

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية الحقوق والعلوم السياسية



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص: قانون إداري

الموضوع:

الوضعيات الأساسية القانونية للموظف العام في ظل الأمر 03/06

تحت إشراف الدكتور:
*قوسم الحاج غوثي

من إعداد الطالبين:
*مرابط كثيرة
*بودالي صبرينة

لجنة المناقشة

الصفة	الرتبة	أعضاء لجنة المناقشة
مشرفا ومقررا		قوسم الحاج غوثي
رئيسا		ويس فتحي
مناقشا		شاشوة نور الدين
المدعو		حمر العين عبد القادر

السنة الجامعية

2020 / 2019 م



شكر وعرفان

بعد شكر الله عز وجل على نعمه وفضله لتوفيقه لنا على إنجاز هذا البحث
،نتوجه بالشكر الجزيل والعرفان إلى أستاذنا الفاضل

****قوسم الحاج الغوثي****

أولا على قبوله الإشراف على هذا البحث بالرغم من المسؤوليات الملقاة
على عاتقه وثانيا على توجيهاته وإرشاداته العلمية التي لم يبخل بها علينا.

والشكر موصول كذلك لأعضاء لجنة المناقشة التي قبلت تحمل عبئ

الاطلاع على هذا العمل، لتصويبه بما تراه مناسبا.

كما نشكر كل أساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية

إهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى التي غمرتني بحنانها وأنارت طريقي وباركتني بدعواتها، إلى
أروع إنسانة في الوجود** أمي الغالية حفظها الله**.

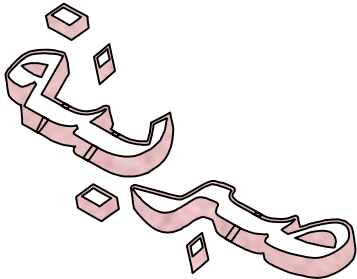
إلى الذي رباني على الأخلاق ولم يتسنى له أن يراني وأنا أنجح** أبي رحمه
الله**.

إلى الذي لن أنساه طيلة حياتي والذي دعمني ووقف بجاني وساندني منذ وفاة
أبي** عمي محمد** والذي كان بمثابة أب لي أو أكثر.

إلى الأعمام على قلبي، عائلة قماير بما فيهم خالاتي وأخوالي، وعائلة تركي، وعائلة
بودالي.

إلى أصدقائي،** عبدو.يميني ابراهيم. بن فرحات رشيد. بناجي خالد. بلحمر
توفيق**.

إلى صديقتي وأختي التي قاسمتني المذكرة** مرابط كثيرة**.



إهداء

إلى التي رهنت حياتها من أجل أن أكون افتخارا لها، وضحت بأحلامها من أجل أن أكون اعتزازا لها، إلى من كان دعاؤها سرنجاحي إلى أعز ما أملك أمي حفظها الله.

إلى من أنار طريقي أبي أطال الله في عمره.

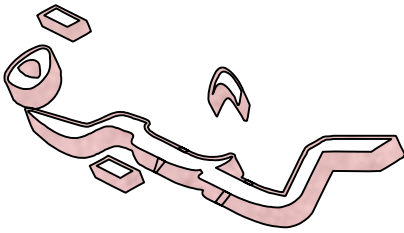
إلى من تكفل المشقة في تعليمي ولم يبخل علي بشيء، إلى الذي أحمل لقبه بكل فخر واعتزاز، إلى أعز ما عندي أبي الغالي.

إلى كل من وقفوا معي ودعموني في أيام حاجاتي إخوتي، جميلة. جيلالي. عبدالقادر. فاطمة. ميمونة. علي. شيماء.

إلى كل من أكن لهم المحبة والإحترام عائلة، مرابط. رباحي. بن. عمارة. ميسوم. بن كحلة. بخوش.

إلى كل من يعرفني وأعرفه ولم يتسنى لمذكرتي ان أذكره، إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

إلى من قاسمتني إنجاز هذه المذكرة، بودالي صبرينة



مُقَدِّمَةٌ

يعتبر تنظيم المرافق العامة من المواضيع الأساسية التي يهتم بها القانون الإداري ، وكون هذه المرافق عبارة عن أشخاص معنوية لا يمكن أن تعبر عن إرادتها إلا من خلال أشخاص طبيعيين يشكلون ما يعرف بالموظفين العموميين ، بحيث يعتبر الموظف العمومي الممثل الحقيقي للدولة، والمعبر القانوني عن إرادتها بالنظر الى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الادارة العامة من خلال حجم المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقه.

لإدارة جهاز إداري ينظم بين الأعمال والآلات والأموال لتحقيق الأهداف من الناحية العملية والمكانية ، ذلك على انها تقوم على تنسيق الكثير من الجهود وتفعيلها باستخدام موظفيها باعتبارهم أهم مورد من الموارد التي تمتلكها الادارة، فهم الأداة المنفذة للقوانين والتنظيمات ، والمساهمة في بناء الجهاز الاداري في الدولة ، ولهذا قيل ان الدولة لا تساوي الا ما يساويه الموظفون الذين يمثلونها ويتصرفون باسمها.

إن الدولة تمارس نشاطها المرفقي بواسطة موظفيها فبدونهم تظل عاجزة بحيث تضعهم في اماكنهم اي الاماكن التي تناسب مؤهلاتهم وقدراتهم من خلال حسن اختيار العاملين وتوزيعهم على اقسام وفروع اعدادهم باستمرار عن طريق التدريب المستمر، والتكوين الفعال. قد يمر الموظف بعدة مراحل هامة قد تقرر في بعض الاحيان مصيره المهني ، والتي تتمثل في تقييم ادائه وكفائته وامكانية تكوينه ليتماشى مع اي تطور قد يمس الادارة ، وقد يكون هذا التكوين قصد التحسين من مستواه ثم ترقيته لضمان حسن سير المرفق العام من اجل تقديم خدمة ذات جودة ونوعية في وقت معقول. كما أن هذا الموظف خلال حياته الوظيفية يمر بمجموعة من الاوضاع قد تكون هذه الأوضاع غير عادية تؤدي الى انقطاعه عن العمل داخل ادارته الاصلية دون ان يكون هناك انفصال نهائي ، فهي عبارة عن مجموعة تحولات وتنقلات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده بالعمل ، وتبدأ منذ توظيفه الى غاية انتهاء هذه الحياة سواء بالخدمة بالانتداب او الاستيداع ، أو الوضعية خارج الاطار ، أو الخدمة الفعلية ، أو الخدمة الوطنية. هذه الاوضاع المختلفة هي محور

دراستنا، حيث يقتصر هذا البحث في دراسة الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام في ضوء أحكام القانون الاساسي الجديد للوظيفة العامة ألا وهو الامر 03/06.

تظهر أهمية هذا الموضوع في دراسة كل من الوظيفة العليا والموظف المنسوب اليها، وطبيعة المهام الموكلة اليهم وبالنظر الى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الادارة العامة، نلمس هذا الاهتمام على الصعيدين الدستوري والقانوني، إذ نجد أغلب الدول من بينها الجزائر نصت في دساتيرها على ان الوظائف العمومية حق لكافة المواطنين تطبيق على قدم المساواة، وهذا تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر.

وعمليا تبرز أهمية الموضوع في أنه يمس طائفة كبيرة من أفراد المجتمع ألا وهم الموظفون العموميون، فمنهم من يحتاج الى الإنتداب وآخر الى الاستيداع، وطائفة اخرى عليهم أداء واجب الخدمة الوطنية اضافة الى ضرورة دراسة النظام القانوني لهذه الوضعيات. ومن الاسباب التي ادت بنا الى اختيار هذا الموضوع ما يلي:

- انجاز مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في القانون الاداري.
- لاعتبار ان التوظيف له اهمية كبيرة في حياة الفرد.
- الرغبة في تجسيد الافكار وما تم دراسته في التخصص.
- جعل الموضوع اكثر وضوح وغير غامض من جميع النواحي في تبيان وضعيات الموظف.
- الاهتمام الزائد بمجال الوظيفة العامة لا سيما مجال ومعرفة الوضعيات القانونية، والميول لمقياس الوظيفة العمومية.
- القيمة العلمية للموضوع لارتباطه بالموظف واستقراره الوظيفي الذي ينتج عنه حسن سير المرفق العام بانتظام. من بين الاهداف التي تم الالمام بها في شتى جوانب البحث نذكر ما يلي:
- تبيان هذه الوضعيات ومدى ارتباطها بالمسار المهني للموظف.

- تحديد مفهوم الوضعيات وكذا شروطها واجراءاتها واثارها.
- الغاية من وجود المرفق العام والتي هي ادارة وكفالة حقوق الافراد بحيث يعمل على تلبية حاجيات ورغبات الافراد المنتفعين من خدمات المرفق العام.
- ومن الاهداف التي يسعى البحث لتحقيقها تتمثل في محاولة تحليل النظام القانوني للوضعيات القانونية الاساسية التي تؤدي الى تعليق وانقطاع العلاقة الوظيفية بين الموظف والادارة. تثور بشأن موضوع هذه الدراسة سؤال محوري، وهو كالاتي:
- * ماهي الوضعيات التي يستفيد منها الموظف العمومي خلال مساره المهني ؟ ويندرج تحت هذا الإشكال الأسئلة الفرعية التالية:
- * ماهي أسباب إنقطاع العلاقة الوظيفية (المؤقتة والدائمة) ؟.
- * ماهي هذه الوضعيات ؟ وما هي شروطها وإجراءاتها؟.
- * ما هي الآثار القانونية المترتبة عنها؟.
- لم يحظى هذا الموضوع بدراسة متخصصة في هذا المجال، وإنما كانت الجهود جزئية سطحية، حيث كانت الدراسة تتماشى مع تحليل المواد التي تخدم الموضوع، بالإضافة إلى المراسيم والقوانين والأوامر.
- وبخصوص طبيعة المناهج المستعملة في هذه الدراسة، أعتقد ان طبيعة الموضوع قد تفرض علينا إستخدام المنهج التحليلي الإستقرائي للنصوص القانونية ذات الصلة.
- إن أهم الصعوبات التي واجهتنا خلال دراسة موضوع بحثنا ومن بين العقبات التي إعترضتنا هي:
- أزمة كوفيد19 (فيروس كورونا) الجائحة العالمية المعيقة والمتسببة في الحجر العالمي والتي كانت سببا في عدم مواكبة الدراسة.

- عدم إهتمام الفقه الجزائري بدراسة الوضعيات القانونية الذي أدى إلى ندرة المراجع ،
ونقص المعلومات.

- قلة المراجع المتعلقة بالوظيفة العمومية، لاسيما التي تخص الوضعيات القانونية.

- قلة الملتقيات.

وفي إطار معالجتنا لإشكالية هذا الموضوع قسمنا هذا البحث إلى فصلين.

حيث يتناول الفصل الأول وضعيات الموظف التي ترتب أثرا ماليا.

وتطرقنا في المبحث الأول إلى وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة الفعلية، وفي المبحث الثاني

تطرقنا إلى وضعية الموظف عند الإنتداب، ووضعيته خارج الإطار.

في حين تضمن الفصل الثاني وضعيات الموظف التي لا ترتب أثرا ماليا، حيث خصص المبحث

الأول لوضعية الموظف أثناء الإستيداع، أما المبحث الثاني فخصص لوضعية الخدمة الوطنية.

الْفَيْضُ وَالْأَوْلَىٰ

وضيعات الموظف التي ترتب أثرا ماليا

مقدمة الفصل:

قد تطرأ على الحياة الوظيفية للموظف تغيرات معينة طبقاً لمتطلبات العمل الوظيفي والمصلحة العامة أو على الحالة الموظف نفسه وبهذا قد ادرج المشروع مجموعة من الوصفيات القانونية الأساسية التي توجد فيها الموظف اوم من اداراتهم الأصلية التي أسلاك او ادارات اخرى، وذلك لأسباب مختلفة قد تكون ذات طبيعة ادارية او شخصية، بما فيها ذلك أن الموظف المرسم في المنصب عمله قد يمارس نشاط في مؤسسة اخرى وهذه الوضعيات سوف نتناولها في مبحثين بحيث تطرقنا في المبحث الأول الى وضعية الخدمة الفعلية وفي المبحث الثاني الى وضعتين، وهما وضعية الانتداب وخارج الإطار.

المبحث الأول: وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة الفعلية

يؤدي الإلتحاق بالوظيفة العمومية من قبل الموظف العمومي كأصل عام الى الإلتزام بالقيام بالخدمة الفعلية، حيث أن الهدف الأساسي من تعيين الموظف في وظيفة عمومية هي ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة اليه بصفة شخصية ورسمية لسير المرفق العام.

لتحديد مفهوم الخدمة الفعلية ارتأينا التطرق اليه بتفاصيل أكثر في المطلبين التاليين:

المطلب الأول: ماهية الخدمة الفعلية.

المطلب الثاني : الإمتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر خاص.

المطلب الأول: ماهية الخدمة الفعلية.

لقد نص المشرع الجزائري بفصل كامل بموجب المواد من 128 الى 132 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة بإعتبارها أهم وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام في نطاق تأدية مهامه.

الفرع الأول : تعريف القيام بخدمة الفعلية.

نصت المادة 128 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمر رقم 03/06 على أن :
(القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبة أو المهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من الأمر).¹

¹ -المادة 128 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46 الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

حيث يقصد بحالة تقديم الخدمة الفعلية هي مزاولة أو مباشرة الموظف العام لمهامه التي يشتغلها والذي عين فيها في المؤسسة أو الإدارة العمومية¹.

