

حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

*Le droit du salarié de voir son dossier disciplinaire dans la loi de
la fonction publique algérienne.*



د.فيساح جلول¹،

1 جامعة الجيلالي بونعمامة – خميس مليانة ، d.fissah@univ-dbk.m.dz



تاريخ الإرسال: 2020/ 09/ 21 تاريخ القبول: 2021/ 06/ 01 تاريخ النشر: 2021/ 11 / 30

الملخص: إن حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي يعد حقا من الحقوق المقررة قانونا، وضمانا من الضمانات للمساءلة التأديبية العادلة. إن هذا الحق يتمثل في تمكين الموظف من الإحاطة علما على ما يحتويه هذا الملف من سوابق تأديبية وما هو مقرر ضده من أخطاء مهنية. إن هذا الحق يتميز بأنه حق كامل وشخصي وسري ومفيد طبقا لإجراءات متعددة. لم يبين المشرع كيفية الاطلاع ولا إمكانية الموظف في أخذ نسخ من هذا الملف أو الاستعانة بمدافع، وحاول البحث إجراء مقارنة بين هذا الحق وإجراء توقيف الموظف عن ممارسة عمله.

الكلمات المفتاحية: الاطلاع على الملف، الملف، التبليغ، اطلاع كامل، شخصي سري، مفيد، التوقيف عن العمل.

Abstract : The employee's right to view his disciplinary file is one of the legally established rights, and a guarantee of fair disciplinary accountability. This right is to enable the employee to take note of the disciplinary precedents contained in this file and the professional errors decided against him. This right is characterized by being a complete, personal, confidential and useful right according to various procedures. The legislator did not indicate the methods of access or the employee's ability to take copies of this file or seek the help of a defender, and he tried to search for a comparison between this right and the procedure for suspending the employee from practicing his work.

key words : Access to the file, the file, the notification, the complete information, the confidential, useful personal, the suspension.

مقدمة :

إن الموظف، وهو يمارس أعمال وظيفته طبقا لرتبته الوظيفية ومنصب العمل المسند إليه، قد يخطئ أو يخل ببعض الواجبات الوظيفية المنوطة به، وقد يتعلق هذا الإخلال بالتزامات الوظيفة القانونية أو التنظيمية، أو المساس بكرامتها أو هيبتها، أو الانحراف بقواعد أخلاقياتها وآدابها، فتتصدى له الإدارة التي ينتمي إليها بالردع والعقاب، وتصحح انحرافه وتقوم سلوكه بقدر الخطأ المرتكب حفاظا على سير المرفق العمومي على اعتبار أن الوظيفة العمومية خدمة عمومية يستفيد من خدماتها جميع المواطنين والواجب أن الموظف عليه أن يسلك في أداء أعمال وظيفته سلوكا يتماشى ومقتضياتها وإجراءاتها، فإذا أخل بهذه القواعد والإجراءات يكون قد انحرف عن مسلكه المرتضى ومن ثم وجب تقويم سلوكه المنحرف.

إذا كان الموظف يخضع للمساءلة التأديبية عند إخلاله بأحد التزاماته، فإن هذه المساءلة أو التأديب يجب أن يحاط بجملة من الضمانات القانونية الموضوعية والإجرائية أبعادا لتعسف الإدارة، وتحقيق لتأديب عادل وجدي لا تشوبه أي شائبة تجعل من قرار التأديب وإجراءاته قرارا معيبا معرضا للإلغاء. إن من بين الضمانات المقررة لصالح الموظف المحال على المجلس التأديبي أن يحاط علما بعناصر المخالفة المتابع بها وأن يستعين بمدافع أو محام حسب اختياره الحر، وأن يمكن من الإطلاع على ملفه التأديبي، حتى يستطيع تحضير دفاعه أثناء مثوله أمام المجلس التأديبي.

قد ارتأيت أن أدرس عنصرا من عناصر الدفاع المقررة لصالح الموظف المخالف، ويتمثل هذا العنصر في حق أو قاعدة الاطلاع على الملف التأديبي للموظف، لما لهذا العنصر من أهمية قانونية وعملية، ولأنه يشكل جوهر وأساس حق الدفاع المقرر دستورا وقانونا وتنظيما.

إن اهتمامي بدراسة هنا العنصر والتركيز عليه دون غيره من العناصر الأخرى المشكلة لحق الدفاع يكمن في كون المشرع في قانون الوظيفة العمومية الجزائري لم يعطه حقه من التنظيم حتى تتبين معالمه ويتحدد مجاله وتتضح إجراءاته والجزاء المترتب على مخالفته، كما أن المشرع لم يبين كيفيات الاطلاع على الملف التأديبي مما يترك السلطة التقديرية للإدارة في التصرف في هذا الحق، حسب أهدافها الجامحة الطافحة بالغل والانتقام، إلا ما استثنى من الإدارات العمومية التي تعمل بنزاهة وحياد.

حيث أن هذا الحق، وإن كان يظهر للباحث غير المتعمق أو الناظر نظرة ظاهرية للنص، يجد انه حق محدود وضيق الأفق، إلا أنه في تطبيقاته العملية تتجلى أهمية غياب كثير من إجراءاته وكيفياته مما يضعف حق الدفاع الذي هو مبدأ أصيل في الإجراءات التأديبية وبواسطته تتحقق المساءلة التأديبية العادلة بين الإدارة والموظف.

استنادا إلى كل ما سبق يمكن لنا أن نطرح التساؤل التالي: هل عدم الاهتمام بهذا العنصر وتنظيمه وتنظيمه محكما، هو من قبيل عدم الاهتمام بحق الدفاع الذي يعد من أساسيات حقوق الإنسان؟ أم أن المشرع اكتفى بالنص على هذا الحق في مادة قانونية واحدة ووحيدة اكتفاء منه بإرساء المبدأ دون الخوض في تفصيلاته التي يعود الاختصاص فيها إلى التنظيم الذي لم يحدد بعد بسبب انشغال السلطة التنفيذية بأمر واهتمامات أخرى؟ أم أن هنا الحق لم تترسخ ثقافته لدى السادة الدارسين والمحامين اكتفاء بحقوق الدفاع الأخرى؟ قد اعتمدت في معالجة هذا الموضوع على المنهج التحليلي الملائم لهذا الموضوع لقلة أو شح النصوص القانونية والتنظيمية الجزائرية التي في حقيقة الأمر عاجت الموضوع إجمالا، وبكيفية لا تفي بالغرض، ثم استعنت بالمنهج المقارن لاسيما المقارنة بالقانون الفرنسي والقانون المصري اللذين يعتبران رائدين في هذا المجال.

إن هذه الدراسة اقتضت مني أن أقسم الموضوع إلى ثلاث مباحث أساسية تناولت في المبحث الأول مفهوم الإطلاع على الملف التأديبي، وخصصت المبحث الثاني إلى المقارنة بين التوقيف التحفظي وحق الإطلاع على الملف التأديبي، أما المبحث الثالث فأفردته لخصائص هنا الحق وإجراءاته وذيلت هذه الدراسة بخاتمة تضمنتها أهم النتائج المتوصل إليها أملا في اخذ هذه النتائج بعين الاعتبار.

