

المركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة



معهد الحقوق

قسم الحقوق



مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر

تخصص قانون إدارى

الوضعيات القانونية للموظف فى التشريع الجزائرى

تحت إشراف الدكتور:

خلىفى محمد

من إعداد الطالبتين:

➤ زائد رقية

➤ توهامى فاطمة زهرة

لجنة المناقشة:

أ.د سمغونى زكريا أستاذ التعليم العالى رئيسا

أ.د خلىفى محمد أستاذ التعليم العالى مشرفا ومقررا

د. رافعى ربيع أستاذ محاضر قسم "ب" مناقشا

السنة الجامعية: 2023-2024



تشكرات

الحمد والشكر لله الذي وفقنا لإتمام هذا العمل بعونه وقوته

ولا حول ولا قوة إلا بالله فهذا عدله وحكمته وهو العزيز الحكيم وذلك فضله

يؤتيه من يشاء وهو ذو الفضل العظيم من جميل الصنع الإعتراف لأهل الفضل

بفضلهم، ومن باب من لم يشكر الناس لم يشكر الله نتقدم بشكرنا الخالص إلى :

أستاذنا الدكتور الفاضل خليفي محمد أستاذ التعليم العالي المشرف على هذه

المذكرة لما قدمه من عطاء وبدله من جهد وساهم في هذا العمل، له منا كل الاحترام والتقدير

كما نتقدم أيضا بالشكر والتقدير إلى كافة أساتذة المركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة الذين لم

يبخلو علينا بنصائحهم وفقهم الله وسدد خطاهم وكل من مد لنا يد العون والمساعدة، كما

نتقدم بالشكر أيضا إلى أعضاء اللجنة : أ.د سمغوني زكريا أستاذ التعليم العالي رئيسا

و.د. رافعي ربيع أستاذ محاضر قسم "ب" مناقشا.

شكرا جزيلا لكم جميعا .

إهداء

إلهي لا يطيب الليل إلا بشركك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب
اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ولا تطيب الجنة إلا برؤية
نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صلي الله عليه وسلم
إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي .
إلى أغلى الحبايب وأغلي من روعي أمي الحبيبة حفظها الله وشفاهها .
إلى من شق ليا الحياة والدي
إلى سندي في الحياة زوجي
إلى التي لم أره بعد إبنتي
إلى من كان عطاؤهن بحر أخوتي وأخواتي
إلى من تحلو بالإخاء وتميزوا بالوفاء والعطاء صديقاتي .
إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد في إنجاز هذا البحث .
إلى كل من إبتسم في وجهي سائلا عن مصير هذا البحث .

اهداء

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، الحمد لله الذي وفقني لتثمين
هذه الخطوة في مسيرتي الدراسية، هي ذي ثمرة جهدي أجنها اليوم
لعلها تكون صدقة جارية إلى من فارقوني بأجسادهم، ولكن
أرواحهم مازالت ترفرف في سماء حياتي
إلى من فرحت قلوبهم بفرحي وحننت لحزني أخواتي
إلى سندي وقوتي في الصعاب أخي "عمر" حفظك الله لي سند وقوة، إلى فرحة
العائلة "آدم عبد الحميد"

توهامي فاطمة زهرة

قائمة المختصرات

قائمة المختصرات

ج: الجزء

ج.ر: الجريدة الرسمية

ص: الصفحة

ط: الطبعة

ع: العدد

م: المجلد

ق.أ.ع.و.ع: القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

ق.أ.ن.ع.م.إ.ع: القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

و.ق.أ.م: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

مفاتيح

مقدمة

يحتل الموظف العام مكانة هامة في الوظيفة العمومية باعتباره من أهم الركائز الأساسية التي يرتكز عليها المرفق العام، فهو بمثابة المرآة العاكسة له، حيث تتجسد تلك المكانة من خلال النصوص القانونية والتنظيمات التي حظي بها من قبل المشرع الجزائري منذ التحاقه بالوظيفة العمومية إلى غاية إنهاء علاقته مع الإدارة المستخدمة.

حيث عمل المشرع الجزائري من خلال المنظومة القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية على إرساء قواعد وآليات قانونية لتنظيم المسار المهني للموظف ضمانا للحفاظ والحماية على منصبه، والتي تكفل له حق الاهتمام باحتياجاته الخاصة، وظروفه الشخصية، التي لها علاقة بحياته المهنية، مع ضرورة الموازنة بين هذه الظروف وبين المصلحة العامة حفاظا على استمرارية المرافق العامة.

وبالنظر للأحوال التي قد تصادف الموظف في حياته المهنية و الشخصية بعضها يرتبط بضروريات الوظيفة والأخر باحتياجاته الشخصية، فقد يستفيد الموظف من وضعية من إحدى الوضعيات، قد تكون هذه الأوضاع عادية يؤدي فيها مهامه ووظائفه في إدارته الأصلية؛ وقد تكون هذه الأوضاع غير عادية تؤدي إلى انقطاعه عن العمل داخل إدارته الأصلية، غير أنها تشترك في أنها يترتب عليها أثرا قانونيا للعلاقة التي تكون قد نشأت بين الموظف والإدارة بداية وتستمر لغاية نهاية العلاقة الوظيفية.

إن الوضعيات القانونية للموظف تعكس أهمية التوفيق بين صلاية القواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية التي قد يؤدي الترابط فيها إلى شلل المرافق العامة من جهة، وبين المرونة التي تبررها متطلبات الحياة العادية، والتي ينجم عن الإفراط فيها التشجيع على ظاهرة هجران الإدارة العمومية، وإفراغها من الموظفين نحو قطاعات نشاط أخرى، توفر حوافز أكثر وضمانات أفضل.

من خلال استقراء النصوص القانونية التي عرفتها الجزائر فقد تطرقت إلى هذه الوضعيات القانونية بداية من الأمر رقم 66-133 في الفصل الثاني من الباب الخامس

مقدمة

تحت عنوان "حالات الموظف"، وهي وضعية الخدمة، ووضعية الإلحاق، ووضعية الاستيداع،¹ ثم جاء المرسوم رقم 85-59 تضمن أربعة وضعيات قانونية وهي وضعية الخدمة الفعلية، والانتداب، والإحالة على الاستيداع، ثم الخدمة الوطنية في الباب السادس تحت عنوان "حالات العمال وحركات تنقلهم"²، وأمام التحولات العميقة التي عرفتها الجزائر في شتى المجالات خاصة بعد تبني التعددية السياسية وحياد الإدارة العمومية، ألزمت قطاع الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بمسايرتها، لقيام إدارة مبنية على جهاز إداري قوي وقائم على الحرفية والحياد في إطار إصلاح منظومة الوظيفة العمومية، ولسد كل الفراغات والثغرات، وتصحيح النقائص التي جاءت بها تشريعات الوظيفة العمومية السابقة صدر الأمر رقم 06-03، حيث جاء أكثر وضوحاً وشمولية للأحكام التي تنظم المسار المهني للموظف، حيث تناول الوضعيات القانونية الأساسية في الباب السادس تحت عنوان "الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقلهم"، وهي خمس وضعيات متمثلة في وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع، وأخيراً وضعية الخدمة الوطنية.³ تكمن أهمية الدراسة من ناحيتين، فمن الناحية النظرية تتجلى في معرفة ما أقره المشرع الجزائري من تدابير وإجراءات تهدف لضمان استمرارية المرفق العام من جهة؛ ومن جهة أخرى مراعاة ظروف وأوضاع الموظف باعتباره المورد البشري الذي يدير هذا المرفق العام.

¹ - المادة 137، الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن ق.أ.ع. و.ع. ج ر، ع 46، الصادر بتاريخ 08 جوان 1966، الملغى.

² - المادة 86، مرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن ق.أ.ن.ع.م.إ.ع.، ج ر، ع 13، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985.

³ - المادة 127، الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن ق.أ.ع.و.ع. المتمم، ج ر، ع 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006، المتمم بالقانون رقم 22-22، المؤرخ في 18 ديسمبر 2022.

مقدمة

أما الأهمية العملية فتتمثل في تحديد الأسباب والشروط والأحكام المتعلقة بمختلف الوضعيات القانونية التي أقرها المشرع للموظف من أحكام وشروط للاستفادة من هذه الوضعيات القانونية، حيث أن القانون أقر بعض الحالات تكون فيها هذه الوضعيات بقوة القانون بمعنى أن الإدارة ملزمة ومقيدة باتخاذ القرار لإحالة الموظف لهذه الوضعية، وأحيانا يمنح القانون للموظف إمكانية استفادته من هذه الوضعية بناء على طلبه، ولكن مع الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء رأيها الإلزامي حتى تتخذ السلطة الإدارية قرارها وما يترتب عليه من نتائج وآثار متمثلة في الحقوق التي يستفيد منها الموظف من خلال هذه الوضعيات القانونية.

حيث يتمثل الهدف من هذه الدراسة هو تحديد الطبيعة القانونية للوضعيات القانونية للموظف وتمييزها عن غيرها من الضمانات والحقوق والتطرق إلى ما استحدثه المشرع الجزائري من تعديلات في قانون الوظيفة العمومية لها علاقة بالوضعيات، والمتمثلة في عطلة استثنائية لإنشاء مؤسسة بالرغم من أنها ليست وضعية خاصة بل تندرج ضمن العطل الاستثنائية وتندرج ضمن وضعية القيام بالخدمة بالرغم من أنها تتفرد بأحكام خاصة.

أما بالنسبة لأسباب الدراسة لهذا الموضوع تتمثل في أسباب ذاتية؛ وأسباب موضوعية، فالأسباب الذاتية تتمثل في الرغبة الشخصية والفضول للتعلم أكثر في معرفة الضمانات التي حظي بها الموظف العمومي من قبل المشرع الجزائري، واندراج الموضوع ضمن اهتمامنا أكثر من غيره من المواضيع، بالإضافة إلى ميولنا الشخصي للوظيفة العمومية، أما الأسباب الموضوعية فتتمثل في مدى حرصه على تنظيم الوضعيات التي قد تصادف الموظف خلال مساره المهني والإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكمها، والأهمية البالغة التي يكتسبها الموظف العام باعتباره من أهم الركائز الأساسية يرتكز عليها المرفق العام فهو بمثابة المرآة العاكسة له.

مقدمة

تتضمن الإشكالية الرئيسية للدراسة في معرفة وتحديد الأحكام والإجراءات القانونية التي أقرها المشرع الجزائري بكل وضعية من الوضعيات القانونية التي يستفيد منها الموظف ضمانا لبقاء منصبه، وما يترتب عن هذه الوضعيات من نتائج وآثار تترتب عن مختلف هذه الوضعيات.

بحيث لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا هي نقص المراجع المتعلقة بموضوع الوضعيات الأساسية للموظف العمومي على مستوى المركز الجامعي عدا الجرائد الرسمية والمجالات العلمية وبعض الكتب القديمة، ولذلك كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية.

وتم اعتمادنا من خلال هذه الدراسة على المنهج الوصفي وذلك تحديد وتعريف مختلف المفاهيم التي تهم البحث، والمنهج التحليلي من خلال شرح وتبيان الأحكام والنصوص القانونية والتنظيمية.

قسمنا موضوع دراستنا إلى فصلين حيث تضمن:

الفصل الأول: الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

الفصل الثاني: الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الفصل الأول

الوضعيّات الأساسيّة المرتبطة بالخدمة

الموظف هو المورد البشري الذي تعتمد عليها المرافق العامة لتسييرها واستمرار تقديم الخدمات وإشباع الحاجات العامة، فقد بات من الضروري وضع نظام قانوني خاص يضبط كل المراحل التي تسير الحياة الوظيفية للموظف العام، هو الأمر الذي سعى إليه المشرع الجزائري. فالحياة المهنية للموظف قد تعرف وتطراً عليها تغيرات تعود بالخصوص إلى مقتضيات ومعطيات النشاط الوظيفي وحالة الموظف في حد ذاتها، فكان لزاماً على المشرع الجزائري أن يعمل على تنظيم وضعية الموظف اتجاه إدارته بالأخذ بعين الاعتبار مختلف الظروف التي تحيط بحياة الموظف خلال مساره المهني، حيث يترتب عليه التوفيق بين الوظيفة وحاجياته. فعمل على إرساء قواعد وآليات قانونية لحماية المسار المهني للموظف العام التي تكفل له حق الاهتمام باحتياجاته الخاصة.

فالموظف يمر خلال حياته المهنية بمجموعة من الوضعيات ومن بين هذه الوضعيات وضعيات مرتبطة بالخدمة متصلة بإدارته وممارسة النشاط والمتمثلة في وضعية القيام بالخدمة، التي يمارس فيها الموظف مهامه الموكلة إليه سواء في إدارته أو خارج إدارته كوضعية تحت التصرف، التي يترتب عنها تقاضي راتبه منها حتى ولو كان في عطلة سواء كانت عامة أو خاصة فهو في حالة قيام بالخدمة، ووضعيات يترتب عنها انقطاع الراتب من الإدارة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف أو ممارسته لدى هيئة أخرى بسعي من إدارته الأصلية كما هو الحال بالنسبة لوضعية الانتداب أو بسعي من الموظف ذاته في إطار ما يعرف بوضعية خارج الإطار.

من خلال هذا الفصل سنتناول وضعية القيام بالخدمة (المبحث الأول)، وضعية الانتداب وخارج الإطار (المبحث الثاني).

المبحث الأول

وضعية القيام بالخدمة

تعد وضعية القيام بالخدمة وضعية أساسية في مجال الوضعيات القانونية، فهي الوضعية الوحيدة التي تجمع بين جميع الموظفين، ويمر عليها أي موظف خلال مساره المهني، يمارس فيها كل المهام المسندة إليه ووظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته والتفرغ

إليها، فقيام بالخدمة واجب وعمل إلزامي على الموظف يترتب عليه تحمل المسؤولية والقيام بالمهام بصفة شخصية، ويترتب عنها جزاءات في حالة الإخلال بها، قد خص لها المشرع فصلا كاملا وذلك من أجل الإحاطة بجميع جوانبها وهذا ما سوف نتطرق إليه في هذا المبحث مفهوم وضعية القيام بالخدمة (المطلب الأول) صور وضعية القيام بالخدمة (المطلب الثاني) .

المطلب الأول

مفهوم وضعية القيام بالخدمة

يمارس الموظف العمومي في هذه الوضعية المهام المسندة إليه، في المؤسسة التي ينتمي إليها، والمصلحة التي يعمل فيها فهو مقيد وملزم بإتباع وتنفيذ المهام المخولة إليه من قبل رئيسه حسب نوع رتبته ومنصبه الذي يشغله فعليه أن يحترم وظيفته، ويستفيد من كافة حقوقه كالراتب الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد، فعليه التقيد بشروط وضوابط نضمها المشرع وخصه بها سنتناول في هذا المطلب تعريف وضعية القيام بالخدمة (الفرع الأول) شروط وضعية القيام بالخدمة (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تعريف وضعية القيام بالخدمة

قبل الخوض إلى وضعية القيام بالخدمة يجب التطرق لها من مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالوظيفة العامة ومن فقهاء القانون.

أولا: التعريف التشريعي

اختلفت التعريفات الواردة في مختلف النصوص التنظيمية والتشريعية المتعاقبة بالوظيفة العمومية في الجزائر حول وضعية القيام بالخدمة ونذكرها على التوالي:

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

1- الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

عرف أول قانون للوظيفة العمومية وضعية القيام بالخدمة " هي الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته أو الموظف الذي عين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادتين 09 و 10 أعلاه".¹

والمقصود بما ورد في المادتين 09 و 10 المناصب والوظائف العليا، فالموظف المعين في هذه الوظيفة يعد في وضعية القيام بالخدمة بصفة قانونية .

2- المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية:

"يكون العامل في الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه".² فهذا المرسوم لم يعرف القيام بالخدمة تعريفا جامعاً ولم يشمل الموظف الذي يمارس مهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها عكس القانون الأول الذي كان تعريفه جوهريا وشاملا وواضحا لتعريف القيام بالخدمة.

3- الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

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 و 15 من هذا الأمر". يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة، الموظف الذي يوجد في إحدى الوضعيات المذكورة في المواد 129 و 130 و 131 من هذا الأمر.³

¹ - المادة 138، الأمر رقم 66-133، يتضمن، ق.أ.ع. و، المصدر السابق.

² - المادة 87، المرسوم رقم 85-59، يتضمن، ق.أ.ن.ع.م.إ.ع، المصدر السابق.

³ - المادة 128، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

4- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف: تبني المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف نفس التعريف الخاص بوضعية القيام بالخدمة الذي جاء به القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وجاء متطابقا معه، وبنفس الصياغة.¹

ثانيا: التعريف الفقهي

عرفها عمار بوضياف هي "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا نشاطه ومهامه المرتبطة بمنصب عمله في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، وهو الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة الموظفين فأغلبهم يكون في وضعية نشاط وأداء للعمل".² كما عرفها موريس نخلة هذه الوضعية مع تسميتها بالأصالة هي "وضع الموظف الذي يولي شرعا رتبة ويمارس فعليا مهام الوظائف المقابلة لها وفي هذا الوضع يخضع الموظف لجميع الموجبات ويتمتع بجميع الحقوق اللازمة لهذه الفئة الخاصة في مرتب الوظيفة".³

تعريف علاء الدين عشي "هي الوضعية الإعتيادية للموظف والتي يكون خلالها في الخدمة الفعلية ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته".⁴

الفرع الثاني

شروط وضعية القيام بالخدمة

الموظف ملزم بتحمل المسؤولية بالقيام للمهام المنوطة إليه ومقيد بأن يتبع شروط لأداء وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته فهو ملزم ومقيد بإتباع هذه الشروط و التي نوجزها كالآتي:

¹ - المادة 03، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، يتعلق و.ق.أ.م، ج.ر، ع 77،الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

² - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، ط الأولى، الجزائر، 2015، ص 139.

³ - موريس نخلة، الوسيط في شرح قانون الموظفين، منشورات الحلبي الحقوقية، ج1، لبنان، 2004، ص682.

⁴ - علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدي للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص233.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

أولاً: الممارسة الشخصية والفعالية للمهام

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة، أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة، ويتمثل أساساً في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه أو المشغول، بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة، وهي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية، ولا يمكنه التصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانوناً.¹

أكد المشرع الجزائري حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بقوله " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه".² والمعني من هذا على الموظف أن يؤدي العمل الوظيفي المكلف به بنفسه فلا يجوز له أن ينيب عن غيره فيه أو يفوض غيره إلا بمقتضى القوانين والتنظيمات الإدارية، فإذا رفض فإن رفضه يشكل خطأ مهني يبرر تسليط عقوبة تأديبية عليه كالتسريح والشطب من قائمة المستخدمين.

إن الأصل في وضعية القيام بالخدمة هو الممارسة الفعلية للوظيفة في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، إلا ما أستثني بنص قانوني، أي التزام الموظف العام بتكريس مجهوده ونشاطه المهني للوظيفة التي يشغلها، وبالتالي يمنع عليه ممارسة أي نشاط خاص مريح باستثناء حالة الترخيص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي، وحالة إنتاج الأعمال العلمية والأدبية والفنية، وحالة ممارسة الموظفين المنتمين إلى أسلاك التعليم العالي والباحثين وأسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين لنشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.³

¹ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013، ص 277.

² - المادة 47، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، م 05، ع 03، 2023، الصادرة عن معهد الحقوق والعلوم الاقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس بركة، الجزائر، ص 518.

ثانيا: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة

أغلب التشريعات الوظيفية تتبنى عدم الجمع، فهي تعتبر الوظيفة عملا لا يجوز جمعه مع أية وظيفة أخرى أو أي نشاط مريح، تبني المشرع الجزائري هذا المبدأ ضمن أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه: "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه".¹

تم النص على هذا الواجب في المادة 43 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتم التأكيد عليه في المادتين 45 و46. فمن خلال الإطلاع على نص هذه المواد يتضح لنا أن الهدف الأساسي من وراء حظر ممارسة الموظف العام لنشاط مريح هو ضمان أداء الموظف لواجباته الوظيفية، وعدم تغليب مصلحته الخاصة و الشخصية العامة للمؤسسة أو الإدارة التي يعمل بها، كما يفترض على الموظف أن يجتنب طوال مساره الوظيفي كل فعل أو سلوك يتعارض مع الوظيفة ومثلها وقيمتها ومكانتها وموجباتها. ولا يقتصر اجتناب الأفعال المنافية للوظيفة طوال ساعات العمل وعند المكوث في مقر ومكان الإدارة أو المؤسسة، بل يمتد أيضا خارج أوقات العمل.² وردت على مبدأ الجمع استثناءات وفقا لأحكام الفقرة الثانية من المادة 43 السالفة الذكر يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم، كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال الأدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، ألا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.³

كما نص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة

¹ المادة 1/43، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق، ص518.

³ - سعيد مقدم، المرجع سابق، ص282.

نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.¹ الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مريح في إطار خاص يجب أن لا يفوق من وظيفتين ولا يتجاوز مدة محددة كما يشترط أن لا يعيق هذا الترخيص الممارسة الطبيعية للوظيفة الرئيسية والأصل أن يتم هذا الترخيص بموجب قرار مشترك بين الإدارات المعنية مؤشر عليه من قبل مصالح المراقبة المالية، وكل مرتب يتم دفعه بعنوان ما من قبل المجموعات والمؤسسات التي يخضع مستخدموها للتنظيم الذي يحكم الجمع بين أكثر من نشاط مهني يجب تبليغه للأمر بالصرف.²

نص القانون الأساسي للوظيفة العمومية على "يمنع على كل موظف مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليتها أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، وذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية"³ أي لا يجوز للموظف العام حصوله على أرباح مصدرها نشاط تجاري أو تسيير إدارة شركة ما مهما كنت وضعيته في السلم الإداري، وتحقيقا لنص هذه المادة هو إبعاد الشبهات عن الموظف إلزام المشرع الموظف في حالة ممارسة زوجه نشاطا مريحا أن يصرح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها.⁴ وللإدارة اتخاذ كل التدابير للمحافظة على الخدمة العامة، ويعتبر عدم التصريح خطأ مهنيا يستوجب عليها العقوبة.

مخالفة عدم التقيد بالالتزام يترتب عنه مساءلة تأديبية مما يعرض الموظف إلى جزاءات ومنها:

- استرداد المبالغ المتحصل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتب، لعدم القيام بالخدمة وذلك ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانية.

¹ - المادة 1/44، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 283.

³ - المادة 45، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁴ - المادة 46، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

- التوقيف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه، تحضيراً لإحالاته على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، ضمن الأشكال والآجال المنصوص عليها في المسائل التأديبية.¹

المطلب الثاني

صور وضعية القيام بخدمة

كرس كل من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف بتحديد الحالات التي تمكن فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة، ومن خلال الاطلاع على النصوص القانونية المنظمة لهذه الحالات في كلا النصين القانونيين يبين لنا أن هناك حالات عادية وأخرى استثنائية لهذه الوضعية وهذا ما سوف نتطرق إليه في هذا المطلب حيث تفرع إلى ممارسة الموظف للخدمة (الفرع الأول) عطلة لإنشاء مؤسسة (الفرع الثاني) وضعية تحت التصرف (الفرع الثالث).

الفرع الأول

ممارسة الموظف للخدمة

سنتطرق في هذا الفرع إلى ممارسة الموظف للقيام بالخدمة في حالة ممارسة مهامه داخل إدارته، وخارج إدارته، والعطل الممنوحة له أثناء قيامه بوضعية الخدمة .