حيث أنه يخضع للواجبات، ويتمتع بالحقوق، والتقييم من قبل رئيسه الإداري ويتقاضى راتبه من إدارته الأصلية.

حيث أن الأمر 03/06 يأت بالجديد في تعريف القيام بالخدمة إذ أنها لا تختلف عما جاءت به مختلف التشريعات في مجال الوظيفة العمومية، ففي الفصل الأول من الباب (6) من مرسوم 59/85 المتعلق بحالات العمال وحركات نقلهم، إذا تنص المادة 87 من هذا المرسوم على أن : (يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي يعمل فيه).²

الفرع الثاني: الالتزام بالقيام بالخدمة

أولا : الممارسة الشخصية للمهام

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة أول شرط من شروط الالتحاق بالوظيفة، حيث يتمثل في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة لمنصب الشغل المعين فيه بصفة شخصية، والتقيد بالقواعد المصلحة وهي الالتزامات التي تترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية، فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية ولا يمكن التدخل من جزاء من مسؤوليته الا عن طريق التعويض المرخص به قانونا.³

¹ - رحمي مسعودة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام وحركة التنقل / مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، جامعة بسكرة سنة 2016، ص 08

² - المادة 87 الفص الأول من الباب (06) من المرسوم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والأدوات العمومية

³ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجزائرية 2010 ص277

حيث يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين جملة من الالتزامات والتي تتمثل في انجاز المهام المرتبطة بوظائفهم، والتقييد بمواعيد أوقات العمل.

ومن ثم فأبي تغيب غير مشروع عن العمل بمعنى غير مرخص به يعتبر خطأ شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام واطراد ويعرض الموظف لعقوبات صارمة تصل الي حد العزل¹

–فطبقا للمادة 129 من الأمر رقم 03/06 يعد في وضعية خدمة الموظف الذي يكون في

أحد الوضعيات التالية :

- الموظف الذي استفاد من عطلة سنوية.
- الموظف الذي استفادة من عطلة مرضية عادية أو ناتجة عن حادث مهني.
- الموظفة التي استفادة من عطلة أمومة.
- الموظف الذي استفادة من رخصة غياب.
- الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

1- العطلة السنوية :

تعتبر العطلة السنوية تلك الإجازات الدورية السنوية التي تهدف تعويض الموظف اعن عناء العمل لتجديد نشاطه أو استرجاع حيويته، واستعادة قدرته على العمل.

حيث لكل موظف وكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، ويمنع على جميع الموظفين والعمال ممارسة أي نشاط مأجور أثناء الإجازة السنوية

وقدد حدد المشرع هذا النشاط وفقا لظروف العمل التالية :

أ- نشاطات ذات طابع مرهق، سواء كان هذا الأرهاق فكري أو عصبي أو بدني

¹ – سعيد مقدم، مرجع سابق ص278

ب- نشاط يتسم بالخطورة أو مضر للصحة ,

ج - الموظفون الذين يمارسون مهامهم في بعض ولايات الجنوب.

د - الموظفون الذين يمارسون عملهم في أماكن معزولة أو أماكن محرومة¹

يمكن استدعاء الموظف أو العامل في إجازته السنوية وذلك لضرورة الخدمة الملحة، حيث تضع المؤسسات والمرافق العامة مخطط العطلة السنوية بعد مشاوراة ممثلي الموظفين والعمال مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات الخدمة والمصلحة العامة، كما يجب إخباره عن إجازته السنوية قبل شهر من بداية هذه العطلة، للأزواج الموظفين الحق في أخذ عطلته في وقت واحد.

● وعلى المؤسسات أن توضع سجل خاص تقيد فيه الإجازات، ويجب أن يوقع هذا السجل من طرف مفتشية العمل عند الضرورة ويحفظ هذا السجل لمدة 03 سنوات².

2- العطلة المرضية :

يستفيد الموظف من عطلة مرضية لمدة 06 أشهر عن خدمة مدتها عام واحد ويتقاضى الموظف خلال 03 أشهر الأولى راتبه كاملا ونصف مرتبه خلال 03 أشهر الباقية مع احتفاظ الموظف بحق استفادة من التعويضات والمنح العائلية³.

أما اذا كان المرض نتيجة العمل أو سببه أو كان المرض أو الجرح بسبب عمل لصالح العام أو من أجل انقاذ حياة شخص فإن الموظف يحتفظ بأجر كامل، كما يجوز للموظف استرداد المصاريف التي تسبب فيها المرض أو الحادث⁴.

¹ - سنه أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة مذكرة نيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة : كلية الحقوق والعلوم الإدارية جامعة ابن عكنون الجزائر سنة 2005، ص 83

² - قانون 08/81 المؤرخ في 1981/07/27 المتعلق بالعطل السنوية المواد من 1-16

³ - سنه أحمد مرجع سابق ص 86

⁴ - عبد لعزیز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجزائرية 1985، ص 126

حيث صدر المرسوم رقم 135/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتعلق بالعتل والذي تطرق الى الإجراءات القانونية من قبل الموظف المريض كي يستفيد من الإجازة المرضية التي تمثل في تقديم طلب مرفوق بشهادة طبية صادرة من طبيب محلف¹.

كما على الطبيب المعالج أن يوجه مباشرة الى رئيس اللجنة الطبية المختصة ملاحظات عن حالة المريض مع الوثائق لتثبيت ذلك.

3- عطلة الأمومة : الموظفة تمنح لها عطلة أمومة لمدة 3 أشهر و08 أيام مع الراتب وتمنح هذه العطلة بناء على طلب الموظفة مرفقة بشهادة الطبيب كما ان المشرع اعتبر كل تسريح يتخذ في حقها خلال هذه العطلة لا غيا ويدفع راتبها صندوق الضمان الاجتماعي.

كما ان للمرأة الموظفة المريضة الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الاجر كل يوم خلال (06) أشهر الأولى وساعدة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال (06) أشهر الموالية، كما يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسب ما يناسب الموظفة².

4- الموظف الذي استفاد من رخصة غياب : ويكون في الحالات المبينة في المواد من 208 الى 212 من الأمر 03/06. كما يستفيد الموظف من رخصة غياب بعد تقديم تبرير مسبقا دون فقدان الراتب.

ويدخل تحت الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود 04 ساعات في الاسبوع أو المشاركة في الإمتحانات أو المسابقات أو المشاركة في النشاطات التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية أو المشاركة في دورات المجالس المنتخبة مالم يكن الموظف منتدبا، أو للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، ولها علاقة بنشاطه المهني أو أداء

¹ - المرسوم 135/66 المؤرخ في 1966/06/02 خاص بالعتل، الجريدة الرسمية 46 ليوم 1966/06/08 المادتين 08-09

² - المادة 214 من الأمر 03/06 مرجع السابق.

مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني كما يدخل تحت حالة الغياب الخاص زواج الموظف او ازدياد طفل أو ختان ابن الموظف أو وفاة وغيرها من الحالات المحددة قانونا.¹

5- الموظف الذي تم قبوله لفترة تحسن المستوى: حسب نص المادة 130 من نفس الأمر، يكون الموظف أمام وضعية القيام بالخدمة في حالة خدمته في المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

كما يمكن طبقا للمادة 131 من نفس الأمر الموظفون الذين يوضعون تحت تصرف الجمعيات الوطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة (02) سنتين لتحديد مرة واحدة.²

ثانيا: حالات الغياب غير المبررة: لا يمكن للموظف مهما كانت رتبته أن يتقاضى راتبا دون عمل أو من دون فترة لم يعمل خلالها، كما أن القانون يعاقب على كل غياب غير مبرر وبدون ترخيص حيث يخصم له من راتبه الذي يقابل أو يتناسب مع مدة الغياب، حسب نص المادة 207 من الأمر 03/06.

- إن الموظف الذي يضع نفسه خارج هذا الإطار يكون في حكم المتخلى عن منصب عمله، وهي الوضعية التي غالبا ما تؤدي الى التسريح.³

- كما نصت المادة 184 من الأمر 03/06 على أن : (إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين اجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار وفق كفايات تحديد عن طريق التنظيم).⁴

¹ - عمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهاد مجلس الدولة، جهور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015، ص 140.

² - سعيد مقدم، مرجع السابق ص 279.

³ - سعيد مقدم، مرجع السابق، ص 279

⁴ - المادة 184 من الأمر 03/06، مرجع السابق

- حيث أن قانون الوظيفة العمومية جاء صارما، حيث في المادة 185 من نفس الامر نص على أنه يمكن للموظف أن يوظف من جديد الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل.

ثالثا: الاجزاء المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة :

في حالة تخلي الموظف عن منصب عمله تقوم الإدارة بإخطاره برسالة لكي يلتحق بمنصبه، وفي حالة عدم الاستجابة تؤدي به الى الشطب النهائي من قائمة المستخدمين.

- كما أن التسيير العادي لمسار المهني للموظف يقتضي التزام الإدارة بتوجيهه إخطار أول ثم ثاني، تعذر فيه المعنى بضرورة التحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون.¹

المطلب الثاني : الامتناع عن الجمع بين اكثر من وظيفة عمومية ونشاط اخر خاص

ان من واجبات الموظف العام التفرغ للوظيفة، وبالتالي يمنع عليه شغل أعمال أخرى سواء القيام بنشاطات مربحة أو شغل وظائف عمومية أو خاصة نظر المشرع في المادة 43 الفقرة (01) من الأمر 03/06 على الموظفين ممارسة نشاط مربح في إطار تخصص مهما كان نوعه، حيث أنه من المعقول أن يتفرغ موظفون ويخصصون كل نشاطهم المهني للمهام التي اسندت اليهم ولا تتأثر مردوديتهم بالنشاطات المربحة الأخرى، مما يتعكس سلبا على استمرارية توعية الخدمة المقدمة للموظفين بالتالي هذا المبدأ الذي يعرف تطبيقه بعض الاستثناءات.²

الفرع الأول : الاستثناءات على مبدأ عدم الجمع

وفقا لأحكام الفقرة (02) من المادة 43 يرخص للموظفين ممارسة :

¹ - سعيد مقدم، مرجع السابق، ص 280

² - ياسين ربوح السياسية الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة دكتوراه العلوم السياسية، تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية جامعة الجزائر 03 2015 ص 140

● مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفيات تحدد عن طريق التنظيم.¹

● إنتاج الأعمال الأدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لرتبة الإدارية بمناسبة نشر هذا الأعمال الا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.²

زيادة عن ذلك، فقد استثنى المشرع الموظفين المنتمين الى اسلاك أساتذة لتعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المختصين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم للمادة 44 فقرة (01) يهدف من هذا القيود مرهنا استقلالية الموظف والحرص على أن يمكن من قيام بمهام بصفة عادية لأنه مهما كانت رتبته في السلك الإداري يبقى المسؤول الأول عن تنفيذ المهام المسندة اليه.³

فكل موظف كما جاء في المادة 47 من القانون الوظيفة العمومية مهما كانت رتبة في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة اليه.⁴

● كما يمنع على الموظف الجمع بين الوظائف سواء في إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى أو في مؤسسة خاصة لذلك فالجمع بين الوظيفة ونشاط مريح أخرهما كانت طبيعته سواء تجاري أو صناعي أو حرفي أو الجمع بين الوظائف يعتبر خطأ مهنية من الدرجة الرابعة حسب نص المادة 181 من الأمر 03/06.

● قد يسبب من وراء جعل الموظف خارج إدارية الأصلية والعمل في الوظيفة أخرى نزيفا من الكفاءات والإطارات للإدارة وهذا ما ينعكس سلب على مردودية وفعالية الإدارية.

● إن مبدأ عدم الجمع بين الوظيفة والأعمال الأخرى يستند في تبريره الى :

¹ - سعيد مقدم مرجع سابق ص 9

² - مادة 44 من الأمر 03/06 مرجع سابق ص 09

³ - قديري مريم، الوضعيات القانونية والأساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري : كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد خيضر بسكرة 2012 ص 312.

⁴ - المادة 47 من الأمر 03/06 مرجع السابق، ص 09

- ❖ الحد من ظاهرة البطالة التي مازالت تعاني منها أغلب بلدان العالم الثالث.
- ❖ تحقيق المصلحة العامة وضمان خدمة عمومية جيدة لأن مصلحة المرفق العمومي يقتضي المحافظة على استقلال الموظف في عمله، ومنع قيام أي رابطه بينه وبين الأفراد أو بينه وبين المؤسسات والإدارات الأخرى يمكن أن تؤثر على استقلاله وأمانته ونزاهته للقيام بوظيفته. نتيجة زيادة العبئ عليه بقيامه بعملين أو وجوب تفرغه لمهامه المنوطة بيه في الوظيفة المسندة اليه.¹
- كما اعتبر الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مريح في إطار خاص يجب أن لا يفوق أكثر من وظيفتين، لا تتجاوز مدة محدد.
- والأصل أن يتم هذا الترخيص بموجب قرار مشترك بين الإدارات المعنية مؤشرا عليه من قبل مصالح المراقبة المالية.

الفرع الثاني : الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي

- ينتج عن الإخلال بعدم الجمع الموظفين عقوبات من شأنها تعرض الموظف الى جزاءات تأديبية تتجسد أساسا في :
- استرداد المبالغ المتحصل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتب لعدم القيام بالخدمة من تاريخ التحاق بالوظيفة الثانية.
- التوقف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه.²
- استنادا الى المادة 173 من الأمر 03/06 تحضير الإحالة الى اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة حسب المادة 171 والتي تنص على (يمكن للجنة الادارية متساوية الأعضاء

¹ - رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية كلية الحقوق جامعة بن يوسف بن خدة الجزائر 2008-2009، ص 139

² - سعدي منى نرجس، شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية، تخصص منازعات ادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالة 2016/2017، ص 73

المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البث في القضية المطروحة).¹

- علما بأن دور اللجنة المتساوية الأعضاء يقتصر بهذا الخصوص على معاينة الواقعة المادية المنسوبة للمعني، وفي حالة التأكد من حدوثها، فإن العقوبة المقررة بهذا الصدد هي التسريح دون اشعار أو تعويض.²

المبحث الثاني: وضعية الموظف عند الانتداب، ووضعه خارج الإطار.

