

جامعة الشاذلي بن جديد - الطارف  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مذكرة بعنوان:

## الوضعيات الأساسية للموظف العمومي في التشريع الجزائري

مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي في تخصص:  
قانون عام معمق

إشراف الأستاذ

\* مزوزي فارس

إعداد الطالبتان:

\* بوحارة أمنة

\* بكيري خلود

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الهيئة المستخدمة	الصفة
د/ زيد الخيل توفيق	أستاذ محاضر "ب"	الشاذلي بن جديد - الطارف	رئيسا
د/ مزوزي فارس	أستاذ محاضر "ب"	الشاذلي بن جديد - الطارف	مشرفاً ومقرراً
د/ سهام رحال	أستاذة محاضرة "أ"	الشاذلي بن جديد - الطارف	ممتحنا

السنة الجامعية: 2023/2022





المرجع: القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوفاية من السرقة العلمية ومكافحتها

## تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية

أنا المعضي أدناه،

السيد (ة) : آمنة بوجارية

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 1.1.9861.4.5.00.86000.E

الصادرة بتاريخ: 16 - 11 - 2016

عن دائرة: بسنوية

المسجل بقسم: الدراسات

والمكلف بإنجاز مذكرة تخرج ماستر عنونها:

الدراسات الأساسية للمؤلف العمومي في التشريع  
العقوبات

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المنهجية  
والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 11 - 11 - 2016

إمضاء المعني



المرجع: القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومخالفاتها

## تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية

أنا الممضي أدناه،

السيد (ة) : ..... بكيري خلود

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: ..... 1 1998 12 4 300056 0000

الصادرة بتاريخ: ..... 2020 - 02 - 25

عن دائرة: ..... القالة

المسجل بقسم: ..... الحقوق

والمكلف بإنجاز مذكرة تخرج ماستر عنوانها:

..... الوجعيات الأساسية للموظف العمومي في

..... التسنن بع الجزائر

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المنهجية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023.10.19

إمضاء المعني

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكره

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

\* رب أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحا ترضاه وأدخلني

برحمتك في عبادك الصالحين \* (النمل الآية 19) صدق الله العظيم

تسجد الطالبان لله شكرا وعرفانا لعظيم فضله وكرمه، أن أنعم علينا بالصبر، ومنحنا القدرة والعزيمة

ويسر لنا كل السبل لإتمام هذه الدراسة.

ويطيب لنا بعد أن إنتهينا من إعداد الدراسة أن نتوجه بجزيل الشكر وعظيم التقدير:

إلى أستاذنا "مزوي فارس" الذي تفضل بالإشراف على هذه الرسالة، لما قدمه من عناية ورعاية  
ونصح وإرشاد طيلة فترة الدراسة، فله منا عظيم الشكر والتقدير والامتنان والوفاء والعرفان بالفضل.

كما نشكر الأساتذة، أعضاء لجنة المناقشة على تفضلهم بمناقشة الرسالة، وتحملهم عناء قراءتها

وتقويتنا لهذه الدراسة، وتقويتهم الآراء السديدة لإغنائها.

إلى كل من قدم لنا يد العون والمساعدة، إلى كل من وجدنا عندهم الدعم والتشجيع، لهم منا جميعا

جزيل الشكر والامتنان.

الله ولي التوفيق



الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى واهله

الحمد لله الذي وفقنا لثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بهذه المذكرة ثمرة الجهد والنجاح بفضلته تعالى

أهدي هذا العمل المتواضع إلى "أمي" التي لم تلدني، إلى صديقة دربي إلى من في أحضانها كبرت

إلى من كانت سندا لي في الحياة، هي غاليي "جدتي" فليتغمدها الله برحمته لطلما أردتُها بجاني في هذه اللحظة

إلى أروع امرأة في الوجود "أمي" حبيبي التي ساندتني بدعائها وشاركتني أفراحي

إلى نبع الحب إلى من علمني أن الدنيا حرب وكفاح وسلاحها العلم والمعرفة "أبي" حماك الله وأدامك عوننا لي

إلى من تسابقوا وقدموا لي الدعم، ثمرات أمي وأبي

إخواني: "عبد الرحمان"، "محمد شريف"، "رابح"، "عماد الدين"، وأخوانتي: "فهيمة"، "حميدة"، "رندة"

إلى زوجي الذي ساندني طيلة فترة هذا البحث بدعمه وعطائه

إلى أطفالي الذين أستمد قوتي منهم "رحيق" "رتيل" "إسكندر" وإلى القادم الجديد الذي صبر معي على المشقة والتعب حفظهم الله لي وأراهم في مثل

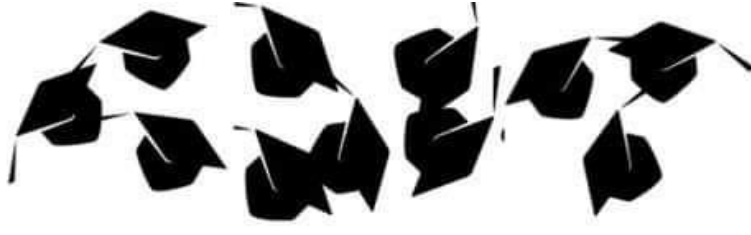
هذه اللحظة

إلى من ظفرت بهم كهدية من القدر إخوة وأصدقاء إلى زملاء العمل، إلى كل من أثار عقلي بحرف أو معلومة وإلى من دعا لنا في ظهر الغيب وابتسم

لنا من القلب إلى كل من راهن على نجاحنا

إلى كل من أحبهم قلبي ونسيهم قلبي.

بوحارة أمانة



الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى أما بعد:  
أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى من وهبوني الحياة والأمل، والنشأة على شغف  
الإطلاع والمعرفة، ومن علموني أن أرتقي سلم الحياة بحكمة وصبرا، برا،  
و إحسانا، ووفاء لهما:

إلى ملاكي في الحياة.... إلى بسمة دربي.... إلى معنى الحب والحنان.... إلى من كان

دعائها سر ناجي إليك يا والدتي الغالية " **يقوتة** "

إلى الذي لم يبخل عليا بشئٍ إحتجته... إلى من سهر وتعب من أجل راحتي إليك

يا نبع العطاء... و رمز العمل والصرامة إليك يا والدي العزيز " **عمار** "

إلى توأم روعي إلى من أرى التفاؤل بأعينها والسعادة في ضحكتها إلى من بها أكبر

وعليها أعتد

إليك يا الأخت الرفيقة " **فدوى** "

إلى من كانوا و لازالوا سندا لي في الحياة إخوتي: " **محمد الصالح** " " **مجد الدين** "

" **محمد وسيم** " .

ونسأل الله أن يوفقنا في تحقيق الأمنى والناجيات

**بكبرى خلود**



## قائمة المختصرات

الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية	ج . ر . ج . ج .
العدد	ع
الطبعة	ط
دون سنة النشر	د.س.ن
الصفحة	ص.

# المقدمة

تحتل الوظيفة العمومية في عالمنا مكانة مرموقة باعتبارها أداة ومظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة، وإلى جانب إضطلاع هذه الأخيرة بدورها السياسي والإداري في النظام المؤسساتي فهي مطالبة لاسيما في الدول النامية بالتكيف مع مقتضيات العصرية من خلال التحكم في مواردها البشرية وفي تسخيرها وتعبئتها في خدمة التنمية، تنفذ السلطة الإدارية سياستها العامة وتشغل مرافقها العامة عن طريق عدد من الموظفين العموميين، يعتبر هذا الأخير من أهم الموارد التي تمتلكها الإدارة فهم الأداة المنفذة للقوانين و التنظيمات، والوسيلة التي تمارس بها الدولة نشاطاتها وسلطاتها لتحقيق السياسة العامة. والأكثر من ذلك هم الفئة المعنية بتحقيق هدف وجود هذه المؤسسات والهيئات العمومية المختلفة. فالدولة شخص معنوي عام يحتاج إلى أشخاص طبيعيين للتعبير عن إرادتها لهذا قيل "أن الدولة لا تساوي إلا ما يساويه الموظفون الذين يمثلونها ويتصرفون باسمها".

يعتبر الموظف حسب الأمر رقم 06-03<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري، بإعتبار الموظف العمومي الأداة المباشرة للتنفيذ داخل الدولة والتي تمكنها من تحقيق أهدافها، أولى لها المشرع الجزائري أهمية كبيرة ضمن موضوعاته خصوصا في التشريع الإداري باعتبار الإدارة العامة المعاصرة تحتل مكانة يتسع مجالها بقدر إتساع الوظائف التي هي مطالبة بالقيام بها وترجع أهمية هذا الدور إلى العناصر التالية :

- إزدياد مهام الدولة بصفة شاملة و مستمرة.

- الدور الأساسي الذي تلعبه الوظيفة العمومية.

- طبيعة الوظيفة العمومية و خصوصيتها.

<sup>1</sup>- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

وعليه، فإن المشرع الجزائري يسعى للمحافظة على إستقرار مؤسساته من خلال تنظيم الوظيفة العامة وتطويرها وتحسينها وإيجاد النصوص والتشريعات اللازمة لمواجهة المستجدات والتكيف معها، وصولاً إلى تطوير الموظف العام بإعتباره أهم عناصر الإدارة العامة.

سعيًا لمواكبة التغيرات التي تطرأ على الحياة الوظيفية للموظف طبقاً لمتطلبات العمل الوظيفي والمصلحة العامة أو على الموظف نفسه، لجأ المشرع الجزائري إلى إدراج مجموعة من الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتعرض لها الموظف في حياته المهنية في ظل الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وعلى ضوء ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 20-373<sup>2</sup> المتعلق بالوضعيات الأساسية للموظف العمومي، وبما أن هذه الوضعيات تعد إحدى المسائل الهامة في المسار المهني للموظف، لجأ المشرع الجزائري إلى تحديد الضوابط والقواعد التي تنظم هذه الحالات في نصوص أحكام المرسوم التنفيذي 20-373 السالف ذكره، والتي تباينت بين وضعيات تظل فيها صلة الموظف بإدارته قائمة كما هو الحال في وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، ووضعيات أخرى تنقطع فيها العلاقة الوظيفية بشكل مؤقت والتي تظهر في وضعية الإحالة على الاستيداع، ووضعيات الخدمة الوطنية.

وبالنظر للأثار المترتبة على هذه الوضعيات سواء على المسار المهني للموظف أو المرفق العام الذي ينتمي إليه، تعتبر الإحالة على هذه الوضعيات ضرورة قانونية وتقنية لضمان ديمومة وإستمرار الخدمة العمومية وضمان حق الإرتقاء بالمستوى العلمي والعملية للموظف في مجال وظيفته من جهة أخرى.

بالإضافة إلى ذلك، لم يغفل المشرع عن إعطاء فرصة للموظف بإفراح المجال أمامه وأمام الطاقات الإبداعية وتشجيع روح المبادرة ولخلق الثروة وخلق مناصب شغل عن طريق الحق في الاستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة للموظفين أو المتعاقدين الإداريين التي تم تجسيدها وتكريسها من

<sup>2</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج،

العدد 77، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2020

خلال القانون 22-22 المتعمم للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وتحديد شروط وكيفيات تطبيق أحكام هذا القانون عن طريق التنظيم المجلس في المرسوم التنفيذي 23-93 المؤرخ في 5 مارس 2023 المتعلق بشروط وكيفيات إستفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة وذلك بما يضمن الديمومة والسير الحسن للمرافق العمومية.

### أهمية الدراسة:

تظهر أهمية دراستنا لموضوع الوضعيات الأساسية للموظف العام كونه أحد المواضيع المهمة في مجال الوظيفة العمومية وذلك لإبراز وضعياته القانونية الأساسية التي يشغلها أثناء مساره المهني، كما تكمن أيضا في التعرف على حقوق وواجبات الموظف في كل وضعية قانونية.

كما تبرز أهمية هذه الدراسة نتيجة المستجدات التشريعية التي تبناها المشرع مؤخرا في مجال الوظيفة العمومية والتي ظهرت من خلال مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية التي ركزت على المسار المهني للموظف لاسيما الوضعيات الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف.

### أسباب اختيار الموضوع

يمكن تقسيم أسباب إختيار الموضوع إلى أسباب ذاتية وموضوعية، كالاتي:

#### 1-أسباب ذاتية:

- الميول لشخص في معالجة جوانب هذا الموضوع والتعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم العلاقة بين الموظف والإدارة، والإحاطة الشاملة بالوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف خلال مساره المهني كون كل طالب متخرج يمكن أن يصبح موظفا وكون أحدنا طالب وموظف في نفس الوقت.

- محاولة إثراء المكتبة القانونية بموضوع قانوني بحث يستفيد منه كل طالب أو موظف.

- الرغبة في التعمق أكثر بدراسات مستقبلية وإرتباط هذا الموضوع بمجال تخصصي الوظيفي.

## 2- أسباب موضوعية:

- القيمة العلمية والعملية لموضوع الدراسة في مجال الوظيفة العمومية.

- محاولة تسليط الضوء على الأسباب والظروف التي تمكن الموظف من إحدى الوضعيات القانونية الأساسية، والإجراءات الإدارية والقانونية والآثار المترتبة عنها.

- البحث عن الآليات التي يمكن أن تكون أكثر نفعاً للموظف والمرفق العام تماشياً مع متطلبات العصر والتطورات المستمرة في المسار المهني للموظف بصفة خاصة، والوظيفة العمومية بصفة عامة.

## أهداف الدراسة:

تهدف دراستنا في هذا الموضوع لإبراز الوضعيات الأساسية للموظف العمومي في التشريع الجزائري مع تحديد مفهوم كل وضعية مع بيان شروطها وإجراءاتها وكذا الآثار المترتبة عليها إلى غاية كيفية انتهاء كل وضعية، بالإضافة إلى التعرف على الإشكاليات التي قد تترتب عن كل وضعية، ومن البحث عن حلول تكفل حفظ التوازن بين ضرورة تسيير المرفق العام من جهة وضمن حقوق وحرية الموظف العمومي من جهة أخرى.

## الإشكالية:

بناء على ما سبق في دراسة موضوع الوضعيات الأساسية للموظف تبرز إشكالية الدراسة والتي يمكن طرحها في التساؤل الآتي:

هل وفق المشرع الجزائري في تأطير الوضعيات القانونية للموظف العمومي بما يكفل تحقيق الموازنة بين حقوق الموظف من جهة وضمن سير المرفق العام بانتظام من جهة أخرى؟

تتفرع عن هذه الإشكالية مجموعة من التساؤلات الفرعية، أبرزها:

- ماهي الإجراءات والكيفيات المتبعة للاستفادة من إحدى الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام؟

- ما هي الآثار القانونية المترتبة على إحالة الموظف العام على إحدى الوضعيات المحددة قانوناً؟

- إلى أي مدى يمكن أن تساهم عطلة إنشاء مؤسسة في إدماج المقاربة الاقتصادية على المستوى الوظيفي في الجزائر؟

### المنهج المتبع في الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة إعتدنا في دراستنا على منهج تحليل المضمون والذي على ضوئه تم تحليل مختلف النصوص القانونية ذات الصلة بالوضعيات الأساسية للموظف، وهو ما يسمح بتحديد مختلف الإجراءات القانونية المقررة للاستفادة من هذه الوضعيات وكذا الآثار المترتبة عنها، ومن جهة أخرى تحديد أهم النقاط التي إعترت النص القانوني والتي من شأنها التأثير على الموظف أو الإدارة المستخدمة، وإعتدنا كذلك على المنهج الوصفي والذي يساهم بدوره بتقديم وصف شامل لكل الوضعيات التي يمر بها الموظف العام ومدى تأثيرها على المسار المهني.

### تقسيم الدراسة:

في سبيل معالجة إشكالية الدراسة والإجابة على جميع التساؤلات التي تثيرها؛ قسمنا موضوع بحثنا إلى فصلين:

**الفصل الأول: الوضعيات الأساسية المتصلة بممارسة النشاط الوظيفي**

**المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة**

المبحث الثاني: وضعية الإنتداب

المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار

الفصل الثاني: الوضعيات الأساسية الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

المبحث الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع

المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

المبحث الثالث: عطلة إنشاء مؤسسة

## الفصل الأول:

الوضعيات الأساسية للموظف  
المتصلة بممارسة النشاط الوظيفي

يميز الموظف خلال مساره المهني بعدة متغيرات بدءاً من تعيينه كموظف يمارس مهاماً موكلة إليه في وظيفة عمومية بشكل دائم ومستمر تضمن تأمين سير المرفق العام وهي ما تسمى بوضعية القيام بالخدمة، كما قد يتواجد الموظف العمومي نتيجة لمعتطيات ومقتضيات النشاط الوظيفي وحالته الشخصية في وضعية أخرى تسمى وضعية الإنتداب، وقد يخرج الموظف بصفة مؤقتة من قطاع الوظيفة العمومية ليخضع لنظام قانوني خاص وهنا نكون أمام وضعية خارج الإطار.

ولدراسة هذه الوضعيات قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث على النحو التالي:

المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة

المبحث الثاني: وضعية الإنتداب

المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار

## المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة

تعتبر وضعية القيام بالخدمة الوضعية الإعتيادية للموظف والتي يكون في خلالها في الخدمة الفعلية، ويمارس وظائفه الموكلة إليه شخصيا وبصفة مستمرة، ونشير هنا أن المشرع قد إستخدم مصطلح "الخدمة الفعلية"، بدل القيام بالخدمة ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

كما نظمها المشرع الجزائري في الفصل الأول من الباب السادس من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المواد من 128 إلى 132.

وعليه، سوف نتطرق في هذا المبحث إلى وضعية القيام بالخدمة في (المطلب الأول)، ووضعية تحت التصرف في (المطلب الثاني).

## المطلب الأول: وضعية النشاط الفعلي للموظف

لإبراز مفهوم وضعية النشاط الفعلي للموظف، قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى أربعة فروع، تناولنا في (الفرع الأول) مختلف التشريعات التي تناولت هذه الوضعية، وفي (الفرع الثاني) سنبين حقوق وواجبات الموظف في وضعية القيام بالخدمة، وفي (الفرع الثالث) سنتطرق إلى الإستثناءات الواردة على هذه الوضعية، وأخيرا وفي (الفرع الرابع) إلى انتهاء هذه الوضعية.

## الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة

نظرا لأهمية هذه الوضعية التي تعد الوضعية الأساسية التي يتواجد فيها الموظف العمومي كما أسلفنا الذكر، حاول الكثير من الفقهاء والباحثين في هذا المجال تقديم تعريف لها. كما عرف المشرع الجزائري بموجب التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية تعريف لوضعية القيام بالخدمة وهو ما سنوضحه فيما يلي.

## أولا: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة

تعريف الأستاذ نور الدين حامدي : "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل أو مناصب أو وظائف عليا في الهرم الإداري لدولة ، ويعد كذلك في هذه الوضعية للموظف الموجود في عطلة سنوية ، الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني ، الموظفة الموجودة في عطلة أمومة ، المستفيد من رخصة غياب ، الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط والذي إستدعى في إطار الإحتياط والذي تم قبوله في فترة تحسين المستوى" (1)

كما عرفها الأستاذ عمار بوضياف : " تعتبر هذه الوضعية الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة الموظفين فأغلبهم يكون في وضعية نشاط و أداء العمل . (2)

#### ثانيا: التعريف التشريعي

عرف المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة في ظل الأمر رقم 66-133 (الملغى) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال نص المادة 38 منه على أنها : " تلك الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته أو الموظف الذي عين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادتين 09 و 10 من الأمر" (3)

<sup>1</sup> - حامدي نور الدين، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06 - 03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية والعلاقات الدولية ، جامعة الجزائر 3، العدد الخامس ، ص 176.

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، ط 1، دار الجسور لنشر والتوزيع، الجزائر، ص 139.

<sup>3</sup> المادة 38 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 يونيو 1966.

وفي ظل المرسوم رقم 85-59 فقد عرفت المادة 87 منه وضعية القيام بالخدمة تحت عنوان "الخدمة الفعلية" بأنها: "الحالة التي يكون فيها العامل في الخدمة الفعلية إذ كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه"<sup>(1)</sup>

أما في ظل الألفية الجديدة، وفي سعي المشرع الجزائري ومن أجل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر والنهوض بهذا القطاع، صدر الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث عرف المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة في المادة 128 من الباب السادس تحت عنوان "الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله" من الأمر السالف ذكره على أن: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر"<sup>(2)</sup>

ومع صدور المرسوم التنفيذي رقم 20-373 فقد عرف المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة من خلال المادة 03 من الفصل الأول بأنها: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبته، الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتمائه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من الأمر رقم 06-03"<sup>(3)</sup>

الفرع الثاني: حقوق وواجبات الموظف في وضعية القيام بالخدمة

<sup>1</sup> - المادة 87 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

<sup>2</sup> - المادة 128 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يولي 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يولي 2006.

<sup>3</sup> - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، العدد 77، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

تنشأ عن وضعية القيام بالخدمة آثار قانونية بالنسبة للموظف العام، تتمثل في إكتسابه حقوقاً إيجاباً وإدارته المستخدمة وإلتزامه بواجبات نحو هذه الأخيرة، وهو ما سنتطرق إليه في هذا الفرع إلى حقوق وواجبات الموظف في هذه الوضعية.

### أولاً: حقوق الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة

يتمتع الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة بجملة من الحقوق أقرها الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نذكر منها:

**1- الحق في الراتب:** الراتب هو المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف بصفة دورية ومنتظمة مقابل ما يقوم به من أعمال أثناء قيامه بالخدمة الفعلية في الوظيفة العامة<sup>1</sup>، وهو حق مالي أقره المشرع للموظف بموجب المادة 32 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي تنص صراحة: "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة في راتب"<sup>(2)</sup>.