أولاً: ممارسة الموظف لمهامه داخل إدارته

جاء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية² والمرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف³ بحالتي يكون فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة:

¹ - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 284.

² - المادة 128، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - المادة 03، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

1- ممارسة الموظف لمهامه في إدارته

تكمن ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها حالة طبيعية وعادية لوضعية القيام بالخدمة. المقصود بالمهام المطابقة للرتبة تلك المهام التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة لمختلف الرتب لسلك أو الأسلاك التي تنظمها، فمثلا جاء في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات العمومية يمارس المتصرف، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم. ويتولون بهذه الصفة، معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم ويسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات، والتدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.¹

2- ممارسة الموظف لمهام منصب أو وظيفة عليا في إدارته

- **الوظائف العليا:** تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية، والتي تنشأ في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية. ويتم تعيين في هذه الوظيفة على أساس السلطة التقديرية التي تتمتع بها السلطة المؤهلة للتعيين.²

- **المناصب العليا:** هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلي أو وظيفي، تسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية وهذا ما جاء في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³ والمقصود بالوظائف المطابقة للرتبة أو المنصب هي الوظائف التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين والمناصب العليا والنوعية:

- سلك المتصرفين حيث نص القانون الأساسي الخاص بهم على " يكلفون بإعداد مشاريع مقررات الحكومة".

¹ - المادة 15، المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات العمومية، ج.ر، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 يناير 2008، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280، المؤرخ في 2 نوفمبر 2016، ج.ر، ع 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر 2016.

² - المواد 15-16، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - المادة 10، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر .

- سلك الملحقين الإداريين (المساعد الإداري سابقا) "يقومون بترجمة المبادئ والقواعد التي تتضمنها القوانين والتنظيمات في شكل إجراءات عملية قابلة للتطبيق"، وعليه فإنهم يخضعون للواجبات ويتمتعون بالحقوق التي يقرها التشريع والتنظيم المعمول بهما، ويخضعون للتقييم من قبل رئيسه الإداري، ويتقاضى راتبه من إدارته الأصلية.¹

ثانيا : ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته

القاعدة العامة في وضعية القيام بالخدمة هي ممارسة الوظيفة في المؤسسة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف إلا أن المشرع الجزائري أورد استثناء على هذه القاعدة وأقر بإمكانية وضع الموظف في حالة قيام بالخدمة خارج إدارته المستخدمة وهو الاستثناء الذي تضمنته القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.²

أجاز القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية للموظف " يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الأسلاك والرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسات أو إدارات عمومية أخرى غير تلك التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات التي حددتها القوانين الأساسية الخاصة، أو تلك التي تصدر بشأنها قرارات وزارية مشتركة بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تحدد قائمة الرتب المعنية بحالة القيام بالخدمة وكذا تعداداتها".³

نص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على: "يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الخاصة"⁴. جاء في نص المرسوم التنفيذي المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بأسلاك التربية الوطنية " يكون

¹ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 167.

² - المادة 130-131، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق

³ - المادة 05، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

⁴ - المادة 130، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

الموظفون المنتمون للأسلاك التي تخضع إلى هذا القانون الأساسي الخاص في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية للتربية والتعليم التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية".¹ فالموظف الموجود في وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى زيادة على خضوعه للواجبات وتمتعته بالحقوق الوظيفية الخاصة بالمنصب الجديد، يتقاضى راتبه من الإدارة العمومية التي إنتقل إليها، ويحتفظ بحق الترقية في الدرجة والرتبة في إدارته الأصلية.²

ومن جملة الشروط التي يكون عليها الموظف في حالة قيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

- أن تتم بناء على وجود حالة ضرورة تفرضها المصلحة العامة.
- أن تكون بناء على طلب أو موافقة الموظف المعني فهذا الأخير هو الذي يبادر إلى طلب هذه الحالة إما بحثا عن امتيازات إضافية أو زيادة في التكوين واكتساب الخبرات والمهارات الإدارية.
- أن مدة البقاء في هذه الحالة غير محددة حيث لم يقيدتها المشرع الجزائري عكس ما أخذ به المشرع الفرنسي، إذا يمكن أن يوضع الموظف في هذه الحالة طيلة خدمته.³

ثالثا: العطل

العطلة هي توقيف مؤقت للوظيفة العمومية، دون أن تنقطع بها الخدمة الفعلية وهو التزام على عاتق الإدارة المستخدمة لصالح الموظف، يحتفظ خلالها بكافة حقوقه بما فيها الحق في المرتب وتستمر خلالها علاقته الوظيفية بالإدارة. وللعطلة أغراض هامة منها

¹ - المادة 03، المرسوم التنفيذي رقم 04-08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات العمومية، المعدل والمتمم، المصدر السابق.

² - بوطبة مراد، مطبوعات في الوظيفة العمومية، كلية الحقوق قسم قانون عام، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2018، ص125، الموقع الإلكتروني <https://www.elmizaine.com>، تاريخ الإطلاع 2024/12/01، على الساعة 14:00.

³ - محمد حداد، مطبوعات في مقياس الوظيفة العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة وهران، 2021، ص49، الموقع الإلكتروني <https://elearn.univ-oran2.dz>، تاريخ الإطلاع 2024/12/13، على الساعة 17:00.

إعطاء الموظف فرصة لاستعادة جهده الضائع خلال السنة المنتهية وتمكينه من رعاية شؤون بيته وأسرته، وتتقسم العطل التي يستحقها الموظف إلى نوعين:¹

1- العطلة العامة

يستفيد الموظفون في جميع التشريعات من مجموعة من العطل العامة دون استثناء، وذلك في المناسبات الوطنية أو الدينية أو العطل السنوية أو عطلة نهاية الأسبوع وذلك بمناسبة تأديتهم لمهامهم دون إنقطاع.²

أ- **العطلة السنوية:** نص المشرع الجزائري في القانون الأساسي للوظيفة العامة على الموظف الذي يكون في حالة خدمة الحق في عطلة سنوية وهذا ما جاء في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر وتمنح على أساس العمل المؤدي حددها القانون ب 30 يوما عن كل سنة مدنية والممتدة من أول جويلية من السنة السابقة للعطلة إلى 30 جوان من نفس السنة، كما يسمح لبعض الموظفين الذين يعملون في ولايات الجنوب والذين يعملون في الخارج في المناطق الجغرافية الاستفاد من عطل إضافية تكون مدتها في حدود 20 يوما عن كل سنة من الخدمة الفعلية.³

وقد خص المشرع العطلة السنوية بحماية قانونية تتمثل فيما يلي:

- يمكن استدعاء الموظف المتواجد في عطلة لمباشرة نشاطاته للضرورة المصلحة.
- لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطلة السنوية.
- توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر، حيث يستفيد الموظف من عطلة مرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.⁴

¹ - جميلة قذودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز للإنتاج والنشر والتوزيع، 2021، ص 113.

² - العيفاي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، بين الأمر 06-03 وقانون الخدمة المدنية المصري رقم 81 لسنة 2016، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، م 08، ع 01، 2021، الصادرة عن جامعة عمار تليجي، الأغواط، الجزائر ص 477.

³ - المواد 194 إلى 206، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - المواد 199-200-201، الأمر رقم 06-03 يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

- توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر، حيث يستفيد الموظف من عطلة مرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.¹ ولا يجوز بأي حال تعويض العطلة السنوية براتب حتى ولو إتفق الموظف مع الإدارة على ذلك لأنها قاعدة أمرة لا يجوز الاتفاق على مخالفتها، كما يتمتع الموظف بكافة حقوقه خلالها إذ لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناءها وهذا ما تؤكد في القانون الأساسي للوظيفة العمومية.² وإذا أصيب الموظف بمرض أو حادث مبرر خلال العطلة السنوية توقف لاستفيد من حقه في العطل المرضية، يمكن للإدارة إجراء مراقبة طبية خلالها إن رأت لذلك ضرورة.³

ب- **العطل الأسبوعية:** " للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا، غير أنه يمكن تأجيل اليوم الأسبوعي للراحة، في إطار تنظيم العمل، إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك"، "على أن للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة".⁴

ج- **عطل الأعياد الدينية والوطنية:** يستفيد الموظف العام أثناء القيام بمهامه من عطل الأعياد الرسمية التي تضمنها القانون الذي يحدد قائمة الأعياد القانونية:⁵

عطل الأعياد الدينية: تتمثل هذه العطل في أول محرم (رأس السنة الهجرية)، عاشورا المولد النبوي الشريف (مدتها يوم واحد)، عيد الفطر وعيد الأضحى (مدتها ثلاثة أيام).⁶

عطل الأعياد الوطنية : تتمثل في أول نوفمبر، 05 جويلية، رأس السنة الأمازيغية (12 جانفي) (مدتها يوم واحد).

¹ المواد 199-200-201، الأمر رقم 03-06 يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

² المادتين 205-206، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ جميلة قندود، المرجع السابق، ص115.

⁴ المادتين 191-193، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁵ القانون رقم 278/63 المؤرخ بتاريخ 1963/07/26 الذي يحدد قائمة الأعياد القانونية، المعدل والمتمم بالأمر رقم

419-68 المؤرخ في 26 جويلية 1986 والقانون رقم 05-06 المؤرخ في 26 أبريل 2005، ج.ر، ع 30.

⁶ المادة 2/1، قانون رقم 10-23، المؤرخ في 26 يونيو 2023، يعدل القانون 63-278، المؤرخ في 26 يوليو

1963، يحدد قائمة الأعياد الرسمية، ج.ر، ع 43، الصادر بتاريخ 27 يونيو 2023.

2- العطلة الخاصة

خصت التشريعات الوظيفية إضافة إلى العطل العامة التي يستفيد منها كل الموظفين عطلا خاصة يستفيد منها بعض الموظفين والتي تختلف حسب حالة الموظف فقد تكون عطلة مرضية نتيجة تعرض لأمراض معينة، أو قد تكون عطلة أمومة وتستفيد منها الموظفات بعد وضع الحمل كما قد تكون عطلة استثنائية أو عطل عارضة كل هذه العطل تخضع للتشريع والإجراءات القانونية كل حسب موضوعها.¹

أ- **العطلة المرضية أو حادث مهني:** فالعطلة المرضية هي عطلة يحصل عليها الموظف في حالة المرض سواء كان عاديا أو مزمنًا، وذلك بسبب استحالة قيامه وتنفيذه لمهامه ونشاطه المهني، حيث ينقطع ويتوقف عن وظيفته إلى غاية شفاؤه. فمن ناحية يحرص المشرع على منح الموظف المريض المدة الكافية للشفاء كأجازة براتب، تأمينًا لحياته الطبيعية وكفالة معيشته ونفقات مرضه، ما لم تطول هذه المدة إلى الحد الذي قد يمنع الموظف من العودة إلى عمله، أو إذا كانت طبيعة المرض تحول دون ذلك، مما يتعين معه التدرج في معاملة هذا الموظف من الناحية المالية لكي يدبر أمر معيشته بأية وسائل أخرى قد يكفلها القانون، كما للعامل الذي يصاب بإصابة عمل ويقرر المجلس الطبي المختص مدة علاجه، وذلك بمراعاة قانون التأمين الاجتماعي وتعديلاته بخصوص تحديد إصابة العمل والتعويض المستحق.²

ب- **العطل العارضة أو الاستثنائية:** ويكون في الحالات المبينة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ويدخل تحت الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع، أو المشاركة في الامتحانات أو المسابقات في دورات المجالس المنتخبة ما لم يكن الموظف منتدبا، في نشاطات التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية والرياضية أو الثقافية، في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي ولها علاقة بنشاطه المهني. أو أداء مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني، إضافة إلى الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر والتي لا تتجاوز مدتها ثلاثة أيام في إحدى الحالات

1- العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، المرجع السابق، ص 479.

2- سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2009، ص 316.

التالية: حالة زواج الموظف أو ازدياد طفل للموظف أو ختان ابن الموظف أو وفاة زوج الموظف وغيرها من الحالات المحددة قانونا.¹

والجدير بالتنبيه أن كل رخص الغياب التي ذكرت وأشارات إليها المواد تشترك في عدم قطعها لوضعية القيام بالخدمة، كما تشترك أيضا في استمرار الموظف في تقاضي راتبه ما عدا ما نص عليه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،² حيث أقر في حالة رخصة استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة أيام في السنة. إن الغياب بدون رخصة قانونية يعرض الموظف للخصم من الراتب، وقد يؤدي إلى العزل بسبب إهمال المنصب إذا تغيب لمدة 15 يوما متتالية دون مبرر مقبول.³

ج- عطلة الأمومة: كذلك للموظفة التي تكون في حالة خدمة عادية الحق في عطلة تسمى عطلة الأمومة، والتي قرر لها مجموعة من الإجراءات القانونية الواجبة الإلتباع لكي تتحصل على كافة حقوقها المالية حيث اشترط أن لا تكون الموظفة قد انقطعت عن عملها للمدة المحددة بين تاريخ المعاينة الطبية الأولى للحمل والمقررة في الشهر الثالث من الحمل إلى غاية تاريخ الوضع سواء كانت عطلة أمومة أو الحقوق المالية المتعلقة بها.⁴ تكون مدتها ثلاثة أشهر وعشرة أيام⁵، مع حقها في الراتب وذلك لتمكينها من فترة نقاهة وراحة ولتمكينها من العناية بطفلها، ولها كامل الحق في ساعات الرضاعة وتكون مقسمة بساعتين في ستة أشهر الأولى بعد انقضاء عطلة الأمومة وساعة واحدة في ستة أشهر الأخرى في مدة سنة.⁶

¹ - المواد 208 إلى 212، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 215، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

³ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03-06، أطروحة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر-1-بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2017، ص319.

⁴ - العيفاوي صديينة، سمغوني زكريا، المرجع السابق، ص483.

⁵ - المادتين 213-214، الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁶ - الأمر رقم 03-06، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

د- الموظف الذي ثم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى: يعتبر التكوين وتحسين المستوى من أهم العمليات في تسيير المسار المهني للموظفين، فهو يسمح للموظف بتحسين مستواه وممارسة رتبته أو مهام الرتبة التي رقي إليها بشكل ملائم، ويمكن الإدارة من تكيف العنصر البشري بما يتلاءم مع المستجدات، وبما يضمن تحقيق مبدأ التكيف ومبدأ السير الحسن والمنتظم المرفق العام.¹

فرق المشرع بين دورة تحسين المستوى ودورة التكوين من ناحية الوضعية القانونية الأساسية، حيث يمكن للموظف أن يكون في وضعية قيام بالخدمة عند استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى والمذكور في المادة 129 من نفس القانون طوال مدة الدورة، أما المقبول في دورة للتكوين فيكون في وضعية انتداب طبقاً للمادة 134 من الأمر المذكور فالتكوين وتحسين المستوى يحتل مكانة مميزة في حياة الموظف، فهو العملية التي من خلالها يتمكن الموظف العام من تنمية قدراته العلمية والعملية وتزويده بالمعلومات اللازمة بغرض تحسين أداءه الوظيفي. فالموظف حين التحاقه بالوظيفة العامة كان يحمل مؤهلاً معيناً، ومعلومات محددة في زمن معين، فلا بأس من المطلوب تنميتها وتطويرها بين الفترة والأخرى. فيكتسب الموظف بعملية التكوين وتحسين المستوى مهارات جديدة، ومعلومات معمقة في شؤون لها علاقة وطيدة بوظيفته.²

هـ- الموظف الذي أستدعى في إطار الاحتياط: طبقاً لنص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يعتبر الموظفون التي تم استدعاؤهم لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط في وضعية القيام بالخدمة³، وطبقاً للأمر المتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه⁴، يخضع الضباط وضباط الصف والجنود لفترات الصيانة والتحسين لمدة لا تتجاوز 27 يوماً في السنة، كما يمكن استدعاء الموظفين الذين أدوا الخدمة

¹ - بوظبة مراد، مطبوعات في الوظيفة العمومية، نفس المرجع، ص 96.

² - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 112.

³ - المادة 129، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - المادة 05، أمر رقم 76-111، المؤرخ في 09 ديسمبر 1976، يتضمن مهام الإحتياط وتنظيمه، ج.ر، ع

26، الصادرة بتاريخ 1977/03/30.

الوطنية إلى قوات الاحتياط في حالة الحرب والاعتداء أو التهديد أو الكوارث أو المشاركة في الحياة الاقتصادية للبلاد.¹

الفرع الثاني

عطلة لإنشاء مؤسسة

بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كان الموظف ممنوع من ممارسة أي نشاط تجاري.² وجد المشرع نفسه في حاجة للقيام بتعديل للأمر المذكور أعلاه، وذلك بإدراج نصوص قانونية تسمح للموظف بممارسة نشاط تجاري وفقا لشروط معينة، فتم صدور القانون المتمم للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³ الذي سمح للموظف بإنشاء مؤسسة وفقا لشروط معينة، ولرفع أي لبس في فهم نص القانون صدر المرسوم التنفيذي الذي يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة⁴ وذلك لتوضيح كيفية تطبيق القانون المتمم للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أرض الواقع وضبط جميع الحقوق والواجبات للموظفين وإداراتهم العمومية.

وهذا ما سوف يتم التطرق إليه في هذا الفرع من الشروط والإجراءات والضوابط التي يستفيد منها الموظف من عطلة لإنشاء مؤسسة.

أولا: الشروط والإجراءات للمستفيد من عطلة لإنشاء مؤسسة

حدد المرسوم التنفيذي الشروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة.

1- شروط الاستفادة من العطلة

لكي يستفيد الموظف من عطلة لإنشاء مؤسسة يجب أن يستوفي الشروط الآتية:⁵

¹ بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 319.

² المادة 43، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

³ المواد 206 مكرر إلى 206 مكرر 7، قانون رقم 22-22، المؤرخ في 18 ديسمبر 2022، يتم الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن، ق.أ.ع.و.ع، ج.ر، ع 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 05 مارس 2023، يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، ج.ر، ع 15، الصادرة بتاريخ 12 مارس 2023.

⁵ المادة 02، مرسوم تنفيذي رقم 23-93، يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، نفس المصدر.

- أن يقل سنه عن خمس وخمسين (55) سنة كاملة عند تاريخ إيداع الطلب.
- أن يتبث أقدميه خمس (05) سنوات بصفة موظف.
- أن يتعهد بالالتزام بقواعد المنافسة النزيهة وعدم الإضرار بإدارته المستخدمة.
- يتم تحديد مدة العطلة لإنشاء مؤسسة بسنة واحدة، ويمكن للموظف إن يمددها استثناء، حتى لا تتعدي السنتين أي تكون بسنة واحدة وستة (06) أشهر.
- تمنح هذه العطلة من أجل إنشاء مؤسسة من قبل الإدارة للموظف مرة واحدة خلال مساره المهني.¹

لكن يستثني من الإستفادة من هذه العطلة الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة في الأمن الوطني، الحماية المدنية، إدارة السجون، إدارة الجمارك، إدارة الغابات، أمن الاتصالات السلكية واللاسلكية، الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين.²

2- إجراءات الاستفادة من العطلة

حدد المرسوم التنفيذي المذكور سابق، الكيفيات والإجراءات الخاصة بالاستفادة من هذه العطلة، نوجزها كالآتي:

- يجب على الموظف المعني الذي يرغب في الاستفادة من العطلة لإنشاء مؤسسة تقديم طلب مبرر إلى الإدارة المستخدمة، قبل ثلاثة (03) أشهر على الأقل، من تاريخ المقرر للاستفادة من العطلة المقترح من طرفه، مقابل منحه وصل استلام.
- يمكن للإدارة المستخدمة بقبول طلب الموظف من أجل إنشاء المؤسسة يكون فوراً أو بتأجيل قبوله لمدة ثلاثة 03 أشهر على الأكثر، أو برفضها له أدي اقتضت ضرورة المصلحة القصوى، مع أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة وعلى الإدارة أن تبث في طلب الموظف في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ إيداع طلبه.³

¹ - المادة 206 مكرر 1، قانون رقم 22-22، يتم الأمر رقم 06-03 المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المصدر السابق.

² - المادة 4، المرسوم التنفيذي رقم 23-93، يحدد شروط وكيفيات استفاة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، المصدر السابق.

³ - نور الدين سوداني، الحق في الراحة والعطل والغيابات القانونية للموظف العام، المرجع السابق، ص54.

- يمكن الموظف في حالة رفض طلبه في الاستفادة من العطلة، أن يقدم في أجل خمسة عشر (15) يوماً، ابتداء من تاريخ تبليغه قرار الرفض، تظلماً لدى السلطة السلمية التي يجب عليها البث فيه في أجل خمسة (15) يوماً، ابتداء من تاريخ إيداع التظلم.¹
 - يجب أن يحدد طلب العطلة المقدم من طرف الموظف المعني بالمعلومات الآتية²:
 - 1- طبيعة نشاط المؤسسة المراد إنشاؤها، تجاري، خدماتي، إنتاجي، الخ...
 - 2- تاريخ بداية العطلة، المقترح من طرف الموظف.
 - 3- يجب أن يرفق طلب العطلة لإنشاء مؤسسة المقدم من طرف الموظف الوثائق والمبررات التي تثبت أن الموظف المعني قد باشر إجراءات إنشاء المؤسسة، مثل تقديم السجل التجاري، الاعتماد لمزاولة النشاط أو الخدمة، الخ...
 - 4- تعهد كتابي، ممضي ومؤرخ من طرف الموظف المعني يتضمن الالتزام بقواعد المنافسة النزيهة وعدم الإضرار بإدارته المستخدمة.
- ثانياً: الحقوق والآثار المترتبة للمستفيد من عطلة**

1- الحقوق للمستفيد من العطلة

- يستفيد الموظف من بعض الحقوق المقررة في هذا المجال ونوجزها في ما يلي³:
 - المادة رقم 206 مكرر 03: الاحتفاظ بالأقدمية المهنية المكتسبة عند تاريخ وضعه في العطلة والاستفادة منها في الترقية في الرتبة والدرجة والتقاعد.
 - يستمر الموظف، خلال العطلة في الاستفادة من التغطية في مجال الضمان الاجتماعي، وفي حالة التمديد الاستثنائي للعطلة، شريطة دفع اشتراكات تعويضية شهرية تحسب على أساس نسبة 13% من الأجر الوطني الأدنى المضمون.
 - يعاد إدماج الموظف عند انتهاء العطلة، بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد، ويحتفظ عند إعادة إدماجه، بحقوقه التي أكتسبها عند تاريخ إحالته على العطلة.

¹ - المادة 07، المرسوم التنفيذي رقم 23-93، يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، المصدر السابق.

² - المادة 05، المرسوم التنفيذي رقم 23-93، يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، نفس المصدر.

³ - قانون رقم 22-22، يتم الأمر رقم 06-03 المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المصدر السابق.

- يستفيد الموظف الذي يرغب في إنشاء مؤسسة من كافة الامتيازات والإعانات الممنوحة في إطار الأجهزة العمومية لإحداث وتوسيع النشاط، طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.¹

2- الآثار المترتبة للمستفيد من العطلة

- يمكن استخلاص الآثار المترتبة على الموظف من أجل عطلة لإنشاء مؤسسة:
- يتم قطع العلاقة بين الموظف وإدارته ويكون هناك توقيف في راتبه وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي الرتبة، وكذا التقاعد.
 - تنتهي علاقة العمل عند انتهاء العطلة إذا أنجز الموظف مشروعه في إنشاء مؤسسة، أو إذا لم يقدم طلب إعادة إدماجه في غضون شهر واحد على الأقل قبل انقضاء العطلة ويشطب من قائمة مستخدمي إدارته.²
 - يمكن للمستخدم إنهاء العطلة، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، إذا تبين بعد القيام بالتحقيقات الإدارية اللازمة بالتنسيق مع المؤسسات والهيئات المؤهلة، أن استفادة الموظف المعني من العطلة كانت لأغراض أخرى غير إنشاء مؤسسة.³

الفرع الثالث

وضعية تحت التصرف

نظم المشرع هذه الوضعية بموجب القانون الأساسي للوظيفة العمومية و صدر بعد ذلك المرسوم المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف لتفصيل وبيان القواعد وأحكام التي تضبط هذه الوضعية وهذا ما سوف نعالجه في هذا الفرع متطرقين إلى تعريف وشروط وضع تحت التصرف وحالات وإجراءات انقطاعها.