1. المبحث الأول: مفهوم الاطلاع على الملف التأديبي.

إن هذا الحق هو عنصر من عناصر الدفاع الذي أقره المشرع للموظف المحال على المجلس التأديبي، والذي يعد من بين أهم عناصر الدفاع التي اعترف بها المشرع لصالح هذا الموظف المشتبه في كونه مخطئا، وقد لاحظت غياب أي تعريف له أو معلومات كافية تغطي جميع جوانبه سواء على مستوى النصوص القانونية والتنظيمية أو على مستوى الدراسات الفقهية القانونية أو على مستوى الاجتهاد القضائي الإداري الجزائري، كما أن بيان هذا الحق وطبيعته القانونية، هل هي إجبارية تلتزم الإدارة بتحقيقها للموظف أم هي اختيارية للإدارة تمنحها حسب سلطتها ونظرتها، كما أن حق الإطلاع يرتب آثارا قانونية، وهناك جزاءات تترتب على الإخلال بهذا الحق، ومن المفيد التنويه بالدراسة للأصل التاريخي لهذا الحق حتى تتضح معالمه وأهدافه.

1.1. المطلب الأول: تعريف الاطلاع على الملف التأديبي.

ارتأيت من المفيد وزيادة في التوضيح وتجليه لهذا الحق أن أعرف لغة كلا من لفظة الاطلاع communication ولفظة الملف dossier، ثم التعرف على معناهما الاصطلاحي في النقطتين التاليتين:

1- تعريف كلمة الإطلاع لغة: أورد علماء اللغة كلمة طلع وطلع عليه طلوعا على الأمر تعني أنه علم بالأمر وعرفه واطلع أدام النظر فيه.

وجاء أيضا بمعنى اطلع على الكتاب أي قرأه، ويقال أيضا أطلعته على الأمر أي عرضه عليه، واطلع على هذا الأمر أي علمه، وأحاط به وأحصى ما فيه.

أما كلمة الاطلاع في اللغة الفرنسية communication، فإن هذه الكلمة هي كلمة لاتينية، ويقصد بها فعل الاطلاع أو إقامة علاقة أو إجراء اتصال مع شخص ما، وجاء في قول الأديب نرفال nerval "أن الحلم يفتح للإنسان اتصالا مع العالم" ويقصد أيضا بكلمة الاطلاع تبليغ معلومة معينة إلى شخص آخر.

وطلب تبليغ ملف معين اطلعه عليه، وتبليغ وثيقة إلى مدافع أو محام أو تقديم أوراق قضية إلى النيابة العامة يقصد بها اطلعه عليها.¹

يتبين من خلال هذه المعاني اللغوية أن كلمة الإطلاع في معناها الواسع يقصد بها إعلام الموظف وتمكينه من المعرفة والدراية بما يتضمنه ملفه التأديبي.

2- تعريف كلمة ملف أو Dossier:

أن كلمة ملف جاءت من فعل لف الشيء أي ضمه وجمعه ويقال ضم الشيء بالشيء جمعه ولف الشيء بالشيء وصله به وضمه إليه. أما الملف بفتح الميم واللام، فهو مصدر ميمي ويقصد به أوراق أو وثائق الدعوى في اطلاع المحاكم عليها، ويعني أيضا حافظة تضم مجموع الوثائق المتعلقة بالحياة المهنية للموظف.²

أما تعريف كلمة ملف Dossier في اللغة الفرنسية فيقصد به مجموع الوثائق المتعلقة بقضية معينة والموضوعة في علبة أو محفظة بلاستيكية أو كرتونية، لذلك يقال أنشأ وكون ملفا لشخص معين أو وضع وثيقة في ملف.

ويقال أيضا دراسة ملف أي الإطلاع على وثائقه وفحصها ويقال ملف موظف أي وثائقه المحفوظة لدى الإدارة، وعلى العموم فإن كلمة ملف Dossier في اللغة الفرنسية هي كلمة مذكرة ودخل استعمالها في اللغة

الفرنسية ابتداء من سنة 1583.³

3- تعريف كلمة الإطلاع والملف اصطلاحا:

لم أعثر على تعريف فقهي لكلمة الإطلاع وكذلك كلمة الملف وإنما أغلب فقهاء القانون الإداري وعلى الخصوص فقهاء قانون الوظيفة العمومية لم يتعرضوا إلى تعريف الكلمتين، وساهموا بشكل عام ومستفيض في بيان وشرح أحكام حق الإطلاع على الملف التأديبي، وعدوا ذلك من حقوق الدفاع الأساسية، وربما أن اتجاههم هذا المنحى وسلوكهم هذا المسلك يبرر على أن الكلمتين معروفتان ومتداولتان في الأوساط الإدارية، كما أن الجهات القضائية الإدارية لاسيما في الجزائر لم تتعرض إلى توضيح معنى الكلمتين، وإنما ما قامت به هو العمل على إلغاء قرارات التأديب بسبب عدم تمكين الموظف من حق الإطلاع على ملفه التأديبي، أو تعقيب بعض مفوضي الدولة أو المستشارين أما على تصرفات الإدارة الخاطئة أو على الأحكام والقرارات الإدارية القضائية كمنع الموظف من تصوير وثيقة من الملف أو عدم الإطلاع الكلي على الملف، وتستند في تسببها لأحكامها وقرارات إلى مراعاة مدى تمكين الموظف من هذا الحق.

يمكن أن نبحث عن تعريف للكلمتين من خلال تفحص وتحليل نصوص قوانين الوظيفة العمومية المتعاقبة التي ألزمت الإدارات والمؤسسات العمومية بإنشاء وتكوين ملفات إدارية لكل موظف يعين في رتبة من رتب الوظيفة العمومية وقد نصت هذه القوانين على تكوين هذا الملف للموظف كما يلي:

نصت المادة الثلاثون (30) من الأمر رقم 4133/66، على أنه "يفتح لكل موظف ملف شخصي يحتوي على الأوراق التي تهم حالته الإدارية، ويجب تسجيل وترقيم هذه الأوراق بدون انقطاع.

تضمنت الفقرة الثانية من نفس المادة 2/30 بأنه " كما تحفظ قرارات العقوبات التأديبية في الملف الشخصي للموظف ...".

نصت المادة الخمسون (50) من المرسوم رقم 559/85 على ما يلي :
"يتعين على المصلحة المسيرة أن تفتح لكل موظف ملفا فرديا يشتمل على جميع

الوثائق التي تهم وضعيته الإدارية، ويجب أن تكون هذه الوثائق مسجلة ومراقبة ومرتببة كما تدرج في ملف المعني، قرارات العقوبات التأديبية...".
نصت المادة الثالثة والتسعون من الأمر رقم 03/06⁶ على أنه " يتعين على الإدارة تكوين ملف إداري لكل موظف، يجب أن يتضمن الملف مجموع الوثائق المتعلقة بالشهادات والمؤهلات والحالة المدنية والوضعية الإدارية للموظف.

