جامعـة 20 أوت 1955- سكيكدة -

كليــة الحقوق و العلــوم السياسيــة

قسم الحقوق

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي في ظل المرسوم التنفيذي 20/373

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص : دولة و مؤسسات

من تقديم الطلبة :

- ✓ **عيــدوني حوريــة**
- ✓ **بولسينــة شيمــاء**

إشراف الأستاذ:

- ✓ **قـليل علاء الدين**

اللجنة المناقشة

الاسم و اللقب	الرتبة	الصفة
أ/ شعـــلال نـوال	أستاذ محاضر	رئيسا
أ/ قليل علاء الدين	أستاذ محاضر	مشرفا
أ/ صليلـــع سعـد	أستاذ مساعـد	مناقشا

دورة جويلية 2021

تشكـــــــرات:

أول الشكر لله العزيز القدير الذي أكرمنا بنعمة الإسلام والعقل ومن علينا بالعلم والمعرفة.

ربي لك الشكر حتى ترضى ولك الشكر بعد الرضى،

والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى صلى الله عليه وسلم تسليما كثيرا

ثم كامل الشكر والتقدير للدكتور قليل علاء الدين،

على تفضله بالإشراف على إعداد هذه الدراسة المتواضعة،

وعلى ماخصنا به من وقت وجهد وتوجيهات قيمة،

فجزاه الله عنا كل خير وأتمنى له كل التوفيق والنجاح.

كما أشكر جميع أساتذة قسم الحقوق والعلوم السياسية.

أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من أمدنا بيد العون وساهم في إبداء ملاحظة أو تقديم معلومة.

كامل الشكر و التقدير لأعضاء اللجنة على قبولهم مناقشة هذه المذكرة وتصويبها.

ونسأل الله عز وجل التوفيق.

الإهـداء

يطيب لنا بعد أن يسر الله تعالى لنا إتمام هذا العمل أن نهديه إلى:

الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما ورزقهما الصحة و العافية،

زوجي رفيق دربي و إلى كل الإخوة و الاخوات،

وكل الأهل والأصدقاء،

أساتذة وموظفي وطلبة كلية الحقوق والعلوم السياسية،

بجامعة 20 أوت 1955 سكيكدة،

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع.

مقدمـــــــة

مقدمـــــــة

تعتبر الوظيفة العمومية من بين أهم موضوعات القانون الإداري، ومع وجود الوظيفة يوجد الموظف العام الذي يعتبر الحجر الأساس في بناء الجهاز الإداري في الدولة، كما يعد الأداة الفعالة التي تمارس بها الدولة نشاطاتها وسلطاتها لتحقيق السياسة العامة.

فالدولة لا يمكنها أن تمارس مهامها و وظائفها بنفسها، لأنها شخص معنوي عام يحتاج إلي أشخاص طبيعيين للتعبير عن إرادتها،[1] لذلك قيل أن الدولة "لا تساوي إلا ما يساويه الموظفين الذين يمثلونها ويتصرفون باسمها".[2]

ومن أهم أسباب سير المرفق العام بانتظام وإطراد حسن اختيار الموظفين و العمل الدائم علي تكوينهم وتطوير مهارتهم وكفاءتهم ، بما يضمن التكيف مع المحيط الخارجي ويحقق المصلحة العامة من خلال تقديم خدمة ذات جودة ونوعية في وقت معقول.

وبالرجوع إلي المنظومة القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية، يتضح أن المؤسس الدستوري عمل على إرساء قواعد وآليات لحماية المسار المهني للموظف العام، وذلك من خلال تحديد الحقوق والحريات للموظفين، التي تكفل له حق الاهتمام باحتياجاته الخاصة، وظروفه الشخصية أو العائلية أو المهنية التي تحيط بحياته المهنية، مع ضرورة التوفيق بينها وبين مصلحة الإدارة، بالإضافة إلي تجسيد الوضعيات القانونية للموظف العام في إطار قانوني منظم، حيث تعبر هذه الوضعيات عن مختلف المراكز القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف طيلة مساره المهني، ويبرز ذلك من خلال تنوعها وإمكانية تكرار

[1] محمد محمد بدران، الوظيفة العامة، دراسة المفاهيم الأساسية في ضوء علمي القانون الإداري والادارة العامة، دار النهضة العربية، جزأ أول القاهرة، سنة 1990، ص4.

[2] سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة، سنة 1996، ص 391.

البعض منها، فإنها تسمح بالتوفيق بين الجمود الذي يميز القواعد القانونية لتسيير الموارد البشرية، التي تتطلب المرونة في تسيير الأفراد.

وبناء علي ما سبق فإن هذا الموضوع يطرح الإشكالية التالية :

كيف نظم المشرع الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي رقم20-373 المتعلق بالوظيفة العمومية الوضعيات القانونية للموظف العام؟

وقصد الإجابة على الإشكالية المطروحة أعلاه و الإلمام بحيثيات ومتطلبات البحث تم إدراج مضامينه وعرض محتوياته في فصلين كالآتي :

الفصل الأول/ الوضعية القانونية الأساسية العادية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي 20-373.

المبحث الأول/ التربص.

المبحث الثاني/ وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بالخدمة.

الفصل الثاني/ الوضعيات الاستثنائية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي 20-373

المبحث الأول/ الوضعيات التي لا يترتب عنها إيقاف علاقة العمل.

المبحث الثاني/ الوضعيات التي ينجم عنها إيقاف علاقة العمل.

وختمنا البحث بخاتمة تضمنت أهم النتائج والاقتراحات التي توصلنا إليها من خلال الدراسة.

وتبعنا في الدراسة، المنهج التحليلي وذلك من خلال شرحنا وتحليلنا لبعض النصوص القانونية المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية، واعتمدنا أيضا المنهج الوصفي من خلال وصفنا لوضعيات الموظف العمومي، وفيما تتمثل آثار المترتبة عليه في حياته المهنية.

وكذلك استعمال بعض أدوات المنهج المقارن نظرا لاستحداث قوانين جديدة تساير القوانين المعاصرة.

ولقد تنوعت عوامل اختيارنا لموضوع الدراسة، إلى دوافع ذاتية تتمثل في الرغبة الشخصية لدراسة المواضيع المتعلقة بالوظيفة العمومية، وأخرى موضوعية ترجع للقيمة العلمية محل البحث إذ يعتبر من الموضوعات الحيوية الهامة، سواء من الناحية العلمية أو العملية، وذلك لارتباطه بالموظف العام واستقراره الوظيفي الذي ينتج عنه ضمان حسن سير المرفق العام.

فموضوع الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي، يحتل أهمية كبيرة في مجال الوظيفة العمومية، لأنها تهدف الى تحفيز الموظف ورفع كفاءته، وبالتالي تحسين الخدمة العمومية في الدولة مهما كان النظام السائد فيها.

وتتمثل أهداف الدراسة، في التعرف علي أهمية وآثار الوضعيات القانونية على المسار المهني للموظف ومدي مساهمتها في الرفع من أداء ومردودية المرفق العام وتلبية الاحتياجات الخاصة بالموظف، وكذا التعرف على ما جاء به المرسوم التنفيذي 20-373، ومن ثمة محاولة تقديم بعض الاقتراحات والحلول بهدف ضمان التوازن بين ضرورة سير المرفق العام بانتظام واطراد و ضمان حقوق الموظف وحرياته.

وللأمانة العلمية قد اعتمدنا في البحث علي بعض أطروحات الماجستير أهمها مذكرة بوظراف علي ، نوقشت عام 2018 تحت عنوان مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، و مدكرة حسونة بالقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، سنة 2014.

بالإضافة في المرسوم التنفيذي 20-373 و الأمر 06-03، وبعض المقالات كمقال كلاش خلود، بنشوري صالح، تدبير العطلة الاستثنائية مدفوعة الأجر في ظل جائحة كورونا والاشكالات المترتبة عليه، ومقال عياش حمزة، الآثار القانونية المترتبة على العمل والموظفين خلال العطلة الاستثنائية.

الفصل الأول

الوضعيات القانونية الأساسية العادية للموظف العمومي في ظل المرسوم التنفيذي 373/20

نظم المشرع الجزائري المسار المهني للموظف، وحدد كل ما يتعلق بحياته المهنية ابتداء من التحاقه بالوظيفة إلى غاية انتهاء الخدمة بالطرق القانونية، وقد تواجه حياة الموظف ظروف استثنائية أثناء مساره المهني، والتي تتطلب تفرغه التام للانشغال بها والإلمام بمقتضياتها والعمل على مسايرتها، ومراعاة لهذه الظروف تدخل المشرع الجزائري ونظم مختلف الوضعيات، التي قد تعترض الموظف العام ووضعها في إطار قانوني.

حيث نص المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في الباب السادس منه وحددها بخمس(5) وضعيات خصص لكل وضعية فصل كما يلي: القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، الإحالة على الخدمة الوطنية.

تعتبر وضعية القيام بالخدمة الوضعية العادية والمميزة لحياة الموظف المهنية بعد قيامه بفترة تربص ناجحة، وللإلمام بها قسمنا الفصل إلى مبحثين تناولنا في (المبحث الأول) التربص و(المبحث الثاني) نتطرق إلى وضعية القيام بالخدمة في ظل المرسوم التنفيذي 20-373.

المبحث الأول/التربص:

تنعقد العلاقة الوظيفية وفق مجموعة الإجراءات كالتعين والتربص وأخيرا الترسيم، وتعتبر تلك الأخيرة إجراءات عامة تخص جميع أسلاك الوظيفة العامة، وفي حالة نجاح المترشح يعين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص، وهو إجراء أولي ثم يخضع لفترة التربص، ثم إذا نجح المتربص يرسم في الوظيفة ويكتسب بذلك صفة الموظف[1].

[1] بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية سنة ثالثة ليسانس ل م د تخصص قانون عام، كلية الحقوق قسم القانون العام، جامعة بومرداس، 2018/2017، ص 125.

طبقا لنص المادة 90 من الأمر رقم 06-03 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تعتبر فترة التربص فترة خدمة فعلية تدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة.[1]

وقد صدر المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، حيث نصت المادة 02 منه " يعنى بصفة متربص كل عون وظف في رتب الوظيفة العمومية طبقا للتنظيم المعمول به".[2]

ويلتزم بهذه الصفة قبل ترسيمه، بمتابعة تربص اختياري بنجاح غير أنه يمكن أن يعفى من التربص الاختياري الأعوان الموظفون في بعض الأسلاك والرتب التي تتطلب مؤهلات خاصة، طبقا للأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليهم[3].

ولقد قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين: حيث نتطرق في (المطلب الأول) إلى مضمون التربص والمتربص، و(المطلب الثاني) المركز القانوني للمتربص في المؤسسات الإدارية العمومية.

المطلب الأول/مضمون التربص والمتربص:

إن فترة التربص هي عبارة عن فترة تدريبية او فترة تجريبية و الهدف منها هو تقسيم المؤهلات المهنية للمعني بالأمر من خلال هذه الفترة [4].

---

[1] انظر: الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427هـ الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج. ر، عدد 46، الصادرة في 20 جمادى الثانية عام 1427هـ الموافق ل 16يوليو سنة 2006.

[2] انظر: المرسوم 17-322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

[3] قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مقال منشور في مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 12، العدد02، أكتوبر 2020، الصفحات من 79-100.

[4] بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماجيستر في الحقوق تخصص قانون عام معمق، جامعة مستغانم، سنة 2018، ص 33.

وعليه سندرس هذا المطلب من خلال تقسيمه إلى فرعيين (الفرع الاول) جاء بعنوان مفهوم التربص أما (الفرع الثاني) فخصصناه إلى أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص.

الفرع الأول/مفهوم التربص:

يجب التطرق الي تعريف التربص لضبط هذا المفهوم ثم إلي مدته وكذا أنواعه.

أولا/تعريف التربص:

لم يعرف الأمر رقم 06-03 التربص وكذلك المرسوم التنفيذي رقم 17-322 حيث نص الأمر في المادة 83 منه على وجوب قضاء فترة تربص "حيث يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبته للوظيفة العمومية بصة متربص"[1].

من الواضح أن مصطلح التجريب أو التمرين أو الاختبار أحسن من مصطلح التربص، الذي استعمله الأمر06-03 وكذا المرسوم التنفيذي17-322، لأن مصطلح التربص من الناحية اللغوية لا يدل على معنى الاختبار و الحكم على المؤهلات، باعتباره المقصود بإخضاع العون المعين لهذا الإجراء، فالتربص لغة يعني الانتظار والإقامة.

بناء على ما سبق، يمكن تعريف التربص بأنه "اختبار يخضع فيه العون المعين لرقابة و اشراف الإدارة لمعرفة مدى كفاءته وصلاحيته لممارسة مهام الوظيفة التي عين فيها"[2].

كما عرف عبد الحميد كمال حشيش التربص على أنه: اختيار إضافي ذو طابع علمي وهو التكملة المنطقية لما يجرى من مسابقات عند التعيين[3].

ثانيا/مدة فترة التربص:

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص 50.

[3] شمس الدين بشير الشريف سميحة لعقابي، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة سطيف 2، المجلد الرابع، العدد الرابع، سنة 2019، ص241.