أولاً: تعريف وضعية تحت التصرف

¹ المادة 206 مكرر 04-06، قانون رقم 22-22، يتم الأمر رقم 06-03 المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المصدر السابق.

² المادة 206 مكرر 05، قانون رقم 22-22، يتم الأمر رقم 06-03 المتضمن ق.أ.ع.و.ع، نفس المصدر.

³ المادة 10، المرسوم التنفيذي 23-93، يحدد شروط وكيفية استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، المصدر السابق.

إن وضعية تحت التصرف تمثل في وضع الموظف الموجود في وضعية الخدمة تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطالع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط لمدة أقصاها سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.¹ كما تم تأكيد تعريف هذه الحالة في المادة 08 من المرسوم التنفيذي المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف " يمكن وضع الموظف الموجود في وضعية الخدمة تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية فقط، وذلك دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة".²

ثانيا: شروط وضعية تحت التصرف

وضعية تحت التصرف قيدها التنظيم بشروط خاصة لكي يستفيد الموظف منها، أن يكون الموظف مرسما ويتواجد في وضعية الخدمة وأن تكون الجمعية المستقبلة ذات طابع وطني على اعتبار أن الجمعيات تتباين من حيث طابعها إلى جمعيات بلدية وولائية ووطنية. ومن القيود أو الشروط التي أقرها التنظيم هي الاعتراف لذات الجمعية بالصالح العام أو المنفعة العمومية حصرا ومن ثمة فإن أهداف الجمعية يجب أن تبتعد عن الأهداف الخاصة بل تخدم المصلحة العامة أو تحقق نفع عام للمجتمع، فإن فكرة المصلحة العامة لا بد أن يسعى لها الموظف في أي وضعية كان فيها.³

وتخص هذه الوضعية فقط الموظفون الذين يتمتعون بمؤهلات ذات صلة بموضوع الجمعية المعنية، وبالمهام الموكلة إليهم، ويمارس مهامهم على مستوى سلمي مماثل للمهام والوظائف المرتبطة برتبتهم الأصلية،⁴ وأن لا يتنافي الوضع تحت التصرف مع خصوصية السلك أو الرتبة التي ينتمي إليها الموظف المعني، والتي تقرها القوانين الأساسية الخاصة. من أمثلة ذلك وضع محاسب إداري تحت تصرف جمعية الكشافة الإسلامية الجزائرية للقيام بمهام محاسب لديها، أو أستاذ الجامعي المختص مثلا في

¹ - المادة 131، الأمر رقم 03-06، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 08، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، م15، ع 02، 2021، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، حسيبة بن بوعلي، الشلف، ص913.

⁴ - المادة 8، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

قانون المناقشة والاستهلاك ليشغل مهمة مستشار قانوني لدى الجمعية الوطنية لحماية المستهلك. ويزاول الموظف تلك المهام تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضع تحت تصرفها.¹ كما أشارت بهذا الخصوص المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف² إلى أنه زيادة على الراتب الذي يتقاضاه الموظف من قبل إدارته الأصلية أن يستفيد أيضا من تعويضات عن التكاليف التي تحملها بمناسبة ممارسة مهامه لدى الجمعية.³

وذلك بموجب اتفاقية تبرم بين الإدارة المستخدمة والجمعية المستقبلية حيث يجب أن تتضمن هذه الاتفاقية: طبيعة النشاطات التي يمارس الموظف الموضوع تحت التصرف ومدة الوضع تحت التصرف وشروط الخدمة وكذا كفاءات رقابة نشاطاته وتقييمها.

ترسل اتفاقية الوضع تحت التصرف قبل إمضاءها، إلى الموظف المعني في ظروف تسمح له بالإعراب عن موافقته على طبيعة النشاطات الموكلة إليه وشروط خدمته.⁴

تصدر الاتفاقية بموجب قرار أو مقرر تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمؤسسة أو الإدارة الأصلية، وبموافقة الموظف المعني، بالإضافة إلى خضوع الموظف الموضوع تحت التصرف إلى سلطة مسؤول الجمعية، فإنه يتم تقييمه من قبل ذات المسؤول، وعليه أن يرسل بطاقة التقييم إلى مؤسسته أو إدارته الأصلية.⁵

وفي حالة التجديد أو إنهاء وضعية تحت التصرف يجب على الجمعية المعنية أن تبلغ الموظف الموضوع تحت تصرفها وكذا إدارته الأصلية برغبتها في تجديد أو إنهاء قبل شهرين على الأقل من انقضاء الفترة الأولى.⁶ وهذا ما ورد في نص المادة 15 من الأمر الأمر السابق.

¹ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 50.

² - المادة 1/9، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، المرجع السابق، ص 521.

⁴ - المواد 11-12، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، نفس المصدر .

⁵ - المواد 13-14، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، نفس السابق.

⁶ - المادة 15، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، نفس المصدر.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

في حالة ارتكاب الموظف الموضوع تحت التصرف خطأ مهنيا جسيما كما هو منصوص عليه في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث يحول النظام الداخلي للجمعية دون إبقائه في حالة نشاط لدى الجمعية، فإنه يتعين على هذه الأخيرة أن تعلم الموظف المعني وإدارته الأصلية بإراداتها في إنهاء الوضع تحت التصرف قبل انقضائه.¹

ثالثا: حالات انقضاء الوضع تحت تصرف

يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية توقيف حالة الوضع تحت التصرف في الحالات الآتية:²

- نظرا لضرورة المصلحة، والتي يتم تقديرها من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية.

- في حالة تعرض الموظف الموضوع تحت التصرف لمتابعة قضائية.

- في حالة قطع أو توقيف أو حل الجمعية المستقبلية.

- في حالة انتهاء مدة الوضع تحت التصرف المحددة بسنتين ولا تبدي الجمعية عن رغبتها الصريحة في التجديد لمدة أخرى، أو بعد أربعة سنوات قابلة للتجديد.

وفي حالة ثبوت هذه الحالات تعلم المؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية الجمعية المستقبلية بإراداتها في إعادة إدماج الموظف المعني في أجل لا يتعدى خمسة (05) أيام عمل ابتداء من تاريخ تبليغها.

وينبغي على الموظف الموضوع تحت التصرف الالتحاق بإدارته الأصلية ومباشرة مهامه بصفة عادية فور انتهاء مدة الوضع أو بعد قطع أو حل أو توقيف الجمعية المستقبلية طبقا لأحكام قانون الجمعيات من القانون المتعلق بالجمعيات وألا يتم عزل الموظف بسبب إهمال المنصب في حالة عدم التحاقه به في الآجال القانونية.³

¹ - المادة 16، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - المادة 17، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - المادتين 42-43، قانون رقم 12-06، المؤرخ في 12 يناير 2012، المتعلق بالجمعيات، ج.ر، ع 02، الصادرة بتاريخ 15 يناير 2012.

المبحث الثاني

وضعية الانتداب ووضعية خارج الإطار

الأصل العام أن قيام الموظف بالخدمة الفعلية يكون في الإدارة الأصلية التي عين فيها، إلا أن هناك استثناءات يقوم الموظف بالخدمة خارج إدارته الأصلية، التي تم التوازن فيها بين المصلحة العامة والظروف الشخصية للموظف العام، وتتمثل الوضعيات القانونية الأساسية التي لا يترتب عنها انقطاع علاقة الموظف العام بإدارته الأصلية في كل من وضعية الانتداب ووضعية خارج الإطار، حيث يمارس الموظف العام في هاتاه الوضعيتين مهامه خارج إدارته الأصلية.

فوضعية الإحالة على الانتداب يترتب عليها احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية والأقدمية وفي التقاعد، أما بالنسبة للراتب فينقضاءه من الإدارة التي أنتدب إليها، كما يتم خضوعه للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه، والنظام الداخلي للمؤسسة أو الهيئة المستقبلية، كما تتمثل الإحالة على الانتداب في صورتين الأولى بقوة القانون، والثانية بطلب من الموظف.

أما وضعية خارج الإطار فيستفيد منها الموظفين الذين ليس لديهم حق من الإحالة على الانتداب بطلب منهم. حيث تخص الموظفون المنتدبين للفوج "أ" دون سواهم وهم الموظفون الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب للممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل والذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية في رتبهم، وفي هذا المبحث سنتطرق إلى مفهوم وضعية الانتداب (المطلب الأول)، وضعية خارج الإطار (المطلب الثاني).

المطلب الأول

مفهوم وضعية الانتداب

تناول المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الانتداب في الفصل الثاني من الباب السادس، حيث تسمح وضعية الانتداب للموظف العام باكتساب تجربة جديدة خارج سلكه

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

الأصلي، كما تسمح للإدارة باستعمال سياسة التنقل والحركية، حيث يكون الانتداب لفترة محددة بانتهائها يعين الموظف في منصبه الأصلي ولو كان زائد عن العدد، وفي هذا المطلب سنتطرق إلى تعريف وشروط وضعية الإحالة على الانتداب (الفرع الأول)، صور الانتداب والآثار المترتبة عليه (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تعريف وشروط وضعية الانتداب

للانتداب عدة تعريفات منها تشريعية وفقهية وقضائية، وشروط قانونية تنظم وضعية الإحالة على الانتداب وهذا ما سنتناوله في هذا الفرع.

أولاً: تعريف وضعية الانتداب

يمكن تعريف الانتداب تشريعياً، وفقهياً، بالإضافة إلى الاجتهاد القضائي.

1-التعريف التشريعي

عرف المشرع الجزائري الانتداب في كل القوانين التي توالت على الوظيفة العمومية والتي سنتناولها كآتي:

أ-الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

استخدم المشرع مصطلح الإلحاق بدل الانتداب، كما عرف على أن "الإلحاق هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد".¹

ب- مرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

لم يتطرق المشرع إلى تعريف الانتداب وإنما اكتفى بإعطاء الحالات التي يمكن للموظف أن يستفيد من الانتداب والشروط التي تتوفر في الموظف الذي يحق له الانتداب،²

¹ المادة 01/41، الأمر رقم 66-133، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المصدر السابق.

² المادة 94، المرسوم رقم 85-59، يتضمن، ق.أ.ن.ع.م.إ.ع، المصدر السابق.

ج- الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

عرف الانتداب بأنه "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".¹

د- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

الانتداب هو "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في سلكه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد"،² وباستقراء ما ورد في المواد السابقة نستشف أن المشرع الجزائري خص الموظف العام الذي يوضع في وضعية الإحالة على الانتداب بحماية حقوقه في الأقدمية، والترقية، وفي التقاعد.

2- التعريف الفقهي

لقد عرف بعض الفقه وضعية الانتداب كما يلي:

عرف محمد رفعت عبد الوهاب الندب هو قرار من السلطة المختصة يسند إلى الموظف وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية، بصورة مؤقتة في داخل وحدته الإدارية أو في وحدة أخرى وتكون الوظيفة الأخرى أما من نفس درجة وظيفته الأصلية أو أعلى منها درجة، مع بقاء الموظف مرتبطاً عضوياً بجهة عمله الأصلي المنتدب منه حيث يتقاضى من هذه الجهة الأصلية مرتبه علاواته وترقيته إذا توافرت مدة الأقدمية.³

أما نواف كنعان فعرفه بأنه قيام الموظف بصورة مؤقتة بمباشرة أعمال وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة، سواء كان ذلك في دائرة أخرى غير

¹ - المادة 133، الأمر رقم 06-03 يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 19، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، 2009، ص 389.

دائرته، أو في وظيفة أخرى في دائرته نفسها، وسواء قام الموظف بمباشرة هذه الأعمال إلى جانب أعمال وظيفته الأصلية، أو قام بالتفرغ للعمل المنتدب للقيام به.¹

كما عرفه هاشمي خرفي هو حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الأصلي إلا أنه يبقى مستفيدا في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية والتقاعد.²

وعرفه محمد جمال الذنبيات بأنه قيام الموظف بصفة مؤقتة وتنفيذا لقرار السلطة المختصة بمباشرة أعمال وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة.³

أما بالنسبة لعلاء الدين عشي الانتداب هو إسناد إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجته الوظيفية أو هو قرار السلطة المختصة يسند إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى، مع بقاءه مرتبطا عضويا بإدارته الأصلية.⁴

أما تعريف موريس نخلة الانتداب هو وضع الموظف الذي أعفى مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية وأسندت إليه مهمة أخرى.⁵

ويقصد به كذلك الإجراء المؤقت الذي تقوم السلطة المختصة بمقتضاه بتكليف أحد الموظفين بعمل وظيفة أخرى غير التي يشغلها من ذات المستوى الوظيفي، أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة.⁶

¹ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، م 4، ع 1، 2021، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجبلالي بونعامة، خميس مليانة، الجزائر، ص 27.

² - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 169.

³ - محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط الثانية، عمان، 2011، ص 306.

⁴ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 234.

⁵ - موريس نخلة، الوسيط في شرح قانون الموظفين، منشورات الحلبي الحقوقية، ج 2، لبنان، 2004، ص 695.

⁶ - نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام -دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق، ص 523.

من خلال التعريفات السابقة للانتداب نستخلص أن الانتداب هو عبارة عن قرار فردي صادر عن سلطة مختصة يتم بمقتضاه وضع موظف وفق شروط محدد قانونا في إدارة غير إدارته الأصلية مع الاستفادة من حقوقه في الترقية والأقدمية والتقاعد.

3-التعريف القضائي

من التعريفات التي وردت في القضاء نجد القضاء المصري، والذي عرف وضعية الانتداب على أنها " تكليف للموظف بمباشرة أعباء وظيفة أخرى بصفة مؤقتة ومن ثم فإنه لا يكتسب الموظف حقا في البقاء في تلك الوظيفة أو الترقية إليها حتى لو توافرت به شروط شغلها.¹

كما أن انتداب الموظف لأداء الوظيفة المنتدب إليها لا يعتبر تعيينا فيها، وإنما هو إجراء مؤقت بطبيعته تفرضه الوظيفة المنتدب إليها، ولا يترتب عليه الانتظام في سلك وظائف الجهة المنتدب إليها، ولا يكسبه حقا على إحدى الدرجات المخصصة لتلك الجهة ما دامت مستقلة عن موازنة الجهة التي تتبعها وظيفته الأصلية والتي لم تنفصل علاقته لمجرد الانتداب أصلا، بل تبقى علاقته بوظيفته قائمة ويعتبر من الجهة التي تتبعها.²

كما نجد تعريف محكمة العدل العليا في الأردن بأن الندب هو تكليف الموظف لمدة مؤقتة بمهام وظيفة أخرى غير وظيفته التي يباشر مهامها سواء أكان ذلك بالإضافة لوظيفته أو التفرغ بالقيام بمهام الوظيفة التي انتدب للقيام بأعبائها.³

ثانيا: شروط وضعية الانتداب

للإحالة على وضعية الانتداب لابد من توافر شروط منها ما يتعلق بوضعية الموظف في سلكه الأصلي، ومنها ما يتعلق بالسلك المنتدب فيه.

¹ - حكم محكمة التمييز مصر، الطعن رقم 128 لسنة 1988، جلسة 09-01-1989، الموسوعة، ص 364، نقلا عن عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 30.

² - محكمة القضاء الإداري المصرية في القضية رقم (2359) الصادر بتاريخ 11/4/1957، مجموعة أحكامها، لسنة 57، ص 283، نقلا عن عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، نفس المرجع، ص 30.

³ - قرار رقم 1995/12 فصل بتاريخ 1995/05/20 (هيئة عادية)، الصادر عن محكمة العدل العليا في الأردن، منشورات على الصفحة (533) من العدد (3) من مجلة نقابة المحامين الأردنيين لسنة (1997)، نقلا عن حمدي القبيلات، القانون الإداري، ج2، دار وائل للنشر والتوزيع، ط الأولى، عمان، الأردن، 2010، ص 253.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

1- الشروط المتعلقة بوضعية الموظف في سلوكه الأصلي:

لاستفادة الموظف من الإحالة على وضعية الانتداب لابد من توافر جملة من الشروط منها:

- توافر مستوى تأهيل الموظف مع المنصب المنتدب إليه.¹
- انتماء الموظف إلى سلك أصلي وإدارة أصلية، فلا يمكن انتداب موظف موجود في حالة انتداب.²
- توافر صفة الموظف في العون المراد انتدابه، فلا يمكن انتداب المتريص.³
- أن يكون الموظف في حالة خدمة فعلية في السلك الأصلي، ويعني ذلك أنه لا يجوز انتداب موظف محال على الاستيداع، أو الموجود في وضعية الخدمة الوطنية،⁴ وكذلك الموظف المحال على عطلة مرضية طويلة المدى.
- صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بوضع الموظف في حالة الانتداب.⁵

2- الشروط المتعلقة بوضعية الموظف للسلوك المنتدب فيه

- للسير الحسن للمصالح الإدارية للمؤسسات العمومية، لابد من توافر جملة من الشروط لتجسيد عملية انتداب الموظفين بين الهيئات المختلفة، وهي:
- توافق المستوى بين السلك الأصلي للموظف المنتدب والمنصب المنتدب إليه.
 - وجود منصب في الإدارة المستقبلية الأمر الذي يجعل كل انتداب في انعدام هذا المنصب مخالفا للقانون وبالتالي باطلا.⁶

¹ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 321.

² - المادة 133، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - المادة 88، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁴ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 171.

⁵ - المادة 136 الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر، نموذج من قرار أو مقرر من

الإحالة على وضعية الانتداب الملحق رقم 01.

⁶ - هاشمي خرفي، نفس المرجع، ص 172.

- احترام النسب القانونية لعدد الموظفين الذين يمكنهم الاستفادة من الانتداب، والتي تحددها القوانين الأساسية الخاصة لمختلف أسلاك الموظفين، وهذا نقاديا لإفراغ الإدارة العمومية من الموظفين.¹
- أن تكون حركية الانتداب بين القطاعات العمومية، ومن في حكمها، وبالتالي لا نتصور انتداب موظف لممارسة نشاطات في القطاع الخاص.
- أن يكون الانتداب حكرا على فئة التأطير،² وهذا شرط منطقي لأن الموظف المنتدب ينتظر منه تقديم قيمة مضافة في المؤسسة المنتدب إليها، تعكسها خبراته ومؤهلاته العلمية والعملية.³

الفرع الثاني

صور الانتداب والآثار المترتبة عليه

تتخذ وضعية الانتداب صورتين تتمثل في الانتداب بقوة القانون والانتداب بطلب من الموظف، كما هنالك آثار تترتب عن الإحالة على وضعية الانتداب.

أولا: صور وضعية الانتداب

بعد استقراء أحكام مواد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁴، نجد أن وضعية وضعية الانتداب تأخذ صورتين وهما الانتداب بقوة القانون و الانتداب بطلب من الموظف.

1- الانتداب بقوة القانون

يقرر الانتداب بقوة القانون في الحالات والظروف التي حددها المشرع بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث ترتبط هذه الوضعية بمسألة إتاحة الفرصة للموظف في ممارسة حق المشاركة السياسية أو التمثيلية، أو من أجل استغلال مختلف الكفاءات من أعوان الدولة في إطار مزاوله الوظائف أو المناصب العليا، أو متابعة

¹ - المادة 127، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 100، المرسوم رقم 85-59، يتضمن، ق.أ.ن.ع.م.إ.ع، المصدر السابق.

³ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 40.

⁴ - المادة 134-135، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف والإدارة العمومية.¹ وحسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن حالات الانتداب بقوة القانون تتمثل في:²

أ- **وظيفة عضو في الحكومة:** كل موظف عين في الطاقم الحكومي يوضع بقوة القانون في حالة وضعية الانتداب، وهذا لتمكينه من ممارسة المهام المسندة إليه.

ب- **الانتداب لأسباب سياسية:** تعد المجالس المنتخبة الإطار المجسد للديمقراطية، كونها الأكثر تعبيراً على إرادة الشعب والأقرب في فهم انشغالاته في طموحاته، حيث يختار الشعب من يمثله من الكفاءات والشخصيات البارزة بينهم، ثقة في قدراتهم على تحقيق مطامحهم، وليمكن أعضاء المجالس من الوفاء بواجبهم اتجاه ناخبهم، محققين في ذلك التنمية المحلية وفقاً للسياسة العمومية والاقتصادية للدولة، وجب أن يتفرغ المنتخب المحلي لأداء مهامه الانتخابية، منعا لأي تصادم في المصالح يمكن أن يؤثر على الواجب النيابي.³

ج- **الانتداب لوظائف إدارية أخرى:** تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية للدولة، وتنشأ هذه الوظائف وتحدد قائمتها عن طريق التنظيم.

أما المناصب العليا، فهي مهام مسؤولية، وإن كانت أقل تركيزاً من الوظائف العليا، ويهدف إنشاؤها إلى ضمان التكفل بتأطير المصالح الإدارية والتقنية للمؤسسات والإدارات العمومية المختلفة.⁴

د- **ممارسة عهدة نقابة:** ممارسة العمل النقابي حق لجميع المواطنين مكفول دستورياً⁵، حيث يوضع الموظف من الانتداب قانوناً لممارسة عهدة نقابية دائمة، لأداء

¹ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 52.

² - المادة 134، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - خلفاوي سعيدة، الأخضرى نصر الدين، مدى تفرغ المنتخب المحلي للعهد الانتخابية، دفاتر سياسية، الصادرة عن جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2018، ص 61.

⁴ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 35.

⁵ - المادة 69، مرسوم رئاسي رقم 20-442، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بالتعديل الدستوري 2020، الصادر بتاريخ المؤرخ في 2020/12/30، ج.ر، ع 82.

مهامه النقابية بشكل جيد،¹ فالهدف الرئيسي للنقابات هو الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للعمال والموظفين، لذلك يجب التفرغ لممارسة حقه في الدفاع عن هذه المصالح.

هـ - من أجل متابعة تكوين أو دراسات: من الحقوق التي يتمتع بها الموظف حق في التكوين وتحسين المستوى²، والهدف منه اكساب المتدربين الخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها لأداء أعمالهم بشكل أفضل، أو لتجهيزهم لوظائف أعلى، أو لتحسين قدراتهم على مواجهة مشكلات تواجه المنظمة التي يعملون بها، كل ذلك قصد تحقيق أهداف الفرد والمؤسسة بكفاءة عالية.³

ونظرا للأهمية التي يحتلها التكوين نص المشرع لتعزيز هذا الحق على عنصرين هامين متمثلين في إلزامية المؤسسات والإدارات العمومية بالقيام بدورات تكوين و تحسن المستوى لصالح مستخدميها، والسماح للموظفين المستدعين للتكوين بالاستفادة من الانتداب بقوة القانون بما يسمح لهم بالتفرغ للتكوين، وأيضا عدم الانشغال بمهامهم الأساسية.⁴

و - الانتداب للتمثيل الخارجي: يقصد بالمؤسسات والهيئات الدولية تلك المؤسسات التي تنشأ مجموعة من الدول على وجه الدوام للاضطلاع بشأن من الشؤون الدولية العامة المشتركة.⁵ وفي إطار المعاهدات والاتفاقيات الدولية والتعاون بين الدول من خلال المؤسسات والهيئات الدولية، لتسيير وخدمة لشؤون المجتمع الدولي ولتحقيق مساعي هذه المؤسسات والهيئات الدولية، تقوم الدولة بانتداب موظفيها كممثلين عنها لتمثيلها في هذه المؤسسات والهيئات الدولية.

