

المحاضرة رقم 04: طرق وإجراءات التوظيف

أولاً: طرق التوظيف:

وفقاً للمادة 80 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، المتمم، فإن الالتحاق بالوظائف العمومية يتم بإحدى الطرق التالية:

(1) المسابقة على أساس الاختبارات: ويقصد بها تنظيم إمتحان للمترشحين لشغل المنصب شاغر من خلال عدة مقاييس أو مواد يتم فيها إختبار كفاءتهم وقدراتهم، وقد تضمن المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 2012/04/25، الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، مختلف الأحكام المتعلقة بتنظيم المسابقة على أساس الإختبار، وذلك وفقاً للقرار الذي تصدره السلطة المكلفة بالتوظيف العمومي للإلتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، أو الوزير المعني بالإلتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومي.

ويتم بموجب هذا القرار تحديد عدد الإختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملاتها، وعند الإقتضاء النقاط الإقصائية في إختبارات القبول والنجاح النهائي، على أن يتم إسناد إجراء المسابقات على أساس الإختبار إلى المؤسسات المؤهلة بقرار من السلطة المختصة، حيث يتولى مسؤول مركز الإمتحان ضمان السير الحسن لإختبارات المسابقات.

ويعد هذا الأسلوب أفضل الطرق لشغل الوظيفة العامة حيث يفتح مجال الترشح لكل من تتوفر فيهم شروط الوظيفة المراد الالتحاق بها لدخول هذا الاختبار، ليتم تعيين الناجح في الاختبار في المنصب، لذلك فهو يحقق مبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين الأفراد، ويؤدي إلى استحقاق الوظيفة بكل موضوعية وحياد.

مثال: رتبة متصرف ومتصرف محلل (مسابقة على أساس الإختبار)، تتضمن الإختبارات الآتية:

1- إختبار في الثقافة العامة، المدة 03 ساعات، المعامل 02.

2- إختبار إختياري في القانون العام أو الإقتصاد والمالية أو المناجمنت العمومي، المدة 03 ساعات، المعامل 03.

3- إختبار في اللغة الأجنبية، المدة 02 ساعات، المعامل 02.

(2) المسابقة على أساس الشهادات: ويعتمد هذا الأسلوب على عدة معايير لإنتقاء المترشح الناجح، والمتمثلة في:

- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح،
- التكوين المكمل للشهادة،
- الأشغال والدراسات المنجزة،
- الخبرة المهنية المكتسبة،
- أقدمية الحصول على الشهادة،
- نتائج المقابلة مع لجنة الإنتقاء.

ففي هذه الطريقة يسند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات إلى لجنة إنتقاء، وتتكون هذه اللجنة، زيادة على السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا، من عضوين (02) ينتميان إلى أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة، مع الإشارة إلى أن غياب المترشح عن المحادثة مع لجنة الإنتقاء يؤدي إلى إقصائه من المسابقة.

(3) الفحص المهني: ويقصد به الإختبار الذي يتنافس فيه المترشحين على مناصب مالية شاغرة بناء على الكفاءة المهنية، ويتم اعتماد هذه الطريقة في بعض الأسلاك والرتب المرتبطة بمهام التحكم أو التنفيذ، حيث يتعلق الفحص المهني باختبار الكفاءة المهنية العملية أو التطبيقية للمترشحين.

(4) التوظيف المباشر: ويتجسد التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، وهو ما أكدته الفقرة الأخيرة من المادة 80 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، والتي نصت: " التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية"، وذلك دون إجراء مسابقة للإلتحاق بالوظيفة الشاغرة، مثل خريجي المدرسة الوطنية للإدارة، خريجي معاهد التكوين الشبه الطبي، خريجي المدرسة الوطنية لمهندسي المدينة.

فعلى سبيل المثال يوظف في رتبة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المترشحون الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي في التخصصات المحددة والذين تابعوا تكويننا متخصصا مدته سنتان (02) على مستوى المدرسة الوطنية لمهندسي المدينة.

