساواة وجدارة في التوظيف كون أن المسابقات تجعل المترشحين المتقدمين إلى مسابقة التوظيف في مركز متساوي لنيل هذه الوظيفة بجدارة واستحقاق، ومن جهة أخرى تمكن الإدارة العمومية في تحقيق هدفها والمتمثل في انتقاء أفضل الموظفين كفاءة لتقديم أحسن خدمة للمواطن من جهة، وللحفاظ على السير الجيّد للإدارة العامة.

ويعد التوظيف عن طريق المسابقة أكثر الطرق ديمقراطية للتعيين وذلك لما يحققه من مساواة وتكافئ الفرص بين جميع المترشحين للوظائف العمومية من جهة، ولقيامه على أسس موضوعية قوامها الكفاءة والصلاحية من جهة أخرى، الأمر الذي يجعل من المسابقة مقياسًا حقيقيًا للكشف عن قدرات ومواهب الترشح لتولي مسؤوليات وواجبات الوظيفة المترشح إليها وضمان سيرها، حيث أصبح من المؤكد أن أحد أهم الأسباب الرئيسية المؤدية إلى انخفاض مستوى الأداء والكفاءة الإنتاجية في الإدارة العمومية هو سوء اختيار الموارد البشرية الذي لا يراعى فيه الأسس والطرق العلمية.[1]

حيث قسمنا الفصل الأول إلى مبحثين المبحث الأول تناولنا فيه المفاهيم الأساسية المرتبطة بنظام مسابقات التوظيف للالتحاق بالوظائف العمومية ، و المبحث الثاني تناولنا فيه أحكام المسابقات وفق الأمر 03/06 .

[1] شمس الدين بشير / لعقابي سميحة ، نظام المسابقات كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر ، (مجلة الدراسات القانونية و الإقتصادية) ، المركز الجامعي سي الحواس بريكة ، العدد الرابع ،4 ديسمبر 2019 ، ص116/117 .

المبحث الأول : المفاهيم الأساسية المرتبطة بنظام مسابقات التوظيف للالتحاق بالوظائف العمومية

مع زيادة الوعي بأهمية المورد البشري أصبحت مسألة توظيفه تحظى بعناية خاصة من قبل جميع المنظمات و تبرز الحاجة إلى هذه القطاعات مع ازدياد الطلب عليها ، أما البحث عن القطاعات فإنه مكلف و متقلب في آن واحد ، و بما أن الحاجة إلى الموارد البشرية دائما موجودة و النوعية الأفضل دائما مرغوبة ، فلا بد إذا من تبرير تلك الحاجة ، و تحصيل تلك النوعية عن طريق اكتشاف الأفراد و محاولة جذبهم و وضعهم في الوظائف الشاغرة أو المتوقع شغورها ثم تأتي عملية اختيار و تعيين الموارد البشرية بطريقة عقلانية بهدف اتخاذ القرار الصائب سواء بتوظيفه أو رفضه مع المفاصلة بين الأفراد المتقدمين للوظائف الشاغرة و انتقاء و استخدام المناسب منهم[1] .

قسمنا المبحث الأول إلى مطلبين ، المطلب الأول تناولنا فيه مفهوم التوظيف كموضوع لنظام المسابقات ، و المطلب الثاني أنواع المسابقات (الداخلية)

المطلب الأول : مفهوم التوظيف كموضوع لنظام المسابقات لالتحاق بالوظائف العمومية

الفرع الأول : تعريف التوظيف

لقد تعددت التعاريف التي أعطت لعملية التوظيف مع تعدد الباحثين و المؤلفين الذين كتبوا في هذا المجال و نذكر منها :

أولا : التوظيف لغة

التوظيف اسم من فعل وظف ، يوظف ، توظيفا و يراد به استخدام أو تشغيل شيء ، أو إنسان قصد إنشاء قيمة جديدة منه ، و هكذا توظف الأموال للحصول على أرباح و فوائد منها و يستخدم العمال و الموظفين قصد إنتاج سلع و خدمات جديدة .

[1] بوغانم إيمان ، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم النفس و تسيير الموارد البشرية ، كلية الآداب و اللغات و العلوم الإنسانية و الاجتماعية ، جامعة أم بواقي ، 2012/2011 ، ص 10 .

ثانيا : 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 ، و فيه معنى بتكليف شخص معين بمسؤوليات وواجبات محددة في المنظمة ، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملء أو سد منصب شاغر .

ثالثا : التوظيف عند بعض المفكرين.

1- التعريف :" هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها الإدارة ، و اللجوء إلى مصادر توفر هذه المواد بمختلف الوسائل لتمكن من اختيار و تعيين الأشخاص للعمل" .

2- :"تركز عملية التوظيف على تلبية حاجات المؤسسة من الموارد البشرية باختيار الموارد الأكثر توافقا مع متطلبات المناصب الشاغرة ".

و من خلال ما سبق عرضه من تعاريف نلاحظ أن هناك فرق ، فهناك من حصر التوظيف في المعنى الضيق له (استقطاب ،اختيار ، تعيين) ، و هناك من أعطاه معنى واسع ليشمل مختلف الوظائف التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية و لكننا نرى أن الرأي الأول هو الأصح لأن التوظيف نشاط فرعي من أنشطة إدارة الموارد البشرية و عليه يمكن تعريف التوظيف كما يلي :

التوظيف هو البحث عن الأفراد ذات كفاءات و القدرات العالية و توفيرها حسب احتياجات الإدارة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة و السعي لاختيار الأنسب بين المستقطبين ليتم قبولهم و تعيينهم في المنصب الشاغر [1] .

حيث ذكرت تيشات في مذكرة تخرجها على أن التوظيف لدى بعض المفكرين كالأتي :

التعريف 01 : (التوظيف عبارة عن سلسلة زمنية من العمليات هدفها البحث عن الأفراد و اختيارهم) .

التعريف 02 : (هي العملية المستمرة التي تقضي 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 لها و إعداد هؤلاء ، و المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة ، و حثهم ، و ترغيبهم في العمل و الاستمرار فيه لضمان توافر عناصر الولاء و التعاون و روح الجماعة) .

[1] نويوه طارق ، طرق و أساليب التوظيف في القطاع العمومي ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية الحقوق جامعة بسكرة ، 2019/2018 ،ص11

التعريف 03 : (هو النشاط الذي يقضي الإعلان عن الوظائف الشاغرة ، و ترغيب الأفراد المؤهلين للعمل في المنظمة ، و ذلك بغرض تحقيق الأهداف الموضوعية) .

و عليه يمكن تعريف التوظيف كما يلي :

التوظيف هو النشاط الذي تتم من خلاله البحث عن الأفراد الملائمين لشغل مناصب عمل الشاغرة في المنظمة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة من طرف القائمين بهذه المهمة في سبيل ترغيب الموارد البشرية ذات الكفاءة للالتحاق بالمنصب الشاغر ، و من ثم السعي لاختيار الأنسب من بين المستقطبين ، ليتم قبوله و تعيينه في المنصب الشاغر بصفة مؤقتة ، بعدها يتم إخضاعه لفترة تجريبية تكون كفيلة بتحديد مصير الموظف الجديد ، حيث إذا أثبت الفترة التجريبية أنه مؤهل للاستمرار في تأدية مهام المنصب الذي عين فيه تحت التجربة عندها يتم اتخاذ قرار بتعيينه بشكل نهائي ، و يحدث العكس ما إذا أثبت الفترة التجريبية فشله فعندها يتم الاستغناء عنه[1] .

الفرع الثاني:أنواع التوظيف

يوجد نوعين من التوظيف (توظيف داخلي ، توظيف خارجي)

أولا: التوظيف الخارجي .

نص المشرع الجزائري في المادة 26 من الأمر 03/06 و المادة 80 من نفس الأمر على مختلف طرق و كيفيات الالتحاق بالوظائف العمومية فزيادة عن التوظيف المباشر بالنسبة للمترشحين الذين تابعو تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الاساسية لدى مؤسسات تكوين مؤهلة يتم التوظيف الخارجي باعتماد أسلوب المسابقات والتي حددت على النحو التالي :

- مسابقات على أساس الاختبارات

- مسابقات على أساس الشهادة

- مسابقات على أساس الفحوص المهنية

[1] تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة لنيل ششهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ، كلية العلوم الاقتصادية جامعة بومرداس ، 2010/2009 ، ص12 .

و نشير إلى أن المرجع الأساسي الذي يتم الاستعانة به على مستوى قطاع الوظيفة العمومية من أجل تنظيم مسابقات التوظيف[1] ،هو المرسوم رقم 12-194 المؤرخ في 25 ابريل 2012[2]، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية واجراءها.

و هو ما سنطرق له في المبحث الثاني بالتفصيل .

ثانيا : التوظيف الداخلي .

يعتبر الموظفون الحاليون بالإدارة من أهم المصادر التي تعتمد عليها المنظمة في شغل المناصب الشاغرة لديها ، مما يعني أنه إذا خلت وظيفة معينة فإنه يجب الإعلان عنها داخل الإدارة ، عن طريق الترقية ، حيث تشكل الترقية دعامة أساسية في مسار المهني الموظف و حدثا هاما في حياته المهنية ، و يتجسد ذلك خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في صعود إلى إحدى الدرجات في السلم الوظيفي

1-مفهوم الترقية

-الترقية لغة :

الترقية اسم من فعل رقى ،يرقي،ترقية ، و يقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى ، و قد يمس هذا الجانب عدة جوانب كالجانب الاجتماعي ، و الجانب الاقتصادي .

الترقية اصطلاحا

يقصد بالترقية اصطلاحا انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى حاليا و مستقبلا ، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوظيفة كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤولية و مجال السلطة فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ، ثم يعلو مركزه و يزداد دخله و الترقية هي أمور مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع و تعتبر جزءا من ثقافة المجتمعات .

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز و تطور قابليات الأفراد العاملين في الإدارة دون اللجوء إلى ملئ الشواغر من الخارج ، و من المعروف أن المناصب العليا قليلة العدد حصرا مع المستويات الإدارية

[1] بسلطان تجيني ،طرق و آليات التوظيف في المؤسسة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية علوم التسيير جامعة مستغانم ، 2019/2018 ،ص 41 .

[2] المرسوم رقم 12-194 المؤرخ في 25 ابريل 2012، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية واجراءها ، الجريدة الرسمية ، العدد 26 .

الوظيفية الأخرى لذلك يكون العرض أكبر من الطلب مما يتطلب استخدام معيار مناسب يتم على أساسه توزيع الفرص المحددة على الأعداد الكبيرة من الأفراد لها ، و هناك ثلاث معايير للترقية و هي :

الترقية على أساس الأقدمية ، الترقية على أساس الكفاءة

1- الترقية على أساس الأقدمية :

تعبر الاقدمية عن الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة ، و الفترة الذي قضاها في خدمة الإدارة حاليا و بموجب هذا المعيار تقوم المنظمة بترقية الموظفين الذين يكتسبون سنوات عمل أكبر في الإدارة ..

2- الترقية على أساس الكفاءة :

عندما تريد الإدارة أن ترقي الموظفين العاملين لديها لا بد من الأخذ بمبدأ الكفاءة ليتم اتخاذ القرار العادل في الترقية ، بحيث يمكن وضع الشخص المناسب وفقا لقدراته و مهاراته في المكان المناسب ، حيث ان العوائد بما فيها الترقية يجب أن تعمم بهدف تشجيع الموظفين العاملين الذين يبذلون جهودا أكبر من غيرهم و يمتلكون مهارات و معارف أعلى تؤدي إلى ارتفاع الإنتاجية و بوتائر أعلى من غيرهم ، من المزايا الذي يحققها هذا الأسلوب

- توفير الحوافز ليبذلوا مجهودا أكبر من وظائفهم .

- اجتذاب أكبر العناصر كفاءة في العمل .

3- الترقية على أساس الأقدمية و الكفاءة :

يعتمد هذا المعيار على المزج ما بين أسلوب الترقية على أساس الأقدمية و الترقية على أساس الكفاءة ، بهدف الاستفادة من مزايا كل منهما و تجنب عيوب تطبيق المطلق لكل من أسلوب الأقدمية و الكفاءة ، و من مزايا هذا المعيار في الترقية أنه يكفل إتاحة الفرصة للكفاءات التي تطبق دون أن يحده إطار جامد يتمثل في اعتبارات زمنية مطلقة (الأقدمية) ، و في نفس الوقت سيراعي اعتبار الأقدمية ، زمن ثم يكون للموظفين القدامى نصيب من الفرص المتاحة للترقية ، و لنجاح يجب مراعاة النواحي التالية :

- ضرورة وجود توصيف دقيق للوظائف يوضح مسؤولية الوظائف و شروط الواجب توفرها فيمن سيشغلها.