¹ - بوظبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 322.

² - المادة 38، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع ، المتمم، المصدر السابق.

³ - ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3، 2016، ص 378.

⁴ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 37.

⁵ - بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993، ص 157، الموقع الإلكتروني [https:// catalogue-biblio.univ.seti.dz](https://catalogue-biblio.univ.seti.dz)، تاريخ الإطلاع 20/02/2024، على الساعة 00:00.

وفي كل هذه الحالات لا يجوز للإدارة الأصلية التي يتبعها الموظف أن تستعمل سلطتها التقديرية لتقرير انتدابه أو رفضه، إضافة إلى عدم تحديد المدة الزمنية لحالة الانتداب، والتي تكون مساوية لمدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.¹

2- الانتداب الإرادي:

هو الذي يقدم فيه الموظف طلب الانتداب إلى مؤسسة أخرى، وبعد موافقة الإدارة الأصلية والمستقبلية، مع احتفاظه بالاستفادة من الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد من المؤسسة الأصلية التابع لها، ويساهم الانتداب الإرادي في تحسين وضعية الموظف مهنيا واجتماعيا، كما يساعده على اكتساب خبرات مهنية جديدة، وتتمثل حالات الانتداب بطلب من الموظف حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فيما يلي:²

أ- لممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى: في هذه الحالة، يتم انتداب الموظف لدى مؤسسة عمومية أخرى ليمارس مهامها لديها، قد تكون في نفس إطاره الوظيفي، وقد تكون في إطار آخر، أي في رتبة أخرى، أو سلك آخر، ولكن يشترط لتجسيد هذا الانتداب أن تكون هناك معادلة حقيقية بين الرتب، وذلك حتى لا يصبح هذا الانتداب وسيلة للالتحاق ببعض الرتب من طرف موظفين لا يحملون المؤهلات المطلوبة للالتحاق بها أصلا.

ب- الانتداب لتأطير في مؤسسات الدولة: يقصد بالتأطير في المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه تلك الهيئات العمومية التي تتولى مهمة الاستثمار في رؤوس الموال التجارية التابعة للدولة، ويتعلق الأمر بالمؤسسات العمومية الاقتصادية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.³ واعتبارا لكون هذه المؤسسات مملوكة للدولة، فإن وصف المؤسسات العمومية ينطبق عليها وتكريسا لحركية المستخدمين، التي تسمح لمختلف المؤسسات باستقطاب الكفاءات في أي قطاع وجدوا

¹ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 235.

² - 135 المادة، الأمر رقم 03-06، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 56.

فإنه يمكن للموظفين طلب الانتداب لممارسة مهام تأطير لدى هذه المؤسسات، هذا الانتداب سيسمح للمؤسسة العمومية الاقتصادية بالاستفادة من خبرات إطارات قطاع الوظيفة العمومية، وفي الوقت نفسه سيستفيد الموظف من بيئة العمل التنافسية التي عادة ما تمتاز بها المؤسسات الاقتصادية مقارنة ببقية المؤسسات العمومية لا سيما الإدارية منها.¹

ج- الانتداب لدى مؤسسات أو هيئات دولية: الانتداب في هذه المؤسسات أو الهيئات الدولية في إطار التعاون يتطلب توافر الموظف على مؤهلات علمية وقدرات عالية تسمح له بالعمل على الصعيد الدولي، كما يستفيد الموظف من هذا الانتداب تنمية وزيادة في المعلومات والمعارف الجديدة واكتساب خبرات، والأسلاك الدبلوماسية والقنصلية أكثر الموظفين اهتماما بها حيث نجد القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين نص على هذه الفئة ولكن مسمى "الوضع تحت التصرف".²

في هذه الحالات يجوز للإدارة الأصلية التي يتبعها الموظف أن تستعمل سلطتها التقديرية لتقرير انتداب الموظف أو رفضه، إضافة إلى تحديد المدة الزمنية لحالة انتدابه والمقررة بمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر وخمس (5) سنوات كحد أقصى.³

يتم انتداب الموظف في كل الحالات بقرار فردي صادر عن السلطة المختصة أو السلطات المؤهلة، حيث يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، كما يتم تقييمه وبتقاضى راتبه من طرف الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها، مع الإشارة إلى إمكانية تقاضي الموظف المنتدب للقيام بتكوين أو دراسات راتبه من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.⁴

¹ عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 38.

² انظر المادة 52، المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 يونيو 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر، ع 38، صادر في 28 يونيو 2009، ص 13.

³ بن عمروش ريمة، محاضرات في الوظيفة العمومية، جامعة جيجل، الجزائر، 2023، ص 83، الموقع الالكتروني <https://elearning.univ-jijel.d>، تاريخ الإطلاع 2024/02/25، على الساعة 01:00.

⁴ المادة 136، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

الفصل الأول الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة

ثانيا: الآثار المترتبة عن وضعية الانتداب

هناك آثار قانونية تترتب على وضعية الانتداب، يمكن استخلاصها من أحكام القانون الأساسي والمرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية للموظف، والمتمثلة فيما يلي:

1- القواعد المطبقة: يرتبط الموظف العام مع الإدارة بعلاقة قانونية تخضع لأحكام تشريع الوظيفة العامة بما تفرضه من حقوق والتزامات، فالموظف المنتدب يخضع للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه، وكذا النظام الداخلي للمؤسسة أو الهيئة المستقبلية.¹

2- تقييم الأداء: يشكل أداء الموظف العام حجر الزاوية في الوظيفة العمومية، هذه الأهمية دفعت بالمشرع الجزائري إلى إقراره في القانون الأساسي للوظيفة العمومية وجعله محور المسار الوظيفي حيث يقصد بنظام تقييم الأداء "تحليل وتقييم أداء الموظفين لعملهم ومسلكهم وتقدير مدى صلاحياتهم وكفاءتهم، في النهوض بأعباء الوظائف الحالية التي يشغلونها، وتحملهم لمسؤولياتهم وإمكانيات تقلدهم مناصب وأعمال ذات مستوى أعلى،² كما يقصد به كذلك "التقييم الدوري والمتواصل لمهارات وقدرات الموظف من طرف مسؤوليه المباشرين".³

بالنسبة للموظف المنتدب أقر المشرع على أن يكون تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها إذا كان الانتداب بطلب منه، أما الانتداب بقوة القانون فيقتصر على وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة غير تلك التي ينتمي إليها، وتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية، مع استثناء الحالات الأخرى لطبيعتها وخصوصيتها، حيث تحكمها وتضبطها أحكام خاصة.⁴

¹ - المادة 25، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - غربي أحسن، قراءة تحليلية للمرسوم التنفيذي 19-165 المحدد لكيفيات تقييم الموظف العام، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، م 05، ع 02، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، ص 1178.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشاد شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجزائر، 2021، ص 08، الموقع الإلكتروني <https://wartilani.hospital-dz.com>، تاريخ الإطلاع 2024/02/26، على الساعة 14:00.

⁴ - المادة 22، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، نفس المصدر.

3- الحق في تقاضي الراتب: الراتب هو المبلغ المالي يتقاضاه الموظف شهريا في مقابل تفرغه لخدمة الإدارة المستخدمة، ويتم تحديده وفق النصوص الخاصة، وهو ما يؤكد الطابع القانوني للعلاقة الوظيفية، فلا تملك جهة الإدارة الزيادة في الراتب أو الإنقاص منه، أو منح موظفين رواتب معينة تختلف عن نظرائهم، كما لا يملك الموظف أن يفرض راتب معين وجب أن يدفع إليه مهما كان مؤهلا، فتحديد الراتب مسألة تنفرد بها النصوص الخاصة وتضبط بناء على اعتبارات عديدة.¹ فالموظف المنتدب يتقاضى راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية، على أساس الصنف الموافق لتصنيف رتبة الاستقبال وكذا النظام التعويضي الخاص بها.² إلا في حالة الانتداب لمتابعة تكوين أو دراسات من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها يتقاضى فيها راتبه من إدارته الأصلية.

4- الحق في احتساب الأقدمية والترقية: تعد الترقية من أهم حقوق الموظف التي كفلها المشرع، حيث تعتبر حافزا ماديا ومعنويا، فالمقصود بالترقية هي نقل الموظف من مركزه الوظيفي الحالي إلى مركز وظيفي أعلى، يتيح له عادة الحصول على مزايا مادية أكبر ووضع أدبي ومعنوي أفضل مما كان عليه قبل الترقية، وقد تكون من وظيفة إلى أعلى أو أكثر صعوبة ومسؤولية، كما قد تكون من درجة إلى أخرى في نفس الوظيفة.³ فالمشرع الجزائري استند في نظام الترقية على معيار الأقدمية ومعيار الكفاءة في اختيار من هو أهل للترقية والتقدم والصعود في المسار المهني.⁴

¹ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 110.

² - المادة 30، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - أمينة قاضي، سياسة الترقية بين التأصيل القانوني وتحقيق الرضى الوظيفي، مجلة البحوث القانونية والسياسية، م 03، ع 16، الصادرة عن كلية الحقوق، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة، ص 187.

⁴ - جمال الدين دندن، النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، م 06، ع 01، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، عمار تليجي، الأغواط الجزائر، ص 2125.

فالترقية في الدرجة تتم على ثلاثة تصنيفات وهي المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى¹، فالموظف المنتدب تتم ترقيته في الدرجة سواء أكان الانتداب بقوة القانون أو بطلب منه فيرقى في رتبته الأصلية في المدة الدنيا في الحالات المتمثلة في ممارسة عضو في الحكومة، أو عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية، أو ممارسة وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها، أما بالنسبة للانتداب من طرف الموظف في حالة ممارسة الموظف وظيفة تأطير لدى مؤسسة تمتلك الدولة رأسمالها كلياً أو جزءاً منه.² حيث تحدد الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا بسنتان وستة أشهر³؛ أما الترقية في المدة المتوسطة تتم في حالة ممارسة عهدة نقابية دائمة أو متابعة تكوين أو دراسات أو التمثيل الدولي في مؤسسات أو هيئات دولية، وممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو القيام بمهام في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية⁴، وتتم فيها تحديد الأقدمية بثلاثة سنوات.⁵

أما الترقية في الرتبة فإن الموظف المنتدب بقوة القانون يستفيد من الترقية طبقاً لأحكام القانون الأساسي الخاص الذي يحكمه، أما الموظف المنتدب بطلب منه لا يستفيد من الترقية في الرتبة.⁶

5- الحق في التقاعد: يشكل نظام التقاعد أحد مظاهر الحياة الاجتماعية، للمؤمن الأجير وغير الأجير، نظراً لدوره البارز في تحقيق التنمية من خلال تحقيق الأمن

¹ - المادة 1/11، المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج.ر، ع 61، الصادر بتاريخ 2007/09/30، المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 22-138، المؤرخ في 31/مارس 2022، ج.ر، ع 23، الصادرة بتاريخ 6 أبريل 2022.

² - المادة 1/23، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - المادة 2/11، المرسوم الرئاسي رقم 07-304، الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل، المصدر السابق.

⁴ - المادة 2/23، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، نفس المصدر.

⁵ - المادة 2/11، المرسوم الرئاسي رقم 07-304، الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل، نفس المصدر.

⁶ - المادة 24، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، نفس المصدر.

الاقتصادي والاجتماعي في المجتمعات الديمقراطية الحديثة، وذلك بضمان توفير المؤمن له الذي وصل لسن معينة منحة تقاعد تمكنه من تحمل الأعباء العائلية وتغطيتها¹، فالتقاعد هو إنهاء العلاقة الوظيفية بالطريق العادي بين المعني والإدارة متى توفرا الشرطين التاليين وهما شرط السن وشرط مدة الخدمة.² فالموظف المنتدب يحتفظ بحقه في التقاعد في إدارته الأصلية،³ ويحال الموظف الموجود في وضعية انتداب الذي استوفى الشروط القانونية مباشرة على التقاعد في حالة ممارسة عهدة انتخابية، وعهدة نقابية دائمة، أو متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، أو متابعة تكوين أو دراسات أو ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو وظائف تأطير لدى مؤسسات أو هيئات تمتلك الدولة كل رأسمالها.⁴

الفرع الثالث

إنهاء وإعادة إدماج الموظف

لوضعية الانتداب أسباب تنتهي بها، كما يتم إعادة إدماج الموظف في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد. حيث سنتطرق في هذا الفرع إلى إنهاء وضعية الانتداب (أولاً)، وإعادة إدماج الموظف (ثانياً).

أولاً: إنهاء وضعية الانتداب

الأصل أن الانتداب وضعية قانونية مؤقتة ولو طال مدته، وبالتالي ينتهي الانتداب بنهاية المهمة التي انتدب من أجلها الموظف في حالة الانتداب بقوة القانون، أما في حالة الانتداب الإرادي فينتهي بنهاية مدته، التي لا ينبغي أن تتجاوز خمس سنوات في كل

¹ زهيرة بن طاع الله، درار عبد الهادي، نظام التقاعد في الجزائر، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، م 13، ع

02، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، الجزائر، ص 595.

² عبد الكريم بلعربي، توفيق نعيمة، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاتر

السياسة والقانون، ع 16، 2017، الصادرة عن جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، ص 200.

³ المادة 133، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ المادة 32، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

الأحوال.¹ كما يمكن إنهاء الانتداب بقوة القانون قبل تاريخ انقضائه، ويتجسد ذلك بطلب من الإدارة الأصلية أو الإدارة أو الهيئة المستقبلية، وإما بطلب من الموظف المنتدب نفسه بعد موافقة الإدارة الأصلية والإدارة أو الهيئة المستقبلية.²

فشرط موافقة الإدارة الأصلية ضمانا للحفاظ على استمرارية المرفق العام، لأنها من أهم مبادئ التي تحكم المرافق العامة. كما ينتهي الانتداب بإلغائه بقرار إداري طبقا لقاعدة توازي الأشكال، باعتبار أن الانتداب قابل للإلغاء، على أن يكون قرار الإلغاء مسببا تسببيا قويا، وإلا اعتبر المسير الإداري منتهكا لحق الموظف في استقراره المهني، أو متعسفا بالسلطة، حيث لا يمكن التذرع بضرورة المصلحة لإلغاء الانتداب، ذلك أنه يقع على السلطة صاحبة صلاحية التعيين تقدير الآثار الناجمة عن الموافقة على انتداب الموظف.³

ثانيا: إعادة إدماج الموظف

يتعين على الموظف المتواجد في وضعية انتداب تقديم طلب إدماجه شهر قبل انقضاء الفترة القانونية⁴ ويعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الإحالة على الانتداب بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، ويعين في منصب يوافق رتبته ويكون بموجب قرار فردي من السلطة المختصة⁵، فيستفيد الموظف المنتدب قانونا في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل انتدابه، وتجدر الإشارة إلى أن المتابعة التأديبية للموظف العام خلال فترة انتدابه بسبب أخطاء مهنية ارتكبها لا تسقط بمناسبة إعادة إدماجه.⁶ وقد أقرت هذه القاعدة من باب توفير الضمانات للموظف المنتدب، الذي قد يواجه صعوبات في إعادة إدماجه في سلكه الأصلي لدى المؤسسة الأصلية.⁷

¹ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، المرجع السابق، ص 41.

² - المادة 31، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، نفس المرجع، ص 41.

⁴ - غانس حبيب الرحمان، المرجع السابق، ص 74.

⁵ - نموذج من قرار أو مقرر إعادة إدماج الموظف بعد انتداب الملحق رقم 02.

⁶ - المادة 21، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، نفس المصدر .

⁷ - عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، نفس المرجع، ص 42.

المطلب الثاني

مفهوم وضعية خارج الإطار

لقد نص المشرع الجزائري على هذه الوضعية المستحدثة لأول مرة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كإحدى وضعيات قانونية أساسية، وذلك بعد استفاد الموظف لحقوقه في الانتداب يمكن أن يكون في وضعية خارج الإطار بناء على طلبه في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وهذا ما سوف نتطرق إليه في هذا المطلب حيث نتناول فيه تعريف وشروط خارج الإطار (الفرع الأول) ،الإجراءات والآثار المترتبة عنه (الفرع الثاني) .

الفرع الأول

تعريف و شروط وضعية خارج الإطار

لقد عرف القانون الأساسي للوظيفة العمومية والمرسوم المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف وضعية خارج الإطار وحددت المواد 141 إلى 144 الشروط التي يستفيد منها الموظف في وضعية خارج الإطار .

أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار

1-التعريف التشريعي

تتاول المشرع وكذا التشريعات عدة تعريفات لوضعية خارج الإطار نذكر منها:
عرفه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنها " هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".¹

وما يستشف من منطوق التعريف الذي جاء في القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يضع تعريفا مفصلا وشاملا ولم يميز به عن باقي الوضعيات القانونية الأساسية فهذا

¹ - المادة 140، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

التعريف لم يجمع كافة الشروط الضرورية لهذه الوضعية، يمكن القول أن نصوص القوانين السابقة لم تنص عليها سالفًا.

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف منتدب، بناء على طلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزءا منه، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية.¹ جاءت المادة 33 من المرسوم المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف أكثر وضوحا وأبرزت تعريفا شاملا جامعا لوضعية خارج الإطار. وهذا التعريف التشريعي، يتفق مع التعريف الوارد في تشريع الوظيفة العمومية الفرنسي، باعتباره مصدر هذه الوضعية، فلغموض هذه الوضعية أكتفي الفقه بإعادة التعريف الوارد في التشريع الفرنسي والاقتراب منه.²

2- التعريف الفقهي

عرفها مورييس نخلة بوضعية خارج الملاك " هو وضع الموظف المنتدب بقرب إدارة أو مؤسسة عامة أو أجهزة دولية دون الاستفادة من التعويضات أو التقاعد وذلك بناء على طلبه".³

كما عرفها الدكتور سعيد مقدم "هي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 السالفة الذكر. في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".⁴

كما عرفه علاء الدين عشي: " هي الوضعية خاصة بالموظفين المنتمين للفرع أ دون سواهم، وتكون بطلب من المعني بعد استنفاده لحقه في الانتداب، ويتم وضع الموظف في

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتضمن، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - عبد الهادي بن زيتة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، م 15، ع02، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة مولود معمري، تيزي وزو، ص 169.

³ - مورييس نخلة، المرجع السابق، ص 724.

⁴ - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 288.

هذه الوضعية مدة زمنية محددة لا تتجاوز (05) سنوات، ويفقد خلالها الموظف حقوقه في الترقية في الدرجات".¹

ثانيا: شروط وضعية خارج الإطار

نظرا لخصوصية هذه الوضعية فإن هناك شروط معينة يتعين توفرها لاستفادة الموظف من هذه الوضعية، والتي وردت في المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف والمتمثلة فيما يلي:

- لا يسمح بتطبيق هذه الوضعية إلا على فئة معينة والمتمثلة في الموظفون المرسمين والمنتمون إلى المجموعة "أ" المنصوص عليها في المادة الثامنة من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي تضم مجموع الموظفون الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل والذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية في رتبهم.²

رجوعا للنصوص التنظيمية فإن المجموعة "أ" تضم الموظفين الذين يحوزون مستوى تأهيل لا يقل عن شهادة البكالوريا + ثلاث سنوات من التعليم العالي، كما أن تصنيفهم لا يقل عن الصنف 11 في الشبكة الاستدلالية للأجور.

ويتبين من خلال اشتراط انتماء المستفيدين من هذه الوضعية المجموعة "أ" رغبة المشرع في قصر الاستفادة على فئات الموظفين المصنفين كإطارات وإطارات سامية تتمتع بمؤهلات وكفاءات عالية.³

- تقرر وضعية خارج الإطار بناء على طلب الموظف وهذا ما تضمنه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه ... " ⁴ فالمادة اشترطت أن يكون بناء على طلب الموظف.

¹ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 235.

² - جمال قرناش، المرجع السابق، ص 918.

³ - عبد الهادي بن زيطة، المرجع السابق، ص 170.

⁴ - المادة 142، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

من الناحية الإجرائية لا تختلف عن الانتداب فكلاهما يتم بقرار إداري فردي من السلطة المخولة.¹ ما يستخلص من هذا الشرط أن وضعية خارج الإطار تكون بناء على طلب من الموظف تشبه حالة الانتداب الإرادي ولا تمنح بقوة القانون.

- يجب أن تكون وضعية خارج الإطار لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أي من أجل مزاولة الموظف النشاط ومواصلته لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أجزء منها، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية.²

- توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي الخاص برتبة انتماء الموظف المعني، أي أن ذلك من باب الموازنة والتوفيق بين مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف تضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط نسبا محددة للوضعية خارج الإطار بما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية.³

الفرع الثاني

الآثار ونهاية وضعية خارج الإطار

تطرق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لوضعية خارج الإطار بانتظام فتطرقنا في هذا الفرع إلى الآثار القانونية المترتبة عنها ونهاية مدة وضعية خارج الإطار.

أولاً: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية خارج الإطار

يترتب عن وضعية خارج الإطار آثار قانونية تتمثل فيما يلي:

- يتقاضى الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية أي التي وضع لديه في هذه الوضعية كما يتم تقييمه من قبلها وهذا ما ذهب إليه القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁴ وأكد المرسوم المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

¹ - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 288.

² - المادة 33، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 144.

⁴ - المادة 142، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

- لا يستفيد الموظفون الموجودون في وضعية خارج الإطار من الترقية في الدرجات.¹ أي بعد انقضاء فترة وضعية خارج الإطار يعود المسار المهني للموظف إلى سيره الطبيعي وفق الأحكام القانونية التي تحكم السلك الذي ينتمي إليه الموظف، فيسترد حقه في الترقية في الدرجات ويخضع لكافة الواجبات الوظيفية، كما يخضع لتقييم المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها وكذا دفع راتبه منها.²
- كما أكد الأمر على عودة الموظف الموضوع خارج الإطار إلى منصبه الأصلي بقوة القانون حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،³ حتى وإن كان زائد على العدد. وهو امتياز ظل متواصل مثل السابق أي في القوانين السابقة التي كانت تحكم حياة ومسار الموظف المهنية في المؤسسات العمومية.⁴
- يمكن للمؤسسة أو الهيئة المستقبلة أن تقوم بإحالة الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار الذي يستوفي الشروط القانونية على التقاعد، وذلك بعد إعلامها للإدارة الأصلية للموظف وفقاً لما جاء في نص المادة 42 من نفس المرسوم التنفيذي 20-373، والتي لم يتطرق إليها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁵

ثانياً: نهاية وضعية خارج الإطار

تنتهي وضعية خارج الإطار نهاية طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في قرار الإحالة عليها والتي يجب أن لا تتجاوز مدة خمس سنوات نص عليها القانون الأساسي العام للوظيفة⁶، إلا أن المادة لم تحدد مدة أدنى، مما يعني أنه يمكن وضع الموظف في هذه الوضعية لمدة تقل عن خمس سنوات مهما كانت هذه المدة قصيرة، كما لم تحدد عدد مرات منح هذه الوضعية.⁷ عكس المرسوم التنفيذي الذي عمل في مادته 34 على تحديد

¹ - المادة 36، المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 329.

³ - المادة 143، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - عاشور دمان دبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 45.

⁵ - نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، المرجع السابق، ص 529.

