

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## العقوبات التأديبية

المرجع : القانون رقم 90/11 بتاريخ 1990/04/21

القانون رقم 29/91 بتاريخ 1991/12/21

المرسوم رقم 302 / 82 بتاريخ 1982/09/11

المرسوم رقم 84/10 بتاريخ 1984/01/14

المرسوم رقم 59/85 بتاريخ 1985/03/23

المنشور رقم 1907/19 بتاريخ 87/04/04

**تمهيد :** التأديب وسيلة قانونية تتخذ من طرف السلطة التي لها حق التعيين في حق العامل المخل بقواعد النظام والمخالف للواجبات المنصوص عليها في القوانين العامة والخاصة والقانون الداخلي للمؤسسة وقانون تنظيم الجماعة التربوية ، والهدف من التأديب هو صيانة القانون ، صيانة الحق العام استصلاح العامل أو المربي ، الجزاء ، إعطاء الموعدة للآخرين.

**أ - تصنيف الأخطاء :**

**1- الأخطاء من الدرجة الأولى :**

تعد الأعمال التي تخص العامل من حيث الإنضباط العام .

**2- الأخطاء من الدرجة الثانية :**

– إلحاق ضرر بأمن المستخدمين أو ممتلكات الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة أو الإهمال

– إلحاق خسائر مادية بالمبادئ والمنشآت والمكينات والأدوات والمواد الأولية أو

الأشياء الأخرى التي تشتمل عليها الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة أو الإهمال.

**3- الأخطاء من الدرجة الثالثة :**

– التلبس بإخفاء أو الإدلاء بتصريحات في مجال تنافي الوظائف أو الجمع بينهما

– رفض تنفيذ التعليمات التي يتلقاها من السلطات المشرفة عليه لإنجاز أشغال ترتبط

بمنصب عمله دون عذر مقبول.

– ثبوت مسؤوليته بدفع صارخ بأي وسيلة كانت لمصلحته أو لمصلحة الغير لراتب يفوق الراتب المستحق أو أي دفع آخر بعنوان الراتب غير المذكور في كشف دفع الرواتب.

– إفشاء أسرار مهنية أو أسرار مصنفة كذلك في التنظيم أو محاولة إفشائها.

– تهريب أو إخفاء وثائق الخدمة والمعلومات والتسيير أو معلومات ذات طابع مهني.

– التلبس بقبول الهبات النقدية أو العينية أو غير ذلك من المنافع كيفما كان نوعها سواء من شخص طبيعي أو معنوي تربطه علاقات تعامل مباشرة أو غير مباشرة بالهيئة المستخدمة ، أو يحتمل أن تربطه بها.

– استخدام محلات الهيئة المستخدمة أو تجهيزاتها أو ممتلكاتها أو وسائل عملها على العموم في أغراض شخصية أو في أغراض خارجة عن المصلحة.

– ارتكاب خطأ جسيم في ممارسة عمله

– استعمال العنف مع أي شخص داخل أماكن العمل

– ارتكاب جنحة أو جناية طوال مدة علاقة العمل لا تسمح بإبقائه في المنصب الذي يشغله عندما تثبت المصالح القضائية المختصة هذه المخالفة.

– تعمد إلحاق أضرار بالمباني التابعة للهيئة المستخدمة أو بمنشآتها ومكيناتها وأدواتها وموادها الأولية والأشياء الأخرى التي تشتمل عليها ممتلكات الهيئة المستخدمة.

– عندما تكون الأخطاء المهنية المنصوص عليها في أخطاء الدرجة الثالثة منسوبة إلى أعمال كيفما كانت رتبهم في سلم الإشراف تحسب على ذمة المسؤول السلمي المباشر إذا اطلع عليها ولم يتخذ اجراءات تأديبية لمعاقبة أعوانه الذين ارتكبوا تلك الأخطاء.

