

آموزش‌های حقوقی مرتبط با نیازهای دولت در فرانسه

مرتضی لطفی*

چکیده

این پژوهش به واکاوی وضعیت آموزش تحصیلات تکمیلی حقوقی و ارتباط آن با نیازهای دولت پرداخته است. تأکید این پژوهش بر وضعیت فرانسه به عنوان یک کشور دارای تجربه طولانی در آموزش‌های حقوقی است. مسئله اساسی این است که آیا میان آموزش‌های حقوقی که به دانشجویان حقوقی ارائه می‌شود و نیازهای حقوقی دولتی تناسب وجود دارد. بررسی‌ها حکایت از آن دارد که کشورهایی نظیر انگلستان و آمریکا وضعیت بهتری دارند. در فرانسه امور حقوقی بعضاً به کارمندانی عادی سپرده می‌شود که فقط به صورت سطحی آموزش حقوقی دریافت کرده‌اند. از آنجا که دولت فرانسه این نوع آموزش را در سی سال اخیر کم‌رنگ‌تر کرده، از نظر حقوقی خلع سلاح شده و نتوانسته است در کوتاه‌مدت شیوه سایر کشورهای اروپایی (انگلستان، آلمان) را نه در داخل دولت و نه در رجوع به مشاوره‌های خارج از دولت اتخاذ کند. لذا دولت‌هایی نظیر فرانسه برای آنکه بتوانند از عهده حل مسائل حقوقی و دفاع از مواضع دولت برآیند، باید به جای مدل فرانسوی نخبگان چندمنظوره و چند ارزشی و سپردن وظایف دارای بار حقوقی به کارگزارانی که آموزش‌های لازم ندیده‌اند از نیروهای حقوقی متخصص نزدیک به تصمیم‌گیران عالی استفاده کند.

واژگان کلیدی: نیازهای حقوقی دولت، آموزش حقوقی، تحصیلات تکمیلی، حقوق فرانسه

مقدمه

برای طرح تأسیس دوره‌های کارشناسی ارشد حقوقی مرتبط با نیازهای دولت مقرر شد تا وضعیت کشور فرانسه نیز از نظر تأمین نیروهای متخصص حقوقی مطالعه شود. هدف از این طرح، شناسایی و بررسی سازوکارهای دستگاه‌های دولتی فرانسه جهت برآورده ساختن نیازهای متعدد خود در رشته‌های مختلف حقوق است. برای رسیدن به این هدف این طرح به دنبال آن است تا به سؤالات زیر پاسخ دهد:

* دانش‌آموخته کارشناسی ارشد حقوق بشر از دانشکده حقوق دانشگاه شهید بهشتی

دولت فرانسه نیروهای متخصص مورد نیاز خود در زمینه‌های مختلف حقوقی را چگونه تأمین می‌کند؟ آیا رشته‌ای شبیه به آنچه دولت در ایران می‌خواهد تأسیس کند وجود دارد؟ یا اینکه دولت فرانسه نیازهای خود در زمینه تخصص‌های مختلف حقوقی را از بین فارغ التحصیلان دانشگاهها تأمین می‌کند و بعد مهارت‌های لازم را طی دوره‌های ویژه به آنها آموزش می‌دهد؟ اگر چنین دانشکده یا دانشگاهی وجود دارد آیا دانشجویان آن با گذراندن امتحان ورودی از بین فارغ‌التحصیلان دبیرستانی انتخاب می‌شوند یا دانشجویان آن کارمندان دولت هستند که باید برای کسب تخصص و مهارت‌های لازم در این دوره‌ها شرکت کنند؟ مدت تحصیل در این دوره‌ها چقدر است؟ و مواد درسی این دوره‌ها شامل چه چیزهایی است؟ در فرانسه نیز همچون کشور ما تحقیق جامعی درخصوص نحوه تأمین یا آموزش نیروهای حقوقی صورت نگرفته و از این نظر در انجام تحقیق حاضر با مشکل جدی مواجه بوده‌ایم. با وجود این باید گفت که طی دو دهه ۱۹۸۰ و ۱۹۹۰ چند گزارش عمومی یا مقاله درباره این موضوع به نگارش درآمده است که متأسفانه دستیابی به آنها مقدور نبود. عناوین برخی از این گزارش‌ها و مطالعات به شرح زیر است:

گزارش شورای دولتی (بخش گزارش‌ها و مطالعات) درباره آموزش حقوقی کارمندان (آوریل ۱۹۸۸)^۱، مشروح نشست‌های کارگزاری حقوقی خزانة^۲ و انجمن دانش‌آموزان قدیمی مدرسه ملی علوم اداری در مورد: «عملکرد حقوقی در دولت: حاشیه‌ای یا استراتژیک؟»^۳ (ژانویه ۱۹۹۰) و مطالعه انجمن ملی مطالعات حقوقی^۴ زیر عنوان: «کدام حقوقدانان برای دستگاههای دولتی؟»^۵ (ژانویه ۱۹۹۰)

وانگهی هیچ نوع نوشته فارسی اعم از کتاب یا مقاله، تحقیق یا گزارش درخصوص موضوع تحقیق موجود نیست و همین امر نگارنده را نسبت به استفاده از تنها منبع یعنی شبکه اینترنت سوق داد. با مراجعه به سایت‌های متعدد فرانسوی زبان، برخی سایت‌های مفید که مطالبی مرتبط با موضوع تحقیق را ارائه می‌دهند بررسی شد که از آن جمله می‌توان سایت وزارت بودجه، حسابهای عمومی، کارکرد عمومی و اصلاح دولت^۶ و سایت‌های مدارس علوم اداری از جمله مدرسه ملی علوم اداری و سایر مدارس منطقه‌ای علوم اداری را نام برد.

1. Rapport du Conseil d'etat (Section du Rapport et des Etudes) sur la Formation Juridique des Fonctionnaires(Avril 1988)

2. Agence Judiciaire du Tresor

3. La Fonction Juridique dans l'Administration: Marginale ou Stratégique (Janvier 1990)

4. Fondation Nationale des Etudes de Droit

5. Quels Jurists Pour les Administrations? (Janvier 1990)

6. Ministère du Budget, des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'État

در آغاز بحث باید توجه داشت که در فرانسه دستگاه منظم و جداگانه‌ای برای استخدام یا آموزش متخصصان حقوقی در دستگاه دولتی وجود ندارد و نیروهای حقوقی همچون سایر کارمندان به خدمت گرفته می‌شوند و غالباً وظایفی که مستلزم آشنایی با رشته حقوق است به کارمندان عادی یا کسانی که آموزش مقدماتی حقوقی دیده‌اند سپرده می‌شود. به همین جهت باید وضعیت استخدام و به کارگیری نیروهای دارای وظایف حقوقی و آموزش آنان را در قالب استخدام و آموزش سایر کارمندان دولت بررسی کرد. با توجه به این موضوع تحقیق حاضر در دو قسمت ارائه می‌گردد: قسمت اول به تقسیم‌بندی کارمندان دولت و جایگاه مشاغل حقوقی در نظام اداری می‌پردازد و در قسمت دوم، آموزش کارمندان در نظام اداری فرانسه بررسی می‌شود.