يقوم الموظف بأداء خدماته الوظيفية التي يتقلدها وهذا بعد تعيينه ومباشرة العمل، غير أن القيام بالعمل الوظيفي قد لا يظل في نفس المكان أو الجهة التي بدأ فيها تسلم الوظيفة أو المنصب الذي شغله في أول مرة.³ بمعنى الموظف العام وأثناء تأدية مهامه الوظيفية قد تعثره بعض الظروف التي يتقضى منه تغيير سلكه الوظيفي أو الإدارية الأصلية والتي تكون مطابقة تماما لأحكام القانون الأساسي التابعين له، وبالحدوث عن الوضعيات ومن خلال هذا المبحث يمكننا التطرق الى وضعيتين لا يترتب عنها إيقاف علاقة العمل بالنسبة للموظف، وبما ان أقرب وضعيات الموظف للتشابه هما الانتداب وخارج الإطار، لكن هناك فوارق بينهما وعليه سنحاول التطرق لكل وضعية على حدى.

المطلب الأول: وضعية الانتداب

ان مفهوم حالة الانتداب يترتب عنها انقطاع الموظف العمومي عن ممارسة النشاط الوظيفي، وهذا بالنسبة للمرفق العمومي الأصلي الذي ينتمي اليه.⁴

¹ - المادتين 171-173 من الأمر 03/06، مرجع السابق ص 47

² - سعيد مقدم، مرجع السابق، ص 285

³ - نواري أحلام، ترتيب الوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، تخصص قانون عام، جامعة سيدي بلعباس سنة 2005، ص 225.

⁴ - ليلي حقالية، معايير وظوابط الأنتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري جامعة تبسة سنة 2016، ص 38

وبما انها وضعية استثنائية للمحافظة على حسن سير المرافق العمومية بانتظام، فيتم من خلالها انتقال الموظفين من اسلاكهم الأصلية، أو من ادارتهم الأصلية الى أسلاك أو ادارات أخرى، وذلك لأسباب مختلفة قد تكون ذات طبيعة ادارية أو شخصية ونظرا لأهميتهما فقد خصصنا دراستنا لمفهوم الانتداب في 03 فروع.

الفرع الاول : تعريف وضعية الانتداب

لقد تعددت التعاريف التي تتناول وضعية الانتداب الموظف العمومي نظر لكونها من الوضعيات القانونية الأساسية الهامة في مسار المهني للموظف العام، وهو ما سيتم التعرف اليه من خلال التطرق الى التعاريف التشريعية والفقهية والقضائية.¹

أولا : تعريف الانتداب في ظل الامر رقم 133/66 والقانون 12/78

ورد في المادة 41 من الفصل الثاني من الأمر 133/66 بعنوان الإلحاق : (الإلحاق هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج اطاره الأصلي ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد).²

جاء في نص المادة 64 من القانون 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال : (يعتبر الانتداب حالة نشاط ويتم حسب الشروط التي يحددها التشريع).³

¹ - شريف عيسى النظام القانوني لانقطاع وتعليق العلاقة الوظيفية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف - المسيلة 2015 ص 08

² - الأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية رقم 46 الصادرة 08 جوان 1966 المادة 41

³ - القانون 12/78 المؤرخ في 50 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية العدد 32، الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978 المادة 64

ثانيا : تعريف الإنتداب في ظل المرسوم رقم 59/85 :

وفقا لأحكام المادتين 95 و97 من المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، نجد النص على ان الانتداب يتم بقرار وزاري مشترك أو مقرر مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة المستقبلية، ونص على تقاضيه لمرتبه على اساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد.¹

ثالثا : تعريف الانتداب في ظل الأمر 03/06 :

يعرفه المشرع في نص المادة 133 بأن : (الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضح خارج سلكه الاصيلي أو ادارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات، وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي اليها).

رابعا : التعريف الفقهي للانتداب :

1. تعريف محمد سليمان الطماوي : عرفه بأنه ندب العامل مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفة أو تعلوها مباشرة في نفس الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك.²
2. تعريف مازن ليلو راضي : يقصد بالندب أن يسند الي الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجة الوظيفة ومرتبها.³
3. كما عرفه محمد أنس قاسم بأنه الحالة التي يكون فيها الموظف فيها خارج اطاره الأصلي ولكنه يواصل الاستفادة من هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتعاقد.⁴

¹ - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي لنموذجي للعمال المؤسسات والإدارات العمومية ج.ر العدد 13 الصادرة ب 24 مارس 1985 المواد 95-97

² - محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر 1973

³ - مازن ليلو راضي القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية مصر، ص 249

⁴ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1980، ص 167

4. وقد عرفه نواف كنعان بأنه قيام الموظف بصفة مؤقتة، تنفيذ لقرار السلطة المختصة بمباشرة أعمال وظيفية أخرى من نفس الدرجة وظيفية أو وظيفة تعلوها مباشرة، سواء كان ذلك في دائرة أخرى غير دائرته أو في وظيفة أخرى في دائرته نفسها.¹
5. وقد عرفه هاشمي خرفي بأنه : حالة الموظف الذي يكون خارج سلكها الأصلي إلا أنه يبقى مستفيدا من هذه الوضعية من حقوقه في الترقية والتعاقد.²
6. وعرفه فوزي حبيش بأنه : وضع الموظف الدائم الذي أعفى مؤقتا من مهام وظيفة الأصلية وأسندت إليه مهمة أو وظيفة أخرى، على أن يحتفظ بحقه في الراتب والتدرج والترقية والترفيه والتقاعد من إدارته الأصلية.³

خامسا : تعريف الاجتهاد القضائي للانتداب

- ان انتداب الموظف لأداء عمل الوظيفة المنتدب اليها لا يعتبر تعيينا فيها وإنما هو إجراء مؤقت بطبيعته تفرضه ظروف العمل، ولا يترتب عليه أن ينتظم الموظف المنتدب في سلك وظائف الجهة المنتدب اليها بل تبقى علاقته بوظيفته القائمة ويعتبر من عداد الجهة التي يتبعها.⁴
- الندب هو التكليف للموظف بمباشرة أعباء وظيفة أخرى بصفة مؤقتة ومن ثم فإنه لا يكسب الموظف حقا في البقاء في تلك الوظيفة أو الترقية اليها حتى لو توفرت فيه شروط شغلها.⁵
- الانتداب هو تكليف لمدة مؤقتة للموظف بمهام غير وظيفته التي يباشرها، سواء اضافة لوظيفته أو التفرغ للقيام بمهام الوظيفة التي انتداب للقيام بأعبائها.⁶

¹ - نواف كنعان، القانون الإداري الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن 2009 ص 78

² - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريع الجزائري وبعض التجارب دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر 2010، ص 169.

³ - فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين دار لنهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت 1991 ص 279

⁴ - حكم محكمة القضاء الإداري المصرية في القضية رقم 2359 الصادرة بتاريخ 11/04/1957 ص 283 نقلا عن نواف كنعان القانون الإداري الكتاب الثاني عمان الأردن سنة 2009 ص 78.

⁵ - شريف عيسى، مرجع السابق ص 12

⁶ - محكمة العدل العليا 1990/155 مجلة نقابة المحامين سنة 1991، ص 822 نقلا عن محمد علي الخلايلة، القانون الإداري - الكتاب الثاني، عمان الأردن سنة 2012، ص 68

- الانتداب قرار صادر من السلطة المختصة يسند الى الموظف وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا بجهة عمله الأصلية.¹

نخلص من مجموع التعاريف الى القول بأن الانتداب يعتبر أحد أهم الآليات العملية التي تهدف الى إضفاء حركة داخل الوظيفة العمومية من خلال السماح بدخول موظفين الى الإدارات ومؤسسات وجماعات ومنظمات أخرى دون اللجوء الى إجراءات التوظيف، كما تسمح لهم بالعمل في ظروف أحسن وتلبية رغباتهم المهنية، والإحتكاك بمجالات مختلفة، واكتساب تجارب متنوعة أثناء المسار المهني، كما يستفيد خلالها من كل حقوقه في الترقية في الدرجة والراتب والتقاعد، حيث أنه بعد فترة الانتداب تكون الإدارة الأصلية ملزمة بقوة القانون في إعادة ادماج الموظف العمومي في سلكه الأصلي بعد انتهاء مدة انتداب، حتى ولو كان زائد عن العدد.

الفرع الثاني : صور الانتداب

لقد حدد القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية حالات الانتداب، والتي تندرج تحت نوعين أساسيين هما الانتداب بقوة القانون، وبطلب من الموظف ولكل منهما مدته الخاصة.

اولا : الإنتداب بقوة القانون

هي الحالات التي يعتبر فيها الانتداب حق الموظف، والتي لا يمكن للإدارة أن ترفض طلبه، وهو ما ورد ذكره في المادة 134 من الأمر 03/06 وهي :

1. ممارسة وظيفة عضو في الحكومة، كأن يتم اختيار عميد كلية لممارسة مهمة وزير بحكومة معينة.² وهذا حسب كفاءة الموظف.

¹ - رجيمي مسعودة، مرجع سابق ص 14

² - عمار بوضياف مرجع سابق، ص 141

عهدة إنتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية، لذلك فالموظفون المنتخبون في المجالس الولائية والبلدية والذين ليسوا نواب في هذه المجالس لا يستفيدون من إجراء الإنتداب، لأن ليس لديهم عهدة دائمة، وكذلك الموظفون المنتخبون في المجالس الشعبية البلدية والولائية، الذين فازو بالرئاسة يتم إنتدابهم.¹

كما أن الموظف المنتدب لشغل عهدة انتخابية له الحق في الترقية في الدرجات في ادارته الأصلية ولا يمكن أن يشارك في المسابقات التوظيف الخارجية التي تنظمها الإدارات المؤسسات العمومية، كما لا يحق له المشاركة في الامتحانات المهنية طيلة مدة إنتدابه.²

2. وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في المؤسسة أو الإدارة عمومية أخرى فالعبرة هنا أن تكون هذه الوظائف العليا والمناصب العليا خارج الإدارة الأصلية للموظف ويتم ذلك طبقا لقائمة الوظائف العليا للدولة التي أوردها المرسوم التنفيذي 227/90 المؤرخ في 25 يونيو 1990 والذي يحدد الوظائف العليا في الدولة.³

وبناء عليه صدر المرسوم رقم 140/66 بتاريخ 02 جوان 1966 وحدد في المادة (01) منه الوظائف العليا عددها 17 وظيفة تتوزع على رئاسة الجمهورية والإدارة المركزية ووزارة المالية والتخطيط، الشؤون الخارجية والتربية والتعليم العالي والبحث العلمي..⁴

3. عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به تعزيز لأهمية الحق النقابي وحقوقه كرس الأمر 03/06 الحق النقابي وجعله من الحقوق الأساسية للموظف العمومي التي تمكنه من الإستفادة من وضعية الإحالة على الإنتداب، كما أنه حق مكرس دستوريا بموجب المادة 56 من الدستور الجزائري.

¹ - ياسين بوبوح، مرجع سابق ص 419.

² - المرسوم التنفيذي 207/08 المؤرخ في 12/07/2008 المتم للمرسوم التنفيذي رقم 463/91 المؤرخ في 03/12/1991 المحدد لشروط انتداب المنتخبين المحليين والعلوات الممنوحة لهم، ج ر عدد 36 بتاريخ 02 جويلية 2008.

³ - المرسوم التنفيذي 227/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990، محدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية، ج ر عدد 31 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.

⁴ - المرسوم رقم 140/66 بتاريخ 02 جوان 1966، المتعلق بالوظائف العليا الجريد الرسمية عدد 46 صادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

ويعتبر ممارسة النشاط النقابي مظهر من مظاهر ممارسة الديمقراطية في مجال العمل والوظيفة العامة.¹

كما يحظى النقابي برعاية دولية وإقليمية ووطنية نظرا للأهمية.²

كما نصت على ذلك أيضا المادة 18 من المرسوم رقم 59/85 على أنه : (بممارسة العمال الحق النقابي حسب الشروط المقرر في التشريع المعمول به).³

4. تمثيل الدولة في المؤسسات أو الهيئات دولية، كالبنك العالمي أو صندوق النقد الدولي، أو هيئة الأمم المتحدة...

حيث أن المقصود بالمؤسسات والهيئات الدولية هي تلك المؤسسات التي تنشأها مجموعة من الدول على الاضطلاع بشأن من الشؤون الدولية العامة.⁴

5. متابعة التكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، كالتكوين المتخصص أو التكوين التكميلي قبل الترقية إذ كان مستمر وليس تناوبي.⁵

6. متابعة التكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها فمن حقوق الموظف الحق في التكوين من أجل تحديد الخبرات وتحسين المستوى.