- ضرورة وجود قواعد واضحة للترقية من وظيفة إلى أخرى ، و أن تكون هذه القاعدة معروفة لكل الموظفين بالمنظمة .

- ضرورة وجود برنامج لتدريب و تنمية الموظفين ، الذين يصلحون للترقية إلى وظائف أخرى ضرورة تعريف الموظفين بمجالات الترقية المتاحة في المستقبل في المنظمة .

و لما كانت الترقية من أهم أعمدة الوظيفة العمومية و عليها يوقف حسن سير العمل في المؤسسات و الإدارات العمومية ، فقد أحاطها المشرع الجزائري بأهمية كبيرة ، و هذا قصد تشيع الموظفين على بذل جهد و الرفع من مستوى أدائهم ، و هذا ما يظهر من خلال ما تضمنته النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر .

2: انواع الترقية :

ا: الترقية في الدرجة

اشارت اليها المادة 106 من الامر 06-03 والتي تنص :" تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم .

حيث لايعتبر هذا النوع بمثابة توظيف داخلي ولا يخضع لنظام المسابقات من الضروري أن تسهر إدارة الموارد البشرية داخل الإدارة على نظام جيد و معروف لترقية الموظفين ، و هذا نظرا لأهمية التي تحتلها سواء الإدارة أو الموظف لذا يجب إعطائها حقها من الاهتمام من خلال التزام الجدية و الدقة في وضع معايير و أسس سليمة تتم على أساسها .

ب : الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية ، انتقال الموظف بمستوى معين و نظام قانوني معين و حقوق و واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى ، بمعنى قدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق قدمه في السلم الوظيفي و يكون ذلك برتبة معينة تتغير هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات و مسؤوليات أكبر ، و كذلك حقوق و تعويضات مالية أعلى لتناسب مع حجم هذه المسؤوليات .

و قد حاول المشرع الجزائري تنظيم و تأطير الترقية في الرتبة ، حيث تضمنتها جميع النصوص القانونية التي تنظيم الوظيفة العمومية حسب الأمر 03/06 الذي نص على هذا النوع من الترقية في مادته 107 التي نصت على :" تتمثل الترقية في الرتب في قدم الموظف في مساره المهني ، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات فعلى سبيل المثال ،

الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة ، لا يستفيد من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين" .

و عليه يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الانتقال من سلك إلى سلك آخر أو رتبة إلى رتبة أخرى في نفس السلك ، هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها و حسب القوانين الخاصة .

و تتم الترقية في الرتبة بقرار إداري تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية و ذلك بعد التأكد و التحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة و تسبقيه و تفصيله لشغل المناصب الأعلى ، و يكون ذلك في الأصل بالنظر إلى معايير محددة كالكفاءة و المواظبة ، لكن هذا التقييم يتعين أن يكون موضوعي أي في إطار مبدأ المشروعية و العدالة و حماية الصالح العام ، و أن لا يختلط مدلوله ببعض الأساليب و الممارسات السلبية القائمة على أساس البيروقراطية مثل : المحاباة و المحسوبية و الجهوية و الربح غير المشروع .[1]

و من أجل تفادي هذا النوع من الممارسات السلبية حدد المشرع الجزائري مجموعة من الشروط التي يجب أن توفر في الموظف حتى يكون مؤهل للاستفادة من الترقية في الرتبة ، و لهذا نجد أن هناك أنواع عديدة لهذا النوع من الترقية نذكرها بإيجاز كالآتي :

*** الترقية عن طريق الاختيار**

لقد نص البند الرابع من المادة 107 من الأمر 03/06 على هذا النوع من الترقية المذكورة أعلاه ، و لكن ما نلاحظ من هذه المادة تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية و لكن من جانبه الإجرائي أي من جانب الشروط الواجب تحققها للاستفادة منها و لكنها في المقابل لم تقدم لنا تعريف النظري واضح المعالم لهذه العملية .

و مهما يكن الأمر فإننا نقصد بالترقية الاختيارية تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة و يكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي ، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا بتحقيق بعض الشروط و المعايير المنصوص عليها قانونا ، و كذا عدد المناصب المخصصة لذلك ، و هذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية .

[1] بسلطان تجيني مرجع سابق الذكر ، ص 53 .

هكذا يأتي على رأس هذه الشروط شرط الأقدمية ، و يعني هذا الشرط أن الاستفادة من الترقية الاختيارية مشروطة باستيفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح للترقية الاختيارية إلى رتبة أعلى مباشرة ، حيث حددت المدة ب 10 سنوات خدمة فعلية .

*** الترقية على أساس الشهادات**

تخص هذه الترقية الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات و الشهادات ، التي تسمح لهم بحق الأولية للالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى يطابق تأهيلهم الجديد في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .

حيث لترقية الموظفين على أساس الشهادة ، يشترط أن يحصلوا على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبهم الأصلية ، و هذا في إطار الأمر 03/06 ، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى و الذي يقرر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها ، و مهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعينة بإمكان هؤلاء الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة لرتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .

يعين الموظف الذي تحصل علة شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها رتبته الأصلية .

*** الترقية على أساس الامتحان المهني**

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه و حتى سيره و لهذا الغرض صدر المرسوم رقم 95-293 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-194 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية و الإدارات العمومية ، تهدف هذه التعليمة إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني الساري المفعول به مع الاحترام الصارم لأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال و هذا قصد الامتيازات للموظفين الذين لهم الإمكانيات و المؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى [1].

المطلب الثاني : مفهوم نظام المسابقات .

سنحاول في هذا المبحث إعطاء مفهوم شامل لنظام المسابقات، وتبيان أنواع المسابقات للالتحاق بالوظيفة العامة، أي الطرق المتبعة من طرف المشرع الجزائري في اختيار الموظفين على أسس الكفاءة وذلك من

[1] بسلطان تيجني ، مرجع سابق الذكر ، ص55.

أجل الوصول إلى تقديم خدمات جيدة من طرف الموظفين التابعين للإدارات العمومية، وكذا من أجل الحصول على موظفين يحترمون الإدارة من جهة ويشرفون الوظيفة من جهة أخرى.

الفرع الأول: تعريف المسابقة:

يقصد بالمسابقة اختيار الموظفين، عن طريق إجراء اختبارات تنافسية ليتم انتقاء أمثلهم من حيث الصلاحية لشغل ما لدى الإدارة من وظائف شاغرة، كما عرفت أيضا بأنها الكشف عن مدى صلاحية الشخص للنجاح في أداء العمل، مما يرفع من مستوى الخدمة العمومية، أو هي عملية مركبة ترتكز على أن تسند إلى لجنة مستقلة مهمتها اختيار عدد معيّن من الأفراد تبعا لاحتياجات الإدارة وعدد المناصب الشاغرة، ثم تقوم هذه اللجنة بترتيب المترشحين حسب استحقاقهم وجدارتهم.

ويعتبر نظام المسابقات من أكثر الطرق شيوعًا في شغل الوظائف العمومية، يتطلب الالتزام والنزاهة والأمانة لأنه يؤدي إلى تحقيق مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة[1].

و كانت بداية الأخذ بأسلوب المسابقة من طرف المشرع الجزائري بداية من الأمر 133/66 الذي تضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية [2]، بموجب المادة 26 منه .

أما بالنسبة للأمر 03/06[3] المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فقد أكد على هذا الأسلوب من خلال المادة 80 منه و قسمها إلى مسابقات على أساس الشهادة و مسابقات على أساس الاختبارات أو على أساس الفحوص المهنية [4].

تعددت التعاريف المتعلقة بنظام المسابقة، إلا أنها تدور حول مقومين أساسيين، أولهما تقليص حرية الإدارة في الاختيار للوظائف العمومية، من خلال القضاء على معايير المحاباة والمحسوبية في التوظيف، وثانيهما تحقيق مبدأ الجدارة في تقلد وظائف الدولة، من خلال ضرورة التثبت من مدى صلاحية الشخص وقدرته على تحمل أعباء الوظيفة العمومية .

[1] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 117

[2] الأمر 66-133المؤرخ في يونيو سنة 1966 ، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ، عدد 46 ،الصادرة 1966/6/7.

[3] المادة 80 الأمر 06- 03 المؤرخ في 15جويلية2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ، عدد46 ، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006 .

[4] عبد الفتاح جعلاب ، النظام القانوني لمسابقات التوظيف في الجزائر ، مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي ، كلية الحقوق جامعة المسيلة ، 2019/2018 ، ص30 .

الفرع الثاني: أنواع المسابقات:

تتخذ المسابقات صورًا متعددة، وهذا تبعًا للمعيار المعتمد في تصنيفها ومن أهم هذه المعايير، معيار الوقت اللازم لأدائها، ونطاق الأشخاص المسموح لهم بدخولها، وكذا المعيار الشكلي لها[1].

أولا : أنواع المسابقات من حيث الوقت اللازم لأدائها:

تنقسم المسابقة وفقا لهذا المعيار إلى مسابقات محدودة الوقت ومسابقات غير محدودة الوقت.

1- المسابقات محدودة الوقت

في المسابقات التي يعتبر فيها عنصر الزمن حاسمًا في تقدير درجة النجاح ويتم اللجوء إلى هذا النوع من المسابقات في حال قلة عدد المتسابقين، بحيث يمكن مراقبة كل متسابق في أثناء تأدية الامتحان وتسجيل الوقت الذي استغرقه في أداء العملية مع الاعتداد بعنصر الوقت كعامل أفضلية.

2-المسابقات غير محدودة الوقت

وهي المسابقات التي تمتاز بوجود وقت كافي للمترشح للإجابة على الأسئلة المقدمة له وذلك كونها تعتمد في أدائها على بحوث والاستعانة بمراجع للإجابة على الأسئلة المقدمة له، ولكن هذا لا يعني أنه غير مقيد بوقت معين، بل يتم تحديد وقت كأقصى حد للإجابة عن هذه الأسئلة وما يميز هذا الوقت أن فيه اتساع كاف للمترشح للحصول على الإجابة اللازمة.

إن هذه الطريقة، وإن كانت تصلح في بعض الأحيان كمعيار لاختيار الأصلح للوظيفة العمومية، إلا أن الأغلب أنها ليست معيارًا دقيقًا، فالوقت ليس دليل على كفاءة الشخص دائمًا.

ثانيا: أنواع المسابقات من حيث نطاق الأشخاص المسموح لهم بدخولها.

تنقسم المسابقات وفق هذا المعيار إلى مسابقات مغلقة ومسابقات مفتوحة:[2]

[1] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 117/118 .
[2] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 118 .

1- المسابقات المغلقة

وهي المسابقات التي تجري بين الموظفين داخل الإدارة الواحدة وذلك بقصد الترقية في أغلب الأحيان، إذ أن هذا النوع من المسابقات يتعلق بالموظفين التابعين لنفس الإدارة المعنية، ولا يمكن لأحد خارج هذا الصنف المشاركة معهم حتى ولو توفرت فيه الشروط أخرى من غير نفس المصلحة المعنية.

2- المسابقات المفتوحة

وهي المسابقات التي يمكن للجميع المشاركة فيها سواء من داخل الإدارة أو خارجها ويشترط فيها توفر أو حيازة المترشح على جميع الشروط للدخول في هذه المسابقة.

ثالثا : أنواع المسابقات من حيث الشكل

تنقسم المسابقات من هذا النوع إلى مسابقات تحريرية، مسابقات شخصية ومسابقات علمية.

1- المسابقات التحريرية

يدون المترشح فيها إجابته على نموذج يعد لهذا الغرض، وبناءًا على تصحيح هذه النماذج يمكن قياس مدى صلاحية الشخص لشغل الوظيفة العمومية، وتنقسم إلى نوعين هما:

- الامتحانات المقالية: وفيها توضع الأسئلة في شكل عام، ويكون للمترشح الحرية في الإجابة عنها بكتابة موضوع من إنشائه.

- الامتحانات الموضوعية: تتكون من عدد من الأسئلة القصيرة التي تحتاج إلى أقل قدر ممكن من الكتابة في إجابتها.