⁶ - المادة 141، الأمر رقم 06-03، يتضمن، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁷ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، نفس المرجع، ص 327.

مدة دنيا لهذه الوضعية وهي ستة أشهر ومدة قصوى قدرها خمس سنوات، بما فيها فترات التجديد، وذلك في حدود السن القانونية للإحالة على التقاعد.¹ وقد تنتهي لأسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة كالوفاة والعزل وفقدان الجنسية أو تجريده منها²، وقد تنتهي أيضا بالتسريح التأديبي بسبب مخالفة الحظر على ممارسة النشاط المريح تبعا لنهاية العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة.³

بمعنى لا يسمح له بممارسة نشاطه لدى المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها، فإنه يعاد إدماج الموظف المعني فورا في رتبته الأصلية ليخضع للإجراء التأديبي، طبقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁴

¹ - نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، المرجع السابق، ص 528.

² - غانس حبيب الرحمان، المرجع السابق، ص 75.

³ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 328.

⁴ - المادة 39، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق، و.ق.أ.م، المصدر السابق.

لقد أقر المشرع الجزائري مجموعة من الوضعيات القانونية لسير المسار المهني للموظف والمتمثلة بالممارسة الفعلية للوظيفة والممارسة الشخصية للمهام الموكلة إليه، حيث تناولنا في هذا الفصل دراسة تحليلية للنظام القانوني من خلال التعريفات التشريعية والفقهية والقواعد المنظمة لهذه الوضعية والحالة التي يتواجد عليها، سواء على المسار المهني للموظف أو المرفق العام الذي ينتمي إليه، فيمكن القول أن وضعية القيام بالخدمة هي وضعية أساسية وضرورة قانونية لاستمرار نشاط المرفق العام، كما تعتمد على مراعاة حاجيات الموظف العام وما قد يحتاجه من متطلبات للارتقاء بمستواه العلمي والعملية في مجال وظيفته، حيث لا يتوقف الموظف عن الخدمة الفعلية للمهام وذلك للأداء الحسن والسير المرفق الذي هو جهاز حساس للدولة خدمة للمصلحة العامة قبل الخاصة.

إلا أنه يطرأ على مساره الوظيفي بعض التغيرات دون المساس بمركزه الوظيفي، وقد عمل المشرع على تحديد هذه الوضعيات كوضعية الانتداب بقيام الموظف بصفة مؤقتة بمباشرة أعمال وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى، وأما وضعية خارج الإطار لا يمكن أن تكون إلا لصالح الموظفين الذين ينتمون إلى الفوج "أ" ويتعلق الأمر بسلك الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل، والتي يكون فيها الموظف يعمل تحت إدارة أخرى وذلك لتحقيق السير الحسن للمرفق العام ومصلحة الموظف، كما يترتب عليها آثار وجزاءات إذا أخل الموظف بإحدى هذه الوضعيات.

الفصل الثاني

الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

تشكل الحياة المهنية للموظف تحديات متعددة ومتنوعة تستلزم من الموظفين تكيفا مستمرا وجهودا متنوعة إذ يجد الموظف غالبا يقوم بمجموعة من المهام والمسؤوليات التي تعبر عن متطلبات متزايدة وتنافسية في حياته اليومية.

فالأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة، مقابل استفادته من حقوق ومزايا كفلها له المشرع الجزائري، إلا أن هناك استثناءات على ذلك يمكن توقف العلاقة الوظيفية مؤقتا نتيجة لظروف غير متوقعة، حيث حصرها المشرع في وضعيتين، وهما وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية، فتتظيمهما لا يكون بصفة عشوائية، وإنما وفق شروط وقيود نظمها المشرع بموجب التشريعات المتعاقبة على الوظيفة العمومية لحماية الموظف العمومي من جهة؛ ومن جهة أخرى الحفاظ على مصلحة الإدارة المستخدمة لمنع إفراغ الإدارة تحت غطاء وضعية قانونية.

فوضعية الإحالة على الاستيداع تعتبر وضعية استثنائية، فيكون الموظف بصفة مؤقتة خارج وظيفته الأصلية، وهي وضعية مكفولة قانونا للموظف، وترد عليها قيود تفرضها ضرورة المصلحة، وتمس بالمسار المهني للموظف بصورة مباشرة، تتعلق بالراتب والأقدمية والترقية في الدرجة والرتبة والتقاعد، إلا أنه يحتفظ بالحقوق التي استفد منها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

أما وضعية الخدمة الوطنية هي واجب وطني على كل مواطن يحمل الجنسية الجزائرية، حيث يستفيد الموظف أثناء فترات أداء واجب الخدمة الوطنية من حقه في الترقية في الدرجات والرتبة وتتمين الخبرة المهنية في التقاعد، وكذا في التنصيب في منصب عال.

وسنتناول من خلال هذا الفصل وضعية الإحالة على الاستيداع (المبحث الأول)، ووضعية الخدمة الوطنية (المبحث الثاني).

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

المبحث الأول

وضعية الإحالة على الاستيداع

تعد وضعية الإحالة على الاستيداع من أهم الوضعيات التي قد تصادف الموظف في حياته المهنية فقد نظمها المشرع من أول قانون للوظيفة العمومية لأهميتها البالغة، وذلك حفاظا على المصلحة العامة من جهة؛ ومن جهة أخرى ضمانا للموظف حتى لا يفقد وظيفته نتيجة ظروف خارجة عن إرادته، فوضعية الإحالة على الاستيداع تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة المستخدمة بصفة مؤقتة، نظرا لظروف قد تصادف الموظف في حياته المهنية، وهذا الانقطاع يكون وفق صورتين محددة قانونا، كما تترتب عليها آثار.

وفي هذا المبحث سنتطرق إلى مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع (المطلب الأول)، والآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الاستيداع وإنهاء الإحالة على الاستيداع (المطلب الثاني).

المطلب الأول

مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع

تعتبر وضعية الإحالة على الاستيداع من الوضعيات التي قد تصادف الموظف في مساره المهني، نتيجة لظروف غير متوقعة، فيضطر للابتعاد عن وظيفته مدة مؤقتة، حيث نظم المشرع الجزائري هذه الوضعية في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛ وفي المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف. حيث سنتناول تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع (الفرع الأول)، وصور وإجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع (الفرع الثاني).

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الفرع الأول

تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع

خص المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع بتعريف قانوني، كما تم تعريفها من قبل الفقهاء، حيث سنتناول في هذا الفرع التعريف التشريعي (أولاً)، ثم التعريف الفقهي (ثانياً).

أولاً: التعريف التشريعي

1- الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

عرفها أول قانون للوظيفة العمومية بأن تقرر الإحالة على الاستيداع تلقائياً عندما يكون الموظف الذي استنفد حقوقه في عطلة المرض والعطلة الطويلة الأمد غير قادر على القيام بمهامه، ويتقاضى الموظف المحال على الاستيداع تلقائياً خلال ستة أشهر نصف مرتبه مع احتفاظه بمجموع المنح العائلية.¹

2- مرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

لم يتطرق هذا المرسوم إلى تعريف الإحالة على الاستيداع، إلا أنه اكتفى في المادة الأولى منه على أن السلطة التي لها صلاحيات التعيين هي التي لها الحق في تقرير الإحالة على الاستيداع في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.²

3- الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

وضعية الإحالة على الاستيداع عرفت في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنها تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل. وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي

¹ المادة 48، أمر رقم 66-133، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المصدر السابق.

² مرسوم رقم 58-59، يتضمن ق.أ.ن.ع.م.إ.ع، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

التقاعد. غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.¹

4- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف
كما عرفها المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف بنفس التعريف الذي عرفها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.²
ومن استقراء هاتين المادتين نستشف أن وضعية الإحالة على الاستيداع يفقد الموظف الحقوق التي كفلها المشرع للموظف العام خاضع لقانون الوظيفة العمومية المتمثلة في الحق في الترقية بنوعيتها الترقية في الدرجات وفي الرتبة، وفي التقاعد نتيجة تعليق العلاقة الوظيفية. إلا أنه يحتفظ بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية قبل إحالته على الاستيداع، وذلك سعياً من المشرع على الحفاظ على المال العام من جهة؛ ومصصلحة الموظف من جهة أخرى.

ثانياً: التعريف الفقهي

عرفه الأستاذ عاشور دمان دبيح وضعية الإحالة على الاستيداع على أنها توقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقاً لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها. وقبولها يبني على الطلب المؤسس.³

كما عرفها أيضاً علاء الدين عشي بتعليق العلاقة الوظيفية لمدة معينة، وتكون بموجب طلب من الموظف مبررة على ظروف شخصية أو محيطية بالموظف.⁴

أما بالنسبة لتعريف الدكتور محمد حداد فإن وضعية الإحالة على الاستيداع هي تلك الوضعية القانونية التي تؤدي إلى الإيقاف المؤقت للعلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة، نتيجة ظروف غير متوقعة قد تعترضه خلال مساره المهني، والتي

¹ - المادة 145، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 43، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - عاشور دمان دبيح، المرجع السابق، ص 4.

⁴ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 235.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجر والترقية والتقاعد إلا أنه يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة.¹

أما تعريف الأستاذ موريس نخلة فوضعية الإحالة على الاستيداع هي وضع الموظف خارج إدارته والتوقف عن الاستفادة من حقوقه في الترفيع والتقاعد ويمكن وضع الموظف في الاستيداع حكماً لسبب صحي أو بناء على طلبه دون مرتب ولمدة محددة.² كما تعرف أيضاً "نظام ربط بين الخدمة الفعلية وتركها، لأنها تؤدي إلى حرمان الموظف مؤقتاً من العمل وبعض مزاياه، مع جواز إعادته إليها".³

من خلال التعريفات السابقة فإن وضعية الإحالة على الاستيداع عبارة عن تعليق مؤقت لعلاقة العمل بين الموظف العمومي وإدارته بمناسبة ظروف غير متوقعة قد تعترضه خلال مساره المهني لمدة محددة وشروط نظمها المشرع، مع حرمانه من الاستفادة من حقوقه المتمثلة في الراتب والأقدمية والترقية.

الفرع الثاني

صور وإجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع

تتخذ وضعية الإحالة على الاستيداع صورتين وهما الإحالة على الاستيداع بقوة القانون، أو بطلب من الموظف، كما أنها تمر بعدة مراحل، حيث سنتطرق في هذا الفرع إلى صور وضعية الإحالة على الاستيداع (أولاً)، ثم إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع (ثانياً).

أولاً: صور وضعية الإحالة على الاستيداع

حسب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف يمكن التمييز بين حالتين من وضعية الإحالة على الاستيداع، الحالة الأولى بقوة القانون، أما الحالة الثانية فتكون بطلب من الموظف.

¹ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 58.

² - موريس نخلة، ج 02، المرجع السابق، ص 735.

³ - نور الدين سوداني، المرجع السابق، ص 531.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

1- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون: وهي الحالات التي حصرها المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹، من أجل عدم تعسف الإدارة في حق الموظف، فتنتمثل الحالات كالاتي:

أ- **التكفل في حالة الإعاقة أو مرض:** في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع، فالمرض أو الإعاقة ينتج عنه تشتت ذهن الموظف، وتضعف معنوياته، وبالتالي يؤثر ذلك على أدائه الوظيفي، وعلى نطاق الخدمة العمومية، فيكون من الأنسب الاعتراف له بحق توقيف العلاقة الوظيفية ليتسنى له متابعة وضعية المرض الخطير أو حالة الإعاقة الخاصة بأحد الأصول أو بالزوجة أو بأحد المتكفل بهم.²

ب- **رعاية طفل أقل من خمس سنوات:** اقر المشرع للزوجة الموظفة السماح بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات وهذا أيضا اعتبار 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 محددة ليتسنى لها متابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز الخمس سنوات، وبالتالي وإقرار الإحالة على الاستيداع فيه مراعاة لمركزين مركز الموظفة ومركز الطفل.³

ج- **تغيير مقر الإقامة:** في حالة تعيين أحد الزوجين في وظيفة واضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته سمح للموظف الالتحاق بزوجه، وهذا أيضا اعتبار اجتماعي، وشمل الزوجين حفاظا على التماسك الأسري، وتقاديا لتعطيل حسن سير المؤسسات والإدارات العمومية بسبب عامل عدم الاستقرار النفسي والمهني للموظف الناجم عن التباعد بين الزوجين بسبب الوظيفة، مكن المشرع الجزائري بالالتحاق بزوجه إذا اضطر تغيير الإقامة بسبب المهنة، حاول المشرع من خلال هذا الإطار بالدرجة الأولى مراعاة مقتضيات

¹ - المادتين 146-147، الأمر رقم 06-03، ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 146.

³ - جمال قرناش، المرجع السابق، ص 920.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

السير المنتظم للمرفق بالإضافة إلى حماية مصلحة الموظف من خلال الحفاظ على وحدة الأسرة وتواجدها في مكان واحد.¹

د- **تسيير حزب سياسي:** في حالة ممارسة الموظف مهام عضو مسير لحزب سياسي، وهذا اعتبار سياسي قدره المشرع الذي صرح وأجاز حالة الانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية ليتسنى للموظف مسير الحزب من التفرغ لنشاطه السياسي.² كما أن هذه الحالة مستحدثة بموجب القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية والمرتبطة بحق الموظف في ممارسة النشاط السياسي بحيث تسمح للموظف من ممارسة مهامه الحزبية، حيث نص الدستور على أن حق إنشاء الأحزاب السياسية معترف به ومضمون، وفي هذا الإطار وحتى لا يستغل الموظف وظيفته أو مسؤوليته لأغراض سياسية من شأنها الإضرار بمصالح المؤسسة أو الإدارة العمومية تم إقرار وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون ووفقا للقانون العام الأساسي للوظيفة العمومية³، لتمكين موظف من ممارسة الوظائف القيادية الدائمة على مستوى الهياكل المركزية للحزب المعتمد.⁴

هـ- **التمثيل والتعاون الخارجي:** إذا عين زوج الموظف في ممثليه جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون من حق الزوج الآخر الاستفادة من الإحالة على الاستيداع طوال مدة القيام بالمهمة الخارجية والغرض من إقرار هذه الحالة هو المحافظة على تواجد الأسرة في مكان واحد.⁵

2- **الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:** وهي الحالة التي يجب أن يبرر من قبل الموظف والتي تملك فيها الإدارة السلطة التقديرية إذ لها قبول الوضعية أو رفضها.⁶ ونظمها المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،⁷ وفي المرسوم التنفيذي

¹ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 59.

² - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 146.

³ - المادة 146، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - محمد حداد، نفس المرجع، ص 59.

⁵ - جمال قرناش، المرجع السابق، ص 921.

⁶ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 236.

⁷ - المادة 148، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف¹ ومن استقراء المواد التي تناولت حالات الإحالة على الاستيداع يمكن أن نستشف أن المشرع أضاف عبارة "أو لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية" فالإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف تتعلق بالقيام بدراسات أو أعمال بحث، كما قيد المشرع هذه الوضعية بشرط استفادة الموظف من هذه الوضعية بعد سنتين من الخدمة الفعلية من جهة وهو ما يستثني المتربص من هذه الاستفادة من هذه الوضعية، أخذ رأي اللجنة الاستشارية المتساوية الأعضاء² من جهة أخرى، كما للهيئة المستخدمة السلطة التقديرية عند النظر في طلب الموظف للإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية يتعين عليها مراعاة مصلحة الإدارة والأسباب الموضوعية المبررة قانوناً التي يقدمها الموظف، وعلى الإدارة المستخدمة الحق في القبول أو الرفض.

ثانياً: إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع

يقصد بالإجراءات بأنها مجموعة الخطوات أو المهام الإدارية المتتالية المحددة سلفاً التي يجب على مسيري الموارد البشرية إتباعها على النحو المنصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول بهما. وذلك من أجل أداء مهامه المنوطة به بالشكل الصحيح وتقديم خدمة عمومية راقية أو تحقيق هدف محدد.³ وتتم إجراءات الإحالة على وضعية الاستيداع بعدة مراحل تتمثل فيما يلي:

¹ - المادة 46، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - المادة 13، المرسوم التنفيذي رقم 20-199، المؤرخ في 2020/07/25، يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 44، الصادرة بتاريخ 30 يوليو 2020.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 08.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

1- تقديم الطلب من قبل الموظف

أ - تقديم الموظف المعني طلب الاستفادة من الإحالة على الاستيداع، على مستوى أمانة المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يعمل لديها أو المصلحة التي يتبعها، مرفوق بالوثائق الثبوتية ذات الصلة.¹

ب- تسجيل الطلب، وإحالة الملف على اللجنة المتساوية الأعضاء بغرض الدراسة والتقرير.²

ج- دراسة ومراجعة الطلب والوثائق المرفقة به للتأكد من توفره على الشروط القانونية المطلوبة) أن يكون الموظف مرسما ويتواجد في وضعية الخدمة في الاستفادة لأول مرة، تتوفر حالات الإحالة على الاستيداع بقوة القانون وإثباتها بالوثائق الثبوتية ذات الصلة بالموضوع، أما بالنسبة للإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية أن يكون الموظف مرسما ويتواجد في وضعية الخدمة في الاستفادة لأول مرة، استقاء شرط سنتين (02) من الخدمة الفعلية، مع أخذ بعين الاعتبار عند دراسة طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية مصلحة الإدارة والأسباب الموضوعية المبررة قانونا التي يقدمها الموظف).³

د- توفر النصاب القانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع بحالة الأغراض الشخصية للموظف، يقصد بالنصاب القانوني تلك النسبة المحددة مسبقا لهذه الوضعية، والتي أوجب المشرع الجزائري الإدارة التي لها صلاحيات التعيين مراعاتها، وعدم تجاوزها تقاديا لظاهرة

¹ جمال قروف، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، م 06، ع 02، 2021، الصادرة عن معهد العلوم القانونية والإدارية المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي، تسميلت، الجزائر، ص 06.

² كمال زمور، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2017، ص 258.

³ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 89.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

إفراغ مصالحها من الموظفين.¹ تحدد القوانين الأساسية الخاصة المطبقة على الموظفين، و نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم.² ه- في حالة عدم استقاء طلب الموظف المعني للشروط القانونية المحددة في التنظيم المعمول به يتم رفض الطلب.³

و- في حالة استقاء طلب الموظف المعني للشروط القانونية الأساسية المحددة في التنظيم المعمول به، بالنسبة للإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية يحال ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للدراسة لإبداء الرأي الاستشاري.⁴

2- الإجراءات المتبعة لوضعية الإحالة على الاستيداع

أ- التدقيق في تكوين الملف الإداري الذي يقدمه الموظف قصد الاستفادة من الإحالة على الاستيداع وفقا للوثائق المحدد في التنظيم المعمول به.

ب- التنسيق قصد تحديد تاريخ ومكان عقد جلسة عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.⁵

ج- يحال ملف المعني مرفقا بالوثائق الثبوتية المقدمة من طرفه على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، قصد الدراسة وإبداء الرأي الاستشاري.⁶

د- إعداد مشروع قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع مرفق بالوثائق التالية نسخ عن قرارات أو مقررات تعيين الموظف المعني أو إدماجه في الرتبة الأصلية، ترسيمه، الطلب الوثيقة الثبوتية ذات الصلة، محضر اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، وإرساله إلى

¹ عتيقة معاوي، رؤوف بوسعدية، وضعية الإحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيد ضرورة المصلحة، مجلة العلوم القانونية والسياسية، م 11، ع 01، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة الأخضر، جامعة الوادي، الجزائر، ص 558.

² المادة 2/2، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 89.

⁴ كمال زمور، المرجع السابق، ص 258.

⁵ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، نفس المرجع، ص 93.

⁶ كمال زمور، نفس المرجع، ص 258.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

هيئات الرقابة المختصة بغرض دراسته والتأشير عليه، مع التنسيق المستمر مع مصالح هيئات الرقابة المختصة قصد الانتهاء من إجراءات التأشيرة المسبقة أو رفع التحفظات إن وجدت.

هـ - التأكد من أنه قد تم توقيع قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع من طرف السلطة الإدارية المؤهلة.¹

و- التأكد من شغل أو عدم شغل الموظف المعني لمنصب عالي، وفي حالة ثبوت شغله لمنصب عالي فإنه يتم ووفقا للسلطة التقديرية للإدارة وحسب أهمية المنصب العالي المعني ومدة الإحالة على الاستيداع اتخاذ إجراءات إنهاء المهام في ذات المنصب ابتداء من تاريخ الإحالة على الاستيداع.²

ز- تبليغ الموظف المعني بنسخة من قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع بقوة القانون و/أو إنهاء المهام في المنصب العالي في أجل معقولة، كما يتم تبليغ مصالح الوظيفة العمومية المختصة بنسخة عن قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع و/أو إنهاء المهام في المنصب العالي في أجل لا يتعدى عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، مرفقا عند الاقتضاء بالوثائق الثبوتية ذات الصلة للرقابة اللاحقة.

ح- يتم حفظ الوثائق ذات الصلة حسب الحالة في الملف الإداري للموظف أو الموظفين المعنيين، إدخال بيانات الإحالة على الاستيداع بقوة القانون و/أو إنهاء المهام في المنصب العالي ضمن تطبيقات الإعلام الآلي المخصصة لهذا الغرض.³

¹ نموذج من قرار أو مقرر وضعية الإحالة على الاستيداع الملحق رقم 03-04.

² عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 90.

³ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، نفس المرجع، ص 95.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

المطلب الثاني

الآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الاستيداع وإنهاء مدتها

تعد وضعية الإحالة على الاستيداع توقف نشاط الموظف عن الخدمة لمدة محدد قانونا بينه وبين الإدارة الأصلية، ففي هذه الفترة المحددة بدايتها ونهايتها وفق كل حالة تترتب آثار تعرض لها المشرع في أحكام وقواعد تشريعات الوظيفة العمومية، ففي هذا المطلب سنتناول في هذا المطلب الآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الاستيداع (الفرع الأول)، ونهاية وضعية الإحالة على الاستيداع (الفرع الثاني)، إجراءات تجديد أو إعادة الإدماج (الفرع الثالث).

الفرع الأول

الآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الاستيداع

وضعية الإحالة على الاستيداع هي توقف العلاقة الوظيفية بين الموظف والمؤسسة أو الهيئة المستخدمة بطلب منه لمدة مؤقتة، من البديهي أنه تترتب آثار على ذلك وهو ما تجلّى في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وفي المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، وتتمثل هذه الآثار فيما يلي:

أولاً- التحقيق الإداري: يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية وذلك وفقا لقانون الوظيفة العمومية السالف الذكر، وهو نفس الأمر الذي أكده المرسوم التنفيذي السالف الذكر،¹ والتحقيق بصفة عامة، يعني الفحص والبحث والتقصي الموضوعي والمحايد والنزيه لاستبانة وجه الحقيقة واستجلائها فيما يتعلق بصحة حدوث وقائع محددة، ونسبتها إلى أشخاص محددين وذلك لوجه الحق والصدق والعدالة، وفي مجال الوظيفة العمومية يعد التحقيق الإداري وسيلة من الوسائل القانونية المفروضة على الإدارة

¹ - المادة 2/48، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق ب.ق.أ.م، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

العمومية، تتقضى بموجبها عن الموظفين وما يمكن أن يقترفونه خلال مسارهم الوظيفي من أخطاء أو مخالفات، التي ستؤثر على مراكزهم القانونية.¹

ثانيا- عدم ممارسة نشاط مريح: إن الموظف المحال على الاستيداع يمنع عليه طيلة المدة القانونية المقررة للإحالة على الاستيداع ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته، وهذا ما جاء به قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية²، وأكدته المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف³، كما أضاف نفس المرسوم التنفيذي على أنه في حالة ممارسة الموظف المحال على الاستيداع لأي نشاط مريح خلال مدة الإحالة على الاستيداع فإنه يتم اعذاره فوراً بإعادة إدماجه في إدارته الأصلية، مع خضوعه للإجراءات التأديبية وفقاً للتنظيم المعمول به.⁴

ثالثا- عدم تقاضي الراتب: يعد المرتب المورد الرئيسي للموظف ولأسرته في كل دول العالم، وهو نصيب الموظف في الدخل ويتحدد بما يضمن مستوى من الحياة اللائقة والمتماشية مع المستوى الاقتصادي والاجتماعي لبلد ما.⁵ حيث يتقاضى الموظف راتبا مقابل تأدية خدمة، وبما أن الموظف في وضعية الإحالة على الاستيداع يتوقف نشاطه المهني على مستوى الهيئة المستخدمة لمدة محددة بسبب تعليق العلاقة الوظيفية فلا يتقاضى راتبه، وهو ما أكدته القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁶ وذلك للحفاظ على المال العام.