نصت المادة 84 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية "يجب علي المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة كاملة ".[1]

وبالنسبة لبداية حساب أو سريان هذه المدة، فقد سكت عنها المشرع إلا أن المنشور رقم: 17 المؤرخ في 12جويلية 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و المتعلق بتحيين نماذج القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات و المؤسسات العمومية، اعتبر أن تاريخ بداية سريان فترة التربص هو نفسه تاريخ بداية سريان قرار التعيين.

تعتبر مدة السنة المقررة لفترة التربص مدة معقولة وكافية بأن تسمح للإدارة بالكشف عن مؤهلات المتربص وتقدير مدي صلاحيته لممارسة مهام الوظيفة المعين فيها، وتجدر الإشارة إلى أن هذه المدة تشكل قاعدة عامة، لا يجوز الخروج عنها بواسطة القوانين الأساسية الخاصة بأسلاك الموظفين، وذلك طبعا باستثناء الأسلاك المنصوص عليها في المادة 03 من الأمر 06-03، والتي تملك قوانينها الأساسية مكنة وضع أحكام استثنائية لهذا الأخير في مجال سير الحياة المهنية، ومن ثم يجوز لهذه القوانين مخالفة مدة السنة المقررة لفترة التربص إما بالزيادة أو التخفيض[2].

كما نصت المادة17و18 من المرسوم التنفيذي 17-322 على أن: "تحدد مدة التربص الاختياري بسنة مستمرة من الخدمة الفعلية تبدأ فور تنصيب المتربص، ويمكن تمديد مدة التربص مرة واحدة لفترة مساوية لها، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إذا لم يسمح بتقييم المتربص بترسيمه عند نهاية الفترة القانونية للمتربص"، وفي هذه الحالة ومع مراعاة أحكام القوانين الأساسية الخاصة وأحكام المادة 19 من نفس المرسوم "فإن فترة التربص لا يمكن أن تتجاوز سنتين."[3]

---

[1] انظر: الأمر 03/06، مرجع سبق ذكره.

[2] شمس الدين بشير الشريف سميحة لعقابي، مرجع سبق ذكره، ص 241.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 17-322، مصدر سبق ذكره.

ثالثا/أنواع التربص:

طبقا للمادة 84 من الأمر06-03 يمكن أن تتضمن فترة التربص تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة المعين فيها، وعليه فالتربص نوعان:

أ/ تربص يتضمن تكوين تحضيري:

يخضع المتربص في هذا النوع من التربص إلي تكوين أثناء فترة التربص ، تحدد السلطة الوصية أو السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مدة وكيفية ومحتوي هذا التكوين فيها يخص بعض الأسلاك.

والجدير بالتنبيه أن التكوين التحضيري ينتهي بامتحان تقدر فيه مؤهلات المتكون، ويدخل في تقسيم العون المتربص حيث يؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في ترسيمه.[1]

ب/ تربص بدون تحضير تكويني:

قد لا يخضع العون المتربص أثناء فترة تربصه إلي تكوين تحضيري وأساسي ذلك ما يأخذ به القانون الأساسي الخاص به الذي ينتمي إليه في شأن الخضوع لتربص، يباشر العون المتربص في هذا النوع من التربص مهام وظيفية مباشرة بعد تعينه تحت إشراف وتوجيه رئيسه الإداري السلمي، وبعد انتهاء فترة التربص يقيم العون المتربص ويحال ملفه مرفقا بتقييمه للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للنظر في ترسيمه[2].

الفرع الثاني/أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص:

حددت المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم17-322 أثر نتيجة التربص علي وضعية المتربص، حيث نصت علي "عند نهاية فترة التربص تعد السلطة التي لها صلاحية

[1] بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص 52.

[2]. مرجع سبق ذكره، ص52.

التعيين بطاقة تقييم عامة للتربص تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصيلة، بناء علي تقرير مفصل للمسؤول السلمي، وينبغي أن يتضمن إحدى الملاحظات الآتية:

- يرسم.

- يخضع لتمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها.

- يسرح دون أشعار مسبق أو تعويض.

يجب أن توضع بطاقات التقسيم المنصوص عليها في الفترة أعلاه في الملف الإداري[1].

أولا/الترسيم في الرتبة:

نصت المادة 85 من الأمر 06-03 في فقرتها الأولي علي أنه" يرسم العون المتربص بعد نهاية فترة التربص إذا أثبت صلاحية لممارسة مهام الوظيفة التي عين فيها، ويكون ذلك بموجب قرار أو مقرر صادر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ويسري قرار أو مقرر الترسيم من تاريخ انتهاء فترة التربص."

ثانيا/الإخضاع لفترة تربص أخرى:

نصت المادة 85 من رقم 06-03 في فقرتها الثانية علي أنه" قد تمدد السلطة التي لها صلاحية التعيين بموجب قرار فترة التربص بناء علي تقرير الرئيس السلمي للعون المتربص وبعد الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وتكون مدة التمديد مساوية للمدة الأولي أي سنة كاملة.[2]

ثالثا/التسريح دون أشعار مسبق:

[1] انظر: المرسوم التنفيذي17-322، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

نصت المادة 85 من الأمر 06-03 في فقرتها الأخيرة علي أنه "يمكن للسلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء علي رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المستندة إلي تقرير الرئيس السلمي للعون المتربص، ويجب أن يكون هذا القرار مسببا بعدم الكفاءة.

ويكون هذا النوع من التسريح تسريحا غير تأديبيا، ويتخذ طبقا للمادة المذكورة بدون إشعار مسبق وبدون تعويض[1].

المطلب الثاني/المركز القانوني للمتربص في المؤسسات الإدارية العمومية:

لقد اهتم التشريع و التنظيم بالوظيفة العامة، وذلك نظر لأهميتها في حياة الأشخاص لأن الاهتمام بالوظيفة العامة ينعكس علي اللذين يشتغلون فيها باعتبارهم مرآة الدولة وأداة لتنفيذ سياستها و تشريعها وتحقيق أهدافها[2].

إن مرحلة التربص من أهم مراحل التوظيف، ويتمتع فيها العون المتربص بمجموعة من الحقوق ويلتزم بالواجبات، حيث نصت المادة 87 من الأمر 06-03 والمادة 05 من المرسوم التنفيذي 17-322 علي أنه "يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام القانون الأساسي للوظيفة العامة والمرسوم التنفيذي رقم 17-322[3].

الفرع الأول/حقوق المتربص في المؤسسات الإدارية العمومية:

نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي 17-322 على أنه" يخضع المتربص خلال فترة التربص إلي الحقوق والواجبات المنصوص عليها بالنسبة إلى الموظف بموجب الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمرسوم التنفيذي 322/17".

---

[1] بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص 53.

[2] قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مقال منشور في مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 12 العدد2، ص 79. 100، أكتوبر 2020، ص 81.

[3] مرجع سبق ذكره، ص 82.

وتلك الحقوق المنصوص عليها سواء في الأمر 06-03 أو المرسوم المذكور، أعلاه تنقسم إلي عدة أنواع من بينها الحقوق ذات طابع مالي، وأخري ذات طابع قانوني وتنظيمي، وحقوق ذات طابع مهني وحقوق لها خلفية دستورية.

أولا/حقوق العون المتربص ذات طابع مهني:

يضمن القانون والتشريع للمتربص الحق في راتب شهري، زيادة علي امتيازات مالية مختلفة تصونهم وتصون كرامتهم، وتعمل علي رفع مستواهم المعيشي والارتقاء به.

حيث نصت المادة 32 من الأمر 06-03 على أنه" للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب"

يتكون الراتب حسب نص المادة 119 من نفس الأمر السالف الذكر من راتب رئيسي، علاوات وتعويضات، كما يستفيد الموظف أو المتربص زيادة على ذلك المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به."

كما نصت المادة 06 من المرسوم التنفيذي 17-322 على أن" المتربص يتقاضى بعد الخدمة المؤداة الراتب المرتبط بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها".

وتضيف المادة 120 من الأمر 06-03 أن الموظف المتربص مهما كانت رتبته يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس فيها نشاطه الفعلي.

ونشير إلى أنه وباستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في الأمر 06-03 " فإنه لا يمكن للموظف أو المتربص مهما كانت رتبته في السلم الإداري أن يتقاضى راتب خلال فترة لم يعمل فيها، وكل غياب مبرر عن العمل يعاقب من طرف الإدارة بخصم من

الراتب يتناسب مع مدة الغياب، دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في الأمر، وهذا ما نصت عليه المادة 207 من القانون الأساسي 06-03[1].

ثانيا/حقوق ذات طابع قانوني وتنظيمي:

يتعرض المتربص أثناء وبمناسبة مهامه أثناء فترة التربص إلى بعض المخاطر والاعتداءات، قد تصدر من المتعاملين مع الإدارة أو من الإدارة بحد ذاتها، حيث نصت المادة 30 من الامر 06-03 على أنه "يجب علي الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قدف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفة أو بمناسبتها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به".

وتحل الدولة في هده الظروف محل الموظف للحصول علي التعويض من مرتكبي تلك الأفعال.

كما تملك الدولة لنفس الغرض حق القيام برفع دعوي مباشرة أمام القضاء عن طريق التأديب كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة، زيادة علي ذلك فإن المادة 31 من نفس الامر تشير إلي أنه "إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة ويجب علي المؤسسة أو الادارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه مالم ينسب إلي هدا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له"[2].

كما منح القانون و التنظيم للأعوان المتربصين حماية اجتماعية من طرف الضمان الاجتماعي في إطار التأمينات الاجتماعية[3]، التقاعد، حوادث العمل والامراض المهنية

---

[1] المرسوم التنفيذي 03-336 المؤرخ في 15 أكتوبر 2003، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 90-194، يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 62، المؤرخة في 19 أكتوبر 2003.

[2] قروف جمال، مرجع سبق ذكره، ص 83.

[3] القانون 11/83 المؤرخ 21 رمضان عام 1403 الموافق ل 02 يوليو 1983، يتعلق بالتأمينات الاجتماعية. تعليمة14/1082 المؤرخة في 2014/06/17.

وذلك من أجل تحسين ظروف العمل بحفظ وحماية صحتهم ووقايتهم وسلامتهم البدنية و المعنوية، حيث نصت المادة 33 و34 من الأمر 06-03 علي حق الموظف في الحماية الاجتماعية[1] في نفس الإطار، كما نصت المادة 06 من المرسوم التنفيذي 17-322 علي حق المتربص في الحماية الاجتماعية.[2]

ثالثا/حقوق العون المتربص ذات طابع مهني:

نصت المادة 87 من الامر 06-03 و المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 على أنه "يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين و يتمتع بنفس حقوقهم، وبالرجوع للأمر 06-03 المتعلق بالقانون الاساسي العام للوظيفة العامة، فقد أشار إلى حقوق الموظف العام ذات طبيعة مهنية، نصت عليها المادتين 38 و39 وهي "حق الموظف في التكوين وتحسين المستوي سواء داخل الإدارة أو خارجها، والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية."[3]

كما للموظف أيضا الحق في العطل، وقد نصت المادة 104 من نفس الأمر على أنه "يتعين علي الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوي بصة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة.[4]

أما الملاحظ على المرسوم التنفيذي 17-322، فإنه لم ينص في المادتين 06 و07 منه على حق الأعوان المتربصين في الرتبة أثناء التربص ولا حقهم في التكوين، إلا في حالة واحدة نصت عليها المادة 16 من نفس المرسوم التنفيذي، وهي في هذه الحالة واجب التكوين، واكتفت المادتين المشار اليهما أعلاه بالنص على حقوقهم في أيام الراحة القانونية والعطل والغيابات المرخص بها.

---

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 17-322، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: الأمر 06-03. مرجع سبق ذكره.

[4] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

إضافة الي ذلك، فان للعون المتربص المستقيل الحق في الدخول للوظيفة من جديد مادام خرج منها بطريقة قانونية، وهذا ما جاء في المنشور رقم 05 المؤرخ في 2004/02/10، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهو ما تم تأكيده في البرقية رقم: 509 المؤرخة في 15 أفريل 2011، كما تحتسب الأقدمية والأجرة المهنية المكتسبة سابقا بصفة عون متربص قبل الاستقالة[1].

رابعا/حقوق العون المتربص ذات طبيعة دستورية:

تنص المادة 70 من التعديل الدستوري 2016على أن " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين" كما نصت المادة 71 من نفس التعديل "الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون".[2]

وطبقا للمادة 70 من القانون 02/90 المعدل والمتمم، والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب فانه "يمنع اللجوء للإضراب في ميادين الأنشطة السياسية، التي قد تعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو الاقتصاد الوطني للخطر، وبهذه الصفة يمنع اللجوء الي الإضراب على القضاة الموظفون المعينون بمرسوم أو الموظفون الدين يشغلون مناصب في الخارج، أعوان مصالح الأمن....".