ثانيا : الانتداب الإداري " بطلب من الموظف "

وهذا النوع من الانتداب يتم بناء على طلب من الموظف فهو لا يعتبر حق بل يخضع للسلطة التقديرية للإدارة، حيث نصت المادة 135 من الأمر 03/06 لتمكينه من ممارسة :

1. نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية. بمعنى قد يكون الإنتداب في نفس الإدارة ولكن في غير رتبته الأصلية كإنتداب موظفين وزارة الخارجية في أسلاك

¹ - عمار بوضياف، مرجع السابق، ص 124

² - كامل عمران، الحقوق والحريات النقابية وانعكاساتها على العدالة الاجتماعية، مجلة المفكر كلية الحقوق والعلوم السياسية بسكرة العدد الثاني 2007، ص 67

³ - المادة 18 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق

⁴ - بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1993، ص 157

⁵ - ياسين ربوح، مرجع السابق، ص 420

الدبلوماسيين كما يمكن للموظف من العمل بالإدارة التي يرغب فيها ويميل إليها، مقارنة مع ادارته الأصلية.

2. وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه، حيث انه ولا بد من الموظف أن يقدم طلب للجهة الادارية المعنية سواء كانت المؤسسة إدارية عمومية أو الى الهيئات العمومية التي تمتلك الدولة رأس مالها او جزءا منه، كما ان للإدارة السلطة التقديرية في قبول أو رفض الطلب.¹

3. مهمة في إطار التعاون أو لدى المؤسسات أو الهيئات دولية، بمعنى التبادل على مستوى المحلي أو الدولي للموظفين بين المؤسسات العمومية. بما يستهدف اكتساب وتطوير المهارات لدى الموظفين وهذا بعد قبول الطلب من الهيئة المراد الانتداب إليها.

الفرع الثالث : إجراءات الإنتداب ومدته

تختلف اجراءات الانتداب باختلاف وضعيات الانتداب المطلوبة سواء كانت بقوة القانون أو بطلب من الموظف، ولا بد من توفير شروط في الموظف حتى توافق السلطة المختصة على استفادته من وضعية الانتداب قصد تفادي استعماله في غير محله.

أولا : السلطة المختصة بإجراء الانتداب.

- بالرجوع الى الأمر 133/66 نجد أن الإلحاق (الانتداب) يتم بموجب قرار مشترك صادر عن الوزير المختص بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالوظيفة، ووزير المالية.²

- كما أن المرسوم 59/85 في نص المادة 95 نص على أن الانتداب يتم بقرار وزاري مشترك أو مقرر مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منها.³

¹ - بن عامر تونسي، مرجع السابق، 157

² - الأمر رقم 133/66 مرجع سابق.

³ - المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، المادة 95

- كما نصت المادة 136 من الأمر 03/06 على ان : (يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها 06 أشهر ومدة قصوى قدرها 5 سنوات).¹ حيث ان هذه المادة لم تحدد لنا من هي السلطة المختصة.
- وحسب المرسوم التنفيذي رقم 99/90 نجد أن السلطة المؤهلة هي السلطة صاحبة التعيين.²
- يعد القرار الإداري غير مشروع إذا صدر من سلطة غير مؤهلة كالسلطة التي لا تملك صلاحية التعيين، حيث يكون الإنتداب بموجب قرار إداري صادر عن سلطة مختصة ولا يمكن الإنتداب شفهيًا.

ثانيا : شروط الإحالة على الانتداب

- أن يكون الموظف مرسما، فالعون المتربص أو العون المتعاقد لا يستفيد من حالة الانتداب، إلا اذا توافرت فيه صفة الموظف العمومي الذي يتم تعيينه من طرف سلطة عامة لشغل وظيفة عمومية.
- أن يكون الموظف في وضعية القيام بالخدمة، إذ لا يمكن انتدابه وهو في حالة انتداب على انتداب أو استيداع، بل يستوجب أن يعاد إدماجه في رتبة أو سلكه الأصلي.³
- أن يكون الإنتداب لمدة مؤقتة، وهذا ما يميز عن النقل.
- أن يكون الانتداب الى وظيفة مساوية لوظيفة المنتدب أو وظيفة تعلوها مباشرة وأن تكون مدته محدد قانونا، كما على الموظف أن يتقاضى راتبه من الإدارة المستقبلية، فعليها ان توفر المنصب المالي الشاغر في مخططها وميزانيتها السنوية.
- لا يصح الانتداب موظف القطاع العمومي الى القطاع الخاص

¹ - الأمر رقم 03/06، مرجع سابق المادة 136 (الفقرة 01)

² - المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين واعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ج ر عدد 13 الصادرة بتاريخ 28 مارس 1990.

³ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 171.

- يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب او الوظيفة التي انتدب اليها.¹
- يجب ان يستفيد الموظف المنتدب من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي درجات وفي التقاعد
- كما يمكن للموظف المنتدب أن يلغي الانتداب أو أيضا يمكن للإدارة ان تنهي الانتداب في أي وقت.

ثالثا : مدة الانتداب

- حسب ما جاء في المرسوم رقم 59/85 بنصه في المادة 95 على ان الانتداب يكون لمدة دنيا لا تقل عن 6 اشهر، ومدة قصوى لا تزيد عن 5 سنوات وهذا ما أكدته المادة 136 من الأمر 03/06 الا ان الاستثناءات المقررة بخصوص المدة. حيث أنه لا تسري أحكام المادة 136 بخصوص المدة المقررة على الحالات المنصوص عليها في المادة 134 من نفس القانون، أي على الانتداب بقوة القانون، فالعبرة بمدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي يتم الانتداب من أجلها.²
- وتختلف مدة الانتداب حسب نوعه، بقوة القانون، أو بطلب الموظف.

رابعا : نهاية الانتداب

- لقدد حدد القانون مدة الانتداب فهو ينتهي بانتهائها نهاية طبيعية حسب المدة المحددة قانونيا.
- يعتبر الانتداب كوضعية من الوضعيات القانونية للموظف قابلا للإلغاء حسب الفقرة (2) المادة 133 من نفس الأمر 03/06.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 287.

² - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 287.

- كما يمكن إنهاء حالة الإنتداب قبل انتهاء المدة المقررة إما بطلب من لموظف وإما بمبادرة من إحدى الإدارتين وبموافقة الأخرى.¹
- بعد انتهاء من فترة الانتداب فإن الإدارة الأصلية ملزمة بقوة القانون بأن تعيد الإدماج الموظف في سلكه الأصلي، ولو كان زائدا عن العدد (المادة 138).

المطلب الثاني : وضعية خارج الإطار

هذه الوضعية مشتقة من قانون الوظيفة العمومية الفرنسي، غير أنه غامض، بالرغم من إحالة كفاءات تطبيق الأحكام المتعلقة بهذه الوضعية إلى النصوص التنظيمية، وأحكام التشريعات الدولية للوظيفة العمومية حيث ان هذه الوضعية تشبه وضعية الانتداب، وكأنها امتداد له، كما تعد اجراء جديدا استحدثه الأمر رقم 03/06 تتعلق بفئات معينة من الموظفين ولدراسة هذه الوضعية يقتضي الأمر التطرق إلى تعريفها واجراءاتها وشروطها ومدتها وهذا من خلال الفروع التالية :

الفرع الأول : تعريف وضعية خارج الإطار :

لقد اكتست وضعية خارج عن الإطار بتعاريف مختلفة على مستوى التشريعات أو الفقهاء.

أولا: التعريف التشريعي :

- عرفت هذه الوضعية بنص المادة 140 من الامر 03/06 على أنها: (الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي).²

¹ - شريف عيسى، مرجع سابق، ص34

² - المادة 140 من الأمر 03/06، مرجع سابق ص 40

ثانيا : التعريف الفقهي :

- تعريف فوزي حبيش : حالة الموظف الذي يوضع بصورة مؤقتة خارج الملاك الوظيفي الذي ينتمي له، وبالتالي خارج الإدارة التي يعمل فيها.¹

- كما ميز سعيد مقدم وضعية خارج الإطار عن الانتداب، بأنها كلاهما يتم بقرار اداري فردي من السلطة المخولة.²

- وهذه الحالة تقتصر على الموظفين المنتمين الى الفوج (أ) المنصوص عليها فب المادة 08 من الأمر 03/06، حيث تظم المجموعة (أ)، مجموعة من الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.³

إن قوانين الوظيفة العمومية السابقة لم تعرف وضعية خارج الإطار كوضعية قانونية أساسية للموظف العمومي الا مع صدور الأمر 03/06 ولكنها كانت موجودة باعتبارها وضعية خاصة بالولاية، حيث تمت اليها الإشارة ضمن الأحكام المرسوم التنفيذي رقم 230/90 في مادته 17، حيث أنه عند انتهاء الوالي من أداء مهامه يتم تكليفه بمهمة لدي مصالح أو لدى المؤسسات أو لدى هيئات عمومية كتكليفهم ببعض المهام مدة 03 سنوات قابلة لتجديد استثناء لمدة سنتين، حيث يتقاضى راتبه من الهيئة الجديدة التي استقبلته ويستمر في التمتع في سلوكه الأصلي لحقوقه في الترقية أو التقاعد حيث تتم هذه الوضعية بموجب مرسوم رئاسي بناء على اقتراحات من وزير الداخلية.⁴

إن وضعية خارج الإطار جاءت استجابة للإصلاحات السياسية والاقتصادية التي انتهجتها الدولة لتفتحها وتعمقها على القطاعات الأخرى ولاسيما الاقتصادي حيث تتمكن الإدارة من

¹ - فوزي حبيش، مرجع سابق، ص 281

² - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 288

³ - المادة 08 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 03

⁴ - المرسوم التنفيذي 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المتعلق بالتدبير الخاصة بالمناصب والوظائف العليا لدى الإدارات الإقليمية المادة 17، ج ر عدد 31 صادر بتاريخ 28 جويلية 1990

الحفاظ على العلاقة القانونية مع الموظف العمومي ذو المستوى العالي حيث تستغل خبرتهم وكفاءتهم لسير الإدارات.¹

الفرع الثاني : إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار ومدته:

حسب المادة 141 الفقرة (2) من الأمر 03/06، تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، أي التي لها صلاحية التعيين ولكي يوضع الموظف العمومي في هذه الوضعية يجب أن يحترم مجموعة من الشروط.

أولا : شروط وضعية خارج الإطار :

- أن يكون الموظف مرسوم، حيث يستفيد من هذه الوضعية الموظف العمومي الذي استنفذ حقه في الانتداب.
- الوضع خارج الإطار لا يتم إلا بطلب من الموظف أي بإرادته الحرة المنفردة، فلا يمكن وضعه تحت الإكراه لضرورة المصلحة.
- أن يتم تكريس هذه الوضعية بموجب قرار إداري فردي صادر عن سلطة مختصة ومؤهلة.
- أن تكون هذه الوضعية محددة بنسب معينة محددة قانونا
- أن يكون الوضع لدى المؤسسات أو الإدارات عمومية تابعة لدولة، حيث أنه لا يمكن وضع الموظف غني وضعية خارج الإطار لدى شركات أو مؤسسات خاصة.
- عدم إستفادة الموظف في هذه الوضعية من الترقية في الدرجات.
- ضرورة وجود منصب مالي شاغر في المؤسسة المستقبلية بقصد التكفل المالي بالموظف ودفع راتبه، كما يتم تقييمه أيضا من قبل مسؤوله المباشر في المؤسسة التي وضع لديها في وضعية خارج الإطار.

¹ - عبد الحكيم سواكر الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة تحليلية على ضوء الفقه والاجتهاد والقضاء الإداريين، الوادي : مطبعة مزوار طبعة 2011، ص 260.

- لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون الى المجموعة (أ).

ثانيا : مدة الإحالة على وضعية خارج الإطار.

لقد نصت المادة 141 في الفقرة (2) من الإمر 03/06 على أن : (تكرر وضعية خارج الإطار بقرار اداري فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز 05 سنوات).¹

المشروع الجزائري لم يحدد المدة الدنيا للوضع خارج الإطار، وهذا عكس القانون الفرنسي الذي يحددها

ب: 15 سنة إلا أن بعد الإطلاع على بعض مؤلفات الفقه المقارن يكشف أن هناك مدة دنيا محدد ب: 06 اشهر في التشريع المقارن.²

وبالتالي فالمشروع الجزائري فقد حدد وضعية خارج الإطار بخمس (5) سنوات كحد أقصى.

¹ - المادة 141، الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 40

² - شريف عيسى، مرجع سابق، ص 56.

الفصل الثاني

وضعية الموظف التي لا ترتب أثرا ماليا

مقدمة الفصل :

نظم المشرع وضعيات قانونية أساسية تسمح للموظف بأن يكون متفرغاً في حياته بسبب الظروف الاستثنائية التي تطرأ على حياته خلال مساره المهني، وهذه الوضعيات تؤدي إلى خروج الموظف بصفة مؤقتة من قطاع الوظيفة العمومية، وستتم معالجة هذه الوضعيات في هذا الفصل، بحيث يتم تخصيص المبحث الأول لوضعية الإحالة على الاستيداع، ويتم تخصيص المبحث الثاني لوضعية الخدمة الوطنية.

المبحث الأول: وضعية الموظف اثناء الاستيداع

مراعاة للظروف الشخصية والذاتية التي يمر بيها الموظف العمومي أثناء مساره المهني لجأ المشرع الى تنظيم وتأسيس وضعية قانونية أساسية تسمح للموظف العمومي بالتفرغ لقضاء انشغالاته الشخصية حتى ينعكس ذلك بالإيجاب على ادائه الوظيفي عقب ادماجه اثر انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع، وطبقا لأحكام المادة 127 من الأمر 03/06 فان الموظف يوضع في إحدى الوضعيات القانونية، ومنها وضعية الإحالة على الاستيداع، حيث تناولها في مطلبين.

المطلب الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع.

