

تأديب أعوان الجماعات المحلية

(28)



صيغ وإجراءات تأديب الأعوان العموميين وخصوصية بعضها بالنسبة إلى
أعوان الجماعات المحلية

الإطار القانوني:

– [القانون عدد 112 لسنة 1983](#) المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بالنظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (الفصول من 51 إلى 58)،

– [القانون عدد 33 لسنة 2015](#) المؤرخ في 17 أوت 2015 والمتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقاً لأحكام الفصل 92 من الدستور.

1. شروط قيام الخطأ التأديبي:

- توفر شرط الإخلال الواضح بالواجبات الوظيفية: كالتصرفات السيئة التي تمس بواجب التحفظ أو ترك ما يتوجب فعله دون مبررات قانونية (أو موضوعية كالعجز البدني والقصور المهني).
- تزامن إقرار الخطأ مع مزاوله العون العمومي لمهامه: الخطأ المقترف خارج ممارسة العمل يمكن أن يصبح تأديبياً إذا كان له تأثيرات في تأدية الوظيفة.
- قصدية الخطأ: فلا يكون الفعل المرتكب ناتجاً عن ظروف قاهرة أو عن إكراه.
- ارتكاب الخطأ فعلياً: فلا يمكن مساءلة العون عن نوايا مقترضة.
- لا يشترط للمساءلة التأديبية تسبب الفعل المخالف في ضرر.

2. أصناف العقوبات التأديبية:

2.1. العقوبات المنصوص عليها بقانون الوظيفة العمومية :

(مع تفعيل مبدأ التناسب بين الخطأ والعقوبة)

2.1.1. عقوبات من الدرجة الأولى:

(يشترك فيها القارون مع الوقتيون)

▪ الإنذار

▪ التوبيخ

2.1.2. عقوبات من الدرجة الثانية:

▪ تأخر في التدرج لمدة تتراوح بين 3 أشهر وسنة على أقصى تقدير،

▪ النقلة الوجوبية والتي تقتضي منطقياً تغيير الإقامة،

▪ الرقت المؤقت لمدة أقصاها ستة أشهر مع الحرمان من المرتب،

▪ العزل دون توقيف الحق في جارية التقاعد،

▪ وبالنسبة إلى الوقتيين: التوقيف عن العمل لمدة شهر أو العزل.

2.2. عقوبات منصوص عليها خارج قانون الوظيفة العمومية:

2.2.1. الإغفاء من الخطط الوظيفية: ويقتضي المساءلة والتعليل.

يطرح المشكل أساساً بالنسبة إلى خطة مدير عام وكتاب عام وزارة أو ما يعادلها باعتبار أن قانون الوظائف المدنية العليا لا يخول هذه الصلاحية إلا لرئيس الحكومة. وهنا، ليس لرئيس الجماعة سوى الاقتراح.

2.2.2. الخصم من المرتب لأيام الغياب غير الشرعي: هو تطبيق لقاعدة استحقاق الأجر عن فترة العمل المنجز وليس عقوبة.

3. السلطة الإدارية المختصة بإصدار القرارات التأديبية:

يرجع حق التأديب إلى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف. ويمكن لرئيس الإدارة أن يفوض إلى أحد الإطارات السامية إدارته سلطته التأديبية أو إمضاه حسب شروط يتم ضبطها بأم.

4. الإجراءات التأديبية:

4.1. المساءلة والتعليل:

تنطلق الإجراءات بإعلام المعني بالأمر بعزم الإدارة مساءلته وتوجيه استجواب له. وينسحب ذلك على المتعاقدين والوقتيين سواء كان الخطأ في تقدير الإدارة بسيطاً أو جسيماً. إذا ارتأت الإدارة تسليط عقوبة من الدرجة الأولى فإنها تتلقى الرد على الاستجواب (أو تستمع إلى العون المعني الذي لا يحسن القراءة والكتابة بمحضر شهود). وفي صورة فوات أجل معقولة دون الرد (حتى بعد تذكيره) تقوم باتخاذ قرار معزل في تسليط العقوبة. ويعتبر التعليل شرطاً لصحة الإجراءات التأديبية بالنسبة إلى الأعوان العاملين بالجماعات المحلية حتى لو كانوا متعاقدين أو وقتيين.

