



مستر : التدبير الإداري للموارد البشرية و المالية للإدارة
مادة : قانون الوظيفة العمومية

عرض حول : الترقية و التنقيط في الوظيفة العمومية

تحت إشراف الدكتورة :
الأستاذة : نجاة خلدون

من إعداد الطلبة :

عصام الأنصاري

محمد أفوناس

احمد والغازي

السنة الجامعية

2016/2017

تقديم :

يقصد بالترقية ارتقاء الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى و مسؤولية أكبر مما يجعلها في الغالب مقترنة بزيادة في الراتب ، وتعتبر الترقية حافزا من الحوافز التشجيعية من أجل تحسين مردوديته و إنتاجيته الإدارية و مركزه المالي و الاجتماعي و بالتالي تترجم القيمة الحقيقية لتسميته في إطار من أطر الدولة .

لكن الهدف النبيل من وراء الترقية يكمن في تأمين وضعية الموظف الإدارية و المادية عن طريق أخذ بعين الاعتبار مؤهلاته و المدة الزمنية التي قضاها في الأقدمية بمنحه فرصة ولوح منصب أعلى ¹.

و ينبغي كذلك في دائرة المفهوم الديمقراطي للوظيفة العمومية أن يستفيد الجميع من هذه الأفاق على قدم المساواة و باعتبار كل من استحقاقهم المهني و أقدميتهم في العمل على السواء².

وقد حدد المشرع المغربي ترقية الموظف في الفقرة الأولى من الفصل 29 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية و تنص على أنه " تشمل ترقية الموظفين الصعود بصورة مستمرة من طبقة إلى طبقة و من درجة إلى درجة و من رتبة إلى رتبة ... " . و من البديهي أن الترقية تشكل في حد ذاتها آمالا في الحياة الإدارية للموظف ذلك أنها ترمي إلى تحقيق هدفين أساسيين. و هي أنها تحقق تحسنا متدرجا للوضعية المادية للموظف و تجازيه على مردودية عمله و تفتح له أبواب شغل وظائف أعلى في مساره الإداري ، و تعطي مظهرا ديمقراطيا لقطاع الوظيفة العمومية و ذلك بمنحها امتيازات تحفيزية للموظفين فيه على أساس عادل و متساوي ³ . وبذلك يحضى موضوع الترقية بأهمية و مكانة هامة في العديد من الدراسات و الأبحاث ، نظرا لارتباطه بالعنصر البشري الذي يعد أحد الركائز الأساسية لتنفيذ الإصلاحات الإدارية ، و لهذا اعتبر الاهتمام بترقية الموظف أحد المداخل التي تعتمدها الدولة لإصلاح الوضعية الإدارية للموظف لا سيما بما يتعلق بإصلاح نظام التنقيط و مسطرة التقييم .

¹ د. إدريس الحلابي الكتاني ، الترقية الداخلية للموظفين من الناحية القانونية م . م . إ . م - عدد 27

² ميشال روسي و آخرون : القانون الإداري المغربي ، المطبعة الملكية ، الرباط ط 1 ، 1981 ، ص 375

³ د . رضوان بوجمعة : الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث سنة 2003 ص 190.

و من هذا المنطلق فإن نظام الترقية يجب أن يكون مؤطر بقواعد قانونية بعيدا عن الوساطات و
المحسوبة .

و من أجل الحديث عن النظام القانوني للترقية يستلزم علينا الوقوف على مجموعة من النقط و المتمثلة في
شروط الترقية و كذا أنواع الترقية و أيضا المعيار المعتمد في التنقيط و التقييم موظفي الإدارات العمومية .

من هذا المنطلق يمكن طرح التساؤلات الآتية : ما هو مفهوم الترقية و شروطها ؟ و ما هي المعايير المعتمدة عليها
في عملية التنقيط و التقييم ؟ و ما هو دور القاضي الإداري في مراقبة الترقى ؟ من خلال طرح هذه التساؤلات
ارتأينا أن نقسم العرض و فق التصميم التالي :

المبحث الأول : الترقية و التنقيط في الوظيفة العمومية

المطلب الأول : التنقيط في الوظيفة العمومية

الفرع الأول : مفهوم التنقيط

الفرع الثاني : عناصر التنقيط

المطلب الثاني : الترقية في الوظيفة العمومية:

الفرع الأول : مفهوم الترقية الوظيفة العمومية

الفرع الثاني : أنواع الترقية في الوظيفة العمومية

المبحث الثاني : موانع و آثار الترقية في الوظيفة العمومية

المطلب الأول : الموانع التي تحول دون الترقية في الوظيفة العمومية

الفرع الأول : إحالة الموظف إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية

الفرع الثاني : رفض الموظف للوظيفة

المطلب الثاني : الآثار المترتبة عن الترقية في الوظيفة العمومية

الفرع الأول: الآثار المعنوية

الفرع الثاني : الآثار المادية

المبحث الأول: الترقية و التنقيط في الوظيفة العمومية

يرتبط نظام الترقى في الدرجة ارتباطا وثيقا و جدليا بنظام التنقيط و التقييم ، إذ أن الترقى يرتكز أولا و أخيرا على نتائج التنقيط و التقييم، و من تم فكلما كان نظام التنقيط و التقييم قائما على أسس سليمة و ناجعة و قادرة على قياس القيمة المهنية للموظف، كلما كان نظام الترقى أكثر إنصافا و فعالية 4.

ولهذا يتطلب منا الأمر أولا الحديث عن نظام التنقيط في الوظيفة العمومية ثم الحديث عن الترقية

المطلب الأول: التنقيط في الوظيفة العمومية

إن الحديث عن التنقيط في الوظيفة العمومية بحكم ماله من أهمية في تقييم عام لعمل الموظف يتطلب منا الحديث عن مفهوم التنقيط (الفرع الأول) ثم الحديث عن عناصره والتي يتم على أساسها تقييم مردودية الموظف العمومي (الفرع الثاني)

الفرع الأول: مفهوم التنقيط

إن تنقيط و تقييم الموظفين يهدف إلى تقدير أعمالهم وسلوكهم وفقا لمعايير الأداء ويمكن أن ينظر إليه أنه وسيلة مهمة لتحقيق من إمكانية معرفة ما هو مطلوب منهم عند تأديتهم للأعمال التي يكلفون بها. فهو يساعد على تحديد من يستحق الترسيح و من يستحق الترقية و من الذي يجب أن ينقل و من هو بحاجة إلى التدريب وغيرها من التساؤلات و من المعلوم أن عملية التنقيط و التقييم لا يمكن ان تجري بمعزل عن الأنشطة و الوظائف الإدارية⁵.

