

المحاضرة الرابعة: إجراءات الالتحاق بالوظيفة.

المطلب الأول: إجراءات المسابقة.

بيّن المرسوم التنفيذي رقم 194/12 كيفيات تنظيم المسابقات والفحوص المهنية وإجرائها والإعلان عن نتائجها بطريقة مفصّلة، كما أنّ التعليميّة رقم 01/م ع وع مؤرّخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم 194-12 بيّنت هذه الإجراءات أكثر والتي قسّمها المرسوم التنفيذي إلى ثلاث مراحل هي:

الفرع الأول: فتح المسابقة أو الفحص المهني.

1. تقوم المؤسسة أو الإدارة بمجرد تبليغها بميزانية السنة المعنية تحت سلطة الوزير المعني بفتح المسابقات والفحوص المهنية.
2. يتم تحديد إطار تنظيم المسابقات والفحوص المهنية من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة، والوزير المعني بالنسبة للأسلاك الخاصة بقطاعه بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، ويجب أن يتضمّن:
 - أ. الأسلاك أو الرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحص المهني، وتلك المفتوحة على أساس الشهادة.
 - ب. عدد الاختبارات ومدتها ومعاملاتها، وعند الاقتضاء النقاط الإقصائية.
 - ت. برامج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
 - ث. معايير الانتقاء للانتقاء حسب الشهادة، والتنقيط المحدد لكل معيار.
 - ج. مكونات ملف الترشيح.
 - ح. امتيازات تأخير السن التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين طبقاً للتشريع المعمول به.
 - خ. معايير الفصل بين المترشحين الذين تحصلوا على نفس النقاط.
3. يتم فتح المسابقة أو الفحص المهني حسب الحالة بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية حيث يجب أن يوضّحاً على الخصوص ما يلي¹:
 - أ. الأسلاك أو الرتب التي فتحت من أجلها المسابقة أو الفحص المهني.

¹ انظر التعليميّة رقم 01 سالفة الذكر.

ب. طريقة التوظيف أو الترقية (مسابقة على أساس الشهادات، على أساس الاختبارات، امتحان أو فحص مهني).

ت. عدد المناصب المالية المخصصة.

ث. الشروط القانونية للمشاركة.

ج. عدد الاختبارات ومدتها ومعاملاتها، وعند الاقتضاء النقاط الإقصائية.

ح. تواريخ فتح التسجيلات وانتهائها.

خ. تشكيلة لجنة الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادات.

د. تشكيلة القبول أو النجاح النهائي.

4. يجب تبليغ نسخة من هذا القرار إلى السلطة المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية في أجل 05 أيام من تاريخ توقيعه ويجب على هذه الأخيرة إبداء رأيها في مدى مطابقته للقانون في أجل 07 أيام، وبانقضائه يعد الرأي المطابق مكتسباً.

5. إشهار المسابقة أو الفحص المهني في أجل سبعة أيام من الحصول على الرأي المطابق في (الموقع الإلكتروني الرسمي للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية، في الصحافة المكتوبة، والتعليق في أماكن العمل خاصة بالنسبة للفحوص المهنية لترقية الموظفين).

6. تلقي ملفات المترشحين في فترة لا تقل عن 15 يوم ولا تزيد عن 30 يوم ابتداء من الإعلان عن المسابقة أو الفحص المهني، وتسجيل الملفات في سجل خاص، ويتم إخطار المترشحين في أجل لا يقل عن 10 أيام قبل تاريخ إجراء المسابقة أو الفحص المهني بقبولهم أو رفضهم، ولهم الحق في الطعن أمام السلطة التي لها صلاحية التعيين والتي يجب عليها أن تردّ في أجل لا يقلّ عن 05 أيام قبل إجراء المسابقة.

7. إسناد مهمة إجراء المسابقة على أساس الاختبارات أو الفحص المهني إلى مؤسسة عمومية مختصة تضمن تكويناً يعادل على الأقل الشهادة المطلوبة للالتحاق بالمناصب المفتوحة.

الفرع الثاني: إجراء المسابقة أو الفحص المهني.

تجرى المسابقة أو الفحص المهني في أجل أقصاه 04 أشهر من تاريخ الحصول على الرأي المطابق، ويمكن تمديده لشهر بموجب مقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وإذا لم تجر في هذه الأشهر الخمسة، يعدّ قرارها باطلا، ويجري إعلام المترشحين بأي وسيلة ملائمة.²

أما عن مراحل وكيفيات إجراء المسابقة فيمكن تلخيصها في النقاط التالية:

1. يسند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة إلى لجنة انتقاء تتكون من ممثل عن السلطة التي لها صلاحية التعيين وعضوين من رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة. أما بشأن المسابقة على أساس الاختبارات فإنها تسند كما سبق بيانه إلى مؤسسة عمومية مختصة تضمن تكويننا يعادل على الأقل الشهادة المطلوبة للالتحاق بالمنصب المفتوحة.
2. يقوم مسؤول المؤسسة التي تجري فيها المسابقة باختيار لجنة اختيار مواضيع الاختبارات ولجنة الحراسة ولجنة التصحيح، ولجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء.
3. بعد الامتحان يتم تصحيح الأوراق ويرتب المترشحون الذين تحصلوا على معدل أكثر من 20/10 حسب درجة الاستحقاق، وذلك بعد استبعاد المترشحين الحاصلين على نقطة إقصائية 20/05.³

الفرع الثالث: الإعلان عن النتائج.