ان الاستيداع هو حالة وسط بين الخدمة الكاملة وبين الفصل، اذ يبعد الموظف المحال الى الاستيداع عن عملية كلية لمدة محددة، ثم يتقرر مصيره بصورة باتة في نهاية المدة، وهو عكس وضعية القيام بالخدمة، كما أنه وضعية استثنائية، لأن الموظف يتعذر عليه ممارسة العمل لأسباب موضوعية ومؤقتة، وسوف نبين ذلك في الفروع التالية :

الفرع الأول : تعريف الإحالة على الاستيداع.

نصت المادة 145 من الأمر رقم 03/06 بأن الاستيداع هو ايقاف مؤقت لعلاقة العمل بالنسبة لموظف مرسوم في منصب عمله¹. بحيث يفقد الموظف جميع حقوقه المتمثلة في الراتب والترقية والتقاعد، لكنه لا يفقد حقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها الى حين اعادة ادماج الموظف في رتبته بعد انقضاء مدة الاستيداع، وهذا مع الذكر أن العلاقة بين الموظف أو المؤسسة التي ممارس فيها مهام تتوقف الى غاية اعادة ادماجه فيها.²

¹ المادة 145 من الأمر رقم 03/06 مرجع سابق

² - ليلي جفافية، مرجع سابق، ص 56

وبالتالي الإنقطاع المؤقت عن العمل لا تعني فقدانه لحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها كاملة.¹

كما يمنع للموظف الذي احيل على الاستيداع من ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته وعلى أن يبقى تحت الرقابة المؤسسة التي يعمل فيها.²

- ويعرفه فوزي حبيش : " ان الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك ادارته الأصلية، بصورة مؤقتة، مع فقدانه الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيغ، وحساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع، ولا يغير فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف.³

- ونجد تعريفا مشابها للأستاذ هاشمي خرفي مع اضافة تتمثل في العبارة التالية : "من غير تحول هذه الوضعية دون الإحتفاظه برتبته ".⁴

- وحسب الدكتور عمار بوضياف، فانه ارتأى انه اذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة وفي المقابل ذلك استفادته من راتبه المقرر قانونا واستفادته من حقه في الترقية فانه وخروجا عن الوضع المعتاد عند الإحالة على الاستيداع ينجم ايقاف الراتب للموظف كما توقف حقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، وهذا أثر طبيعي طالما توقف عن العمل، وانقطع اداءه ونشاطه.⁵

- وتطرق رشيد حبابي الى ان الاحالة على الاستيداع تمنح الموظف امكانية تعليق علاقته الوظيفية بالإدارة وفق ما تقتضيه ظروف حياته الشخصية أو العائلية أو المهنية، دون أن تنقطع علاقته بها نهائيا.⁶

¹ - بوظراف علي، مسار الموظف في التشريع الجزائري، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عام معمق، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية سنة 2018، ص 41.

² - ليلي جقافلية، مرجع سابق، ص 56

³ - فوزي حبيش، مرجع سابق، ص 176

⁴ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 176

⁵ - عمار بوضياف، مرجع سابق ص 145

⁶ - رشيد حبابي، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب الجزائر 2012، ص 70.

- فالموظف المحال على الاستيداع يؤثر سلبا على المؤسسة من خلال ترك منصبه شاغرا كما يؤثر أيضا عند عودته لممارسة مهامه وهذا لفقدانه الخبرة التي كان يكسبها أثناء تأدية مهامه قبل الاحالة على الاستيداع.

الفرع الثاني : انواع الاستيداع.

الاستيداع نوعان، استيداع بقوة القانون واستيداع اداري بطلب الموظف.

أولا : الاستيداع بقوة القانون.

يحال الموظف على الاستيداع بقوة القانون في حالات معينة، ويتوفر شروط محددة حسب المادتين 146 و 147 من الامر 03/06¹.

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو احدى الأبناء المتكفل بهم بحادث أو لإعاقة أو مرض خطير وهذا اعتبار انساني قدر المشرع، فالمريض ينتج عنه تشتت ذهن الموظف وتضعف معنوياته سواء له أو لإحدى عائلته، وبالتالي قد يؤثر ذلك على ادائه الوظيفي.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات، فلا ينبغي المبالغة والإفراط في الزام الموظفة بالعمل ومواصلة الأداء الوظيفي رغم ظروفها الاجتماعية والإنسانية، حيث على المشروع مركزين، مركز الموظفة ومركز الطفل.

- للسماح الموظف بالتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير اقامته بحكم مهنته : وهذا اعتبار اجتماعي قدره المشرع حفاضا على تواجد الأسرة في مكان واحد وحمايتها.

- لتمكن الموظف من ممارسة 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

¹ - المادتين 146 و 147 من الامر 03/06. مرجع سابق، ص 41.

² - عمار بوضياف، مرجع سابق ص 146.

- حالة تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو المؤسسة أو الهيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، اذا لا يمكنه الإستفادة في هذه الحالة من الإنتداب، بل يتمكن من وضعية الاستيداع بقوة القانون.¹ وغرض المشرع من اقرار هذه الحالة هنا هو المحافظة على تواجد الأسرة في مكان واحد.

ثانيا : الاستيداع الاداري (بطلب من الموظف)

تشمل هذه الحالة صورتين حسب المادة 148 من الأمر 03/06² وهما :

- للقيام بدراسات أو أبحاث ذات فائدة عامة : هذه الحالة تكون مشروطة بتقديم طلب من الموظف ويجب ان يكون توافق على طلبه اللجنة متساوية الأعضاء ويخضع طلبه لنسبة المسموح بها 5% من التعداد الحقيقي للسلك المعني.

- لأغراض شخصية : هي حالة مشروطة أيضا بتقديم طلب وموافقة اللجنة متساوية الأعضاء بالإضافة الى استفتاء الموظف لسنتين من الخدمة الفعلية ويمكن تجديدها مرتين فقط، ولا يستطيع الإستفادة من فترة اخرى الا بعد مضي 05 سنوات، وتمتع الاحالة لمدة دنيا قدرها 06 أشهر لمدة قصوى قدرها سنتين وهذا طوال المسار الوظيفي.

المطلب الثاني : اجراءات الاستيداع، ومدته.

ككل الوضعيات القانونية الاساسية الأخرى فإن وضعية الإحالة على الاستيداع تتطلب اجراءات معينة.

الفرع الأول : تجسيد وضعية الإحالة على الاستيداع.

لاعتبار الإحالة على الاستيداع من الوضعيات القانونية التي يمكن ان يتواجد فيها الموظف فإن كل القوانين الاساسية المتعلقة بالوظيفة قد خصتها بمجموعة من الأحكام بالإضافة الى المراسيم التطبيقية لتلك القوانين.³

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 290.

² - المادة 148 من الأمر 03/06، مرجع سابق

³ - مراكشي محمد الشريف، اسباب انقطاع العلاقة الوظيفية الدائمة والمؤقتة واثرها على مسار المهني للموظف العمومي، مذكرة ماستر تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق العلوم السياسية، سنة 2019، ص 43.

- ففي الأمر 133/66 نجد المادة 48 منه تنص على وضعية الاستيداع باعتبارها وضعية قانونية وتقرر للموظف عندما يستنفذ حقوقه في العطلة طويلة الأمد ويكون غير قادر على القيام بمهامه¹، ومع التطور الاقتصادي للبلاد صدر القانون الاساسي العام للعامل رقم 12/78 والذي اعتبر في مادته 66 ان الإستيداع هو تعليق لعلاقة العمل مؤقتا مع ايقاف الأجر.²

وبصدور القانون السابق أحييت مسألة تنظيم هذه الوضعية الى النصوص التشريعية لغاية صدور القانون رقم 06/82 المؤرخ في 17 فيفري 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية حيث أقر في المادة 51 منه على وضعية الإحالة على الاستيداع واعتبرها ايقاف مؤقت لعلاقة العمل لعامل مرسوم في منصب عمله.³

- وقد أشار المرسوم رقم 59/85 لنفس الوضعية دون أن يضيف لها الجديد الى غاية صدور الأمر رقم 03 /06 في المادة 145.

- ويتم الإحالة على الاستيداع بتقديم طلب تحت اشراف المسؤول المباشر للموظف يرفق بملف كامل يتضمن الوثائق المبررة في الآجال المحددة , وذلك بتوفر الحالة التي يمنح على أساسها الاستيداع مع توضيح الأسباب الحقيقية للرغبة في الاستيداع، كما يبقى الموظف في مقر عمله في انتظار دراسة الادارة المعنية للملفه والموافقة على طلبه، وبصدور القرار الذي يكرس الإحالة على الاستيداع وهو قرار اداري فردي من السلطة المؤهلة، يستطيع الموظف التفرغ للاهتمام بالظروف التي جعلته يقدم الطلب.⁴

- كما يمكن ابراز الشروط المطلوبة لإحالة الموظف على الاستيداع فمالي :

¹ - المادة 48 من الأمر 133/66، مرجع سابق.

² - المادة 66 من الأمر رقم 12/78، مرجع سابق.

³ - المادة 51 من القانون رقم 06/82 المؤرخ في 17 فيفري 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية ج ر، عدد 09 الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982

⁴ - مراكشي محمد الشريف مرجع سابق ص 43.

1. تقديم الموظف لطلب يوضح فيه رغبته وخاصة في حالي القيام بالدراسات والأبحاث أو الأغراض الشخصية، وهو الأمر المنوه عنه في تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية للسادة رؤساء متفشيات الوظيفة العمومية وأن يكون مرفقا بالوثائق المبررة مع عرضها على اللجان المتساوية الأعضاء.¹
2. حالة مرض خطير أو حادث اصاب الزوج او احد الأصول أو الفروع.
3. السماح للزوجة الموظفة بتربية ولد يقل سنه عن 5 سنوات.
4. طلب للقيام بدراسات أو اعمال بحث مع موافقة اللجنة متساوية الأعضاء شرط مرور سنتين من الخدمة الفعلية.
5. تبرير الأسباب بوثائق ثبوتية.
6. ان يكون الموظف مرسما في منصب عمله بحيث لا تقبل طلبات الإحالة على الاستيداع لمن هم في فترة التدريب أو التربص.
7. عدم ممارسة أي نشاط مربح في حالة الموافقة على الاستيداع طيلة مدة الإحالة.²

الفرع الثاني : مدة الإحالة على الاستيداع

يتم تكريس الإحالة على الاستيداع بقرار فردي من السلطة المؤهلة سواء كانت بقوة القانون أو ارادية.³، اما بالنسبة للمدة فإنها تختلف بين هذه الحالتين وهي كالاتي :

أولا : بقوة القانون :

- تمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لمدة دنيا تقدر ب06 اشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.⁴

¹ - موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية www.dgfp.gov.dz، تعليمة رقم 81 المؤرخة في 09-02-2005، متعلقة بالإحالة على الاستيداع

² - المادة 150 من الأمر 03/06 مرجع السابق، ص 42.

³ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 291.

⁴ - المادة 146 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 41.

- تحدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني للسلطة المخولة له صلاحية التعيين في اجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية وفي حالة ما اذا لم يتقدم المعني بالأمر بطلب اعادة ادماجه في الآجال القانونية، فإنه يوجه اليه اعدار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعين لإعادة ادماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع، فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه النصوص التنظيمية السارية المفعول وهو العزل.¹ يحال الموظف على الاستيداع بقوة القانون بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشير، ثم يمضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعين تبلغ نسختين الى المديرية الفرعية للمحاسبة أو مصلحة الميزانية لتوقيف الراتب ونسخة الى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال 10 ايام ابتداء من تاريخ توقيع على القرار للرقابة اللاحقة.²

ثانيا: لأغراض شخصية.

- تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بعد الموافقة الإدارية لمدة دنيا قدرها 06 اشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين من الخدمة الفعلية.³

- يحال الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب مرفوق بالوثائق اللازمة وموافقة المسؤول المباشر.

- يحال ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للدراسة وإبداء الرأي بالموافقة أو عدم الموافقة على طلب المعني، لا بد ان ينتظر المعني رأي اللجنة وفي حالة الموافقة يبلغ المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر إجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، يعرض على المراقب المالي للتأشير ثم يمضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين يبلغ المعني بالأمر بنسخة ويرسل نسختين الى المديرية الفرعية للميزانية أو الى مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب، ونسخة الى المصالح المركزية أو المحلية التابعة

¹ - أعراب نوال، معيز كريمة، مرجع سابق، ص 49.

² - كمال زمور، مرشد تطبيق لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس الجزائر، 2014، ص 25

³ - المادة 148 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 41.

للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من خلال 10 ايام ابتداء من تاريخ التوقيع على قرار للرقابة اللاحقة، وفي حالة عدم الموافقة يبلغ المعني من طرف المسؤول المباشر برأي اللجنة.¹

- تحدد هذا الوضعية بطلب كتابي من المعني للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية، كما يجب على الموظف عند تمديد الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، تقديم الوثائق الثبوتية التي تبرر طلب التمديد.²

- وفي حالة زوج الموظف الذي يعين زوجه في ممثلية جزائرية بالخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو يكلف بمهمة تعاون فإن مهمة الاستيداع للزوج تساوي مهمة الزوج الموظف اذا لم يكن له الحق في الحصول على الإنتداب.³

- كما نص المشرع الفرنسي على حق الموظف في أن يطلب من جهته الإدارية احواله على الاستيداع، وذلك لأسباب شخصية يديها، وتكون مدة الإحالة على الاستيداع بحد الأقصى سنتين ولا تزيد المدة عن 10 سنوات طوال خدمته الوظيفية.⁴

الفرع الثالث : أثار الإحالة على الاستيداع , ونهايته

ان انتقال الموظف العمومي من وضعية الخدمة الفعلية الى وضعية الإحالة على الاستيداع يسبب تغيرا في علاقته بالإدارة، وهو ما يترتب عنه بعض الأثار بسبب تغير في المركز القانوني للموظف اتجاه ادارته الى غاية نهاية مدة الاستيداع، وهو ما سيتم التطرق اليه من حيث الأثار والنهاية.