نصت الفصل 28 من النظام الأساسي للوظيفة العمومية على أنه تعطى في كل سنة للموظف المباشر لوظيفته أو الملحق بإدارة أخرى نقط بالأرقام مصحوبة بنظرة عامة يفصح فيها عن قيمته المهنية ، ولا يختص بحق إعطاء النقط المذكورة إلا رئيس الإدارة ، وتوضع هذه النقط على بطاقة سنوية معدة لهذه الغاية تضاف إلى ملف كل موظف⁶.

⁴ عبد الخالق علاوي : تدبير المسار المهني للموظف العمومي ، نموذج الترقية في الدرجة م.م. . إ.م . ت عدد 78-79

يناير - أبريل 2008 ص 142.

⁵ بوعلام السنوسي قانون الوظيفة العمومية، مطبعة دار النشر المغربية عين السبع الدار البيضاء الطبعة، 2013. الصفحة، 252.

⁶ ظهير شريف رقم 1-58-008 بتاريخ 1 شعبان 1377 (24 فبراير 1958 بمثابة النظام الاساسي العام للوظيفة العمومية الفصل 28.

ويخبر المعنيون بالأمر بالنقط التي تعطى لهم بالأرقام ، كما تخبر بذلك اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، ويمكن

لهذه اللجان أن تطلع كذلك على الملاحظات العامة .

وقد خص المشرع المغربي رئيس الإدارة أو السلطة المخول له ذلك بموجب تفويض (الفصل 2 من المرسوم 05-2-1367 و الفصل 2 من المرسوم الملكي رقم 68-988) السلطة التقديرية لإقرار نقطة عددية سنوية لكل موظف يباشر وظيفته أو ملحق لذى الإدارة.

وقد وسع المرسوم الجديد من سلم التنقيط و عناصره فجعل النقطة متراوحة ما بين 0 و 20 بدل 0 و 3 موزعة على العناصر الخمسة التالية إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة (من 0 إلى 5)، المردودية (من 0 إلى 5)، القدرة على التنظيم (من 0 إلى 3)، السلوك المهني (من 0 إلى 4)، البحث و الابتكار (من 0 إلى 3) (المادة 2 من مرسوم رقم 05-2-1367)، مع إمكانية تغيير النقطة المحدد لكل عنصر من العناصر المذكورة شريطة الاحتفاظ بمجموع النقط الجزئية الذي هو 20 و ذلك اعتبارا لخصوصيات المهام المسندة لبعض الفئات المهنية مع شرط عرض هذا التغيير على وزارة تحديث القطاعات العامة للتأشير (المادة 4 من المرسوم السابق) كما قام المشرع المغربي في المرسوم الجديد السالف الذكر بتوسيع مجال مستويات أداء الموظفين و رتبها عبر خمسة مميزات تعطى حسب النقطة المحصل عليها و هو ما سيعطي مجالا أوسع وأدق لقياس أداء الموظف و هذه المميزات هي كالتالي: ممتاز (النقطة ما بين 18 و 20)، جيد جدا (النقطة تساوي أو تتجاوز 16 و تقل عن 18)، جيد (النقطة تساوي أو تتجاوز 14 و تقل عن 16)، متوسط (النقطة تساوي أو تتجاوز 10 و تقل عن 14)، ضعيف (النقطة تقل عن 10)، (المادة 5 من مرسوم رقم 05-2-1367)، مع إعتبار نسق الترقى في الرتبة بحسب معدل النقط المحصل عليها في السنوات المطلوبة و التي تحول للموظف نسق ترقى سريع (معدل يساوي أو يفوق 16 نقطة)، نسق ترقى متوسط (معدل يساوي أو يفوق 10 و يقل عن 16 نقطة)، نسق ترقى بالأقدمية (معدل يقل عن 10 نقطة). وتتضمن هذه النقطة في بطاقة سنوية تسلم لكل موظف موجود في وضعية القيام بالوظيفة قبل فاتح أكتوبر من كل سنة. أما الموظف الملحق فتوجه البطاقة من طرف إدارته الأصلية إلى الإدارة الملحق بها قبل فاتح شتنبر من كل سنة لتعبئتها و إرجاعها إلى الإدارة الأصلية أما إذا وضع حد لإلحاق موظف خلال السنة، فإن رئيس الإدارة الملحق لديها يوجه إلى الإدارة الأصلية فور نهاية الإلحاق تقريرا عن نشاط المعني بالأمر خلال المدة المنصرمة، و تحتوي بطاقة التنقيط على هوية الموظف، النقط و الميزات الممنوحة له، معدل النقطة المحصل عليها، نسق الترقية في الرتبة و توقيع رئيس الإدارة و تدرج هذه البطاقة في الملف الإداري لكل موظف. وقد أعطى المشرع للموظف الحق بالإطلاع على النقطة

الممنوحة له، كما أعطى للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء نفس الحق (الفصل 28 من الظهير الشريف رقم 1.58.008) مع تمكينها من الإطلاع على الملاحظات المهنية و الخاصة المدرجة في تقرير التقييم وإن أمكن الحال طلب إعادة النظر من جديد في النقطة العددية الممنوح لأحد الموظفين أثناء النظر في جدول الترقى (الفقرة 2 و 4 من الفصل 10 من المرسوم الملكي رقم 68-988).

فرع الثاني :عناصر التنقيط

من بين مظاهر التجديد في نظام التنقيط نجد هذا النظام عمل على توسيع سلم التنقيط من خلال سلم يتراوح ما بين 0 و 20 نقطة من طرف رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها الغرض.

و حدد النظام الجديد للتنقيط خمسة عناصر و هي:

-إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة ؛

-المردودية ؛

-القدرة على التنظيم ؛

-السلوك المهني ؛

-البحث والابتكار.

تحدد شبكة التنقيط وتقييم في سلسلة من الجداول الاجالية الخاصة بمعايير التنقيط و التقييم وتظم هذه الجداول، بشكل منظم المعايير المهنية للتنقيط : انجاز المهام المرتبطة بالوظيفة ومردودية الموظف و القدرة على التنظيم و السلوك المهني و البحث و الابتكار.