ثانيا: إجراءات التوظيف:

تضمن المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 2012/04/25، الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، مختلف الإجراءات التي تمر بها عملية التوظيف مهما كانت طريقتها، والمتمثلة فيما يلي:

(1) فتح المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية: بعد أن يتم إدراج المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية ضمن مخطط تسيير الموارد البشرية، وذلك بعد تبليغ المؤسسة أو الإدارة العمومية بمدونة ميزانية السنة المعنية، يتم فتح المسابقة بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، والذي يتضمن ما يلي:

- السلك أو الأسلاك والرتب المعنية بالمسابقة،

- نمط التوظيف (على أساس الاختبار، على أساس الشهادة، فحص مهني)،

- عدد المناصب المعنية المفتوحة والمخطط لكل نمط توظيف،

- الشروط القانونية للمشاركة في المسابقة،

- تاريخ فتح التسجيلات وإنتهائها.

ويتم تبليغ نسخة من القرار أو المقرر إلى مصالح التوظيف العمومي في أجل أقصاه 05 أيام من تاريخ توقيعه، والتي يتعين عليها إبداء الرأي في مطابقته في أجل أقصاه 07 أيام من تاريخ إستلامه.

ويتم إشهار المسابقة في مختلف الأسلاك والرتب في أجل أقصاه 07 أيام من تاريخ الحصول على الرأي المطابق، عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة أو إلصاق الإعلان، حسب طبيعة المنصب، على أن تحدد فترة التسجيلات بـ 15 يوم على الأقل و30 يوما على الأكثر، إبتداء من تاريخ أول إشهاره.

ويتم خلال هذه المرحلة إعداد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في المسابقة من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين وتتكون من ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية، حيث يمكن للمترشحين غير المقبولين للمشاركة تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين، والتي يتعين عليها البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل 05 أيام على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة.

(2) إجراء المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية: تجري المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في أجل أقصاه 04 أشهر إبتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح الوظيف العمومي.

حيث يسند إجراء المسابقة على أساس الإختبار إلى المؤسسة العمومية المخولة من طرف مصالح الوظيف العمومي، والتي تضمن تكوينا في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للإلتحاق بالرتبة المراد شغلها.

ويسند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات إلى لجنة إنتقاء، وتتكون هذه اللجنة، زيادة على السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا، من عضوين (02) ينتميان إلى أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة،

(3) إعلان النتائج: نصّت المادة 81 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، على أنه: " يعلن نجاح المترشحين في مسابقة على أساس الاختبارات أو مسابقة على أساس الشهادات أو اختبار مهني من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق".

وطبقا لأحكام المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 2012/04/25، الذي يحدد كفايات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، يعد المترشحين المتحصلين على معدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل دون نقطة إقصائية لا تقل عن 05 من 20، ناجحين في إختبارات القبول للمسابقات على أساس الإختبارات والإمتحانات والفحوص المهنية، وتحدد قائمة النجاح النهائي، حسب درجة الإستحقاق، في حدود المناصب المالية المفتوحة، لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين، رئيسا،

- مسؤول المؤسسة، مركز الإمتحان، عضوا،

- مصححين (02) للإختبارات، عضوين.

أما في حالة المسابقة على أساس الشهادات، تحدد قائمة النجاح النهائي، حسب درجة الإستحقاق، في حدود المناصب المالية المفتوحة، لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين، رئيسا،

- ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، عضوا،

- عضو من لجنة الإنتقاء.