۱. شاید در این زمینه بهتر باشد به کیفیت و مشکلات آموزش رشته حقوق در فرانسه نیز نگاهی گذرا انداخته شود. در این خصوص سایت بلومبرگ در ۱۳ دسامبر ۲۰۰۷ خبری را به شرح زیر انتشار داده است: اخیراً، در سرزمین مونته‌سکیو بنیان‌گذار نظریه حقوقی غرب، مؤسسات حقوقی عالی رتبه فرانسوی در استخدام حقوقدانان ترجیح می‌دهند اشخاصی را انتخاب کنند که فارغ التحصیل مدارس و دانشگاه‌های حقوقی امریکا یا انگلستان باشند. اعتبار مدارس حقوقی فرانسه به جهت عدم تطابق با نیازهای حقوقی روز، به سرعت در حال کاهش است. رئیس قدیمی ترین مدرسه حقوقی فرانسه در دانشگاه "پاریس دو" در تلاش است تا راه حلی برای این موضوع بیابد. وی معتقد است: سیستم دوگانه آموزش عالی فرانسه برای پذیرش دانشجویان در رشته‌های مختلف، سبب اصلی این ماجراست. چراکه متقاضیان برای ورود به رشته‌های مهندسی، بازرگانی و مدارج دولتی دانشگاهی باید برای اخذ پذیرش، رقابت سختی را پشت سر بگذارند اما تحصیل حقوق در دانشگاه‌های عمومی برای ورود هر دانش‌آموزی که دیپلم متوسطه دارد، امکان پذیر است. مقایسه‌ای ساده میان "مدرسه حقوقی ییل" و "پاریس دو" تا حدودی این موضوع را روشن تر می‌کند: مدرسه حقوقی ییل امسال فقط ۶.۹٪ از متقاضیان تحصیل در رشته حقوق این دانشگاه را پذیرفته و هم اکنون ۶۴۳ دانشجو در این دانشگاه در رشته‌های مختلف حقوقی مشغول به تحصیل هستند. از طرف دیگر، امسال بیش از ۶۶۰ میلیون دلار کمک مالی به این مدرسه اعطا شده است. این درحالی است که پاریس دو بیش از ۱۸۰۰۰ دانشجوی حقوق داشته و از هیچ کمک مالی غیردولتی نیز برخوردار نبوده است. جالب آن که بر اساس آمار سازمان ملل متحد به ازای هر ۲۴۶۱ نفر فرانسوی یک وکیل، هر ۶۹۴ انگلیسی یک وکیل و هر ۳۲۰ آمریکایی یک وکیل در این کشورها فعالیت می‌کنند. شرکت‌های بین‌المللی فعال در فرانسه نیز ترجیح می‌دهند حقوق دانان فارغ التحصیل از مدارس عالی (گرانداکول) فرانسه را استخدام کنند تا فارغ التحصیلان مدارس حقوقی فرانسه. در واقع، حقوق دانانی که دارای مدارج علمی در رشته‌های بازرگانی و اقتصاد گراند اکول‌ها به علاوه فارغ التحصیل از مدارس حقوقی انگلستان یا امریکا باشند از شانس بیشتری برای استخدام در این شرکت‌ها برخوردارند. این شرکت‌ها بر این باورند صرف تحصیل در رشته حقوق نمی‌تواند پاسخگوی نیازهای روز و سیال این شرکت‌ها باشد. رک به:

<http://www.bloomberg.com/apps/news?pid=20601109&sid=aPpBxZtv5w0&refer=home>

الف) تقسیم بندی کارمندان دولت و جایگاه مشاغل حقوقی در نظام اداری

برای آنکه بتوانیم به روشنی درباره نیروهای متخصص حقوقی دولت در فرانسه آگاهی کسب کنیم، ابتدا باید وضعیت کلی کارمندان را مطالعه نماییم و سپس وضعیت نیروهای حقوقی یا کارمندان حقوقی را به طور خاص بررسی کنیم.

۱. تقسیم بندی مشاغل دولتی در فرانسه^۱

در فرانسه سه گروه بزرگ کارگزاری عمومی وجود دارد که مجموعاً ۵/۳ میلیون مأمور را در خود گرد آورده است.

قریب به نیمی از این تعداد به کارگزاری عمومی دولتی^۲ (۴۷٪)، یک به کارگزاری عمومی محلی^۳ (۳۳٪) و یک پنجم (۲۰٪) نیز به کارگزاری عمومی بخش بهداشت^۴ تعلق دارد. همچنین ۱۳۱ هزار نفر نیز در کارهای مشمول کمک مشغول هستند.

این مأموران در وضعیت های حقوقی مختلفی توسط دستگاه های مدنی و نظامی، شوراهای منطقه ای، شوراهای عمومی، کمون ها، مؤسسات عمومی ملی و محلی، بیمارستان های دولتی، آسایشگاه های سالمندان و سایر مؤسسات اجتماعی و درمانی - اجتماعی استخدام شده اند.

در کنار کار گزار عمومی، وظیفه خدمت عمومی از طرف برخی سازمان های عمومی، سازمان های خصوصی تأمین مالی شونده از طرف دولت و مؤسسات عمومی اداره شونده از طرف دولت (از جمله شرکت پست، شرکت ملی راه آهن، شرکت حمل و نقل پاریس و حومه، شرکت برق فرانسه، شرکت گاز فرانسه، فرودگاه های پاریس و غیره) انجام می شود که به کارگزاری عمومی تعلق ندارند.

هر کارگزاری عمومی به وسیله مقررات ویژه ملی اداره می شود. قانون ۳ ژوئیه ۱۹۸۳ وضعیت حقوقی کارگزاری های حقوقی مختلف را با در نظر گرفتن ویژگی های هر بخش مشخص کرده است. استخدام در کارگزاری عمومی به سه دسته سلسله مراتبی تقسیم شده و خود هر دسته نیز از تعدادی از مشاغل تشکیل یافته است که به طور کلی به حوزه های شغلی متعددی مربوط می شوند:

1. www.fonction-publique.gouv.fr/rubrique80.html
2. Fonction Publique d'Etat
3. Fonction Publique Territoriale
4. Fonction Publique Hospitalière

۱-۱. کارگزاری عمومی دولتی

مشاغل کارگزاری عمومی دولتی بین ادارات مرکزی دولت و سازمان‌های غیر متراکم^۱ تقسیم می‌شوند. این مشاغل که در درجه اول عبارت‌اند از مشاغل در ادارات مرکزی وزارتخانه‌ها و عموماً مستقر در پاریس، نظارت و هماهنگی اقدامات ملی دولت را بر عهده دارند. در درجه دوم، آنها شامل اعمال دولت در سطح منطقه‌ای و دپارتمان (فرمانداری‌ها، ریاست دانشکده، ادارات مرکزی دپارتمان‌ها) هستند.

بسیاری از کارمندان در سازمان‌های عمومی متعدد آموزشی (دانشگاهها، مدارس، کالج‌ها) و سازمان‌های عمومی اداری وابسته به وزارتخانه‌های مختلف مشغول انجام خدمت هستند.

۲-۱. کارگزاری عمومی واحدهای محلی

مرحله سوم تمرکززدایی (۱۹۸۲)، با ایجاد کارگزاری عمومی محلی (۱۹۸۴) و از طریق تصویب قوانین انتقال اختیارات (۱۹۸۳) صورت پذیرفت که به سازمان‌های محلی مسئولیت ارائه خدمات عمومی مرتبط با منافع محلی را اعطا کرد. کارگزاری عمومی محلی (۱/۶ میلیون مأمور) بیش از یک‌چهارم کل کارمندان را تشکیل می‌دهد و مجموع مشاغل دستگاههای عمومی محلی (کمون، دپارتمان، منطقه) و مؤسسات عمومی آنها را شامل می‌شود.