جدول يتعلق بالعناصر المكونة لشبكة التنقيط و التقييم 7

أ – انجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	ب- المردودية
<ul style="list-style-type: none"> ■ استعمال المعارف الإدارية و التقنية و المهنية ■ جودة العمل ■ احترام الاجال ■ القدرة على التشخيص وحل المشاكل 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الإنتاجية في العمل ■ الكفاءة في العمل ■ الفعالية في العمل ■ المثابة و المجهود
ج- القدرة على التنظيم	د- السلوك المهني
<ul style="list-style-type: none"> ✓ التخطيط ✓ التنظيم و التنسيق ✓ الادارة و المراقبة ✓ التأقلم مع المتغيرات 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ التواصل و العلاقات بين الموظفين ✓ الاستقلالية ✓ احترام الالتزامات ✓ الاعتناء بالعمل و السلوك إزاء الوسط المهني
ذ- البحث والابتكار	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على التحليل و التركيب ❖ القدرة على الابتكار 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ الموضوعية ❖ حسن المبادرة و اتخاذ القرار

جدول يتعلق بالمؤشرات الخاصة بمختلف التنقيط و التقييم 8

أ – انجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة

المعيار	المؤشرات
<ul style="list-style-type: none"> ■ استعمال المعارف الادارية و التقنية و المهنية 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الإلمام بالنصوص (قوانين و أنظمة) ✓ و المساطر وتقنيات العمل ✓ الإلمام بالمعلومات الإضافية الضرورية لإنجاز الأعمال المرتبطة بالمسؤولية

7 بوعلام السنوسي قانون الوظيفة العمومية، مطبعة دار النشر المغربية عين السبع الدار البيضاء، الطبعة، 2013. الصفحة 270

8 بوعلام السنوسي نفس المرجع ص 271

<ul style="list-style-type: none"> ✓ الاهتمام بتنفيذ المهام المرتبطة بالوظيفة ✓ انجاز العمل بشكل متقن 	<ul style="list-style-type: none"> ■ جودة العمل
<ul style="list-style-type: none"> ✓ انتهاء العمل المطلوب داخل الاجال المحدد ✓ السرعة و الدينامية في العمل ✓ انجاز العمل بانتظام واستمرارية 	<ul style="list-style-type: none"> ■ احترام الاجال
<ul style="list-style-type: none"> ✓ القدرة على تحديد المشكل وتشخيص الوضعية في علاقتها مع المهام المنوطة بالوظيفة ✓ القدرة على ايجاد الحلول و البدائل 	<ul style="list-style-type: none"> القدرة على التشخيص وحل المشاكل

ب- المردودية

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على انجاز العمل المطلوب ❖ القدرة على الاداء بطريقة مقننة ❖ التوصل الى نتيجة عمل مرضية 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الانتاجية في العمل
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على البحث و ايجاد الحلول المناسبة لتسريع وتيرة العمل ❖ الاهتمام بتحين العلاقة بين التكلفة و الفائدة 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الكفاءة في العمل
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على استعمال الوسائل التقنية المتاحة لتحسين الاداء ❖ الاهتمام الدائم بالتغيرات الحاصلة وروح المبادرة 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الفعالية في العمل
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على الاهتمام و الجهد الدائمين لمواجهة الأوضاع المختلفة ❖ المواظبة لتجاوز العراقيل و بذل الجهود لتحقيق الاهداف المحددة ❖ تحيين الخطط من أجل تجاوز الصعوبات 	<ul style="list-style-type: none"> ■ المثابرة و المجهود

ج - القدرة على التنظيم

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> ✚ القدرة على البحث للحصول على المعلومات ✚ الضرورية للتخطيط ✚ القدرة على التخطيط اعتمادا على تجزئ المهام الكبرى الى مهام فرعية ✚ القدرة على تحديد نقط التدخل لاستنتاج البرنامج واعداد المخطط وترتيب الأولويات 	✓ التخطيط
<ul style="list-style-type: none"> ✚ هيكلية وتحديد وترتيب الأنشطة عبر مختلف المرحل وتحديد طريقة توظيف الموارد البشرية 	✓ التنظيم و التنسيق
<ul style="list-style-type: none"> ✚ القدرة على التوجيه ✚ القدرة على تطوير منهجية المراقبة المستمرة وتحديد الفوارق بين النتائج المحصل عليها و النتائج المطلوبة 	✓ الادارة و المراقبة
<ul style="list-style-type: none"> ✚ الأخذ بعين الاعتبار انتظارات المواطنين وكذا تأثير القرارات المتخذة على الادارة و المرتفقين ✚ ادراك اهم العناصر المؤثرة على المهام الموكولة 	✓ التأقلم مع المتغيرات

د - السلوك المهني

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> ■ قابلية لاستماع وضبط الأعمال وفهمها و الاستجابة بشكل ملموس للحاجيات المعبر عنها من طرف فرق العمل و التوفر على مهارة الاقناع 	✓ التواصل و العلاقات بين الموظفين
<ul style="list-style-type: none"> ■ القدرة على التصرف انطلاقا من القناعة و الامكانية الشخصية ■ اهلية التعبير عن الرأي 	✓ الاستقلالية
<ul style="list-style-type: none"> ■ الاستعداد لتحمل كامل المسؤولية للتصدي 	✓ احترام الالزامات

<p>للعوائق التي تعترض المرتفقين</p> <p>■ التأهب لمؤازرة الموظفين التابعين له و الاستعداد للحلول محلهم</p>	
<p>■ الاهتمام بالمحافظة على العلاقات الجيدة مع الزملاء في العمل و التميز بالسلوك الحسن و كتمان السر المهني و واجب التحفظ</p>	<p>✓ الاعتناء بالعمل و السلوك إزاء الوسط المهني</p>

ذ- البحث و الابتكار

المؤشرات	المعيار
<p>✓ القدرة على تحديد وفهم مختلف عناصر وضعية معينة</p> <p>✓ القدرة على التنظيم و المشاركة و مقارنة المعطيات المحصل عليها في مختلف المصادر</p>	<p>● القدرة على التحليل و التركيب</p>
<p>✓ البحث عن طرق جديدة لتبسيط المساطر و الشكليات الادارية و تنظيم العمل</p> <p>✓ القدرة على اقتراح عناصر و أفكار جديدة للرفع من مستوى الأداء</p>	<p>● القدرة على الابتكار</p>
<p>✓ المهارة في اقتراح المسالك و المسارات الكفيلة بالحد من الذاتية</p> <p>✓ القدرة على الدفاع عن المواقف و الأخذ بعين الاعتبار تساؤلات و وجهات نظر الآخرين.</p>	<p>● الموضوعية</p>
<p>✓ الاستعداد لأخذ المبادرات الجيدة و الاعتماد على النفس لتذليل الصعوبات</p> <p>✓ القدرة على تحديد الاختيارات و اتخاذ القرار و المبادرة في حل المشاكل</p>	<p>● حسن المبادرة و اتخاذ القرار</p>

المطلب الثاني : الترقية في الوظيفة العمومية

يقوم مسار الحياة الإدارية للموظف على الترقى الذي يعتبر من أهم الدعامات التي تقوم عليها نظم التوظيف، فالموظف الذي يقبل أن يعين في أول درجات السلم الإداري يضع نصب عينه صعود درجات ذلك السلم ، بل ووصوله إلى القمة من أجل تحسين مركزه الوظيفي والمادي .