**ب - العقوبات :**

**1- عقوبات الدرجة الأولى :**

– الإنذار الشفوي – الإنذار الكتابي – التوبيخ

– التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أشهر

**2 - عقوبات الدرجة الثانية:**

– التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى 08 أيام

– الشطب من جدول الترقيّة

**3- عقوبات الدرجة الثالثة :**

– النقل الإجباري – التنزيل من الدرجة

– التسريح مع الإشعار المسبق والتعويضات

– التسريح دون الإشعار المسبق ودون التعويضات

## ملاحظات :

- تطبق العقوبات من الدرجة الأولى على العمال خلال فترة التربص
- تقرر السلطة التي لها حق التعيين عقوبات الدرجة الأولى بمقرر مبين لأسباب دون استشارة لجنة الموظفين.
- تقرر السلطة التي لها حق التعيين عقوبات الدرجة الثانية بمقرر مبين للأسباب ، ويمكن الموظف الذي يتعرض لهذه العقوبات أن يرفع يرفع قضيته خلال الشهر الموالي لصدور المقرر إلى لجنة الموظفين لتعطي رأيها في ذلك .
- تقرر السلطة التي لها حق التعيين عقوبة الدرجة الثالثة بعد موافقة لجنة الموظفين.
- يمكن أن ترفع عقوبات الدرجة الثالثة إلى الطعن حسب شروط.
- يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديب أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في الإجراءات الخاصة بقضيته ، ويمكنه كذلك أن يقدم أمام مجلس التأديب أو لجنة الطعن إن اقتضى الأمر ذلك أي توضيح كتابي أو شفوي أو يستحضر شهودا ، ويمكنه الاستعانة بمدافع يختاره للدفاع عنه .

## ج - الإجراءات :

### 1- التوقيف :

- توقف السلطة التي لها صلاحية التعيين فورا الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا جسيما يمكن أن ينجر عنه تسريحه ( عزله )
- لا يتقاضى المعني أي راتب طوال مدة التوقيف ، لكن تبقى التعويضات ذات الطابع العائلي سارية.
- يجب أن تسوى وضعية الموقوف في أجل شهرين ابتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر التوقيف ، وخلال هذا الأجل تطلب موافقة لجنة الموظفين على ذلك ، وإذا عارضت اللجنة التسريح يتقاضى الموظف الموقوف كامل مرتبه وتعاد إليه حقوقه.
- يوقف الموظف فورا إذا تعرض لمتابعة قضائية جزائية لا تسمح بإبقائه في العمل نظرا للطبيعة الخاصة التي تكتسبها المهام المسندة إلى المؤسسات والإدارات العمومية وللعواقب التي تترتب عليها فيما يتعلق بواجبات العمال المعنيين مهنيا ، ولا تسوى وضعيته نهائيا إلا إذا أصبح القرار القضائي الذي يترتب على المتابعات الجزائية نهائيا ، ويمكن أن يصحب هذا التوقيف ابقاء جزء من المرتب الأساسي لا يتجاوز ( 3/4 ) ثلاثة أرباعه إذا كان التوقيف لمدة 06 أشهر .

## 2- المتابعة الإدارية :

– تقادم الخطأ : لا تسلط العقوبة التأديبية على العامل إذا مرّ على معاينة الخطأ أكثر من ثلاثة أشهر.

– لا تسلط العقوبة إلا بعد الإستماع إلى العامل المعني

– إذا رفض العامل المثول أمام مجلس التأديب وتمت معاينة الرفض تسلط العقوبة.

– للعامل الحق في الإطلاع على ملفه ، أو الإستعانة بأحد العمال أو أي شخص يختاره لدى الإستماع إليه.

– الإجراء التحفظي : يمكن الهيئة المستخدمة في حالة حدوث خطأ جسيم قد نجم عنه تسريح

العامل أن تتخذ أي إجراء تحفظي ، ويجب عليها أن تخطر بذلك الهيئة المختصة في المجال التأديبي خلال الأيام الأربعة الموالية لهذا الإجراء.

## 3- العفو :

يمكن الهيئة المستخدمة بعد الإطلاع على رأي اللجنة المختصة في مجال التأديب أن تصدر العفو عن العامل إذا برر ذلك بسلوكه وكذلك بمرودده خلال السنة الموالية لتطبيق الإجراء التأديبي عليه .

## ملاحظة :

– يمكن العامل أن يرفع إلتماسا إلى الإدارة المستخدمة يطلب فيه إلغاء احتملا للجزاء التأديبي في حالة كون الخطأ المرتكب من الدرجة الأولى ، يقدم الإلتماس بعد مرور سنة على الإجراء التأديبي وعلى أساس عناصر مبررة .

– يتعين على الإدارة المستخدمة أن تجيب على طلب العامل بعد دراسته والإطلاع على رأي الهيئة المختصة في مجال التأديب.

– في حالة ارتكاب خطأ من الدرجة الثانية أو الثالثة تكون المدة الدنيا الواجب انقضاؤها على تنفيذ الإجراء التأديبي قبل حصول العفو 03 سنوات ابتداء من تاريخ تنفيذه.

– لا يمكن اصدار العفو إذا تكرر الخطأ نفسه أو ارتكب أخطاء أخرى