**2- الحق في التكوين وتحسين المستوى:** إهتم المشرع بالتكوين إهتماماً بالغاً وخصص له فصلاً كاملاً في الباب الثالث من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، معتبراً التكوين حقاً للموظف بموجب المادتين 38 و104 من الأمر رقم 03-06 السالف ذكره، حيث أُلزم الإدارة بالسهر على القيام بدورات تكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة ومستمرة من أجل ضمان تأهيل موظفيها وترقيتهم بما يتلاءم والتكنولوجيات الحديثة<sup>(3)</sup>.

<sup>1</sup> - خيرالدين زروق، طارق مهيرة، الوضعيات القانونية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قلمة، 2020-2021، ص39.

<sup>2</sup> - المادة 32 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليوز 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يوليوز 2006.

<sup>3</sup> - بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2018-2019، ص24.

**3- الحق في الترقية:** لقد عرفت المادة 106 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنها: "يتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".<sup>(1)</sup>

**4- الحق في الإضراب:** يعتبر الإضراب توقف جماعي عن المطالبة بحقوق مهنية بعد إتباع إجراءات حددها القانون، فهو من الحقوق الجماعية ولا يتسنى الموظف القيام به بمفرده لما في ذلك خطورة تنتج عنها مسؤوليته الشخصية<sup>(2)</sup>، وقد نصت المادة 36 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما".<sup>(3)</sup>

**5- الحق في الحياة الاجتماعية و الصحية وفي الخدمات الاجتماعية:** يتضمن الحق في الحياة الاجتماعية كفالة الموظف من آثار المرض، العجز، الوفاة، حدوث العمل والأمراض المهنية، والأمومة بالنسبة للموظفة<sup>(4)</sup>، وهذا ما نصت عليه صراحة المادة 33 من الأمر السالف ذكره، "للموظف الحق في الحياة الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به...."<sup>(5)</sup>.

أما الحق في الحياة الصحية فتعني حق الموظف في ممارسة عمله في ظروف تضمن له الصحة والسلامة البدنية والكرامة المعنوية، بالإضافة إلى الحق في الخدمات الاجتماعية فيقصد به إنتفاع الموظف بمختلف الخدمات التي تساهم في تحسين و تطوير معيشته سواء ماديا أو معنويا.<sup>(6)</sup>

<sup>1</sup> - المادة 106 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 125.

<sup>3</sup> - المادة 36، المصدر السابق.

<sup>4</sup> - خير الدين زروق طارق مهيرة، مرجع سابق، ص 40.

<sup>5</sup> - المادة 33، المصدر السابق.

<sup>6</sup> - أنظر المادة 34، المصدر السابق.

**6-** الحق في التقاعد: وهو حق مقرر للموظف بموجب المادة 33 من الأمر السالف ذكره، وقد عرفه الأستاذ "سعد نواف العنزي" على أنه: " قرار إداري بمبادرة من الإدارة أو بطلب من الموظف متى بلغ سنا معينة أو بلغت خدماته المقبولة لتقاعد حدا معيناً وننتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة على أنه يخصص له راتباً تقاعدياً<sup>(1)</sup> ".

#### ثانياً: واجبات الموظف أثناء القيام بالخدمة

لكل حق واجب، فإذا كان الموظف حقوق كرسها هذا الأمر فثمة واجبات يتعين على الموظف الإضطلاع بها، ومن أهم الواجبات العامة المنصوص عليها في المواد 40 إلى 54 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، نذكر منها ما يلي:

**1-** الإلتزام بالقيام بالخدمة: يجب على الموظف أن يلتزم بتأدية مهامه الوظيفية بنفسه في الزمان والمكان المخصصين له، وذلك بعناية الرجل الحريص بكل أمانة وبدون تحيز، وهذا الواجب من النظام العام لتعلقه بقواعد الإختصاص المحددة قانوناً، فلا يوكلها إلى شخص آخر إلا إذا وجد نص يخول له ذلك<sup>(2)</sup>.

**2-** التزام الموظف بالتفرغ الكلي للوظيفة وعدم الجمع بينهما وبين مهمة أخرى: إن واجب أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية ومستمرة يقتضيان التفرغ الكلي لها وعدم الإنشغال بمهام مهنية أخرى سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجها، وهذا ما نصت عليه المادة 43 في فقرتها الأخيرة من الأمر السالف ذكره على عدم الجمع بين وظيفتين وجاء نصها كما يلي: "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه..."<sup>(3)</sup>

<sup>1</sup>- سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، سنة 2007، ص 354.

<sup>2</sup>- أنظر المواد: من 41 إلى 47 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج، ع 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>3</sup>- المادة 43، المصدر نفسه.

إلا أن هناك بعض الحالات يسمح فيها الجمع بين وظيفتين كممارسة التكوين والتعليم وكذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية<sup>(1)</sup>. و هذا ما وضحته الفقرتين 02 و 03 من نص المادة 44 من الأمر المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على إمكانية الموظفين المنتمين إلى الأسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح يوافق تخصصهم<sup>(2)</sup>.

**3- التزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس:** مقتضى هذا الواجب أن ينفذ الموظف ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين والأنظمة المعمول بها، ويتحمل كل من رئيس مسؤولية الأوامر التي تصدر منه، كما يكون مسؤولا عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه. وهذا ما جاء في نص المادة 47 من الأمر السالف ذكره على أن: "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه، لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمرؤوسيه"<sup>(3)</sup>.

**4- إلتزام الموظف بالسر المهني:** يعد إلتزام الموظف بالمحافظة على الأسرار المهنية إلتزاما وواجبا وظيفيا وذو طابع أخلاقي، وهذا ما نصت عليه صراحة المادة 48 من الأمر السالف ذكره والتي جاء فيها: "يجب على الموظف الملتزم بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو أطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تفتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة"<sup>(4)</sup>.

<sup>1</sup> - تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس 2009-2010، ص 60.

<sup>2</sup> - المادة 44 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>3</sup> - المادة 47، المصدر نفسه.

<sup>4</sup> - المادة 48، المصدر نفسه.

الفرع الثالث: الاستثناءات الواردة على وضعية القيام بالخدمة

أولاً: العطل

تعتبر العطل أيام راحة قانونية مدفوعة الراتب، حيث نص عليها المشرع الجزائري في الأمر رقم 03.06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، كما اعطى تنظيم خاص بها حتى لا تخرج عن النطاق المسموح به قانوناً، ويمكن القول بأن هناك صنفين من العطل: عطل عامة عادية، وعطل خاصة استثنائية.

**1- العطل العامة العادية:** وهي العطل التي يستفيد منها جميع الموظفين دون تخصيص وهي كالآتي: العطل الأسبوعية، العطل السنوية، عطلة الأعياد الرسمية.:

**2- العطل الخاصة الاستثنائية:** حصرها المشرع الجزائري في عدة حالات وهي كالآتي: عطلة الأمومة، العطل المرضية طويلة المدى، العطل المرضية قصيرة المدى.

ثانياً: الغيابات

حسب نص المواد من 207 إلى 215 يمكن للموظف العام الحصول على رخص غياب مدفوعة الأجر حسب الحالات المذكورة في المواد، كما أنه وطبقاً للمادة 215 من الأمر السالف ذكره، يمكن للموظف الغياب دون الحصول على راتب خلال مدة غيابه، وهو ما سنتطرق إليه من خلال غيابات مدفوعة الأجر وغيابات غير مدفوعة الأجر.

**1- غيابات مدفوعة الأجر:** وهي تلك الغيابات التي يحصل عليها الموظف لأسباب خاصة، فهي بهذا لا تمنح بصفة دورية ومنتظمة، حيث تمنح للموظف العام شريطة مسبق دون فقدان الراتب، حيث أورد المشرع هذه الحالات على سبيل الحصر في الحالات التالية: غيابات البحث العلمي، الغيابات السياسية، غيابات التمثيل أو التكوين النقابي، غيابات رياضية أو ثقافية، عطلة الحج... الخ.

2- غيابات غير مدفوعة الأجر: يقصد بها تمكين الموظف من القيام بالأمر الطارئة، التي تقتضي غيابه وتتعلق على سبيل المثال لا سبيل الحصر بالأمر الشخصية أو العائلية التي تتطلب حضور المعني شخصيا، أو تخص أحد أفراد عائلته والتكفل بالمشاكل الصحية للموظف أو لأحد أفراد عائلته، بالإضافة إلى المشاركة في المناسبات العائلية والدينية أو التظاهرات أو الملتقيات، كما إشتطت على الموظف المعني تقديم المبررات الضرورية لمدة الغياب، وتقييم الظروف والمبررات التي يقدمها المعني بأنها مراعية لضرورة الخدمة<sup>(1)</sup>.

### الفرع الرابع: إنتهاء وضعية القيام بالخدمة

ليست العلاقة الوظيفية علاقة أبدية، بل قد تنتهي بتوفر حالة من الحالات المقررة قانونا، وهذه الحالات وقع جمعها في المادة 216 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، تحت عنوان "نهاية الخدمة"، فتضمنت فقدان الجنسية، فقدان الحقوق المدنية، العزل، التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة.<sup>(2)</sup>

1. الإحالة على التقاعد: للموظف الحق في طلب الإحالة متى أمضى مدة محددة من الخدمة، ولقد نصت المادة 33 من الأمر السالف ذكره على: "للموظف الحق في الحياة الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"<sup>(3)</sup>.

2- العزل: هو إجراء يترتب عنه فصل الموظف نهائيا وبشكل دائم من الوظيفة العمومية، بسبب الغياب عن منصب عمله لمدة 15 يوما متتالية دون مبرر مقبول، ويكون ذلك بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين.

<sup>1</sup> - الصادق سنونة، المقراني دجة، رمزي بكاري، الوضعية القانونية للموظف العام اثناء الخدمة وفقا للمرسوم التنفيذي 20-373، مذكرة تخرج الحصول على شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، 2020-2021 ص39.

<sup>2</sup> - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 163.

<sup>3</sup> - المادة 33 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

**3-** التسريح: عبارة عن وسيلة غير عادية تتخذها الإدارة قصد فصم العلاقة التي تربطها بأحد أعوانها، ويكون في حالة عدم الكفاءة البدنية أو العقلية أو عدم الكفاءة المهنية.

### المطلب الثاني: وضعية تحت التصرف

الأصل العام ان الموظف يمارس نشاطه الوظيفي فعليا في مؤسسته او ادارة عمومية ينتمي اليها، ولكن إستثناء يمكن للموظف ان يكون في وضعية تحت التصرف.

ومن أجل ضبط ومفهوم وضعية تحت التصرف، قمنا بتقسيم المطلب إلى اربعة فروع، حيث قمنا بتعريف وضعية تحت التصرف (الفرع الاول)، ثم تناولنا إلى شروط وإجراءات وضعية تحت التصرف في (الفرع الثاني)، ثم بينا الوضعية الإدارية للموظف لإقرار وضعية تحت التصرف (الفرع الثالث)، وأخيرا تطرقنا إلى إنتهاء هذه الوضعية وإعادة إدماج الموظف العام (الفرع الرابع).

### الفرع الأول: تعريف وضعية تحت التصرف

لتعرف على وضعية تحت التصرف، نورد جملة من التعاريف الفقهية ثم التعاريف التشريعية.

#### أولا: التعريف الفقهي

عرفها الأستاذ عبد الحكيم بن مصباح سواكر على أنها: "هي الحالة التي يمكن أن يوضع خلالها الموظف الموجود في وضعية الخدمة تحت تصرف جمعيات وطنية نعترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط، وذلك دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم رتبة انتمائه"<sup>(1)</sup>.

#### ثانيا: التعريف التشريعي

<sup>1</sup> -عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، منشور في موقع مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، جانفي 2021، منشور على الرابط الإلكتروني الآتي: <http://tachri3.com>، تاريخ الإطلاع: 24-04-2023، ص15.

عرف المشرع الجزائري وضعية تحت التصرف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية في المادة 08 منه على أنها: "يمكن وضع الموظف الموجود في وضعية الخدمة، تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط، وذلك دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة"<sup>(1)</sup>.

كما أن الفقرة الثانية من المادة 08 من المرسوم السالف ذكره، ضمت بعض الموظفين حسب مؤهلاتهم، إذ تنص هذه الفقرة على: "يجب على الموظف الموضوع تحت التصرف أن يتمتع بمؤهلات ذات صلة بموضوع الجمعية المعنية، وبالمهام الموكلة إليه"<sup>(2)</sup>.

تعتبر وضعية تحت التصرف هي الوضعية التي يكون فيها الموظف تحت سلطة جمعية وطنية لها طابع الصالح العام، وهذا ما أكدته المادة 131 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي تنص على ما يلي: "يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة لتجديد مرة واحدة"<sup>(3)</sup>.

#### الفرع الثاني: شروط واجراءات وضعية تحت التصرف

##### أولا: الشروط الخاصة بهذه الوضعية

الوضع تحت التصرف يكون وفق شروط يجب أن تتوفر في الموظف وأيضاً في الجهة المستقبلية، ولكي نكون أمام حالة تحت التصرف يجب:

- أن يكون الموظف مرسماً، ويتواجد في وضعية الخدمة<sup>(4)</sup>

<sup>1</sup>- المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع77، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>2</sup>- المصدر نفسه.

<sup>3</sup> - المادة 131 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>4</sup> - أحلام زراري، وردة مزوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العمومي بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020-2021، ص32.

- أن يمارس الموظف الموضوع تحت التصرف مهام مماثلة للمهام المرتبطة برتبته الأصلية على المستوى السلمي، إذ أنه من غير المقبول أن يشغل منصبا أدنى من حيث الرتبة التي يحوزها في وظيفته الأصلية.<sup>1)</sup>

- أن تكون الجمعية ذات طابع وطني معترف لها بطابع الصالح العام، فلا يصح وضع الموظف لدى جمعية خيرية أو محلية أو جمعية دولية، ويجب الالتزام بشرط الطابع الوطني<sup>(2)</sup>

- يجب على الجمعية التقييد بمدة الوضع تحت التصرف والذي يكون في حدود سنتين قابلة لتجديد مرة واحدة، وهذا حسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية التي تنص على: "دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، ويتم الوضع تحت التصرف لمدة أقصاها سنتان قابلة لتجديد مرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف"<sup>3)</sup>.

### ثانيا: الإجراءات القانونية لإقرار وضعية تحت التصرف

يتم الوضع تحت التصرف وفقا لمجموعة من الإجراءات القانونية التي يجب إتباعها قبل إقرار الوضعية بصفة رسمية نذكر منها:

- التأكد من اكتساب العون المعني لصفة الموظف المرسم وتوافره على الشروط اللازمة.
- التأكد من أن الجمعية ذات طابع وطني معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط، وذلك بعد الإطلاع على القانون الأساسي الخاص بها.
- إعداد الإطار الخاص بالوضع تحت التصرف الذي يجب ان يكون في إطار اتفاقية يبرم بين المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة والجمعية المستخدمة.

<sup>1</sup> جمال مقرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 07، العدد 02، السنة 2021 ص 913.

<sup>2</sup> بوطبخ فاتح، قارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 07 جويلية 2021، ص 26.

<sup>3</sup> المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج، ع 77، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

- تكرر وضعية تحت التصرف حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر تتخذه السلطة التي لها صلاحيات التعيين بالمؤسسة أو الإدارة بعد موافقة الموظف المعني وفق الشروط المحددة في الاتفاقية. (1)
- يتم تقييم الموظف تحت التصرف من قبل مسؤول الجمعية الموضوع لديها والذي يجب عليه إرسال بطاقة التقييم إلى مؤسسته أو إدارته العمومية الأصلية في الآجال المحددة قانوناً. (2)

### الفرع الثالث: الوضعية الإدارية للموظف في حالة الوضع تحت التصرف

القاعدة في وضعية القيام بالخدمة هي ممارسة الوظيفة في المؤسسة الأصلية والتي ينتمي إليها الموظف، لكن في وضعية تحت التصرف يمارس الموظف مهامه في جمعية وطنية لها طابع المصلحة العامة تحت سلطة رئيس الجمعية، وهذا لمدة سنتين قابلة لتجديد وتستمر إدارته الأصلية في دفع راتبه.

**أولاً: الموظف التابع لسلطة الوصية في حالة خدمة فعلية لكنه يقوم ويمارس مهامه في جمعية وطنية:**

فهو في وضعية القيام بالخدمة مما يحتل مركزاً قانونياً يكسبه الحقوق ويلزمه بممارسة واجباته مثله مثل باقي الموظفين الآخرين، وأيضاً سيتحمل نتيجة أخطائه جزاءات تأديبية إذا أخل بأحد التزاماته أو تسبب بخطأ جسيم يؤثر على أداء المرفق العام

**ثانياً: الموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية: أي أن في وضعية تحت التصرف يخضع للقانون الداخلي لهذه الجمعية، أي يستفيد من الحقوق ويلتزم بالواجبات الوظيفية للمنصب الذي عين فيه، ويمارس مهامه تحت وصاية ومسؤولية رئيس الجمعية وتستمر الإدارة في صب راتبه،<sup>(3)</sup> وهذا إستثناء على القاعدة التي تنص عليها المادة 120 من الأمر رقم 06-03**

<sup>1</sup>-المادة 13، المصدر السابق.

<sup>2</sup>. بوطبخ فاتح، قارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 07 جويلية 2021، ص 28.

<sup>3</sup>- محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2018-2019، ص 34.

المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على: " يتقاضى الموظف مهما تكن رتبته، راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي تمارس مهامه فيها فعليا" (1).

### الفرع الرابع: إنتهاء وضعية تحت التصرف وإعادة الإدماج

يتم تقييم نشاطات الموظف الموضوع تحت التصرف من قبل مسؤول الجمعية الموضوع لديها، الذي يرسل بطاقة تقييم إلى مؤسسته الأصلية، (2)

ويجب على الجمعية المعنية أن تبلغ الموظف الموضوع تحت تصرفاتها وكذلك إدارته الأصلية رغبتها في تجديد أو إنهاء الوضع تحت التصرف قبل شهرين من إنقضاء الفترة الأولى على الأقل. (3)

وفي حالة إرتكاب الموظف تحت التصرف خطأ مهنيا جسيما كما نص عليه القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06 بحيث يحول النظام الداخلي للجمعية دون إبقائه لديها، فإنه يتعين عليها أن تعلم الموظف المعني وإدارته الأصلية بإرادتها في إنهاء الوضع تحت التصرف قبل تاريخ إنقضائه. (4)

وعليه تجدر الإشارة أخيرا أن المؤسسة الأصلية تملك حق توقيف الوضع تحت التصرف في الحالات النصوص عليها في المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الاساسية للموظف وهي: (5)

- إذا انتهت مدة الوضع تحت التصرف

<sup>1</sup> - المادة 120 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup> - محمد لخضر بن عمران، محاضرات خاصة بمقياس الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2020-2021، ص 20.

<sup>3</sup> المادة 15 من المرسوم التنفيذي المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>4</sup> المادة 16، المصدر نفسه.

<sup>5</sup> - المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

- إذا تم توقيف أو قطع أو حل الجمعية المستقبلية وفقا للقانون 12 يناير 2012.

- إذا توفرت إحدى الحالات يلتحق الموظف بإدارته الأصلية فورا.

وضعية القيام بالخدمة  
La position d'active



هي الممارسة الفعلية للعمل أو الوظيفة حسب المنصب أو الرتبة  
وحسب التسلسل  
”هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا المهام المسندة إليه حسب  
منصبه أو رتبته“

الحالات الأخرى لوضعية الخدمة



laid djabri

92

## المبحث الثاني: وضعية الإنتداب

تعتبر وضعية الانتداب إحدى الوضعيات الأساسية التي تمر بها الحياة المهنية للموظف دون انقطاع الصلة الوظيفية الأصلية، ويجدر الإشارة أن المشرع الجزائري تناولها بالتفصيل في العديد من المراسيم والأوامر في المواد 133 إلى 138 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وعليه، سيتم التطرق للإطار القانوني لوضعية الانتداب في (المطلب الأول)، والأثار المترتبة لهذه الوضعية في (المطلب الثاني).

## المطلب الأول: الإطار القانوني لوضعية الانتداب

لمعرفة الإطار القانوني لوضعية الانتداب يجب أن نتطرق إلى تعريف وضعية الإنتداب في (الفرع الأول)، ثم إلى حالات هذه الوضعية في (الفرع الثاني)، وأخيرا إلى شروط وإجراءات هذه الوضعية (الفرع الثالث).

## الفرع الأول: تعريف وضعية الانتداب

لقد تعددت التعاريف التي تتناول وضعية إنتداب الموظف العمومي، سواء ما تضمنته آراء الفقهاء من خلال تصديهم لشرح وتحليل مواضيع الوظيفة العمومية، أو ما تم النص عليه في النصوص القانونية، وهو ما سيتم التعرف عليه من خلال هذه الجزئية أين نستعرض مختلف التعاريف الفقهية، ثم التعاريف التشريعية.<sup>(1)</sup>

## أولا: التعريف الفقهي لوضعية الانتداب

<sup>1</sup> - بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2018-2019، ص50.