تشكل الترقية بالنسبة للموظف العمود الفقري في مسار حياته الإدارية و هي عبارة عن مكافأة للموظف الجاد المثابر و المخلص لعمله و واجباته و ليس مجرد عملية تلقائية يستفيد منها كل الموظفين المجتهدين و المتقاعسين على حد سواء⁹.

و بهذا فلا بد أن يكون لترقية في الوظيفة العمومية قانون منظم لها لتحقيق الأهداف المنتظرة من الوظيفة العمومية يمكن إجمالها أولا في الحديث عن مفهوم الترقية¹⁰ (الفقرة الأولى) ثم أنواعها (الفقرة الثانية) .

الفرع الأول: مفهوم الترقية

تعتبر الترقية من أهم و أسى الحقوق المعترف بها للموظف و التي تم التنصيص عليها بمقتضى الجزء الثالث من ظهير 24 فبراير 1958 ومن الفصل (28 إلى 36) و لتوضيح تصور المشرع المغربي لنظام الترقية سنسلط الضوء على الإطار المفاهيمي و القانوني للترقية لتمييز بين ثلاث مفاهيم للترقية

يعنى بالترقية انطلاقا من المعنى الواسع ارتقاء الموظف إلى درجة أو وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى أو مسؤولية أكبر حق ولو لم يترتب عن ذلك زيادة في الراتب وهو بهذا كل تغيير إيجابي يطرأ على وضعية الموظف سواء تعلق الأمر بوضعية نظامية للترقية في الدرجة أو الإطار أو الرتبة أو تغيير في وظيفته بإسناد

منصب مسؤولية إلى الموظف سواء اقترن ذلك بزيادة في الأجر أو التعويضات أو لم يقترن بها¹¹.

⁹ ابن هلال الحسني اشكالية التحفيز المادي و المعنوي في الوظيفة العمومية العمانية رسالة لنيل دبلوم الدراسات العليا المعمقة في القانون العماني جامعة محمد الخامس الرباط سنة 95-96 ص 123.

¹⁰ DROIT ADMINISTRATIF Général Tome P 210

¹¹ د عبد الخالق العلاوي " تدبير المسار المهني للموظف العمومي : نموذج الترقية في الدرجة المجلة المغربية للإدارة المحلية و وثيقة عدد مزدوج 78-79 سنة 2003 ص 134.

و بخصوص المعنى الضيق لترقية فهي ارتقاء الموظف في وضعيته الإدارية أي في الرتبة أو الدرجة أو الإطار و ذلك بصرف النظر عن طريقة الترقية سواء الامتحان المهني أو بالاختيار بعد التقييد في جدول الترقى السنوي أو عن طريق الشهادات 12.

أما المعنى التقني فيقصد به حصر الترقية الرتبة و الترقية في الدرجة عن طريق امتحان الكفاءة المهنية أو الاختيار بعد التقييد في الجدول السنوي .

و لا يدخل في هذا المعنى الترقى بناء على الشهادات أو الدبلومات .

فالترقية بناء على الشهادات غير مكرسة في النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالوظيفة العمومية المغربية، إلا أن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية نص في المادة 108 من مرسوم رقم 854-2-02 بتاريخ 10 فبراير 2003 على الترقية في الدرجة بناء على شهادات خلال فترة انتقالية لمدة 5 سنوات .

فالتعيين في الدرجة يستند إلى قواعد و شروط التوظيف في درجة معينة في حين تستند الترقية إلى قواعد و مقتضيات الترقية 13.

و بناء على ما سبق فالترقية تتيح للموظف له الفرصة للحصول على مزايا مادية أو يشغله لوظيفة أخرى ذات مستوى و مسؤولية أعلى.

الفرع الثاني : أنواع الترقية في الوظيفة العمومية

تشمل ترقية الموظفين الصعود إلى طبقة أو درجة أو رتبة ، وتنجز الترقية بصفة مستمرة من طبقة إلى طبقة ، ومن درجة إلى درجة ومن رتبة إلى رتبة بعد رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذات النظر. إن من خلال منطوق الفصل 29 من النظام الاساسي للوظيفة العمومية يستنتج أن الترقية التي يمكن أن يستفيد منها الموظف خلال مساره الوظيفي نوعان، ترقية في الرتبة(الفقرة الأولى) وترقية في الدرجة(الفقرة الثانية).

¹² د عبد الخالق العلاوي : نفس المرجع السابق ص 13

¹³ عبد الخالق العلاوي نفس المرجع السابق ص 134-135

الفقرة الأولى : الترقية في الرتبة

لترقية في الرتبة هي عملية ارتقاء موظف، المقيد في جدول الترقية، من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة حسب نسق ترقي محدد.

وتكون الترقية بقوة القانون حينما يستوفي الموظف المعني بالأمر مدة الأقدمية القسوى، ما عدا في حالة إجراء تأديبي.

تعد الترقية في الرتبة تلك الترقية التي يستفيد منها الموظف بموجب مقتضيات النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية و الأنظمة الأساسية الخاصة.

و تتركز هذه الترقية على التنقيط و التقييد في جدول الترقى و تدخل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

و يقصد بها الترقية من رتبة إلى رتبة موائية في درجته و تتم هذه الترقية بناء على معدل النقط المحصل عليها برسم السنوات المطلوبة للترقية 14.

تنجز الترقية في الرتبة حسب ثلاثة أنساق : السريع، المتوسط والبطيء حسب الأقدمية والنقطة العددية الممنوحة للموظف من طرف رئيس الإدارة. على أساس العناصر التنقيط الخمسة السالفة الذكر.

يتضح من المرسوم المتعلق بتحديد سلم الأجور وشروط ترقي موظفي الدولة في الرتبة والدرجة، وكذا المرسوم المتعلق بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية، أن الترقى في الرتبة يتم بناء على معدل النقط المحصل عليها برسم السنوات المطلوبة للترقية (الجدول الأول) وكذا الأقدمية (الجدول الثاني) ، وفق الأنساق الثلاث الآتية:

الأنساق الثلاث معدل النقط

- الترقى الأكثر سرعة يساوي أو يتجاوز 16

¹⁴ د . عبد الخالق العلاوي نفس المرجع السابق ص 135.

- الترقى المتوسط يتجاوز 10 ويقل عن 16

- الترقى البطيء أقل من 10.