وتجدر الإشارة إلى أنه يجوز للعون المتربص كحق دستوري رفع دعوى أمام القضاء الإداري في هذه المرحلة، ففي هذه الحالة إذا تعرض العون المتربص لعقوبات تأديبية له الحق أن يطعن فيها مادام للعون المتربص نفس حقوق وواجبات الموظف العام، وهذا ما جاء في قرار الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا بتاريخ 1994/06/26 م، حيث جاء فيه " من المقرر قانونا أن مساعدي التربية يعدون جزء من الموظفين المكلفين بالحراسة، وأن

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 17-322، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: قانون 16-01 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1437 المرافق لـ 06 مارس سنة 2016، يتضمن التعديل الدستوري، ج. ر العدد14، الصادرة في: 2016/03/07.

مدة التجريب عند تعينهم هي 6 أشهر قابلة للتجديد مرة واحدة، ويمكن أثناءها إصدار قرار التوقيف من الوظيفة بعد إخطار مسبق للمعني، فان إنهاء المهام غير قانوني مما يستوجب نقض قرار المجلس الذي أساء تطبيق القانون[1].

الفرع الثاني/واجبات المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية:

نص المرسوم التنفيذي 17-322 على واجبات المتربص من المادة 13 إلى المادة 16 منه، كما نص الأمر 03-06 من المادة 40 الى المادة 49 وكذلك المادة 70 من التعديل الدستوري 2016.

أولا/الالتزام بممارسة المهام الوظيفية بأمانة وعدم التحيز:

نصت المادة 47 من الامر 03/06 علي أنه "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيد المهام الموكلة إليه ".[2]

حيث يلتزم الاعوان المتربصون بالحياد وبعد التحيز أثناء أداءهم لمهامهم[3]، حيث يجب عليهم معاملة المتعاملين مع الادارة العامة بشكل متساوي وعدم تفضيل ومحبات البعض علي حساب البعض الاخر، حيث أشارت المادة 41 من نفس الامر أنه "يجب علي الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و دون تحيز".[4]

ثانيا/الالتزام بالسر المهني:

[1] قروف جمال، مرجع سبق ذكره، ص 86.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: التعديل الدستوري 2016، مرجع سبق ذكره.

[4] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

يلتزم الاعوان المتربصون طبقا للمادة 48 من الأمر 06-03 بعدم إفشاء أي حدث علموا به أو أية وثيقة أو معلومة يحوزونها أو يطلعون عليها بمناسبة ممارسة نشاطهم، أو يمكنوا الغير من الاطلاع عليها باستثناء ضرورات الخدمة[1].

كما يسهر علي حماية الوثائق الادارية وأمنها، بالإضافة إلى الحفاظ علي ممتلكات الإدارة، وهذا معناه أنه لا يجوز لهم اخفاء أو إتلاف أو تسليم الملفات و المستندات و الوثائق المتعلقة بالمصلحة للغير، بل يجب عليهم حمايتها وتوفير كل الظروف الآمنة للحفاظ عليها، حيث نصت المادة 49 من نفس الأمر على أنه "على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها".

يستخلص مما سبق أنه يمنع إخفاء أو تحويل أو اتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الادارية، ويتعرض مرتكبها الى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية.

حيث أشارت المادة 48 من نفس الأمر "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني ويمنع عليه أن يكشف محتوي أية وثيقة بحوزته أو أي حدث آخر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تفتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

ثالثا/أخلاقيات الموظف:

نصت المادة 52 من الأمر 06-03 على أنه "يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤساءه وزملائه ومرؤوسيه ".

كما أن الالتزام بتنفيذ التعليمات يعني أن يكون العون المتربص محترما ومطبقا للأوامر السلطة الإدارية الرئاسية، وهدا تجسيدا لمبدا المشروعية، وذلك لكون كل قرارات الإدارة

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره،

لديها قرينة الصحة والسلامة، وبالتالي فهو مجبر على الامتثال لها تحت طائلة المتابعة التأديبية التي تستلزم عقوبة على عدم تنفيد تعليمات السلطة السلمية[1].

ولهدا نصت المادة 47 من نفس الأمر" كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيد المهام الموكلة إليه، ولا يعفي الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمرؤوسيه".

رابعا/الالتزام بواجب السلوك المشرف:

يلتزم الأعوان المتربصون في الوظيفة العامة بأن يتحلوا في كل الظروف بسلوك لائق ومحترم وهندام، معناه أنهم مطالبون بأن يكون سلوكهم العام لا يتنافى مع ما يجب أن ينظر من خلال مظهر الأعوان المتربصين، وتصرفاتهم والأعمال التي يقومون بها والأماكن التي يترددون عليها، والأشخاص الذين تربطهم بهم علاقات، ولهذا يجب على الأعوان المتربصون الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصب شغلهم، وأن يتجنبوا جميع الأفعال التي تتنافى مع مهامهم، حتى ولو كان ذلك خارج الخدمة ويجب عليهم أن يتحلوا بسلوك لائق ومحترم وسمعة طيبة وأن يتحفظوا في سلوكهم.

حيث نصت المادة 42 من الأمر 06-03 على أنه " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة".[2]

وطبقا لنص المادة 13 من المرسوم التنفيذي 322/17 فإنه "لا يمكن أن ينتخب المتربص في اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المختصة ايزاء الرتبة المقرر ترسيمه فيها، غير أنه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين في هذه اللجنة"[3]. وهو نفس الالتزام المنصوص عليه في المادة 89 من الأمر 06-03.

[1] قروف جمال، مرجع سبق ذكره، ص 89.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 17-322، مرجع سبق ذكره.

وحسب نص المادة 15 من نفس المرسوم، لا يمكن للمتربص أن ينتدب أو يوضع في حالة الاستيداع أو تحت التصرف، ولا يمكن نقله خارج إدارته المستخدمة ماعدا للضرورة الملحة للمصلحة، وهذا كذلك ما هو منصوص عليه في المادة 88 من نفس الأمر.[1]

ويلتزم المتربص حسب نص المادة 16 من نفس المرسوم التنفيذي، بمتابعة تكوين تحضيري لشغل المنصب أو استيفاء إجراء خاص قبل ترسيمه حسب القانون الاساسي الخاص الذي يحكمه، فإنه لا يرسم في رتبة إذا استوفي هذا الإجراء، وبالإضافة إلى ذلك يلتزم المتربص طبقا للمادة 14 من نفس المرسوم التنفيذي، بقضاء فترة التربص كلها المحددة بموجب القانون الأساسي الخاص الذي يحكمه قبل ترسيمه،[2] حيث نصت المادة 84 من الأمر 06-03 على أنه" يجب علي المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة".[3]

المبحث الثاني/وضعية الموظف العام أثناء القيام بالخدمة:

إن الحديث عن هذه الوضعية باعتبارها أهم وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام في نطاق تأدية مهامه، حيث نظمها المشرع الجزائري بموجب المواد من03 إلى18 من المرسوم التنفيذي 20-373.[4]

إذ هي وضعية مميزة لحياة الموظف المهنية وقد عرفتها المادة 03 من المرسوم التنفيذي 20-373 علي "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبته، الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الادارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام أو الوظائف المتصلة

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 17-322، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[4] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1442 المواقف لـ 12 ديسمبر سنة 2020، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج. ر العدد77، الصادرة في: 30 ديسمبر 2020.

برتبة انتمائه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10و15 من الامر رقم 03/06

ويعتبر ايضا في وضعية القيام بالخدمة، الموظف الذي يوجد في احدى الوضعيات المذكورة في المواد من 129و130و131 من الامر المذكور اعلاه".[1]

كما يقصد بوضعية القيام الذي يشغله والذي عين فيه[2].

وتعتبر وضعية القيام بالخدمة الوضعية العادية والمميزة لحياة الموظف المهنية، وللإلمام بها قسمنا هذا المبحث الى مطلبين، نتناول في (المطلب الاول) الممارسة الشخصية للمهام بالخدمة مزاولة أو مباشرة الموظف العام لمهامه وصلاحياته المطابقة لمنصب العمل وفي (المطلب الثاني) الحالات الخاصة لوضعية القيام بالخدمة.

المطلب الأول/الممارسة الشخصية للمهام:

إن الهدف الأساسي من تعين الموظف في وظيفة عمومية، هو ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية، وبشكل مستمر تأمينا لسير المرفق العام ودون انقطاع، وفقا للمواعيد والأوقات المقررة قانونا، مع مراعاة العطل والغيابات المقررة قانونا[3].

ويبدأ الالتزام بالممارسة الشخصية للمهام بمجرد التحاق الموظف بالمنصب الذي عين فيه، ليباشر القيام بالمهام الموكلة إليه وفقا للقانون وفي إطار اختصاصه بصفة شخصية، بأن يؤدي العمل بنفسه لأن اختياره للوظيفة دون غيره، قد روعيت فيه شروط معينة، وبذلك لا يمكنه تفويض غيره، وكل إخلال بهذا الالتزام يعرضه للإجراءات

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] رجيمي مسعودة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2016، ص 8.

[3] حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2014، ص 34.

التأديبية، التي قد تؤدي إلى حد عزله للتخلي عن المنصب، إلا أن هده القاعدة ترد عليها استثناءات مقررة قانونا فرضتها بعض المقتضيات الظرفية ومثالها حالتي التفويض والاستخلاف[1].

الفرع الأول/ العطل:

من الملاحظ أن التوقف عن العمل في بعض الحالات المحددة لا يخل بمدة الخدمة الفعلية، وذلك أن المشرع لا يعتبر الإجازة بمختلف أنواعها ومددها قاطعة لحالة الخدمة الفعلية وذلك رغم إعفاء الموظف خلالها من ممارسة الوظائف المطابقة لمنصب عمله كما هو الوضع في حالة الاستيداع، فالإجازة في الحقيقة ما هي إلا مقابل طبيعي للخدمة الفعلية .

حيث خصص المرسوم التنفيذي 20-373 لهذا الحق عدة مواد، وكان أكثر تنظيما و وضوحا من القوانين السابقة للوظيفة العمومية.

أولا/العطل القانونية:

اعتبر المشرع الجزائري حالات الانقطاع عن العمل للموظف العام بصفة منتظمة بمثابة خدمة فعلية وذلك لكي يتمتع بقدر من الراحة لتجديد نشاطه، ويصبح أكثر قدرة على أداء الخدمة على أكمل وجه، حيث يستفيد منها جميع الموظفين بدون شكل مخصوص وتتمثل في:

أ/العطل الأسبوعية:

نصت عليها المادة 191 من الامر 03/06 وتحدد بيوم واحد أسبوعيا.[2]

[1] فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطانة سكافلي، بإشراف مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، دار بلقيس، الجزائر، دون سنة النشر، ص 56.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

ويصادف يوم الراحة الأسبوعية، يوم القيام بالواجبات الدينية الجماعية كيوم الجمعة في الجزائر ويوم الأحد في بلدان أخري كفرنسا، غير أنه يمكن بصفة استثنائية تأجيل الراحة الأسبوعية ليوم آخر إن استدعت ذلك ضرورات الخدمة، وفي حالة عمل أثناء يوم الراحة الأسبوعي، يتعين علي الإدارة منحه راحة تعويضية مماثلة مع أداء لها تعويضا مماثلا لقيمة الساعات الإضافية. وهذا يشكل مظهر من المظاهر التي يحظى بها هذا الحق.[1]

ب/عطل الأعياد:

يستفيد الموظفون من عطل مدفوعة الأجر بمناسبة الأعياد الدينية والوطنية و الدولية المحددة قانونا، كذلك أيام راحة قانونية، وتتمثل هذه العطل في:

– عطل الأعياد الدينية : وهي أول محرم، عاشوراء، المولد النبوي الشريف، مدتها يوم واحد وكذا عيد الفطر وعيد الأضحى مدتها يومان.

– عطل الاعياد الوطنية كعيد أول نوفمبر، 19جوان، 05جويلية، مدتها يوم واحد.

– عطل الأعياد العالمية أو الدولية كعيد العمال01 ماي، عيد رأس السنة الميلادية، مدتها يوم واحد.[2]

ج/ العطل السنوية:

للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، ولقد نظم هده العطل مجموعة من القواعد نص عليها الأمر 06-03.

حيث يمكن للموظفين الذين يعملون في بعض مناطق التراب الوطني، لاسيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل

[1] شنة زواوي، مرجع سبق ذكره، ص92.

[2] بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص94.

إضافية وهي ما تعرف بالعطل القانونية لظروف الخدمة، وتكون مدتها في حدود20 يوما عن كل سنة من الخدمة الفعلية[1].

تمنح العطلة السنوية علي أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة.

تحتسب العطلة السنوية مدفوعة الاجر علي اساس يومين ونصف اليوم في الشهر الواحد من العمل دون ان تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين(30) يوما في السنة الواحدة من العمل.

كل فترة تساوي أربعة وعشرين(24) يوما وأربعة أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر.

وتعتبر كل فترة عمل تتعدي خمسة عشر (15) يوما معادلة لشهر من العمل بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف.

وقد أحاط المشرع العطلة السنوية بحماية قانونية تتمثل في مجموعة من القيود والتي تتمثل فيما يلي:

- يمكن استدعاء الموظف المتواجد في عطلة لمباشرة نشاطاته للضرورة الملحة للمصلحة.

- لا يجوز انهاء علاقة العمل أو ايقافها أثناء العطلة السنوية.

- توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر.

في هذه الحالة يستفيد الموظف من عطلة مرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.[2]

[1]. شنة الزاوي، المرجع السابق، ص 101.