۳-۱. کارگزاری عمومی بخش بهداشت

کارگزاری عمومی بخش بهداشت، آن‌گونه که قانون ۹ ژوئیه ۱۹۸۶ آن را تعیین می‌کند، امروزه مشتمل بر بیش از نیم میلیون مأمور است و به استثنای پرسنل پزشکی (پزشکان، زیست‌شناسان، داروسازان، دندان‌سازان) شامل همه مشاغل دستگاههای زیر می‌گردد:

- مؤسسات بهداشتی دولتی
- مؤسسات عمومی یا دارای ویژگی عمومی مرتبط با خدمات دپارتمانی کمک اجتماعی به کودکان
- مؤسسات عمومی رسیدگی به کودکان و نوجوانان معلول یا بی‌سرپرست
- مراکز دولتی یا دارای ویژگی دولتی نگهداری و بازپروری اجتماعی

۲. فهرست بین‌وزارتخانه‌ای مشاغل دولتی و جایگاه مشاغل حقوقی در آن

بهترین منبع برای پی بردن به وضعیت و تقسیم‌بندی کارمندان در فرانسه، فهرست بین-وزارتخانه‌ای مشاغل دولتی^۲ است. فهرست بین‌وزارتخانه‌ای مشاغل دولتی که وزارت امور

1. Services Déconcentrés

2. Le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat (RIME), disponible à: www.fonction-publique.gouv.fr

عمومی^۱ تهیه کرده است شامل چند صد صفحه شرح وظایف، مهارتها و دانش لازم برای تصدی تمام مشاغل دولتی است. اهداف زیر برای تهیه این فهرست برشمرده شده است:^۲

- شفافیت بهتر برای شهروندان درخصوص آنچه کارمندان دولت انجام می‌دهند و ارزیابی مطلوبتر کار انجام شده توسط آنان.
- قابل فهم نمودن نیازهای دولت در زمینه (صلاحیت ها برای) بازارکار و نظام آموزش
- اعمال مدیریت فعال منابع انسانی
- فهرست بین‌وزارتخانه‌ای مشاغل دولتی برای این اهداف یک جنبه کیفی را به نیازهای پرسنلی افزوده است و مشاغلی را که ممکن است در چندین وزارتخانه مشترک باشند به منظور ایجاد مسیر حرفه‌ای بازتر و غنی‌تر شناسایی کرده است. یک فصل این فهرست به مشاغل حقوقی^۳ اختصاص دارد و تحت این عنوان سه شغل را به عنوان مشاغل حقوقی در دولت نام برده است که عبارت‌اند از: کادر حقوقی، مشاوران حقوقی، دستیاران حقوقی. در اینجا به بررسی این مشاغل می‌پردازیم.

۱-۲. کادر حقوقی^۴

- فهرست بین‌وزارتخانه‌ای، کادر حقوقی را به عنوان شغل تحرک بخشی و هدایت اقدامات حقوقی ادارات و دستگاههای عمومی دولت معرفی کرده و وظایف زیر را برای آن برشمرده است:
- مستندسازی و پیگیری پرونده‌ها
 - ابداع و پیشنهاد تغییرات در متون قانونی و آیین‌نامه‌های کاربردی
 - تحقیق در کیفیت هنجارهای حقوقی اداره
 - مساعدت به مقام بالادست در انتخاب قاعده حقوقی یا موضع سیاسی
 - نمایندگی اداره در مراجع دادگستری و مراجع اداری فرانسوی، اروپایی و بین‌المللی
 - به هنگام تهیه و تدارک متون دارای ویژگی هنجاری
 - بررسی برخی پرونده‌های حساس
 - توسعه شبکه‌های حقوقی بین ادارات (دستگاههای مرکزی و محلی دور از مرکز)
 - شرکت در فعالیت های مربوط به آموزش پرسنل
- اطلاعات و مهارت‌های زیر برای انجام وظیفه در سمت کادر حقوقی برشمرده شده است:
- اطلاع عمیق در زمینه‌های مختلف حقوق و تحولات آنها

1. Ministère de la Fonction Publique

2. Rime, p.7.

3. Affaire Juridiques

4. Cadre Juridique

- اطلاع در زمینه ویژگی‌های ساختاری و کارکرد دستگاه‌های اداری
- تشکیل یک تیم و هدایت یک فعالیت
- انتظام بخشیدن به دیدگاه‌های متنوع
- پیش‌دستی کردن در انجام امور
- تصمیم‌گیری سریع
- قدرت ارائه مطالب (قانع کردن، اتخاذ یک موضع)
- استفاده فزاینده از وسایل ارتباطی
- همچنین کادر حقوقی باید در میان‌مدت ویژگی‌های اساسی زیر را داشته باشد:
- تقسیم تجربیات یک اداره با ادارات دیگر
- بررسی حقوقی استراتژی‌های اداره به هنگام تهیه و تدوین آنها
- بهبود امنیت حقوقی
- توسعه و رشد آیین‌های کار در شبکه اداری

۲-۲. مشاوران حقوقی^۱

مشاوره حقوقی در فهرست بین‌وزارتخانه‌ای به عنوان شغل ارائه و تدارک ارزیابی حقوقی به نفع ادارات و دستگاه‌های عمومی دولت و دفاع از مواضع آنان در چارچوب آیین‌های دادرسی و حل و فصل دعاوی توصیف شده و وظایف اصلی آن به شرح زیر است:

- ارزیابی حقوقی و مشاوره در زمینه تهیه متون حقوقی
- نگارش مشاوره‌های حقوقی سفارش ادارات و دستگاه‌های عمومی دولت
- مشاوره درباره تفسیر متون قانونی و اجرای تصمیمات قضایی
- ارزیابی ریسک‌های مالی
- نگارش شرح دعاوی اداره
- کسب اطلاعات حقوقی به‌روز در مورد اداره
- نشر دانش حقوقی در اداره
- بیان موضع اداره در جلسات کاری و در مقابل مراجع دادرسی
- اطلاعات و مهارت‌های زیر برای این شغل بیان شده است:
- دانش عمیق در زمینه‌های مختلف حقوق و تحولات آنها
- ساختارها و وظایف دستگاه‌های اداری
- فنوی نگارش حقوقی

- اخذ مواعد دادرسی
- پیدا کردن اطلاعات حقوقی مناسب برای اجرای وظایف اداره
- آشنا بودن به تحلیل حقوقی
- توجه به نیازهای اداره و تعهداتی که احتمالاً باید دستگاهها اجرا کنند
- قدرت سخنرانی در جمع
- تقویت قابلیت‌های ویژه در خصوص موضوع مورد دعوا
- مشاوره حقوقی در میان مدت باید ویژگی‌های اساسی زیر را در نظر داشته باشد:
- بهبود امنیت حقوقی اداره
- رشد مسئولیت اداره
- توسعه و رشد آیین‌های کار در شبکه اداری

۲-۳. دستیار حقوقی^۱

- دستیار حقوقی در فهرست بین‌وزارتخانه‌ای به عنوان شغل دخالت در حمایت از آموزش امور حقوقی و پیگیری آیین‌های دادرسی تعریف شده و وظایف اصلی آن به شرح زیر است:
- پیگیری مراحل مختلف آیین‌های دادرسی اداری و آموزش پرونده‌ها
 - نگارش شرح دعاوی اداره
 - ارتباط با وکلا، دادگاهها و دستگاههای دولتی در کلیه مراحل دادرسی
 - مدیریت یک دانش حقوقی و پژوهش مستند در اداره
 - اجرای احکام قضایی
 - اطلاعات و مهارت‌های زیر برای این شغل بیان شده است:
 - اطلاعات در خصوص ساختار و وظایف دستگاههای اداری
 - دانش حقوقی پایه
 - تسلط بر استفاده از ابزارهای اطلاع‌رسانی
 - تسلط داشتن بر آیین‌های دادرسی اداری و قضایی
 - تسلط داشتن بر نگارش حقوقی
 - بررسی هزینه‌های اداره (حق الوکاله‌ها، هزینه‌ها و سودها، دستمزدها)
 - شغل دستیار حقوقی باید در میان مدت فاکتورهای اساسی زیر را در نظر داشته باشد:
 - دگرگونی سازماندهی کار اداره
 - رشد مطرح شدن مسئولیت دستگاه اداری

ب) آموزش کارمندان در نظام اداری فرانسه

دهها مدرسه و مؤسسه آموزش تخصصی در زمینه آموزش حرفه‌ای از طرف مقامات عمومی ایجاد شده‌اند و آنها ساختارهای آموزشی خاص اداره هستند. این مدارس و مؤسسات کلاً مأموریت دوگانه‌ای دارند:

۱. ارائه آموزش برای قبول شدگان در آزمونهای استخدامی

این نوع آموزش، «آموزش اولیه»^۱ نامیده می‌شود زیرا قبل از اشتغال پست شغلی ارائه می‌شود. بنابراین نوعی از آموزش حرفه‌ای است که هدف آن ارائه اطلاعات علمی، قابلیت‌های حرفه‌ای و روش‌های انجام کار مورد نیاز برای پست‌های شغلی مورد نظر است. در حالت کلی دانش آموزان مدارس اداری، وضعیت حقوقی کارمندان کارآموز را دارند و مقداری حقوق نیز دریافت می‌کنند.