الرتب	ترقية سريعة	ترقية متوسط	ترقية بسيطة
من الرتبة 1 إلى 2 الرتبة	سنة	سنة	سنة
من الرتبة 2 إلى 3 الرتبة	سنة	سنة و نصف	سنتان
من الرتبة 3 إلى 4 الرتبة	سنتان	سنة و نصف	3 سنوات
من الرتبة 4 إلى 5 الرتبة	سنتان	سنة و نصف	3 سنوات ونصف
من الرتبة 5 إلى 6 الرتبة	سنتان	سنة و نصف	3 سنوات ونصف
من الرتبة 6 إلى 7 الرتبة	3 سنوات	3 سنوات و نصف	4 سنوات
من الرتبة 7 إلى 8 الرتبة	3 سنوات	3 سنوات و نصف	4 سنوات
من الرتبة 8 إلى 9 الرتبة	3 سنوات	4 سنوات	4 سنوات ونصف
من الرتبة 9 إلى 10 الرتبة	4 سنوات	5 سنوات	5 سنوات ونصف
المجموع	21 سنة	26 سنة	31 سنة
من الرتبة 10 إلى الرتبة الاستثنائية	بالامتياز بعد أقدمية سنتين على الأقل في الرتبة العاشرة و في حدود 10% من المناصب المالية في الميزانية.		
الترقية بالنسبة للأطر العليا المرتبة خارج السلام	تم الترقية من الرتبة إلى أخرى بعد قضاء 3 سنوات في الرتبة		

الجدير بالذكر أن أي تغيير على مستوى الرتب الترقية يقابله تغيير على

مستوي الرقم الاستدلالي مما يقابله ارتفاع على مستوى أجره الموظف

الجدول رقم 4

الرتب والأرقام الاستدلالية	الدرجة الأولى	الرتب والأرقام الاستدلالية	الدرجة الثانية	الرتب والأرقام الاستدلالية	الدرجة الثالثة
336	الرتبة 1	275	الرتبة 1	235	الرتبة 1
369	الرتبة 2	300	الرتبة 2	253	الرتبة 2
403	الرتبة 3	326	الرتبة 3	274	الرتبة 3
436	الرتبة 4	351	الرتبة 4	296	الرتبة 4
472	الرتبة 5	377	الرتبة 5	317	الرتبة 5
509	الرتبة 6	402	الرتبة 6	339	الرتبة 6
542	الرتبة 7	428	الرتبة 7	361	الرتبة 7
574	الرتبة 8	456	الرتبة 8	382	الرتبة 8
606	الرتبة 9	484	الرتبة 9	404	الرتبة 9
639	الرتبة 10	512	الرتبة 10	438	الرتبة 10
675	الرتبة 11	564	الرتبة الاستثنائية		
690	الرتبة 12				
704	الرتبة 13				

الفرع الثاني : الترقى في الدرجة

يقصد بها تطور الوضعية الإدارية للموظف من درجة إلى درجة مواءمة في إطار الهيكلية التراتبية للهيئة التي ينتمي

إليها و يمكن تحديدها.

- الطابع الانتقائي : يرتبط الطابع الانتقائي لنظام الترقية في الدرجة بقيام هذا النظام على نظام

الحصيص المالي.

- عدم التطابق بين الوظيفة و الدرجة : إن المفروض في نظام الترقية في الدرجة أن يرتبط بتغيير المهام

التي يزاولها الموظف في درجته الأصلية قصد ممارسة مهام أخرى مطابقة للدرجة التي تم ترقيته إليها و

لعل هذا ما يستفاد من الفصل 30 من النظام الأساسي للوظيفة العمومية التي تنص على أن 15 يتعين على كل موظف رقي إلى رتبة أن يقبل الوظيفة المنوطة به في رتبته الجديدة و يترتب عن رفضه هذه الوظيفة إلغاء ترقبته كما يمكن حذفه من لأحة الترقب.

- ربط الترقب بشغور المنصب : يؤسس لهذا الرفض الفصل 7 من النظام الأساسي للوظيفة العمومية الذي ينص على ما يلي " يمنع كل تعيين أو كل ترقب إلى درجة إذا لم يكن الغرض من ذلك شغل منصب شاغر .

وخالصة لما سبق وجب الإشارة إلى توحيد نظام الترقية في الدرجة الذي جاء به مرسوم رقم 04-403-2 حيث حدد نظام واحد لترقية يقوم على آلتين هما امتحان الكفاءة المهنية و الاختيار بعد التقييد في جدل الترقب حسب الاستحقاق

وعليه، فإن الترقب في الدرجة (من السلم 5 إلى السلم 11 والدرجات الماثلة) يتم بالاختيار بعد التقييد في لأحة الترقب وعن طريق امتحان الكفاءة المهنية حسب الشروط التالية:

أولا : الاختيار بعد التقييد في جدل الترقب :

يتم الترقب في الدرجة بالاختيار بعد التسجيل في جدل الترقب 16 يهياً جدل الترقب من طرف الإدارة اعتباراً للنقط المحصل عليها من طرف المعني بالأمر و اقتراحات مبررة لرؤساء المصالح 17.

فالموظفون المنتظر ترقبهم يسجلون في هذا الجدول بحسب ثقافتهم المهنية و درجة استحقاقهم .

و تعطى الترقية بحسب تسلسله في جدل الترقب 18 فحسب الفصل 79 من قانون 1984/2/26 الفرنسي تتم الترقية بالاختيار عن طريق التسجيل في جدل الترقب هذا الأخير تتم إحالته على اللجان الإداري المتساوية الأعضاء 19.

¹⁵ محاضرات الأستاذ عبد الخالق العلاوي لسنة 2010 – 2011

¹⁶ عبد الخالق العلاوي مرجع سابق ص 139

¹⁷ Andre de lauberdere . traité de Droit administratif Tom II 9 édition paris 1992 P 94.

إذ تبلغ إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء جداول الترقى إما خلال السنة الصلاحية و إما خلال السنة الموالية للسنة التي حضر برسمها الجدول ، و تخبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالنقط العددية التي حصل عليها الموظفون المقترحون للترقي و يمكنها أيضا أن تطلع على الملاحظات المهنية و الملاحظات الخاصة بكل عنصر من عناصر التنقيط، سواء كان الأمر يتعلق بترقي في الرتبة أو بترقي في الدرجة 20.

إضافة إلى ذلك فإن اللجان الإدارية يمكن لها استدعاء المعنيين بالأمر و عرض مقترحاتهم على السلطة المخول لها التعيين ، يتم تحديد اللائحة سنويا 15 دجنبر على ابعده تقدير و يوضع رهن علم الموظفين خلال الثلاثة أيام التالية خلال انجاز اللائحة.

وما يمكن الإشارة له في هذا الصدد أن اللجان الإدارية في فرنسا لا تكون سوى سلطة استشارية إلا أنه يمكن الطعن أمام المجلس الأعلى للوظيفة العمومية و الذي تظل له سلطة التوصية أمام الوزير .

و يمكن اللجوء إلى المجلس الأعلى من طرف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إذا تجاوز رئيس المصلحة رأيا السلبى.

الموظف إذا تعرضت الإدارة لاقتراح اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إدراجه في اللائحة خلال السنة 21.