2- الامتحانات الشفهية:

وهو ما يسمى بالمقابلات، وتعمد إلى لجنة مختصة تسمى أعضاء لجنة المقابلة والذين يمتازون بخبرتهم العملية في هذا النوع من المقابلات حيث يقدم أعضاء اللجنة عدة أسئلة إلى المترشحين والهدف منها تقييم سلوك المترشح من جهة ومعرفة كفاءاته العلمية من جهة أخرى، وهذا كله من أجل انتقاء أحسن المترشحين من حيث السلوكيات، الذكاء، لباقة، قدرة التحكم والتصرف في المواقف الحرجة...الخ .

وتجدر الإشارة إلى أن الكفاءة مطلوبة في أعضاء اللجنة، وهذا ما يعكس الاختيار الأمثل والأصلح للمترشح للوظيفة العمومية.[1]

رابعا : المسابقات العملية.

تتميز هذه المسابقات بأنها تقيس كفاءة المترشح بالنسبة للأعمال التي يقوم بها وتقسيم جودة أدائه لمتطلباتها المختلفة إلا أنها لا تصلح إلا إلى الوظائف ذات الصبغة العملية، وتكون هذه الاختبارات غالبا مكملة للاختبارات التحريرية، والمقابلات الشخصية ، حيث يظهر الجمع بين هذه الأنواع الثلاثة ذات فائدة عملية لاختيار أحسن مترشح، وما يميز هذه العملية أن المترشح يمكن أن يوجه إلى وظيفة حسب قدراته.

مما سبق نستنتج أنه لا يمكن الاعتماد على معيار واحد لانتقاء أحسن وأفضل الموظفين، حيث لا يمكن الاعتماد المطلق على نوع واحد، ويعود ذلك أيضًا إلى نوع وطبيعة الوظيفة وما يناسبها من إجراءات متبعة، ولهذا وجب وجود نظام تصنيف الوظائف، الذي يتم من خلاله ما يصلح للوظيفة من امتحان أو أكثر أو الجمع بينهما من أجل الكشف عن أصلح وأكفأ المتقدمين لشغلها[2].

[1] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، 119 .
[2] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 119 .

المبحث الثاني : الإطار القانوني للمسابقة في الجزائر.

تنص المادة 80 من الأمر رقم 03/06 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: <<يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقات على أساس الاختبارات.

- المسابقات على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.....>>

ونصت المادة 82 من الأمر 03/06 عن الإجراءات المتخذة لتنظيم المسابقات <<تحدد كيفيات تنظيم المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 أعلاه عن طريق التنظيم>>[1]

وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في الإدارات العمومية وإجرائها.

المطلب الأول: المسابقة على أساس الاختبارات.

يقصد بالمسابقة على أساس الاختبارات أن تقوم المؤسسة العمومية أو الإدارات العمومية بإجراء اختبار لعدد من المترشحين لشغل الوظائف العمومية ، بقصد التحقق من كفاءتهم لتحمل أعباء و حاجيات الوظائف ، على أن يرتب الناجحون في قوائم طبقا لترتيب نجاحهم في المسابقة .

إذ عرفت المسابقة على أن تقوم الهيئة المركزية أو الجهة التي يراد التعيين فيها بإجراء الامتحانات ذات الطبيعة الخاصة للمترشحين لشغل وظائف العامة من أجل التحقق من كفاءتهم و صلاحيتهم لتحمل أعباء و واجبات هذه الوظائف [2].

في هذا النوع من المسابقات يتم انتقاء أفضل المترشحين من خلال إجراء اختبار مسبق، على أساس هذا الاختبار يتم النجاح النهائي للتعيين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تعلن حاجتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة، ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين، وبناء على نتيجة الامتحانات يتم تصنيف المترشحين حسب العلامات والنتائج التي تحصلوا عليها، ويتم التوظيف على أساس المناصب الشاغرة واحتياجات المؤسسة العمومية المعنية بعملية التوظيف[3].

---

[1] المادة 80 و 82 الأمر 06-03 ، مرجع سالف الذكر ، ص 09 .
[2] عبد الفتاح جعلاب ، مرجع سابق الذكر ، ص 31.
[3] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 121.

ويمكن أن تكون المسابقة هنا على أساس كتابي وشفهي أيضًا وليس شرط أن يكون الاختبار كتابي فقط، ولكن لا يمكن أن تكون المسابقة شفهية فقط، لأن هذه الأخيرة تعتبر مكملة للاختبارات الثنائية.

وطبقا لأحكام المادة 19 من المرسوم التنفيذي 12-194 المرجع السالف الذكر ، فإن عملية إجراء المسابقات تسند إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكوينًا في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها، وعادة ما تتولى هذه العملية مراكز جامعة التكوين المتواصل، وبعض مراكز التكوين المتخصصة[1].

تكون هذه العملية بقرار صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بالنسبة للمسابقة الخاصة للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية وكذا العمال المهنيين سائقي السيارات والحجاب، بعد أخذ رأي السلطة الوصية المعنية أما بالنسبة للأسلاك الخاصة فإن الالتحاق بها يتم بقرار من الوزير المعني بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية للتكوين المعنية.

أما بالنسبة للأسلاك الخاصة فإن الالتحاق بها يتم بقرار من الوزير المعني بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية للتكوين .

و فيما يخص إجراءات المسابقة فإن المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 السالف الذكر تضع على عاتق مسؤولي مراكز الامتحان مسؤولية ضمان السير الحسن للعملية من بدايتها إلى نهايتها .

تقوم هذه الطريقة على أساس أن يتم اختيار المترشحين الناجحين لتولي الوظيفة العمومية بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الامتحان من بين مجموع المترشحين و يتم ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق ، أي حسب العلامات المتحصل عليها كل مترشح "قائمة الناجحين الأساسيين ، و قائمة الناجحين الاحتياط " ، و يتم التعيين بمقتضى هذا الترتيب .

ويسهر مسؤولي مراكز الامتحان على السير الحسن لهذه العملية تحت مسؤوليتهم وهذا ما أكدته المادة 20 من المرسوم 12-194[2].

[1] المادة 19 من المرسوم رقم 12-194، مؤرخ في 2012/04/25، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية و الادارات العمومية و اجرائها ، الجريدة الرسمية ، عدد26 .

[2] بلورنة أحسن ، مرجع سابق الذكر ، ص .91

المطلب الثاني: المسابقات على أساس الشهادة و الفحوص المهنية:

الفرع الأول : المسابقة على أساس الشهادة

يعتبر هذا النوع من التوظيف أحد أنماط التوظيف التي نصت عليها بعض النصوص القانونية الأساسية الخاصة ، حيث لا يختلف هذا النوع من التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة .

في هذا النوع من السابقات يكون للمؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح دورا في التعيين ، فالمؤسسة أو الإدارة العمومية تقوم بالإعلان عن حاجتها لشغل بعض المناصب الشاغرة كالطريقة الأولى ، و لكن التعيين لا يعتمد فقط على نتيجة امتحان المسابقة بل تجمع المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بين درجات الشخص في المؤهل الحاصل عليه و الدرجات التي حصل عليها في امتحان المسابقة [1].

نصت المادة 80 من الأمر 06-03 السابق الذكر على هذا النوع من أنماط المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تكون مؤهلات المترشح والشهادة المتحصل عليها السبب في التعيين، وهي مسابقة مفتوحة لبعض أسلاك الموظفين يتم إعفاؤهم من إجراء الاختبار كما رأينا في المسابقة على أساس اختيار، ويتم فتح الأسلاك والرتب المراد التوظيف من أجلها وعدد المناصب المالية المفتوحة والشروط القانونية المطلوبة...الخ[2].

وقد جاءت المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 بما يلي: <<يسند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات إلى لجنة انتقاء، وتتكون هذه اللجنة زيادة على السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسًا من عضوية "2" ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة>>[3]

إن عمل هذه اللجنة هو انتقاء المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المطلوبة حسب سلم الانتقاء المتبع قانونًا، توجه عملي هذه اللجنة بوضع قائمة ترتيبية للناجحين، ويتم التوظيف طبقا للأسبقية.

تكون هذه العملية تحت إشراف ومراقبة المديرية العامة للوظيفة العمومية التي يرسل إليها نسخ من قرارات ومقررات فتح هذه المسابقة في أجل لا يتعدى عشرة "10" أيام، ابتداءً من تاريخ التوقيع عليها، وعدم تبليغ هذه الوثائق في الآجال المحددة يجعلها غير ملزمة لمصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهذا ما أكده

[1] عبد الفتاح جعلاب ، مرجع سابق الذكر ، ص 32 .
[2] بلورنة احسن، نفسه ، ص92.
[3] المادة 18 من المرسوم 12-194، سالف الذكر.

محتوى النشور 23/ك.خ/م.ع.و.ع المؤرخ في 17 ماي 2005 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادات للالتحاق بالوظائف العمومية[1].

تجدر الإشارة بأن بإمكان المترشحين المقصيين من المشاركة في المسابقة تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين، والتي توجب الرّد والبت على هذا الطعن قبل 05 أيام على الأقل من تاريخ إجراء هذه المسابقة.

وللتوضيح أكثر في المسابقة على أساس الشهادة سنتطرق بالتفصيل إلى المعايير المتبعة لانتقاء المترشحين وتقييمهم.

أولا : معايير الانتقاء:

بعدما كانت المعايير المتبعة لانتقاء المترشحين 6 معاييري في المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، جاء التقييم الجديد لسنة 2020 بمقتضى القرار رقم 08 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية [2]،(الجريدة الرسمية عدد 13 لسنة 2020) والذي حدد المعايير الانتقاء بالنسبة لبعض رتب الأسلاك المشتركة للإدارات والمؤسسات العمومية على النحو التالي:

1- تطابق الشهادة مع الاختصاص 06 نقاط.

2- المسار الدراسي 07 نقاط.

3- التكوين المكمل 02 نقاط.

4- الخبرة المهنية 06 نقاط.

5- أقدمية الشهادة 05 نقاط.

6- الأشغال والدراسات 01 نقطة.

7- المقابلة الشفوية 03 نقاط.

[1] أنظر المنشور المذكور في مجموعة المناشير و التعليمات الصادرة في شهر جانفي 2006 ، ص 28، 29 .
[2] القرار رقم 08 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد 13 .

ليصبح التقييم على أساس 30 نقطة بدلا من 20 نقطة.

وسنحاول أن نشرح هذه المعايير السبعة "07":[1]

1- تطابق تخصص المؤهل أو الشهادة مع متطلبات الرتبة (0 إلى 6 نقاط): ترتب تقييمات المترشحين حسب الأولوية التي تحددها السلطة التي لها صلاحية التعيين والمذكورة في قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادات وتنقط كما يأتي:

- التخصص الأول: 2 نقاط.

- التخصص الثاني: 04 نقاط.

- التخصص الثالث: 03 نقاط.

- التخصص الرابع: نقطتان 02.

- التخصص الخامس: نقطة واحدة 01.

2- مسار الدراسة والتكوين (من 0 إلى 07 نقاط):

يتم تنقيط مسار الدراسة أو التكوين على أساس المعدل العام للمسار الدراسي أو التكوين المتوج بالمؤهل او الشهادة كما يأتي:

- نقطة واحدة (01) بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين 20/10,5 و 20/10,99.

- نقطتان (02) بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين 20/11 و20/11,99.

- (03) نقاط بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين 20/12 و20/12,99.

- (04) نقاط بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين 20/13 و 20/13,99.

- (05) نقاط بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين 20/14 و20/14,99.

- (06) نقاط بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يتراوح ما بين20/15 و20/15,99.

[1] المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية .

- (07) نقاط بالنسبة للمترشح الذي تحصل على معدل عام يساوي أو يفوق 20/16.

و يجدر الذكر أن خريجي المدارس العليا يستفيدون من نقطتين .....، كما يستفيد الأوائل في الدفعات لخريجي المؤسسات العمومية للتعليم والتكوين العالي من نقطة إضافية واحدة.

فيما يخص المترشحين الحاصلين على شهادة الماجستير فأن عملية التنقيط تكون كم يأتي:

- (03) نقاط لتقدير "حسن جدًا" أو "مشرف جدًا".

- 2,5 نقطة لتقدير "حسن" أو "مشرف".

- نقطتان (02) بتقدير "قريب من الحسن".