وتسجل هذه الوثائق وترقم وتصنف باستمرار، ويتم استغلال الملف الإداري لتسيير الحياة المهنية للموظف فقط.
يجب ألا يتضمن الملف الإداري أي ملاحظات حول الآراء السياسية أو النقابية أو الدينية للمعني....".

تحليلاً لهذه المواد السابق ذكرها يتجلى أن تعريف الملف والاطلاع عليه يتمثل فيما يلي:

إن الملف عبارة عن حافظة ووثائق تخص الحياة الوظيفية للموظف، وتتعلق هذه الوثائق أساساً بحالته الإدارية ومساره الوظيفي بما في ذلك القرارات أو المقررات التأديبية المتخذة ضده بسبب ارتكابه خطأً تأديبياً.
توضع مجمل هذه الوثائق في حافظة تسمى اصطلاحاً ملفاً.

وقد اختلفت أوصاف هذا الملف، حسب التشريعات القانونية السابقة والحالية فتارة يسمى ملفاً فردياً وتارة أخرى يسمى ملفاً شخصياً أما قانون الوظيفة العمومية الحالي فاستعمل وصف ملف إداري، وكل هذه الأوصاف الفردي والشخصي والإداري تعبر في الحقيقة عن معنى واحد، وهو الملف الخاص بالموظف خلال مساره الوظيفي.

إن ملف الموظف يقسم إلى ملفات جزئية، فيتضمن الملف الجامع على ملف جزئي للحالة المدنية للموظف من شهادة ميلاد وشهادة عائلية وشهادة زواج، وشهادة ميلاد أولاد وشهادة الوفاة لأحد أصول الموظف أو فروعه أو موت زوجه وشهادة الجنسية وشهادة السوابق القضائية، وملف جزئي يخص

الشهادات والمؤهلات العلمية، وملف جزئي يخص المسار المهني من قرارات تعيين وتثبيت وترقية وتحويل ووضعيات قانونية كالإحالة على الاستيداع أو الانتداب أو الخدمة الوطنية الخ.

وملف جزئي يخص العطل القانونية والاستثنائية والخاصة ورخص الغياب وملف جزئي يتعلق بقرارات أو مقررات التأديب والعطل المرضية بنوعها.

إن مسك ملف إداري للموظف بمصلحة الموظفين أو مديرية تسيير الموارد البشرية أو المديرية الفرعية للمستخدمين حسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة أو الإدارة، واجب ألقاه المشرع الجزائري على الإدارة، فتشروع الإدارة المهنية ابتداء من تعيين الموظف في رتبته وتنصيبه في منصب عمله في مسك وتكوين هذا الملف، فهذا التكوين أو الإنشاء أو المسك ليس إجراء اختياريًا للإدارة، وإنما يتوجب عليها ذلك.

ترتب وثائق الملف حسب ملفاته الجزئية، وترقم كل وثائقه ترقيا محكما وواضحا، فبمجرد فتح الملف نجد وثيقة ملصقة به بأحكام تتضمن أرقاما لجميع الوثائق التي يتضمنها الملف، وبذلك فإنه بمجرد الإطلاع على الملف يعرف المطلع كل الوثائق المدرجة فيه دون عناء اقتصادا للوقت وتسهيلا على الهيئات الرقابية من إجراء رقابتها، وتسيير الحياة المهنية للموظف بكل شفافية وبصيرة ودراية، فإذا أهملت الإدارة هذا الإجراء الهام كانت محلا للمساءلة الإدارية من قبل السلطات الرقابية والوصية، حفظا لحقوق الموظف وصونها.

إن ملفات الموظفين الإدارية تحفظ بأحكام وسرية في خزينة حديدية محكمة الغلق أو مكان آمن بعيدا عن الأيدي العابثة، أو اطلاع الغير عليها بدون وجه حق لأن هنا الملف هو ملف شخصي وفردى خاص بالموظف وحده ولا يمكن لأي الإطلاع عليه ولو كان من أولى قرباه كزوجته وأبنائه، إلا من الأشخاص الذين خولهم القانون ذلك.

يظهر أيضا أن الملف الإداري أو الشخصي هو مجموع الوثائق المدنية والمؤهلات والشهادات العلمية والقرارات أو المقررات الخاصة بالمسار المهني كما وضحناها سابقا، والعطل بأنواعها المختلفة ورخص الغياب ووضعياته القانونية، والقرارات أو المقررات التأديبية.

يستخلص مما سبقت الإشارة إليه من خلال النصوص القانونية والتنظيمية أن المقصود بالإطلاع على الملف، هو اطلاعه على الملف الجزئي الخاص بالقرارات والمقررات التأديبية لا غير، حتى يأخذ الموظف فكرة تامة وكاملة عن سوابقه التأديبية، وما تضمنه هذا الملف الجزئي من تقارير تخص الأخطاء المرتكبة، أو الدلائل المختلفة كشهادة الشهود والوثائق المزورة أو المستعملة في ارتكاب الخطأ، أو بشهادات طبية تثبت أن الموظف قد استعمل العنف في تعامله مع زملائه أو مستعملي المرافق العمومية، ومن ثم حسب النص المثبت لهذا الحق، لا يحق للموظف الإطلاع على باقي الملفات الجزئية الأخرى إلا إذا كانت بعض وثائقها هامة ولها علاقة بالخطأ التأديبي المتابع به.

2.1. المطلب الثاني: الطبيعة القانونية للإطلاع على الملف التأديبي

أشرنا سابقا أن لكل موظف ابتداء من تعيينه وتنصيبه ملفا إداريا فرديا وشخصيا يتضمن جميع الوثائق التي تتعلق بالحالة المدنية والمؤهلات والعطل والوضعيات القانونية والوضعية التأديبية ترقم وتسجل بكل دقة ووضوح. ولا يمكن أن يتضمن هنا الملف الانتماءات السياسية أو النقابية أو

الدينية.⁷

قد أصبح، هذا الملف بعد التطور التكنولوجي يسير بالاستناد على دعامة ومنصة إلكترونية مما يساعد الإدارة على استغلال هذا الملف بكل سهولة ربحا للوقت وتوفيرا للجهد يتساءل الباحث وهو يدرس أحكام هذا الحق وكيفية عن الطبيعة القانونية للإطلاع على الملف التأديبي للموظف، هل هذا الإجراء هو حق للموظف كما عبر عن ذلك المشرع الجزائري في المادة 167 من الأمر رقم 03/06 المشار إليه سابقا والتزام مترتب على عاتق الإدارة التي يجب

عليها الالتزام بالقيام به، باعتبار أن هذا الحق هو من حقوق الدفاع المكفولة في المواثيق الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان، وفي الدستور والقانون، أم أنه قاعدة Règle من القواعد أو المبادئ الأساسية لقواعد الدفاع كما عبر عن ذلك المشرع الفرنسي؟

نبادر إلى القول أنه استخلاصا من المادة 167 المنوه بها سابقا فإن هذا الإجراء يعد حقا من حقوق الدفاع الثابتة للموظف المقرر إحالته على المجلس التأديبي وعلى الإدارة التي ينتمي إليها أن تخطر برسالة بإمكانية استعمال هذا الحق وعلى الأقل في أجل خمسة عشرة (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية.