عرف الفقيه "Fabrice Melleray" الإنتداب على أنه: "وضعية يوضع فيها موظف الدولة خارج سلكه الأصلي، لكن يواصل إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الترقية وفي التقاعد."<sup>1</sup>

كما عرفه الأستاذ محمد سليمان الطماوي على أنه هو: "ندب العامل مؤقتا بعمل وظيفة أخرى، من نفس درجة وظيفيته أو تعلوها مباشرة في نفس للوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك."<sup>2</sup>

وعرفه الأستاذ مازن ليلو راضي بأنه: "الندب أن يستند إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع إحتفاظه بدرجةه الوظيفية ومرتبها."<sup>3</sup>

#### ثانيا: التعريف التشريعي لوضعية الانتداب

بعد بيان موقف الفقه من تعريف الانتداب نتطرق فيما يلي لتعريفه قانونا.

عرف المشرع الجزائري وضعية الانتداب في نص المادة 41 من الأمر رقم 66-133(الملغى) المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، تحت ما يسمى ب"الإلحاق": "بأنه الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي ولكنه يواصل الإستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد"<sup>(4)</sup>.

بالإضافة إلى ذلك قد نظم الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ضمن الفصل الثاني من الباب السادس تعريفا صريحا لوضعية الإنتداب في نص المادة 133 بأنه: "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا

<sup>1</sup> - fabrice Melleray, **droit de la fonction publique economie**, deuxième édition, paris, 2010, page 273.

<sup>2</sup> - محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، سنة 1973، ص771.

<sup>3</sup> - مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، مصر، د س ن، ص249.

<sup>4</sup> - المادة 41 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.<sup>(1)</sup>

كما ورد تعريف وضعية الانتداب في نص المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف التي تنص على: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/وإدارته الآلية مع مواصلة استفادته في سلكه لدى مؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد."<sup>(2)</sup>

### الفرع الثاني: حالات الانتداب

كرس القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال المادتين 134-135 نوعين من الانتداب، يحتوي كل منهما على حالات، نتطرق لهذه الحالات إتباعاً:

#### أولاً: الانتداب بقوة القانون

يكون الانتداب بقوة القانون في الحالات المتعلقة بحق الموظف في المشاركة السياسية إستخدام مختلف أعوان الدولة في إطار الوظيفة العليا أو الوظيفة الدبلوماسية، ومتابعة تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف و المرفق العام معاً.<sup>(3)</sup>

حيث يلجأ هذا النوع من الانتداب وفقاً لأحكام المادة 134 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تنص صراحة: "يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:<sup>(4)</sup>

- وظيفة عضو في الحكومة،

- عهدة إنتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،

<sup>1</sup>-المادة133من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة في 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup>-المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>3</sup>-عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الإنتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر لدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، ع01، أبريل 2021، ص34.

<sup>4</sup>- المادة 134 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

- وظيفة عليا لدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

#### ثانيا: الإنتداب الإرادي

يكون الانتداب الإرادي بناء على طلب الموظف، ييدي فيه رغبته ونيته في الإنتداب لشغل وظيفة أخرى غير الوظيفة التي يشغلها، وقد أقر المشرع هذه الصورة بموجب المادة 135 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، والتي سمحت للموظف أن يتقدم بطلب لتمكينه من ممارسة: <sup>(1)</sup>

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،
- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

#### الفرع الثالث: شروط وإجراءات وضعية الانتداب

##### أولاً: شروط وضعية الانتداب

يخضع الإنتداب إلى مجموعة من الشروط، منها ما هو منصوص عليه قانوناً، ومنها ما يستتبط خلال التطبيقات العلمية، أي يمكن إجمال هذه الشروط في شروط تتعلق بالموظف المنتدب، وشروط تتعلق بالجهة الإدارية المعنية بالانتداب، وشروط عامة.

#### 1- شروط الإنتداب الخاصة بالموظف المنتدب

<sup>1</sup> - المادة 135، المصدر السابق.

هناك جملة من الشروط تسمح للموظف المنتدب بالاستفادة من الإنتداب وهي:

- الشخص المنتدب له صفة الموظف العام، حيث تنص المادة 04 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره على أنه: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".<sup>(1)</sup>

- أن يكون الموظف في حالة خدمة فعلية في السلك الأصلي، ويعني ذلك أنه لا يجوز إنتداب الموظفين المحالين على الإستيداع، أو الموجودين في حالة الخدمة الوطنية، وكذلك المحالين على عطلة مرضية طويلة المدى.<sup>(2)</sup>

- تقديم طلب من الموظف إلى الجهة الإدارية ويكون ذلك في حالات الإنتداب بطلب من الموظف، حيث يتعين على الموظف الراغب في الإستفادة من وضعية الإنتداب أن يودع طلبا لدى الجهة الإدارية المختصة التي يريد الانتداب إليها، وكذا إلى الرئيس الإداري المختص ضمن التسلسل الوظيفي في سلكه الأصلي لقبول إنتدابه إلى الجهة الأخرى.<sup>(3)</sup>

## 2- شروط تتعلق بالجهة الادارية المعنية بالانتداب

ضمانا لسير الحسن للمصالح الادارية للمؤسسات العمومية، لا بد من توفر جملة من الشروط لتحسيد إنتداب الموظفين بين الهيئات المختلفة:

- إقرار وضعية الانتداب من الجهة الادارية المختصة، حيث نصت المادة 136 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، على أن يكرس الانتداب بقرار فردي من السلطة المؤهلة.<sup>(4)</sup>

<sup>1</sup> - المادة 04 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليوز 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ع، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليوز 2006.

<sup>2</sup> - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص40.

<sup>3</sup> - بعلي عائشة، المرجع السابق، ص53.

<sup>4</sup> - المادة 136-الفقرة 01 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليوز 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ع، ع46، صادر بتاريخ 16 يوليوز 2006.

- إستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء بإعتبار أن وضعية الإنتداب من المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين،<sup>(1)</sup> فإن استشارة هذه اللجنة تكون إجبارية، في حالات الانتداب بطلب من الموظف، وهذا ما نصت عليه المادة 64 من الأمر السالف ذكره.

### -3- الشروط العامة:

- عدم تجاوز المدة المحددة قانونا وهذا ما نص عليه المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتضمن الوضعيات القانونية للموظف العام في المادة 20 منه: "يكون الإنتداب لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر، ومدة قصوى قدرها خمس(5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، وفي حدود السن القانونية للتقاعد." <sup>(2)</sup>

- عدم جواز إنتداب الموظف إلى وظيفة أقل درجة، فالإنتداب لا يكون إلا للوظيفة من نفس الدرجة أو الوظيفة تعلوها مباشرة أو لوظائف أو مناصب عليا حتى لا يضار الموظف من قرار الإنتداب بشغله ووظيفة أقل مستوى من التدرج الوظيفي، فأن صدر القرار بإنتداب الموظف إلى اقل درجة من وظيفته الاصلية فإن هذا القرار يكون باطلا ولا يصحح هذا البطلان موافقة الموظف على قرار الانتداب لأن القواعد التي يقررها القانون فيما يتعلق بالوظيفة العمومية تنظم مراكز قانونية لا يجوز الإتفاق على ما يخالفها. <sup>(3)</sup>

- عدم تجاوز النسب المحددة قانونا حيث وضع المشرع نسب قصوى لا يمكن تجاوزها بالنسبة للموظفين المحالين على الانتداب بطلب منهم، وهي النسبة التي لم يحددها الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وترك تحديدها للقوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين. <sup>(4)</sup>

<sup>1</sup> - المادة 46، المصدر نفسه.

<sup>2</sup> - المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع77، الصادرة بتاريخ 12 ديسمبر 2020.

<sup>3</sup> - حكيم ديوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2012-2013، ص34.

<sup>4</sup> - المادة 127 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

ومثال ذلك ما ورد في المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المتعلق بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، بتقدير نسبة الموظفين الذي يمكن إحالتهم على الإنتداب الإرادي والمقدرة ب (10%)<sup>(1)</sup> وهي نفس النسبة التي قدرها المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008 المتضمن القانون الاساسي للأستاذ الباحث في المادة 20 منه.<sup>(2)</sup>

### ثانيا: إجراءات تجسيد وضعية الإنتداب

الإنتداب أحد الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، تخضع في تجسيدها لإجراءات القانونية التالية:

- يكرس الإنتداب بموجب قرار فردي صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لمدة قدرها ستة(6) أشهر، ومدة قصوى قدرها خمس(5) سنوات، غير أن هذه المدة لا تسري إلا بالنسبة لحالات الإنتداب التي يكون بطلب من الموظف، أما تلك التي تكون بقوة القانون فمدتها تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب لأجلها.<sup>(3)</sup>

- يمكن تحديد مدة الانتداب إما بطلب من المعني (الموظف)، وإما عند الضرورة الملحة للمصلحة بمبادرة من الإدارة، شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين، وبعد إستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

- الإنتداب قابل للإلغاء، أي يمكن إلغاء القرار الإداري الصادر بشأنه قبل إنتهاء المدة القانونية المقررة له، أما بطلب من الموظف، وأما بمبادرة إحدى الإدارتين المعنيتين وبموافقة الاخرى.<sup>(4)</sup>

### المطلب الثاني: الاثار القانونية المترتبة عن وضعية الانتداب

<sup>1</sup>- المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 52، بتاريخ 12 سبتمبر 2011.

<sup>2</sup>- المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر ج ج، العدد 32، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

<sup>3</sup>- المادة 136 الفقرة 2 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>4</sup>- المادة 133- الفقرة 2، مصدر نفسه.

ينتج عن تنفيذ قرار الإنتداب آثار قانونية تتمثل أساسا في الاثر القانوني الأول وهو حقوق الموظف، وكذلك الواجبات التي تقع على عاتق الموظف المنتدب، وبعد ذلك إنتهاء و إعادة إدماج الموظف العام.

### الفرع الأول: حقوق الموظف المنتدب

إن حقوق الموظف بصفة عامة حقوق قانونية نصت عليها مختلف الدساتير وتنص عليها كذلك جميع القوانين التي تحكم الوظيفة العمومية، وأن الموظف المنتدب كغيره من الموظفين يبقى يستفيد من الحقوق العامة التي تترتب عن شغله للوظيفة بإعتباره في وضعية القيام بالخدمة الفعلية.<sup>(1)</sup>

وما يمكن ملاحظته في المادة 133 في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، قد حدد المشرع ثلاث حقوق أساسية للموظف المنتدب ويتعلق الأمر بالأقدمية، الترقية في الدرجات، والتقاعد.

#### 1- حق الموظف في الترقية في الدرجات و في الأقدمية

عرف الأستاذ عمار بوضياف الترقية بأنها: "صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا الى رتبة أعلى"<sup>(2)</sup>

أما بالنسبة لتعريف القانوني فقد عرفت المادة 106 من الامر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنها: "هي الإنتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم."<sup>(3)</sup>

<sup>1</sup>-المادة 127 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup> -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسور لنشر والتوزيع، الطبعة 1، الجزائر، 2015، ص 114.

<sup>3</sup> - المادة 106، المصدر السابق.

كما عرفها المرسوم التنفيذي رقم 58-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في نص المادة 54 على ما يلي: "تمثل الترقية في الإلتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل الزمني".<sup>(1)</sup>

وبما ان الترقية تؤثر بصفة إيجابية في زيادة الراتب، فإن المشرع الجزائري في هذا السياق أصدر المرسوم الرئاسي ر 07-304 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم في نص المادة 10 صراحة: "تمثل الترقية في الدرجة من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة".<sup>(2)</sup>

يستفيد الموظف المنتدب من الترقية في الدرجة، وتعتبر الأقدمية شرط من شروط الترقية، هذه الأخيرة يقصد بها صلاحية الموظف في الترقية بعد قضاء فترة زمنية محددة تحددها القوانين، بحيث يستمد الموظف حقه في الترقية في هذا القانون، فهي فكرة أساسية تقوم على أن الوقت هو الذي يحدد كفاءة الموظف لإكتسابه الخبرة والدراية.<sup>(3)</sup>

## -2- الحق في التقاعد

تنص المادة 133 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية بأن الموظف الذي ينتدب للقيام بوظيفة في إدارة أخرى يظل يستفيد في السلك الجديد من حق الأقدمية والترقية في الدرجات، من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. ويعتبر هذا الحق من الحقوق الأساسية للموظف والمرتبطة بضمان إستقرار المنصب. وهذا ما نصت عليه المادة 33 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره على أن: "للموظف الحق في الحياة الإجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".<sup>(4)</sup>

<sup>1</sup> المادة 54 من المرسوم التنفيذي 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

<sup>2</sup> المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دوافع رواتبهم، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

<sup>3</sup> منصر ونام، الوضعيات الإستثنائية للموظف العمومي أثناء الخدمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019-2020، ص 36.

<sup>4</sup> المادة 33 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر ج ج، ع 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

ومن خلال نص المادة 06 من القانون 83-12 المتعلق بالتقاعد حدد المشرع الجزائري التي تنص على ما يلي: " تتوقف وجوبا إستفادة العامل من معاش التقاعد على إستيفاء الشرطين التاليين:

- بلوغ ستين سنة (60) من العطل على الأقل بالنسبة لرجل، وخمس وخمسين بالنسبة للمرأة،
- قضاء خمسة عشر سنة (15) في العمل على الأقل".<sup>(1)</sup>

### الفرع الثاني: واجبات الموظف المنتدب

كل حق يقابله واجب، هذا الأخير هو الإلتزام القانوني الملقى على عاتق الموظف المنتدب، والواجبات بصفة عامة هي خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب الذي إنتدب إليه. ولهذا وجب على كل موظف الإلتزام بواجباته التي يتعين عليه القيام لها إيجابيا، لذلك سوف نوجز هاته الواجبات على النحو التالي:

#### 1- واجب الإلتحاق بالوظيفة :

من أول الواجبات التي تقع على الموظف واجب الإلتحاق بالوظيفة المخصصة له والمنتدب اليها. عندما يتم قبول طلب الموظف لإنتداب بوظيفة أخرى طبيعيا وتلقائيا يترجم هذا القبول عن طريق صدور قرار الإنتداب وهو قرار التعيين الجديد بالوظيفة المنتدبة يتوجب على الموظف المعني بالإنتداب، الإستجابة الفورية للإلتحاق بالوظيفة المعين فيها في تلك الإدارة المنتدبة وفي المنصب المخصص له.<sup>(2)</sup>

#### 2- واجب الطاعة الرئاسية:

تعتبر السلطة الرئاسية من أهم الأدوات التي يتمحور حولها النشاط الإداري، حيث أن الموظف يخضع في ممارسة أعمال وظيفية لموظف آخر يعلوه درجة، ويقابل السلطة المقررة لرؤساء مسؤوليتهم عن تصرفاتهم الشخصية

<sup>1</sup> - المادة 06 من القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد، ج ر ج ج، ع 28، صادرة بتاريخ 05 جويلية 1983.

<sup>2</sup> - حكيم دبوب، النظام القانوني لإنتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2012-2013، ص 67.

إذن، فالطاعة الرئاسية هي من الأسس التي تركز عليها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية من أجل المحافظة على روح الانسجام والتنسيق والتعاون بين مختلف درجات السلم الهرمي للموظفين.<sup>(1)</sup>

### الفرع الثالث: إنتهاء وضعية الانتداب واعادة ادماج الموظف

الموظف المنتدب ينتدب لوظيفة محدودة، ونتيجة لذلك ينتهي الإنتداب ويجدد من جديد، وبهذا ينتهي الإنتداب أثر إنتهاء المدة التي قرر إليها الإنتداب أو خلال المدة ذاتها بناء على طلب المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية والهيئة المستقلة.

#### أولاً: انتهاء وضعية الانتداب

تنتهي وضعية الإنتداب بإنهاء المدة المقررة لها، أو من خلال بناء على طلب الموظف المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية ويعاد إدراجه في سلكه ويعين في منصبه الأصلي أو مماثل أن إقتضى الأمر ولو كان زائدا عن العدد المطلوب.

وورد في نص المادة 133 في الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأن: "الانتداب قابل للإلغاء"<sup>(2)</sup> معنى ذلك أن الإنتداب يبدأ بقرار إداري قابل للإلغاء كأبي قرار إداري بزوال و إنقضاء أثره القانوني، حيث تزول القرارات الإدارية كقاعدة عامة بسبب الأجل المقرر لسريانها، فإلغاء القرار الإداري يكون على عاتق من له مصلحة في ذلك وهم على التوالي: الموظف العمومي، المؤسسة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف، وكذلك المؤسسة المستقلة. ينتهي القرار الإداري للإنتداب بإنهاء الغرض منه، والمدة المحددة لسريانه تزول الوضعية بانتهاء الحالة القانونية لإستحالة التنفيذ تحقيق الأجل الفاسخ يكون بحكم أو قرار قضائي.

#### ثانياً: إعادة إدماج الموظف

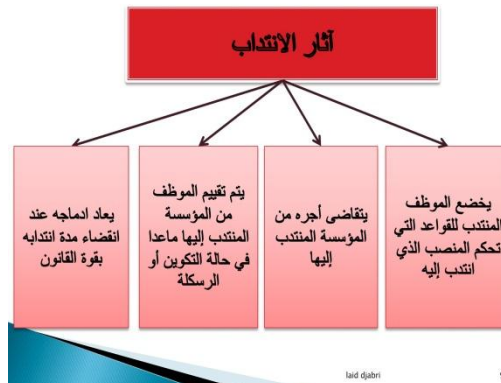
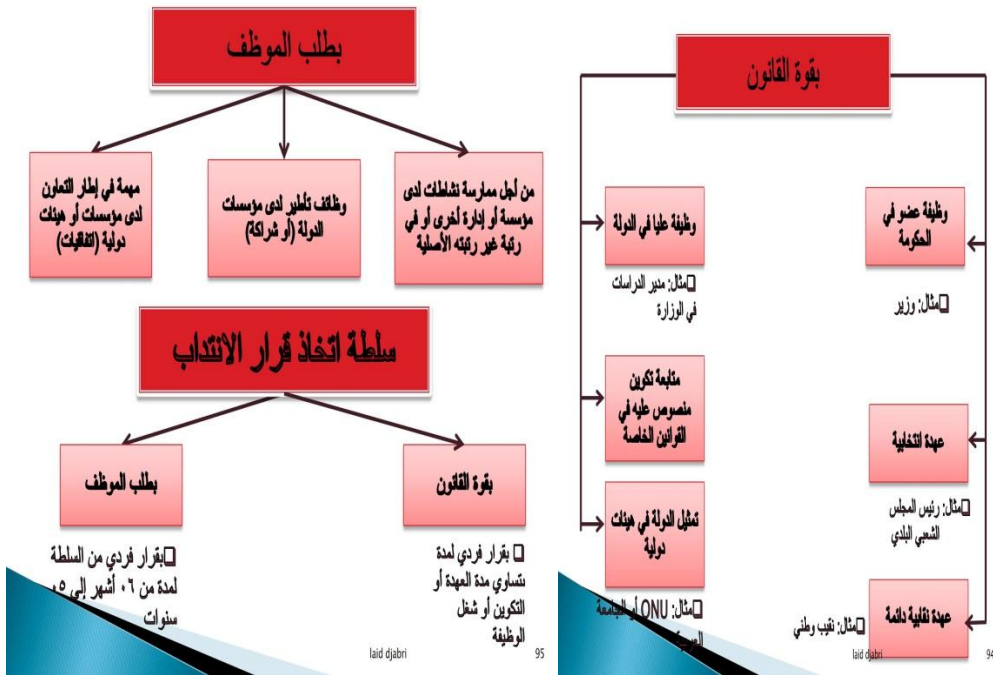
عند انقضاء مدة الانتداب يعد إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي بقوة القانون، ولو كان زائدا عن العدد وهو ما قرره المادة 138 من الامر رقم 03.06 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة

<sup>1</sup>- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الجامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2009، ص 61.

<sup>2</sup>- المادة 133 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

العمومية ،وقد أقرت هذه القاعدة من باب توفير الضمانات للموظف المنتدب الذي لولا هذه الضمانة قد يواجه من قبل الإدارة عند العودة وإنتهاء مدة الإنتداب أن العدد الذي يتوافر لدى الإدارة لا يسمح بإرجاعه لذات السلك الأصلي.

كما له الاولوية في أن يعاد تعيينه في المنصب الذي كان يشغله قبل إنتدابه بصفة تلقائية.



## المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار

وضعية خارج الاطار من الوضعيات الجديدة التي إستحدثها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، حيث يؤديها الموظف بصفة مؤقتة خارج وظيفته الأصلية، وهي مستوحاة في الأصل من قانون الوظيفة العمومية الفرنسي، وبالرجوع إلى الامر السالف ذكره، نجد قد نظم أحكام وضعية خارج الإطار ضمن المواد 140 إلى 144 منه.

وبناء على ذلك سنتطرق إلى الإطار القانوني لوضعية خارج الإطار في (المطلب الأول)، والآثار القانونية المترتبة على هذه الوضعية في (المطلب الثاني).

## المطلب الاول: الإطار القانوني لوضعية خارج الاطار

لمعرفة الإطار القانوني لوضعية خارج الإطار يقتضي منا التطرق لتعريفها في (الفرع الأول)، وشروطها في (الفرع الثاني)، الإجراءات القانونية للإحالة على هذه الوضعية في (الفرع الثالث).

## الفرع الاول: تعريف وضعية خارج الاطار

تعتبر وضعية خارج الإطار من بين الوضعيات الأساسية للموظف العام، ولتعرف عليها نورد التعاريف الفقهية، ثم التعاريف التشريعية.

## أولاً: التعريف الفقهي لوضعية خارج الاطار

عرف الدكتور محمد لخضر بن عمران وضعية خارج الإطار على أنها: "هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف منتدب، بناء على طلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزءا منه، أو ومهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية".<sup>(1)</sup>

<sup>1</sup>محمد لخضر بن عمران، محاضرات خاصة بمقياس الوظيفة العمومية، ألقيت على طلبة السنة الثالثة قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة 1، ص22.