- 1,5 (نقطة ونصف) لتقدير "مقبول".[1]

3- التكوين المكمل للشهادة أو المؤهل من (0 إلى 2 نقطة):

التكوين المكمل للشهادة أو المؤهل المطلوبين للمشاركة في المسابقة في نفس التخصص، عند الاقتضاء من (0 إلى 2 نقطة).

يتم تنقيط كل تكوين مكمل أعلى من الشهادة أو المؤهل المطلوب في نفس التخصص الذي له صلة بالمهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها، على أساس 0,25نقطة عن كل سداسي دراسي أو تكوين مكمل في حدود نقطتين.

4- الأشغال أو الدراسات المنجزة من 0 إلى نقط واحدة:

الأشغال أو الدراسات المنجزة من طرف المترشح في نفس التخصص عند الاقتضاء بالنسبة لمسابقات الالتحاق بالرتبة المصنفة في الصنف 11 فما فوق (من 0 إلى نقطة).

يتم تنقيط البحوث أو الدراسات المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية على أساس à,5 نقطة عن كل إصدار، في حدود نقطة واحدة (01).

5- الخبرة المهنية للمترشح من 0 إلى 6 نقاط:

الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح من (0 إلى 06 نقاط):

[1] Https://www.a-onec.com 2021/04، تم الاطلاع عليه في 15 ماي 2022 .

يتم تنقيط الخبرة المهنية المكتسبة م طرف المترشح لاسيما في إطار:

1- عقود ما قبل التشغيل DAIP.

2- الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات PID.

3- الإدماج المهني.

4- صفة متعاقد.

- نقطة واحدة (01) عن كل سنة خدمة في حدود ستة (06) نقاط، بالنسبة للخبرة المهنية المكتسبة في المؤسسات والإدارات العمومية المنظمة للمسابقة.

- نقطة واحدة (01) عن كل سنة خدمة في حدود أربع (04) نقاط بالنسبة للخبرة المهنية المكتسبة في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

- نصف نقطة (0,5) عن كل سنة خدمة في حدود (03) نقاط بالنسبة للخبرة المهنية المكتسبة في المؤسسات أو الإدارات العمومية في منصب شغل أدنى من المنصب المراد شغله.

- نصف نقطة (0,5) عن كل سنة خدمة في حدود (02) نقطتين بالنسبة للخبرة المكتسبة خارج قطاع الوظيفة العمومية مثبتة بشهادة عمل، مرفقة بشهادة انتساب مسلمة من طرف هيئة الضمان الاجتماعي المعنية.

- (0,25) نقطة، عن كل سنة خدمة في حدود ثلاث (03) نقاط، بالنسبة للخبرة المهنية المكتسبة بصفة متعاقد بالتوقيت الجزئي.

6- تاريخ الحصول على الشهادة من 0 إلى 5 نقاط:

يتم تحديد أقدميه تاريخ الحصول على الشهادة بالتطرق إلى تاريخ فتح المسابقة، ويتم تنقيطها على أساس 0,5 نقطة عن كل سنة، في حدود خمس (05) نقاط.

تجدر الإشارة إن هذا المعيار يعطي أولوية لأصحاب الشهادات القديمة في التوظيف وشغل المناصب الشاغرة، وقد تصل العلامة إلى خمسة (05) بالنسبة للشهادات القديمة حيث الأقدمية تلعب دورا في النقطة المعطاة.

7- نتيجة المقابلة مع أعضاء لجنة الانتقاء من 0 إلى 03 نقاط:

- القدرة على التحليل والتلخيص: نقطة واحدة (01).

- القدرة على التواصل: نقطة واحدة (01).

- القدرات و/أو المؤهلات الخاصة: نقطة واحدة (01).[1]

لقد حاولنا تبيان ما هو غامض حول كل من المسابقة على اختيارات وكذا على أساس الشهادة وتبيان تعريفهما وكيف يتم الأخذ بالمعايير التي تدخل في إجراءات المسابقة، ولكن ماذا لو تغيب المترشح عن المسابقة، كيف يكون موقفه القانوني أمام هذه الأخيرة، وماذا لو تساوى لدينا متسابقين في نفس النقطة ما هو الإجراء المتبع؟

ثانيا : الإجراءات القانونية المتبعة في بعض الحالات (التغيب، التعادل)

في حال غياب المترشح عن المسابقة أو المقابلة يتم إقصاؤه تلقائيًا.

- في حالة تساوي المترشحين: وسندرس حالتين، أولهما في حالة التساوي في المسابقة على أساس الاختبار، وثانيتهما في حالة التساوي في المسابقة على أساس الشهادة.

1- في حالة المسابقة على أساس الاختبار:

يكون الفصل في هذه المسألة وفق المعايير التالية:

- معدل الاختبارات الكتابية.

- علامة الاختبار الذي له أكبر معامل.

- أصناف الأشخاص الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها.

- ذوو الحقوق (ابن أو ابنة الشهيد).

وفي حالة إذا لم يتم الفصل حسب هذه المقاييس الأساسية، يتم اللجوء إلى المقاييس الثانوية وهي كالتالي:

- المعدل العام لمسار الدراسة أو التكوين.

[1] المنشور رقم 7 ، مرجع سابق الذكر .

- أقدميه الشهادة أو المؤهل.
- سن المترشح (الأولوية للأكبر سنًا).

2- في حالة المسابقة على أساس الشهادة:

يتم الفصل في هذه الحالة وفق المعايير التالية:
- علامة الاختبار الذي له أكبر معامل.

وفي حالة إذا لم يتم الفصل بين المترشحين حسب هذا المقياس يلجأ إلى المقاييس الثانوية وهي كالتالي:
- الأقدمية في الرتبة.
- الأقدمية العامة.
- سن المترشح (الأولوية للأكبر سنًا)[1].

مما سبق وكخلاصة في الفرق بين المسابقة على أساس اختبارات و المسابقة على أساس الشهادة، يتم في المسابقة على أساس اختبارات، بتنظيم اختبارات كتابية في عدة مواد تختلف حسب التخصص ويتم النجاح حسب العلامات التي تحصلوا عليها، وفي حالة النجاح في الاختبار الكتابي تأتي مرحلة الاختبار الشفهي التي على أساها يكون النجاح النهائي للمترشح، أما بالنسبة لمسابقة التوظيف على أساس الشهادة فهنا يتم دراسة الملف الخاص بالمترشح وفق المعايير السابقة الذكر.

تجدر الإشارة أن العامل المشترك في المسابقتين هو الإجراء الشفهي فكل من المسابقتين يتم فيها هذا الإجراء في أغلب الأحيان.

الفرع الثاني: المسابقة على أساس الفحص المهني

لقد نص الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على طرق الإلحاق بالوظيفة العمومية منها الفحص المهني في المادة 80 السالفة الذكر و من ثم فإن الفحص المهني نمط من أنماط التوظيف في التشريع الجزائري [2].

حسب نص المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 فإن إجراء هذه المسابقة تتولاها المؤسسات العمومية التي تضمن تكوينا في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة

[1] المنشور رقم 7 ، مرجع سالف الذكر .
[2] بن فيلال هوارية ، آليات رقابة مسابقات التوظيف في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون قانون إداري ، كلية الحقوق جامعة أحمد دراية أدرار ، ص 25 .

المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها و كل الفحوص المهنية المنظمة من طرف مؤسسات غير مؤهلة قانونا تعتبر لاغيه و غير منتجة لآثارها القانونية[1].

حسب الأمر 03/06 فقد تناول هذا النوع من التوظيف في الفقرة 03 من المادة 80 و التي جاء فيها :" يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق :

- المسابقة على أساس الاختبارات .
- المسابقة على أساس الشهادات .
- الفحص المهني .
- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعو تكوينا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية ، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة ".

والملاحظ من الأمر 03/06 أطلق عليه مصطلح "الفحص المهني" و بهدف الفحص المهني إلى تقديم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك و الرتب التي تنتمي إلى الأفواج (ب ،ج ، د) المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و هي :

- المجموعة "ب" تضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل .

- المجوعة "ج" تضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكيم أو كل مستوى تأهيل مماثل .

- المجموعة " د " تضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل .

و تستوجب هذه الطريقة أن تجري الاختبارات (الفحوص المهنية) في مؤسسات عمومية مؤهلة كمركز امتحان ، كما يوكل مسؤولي هذا المركز اختيار مواضيع الامتحان و تصحيحها إلى أساتذة مختصين في الميدان المقصود بالاختبار ، و تجدر الإشارة إلى أن هذه الطريقة تدخل ضمن طريق التوظيف الخارجي و الداخلي (الترقية الداخلية) .[2]

[1] بلورنة احسن ، مرجع سابق الذكر ، ص 99 .
[2] عبد الفتاح جعلاب ، مرجع سابق الذكر ، ص33 .

و كمثال على ذلك نتناول هذا النمط من التوظيف الخارجي بالنسبة للعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحاجب حيث تمر هذه الوسيلة من التوظيف بالإعلان عن فتح و تنظيم الفحص المهني ، و ذلك بعملية الاشهار عن طريق إلصاق الإعلانات على مستوى وكالة التشغيل و على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و على مستوى مركز الامتحان كذلك و يتم ذلك كما يلي :

1) بالنسبة لرتبة العمال المهنيين :

اختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقييم مؤهلات المترشح لمنصب العمل المعني ، مدته ساعتين بمعامل 03 ، النقطة الإقصائية أقل من 20/06

اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعامل 1 .

2) بالنسبة لرتبة حاجب :

اختبار كتابي في الثقافة العامة ، و يهدف إلى تقييم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين و بمعامل 02 .

3) بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الأول و الثاني :

تتكفل بهذا النوع من الفحص المهني مديريات النقل على المستوى الولائي و يتضمن :

- اختبار شفوي في الثقافة العامة .....معامل 02 .

- اختبار شفوي في مادة مكانيك السيارات للفئة المعينة .....معامل 02.

- اختبار شفوي في قانون المرور .....معامل 03 .

- اختبار تطبيقي في مادة السياقة المعنية .....معامل 04 .

ملخص الفصل الأول

من خلال دراسة ما سبق يمكننا تلخصي الفصل إلى أن التوظيف في الجزائر يلعب دورا أساسيا في المجتمع مع تعدد آلياته إلى أن أنجع آلية في التوظيف هي نظام المسابقات .

حيث أن أنماط التوظيف وفق التشريع الجزائري هي حسب ما ورد في المادة 80 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و هي المسابقة على أساس الاختبارات – المسابقة على أساس الشهادة - الفحص المهني كطرق للتوظيف الخارجي ، و التوظيف المباشر كطريق من الطرق الداخلية للتوظيف بالنسبة للأشخاص الذين تابعو تكوينا متخصصا بعدا صدر المرسوم التنفيذي 12-194 المتعلق بكيفيات المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية ، و قبل ذلك صدور التعليمة 01 المتعلقة بإضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية .

الفصل الثاني :

شروط وكيفيات تنظيم مسابقات التوظيف و تقييمها

تمهيد:

تقوم عملية تنظيم المسابقات للتوظيف الخارجي على تدابير قانونية تهدف لاختيار الأكفأ والأجدر من بين المترشحين لنيل الوظائف الشاغرة المعلن عليها ويكون الاختيار وفقا للترتيب التنازلي لنتائج المتقدمين لإجراء المسابقة، وذالك وفق للاحكام التي اقرها الامور 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، ونصوصه التنظيمية لاسيما المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها وكذا التعليمة 01 الصادرة سنة 2013 المنفذة للمرسوم السالف الذكر ،

حيث سنحاول في هذا الفصل إلى محاولة معرفة شروط تنظيم المسابقات التوظيف وكذا كيفيات تنظيمها.

المبحث الأول : شروط تنظيم المسابقات.

وتتمثل هذه الشروط في مجموعة من الإجراءات التي تكون خلال وقبل إجراء مسابقات التوظيف، وتعتبر هذه الإجراءات بالغة الأهمية، وذلك لما قد تساعد به هذه الإجراءات القانونية في إنجاح عملية التوظيف في ظل التنظيم المعمول به، وتتمثل هذه الشروط في:

المطلب الأول : الشروط المسبقة لإجراء المسابقة.