ونلاحظ أن المشرع في المادة 167 من الأمر رقم 03/06 لم ينص على وسيلة الإبلاغ أو الأخطار إلى الموظف، إن كان هذا الإبلاغ برسالة عادية أم مضمونة مع وصل الاستلام.

وكان أولى بالمشرع أن ينص على وسيلة الأخطار برسالة مضمونة مع وصل الاستلام، لأن الأمر يتعلق بحق أساسي من حقوق الدفاع، وضمان من الضمانات الجوهرية تمكينا له من تحضير دفاعه بكل جدية وحزم، في حين نلاحظ أن المادة 168 من نفس الأمر رقم 03/06 التي تنص على إحالة الموظف على المجلس التأديبي، فأنها ألزمت الإدارة أن تخطر برسالة مضمونة مع وصل الاستلام، وكان أجدر أن يستعمل نفس وسيلة الإبلاغ في مسألة حق الموظف في الإطلاع على ملفه الإداري التأديبي.

أن عدم اعتراف الإدارة بهذا الضمان الجوهري الإجرائي أو عدم مراعاة شروطه، يعرض قرار الإدارة التأديبي إلى الإلغاء من طرف القاضي الإداري، حتى ولو تحجبت الإدارة بأن الخطأ المرتكب من الموظف واضح وبين وثابت في جانب الموظف، ولا يحتاج إلى تمكين الموظف من حق الإطلاع على الملف التأديبي، لكون أن هذا الاطلاع غير ذي جدوى أو غير مفيد⁸، في المتابعة التأديبية القائمة لأنها بتصرفها هذا تكون قد خرقت حقا جوهريا من حقوق

الدفاع، مما يتوجب على الإدارة مراعاته واحترامه وليس من حقها أو سلطتها التقديرية أن تقرر أن كان الإطلاع على الملف مفيدا أو غير مفيد، وحتى ولو صرح الموظف أنه على دراية كافية بخطئه التأديبي فإن الإدارة يتعين عليها تمكينه من هذا الحق، وبعد ذلك للموظف الخيار في استعمال هذا الحق أو عدم استعماله.

إن إغفال الإدارة القيام بهذا الحق أو الإجراء الجوهري لا يثار تلقائيا من القاضي الإداري لعدم تعلقه بالنظام العام⁹، وتأسيسا على ذلك يجب أن يثيره الموظف الذي منع من هذا الحق بأي وسيلة كانت، فإذا لم يثره هذا الموظف أمام القضاء الإداري باعتباره خرقا لإجراء جوهري فإذا القاضي لا يتعرض له بالمناقشة أو يثيره تلقائيا لكونه ليس من مقتضيات النظام العام.

إذا تحقق القاضي الإداري أن الإدارة قبل إصدارها لقرارها قد أعلمت الموظف بهذا الإجراء وذلك أنه بإمكانه ومن حقه الإطلاع على ملفه الإداري التأديبي، أو سهلت له الأمر في استعمال هذا الحق، ولكن بالرغم من ذلك لم يقم الموظف بهذا الإجراء، فلا يمكن من ثم للقاضي الإداري إلغاء القرار على اعتبار أن الموظف قد مكن من حقه ولكن لم يفعل، والإدارة بتصرفها هذا تكون قد أوفت بالتزامها¹⁰.

إذا بلغت الإدارة الموظف بأنه من حقه الإطلاع على ملفه التأديبي، في هذه الحالة بإمكانه أن يقدم طلبا للإدارة لتمكنه من هذا الإجراء.

هذا ما يستتبط من مضمون المادة 167 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر، إذ أن الإدارة يجب عليها أن تبلغ الموظف بأنه بإمكانه الإطلاع على ملفه التأديبي، ويبقى للموظف الحق في أن يستعمل هذا الحق أو يصرف عنه النظر وإذا أراد استغلال هذا الحق بادر بتقديمه طلب لإدارته.

3.1.3.1. المطلب الثالث: الأصل التشريعي لهذا الحق

إن هذا الحق، أو القاعدة حسب اصطلاح بعض الفقهاء، يعتبر أقدم ضمان مكفول للموظف، ويرجع أصله إلى المادة الخامسة والستين (65) من القانون

الفرنسي المؤرخ في 22 أبريل 1905، الذي حاول تفادي المشكلة التي كانت سائدة وعرفت باسم فضيحة البطاقات، ونص على هذا الحق قانون الوظيفة العمومية الفرنسية 1946، ثم نصت عليه المادة 31 من الأمر الصادر في 1959/09/04 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الفرنسية، ونصت أيضا على هذا الحق المرسوم المؤرخ في 14 فيفري 1959 على أن " الموظف المتهم له الحق، القائمة في حقه المتابعة التأديبية، في الإطلاع الكامل على ملفه الفردي وعلى كل الوثائق الملحقة، ونفريعا على ذلك أصبح المشرع ينص عليه في كل قوانين الوظيفة العمومية السابقة إلى غاية الأمر 03*/06 السالف الذكر.

أقر مجلس الدولة الفرنسي بان للموظف الحق في الإطلاع على ملفه التأديبي باعتباره مبدأ أساسيا وعمما أكثر منه تنظيما داخليا¹¹.

بناء على قانون 1905 أصبح هذا الحق ثابتا للموظف المحتمل إحالته على المجلس التأديبي، فإذا لم تراخ الإدارة هذا الإجراء الجوهري غُدَّ قرارها معيبا شكلا يستوجب إلغاءه.

يستنتج مما سبق أن هذا الحق هو أقدم ضمان للموظف تبعا لتأسيس هذا الحق امتد نطاقه إلى كل الأعوان العموميين، والمتعاقدين وحتى الوظائف والمناصب العليا¹²، إلا أن المشرع الجزائري قصر هذا الحق على الموظفين، كما أشرنا سابقا، وعلى المتعاقدين¹³، وعلى القضاة، إلا أننا لم نجد نصا قانونيا أو تنظيميا ينص على حق أصحاب الوظائف أو المناصب العليا في هذا الإجراء.

2. المبحث الثاني: التوقيف التحفظي وحق الإطلاع على الملف التأديبي.

سنبحث في هذا المبحث مسألة التوقيف التحفظي من زاوية علاقته بحق الإطلاع على الملف التأديبي، وستعرض إلى تعريفه وأهدافه بصورة إجمالية حتى تتجلى معالمه، ويتضح للموظف في هذه الحالة حقه.

1.2. المطلب الأول: تعريف التوقيف التحفظي.

إن التوقيف عن العمل يعرف على أنه إجراء قانوني غايته إبعاد الموظف مؤقتا عن أعمال وظيفته أما لصالح التحقيق الذي يجري سواء أكان التحقيق إداريا أو جزائيا، وإما صونا للوظيفة العمومية أو حرصا على كرامتها وصيانة لها من العبث أو الانحراف بها.