كما عرفها الاستاذ رشيد حباني: "هي الحالة التي يمكن ان يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب، في وظيفة لا تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام لوظيفة العمومية." (1)

### ثانيا: التعريف التشريعي لوضعية خارج الاطار

تناول المشرع الجزائري وضعية خارج الإطار في ظل الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ضمن 05 مواد (المواد 140 الى 144)، حيث عرف في المادة 140 من الأمر السالف ذكره، على أنها: " الحالة التي يمكن ان يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي." (2)

وفي هذا الصدد نصت المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 بأن وضعية خارج الإطار هي: "الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف المنتدب بناء على طلب منه بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزء منها أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثلما هو منصوص عليه في المظتين 2 و3 من المادة 135 من الأمر 06-03." (3)

من خلال هذه التعاريف نستكشف أن وضعية خارج الإطار مرتبطة إرتباطا وثيقا بوضعية الإنتداب، حيث لا يمكن للموظف المعني الإستفادة من هذه الوضعية إلا بعد إستنفاد حقه في الإنتداب، أي أن هذه الوضعية لاحقة على وضعية الإنتداب.

### الفرع الثاني: شروط الاستفادة من وضعية خارج الاطار

<sup>1</sup>- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، د س ن، ص 68.

<sup>2</sup> -المادة 140 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة في 16 يوليو 2006.

<sup>3</sup> -المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج، ع 77، الصادرة في 20 ديسمبر 2020.

بالرجوع لأحكام الفصل الثالث من الباب الخامس من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي نظم وضعية خارج الإطار، تبين أن لإحالة الموظف على هذه الوضعية لا بد من توفر مجموعة من الشروط:

**1-** أن يكون الموظف متميماً للمجموعة (أ): ورد النص على هذا الشرط في المادة 141 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، التي جاء فيها ما يلي: "لا يمكن أن يضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة (أ) المنصوص عليه في المادة 08 من هذا الأمر." <sup>(1)</sup>

وتتضمن المجموعة (أ) الموظفون الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات، أو كل مستوى تأهيل مماثل، وتوافقها في ذلك المادة 33-الفقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، التي تشترط كذلك الإلتزام إلى المجموعة (أ).

**2-** أن يكون الموظف قد إستنفذ حقه في الانتداب الإداري: وهو الشرط الذي أقرته المادة 140 من الأمر السالف ذكره، ومفاده أن الاستفادة من وضعية خارج الإطار تتوقف على إستنفاد الحق في الانتداب.

**3-** أن يكون الإنتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: بمعنى أن وضعية خارج الاطار لا تكون في الوظائف والرتب التي تحكمها قوانين الوظيفة العامة، وقد حصرها المشرع في المظتين 02 و 03 من المادة 135 وهي: المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزء منه وكذلك في إطار التعاون لدى مؤسسة أو هيئة دولية <sup>(2)</sup>

**4-** تقديم طلب من الموظف: الإحالة على وضعية خارج الإطار لا يكون مباشرة وبطريقة آلية، وإنما يستوجب تقديم طلب من طرف الموظف المعني إلى إدارته الأصلية، هذه الاخيرة تقوم بدراسة

<sup>1</sup> المادة 141 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة في 16 يوليو 2006.  
<sup>2</sup> المادة 135-الفقرة 2، مصدر نفسه.

الطلب وتقرر بالإيجاب او الرفض بالرجوع الى معطيات لاسيما وضعية المستخدمين لديها، وبناءا على هذا القرار يتحدد مصير طلب الموظف.

**5-** إحترام النسب الممكنة: حسب القانون الأساسي الخاص بكل سلك، ففي بعض الأسلاك يتوجب المشرع إحترام النسب المحددة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية للاستفادة من وضعية خارج الاطار هي (بالمئة 1) <sup>(1)</sup>، وهي نفس النسبة المحددة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري. <sup>(2)</sup>

### الفرع الثالث: الإجراءات القانونية لوضعية خارج الاطار

تخضع وضعية خارج الإطار كغيرها من الوضعيات القانونية الواردة في المادة 127 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وفق الإجراءات التالية:

**1-** تقديم طلب مكتوب مسبب موقع من طرف المعني، بحيث يجب أن يكون مستوفيا للجوانب الشكلية، والموضوعية، لاسيما ما تعلق منها بضرورة إحترام أجال تقديمه، بحيث يسمح بمعالجة الملفات، وفق ما جرى به العمل في قطاع الوظيفة العمومية، مع الأخذ بعيم الإعتبار المسار الإداري والتنظيمي التي تأخذه دورة معالجة الملفات الإدارية، ونقصد هنا جهات الرقابة والتصديق، المراقبة المالية، ومفتشية الوظيفة العمومية المختصين إقليميا. <sup>(3)</sup>

**2-** صدور قرار إداري من السلطة صاحبة التعيين يقضي بوضع الموظف في هذه الوضعية، ونظرا لكون القرار يتعلق بتسيير السار المهني للمستخدمين، فإنه يجب أن يخضع لرقابة المسبقة للمراقب المالي

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 11-265 المؤرخ في 30 جويلية 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، ج ر ج ج، ع42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 08-181 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، ج ر ج ج، ع17، الصادرة بتاريخ 25 يونيو 2008.

<sup>3</sup> عبد الهادي بن زيطة، وضعية "خارج الاطار" في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، المجلد 15، ع02، السنة 2020، ص174.

المختص، كما ترسل نسخة من القرار بعد صدوره، لغرض الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيفة العمومية المختصة إقليمياً.<sup>1</sup>

## المطلب الثاني: الاثار القانونية المترتبة على وضعية خارج الإطار

### الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف خارج الإطار

**1- تقييم الموظف:** إن تقييم الموظف في وضعية خارج الإطار هو مخول للمؤسسة أو الهيئة المستقبلية كما هو الحال في وضعية الإنتداب.

**2- تقاضي الموظف الراتب:** يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية، وهذا ما نصت عليه المادة 36 في فقرتها الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، على أنه: " يتم تقييم الموظف في وضعية خارج الإطار ويدفع راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية".<sup>(2)</sup>

**3- الترقية في الدرجات:** يتوقف الموظف في وضعية خارج الإطار من الترقية في الدرجات في رتبته الأصلية، والملاحظ أن المرسوم التنفيذي رقم 20-373 السالف ذكره، وفق ما ساقته مادته 36 فقد أنهى إستفادة الموظف في الترقية في الدرجات في رتبته الأصلية، ومن ثمة لا يمكن ترقيته إلى رتبة أعلى، ومن ناحية أخرى أقر بعدم إحساب مدة الوضع خارج الإطار كأقدمية الترقية، وفي الرتبة في منصب عال.<sup>(3)</sup>

### الفرع الثالث: إنتهاء وضعية خارج الإطار وإعادة إدماج الموظف العام

<sup>1</sup> داودي صلاح الدين، عمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الامر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2021-2022، ص52.

<sup>2</sup> المادة 36-ف1 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>3</sup> جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف-قراءة في احكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حسيبة بن علي الشف، المجلد 07، العدد 02، 29-12-2021، ص 919.

## أولا : نهاية وضعية خارج الإطار

تنتهي وضعية خارج الاطار بالأسباب التالية:

**1-** إنقضاء مدة وضعية خارج الإطار: تنتهي وضعية خارج بانقضاء الفترة المحددة لها في القرار الإداري المكرس لها، ويفهم هذا السبب من المادة 143 من الامر رقم 03.06 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية التي اكدت على اعادة ادماج الموظف في رتبته الاصلية عند انقضاء هذه الوضعية.<sup>(1)</sup>

**2-** إنتهاء وضعية خارج الإطار ببعض الأسباب التي تنهي العلاقة الوظيفية: من الأسباب العامة التي تنهي العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف هي الوفاة والعزل وفقدان الجنسية.<sup>(2)</sup>

وقد تنتهي أيضا بالتسريح التأديبي بسبب مخالفة الخطر على ممارسة النشاط المريح تبعا لنهاية العلاقة الوظيفية.

## ثانيا: إعادة ادماج الموظف العام

يعاد إدماج الموظف عند إنقضاء فترة وضعية خارج الاطار في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد، أي يتم إدماجه حتى ولو دون توفر منصب مالي شاغر.<sup>(3)</sup>

كما يمكن للإدارة الأصلية إعادة إدماج الموظف قبل إنقضاء مدة الوضع خارج الإطار، وهذا لفائدة أو ضرورة الخدمة، شرط أخذ رأي المؤسسة أو الهيئة المستقبلية وإعلام هذه الاخيرة قبل شهر<sup>(1)</sup> على

<sup>1</sup> المادة 143 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة في 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup> بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لسنة الثالثة ليسانس، كلية الحقوق، جامعة محمد بوقرة بومرداس، 2017-2018، ص 131.

<sup>3</sup> مرسيس فوزية، زارة حسينة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2021-2022، ص 47.

الأقل من تاريخ إعادة إدماج الموظف وهذا ما نصت عليه المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية للموظف. (1)

زيادة على ذلك، فقد أتاح المرسوم السالف ذكره في مادته 37 لذات الموظف، إمكانية طلب هذا الأخير إعادة ادماجه في رتبته الأصلية أو تحديد هذه الوضعية ، وعليه في كلا الحالتين يتعين عليه إبلاغ إدارته الأصلية قبل شهرين على الأقل من إنقضاء مدة الوضع خارج الإطار. (2)

<sup>1</sup> - المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>2</sup> بوطبخ فاتح، قارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، 7 جويلية 2021، ص52.

وضعية خارج الإطار  
La position hors cadre

3

هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

مثال: ONU أو لدى مؤسسة  
عامة

ملاحظة: خاص فقط بموظفي الفوج (أ) منته القسوى (٥٥،  
سنوات)

## خلاصة الفصل الأول

عاجلنا في هذا الفصل الوضعيات القانونية الأساسية للموظف الناجمة عن الإلتحاق بالوظيفة العمومية خلال مساره المهني، والتي أقرتها المادة 127 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والنصوص التنظيمية ذات الصلة.

حيث تناولنا في بداية دراستنا لهذا الموضوع وضعية القيام بالخدمة التي هي الحالة التي يكون فيها الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته، أو تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العامة، كما يتمتع الموظف في هذه الوضعية من جميع الحقوق مثل: الحق في الراتب، والحق في الترقية، الحق في الإضراب، إلى جانب ذلك، يلتزم ببعض الواجبات الوظيفية كالإلتزام بالقيام بالخدمة، التفرغ الكلي للوظيفة، الإلتزام بالسر المهني... الخ، حيث ترد على هذه الوضعية إستثناءات، وهي العطل والغيابات والتي يكون فيها الموظف خارج الخدمة لكن تعتبر هذه الإستثناءات بالنسبة للموظف هي قيام بالخدمة، والعلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بإدارته المستخدمة ليست علاقة دائمة فلا بد أن تنتهي، فمن الحالات التي تؤدي إلى الإنتهاء هي فقدان الجنسية الجزائرية، الإستقالة، العزل، التسريح، الوفاة.

ثم تطرقنا في المبحث الثاني إلى وضعية الانتداب حيث تعرف بأنها الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي، ولكنه يواصل الإستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد، ولوضعية الإنتداب حالات إما أن تكون بقوة القانون، أو بطلب من الموظف وفق شروط معينة تحكم هذه الوضعية، ويترتب على هذه آثار قانونية فيكتسب الموظف من خلالها حقوقا كالحق في الترقية في الدرجات وفي الإقدمية، الحق في التقاعد. وتلقى على عاتقه واجبات كواجب الإلتحاق بالوظيفة، واجب الطاعة الرئاسية. تنتهي وضعية الإنتداب من إحدى الإدارتين أو بطلب منه، ومن الأسباب العامة التي تنهي العلاقة الوظيفية كالعزل، التسريح، الإستقالة، التقاعد، الوفاة.

أما المبحث الثالث فخصصناه إلى وضعية خارج الإطار التي تعد الوضعية القانونية الجديدة والمستحدثة، حيث عرفها المشرع الجزائري على أنها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف ينتمي إلى

المجموعة (أ) يطلب منه بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب الإرادي. ونجد أن هذه الوضعية مضبوطة بشروط وتتم بإتباع إجراءات للإستفادة من هذه الوضعية. إن إحالة الموظف على هذه الوضعية لا تحرمه من الإستفادة من الحقوق، فقد يستفيد من إحتساب الأقدمية للتقاعد والترقية في الرتبة، وإلى جانب ذلك، يلتزم ببعض الواجبات منها المحافظة على السر المهني، وواجب التحفظ وإلى غير ذلك من الواجبات.. إلخ. وقد يضطر الموظف أحيانا إلى إنهاء وضعية خارج الإطار بأحد الأسباب العامة كالعزل، الوفاة... وقد تنتهي أيضا بالتسريح التأديبي.

## الفصل الثاني:

الوضعية الأساسية للموظف غير  
المتصلة بممارسة النشاط الوظيفي

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصله بممارسة النشاط ا الوظيفي

أقر المشرع الجزائري وضعيات قانونية تسمح للموظف من خلالها قطع العلاقة الوظيفية مؤقتا، وذلك إما لمواجهة ظروف شخصية يصعب عليه التكفل بما هو في منصب عمله، كوضعية الإحالة على الإستيداع، أو تكون تلبية لمقتضيات المصلحة العامة للبلاد والتي تكمن في وضعية الخدمة الوطنية كون إلتحاق الموظف بالخدمة هو من أجل خدمة الوطن.

و نظرا للمستجدات الاقتصادية التي عرفتھا الدولة خلال العقد الأخير والتي كان لها الأثر البالغ على جميع المجالات دون إستثناء، حملت التعديلات الأخيرة التي همت مجال الوظيفة العمومية حالة جديدة ذات بعد إقتصادي وهي منح الموظف الحق في عطلة إنشاء مؤسسة.

ولدراسة هذه الوضعيات قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث على النحو التالي:

**المبحث الأول:** وضعية الإحالة على الاستيداع.

**المبحث الثاني:** وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.

**المبحث الثالث:** عطلة إنشاء مؤسسة.

### المبحث الأول: وضعية الاحالة على الاستيداع

تعد وضعية الإحالة على الاستيداع وضعية استثنائية حيث تؤدي إلى توقيف العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة بين الموظف والإدارة العمومية. ولهذا سوف نقسم مبحثنا إلى مطلبين، متحدث في (المطلب الأول) إلى الإطار القانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع، أما (المطلب الثاني) سنخصصه إلى الآثار المترتبة على وضعية الإحالة على الاستيداع.

#### المطلب الأول: الإطار القانوني لوضعية الاحالة على الاستيداع

لإبراز الإطار القانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع لابد من التطرق إلى تعريف الإحالة على الاستيداع في (الفرع الأول)، ثم إلى أنواع الاستيداع في (الفرع الثاني)، أما (الفرع الثالث) فنخصصه إلى إجراءات الإحالة على هذه الوضعية.

#### الفرع الأول: تعريف وضعية الاحالة على الاستيداع

تعددت التعاريف التي تتناول وضعية الاحالة على الاستيداع سواء ما تضمنته من آراء الفقهاء، او تم النص عليها في النصوص القانونية وهذا ما سيتم توضيحه.

#### أولاً: التعريف الفقهي

عرف الأستاذ عبد العزيز الجوهري الاستيداع بأنه: "نظام ربط بين الخدمة الفعلية وتركها، لأنها تؤدي إلى حرمان الموظف مؤقتاً من العمل وبعض مزاياه، مع جواز إعادته إليه".<sup>1</sup>

كما عرفها الاستاذ دمان ذبيح عاشور بأن الاستيداع هو: "أن يتوقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة وفقاً للمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبني على الطلب المؤسس".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 1994، ص5.

<sup>2</sup> - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص45.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط ا الوظيفي

وعرفه الأستاذ عبد القادر بن مزوزية بأن : " الإستيداع هو الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل- حسب الباب السادس من الفصل الرابع من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية- ويترجم بوضعية الموظف الذي يكون خارجا عن سلكه الأصلي ويبقى تابعا له دون أن يتقاضى المرتب الشهري ومن غير أن يستفيد من حقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد".<sup>1</sup>

### ثانيا: التعريف التشريعي

تعتبر وضعية الإحالة على الاستيداع من أقدم الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، حيث كرستها جميع النصوص القانونية المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية بدايةً من الأمر رقم 66-133 (الملغى) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ثم المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، حتى أن وصلت إلى الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وأعطت هذه القوانين تعريف لهذه الوضعية لكن كل واحد منهما بصورة مختلفة وهذا ما سنوضحه فيما يلي:

بداية، نظم المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع بموجب الأمر رقم 66-133 (الملغى) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل الثاني من الباب الخامس المعنون ب: "حالات الموظف"، إذ نصت المادة 37 منه على ما يلي : "كل موظف يكون في إحدى الحالات التالية القيام بالخدمة، الإلحاق، الإحالة على الاستيداع"<sup>2</sup>.

حيث أن المشرع لم يقدم تعريف لوضعية الاستيداع، إنما أحال في المادتين من 47 إلى 50 من ذات الأمر إلى أنواعها وإجراءاتها للاستفادة منها<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - بن مزوزية عبد القادر، الاستيداع كأحد الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، الجزائر، الرابط الإلكتروني [www.mouwzaf.com.dz](http://www.mouwzaf.com.dz) ص 02.

<sup>2</sup> - المادة 37 من الامر رقم 66-133 للمؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة في 8 جوان 1966.

<sup>3</sup> - أنظر للمواد: 47-50، مصدر نفسه.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي

و في نفس السياق، لم يعرف المشرع الجزائري وضعية الاستيداع في ظل المرسوم التنفيذي رقم 85-59 الواردة في الفصل الثالث من الباب السادس منه من المواد 112 إلى 115، حيث تطرق المشرع في هذه الضعية إلى الجهة المخول لها لإقرارها وكذلك المدة القانونية المقررة لها، وكذا النسب القانونية القصوى للعمال الذين يمكنهم الاستفادة من هذه الضعية<sup>1</sup>.

أما في الوقت الراهن يعد الأمر رقم 06-03 القانون الأساسي الذي يحكم الوظيفة العمومية، حيث نظم المشرع هذه الضعية في الفصل الرابع من الباب السادس تحت عنوان "وضعية الإحالة على الاستيداع" إذ جاء في نص المادة 145: "تمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت عن العمل، وتؤدي هذه الضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الضعية بالحقوق التي أكسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع"<sup>2</sup>.

وفي نفس الصدد عرفت المادة 43 وضعية الإحالة على الاستيداع من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، تعريف مماثل للمادة 145 السالفة الذكر، إذ تنص صراحة: "تمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد....."<sup>3</sup>.

### الفرع الثاني: حالات وضعية الإحالة على الإستيداع

<sup>1</sup> - أنظر المواد: 112-115 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

<sup>2</sup> - المادة 145 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>3</sup> - المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط ا الوظيفي

أقر المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، صورتين للإحالة على الاستيداع، الأولى تكون بقوة القانون، والثانية تكون بطلب من الموظف لأغراض شخصية، ولكل صورة حالات نفصلها كما يلي:

### أولاً: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

نصت المادة 146 من الامر رقم 06-03 السالف ذكره، على حالات وضعية الإحالة على الإستيداع بقوة القانون، وهي كالآتي:

**1-** في حالة تعرض احد اصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير: وهذا إعتبار إنساني قدره المشرع، فالمرض متى كان خطيرا أو كان امام إعاقة لأحد أصول الموظف أو زوجه نتج عنه تشتت ذهن الموظف وتضعف معنوياته، وبالتالي قد يؤثر ذلك على أداءه الوظيفي وعلى نطاق الخدمة العمومية، فيكون من الأنسب الاعتراف له بحق توقيف العلاقة الوظيفية ليتسنى له متابعة وضعية المرض الخطير<sup>1</sup>.

**2-** السماح لزوجة الموظفة بتربية طفل لا يقل عمره عن خمس (5) سنوات: وهذا إعتبار إنساني، فلا ينبغي المبالغة والإفراط في إلزام الموظفة بالعمل ومواصلة الأداء الوظيفي رغم ظروفها الاجتماعية والإنسانية، بل وجب الاعتراف لها بحق إيقاف العلاقة الوظيفية لمدة حددها القانون ليتسنى لها متابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز الخمس سنوات.<sup>2</sup>

**3-** السماح للموظفين بالإلتحاق بزوجة إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته: لحماية تماسك الأسرة ومنعها من التفكك، أقر المشرع الجزائري الإحالة على الاستيداع لمرافقة الزوج، ذلك أن بقاء الموظفة في عملها وعدم الالتهاق بزوجها، من شأنه أن يؤدي إلى نشوب خلافات بينهما، كما أقر

<sup>1</sup> -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار الجسور لنشر والتوزيع، الجزائر، ط1، ص146.

<sup>2</sup> - مرجع نفسه، ص146.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

هذا النوع من الإستيداع من شأنه أن يمنح للموظفة متسعا من الوقت للبحث عن مؤسسة أو إدارة عمومية في مكان الإقامة الجديدة لزوج.<sup>1</sup>

**4-** تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي: وهي الحالة المستحدثة في الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وذلك تكريسا للحقوق والحريات السياسية للموظف العام لاسيما أن الدستور يضمن حق إنشاء الأحزاب السياسية والتعددية الحزبية<sup>2</sup> تحدد مدة الإحالة على الإستيداع في الحالات المذكورة أعلاه لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر قابلة لتجديد في حدود أقصاها خمس(5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، وفقا لأحكام المادة 149- الفقرة الاولى من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،<sup>3</sup> وكذلك في المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.<sup>4</sup>

أما المادة 147 من الأمر السالف ذكره، فقد نص على الإحالة التي يعين فيها زوج الموظف في تمثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، بحيث أن زوج الموظف يستفيد من الإحالة على الاستيداع بقوة القانون، لاسيما إذا لم يستفيد من وضعية الانتداب، على أن تكون مدة الإحالة على الإستيداع نفس المدة التي تطلبها مهمة الزوج.<sup>5</sup>

ثانيا: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية

<sup>1</sup> - بوشيبة طاهر، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري المعقم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2016-2017، ص182.