يجب على المكلف بتسيير الموارد البشرية عند التفكير بالقيام بعملية توظيف جديدة أن يراجع بعض الإجراءات المسبقة والمتمثلة في:

الفرع الاول : شروط مرتبطة بالنصوص التنظيمية :

اولا- صدور القرار الوزاري المشترك الذي يضبط الإطار التنظيمي للمسابقات على أساس الشهادات والامتحانات والاختبارات المهنية

محتوى هذا القرار يحدد بدقة الرتب والأسلاك المعنية بالمسابقة وأنماط التوظيف المخصص لها والمواد ومعامل الاختبارات ونقطة الإقصاء والمدة الزمنية المخصصة لإجراء الامتحان في كل مادة وكذلك مدة ومعامل الاختبار الشفوي للنجاح.

ثانيا- القرار الوزاري المشترط الذي يضبط قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات الشفهية

وذلك حسب الرتب والاختصاصات بالنسبة لكل قطاع حيث لا يمكن لأي منطقة تكوينية أن تقوم بتنظيم مسابقة ما لم تكن مدرجة ضمن محتوى هذا القرار.

ثالثا- القرار الوزاري المشترك المتضمن برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية: وذلك من أجل الالتحاق بالرتب المهنية لكل إدارة عمومية أو قطاع عمومي وبهدف ضبط البرنامج المخصص لكل مادة ولكل رتبة، لتمكين المترشحين لاجتياز المسابقة من المراجعة قبل بداية الاختبارات الكتابية والشفوية.

الفرع الثاني شروط مرتبطة مخطط تسيير الموارد البشرية:

أولا: المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية

يجب أن يكون مخطط تسيير الموارد البشرية للإدارة الراغبة في فتح المسابقة مصادق عليه من قبل الأطراف المعنية أي مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثانيا- تسجيل العملية في المخطط

إلزامية تسجيل العملية بوجود منصب أو مناصب شاغرة في الخانة الخاصة بنمط التوظيف المقصود في لاسيما في الجدول رقم 4 المتعلق بالموضوع.

المطلب الثاني : الشروط الواجب توفرها لتنظيم المسابقة.

الفرع الاول : دفتر الشروط:

إن دفتر الشروط يخص بالتحديد المنظمات المخول لها قانونًا تنظيم المسابقات ولاختبارات والامتحانات المهنية والفحوص المهنية، ورغم أن المنظمات المختصة بتنظيم هذه المسابقات يتم تحديدها بموجب قرار وزاري مشترك إلاّ أنه لا يمكن لها تنظيم هذه المسابقات لفائدة الإدارات والمؤسسات العمومية ما لم توقع على دفتر الشروط مع مصالح الوظيفة العمومية ولهذا طبقا لما نصت عليه التعليمة رقم 05[1] الصادرة عن الحماية العامة للوظيفة العمومية والمؤرخة بتاريخ 10 أفريل 2006 والمتضمنة دفتر الشروط والامتحانات المهنية[2].

ويتضمن دفتر الشروط الذي أقرته هذه التعليمة تحديد الكيفيات العملية للتكفل بعملية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات من طرف رئيس مركز الامتحان، وهذا حتى يصبح هذا المركز مؤهلاً لتنظيم مثل هذه المسابقات كما يبين دفتر الشروط الذي أقرته التعليمة رقم 05 يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بكل عمليات الرقابة على الوثائق التي لها علاقة بالمسابقة خاصة تلك التي حددها دفتر الشروط كما يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بعمليات مراقبة فجائية على المراكز التي تنظم

[1] التعليمة رقم 05 ك خ / م ع و ع /المؤرخة بتاريخ 10أفريل 2006 ، المتضمنة دفتر الشروط و الامتحانات المهنية الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

[2] عبد الفتاح جعلاب ، النظم القانونية لمسابقات التوظيف في الجزائر-مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي ، كلية الحقوق جامعة محمد بوضياف المسيلة ، 2019/2018- ، ص36- 39.

المسابقات، ذلك للتأكد من احترام القواعد المنصوص عليها في دفتر الشروط، وبذلك يكون الهدف من وضع دفتر الشروط هو جعل مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية الأكثر فعالية[1].

الفرع الثاني : احترام إجراءات تنظيم المسابقة

ومن أهمها :

أولا بالنسبة لإجراءات الإعلان :

ومن أهمها :

1- **القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقة:**

من الواجب على السلطة التي لها صلاحية التعيين والتي ترغب في إجراء عملية التوظيف البادرة بأخذ قرار أو مقرر لفتح المسابقة التوظيف مع اشتراط توفر الشروط المتبقية.

1- **تبليغ مصالح الوظيف العمومي بالقرار:**

من الواجب على المسير أن يقوم بتبليغ مصالح الوظيفة العامة بقرار التوظيف وذلك في أجل 5 أيام عمل من تاريخ التوقيع عليه، وعدم تبليغ هذا القرار في الآجال المحددة يجعل من الإجراءات اللاحقة المتخذة في هذا المجال غير ملزمة لمصالح الوظيفة العمومية، وهذا ما قد يؤدي إلى عدم قبول المسابقة أو رفضها لمخالفة الإجراءات المحددة للمسابقة.

ثانيا : بالنسبة لضوابط تنظيم و سير الامتحان :

ومن أهمها :

1- **احترام المواد المخصصة للمسابقة ومعاملاتها:**

يجب على السلطة المخولة لها إجراء المسابقة أن تحترم المواد المحددة قانونًا حسب الرتب وكذا احترام المعامل الخاص بهذه المواد والزمن المحدد لإجراء الاختبار فيها واحترام البرنامج المحدد للمسابقة.

[1] عبد الفتاح جعلاب ، مرجع سابق الذكر ، ص 39.

2- احترام الفترة الزمنية المحددة لتنظيم المسابقة:

تخلف المدة المحددة قانونًا لتنظيم المسابقة من أسلوب إلى آخر حيث حددت الفقرة بالنسبة للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات والتوظيف على أساس الفحوص المهنية بثلاثة أشهر وذلك ابتداء من تاريخ الإعلان عنها، أما بالنسبة للتوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات فلم يتم تقييدها بفترة محددة كما يجب أن يكون الإعلان عن الناجحين وعن النتائج النهائية للمسابقة (قبل 30 نوفمبر من كل سنة معينة خطا) في حدود أربعة أشهر قابلة للتمديد بشهر واحد وذالك بناءا على رخصة من طرف مصالح الوظيفة العمومية . (انظر المادة 17 من المرسوم 12-194)

ثالثا: بالنسبة لاعلان النتائج :

ويتم ذالك باجتماع اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية، إن النتائج المعلنة من طرف هذه اللجنة لا يمكن اعتمادها في حالة غياب أحد أعضائها والذين هم محددون قانونًا، كما يجب أن يكون اجتماع هذه اللجنة خلال المدة التي حددها القانون، وأما بالنسبة للمحضر المعد من طرف اللجنة والمتعلق بالتحقق من كافة الإجراءات المتبعة خلال المسابقة من البداية إلى لانهاية أن يكون موقّعًا من طرف كل الأعضاء.

المبحث الثاني: كيفية تنظيم المسابقات و تقييمها.

المطلب الأول كيفية تنظيم المسابقات

يمكننا القول أن المشرع الجزائري أخذ بنمطين من التوظيف نمط التوظيف الخارجي ونمط التوظيف الداخلي فبالنسبة لمسابقات التوظيف الخارجي فقد خول المرسوم 12-194 للجهة المنظمة صلاحية الاختيار بين المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الاختبار وفقا للتنظيم المعمول به .

وكما سبقت الإشارة إليه تعتبر المسابقات والفحوص المهنية من طرق التوظيف الخارجي، تخضع لعديد النوص التنظيمية على غرار المرسوم رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية[1] ، وكذا رقم 8 المؤرخة في 18 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفيات تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات المهنية،

الفرع الأول: مرحلة فتح المسابقة والإعلان عنها:

أولا: فتح المسابقة:

من شروط قبول فتح المسابقة صدور قرار أو مقرر يتضمن فتح المسابقة، إذ على السلطة التي تمتلك صلاحية التوظيف الراغبة في إجراء عملية التوظيف أن تبادر بأخذ قرار أو مقرر فتح المسابقة، حيث جاء في المادة 2 من المرسوم رقم 66-145 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، أن وسيلة فتح المسابقة هي قرار مشترك بين الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالمالية، على أن يتخذ القرار ما يلي:

- التاريخ المحقق لإجراء المسابقة.

- الشروط المفروضة فيما يخص السن والشهادة.

- العدد الإجمالي للأماكن المعروضة.

- تكوين ملف الترشح بكيفية منفصلة.

- تاريخ ابتداء وانتهاء التسجيل، العنوان المحدد الذي توجه إليه الملفات.

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

- نوع الاختبارات المفروضة على المترشحين (المواد، المدد، العوامل...إلخ).

- التشكيل النظامي للجنة الامتحان.

كل الأحكام المتعلقة بتعيين المترشحين المقبولين وتخصيصهم.

- البرامج المنفصلة للامتحان أو المسابقة، التي يجب إلحاقها بقرار فتح المسابقة.

أما المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المعدل والمتمم، فقد نصت المادة 4 منه على أن يجعل إجراء المسابقات والاختبارات المهنية بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، وما يستشف من هذه المادة أن تنظيم المسابقات والاختبارات المهنية يكون سواء من قبل السلطة المخولة لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عند الاقتضاء، وجاء هذا الخيار الأخير بغية ضمان التحكم الأفضل في المسابقات والاختبارات المهنية، إذ يمكن أن تحل السلطة الوصية محل المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لها بتجميع هذه المسابقات والاختبارات المهنية والإشراف على تنظيمها لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، ولقد أوردت التعليمة رقم 21 المؤرخة في 2004/12/05 نماذج الوثائق المحددة بموجب التعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 2004/10/18 المتعلقة بكيفيات تنظيم وسير المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، التي جاءت تطبيقًا للمرسوم رقم 95-293 السابق الذكر، ومن هذه النماذج نموذج من قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادات، ونموذج قرار أو مقرر يتضمن فتح المسابقة على أساس الاختبارات.

أما المرسوم رقم 12-194 وطبقًا لما جاء في المادة 10[1] منه أبقى على وسيلة فتح المسابقة وعلى الجهة التي لها سلطة فتح المسابقة التي أقرها المرسوم 95-293، ونصت هذه المادة على محتوى قرار أو مقرر فتح المسابقة وأوردت التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 نماذج لهذه القرارات والمقررات، من بينها قرارات أو مقررات فتح المسابقة على أساس الشهادة، وفتح المسابقة على أساس الاختبارات.

ولم يتطرق المرسوم رقم 66-145 إلى تبليغ القرارات ومقررات فتح المسابقات والاختبارات المهنية التي تخول مباشرة أو عن طريق المدارس التكوينية المتخصصة ممارسة الوظائف، ذلك لكون هذه القرارات والمقررات صادرة بموجب قرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني، فمصالح الوزير المكلف بالوظيفة العمومية هم على دراية بهذه العملية.

[1] المادة 10 المرسوم رقم 12-194 ، مرجع سالف الذكر، ص12.

وطبقًا لأحكام المادة الخامسة من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 هـ الموافق لـ 25 أفريل سنة 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات وإجرائها، فإنه يجيب على المؤسسات والإدارات العمومية تحت سلطة مسؤولها، تحديد المناصب المالية الشاغرة وتوزيعها بين مختلف أنماط التوظيف والترقية القانونية الأساسية حسب احتياجاتها وخصوصياتها، بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المالية المعنية.[1]

أما في ظل المرسوم التنفيذي رقم 95-293 فقد ألزمت المادة 5 منه تبليغ قرارات ومقررات فتح المسابقات والاختبارات المهنية للمصالح المركزية او المحلية للوظيفة العمومية في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليها، من أجل ضمان مراقبة مشروعية العملية ومطابقتها للتنظيم المعمول به، ويتعين عليها أن تبدي رأيها خلال أجل أقصاه 15 يومًا.

أما في ظل القانون الجديد رقم 06-03 وتطبيقًا للمادة 11[2]، من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 لمؤرخ في 25 أفريل 2012، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من قرار أو مقرر فتح المسابقات والاختبارات المهنية للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 5 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه، ويتم ذلك عن طريق إيداع لدى المصالح المختلفة للوظيفة العمومية مقابل وصل استلام، ويجب على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه 7 أيام عمل، وبانتهاء هذا الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسبًا.

وعليه فإن الهدف من الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى مطابقة أحكام قرار أو مقرر لفتح لـ:

- أحكام القانون لاسيما المتعلق بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والفحوص المهنية (الشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف).

- الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المتخذة في إطار تنظيم المسابقات والفحوص المهنية (طبيعة الاختبارات، تنقيط معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة...).

- مقرر توزيع المناصب المالية.

[1] بلورنة احسن ، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص 82.

[2] المادة 11 الأمر 06-03 ، مرجع سالف الذكر ، ص04.

وتجدر الإشارة أن قرارات أو مقررات فتح المسابقة والفحوص المهنية التي لم يتم تبليغها في الآجال المحددة للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تجعل الإجراءات اللاحقة غير ملزمة لها.

وما يلاحظ في الآجال بين كل من المرسوم 95-293 والمرسوم 12-194، أن الأخير قد قلصها إلى 5 أيام عمل ، وذلك إضفاء مرونة ومصداقية أكبر على هذه العملية، والحد من البيروقراطية التي تعطل المصالح الإدارية.

ثانيا: الإعلان عن المسابقة:

يعتبر الإعلان عن المسابقة أولى الضوابط التي تكفل تحقيق المساواة والجدارة للالتحاق بالوظائف العامة، وذلك لما يتيحه من علم واسع لكافة المواطنين، هذا الإعلان الذي يجب أن يتصف بالموضوعية وعدم التجهيل، ويقصد بالموضوعية كل الشروط التي تجعل الإعلان قاصرًا على فئة دون أخرى، بينما يقصد بعدم التجهيل ضرورة وضوح الإعلان.

ولقد تطرق المرسوم رقم 66-145 إلى الإعلان عن المسابقة في المادة 3 منه إذ نص على أن تنشر قرارات فتح المسابقة في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، وفي مجلة الوظيفة العمومية أو النشريات الرسمية التي تحدد قائمتها بقرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني، قبل شهرين على الأقل من التاريخ المحدد لإيداع الترشحات[1].

الإشهار مرحلة هامة في تنظيم العملية الوظيفية، إذ بواسطتها يتم إعلان كافية المعنيين بطلب الوظيفة بوجود عملية توظيف في قطاع معين.

وطبقا للمادة 12 من المرسوم التنفيذ رقم 12-194 المرجع المشار إليه أعلاه، فإنه يجب إشهار جميع المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في أجل لا يتعدى 5 أيام ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة، وفق الكيفيات المحددة في المادة 11 من المرسوم، مع الإشارة أن الكيفية تختلف حسب ما إذا كان التوظيف خارجيًا أم داخليًا[2].

[1] بوعكاز يسرى ، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه ، تخصص دولة و مؤسسات ، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1 ، 2016/2015 ، ص84 .

[2] بلورنة احسن ، مرجع سابق الذكر ، ص 83

أما المرسوم التنفيذي 95-293 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 03-148 في المادة 6 منه، والتعليمة الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 18 أكتوبر 2004[1]، فقد أوجبا إشهار المسابقات في الصحافة المكتوبة في يوميتين باللغة العربية وفي يوميتين باللغة الفرنسية، أي أربع إشهارات، وتحدد المدة بين الإشهار الأول والأخير بـ 15 يوم على الأكثر، كما ينبغي إلصاق إعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان إذا تلعق الأمر بمسابقة على أساس الاختبارات.

أما بالنسبة للاختبارات المهنية الخارجية فيجب أن يكون إلصاق الإعلان لهذا النمط من التوظيف على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية وكذا مركز أو مراكز الامتحان، وإعمالا لمبدأ المساواة فإن مخالفة هذه القواعد تؤدي إلى عدم شرعية عملية التوظيف.

وبالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 12-194، فقد نصت المادة 12 منه[2]، على وجوب إشهار مسابقات والفحوص المهنية وفق كيفيات محددة في أجل أقصاه 7 أيام عمل، ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق بمصالح الوظيفة العمومية، ويكون الإعلان عن التوظيف:

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

يجب أن يتم الإشهار في الصحافة المكتوبة:

- بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني وتلك المنظمة مركزيًا يكون الإعلان في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى بالفرنسية على الأقل.

- بالنسبة للمسابقات الأخرى أي التي تخص تراب ولاية أو بلدية: في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية، أو في يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية على الأقل.

ب- عن طريق الإلصاق على مستوى وكالات التشغيل، وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب الأخرى.

وتجدر الإشارة إلى أنه بات ضروريًا إشهار مختلف المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وجوبًا على موقع الانترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، ويجب أن يتضمن الإعلان ما يلي:

- تكوين الملف.

[1] التعليمة رقم 8 ،المؤرخة في 18 أكتوبر 2004 ، المتعلقة بالكيفيات تنظيم إجراء المسابقات و الامتحانات المهنية ، مجموعة المناشير و التعليمات ، المديرية العامة للوظيفة العمومية –،فيفري 2005 .

[2] المادة 12 المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق الذكر، ص12 .

- مكان إيداع ملفات الترشح وعنوانه وكيفيات ذلك.

- مكان إجراء المسابقات والفحوص المهنية عند الاقتضاء.

- معايير الانتقاء بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادة.

- طرق الطعن[1].

وفيما يخص تكوين الملف فقد سكت المرسوم 66-145، على محتوى الملف الإداري المطلوب للترشح للمسابقات تاركًا ذلك القوانين الخاصة، أما المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ومن خلال التعليمة الوزارية المشتركة رقم 8 السابقة الذكر، في النقطة 5 فقد نص على أنه يجب أن تتضمن ملفات الترشح للمسابقات الاختبارات المهنية الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة.

- نسخة مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل.

- نسخة من إثبات الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.

- عند الاقتضاء شهادات عمل تثبت الخبرة المهنية.

- شهادة السوابق العدلية (صحيفة رقم 3).

- شهادة الجنسية.

- الشهادات الطبية (عامة، صدرية).

وفي ظل المرسوم 12-194 الذي جاءت تطبيقًا له التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 فقد أوجبت أن تتضمن ملفات الترشح للمسابقات والفحوص المهنية[2] ما يلي:

- بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية يتكون الملف من:

* نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل المطلوب.

[1] المادة 12 المرسوم رقم 66-145 ، مرجع سالف الذكر.

[2] التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، المؤرخ في 25 أفريل 2012 ، محدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها ، المديرية العامة للوظيف العمومي .

* نسخة طبق الأصل مصادق عليها من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح اتجاه الخدمة الوطنية.

* نسخة طبقة الأصل مصادق عليها من وثيقة التعريف الوطني.

* شهادة السوابق العدلية رقم 3 سارة المفعول.

* صورتان شمسيتان.

* شهادة الإقامة بالنسبة لمسابقات التوظيف في الولايات والبلديات البعيدة.

- أما بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة فينبغي زيادة على الوثائق السابقة إضافة الوثائق التالية:

- شهادة العمل التي تحدد الخبرة المهنية للترشح مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة للخبرة المعنية المكتسبة في القطاع الخاص.

- شهادة تثبت مدة العمل المؤداة فعليًا من طرف المترشح في إطار جهاز الإدماج المهني أو الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، توضح المنصب المشغول.

- كل وثيقة تثبت متابعة تكوينا أعل من الشهادة المطلوبة في التخصص.

- كل وثيقة تثبت الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص.

- شهادة طبية تؤكد قدرة المترشح على ممارسة المهام المنوطة بالرتبة المطلوبة.

ويتعين على المترشحين نهائيا استكمال ملفات توظيفهم بشهادة الجنسية، نسخة من شهادة الميلاد، وشهادة عائلية.

وقصد إضفاء مرونة أكثر صدرت التعليمة رقم 51 المؤرخة في 05 ديسمبر 2013 المتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية[1]، التي جاء فيها أنه ينبغي أن تتضمن ملفات الترشح فقط الوثائق التالية:

- طلب خطي.

[1] التعليمة الوزارية رقم 51 المؤرخة في 05 ديسمبر 2013 – المتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية – مفتشيه الوظيف العمومي لولاية الأغواط .

- نسخة من بطاقة التعريف.

- نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين.

- بطاقة معلومات تملأ من طرف المترشح.

يتعين على المترشحين المقبولين نهائيًا قبل تعيينهم في الرتب او المناصب المترشح لها، استكمال ملفاتهم الإدارية بكافة الوثائق الأخرى لاسيما:

- نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية.

- شهادة الإقامة بالنسبة لمسابقات التوظيف في المناصب المفتوحة في الولايات أو البلديات البعيدة.

وقصد ضمان المتابعة الجيدة للتسجيلات يتم تسجيل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص يفتح لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو الهيئة التابعة لها عند الاقتضاء، يؤشر ويرم الدفتر تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها.

الفرع الثاني: مرحلة دراسة ملفات الترشح وإعداد القوائم النهائية.

تدرس ملفات الترشح فور استلامها من طرف لجنة الاختيار، ويترتب عن هذه الدراسة إعداد محضر تدون فيه:

- القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الفحص المهني، وذلك متى توفرت فيهم الشروط المطلوبة.

- القائمة الاسمية للمترشحين غير المقبولين الذين رفضت ملفاتهم، مع تبيان أسباب الرفض والتي قد تعود مثلا إلى نقص بعض الوثائق أو عدم مطابقة التخصص لشهادة أو مؤهل للمنصب المطلوب.

وعلى الإدارة المعنية تبليغ هذا المحضر مرفقًا بنسخة من أول إعلان عن المسابقة إلى المصالح المركزية أو لمحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى 8 أيام، طبقا لما جاء في التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 السالفة الذكر.

كما يجب على الإدارة إعلام المترشحين غير المقبولين في المسابقة بأسباب الرفض وفقا للآجال المذكورة آنفا بالنسبة لإعلام المترشحين المقبولين، ولهؤلاء تقديم طعون في أجل لا يقل عن 10 أيام قبل التاريخ المقرر لإجراء الامتحانات طبقًا لما جاء في المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293، أما المادة

16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 فقد فصلت في هذا الأجل إلى 5 أيام، كما تطرقت المادة 9 السابقة الذكر إلى اللجنة التي ترفع إليها الطعون والتي تتكون من:

- ممثل مصالح الوظيفة العمومية رئيسًا.

- ممثل الإدارة المعنية.

- ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين المنتمين إلى السلك أو الرتبة المقصودين.

أما المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 فنصت أن الطعون تقدم لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين والتي تتكون من:

- ممثلي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

- ممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعينة.

وما يلاحظ من لجنة الطعون غياب ممثل مصالح الوظيفة العمومية، وهذا راجع لكون الرقابة التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية في ظل المرسوم هي رقابة لاحقة، وفي حالة ما إذا قدرت السلطة التي لها صلاحية التعيين أن الطعون مؤسسة، يتعين عليها إعلام المترشحين المعنيين حسب نفس الكيفيات السابقة قبل 5 أيام من تاريخ إجراء المسابقة أو الفحص المهني[1].

الفرع الثالث: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية وإعلان النتائج.

أولا: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية.

1- من حيث الآجال:

نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293[2]، أنه يجب استكمال المسابقات والفحوص المهنية في أجل أقصاه شهرين ابتداء من تاريخ نشر القرار أو المقرر الخاص به، مع إمكانية تقليص هذا الأجل أو تمديده عند الاقتضاء بشهر واحد، وذلك بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مسبقًا، وتبطل في حالة عدم إجراءها في الآجال المحددة، أما المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مدد آجال إجراء المسابقات أو الفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة (4) أشهر، وذلك ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق

[1] المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ، مرجع سالف الذكر، ص13 .
[2] المادة 10 من المرسوم التنفيذي 95-293 الملغى بموجب المرسوم 12-194، مرجع سالف الذكر.

المنصوص عليه ف المادة 11، مع إمكانية تمديد هذا أجل إذا دعت الحاجة بشهر واحد، ويكون ذلك بموجب مقرر من الوزير الوصي، وإذا تجاوزت هذا الأجل أي 5 أشهر يصبح قرارًا أو مقرر ففتح المسابقة باطلا طبقا لما جاء في المادة 17 منه[1].