إن التوقيف التحفظي عن العمل هو إسقاط ولاية الوظيفة عن الموظف إسقاطا مؤقتا فلا يتولى خلال هذا التوقيف أي سلطة ولا يباشر لوظيفته عملا، أن يدعو الحال إلى الاحتياط والتصون للعمل الموكول إلى الموظف فيكيف يده عنه كما يقتضي الأمر إقصاءه عن وظيفته ليجري التحقيق في جو خال من مؤثراته.¹⁴

ذهب الشراح بشأن دواعي توقيف الموظف توقيفا تحفظيا مؤقتا مذاهب شتى، ونذكر هذه الآراء بإجمال فيما يلي:

الرأي الأول: أن هذا الرأي يبنى أساسا على سبب تقتضيه المصلحة العامة من صون الوظيفة العمومية في مرحلة تتزعزع فيها الثقة بصلاحيات الموظف للقيام بأعباء الوظيفة العمومية بسبب من قبل الموظف، مع ما يجب أن يكون عليه من أمانة ونزاهة ونقاء سيرة، فاستلزم الأمر إقصاءه مؤقتا عن أعمال وظيفته حتى تظهر الحقيقة بالفصل فيما نسب إليه، بالاستناد إلى خطورة ما نسب إليه.

الرأي الثاني: أن التوقيف التحفظي في غير حالة التحقيق القائم فعلا يجب أن يقوم على سبب جدي يبرره كما أنه لا يجوز أن يكون للصالح العام بالمعنى الواسع لهذا التعبير بل يجب أن يكون لصالح المرفق العمومي الذي ينتمي إليه الموظف على وجه التحديد، كما يجب أن يتم بمناسبة خطأ ارتكبه الموظف أو مخالفة نسبت إليه أي داخل إطار التأديب بحيث يكون التوقيف التحفظي منذرا بتحقيق قريب وإن لم يتحقق بمناسبة تحقيق موجود فعلا.¹⁵

الرأي الثالث: يذهب هذا الرأي إلى أن التوقيف التحفظي يجب إلا يمتد ليتسع لكل الحالات التي ترتبط بها مصلحة عامة لأنها فكرة مرنة واسعة تفتح

أبواب التقدير والتحكم، وإنما التوقيف، وقد قصد به أبعاد الموظف مؤقتا عن وظيفته، فإنه يتعين أن يقتضي مصلحة الوظيفة ذاتها، اتخاذ هذا الإجراء أو تفضيه مصلحة التحقيق الذي يكون في غالب الأحيان جاريا أو على وشك أن يجري معه.

بهذا تنحصر دواعي التوقيف في قيام إحدى هاتين المصلحتين وهما لا تنهضان إلا إذا قام بسبب جدي من شأنه المساس بالوظيفة من الجسامة تنعكس بآثارها السيئة على الوظيفة أو التحقيق.¹⁶

الرأي الرابع: أن التوقيف التحفظي في نظر هذا الرأي إنما شرع لتيسير مهمة التأديب، ولا يعمل به إلا في نطاقه بأن ينسب إلى الموظف مخالفة تأديبية تستوجب العقاب، وترى الإدارة بسلطتها التقديرية أن بقاء الموظف في منصب عمله مع قيام الاتهام ضده مما لا يستقيم مع صالح العمل فتقصيه من عمله، سواء لتيسير إجراء التحقيق أو حفاظا على سمعة الوظيفة وهيبته، أي أن سبب التوقيف التحفظي يجب أن يستمد من مقتضيات التأديب بأوضاعه المختلفة.¹⁷

الرأي الخامس: لقد تبنى هذا الرأي الدكتور مغاوري محمد شاهين حيث يرى أن توقيف الموظف المقرر إحالته على التحقيق يجب إلا يتم إلا لمصلحة التحقيق.

كما يذهب إلى ذلك الدكتور سليمان الطماوي، سواء أكان التحقيق جاريا أو بصدد إجراءاته داخل إطار التأديب والتزاما بمنطق الضمان والتفسير الضيق للنصوص والأحكام التأديبية، ما يتيح للموظف استقرارا لا تتيحه فكرة التوقيف التحفظي للصالح العام، ذلك أن التوقيف التحفظي للموظف عن عمله ليس بالإجراء الذي يستهان به سواء في حياة الموظف أو حياة الوظيفة ذاتها مما يدعو إلى التصديق في آثاره، فلا يجوز القول به إلا تطبيقا لنص صريح، أما الأمور الأخرى فللإدارة وسائل أخرى يمكن استعمالها في الحفاظ على مقتضيات الوظيفة العمومية استنادا إلى اختصاصات الرقابة الإدارية، وتجدر الإشارة أن هذا الرأي قد سار عليه القضاء الإداري في قراراته.¹⁸

يلاحظ أن المشرع الجزائري قد سار وفقا لهذا الرأي الخامس، فقد نص في المادتين 173 و 174 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على سببين رئيسيين للتوقيف التحفظي إذا توفر أحدهما جاز للإدارة أن توقف الموظف عن أعمال وظيفته وهذا ما سنوضحه فيما يلي:

1- نصت المادة 173 من الأمر رقم 03/06 السابق الذكر أن الإدارة توقف الموظف فوراً عن مهامه الوظيفية متى توفر شرطان أساسيان هما:
أ- أن يكون الخطأ الذي ارتكبه الموظف خطأ جسيماً، ومن المعلوم أن الأخطاء الجسيمة هي الأخطاء المصنفة في أخطاء الدرجة الرابعة، فهي خطيرة ولها تأثيرها الواسع على الوظيفة وسلوك الموظف.

وبناء على ذلك إذا لم يكن الخطأ جسيماً، فلا يحق للإدارة توقيف الموظف عن أعمال وظيفته لأن ذلك يعد تجاوزاً للسلطة.

ب- أن يكون هذا الخطأ الجسيم مؤدياً أو على الأقل يستوجب من المجلس التأديبي توقيع عقوبة من الدرجة الرابعة وهي العقوبة المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 03/06.

وهي على الخصوص عقوبتين، إما عقوبة التسريح أو عقوبة التنزيل في الرتبة، وكلتا العقوبتين خطيرتان تؤثر على المسار المهني للموظف تأثيراً قاسياً، فإذا كانت العقوبة المرتقب توقيعها على الموظف لا تدرج ضمن عقوبات الدرجة الرابعة فلا يمكن للإدارة توقيف الموظف.

2- أما السبب الثاني للتوقيف التحفظي فقد نصت عليه المادة 174 من الأمر رقم 03/06 السابق الإشارة إليه، ويتمثل في أن الموظف إذا كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، وتحليلاً لهذه المادة يتبين أن هناك شرطين لإمكان الإدارة توقيف الموظف وهما:

أ- أن تثبت الإدارة رسمياً أن الموظف التي ينتمي إليها هو محل متابعة جزائية بسبب ارتكابه جريمة معينة سواء كان لها علاقة بالوظيفة أو ليست أي علاقة بالوظيفة وغالباً ما تخطر النيابة العامة الإدارة بهذه المتابعة الجزائية.

ب- إلا تسمح هذه المتابعة الجزائية بالنظر لإجراءاتها وآثارها على سمعة الإدارة والموظف أو قد يصدر أمر بإيداعه الحبس المؤقت أو خضوعه لإجراءات الرقابة القضائية مما يجعل استمراره في العمل يؤثر على سير المرفق العمومي.