۲. سازماندهی اقدامات مربوط به آموزش مداوم کارمندان^۲

با گذشت زمان در کارکرد اداره نیز تحول ایجاد می‌شود بنابراین لازم می‌آید تا اداره کارکردهای جدید را بر عهده بگیرد و یا برخی از کارکردهای خود را ترک کند یا در آنها تحول و دگرگونی جزئی به عمل آورد. برای رسیدن به این هدف اداره باید کارمندان خود را در خصوص وظایف جدید آموزش بدهد. این نوع آموزش که غالباً آن را آموزش ضمن خدمت می‌نامند در مدارس و مؤسسات آموزش تخصصی به عمل می‌آید. از بین دهها مدرسه و مؤسسه آموزش تخصصی آموزش حرفه‌ای، تعداد شش مدرسه و مؤسسه به آموزش علوم و تخصص‌های اداری مشغول هستند. این مدارس و مؤسسات آموزشی که ویژگی بین‌وزارتخانه‌ای دارند به وزارت امور عمومی^۳ وابسته هستند و عبارت‌اند از: یکم - پنج مؤسسه منطقه‌ای علوم اداری که در خصوص مشاغل مرتبط با اداره عمومی آموزش می‌دهند.

دوم - مدرسه ملی علوم اداری

به این موارد باید دهها مدرسه و مؤسسه خاص هر وزارتخانه را نیز اضافه کرد که در آموزش مشاغل از تخصص برخوردارند. برخی از این مدارس در شبکه مدارس امور عمومی جمع شده‌اند.

1. Formation Initiale
2. Formation Continue des Fonctionnaires
3. Ministère de la Fonction Publique

۱-۲. مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری^۱

پنج مؤسسه منطقه‌ای علوم اداری (در باستیا^۲، لیل^۳، لیون^۴، متز^۵ و نانت^۶) که در ۱۹۷۱ ایجاد شدند وابسته‌های اداری^۷ و بدنه کادر اداری را، که به منزله ستون فقرات دستگاه اداری هستند، هستند، آموزش می‌دهند.

وابسته‌های اداری که کارمندان اداره عمومی^۸ هستند وظایف متنوعی را در زمینه مدیریت منابع انسانی، مالی، تجهیزات، مطالعات در حوزه‌های حقوقی، اقتصادی و اجتماعی، و مدیریت پروژه‌ها بر عهده دارند.

مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری سالانه ۶۰۰ تا ۷۰۰ پست شغلی را آموزش می‌دهند و برندگان امتحانهای ورودی (خارجی، داخلی و نوع سوم) در آنها شرکت می‌کنند. در پایان یک دوره آموزشی ۱۲ ماهه پولی (۱۵۹۵ یورو برای هر دانشجوی ورودی امتحان خارجی) که شامل آموزش نظری، عملی و دو کارگاه آموزشی ۱۵ هفته‌ای است، فارغ التحصیلان این مؤسسات پست شغلی آینده خود را متناسب با تخصص خود انتخاب می‌کنند.

۱-۲-۱. وظایف مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری

مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری سه نوع وظیفه دارند:

یکم- ارائه آموزش اولیه برای کارمندان طبقه A^۹ اداره عمومی: هر سال حدود ۶۵۰ وابسته اداری استخدام و قبل از اشتغال، در این مؤسسات آموزش می‌بینند.

دوم- ارائه آموزش‌های مداوم بین‌وزارتخانه‌ای: هر کدام از مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری به درخواست سازمانها و ادارات محلی یک برنامه آموزشی مداوم کارمندان را ضمن کار و نیز به صورت دوره‌های آموزشی خاص انجام می‌دهند.

1. Instituts Régionaux d'Administration (Ira)

2. <http://www.ira-bastia.fr>

3. <http://ira-lille.openportal.fr>

4. <http://www.ira-lyon.gouv.fr>

5. <http://www.ira-metz.gouv.fr>

6. <http://www.ira-nantes.gouv.fr>

7. Attachés Administratifs

8. Administration Générale

۹. نظام سلسله مراتبی اداری فرانسه کارگزاران عمومی را در سه طبقه جای می‌دهد: طبقه A مربوط به کارکردهای مدیریتی است. حداقل مدرک لازم برای استخدام در این طبقه لیسانس است. کارگزاران این طبقه و کارکردهای کارشناسی و سازماندهی را بر عهده دارند. طبقه B مربوط به کارکردهای اجرایی است. حداقل مدرک لازم برای استخدام در این طبقه Bac است. کارگزاران این طبقه تیم‌ها، کارگاه‌ها و خدمات را سازماندهی می‌کنند. آنان یک سازماندهی واسط را بر عهده دارند. طبقه C شامل کارکردهای اجرایی می‌شود و فرد برای اشتغال در این طبقه باید برخی شرایط حرفه‌ای خاص را داشته باشد.

Guide Pratique de la Fonction Publique Territoriale, Centre National de la Fonction

Publique Territoriale, disponible à :

<http://www.cnfpt.fr/documents/102009/011009135457guidepratique.pdf>

سوم- شرکت در فعالیت‌های مربوط به همکاری‌های بین‌المللی در اشکال مختلف همچون پذیرش کارآموزان خارجی، شرکت در برنامه‌های بین‌المللی بویژه برنامه‌های اروپایی Phare و Tacis، همکاری دو جانبه با مؤسسات آموزش خارجی و ...

۲-۱-۲. امتحانهای ورودی مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری

سه نوع امتحان برای ورود به مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری وجود دارد:
یکم- امتحان داخلی^۱: امتحان داخلی برای کاندیداهایی است که از قبل در دستگاه اداری دارای پست هستند (کارمندان یا شاغلانی که عنوان خاصی ندارند).
دوم- امتحان خارجی^۲: امتحان خارجی برای داوطلبان دارای حداقل مدرک لیسانس یا دیپلم دیپلم با حداقل سطح II، و یا حداقل معادل یکی از این مدارک است.
سوم- امتحان سوم^۳ برای داوطلبانی مفتوح است که حداقل پنج سال تجربه شغلی در بخش بخش خصوصی به عنوان نماینده محلی^۴ یا به عنوان مسئول داشته باشند، یا به طور داوطلب و رایگان در یک موسسه عام المنفعه فعالیت کرده باشند.
محتوای امتحانات ورودی منطقه‌ای علوم اداری متناسب با رشته شغلی انتخاب می‌شود که داوطلبان می‌خواهند در آینده در آن فعالیت نمایند.