2- سير المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية:

تطبيقًا للمادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 والمادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، يعهد بتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة قانونًا، وقد جاء القرار المؤرخ في 13 أوت 1997[2]، لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية إذ نصت في المادة الأولى منه على أنه: <<عملا بأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ... يستند تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص وفقا للشروط المحددة في هذا القرار: "مثالها المادة 2 من هذا القرار التي نصت على إسناد تنظيم المساقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق برتبة متصرف إداري ورئيسي ومتصرف إداري ومساعد إداري رئيسي إلى المدرسة الوطنية للإدارة، وكذا كليات الحقوق بالجزائر ووهران وقسنطينة وبومرداس والبليدة...>>، أما سلطة تحديد قائمة من هذه المؤسسات العمومية للتكوين فتختلف في ظل المرسوم رقم 95-293 الملغى بالمرسوم 12-194، حيث أن المادة 11 من المرسوم الأول أرجعت هذه السلطة إلى:

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص الالتحاق بالأسلاك والرتب المشتركة بين المؤسسات والإدارة العمومية.

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والسلطة الوصية في مجال الالتحاق بالأسلاك والرتب الخاصة بالإدارة المعنية.

حيث نص المنشور الأول على إلزامية اختيار المترشحين للتوظيف على أساس الشهادة من خلال المعايير الأربع التالية:

- ملائمة مؤهلات المترشح ومتطلبات السلم أو الرتبة المعينة بالتوظيف.

[1] المادة 17/11 من المرسوم رقم 12-194 ، مرجع سالف الذكر ، ص 14/13 .

[2] القرار المؤرخ في 13 أوت 1997، المتعلق بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات و الإدارات العمومية ، المعدل و المتمم بالقرارين المؤرخين في ماي 2000 و 17 جوان 2002 .

- تقدير الشهادة، المعدل السنوي للدراسات الجامعية، فترات التكوين التكميلي، الأعمال أو الدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

- الخبرة المهنية.

- مقابلة لجنة الاختيار.

ينقط كل معيار من المعايير السابقة الذكر على 5 نقاط، بحيث يؤدي جمع مختلف المعايير إلى منح نقطة من 0 إلى 20، وعند التساوي المترشحين يلجأ إلى المقاييس التالية للفصل بينهم:

- تقدير الشهادة.

- أقدمية الشهادة.

أما المنشور رقم 7 المؤرخ في 2011/04/28 الذي يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية الساري المفعول، فقد عدد 6 معايير للانتقاء وهي:

- ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.

- تكوين مكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.

- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.

- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.

- تاريخ الحصول على الشهادة.

- نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

أما بالنسبة لإجراء المقابلة فيسند إلى لجنة الانتقاء المنشأ لهذا الغرض، والمنصوص عليها في التعليمة رقم 8 السابقة الذكر حيث تتشكل من:

- ممثل الإدارة المعنية رئيسًا.

- موظف أو موظفين يحوزون على نفس الرتبة موضوع المسابقة.

أما في ظل المرسوم 12-194 وتطبيقًا له جاءت التعليمة رقم 1 التي تنص على أن تتكون لجنة الانتقاء من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها رئيسًا.

- عضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة.

وفي حالة عدم توفر الإدارة العمومية المعنية على الموظفين ينتمون إلى رتب أعلى، أو عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي أعلى رتبة في السلك فإنه بالإمكان اللجوء إلى موظفين ينتمون إلى رتب أعلى من نفس الشعبة، أو الاستعانة بموظفين من نفس الرتبة بشرط أن يشغلوا مناصب عليا، مع تبليغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجنة في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

ثانيا: مرحلة إعلان النتائج.

1- إعلان نتائج القبول:

تطبيقًا للمادة 17 من المرسوم رقم 95-293 يستدعي المترشحون المقبولون في اختبارات القبول 15 يومًا على الأقل من التاريخ المقرر لإجراء اختبارات النجاح النهائي، لكن هذه المادة لم تحدد طبيعة هذا الامتحان هل هو شفوي أو مقابلة... وبينت المادة 18 كيفية تحديد قائمة النجاح النهائي وذلك حسب درجة الاستحقاق في حدود المناصب المطلوب شغلها، ويعتبر ناجحون نهائيًا إلا المترشحون الذين تحصلوا على معدل يساوي على الأقل 10 من 20 والذين لم يتحصلوا على نقطة استدلالية، وتحدد هذه القائمة من قبل لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما رئيسًا.

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عضوًا.

- ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين المنتمين للسلك أو الرتبة المقصودة عضوًا.

أما المرسوم رقم 12-194 فقد جاء بالجديد وكان أكثر تفصيلاً من الذي سبقه، إذ نصت المادة 23[1]، منه على أن يعتبر ناجحًا في اختبارات القبول في المسابقات أساس الاختبارات والفحوص المهنية فقط المترشحون الذين تحصلوا على معدل 10 من 20 دون الحصول على نقطة إقصائية تقل عن 5 من 20 وطبقا للمادة 24 منه تحدد قائمة اختبارات القبول لجنة وهي نفس اللجنة التي تعلن النتائج النهائية للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية، وتتكون من:

- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله رئيسًا

[1] المادة 23 من المرسوم 12-194 ، مرجع سالف الذكر، ص14 .

- ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عضوًا.

- مصححين اثنين لاختبارات المسابقة والامتحان أو الفحص المهني عضوين.

وعندما تتضمن المسابقات اختبارا شفهيًا يتم استدعاء المترشحين المعنيين من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية لإجراء هذه الاختبارات بواسطة رسالة فردية، وبكل وسيلة ملائمة ي أجل أقصاه 10 أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها.

2- إعلان النتائج النهائية:

تختلف النتائج النهائية في إجراءاتها بين المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية والمسابقات على أساس الشهادات، فإعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية منصوص عليها في المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 حيث نصت على أن يعتبر ناجحًا نهائيًا فكل المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20 دون نقطة إقصائية، هذه بالنسبة لإعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الاختبارات، أما بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات فقد تناولتها المادة 19 من المرسوم 95-293، وكذا المادة 27 من المرسوم رقم 12-194 فتعد قائمة المترشحين المقبولين نهائيًا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، والاختلاف بين النصين كان بالنسبة لتكون اللجنة ففي ظل المرسوم 95-293 تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما المؤهل قانونًا رئيسًا.

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عضوًا.

- ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين المنتمين إلى سلك أو الرتبة المقصودين عضوًا.

أما المرسوم 12-194 وطبقا للمادة 27 منه تتكون من :

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثلها رئيسًا.

- موظف عضو في لجنة المقابلة.

ويلاحظ في هذا المقام غياب ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية واستبداله بموظف عضو في لجنة المقابلة، وما هذا الشيء الغريب إذا ما علمنا أن مصالح الوظيفة العمومية في ظل المرسوم 12-194

تمارس الرقبة اللاحقة فغيابها بالتالي مؤسس، وما استبدالها بموظف عضو في لجنة المقابلة إلا دعما للمشاركة والمسابقة الفعلية الموظفين في تسيير مصالح المؤسسة العمومية والمؤسسة العمومية التي ينتمون إليها، وقصد السماح للمؤسسة العمومية والإدارة العمومية استبدال المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية الذين لم يلتحقوا بمناصب تعيينهم في أجل شهر استبدالهم بمترشحين آخرين أوجبت المادة 23 من المرسوم 95-293[1]، في فقرتها الأولى والمادة 31 من المرسوم التنفيذي 12-194 على لجان القبول النهائي إعداد قوائم احتياط وذلك للاستغلال الرشيد للمناصب الشاغرة، لهذا تبقى تلك القوائم الاحتياطية صالحة لغاية فتح مسابقة أو فحص مهني للسنة المالية الموالية، كما أنه بالإمكان اللجوء إلى هذه القوائم بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين مسابقتين أو فحصين مهنيين لأحد الأسباب التالية: الإحالة على التقاعد، النقل، الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية، التسريح، العزل، الاستقامة الوفاة[2]. ومن أجل ضمان الإعلام الواسع لفائدة المترشحين الناجحين في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية تنشر قوائم القبول والنجاح النهائي، وكذا قوائم الاحتياط من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين طبقًا لأحكام المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، عن طريق الإلصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية، ومركز الامتحان، وبكل وسيلة أخرى ملائمة، كما يجب تبليغ هذه القوائم للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 7 أيام عمل ابتداء من تاريخ إعدادها وتوقيعها[3]، ويتم استدعاء المترشحين الناجحين للالتحاق بمناصب تعيينهم أو بمؤسسة التكوين في اجل شهر، وبانقضاء هذا الأجل يفقد المترشحين بصفة آلية حقهم في الالتحاق بتلك المناسب ويستبدلون فورًا بالمترشحين المدرجة أسماؤهم في قائمة الاحتياط حسب الترتيب[4].

الفرع الثاني : تقييم نظام المسابقات:

إن لنظام المسابقة مزايا عديدة، قد تحد من دورها في ترشيد عملية التوظيف فما هي هذه المزايا وما عيوب هذا النظام في التوظيف العمومي.

أولا: مزايا نظام المسابقة.

تظهر محاسن نظام المسابقة في التوظيف في النقاط التالية:

[1] المادة 1/23 من المرسوم 95-293 ، مرجع سابق الذكر

[2] التعليمة رقم 1، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم رقم 12-194 ، مرجع سابق الذكر.

[3] المادة 29 المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ، السالف الذكر .

[4] بوعكاز يسرى ، مرجع سابق الذكر، ص 81إلى 96 .

- تعمل المسابقة كونها تقوم على أسس يفترض فيها الموضوعية، على الموازنة بين إمكانيات وقدرات المترشحين للوظيفة، مما يجعلها تحقق مبدأ تكافؤ الفرص بين المتقدمين المتماثلين في الإمكانيات والقدرات.

- تعمل المسابقة بفعل إقصائها لعوامل المحاباة والمحسوبية، على انتقاء أفضل للكوادر البشرية لتولي الوظائف العمومية، من خلال قياس كفاءة المترشح وتحديد مدى صلاحيته للنهوض بأعباء الوظيفة المراد شغلها، مما يجعلها تحقق المبدأ الثاني الحاكم للتوظيف وهو الجدارة.

- إن المسابقة، على ضوء مما سبق بيانه، تعتبر ضمانة أساسية وفعالة من ضمانات اختيار الشخص المناسب في المكان المناسب، حيث تضمن تزويد الإدارة بأفضل العناصر البشرية من حيث العلم والخبرة والذكاء، مما ينعكس بدوره على كفاءة وفعالية الجهاز الوظيفي من حيث مستوى أداء الخدمات، وهو ما يدفع بعجلة تحديث أساليب العمل الإداري وتطويرها من الناحية الفنية.

ثانيا : عيوب نظام المسابقة .

يمكن إجمال مساوئ أو عيوب نظام المسابقة فيما يلي:

- تشكل المسابقة على أساس الاختبارات في الواقع صورة متكررة من الاختبارات المدرسية أو الجامعية، ومن ثم تعجز في كثير من الأحيان عن الكشف عن أجدر المترشحين لشغل الوظائف العمومية، فأكثرهم تحصيلاً للمعلومات ليس بالضرورة هو الأصلح لولي الوظيفة العمومية.

- أما بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادات، وكونها تقررت في بداية الأمر كوسيلة للتوظيف بالنسبة لبعض فئات الموظفين فقط، وتبعًا لنوعية الوظيفة المراد شغلها، فإنها أدت دورًا محمودًا في إطار ترشيد التوظيف، حيث قلصت من صلاحيات لجنة الانتقاء لينحصر دورها في الترجيع بين ملفات المترشحين.

بالإضافة إلى منحهم نقطة المحادثة، إلا أن توجه الإدارات حاليا إلى جعل التوظيف يتم غالبًا عن طريق المسابقات على أساس الشهادة بعدما فتح لها المنظم السلطة التقديرية في هذا الشأن يهدد بإفراغ هذا النوع من المسابقات من محتواه وبإعدام العلة من إقراره، وهي قصره فقط على بعض فئات الموظفين والوظائف لخصوصيتها[1].

[1] شمس الدين بشير ، مرجع سابق الذكر ، ص 124 .

ملخص الفصل الثاني :

يعد الأمر 06-03 القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هو الركيزة الأساسية لمختلف التنظيمات داخل الإدارات العمومية ثم صدرت التعليمة 01 المؤرخة في 2012/02/20 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم 12-194 و قد فصلت التعليمة المذكرة سابقا في إجراءات التوظيف الواردة بالتفصيل من مقرر فتح المسابقات الذي تصدر المفتشية العامة للوظيفة العمومية رأيا بالتطابق في أجل 7 أيام من تاريخ تبليغه إليها و 5 أيام من تاريخ توقيعه .