تحدد قائمة المترشحين الناجحين في اختبارات القبول لجنة تتكون من:

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

يجب أن تنشر القائمة المذكورة أعلاه على مستوى مركز الامتحان والمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية عن طريق الإلصاق وبكل طريقة ملائمة.

عندما لا تتضمن المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية اختبارات شفوية، فإن قائمة المترشحين الناجحين نهائيا تحددتها هذه اللجنة.

² المادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر.

³ المادة 23 من نفس المرسوم

أما إذا كان كانت المسابقة أو الامتحان يتضمن اختبارا شفهيًا فإنه يتعين على المؤسسة أو الإدارة المعنية استدعاء المترشحين الناجحين في المسابقة الكتابية في أجل لا يقل عن 10 أيام قبل تاريخ إجرائه. ويجب التنبيه إلى أن اللجنة التي تحدد قائمة الناجحين نهائيا في المسابقة على أساس الشهادات تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما، رئيسا.
 - ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية، عضوا.
 - عضو من لجنة الانتقاء (سابق الإشارة إليها).
- يجب على لجان النجاح النهائي إعداد قوائم احتياطية حسب درجة الاستحقاق للجوء إليها عند تخلف بعض المترشحين الناجحين، أو لشغل مناصب أصبحت شاغرة بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين مسابقتين.

تنشر السلطة التي لها صلاحية التعيين بأي وسيلة ملائمة قوائم القبول وقوائم النجاح النهائي وقوائم الاحتياط، وتبلغ هذه القوائم إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل أقصاه 07 أيام عمل من تاريخ توقيعها.

يعين المترشحون الناجحون نهائيا حسب الحالة إما متربصون، أو تتم ترقيتهم في الرتبة الأعلى، أو يقبلون للالتحاق بتكوين متخصص.

يجب على كل مترشح ناجح أن يكون تحت تصرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية ويلتحق حسب الحالة في أجل شهر من تاريخ تبليغه بمقرر التعيين أو القبول في التكوين المعني وإلا فقد الاستفادة من نجاحه، ويتم استبداله بمترشح من قائمة الاحتياط حسب الترتيب.

المطلب الثاني: مراحل اكتساب صفة الموظف.

لا يكفي نجاح المترشح في المسابقة لاكتساب صفة الموظف، فبعد ثبوت نجاحه في المسابقة يتم تعيينه في رتبة من رتب السلم الإداري، ويمرّ بفترة تربيص لمدة سنة، وإذا تمّ ترسيمه بموجب مقرر ترسيم يكتسب صفة الموظف، ويتمتع بالمركز القانوني للموظف بما يعنيه من حقوق وواجبات.

الفرع الأول: التعيين.

التعيين هو أول إجراء من إجراءات انعقاد العلاقة الوظيفية، يعرف بأنه: "تولية الموظفين وظائفهم بقرارات تصدرها السلطة المختصة".⁴

أو هو: " صدور قرار من السلطة المختصة بتعيين الموظف في رتبته في السلك الوظيفي، وهذا القرار هو الأداة القانونية التي تدخل الموظف في النظام القانوني للوظيفة العمومية".⁵

أما التعريف الذي نقدمه هو: "التعيين هو إلحاق المترشح الناجح بالنظام القانوني للوظيفة العمومية، بموجب قرار إداري صادر عن السلطة المختصة".

ولقد نصت عليه المادة 83 من الأمر: 03-06 بقولها: "يعين كل مترشح تمّ توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة مترّص...".

يجب أن يكون قرار التعيين صحيحا ومشروعا، حيث نصت المادة 09 من الأمر 03-06 على أن: "كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية". ويعني هذا أن قرار التعيين كباقي قرارات الإدارة يجب أن يكون صحيحا في جميع أركانه (الاختصاص، الشكل والإجراءات، المحل، السبب، والغاية)، ويكون قابلا للإلغاء إذا ما شاب أي ركن من هذه الأركان عيب من عيوب المشروعية، إذا ما طعن فيه من له مصلحة في ذلك أمام القضاء الإداري المختص بدعوى عدم المشروعية في أجل أربعة أشهر من يوم نشره أو تبليغه، فإذا مرّت الأشهر الأربعة دون الطعن فيه يتحصّن من الإلغاء حتى ولو كان غير مشروع، باستثناء حالات عدم الاختصاص الجسيم، بحيث يكون القرار معدوما.

تقوم المديرية العامة للوظيفة العمومية عن طريق التعليمات والمناشير بتعيين نماذج القرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية.⁶

⁴ ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص. 260

⁵ عبد الوهاب كسّال، مرجع سابق، ص. 35

⁶ انظر مثلا: المنشور رقم 17 المؤرخة في 12/07/2009 يتعلق بتعيين نماذج القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية. والصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، متوفرة على الموقع:

الفرع الثاني: التبرص.

التبرص هو إجراء الهدف منه زيادةً في التحقق من مدى كفاءة وصلاحيّة المترشّح النّاجح لشغل الوظيفة وأداء مهامها. رغم أنّ المسابقة أو الفحص يعتمد معيار الكفاءة في اختيار المترشّحين غير أنّه قد لا يكون دقيقاً في بعض الأحيان، بحيث ينجح في المسابقات مترشحون بالصدفة، أو تمت التغطية على بعض النقائص الجسيمة في كفاءتهم العلمية أو العملية أو المهنية أو حتى الذهنية أو البدنية أو النفسية... إلخ، ولهذا فإنّ المشرّع من خلال نص المادة 83 من الأمر 03-06 وما يليها أعطى الفرصة للإدارة الموظّفة في تجربة المترشّح الناجح لمدة سنة قد تتضمّن تكويناً تحضيرياً⁷ قبل تقرير تثبيته من عدمه؛ ونظراً لخصوصية بعض الرتب والمناصب والوظائف العليا فإنّ بعض القوانين الأساسية تنص على الترسيم المباشر في الرتبة، بمعنى عدم المرور بفترة التبرص.⁸

يخضع المتربص إلى نفس حقوق وواجبات الموظفين؛ إلاّ أنّه لا يمكن نقله أو وضعه في حالة انتداب أو إحالته على الاستيداع، ولا يمكن أن ينتخب في اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء أو لجنة الطعن أو اللجنة تقنية. وتعتبر فترة التبرص فترة خدمة فعلية وتحتسب في الترقية للرتبة والدرجة والتقاعد.⁹

بعد انتهاء فترة التبرص يكون المتربص في وضعية من الوضعيات التالية:¹⁰

1. ترسيم المتربص في رتبته، إذا رأت السلطة المختصة بالتعيين أن فترة التجربة كانت مجدية، وذلك إذا أثبت المتربص قدرته على أداء مهام الوظيفة التي عيّن فيها، من خلال تقييمه حسب مجموعة من المعايير.¹¹
2. إخضاع المتربص لفترة تبرص آخر لنفس المدّة ولمرة واحدة؛ إذا لم يثبت المتربص في مدة السنة الأولى قدرته على أداء مهام الوظيفة التي عيّن فيها.
3. تسريحه دون إشعار مسبق ودون تعويض؛ بسبب عدم إثبات قدرته في أداء مهام الوظيفة التي عيّن فيها.

⁷ المادة 84 من الأمر 03-06 سالف الذكر.

⁸ الفقرة 2 من المادة 83 الأمر نفسه

⁹ المواد: 87، 88، 89، 90 من الأمر نفسه.

¹⁰ المادة 85 من الأمر 03-06

¹¹ المادة 22 من المرسوم التنفيذي 17-322 مؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية،

ج.ر. 66 مؤرخة في 12 نوفمبر 2017

يلاحظ من الأحكام التي سبق بيانها بشأن المتربص أنّ مركزه القانوني تنظيمي يتأرجح بين مركز المتعاقد ومركز الموظف (الدائم)، فإذا تمّ ترسيمه أصبح في مركز الموظف وإذا فشل في التربص سرح بدون ضمانات تأديبية وبدون تعويضات.

الفرع الثالث: الترسيم.

الترسيم هو: "الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"¹²، يترتب عليه اكتساب المتربص لمركز قانوني هو مركز الموظف العمومي؛ فمتى تبين للسلطة المختصة بالتعيين قدرة الموظف المتربص على أداء المهام الوظيفية المنوطة بمنصبه، وبعد مرور سنة على تعيينه وتقديمه طلباً للترسيم؛ تقوم السلطة السلمية المؤهلة بإحالة ملف المتربص مرفقاً بتقييمه على اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء.¹³

يصدر قرار ترسيم الموظف المتربص من طرف السلطة المختصة بالتعيين، بعد أخذ استشارة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء.

¹² المادة 04 من الأمر 03-06 سالف الذكر.

¹³ المادة 86 من نفس الأمر.