۲-۱-۳. محتوای آموزش در مؤسسات منطقه‌ای علوم اداری

آموزش شامل یک بخش عمومی و یک بخش تخصصی است. هدف از آموزش عمومی فراهم آوردن زمینه کسب صلاحیت‌ها و قابلیت‌های عمومی توسط تمامی وابسته‌های اداری است. هدف دوره آموزشی تخصصی نیز تعمق در سه زمینه شغلی بین وزارتخانه‌ای^۵ شامل دستگاه اداری دولت مرکزی^۶، دستگاه اداری محلی دولت و دستگاه اداری آموزشی و دانشگاهی است تا وابسته‌های اداری را به صورت مطلوبی برای مشاغل آینده آماده کند. هدف این مؤسسات پاسخگویی مطلوب به انتظارات دستگاه‌های اداری و ارائه آموزش متناسب برای وابسته‌های اداری استخدام شده و اطمینان از اختصاص متناسب جغرافیایی مستخدمان است.

1. Concours Interne
2. Non-Titulaire
3. Concours Externe
4. Troisième Concours
5. Elu Local
6. Interministériel
7. Administration Centrale

۲-۲. مدرسه ملی علوم اداری^۱

مدرسه ملی علوم اداری مهمترین مدرسه آموزش تخصصی و حرفه‌ای کارمندان دولت در فرانسه است. دموکراتیک سازی دسترسی به مقامات و مناصب عمومی عالی‌رتبه و تخصصی-سازی تربیت کارمندان عالی رتبه، اصول بنیادینی هستند که باعث شده‌اند مدرسه ملی علوم اداری در سال ۱۹۴۵ به دستور ژنرال دوگل ایجاد گردد. مأموریت اصلی این مدرسه جذب و تربیت مردان و زنانی است که باعث حیات و تحول اداری شوند و این مهم از طریق انتقال اخلاق خدمت عمومی به آنان که مبتنی بر ارزش های مسئولیت، بی طرفی، عملکرد، بی طمع‌ی و بی غرضی است انجام می شود. مدرسه ملی علوم اداری در طی ۶۵ سال عمر خود بیش از ۶۵۰۰ کارمند عالی‌رتبه فرانسوی و نزدیک به ۳۰۰۰ خارجی را آموزش داده است و بیش از صد ملیت هر سال در این مدرسه در کنار هم قرار می‌گیرند و این بدون احتساب ۱۳۰۰ نفری است که از سراسر جهان در بازدیدهای علمی شرکت می‌کنند.

این مدرسه به عنوان یک مرکز آموزشی کاربردی چندمنظوره و چند رشته‌ای توانسته است خود را با چالش‌های جدید ملی، اروپایی و بین‌المللی وفق دهد. مدرسه دانش آموزان را در دو بُعد تربیت می‌کند:

یکم- بعد کارشناسی در تمام عرصه‌های عمل عمومی^۲ مبتنی بر منطق عام‌گرایانه بین وزارتخانه‌های (حقوق، مالیه عمومی، اقتصاد کاربردی، شناخت مسائل اروپایی و بین‌المللی، محلی‌سازی سیاست‌های عمومی و دولت الکترونیک)
دوم- بعد مدیریت عمومی مبتنی بر مدیریت پروژه‌ها، پیگیری و سنجش عملکرد جمعی، کنترل هزینه‌ها، مدیریت منابع انسانی در محیط متحول دائمی)

۲-۲-۱. امتحانهای ورودی به مدرسه ملی علوم اداری

کسانی که بخواهند از آموزش‌های تخصصی مدرسه استفاده کنند باید در امتحانهای ورودی با سایر داوطلبان رقابت کنند. ورود به دوره آموزش اولیه که ممکن است در پایان دوره تحصیلات عالی یا در جریان یک فعالیت حرفه‌ای باشد براساس آزمون انجام می‌گیرد. بدین سان سه نوع آزمون متفاوت (خارجی، داخلی و نوع سوم) برای ورود به مدرسه وجود دارد. این آزمونها برای گروههای زیر برگزار می‌شوند:

- دارندگان دیپلم bac+3 (لیسانس)^۳

1. École Nationale d'Administration (ÉNA) disponible à : <http://www.ena.fr>

2. Action Publique

۳. برای اطلاعات بیشتر در خصوص نظام آموزش عالی فرانسه، ر ک : نظام آموزشی فرانسه، سایت شورای عالی انقلاب فرهنگی به نشانی:

<http://www.iranculture.org/research/edupol/countries>.

- کارمندان یا کارگزاران عمومی
- برای نمایندگان و حقوق بگیران بخش خصوصی
این سه آزمون از سال ۲۰۰۴ برای تابعان کشورهای عضو اتحادیه اروپا آزاد است. لازم است یادآوری شود که هیچ کس نمی‌تواند بیش از سه بار در یک آزمون و بیش از پنج بار در مجموع سه آزمون شرکت نماید.

۲-۲-۱-۱. امتحان خارجی

مخاطبان امتحان خارجی دیپلمه های سطح bac+3 هستند. در عمل دانشجویان بعد از اتمام دانشگاه، مدارس عالی^۱ اقتصادی یا مهندسی، مدارس عالی عادی، برخی مدارس نظامی و برخی مؤسسات علوم سیاسی می‌توانند در آن شرکت کنند. تعداد چهل جایگاه برای سال ۲۰۰۸ در نظر گرفته شده بود.

شرایط لازم برای داوطلبان از این قرار است:

فرانسوی بودن یا داشتن ملیت یکی از دولتهای عضو اتحادیه اروپا یا یک کشور طرف معاهده فضای اقتصادی اروپا (قانون شماره ۸۴۳-۲۰۰۵ مورخ ۲۶/۷/۲۰۰۵)^۲

- داشتن یک دیپلم ملی که حداقل شامل سه سال تحصیلات عالی باشد (ماده ۹ فرمان شماره ۵۰-۲۰۰۲ مورخ ۱۰ ژانویه ۲۰۰۲)

همچنین داوطلبانی که مدارک معادل گواهی شده^۳ زیر داشته باشند می‌توانند در آزمون شرکت کنند:

- دیپلم یا یک عنوان دیگر آموزشی که در فرانسه یا کشور دیگر عضو جامعه اروپا یا در یک کشور دیگر طرف معاهده فضای اقتصادی اروپا صادر شده باشد.

- هر نوع دیپلم یا عنوان آموزشی یا هر نوع گواهی نامه که ثابت کند داوطلب مورد نظر به صورت موفقیت آمیز حداقل یک دوره^۴ آموزشی یا معادل دیپلم اخذ شده را گذرانده است (ماده ۱ فرمان ۱۹۶-۲۰۰۰ مورخ ۱۲/۲/۲۰۰۷)

امتحان ورودی به صورت دوزمانه برگزار می‌شود: امتحان‌های تعیین قابلیت‌های پذیرش^۳ و سپس امتحان‌های پذیرش^۴ کاندیدهای برگزیده شده در امتحان‌های مرحله اول.

امتحان مرحله اول از مواد زیر به عمل می‌آید:

مواد اجباری: حقوق عمومی، اقتصاد، فرهنگ عمومی
مواد اختیاری: ۱. اتحادیه اروپا یا مسائل اجتماعی ۲. زبان زنده ۳. حقوق تجارت یا مدنی ۴. علوم سیاسی و اداری یا جامعه شناسی ۵. جغرافیای اقتصادی و انسانی یا تاریخ ۶. مدیریت حسابداری و مالیه شرکت ها ۷. تکنولوژی‌های اطلاع رسانی و ارتباطات ۸. ریاضیات یا آمار

1. Grandes Écoles

2. Accord sur l'Espace Economique Européen (loi n°2005-843 du 26/7/2005)

3. Épreuves d'Admissibilité

4. Épreuves d'Admission

امتحان مرحله دوم یا پذیرش از مواد زیر به عمل می‌آید:

۱. مالیه عمومی ۲. مسائل بین المللی ۳. مسائل اروپا یا مسائل اجتماعی (موادی که در امتحان چهارم تعیین قابلیت پذیرش انتخاب نشده‌اند) ۴. زبان زنده خارجی ۵. مذاکره با هیأت منصفه ۶. ورزش

۲-۱-۲-۲. امتحان داخلی

امتحان داخلی برای کسانی برگزار می‌شود که کارمند یا مأمور خدمت عمومی باشند و حداقل چهار سال سابقه خدمت موثر داشته باشند. این تجربه کاری به هنگام برگزاری امتحان داخلی از طریق آزمون علمی سنجیده می‌شود.