رابعا- عدم احتساب الأقدمية: هو مجموع المدة التي يقضيها الموظف في رتبته، والتي تؤخذ بعين الاعتبار في الترقية والتقاعد، إلا أنه الموظف في وضعية الإحالة على

¹ - غانس حبيب الرحمان، المرجع السابق، ص 78.

² - المادة 150، الأمر رقم 03-06، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - المادة 1/48، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

⁴ - المادة 3/48، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق و.ق.أ.م، نفس المصدر.

⁵ - العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، المرجع السابق، ص 473.

⁶ - المادة 145، الأمر رقم 03-06، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الاستيداع يتم توقيف علاقته بالهيئة المستخدمة لفترة محددة، وبذلك يتم توقيف حقوقه في الأقدمية، وهو ما أكدته المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية للموظف.¹

خامسا- عدم الاستفادة من الترقية: الترقية هي شغل الموظف لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة والمسؤولية والمركز،² وتعتبر الترقية حقا يكتسبه الموظف العمومي من خلال التشريعات، وترتبط أساسا بعنصر الاستقرار والديمومة اللتان تتمتع بهما الوظيفة العمومية، بحيث أن الموظف في وضعية الإحالة على الاستيداع يفقد حقه في الترقية بسبب توقف نشاطه مدة محددة عن العمل، وهو ما نص قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.³ كما أكدته المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.⁴

سادسا: التقاعد: هو وقف أي نشاط الموظف مدفوع الراتب ناتج عن استقاء الموظف المعني لشروط معينة لحصوله على حقوقه في التقاعدية. ويؤمن له قانونا التقاعد دخلا تعويضا كافيا يضمن له ولعائلته معيشة كريمة.⁵ حيث يفقد الموظف في وضعية الإحالة على الاستيداع حقوقه في الأقدمية، وهو ما جاء به قانون الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني

نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع

حدد المشرع الجزائري مدة الإحالة على الاستيداع، كما هناك أسباب أخرى يمكن أن تنتهي بها وضعية الإحالة على الاستيداع، وسنتناول في هذا الفرع مدة الإحالة على الاستيداع (أولا)، أسباب نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع قبل المدة القانونية (ثانيا).

¹ - المادة 2/43، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق وق.أ.م، المصدر السابق.

² - صيلع المسعود، الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والإنسانية المعقدة، ع 11، 2022، الصادرة عن جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر، ص 94.

³ - المادة 2/145، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - المادة 2/43، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق وق.أ.م، نفس المصدر.

⁵ - جمال قروف، الإنهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي، م 6، ع الأول، 2022، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، الجزائر، ص 85.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

أولاً: مدة وضعية الإحالة على الاستيداع

تختلف مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون عن الإحالة عن الاستيداع بطلب من الموظف.

أ- مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون: نص القانون الأساسي الوظيفة العمومية¹ على أن المدة الممنوحة للإحالة على الاستيداع قدرها ستة أشهر كمدة دنيا قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس سنوات خلال الحياة المهنية للموظف في حالة تعرض أحد الأصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير، أو للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات، أو التحاق الموظف بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم وظيفته، أو لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي. وهو ما أكد عليه المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.² كما استثنى المشرع الجزائري من الاستفادة من هذه المدة تعين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون وخصها بمدة تساوي مدة مهمة زوج الموظف.³

ب- مدة الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف: تقدر مدة الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف بستة أشهر قابلة لتجديد في حدود السنتين خلال الحياة المهنية للموظف، وهو ما جاء به القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،⁴ وأكد المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، كما استحدث فيها المشرع إجراء جديد وهو أنه يمكن للموظف الجمع بين مدتي الإحالة على الاستيداع بقوة القانون وبطلب منه لأغراض شخصية في حد أقصاه سبعة سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.⁵

¹ المادة 1/149، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² المادة 47، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق وق.أ.م، المصدر السابق.

³ المادة 2/147، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁴ المادة 2/149، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁵ المادة 47، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق وق.أ.م، نفس المصدر.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

ثانيا- أسباب نهاية وضعية لإحالة على الاستيداع: يمكن انقضاء وضعية الإحالة على الاستيداع لأسباب نهاية العلاقة الوظيفية، وتتمثل في:

1- الوفاة: وهي تلك الواقعة المادية التي تغير واقع الإنسان ومجرى حياته.¹ فالوفاة هي النهاية الحتمية لكل الأشياء، وتتوقف كل الأنشطة، حيث تعتبر شخصية الموظف العام من العناصر الجوهرية في الرابطة الوظيفية، فإنه بوفاته تنقضي حتما هذه الرابطة.

2- الاستقالة: نظم المشرع الجزائري الحق في الاستقالة مثلما نظم سائر جوانب العلاقة الوظيفية بالرغم من أن هذه الحالة تشكل رغبة من طرف الموظف يديها لدى الطرف الآخر وهو الإدارة يعرب فيها عن إرادته في التخلي عن وظيفته كونه بهذا التصرف الإرادي يمارس أحد حقوقه الأساسية،² كما اعترف المشرع الجزائري أن الاستقالة حق معترف به للموظف³، كما أكد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية⁴، حيث عرف الفقه الاستقالة على أنها سبب في التوقف عن القيام بأعمال الوظيفة تكون بمبادرة من الموظف ويجب أن يتم طلبها كتابيا.⁵

3- التسريح: يمكن عند قيام الإدارة بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية يتبين أن الموظف يمارس نشاط مريح، فإنه يخضع للإجراءات التأديبية وفقا للتنظيم المعمول به، كما يعتبر الجمع

¹ - بلا رشيد، أقصاصي عبد القادر، الإطار القانوني للمعاش المنقول وأثره على نوي الحقوق، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، م 2، ع 09، 2018، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، الجزائر.

² - مهدي بخدة، النظام القانوني للاستقالة -دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري-، الأكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية، م 11، ع 02، 2019، الصادرة عن جامعة حسنية بن بوعلي، الشلف، الجزائر، ص 45.

³ - المادة 217، الأمر رقم 03-06، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁴ - المادة 118، الأمر رقم 03-06، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁵ - مهدي بخدة، نفس المرجع، ص 45.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

بين وظيفة ونشاط مريح خطأ مهني من الدرجة الرابعة،ويمكن توقع عليه عقوبة التسريح.¹

الفرع الثالث

إجراءات تجديد و إعادة الإدماج

بعد انقضاء المدة المحددة قانونا لوضعية الإحالة على الاستيداع، يعاد إدماج الموظف لمنصب عمله ولو كان زائدا عن العدد أو يلتمس تجديد الإحالة على الاستيداع، فهناك إجراءات لابد للموظف التقيد بها، حيث سنتناول في هذا الفرع (إجراءات تجديد وضعية الإحالة على الاستيداع (أولا)، إعادة إدماج الموظف (ثانيا)).

أولا: إجراءات تجديد وضعية الإحالة على الاستيداع

يجب على الموظف المحال على وضعية الإحالة على الاستيداع التماس تجديد مدة الاستيداع ويكون ذلك بموجب قرار فردي صادر عن السلطة المختصة² قبل انقضائها بشهرين على الأقل، حيث أنه إذا لم يقدم المعني خلال الآجال سألقة الذكر طلب إعادة إدماجه أو تجديد مدة الاستيداع، يتم اعذاره قصد الالتحاق بمنصب عمله عند انتهاء المدة السارية، وفي حالة الرفض يشرع في اتخاذ إجراءات عزله بسبب إهمال المنصب، وفقا للتنظيم به في هذا المجال.³

ثانيا: إعادة إدماج الموظف

يمكن للموظف أن يلتمس من إدارته إعادة إدماجه إلى منصب عمله، ويكون ذلك بموجب قرار فردي صادر عن السلطة المختصة⁴ بعد انقضاء نصف مدة الإحالة على الاستيداع على الأقل، أو بانتهاء الأسباب التي من أجلها تقررت هذه الوضعية، بعد أخذ

¹ - انظر المادة 163 - 181، الأمر رقم 06-03، المتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

² - نموذج قرار أو مقرر تجديد وضعية الإحالة على الاستيداع الملحق رقم 06-05.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجزائر، 2021، الصادر عن

المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ص 34، الموقع الإلكتروني: <https://www.mouwazaf-dz.info>

.dz.info

⁴ - نموذج قرار أو مقرر إعادة الإدماج بعد وضعية الإحالة على الاستيداع الملحق رقم 07.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

رأى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة،¹ كما أوجب قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إعادة إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد.² وبعدها يخضع لمختلف العمليات التسييرية، كالترقية والتقييم والنقل وغيرها. كما يستفيد من الحقوق التي جرد منها بسبب وضعية الإحالة على الاستيداع، فيتقاضى راتبه، والحق في الترقية والأقدمية، بالإضافة إلى استئناف احتساب فترة الخدمة الفعلية في التقاعد، وفي مقابل ذلك يلتزم بالواجبات التي تم إعفاؤها منها بسبب وضعية الإحالة على الاستيداع كواجب أداء الخدمة وطاعة الأوامر والتعليمات الرئاسية وغيرها.³

المبحث الثاني

وضعية الخدمة الوطنية

تعد الخدمة الوطنية واجب وشرف مقدس اتجاه الدولة، حيث يكتسب الفرد منها تجربة ثرية من حيث تطوير الذات، واحترام القانون، وتقوية الإرادة وتعزيز روح المواطنة، والولاء والانتماء، وبناء الشخصية السليمة القادرة على حماية الأوطان. كما تعتبر الخدمة الوطنية مسؤولية مشتركة للمواطنين في المجتمع، وتعكس الروح التضامنية والمشاركة الفعالة في تحقيق التقدم والتنمية المستدامة للوطن من خلال الخدمة الوطنية، يتم تعزيز الانتماء والوعي الوطني، وتنمية المهارات الشخصية والقيادية، وبناء علاقات اجتماعية وشبكات دعم قوية في المجتمع.

المطلب الأول

مفهوم وضعية الخدمة الوطنية

¹ - المادة 51، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق ب.ق.أ.م، المصدر السابق.

² - المادة 152، الأمر رقم 06-03، المتضمن ب.ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - بوظبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 334.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الخدمة الوطنية واجب على جميع المواطنين البالغين تسعة عشرة سنة كاملة، حيث يستدعى المواطنون الملزمون بتأدية الخدمة الوطنية إلى المساهمة الفعالة في الدفاع عن سيادة الوطن ووحدة التراب الوطني خلال مدة محددة قانونا، ونظمها المشرع وفق أحكام وقواعد قانونية، حيث سنتناول تعريف والإطار القانوني للخدمة الوطنية (الفرع لأول)، تعريف وشروط وضعية الخدمة الوطنية (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تعريف والإطار القانوني للخدمة الوطنية

الخدمة الوطنية واجب وطني يعنى به كل مواطن بلغ السن القانوني للتجنيد، فمعظم القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية تشترط في المترشح للاجتياز مسابقة التوظيف توضيح وضعية المترشح اتجاه الخدمة الوطنية، حيث نظم المشرع الخدمة الوطنية بعدة نصوص قانونية، ومن هذا المنطلق سنتناول في هذا الفرع تعريف الخدمة الوطنية (أولا)، وإطارها القانوني (ثانيا).

أولا: تعريف الخدمة الوطنية

تطرق المشرع الجزائري إلى تعريف الخدمة الوطنية، بالإضافة إلى تعريفها من طرف بعض الفقهاء.

أ- التعريف التشريعي:

الخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني، كما ذات القانون على أن المشاركة في الدفاع الوطني، كما أكدا أن الخدمة الوطنية إجبارية لكل المواطنين الجزائريين البالغين من العمر تسعة عشرة سنة كاملة.¹

ب- التعريف الفقهي:

¹ - المادتين 1- 3، قانون 06-14، المؤرخ في 2014/08/09، يتعلق الخدمة الوطنية، ج ر، ع 48، الصادر في 2014/08/10.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

هي وضعية تخص الموظفين الذين تم استدعائهم لأداء واجب الخدمة الوطنية طبقا للقانون، إذ يبقى فيها الموظف محتفظا بكامل حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات والتقاعد، وإدماجه فور إتمام مدة الخدمة في رتبته الأصلية.¹

كما تعرف أيضا هي تجنيد الطاقات البشرية للبلاد من أجل مشاركة كل المواطنين البالغين من العمر تسعة عشرة سنة مشاركة فعالة وكاملة خلال سنتين من تشييد البلاد ومهام التنمية الضخمة بقصد تحقيق وتوطيد الأهداف العليا للثورة.²

من خلال التعريفات السابقة فإن الخدمة الوطنية عبارة عن عمل إجباري يقدمه مجانا كل مواطن جزائري يبلغ من العمر عشرون سنة إلى غاية الخامسة والثلاثون خلال مدة زمنية تقدر بسنة داخل ثكنات تابعة للوحدات العسكرية في التراب الوطنية.³

ثانيا: الإطار القانوني للخدمة الوطنية

إن التزام المواطن بالخدمة الوطنية لمدة زمنية معينة يحدها قانون ينشئ بالضرورة رابطة قانونية خاصة بين المدعو للخدمة الوطنية والدولة، وهذه الرابطة القانونية تتحدد بمجموعة من الأحكام التي تشكل القانون الأساسي للخدمة الوطنية.⁴

1- الأمر رقم 68-82 يتضمن سن الخدمة الوطنية

أول قانون يتعلق بالخدمة الوطنية بعد الاستقلال المحدد لسن الخدمة الوطنية، فهو قانون سياسي ينص على التجنيد الإجباري يخضع له جميع الجزائريين الذين أتموا تسعة عشرة سنة من عمرهم، كما تحتوي الخدمة الوطنية على المساهمة الفعلية الكاملة لجميع المواطنين في انجاز الأهداف السامية للثورة والأهداف ذات المصلحة الوطنية لتسيير

¹ - علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 236.

² - نواره تريعة، دور النظام القانوني للخدمة الوطنية في تدعيم العلاقة المدنية- العسكرية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، م 05، ع 01، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، ص 782.

³ - مداني مداني، أحمد لدرم، أثر الخدمة الوطنية على سلوكيات الفرد، مجلة المواقف للبحوث والدراسات في المجتمع والتاريخ، م 17، 2022، الصادرة عن جامعة مصطفى اسطنبولي، معسكر، الجزائر، ص 515.

⁴ - تريعة نواره، نفس المرجع، ص 782.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

مختلف القطاعات الاقتصادية والإدارية ولتلبية متطلبات الدفاع الوطني، مع تحديد مدة الخدمة الوطنية بسنتين متواليتين ومستمرتين.¹

2- المرسوم رقم 69-48 يتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية
جاء هذا المرسوم بالحقوق والالتزامات، زيادة على النظام التأديبي الذي يخضع له المدعون إلى الخدمة الوطنية، واحتساب مدة الخدمة الوطنية في الأقدمية في الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد، كما يحتفظ الموظفون المدعون لأداء الخدمة الوطنية بالوظيفة التي كانوا يشغلونها حين التحاقهم بالخدمة.²

2- الأمر 71-37 يتعلق بإيقاف عقد العمل خلال فترة الخدمة الوطنية
تضمن هذا الأمر حقوق العامل أو المتدرب الذين امتثلوا للالتزامات الخدمة الوطنية المرتبطة بالعقد عمل فيما يخص توقيف تنفيذ عقد العمل، واستفادته عند تسريحه في إدراجه من جديد في منصبه، ولو كان زائداً عن العدد.³

4- الأمر رقم 74-103 يتضمن قانون الخدمة الوطنية
تضمن هذا القانون الأحكام المتعلقة بتنظيم الخدمة الوطنية وسيرها وكذلك الأحكام المتعلقة بالقانون الأساسي للمدعو للخدمة الوطنية، كما حل محل مجموع النصوص التشريعية أو التنظيمية التي تخضع لها الخدمة الوطنية باستثناء الأمر المتضمن سن الخدمة الوطنية، حيث جاء هذا الأمر بأحكام متعلقة بتنظيم الخدمة الوطنية وسيرها، وكذلك من الأحكام المتعلقة بالقانون الأساسي للمدعو للخدمة الوطنية.⁴

¹ - الأمر رقم 68-82، مؤرخ في 16/04/1968، يتضمن سن الخدمة الوطنية، ج.ر، ع 32، الصادر بتاريخ 19/04/1968، المعدل والمتمم بالأمر 69-6 مؤرخ بتاريخ 18/02/1969، ج.ر، ع 16، الصادر بتاريخ 18/02/1969.

² - مرسوم رقم 69-48، مؤرخ في 25/04/1969، يتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية، ج.ر، ع 37، الصادر بتاريخ 29/04/1969، الملغى.

³ - أمر رقم 71-37، مؤرخ في 17/06/1971، يتعلق بإيقاف عقد العمل خلال فترة الخدمة الوطنية، ج.ر، ع 52، الصادر بتاريخ 25/06/1971.

⁴ - أمر رقم 74-103، مؤرخ في 15/11/1974، يتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج.ر، ع 99، الصادر بتاريخ 10 ديسمبر 1974، المعدل والمتمم.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

5- قانون رقم 89-19 يتضمن تخفيض المدة القانونية للخدمة الوطنية

بموجب هذا القانون تم تخفيض المدة القانونية للخدمة الوطنية من سنتين إلى ثمانية عشر شهرا متعاقبا ومستمرًا.¹

6- القانون رقم 14-06 يتعلق بالخدمة الوطنية

جاء هذا القانون بتعريف الخدمة الوطنية، زيادة عن الأحكام والمبادئ التي تنظم الخدمة الوطنية، حيث تم تخفيض المدة القانونية للخدمة الوطنية إلى اثني عشر شهرا، كما نص على تعليق علاقة العمل للموظف بعد تجنيده مهما كان نظامها القانوني، وعلى ضرورة وضع عسكري الخدمة الوطنية على المستوى القانوني الأساسي لدى مستخدمه العام أو الخاص، في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، وإعادة إدماجه بصفة فورية في منصب عمله الأصلي أو منصب معادل حتى ولو كان زائدا بمجرد إنهاء الخدمة الوطنية بصفة نهائية على أن يتبث ذلك في أجل ستة أشهر، كما يستفيد الموظف بعد إدماجه في منصب عمله من كل الحقوق المكتسبة وقت تجنيده في الخدمة الوطنية، مع احتساب مدة الخدمة الوطنية الفعلية في الأقدمية المطلوبة للترقية والتقاعد، والأهم أن هذه المدة تعتبر كفترة خبرة مهنية من أجل التوظيف.²

7- مرسوم رئاسي رقم 17-109 يحدد كيفية تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء، بعنوان التوظيف والترقية والتقاعد

¹ - قانون رقم 89-19، مؤرخ في 1989/12/12، يتضمن تخفيض المدة القانونية للخدمة الوطنية، ج.ر، ع 53، الصادر بتاريخ 1989/12/13.

² - قانون رقم 14-06، مؤرخ في 2014/08/09، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج.ر، ع 48، الصادر بتاريخ 10 أوت 2014.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

تضمن هذا المرسوم تثبيت الفترات التي تم خلالها أداء واجبات الخدمة الوطنية والاستبقاء إلى ما بعد المدة القانونية للخدمة الوطنية وإعادة الاستدعاء في إطار التعبئة بعنوان التوظيف والترقية في الدرجة والرتبة، وتثمين الخبرة المهنية، والتقاعد.¹

الفرع الثاني

تعريف وشروط وضعية الخدمة الوطنية

بما أن الخدمة الوطنية واجب إجباري على كل مواطن جزائري، فإن وضعية الخدمة الوطنية من أهم الوضعيات التي تعترض الشباب، حيث نظمها المشرع الجزائري وفق أحكام وقواعد قانونية، حماية للموظف من فقدان منصبه، ومن خلال هذا الفرع سنتناول تعريف وضعية الخدمة الوطنية (أولاً)، شروط وضعية الخدمة الوطنية (ثانياً).

أولاً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية

تم تعريف وضعية الخدمة الوطنية من قبل المشرع، كما تطرق لتعريفها بعض الفقهاء.

1- التعريف التشريعي:

عرف المشرع الجزائري وضعية الخدمة الوطنية في القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية على أنه يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"، يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات

¹ - مرسوم رئاسي رقم 17-109، مؤرخ في 2017/03/14، يحدد كليات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء، بعنوان التوظيف والترقية والتقاعد، ج.ر، ع 17، الصادر بتاريخ 15 مارس 2017.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

والتقاعد، ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.¹

أما المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية عرف وضعية الخدمة الوطنية على أنه يوضع الموظف الذي استدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"، يوضع الموظف في حالة الخدمة الوطنية بتقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقاً للتشريع المعمول به.²

كما أضافت ذات المرسوم التنفيذي السالف الذكر على أنه يستفيد الموظف المعني، أثناء فترات أداء الخدمة الوطنية من الترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي تثمين الخبرة المهنية وفي التقاعد، وكذا التعيين في منصب عال.³

2- التعريف الفقهي:

تعريف وضعية الخدمة الوطنية بأنها وضعية الموظف الذي يؤدي الخدمة الوطنية والتي لا يتقاضى خلالها راتبه بل منحة عسكرية ويستمر في الاستفادة من حقوقه في الترقية والتقاعد، ويعاد إدماجه بعد انتهاء فترة التجنيد إلى منصب عمله ولو كان زائداً عن العدد.⁴

كما يقصد بوضعية الخدمة الوطنية هي الحالة التي يوضع فيها الموظف المستدعى لأداء التزامات الخدمة الوطنية، وهي فترة أداء الواجب الوطني، والتي تستهدف بالخصوص إعداد المواطن للدفاع عن الوطن واستقلاله ووحدة ترابه والمشاركة في التنمية الشاملة للبلاد والمساهمة في نشوء السلم في العالم.⁵

كما تعرف أيضاً "يوضع الموظف أو العون الذي استدعائه من أجل أداء واجب الخدمة في وضعية قانونية تسمى الخدمة الوطنية، حيث أن إقرار هذه الوضعية تأتي في

¹ - المادة 154، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

² - المادة 52، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

³ - المادة 53، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

⁴ - ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه 2015، كلية الحقوق

والعلوم السياسية، جامعة الجزائر، ص 435.

⁵ - محمد حداد، المرجع السابق، ص 62.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

إطار أداء واجب الخدمة باعتباره التزاما يقع على عاتق كافة المواطنين الجزائريين وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.¹

ومما سبق يمكن القول أن وضعية الخدمة الوطنية هي عبارة عن صدور قرار من السلطة المختصة بمناسبة إحالة الموظف أو المتربص المستدعى تلبية لأداء واجب الخدمة الوطنية، بمقتضاه يحتفظ المعني بحقه في الترقية والأقدمية والتقاعد.