[2]انظر: المواد 196، 197، 198, 199 ، 200، 201، من الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية:

- فترة العمل الفعلي.

- فترة العطلة السنوية.

- فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة.

- فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المادتين 191 و192 من الأمر رقم 06-03.

- فترة عطلة الامومة أو المرض أو حوادث العمل.

- فترات الابقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

- لا يمكن باي حال تعويض العطلة السنوية براتب.

- يمكن تأجيل العطلة السنوية، كلها أو جزء منها، من سنة إلى أخرى، غير أنه يمكن للإدارة، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو سمحت به، إما بجدولة العطلة السنوية أو تأجيلها أو تجزئتها في حدود سنتين.[1]

- اعتبار التنازل عن كل أو جزء من العطلة السنوية عملا باطلا وعديم الأثر.

- منع الموظف من ممارسة أي نشاط أو عمل مأجور أثناء العطلة.

- يتقاضى الموظف العام أثناء العطلة راتبه كاملا بما في ذلك الملحقات المرتبطة به.

ثانيا/ العطلة المرضية:

يتعرض الموظف أثناء القيام بالمهام المنوطة به إلى المرض سواء كان عاديا أو مستعصيا شفاؤه أو مزمنا، مما يسمح له الحصول علي عطل مرضية بسبب استحالة

[1] انظر: المواد 204، 205، 206، من الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

التنفيذ الفعلي للمهام، حيث تتوقف العلاقة الوظيفية إلى غاية الشفاء الكلي. لهذا أقر التشريع حق الموظف العام في العطل المرضية التي تتناسب وحالته الصحية.[1]

وتنقسم العطل المرضية الي نوعين عطل قصيرة المدى وعطل طويلة المدى.

أ/ العطلة المرضية قصيرة المدى:

للموظف الحق في عطلة مرضية أقصاها ستة (06) اشهر خلال سنة كاملة وذلك لشرطين هما:

– أن يمنع الموظف من أداء عمله وممارسة المهام الملقاة علي عاتقه.

– أن يوجه الى الإدارة التي ينتسب إليها عن طريق رئيس المصلحة طلبا مؤيدا بشهادة طبية الخاص أو طبيب الإدارة على أنه لا يجوز إلا للطبيب المحلف أو طبيب الإدارة أن يسلم شهادة توصية بعطلة تتجاوز أسبوع.

ب/العطلة المرضية طويلة المدى:

تمنح هذه العطلة للموظف إذا ما أصيب بمرض من الأمراض التي حددها المشرع.

حيث يلاحظ أن هذه الأمراض يستلزم علاجها فترة طويلة وفي بعض الأحيان يستعص بل قد لا يجرى شفاؤها. ففي هذه الحالة يستفيد الموظف من عطلة تقدرها اللجنة المختصة والمكلفة بالمراقبة الطبية على أن لا تتجاوز مدة العطلة خمس(5) سنوات كحد أقصى، مع الإشارة إلى أن هذه العطلة لا تمنح لمدة تقل عن ثلاثة(3) أشهر أو تزيد عن ستة (6) أشهر[2].

الفرع الثاني/الغيابات:

[1] شنة الزواوي، مرجع سبق ذكره، ص 103.

[2] شنة زاوي، مرجع نفسه، ص 107.

نصت المواد 208 إلى 214 من الأمر 06-03 على الغيابات المسموحة للموظف دون الخصم من راتبه، كما يسمح له طبقا للمادة 215 بالغيابات دون الحصول علي راتب خلال هذه الغياب[1].

حيث يمكن تصنيف هذه الغيابات إلى ما يلي :

أولا/غيابات مدفوعة الأجر:

تمنح للموظف العام شريطة تقديم مبرر مسبق دون فقدان الراتب.[2]

فهي لا تمنح بصفة دورية ومنتظمة بل تكون بناء علي أسباب خاصة حيث أوردها المشرع علي سبيل الحصر.

أ/غيابات البحث العلمي:

تمنح للموظف العام لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته، كمتابعة دروس التكوين أو من أجل تحسين المستوى، في حدود أربع (04) ساعات في الأسبوع، تتماشي مع ضرورة المصلحة، هذا ويستفيد الموظف المستدعى للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات من ترخيص بالغياب تساوي مدته، أي مدة إجراء الامتحان أو المسابقة مع احتساب مدة الطريق عند الاقتضاء على أن يشعر الموظف الإدارة المستخدمة بتاريخ إجراء الامتحان ويقدم لها كل الأوراق المثبتة لذلك.

كما تمنح هذه الغيابات للموظف المرخص له القيام بمهام التدريس حسب الشروط النصوص عليها في التنظيم المعمول به، وكذا المشاركة في المؤتمرات و الملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي والتي تتعلق بالبحث العلمي، وكذلك لها علاقة بالنشاط المهني للموظف، وتساوي مدة هذا الغياب مدة دوام المؤتمر أو الملتقي مع زيادة مدة الطريق.[3]

[1] بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص 95.

[2] شنة زواوي، مرجع سبق ذكره، ص98.

[3] شنة زواوي، مرجع نفسه، ص نفسها.

ب/الغيابات السياسية:

تمنح هذه الغيابات لممثلي الأحزاب السياسية، فكل موظف يمثل حزبا من الأحزاب له الحق في المشاركة في المؤتمرات الوطنية أو الدولية أو الاتحادية، وكذا متابعة تدريبات تكوينية سياسية والمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدته الانتخابية، وذلك بالاستفادة من عطلة مدفوعة الأجر تساوي مدتها مدة هذه المؤتمرات أو التدريبات التكوينية أو الدورات، ويتعين علي الموظف في هذه الحالة إشعار الإدارة المستخدمة مسبقا، ويقدم لها جميع أوراق الإثبات لا سيما الشهادات أو الاستدعاءات التي تسلمها له السلطة المعنية.

للموظف المنتخب في أحد المجالس المحلية أو الوطنية، الحق طوال المدة المقررة لدوراتها في غيابات خاصة مدفوعة الأجر، بعد القيام بتبليغ الإدارة المستخدمة بطلب التغيب لأجل المهمة الإدارية مع تحديد مدة التغيب ومدة الطريق إن تطلب الأمر ذلك.

جـ/غيابات التمثيل والتكوين النقابي:

تمنح هذه الغيابات للموظف لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي وتساوي مدة هذا الغياب مدة التكوين التدريبي أو مدة الدورة.

حيث يجب علي الموظف إشهار الإدارة قبل ذلك بتقديمه كل أوراق الإثبات كالشهادات و الاستدعاءات التي تسلم إليه من قبل السلطة المعنية.

د/عطلة الحج:

تعتبر عطلة الحج من الغيابات مدفوعة الأجر، حيث تمنح للموظف الراغب في أداء فريضة الحج في البقاع المقدسة وذلك لمدة ثلاثين(30) يوما متتالية، مع إمكانية إضافة مدة السفر، ويستفيد منها الموظف مرة واحدة خلال المسار المهني.[1]

[1] انظر: المادة 210 من الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

و/الغيابات القانونية لأسباب عائلية:

مدتها ثلاثة(03) أيام تمنح بسبب إحدى المناسبات العائلية التي حددها المشرع علي سبيل الحصر.

والمتمثلة في زواج الموظف أو أحد فروعه، وفاة أحد فروع الموظف أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه، إزدياد طفل للموظف أو ختان ابنه.[1]

ويستفيد الموظف من هذه العطل، بتقديم طلب معلل خلال ثماني وأربعين(48) ساعة، مع كافة وثائق الإثبات من أجل تبرير الغياب على أن تضاف إلى الغياب مدة الطريق ومدة السفر.

ه/عطلة الأمومة:

تستفيد منها النساء الحوامل الموظفات في حالة الحمل والولادة، وهي غيابات مدفوعة الاجر لمدة ثمانية وتسعين(98) يوم[2]، وتمنح هده العطلة بناء على طلب الموظفة المعنية، المرفقة بشهادة الطبيب المعالج والتي تحدد بالتقريب تاريخ الولادة على أن تبدأ قبل ثلاثة (03) أسابيع على الأقرب وأسبوعين(02) على الأبعد، كما تستفيد الموظفة المرضعة من التغيب ساعتين مدفوعة الأجر خلال الستة(06) أشهر الأولي وساعة خلال الستة أشهر الموالية.[3]

ولقد نصت المادة06 من المرسوم التنفيذي رقم 69-20، على العطلة الاستثنائية مدفوعة الأجر في ظل جائحة فيروس كورونا، كتدبير احترازي للتقليل من الاتصال المباشر بين المواطنين في الأماكن العامة وأماكن العمل، واحترام التباعد الاجتماعي ضمن مخطط الدولة التي تهدف الى الوقاية من انتشار وباء كورونا ومكافحته، والذي نتج عنه مجموعة من الإشكالات القانونية والمتعلقة أساسا بالأجر أو

[1] شنة الزواوي، مرجع سبق ذكره، ص102.

[2] تعليمة لرقم: 2014/1082 المؤرخة في 2014/06/17.

[3] انظر: المواد 213- 214 من الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

المردودية أو حتى العطلة السنوية، حيث منحت الدولة الأولوية لفئة معينة من الموظفين للاستفادة من هذه العطل الاستثنائية، هذا الأمر الذي استوجب تدخل الدولة للمحافظة علي مناصب العمل، وحماية المستخدمين من التسريح الجماعي من جهة، و استمرارية المرفق العام من جهة ثانية، مع الالتزام بالتعويض عن الأضرار المحتملة المترتبة عن هذا التدبير الوقائي[1].

ومن اهم الاجراءات التي اتخذتها السلطات العليا في الدولة جراء وفاة المئات بجائحة كورونا هي غلق المطارات والموانئ والمنافد الحدودية وتوقيف جميع الرحلات التجارية ومنح عطلة استثنائية مدفوعة الاجر للعمال والموظفين مما اثارت التساؤلات حول اهم الحقوق التي يتمتع العامل والموظف المتواجد في هذه الوضعية من جهة ومدي تأثير الحجر الصحي علي الآجال و المواعيد القضائية وإشكالات سقوط الحق بالنسبة للعمال و الموظفين المتواجدين في وضعية نزاع من جهة أخري[2].

ثانيا/غيابات غير مدفوعة الأجر:

نصت المديرية العامة للوظيفة العمومية في تعليمة موجهة لوزير العمل والضمان الإجتماعي، على كيفية منح الرخص الاستثنائية للغيابات غير مدفوعة الأجر، حيث اشترطت ألا تتجاوز عشرة (10) أيام في السنة.

حيث للموظف الحق في القيام بالأمور الشخصية أو العائلية التي تتطلب حضور المعني شخصيا، أو تخص أحد أفراد عائلته، والتكفل بالمشاكل الصحية للموظف أو لأحد أفراد عائلته، بالإضافة إلى المشاركة في المناسبات العائلية والدينية أو التظاهرات أو الملتقيات، شريطة تقديم المبررات الضرورية لهذا الغياب، وتقييم الظروف التي يقدمها المعني بأنها مراعية لضرورة الخدمة.

---

[1] كلاش خلود، بنشوري صالح، تدبير العطلة الاستثنائية مدفوعة الأجر في ظل جائحة فيروس كورونا والإشكالات المترتبة عليه، مقال منشور في مجلة قانون العمل والتشغيل، العدد05، الرقم 02، ص11-21.

[2] عياش حمزة، الآثار القانونية المترتبة على العمل والموظفين خلال العطلة الاستثنائية، مقال منشور في مجلة قانون العمل والتشغيل، العدد 05 الرقم 02، ص 163-172، ص 01.

المطلب الثاني/الحالات الخاصة لوضعية القيام بالخدمة:

يعتبر الموظف في وضعية القيام بالخدمة في حالة وضعه في خدمة لدي مؤسسة أو إدارة عمومية أخري ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة، ويتعلق ذلك برتب معينة دون أخرى.

وهو ما أشارت إليه صراحة المواد من 05 إلى 07 من المرسوم التنفيذي 373-20 كما يمكن طبقا للمواد من 08 إلى 18 من نفس المرسوم، وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام، لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف، ويشترط أن يتمتع الموظف بمؤهلات ذات صلة بموضوع الجمعية المعنية فقط، وتنقل سلطة التسيير للجمعية التي وضع تحت تصرفها مع استمرار ادارته بدفع مرتبه[1].

الفرع الأول/ حالة وضع الموظف في وضعية قيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

نص المشرع الجزائري على إمكانية وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسات أو إدارات عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها، ضمن الشروط والكيفيات التي تحددها القوانين الاساسية الخاصة، والتي تعرف بوضعية القيام بالخدمة، والتي يمكن أن تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة، وهوما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي 373-20 ويكون ذلك بموجب قرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.[2]

وانطلاقا من هذا سنتطرق أولا إلى شروط ودواعي هذه الحالة وثانيا الى الوضعية الادارية للموظف. وكذا التفرقة بين وضعية الانتداب وهذه الحالة.

[1] عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائر، ط 1، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر2015، ص 140.

[2] انظر: المادة 05 من المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

أولا/الشروط والدواعي الخاصة بهذه الحالة:

نص المشرع الجزائري علي هذه الشروط علي سبيل الحصر:

أ/ الشروط:

– أن تكون بغرض الحاجيات الضرورية للمصلحة العامة.