در عمل دانش‌آموزانی که می‌خواهند از طریق امتحان داخلی وارد مدرسه شوند از تمام بخش‌های مربوط به خدمت عمومی می‌آیند و می‌توان در آن استادان دانشگاه، آموزگاران، وابسته‌های محلی، مدیران بیمارستانها، کارمندان دولت مرکزی و تمام وزارتخانه‌ها، نظامیان و موزه‌داران را مشاهده کرد.

شرایط لازم برای داوطلبان از این قرار است:

- داشتن تابعیت فرانسوی یا تابعیت یکی از کشورهای عضو اتحادیه اروپا
- اثبات حداقل چهار سال سابقه تجربه کاری موثر در حوزه خدمت عمومی در یک شغل کارمندی یا کارگزاری دولتی، واحدهای اداری محلی، دستگاههای عمومی یا یک سازمان بین المللی. دوره کارآموزی جزء تجربه کاری محسوب نمی‌شود.
- امتحان ورودی در دو نوبت برگزار می‌شود. یک نوبت امتحان تعیین قابلیت پذیرش و سپس یک نوبت امتحان پذیرش برای داوطلبان برگزیده شده در امتحان نوبت اول. امتحان نوبت اول یا تعیین قابلیت پذیرش از مواد زیر به عمل می‌آید:

مواد اجباری: ۱. حقوق عمومی ۲. اقتصاد ۳. فرهنگ عمومی

- موارد اختیاری: اتحادیه اروپا یا مسائل اجتماعی ۲- مدیریت اداری مرکزی و سازمانهای غیر متراکم دولت ۳ - مدیریت واحدهای سرزمینی ۴- مدیریت مؤسسات عمومی ۵- مدیریت نظام آموزشی
- امتحان نوبت دوم یا پذیرش از مواد زیر به عمل می‌آید:

۱. مالیه عمومی ۲. مسائل بین المللی ۳. مسائل اروپایی یا مسائل اجتماعی (موادی که در امتحان چهارم تعیین قابلیت پذیرش انتخاب نشده‌اند) ۴. زبان زنده خارجی ۵. مذاکره با هیأت منصفه ۶. ورزش

1. Attachés Territoriaux
2. Services Déconcentrés de l'État

۲-۱-۳. امتحان سوم

امتحان سوم برای مستخدمان بخش خصوصی برگزار می‌شود، شرکت‌کنندگان در آزمون باید ثابت کنند که از هشت سال تجربه کاری برخوردارند. چون این امتحان ربطی به موضوع بحث ندارد از ادامه سخن درباره آن پرهیز می‌گردد. آمار مربوط به امتحانهای ورودی در سالهای ۲۰۰۸ و ۲۰۰۹

در سال ۲۰۰۸ آمار امتحانات به ترتیب جدول زیر بود:

| امتحان | تعداد ثبت نام کنندگان | حاضرین در امتحان تعیین قابلیت پذیرش (نوبت اول) | حاضرین در امتحان پذیرش (نوبت دوم) | تعداد ظرفیت در نظر گرفته شده | قابل قبول‌ها |
|--------|-----------------------|--|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| خارجی | ۸۶۵ | ۵۵۳ | ۵۲۹ | ۴۰ | ۸۰ |
| داخلی | ۴۲۴ | ۳۱۱ | ۳۰۲ | ۳۲ | ۶۴ |
| سوم | ۹۹ | ۷۰ | ۶۹ | ۸ | ۱۹ |
| جمع | ۱۳۸۸ | ۹۳۴ | ۹۰۰ | ۸۰ | ۱۶۳ |

در سال ۲۰۰۹ آمار امتحانات به ترتیب جدول زیر بود:

| امتحان | تعداد ثبت نام کنندگان | حاضرین در امتحان تعیین قابلیت پذیرش (نوبت اول) | حاضرین در امتحان پذیرش (نوبت دوم) | تعداد ظرفیت در نظر گرفته شده | قابل قبول‌ها |
|--------|-----------------------|--|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| خارجی | ۸۳۸ | ۵۴۳ | ۵۲۹ | ۴۰ | ۸۰ |
| داخلی | ۳۹۹ | ۳۱۱ | ۳۰۱ | ۳۲ | ۶۴ |
| سوم | ۱۱۵ | ۷۶ | ۷۲ | ۸ | ۱۶ |
| جمع | ۱۳۵۲ | ۹۳۰ | ۹۰۲ | ۸۰ | ۱۶۰ |

۲-۲-۲. دوره‌های آموزشی و تحصیلی در مدرسه

برای آنکه بتوان دوره‌های آموزشی و تحصیلی در مدرسه ملی علوم اداری را به خوبی بررسی کرد، باید قبلاً با وظایف و مأموریت‌های این مدرسه آشنا شد. وظایف مدرسه را می‌توان به ترتیب زیر دسته‌بندی کرد:

- ۱- تربیت مقدماتی و اولیه کارمندان عالی‌رتبه فرانسوی و خارجی
- ۲- تربیت مداوم و تکمیل اطلاعات کارمندان عالی‌رتبه فرانسوی و خارجی در چارچوب دوره‌های کوتاه‌مدت و بلندمدت
- ۳- آشنا کردن دانش‌آموزان با مسائل اروپا و آماده‌سازی آنان برای امتحانات سازمانهای اتحادیه اروپا

بر این اساس دوره‌های آموزشی و تحصیلی مدرسه را می‌توان به دو نوع آموزشی اولیه و تکمیلی تقسیم کرد:

۲-۲-۱. آموزش اولیه

آموزش کارمندان بلندپایه که از زمان تأسیس مدرسه در ۱۹۴۵ شروع شده توانسته است دانش و اطلاعات خود را همراه با چالش‌های پیش‌روی نظام اداری فرانسه متحول و خود را با آنها وفق دهد. مدرسه ملی علوم اداری به عنوان مدرسه اروپایی حکمرانی قبل از هر چیز دانش آموزان را در دو بعد کارشناسی و مدیریت آموزش می‌دهد. مدرسه از طریق برگزاری دوره‌های متعدد کارآموزی در سطح اروپائی، واحدهای اداری محلی، مؤسسات عمومی، فرمانداریها... به دانش آموزان این امکان را می‌دهد تا درباره وظایف و محیط‌های متنوع تجربه کسب کنند. بدین ترتیب مدرسه کارشناسان ماهری را برای اداره اکیپ‌ها و پروژه‌های پیچیده در تمام عرصه‌های کارکرد عمومی آموزش می‌دهد.

دوره آموزشی اولیه هر سال برای هشتاد دانش‌آموز فرانسوی قبول‌شده در امتحان ورودی ارائه می‌شود و تعدادی از فرصت‌های شغلی را در فرانسه در اختیار آنان قرار می‌دهد.

۲-۲-۲. آموزش‌های تکمیلی

مدرسه در چارچوب فعالیت‌های مربوط به آموزش‌های مداوم، آموزش هدفمند شغلی را برای مدیران مؤسسات عمومی، مقامات بنگاه‌های عمومی و فرمانداریها، دستیاران پارلمانی (مجلس ملی، سنا و پارلمان اروپا) برگزار می‌کند.

مدرسه همچنین یک سمینار مدیریت عمومی را برای کادرهای عالی‌رتبه بخش‌های عمومی و خصوصی و سمینارهایی را برای رؤسای ادارات دولت مرکزی که به‌تازگی استخدام شده‌اند برگزار می‌کند.