ثانيا: شروط وضعية الخدمة الوطنية

تتمثل شروط وضعية الخدمة الوطنية كالاتي:

- يشترط لأداء الخدمة الوطنية السن القانوني فهي إجبارية لكل شاب بالغ سن تسعة عشرة سنة كاملة.
- أن يكون الموظف أو العون المعني متواجدا في وضعية الخدمة.²
- إن وضعية الخدمة الوطنية لا تقتضي الترسيم، وبالتالي فإن الموظف المتربص كالمرسوم يمكنه من الاستفادة من هذه الوضعية.
- يجب أن يكون الموظف مستدعى لأداء الخدمة الوطنية، من خلال الاستدعاء المرفق بأمر الالتحاق بوحدة التجنيد المسلم له من طرف السلطات العسكرية، وليس الاستدعاء من أجل الفحص الطبي.³
- تؤدي الخدمة الوطنية بالشكل العسكري في هياكل الجيش الشعبي الوطني، ويتم أداؤها بصفة مستمرة خلال كل مدتها القانونية.⁴

¹ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 105.

¹ - محمد مقروف، وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، م السادس، ع الثاني، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عمار تليجي، الأغواط الجزائر، ص 1309.

³ - ياسين ربوح، المرجع السابق، ص 436.

⁴ - المادة 4، قانون رقم 14-06، يتعلق بالخدمة الوطنية، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

- إن وضعية الخدمة الوطنية تكون بقرار إداري¹ فردي صادر عن السلطة المختصة، وفي الغالب يكون القرار سابق عن وضع الموظف في الخدمة الوطنية، من خلال تقديمه للوثائق الثبوتية التي تبرر ذلك، وفي حالات أخرى يكون القرار بعد تجنيد الموظف، من خلال توقيفه من طرف مصالح الشرطة أو الدرك الوطني وإحاقه بوحدة التجنيد، فهنا بعد إعلام الإدارة الأصلية للموظف تقوم بإعداد قرار الوضع في الخدمة الوطنية ابتداء من تاريخ إحاقه بالثكنة العسكرية وبأثر رجعي.²
- تحدد المدة القانونية للخدمة الوطنية باثني عشر شهرا.³

المطلب الثاني

تنظيم وضعية الخدمة الوطنية ونهايتها

نظم المشرع وضعية الخدمة الوطنية وفق إجراءات لا بد من المرور بهم للإحالة على الخدمة الوطنية، وبما أن الخدمة الوطنية تعليق علاقة العمل مؤقتا فتنترتب عليها آثار نتيجة انقطاع الموظف عن القيام بالمهام الموكلة إليه من قبل إدارته الأصلية. كما أن الموظف العام بانقضاء المدة المحددة للقيام بواجب الخدمة الوطنية له الحق في إدماجه في منصبه، حيث سنتطرق في هذا المطلب إلى إجراءات وضعية الخدمة الوطنية وآثارها القانونية (الفرع الأول)، نهاية وضعية الخدمة الوطنية وإعادة إدماج الموظف (الفرع الثاني).

الفرع الأول

إجراءات وضعية الخدمة الوطنية وآثارها القانونية

بما أن وضعية الخدمة الوطنية تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية بين الموظف والهيئة المستخدمة فإنها ترتب آثار قانونية، بالإضافة إلى أن وضعية الخدمة الوطنية لها

¹ - نموذج من قرار أو مقرر وضعية الخدمة الوطنية الملحق رقم 08.

² - ياسين ربوح، نفس المرجع، ص 436.

³ - المادة 5، القانون رقم 14-06، يتعلق الخدمة الوطنية، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

مدة محددة قانونا، حيث سنتناول في هذا الفرع إجراءات وضعية الخدمة الوطنية (أولا)، والآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية (ثانيا).

أولا: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية

لتجسيد الإحالة على الخدمة الوطنية هناك إجراءات قانونية لا بد من المرور بها، وتتمثل في:

- 1- تلقي الموظف الاستدعاء لأداء واجب الخدمة الوطنية من الإدارة العسكرية وذلك عند بلوغه السن القانوني لأول مرة، أو بعد انتهاء مدة التأجيل.
- 2- يقوم الموظف بتقديم نسخة من الاستدعاء للإدارة العمومية التي ينتمي إليها.¹
- 3- إعداد مشروع قرار أو مقرر الوضع في الخدمة الوطنية وفقا للنماذج المعتمدة وإرساله وإيداعه إلى المصالح الرقابية حسب الحالة مرفقا بالوثائق الثبوتية ذات الصلة بغرض دراسته (نسخ عن قرارات أو مقررات تعيين الموظف المعني أو إدماجه في الرتبة الأصلية، ترسيمه، الطلب، الاستدعاء لأداء واجب الخدمة الوطنية).
- 4- التنسيق المستمر مع مصالح هيئات الرقابة المختصة قصد الانتهاء من إجراءات التأشيرة المسبقة أو رفع التحفظات أن وجدت.
- 5- التأكد من أنه تم التوقيع على قرار أو مقرر الوضع في الخدمة الوطنية من طرف السلطة الإدارية المؤهلة.
- 6- اتخاذ إجراءات توقيف الراتب ابتداء من تاريخ الوضع في الخدمة الوطنية.²
- 7- يرقم القرار أو المقرر في سجل مخصص لهذا الشأن.
- 8- ترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة للتكفل.³
- 9- تبليغ الموظف المعني بنسخة من قرار أو مقرر الوضع في الخدمة الوطنية في أجل

¹ - محمد مقروف، المرجع السابق، ص 1309.

² - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 108.

³ - فاطمة الزهرة جدو، إيمان العيداني، سلطنة سكفالي، النظام القانوني للتوظيف العمومية، سلسلة مباحث، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، بدون سنة نشر، ص 134.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

معقولة وفي جميع الأحوال قبل بداية تاريخ السريان.

10- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية المختصة بنسخة من قرار أو مقرر الوضع في الخدمة الوطنية في أجل لا يتعدى عشرة (10) أيام، ابتداءً من تاريخ توقيعه، مرفقا عند الاقتضاء بالوثائق الثبوتية ذات الصلة.

11- حفظ الوثائق ذات الصلة حسب الحالة في الملف الإداري للموظف أو الموظفين المعنيين.

12- إدخال بيانات الإحالة على الخدمة الوطنية في ضمن تطبيقات الإعلام الآلي المخصصة لهذا الغرض.¹

ثانياً: الآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية

حسب قانون الخدمة الوطنية، والقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والمرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، يمكن استنتاج عدة آثار قانونية تترتب عن وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية والمتمثلة فيما يلي:

1 - **تعليق العلاقة الوظيفية:** التجنيد يعلق كل علاقة عمل، مهما يكن نظامها القانوني،² وبمجرد إحالة الموظف على الخدمة الوطنية يتم تعليق العلاقة الوظيفية بينه وبين الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها مهما كان المركز القانوني للموظف، سواء كان مرسماً أو متربصاً أو شاغلاً لوظيفة عليا أو منصب عال.

2- **توقيف فترة التربص:** عرف الدكتور **عمار بوضياف** التربص على أنه عبارة عن تجريبية أو فترة تمرين أو فترة تكوين تحضيرية إلزامية كأصل عام لأي شخص حديث التوظيف قبل اكتسابه لصفة الموظف، تبدأ هذه الفترة من تاريخ التنصيب في الرتبة والمنصب المطلوب شغلها وتدوم مدة زمنية محددة وفق ما ينص عليه القانون، ويقصد به أيضاً تلك الفترة الزمنية العملية المحددة الإلزامية كأصل عام والتي يجب أن يجتازها بنجاح كل شخص تم تنصيبه لأول مرة في وظيفة عمومية بإحدى المؤسسات والإدارات

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، نفس المرجع، ص 108.

² المادة 67، القانون رقم 14-06، يتعلق بالخدمة الوطنية، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

العمومية، وذلك بهدف التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه، وفي نفس الوقت حتى يكتسب المتربص في حالة نجاحه خبرة أولية تمهد له الطريق لكي يكون مستعدا للاندماج والتأقلم في عالم الوظيفة العمومية مستقبلا.¹

فالأصل العام أن فترة التربص لا تكون متقطعة وإنما قضاء فترة تربص مدتها سنة، كما يمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويننا تحضيريا وبعد اجتياز والنجاح في الامتحان، يتم ترسيم المتربص واكتسابه صفة الموظف أو إخضاعه لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط، وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.²

3- تثمين الخبرة المهنية: الخبرة المهنية هي عدد السنوات التي قضاها الموظف في منصب عمله، وهي مجموعة الكفاءات والمهارات والمعارف التي يكتسبها الفرد خلال الحياة اليومية أو التدريب أو التعليم، ثم تنعكس بعد ذلك على أدائه وقيامه بمهام معينة، والخبرة المهنية هي قدرات يظهرها الموظف أثناء أدائه لمهام عمله وتفاعله مع بيئة العمل والأفراد³، حيث تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد⁴، وهو ما بينه المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف⁵، وهذا ما أكد عليه القرار الوزاري المشترك الذي يحدد كفاءات تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء إلى ما بعد المدة القانونية للخدمة الوطنية وإعادة الاستدعاء في إطار التعييئة.⁶

¹ - فايذة جروني، نجاة بوساحة، أثر علاقة المتربص بالوظيفة العامة في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، م 07، ع 02، 2021، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، الجزائر، ص 98.

² - المادة 84-85، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

³ - سارة حمودي، الخبرات المهنية للعاملين بالمكتبات الجامعية ودورها في تطوير الخدمات، مجلة دراسات وأبحاث، 2016، الصادرة عن جامعة الجلفة، الجزائر، ص 03.

⁴ - المادة 70، قانون رقم 14-06، المتعلق بالخدمة الوطنية، المصدر السابق.

³ - المادة 53، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

⁶ - المادة 1/6، قرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 24 أوت 2023، يحدد كفاءات تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء إلى ما بعد المدة القانونية للخدمة الوطنية وإعادة الاستدعاء في إطار التعييئة، ج.ر، ع 59، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 2023.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

4- الحق في الترقية: عرف الدكتور صلاح الدين عبد الباقي الترقية أنها نقل الشخص من الوظيفة الحالية إلى وظيفة أخرى يترتب عنها زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر والمستقبل، وزيادة في الصلاحيات والمسؤوليات في الوظيفة التي رقي إليها¹، حيث تعتبر الترقية عملية حيوية لكل من المؤسسة والموظفين فيها لتحقيق أهدافهم²، باعتبار أن الخدمة الوطنية واجب والتزام الفرد أمام وطنه لدفاع عن استقراره وأمنه، فقد كفل المشرع للموظف بالاستفادة أثناء فترات أداء الخدمة الوطنية من الترقية في الرتبة وفي الدرجات، وهو نفس الأمر بالنسبة للترقية في الرتبة.

5- الحق في التقاعد: يشكل نظام التقاعد أحد أهم مظاهر الحماية الاجتماعية³، حيث يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في التقاعد⁴، كما يكتسب الموظف مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة في التقاعد⁵.

6- الحرمان من الراتب: يقصد بالراتب المبلغ النقدي الذي يتحصل عليه الموظف بعد أدائه للعمل⁶ كما يعتبر الراتب من الضمانات والحقوق التي كفلها المشرع للموظف، حيث أن للموظف الحق في راتب بعد أداء الخدمة⁷، حيث أن الراتب يشمل الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات⁸، كما أن الراتب الرئيسي يكافئ الالتزامات القانونية

¹ - أمينة قاضي، المرجع السابق، ص 187.

² - جميلة لعمرى، سارة بن الشيخ، نادية بن عربية، أثر الترقية على تحسين الرضا الوظيفي، دراسة حالة البحث النووي CRNA بالجزائر العاصمة، مجلة الدراسات الاقتصادية الكمية، م 09، ع 01، 2023، الصادرة عن كلية العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، ص 186.

³ - بن طاع الله زهيرة، درار عبد الهادي، نظام التقاعد في الجزائر، قراءة في الإصلاحات المتبناة وتداعياتها في ظل أزمة الصندوق، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، م 13، ع 02، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، الجزائر، ص 595.

⁴ - المادة 154، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁵ - المادة 70، القانون رقم 14-06، يتضمن الخدمة الوطنية، المصدر السابق.

⁶ - فيساح جلول، حق الموظف في الراتب ومبدأ العمل المؤدى، مجلة آفاق للعلوم، ع التاسع، 2017، الصادرة عن جامعة زيان عاشور، جامعة الجلفة، ص 76.

⁷ - المادة 32، القانون رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، نفس المصدر.

⁸ - المادة 4، المرسوم التنفيذي رقم 20-373، يتعلق و.ق.أ.م، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

للموظف أما التعويضات فتكافئ التبعات الخاصة المرتبطة لممارسة بعض النشاطات وكذا مهارة العمل والظروف الخاصة به، أما العلاوات فتكافئ المردودية والأداء¹ وبما أن الإحالة على الخدمة الوطني تؤدي إلى توقف العلاقة الوظيفية المؤقتة بين الموظف والهيئة المستخدمة، وبمجرد إحالة الموظف على الخدمة الوطنية يتوقف على أداء الخدمة، فيتم توقيف راتبه مؤقتاً، وتمنح له منحة شهرية تطابق رتبته العسكرية.

7- التزام الموظف ببعض الواجبات: من الرغم من التعليق المؤقت للعلاقة الوظيفية للموظف مع الإدارة إلا أن هناك بعض الالتزامات على الموظف التقيد بها، حيث أن الموظف يطلع أثناء أدائه لعمله على مجموعة معلومات، فلا يحق له إيداع المعلومة ونشرها أو نقلها للغير، فالموظف مطالب بعدم الكشف عن محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة عمل إداري.²

الفرع الثاني

نهاية وضعية الخدمة الوطنية وإعادة إدماج الموظف

الخدمة الوطنية واجب على كل المواطنين لأدائها فترة محددة، حيث تنتهي وضعية الخدمة الوطنية بعدة أسباب ويترتب عنها إعادة إدماج الموظف إلى منصبه، حيث سنتطرق في هذا الفرع إلى نهاية وضعية الخدمة الوطنية (أولاً)، إعادة إدماج الموظف إلى منصبه (ثانياً).

أولاً: نهاية وضعية الخدمة الوطنية

تنتهي وضعية الخدمة الوطنية للأسباب التالية:

1- انتهاء مدة وضعية الخدمة الوطنية: تنتهي بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة العسكرية وهي سنة كاملة وهو ما نص عليه قانون الخدمة الوطنية.³

¹ - المادتين 4-6، المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم، ج.ر، ع 61.

² - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 38.

³ - المادة 5، القانون رقم 14-06، يتضمن الخدمة الوطنية، المصدر السابق.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

3- التحرر من الالتزام بأداء الخدمة الوطنية قبل انقضاء المدة القانونية: تنتهي وضعية الخدمة الوطنية قبل انتهاء هذه الخدمة العسكرية فقد يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على الإعفاء من الخدمة العسكرية لسبب من الأسباب التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية لبعض الأسباب أبرزها الوفاة، فالموظف إذا توفي انتهت وضعية الخدمة الوطنية الموجود فيها وعلاقة الوظيفة معا، كما أنه ينهي أيضا وضعية الخدمة الوطنية والعلاقة الوظيفية معا.¹ فقدان الجنسية، حيث يقصد بفقدان الجنسية هو تنازل المواطن طواعية منه للجنسية الجزائرية أو اكتسابه طواعية في الخارج لجنسية أجنبية² أو التجريد من الجنسية وهو ما يقصد به نزع الجنسية للفرد تطبيقا لمبدأ حرية الدولة في تنظيم الجنسية فيأتي التجريد حسب قانون الجنسية الجزائرية في حال ارتكاب الأفراد جناية أو جنحة تمس بالمصلحة الحيوية للجزائر.³

ثانيا: إعادة إدماج الموظف

1- إعادة إدماج الموظف بعد انتهاء وضعية الخدمة الوطنية: عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية أو التحرير من الالتزامات بأدائها، لأي سبب من الأسباب، قبل انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية، وذلك بتقديم الموظف وثيقة رسمية تحرره من التزامات الخدمة الوطنية، يصدر قرار إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد، كما أن له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا بقي شاغرا أو منصب معادل له ينتمي لنفس الفئة المهنية.⁴

2- للموظف الحق في تقديم طلب إعادة إدماجه بقوة القانون في المنصب الذي كان يشغله: يجب على الموظف الذي أنهى التزامات الخدمة الوطنية الالتحاق بمنصب عمله وتقديم طلب إعادة الإدماج، وذلك بتقديم الموظف لإدارته وثيقة رسمية تبين فيه تحرره من

¹ - محمد مقروف، المرجع السابق، ص 1311.

² - المادة 18، الأمر رقم 05-01، المؤرخ في 27/02/2005، يعدل ويتم الأمر رقم 70-86، المؤرخ في 15/12/1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، ج.ر، ع 15، الصادر بتاريخ 27 فبراير 2005.

³ - المادة 22، الأمر رقم 05-01، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، نفس المصدر.

⁴ - جمال قرناش، المرجع السابق، ص 924.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

الالتزامات اتجاه الخدمة الوطنية مسلمة من الجهات المعنية، تثبت ذلك،¹ وهو ما أكد عليه قانون الخدمة الوطنية،² وحددت المدة القانونية لإعادة الإدماج بستة أشهر، فالموظف يجب عليه أن يقدم الطلب في هذه المدة، وإذا انقضت هذه المدة توجه له الإدارة بإعذار للالتحاق بمنصبه،³ وفي حالة عدم التحاقه في الآجال المحددة تطبق عليه إجراءات عزل الموظفين بسبب إهمال المنصب.⁴

3- تقرير إعادة الإدماج يكون بموجب قرار فردي:⁵ وذلك من قبل السلطة التي تمتلك صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف بعد انقضاء فترة تجنيده، بعد تقديم الموظف دفتر أو بطاقة الخدمة أو شهادة التسريح.⁶

4- عودة المسار المهني للسير الطبيعي: يعود المسار المهني للموظف الذي إعادة إدماجه في رتبته الأصلية للسير الطبيعي، فيستفيد من حقه في الراتب ومن كافة الحقوق التي نص عليها التشريع والتنظيم المعمول بهما، كما يلتزم أيضا بما جاء فيهما من واجبات وظيفية. وتستعيد السلطة المختصة في الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها الموظف سلطة تسيير مساره المهني الذي يستأنف حركيته من تاريخ صدور قرار الإدماج.⁷

5- حفظ الوثائق: يجب على الإدارة حفظ الوثائق ذات الصلة حسب الحالة في الملف الإداري للموظف أو الموظفين المعنيين، كما يتم إدخال بيانات الإحالة على الخدمة الوطنية ضمن تطبيقات الإعلام الآلي المخصصة لهذا الغرض.

¹ عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 109.

² المادة 68، القانون رقم 06-14، المتعلق بالخدمة الوطنية، المصدر السابق.

³ محمد مقروف، المرجع السابق، ص 1312.

⁴ المادة 148، الأمر رقم 06-03، يتضمن ق.أ.ع.و.ع، المتمم، المصدر السابق.

⁵ نموذج من قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد أداء الخدمة الوطنية ملحق رقم 09.

⁶ تعليمة رقم 01 المؤرخة في 2004/02/16، تتعلق بإعادة الإدماج بعد الخدمة الوطنية أو فترة الاستيداع، صادرة عن الوزير الأول.

⁷ مراد بطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 336.

الفصل الثاني الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة

6- حفظ المعلومات: إدخال بيانات الإحالة على الخدمة الوطنية في ضمن تطبيقات الإعلام الآلي المخصصة لهذا الغرض.¹

تعد وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية وضعيتان يتم فيها تعليق علاقة الوظيفية بين الموظف العام والإدارة المستخدمة، وهذا لا يعني انقطاع علاقة الموظف بإدارته الأصلية، حيث نظمها المشرع بأحكام وقواعد قانونية من أجل ضمان حماية الموظف من جهة؛ ومن جهة أخرى حماية المصلحة العامة.

فوضعية الإحالة على الاستيداع تكون في صورتين الأولى بقوة القانون، أما الثانية متمثلة لأغراض شخصية، حيث تترتب على هاتين الصورتين عليها إيقاف مرتب الموظف وحرمانه من الاستفادة من الترقية والأقدمية والتقاعد، إلا أنه يحتفظ بحقوقه التي اكتسبها قبل إحالته على الاستيداع. أما وضعية الخدمة الوطنية بما أن الموظف يؤدي في واجب وطني، فإنه يحتفظ بحقه في الترقية والأقدمية والتقاعد إلا أنه يتقاضى منحة عسكرية.

¹ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشادي شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المرجع السابق، ص 109.

حائمه

خاتمة

من خلال دراستنا للوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في الجزائر تمكنا من معرفة مختلف الوضعيات التي يمكن أن يكون عليها الموظف العام خلال مساره المهني التي تبناها ونظمها المشرع في خمس وضعيات قانونية ألا وهي وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع وأخيرا وضعية الخدمة الوطنية، إذ يساهم نظام الوضعيات في تقوية الحركة وهي أهم ما يميز الموظف، وكذا الشروط الواجب توفرها فيه لكي يستفيد منها، والإجراءات القانونية التي تتطلبها والآثار القانونية المترتبة عنها والتي أقرها المشرع وحددها للاستفادة من إحدى هذه الوضعيات، حفاظا على المصلحة العامة ومدى تأثر مركزه القانوني بالنسبة للإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية، وكيفية إنهاء كل وضعية من الوضعيات القانونية الأساسية.

ومن جملة النتائج التي تم التوصل إليها ما يلي:

1- تعد الوضعيات القانونية الأساسية حالة قانونية يتعرض لها الموظف خلال حياته المهنية، منها وضعيات قانونية أساسية مرتبطة بالخدمة متمثلة في وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، ووضعيات قانونية أساسية غير مرتبطة بالخدمة متمثلة في وضعية الإحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية .

2- تعتبر وضعية القيام بالخدمة الوضعية الوحيدة القانونية الأساسية التي تجمع كل الموظفين، حيث يمر عليها أي موظف خلال مساره المهني، وتخضع للعديد من القواعد المنظمة لها.

3- وضعية القيام بالخدمة تتمثل في صورتين الأولى عادية قد يمارس فيها الموظف مهامه فعليا داخل إدارته المستخدمة، وقد يكون في حالة انقطاع مؤقت عن العمل. أما الثانية فهي استثنائية يكون فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة خارج إدارته الأصلية حيث قد يمارس مهامه لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو قد يكون في وضعية تحت التصرف عندما يتم وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام.

خاتمة

- 4- المكانة الهامة التي يحظى بها الموظف في الوظيفة العمومية جعلت هذا الأخير من استحداث عطلة بموجب قانون 22-22 لسماح للموظف بإنشاء مؤسسة،
- 5- نظم المشرع وضعية الانتداب بشروط وإجراءات خاصة لحماية للموظف غير المرغوب فيه من تعسف الإدارة بتوجيه لدى مؤسسة أخرى كعقوبة غير مباشرة وبطريقة قانونية.
- 6- يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتداب ولو كان زائد على العدد، على أن يعين في منصب يوافق رتبته وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي يشغله قبل انتدابه وهذا إذا كان محل انتداب بقوة القانون .
- 7- إن الموظف المنتدب يحتفظ بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي، والمتمثلة في حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد ما عدا الراتب .
- 8- يتقيد الموظف المنتدب في أداءه لعمله بأوامر الجهة التي أنتدب إليها ويخضع للقانون الأساسي لها ويستفيد في المقابل بحقوق وامتيازاتها .
- 9- تكون الإحالة على الاستيداع إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف لأغراض شخصية، وهذا بعد سنتين من الخدمة الفعلية.
- 10- تباين المدة القانونية لوضعية الإحالة على الاستيداع بين الحالات المكرسة بقوة القانون وبطلب من الموظف، حيث أن مدة الاستيداع بقوة القانون ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس سنوات، أما الاستيداع بطلب من الموظف فيكون لمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها سنتين خلال الحياة المهنية للموظف .
- 11- يستفيد الموظف المعني خلال الإحالة على الخدمة الوطنية من الترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي تثمين الخبرة المهنية وفي التقاعد، وأيضا في التعيين في منصب عالي، ويكون قرار إعادة إدماج الموظف المعني بتقديم وثيقة رسمية تحرره من التزامات الخدمة الوطنية عند انقضاء فترة هذه الأخيرة أو التحرر من الالتزام بأدائها لأي سبب من الأسباب قبل انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية.