زد على ذلك أنه يجب تسجيل جميع الموظفين المستوفين لشروط الترقية مرتين حسب أحقيتهم أما الموظفون المتساويون في الأهمية فيرتبون حسب أقدميتهم.

و يتم الترتيب في جدول الترقى بناء على الاستحقاق و وفق المعايير أو الشروط التي نص عليها الفصل السادس من المرسوم الملكي رقم 68 988 إذ يتطلب تحضير جدول الترقى من درجة إلى أخرى دراسة عميقة لقيمة

¹⁸Chapus . Droit administratif général tome 2 P 214

¹⁹ Jean marie . droit de la fonction publique 5 édition 2005 P 564.

²⁰ عبد الخالق العلاوي مرجع سابق ص 139

²¹ Andre de laubadère traite de droit administratif tome II9 2dition P 95

الموظف المهنية و تعتبر في ذلك على الخصوص النقط التي حصل عليها و النظرة العامة و الاقتراحات المقدمة من طرف رؤساء المصالح 22 .

إلا أن التسجيل في جدول لا يعطي الحق في الترقية حيث أن الإدارة و إن كانت ملزمة بتسجيل عدد من الموظفين المرشحين للترقية فإنها غير ملزمة بتنفيذها إلا بتوفر شروط الأخرى.

فطبقا لمقتضيات المرسوم رقم 23 2-04-403 لا بد من توفر الشرط النظامي وهو التوفر على أقدمية لا تقل عن عشر سنوات في الدرجة أو الإطار و أقدميه 5 سنوات في الدرجات المرتبة عن السلم 11.

كذلك مراعاة شرط الاستحقاق الذي ينبغي أن يتم تقديره وفقا لمقتضيات المرسوم رقم المشار إليه أعلاه بتحديد مسطرة تنقيط و تقييم موظفي الإدارات العمومية.

مراعاة حصيص سنوي يمثل في 11% يحتسب على أساس مجموعة المترشحين المتوفرين على الأقدمية المذكورة أعلاه دون خصم الترقيات الناتجة عن جداول الترقية برسم السنوات السابقة علما أنه يمكن اعتماد إمكانية واحدة للترقي في الحالة التي لا يخول فيها تطبيق نسبة الحصيص المالي أي إمكانية للترقي 24.

غير أنه بالنسبة للترقي إلى الأطر أو الدرجات خارج السلم الذي يتم حصرا عن طريق الاختيار فإنه يتعين إضافة إلى شرط الاستحقاق و التقييد في جدول الترقى ، توفر على الترتبة السابعة و أقدمية لا تقل عن خمس سنوات من الخدمة في الدرجة أو الإطار.

إلا أنه بالرجوع إلى المرسوم 25 2-11-270 الصادر في فاتح يوليو 2011 نجد مجموعة من المستجدات التي أتى بها فيما يخص الترقية بالاختيار فقد تم استثناء هيئة كتابة الضبط من قائمة الموظفين الخاضعين إلى هذا المرسوم.

22 مرسوم ملكي رقم 988.68 بتاريخ 19 صفر 1388 موافق 17 مايو 1968 بتحديد مسطرة التنقيط و ترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة و الدرجة ج ر عدد 2890 ص 1049 .

23 مرسوم رقم 2-04-403 صادر في 2 ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار جريدة الرسمية عدد 5394 ص 380.

24 منشور رقم 2 لوزير المالية و الخوصصة الرباط في 21 أبريل 2000 .

كما أنه بمقارنة المادة الرابعة من مرسوم 2005 بالمادة الرابعة من مرسوم 2011 نجد المرسوم الأخير أضاف الدرجات المترتبة ترتيباً استدلالياً مطابقاً لسلاسل الأجر من 5 إلى 10 إلى الدرجة الأعلى .

فالسطة صاحبة الاختصاص بالترقي بالاختيار صلاحيتها من حيث المبدأ تقديرية أكثر ما هي تقييدية .

فقد تثار إشكالية ترقية موظف من درجة إلى أخرى اعتماداً على كفاءته المهنية و العلمية و الفنية و كذا التقديم العام للرئيس الذي يترجم بدوره قيمة الموظف المعني بالأمر اعتماداً على التنقيط السنوي.

فالاختصاص التقديري يرتبط بإشكالية الباعث المزمع تحقيقه فقد يتوفر في ترقية بالاختيار فقط لأن رجل الإدارة ارجع هذا التأخير لسبب فقدان المنصف المالي أو لضغائن شخصية لا علاقة لها بخدمة المصلحة العامة أو قد يكون مجرد انحراف عن القانون.

ثانياً : امتحان الكفاءة المهنية :

بالرجوع إلى المادة الثانية من مرسوم 2005 نجد ينص على أن الترقية في الدرجة أو الإطار تتم عن طريق امتحان الكفاءة المهنية بعد التقييد في جدول الترقى .

فتعد هذه الآلية أفضل طريقة للترقي في الدرجة لأنها تتركس أكثر من غيرها معايير الاستحقاق و النزاهة و الشفافية ، كونها تقلص من السلطة الاختيارية للإدارة . حيث إنها لا تستند سوى على النقاط التي حصل عليها الموظف المرشح للامتحان و 30% من مجموع نقط الكفاءة أو الامتحان المهني مخصص للسنة المهنية المحصل عليها برسم 6 سنوات في الوظيفة .

و من أهم ما تضمنته مقتضيات المرسوم المذكور تعميم امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى الدرجات أو الأطر المترتبة ابتداء من سلاسل الأجر رقم 2 إلى 11 أو الدرجات التي لها ترتيب استدلالي مماثل ، و يفتح في

²⁵ مرسوم 2-11-270 صادر في 28 من رجب 1432 فاتح يولو 2011 بتغيير و تنميط المرسوم رقم 2-04-403 الصادر في ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة أو الدرجة أو الإطار جريدة الرسمية عدد 5959 ص 3308

حدود 11% من عدد الموظفين المتوفرين على أقدمية لا تقل عن ست سنوات في الدرجة أو الإطار دون خصم الترقيات الناتجة عن امتحانات الكفاءة المهنية برسم السنوات السابقة علما أنه يمكن اعتماد إمكانية واحدة للترقي في الحالة التي لا يخول فيها تطبيق نسبة الحصيص المالي أي إمكانية للترقي .

و بمقارنة مرسوم 2005 بمرسوم 2011 فيما يخص الترقية عن طريق اجتياز الامتحان المهني نجد أن مرسوم 2011 في مادته الرابعة أتي بمستجدات ممتثل في الزيادة في نسبة السنوية من عدد الموظفين المتوفرين على أقدمية 6 سنوات في الدرجة على الأقل من 11% إلى حدود 12% ابتداء من فاتح يناير 2011 ومن 11% إلى حدود 13% ابتداء من فاتح يناير 2012 .