۲-۲-۲-۱. دوره عالی آموزش تکمیلی مدیران^۱

یک کمیسیون مشترک بین‌وزارتخانه‌ای هر ساله یک فهرست از کارمندان با تجربه را که برای پیوستن به مدیران امور عمومی مستعد هستند تهیه می‌کند. این کارمندان شامل کارمندان وابسته، آموزگاران، مشاوران مدیریت آموزشی و دانشگاهی و... هستند. مدرسه موظف است این کارمندان را جهت تصدی شغل‌های جدیدشان آموزش دهد.

دوره عالی آموزش تکمیلی مدیران به طور میانگین پذیرای چهل و پنج کارمند در استراسبورگ است و آنها را برای تغییر در رده شغلی آموزش می‌دهد. این دوره شامل آموزش کارشناسی^۱ و مدیریت مجموعاً به مدت هفت ماه برگزار می‌شود.

1. Cycle Supérieur de Perfectionnement des Administrateurs (CSPA)

دوره آموزشی در دو مرحله برگزار می‌شود:

- مرحله اول همراه با یک دوره کارگاه عملی در زمینه مدیریت (دو ماه)
- مرحله عمومی آموزش‌ها (پنج ماه)، این مرحله فرصتی است برای مدیران جدید امور عمومی تا به صورت واقعی تجربیات خود را مبادله و تقسیم کنند. به همین دلیل کارگروهی در آن مورد تأکید است.
- این مرحله شامل موارد زیر است:
- یک سمینار بحث و تبادل نظر
- سمینارهای پژوهشی: هدف این سمینارها که گروه‌های کوچک شرکت‌کنندگان برگزار می‌کنند قرار دادن دانش‌آموزان در موقعیت‌های واقعی مشاوره و ارائه پیشنهادها به مقامات عمومی است.
- آموزش‌های اختیاری و اجباری که طی مراحل اصلی زیر ارائه می‌شوند:
- مسائل اروپا
- مدرن‌سازی دولت و ابزارهای مدیریت و عمل عمومی
- تقسیمات سرزمینی و سیاست‌های عمومی
- فرانسه در جهان امروزی
- کنفرانس‌های مسائل مبتلابه روز که سخنرانان انتخاب شده از میان شخصیت‌های درجه اول فرانسوی و خارجی برگزار می‌کنند.
- مراحل ویژه: شامل مسائل اجتماعی، اقتصادی، میزگردها، پروژه‌های اکیپی، روش-شناسی نگارش، ابزارهای اطلاع‌رسانی.

۲-۲-۲-۲. دوره مطالعات عالی اروپا^۲

این دوره نه ماهه به دستور نخست وزیر فرانسه در دسامبر سال ۲۰۰۵ تأسیس شد و دو هدف را دنبال می‌کند:

- تنوع بخشیدن به شبکه افراد دارای مسئولیت مؤثر که با مسائل اروپا آشنا هستند و می‌توانند مواضع فرانسه را درباره این مسائل تعمیق و تحکیم بخشند. به همین دلیل این دوره برای کارمندان عالی‌رتبه، اعضای مجالس، روزنامه‌نگاران، دانشگاهیان، نمایندگان سازمانهای حرفه‌ای و سندیکایی، مدیران و کادر شرکتها و سایر اشخاص مرتبط با جامعه مدنی دایر می‌شود.

1. Expérite
2. Cycle des Hautes Etudes Européennes (CHEE)

- ایجاد یک شبکه بسیار خوب در مورد مسائل اروپا برای کسانی که به احتمال زیاد در زمینه شغلی خود با این مسائل سروکار دارند.

دوره مطالعات عالی اروپا از طرف مرکز مطالعات اروپایی استراسبورگ وابسته به مدرسه ملی علوم اداری برگزار می‌شود. این دوره به روی اشخاص تابع اتحادیه اروپا و نیز کشورهای ثالث باز است. جلسات آموزشی این دوره در استراسبورگ، پاریس، بروکسل، لوگزامبورگ و دیگر پایتخت‌های اروپایی برگزار می‌شود. موضوع تخصصی سال ۲۰۰۹، «اتحادیه اروپا، شرکتها و شهروندان» بود و برای سال ۲۰۱۰ نیز موضوع «اروپا: کدام پاسخ در مقابل بحرانه‌ها؟» در نظر گرفته شده بود.

۲-۲-۲-۳. دوره تکمیلی همکاران پارلمانی^۱

دوره تکمیلی همکاران پارلمانی برای همکاران مجلس ملی، سنا و پارلمان اروپا به مدت شش ماه برگزار می‌شود و هر سال ظرفیت پذیرش سی شرکت‌کننده را دارد.

این دوره بین‌رشته‌ای را کارمندان پست‌های عالی ادارات و مجالس (ملی، سنا، پارلمان اروپا) و یا استادان دانشگاه برگزار می‌کنند. دوره در پنج مرحله اصلی هر کدام شامل شش تا ده جلسه به شرح زیر برگزار می‌شود:

مرحله اول: تحول نهادها، مرحله دوم: قانون ارگانیک مربوط به قوانین مالی^۲ و مدرن سازی مدیریت مالی عمومی، مرحله سوم: تقسیمات سرزمینی، مرحله چهارم: مسائل اروپا، مرحله پنجم: مدرن سازی عمل اداری

۲-۲-۲-۴. سمینارهای مدیریت عمومی^۳

سمینارهای مدیریت عمومی از سه بخش تشکیل شده‌اند:
بخش اول) مدیریت منابع انسانی (از ۱۳ ژانویه تا ۳ مارس)
بخش دوم) حکومت مرکزی و کار حکومتی (از ۱۰ مارس تا ۷ ژوئیه)
بخش سوم) تقسیمات سرزمینی (۱۵ سپتامبر تا ۱۵ دسامبر)
مخاطبان این سمینارها مسئولان خدمات دولتی، واحدهای سرزمینی و مؤسسات عمومی و کادر بنگاههای عمومی و سازمانهای خصوصی^۴ مرتبط با دولت مرکزی و واحدهای سرزمینی، و دیپلماتهای خارجی مستقر در پاریس هستند.

1. Cycle de Perfectionnement des Collaborateurs Parlementaires
2. Loi Organique Relative aux lois de Finances (LOLF)
3. Seminaires de Gestion Publique
4. Organism Privés

هدف سمینارها، که به صورت سانس‌های موضوعی برگزار می‌شوند، زمینه‌سازی برای عمق‌بخشی و به‌روزرسانی اطلاعات مجریان و تصمیم‌گیران مقامات شرکت‌کننده درخصوص موضوعات زیر است:

- اصلاح نهادها و رویه‌های اداری
- تغییر و تحولات مدیریت عمومی در داخل و در فضای اروپا
- اشکالات و دورنماهای تمرکززدایی

نتیجه

دولت فرانسه اخیراً متوجه ضعف‌ها و کمبودهای نیروی انسانی در زمینه حقوق شده است. گذشته از مشکلاتی که از قبل در سطح اقدامات مربوط به تدارک و مدیریت حقوق^۱، دادگستری و مقررات‌گذاری بوده است اخیراً ضعف و کمبود نیروی انسانی دولت در ارتباطش با اشخاص ثالث بویژه شرکت‌ها، ادارات و سازمانهای اتحادیه اروپا یا واحدهای محلی که امروزه از نظر حقوقی مجهزتر از دولت هستند و برای استفاده از حقوق علیه او آمادگی دارند، آشکار شده است.^۲

این مشکل در وهله اول در فقدان آموزش حقوقی کارمندان (بویژه کارمندان طبقه B به هنگام کارگیری حقوق) آشکار می‌گردد. دولت همچنین مشکلات زیادی در استخدام و نگهداری حقوقدانان ماهر دارد و به عملکرد حقوقی دولت اهمیت چندانی داده نمی‌شود و دولت هنوز انقلاب فرهنگی را در زمینه متحول سازی حقوق انجام نداده است.