نستنتج مما سبق أن التوقيف خارج هاتين الحالتين بعد إجراء غير مشروع بفتح الحق للموظف في أن يطعن فيه أمام القضاء الإداري. ربما سأعود إلى دراسة التوقيف التحفظي دراسة تفصيلية ملمة بجميع جوانبه القانونية والإجرائية في بحث علمي مستقل.

2.2. المطلب الثاني: حق الموظف في الإطلاع على ملفه التأديبي أثناء توقيفه التحفظي.

أن توقيف الموظف توقيفا تحفظيا مؤقتا هو إجراء تتخذه الإدارة حفاظا على الوظيفة العمومية، وتسهيلا على الموظف في تحضيره دفاعه المحتمل بسبب ارتكابه خطأ جسيما يحتمل أن تطبق عليه عقوبة من الدرجة الرابعة، أو خضع لمتابعات جزائية تمنعه من مواصلة مهامه.

يثور التساؤل في حال التوقيف التحفظي هل يثبت الحق للموظف في الإطلاع على ملفه التأديبي أم أنه لا يحق له ذلك؟.

للإجابة على هذا التساؤل، فإنه في هذه الحال، حال التوقيف التحفظي، لا يحق للموظف الإطلاع على ملفه التأديبي لكون التوقيف التحفظي مجرد إجراء إداري وليس عقوبة تأديبية، وهذا ما قرره مجلس الدولة الفرنسي في قراره المؤرخ في 23 جانفي 1953 الذي علق عليها مفوض الدولة sieur chongwa.

إن قرار التوقيف يمكن أن يعرض على القاضي الإداري بسبب تجاوز السلطة عندما يخلو من الإشارة إلى أحد السببين المذكورين في المادتين السابقتين من الأمر رقم 03/06 أو قد يكون قرار التوقيف عقوبة مقلّعة، فإن القضاء الإداري بعد تفحصه للأسباب يلغي قرار الإدارة، ويستجيب للموظف في طلبه للتعويض بسبب ثبوت وقيام مسؤولية الإدارة¹⁹.

يذهب الفقيه الفرنسي روني سابي renéchapus بأن التوقيف هو إجراء إداري ليس له طابع تأديبي ولكن يتخذ بصفة استعجاله وفوريته من أجل مصلحة المرفق العمومي أو يمنع بصفة مؤقتة الموظف من ممارسة وظيفته، ويتخذ هذا الإجراء دون تمكين الموظف من اطلاعه على ملفه التأديبي ودون وجاهية، وكذلك ليس من الضروري أن يكون هذا الإجراء مسببا²⁰.
كذلك لا يحق للموظف المتخلي عن منصب عمله بعد استنفاد إجراءات التخلي عن المنصب، وتتخذ الإدارة إجراء عزله، فإنه لا يحق له الاطلاع على ملفه التأديبي، لفقدانه لكل الضمانات القانونية والإطلاع على الملف التأديبي هو من قبيل الضمانات.

3. المبحث الثالث: خصائص الاطلاع على الملف التأديبي.

سندرس في هذا المبحث خصائص الإطلاع على الملف التأديبي كما يسميها بعض الفقهاء كالفقيه الفرنسي روني سابي، أو كصفات الاطلاع كما يذهب إلى تسميتها الكثير من الفقهاء، ذلك أن تحديد هذه الخصائص هي من الأهمية بمكان.

إذ تمكن الموظف المقرر إحالته على المجلس التأديبي بسبب ارتكابه خطأ جسيما أو المتابع جزائيا من الإطلاع الجيد على ملفه التأديبي وإحاطته إحاطة شاملة لكل وثائق ملفه الجزئي للتأديب.

في هذا الصدد سندرس الخاصية الأولى المتمثلة في الإطلاع الكلي والكامل على الملف، وأن يكون هذا الإطلاع شخيصيا من الموظف على الخصوص وأن يكون الإطلاع سريريا وأضاف البعض الآخر من الدارسين خاصية وهي أن يكون الإطلاع مفيدا ومثمرا وهذا ما سنعالجه في المطالب التالية:

1.3. المطلب الأول: الاطلاع الكامل على الملف التأديبي.

نصت المادة 1657 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على هذه الخاصية حيث جاءت صياغتها كما يلي: يحق

للموظف ... أن يطلع على كامل ملفه التأديبي ..."، يتضح من تحليل هذه المادة أن الموظف المحال على المجلس التأديبي تمكنه الإدارة التي ينتمي إليها من الاطلاع الكامل على ملفه التأديبي تحضيراً لدفاعه وعملاً بقريئة البراءة المنصوص عليها قانوناً ودستوراً.

أن الملف المزمع الإطلاع عليه، هو في الأصل الملف الشخصي للموظف والمحفوظ على مستوى الإدارة بمصلحة أو مديرية مختصة، وقد أشارت إلى الملف الشخصي للموظف المادة 19 من القانون الفرنسي للوظيفة العمومية المؤرخ في 13 جويلية 1983.

هذا الملف الذي يتضمن كل الوثائق التي تتعلق وتهم الوضعية الإدارية للموظف.

يثور التساؤل هل تبلغ كل وثائق الملف إلى الموظف أم يقتصر على البعض الهام منها؟ للإجابة على هذا التساؤل تجدر الملاحظة أن القضاء الإداري، لاسيما قضاء مجلس الدولة الفرنسي يطلب تبليغ الوثائق الهامة والمفيدة للموظف تمكيناً له من الدفاع عن نفسه، ويعد الاطلاع كاملاً وتاماً إذا مكنت الإدارة المعنية الموظف من الإطلاع على الملف دون تحديد للوثائق الممكن الإطلاع عليها، ومعنى ذلك أن الإدارة إذا قامت بهذا الإجراء تكون قد أوفت بالتزاماتها تجاه الموظف، وهذا ما قرره مجلس الدولة الفرنسي في قراره المؤرخ في 13/07/1963.²¹

إن الوثائق التي تكون محل تبليغ للموظف هي في الأصل تتمثل في التقرير التأديبي والأخطاء المرتكبة وتقديرات أو تقارير المسؤولين السلميين، وقرارات منح المردودية، والغيابات والعقوبات السابقة أو بصفة عامة كل وثيقة إدارية تسمح بتقييم سيرة الموظف المهنية والسلوكية، وهذا ما تضمنه مجلس الدولة الفرنسي في قراره المؤرخ في 15/11/1991، ويقصد أيضاً بالإطلاع الكامل أن يطلع الموظف على الملف مادياً أي أن يتفحص الوثائق ويقراها، ولا تكفي الإشارة إليها من الإدارة فقط أو تعدادها فحسب.²²

يعد الإطلاع كاملا، إذا تمكن الموظف من الإطلاع كاملا على كل الوثائق الذي يتضمنها الملف التأديبي الجزئي للموظف، على كل يستخلص من المادة 167 من الأمر رقم 03/06 السابق الإشارة إليه أن المشرع عبر بالإطلاع الكامل أي جميع الوثائق المحفوظة في الملف الشخصي للموظف، ولكن هذا الاطلاع يجب أن ينحصر في الملف التأديبي دون غيره من الملفات الجزئية، وهذا ما يدل عليه صراحة تعبير المشرع : "أن يطلع على ملفه التأديبي"، فوصف الملف بالتأديبي وليس كامل الملف بأجزائه المختلفة لأن الوصف هنا هو وصف مقيد كما يرى ذلك أهل اللغة.