تتم عملة المسابقة وفق شروط و كيفيات محددة مذكرة في المرسوم التنفيذي 12-194 و التعليمة 01 المؤرخة في 2012/02/20 .

و تتم عمليات إشهار المسابقة في أجل 07 أيام عمل كحد أقصى ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق و يتم الإعلان علينا في المؤسسات المعنية للمسابقة عن طريف الإلصاق أو الصحافة المكتوبة حيث يتضمن الإعلان بيانات تتعلق بتكوين الملف و مكان إيداع و مكان الإجراء و معايير الانتقاء و تتم دراسة الملفات من كرف اللجنة المختصة بعدها يتم تبليغ المرشحين المقبولين و غير المقبولين مع ذكر سبب الرفض .

لنظام المسابقات في الوظيفة العمومية مزايا كثرة منها جدارة و شفافية المسابقة و التحاق الرجل المناسب في المكان المناسب و غيرها من المزايا التي تميزها عن غيرها من الأنظمة للالتحاق بالوظيفة العمومية ، و له عيوب معصرنة نذكر منها المحسوبية و الرشوة التي تعيق مسار الوظيفة العمومية .

خاتمة

خاتمة:

تواجه الإدارات اليوم سواء كانت عمومية أو خاصة بيئة معقدة تعرف العديد من التغيرات و التحولات التي طالت مختلف جوانب الحياة المعاصرة و مست كافة الإدارات في مختلف دول العالم ، و لعل ما يميز ما شهده القرن الحادي و العشرين هو التطور الفكري الإداري الذي رافقته تطور و ازدهار الوعي في مجال إدارة الموارد البشرية ، التي تهتم بشؤون اهم مورد لها و هو الموظف ، حيف يعتبر للموظف مكانة أساسية في الوظيفة العمومية لأهميته البالغة في تسيير المرفق العام ، و من بين أن تكون موظف في رتبة رئيسية معينة هناك العديد من الأنظمة للالتحاق بالوظيفة العمومية و من بين أنجع الأنظمة هو نظام المسابقات .

إن نظام المسابقات من أنجع الأنظمة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وقد تبنى المشرع الجزائري في جملة من القوانين أهم الشروط والضوابط للترشح إلى مسابقات الوظيفة العمومية بنوعيها، سواء تعلق الأمر بالمسابقة على أساس الاختبارات أو المسابقة على أساس الشهادة سواءً كانت هذه الشروط والضوابط شخصية كالتمتع بالحقوق لمدنية وكذا شرط السن والقدرة الذهنية والبدنية، أو ما تعلق بالشروط العلمية كنوع الشهادة، والمستوى الدراسي المطلوب وهو ما يسمى بالكفاءة المكتسبة، وتهدف المديرية العامة للوظيف العمومي عن طريق هذه الآليات للتوظيف إلى اختيار أحسن المترشحين، وأكفئهم من جراء هذه المسابقات لأن الأخيرة مطالبة بتوفير أحسن الخدمات العمومية للمواطن وبالتالي انتقاء أحسن المترشحين لتمثيلها كون الموظف سيصبح ممثل للدولة لدى المؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية التي يشتغل فيها.

تخضع هذه المسابقات إلى إجراءات شكلية متنوعة ابتداء من فتح المسابقة والإعلان عنها، إلى الإعلان عن القائمة النهائية للناجحين وفتح باب الطعون، تخضع هذه العملية إلى رقابة مفتشيات الوظيف العمومي، وكذا من طرف مسؤولي المراكز باتخاذ جميع التدابير القانونية لإنجاح هذه المسابقة.

من هذا نستنتج أن المشرع الجزائري جعل نظام المسابقة الأصل في الالتحاق بالوظائف العمومية، كون هذه المسابقات تهدف إلى تحقيق المساواة أمام الجميع في تقلد المناصب وكذا الشفافية لدى المترشحين من جهة ولدى الرأي العام من جهة أخرى، لنيل المصداقية في هذا النوع من المسابقات.

كما يقتضي ضمان نظام متوازن وشفاف للالتحاق بالوظائف العامة، تعزيز رقابة مصالح الوظيفة العمومية لتفادي جميع التجاوزات المحتملة وكذا ايجاد اليات للطعن في نتائج هذا النوع من المسابقات تفعيلا لرقابتها وشفافيتها.

كما يجب الاهتمام أكثر بالتكوين المتواصل لدى الموظفين من أجل صقل مكتسباتهم لتقديم أفضل الخدمات العمومية سواءً ما تعلق بالإجراءات في تقديم الخدمة أو ما تعلق بالجانب الأخلاقي والتقيد بأخلاقيات المهنة لدى الموظف العام كونه ممثل للسلطة العامة وأي انعكاس في تصرفه ينعكس على مصداقية وشفافية النشاط الادري .

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولا: الكتب

1. بلورنة احسن ، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2019.

ثانيا: الرسائل الجامعية

☒ **الماجستير:**

1. تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ، كلية العلوم الاقتصادية جامعة بومرداس ، 2010/2009 .
2. بوعكاز يسرى ، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه ، تخصص دولة و مؤسسات ، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1 ، 2016/2015 .

☒ **الماستر:**

1. بوغانم إيمان ، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم النفس و تسيير الموارد البشرية ، كلية الآداب و اللغات و العلوم الإنسانية و الاجتماعية ، جامعة أم بواقي ، 2012/2011.
2. عبد الفتاح جعلاب ، النظم القانونية لمسابقات التوظيف في الجزائر-مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي ، كلية الحقوق جامعة محمد بوضياف المسيلة ، 2019/2018.
3. عبد الفتاح جعلاب ، النظام القانوني لمسابقات التوظيف في الجزائر ، مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي ، كلية الحقوق جامعة المسيلة ، 2019/2018 .
4. بسلطان تجيني ،طرق و آليات التوظيف في المؤسسة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية علوم التسيير جامعة مستغانم ، 2019/2018 .
5. نويوه طارق ، طرق و أساليب التوظيف في القطاع العمومي ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية الحقوق جامعة بسكرة ، 2019/2018 .

بن فيلال هوارية ، آليات رقابة مسابقات التوظيف في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون قانون إداري ، كلية الحقوق جامعة أحمد دراية أدرار.

ثالثا: النصوص القانونية

☒ الأوامر:

1. الأمر 66-133المؤرخ في يونيو سنة 1966 ، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ، عدد 46 ،الصادرة 1966/6/7.
2. الأمر 06- 03 المؤرخ في 15جويلية2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ، عدد46 ، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006 .

☒ المراسيم:

1. المرسوم رقم 12-194 المؤرخ في 25 ابريل 2012، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية واجراءها ، الجريدة الرسمية ، العدد 26 .
2. المرسوم رقم 12-194، مؤرخ في 2012/04/25، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية و الادارات العمومية و اجرائها ، الجريدة الرسمية ، عدد26 .

☒ القرارات القضائية:

1. القرار رقم 08 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد 13 .
2. القرار المؤرخ في 13 أوت 1997، المتعلق بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات و الإدارات العمومية ، المعدل و المتمم بالقرارين المؤرخين في ماي 2000 و 17 جوان 2002 .

☒ التعليمات:

1. التعليمة رقم 05 ك خ / م ع و ع /المؤرخة بتاريخ 10أفريل 2006 ، المتضمنة دفتر الشروط و الامتحانات المهنية الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
2. التعليمة رقم 8 ،المؤرخة في 18 أكتوبر 2004 ، المتعلقة بالكيفيات تنظيم إجراء المسابقات و الامتحانات المهنية ، مجموعة المناشير و التعليمات ، المديرية العامة للوظيفة العمومية –،فيفري 2005 .

3. التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، المؤرخ في 25 أفريل 2012 ، محدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها ، المديرية العامة للوظيف العمومي .
4. التعليمة الوزارية رقم 51 المؤرخة في 05 ديسمبر 2013 – المتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية – مفتشيه الوظيف العمومي لولاية الأغواط .

☒ المناشير القضائية:

1. المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية .
2. المنشور المذكور في مجموعة المناشير و التعليمات الصادرة في شهر جانفي 2006 .

ثالثا: المجلات

1. شمس الدين بشير / لعقابي سميحة ، نظام المسابقات كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر ، (مجلة الدراسات القانونية و الإقتصادية) ، المركز الجامعي سي الحواس بريكة ، العدد الرابع ،4 ديسمبر 2019 .

رابعا: المواقع الإلكترونية

Https://www.a-onec.com 2021/04، تم الاطلاع عليه في 15 ماي 2022 .

الفهرس

الفهرس:

الشكر .....
الإهداء .....
الإهداء .....
مقدمة: 1

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي لنظام المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية

تمهيد 5
المبحث الأول : المفاهيم الأساسية المرتبطة بنظام مسابقات التوظيف للالتحاق بالوظائف العمومية..... 6
المطلب الأول : مفهوم التوظيف كموضوع لنظام المسابقات لالتحاق بالوظائف العمومية 6
الفرع الأول : تعريف التوظيف..... 6
أولا : التوظيف لغة..... 6
ثانيا : التوظيف اصطلاحا 7
ثالثا : التوظيف عند بعض المفكرين 7
الفرع الثاني:أنواع التوظيف..... 8
أولا: التوظيف الخارجي 8
ثانيا : التوظيف الداخلي..... 9
المطلب الثاني : مفهوم نظام المسابقات..... 13
الفرع الأول: تعريف المسابقة..... 14
الفرع الثاني: أنواع المسابقات 15
أولا : أنواع المسابقات من حيث الوقت اللازم لأدائها..... 15
ثانيا: أنواع المسابقات من حيث نطاق الأشخاص المسموح لهم بدخولها 15
ثالثا : أنواع المسابقات من حيث الشكل..... 16

رابعا : المسابقات العملية 17
المبحث الثاني : الإطار القانوني للمسابقة في الجزائر 18
المطلب الأول: المسابقة على أساس الاختبارات 18
المطلب الثاني: المسابقات على أساس الشهادة.....20
الفرع الأول : المسابقة على أساس الشهادة 20
أولا : معايير الانتقاء 21
ثانيا : الإجراءات القانونية المتبعة في بعض الحالات (التغيب، التعادل) 25
الفرع الثاني: المسابقة على أساس الفحص المهني.....26
ملخص الفصل الأول.....29
الفصل الثاني :
شروط وكيفيات تنظيم مسابقات التوظيف و تقييمها
تمهيد 31
المبحث الأول : شروط تنظيم المسابقات. 32
المطلب الأول : الشروط المسبقة لإجراء المسابقة.....32
الفرع الاول : شروط مرتبطة بالنصوص التنظيمية.....32
اولا- صدور القرار الوزاري المشترك الذي يضبط الإطار التنظيمي للمسابقات على أساس الشهادات والامتحانات والاختبارات المهنية 32
ثانيا- القرار الوزاري المشترط الذي يضبط قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات الشفهية 32
ثالثا- القرار الوزاري المشترك المتضمن برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية 32
الفرع الثاني شروط مرتبطة مخطط تسيير الموارد البشرية.....33
أولا: المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية.....33
ثانيا- تسجيل العملية في المخطط.....33

المطلب الثاني : الشروط الواجب توفرها لتنظيم المسابقة 33
الفرع الاول : دفتر الشروط.....33
الفرع الثاني : احترام إجراءات تنظيم المسابقة.....34
أولا بالنسبة لإجراءات الإعلان.....34
ثانيا : بالنسبة لضوابط تنظيم و سير الامتحان.....34
ثالثا: بالنسبة لاعلان النتائج 35
المبحث الثاني: كيفية تنظيم المسابقات و تقييمها 36
المطلب الأول كيفية تنظيم المسابقات 36
الفرع الأول: مرحلة فتح المسابقة والإعلان عنها.....36
أولا: فتح المسابقة.....36
ثانيا: الإعلان عن المسابقة 39
الفرع الثاني: مرحلة دراسة ملفات الترشح وإعداد القوائم النهائية.....43
الفرع الثالث: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية وإعلان النتائج 44
أولا: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية.....44
ثانيا: مرحلة إعلان النتائج.....47
الفرع الثاني : تقييم نظام المسابقات 49
أولا: مزايا نظام المسابقة 49
ثانيا : عيوب نظام المسابقة.....50
ملخص الفصل الثاني.....51
خاتمة 53
قائمة المراجع.....56
الفهرس.....60