<sup>2</sup> - بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، تخصص قانون إداري، 2018-2019، ص74..

<sup>3</sup> - أنظر للمادة 149-ف1 من الامر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ع، ع، 46 الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>4</sup> - أنظر للمادة 47-ف1 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ع، ع، 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020 .

<sup>5</sup> - بوشيبة الطاهر، مرجع سابق، ص181.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصله بممارسة النشاط ا الوظيفي

يمكن للموظف أن يستفيد من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب منه، بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية لسماح له بالقيام بدراسات أو أعمال بحث، أو لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية.<sup>1</sup>

حيث تؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، ومصلحة الإدارة، والأسباب الموضوعية، المبررة قانونا التي يقدمها الموظف.<sup>2</sup>

لا تتركس الإحالة على الإستيداع إلا بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.<sup>3</sup>

### الفرع الثالث: شروط وإجراءات الإحالة على الاستيداع

#### أولا: شروط الإحالة على الاستيداع

حتى تتم إحالة الموظف على الاستيداع لابد من توفر جملة من الشروط وهذا ما سنبينه في هذا الفرع:

\_ يجب أن يكون الموظف مرسما ومثبتا في منصب عمله، أي لا يمكن قبول طلبات الإحالة على الاستيداع لمن لهم في فترة التربص.<sup>4</sup>

\_ يمكن للموظف الاستفادة من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> -المادة 46-ف1 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>2</sup> -المادة 46/ف2، المصدر نفسه.

<sup>3</sup> -المادة 46/ف3، المصدر نفسه.

<sup>4</sup> - المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع66، المؤرخة في 12 نوفمبر 2017.

<sup>5</sup> -المادة 148 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر ج ج، ع66، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

\_\_ إثبات الظروف الموجبة للإحالة على الاستيداع بالوثائق والمستندات والأدلة<sup>1</sup>.

\_\_ موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة على طلبات الإحالة على الاستيداع الإرادي، وعند غياب هذه الموافقة يعرض قرار الإحالة للبطلان<sup>2</sup>.

\_\_ إحترام النسب المسموح لها بالإحالة على الإستيداع الإرادي المقررة في القانون الخاص الذي يحكم سلك الانتماء هذا ما جاءت به المادة 127 في فقرتها الثانية من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فمثلا تقدر نسبة الموظفين الذين يمكنهم أن يحال على هذه الوضعية بطلب منهم، بالنسبة لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية ب(5%)<sup>3</sup>. وهي نفس السنة المحددة لموظفي الإدارة المكلفة بالصيد البحري<sup>4</sup>.

### ثانيا: إجراءات الإحالة على وضعية الإستيداع

تتجسد وضعية الإحالة على الإستيداع بإتباع جملة من الإجراءات الإدارية لإقرارها وتختلف هذه الإجراءات من حالة إلى أخرى وهذا ما سنوضحه على النحو التالي:

#### 1- إجراءات الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

<sup>1</sup> - خير الدين زروق، طارق مهيرة، الوضعيات القانونية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، 2020-2021، ص 71.

<sup>2</sup> - المادة 46-3 ف من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>3</sup> - أنظر 12 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة في 28 سبتمبر 2011.

<sup>4</sup> - أنظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-181 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة في 25 يونيو 2008.

## الفصل الثاني الوضعية الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط ا الوظيفي

- حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبناءه المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة مرض خطير يجب إتباع الإجراءات التالية :

- يقدم الموظف طلب إلى سلطة صاحبة التعيين، يتم فيها تحديد سبب الإحالة على الاستيداع، ويكون مرفقا بتقرير طبي يحدد فيه الحالة الصحية لشخص المراد رعايته، مع شهادة الحالة المدنية التي تثبت صلة القرابة بينهما.<sup>1</sup>

- بعدما أن تتأكد الإدارة من الوثائق المرفقة مع الطلب، يحرر مشروع الإحالة على الاستيداع بالمدة التي حددها الموظف في طلبه، والتي يجب أن تقل عن ستة(6) أشهر، ولا تزيد عن سنة واحدة.<sup>2</sup>

- يودع مشروع قرار الإحالة على الاستيداع لدى مصلحة الرقابة المالية المختصة لأجل التأشير عليه، بعد ذلك يوقع من طرف السلطة صاحبة التعيين.<sup>3</sup>

- وأخيرا يتم التبليغ الموظف المعني بنسخة من قرار الإحالة على الاستيداع، وتوضع النسخة الأصلية بالملف الإداري الخاص به.<sup>4</sup>

- حالة السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات: تخضع هذه الوضعية لنفس الإجراءات السالفة الذكر في الحالة الأولى، بشرط يجب تقديم نسخة من عقد الزواج، نسخة من شهادة الميلاد الابن أو البنت.<sup>5</sup>

<sup>1</sup>- المنشور رقم 164 المؤرخ في 1 جوان 1999، المتعلق بوضعية الاحالة على الاستيداع.

<sup>2</sup>- بعلي عائشة، الوضعية القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2018-2019، ص 76.

<sup>3</sup>- ليندة يونس، الحسن سلمان، الإحالة على الاستيداع للموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر-بسكرة، تخصص قانون إداري، 2021-2021، ص 23.

<sup>4</sup> - مرجع نفسه.

<sup>5</sup>- مختار رحمان سعاد، عليلي عبد الحليم، الإحالة على الاستيداع في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجبلالي بونعامة خميس مليانة، 2019-2020، ص 54.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي

- السماح للموظفة الإلتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته: في هذه الحالة يقوم الموظف أو الموظفة بتقديم طلب لإدارته، مرفقا بالوثائق التي تثبت أن زوجه قد غير مكان إقامته بحكم تغيير مهنته، وتتضمن الوثائق ما يلي: نسخة من عقد الزواج، شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة، شهادة الإقامة، أما بخصوص الإجراءات في هذا الشأن فهي نفسها المذكورة سابقا<sup>1</sup>.

- حالة تمكين الموظف من ممارسة عضو ممارسة عضوية مسير لحزب سياسي: تخضع هذه الحالة لنفس الإجراءات، لكن يجب على الموظف تقديم نسخة من قرار اعتماد الحزب السياسي، محضر تنصيب المكتب الوطني مؤشرا من طرف وزارة الداخلية<sup>2</sup>.

- تعيين الزوج من ممثلية دبلوماسية أو هيئة دولية: يتم إتخاذ نفس الإجراءات السابقة، مع تقديم الوثائق الممثلة في نسخة من عقد الزواج، ونسخة من مقرر تعيين الزوج، معتمد من هيئة رسمية معتمدة<sup>3</sup>.

### 2- الإجراءات على الاستيداع لأغراض شخصية

يحال الموظف على الاستيداع بإجراءات تتمثل فيما يلي:

- إحالة ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسة الملف وأبداء الرأي بالموافقة أو الرفض<sup>4</sup>.

- في حالة عدم الموافقة يبلغ المعني بالقرار التي اتخذته اللجنة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مرجع سابق، ص76.

<sup>2</sup> - بن مزوزية عبد القادر، الاستيداع للوضعيات القانونية الأساسية من الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، على الرابط الإلكتروني: [www.mouwazaf.com.dz](http://www.mouwazaf.com.dz)، تاريخ الإطلاع: 11-06-2023 ص5.

<sup>3</sup> - ليندة يونس، لحسن سلمان، الإحالة على الاستيداع للموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر-بسكرة، تخصص قانون إداري، 2021-2021، ص25.

<sup>4</sup> - بغدادي ليندة، محاضرات في الوظيفة العامة، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محند لولحاج-البويرة، 2019-2020، ص106.

- يجب أن يكرس الإحالة على الاستيداع بقرار فردي من السلطة المؤهلة، فيجب أن تكون ممن له صلاحية التعيين<sup>2</sup>.
- يعرض القرار على المراقب المالي من أجل التأشير عليه.
- بعد التأشير عليه، يبلغ القرار من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>3</sup>.
- يبلغ المعني بنسخة، وترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو إلى مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب، نسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من خلال 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع على القرار<sup>4</sup>.

### المطلب الثاني: الآثار المترتبة على وضعية الإحالة على الاستيداع

تتحقق وضعية الإحالة على الاستيداع بقبول طلب الموظف إلى السلطة صلاحية التعيين وفقا للإجراءات السابقة، حيث يترتب عن هذه الوضعية آثار لاسيما المتعلقة بالموظف العمومي الذي تكمن في حقوقه وواجباته، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا (الفرع الأول)، وكذلك تؤدي هذه الآثار إلى نهاية هذه الوضعية وهذا ما سنتطرق إليه في (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: الوضعية الإدارية للموظف المحال في وضعية الاستيداع

<sup>1</sup> - المرجع السابق، ص 26.

<sup>2</sup> - ياسين ريوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية، تخصص رسم البيانات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر3، 2015-2016، ص431.

<sup>3</sup> - ذوايدي صلاح الدين، عمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الأمر رقم 06-03، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف- المسيلة، 2020-2021، ص60.

<sup>4</sup> - بغداداي ليندة، محاضرات في الوظيفة العامة، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محمد لولحاج- البويرة، 2019-2020، ص106.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

يكون الموظف المحال على الإستيداع في وضعية توقف مؤقت عن العمل، وهذا الوضع يفقده بعض الحقوق وكذلك بعض الواجبات، وهذا ما سنتناوله في هذا الفرع إلى حقوق وواجبات الموظف في هذه الوضعية.

- حرمان الموظف من الراتب: وهو الأثر القانوني الذي أقرته المادة 145 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، وبالتحديد الفقرة الثانية منها حيث نصت على: "وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف..."<sup>1</sup>.

بمعنى، تؤدي الإحالة على الاستيداع إلى حرمان الموظف من راتبه بصف نهائية عندما تقرر الإدارة التي لها صلاحيات التعيين، تسريجه لعدم كفاءته بعد انقضاء المدة القانونية لها<sup>2</sup>.

— توقيف حقوق الموظف العمومي في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات: جاء في نص المادة 43 في فقرتها الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، بأن هذه الوضعية تؤدي إلى فقدان الموظف لحقه في الأقدمية والترقية في الدرجات<sup>3</sup>. باعتبار أنها فترة غير مؤدات وبالتالي لا تحتسب في المسار المهني.

— توقيف حق الموظف العمومي في التقاعد: يفقد الموظف الذي تم إحالته على وضعية الاستيداع في التقاعد خلال هذه الفترة ولا يستفيد منها على أن يحتفظ بالمدة التي تسبق إحالته عليها، إلا بعد إعادة إدماجه في منصبه الأصلي بعد توفر الشروط القانونية للإحالة على التقاعد<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - المادة 145/3 ف من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

<sup>2</sup> - عتيقة معاوي، روؤف بوسعدية، قيود ضرورة المصلحة الواردة على وضعية الإحالة على الاستيداع (دراسة مقارنة لسن تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية)، جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2 (الجزائر)، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 12، ع 02، أكتوبر 2019، ص 378.

<sup>3</sup> - المادة 43/4 ف من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>4</sup> - خير الدين زروق، طارق مهيرة، الوضعيات القانونية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، 2020-2021، ص 74.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط ا الوظيفي

- منع الموظف من مزاولة مشاط تجاري أثناء فترة الإحالة على الاستيداع: نجد أن المشرع الجزائري حرم على الموظف المحال على الاستيداع مزاولة أي نشاط آخر خلال هذه الوضعية، وهذا ما نصت عليه صراحة نص المادة150من الأمر رقم06-03المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن :**"يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته"**<sup>1</sup>.

معنى ذلك، لا يجوز للموظف أن يزاول نشاطا تجاريا لدى الخواص أو لحسابه الخاص.<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: إنتهاء وضعية الإحالة على الاستيداع وإعادة إدماج الموظف

#### أولا: إنتهاء وضعية الإحالة على الإستيداع

تنتهي وضعية الاحالة على الإستيداع بشكل طبيعي بانتهاء المدة المقررة لها في القرار الإداري الفردي الصادر من قبل السلطة المؤهلة طبقا للمادة 149-ف3من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.<sup>3</sup>

كما يمكن لسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تنهي وضعية الإحالة على الاستيداع قبل المدة المقررة له إذ توافر السبب القانوني لذلك، لأن لها سلطة إلغاء قرار الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية يمكن للإدارة في أي وقت أن تقوم بتحقيق لتأكد من تطابق الإحالة على الإستيداع مع الأسباب التي أحيل بها الموظف على هذه الوضعية<sup>4</sup>.

<sup>1</sup>- المادة 150من الأمر رقم06-03 المؤرخ في 15 يوليو2006المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو2006.

<sup>2</sup>-عتيقة معاوي، رؤوف بوسعدية، وضعية الاحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيود الضرورة المصلحة، مخبر دراسات وأبحاث حول المحازر الاستعمارية، جامعة سطيف2،الجزائر،مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد11، ع01،أفريل2020،ص554.

<sup>3</sup>-المادة149-ف3من الأمر رقم06-03 المؤرخ في 15 يوليو2006المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو2006.

<sup>4</sup>-مرسيس فوزية، زارة حسينة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري، مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-مسيلة، 2021-2022، ص67.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط ا الوظيفي

علاوة على ذلك، قد تنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع بأحد الأسباب العامة التي تؤدي إلى نهاية العلاقة الوظيفية كالعزل والتسريح والوفاة والإحالة على التقاعد.<sup>1</sup>

### ثانيا: إعادة إدماج الموظف

بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد وفقا لأحكام المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.<sup>2</sup>

وإعادة الإدماج للموظف في رتبته الأصلية تعد ضمانات من الضمانات التي منحت له ويقصد بها إرجاعه لمنصبه الذي كان يشغله قبل أن يحال على الاستيداع من طرف الإدارة.<sup>3</sup>

كما نص المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف في المادة 50 منه على وجوب طلب الموظف أو تحديد مدة الاستيداع قبل شهرين من انتهائها<sup>4</sup>. وإذا لم يتم بذلك في الآجال القانونية فإنه يوجه له إعدار مصحوب بوصول استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لإعادة إدماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع، وفي حالة رفضه وعدم التحاقه بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه التدابير التأديبية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة- بومرداس، 2017-2018، ص 135.

<sup>2</sup> - أنظر المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

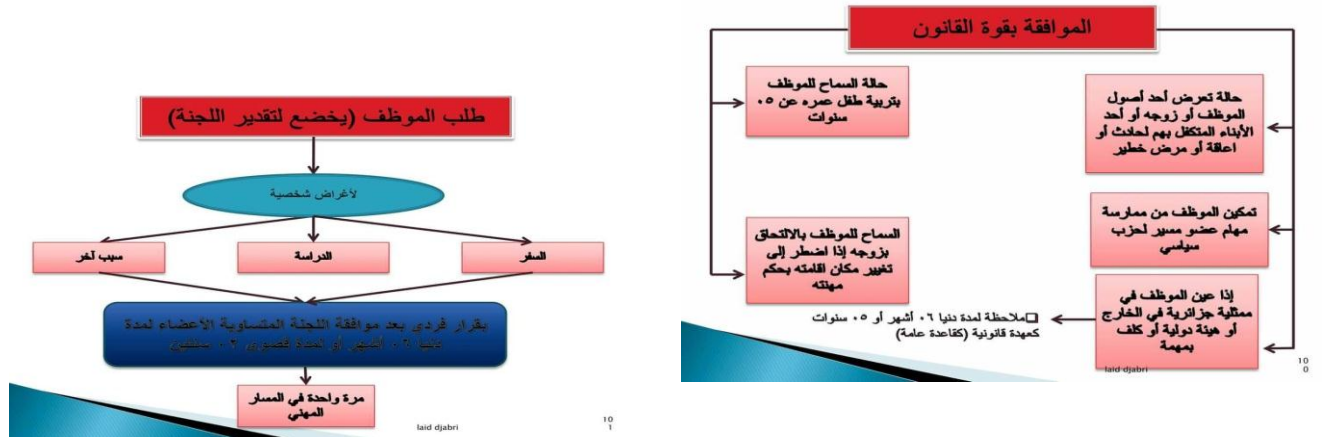
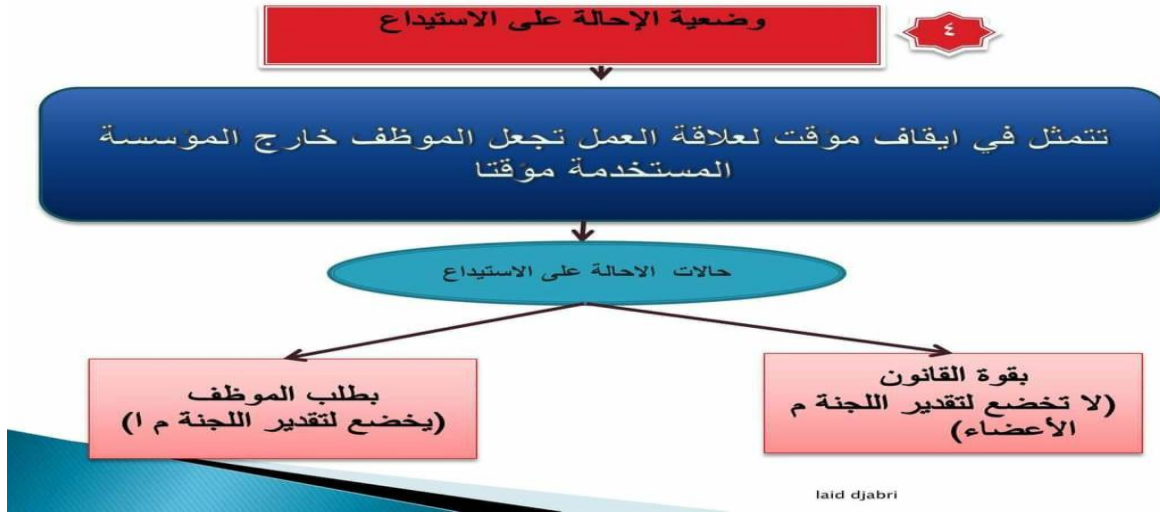
<sup>3</sup> - معاوي عتيقة، رؤوف بوسعدية، أثر ضرورة المصلحة على ضمانات الإحالة على الاستيداع، مجلة الأستاذ الباحث لدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 02، السنة 2019، ص 1728.

<sup>4</sup> - المادة 50 المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>5</sup> - مرسيس فوزية، زارة حسينة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2021-2022، ص 68.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصله بممارسة النشاط ا الوظيفي

وعليه، يتم عزله وهذا ما نصت عليه 51 من المرسوم السالف ذكره، على إمكانية الموظف بعد انتهاء نصف مدة الاستيداع أو زوال أسبابه أن يطلب إعادة الإدماج، وذلك بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء<sup>1</sup>.



<sup>1</sup> -المادة 51، المصدر السابق.

## المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

تعتبر الخدمة الوطنية وضعية مستقلة قائمة بذاتها ومن الجديد التي اتى بها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فهي من الوضعيات القانونية التي تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط بين الموظف وإدارته بصفة مؤقتة.

وسوف نتناول هذه الوضعية القانونية في مطلبين، من خلال وضع الإطار القانوني لوضعية الخدمة الوطنية في (المطلب الأول)، والأثار القانونية المترتبة لهذه الوضعية في (المطلب الثاني).

## المطلب الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

لإبراز الإطار القانوني لوضعية الخدمة الوطنية، سوف نقسم هذا المطلب إلى فرعين، بحيث نتناول تعريف الخدمة الوطنية في (الفرع الأول)، ثم شروط وإجراءات هذه الوضعية في (الفرع الثاني).

## الفرع الأول: الإطار القانوني لوضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

نتطرق أولاً إلى التعريفات الفقهية لوضعية الخدمة الوطنية، ثم إلى الإطار القانوني لهذه الوضعية ثانياً.

## أولاً: التعريف الفقهي

عرف الأستاذ عبد الحكيم بن مصباح سواكر بأن الخدمة الوطنية: " أن يوضع الموظف أو العون الذي تم استدعاؤه من أجل أداء واجب الخدمة الوطنية في وضعية قانونية تسمى الخدمة الوطنية، حيث أن إقرار هذه الوضعية تأتي في إطار أداء واجب الخدمة باعتباره التزاماً يقع على عاتق كافة المواطنين الجزائريين وفقاً لتشريع والتنظيم المعمول بهما".<sup>1</sup>

<sup>1</sup>-عبدالحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية، منشور في موقع مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، جانفي 2021، على الرابط الإلكتروني الاتي: <http://tachri3.com>، تاريخ الاطلاع: 2023-04-23، ص37.