– أن تكون مدته غير محددة، إذ يمكن أن يوضع الموظف في هذه الحالة طيلة فترة الخدمة.

– أن تحظى هذه الحالة بموافقة الموظف المعني بالأمر، حيث يلاحظ من الناحية العملية بأن الموظف هو من يبادر إلى طلب هذه الحالة، إما بحثا عن امتيازات إضافية أو زيادة في التكوين واكتساب الخبرات والمهارات الادارية.[1]

ب/الدواعي:

– تحفيز الموظفين عبر خلق حركية داخل الإدارة، مع المحافظة علي وضعيتهم النظامية.

– تلبية الطموحات المادية والمعنوية للموظف.

– ترشيد النفقات عن طريق انتشار الموارد البشرية الموجودة عوض اللجوء إلى التوظيف، وما يتبعه من خلق مناصب مالية جديدة.

– تنمية وتوسيع المهارات التدريبية للموظفين عبر منحهم فرص العمل بإدارات ومؤسسات أخرى.

[1] فاطمة هندا، الحركية الإدارية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجيستر في العلوم الإدارية والمالية، تخصص الوظيفة العمومية، جامعة محمد الخامس، الرباط، المغرب، سنة2017، ص6.

– دعم تحقيق المصلحة العامة وتكريس مبدأ استمرارية المرفق العام، من خلال تلبية حاجيات المرافق و المؤسسات العمومية.

– تجاوز الصعوبات التي تفرضها وضعية الانتداب، على اعتبار أن هذه الحالة لا تطرح صعوبات علي المستوي العلمي، إضافة إلي كونها لا تفرض أعباء مالية كبيرة، سواء من جهة الإدارة الأصلية أو الإدارة المستقبلة.[1]

ثانيا/الوضعية الإدارية للموظف في هذه الحالة:

تتولي تسيير شؤون الموظف أثناء وضعية القيام بالخدمة الإدارة العمومية التي انتقل إليها، إضافة إلى خضوعه إلى الواجبات وتمتعه بالحقوق الوظيفية الخاصة بالمنصب الجديد، فيتقاضى راتبه من الادارة التي انتقل إليها ويحتفظ بحقه في الترقية في الرتب في إدارته الأصلية[2].

ثالثا/ التفرقة بين وضعية الانتداب ووضعية القيام بالخدمة:

تتطلب هذه العملية العمل على إيجاد أوجه التشابه وأوجه الاختلاف الحاصلة بينهما من خلال ما يلي:

إن وضعية القيام بالخدمة لدي مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، و وضعية الانتداب يلتقيان في بعض الأمور اهمها :

أ/أوجه الشبه:

– إن الموظف يوضع خارج إدارته الأصلية.

– احتفاظ الموظف بجميع حقوقه التي يكتسبها من رتبته الأصلية .

– يتقاضى راتبه من الادارة التي يمارس لديها مهامه فعليا.

[1] فاطمة هندا، مرجع سبق ذكره، ص8.

[2] انظر: المادة 6 من المرسوم التنفيذي 20–373، مرجع سبق ذكره.

– تبعية الموظف للإدارة الاصلية والتي تحتكر تنقيطه وتأديبه.

– ضرورة توفر منصب شاغر في المؤسسة أو الإدارة المستقبلة.

ب/ أوجه الاختلاف:

– يشمل الانتداب الموظفين دون استثناء، عكس وضعية القيام بالخدمة فيوضع فيها الموظفين التابعين لبعض الرتب.

– يعتبر الانتداب من الوضعيات الاستثنائية، على غرار وضعية القيام بالخدمة التي تعد الوضعية العادية للموظف.

– يتم الانتداب بطلب من الموظف أو بقوة القانون، عكس وضعية القيام بالخدمة تتم بطلب الموظف وموافقته عليها.

– بالنسبة لوضعية الانتداب فالموظف له الحق في الحصول على راتبه من إدارته الأصلية، أو من الإدارة أو المؤسسة التي ينتدب لديها، في حين وضعية القيام بالخدمة فالموظف يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الادارة غير المنتمي إليها.[1]

الفرع الثاني/حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام:

يمكن وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة (02) سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة، مع اشتراط تمتع الموظفين الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية[2].

[1] ديف محمد، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إدري جامعة، أحمد دراية، سنة 2019، ص32.

[2] انظر: المادة 08 و10 من المرسوم التنفيذي 373–20، مرجع سبق ذكره.

أولا/الشروط الخاصة بهذه الحالة:

حتى نتمكن من وضع الموظف تحت التصرف لدي جمعية وطنية معترف لها بالصالح العام يجب مراعاة جملة من الشروط أهمها :

- أن تكون الجمعية وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية فقط.
- أن تكون مدة الوضع تحت التصرف سنتين (02) قابلة للتجديد مرة واحدة.
- أن يتمتع الموظف المراد وضعه تحت التصرف بمؤهلات لها علاقة بنشاط الجمعية.[1]

ثانيا/الوضعية الإدارية للموظف في هذه الحالة:

يتمتع الموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية بنفس الحقوق التي يتمتع بها الموظف في مؤسسته الأصلية، ويخضع بدوره للواجبات الوظيفية للمنصب الجديد، حيث يمارس المهام المنوطة به تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضع تحت تصرفها، ويستمر في الحصول علي راتبه حسب رتبة انتمائه من طرف مؤسسته أو إدارته الأصلية.[2]

حيث يتم الوضع تحت التصرف في إطار اتفاقية تبرم بين المؤسسة المستخدمة و الجمعية المستقبلة[3]، مع تحدي كافة شروط الخدمة وكذا كيفيات رقابة نشاطاته وتقييمها، حيث ترسل إليه قبل إمضائها لتمكينه من الاطلاع عليها وتقيمها[4].

ثالثا/التحايل على القانون تحت مسمى هذه الحالة:

بما أن وضعية تحت التصرف للموظف لدى جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية، تعتبر من الحالات التي تدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة،

---

3 بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص124.

[2]بوطبة مراد، مرجع سبق ذكره، ص 125.

[3]انظر: المادة 11 من المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[4]انظر: المادة 12 من المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

فإنها تتعرض لنوع من التحريف والخروج عن طابعها القانوني، ويتجلى ذلك في وضع الموظفين في حالات لا أساس قانوني لها، أي مخالف للشروط الأساسية لتلك الوضعية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 20-373 ويكون ذلك في الصور التالية :

أ/حالة الخلاف بين رئيس الإدارة المستخدمة و الموظف:

يلجأ المسؤول إلى هذا الإجراء المبهم أي الوضع تحت التصرف، حيث يحول الموظف للإدارة الجديدة عن طريق مراسلة يقدمها الرئيس إلى المسؤول ليمارس مهامه، مع العلم أن الموظف يبقي يتقاضى راتبه من الإدارة الأم، وهذا طبقا للمادة 09 من المرسوم 373-20، ويمكن أن يستفيد الموظف المعني من تعويضات عن التكاليف التي يتحملها بمناسبة ممارسة مهامه لدى الجمعية، ويتم ذلك بدون أي قرار أو تأشيرة من المصالح المعنية.

وتعتبر هذه الحالة من أهم الحالات التي لا أساس قانوني لها، حيث تعتبر إجراء غير سليم ومخالف تماما للوضع تحت التصرف المنصوص عليه في المرسوم التنفيذي 20-373، وأن القاعدة العامة تقتضي تحمل الإدارة الأصلية تعويضات مصاريف المهام إلى جانب راتبه الشهري، وبالتالي ليس من حق أمين الخزينة أن يدفع مصاريف المهام من ميزانية مؤسسة لعامل غير تابع لها أصلا.

ب/ حالة التهرب من العمل:

حيث يلجأ لها الموظف بغرض التهرب من العمل الذي كلف به.

ج/ الحالة الخاصة بقطاع الجماعات المحلية:

بما أن مدير الإدارة المحلية هو الوصي علي البلديات و الدوائر فمن صلاحياته إجراء بعض التعيينات للموظفين كحالة تحويل سائق إلي إحدى البلديات، بعدما يتلقى رئيس البلدية مراسلة مضمونها وضع العامل تحت تصرف البلدية، بالرغم من أنه مازال يتقاضى راتبه من مصالح الإدارة التابعة للولاية، أما فيما يخص مصاريف المهام التي

يقوم بها هذا السائق في تسدد من قبل البلدية بناء علي شهادة إدارية أو ترسل إلى مدير الإدارة المحلية، الذي يقوم بإصدار أوامر جديدة موقعة من طرفه ويقوم بتسديدها.

د/حالة الإدارة التي تقوم بوضع موظفين تحت تصرف الادارة:

نكون أمام هذه الحالة عند نقل موظف إلى إدارة أخرى مع عدم وجود منصب شاغر له، أو وضع الموظف تحت التصرف كإجراء عقابي.

وفي الأخير كل هذه الحالات المذكورة، قد تم التحايل بها تحت مسمى وضع تحت التصرف المنصوص عليها قانونا من خلال المرسوم التنفيذي 20-373.

الفصل الثاني

الوضعيات القانونية الأساسية الاستثنائية للموظف العمومي في ظل المرسوم التنفيذي 20/373

إن الموظف وخلال مساره المهني، ورغبة منه في تطوير مؤهلاته، والبحث عن آفاق عليا تتماشى وطموحاته، قد يجد نفسه مرغما على البحث عن وضعيات قانونية تعمل على تجسيد طموحاته وتطويرها، وهي الوضعيات التي أوجدها أو أنشأها المشرّع وفسح من خلالها المجال أمام هذه الطائفة المتمكنة بمؤهلاتها وشهاداتها من التطابق مع الأحكام المخصصة لها، فسمحت من خلالها للموظف بممارسة المهام والوظائف بصورة مؤقتة في إدارة أخرى غير الإدارة المعين فيها.

وقد يضطر الموظف أحيانا وتحت وطأة ظروف معينة، إلى الإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية التي تجمعه بالإدارة المعين فيها، بسبب عدم قدرته على التوفيق بين المهام المسندة إليه، أو الالتزامات التي فرضت عليه والظروف التي يعاني منها.

ومن خلال دراستنا للمواد الواردة في الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373، واستقراء أحكامهما، اتضح لنا أن هذه الوضعيات التي تستجيب لمتطلبات المسار المهني للموظف، نص عليها المشرع وتناولها ضمن الباب السادس منه ، أما المرسوم التنفيذي 20-373 خصها بالعديد بالتعديلات و تتمثل هذه الوضعيات في:

_ وضعية الانتداب: منصوص عليها في المواد من 133 – 139 من الأمر 06-03، والمواد من 19 إلى 32 من المرسوم التنفيذي20-373[1].

_ وضعية خارج الإطار: نظمتها المواد من 140 إلى 144 من الأمر06-03، ومن المادة 33 إلى المادة 42 من المرسوم التنفيذي 20-373[2].

_ وضعية الاستيداع: المحددة بموجب المواد من 145 إلى 153 من الأمر 06-03، والمواد من 43 إلى 51 من المرسوم التنفيذي20-373[1].

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2]انظر: الأمر06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

_ وضعية الخدمة الوطنية: يحال عليها الموظف متى استدعي الموظف إلى ذلك، بموجب وثيقة رسمية من الجهات العسكرية، والتي نظمها الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373 في المواد من 154 و155، ومن المواد 52 إلى 54 من الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي20-373 على التوالي[2].

وعلى ضوء ما سبق تبيانه تم تقسيم الفصل الثاني إلى مبحثين، تناولنا في المبحث الأول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، والتي لا يترتب عنها انقطاع علاقة العمل وتناولنا ذلك في مطلبين، الأول خصّصناه لوضعية الانتداب، والمطلب الثاني لوضعية خارج الإطار، و المبحث الثاني استعرضنا فيها الوضعيات التي يترتب عليها ايقاف مؤقت لعلاقة العمل، متناولين في المطلب الأول وضعية الاستيداع، وفي المطلب الثاني وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.

المبحث الأول/الوضعيات التي لا يترتب عنها إيقاف علاقة العمل:

إن تعيين الموظف في أي منصب، يستوجب عليه الخضوع للقانون الذي يحكم ذلك المنصب، و يتجلى ذلك في أداء الالتزامات التي تفرض عليه، غير أن القيام الواجبات الوظيفية قد تفرض على الموظف ممارستها في إدارة أخرى غير تلك المعين فيها، دون ان يضطر فيها الموظف إلى قطع العلاقة الوظيفية بينه وبين الإدارة التي ينتمي إليها، و بالحديث عن هذه الوضعيات، سنتطرق من خلال هذا البحث إلى وضعيتين لا يترتب عنهما قطع العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة الأصلية بالرغم من وجود هذا الأخير خارج إدارته الأصلية، من خلال المطلب الأول تناولنا فيه وضعية الانتداب والمطلب الثاني تعرفنا فيه على وضعية خارج الإطار.

المطلب الأول/وضعية الانتداب:

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر المواد 43-51 من المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 373-20، مرجع سبق ذكره.