2.3. المطلب الثاني: الاطلاع السري على الملف التأديبي.

إذا كان من حق الموظف الإطلاع على ملفه التأديبي فإنه يجب أن يكون هذا الإطلاع سريا، لأن الموظف من بين واجباته الوظيفية الحفاظ على السر المهني وبناء على ذلك فإن هذا الإطلاع على الملف يلتزم فيه الموظف بحفظ السر، سر الوثائق المطع عليها، بحكم هذا الحق المقرر له قانونا، واستعمالا لهذا الحق يمكن للموظف أن يستنسخ نسخا من الوثائق المطع عليها أو بصورها تصويرا فوتوغرافيا، وهذا ما نص عليه قانون الوظيفة العمومية الفرنسية لسنة 1983، 1986 والتعديلات المدخلة على هذين القانونين خلافا لما نص عليه القانون المؤرخ في 22 أبريل 1905 السابق ذكره 23، على العكس فإن المشرع الجزائري لم ينص أن كان يسمح للموظف إمكانية تصوير نسخ أو استنساخ وثائق من الملف.

إن الموظف، في الأصل، يلتزم بحفظ السر المهني المنصوص على الالتزام به في المادة 48 من الأمر رقم 03/06 ذلك أن الموظف الذي يمكن من الاطلاع على ملفه التأديبي قد يصادف وثيقة هامة وسرية فيلتزم بكتمتها وعدم إفشائها للغير.

أكد القانون الفرنسي المؤرخ في 17 جويلية 1978 على حق الموظف أن يطلع شخصا على الملف، وأن يصور ما يشاء من وثائق.

أما الشهادات الطبية التي يتضمنها الملف فلا يحق للموظف أن يحصل على نسخ منها، وإنما يمكن أن يطلب من الطبيب الذي حررها أن يقدم له نسخا منها، وهذه الخاصية تمنع الفوضى وتدخل الغير مما يربك الإدارة ويؤثر عليها.

3.3. المطلب الثالث: الاطلاع الشخصي والمفيد على الملف.

تتقارب معاني الإطلاع الشخصي والسري على الملف التأديبي ولكن تتميز كل خاصية بمعنى خاص بها.

يقصد بالاطلاع السري بأن الموظف هو نفسه الذي يقوم بالإطلاع على ملفه التأديبي إلا إذا سمحت الإدارة بخلاف ذلك، ومعنى ذلك أن الموظف لا يفوض هذا الحق إلى الغير مهما كانت صفة هذا الغير ورتبته الوظيفية ولكن إذا طلب الموظف من الإدارة أن يمثله في عملية الإطلاع على الملف التأديبي مدافع، وقد يكون هذا المدافع موظفاً، أو مندوباً نقابياً أو محامياً يمارس مهامه طبقاً لتنظيم قانون المحاماة، فإن الإدارة كقاعدة عامة تخطره بهذه الإمكانية وهذا ما هو معمول به في القانون الفرنسي.

لكن يلاحظ أن المشرع الجزائري لم ينص على هذا الحق للموظف والمتمثل في الاستعانة بمدافع أو محام أثناء إطلاعه على الملف التأديبي، ولكن نص على ذلك عندما تقرر الإدارة إحالته على المجلس التأديبي فقط طبقاً للمادة 169 من الأمر رقم 03/06 السابق الإشارة إليه.

هل يفهم أن المشرع منع الموظف من الاستعانة بمدافع أو محام أثناء تمكينه من الإطلاع على الملف التأديبي، ولا يثبت له هنا الحق إلا أثناء مثوله أمام المجلس التأديبي، ويظهر أن الموظف يجب عليه أثناء إطلاعه على الملف التأديبي أن يطلع بنفسه على هذا الملف ولا يستعين بأي شخص مهما كانت صفته، وهذا أمر يستحسن تداركه من المشرع أثناء إعادة النظر في قانون الوظيفة العمومية، لأن الموظف في هذه المرحلة قد يكون منفعلاً مشوش الذهن مضطرب الحال لا تسمح حالته النفسية المتوترة أن يطلع على كل الوثائق

الهامة والضرورية، قد لا يميز بين الوثيقة الهامة والمنتجة وغيرها من الوثائق غير المجدية.

إن هذه الاستعانة بمدافع أو محام من اختياره الحر يطبع العملية بفائدة كبيرة، وتعني خاصية الإطلاع المفيد في أن يكون الاطلاع صادرا عن شخص صحيح جسديا وعقليا ونفسيا، فإذا كان الموظف فاقدا لوسائله وأدواته الفكرية والنفسية فلا تتحقق خاصية الإطلاع المفيد، وهذا ما أكده مجلس الدولة الفرنسي في قراره المؤرخ في 11 ماي 1979، قد يكون الموظف لا يعرف الكتابة أو القراءة، أو لا يعرف اللغة المكتوبة بها الوثيقة، ففي هذه الحالة يجب أن يستعين بشخص آخر ليقوم مكانه بالمهمة، أو قد يتعلق الأمر بعملية الفرز للوثائق التي لا يميزها الموظف لعدم خبرته فيكون المدافع في هذه الحالة مفيدا.

إن خاصية الإطلاع المفيد تمتد أيضا إلى وجوب إعطاء أجل كاف للموظف للاطلاع، إذ قد يكون الملف كثيفا فلا تستطيع المدة أن تفي بالغرض وقد راعى المشرع هذه الخاصية في المادة 167 من الأمر رقم 03/06 وحدد أجلها بخمسة عشر (15) يوما، وهي في الأصل مدة كافية للإطلاع على الملف. يمكن أن يمنح أجل للموظف للانتقال إلى مدينة غير المدينة أو الولاية التي يعمل بها لتحضير وثائقه أو استقدام محاضر أو مستندات يحتفظ بها في مقر سكن ولايته، أو تمكين الموظف بمراسلة دولة أجنبية لتزويده بوثيقة هامة في الدعوى،²³ وهذا ما قضى به مجلس الدولة الفرنسية بقرار مؤرخ في 16 مارس 1962 في قضية Audebeau وعلق عليه مفوض الدولة P.ardant "مجموعة قرار مجلس الدولة ص 439".

إن حرمان الموظف من هذا الحق وقصره على المجلس التأديبي فقط أو عدم توفير الشروط الضرورية لهذه العملية التي تعد من الضمانات الأساسية للدفاع، يفتح الحق للموظف في الطعن بالإلغاء أمام القضاء الإداري.

تجدر الإشارة أن الطعن في هذا الإجراء لا يرفع وحده وإنما يرفع مع قرار الإدارة المتضمن العقوبة الموقعة على الموظف ولا تقبل الدعوى منفردة عن القرار التأديبي.

ونوه أن عملية الإطلاع على الملف يتم في كنف السرية، وفي مكان منفرد تحت رقابة أحد أعوان الإدارة ويحرر عند انتهاء العملية محضرا يثبت إجراء هذه العملية.