كما عرفها الأستاذ رشيد حباني على أنها: "هي الحالة التي يوضع فيها الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى (الخدمة الوطنية)".<sup>1</sup>

ثانيا: الإطار القانوني لوضعية للخدمة الوطنية

### 1\_ الإطار القانوني للخدمة الوطنية

يعتبر الأمر رقم 68-82 المتضمن سن الخدمة الوطنية أول النصوص القانونية المنظمة للخدمة الوطنية بعد إستقلال الجزائر حيث نصت المادة الأولى منه: "تسن خدمة وطنية إجبارية يخضع لها جميع الجزائريين الذين أتموا 19 سنة من عمرهم".<sup>2</sup>

ونصت المادة الثالثة منه: "تستغرق مدة الخدمة الوطنية سنتين متوالتين ومستمرتين".<sup>3</sup>

كما صدر المرسوم رقم 69-48 المؤرخ في 25 أبريل 1969 والمتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية، ولم يتضمن تعريف للخدمة الوطنية بل حدد الحقوق والالتزامات التي يخضع لها المدعويين للخدمة الوطنية وكذا النظام التأديبي الخاص بهم.<sup>4</sup>

كما نص الأمر رقم 71-37 المؤرخ في 7 يونيو 1971 والمتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية.<sup>5</sup>

بالإضافة إلى ذلك، عرف الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية على انه: "إن الخدمة الوطنية كما تحددها السلطة الثورية هي تجنيد الطاقات البشرية

<sup>1</sup>-رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، د س ن، ص 73.

<sup>2</sup>-الأمر رقم 82-68 المؤرخ في 16 أبريل 1968، المحدد لسن الخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 32، الصادرة بتاريخ 19 أبريل 1968.

<sup>3</sup>-المادة 3، مصدر نفسه.

<sup>4</sup>-المرسوم رقم 69-48 المؤرخ في 25 أبريل 1969 والمتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 37، الصادرة بتاريخ 29 أبريل 1969.

<sup>5</sup>-الأمر رقم 71-37 المؤرخ في 7 يوليو 1971 المتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 52، الصادرة بتاريخ 25 يوليو 1971.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

للبلاد من أجل المشاركة كل المواطنين والمواطنات البالغين من العمر 19 سنة مشاركة فعالة وكاملة، وذلك من خلال سنتين في تشييد البلاد ومهام التنمية الضخمة بقصد تحقيق وتوطيد الأهداف العليا لثورة.<sup>1</sup>

### 2\_ التعريف التشريعي

عرف المشرع الجزائري الخدمة الوطنية في ظل القانون 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية في نص المادة الأولى منه على أن: "الخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني".<sup>2</sup>

و يقصد بالمشاركة في الدفاع الوطني تأدية المهام المخولة للجيش الوطني الشعبي بموجب الدستور والتي تتعلق بالمحافظة على الاستقلال الوطني والدفاع عن السيادة الوطنية وكذا الحفاظ على وحدة البلاد وسلامتها الترابية.<sup>3</sup>

و في نفس القانون، نصت المادة الثالثة منه على إجبارية الخدمة الوطنية: "إن الخدمة الوطنية إجبارية لكل المواطنين الجزائريين البالغين من العمر تسع عشر (19) سنة كاملة".<sup>4</sup>

اما مدتها القانونية نصت عليها المادة 5 من القانون السالف ذكره: "تحدد المدة القانونية للخدمة الوطنية باثني عشر (12) شهرا".<sup>5</sup>

إستعمل المشرع الجزائري مصطلح الخدمة الوطنية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارة العمومية في المادة 86 حيث نصت: "يوضع كل عامل في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها في إحدى الحالات التالية:

<sup>1</sup> - الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع99، صادرت بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

<sup>2</sup> - المادة 1 من القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2004، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

<sup>3</sup> - المادة 2، مصدر نفسه.

<sup>4</sup> - المادة 3، مصدر نفسه .

<sup>5</sup> - المادة 5، مصدر نفسه.

\_ الخدمة الفعلية،

\_الإنتداب،

\_ الإحالة على الاستيداع،

\_ الخدمة الوطنية.<sup>1</sup>

أما بالنسبة لتعريف الخدمة الوطنية فتضمنته نص المادة 116 من نفس المرسوم إذ نصت: "يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب، وبعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع المعمول به."<sup>2</sup>

ففي ظل الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، قد تناول المشرع وضعية الخدمة الوطنية في الفصل الخامس من الباب السادس ضمن المواد 154، 155 منه، وإعتبرها وضعية قانونية دون أن يعرفها، حيث جاء في المادة 154 منه: "يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية ويحتفظ بحقوقه في الترقية والتقاعد، ولا يستفيد من أي راتب باستثناء ما تقرره الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية."<sup>3</sup>

<sup>1</sup> -المادة 86 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

<sup>2</sup> -المادة 116، مصدر نفسه.

<sup>3</sup> - المادة 154 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجزائرية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي

وبشكل مفصل أكثر في هذه الوضعية، صدر المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف بحيث تناول وضعية الخدمة الوطنية في المادة 52 منه: "يوضع الموظف الذي استدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية".<sup>1</sup>

كما أضافت المادة 52 من المرسوم السالف ذكره، على نفس المفهوم الذي جاء في المادة 154 من الامر رقم 06-03 السالف ذكره على انه: "أنه يكون ذلك بتقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا لتشريع المعمول به"<sup>2</sup>

إذن، يمكن تعريف الخدمة الوطنية بأنها وضعية الموظف الذي يؤدي الخدمة الوطنية ويتقاضى من خلالها منحة عسكرية ويستمر في الاستفادة من حقوقه في الترقية والتقاعد.<sup>3</sup>

### الفرع الثاني: شروط وإجراءات وضعية الخدمة الوطنية

#### أولاً: شروط وضعية الخدمة الوطنية

من خلال أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، والقانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية يمكن إستنتاج الشروط الواجب توافرها لإقرار وضعية الخدمة الوطنية وهي كالآتي:

**1-** بلوغ الموظف السن القانوني لأداء الخدمة الوطنية فهو شرط إجباري لكل شاب بلغ 19 سنة كاملة.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> -المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ع، 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>2</sup> -المادة 52-ف2 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ع، 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

<sup>3</sup> -محمد مقروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد السادس، ع الثاني، السنة 2022، ص 1308.

<sup>4</sup> -المادة 03 من القانون 06-14 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ع، 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

**2-** أن يكون الموظف أو العون المعني متواجدا في وضعية الخدمة الوطنية.<sup>1</sup>

**3-** إن الخدمة الوطنية لا تقتضي الترسيم، وبالتالي فالموظف المتربص كالمرسوم يمكنه الاستفادة من هذه الوضعية.<sup>2</sup>

**4-** إن وضعية الخدمة الوطنية تكون بقرار فردي إداري صادر عن السلطة المختصة حيث أكد المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في المادة 52 من الفقرة 02 على وجوب تقديم وثيقة تثبت تجنيده وفق القواعد المتعلقة بذلك والتي يحكمها قانون الخدمة الوطنية رقم 14-06، ومنه تقوم السلطة المختصة بإصدار قرار أو مقرر.<sup>3</sup>

### ثانيا: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية

تخضع وضعية الخدمة الوطنية لجملة من الإجراءات تتمثل في:

**1-** قيام المؤسسة العسكرية بإستدعاء الموظف لأداء الخدمة الوطنية، وذلك عند بلوغه السن القانوني أول مرة، أو بعد انتهاء مدة التأجيل لفترة أو أكثر، فيجب إخطار وثيقة الإستدعاء لأنه لا يمكن لسلطة المختصة تقرير وضعية الخدمة الوطنية بناء على طلب شفهي.<sup>4</sup>

**2-** يقوم الموظف بتقديم نسخة من إستدعاء الخدمة الوطنية للإدارة المستخدمة.<sup>5</sup>

<sup>1</sup>- عبدالحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية، منشور في موقع مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، جانفي 2021، على الرابط الإلكتروني الاتي: <http://tachri3.com>، تاريخ الاطلاع: 2023-06-12، ص37.

<sup>2</sup>- ياسين ريوخ، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 03، 2015-2016، ص436.

<sup>3</sup>- محمد مقروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، المجلد السادس، ع الثاني، السنة 2022، ص1309.

<sup>4</sup>- هشام زغوان، إلياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة تخرج ضمن متطلبات لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، 2019-2020، ص34.

<sup>5</sup>- المرجع نفسه، ص34.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصله بممارسة النشاط ا الوظيفي

**3-** تقوم السلطة صاحبة التعيين بتحرير مشروع قرار الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية، وإيداعه لدى مصالح الرقابة المالية المختصة، تحدد من خلاله تاريخ بداية الوضعية، وهو التاريخ المحدد في الاستدعاء.<sup>1</sup>

**4-** بعد التأشير على مشروع القرار من طرف مصالح الرقابة المالية، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيع القرار الفردي لكي يصبح نافذا.<sup>2</sup>

و لا تمتلك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف بالخدمة الوطنية، فهي ملزمة باتخاذ قرار الإحالة على الخدمة الوطنية في الأجل المحدد في الاستدعاء كونها تتعلق بواجب وطني ملزم.<sup>3</sup>

### المطلب الثاني: الآثار المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية

#### الفرع الاول: حقوق وواجبات الموظف المتواجد في وضعية الخدمة الوطنية

يحتفظ لموظف الموجود في وضعية الخدمة الوطنية بمجموعة من الحقوق بالمقابل نجد مجموعة من الالتزامات وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفرع.

**1-** تعليق علاقة العمل وهذا حسب ما جاء في المادة 67 من القانون 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية: "يعلق التجنيد كل علاقة عمل مهما يكن نظامها القانوني، يوضع عسكري الخدمة الوطنية على المستوى القانوني الأساسي لدى مستخدمه العام أو الخاص، في وضعية تسمى الخدمة الوطنية".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> - ذاودي صلاح الدين، عمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الأمر رقم 06-03، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2020-2021، ص 68.

<sup>2</sup> - بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، 2018-2019، ص 86.

<sup>3</sup> - مرجع نفسه.

<sup>4</sup> - المادة 67 من القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

**2-** إحتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد: أشارت المادة 154 من الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن: "يحتفظ الموظف المحال على الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد".<sup>1</sup>

وأكد القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم في المادة 11 منه على أن: "تكون في حكم فترات عمل كل فترة أدى خلالها العامل التزاماته الوطنية".<sup>2</sup>

بالإضافة الى نص المادة 70 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية التي تنص: "تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة لترقية والتقاعد طبقا لتشريع والتنظيم المعمول بهما".<sup>3</sup>

**3-** عدم تقاضي الموظف أي راتب: لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب سواء من الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة<sup>4</sup>، وإنما يستفيد من منحة شهرية تمنحها له المؤسسة العسكرية وهذا ما نصت عليه صراحة المادة 62 من القانون رقم 14-06 السالف ذكره: "لعسكري الخدمة الوطنية الحق في منحة شهرية".<sup>5</sup>

أما بخصوص الواجبات الوظيفية، فيبقى الموظف ملتزما ببعضها رغم تعليق علاقته الوظيفية مؤقتا مع الإدارة مثل واجب التحفظ، وكذلك الحفاظ على السر المهني.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> -المادة 154 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2006.

<sup>2</sup> -المادة 11/5 من القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2 جويلية 1983 المتعلق بالقاعد المعدل والمتمم، ج ر ج ج، ع 28، المؤرخة في 5 جويلية 1983.

<sup>3</sup> -المادة 70 من القانون 14-06 للمؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

<sup>4</sup> -رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، د س ن، ص 73.

<sup>5</sup> -المادة 62 من القانون 14-06، المصدر السابق.

<sup>6</sup> -بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الامر 06-03، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، بن يوسف بن خدة، مارس 2017، ص 335.

الفرع الثاني: انتهاء وضعية الخدمة الوطنية وإعادة الإدماج

أولاً: إنتهاء وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

تنتهي وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة العسكرية، وهي سنة كاملة وفق ما نصت عليه المادة 5 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية.<sup>1</sup>

كما تنتهي أيضا هذه الوضعية قبل نهاية مدة الخدمة العسكرية، فقد يحصل الموظف الملحق بالمؤسسة العسكرية على الإعفاء من الخدمة الوطنية لسبب من الأسباب العامة التي تنهي العلاقة الوظيفية كالوفاة، فقدان الجنسية أو التجريد منها.<sup>2</sup>

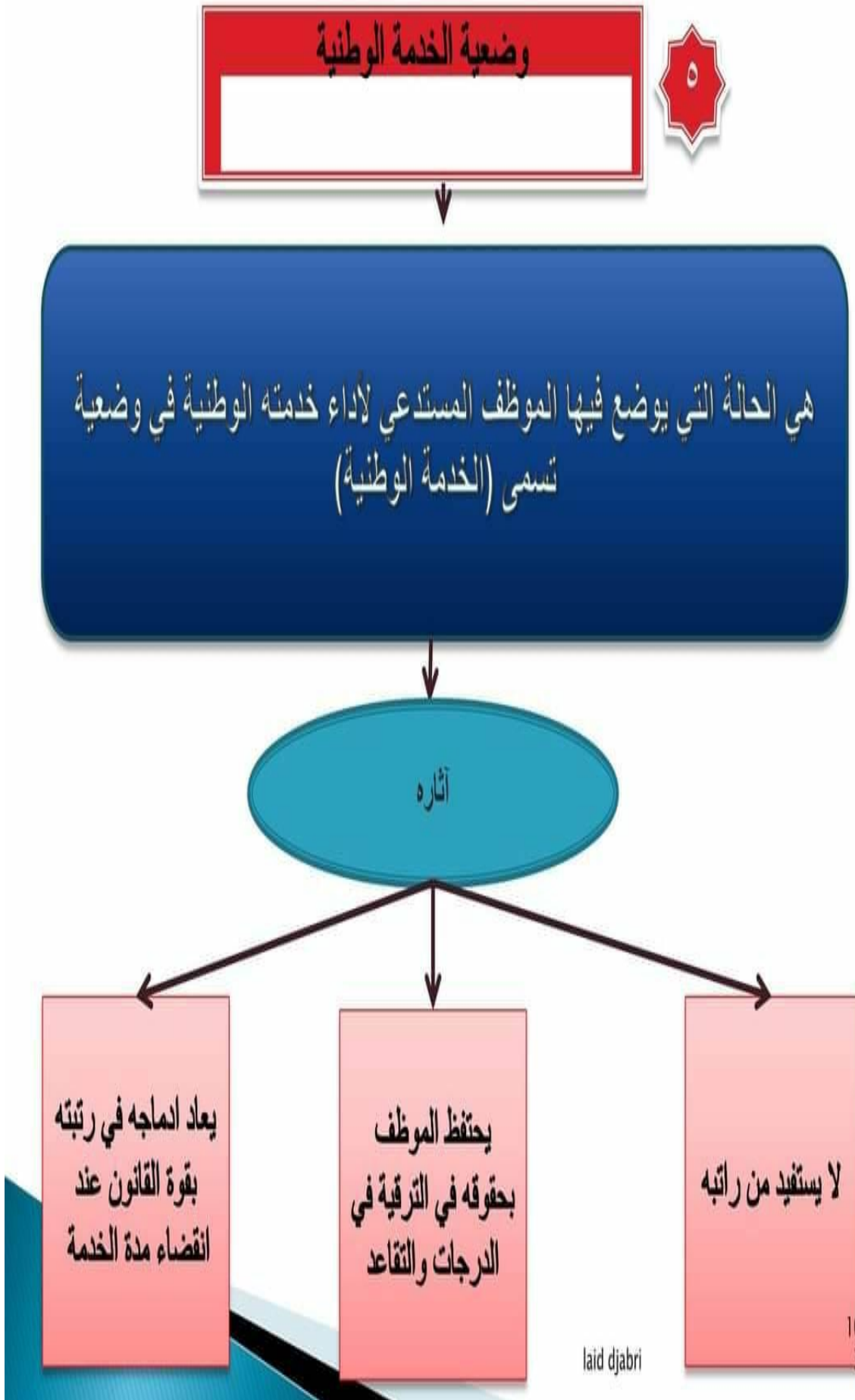
ثانياً: إعادة إدماج الموظف المحال على الخدمة الوطنية

يعاد إدماج الموظف في وضعية الخدمة الوطنية في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، كما تثبت له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو منصب معادل له، دون الإستفادة من أي راتب ماعدا ما تسمح به التشريعات والتنظيمات المتعلقة بالخدمة الوطنية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - المادة 5 من القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

<sup>2</sup> - بوطبة مراد، دووس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة-بومرداس، 2017-2018، ص 137.

<sup>3</sup> - بن عيسى زايد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر، معهد الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021، ص 61.



**المبحث الثالث: عطلة إنشاء مؤسسة**

تشجيعا للإستثمار في الجزائر والتحفيز لنهوض القطاع الإقتصادي في جميع الميادين وبالنظر لتسهيلات المستجدة التي صدرت مؤخرا في القانون رقم 22-18 المتعلق بالإستثمار، لم يغفل المشرع في هذا الإطار عن إعطاء فرصة للعامل في القطاع الإقتصادي أو الموظف العمومي في القطاع الحكومي، بالإضافة إلى الأعوان المتعاقدين الحق في المشاركة في تشجيع الإستثمار والنهوض بالإقتصاد الوطني عن طريق الإستفادة من عطلة لمدة سنة غير مدفوعة الأجر لإنشاء مؤسسة وذلك وفقا لما نص عليه القانون رقم 16-22 المتمم للقانون 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل بالنسبة للعامل الإقتصادي وبموجب القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بالنسبة للموظف أو العون العمومي.

وبناء على أهمية هذا الإجراء الذي إرتأينا معالجته ضمن الوضعيات القانونية رغم أن المشرع أدرجه ضمن العطل، وسنحاول توضيح ودراسة عطلة إنشاء مؤسسة بالنسبة للموظف العمومي في هذا المبحث بالتطرق للإطار القانوني لعطلة إنشاء مؤسسة في (المطلب الأول) والآثار القانونية المترتبة عن هذه الحالة القانونية في (المطلب الثاني).

**المطلب الأول: الإطار القانوني لعطلة إنشاء مؤسسة**

بإستقراء نصوص مواد القانون 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلق بحق الموظف في عطلة إنشاء مؤسسة إلى تشجيع التي يهدف من خلال المشرع تشجيع روح المبادرة وخلق ثروة واستحداث مناصب عمل.

إرتأينا تناول عطلة إنشاء مؤسسة من حيث أساسها القانوني في (الفرع الأول)، وشروط وإجراءات الإستفادة من العطلة في (الفرع الثاني).

**الفرع الأول: الأساس القانوني لعطلة إنشاء مؤسسة**

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصلة بممارسة النشاط الوظيفي

المشروع لضمان حياد الدولة منح الموظف الحق في الاستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة لضمان نزاهة الإدارة وتكريسا لمبدأ تكافئ الفرص، وذلك من خلال أحكام ونصوص القانون 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 206 مكرر: "للموظف الحق في عطلة لإنشاء مؤسسة تكون غير مدفوعة الراتب"<sup>1</sup>.

اذن، حسب المادة المذكورة أعلاه للموظف الحق في الاستفادة من عطلة غير مدفوعة الراتب لإنشاء مؤسسة والتي يهدف من خلالها في الحفاظ على الوظيفة الأساسية والأصلية للموظف ومنح الموظف فرصة للنهوض بعجلة التنمية الاقتصادية.

كما تم تحديد مدتها بسنة واحدة قابلة لتمديد لفترة لا تتعدى ستة (6) أشهر وبموجب الترخيص للاستفادة من العطلة مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف وذلك بناء على طلب من الموظف المعني وتوفر جملة من الشروط التي من خلالها يرخص للموظف المعني الاستفادة من هذه العطلة أو الاقتصاد منها لعدم توفر الشروط اللازمة.

في حال الاستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة تعلق علاقة العمل مؤقتا مع احتفاظ الموظف بحقوقه المكتسبة سابقا والاستفادة من التغطية في مجال الضمان الاجتماعي إلى غاية إنجاز مشروعه أو فشله وانقضاء العطلة.<sup>2</sup>

غير أنه إرتأينا تصنيف هذه العطلة ضمن الوضعيات الأساسية للموظف وذلك لحجم الأثار المترتبة عنها، وطالما أن المشروع الجزائري لم يستخدم عبارة عطلة إستثنائية تخص المسألة محل تقدير نتيجة إدراجها ضمن المواد المؤطرة للعطل التي يستفيد منها المواطن وكذلك اعتماد المشروع على مصطلح عطلة عوضا عن وضعية.

### الفرع الثاني: شروط وإجراءات إستفادة الموظف من عطلة إنشاء مؤسسة

<sup>1</sup> -المادة 206 مكرر من القانون 22-22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.  
<sup>2</sup> -المادة 206 مكرر 3، المصدر نفسه.

أولاً: شروط الاستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة

ضبطت الوظيفة العمومية الشروط الخاصة للاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة، وذلك حسب ما قرر عن طريق التنظيم، حيث جاء في المرسوم التنفيذي رقم 23-93 الصادر في العدد الأخير من الجريدة الرسمية الخامس عشر (15) المؤرخ في 5 مارس 2023 الشروط الواجب توفرها لاستفادة الموظف الراغب في عطلة لإنشاء مؤسسة وذلك وفقاً للمادة الأولى منه.

وبناء عن المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المذكور أعلاه تم حصر شروط الاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة والتي تنص: " يجب على الموظف الراغب في الاستفادة من الحق في العطلة ان يستوفي الشروط الآتية:

- أن يقل عن خمس وخمسين (55) سنة كاملة عند تاريخ إيداع الطلب،

- أن يثبت أقدمية خمس (5) سنوات بصفة موظف،

- أن يتعهد بالالتزام بقواعد المنافسة النزيهة وعدم الإضرار بإدارته المستخدمة"<sup>1</sup>

وحسب نص المادة 3 من المرسوم السالف ذكره فإستفادة الموظفين من عطلة غير مدفوعة الراتب بغرض إنشاء مؤسسة تمنح للموظف بشرط أن تكون هذه الاستفادة مرة واحدة خلال مساره المهني لمدة أقصاها سنة واحدة، ويمكن تمديدها بصفة استثنائية لمدة ستة (6) أشهر على الأكثر<sup>2</sup>.

كما أورد المشرع في نص المادة 4 من المرسوم السالف ذكره الموظفون المستثنون من حق الاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة وتم الإشارة إليهم على سبيل الحصر وهم الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة

<sup>1</sup> - المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 5 مارس 2023 الذي يحدد شروط وكيفية استفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة في 12 مارس 2023.

<sup>2</sup> - انظر المادة 3، المصدر نفسه.

## الفصل الثاني الوضعيات الاساسية للموظف الغير متصله بممارسة النشاط ا الوظيفي

في الأمن الوطني والحماية المدنية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وإدارة الغابات وأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية الوطنية والأعوان الدبلوماسية والقنصلين<sup>1</sup>.

### ثانيا: كيفية منح عطلة لإنشاء مؤسسة للموظف

- وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 23-93 ضمن المادة 5 منه، يمنح الحق في الاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة للموظف الراغب في الاستفادة من هذه العطلة بعد تقديم طلب إلى مستخدمه قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المقرر للاستفادة من العطلة، ويدفع مقابل ذلك وصل إستلام<sup>2</sup>.

- يتعين على الإدارة المستخدمة من الرد على طلب الموظف للاستفادة من العطلة في أجل لا يتعدى شهرا واحدا ابتداء من تاريخ إيداع الطلب<sup>3</sup>.

- يتم تبليغ الموظف صاحب الطلب برد المؤسسة المستخدمة إما بالموافقة أو بتأجيل الموافقة على طلب لمدة لا يتجاوز ثلاثة أشهر.

- في حال رفض الطلب يكون الرفض معللا بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة<sup>4</sup>.

كما لم يغفل المشرع عن الترخيص للموظف صاحب الطلب في حال رفض طلبه من العطلة تقديم تظلم لدى السلطة التي يجب عليها البث فيه من أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ تبليغه القرار بالرفض وتبت اللجنة المختصة بالتظلم امامها في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ إيداع التظلم<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - انظر المادة 4، المصدر السابق .

<sup>2</sup> - المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 5 مارس 2023 الذي يحدد شروط وكيفية استفاضة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة في 12 مارس 2023.

<sup>3</sup> - المادة 6، مصدر نفسه.

<sup>4</sup> - مصدر نفسه.

<sup>5</sup> - المادة 7، مصدر نفسه.

## الفصل الثاني الوضعيات الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي

ووفقا لنص المادة 08 من المرسوم السالف ذكره بعد استفادة الموظف العطلة وإستحالة إنجاز مشروع خلال هذه الفترة يمكنه أن يطلب خلال شهر واحد على الأقل قبل نهاية عطلته، تمديد عطلته بصفة إستثنائية من أجل مواصلة إنجاز مشروعه في حدود ستة(6) أشهر أو إعادة إدماجه في رتبته الأصلية<sup>1</sup>. في حالة إنجاز الموظف مشروعه ولم يطلب إعادة إدماجه في أجل شهر واحد على الأقل قبل نهاية للعطلة، تنهي علاقة عمله ويشطب من قائمة مستخدمي الإدارة<sup>2</sup>.

### المطلب الثاني: الأثار القانونية المترتبة على تواجد الموظف العمومي في عطلة إنشاء مؤسسة

يترتب عن إحالة الموظف العمومي على عطلة إنشاء مؤسسة منذ تاريخ الإحالة على العطلة إلى غاية انتهائها وهذا ما سنتعرض له في هذا (الفرع الأول) الذي سنتطرق إلى الوظيفة الإدارية للموظف المحال على عطلة إنشاء مؤسسة وفي (الفرع الثاني) سنتناول إنهاء عطلة إنشاء مؤسسة.

### الفرع الأول: الوضعية الإدارية للموظف المحال على وضعية إنشاء مؤسسة

حسب أحكام نصوص المرسوم التنفيذي 23-93 المتعلق بعطلة إنشاء مؤسسة، يحتفظ الموظف المحال على هذه العطلة بحقوقه المكتسبة لا سيما منها الأقدمية المطلوبة لترقية في الدرجة وفي الرتبة وكذا له الحق في التقاعد.

كما للموظف المستفيد من العطلة الحق في الأداءات العينية المتعلقة بالتأمين على المرض في نظام الأجر في حدود سنة مدنية واحدة<sup>3</sup>.

أما في حالة تمديد الموظف للعطلة لا يستفيد من الاداءات العينية التي تربطه دفع الشركات تعويضية شهرية تحسب على أساس نسبة 13 من الأجر الوطني الأدنى المضمون<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>-المادة8-ف2، مصدر نفسه.

<sup>2</sup>- المادة9 من المرسوم التنفيذي رقم23-93 المؤرخ في5مارس2023 الذي يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة، ج ر ج ج، ع15، الصادرة في12مارس2023.

<sup>3</sup>-المادة11-ف1، مصدر نفسه.

## الفصل الثاني الوضعية الأساسية للموظف الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي

كما صدر في نفس العدد عن الجريدة الرسمية مرسوم رئاسي يعتبر الحق في الاستفادة من عطلة مدفوعة الراتب لإنشاء مؤسسة لفائدة الأعوان الذين تم توظيفهم بعقد غير محدد المدة، وذلك وفق نفس الشروط المذكورة في المرسوم التنفيذي السالف ذكره.

### الفرع الثاني: إنتهاء عطلة إنشاء مؤسسة

أعطى المرسوم التنفيذي السالف ذكره إعتبار للحالة الاستثنائية التي يمكن أن يقع فيها الموظف خلال فترة العطلة كفشله في إنجاز مشروع أو استحالة إكماله خلال هذه الفترة.

أجاز للموظف الحق في تمديد عطلة بصفة استثنائية من أجل مواصلة إنجاز مشروعه في حدود ستة(6) أشهر أو إعادة إدماجه في رتبته الأصلية، وذلك بناء على طلب من طرف الموظف المعني خلال أجل شهر واحد على الأقل قبل تاريخ نهاية عطلته ويكون ذلك حسب نفس الكيفيات التي تم بها الطلب الأول<sup>2</sup>.

في حالة ما أنجز الموظف مشروعه أو إذا لم يطلب إعادة إدماجه في أجل شهر واحد على الأقل قبل نهاية العطلة تنتهي علاقة عمله ويشطب من قائمة مستخدمي إدارية.

إذا تصدر عن الموظف إنجاز مشروع وبناء على طلب منه، يعاد إدراجه في منصبه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، أما في حالة عدم احترام هذا الإجراء يسقط حقه في الإدماج<sup>3</sup>.

أما إذا نجح الموظف في إنجاز مشروعه في إنشاء مؤسسته الخاصة ولم يقدم طلبا لإعادة إدراجه في الآجال المحددة، تنتهي علاقة العمل أليا عند إنتهاء العطلة.

<sup>1</sup>-المادة 11/2ف، مصدر نفسه.

<sup>2</sup>-المادة 8/3ف من المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 5 مارس 2023 الذي يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة في 12 مارس 2023.

<sup>3</sup>-المادة 9، المصدر نفسه.

## خلاصة الفصل الثاني:

تناولنا في هذا الفصل الوضعيات الإستثنائية للموظف العام الغير متصل بممارسة النشاط الوظيفي، وذلك بناء على أحكام ونصوص الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي تتمثل في وضعية الإحالة على الإستيداع التي تعتبر وضعية قانونية تتوقف فيها علاقة العمل بين الموظف وإدارته بصفة مؤقتة حيث تؤدي إلى توقيف راتبه، وتتم الإحالة على هذه الوضعية إما بقوة القانون، او بطلب من الموظف، وقد تنتهي هذه الوضعية إما بالوفاة او بالإسقالة....

أما بالنسبة لوضعية الإحالة على الخدمة الوطنية فهي وضعية قانونية أتى بها الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، تتم بناء على إستدعاء الموظف من طرف المؤسسة العسكرية، حيث يحتفظ الموظف خلال هذه الفترة بحقوقه المكتسبة قبل الإحالة على الخدمة الوطنية بما في ذلك الترقية والأقدمية في الوظيفة مع إيقاف راتبه ويتلقى نظير ذلك منحة من طرف المؤسسة العسكرية عن أداء الخدمة الوطنية، وتنتهي وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة العسكرية أو بالإعفاء من الخدمة الوطنية لسبب من الأسباب كالوفاة والاستقالة...

وتبعا للمستجدات التي أصدرت مؤخرا على الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم بالقانون 22-22 المتعلق بحقوق الموظف في عطلة إنشاء مؤسسة ارتأينا إدراج هذه العطلة ضمن الوضعية القانونية الأساسية للموظف نظرا وطبيعتها، وحجم الأثار المترتبة عنها سواء بالنسبة للموظف أو الإدارة وفقا للمرسوم التنفيذي 23-93 لم يغفل المشرع على الكيفيات التي تمنح بها عطلة إنشاء مؤسسة بالنسبة للموظف المعني.

الختامة

وصولاً لختام عملنا الذي حاولنا أن نكون فيه ملمين لجميع زواياه نظراً لأهميته، حيث يعتبر الموظف العام الركيزة الأساسية للوظيفة العمومية ويساهم بشكل كبير في خدمة المرفق العام الذي تديره الدولة وذلك عن طريق شغله بصفة دائمة ومستمرة، حيث يعرف الموظف خلال مساره المهني الكثير من الوضعيات القانونية والتي تضمنها صراحة كل من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذلك المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات الأساسية للموظف العام. والمتمثلة في ستة (6) وضعيات وهي: وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية، وضعية عطلة إنشاء مؤسسة.

تطرقنا في بداية دراستنا للوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي في التشريع الجزائري والتي تتجسد في وضعية القيام بالخدمة التي تعني حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها طبقا للمهام الموكلة له، حيث يترتب على هذه الوضعية آثار قانونية كإكتسابه لبعض الحقوق والتزامه ببعض الواجبات الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة المستخدمة، ولكن قد تكون العلاقة ليست أبدية وإنما قد تنتهي بمجرد فقدانه الجنسية أو عزله أو وفاته، وتتجسد ثانيا في وضعية الانتداب وهي الوضعية الذي يكون فيها الموظف خارج سلكه الأصلي مع استفادته لبعض الحقوق، وتتم هذه الوضعية إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف العمومي، وقد تنتهي بالتسريح أو الاستقالة، الوفاة، بالإضافة إلى وضعية الانتداب هناك وضعية خارج الإطار المستحدثة في ظل الأمر رقم 06-03 السالف ذكره التي يكون فيها الموظف خارج قطاع الوظيفة مع ممارسة نشاط آخر، ولا يمكن الموظفين الاستفادة منها إلا الذين ينتمون إلى المجموعة (أ)، حيث يستفيد الموظف في هذه الوضعية من بعض الحقوق ويلتزم ببعض الواجبات إلى أن تنتهي هذه الوضعية بالاستقالة أو الوفاة.

وبعدها تناولنا الوضعيات الاستثنائية للموظف العمومي والتي تكمن في وضعية الإحالة على الاستيداع وهي إيقاف علاقة العمل مؤقتا، وتتم هذه الوضعية إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف لأغراض شخصية، حيث يتم حرمان الموظف من حقوقه في الترقية في الدرجات لكن يبقى محتفظا بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية إلى أن تنتهي هذه الوضعية بالعزل أو التسريح حتى يتم إعادة

إدماجه في منصبه ولو كان زائدا عن العدد، كما تكمن أيضا في وضعية الخدمة الوطنية التي استحدثتها الأمر رقم 03-06 السالف ذكره، وهي الوضعية التي يتم فيها إستدعاء الموظف لأداء الخدمة الوطنية إجباريا، ولا يمكن للموظف في هذه الوضعية إستفادته من أي راتب إلا من المؤسسة العسكرية التي تمنحه منحه، مع إحتفاظه بحقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد، علاوة على ذلك، يتم إعادة إدماج الموظف بعد إنتهاء مدة الخدمة العسكرية ولو كان زائدا عن العدد وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي يشغله قبل تجسيده إذا كان المنصب شاغرا أو مماثل له.

وأخيرا تطرقنا لعطلة إنشاء مؤسسة والتي صدرت مؤخرا طبقا للقانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 03-06 السالف ذكره، حيث يكون فيها الموظف مستفيدا من حقوقه المكتسبة رغم تعليق علاقة العمل، ويتم إعادة إدماجه في رتبته الأصلية بناء على طلب من الموظف المعني خلال شهر واحد على الأقل قبل تاريخ نهاية العطلة.

خلصت الدراسة إلى مجموعة من النتائج مشفوعة بجملة من المقترحات نوردها على النحو الآتي:

#### أولا: نتائج الدراسة

**1-** عند الاخلال بالالتزامات أثناء القيام بالخدمة ، أقر المشرع الجزائري جزاءات تأديبية تؤدي الى العزل والتسريح وإنهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة العمومية.

**2-** يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة وظيفة عليا في الدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي اليها.

**3-** وضعية خارج الإطار وضعية إستحدثتها الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، فهي تخص الموظفين المنتمين الى المجموعة (أ) فقط، الحائزين على مستوى التأهيل لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات.

**4-** تؤدي وضعية الإحالة على الاستيداع إلى تعليق علاقة العمل بصفة مؤقتة حيث يتم حرمان الموظف حقه في الراتب، الأقدمية، وفي الترقية في الدرجات لكن يحتفظ بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية.

**5-** نظرا لإجبارية الخدمة الوطنية، أقر المشرع الجزائري أحكاما خاصة لهذه الوضعية إذ نجد أن الموظف المحال في هذه الوضعية يتقاضى منحة عسكرية حيث يستمر في الاستفادة من حقوقه في الترقية وفي التقاعد.

**6-** حاول المشرع الجزائري بموجب النصوص القانونية السارية المفعول إلى الإلمام بجميع الوضعيات التي يمكن أن يكون فيها الموظف في سعي واضح منه إلى جعل الموظف في وضعية قانونية في جميع الحالات.

### ثانيا: مقترحات الدراسة

**1-** منح الاستفادة لجميع الموظفين في وضعية خارج الإطار وعدم تخصيصها للموظفين المنتمين إلى المجموعة (أ) نظرا لتحقيق التوازن بين الموظفين.

**2-** يجب على الموظف أثناء وضعية الإحالة على الاستيداع أن يستفيد من كامل راتبه الشهري لأنه في أشد الحاجة إليه لمواجهة كل نفقات المعيشة وخاصة العلاج عندما يتعرض أحد أصوله أو زوجه أو الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير لأن في هذه الحالات وبدون أن يتقاضى الموظف راتبه قد تلحق به ضررا بالموظف وأسرته.

**3-** إعادة النظر في المادة 185 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي تنص على حرمان الموظف من تولي أي وظيفة جديدة عند إرتكابه جزاءات تأديبية كالتسريح والعزل.

- 4-** نقتـرح إعـادـة تـسمـيـة المـادـة 08 مـن المـرسـوم التـنفيـذي رـقـم 20-373 المـتـضـمـن الوـضـعـيـات القـانـونـيـة الأـسـاسـيـة لـلمـوظـف، الوـضـع تـحـت التـصـرف بـدـل مـن وـضـعـيـة تـحـت التـصـرف تـجـنـبـا لـالإـيـحـاء بـوضـعـيـة سـابـعـة، ذـلـك لـإـن المـشـرـع لـم يـعـالـجـها كـوضـعـيـة مـسـتـقـلـة بـل أـدرـجـها ضـمـن وـضـعـيـة القـيـام بـالـخـدـمـة.
- 5-** إـصـدار نـص قـانـونـي يـلـزم الإـدـارـة أو المـؤسـسـة العـمـومـيـة الـتي يـنـتـمـي إلـيـها المـوظـف بإعـادـة إدـمـاجـه قـبـل إنـقـضـاء فـتـرة الإـحـالـة عـلى الإـسـتـيـداع وذـلـك لـزوال الأـسـباب الـتي أـحـيل مـن أـجـلـها عـلى الإـسـتـيـداع.
- 6-** نـرى ضـرـورـة إدـراج وـضـعـيـة "عـطـلـة إنـشـاء مـؤسـسـة" ضـمـن الوـضـعـيـات القـانـونـيـة الـتي يـسـتـفـيد مـنـها المـوظـف بـدـل إدـراجـها ضـمـن باب العـطـل والغـيـابـات، وذـلـك نـتـيـجـة لـلآثـار المـترتـبـة عـن هـذـه العـطـلـة وكـذا طـبـيعـتـها القـانـونـيـة الـتي تـجـعـل المـوظـف فـي وـضـعـيـة قـانـونـيـة لا تـخـتـلـف عـن باقـي الوـضـعـيـات خـاصـة مـن حـيـث الحـقـوق والـالتـزامـات.

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01

نموذج لقرار أو مقرر الإحالة على الانتداب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

انتداب لدى إدارة ، مؤسسة صومبية أو هيئة صومبية

أنا..... (بمقتضى السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوہ الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمؤسسات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى الموسوم بالتنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى الموسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء.

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن ترسيم ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة .....

- وبناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعنى (ة) بتاريخ .....

- وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ .....

- وبناء على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ .....

- وباقتراح من .....

بقر

المادة الأولى: ينتدب ..... (بيان الاسم واللقب) لمدة ..... لدى ..... ابتداء من ..... لتسبل مهام .....

المادة الثانية: يكلف ..... (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره ..... في .....

الملحق رقم 02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بوجية

## قرار أو مقرر تجديد انتداب

ذكر سلطة العمدة صلاحية المصين

الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي المعمور،

سرى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد التسمية ذات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

سرى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التسمية بالنسبة للموظفين وأعيان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والتؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

سرى المرسوم رقم... المؤرخ في... المتضمن إنشاء... وتحديد برامج العمل المنطوق بالقرارات المتخذة من قبل المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والفني، عند الاقتضاء،

سرى المرسوم التنفيذي رقم... المؤرخ في... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب... (سلك الانتداب)،

أعلى القرار رقم... المؤرخ في... المتضمن انتداب... (بيان الاسم واللقب) ابتداء من...،

وبما على طلب تجديد الانتداب المقدم من طرف المصين (في تاريخ...)،

على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ...،

وبما على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ...،

اتخاذ من...،

بفـ

أول: تجديد انتداب... (بيان الاسم واللقب) لفترة... لدى... ابتداء من... لشغل مهام...

2: يكلف... سلطة الإدارة العمدة بتفديد هذا القرار أو للقر...

حجوز...

الملحق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد انتداب

(ذكر سلطة المعرفه صلاحه تعيين)

و يفتنى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام العمومية.

و يفتنى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشكك لالية لرنات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

و يفتنى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والإداري، بالنسبة للموظفين و أعموان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

و يفتنى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (مكتبه برامج فرع التنظيم الشان بالمؤسسات العمومية ذات الطابع

أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء.

و يفتنى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخامس..... (مركز الإحصاء)؛

و يفتنى القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن انتداب..... (مجان الإسم واللقب) انتدبا من.....

و يفتنى على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ..... (مجان الإسم واللقب) انتدبا من.....

و يفتنى من.....

بقر

في الأولى : بعد إدماج..... (مجان الإسم واللقب) بعد انتهاء فترة انتدابه) إلى رتبته الأصلية أنتدبا من.....

مادة 2 : يكلف..... (مجان الإسم واللقب) بتتبع حالة القرار أو المقرر.

محرر بصدقه.....

الملحق رقم 04

(نموذج طلب الاحالة على الاستيداع)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...  
مديرية....

الجزائر في :

طلب الاحالة على الاستيداع

لـ 1.....

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : ..... اللقب:.....  
المولود ب: ..... ب:.....  
رقم بطاقة التعريف رقم:..... الصادرة بتاريخ:.....  
الوضعية العائلية:.....  
تاريخ التوظيف:.....  
الرتبة :..... الوظيفة:.....  
الدرجة:.....  
المصلحة /المكتب:.....  
العنوان الكامل 2:.....  
رقم الهاتف:.....

اطلب الموافقة على وضعي في :

احالة على الاستيداع للغرض المذكور اعلاه

المدة :..... ابتداء من:..... الى:.....  
توقيع المعنى

رأى اللجنة المتساوية الاعضاء

رأى معالي الوزير / السيد المدير

رأى المسؤول المباشر

1 تعديد الغرض من الاحالة على الاستيداع.  
2 تعديد العنوان الكامل والسحيح

الملحق رقم 05

(نموذج طلب تجديد الاحالة على الاستيداع)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...

مديرية....

الجزائر في :

طلب تجديد الاحالة على الاستيداع

ل.....1

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : ..... اللقب:.....  
المولود ب:.....  
رقم بطاقة التعريف رقم:..... الصادرة بتاريخ:.....  
الوضعية العائلية:.....  
تاريخ التوظيف:.....  
الرتبة :..... الوظيفة :.....  
الدرجة:.....  
المصلحة /المكتب:.....  
العنوان الكامل 2:.....  
رقم الهاتف:.....

اطلب الموافقة على تجديد

الاحالة على الاستيداع للغرض المذكور اعلاه

المدة :..... ابتداء من:..... الى :.....  
توقيع المعنى

1 تحديد الغرض من الاحالة على الاستيداع.  
2 تحديد العنوان الكامل والمسحوق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستبعاد من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات – مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم – ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي  
إن ..... (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القاتون الأساسى العام للوظيفة العمومية. لاسيما المادة 146 منه

- وبمقتضى الرسوم الرئاسى رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإدارى، بالنسبة للموظفين وأعران الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإدارى.

- وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... (تحديد مراجع النص التنظيمى المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإدارى أو المؤسسات ذات الطابع العلمى والتكنولوجى أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمى والثقافى والمهنى) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القاتون الأساسى الخاص بـ ..... (سلك الإنتماء) لا سيما المادة ..... منه.

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن تعيين ..... (بيان الاسم واللقب) فى رتبة ..... ابتداء من .....

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن ترسيم المعنى (ة) ابتداء من .....

- وبناء على مستخرج القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن ترقية المعنى (ة) إلى الدرجة ..... الرقم الاستدلالى ..... للسنف ..... ابتداء من .....

- وبناء على طلب الإحالة على الاستبعاد المقدم من طرف المعنى (ة) بتاريخ .....

- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستبعاد ، المقدمة من طرف المعنى (ة).

- وبإقتراح من .....

بقر

المادة الأولى: يحال ..... (بيان الاسم واللقب) على الاستبعاد من أجل ..... (بيان سبب الإحالة على الاستبعاد) لفترة ..... ابتداء من .....

المادة الثانية: يكلف ..... (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .

حرره ..... فى .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الموسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات - مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم - ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي  
ان.....(نكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 بوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعران الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والموسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالموسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو الموسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو الموسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتتقي والمهني) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب .....(سلك الإلتماء) لا سيما المادة..... منه.

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من .....

- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع ، المقدمة من طرف المعني(ة).

- وبإقتراح من .....

بقر

المادة الأولى: تجدد إحالة ..... (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من أجل .....(بيان سبب الإحالة على الاستيداع) لفترة .....(أولى ، ثانية...) منحتها .....ابتداء من.....

المادة الثانية: يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره ..... في.....

الملحق رقم 08

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إعادة إدماج بعد الإحالة على الاستبعاد

أبأن.....(نذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... ( تحديد مراجع النص للتطبيعي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب .....(سلك الإنتماء) لا سيما المادة ..... منه.

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن تعيين .....(بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... ابتداء من .....

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن ترسيم المعنى(5) ابتداء من .....

- وبناء على مستخرج القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن ترقية المعنى (5) إلى الدرجة ..... الرقم الاستدلالي ..... للصلف ..... ابتداء من .....

- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إحالة .....(بيان الاسم واللقب) على الاستبعاد ابتداء من .....

- وبناءا على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعنى(5) بتاريخ.....

- وبإقتراح من .....

بقر

المادة الأولى: يعاد إدماج ..... (بيان الاسم واللقب) بعد انتهاء فترة إحالته على الاستبعاد في رتبته الأصلية ابتداء من .....

المادة الثانية: يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره ..... في .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوسنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. لاسيما المادة 148 منه
- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... ( تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب .....(سلك الإلتحاق) لا سيما المادة ..... منه.
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين .....(بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... ابتداء من .....
- وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في..... المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من .....
- وبناء على مستخرج القرار رقم ..... المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجة ..... الرقم الاستدلالي ..... للصف ..... ابتداء من .....
- وبناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....
- وبناء على المحضر رقم ..... المؤرخ في ..... للجنة الإدارة المتساوية الأعضاء.....
- وبإقتراح من .....

يقـرر

- المادة الأولى: بحال ..... (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع لأغراض شخصية لفترة ..... ابتداء من.....
- المادة الثانية: يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.....
- حرر بـ ..... في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الموسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن.....(نكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتمسير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والموسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... ( تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالموسسات العمومية ذات الملتاح الإداري أو الموسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو الموسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقاني والمهني) عند الإقتضاء .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ .....(سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إحالة .....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداءا من .....
- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ .....
- وبناء على المحضر للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤرخ في.....
- وبقتراح من .....

بمقرر

- المادة الأولى: تجدد إحالة ..... (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع لأغراض شخصية لفترة .....(أولى ، ثانية...) مدتها .....ابتداءا من.....
- المادة الثانية: يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .
- حرره ..... في.....

الملحق رقم 11

(نموذج طلب إعادة ادماج)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...  
مديرية....

الجزائر في :

طلب إعادة ادماج  
بعد انقضاء فترة الاحالة على الاستيداع

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : .....  
المولود ب: .....  
رقم بطاقة التعريف رقم: .....  
الوضعية العائلية: .....  
تاريخ التوظيف: .....  
الرتبة: .....  
الدرجة: .....  
المصلحة /المكتب: .....  
نوع الاحالة على الاستيداع : .....  
ابتداء من: .....  
تنتهى يوم : .....  
المدة: .....

اطلب الموافقة على إعادة الادماج بعد انقضاء فترة الاحالة على الاستيداع ابتداء  
من: .....

توقيع المعنى

رأى اللجنة المتساوية الاعضاء

رأى معالي الوزير / السيد المدير

رأى المسؤول المباشر

**نموذج قرار أو مقرر الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إحالة على وضعية الخدمة الوطنية

- إن..... (نكر السلطة المحولة صلاحية التعيين)
- بمقتضى الأمر رقم 103-74 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 المتضمن للخدمة الوطنية
- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يونيو سنة 2006 والمتضمن للقانون الأساسي لعدم للوظيفة العمومية
- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع وراتبهم
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق سلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأحوار الإدارة المركزية والولايات والمندبات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التطبيقي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الإقتضاء).
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترسيم..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداء من.....
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين (أو ترسيم عند الإقتضاء)..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداء من.....
- وبناء على الأمر بالانحياز بالخدمة الوطنية رقم..... المؤرخ في.....
- وبإفراج من.....

يقدر

العمادة الأولى: بحال..... (بيان الاسم واللقب) على وضعية الخدمة الوطنية ابتداء من.....

العمادة الثانية: يتكف..... (السلطة الإدارية المحولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر

حرره



## قائمة المصادر والمراجع

I - المصادر والمراجع باللغة العربية

أولاً: قائمة المصادر

أ- النصوص القانونية

1- الأوامر

1- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 8 يونيو 1966.

2- الأمر رقم 82-68 المؤرخ في 16 افريل 1968 المحدد لسن الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 19 افريل 1968.

3- الأمر رقم 71-37 المؤرخ في 7 يوليو 1971 المتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 52، الصادرة بتاريخ 25 يوليو 1971.

4- الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 99، الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

5- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

2- القوانين

1- القانون رقم 06-14 المؤرخ في 09 أوت 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

2- القانون رقم 22-22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

#### ب- النصوص التنظيمية

##### 1- المراسيم الرئاسية

1- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظم دوافع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

##### 2- المراسيم التنفيذية

1- المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

2- المرسوم رقم 69-48 المؤرخ في 25 أبريل 1969 المتضمن القانون الأساسي للمدعوين للخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، الصادرة بتاريخ 29 أبريل 1969.

3- المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 3 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 23، الصادرة بتاريخ 4 ماي 2008.

4- المرسوم التنفيذي رقم 08-181 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 17، الصادرة بتاريخ 25 يونيو 2008.

-5- المرسوم التنفيذي رقم 11-256 المؤرخ في 30 جويلية 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011.

-6- المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الخاص بموظفين إدارة الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 52، الصادرة بتاريخ 12 سبتمبر 2011.

-7- المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المترشحين في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

-8- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

-9- المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 5 مارس 2023 الذي يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسته، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، الصادرة في 12 مارس 2023.

ثانيا: قائمة المراجع

-أ- الكتب

- 1- الكتب العامة

1- بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار الجسور لنشر والتوزيع، الجزائر

2- حبابي رشيد، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، سنة 2012.

3- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، دون سنة النشر.

4- سعد نواف العززي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، سنة 2007.

5- مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، مصر، دون سنة النشر.

6- محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، سنة 1973.

## 2- الكتب المتخصصة

### ب- الأطروحات ومذكرات التخرج

#### 1- أطروحات الدكتوراه

1- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، بن يوسف بن خدة، مارس 2017.

2- ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية، تخصص رسم البيانات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3، 2015-2016.

#### 2- مذكرات الماجستير

1- بوشية طاهر، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2016-2017.

2- تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.

3- حكيم ديوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2012-2013.

### 3- مذكرات ماستر

1- أحلام زراري، وردة مزوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العمومي بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خيضر بسكرة، 2020-2021.

2- الصادق سنونة، المقواني ديجة، رمزي بكاري، الوضعيات القانونية للموظف العام أثناء الخدمة وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة تخرج للحصول على شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد محمد لخضر بالوادي، 2020-2021.

3- بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2018-2019.

- 4- بلوبر الشبيخة، عمار رييحة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، 20 جوان 2021.
- 5- بوطبخ فاتح، قارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 7 جويلية 2021.
- 6- خير الدين زروق، طارق مهيرة، الوضعيات القانونية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2020-2021.
- 7- ذاودي صلاح الدين، عمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2021-2022.
- 8- ليندة يونس، لحسن سلمان، الإحالة على الاستيداع للموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، تخصص قانون إداري، 2020-2021.
- 9- محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2018-2019.
- 10- مختار رحمان سعاد، عليلي عبد الحليم، الإحالة على الاستيداع في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة، 2019-2020.

11- مرسيس فوزية، زارة حسيبة، الوضعيات القانونية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2021-2022.

12- منصر وئام، الوضعيات الاستثنائية للموظف العمومي أثناء الخدمة، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019-2020.

13- هشام زغوان، إلياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة تخرج ضمن متطلبات لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، 2019-2020.

### ج- المقالات العلمية

1- جمال قرناش، الوضعيات الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حسيبة بن وعلي، الشلف، المجلد 07، العدد 02، 2021.

2- حامدي نور الدين، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3، العدد الخامس، ص 176.

3- عبد الهادي بن زبطة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، المجلد 15، العدد 02، السنة 2022.

4- عتيقة معاوي، اثر ضرورة المصلحة على ضمانات الإحالة على الاستيداع، مجلة الأستاذ الباحث لدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 02، 2019.

5- \_\_\_\_\_، وضعية الإحالة على الاستيداع بين الممارسة و قيد الضرورة المصلحة، مخبر دراسات وأبحاث حوال المجازر الاستعمارية، مجلة العلوم القانونية والسياسية، جامعة سطيف 2، الجزائر، المجلد 11، العدد 01، أبريل 2020.

6- عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر لدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، أبريل 2021.

7- محمد معروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد السادس، العدد الثاني، السنة 2022.

8- عتيقة معاوي، رؤوف بوسعدية، قيود ضرورة المصلحة الواردة على وضعية الإحالة على الاستيداع (دراسة مقارنة بين تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية)، مجلة الاجتهاد القضائي، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 2، المجلد 12، العدد 02، 2019.

#### د- المواقع الإلكترونية

1- بن مزوزية عبد القادر، الإستيداع كأحد الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، منشورات لمنتديات ملتقى الموظف الجزائري، على الرابط الإلكتروني: [www.mouwazaf.dz.com](http://www.mouwazaf.dz.com)

2- حمازية سهام، الوجيز في إنتداب الموظف العام، المديرية الجهوية للميزانية عنابة، الرقابة المالية لدى ولاية أم البواقي، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2014، على الرابط الإلكتروني:

[/http//www.mouazaf.dz.com](http://www.mouazaf.dz.com)

3- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، منشور في موقع مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إيزي، على الرابط الإلكتروني: <http://tachri3.com>: تاريخ الإطلاع: 2023-04-12 جانفي 2021.

#### -و- المحاضرات

1- بغدادي ليندة، محاضرات في الوظيفة العامة، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محند لوحاج، البويرة، 2019-2020.

2- بن عيسى زايد، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، موجهة لطلبة السنة ماستر، معهد الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021.

3- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018.

4- محمد لخضر بن عمران، محاضرات خاصة بمقياس الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2020-2021.

#### II – المراجع باللغة الأجنبية

1- Fabrice Melleray, **droit de la fonction publique économie**, deuxième édition, paris, 2010.

# فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	الشكر
	الإهداء
1	قائمة المختصرات
8-3	المقدمة
<b>الفصل الأول: الوضعيات الأساسية المتصلة بممارسة النشاط الوظيفي</b>	
10	تمهيد
11	المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة
11	المطلب الأول: وضعية النشاط الفعلي للموظف
11	الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة
11	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة
12	ثانياً: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة
13	الفرع الثاني: حقوق وواجبات الموظف في وضعية القيام بالخدمة
14	أولاً: حقوق الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة
14	1- الحق في الراتب
14	2- الحق في التكوين
15	3- الحق في الترقية
15	4- الحق في الإضراب
15	5- الحق في الحياة الإجتماعية والصحية و في الخدمات الإجتماعية
16	6- الحق في التقاعد
16	ثانياً: واجبات الموظف أثناء القيام بالخدمة
16	1- الإلتزام بالقيام بالخدمة
16	2- إلتزام الموظف بالتفرغ الكلي للوظيفة وعدم الجمع بينها وبين وظيفة أخرى
17	3- إلتزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس
17	4- إلتزام الموظف بالسهر المهني

18	الفرع الثالث: الإستثناءات الواردة على وضعية القيام بالخدمة
18	أولاً: العطل
18	1- العطل العامة العادية
18	2- العطل الخاصة الإستثنائية
18	ثانياً : الغيابات
18	1- غيابات مدفوعة الأجر
19	2- غيابات غير مدفوعة الأجر
19	الفرع الرابع: إنتهاء وضعية القيام بالخدمة
19	1- الإحالة على التقاعد
19	2- العزل
20	3- التسريح
20	المطلب الثاني: وضعية تحت التصرف
20	الفرع الأول: تعريف وضعية تحت التصرف
20	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية تحت التصرف
20	ثانياً: التعريف التشريعي لوضعية تحت التصرف
21	الفرع الثاني: شروط وإجراءات وضعية تحت التصرف
21	أولاً: الشروط الخاصة لهذه الوضعية
22	ثانياً: الإجراءات القانونية لإقرار وضعية تحت التصرف
23	الفرع الثالث: الوضعية الإدارية للموظف في حالة الوضع تحت التصرف
23	أولاً: الموظف التابع لسلطة في حالة خدمة فعلية لكنه يمارس مهامه في جمعية وطنية
23	ثانياً: الموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية
24	الفرع الرابع: إنتهاء وضعية تحت التصرف وإعادة الإدماج
27	المبحث الثاني: وضعية الإنتداب
27	المطلب الأول: الإطار القانوني لوضعية الإنتداب
27	الفرع الأول: تعريف وضعية الإنتداب

27	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية الإنتداب
28	ثانياً: التعريف التشريعي لوضعية الإنتداب
29	الفرع الثاني: حالات الإنتداب
29	أولاً: الإنتداب بقوة القانون
30	ثانياً: الإنتداب الإرادي
30	الفرع الثالث: شروط وإجراءات وضعية الإنتداب
30	أولاً: شروط وضعية الإنتداب
30	1- شروط الإنتداب الخاصة بالموظف المنتدب
31	2- شروط تتعلق بالجهة الإدارية المعنية بالإنتداب
32	3- الشروط العامة
33	ثانياً: إجراءات تجسيد وضعية الإنتداب
33	المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الإنتداب
34	الفرع الأول: حقوق الموظف المنتدب
34	1- حق الموظف في الترقية في الدرجات وفي الأقدمية
35	2- الحق في التقاعد
36	الفرع الثاني: واجبات الموظف المنتدب
36	1- واجب الإلتحاق بالوظيفة
36	2- واجب الطاعة الرئاسية
37	الفرع الثالث: إنتهاء وضعية الإنتداب وإعادة إدماج الموظف
37	أولاً: إنتهاء وضعية الإنتداب
37	ثانياً: إعادة إدماج الموظف
39	المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار
39	المطلب الأول: الإطار القانوني لوضعية خارج الإطار
39	الفرع الأول: تعريف وضعية خارج الإطار
39	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية خارج الإطار

40	ثانيا: التعريف لتشريعي لوضعية خارج الإطار
40	الفرع الثاني: شروط الإستفادة من وضعية خارج الإطار
42	الفرع الثالث: الإجراءات القانونية لوضعية خارج الإطار
43	المطلب الثاني: الأثار القانونية المترتبة على وضعية خارج الإطار
43	الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف خارج الإطار
43	1- تقييم الموظف
43	2- تقاضي الموظف الراتب
43	3- الترقية في الدرجات
43	الفرع الثالث: إنتهاء وضعية خارج الإطار وإعادة إدماج الموظف العام
44	أولا: نهاية وضعية خارج الإطار
44	ثانيا: إعادة إدماج الموظف
48-47	خلاصة الفصل الأول
<b>الفصل الثاني: الوضعيات الأساسية للموظف غير المتصلة بممارسة النشاط الوظيفي</b>	
50	تمهيد
51	المبحث الأول: وضعية الإحالة على الإستيداع
51	المطلب الأول: الإطار القانوني لوضعية الإحالة على الإستيداع
51	الفرع الأول: تعريف وضعية الإحالة على الإستيداع
51	أولا: التعريف الفقهي لوضعية الإحالة على الإستيداع
52	ثانيا: التعريف التشريعي لوضعية الإحالة على الإستيداع
53	الفرع الثاني: حالات وضعية الإحالة على الإستيداع
54	أولا: الإحالة على الإستيداع بقوة القانون
55	ثانيا: الإحالة على الإستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية
56	الفرع الثالث: شروط وإجراءات الإحالة على الإستيداع
56	أولا: شروط الإحالة على الإستيداع
57	ثانيا: إجراءات الإحالة على وضعية الإستيداع

57	1- إجراءات الإحالة على الإستيداع بقوة القانون
59	2- إجراءات الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية
60	المطلب الثاني: الآثار المترتبة على وضعية الإحالة على الإستيداع
60	الفرع الأول: الوضعية الإدارية للموظف المحال على وضعية الإستيداع
62	الفرع الثاني: إنتهاء وضعية الإحالة على الإستيداع وإعادة إدماج الموظف
62	أولاً: إنتهاء وضعية الإحالة على الإستيداع
63	ثانياً: إعادة إدماج الموظف
65	المبحث الثالث: وضعية الخدمة الوطنية
65	المطلب الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية
65	الفرع الأول: الإطار القانوني لوضعية الإحالة على الخدمة الوطنية
65	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية الخدمة الوطنية
66	ثانياً: الإطار القانوني لوضعية الخدمة الوطنية
66	1- الإطار القانوني للخدمة الوطنية
67	2- التعريف التشريعي للخدمة الوطنية
69	الفرع الثاني: شروط وإجراءات وضعية الخدمة الوطنية
69	أولاً: شروط وضعية الخدمة الوطنية
70	ثانياً: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية
71	المطلب الثاني: الآثار المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية
71	الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف المتواجد في وضعية الخدمة الوطنية
71	1- تعليق علاقة العمل
72	2- إحتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد
72	3- عدم تقاضي الموظف أي راتب
73	الفرع الثاني: إنتهاء وضعية الخدمة الوطنية وإعادة الإدماج
73	أولاً: إنتهاء وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية
73	ثانياً: إعادة إدماج الموظف المحال على الخدمة الوطنية

75	المبحث الثالث: عطلة إنشاء مؤسسة
75	المطلب الأول: الإطار القانوني لعطلة إنشاء مؤسسة
75	الفرع الأول: الأساس القانوني لعطلة إنشاء مؤسسة
76	الفرع الثاني: شروط وإجراءات إستفادة الموظف من عطلة إنشاء مؤسسة
77	أولاً: شروط الإستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة
78	ثانياً: كفيات منح عطلة إنشاء مؤسسة للموظف
79	المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة على تواجد الموظف العمومي في عطلة إنشاء مؤسسة
79	الفرع الأول: الوضية الإدارية للموظف المحال على وضية إنشاء مؤسسة
80	الفرع الثاني: إنتهاء عطلة إنشاء مؤسسة
81	خلاصة الفصل الأول
86-83	الخاتمة
-88	قائمة الملاحق
100	
-102	قائمة المصادر والمراجع
110	
-112	فهرس المحتويات
117	
	ملخص الدراسة

# ملخص الدراسة

## ملخص الدراسة:

تسلط هذه الدراسة الضوء على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في ظل ما نصت عليه أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات الأساسية للموظف الذي صدر تطبيقاً للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

حاولنا من خلال هذه الدراسة تحليل النظام القانوني لكل وضعية، بداية من مفهومها وحالاتها ومختلف أثارها القانونية، سعياً لضبط الأحكام والقواعد المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف التي تباينت بين وضعيات تظل فيها صلة الموظف قائمة بإدارته، كما هو الحال في وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار. ووضعيات أخرى تنقطع فيها العلاقة الوظيفية بشكل مؤقت والتي تنحصر في وضعية الإحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية، بالإضافة إلى عطلة إنشاء المؤسسة المستحدثة مؤخراً بموجب القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 23-93 المحدد لشروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة إنشاء مؤسسة.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، الوضعيات الأساسية، المسار المهني، الحقوق والواجبات.

### Study summary

This Study sheds light on the basic legal positions of the public employee of the public employee in light of what was stipulated in the provision of executive decree no 20-373 related to the basic positions of the employs, which was issued implementation of order no 06-03 contauning the general basic law of the public office.

Through this study, we tried to analyze the legal system for each situation starting with is concept, cases and its various legal effects, in an effort to control the provisions and rules related to the basic situation of the employee that varied between situations in which the employee remains connected to this management, as is the case in the service, the status of assignment and the status of out of frame, and other situations in which the functional relations ships is temporarily interrupted, which is limited to the status of national service, in addition on the vocation for the establishment of the recently created institution according to law No 22-22 supplementing order no 06-03, as well as executive decree no 23-93 specifying the terms and conditions employees befits from establishments holiday.

**Key words:** public employee, basic positions, professional path, rights and duties.