اولا : الأثار المترتبة عن الاستيداع.

لأن الاستيداع هو تكريس لوضعية قانونية تتم بين الموظف والإدارة فإن الأثار المترتبة عنها تمس كل منها.

¹ - كمال زمور، مرجع سابق، ص 259.

² - المرجع نفسه، ص. 260.

³ - المادة 147 من الأمر 03/06 مرجع سابق، ص 41

⁴ - محمد ابراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام اداريا، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002، ص 128

1. بالنسبة للموظف العمومي:

- إن الإحالة على الاستيداع هو إيقاف المؤقت لعلاقة العمل لموظف مرسوم وتؤدي هذه الوضعية التي توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي الدرجات والتقاعد أي أنه يتوقف عن ممارسة وظائفه، وبالتالي عن الإستفادة بحقوقه في الترقية والتقاعد.¹
- وبما أن الراتب من الحقوق المادية الأساسية للموظف العمومي، فإن توقيفه طيلة مدة الاستيداع يضر بالمركز المالي للموظف.
- وبصفة عامة فإن المرتبات في القطاع العام تحدد بواسطة نصوص أساسية والمتعلقة بالوظيفة العامة²، كما أنه لا يمكن للموظف العام أن يتقاضى راتبه خلال الفترة التي لم يعمل خلالها مهما كانت رتبته وهذا ما يؤدي الى وقف الراتب الشهري للموظف العام.³
- بالإضافة الى ما ذكرناه من آثار فإن الموظف الذي أحيل على الاستيداع يكون مجبرا على عدم ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته طيلة فترة الاستيداع.⁴
- ان غاية المشرع من وضع المادة 150 من الأمر 03/06 هو الحيلولة دون ممارسة نشاط آخر حيث يكون هو الغاية من طلب الاستيداع، ولأجل ذلك فإن المشرع يخول للسلطة المعنية بحق المراقبة على الموظف، اذا ما ثبت أن الموظف يقوم بتصرف مغاير للأسباب الحقيقية للإحالة فانه يتعرض لإقامه العقوبات التأديبية.⁵

¹ - هاشمي خرافي، مرجع سابق، ص 176.

² - محمد صغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع عنابة، الجزائر، 2000، ص 56-57.

³ - شمس الدين بشير الشريف، مبدا الجدارة في تقليد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2011، ص 79.

⁴ - المادة 150 من الأمر 03/06/ مرجع سابق، ص 42.

⁵ - شريف عيسى، مرجع سابق ص 50.

2- بالنسبة للإدارة :

- رغم ان الإحالة على الاستيداع يترتب عنها توقف الموظف عن نشاطها الا أن العلاقة لا تنقطع بينه وبين الإدارة ومقارنة بالأثار التي يترتبها الاستيداع على الموظف ليست بالآثار التي يترتبها على الإدارة التي تتمثل في التأثير على سيرورة العمل داخل المرافق العمومية، وهو أمر مرتبط أيضا بنسبة الموظفين المحالين على الاستيداع.

ثانيا : نهاية الاستيداع

- عند انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع فإن الموظف يعاد الى وظيفته أو يحال على التقاعد اذا استوفى الشروط المطلوبة ومنها بالخصوص بلوغ سن 60 سنة حيث أن التقاعد حق لكل عامل.

- حيث نص الميثاق الوطني عام 1986: " تسهر الدولة على ضمان مستوى معيشي لجميع العمال وعائلاتهم يجعلهم في مأمن من المشكلات المادية عن طريق تقاعد محترم ومن خلال الحماية الكاملة من حوادث العمل ونواب الدهر ".¹

- كما أشار القانون رقم 12/83 المؤرخ في 1983/07/02 أن معاش التقاعد هو حق مالي وشخصي يستفيد منه العامل مدى الحياة، ويشمل التقاعد على المعاش المباشر، يمنح للعامل على اساس نشاطه المهني، ويضاف له المعاش المنقول والذي يتضمن معاش الزواج على قيد الحياة ومعاش لليتامى والأصول.²

- كذلك تنتهي مدة الاستيداع بتقديم طلب لإعادة ادماجه قبل شهرين على أقل من تاريخ انتهاء فترة الاستيداع، وإذا لم يفعل يوجه اليه إعدار بالإلتحاق بالوظيفة عند انقضاء المدة الجارية، وفي حال رفضه يقرر عزله لتركه الوظيفة.³

¹ - الميثاق الوطني لعام 1986، ص 175.

² - المواد 3-4-5 من قانون 12/83 المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق بالتقاعد، ج ر، عدد 38 الصادرة بتاريخ 04 جويلية 1997، ص 1803.

³ - محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 169.

- طبقا للقانون تنص المادة 152 من الأمر 03/06 على انه يعاد ادماج الموظف بعد انقضاء فترة احواله على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد.¹

- كما يجب على الموظف أن يطلب كتابيا من مدير المؤسسة المستخدمة اعادة ادماجه أو تجديد فترة الاستيداع الجارية قبل انقضائها، للموظف الحق عند انتهاء فترة الاستيداع في الإعادة لوظيفته أو وظيفة أخرى معادلة لوظيفته.

- كما أكد مجلس الدولة الجزائري في قراره بتاريخ 2000/02/14.² في قضية بحالة نبيل ضد بلدية الجمعة بني حبيبي، والتي تلخص وقائعها في أنه بتاريخ 1997/06/04، قام المدعي نبيل بواسطة محامية برفع دعوى أمام الغرفة الإدارية بمجلس قضاء جيجل، ضد بلدية الجمعة بني حبيبي، ولاية جيجل، يلتمس فيها الغاء القرار 96/98 الصادر في 1998/05/20 عن المدعي عليها، وذكر المدعي أنه يعمل لدى المدعي عليها، منذ 1990/09/24 ومصنف في سلك ملحق الإدارة، وانه أحيل على الإستيداع بناء على طلبه لمدة سنة كاملة ابتداء من 1995/05/15 الى غاية 1996/05/14، فتقدم بطلب اعادة ادماجه في منصب عمله في 1996/04/30 غير أن المدعي عليه ردت عليه بأنه كان قد تم توقيفه بموجب القرار موضوع النزاع والجدير بالملاحظة أن هذا القرار تضمن الغاء القرار الصادر ب 1994/10/04 عن الغرفة الإدارية لمجلس قضاء جيجل، وتصدي من جديد القضاء بإبطال القرار موضوع الخصومة الصادر في 1996/05/20 رقم 96/98 عن المستأنف عليها مع الأمر بإدماج المستأنف في منصب عمله، وتحميل المستأنف عليها المصاريف القضائية.³

¹ - المادة 152 من الأمر 03/06 مرجع سابق، ص 42.

² - مجلس الدولة، قرار رقم 197882 المؤرخ 2000/02/14، رقم الفهرس 152

³ - بوادي مصطفى ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة أوبكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق العلوم السياسة سنة 2014، ص 367.

المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.

وضعية الخدمة الوطنية من الوضعيات القانونية الأساسية المعترف بيها للموظف العمومي الجزائري على غرار معظم التشريعات في العالم، حيث نص القانون صراحة على عدم امكانية التحاق أي مواطن بوظيفة عمومية في الإدارات العمومية ان لم يثبت وضعية اتجاه الخدمة الوطنية، كما انه تعتبر هذه الوضعية مساهمة فعلية في احتياجات الدفاع الوطني، والتي هي واجب وطني يعني به كل مواطن بلغ السن القانوني للتجنيد.

المطلب الأول : مفهوم وضعية الخدمة الوطنية.

ككل الوضعيات القانون الأساسية يتم التطرق لوضعية الخدمة الوطنية كوضعية جديدة أقرها الأمر 03/06 من خلال تعريفها، وشروطها القانونية إجرائها كالتالي :

الفرع الأول : تعريف الخدمة الوطنية

جاء الأمر 03/06 في المادة 154 أنه : يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، يحتفظ مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية، الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية والدرجات والتقاعد ولا يمكنه الإستفادة من أي راتب.¹

- وبما أن الخدمة الوطنية واجب وطني ملزم لكل مواطن يبلغ من العمر 20 سنة فأكثر ويتمتع بقواه العقلية والبدنية اذا يستدعى لأداء الفحص الطبي المؤهل للخدمة الوطنية ببلوغ السن 19 سنة وذلك ما نصت عليه المادة 03 من القانون 06 / 14.²

وبالرجوع للمرسوم رقم 59-85 نجده اصطلح عليها بمصطلح الخدمة الفعلية وهي تسمية تختلف في التشريعات المقارنة.³

- ان وضعية الخدمة الوطنية هي حالة الموظف المستدعى أو العون المتربص لأداء واجب الخدمة الوطنية، تتخذ بقرار فردي من السلطة المختصة، بحيث يشترط لوضع الموظف في هذه الحالة ما يلي :

¹ - المادة 154 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 42.

² - المادة 03 من القانون رقم 06/14 المؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، الصادر بتاريخ 10 اوت 2014.

³ - المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

- الإستدعاء الفعلي من السلطة العسكرية المختصة.

- صدور قرار فردي من السلطة المختصة.¹

- وبالرجوع الى الأمر 103/74 نجده ينص على أن الخدمة الوطنية هي وضعية من الوضعيات التي يمكن أن يكون الموظف موجود فيها عندما ينادى عليه لتأدية الواجب الوطني ويجند للمدة القانونية، ويفقد بهذه الصفة مرتبه ولا يتقاضى الا أجر تقتضيه وضعيته الجديدة، وتعلن عن وضعيته الجديدة السلطة التي لها صلاحية التعيين.²

- كما يشترط في وضعية الخدمة الوطنية أن لا يتقاضى الترسيم، وبالتالي فالموظف المتربص كالمرسم يمكنه الاستفادة من هذه الضعية.³

- ويستفيد الموظف المدعي لهذه الضعية من حقوقه في الترقية والتقاعد، ولا يتقاضى راتبه بل المنحة عسكرية، ويعاد إدماجه بعد انتهاء فترة التجنيد الى منصب عمله ولو كان زائد عن العدد.

الفرع الثاني : تطور الإطار القانوني للخدمة الوطنية

- لقد تم تأسيس الخدمة الوطنية لأول مرة سنة 1968 بموجب الأمر رقم 82/68 المؤرخ في 18 محرم 1388 هـ الموافق ل 16 أبريل 1968م المتضمن سن الخدمة الوطنية المعدل والمتمم لاحقا.

- أما المرسوم رقم 59/85 فنجد المادة 116 منه تنص على أنه : " يوضع الموظفون المدعوون الى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب ويعاد ادراجهم حسب الشروط المحدد في التشريع "، إذ ان المشرع إعتبرها حالة انتداب في هذا المرسوم ولم يعرف وضعية مستقلة للخدمة الوطنية، وهو ما لم يأت ذكره في القوانين والتنظيمات الأخرى.⁴

¹ - ديف محمد مرجع سابق، ص 57

² - الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانونى الخدمة الوطنية، جريد الرسمية العدد 99 سنة 1974، المعدل والمتمم لموجب الأمر رقم 01/83 المؤرخ في 12 فيفري 1983 جريد الرسمية العدد 07 سنة 1983.

³ - ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 463

⁴ - المادة 116 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق

- في سنة 2014 وبصدور القانون رقم 06/14، والذي تضمن أحكاما نذكر منها المادتين رقم 67 و68، حيث تنص المادة 67 على تعليق علاقة العمل للموظف بعد تجنيده مهما كان نظامها القانوني، وتنص المادة 68 على ضرورة وضع عسكري لخدمة الوطنية على مستوى القانون الأساسي لدى مستخدمه العام أو الخاص في وضعية تسمى الخدمة الوطنية.¹ وادماجه بصفة فورية في منصب عمله الأصلي أو في منصب معادل ولو كان خارج حدود المناصب المتوفرة بقوة القانون على أن يتم ذلك في أجل لا يتعدى 06 أشهر، وهو ما تضمنته تعليمية رئيس الحكومة قبل ذلك.²

- كما جاء القانون رقم 06/14 في المادة 70 على أنه، مدة الخدمة الوطنية الفعلية تدخل في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد³، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما إذا استدعى وهو موظف، كما تعتبر هذه المدة كفترة خبرة مهنية من أجل التوظيف، علما أن الخدمة الوطنية قد تقلصت من سنتين الى سنة ونصف، ومؤخرا أصبحت سنة (1). بموجب نص المادة 05 من نفس القانون.⁴

- وعند انقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد بل وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان قبل تجنيده إذ كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.⁵

المطلب الثاني : اجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية

أقر المشرع مجموعة من الإجراءات للاستفادة من وضعية الخدمة الوطنية، بما يتخلف ذلك من آثار للتوفيق بين مصلحة الموظف والإدارة، وعلى هذا سوف نتطرق في هذا المطلب الى (03 فروع).

¹ - المادتين 67-68 من القانون رقم 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية، مرجع سابق

² - تعليمية رقم المؤرخة في 26 فيفبر 2004، المتعلق بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء الخدمة أو الاستدعاء،

www.dgfp.gov.dz

(بتاريخ 08 جويلية 2015 على الساعة 10.30).