4.2. إجراءات خاصة بتسليط العقوبات من الدرجة الثانية:

4.2.1. تكوين الملف التأديبي:

عندما يكون الخطأ جسيماً، على الإدارة فتح تحقيق لإعداد تقرير في الأفعال المنسوبة إلى العون وتكوين ملف تأديبي. وفي التقرير، يتعين وصف الأعمال موضوع المؤاخذه بدقة وتوجيه الأسئلة الضرورية للإلمام بحيثيات الواقعة لأنه لا يجوز مجابهة العون بوثائق لم يكن على علم بها عند انعقاد المجلس.

على ضوء التقرير، يقرر رئيس الجماعة المحلية إما حفظ الملف، أو تسليط عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية.

4.2.2. دعوة مجلس التأديب للانعقاد:

في الحالة الأخيرة، يطالب رئيس الإدارة بإعداد تقريره الخاص الذي يشرح فيه جملة الوقائع التي يدينها، ويرفقه بالملف التأديبي بعد إمضاءه بصفة شخصية أو من طرف إطار سام يشغل خطة مدير عام على الأقل له تفويض مسبق للغرض. يستحسن عدم الاكتفاء بالإمضاء على التقرير الأولي وتذييله بمقترح العرض على مجلس التأديب بعد تدوين ملاحظات موجزة عليه.

3.2.4. الإعلام و ضمانات الدفاع:

إعلام المعني بالأمر على آخر عنوان معلوم له أو بسجنه إن كان موقوفا بقرار إحالته على المجلس وتمكينه إن رغب من الاطلاع على ملفه التأديبي بنفسه أو بواسطة شخص أو محام يختاره.

دعوة العون أو من يفوضه لحضور جلسة مجلس التأديب للإدلاء برده قبل تاريخ انعقاد المجلس 15 يوما على الأقل.

دعوة أعضاء المجلس للانعقاد (وهم أعضاء اللجنة الإدارية المتناصفة أي ممثلو الأعوان وممثلو الإدارة الأصليون أو النواب في صورة التعذر).

ملاحظة خاصة ببعض الأعوان والإطارات الملحقين أو المتممين لأسلاك خاصة والمعنيين بلجان إدارية متناصفة على مستوى هياكل أخرى، يجب إحالة ملفاتهم إلى إداراتهم الأصلية أو إلى تلك الهياكل.

3.4. عند انعقاد المجلس:

لا يعد غياب العون المدعو طبقا للأجال أو أحد أعضاء المجلس موجبا لتأجيل انعقاده. لا يحضر إلا من له الصفة (أعضاء وكاتب المجلس، العون أو ممثله ومحاميه والشهود ممن يدعوهم المجلس ولا يمكن سماعهم إلا بمحض العون خلافا لمراحلتي التحقيق والبحث التكميلي).

4.4. الأجل:

يجب على مجلس التأديب أن يعطي رأيه في أجل شهر من تاريخ تعهده، ويمدد هذا الأجل لشهرين إذا تم القيام بحث بطلب من مجلس التأديب.

تقع تسوية وضعية الموظف الموقوف عن العمل في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ مفعول قرار الإيقاف عن العمل.

أجل الثلاثة أشهر لتسوية الوضعية يحتوي جميع الأجال والمدد الأخرى بما فيها المدة القانونية الدنيا التي تسبق الدعوة للمثول أمام مجلس التأديب.

التاريخ الأقصى لاتخاذ قرار في خصوص العون الموقوف: 3 أشهر

تاريخ الإيقاف

5. مآل العقوبة التأديبية:

يمكن أن تمدد العقوبة بمقتضى حكم صادر عن المحكمة الإدارية. بخصوص من نالهم عقوبة العزل، يمكن إرجاعهم في آخر وضعية إدارية لهم قبل مغادرة الوظيفة في السنة الموالية لسنة التمتع باسترداد حقوقهم أو بعفو عام أو بعفو تشريعي خاص على أن يتقدموا بطلب في الغرض.

يشترط لمحو العقوبة:

– تقديم مطلب من العون.

– موافقة الإدارة إذا تبين لها أن السلوك العام للمعني بالأمر قد أصبح مرضيا.

– مرور 5 سنوات على عقوبة الدرجة الأولى و 10 سنوات على عقوبة الدرجة الثانية.

– لا ينجر عن محو العقوبة (باستثناء ما كان بحكم قضائي) تدارك آثارها المالية أو إلغاء الحط من أقدمية العون المشمول بالعقوبة.