فإذا كانت الترقية بالاختيار كثيرا ما تكون محل انتقادات من طرف الموظفين الأمر يختلف بالنسبة للترقية عن طريق الامتحان أو المباراة التي لا تطرح أي مشكل من الناحية القانونية أو الواقعية²⁶ .

المبحث الثاني : موانع و آثار الترقية في الوظيفة العمومية

إن الحديث عن الترقية و التنقيط في الوظيفة العمومية يجرنا أيضا للحديث عن الموانع التي قد تحول دون ترقية الموظف العمومي (المطلب الأول) ثم الحديث الآثار التي تنتج من ورائها سواء المعنوية او المادية (المطلب الثاني) .

المطلب الأول: الموانع الترقية في الوظيفة العمومية

بالرغم من الحقوق التي يكتسبها الموظف و التي من بينهم الترقية الا أن هناك معوقات تحول دون ترقيته بحيث نجد هذه الموانع تتجلى في عرض الموظف على المحاكم التأديبية (الفرع الأول) و وكذلك رفض الموظف للوظيفة (الفرع الثاني).

²⁶ العربي مياد إشكالية التنقيط في الوظيفة العمومية منشورات المجلة المغربية للإدارة المحلية و التنمية عدد 36 سنة

الفرع الأول: إحالة الموظف إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية

تتضمن معظم التشريعات المقارنة، عدة موانع قانونية لترقية ومقتضاها تمتنع الإدارة على ترقية الموظف رغم توفر جميع الشروط فيه المتطلبة للترقية بسبب وجود عائق أو مانع يحول دون ذلك من أمثلة هذه الموانع إحالة الموظف إلى المحاكم التأديبية أو الجنائية و الوقف عن العمل وتوقيع بعض العقوبات التأديبية عليه.

للموظف حقوق وعليه واجبات فإذا أخل بمسؤوليته عند مزاوله عمله يحاسب وفق مقتضيات القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أو الأنظمة الخاصة بكل هيئات الإدارة²⁷.

وقد نص القانون الأساسي للوظيفة العمومية في فصله 66 المتعلق بالعقوبات التأديبية²⁸ المطبقة على الموظفين الحذف من لائحة الترقى ، ويلاحظ أن الحذف من لائحة الترقى ليس معناه حرمان للموظف من الترقية حرمان دائما و إنما يحجز ترشيحه إلى الرتبة أو الدرجة التي كان يستحق الترشيح إليها وذلك بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء التي يختص بالنظر في التأديب.

و يتجلى من القواعد الأساسية في التأديب أن القانون خول للإدارة الحق في حرمان الموظف من حقوقه في الترقية إذا أسفرت الإجراءات عن إدانته و من جهة أخرى يمكن أن يجرم الموظف من الترقية إذا حصل على تقدير في التقرير السنوي الأخير لا يسمح بترقيته وقد يكون ذلك لظروف خاصة آلت به أو تعسف الإدارة معه خلال السنة الأخيرة رغم حصوله على تقدير ممتاز في التقارير الموضوعة خلال جميع سنوات شغله لوظائف الفئة المرقى منها .

الفرع الثاني: رفض الموظف للوظيفة

مما لا شك فيه أن المشرع اعتبر الترقى بالوظيفة العمومية من الامتيازات المحولة للموظفين وألزمهم على ضرورة قبول الوظيفة المطابقة لترقيتهم، وأكد على ذلك إذ فقد نص بأنه يتعين على كل موظف تمت ترقيته أن

²⁷ بوعلام السنوسي قانون الوظيفة العمومية، مطبعة دار النشر المغربية عين السبع الدار البيضاء الطبع، 2013. الصفحة 284
²⁸ ظهير شريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان الموافق 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية الفصل 66

يقبل الوظيفة المنوطة به في رتبته أو درجته الجديدة و يترتب عن رفضه هذه الوظيفة إلغاء ترقبته كما يمكن حذفه من لائحة الترقب وتعتبر الترقية ملغاة إذا رفض الموظف النقل المترتب على الترقية .

من المسلم به فقها وقضاء أن موانع الترقية يجب أن تكون محددة بنص القانون، ولا يجوز للإدارة أن تخلق من عندها مانع لترقية ما لم يتضمنه القانون، فموانع الترقية لا تكون إلا عن السنة التي تتم فيها الترقية. ويترب على حذف اسم الموظف من قائمة الترقية حرمانه لمدة محددة أي سنة واحدة و بالتالي فليس هناك ما يمنع من إعادة إدراج اسم الموظف في قائمة الترقية الجديدة للسنة التالية إذا ما رأت الإدارة ذلك و توفرت في الموظف شروط استحقاق الترقية.

ومن حق الموظف أن يشكو من ظلم وقع عليه أو حور حاق به.

كما أن المشرع نص صراحة في الفصل 29.33 من نظام الأساسي العام للوظيفة العمومية على عدم إمكانية الترقب الموظفين إلا إذا كانوا مقيدين في لائحة الترقب التي تحضرها الإدارة في كل سنة وتعد هذه لائحة السلطة التي لها حق التسمية وذلك بعد عرضها على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء التي تعمل إذ ذاك كلجان للترقب.

المطلب الثاني : الآثار المترتبة عن الترقية

تعد الترقية إحدى الوسائل التحفيزية التي بالحصول عليها يزداد ولاء الموظف لمؤسسته، وهي نتيجة طبيعية لجهده في خدمة مؤسسته، وسعيه الدؤوب لتنفيذ أهدافها المنشودة، وحصوله عليها بطريقة صحيحة ونزيهة يعزز ثقته بنفسه، وبمرور الزمن يصبح نموذجا يُقتدى به بين الموظفين، علاوة على تقلده منصباً أكثر رفعة اجتماعياً ومالياً.

إذن فالترقية لها آثار مادية (الفرع الأول) كما أن لها آثار معنوية (الفرع الثاني).

²⁹ ظهير شريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان الموافق 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية الفصل 33

الفقرة الأولى : الآثار المادية للترقية

الترقية عادة ما ترتبط بزيادة في الراتب أو الأجر وهذا ما يتبين من خلال هذا النموذج أسفله لوزارة

التربية الوطنية:

الرتبة	الرقم الإستدلالي	الأجرة الشهرية	الرقم الإستدلالي	الأجرة الشهرية
1	275	5 529,64	المسلم 11	7 542,74
2	300	5 620,05	المسلم 11	7 644,57
3	326	5 714,08	المسلم 11	7 749,48
4	351	5 804,49	المسلم 11	7 851,30
5	377	5 899,24	المسلم 11	7 962,38
6	402	6 599,63	المسلم 11	10 495,94
7	428	6 687,85	المسلم 11	10 583,72
8	456	6 782,85	المسلم 11	10 669,97
9	484	6 877,86	المسلم 11	10 756,23
10	512	6 968,10	المسلم 11	10 845,19

الفرع الثاني : الآثار المعنوية للترقية

الترقية تسمح برفع مركز الموظف من مركزه الوظيفي الحالي لمركز وظيفي أعلى مما يتيح له ممارسة مهام أوسع من السلطات والصلاحيات والمسؤوليات وبالمقابل يتمتع بالحصول على مزايا مادية أكثر كما سبقت الإشارة لذلك ووضع ومعنوي أحسن، وهذا التغيير ناتج عن جهد حقيقي بذله الموظف وكفائته في الأداء وأقدمية أكسبته تراكم خبرات، في بيئة من الشفافية والعدالة والنزاهة.