³ - المادة 70 من القانون رقم 06/14، مرجع سابق.

⁴ - المادة 50 من نفس المرجع.

⁵ - فؤاد حجري، قانون الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2006، ص 10.

الفرع الأول : إجراءات الإحالة

- ان أول إجراء هو قيام المؤسسة العسكرية باستدعاء الشخص (الموظف) لإداء واجب الخدمة الوطنية لبلوغه السن القانونية أول مرة، أو بعد انتهاء مدة التأجيل لفترة أو أكثر، بعدها يقدم الموظف الوثيقة التي تثبت استدعائه لإداء الواجب، أو الاستدعاء في إطار الاحتياط أو الصيانة أو التحسين للمسؤول المباشر لديه حيث يتم اطلاع الهيئة أو الإدارة صاحبة التعيين فتكون هي المخولة بإصدار قرار الإحالة على الخدمة الوطنية.¹

- يحال الموظف على الخدمة الوطنية بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشير ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين يرقم القرار في سجل مخصص لهذا الشأن، و ترسل نسختين الى مديرية الفرعية للميزانية، أو مصلحة المحاسبة للتكفل ونسخة الى المصالح المركزية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة في خلال 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع على القرار.²

- ويتم استخلافه بموظف أخرى ويبقى منصبه شاغرا في بعض الإدارات ولا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف لديها بالخدمة الوطنية، كونها تتعلق بواجب واطني ملزم.³

- وتماشيا مع هذه الإعتبارات أخذ المشرع الجزائري بفكرة إعادة ادماج الموظف الى منصبه، حيث أنه بموجب القرار الصادر في 15 ديسمبر 1991 من الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا الذي يقتضي ببطلان قرار رفض إعادة إدماج الموظف (ب.ع) ⁴، في منصب عمله بعد أداء للخدمة الوطنية على أساس وجود انحراف بالسلطة من طرف وزير التعليم العالي، وهذا ما يظهر في هذا القرار من رفض إعادة إدماجه، الذي هو بعيدا عن المصطلحة العامة، مخلفا في ذلك المرسوم رقم 59/85 خاصة المادة

¹ - مراكشي محمد الشريف، مرجع سابق، ص 50.

² - أعراب نوال، مرجع سابق، ص 52.

³ - شريف عيسى، مرجع سابق، ص 62.

⁴ - الغرفة الإدارية، المحكمة العليا، قرار رقم 62279، المؤرخ في 15 ديسمبر 1991 قضية (ب.ع) ضد وزير التعليم العالي والبحث العلمي، مجلة القضائية للمحكمة العليا، العدد الثاني، الجزائر 1993، ص 138 - 141

116 منه، التي تلزم الإدارة بإعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية، عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، ولو كان زائد عن العدد.¹

- وقد أكد مجلس الدولة في قراره المؤرخ في 22 ماي 2000،² الذي أيد القرار المستأنف الصادر عن الغرفة الإدارية لمجلس قضاء الجزائر في 03 جوان 1997 بإلزام المدعي عليه بإعادة إدماج المدعي في منصب عمله الأصلي كسائق للسيارات مع دفع كامل حقوقه في التعويض، إما الراتب الذي يتقاضاه الموظف فلا يكون الا مقابل الخدمة الفعلية فقط، وهذا ما تم تكريسه من طرف مجلس الدولة في قراره بتاريخ 22 ماي 2000.

الفرع الثاني : الآثار المترتبة عن الإحالة على الخدمة الوطنية

ان انتقال الموظف من وضعية الخدمة الفعلية في منصب عمله الى وضعية واجب الخدمة الوطنية، سيرتب لامحالة آثار كنتيجة لتغير المركز القانوني للموظف لفئة الرسميين، المتربصين والمتعاقدين، بالإضافة الى الاجراء الخاضعين لقانون العمل.

أولا : بالنسبة للموظف المرسم :

إن من الآثار هاته ماتم النص عليه في المادة 154 الفقرة 02 حيث : " يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه الترقية في الدرجات والتقاعد " وفي الفقرة 03 " لا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب"، مع مراعات الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية، وعليه نصت المادة 62 من القانون 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية على أنه " لعسكري الخدمة الوطنية الحق في منحة شهرية، يحدد مبلغ المنحة الشهرية لكل رتبة عن طريق التنظيم ".

¹ - بوادي مصطفى، مرجع سابق، ص 367.

² - مجلس الدولة، الغرفة الأولى قرار رقم الفهرس 737 المؤرخ في 22 ماي 2000، قضية ياهوي كمال ضد الوكالة الوطنية للآثار وحماية المعالم التاريخية.

لقد أعطي المشرع الحق للموظف في الإستفادة من بعض الحقوق خلال المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد وتاريخ التجنيد وتاريخ الإنتهاء من الإلتزام الوطني، حيث تدخل فترة أداء الخدمة كخدمة فعلية في احتساب الأقدمية في الدرجات وفي التقاعد.¹

- وقد سبقت الإشارة الى هذه الحقوق ضمن الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية في المادة 145 حيث تنص : " تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة الوطنية للترقية والتقاعد ".²

- ومن الأثار المترتبة عن نهاية مدة الخدمة الوطنية للموظف العمومي إدماجه في رتبة الأصلية بقوة القانون حسب المادة 155 من الأمر 03/06.³

- كما له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجديده اذ كان المنصب شاغلا أو في منصب معادل له.

- بالإضافة الى المادة 155 من الأمر 03/06، نجد أيضا المادة 65 من القانون 11/90 المتعلق بعلاقات العمل بشير الى قضية الإدماج بعد أداء واجب الخدمة الوطنية.⁴

- كما خصتها الحكومة بالأهمية اللازمة من خلال المراسيم والتعليمات، ومنها التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004.⁵

¹ - ملتقى الموظف الجزائري، الموقع الإلكتروني [http:// www.mowazaf-dz.com](http://www.mowazaf-dz.com) (بتاريخ 8 ماي 2019 على الساعة 11.30)

² - المادة 145 من الأمر رقم 103/74، مرجع سابق.

³ - المادة 155 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 43.

⁴ - المادة 65 من القانون 11/90 والمؤرخ في 21 أفريل 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، ج ر عدد 17 الصادر بتاريخ 25 افريل 1990، ص 568.

⁵ - تعليمية رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004.

ثانيا : بالنسبة للمتربصين

- نصت المادة 153 من الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية على أنه : " يعد المتمرن قائما بالخدمة الوطنية عند تجنيده فإن لم يكن قد تم كامل المدة المطلوبة قانون قبل ترسيمه في وظيفة عمومية، فإن حساب المدة التمريين يعود للسريان بمجرد اعادة ادراجه عند انقضاء التجنيد " ¹.

- وما يفهم من نص المادة هو حق العون المتمرن في العودة لمنصب عمله لإتمام فترة تربصه، كما

تنص

المادة 154 من نفس الأمر على المدة الخدمة الوطنية ضمن سنوات الأقدمية العمل للموظف بعد ترسيمه وذلك وفقا لنفس القواعد المتعلقة بالموظفين المرسمين.

- ونصت التعليم رقم 01 على أنه يعاد ادراج العون المتمرن عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية في منصبه الأصلي وفق نفس الشروط المتعلقة بالموظف المرسم.

ثالثا : بالنسبة للأعوان المتعاقدين :

أ- إذا كان التعاقد بالتوقيت الكامل فإن العون لا يستفيد من فترة أداء الخدمة الوطنية في الأقدمية والترقية في الدرجات، وذلك ما نصت عليه المادة 155 من الأمر 103/74 بينما يكون من حقه العودة لمنصب عمله بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية.

ب- إذا كان التعاقد بالتوقيت الجزئي، فإن الأعوان بعد أدائهم واجب الخدمة الوطنية ليس من حقهم العودة لمناصب عملهم حسب نص المادة 157 من نفس الأمر، كما نصت التعليم رقم 01 السابقة، على أنه يعلق عقد كل عون متعاقد يدعي لفضاء فترته في الخدمة الوطنية لتمام المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد وتاريخ حلول أجل العقد وعند انقضاء التزامه الوطني يعود كعون الى عمله السابق خلال مدة مساوية على الأقل لمدة تعليق أثار العقد. ²

¹ - المادة 153 من الأمر 103/74، مرجع سابق.

² - شريف عيسى، مرجع سابق، ص 65.

ربعا : بالنسبة للعون المؤقت :

لا يجوز له المطالبة بحق الإحتفاظ بالعمل الذي كان يقوم به سابقا، غير أنه عقب انقضاء مدة تجنيده يستفيد بالأولوية في اطار التوظيف الحاصل بعنوان الإعتمادات المفتوحة بالنسبة لهذه الصنف من التشغيل.

خامسا : بالنسبة للأعوان الخاضعين لقانون العمل :

- حسب الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية فإن المادة 64 منه تنص على تعليق علاقة العمل عند أداء التزامات الخدمة الوطنية أو في حالة الإستدعاء للإحتياط أو التدريب، أما المادة 65 فتتص على إعادة ادراج العمال في مناصب عملهم أو مناصب ذات أحوار مماثلة بعد انقضاء فترة الخدمة.

- تنص المادة 137 على أنه : " اذا كان المنصب الذي يشغله لعامل أو المتدرب قد الغي، فإن له حق في الإدراج في المنصب مماثل ولو زيادة عن العدد المقرر في المؤسسة أو إحدى وحداتها "، فإنه يفهم منها إعادة ادماج العامل في المنصب مماثل بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد.

- وحسب المادة 138 من نفس الأمر أنه حق الإدراج حق مكتسب للمعنيين خلال فترة 03 أشهر من تاريخ تسريحهم.

- أما المادة 139 فتتص على أنه : " يستفيد العامل المعاد ادراجه من كل الامتيازات التي اكتسبها وقت ذهابه الى الخدمة الوطنية " ¹.

- وفي حالة تعديل النظام التشريعي للمؤسسة التي كان يشتغل فيها العامل أو المتدرب حيث ذهابه فإن عقد العمل تستمر صلاحيته مع صاحب المؤسسة الجديد بدون القيام بأي اجراء من طرف العامل أو المتدرب حسب المادة 141 من نفس الأمر.

¹ - مراكشي محمد الشريف، مرجع سابق، ص 93.

- كما أنه طبقا للمادتين 64-65 من القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، يعلق عقد العامل أو الممتحن طيلة مدة أداءه الخدمة الوطنية، ويعاد ادراج المعني قانونا في منصب عمله أو منصب ذي أجر مماثل في أجل مدته 03 أشهر ابتداء من تاريخ تسريحه الفعلي.¹
- وفي حالة وقوع تغيير في النظام القانوني للمؤسسة يستمر سريان عقد العمل مع المالك الجديد دون أن يقوم العامل أو المتمرن بأي إجراء.
- وفي حالة الغاء العقد العمل من أحد الطرفين يعلق التجنيد للخدمة الوطنية سريان منه الإشهار، ماعدا في الحالة التي يبرم فيها في إطار إنجاز مشروع أو نشاط مؤقت، ينتهي خلال فترة التي تؤدي فيها الأجير الخدمة الوطنية.
- وخلافا للتشريع الجزائري فإن غالبية التشريعات الأخرى لم تعترف بالخدمة الوطنية كوضعية يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي واكتفت باعتبارها شرطا من الشروط العامة لتولية الوظائف العمومية، وهو ما اتبعه التشريع الفرنسي.²

الفرع الثالث : انتهاء وضعية الخدمة الوطنية :

- تنتهي وضعية الخدمة الوطنية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة العسكرية وهي سنة كاملة وفق ما نصت عليه المادة 05 من القانون 06/14 المتعلقة بالخدمة الوطنية.³
- كما قد تنتهي قبل انتهاء هذه الخدمة العسكرية، فقد يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على الإعفاء من الخدمة الوطنية.

¹ - المادتين 64-65 من القانون 11/90، مرجع سابق.

² - شريف عيسى، مرجع سابق، ص 67.

³ - المادة 05 من القانون 06/14، مرجع سابق.

- عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد، بل وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان قبل تجنيده إذ كان شاغرا أو في منصب معادل له.¹

- وتجد الإشارة اذ لم يكن الشخص مرسما لعدم اكتمال فترة التربص مثلا فانه ينتظر مدة اكتمالها وتربصه.

- وبالرجوع الى أحكام المادة 117 من المرسوم رقم 59/ 85 التي تنص على أنها : " تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة على اساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في المادة 75 ".²

- يعاد ادماج الموظف بقرار فردي، يعرض القرار على المراقب المالي للتأشير ثم يمضي من طرف السلطة التي صلاحية التعيين، برقم القرار في سجل مخصص لهذا الشأن، تبلغ نسختين الى المديرية الفرائعية للميزانية، أو مصلحة للتكفل ونسخة الى مصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع على التوقيع على القرار للرقابة اللاحقة.³

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 293.

² - المادة 117 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

³ - أعرب نوال، معيز كريمة، مرجع سابق، ص 53.

حاشية

خاتمة

في ختام هذه الدراسة وشكل العام ، وفي معالجتنا لموضوع الوضعيات تناولنا في البداية دراسة شاملة حول أساسيات والوضعيات القانونية التي يتم القيام بها الموظف العمومي وشكل أكثر الوصول الي النتائج الآتية:

● في إطار وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة الفعلية نخلص الي أن هذا الأخير يباشر مهامه بصفة دائمة حيث يتمتع بحقوقه ويخضع لواجبات بانتظام كما تترتب عليه التزام حسن سير المرفق العام .