وضعية الانتداب هي الوضعية التي يترتب عنها انقطاع الموظف عن ممارسة الوظيفة المناطة به في المؤسسة العمومية الأصلية، أو المرفق العمومي الأصلي المحدد في مقرر التعيين، وتبعا لذلك خصصنا دراستنا في الفرع الأول لمفهوم وضعية الانتداب ثم تطرقنا في الفرع الثاني لآثار الانتداب و ذلك من خلال ما يلي:

الفرع الأول/ مفهوم وضعية الانتداب:

نتناول في مفهوم وضعية الانتداب مختلف التعاريف الفقهية التي أوردها الفقهاء، ثم نتطرق للتعاريف التشريعية التي أوردها المشرع بخصوص هذه الوضعية، سواء كان ذلك في الأمر 06-03 أو المرسوم التنفيذي 20-373 مع ابراز صور الانتداب شروطه.

أولا/ تعريف الانتداب:

و نتطرق للتعريف الفقهي و التشريعي:

أ/التعريف الفقهي لوضعية الانتداب:

وردت العديد من التعريفات لوضعية الانتداب من طرف الفقهاء نذكر منها:

عرفها محمد سليمان الطماوي بأنها: "ندب العامل للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تعلوها مباشرة في نفس الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك"[1].

وعرفها الباحث صالح دجال بأنها: "إعفاء الموظف العمومي لمدة مؤقتة من ممارسة وظيفته الأصلية وإسناد مهمة أخرى إليه مع احتفاظه بحق تقاضي راتبه والترقية والتقاعد من إدارته الأصلية، ويخضع الموظف المنتدب من الجهة المسلكية إلى الإدارة التي أنتدب إليها[2].

[1] حكيم دبوب: النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في القانون، جامعة الجزائر1، سنة 2013، ص10.

[2] حكيم دبوب، مرجع نفسه، ص28- 29.

كما عرفها الدكتور كمال رحماني بقوله: "إن الانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام و اطراد" [1].

أما أيمن محمد عفيف يعرفه: " الندب هو إجراء مؤقت تقوم السلطة المختصة بمقتضاه بتكليف أحد الموظفين بعمل وظيفة أخرى غير التي يشغلها من ذات المستوى الوظيفي، أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة "[2].

كذلك مازن ليلو راضي عرف الانتداب بـ: "يقصد بالندب أن يسند إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها، مع احتفاظه بدرجته الوظيفية و مرتبها "[3].

ب/التعريف التشريعي لوضعية الانتداب:

نص المشرع على وضعية الانتداب في الأمر 06-03، وعرفتها المادة 133 منه بأنها الوضعية التي تسند فيها للموظف مهام خارج سلكه الأصلي، أي في إدارة غير تلك التي ينتمي إليها، مع بقاء استفادته في إدارته الأصلية، من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد، وتبقى وضعية الانتداب قابلة للإلغاء([4]).

وهو التعريف نفسه مع بعض التعديلات الطفيفة، والذي ورد في ظل المرسوم التنفيذي 20-373، وعرفته المادة 19 بأنه حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع احتفاظه في سلكه لدى الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها بالحق في الأقدمية والترقية و التقاعد[5].

تضمن هذا التعريف تعديلات تعلقت بالصياغة اللفظية من خلال التقديم والتأخير في وضع المصطلحات الخاصة بحقوق الموظف المنتدب والإدارة التي ينتمي إليها، مما منح الدقة

---

[1] كمال رحماني، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، سنة 2003، ص44.

[2] أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، الطبعة الأولى، مصر، سنة 2017، ص221.

[3] مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، بدون سنة نشر، ص249.

[4] انظر الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[5] انظر المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

والوضوح في المعنى، بخلاف ما كان عليه في ظل الأمر 06-03، كما تضمن تعديلا بخصوص الترقية التي كانت مقتصرة في ظل الأمر السالف الذكر على الترقية في الدرجات فقط، وبالتالي حرمان الموظف المنتدب من الترقية في الرتبة متى كان مستوفي للشروط القانونية، وسوف نتطرق لاحقا في شروط الانتداب و بالتفصيل لهذه النقطة، وهذا ما يحسب للمشرع في التعديل الذي جاء به في المرسوم التنفيذي 20-373، والذي عمل من خلاله على تكريس الحقوق المعترف بها للموظف و منها الحق في الترقية.

ثانيا/صور الانتداب:

يمكن التمييز هنا بين صورتين من الانتداب، فقد يكون انتداب بقوة القانون حسب ما حدده المشرع وقد يكون بناء على طلب الموظف لأغراض شخصية.

أ/ الانتداب بقوة القانون:

طبقا للمادة 134من الأمر 06-03 يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من:

- وظيفة عضو في الحكومة.
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية[1].
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

[1]انظر المادة 20 من المرسوم التنفيذي 13-91 الصادر بتاريخ: المتعلق بشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم، ويحدد عدد النواب الذين يمكنهم مساعدة رئيس المجلس الشعبي البلدي و رئيس المجلس الشعبي الولائي بصفة دائمة طبقا لأحكام القانون رقم: 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432الموافق ل22 يونيو سنة 2011 و القانون رقم:12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012، و يعين النواب المساعدين لرئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة دائمة و رؤساء اللجان الدائمة كأعضاء دائمين بناء على طلب رئيس المجلس الشعبي البلدي و بموجب قرار من الوالي، يعين النواب المساعدين لرئيس المجلس الشعبي الولائي بصفة دائمة و رؤساء اللجان الدائمة كأعضاء دائمين بناء على طلب رئيس المجلس الشعبي الولائي و بموجب قرار من وزير الداخلية.

– متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

– تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

– متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها[1].

وبالتدقيق في مواد المرسوم التنفيذي 20–373، نجد أن المشرع لم يتعرض لوضعيات الانتداب بقوة القانون بالتعديل، وإنما أبقى عليها كما هي محتفظا بجميع الحالات الواردة فيها شكلا ومضمونا، عن طريق الإحالة إليها في كل مرة، مثلا المادة 22 من المرسوم التنفيذي السالف الذكر نصت على: "خلال مدة حالات الانتداب المنصوص عليها في النقطتان 3 و 6 من المادة 134 من الأمر رقم 06- 03"[2].

هذا إضافة إلى العديد من المواد الواردة في المرسوم والتي تضمنت في محتواها إشارة وإحالة إلى الوضعيات الواردة في الأمر السالف الذكر.

ب/الانتداب بناء على طلب الموظف:

نصت المادة 135 من الأمر 06- 03 على حالات الانتداب التي تكون بناء على طلب الموظف، وحافظ عليها المشرع كذلك في المرسوم التنفيذي 20–373، من خلال الإحالة إليها في المادة 23 عند حديثه عن الترقية بقوله:" والنقطة 2 من المادة 135"[3]

وكذلك "المطتين 2 و 3 من المادة 135" من نفس المادة، حيث تضمنت أنه بإمكان الموظف طلب الانتداب لتمكينه من ممارسة:

– نشاطات لدى المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية

– وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.

[1] انظر: الأمر 06–03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06–03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 20–373، مرجع سبق ذكره.

– مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

في حين مست التعديلات التي جاء بها المرسوم التنفيذي 20–373 في مادته 26 المطتين 2 و 3 من المادة 153 من الأمر 06-03[1].

وجاءت كما يلي:

– اقتصار مجال الموظفين المستفيدين من هذه الوضعية على المجموعة أ التي تضم مجموع الموظفين الحائزين لمستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

– القيام بوظائف التأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه وكذلك مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية، مستعملا في ذلك عبارة دالة على الحصر والتحديد والتعيين "**يمكن فقط**" الموظفين المنتمين الى رتبة مصنفة في "**المجموعة أ على الأقل**"

– ضرورة إثبات الموظف لخمس سنوات خدمة فعلية في الرتبة الأصلية، بمعنى المتربص والمتعاقد لا يمكن وضعهما في الانتداب[2].

واستثناء عن ذلك يمكن انتداب العون المتعاقد في المجالس المحلية المنتخبة إذا كان العقد غير محدد المدة أما إذا كان القعد محدد المدة فيستحيل انتدابه للمجالس المحلية[3].

– إضافة إلى شرط ثالث مستوحى من مضمون المادة 08 من الأمر 06–03 والتي ورد ذكرها في مضمون المادة 26 من المرسوم التنفيذي 20–373[4]. وهي ضرورة تمتع الموظف بمؤهلات

---

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20–373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المادة 88 من الأمر 06–03، مرجع سبق ذكره.

[3] تعليمة رقم 2018/1115 المؤرخة في 2018/01/24، متعلقة بإمكانية انتداب عون متعاقد لشغل نيابة انتخابية، موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية، https://wartilani2020.hopital.dz.com/guide%20en%20arabe/N.htm .

[4] انظر: الأمر 06–03، مرجع سبق ذكره.

المرسوم التنفيذي 20–373، مرجع سبق ذكره.

ذات صلة بالمهام الموكلة إليه في وضعية الانتداب وكذلك ضرورة التساوي في الرتبة بين المنصب الأصلي والمنصب المنتدب إليه وهو ما أكدته كذلك المادة 27 من المرسوم في فقرتها الأولى[1]. و التي تضمنت شروط استفادة الموظف من الإدماج في الرتبة المنتدب إليها، وهو شرط مستحدث جاء به المرسوم التنفيذي 20-373، حيث نصت أنه ودون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، لا يمكن أن يتم انتداب الموظف إلا في رتبة تكون شروط الالتحاق بها ومستواها التأهيلي معادلة لرتبته الأصلية.

وبذلك فقد أقصى المشرع في التعديل المجموعات الأخرى من الاستفادة من وضعية الانتداب، بناء على طلب الموظف بعد أن كانت مسموح لها بها، في ظل الأمر 06-03، وهو ما يجعل من الاستحالة وفي ظل هذه القيود الجديدة على الموظف الطموح الراغب في التكوين في مستوى أعلى الاستفادة منها وهذا ما نعيبه على المشرع.

ثالثا/الشروط والإجراءات القانونية للإحالة على وضعية الانتداب ومدته:

نتناول من خلالها الشروط المتعلقة بالموظف والإدارة، ثم الإجراءات والمدة المقررة بخصوص الإحالة على وضعية الانتداب.

أ/ الشروط القانونية للإحالة على وضعية الانتداب:

يكون تجسيد وضعية الانتداب من خلال قرار فردي تصدره الإدارة، وحتى لا يتعرض هذا الأخير للطعن فيه بالإلغاء، يقتضي على الإدارة احترام مجموعة من الشروط، منها ما تعلقت بالموظف المنتدب والأخرى متعلقة بالجهة الإدارية المعنية بالانتداب.

1/الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب:

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

لقد اخضع المشرع الاستفادة من وضعية الانتداب، بضرورة توفر مجموعة من الشروط يستوجب توفرها في الموظف نوضحها كالاتي:

– ضرورة توفر صفة الموظف العمومي في الشخص الذي يريد الاستفادة من هذه الوضعية، حيث نصت المادة 04 من الأمر 06–03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري"[1].

وعليه يترتب عما سبق استبعاد المتربص والمتعاقد كونهم لا تنطبق عليهم صفة الموظف العمومي، ولا يمارسون مهنة دائمة لأنه لم يتم ترسيمهم من طرف هيئة مؤهلة لذلك، إضافة إلى ذلك ممارسة الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو سلطة إدارية مباشرة [2].

ـ يتمثل الشرط الثالث في مؤهلات الموظف العمومي والرتبة، هذا ما نجد نصه في المادة 100 من المرسوم رقم 85– 59 وكذلك المادة 105 من المرسوم السالف الذكر، حيث تنص على أنه لا يحق أن يندب إلا العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العلمية، أو المؤهلات التي تسمح لهم بأن يلحقوا بالسلك ويرتبوا على الأقل في السلم 13.

وأضافت المادة 105 أنه لا يمكن أن يتم الانتداب إلا في سلك ورتبة تساويان تأهيل العون المنتدب[3].

أما بالنسبة للأمر 06– 03 فإنه لم يحدد شرط التأهيل ولا حتى في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك المشتركة.

[1] انظر: الأمر 06–03، مرجع سبق ذكره.

[2] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص171.

[3] انظر المادة 105 من المرسوم 85–59 المؤرخ في 85/03/23، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

في حين نص عليه المرسوم التنفيذي20-373 صراحة في مادته 27 حيث اشترط أن تكون الرتبة والمؤهلات المنتدب إليها تساوي الرتبة والمؤهلات في الإدارة الأصلية وبطبيعة الحال دون المساس بما ورد في القوانين الخاصة[1].

2- الشروط المتعلقة بالجهة الادارية المعنية:

- يجب أن يكون الانتداب بين الجهات الإدارية الحكومية العمومية، والتي تشمل الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية والمؤسسات العمومية بحيث لا يصح انتداب موظف القطاع العمومي إلى القطاع الخاص حسب نص المادة 135 من الأمر 06-03[2].

_ ضرورة التقيد بالنسبة القصوى في إدارة الاستقبال والمقدرة بـ 5%، حيث أن هذه الأخيرة هي المؤهلة لتحديد حاجياتها من للموظفين المنتدبين إليها، وقد نصت على ذلك المادة 107 من المرسوم 85-59 "لا تتجاوز نسبة العمال القصوى الذين يمكن انتدابهم تطبيقا لهذا القانون الأساسي النموذجي 5% من العدد الحقيقي لسلك الاستقبال"[3].