خاتمة

12- إن الموظف قد يستدعي لأداء الخدمة الوطنية وهو مرسم أو في حالة تربص، كما قد يستدعي للاحتياط، مع عدم ضياع منصب عمله.

التوصيات:

- حد من سلطات الإدارة المستخدمة في رفض طلب الموظف للاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة لضرورة المصلحة، من خلال الزيادة من الضمانات التي تحفظ حق الموظف في ذلك.
- زيادة وعي الموظف بالإجراءات الخاصة بهذه الوضعيات.
- لقد أخفق المشرع الجزائري بإدراج العطلة المستحدثة بموجب قانون 22-22 ضمن العطل حيث أن أحكامها وإجراءاتها تختلف، من الأحسن لو تم إدراجها ضمن وضعية الإحالة على الاستيداع.
- عدم حرمان الموظف المحال على وضعية الاستيداع بقوة القانون من الحقوق المتعلقة بمركزه المالي أي الإبقاء على الراتب ورفع التجميد على الترقية والأقدمية، باعتبار أن الموظف بأمر الحاجة إلى حقوقه المالية.
- على المشرع الجزائري ألا يربط إعادة الإدماج بوجوب انقضاء المدة القانونية المحددة للإحالة على الاستيداع، بل يترك الأمر للسلطة التقديرية للإدارة في قبول طلبات إعادة الإدماج قبل انقضاء المدة القانونية خاصة إذا زال السبب الذي لأجله أحيل الموظف على الاستيداع وذلك مراعاة للمصلحة العامة من جهة؛ ومراعاة لمصلحة الموظف وظروفه الاجتماعية من جهة أخرى.

الملاحق

ملحق رقم 01

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

انتداب لدى إدارة ومؤسسة عمومية أو هيئة عمومية

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين (أو ترسيم عند الاقتضاء) السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ
- وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ
- بناء على موافقة الإدارة المستقبلية بتاريخ
- وباقتراح من

يقـر

- المادة الأولى: ينتدب (بيان الاسم واللقب) لمدة لدىابتداء من
- لشغل مهام ابتداء من
- المادة الثانية: يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.
- حرر بـفي

ملحق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن خمس (05) 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) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الاداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن ترسيم السيد: المعني (ة) في رتبةابتداء من
- وبناء على مستخرج القرار رقمالمؤرخ فيالمتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجةالرقم الاستدلاليالصنفابتداء من
- وبناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ
- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع، المقدمة من طرف المعني (ة)،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من أجل (بيان سبب الإحالة على الاستيداع)، لفترة

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

حرر بفي

ملحق رقم 04

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الاداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن ترسيم السيد: المعني (ة) في رتبةابتداء من
- وبناء على مستخرج القرار رقمالمؤرخ فيالمتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجةالرقم الاستدلاليالصنفابتداء من
- وبناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ
- وبناء على المحضر رقمالمؤرخ فيللجنة المتساوية الأعضاء،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع لأغراض شخصية، لفترة ابتداء من

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

حرر بفي

ملحق رقم 05

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن خمس (05) 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) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الاداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقني أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن إحالة السيد: 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)،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: تجدد إحالة (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من أجل (بيان سبب الإحالة على الاستيداع)، لفترة

(أولى، ثانية) مدتها..... ابتداء من

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

حرر بفي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الاداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن إحالة السيد: بيان الاسم واللقب على الاستيداع ابتداء من
- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ
- وبناء على المحضر للجنة المتساوية الأعضاء المؤرخ في
- وباقتراح من

يقـر

- المادة الأولى: تجدد الإحالة (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من لأغراض شخصية لفترة (أولى، ثانية) مدتها..... ابتداء من
- المادة الثانية: يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .
- حرر بـفي

ملحق رقم 07

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إعادة إدماج بعد الإحالة على الاستيداع

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الاداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص بـ (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن ترسيم المعني (ة) في رتبةابتداء من
- وبناء على مستخرج القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجةالرقم الاستدلالي للصنفابتداء من
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن إحالة المعني (ة) على الاستيداع ابتداء من
- وبناء على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يعاد إدماج (بيان الاسم واللقب) بعد انتهاء فترة الإحالة على الاستيداع، في رتبته الأصلية ابتداء من

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

حرر بـفي

ملحق رقم 08

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إحالة على الخدمة الوطنية

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 74-103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية،
- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين (أو ترسيم عند الاقتضاء) السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على الأمر بالالتحاق بالخدمة الوطنية رقم المؤرخ في
- وباقتراح من

يقـر

- المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على وضعية الخدمة الوطنية ابتداء من
- المادة الثانية: يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.
- حرر بفي

ملحق رقم 09

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إعادة إدماج بعد أداء الخدمة الوطنية

إن (ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين) :

- بمقتضى الأمر رقم 74-103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية،
- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 01 رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلقة بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقمالمؤرخ فيالمتضمن القانون الأساسي الخاص ب (سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم المؤرخ فيالمتضمن تعيين (أو ترسيم عند الاقتضاء) السيد: بيان الاسم واللقب في رتبةابتداء من
- وبناء على على مستخرج شطب المعني بعد أداء الخدمة الوطنية من
- وباقتراح من

يقـر

- المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على وضعية الخدمة الوطنية ابتداء من
- المادة الثانية: يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .
- حرر بفي

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع والمصادر

أولاً: المراجع

1- الكتب

- 1- جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز للإنتاج والنشر والتوزيع، 2021، الجزائر.
- 2- سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2009.
- 3- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
- 4- عاشور دمان دبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- 5- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
- 6- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015.
- 7- فاطمة الزهرة جدو، إيمان العيداني، سلطنة سكفالي، النظام القانوني للوظيفة العمومية، سلسلة مباحث، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، بدون سنة نشر.
- 8- مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 9- موريس نخلة، الوسيط في شرح قانون الموظفين، منشورات الحلبي الحقوقية، الجزء الأول، لبنان، 2004.
- 10- موريس نخلة، الوسيط في شرح قانون الموظفين، منشورات الحلبي الحقوقية، الجزء الثاني، لبنان، 2004.
- 11- محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، 2009.

قائمة المراجع والمصادر

- 12- محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، ط الثانية، 2011.
- 13- كمال زموري، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2017.
- 14- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

2- المقالات

- 1- أمينة قاضي، سياسة الترقية بين التأصيل القانوني وتحقيق الرضي الوظيفي، مجلة البحوث القانونية والسياسية، مجلد 03، العدد 16، الصادرة عن كلية الحقوق، جامعة مولاي الطاهري، سعيدة.
- 2- بن طاع الله زهيرة ، درار عبد الهادي، نظام التقاعد في الجزائر، قراءة في الإصلاحات المتبناة وتدعياتها في ظل أزمة الصندوق، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 13، ع 02، 2022، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، الجزائر.
- 3- بلا رشيد، أقصاصي عبد القادر، الإطار القانوني للمعاش المنقول وأثره على ذوي الحقوق، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد الثاني، العدد 09، 2018، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر.
- 4- جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 07 ، العدد 02، 2021، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، الجزائر.
- 5- جمال قروف، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق و العلوم السياسية، المجلد

قائمة المراجع والمصادر

- 06، العدد 02، 2021، الصادرة عن معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي، تسميلت، الجزائر.
- 6- جمال قروف، الإنهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد السادس، العدد الأول، 2022، الصادر عن كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، الجزائر.
- 7- جمال الدين دندن، النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 01، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، عمار ثليجي، الأغواط، الجزائر.
- 8- جميلة لعمرى، سارة بن الشيخ، نادية بن عربية، أثر الترقية على تحسين الرضا الوظيفي، دراسة حالة البحث النووي CRNA بالجزائر العاصمة، مجلة الدراسات الاقتصادية الكمية، المجلد 09، العدد 01، 2023، الصادر عن كلية العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر.
- 9- سارة حمودي، الخبرات المهنية للعاملين بالمكتبات الجامعية ودورها في تطوير الخدمات، مجلة دراسات و أبحاث، 2016، الصادرة عن جامعة الجلفة، الجزائر.
- 10- خلفاوي سعيدة، الأخضرى نصر الدين، مدى تفرغ المنتخب المحلي للعهد الانتخابية، دفاتر سياسية، الصادرة عن جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2018.
- 11- العيفاوي صبرينة، سمغوني زكريا، حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة، بين الأمر 03-06 وقانون الخدمة المدنية المصري رقم 81 لسنة 2016، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، العدد 01، 2021، الصادرة عن جامعة عمار ثليجي، الأغواط، الجزائر.
- 12- صيلع المسعود، الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والانسانية المعمقة، العدد 11، 2022، الصادرة عن جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر.

قائمة المراجع والمصادر

- 13- عبد الكريم بلعربي، توفيق نعيمي، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفاثر السياسة والقانون، ع 16، 2017، الصادرة عن جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر.
- 14- عبد الهادي بن زيطة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، مجلد 15، العدد 02، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو.
- 15- عتيقة معاوي، رؤوف بوسعدية، وضعية الإحالة على الاستيداع بين الممارسة و قيد ضرورة المصلحة، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 01، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة الأخضر، الوادي، الجزائر.
- 16- عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، 2021، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجبلاي بونعامة خميس مليانة، الجزائر.
- 17- غربي أحسن، قراءة تحليلية للمرسوم التنفيذي 19-165 المحدد لكيفيات تقييم الموظف العام، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، مجلد 05، العدد 02، 2020، الصادر عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر.
- 18- فيساح جلول، حق الموظف في الراتب و مبدأ العمل المؤدى، مجلة أفاق العلوم، العدد 09، 2017، الصادر عن جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر.
- 19- فايزة جربوني، نجاة بوساحة، أثر علاقة المتربص بالوظيفة العامة في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 07، العدد 02، 2021، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، الجزائر.

قائمة المراجع والمصادر

- 20- مداني مداني، أحمد لدرم، أثر الخدمة الوطنية على سلوكيات الفرد، مجلة المواقف للبحوث والدراسات في المجتمع والتاريخ، مجلد 17، 2022، الصادرة عن كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية عن جامعة مصطفى إسطنبول، معسكر، الجزائر.
- 21- محمد مقروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02، 2022، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، الجزائر.
- 22- مهدي بخدة، النظام القانوني للإستقالة دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري الأكاديمية للدراسات الإجتماعية والإنسانية، المجلد 11، العدد 02، الجزائر، 2019، الصادرة عن جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، الجزائر.
- 23- نورة تريعة، دور النظام القانوني للخدمة الوطنية في تدعيم العلاقة المدنية-العسكرية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 05، العدد 01، 2020، الصادرة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر.
- 24- نور الدين سوداني، الحق في الراحة والعطل والغيايات القانونية للموظف العام- دراسة تحليلية في ظل الأمر 03-06 والقانون 22-22-، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 16، العدد 01، 2023، الصادرة عن جامعة زيان بن عاشور، الجلفة، الجزائر.
- 25- نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام دراسة تحليلية في ظل الأمر 03-06 والمرسوم التنفيذي 20-373، مجلة الدراسات القانونية والإقتصادية، مجلد 05، العدد 03، الجزائر، 2023، الصادرة عن معهد الحقوق والعلوم الاقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس، بريكة، الجزائر.

قائمة المراجع والمصادر

03- أطروحة دكتوراه

1- ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية والعلاقات الدولية، الجزائر، 2016.

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

04- المطبوعات

1- بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993.

2- بوطبة مراد، مطبوعات في الوظيفة العمومية، كلية الحقوق قسم قانون عام، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، 2018.

3- بن عمروش ريمة، محاضرات في الوظيفة العمومية، جامعة جيجل، الجزائر، 2023 .

4- محمد حداد، مطبوعات في مقياس الوظيفة العمومية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة وهران، 2021.

5- غانس حبيب الرحمان، مطبوعة بيداغوجية في الوظيفة العامة والموارد البشرية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلاي بونعامة ، خميس مليانة، 2021.

6- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشاد شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجزائر، 2021.

7- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجزائر، 2021، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

قائمة المراجع والمصادر

05- موقع الإنترنت

- 1- <https://cataiogue-bibloi.univ.seti.dz>
- 2- <https://elearaninguniv.jijel.dz>.
- 3-<https://www.mouwazaf-dz.info>
- 4- <https://wartilani.hopital-dz.com>.
- 5- <https://www.elmizaine.com>
- 6- <https://elearn.univ-oran2.dz>

ثانيا: المصادر

1- النصوص الدستورية

1- المرسوم الرئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020 الجريدة الرسمية، العدد 82 الصادرة بتاريخ 2020/12/30.

2- النصوص القانونية

- 1- القانون رقم 63/278 المؤرخ بتاريخ 1963/07/26 الذي يحدد قائمة الأعياد القانونية، المعدل والمتمم بالأمر رقم 68-419 المؤرخ في 26 جويلية 1986 والقانون رقم 05-06 المؤرخ في 26 أبريل 2005، الجريدة الرسمية، العدد 30.
- 2- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966، الملغى.
- 3- الأمر رقم 68-82، مؤرخ في 16/04/1968، يتضمن سن الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادر بتاريخ 19/04/1968، المعدل والمتمم بالأمر 69-6 المؤرخ في 18/02/1969، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 18/02/1969.

قائمة المراجع والمصادر

- 4- الأمر 37-71، مؤرخ في 17/06/1971، يتعلق بايقاف عقد العمل خلال فترة الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 52، الصادر بتاريخ 25/06/1971.
- 5- الأمر رقم 74-103، مؤرخ في 15/11/1974، يتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 99، الصادر بتاريخ 10 ديسمبر 1974، المعدل والمتمم.
- 6- أمر رقم 76-111، المؤرخ في 09 ديسمبر 1976، يتضمن مهام الإحتياط وتنظيمه، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 30/03/1977 .
- 7- قانون رقم 89-19، مؤرخ في 12/12/1989، يتضمن تخفيض المدة القانونية للخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 53، الصادرة بتاريخ 13/12/1989.
- 8- الأمر 05-01 المؤرخ في 27/02/2025، يعدل ويتم الأمر رقم 70-86، المؤرخ في 15/12/1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، الجريدة الرسمية، العدد 15، الصادرة بتاريخ 27 فبراير 2005.
- 9- الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- 10- قانون رقم 12-06 المؤرخ في 12 يناير 2012، يتعلق بالجمعيات، الجريدة الرسمية، العدد 02، الصادرة بتاريخ 15 يناير 2012.
- 11- قانون رقم 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.
- 12- قانون رقم 22-22، المؤرخ في 18 ديسمبر 2022، يتم الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022 .
- 13- قانون رقم 23-10، المؤرخ في 26 يونيو 2023، يعدل القانون 63-278، المؤرخ في 26 يوليو 1963، يحدد قائمة الأعياد الرسمية، ج.ر، ع 43، الصادر بتاريخ 27 يونيو 2023.

قائمة المراجع والمصادر

3- النصوص التنظيمية

- 1- المرسوم رقم 69-48، مؤرخ في 1969/04/25، يتضمن القانون الأساسي للمدعوين للخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 37، الصادر بتاريخ 1969/04/29، الملغى.
- 2- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
- 3- المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007 المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 22-138، المؤرخ في 31 مارس 2022، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادرة بتاريخ 6 أفريل 2022.
- 4- المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 يونيو 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين، الجريدة الرسمية، العدد 38، الصادرة في 28 يونيو 2009.
- 5- مرسوم رئاسي رقم 17-109، مؤرخ في 14/03/2017، يحدد كفاءات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء، بعنوان التوظيف والترقية والتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 17، الصادر بتاريخ 15 مارس 2017.
- 6- المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادرة بتاريخ 20 يناير 2008 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280، المؤرخ في 2 نوفمبر 2016، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر 2016.

قائمة المراجع والمصادر

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

8- المرسوم التنفيذي رقم 20-199، المؤرخ في 25 يوليو 2020، يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات و الإدارة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 44، الصادرة بتاريخ 30 يوليو 2020.

9- مرسوم تنفيذي رقم 23-93 المؤرخ في 05 مارس 2023، يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة، الجريدة الرسمية ، العدد 15، الصادرة بتاريخ 12 مارس 2023.

10- قرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 24 أوت 2023، يحدد كيفيات تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء إلى ما بعد المدة القانونية للخدمة الوطنية وإعادة الاستدعاء في إطار التعبئة، الجريدة الرسمية، العدد 59، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 2023.

4- التعليمات

1- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 16/02/2004، تتعلق بإعادة الإدماج بعد الخدمة الوطنية أو فترة الاستيداع، صادرة عن الوزير الأول.

الفهرس

الفهرس

الصفحة	المحتويات
1	مقدمة
6	الفصل الأول: الوضعيات الأساسية المرتبطة بالخدمة
7	مقدمة الفصل
7	المبحث الأول: وضعية القيام الخدمة
8	المطلب الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة
8	الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة
8	أولاً: التعريف التشريعي
10	ثانياً: التعريف الفقهي
10	الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة
11	أولاً: الممارسة الشخصية والفعالية للمهام
12	ثانياً: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة
14	المطلب الثاني: صور وضعية القيام بالخدمة
14	الفرع الأول: ممارسة الموظف للخدمة
14	أولاً: ممارسة الموظف لمهامه داخل إدارته
16	ثانياً: ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته
17	ثالثاً: العطل

الفهرس

23	الفرع الثاني: عطلة لإنشاء مؤسسة
23	أولاً: الشروط و الإجراءات للمستفيد من عطلة لإنشاء مؤسسة
25	ثانياً: الحقوق والآثار المترتبة للمستفيد من عطلة
26	الفرع الثالث: وضعية تحت التصرف
26	أولاً: تعريف وضعية تحت التصرف
26	ثانياً: شروط وضعية تحت التصرف
28	ثالثاً: حالات إنقضاء الوضع تحت التصرف
30	المبحث الثاني : وضعية الإنتداب ووضعية خارج الإطار
30	المطلب الأول: مفهوم وضعية الانتداب
31	الفرع الأول: تعريف وشروط وضعية الانتداب
31	أولاً: تعريف وضعية الانتداب
34	ثانياً: شروط وضعية الانتداب
36	الفرع الثاني: صور الانتداب والآثار المترتبة عليه
36	أولاً: صور وضعية الانتداب
41	ثانياً: الآثار المترتبة عن وضعية الإنتداب
44	الفرع الثالث: إنهاء وإعادة إدماج الموظف
44	أولاً: إنهاء وضعية الإنتداب
45	ثانياً: إعادة إدماج الموظف

الفهرس

46	المطلب الثاني: مفهوم وضعية خارج الإطار
46	الفرع الأول: تعريف وشروط وضعية خارج الإطار
46	أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار
48	ثانياً: شروط وضعية خارج الإطار
49	الفرع الثاني: الآثار ونهاية وضعية خارج الإطار
49	أولاً: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية خارج الإطار
50	ثانياً: نهاية وضعية خارج الإطار
52	خاتمة الفصل
53	الفصل الثاني: الوضعيات الأساسية غير المرتبطة بالخدمة
54	مقدمة الفصل
55	المبحث الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع
55	المطلب الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع
56	الفرع الأول: تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع
56	أولاً: التعريف التشريعي
57	ثانياً: التعريف الفقهي
58	الفرع الثاني: صور وإجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع
58	أولاً: صور وضعية الإحالة على الاستيداع
61	ثانياً: إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع

الفهرس

65	المطلب الثاني : الآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الإستداع و إنهاء مدتها
65	الفرع الأول: الآثار المترتبة عن وضعية الإحالة على الاستداع
65	أولاً: التحقيق الإداري
66	ثانياً: عدم ممارسة نشاط مريح
66	ثالثاً: عدم تقاضي الراتب
66	رابعاً: عدم إحتساب الأقدمية
67	خامساً: عدم الإستفادة من الترقية
67	سادساً: التقاعد
67	الفرع الثاني: نهاية وضعية الإحالة على الإستداع
68	أولاً: مدة وضعية الإحالة على الإستداع
69	ثانياً: أسباب نهاية وضعية الإحالة على الإستداع
70	الفرع الثالث: إجراءات تجديد وإعادة الإدماج
70	أولاً: إجراءات تجديد وضعية الإحالة على الإستداع
70	ثانياً: إعادة إدماج الموظف
71	المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية
71	المطلب الأول: مفهوم وضعية الخدمة الوطنية
72	الفرع الأول: تعريف و الإطار القانوني للخدمة الوطنية
72	أولاً: تعريف الخدمة الوطنية

الفهرس

73	ثانيا: الإطار القانوني للخدمة الوطنية
76	الفرع الثاني: تعريف وشروط وضعية الخدمة الوطنية
76	أولا: تعريف وضعية الخدمة الوطنية
78	ثانيا: وشروط وضعية الخدمة الوطنية
79	المطلب الثاني: تنظيم وضعية الخدمة الوطنية و نهايتها
79	الفرع الأول: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية وآثارها القانونية
79	أولا: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية
81	ثانيا: الآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية
84	الفرع الثاني: نهاية وضعية الخدمة الوطنية وإعادة إدماج الموظف
84	أولا: نهاية وضعية الخدمة الوطنية
85	ثانيا: إعادة إدماج الموظف
87	خاتمة الفصل
88	خاتمة
93	الملاحق
103	قائمة المصادر والمراجع
114	الفهرس
-	الملخص

ملخص الدراسة

أقر المشرع الجزائري خمس وضعيات قانونية وهي وضعية القيام بالخدمة، ووضعية الانتداب، ووضعية خارج الإطار، ووضعية الإحالة على الاستيداع، وأخيرا وضعية الخدمة الوطنية يستفيد منها الموظف العام ضمانا للحفاظ على مساره المهني من جهة؛ واستمرارية المرافق العامة بانتظام واضطراد من جهة أخرى، حتى يتم التوفيق بينهم، ويحرص المشرع الجزائري وفق النصوص القانونية والتنظيمية لحماية منصب الموظف، ويتجسد ذلك من خلال التشريعات المتعاقبة على الوظيفة العمومية تماشيا مع مواكبة التطورات التي تهدف إلى تحقيق التنمية والمصلحة العامة.

الكلمات المفتاحية: الوظيفة العمومية، الموظف العام، الوضعيات القانونية، المسار المهني.

Abstract

The Algerian legislature has approved five legal positions, namely the status of service, the status of assignment, the status outside the framework, the status of referral to placement, and finally, the status of national service which benefits the public official in order to ensure that he maintains his career; and for the continuity of public facilities systematically and steadily, in order to reconcile them. The Algerian legislature takes care of the legal and regulatory provisions for the protection of the employee's position. This is reflected in successive legislation on public service in line with developments aimed at achieving development and public interest.

Keywords: Public Service, Civil Employee, Legal Status, professional career.