ریشه این مشکل در فقدان درک جامع و کلی دولت از ویژگی عملکرد حقوقی و خصیصه مثبت آن است. سنت اداری فرانسوی تجزیه و تحلیل حقوقی را در عملکردهای اداری و فنی ادغام می‌کند و عملکردهای حقوقی را به کارمندان عادی می‌سپارد که فقط به صورت سطحی آموزش حقوقی دریافت کرده‌اند. از آنجا که دولت این نوع آموزش را در سی سال اخیر کم‌رنگ‌تر کرده، از نظر حقوقی خلع سلاح شده و نتوانسته است در کوتاه-مدت سنت و شیوه سایر کشورهای اروپایی (انگلستان، آلمان) را نه در داخل دولت و نه در رجوع به مشاوره‌های خارج از دولت اخذ کند. یکی از پیامدهای این وضعیت کمبود آشکار در منابع انسانی است. بدین‌سان در مسائل مربوط به اتحادیه اروپا، تعداد کم کارکنان وزارت امور خارجه و معاونت هماهنگی کمیته بین‌وزارتخانه‌ای مسائل اروپا^۳ تقریباً در طی

1. Gestion du Droit

2. Cohen-Tanugi, Laurent, L'Etat et le Systeme Juridique, Mars 1991. disponible à: www.institut-entreprise.fr/.../L-Etat-et-le-syst-me-juridique.pdf

3. Secrétaire Générale de la Comité Interministériel des Questions Européennes

دهه ۸۰ ادامه داشته است در حالی که بار کاری آنان چهار یا پنج برابر شده است. به نظر می‌رسد که وزارت کشاورزی فقط یک حقوقدانان متخصص در زمینه حقوق اتحادیه اروپا در اختیار دارد. به دلیل چنین کمبودهایی غالباً دفاع از مواضع دولت فرانسه در کمیسیون اروپا (کمیسیون بروکسل) و دیوان دادگستری اروپا (دیوان دادگستری لوگزامبورگ)، یا از منافع فرانسه در مذاکرات مربوط به انعقاد قراردادهای مهم بین‌المللی کافی نیست. در حال حاضر فقط مطرح شدن یک دعوی حقوقی باعث مداخله (عموماً دیرهنگام) یک متخصص حقوقی می‌شود. شورای دولتی اغلب وارد یک گفتگوی حقوقی محض با دولت می‌گردد و این امر باعث تقویت بینش سازمانهای دولتی از حقوق به عنوان رشته‌ی صوری محدودکننده و انتزاعی می‌گردد. فقدان روحیه کارگروهی و تقسیم تجربیات، مخصوصاً تجربیات ارزشمند در زمینه‌های حقوقی، به شدت در سازمانهای دولتی مشاهده می‌شود. رابطه وزارت امور خارجه و معاونت رقابت، مصرف و مبارزه با تقلب‌ها در زمینه حقوق اروپایی مصرف از این قبیل است. بعلاوه به نظر می‌رسد برخی سازمانها و دستگاه‌های اقتصادی درباره مسائل حقوقی‌ای هستند که مسئول آنها هستند دکتترین به حد کافی مطمئن ندارند که این امر با اضافه شدن بر شفاف نبودن هنجارها می‌تواند به بحث‌های بیهوده منجر شود. نهایتاً دولت یک «دستگاه مرکزی عصبی»^۲ در زمینه‌های حقوقی ندارد و اختیاراتی که باید از آن چنین دستگاهی باشد بین رئیس دولت، کارگزاری حقوقی خزانه‌داری، شورای دولتی و معاونت هماهنگی کمیته بین‌وزارتخانه‌ای مسائل اروپا تقسیم شده است، بدون آنکه اقدامات آنها تناسب و هماهنگی حقیقی داشته باشد.^۳

تلاش برای بهبود آموزش حقوق کارمندان هر چند ضروری است، اما برای ایجاد تحول عمیق در نظامی که دیدگاهش نسبت به حقوق تحقیرآمیز است و پست‌های اجرایی از جمله پست‌های دارای ویژگی حقوقی را به غیر حقوقدانان می‌سپارد، چشمگیر نخواهد بود. تأثیر حقوق اتحادیه اروپا^۴ می‌تواند این حالت توسعه‌نیافتگی حقوقی را متحول سازد و دولت فرانسه را ملزم گرداند تا از مواضع حقوقی خود دفاع نماید و هزینه عدم رعایت حقوق را که به صورت سنتی به دلیل رویه دادگاههای فرانسوی در زمینه مجازات‌ها در مورد آن مسامحه شده است افزایش دهد.^۵

1. Direction Générale de la Concurrence de la Consommation et de Repression des Fraudes (DGCCRF)
2. Centre Nerveux
3. Cohen-Tanugi, p.22.
4. Droit Communautaire
5. Cohen-Tanugi, p.23.

به هر حال در کوتاه‌مدت و میان‌مدت استخدام قراردادی نیروهای حقوقی متخصص ممکن است برای دولت این زمینه را فراهم سازد تا خلأهای بسیار مشهود را پر کند. اما در بلندمدت بی‌تردید ارزش دادن دوباره به عملکرد حقوقی با ایجاد دفاتر امور حقوقی قوی و نزدیک به هیأت تصمیم‌گیرندگان در سازمانهای مهم و نیز از طریق تقویت مراکز افقی کارشناسی حقوقی و هماهنگی مطلوب‌تر اقدامات آنها میسر خواهد بود.^۱

به هر روی دولت فرانسه برای آنکه بتواند از عهده حل مسائل حقوقی و دفاع از مواضع دولت برآید، باید به جای مدل فرانسوی نخبگان چندمنظوره و چند ارزشی و سپردن وظایف دارای بار حقوقی به کارگزارانی که آموزش‌های لازم ندیده‌اند از نیروهای حقوقی متخصص نزدیک به تصمیم‌گیران عالی استفاده کند.



معاونت تحقیقات،
آموزش و حقوق شهروندی

1. Cohen-Tanugi, p.23.

منابع

- نظام آموزشی فرانسه، سایت شورای عالی انقلاب فرهنگی به نشانی:
<http://www.iranculture.org/research/edupol/countries.php>
- Accord sur l'Espace Economique Européen (loi n°2005-843 du 26/7/2005). Sur:
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte>.
- Cohen-Tanugi, Laurent, **L'Etat et le Systeme Juridique**, Mars 1991. disponible à:
www.institut-entreprise.fr/.../L_Etat_et_le_syst_me_juridique.pdf
- Conseil d'Etat, **Rapport sur la "formation juridique des fonctionnaires"** 1988,
in R.F.A.P. 1989, n0 51, QueUe formation pour les fonctionnaires ? pp. 389.
- Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat (RIME), disponible à:
www.fonction-publique.gouv.fr.
- Guide Pratique de la Fonction Publique Territoriale, Centre National de la Fonction
Publique Territoiale, disponible à :
- <http://www.cnfpt.fr/documents/102009/011009135457guidepratique.pdf>
- سایت‌ها
- <http://www.bloomberg.com/apps/news>
-<http://www.fonction-publique.gouv.fr>
-<http://www.fonction-publique.gouv.fr>
-<http://www.ira-bastia.fr>
-<http://www.ira-lille.openportal.fr>
-<http://www.ira-lyon.gouv.fr>
-<http://www.ira-metz.gouv.fr>
-<http://www.ira-nantes.gouv.fr>
-<http://www.ena.fr>

معاونت تحقیقات،
آموزش و حقوق شهروندی