● تعتبر وضعية الانتداب وضعية قانونية تجعل الموظف يمارس نشاطه في إدارة أو هيئة خارجة عن سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع الاحتفاظ بجميع الحقوق المكتسبة في الترقية والدرجات وفي التقاعد، يتم الانتداب بقوة القانون ، أو بطلب الموظف

● على غرار ذلك فإن وضعية خارج الإطار تشبه وضعية الانتداب وكأنها امتداد له كما تعد إجراء جديد والذي بدوره لا يتم إلا بطلب من الموظف أي بإرادته الحرة المنفردة، وفي هذه الوضعية عدم استفادة الموظف في الترقية في الدرجات .

● وبالإضافة الى هذه الوضعيات هناك وضعيات أخرى يوضع فيها الموظف والتي لا ترتب أثرا ماليا وهي وضعية الإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية .

● إن وضعية الإحالة على الاستيداع تؤدي الي تغير في المركز القانوني للموظف إذا أنها تؤدي تعليق علاقات العمل ، ويمكن اعتبارها امتيازات وفرصة تمنحها الإدارة المستخدمة للموظف قصد قضاء أمور شخصية

● وضعية الخدمة الوطنية هي مساهمة فعلية في احتياجات الدفاع الوطني ، تتم بناء على استدعاء الموظف من طرف المؤسسة العسكرية بحيث تبقى جميع الحقوق محفوظة بما في ذلك اعادة ادماجه في منصب عمله .

قائمة المصادر والمراجع

الكتب :

1. بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1993.
2. توفيق كنعان القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن 2009.
3. رشيد حباني، دليل الموظف في الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب الجزائر 2012.
4. سعيد مقدم الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية، وأخلاقيات المهنة الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2013.
5. عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه والإجتihad والقضاء الإداريين، مطبعة مزوار الطبعة الأولى، الوادي 2011.
6. عمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 القوانين الأساسية الخاصة مدعمة بإجتihad مجلس الدولة، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر 2015.
7. فؤاد حجري، قانون الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2006.
8. فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة والنشر والتوزيع بيروت، 1991.
9. كمال زهور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس، الجزائر 2014.
10. مازن ليلوراضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية مصر.
11. محمد ابراهيم الدوسقي علي، حماية الموظف العام اداريا دار النهضة العربية القاهرة 2002.
12. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1980.

13. محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر 1973.
14. هاشمي خرافي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر 2010.
15. -عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجزائرية الجزائر 1985.
16. -محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع عنابة، الجزائر 2000.

المذكرات والرسائل الجامعية

1- رسائل دكتوراه

1. - بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم الساسية، سنة 2014.
2. ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم السياسية، تخصص رسم السياسات العامة، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية جامعة الجزائر 03، سنة 2015.

2- مذكرات الماجستير والماستر :

أ- الماجستير :

1. نواري أحلام، ترتيب الوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، تخصص قانون عام، جامعة بلعباس، سنة 2005.

2. شمس الدين بشير الشريف، مبدأ الجدارة في تقليد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية جامعة، الحاج لخضر، باتنة، جزائر 2011.
3. صانع بوعلام الوضعيات القانونية الأساسية للموظف (مذكرة نهاية التكوين المتخصص للإلتحاق برتبة مفتش مركزية للوظيفة العمومية) المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، بومرداس 2007-2008.
4. سنه أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة بحث للحصول على شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر - بن عكنون - كلية الحقوق والعلوم الإدارية 2015.
5. رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، سنة 2009.

ب- الماستر :

1. أعراب نوال، معيز كريمة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون تخصص ادارة ومالية، جامعة أكلي محند أو الحاج - البويرة - كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام، سنة 2016.
2. بوظرف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون عام معمق، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2018.
3. حسونة بلقاسم، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة - كلية الحقوق والعلوم السياسية 2014.

قائمة المصادر والمراجع

4. دين محمد، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق قانون إداري، جامعة أحمد دراية أدرار، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2019.
5. رجيمي مسعودة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام وحركة نقله مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون الإداري، بسكرة - 2016.
6. سعيدي منى نرجس، شروط استحقاق الراتب في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية، تخصص منازعات ادارية كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، سنة 2017.
7. شريف عيسى، النظام القانوني لانقطاع وتعليق العلاقة الوظيفية مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، سنة 2015.
8. قديري مريم، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة سنة 2012.
9. ليلي جفافلية، معايير وظوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري جامعة تبسة، سنة 2016.
10. مراكشي محمد الشريف، أسباب انقطاع العلاقة الوظيفية الدائمة والمؤقتة وأثرها على المسار المهني للموظف العمومي، مذكرة ماستر تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2019.

المقالات العلمية :

1. كامل عمران الحقوق والحريات النقابية وانعكاساتها على العدالة الاجتماعية، مجلة المفكر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بسكرة العدد الثاني، 2007.

الأوامر والقوانين

1. القانون 08/81 المؤرخ في 27/07/1981 المتعلق بالعطل السنوية.
2. الامر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر رقم 46 الصادرة ب08 جوان 1966.
3. الامر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ج/ر رقم 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.
4. الامر رقم 12/78 المؤرخ في 05 اوت 1978 المتضمن القانون الاساسي العام للعامل، ج/ر العدد 32، الصادر بتاريخ 08 أوت 1978.
5. الامر رقم 06/82 المؤرخ في 27 فيفري 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية، ج/ر العدد 09، الصادر بالتاريخ 02 مارس 1982.
6. الامر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية رقم، ج/ر،
7. العدد 99 سنة 1974 ن المعدل المتمم بموجب الأمر رقم 01/83 المؤرخ في 12 فيفري 1983، ج/ر العدد 07 سنة 1983.
8. القانون 12/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد ج/ر العدد 38 الصادر بتاريخ 04 جويلية 1997.
9. القانون 06/14 المؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج/ر العدد 48 الصادر بتاريخ 10 أوت 2014.
10. القانون 11/90 المؤرخ في 21 افريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل الصادر بتاريخ 25 أفريل 1990.

المراسيم :

1. المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج/ر العدد 13 الصادر بتاريخ 24 مارس 1985.
2. المرسوم رقم 140/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بالوظائف العليا، ج/ر العدد 46 الصادر بتاريخ 08 جوان 1966.
3. المرسوم رقم 135/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 خاص بالعطل، ج/ر العدد 46 الصادر بتاريخ 08 جوان 1966.

المراسيم التنفيذية

1. المرسوم التنفيذي رقم 207/08 المؤرخ في 12 جويلية 2008، المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 463/91 المؤرخ في 03/12/1991 المحدد لشروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم الجريدة الرسمية العدد 36 بتاريخ 02 جويلية 2008.
2. المرسوم التنفيذي رقم 227/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المحدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية ج/ر العدد 31 الصادر بتاريخ 1990/7/28.
3. المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المتعلق بالتدابير بالمناصب والوظائف العليا لدى الإدارة الإقليمية المتعلق ج/ر العدد 31 الصادر بتاريخ 1990/7/28.
4. المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ج/ر العدد 13 الصادر بتاريخ 1990/03/28.

التعليمات:

1. تعليمة رقم 18 المؤرخة في 09/02/2005 المتعلقة بالإحالة على الإستيداع.
2. -تعليمة رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري 2004، المتعلقة بإعادة الإدراج والإحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة أو فترة الإستدعاء بتاريخ 08 جويلية 2015 على الساعة 10.30.

الأحكام القضائية والمواثيق:

1. الميثاق الوطني لعام 1986.
2. مجلس الدولة، قرار 197882 المؤرخ في 14/02/2000 رقم الفهرس 152.
3. مجلس الدولة، الغرفة الأولى قرار رقم الفهرس 737 المؤرخ في 22 ماي 2000 قضية ياهوني كمال ضد الوكالة الوطنية للأثار وحماية المعالم التاريخية.
4. الغرفة الإدارية، المحكمة العليا قرار رقم 62279، المؤرخ في 15 ديسمبر 1991 قضية (ب.ع) ضد وزير التعليم العالي والبحث العلمي، مجلة القضائية للمحكمة العليا، العدد الثاني، الجزائر 1993.
5. حكم المحكمة القضاء الإداري المصرية في القضية رقم 2359 الصادر بتاريخ 11/04/1957.
6. محكمة العدل العليا 155/1990، مجلة نقابة المحامين 1991.

المواقع الإلكترونية :

1. موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية. www.dgfp.gov.dz
2. ملتقى الموظف الجزائري الموقع الإلكتروني <http://www.mowazaf.dz.com> بتاريخ 08 ماي 2019 على الساعة 11.30.

فهرس المحتويات

الفهرس

شكر

إهداء

مقدمة

الفصل الأول:

الوضعيات الموظف والتي ترتب أثرا ماليا

مقدمة الفصل.....

المبحث الأول: وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة الفعلية.....

المطلب الأول: ماهية الخدمة الفعلية.....

الفرع الأول: تعريف القيام بخدمة الفعلية.....

الفرع الثاني: الالتزام بالقيام بالخدمة.....

أولا: الممارسة الشخصية للمهام.....

ثانيا: حالات الغياب غير المبررة.....

ثالثا: الجزاءات المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة.....

المطلب الثاني: الامتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط اخر خاص.....

الفرع الاول: الاستثناءات على مبدأ عدم الجمع.....

الفرع الثاني: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي.....

المبحث الثاني: وضعية الموظف عند الانتداب ، ووضعه خارج الإطار.....

المطلب الأول: وضعية الانتداب.....

الفرع الاول: تعريف وضعية الانتداب.....

الفرع الثاني: صور الانتداب.....

اولا: الإنتداب بقوة القانون.....

ثانيا: الانتداب الإداري " بطلب من الموظف.....

الفرع الثالث: إجراءات الإنتداب ومدته.....

المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار
الفرع الأول: تعريف وضعية خارج الإطار
الفرع الثاني: إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار ومدته

الفصل الثاني:

الوضعيات الموظف والتي لا ترتب أثرا ماليا

المبحث الأول: وضعية الموظف اثناء الاستيداع
المطلب الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع
الفرع الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع
الفرع الثاني: انواع الاستيداع.....
أولا: الاستيداع بقوة القانون
ثانيا: الاستيداع الاداري (بطلب من الموظف)
المطلب الثاني: اجراءات الاستيداع ، ومدته
الفرع الأول: تجسيد وضعية الإحالة على الاستيداع
الفرع الثاني: مدة الإحالة على الاستيداع
أولا: بقوة القانون:
ثانيا: لأغراض شخصية
الفرع الثالث: أثار الإحالة على الاستيداع , ونهايته
المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية
المطلب الأول : مفهوم وضعية الخدمة الوطنية
الفرع الأول : تعريف الخدمة الوطنية
الفرع الثاني : تطور الإطار القانوني للخدمة الوطنية
المطلب الثاني: اجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية.....
الفرع الأول: إجراءات الإحالة
الفرع الثاني: الأثار المترتبة عن الإحالة على الخدمة الوطنية

..... الفرع الثالث: انتهاء وضعية الخدمة الوطنية

..... الخاتمة

..... قائمة المصادر والمراجع

..... فهرس المحتويات

ملخص:

بالنظر للمكانة التي يحتلها الموظف العام في الوظيفة العمومية من خلال حجم المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقه تناولنا في هذه الدراسة موضوع الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام.

وبما أن الموظف العام وأثناء تأديته مهامه الوظيفية قد تعثره بعض الظروف والحالات التي تقتضي منه تغيير سلوكه الوظيفي أو إدارته الأصلية التي يمارس لديها مهامه، أو أن يضطر إلى طلب إيقاف مؤقت لعلاقة عمله.

فقد يتواجد هذا الأخير في خمس 05 وضعيات قانونية أساسية أقرها المشرع الجزائري وحددها في المادة 127 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وهي القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية. بحيث قمنا بتحليل النظام القانوني لكل وضعية قانونية من خلال التعرف على مفهومها وحالاتها وآثارها القانونية.

ويمكن القول بأن هذه الوضعيات تعد وسيلة فعالة للتوفيق بين الموظف والإدارة، وبمفهوم آخر التوفيق بين الحياة المهنية للموظف وحياته الشخصية وبالموازاة مع تقديم الإدارة لخدمة ذات جودة.

Résumé

En ce qui concerne le poste occupé par l'agent public dans la fonction publique par l'ampleur des responsabilités et des devoirs qui lui sont confiés ; nous avons traité dans cette étude le sujet des situations juridiques fondamentales de l'employé public.

Le fonctionnaire ; dans l'exercice de ses fonctions ; peut connaître certaines circonstances et situations qui l'obligent à modifier son cheminement de carrière ou la direction d'origine dans laquelle il exerce ses fonctions ou à être contraint de demander une suspension temporaire de sa relation de travail.

A savoir ; les positions juridiques statutaires du fonctionnaire la législature algérienne ; dans l'article 127 d'ordre 06/03 du 15 juillet 2006 le contenant de la loi de base sur la fonction publique ; à approuvé cinq 05 positions juridiques statutaires que le fonctionnaire peut voir pendant sa carrière sont : la position d'activité ; le détachement ; la mise en disponibilité ; la mise hors cadre et le service national.

Où nous avons essayé d'analyser le système légal de chaque situation légale en définissant son concept ; sa situation et ses conséquences légales diverses et les effets légaux divers.

Vue les effets dues aux positions juridiques statutaires, à la fois sur la carrière du fonctionnaire de même que sur le service public, nous pouvons dire que ces positions représentent un moyen efficace de concilier entre la vie professionnelle du fonctionnaire et de sa vie personnelle en parallèle avec un service de qualité toujours fournie par l'administration.