ثالثا: إنعقاد العلاقة الوظيفية (التعيين، التربص، الترسيم):

بعد إعداد قائمة النجاح النهائي في المسابقة على أساس على أساس الإختبارات والإمتحانات والفحوص المهنية، يعين المترشحون الناجحون نهائيا بصفة متربصين، ويخضعون لفترة تربص طبقا للتشريع والتنظيم المعمول به، ولا يتحقق الإلتحاق بالوظيفة العمومية نهائيا واكتساب صفة الديمومة إلا بعد إجراء الترسيم، وهو ما سنوضحه فيما يلي:

(1) التعيين: ويقصد به الإجراء الذي من خلاله تتعدّد العلاقة الوظيفية ويتم بموجب قرار إداري يصدر عن المؤسسة أو الإدارة المخولة والتي لها صلاحية التعيين، حيث بعد الإعلان عن قائمة النجاح النهائي في المسابقة، يتم إصدار قرار يتضمن تعيين المترشح الناجح، مع تحديد السلك، الرتبة، الرقم الإستدلالي وكذا تاريخ سريان هذا القرار.

ففي هذا الإطار، يجب على كل مترشح ناجح في مسابقة أن يلتحق بمنصب تعيينه في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، في أجل 01 شهر من تاريخ تبليغه مقرر التعيين، ويتم استبدال المترشح الناجح المعلن تخلفه بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمترشح المدرج إسمه في قائمة الإحتياط حسب الترتيب.

وطبقا لأحكام المادة 30 الفقرة 02 من المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 2012/04/25، الذي يحدد كليات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، يتم تبليغ نسخة من قرار التعيين إلى مصالح الوظيف العمومي في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ توقيعه.

(2) التربص: نصّت المادة 83 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، على أنه: " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"، ويقصد بها قضاء المعيّن حديثا فترة تجريب أو إختبار خلال الفترة المحددة حتى يمكن تقدير مدى أهليته لشغل الوظيفة التي عيّن فيها.

ففي هذا الإطار، نصّت المادة 84 من الأمر رقم: 03/06 ضرورة قضاء المتربص حسب المهام المنوطة به فترة تربص مدتها سنة واحدة، ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينيا تحضيريا لشغل وظيفته، وهو ما أكدته أيضا المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم: 322/17 المؤرخ في: 2017/11/02، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

ويتمتع المتربص خلال فترة التربص بكافة الحقوق ويخضع للواجبات المنصوص عليها ضمن الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، مثل الحق في الراتب، الحماية الاجتماعية، أيام الراحة والعطل... إلخ، باستثناء الترشح لعضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، كما لا يمكن أن ينتدب أو يوضع في حالة إستيداع.

وقد نصّت المادة 85 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، على أنه بعد نهاية مدة التربص يتم:

- إما ترسيمه في رتبته،
 - وإما إخضاعه لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط،
 - وإما تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض.
- وبذلك يتّضح أن المركز القانوني للمتربص غير مستقر وأن استمراره في الوظيفة مرتبط بنجاحه في فترة التربص.

(3) الترسيم: عرّفت الفقرة الثانية من المادة 04 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم، الترسيم بأنه: " الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"، فالترسيم هو الإجراء الذي تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين بموجب قرار أو مقرر يتم من خلاله تثبيت المتربص في رتبته ويكتسب بذلك صفة الموظف.

وطبقا لأحكام المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم: 322/17 المؤرخ في: 2017/11/02، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، يتم إصدار الترسيم بموجب قرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد الأخذ بالرأي المطابق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، وذلك بناء على بطاقة تقييم المتربص بعد نهاية فترة التربص، والتي تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية التي يخضع لها المتربص وفق معايير موضوعية مرتبطة بما يلي:

- قدراته على أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها،
- فعاليته وروح مبادرته،
- كيفية أدائه للخدمة وسيرته،
- مواظبته وانضباطه.

كما يتم الإعتماد في دراسة ملف ترسيمه على التقرير المفصل للمسؤول السلمي، والذي ينبغي أن يتضمن ملاحظة: ترسيمه، يخضع للتمديد، يشرح.

وتتمثل الآثار القانونية للترسيم في إكتساب العون صفة الموظف، والخضوع الكلي لنظام الحقوق والواجبات الخاصة بالموظفين، ويمكن له الترشح لعضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو طلب الوضع في حالة الإستيداع أو الإنتداب، وبذلك يستقر مركزه القانوني التنظيمي ويتحقق له الإستقرار الوظيفي وصفة الديمومة في إطار أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية.