

## مادة : التشريع المدرسي

### المحاضرة الثانية: التوظيف و التربص و الترسيم والملف الإداري

#### 1-التوظيف

الموظف هو كل مستخدم يمارس نشاطه في إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية أي التابعة للدولة أو القطاع العام. تنص المادة 75 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي:

- \* "لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:
- \* أن يكون جزائري الجنسية.
- \* أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
- \* أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى و ممارسة الوظيفة المراد الإلتحاق بها.
- \* أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.
- \* أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية و الذهنية و كذا المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها.
- و يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة شروطاً أخرى خاصة ببعض الأسلاك.
- تنص المادة 15 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه من طرف مجلس الحكومة بتاريخ 11/09/2008 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية على ما يلي:
- لا يمكن أن يوظف أي كان في أسلاك موظفي التربية الوطنية ما لم يستوف الشروط الآتية:
- \* أن يكون حسن السيرة و السلوك و متمتعاً بحقوقه المدنية.
- \* أن يبلغ من العمر 21 سنة على الأقل.
- \* أن يخضع للفحص الطبي للتأكد من سلامته البدنية و الذهنية.
- \* أن يخضع لمقابلة لجنة خاصة لبعض الأسلاك.
- \* أن لا تحمل شهادة سوابقه العدلية ملاحظات مانعة.
- و يتم الإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:
- \* المسابقة على أساس الإختبارات.
- \* المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- \* الفحص المهني.
- \* التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويناً متخصصاً بإحدى مؤسسات التكوين المتخصص كالمدرسة الوطنية للإدارة و المدارس العليا للأساتذة وغيرها.

#### 2- التربص و الترسيم

نصت على التربص و الترسيم المواد من 83 إلى 92 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. و يتمثل محتوى هذه المواد في مايلي:

- \* يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة مترص.
- \* يجب على كل مترص أن يقضي في الرتبة التي عين فيها فترة تربص مدتها سنة. و بعد إنهاء مدة التربص يتم:
- إما ترسيم المترص في رتبته.
- وإما إخضاع المترص لفترة تربص آخر لنفس المدة و مرة واحدة فقط.
- و إما تسريح المترص دون إشعار مسبق أو تعويض.
- \* يتم اقتراح ترسيم المترص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، و يتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المتخصصة.
- \* يخضع المترص إلى نفس واجبات الموظفين و يتمتع بنفس حقوقهم، غير أنه لا يمكنه الإستفادة من النقل أو الوضع في حالة إنتداب أو استيداع إلا بعد ترسيمه.
- تعتبر فترة التربص فترة خدمة فعلية، تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية في الرتبة و في الدرجات و للتقاعد.

### 3-الملف الإداري

- نصت المواد من 93 إلى 96 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على التسيير الإداري للمسار المهني للموظف.
- و يتمثل محتوى هذه المواد في مايلي:
- بعدما يجتاز الموظف فترة التربص و يثبت في منصب عمله أي يرسم في الرتبة التي عين فيها، يتعين على إدارة المؤسسة المستخدمة له تكوين ملف إداري خاص بهذا الموظف.
- و يجب أن يتضمن هذا الملف مجموعة من الوثائق المتعلقة بالشهادات و المؤهلات و الحالة المدنية و الوضعية الإدارية للموظف.
- و تسجل هذه الوثائق و ترقم و تصنف باستمرار.
- يتم استغلال الملف الإداري لتسيير الحياة المهنية للموظف فقط، و يجب أن لا يتضمن الملف الإداري أي ملاحظة حول الآراء السياسية و النقابية أو الدينية للموظف.
- يمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها و شروط استعمالها عن طريق التنظيم.
- يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية و تنشر كل القرارات التي تتضمن تعيين و ترسيم و ترقية الموظفين و إنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.