ونظرا لقصور المشرع في تحديد شروط الانتداب، والإشكالات الناتجة عن عدم إمكانية تطبيقه، ونظرا كذلك للاستفسارات المطروحة بشأنه والموجهة للوظيف العمومي، فقد صدرت بشأنها تعليمات كثيرة غرضها هو إزالة اللبس والغموض الذي اكتنف شروط الانتداب في الأمر 06-03[4].

وقد استدرك المشرع هذا النقص في المرسوم التنفيذي 20-373 وجاء بالكثير من التعديلات والتوضيحات بخصوص شروط الانتداب نستعرضها كما يلي:

*شروط الانتداب بطلب من الموظف:

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم 85-59، مرجع سبق ذكره.

[4] تعليمة رقم 99/503، تتعلق انتداب الموظفين من المؤسسات و الادارات العمومية الى قطاعات عمل أخرى عمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية النص رقم 07 ك خ / م ع و ع /2007، الجزائر في 15 اوت 2007.

نصّت عليها المادة 26 من المرسوم السالف الذكر، و قد سبق لنا شرحها و بالتفصيل في التعديلات التي وردت على الانتداب بناء على طلب الموظف.

و ما يمكن ملاحظته هنا، أن المشرع تطرق إلى شروط خاصة تتعلق بالانتداب بناء على طلب الموظف للمهام المذكورة في المطتين 2 و 3، و لم يوضح لنا الشروط العامة التي يقتضي توفرها في الموظف، وهو ما يحيلنا مرة أخرى للبحث عنها في مختلف المراسيم والتعليمات وغيرها، بمعنى أنه ركز على الخاص و أهمل العام و تبقى التساؤلات بخصوصها مطروحة.

***شروط الإدماج في الرتبة:**

نصت عليها المادة 27 من المرسوم 20-373 وتتمثل هذه الشروط في[1]:

- يجب أن تكون الرتبة والمستوى التأهيلي معادل للرتبة و المستوى التأهيلي المنتدب إليها.

- إثبات الموظف سنتين 02 خدمة في المنصب المنتدب إليه.

- تقديم طلب من الموظف المنتدب للإدماج في الرتبة المنتدب إليها.

- ضرورة الحصول على موافقة من الإدارة الأصلية واللجنة المتساوية الأعضاء بخصوص الإدماج في الرتبة المنتدب فيها.

ما يمكن استخلاصه من خلال عرضنا لشروط الانتداب، أننا لم نلمس اهتمام المشرع بها في الأمر 06- 03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مما جعل أمر الانتداب متروك للسلطة التقديرية للإدارة.

أما المشرع في المرسوم التنفيذي 20-373، فقد جاء بالعديد من التعديلات التي تبدو في نظرنا قيمة عند التنصيص على شروط الإدماج في الرتبة، وكذا شروط الانتداب بطلب الموظف، ولكنها تبقى ناقصة لعدم تحديد المشرع للشروط العامة للانتداب.

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 373-20، مرجع سبق ذكره.

وما يمكن استخلاصه، أن شروط الانتداب هي عبارة عن نصوص متناثرة بين المرسوم 85-59 و الأمر 06-03 و المرسوم التنفيذي 20-373، وهو ما يجعل الباحث يتيه بين هذه النصوص، إضافة إلى أنها تجعل من الصعب على الموظف فهم هذه الوضعية المقترنة بمساره المهني مما يؤدي به إلى الاستغناء عن هذه الوضعية الغامضة في شروطها.

ب/الإجراءات القانونية للإحالة على الانتداب ومدته:

يستوجب على الموظف للإحالة على هذه الوضعية، اتباع الإجراءات المحددة التي جاء بها الأمر كل من 06-03 والمرسوم التنفيذي 20-373، ويستوجب كذلك أن تكون المدة ضمن الآجال المقررة في كليهما و تتمثل الإجراءات في:

_ تقديم طلب من الموظف للجهة الإدارية المختصة لدراسته، وهو ما جاء في نص المادة 135 من الأمر 06-03، حيث يستلزم في الانتداب تقديم طلب يحمل كل المعلومات الخاصة بالمعني متضمنا كذلك الدوافع والأسباب التي جعلته يطلب الانتداب، ويقدم الى الجهة المراد الانتداب إليها، اضافة الى الحصول على موافقة الرئيس المباشر في سلكه الأصلي، بعد أخذ موافقة جهة الاستقبال[1].

– نصت عليها المادة 136 من الأمر 06-03 والمادة 20 من المرسوم التنفيذي 20-373، على أن وضعية الانتداب تجسد بقرار فردي صادر عن السلطة المختصة، لمدة دنيا قدرها 06 أشهر ومدة قصوى قدرها 5 سنوات[2].

باستثناء فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 والمادة 20 من الأمر06-03 و المرسوم التنفيذي 20-373 على التوالي، فهي تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها[3].

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع نفسه.

[3] انظر: الأمر 06-03 ، مرجع نفسه.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

أما الإضافة التي جاء بها المرسوم التنفيذي 20-373، فتمثلت في تحديد مدة الانتداب القصوى بـ:05 سنوات تكون خلال الحياة المهنية للموظف، وتنقضي هذه المدة ببلوغ السن القانونية للإحالة على التقاعد.

فالمشرع هنا عالج مسألة التقاعد بالنسبة للموظف الذي لا يزال في وضعية انتداب، حيث نص على ضرورة مراعاة واحترام السن القانونية بإحالة الموظف على التقاعد متى بلغ ذلك، وهذا ما يحسب للمشرع في التعديل الذي جاء به في المرسوم.

وما يمكن قوله هو أن إجراءات الانتداب ورد ذكرها في المرسوم القديم، وغفل المشرع عن معالجتها في المرسوم الجديد وهذا ما يعاب عليه.

وما يعاب على المشرع كذلك، أنه لم يتضمن قواعد و أحكام خاصة بمدة الانتداب على الرغم من أن التطبيق العملي لها شهد تسجيل الكثير من الخروقات والتجاوزات، بسبب عدم تنصيص المشرع على قواعد وعقوبات تفرض على الموظف عند انقضاء المدة، والواجب على الإدارة تطبيقها في حالة عدم احترام مدة الانتداب المحددة بخمس 05 سنوات، وعدم تنظيم أحكامه بالنسبة للعهدات النقابية والعهدات الانتخابية والانتداب في القطاعات العمومية الاقتصادية وغيرها، مع ما توفره هذه المناصب من امتيازات يصعب على المنتدب التخلي عنها.

حيث أنه يوجد ما يقارب 1200 منتدب استفادوا من هذه الوضعية خلال العشرين سنة الأخيرة، ولم يهتموا في العودة إلى مناصبهم الأصلية، في ظل الامكانيات المادية الهائلة التي توفرها في مجال الخدمات الاجتماعية ومنافع المناصب التي لا تعد ولا تحصى سواء كان ذلك في المؤسسات الاقتصادية العمومية أو العهدات النقابية أو البرلمانية وغيرها[1].

وهو ما ألحق أضرارا بالاقتصاد الوطني نتيجة للأداء السلبي لهؤلاء في المهام المسندة إليهم خوفا من فقدانهم لمناصبهم[2].

[1] انظر: تصريح عضو من الاتحاد العام للعمال الجزائريين، مقال " الانتداب في الجزائر بوابة الرقي الاجتماعي والبزنسة النقابية"، جريدة الشروق أونلاين، بتاريخ: 2010/07/30، سنة 2010.

[2] انظر: تصريح عضو من الاتحاد العام للعمال الجزائريين، مرجع نفسه.

الفرع الثاني/ آثـــار الانتداب:

سنتطرق في هذا الفرع إلى آثار الانتداب من خلال معالجة مجموعة من العناصر المتمثلة في:

أولا: الوضعية الإدارية للموظف المنتدب والقواعد القانونية التي يخضع لها:

أ- خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه:

وفقا لمقتضيات المادة 137 فقرة:01 من الأمر 06-03 الموظف المنتدب يخضع للقواعد التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب إليها أو بمعنى آخر يخضع لقواعد وأحكام الهيئة المستقبلة.

وهو الأمر نفسه الذي كرسته المادة 25 من المرسوم التنفيذي التي تضمنت أن الموظف المنتدب ودون المساس بالواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06-03 وبالقانون الأساسي الذي يحكمه، يخضع للنظام الداخلي للمؤسسة أو الهيئة المستقبلة وكذلك للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه[1].

نستخلص مما سبق، أن الموظف المنتدب يخضع في القيام بمهامه للسلطة الرئاسية وكذلك يخضع لرقابة الهيئة المستقبلة وهو أمر منطقي وحسنا فعل المشرع.

ب/الهيئة المكلفة بتقييم الموظف المنتدب:

لم يعالج الأمر 06-03 مسألة تقييم الموظف المنتدب، على الرغم من أنها ضرورة حتمية تتوقف عليها ترقية الموظف سواء في الرتبة أو الدرجة، وإنما أشار إليها فقط من خلال المادة 137 من الامر 06-03، المتضمنة راتب الموظف المنتدب، تاركا إياها مبهمة وغامضة

[1] انظر: المادة 137 ف1 من الأمر 06-03 مصدر سبق ذكره.
انظر المادة 25 من المرسوم التنفيذي 373-20، مصدر سبق ذكره.

من حيث كيفية وطريقة التقييم، سواء كان الانتداب بقوة القانون أو بطلب من الموظف، ونص فقط على أن تقييم الموظف يكون من طرف الإدارة المستقبلة[1].

وقد تصدى المشرع لهذا الأمر في المرسوم التنفيذي20-373 بالتعديل، وعالجه من مختلف جوانبه، متناولا إياه بالتفصيل من حيث جهة و طريقة التقييم في كل حالة في مادته 22 من المرسوم السالف الذكر، والتي تضمن محتواها أن تقييم الموظف يكون من طرف الإدارة التي انتدب إليها في الحالات الواردة في المطتين 3 و 6 من المادة 134 وهي:

- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.
- وكذلك الحالات الواردة في المادة 135 تخضع هي الأخرى للتقييم من طرف الهيئة المستقبلة.

وتقوم الإدارة المستقبلة بإنجاز بطاقة تقييمية عن الموظف المنتدب، وترسلها إلى الإدارة الأصلية حتى لو تم قطع و إنهاء فترة الانتداب، وبغض النظر عن السبب والمتسبب في إنهاء الانتداب، وهذا ما جاء في الفقرة 2 من المادة 22[2].

وللإشارة تم استعمال حرف "**في**" خطأ والأصح هو "**إلى** إدارته الأصلية"

وبمفهوم المخالفة تبقى الحالات الأخرى غير المنصوص عليها في المواد السالفة الذكر، تخضع في التقييم للإدارة الأصلية أي الإدارة التي ينتمي إليها الموظف المنتدب وهي: ملاحظة توجد مادة نصت على خضوعها للإدارة الاصلية.

- وظيفة عضو في الحكومة.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة أو جماعة إقليمية.

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الاساسية الخاصة.

- متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

جـ/إعادة إدماج الموظف في منصبه الأصلي بعد انقضاء الانتداب:

وهذا ما أكدته المادة 138 بأن الموظف عند انقضاء فترة الانتداب، يعاد إدماجه في سلكه الأصلي وبقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد[1].

في حين عالج المرسوم التنفيذي 20-373في المادة 21 هذه النقطة بمزيد من الشروحات والتوضيحات من جميع جوانبها خاصة من حيث أولوية الموظف المنتدب في الإدماج ونصت المادة 21 على ما يلي "عند انقضاء مدة الانتداب، يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد، ويعين في منصب يوافق رتبته و تكون له الأولوية في التعيين في المنصب الدي كان يشغله قبل انتدابه، إذا كان محل الانتداب بقوة القانون"[2].

د/اختصاص الإدارة الأصلية بالمتابعة التأديبية:

أغفل المشرع المتابعة التأديبية للموظف في الأمر 06-03 وتناولها في الفقرة الثانية من المادة21 من المرسوم التنفيذي، حيث إن إعادة ادماج الموظف في منصبه الأصلي لا يحول دون مباشرة الإجراءات التأديبية ضده عن الأخطاء المرتكبة من طرفه في المؤسسة المنتدب إليها أثناء فترة انتدابه، حيث نصت المادة السالفة الذكر على أنه: "لا تحول إعادة

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

إدماج الموظف إطلاقا دون مباشرة متابعة تأديبية بسبب أخطاء منسوبه إليه خلال مدة انتدابه"[1].

وهذا ما نستحسنه من المشرع عند اثارته لهذه النقطة ومعالجتها والتي يضمن من خلالها فرض واجب الاحترام للنصوص القانونية والقواعد والأحكام في المؤسسة أو الهيئة المستقبلة للموظف المنتدب، وضمان عدم تنصله من العقوبات التأديبية بمجرد العودة الى الإدارة التي ينتمي إليها، ومنح الاختصاص لهذه الأخيرة بمتابعة المسار المهني للموظف المعين من طرفها بغض النظر عن الوضعية التي يتواجد فيها، وبطبيعة الحال اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها تضطلع بكل ما يمس المسار المهني للموظف، وحسنا فعل المشرع.

ثانيا/ حقوق الموظف المنتدب في إدارته الأصلية والهيئة المستقبلة:

يحتفظ الموظف بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي أي الاستفادة من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات و التقاعد في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، ويحتفظ الموظف المنتدب طبقا للمادة 133من الأمر رقم:06-03 بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي[2].