فهي كذلك تهدف تعزيز قيمة وأهمية وضع الموظف المناسب في المكان المناسب وتفتح المجال لتكافؤ

الفرص في تقلد مناصب المسؤولية.

لكن لها تأثير عكسي وسلبي في حالة حجب الترقية أو تأخرها مما يؤدي بفشل الموظف في الوفاء

بمعاييرها للحصول عليها كالإحباط وعدم الرضا الوظيفي و الشعور بالأمراض الإدارية

خاتمة

إن من يعتقد ان نظام الترقية يرتبط فقط بنظام التقييم ، يعتبر خارج الإطار ، ذلك ان نظام الترقية متسلسل في علاقته بانظمة مصاحبة بالإضافة تعدد روافده ، لهذا فان النظرة الى هذا الموضوع يجب ان تكون شمولية انطلاقا من تقييم الاداء الى انساق الترقى الى نظام الأجور الى أهداف الإدارة المبرمجة ، وتبعاً لذلك ومن أجل إقرار نظام عقلائي للوظيفة العمومية ، فإنه يتعين العمل على توفير شروط تمكن من تحديث نظام التقييم الحالي وتطوره نحو نظام أكثر ديناميكية وانفتاحا، وملائمة مع متطلبات الإدارة الحديثة ، وذلك من خلال اعتماد نظام للترقية محفز للموظف نظرا لأثاره على تنمية الإدارة والرفع من مقدراتها.

ومن بين الآليات التي يمكن لها أن تساعد في إقرار نظام عادل ومنصف في مجال الترقية:

- أن تكون الترقية في الرتبة بشكل مستمر ومنتظم طيلة المسار الوظيفي للموظف.
- ان يتم إعادة النظر في نظام التنقيط الحالي وتعويضه بنظام للتقييم يعتمد على الجدارة والاستحقاق والإدارة بالأهداف.
- اعتماد نظام لتوصيف وتصنيف الوظائف لتسهيل عملية تقييم اداء الموظف وبالتالي تكون الترقية على اساس الجدارة والمردودية.
- إعادة النظر في الترقية في الرتبة بتبسيط أساقها باعتماد نفس الفترة للمرور من رتبة لأخرى.
- توسيع الشبكة الاستدلالية، بشكل يمكن الموظف من الاستمرار في التدرج داخل نفس السلم والرفع من قيمتها المادية .
- إعادة النظر في فترة جداول الترقية مثلا من سنوية إلى نصف سنوية.
- جعل الترقية في الدرجة أكثر مرونة عن طريق حذف عوامل الاعاقاة والتجميد.
- ربط الترقية بالتكوين المستمر حسب المهام الموكولة ، وليس المقصود بذلك التكوين الجامعي ولكن تكوين تبرمجه الإدارة لفائدة موظفيها لأجل الرفع من كفاءاتهم ومهاراتهم ، مع الرفع بشكل موازي لنظام التعويضات عند الترقى في الدرجة .
- كان هذا مساهمة متواضعة منا في التعريف بشكل موجز بمعوقات نظام الترقية الحالي وتشخيص أهم اختلالاته ونكون بذلك قض وضعنا كل مهتم في توجه تعريفي لمشكلة الترقية ومن خلاله اجابتنا عن تساؤلنا في البداية هل هي مشكلة تدبير ام مشكلة نصوص قانونية ؟ ومجمل القول فان هذا الموضوع يجمع ما بين الاثنين معا.

لائحة المراجع

الكتب العامة :

عبد القادر بابينة ، الموظفون العموميون بالمغرب النظام الأساسي العام ، دار تيقال للنشر الدار البيضاء 2002.

ميشال روسي وآخرون : القانون الإداري المغربي ، المطبعة الملكية ، الرباط ط 1 ، 1988.

رضوان بوجمعة ، الوظيفة العمومية المغربية على درب التحديث سنة 2003..

بوعلام السنوسي، قانون الوظيفة العمومية ، دارالنشر المغربية 2013

الرسائل

ابن هلال الحسني اشكالية التحفيز المادي و المعنوي في الوظيفة العمومية العمالية رسالة لنيل دبلوم الدراسات العليا المعمقة في القانون العمالي جامعة محمد الخامس الرباط سنة 1995 .

ثريا أشمائل ، عقانة تدبير الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية رسالة لنيل دبلوم الدراسات العليا القانون العام بكلية الحقوق الرباط سنة 1997

مقالات

إدريس الحلابي الكتاني ، الترقية الداخلية للموظفين من الناحية القانونية المجلة المغربية للإدارة المحلية و التنمية عدد 27 سنة 1999 .

العربي مباد ، إشكالية التنقيط في الوظيفة العمومية منشورات المجلة المغربية للإدارة المحلية و التنمية عدد 36 سنة 2001

القوانين و المراسيم

ظهير شريف رقم 1-58-008 بتاريخ 1 شعبان 1377 (24 فبراير 1958 بمثابة النظام الاساسي العام للوظيفة العمومية

مرسوم ملكي رقم 988.68 بتاريخ 19 صفر 1388 موافق 17 مايو 1968 بتحديد مسطرة التنقيط و ترقى موظفي الإدارات العمومية في الرتبة و الدرجة

مرسوم رقم 2-04-403 صادر في 229 من شوال 1426 ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار جريدة الرسمية عدد 5394.

مرسوم 2-11-170 صادر في 28 من رجب 1432 فاتح يوليو 2011 بتغيير و تتميم المرسوم رقم 2-04-403 الصادر في 29 من شوال 1426 2 ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة أو الدرجة أو الإطار

مرسوم 2-11-270 صادر في 28 من رجب 1432 فاتح يوليو 2011 بتغيير و تتميم المرسوم رقم 2-04-403 الصادر في ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة أو الدرجة أو الإطار

المراجع باللغة الفرنسية

Jean marie . droit de la fonction publique 5 édition 2005

•Andre de lauberdere . traité de Droit administratif Tom II 9 édition paris 1992

Chapus . Droit administratif général tome 2