خاتمة:

يتبين لنا من خلال هذه الدراسة المتعلقة بحق الموظف في الإطلاع على ملفه التأديبي قبل مثوله أمام المجلس التأديبي للمؤسسة أو الإدارة ما يلي:

- أن إطلاع الموظف على ملفه التأديبي هو حق من حقوق الدفاع، وقاعدة أساسية من قواعد حقوق الإنسان وضمان من الضمانات الجوهرية للموظف قبل إحالته على المجلس التأديبي.

- أن القانون المقارن لاسيما القانون الفرنسي يبين بصورة أساسية وتفصيلية كليات الإطلاع على الملف التأديبي وأن يكون الإطلاع كاملا وشخصيا وسريا ومفيدا الأمر الذي أغفله المشرع الجزائري الذي نأمل أن يتدارك ذلك بنصوص قانونية وتنظيمية دقيقة حفظا لحق الموظف وأبعادا لتحكم الإدارة وتعسفها لاسيما مع غياب النص القانوني والتنظيمي.

- لم ينص المشرع على استعانة الموظف بمدافع أو محام أثناء فترة إطلاعه على ملفه التأديبي خلافا للقانون المقارن الذي أقر له هذا الحق، ونص عليه فقط أثناء مثول الموظف أمام المجلس التأديبي.

- أن المشرع الجزائري نص على هذا الحق في مادة واحدة لا تفي بالغرض، ويلتمس من المشرع تدارك ذلك في حال تعديل قانون الوظيفة العمومية.

- لم أجد في حدود علمي واطلاعي اجتهادا قضائيا إداريا على مستوى مجلس الدولة الجزائري، أو على مستوى قرارات الغرفة الإدارية بالمحكمة

العليا سابقا، وربما أن ذلك يعود إلى عدم إثارة هذا الحق أمام الجهات القضائية لجهل المتقاضين به أو أن السادة الأساتذة المحامين قد ركزوا على دفع موضوعية وشكلية غير هذا الإجراء.

وهنا يدعو إلى تحفيز المنظمات النقابات وكذلك الأساتذة المحامين إلى التزود بثقافة الوظيفة العمومية ثقافة تمس جميع جوانبها، إرساء لحق الدفاع. تجدر الملاحظة إلى أن هذا الحق ما زال في حاجة إلى دراسة علمية تغوص أغواره وتلمم أطرافه وتجمع شتاته وتفصيل مجمله حتى يكون الموضوع قد استوفى حقه، والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل.

التهميش و الإحالات :

1المنجد في اللغة والإعلام، دار الشروق، طبعة 26، بيروت لبنان، سنة 1986، ص 470.

2le petit robert 1- dictionnaire robert, paris France- 1983- p 346.

3المنجد في اللغة والإعلام، مرجع سبق ذكره، ص 726.

4 petit robert 1 – opcit- p 572.

5الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

6المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.

7الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

olivierdord- droit de la fonction publique themis- droit- p. u. f, 3^e

édition –paris 2017, p308.

renéchapus- droit administratifgénéral.Tome, 02- éditions-⁹

Montchrestien- 14 éditions 2000- paris p 343.

renéchapus- opcit- p 344.¹⁰

11قراري مجلس الدولة الفرنسي، بتاريخ 1952/07/28، وبتاريخ 1980/02/15.

- jean marie auby- robert Ducos ader- droit admiratif- Dalloz, 5^e 12
édition- paris 1979 p 214.
- Beatrice thomas- tual. Droit de fonction publique, collection 13
paridigitée larcier édition. Paris. 2015. P 205.
- 14مرسوم رئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 2007/12/29 المحدد كيفيات توظيف الأعران
المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشككة لروايتهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا
النظام التأديبي المطبق عليهم، المادة 65 منه.
- 15د. مغاوري محمد شاهين، القرار التأديبي وضمائنه ورقابته القضائية بين الفاعلية
والضمان، مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة، سنة 1986 بدون تاريخ طبعة ص 443.
- 16د. مغاوري محمد شاهين، المرجع السابق ص 450.
- 17د. عبد الفتاح حسن، التأديب في الوظيفة العامة، دار الهيئة العليا للنشر والتوزيع، ط2،
القاهرة، سنة 1964، ص 158.
- 18د. السيد محمد إبراهيم، رقابة ملائمة القرارات التأديبية، مجلة العلوم الإدارية السنة
الخامسة، العدد 01، القاهرة، 1980، ص 591.
- 19د. مغاوري محمد شاهين، المرجع السابق، ص 451.
- .olivierdord, opcit, P305²⁰
- renéchapus, opcit, P339.²¹
- A.J.D.A, I9664, II105, P629, France, C.E 02Juin 1976- jadraque- ²²
- .A.J.D.A-1976, P540
- Serge Salon et jean Charles Savignac, fonctionpublique- Dalloz –²³
paris, 1976, P228.
- ²⁴Eliane Ayoub, la fonction publique en vingt principes, édition frison-
roche, 2^e édition, France, paris, 1998, P 219.

قائمة المراجع:

المؤلفات:

1. المنجد في اللغة والإعلام، دار الشروق، طبعة 26، بيروت لبنان، سنة 1986،
ص 470.

2. السيد محمد إبراهيم، رقابة ملائمة القرارات التأديبية، مجلة العلوم الإدارية السنة الخامسة، العدد 01، القاهرة، 1980.
3. مغاوري محمد شاهين، القرار التأديبي و ضماناته ورقابته القضائية بين الفاعلية والضمان، مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة، سنة 1986 بدون تاريخ طبعة .
4. عبد الفتاح حسن، التأديب في الوظيفة العامة، دار الهيئة العليا للنشر والتوزيع، ط2، القاهرة، سنة 1964.
5. le petit robert 1- dictionnaire robert, paris France- 1983- p 346.
6. petit robert 1 – opcit.
7. olivier dord- droit de la fonction publique themis- droit- p. u. f, 3^e édition –paris 2017.
8. renéchapuis- droit admministratifgénéral.Tome, 02- éditions- Montchrestien- 14 éditions 2000- paris.
9. jean marie auby- robert Ducosader- droit admiratif- Dalloz, 5^e édition- paris 1979.
10. Beatrice thomas- tual. Droit de fonction publique, collection paridigitéelarcierédition. Paris. 2015.
11. A.J.D.A, I9664, II105, P629, France, C.E 02Juin 1976- jadraque- A.J.D.A-1976.
12. Serge Salon et jean Charles Savignac, fonctionpublique- Dalloz –paris, 1976.
13. Eliane Ayoub, la fonction publique en vingt principes, édition frison- roche, 2^e édition, France, paris, 1998.

النصوص القانونية:

1. الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
2. الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3. المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.
4. مرسوم رئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 2007/12/29 المحدد كفاءات توظيف الأعدوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، المادة 65 منه.
5. قرار مجلس الدولة الفرنسي، بتاريخ 1952/07/28، وبتاريخ 1980/02/1.
6. قرار مجلس الدولة الفرنسي المؤرخ في 2014/02/26 ملف رقم 364153