وجاءت المادة 19 من المرسوم التنفيذي 20-373 لتعزز هذا الحق حيث نصت على أن الانتداب هو الوضعية التي يوضع فيها الموظف خارج سلكه الأصلي و/ أو إدارته الأصلية، ويبقى مستفيدا – الإدارة الأصلية – فيها من حقوقه المتمثلة في الأقدمية، الترقية، والتقاعد، الترقية.

وهذا ما أكدته كذلك المادة 24 من المرسوم السالف الذكر بخصوص حق الموظف المنتدب بقوة القانون في الترقية كونها نصت على:

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر06-03 ، مرجع سبق ذكره.

يستفيد الموظف المنتدب في إطار أحكام المادة 134 من الأمر 06-03، من الحق في الترقية في الرتبة طبقا لأحكام القانون الأساسي الخاص الذي يحكمه[1].

يستفيد الموظف المنتدب في اطار المادة 24 من المرسوم التنفيذي من الحق في الترقية في الرتبة

بعد أن كان الأمر مقتصرا في المادة 133 من الأمر 03/06 على الترقية في الدرجات "**وفي الترقية في الدرجات**" ليأتي شاملا في المرسوم الجديد بحذف مصطلح الدرجات من خلال المادة 19 ليستعمل مصطلح الترقية فقط دون تحديدها إن كانت في الدرجة أو في الرتبة "**من** حقوقه **في الأقدمية وفي الترقية**".

وحسنا فعل المشرع بخصوص هذه المسألة، والتي ترتب عنها في ظل الأمر 06-03 عدم احتساب المدة التي يقضيها الموظف المنتدب في مؤسسة أو هيئة أخرى، خاصة إذا كان الانتداب بقوة القانون الذي لا دخل له فيه ويكون لسبب خارج عن إرادته وهو ما أحدث خللا في الجانب التطبيقي، وكان محط العديد من الاستفسارات الموجهة للوظيف العمومي بخصوص الأغفال والتعدي على هذا الحق الملازم لمسار الموظف العمومي.

غير أن رد هذا الأخير على مجمل الاستفسارات الموجهة إليه كان بالسلب، أي برفضه للترقية في الرتبة تطبيقا لمقتضيات المادة 133 التي نصت بصريح العبارة على الترقية في الدرجات[2].

ولكن ما نعيبه على المشرع هو حرمان الموظف المنتدب بناء على طلبه من هذا الحق، أي الترقية في الرتبة ذلك أنه لم يشمله بالذكر في المادة 24 وقصره فقط على الموظف المنتدب بقوة القانون، خاصة إذا علمنا أن غرض الموظف من هذا الانتداب هو تطوير مؤهلاته وقدراته والذي يعود بالمنفعة على المرفق الدي ينتمي اليه، الاستثناء عن ذلك الترقية في الرتبة بناء على طلب الموظف المنطوي تحت المطة 2 و 3 من المادة 135 وبشروط.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] تعليمة رقم 2013/5900 المؤرخة في 2013/06/03، تتعلق باستفسار حول الترقية في الرتبة، مرجع سبق ذكره.

ولمزيد من الشرح بخصوص هذه المسألة التي تناولها المشرع في المرسوم الجديد بنوع من التفصيل معالجا إياها من مختلف جوانبها مميزا بين حالات الترقية في الدرجة والرتبة ومدة الترقية وفي نظرنا حسنا فعل المشرع وسوف نوضحها كما يلي:

أ/الترقية في الدرجات في الرتبة الأصلية:

تكون عن طريق:

*المدة الدنيا:

نصت عليها المادة 23 فقرة 1 من المرسوم 20-373 وتشمل الحالات المتواجدة في المطات 1، 2، 3 من المادة 134 والمطة 2 من المادة 135 وهي حسب ترتيبها كالآتي:

وظيفة عضو في الحكومة.

عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها

وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.

*المدة المتوسطة:

نصت عليها الفقرة الثانية من المادة 23 من المرسوم السالف الذكر وتشمل الحالات المنصوص عليها في المطات: 4، 6،5، 7 من المادة 134 من الأمر 06-03 والمطتين 1 و 3 من المادة153 الامر السابق ذكره[1]، وهي حسب ترتيبها كما يلي:

عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

[1] انظر: المرسوم 20-373، مرجع سبق ذكره.

انظر الأمر06-03، مرجع سبق ذكره.

متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لدلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

لدى مؤسسة أو إدارة نشاطات عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

ب/الترقيـــة في الرتبـــة:

تكون الترقية في الرتبة بقوة القانون للموظف المنتدب في حالات المادة 134.

وتكون الترقية في الرتبة في المطتين 2 و 3 من المادة 135 في الانتداب بطلب الموظف، باحتساب المدة بعد ادماجه الرتبة المنتدب إليها، و الين تتوفر فيهم مسبقا مجموعة من الشروط

تتمثل في اقتصارها على الموظفين المنتميين إلى رتبة مصنفة في المجموعة "أ" على الأقل، والذين يثبتون على الأقل خمس سنوات من الخدمة الفعلية في رتبهم الأصلية وضعهم في حالة انتداب لممارسة وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية. ولا يمكن أن يتم انتداب موظف إلا في رتبة تكون شروط الالتحاق بها ومستواها التأهيلي معادلة لرتبته الأصلية[1].

نصت المادة 27ف 3 من المرسوم الجديد "تؤخذ فترة انتداب الموظف في الرتبة التي يدمج فيها في الحسبان للترقية أو التعيين في منصب عال"[2].

[1] انظر: المرسوم تنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع نفسه.

بمعنى الموظف المنتدب في الرتبة المعادلة لرتبته الأصلية تحتسب له مدة الانتداب في الترقية في الرتبة متى كان مستوفي للشروط القانونية ونحن بدورنا نثمن له دلك لكونه عالج مسألة ضاعت معها في ظل الامر 06-03 الكثير من الحقوق المطالب بها وتبخرت مع وضوح النص المحدد للترقية في الدرجات فقط مستثني بدلك الترقية في الرتبة ومع ذلك يمكن القول أنها جاءت مجحفة في الانتداب بناء على طلب الموظف الذي يفرض شروطا للانتداب وشروطا للترقية في الرتبة.

ج/ طلب الإدماج في الرتبة المنتدب إليها:

نصت المادة 27 من المرسوم التنفيذي 20-373على شروط واجراءات الادماج في الرتبة المنتدب اليها وقد سبق الاشارة إليها بالتفصيل عند تطرقنا لشروط الانتداب وما يمكن قوله ان هذا الحق لم يكن معترف به في ظل الامر 06-03 وإنما قام المشرع بإحداثه في ظل التعديل الجديد من خلال نص واضح ودقيق متضمن لكيفيات وشروط الإدماج في هذه الرتبة والتي تمكن الموظف من تطوير قدراته ومؤهلاته خاصة إذا كانت هذه الأخيرة مهمشة ومعطلة في ظل الإدارة الأصلية المعين فيها، وهذا ما يحسب في نظرنا للمشرع لأنه يشجع على تكريس حق الموظف في التكوين وتطوير مؤهلاته و يستجيب مع طموحاته المهنية.

بل الأكثر من ذلك قفد مجالا خصبا عملت مختلف الإدارات على استغلال مضمونها وتكريسه للتكفل بخرجي المدارس العليا للأساتذة[1].

كذلك في تسوية وضعية وضعية الموظف المنتدب من رتبة مقتصد الى رتبة متصرف محلل صنف 13 متى انطبقت عليهم الشروط المنصوص عليها.

د/الحقوق المالية للموظف المنتدب:

نصت المادة 137 في فقرتها الأولى من الأمر 06-03 على "يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبة من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي أنتدب إليها، غير أنه يمكن

[1] تعليمة 834-21 المؤرخة في 21 أفريل 2021.

الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"[1].

في حين جاء المرسوم التنفيذي 373-20 من خلال مواده 28،29، 30 لتجسد ذلك حيث نصت المادة 30 منه على:

يتقاضى الموظف المنتدب في رتبة غير رتبته الأصلية راتبه على أساس الصنف الموافق لتصنيف رتبة الاستقبال وكذا النظام التعويضي المرتبط بها[2].

وكرسه المشرع كذلك في نفس المرسوم في مادته 28 حيث تناولت في مضمونها أن الأصل في دفع الراتب وكذا الاشتراكات يقع على عاتق المستخدم طبقا للتشريع المعمول به المادة 28 من المرسوم [3].

غير أنه يمكن دفعها من قبل الهيئة التي ينتمي إليها إذا انتدب للقيام بتكوين أو دراسات من قبل المؤسسة أو الهيئة التي ينتمي إليها طبقا للتنظيم المعمول به[4]، مستعملا في ذلك عبارة "**يمكن**" وهذا ما جاءت به المادة 29.

وما يمكن ملاحظته هنا أن التعديل جاء بإضافة جديدة لها علاقة بالحقوق المالية للموظف المنتدب والمتمثلة في الاشتراكات والجهة الملزمة بدفعها بعد أن أغفلها المشرع في الأمر 06-03 وهو الأمر الذي استحسناه لمشرع.

هـ/الحق في التقاعد:

لم يعالج المشرع في الأمر 06- 03 حق التقاعد المكفول دستوريا وقانونيا للموظف المنتدب، وإنما تم الإشارة إليه فقط في معرضه حديثه عن الحقوق التي يستفيد منها الموظف من

[1] عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 143.

2انظر: المرسوم تنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

[3] عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 143.

[4] عمار بوضياف، مرجع نفسه، ص نفسها.

الهيئة التي ينتمي إليها عندما يكون في وضعية انتداب ومن بين هذه الحقوق الحق في التقاعد الذي نصت عليه المادة 133 من الأمر المذكور أعلاه " الانتداب هو 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 التقـاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"[1]

عكس المشرع في المرسوم التنفيذي 20-373 الذي استعرض فيه و بالتفصيل في المادة 32[2] كيفية التقاعد في كل الحالات المنصوص عليها في المادة 134 و 135 من الأمر 06-03

حيث تضمنت المادة 32 من المرسوم التنفيذي 20-373 ما يلي:

يحال على التقاعد الموظف الموجود في وضعية انتداب وفقا للحالات المنصوص عليها في المطات 2، 4،5، 7 من المادة 134 من الأمر 06-03 وهي كالآتي:

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

- متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

كذلك يحال على التقاعد الموظف المنتدب المتواجد في احدى الحالات المنصوص عليها في المطتين 1، و2 من المادة 135 من نفس الأمر وهي كما يلي:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/ أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

وقد وفق المشرع في معالجته لحالات التقاعد، والتي تعتبر حق من حقوق الموظف التي لا تحتمل التأجيل متى استوفى الشروط القانونية، لذلك بغض النظر عن مكان تواجد هذا الاخير وهو الأمر الذي يحسب للمشرع والذي سعى من ورائه لإزالة الغموض وتسليط الضوء على التقاعد في وضعية من الوضعيات القانونية التي تعترض المسار المهني للموظف وهي الانتداب.

ثالثا/انقضاء وانهاء وضعية الانتداب:

تضمنت المادة 136 من الأمر 06-03 مدة الانتداب والتي حددها المشرع بمدة دنيا قدرها 6 أشهر ومدة قصوى قدرها 5 سنوات، غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها[1].

وأضافت المادة 138 من الأمر السالف الذكر في مضمونها أنه عند انقضاء مدة انتدابه يعاد إدماجه في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد[2].

في حين جاء المرسوم التنفيذي 20-373 بالتعديل في طرق ومدة الانتداب والتي أصبح من الممكن انهاؤها قبل انقضاء التاريخ المحدد بناء على تدخل من العديد من الجهات وهو الأمر الذي نصت عليه المادة 32 بقولها: "مع مراعاة حالات الانتداب المنصوص عليها في المادة 134 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يمكن إنهاء الانتداب، قبل تاريخ انقضائه، إما بناء طلب الإدارة الأصلية وإما الإدارة أو الهيئة المستقبلة وإما بناء على طلب الموظف المنتدب بعد موافقة الإدارة الأصلية والإدارة أو الهيئة المستقبلة "[3].

[1] عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 143.

[2] عمار بوضياف، مرجع نفسه، ص نفسها.

[3] انظر: المرسوم 373-20، مرجع سبق ذكره.

وحسنا فعل المشرع عند تصديه لهده الوضعية بالمعالجة من خلال السماح الأطراف المعنية بالانتداب وهي الإدارة الأصلية والهيئة المستقبلة والموظف المنتدب بعد موافقة الادارة الأصلية والهيئة المستقبلة بإنهاء هذه الوضعية قبل انقضاء المدة المحددة لها بناء رغبة المعنيين.

المطلب الثاني/ وضعية خارج الإطار:

يوضع الموظف في وضعية خارج الإطار إذا كان ينطبق عليه مضمون المادة 135 من الأمر 06-03، إضافة الى انتمائه للمجموعة أ التي سبق لنا شرحها، و عليه سنبين في الفرع الأول مفهوم وضعية خارج الإطار موضحين فيها الشروط و الإجراءات، أما الفرع الثاني نخصصه للآثار وضعية خارج الإطار.

الفرع الأول/ مفهوم الاحالة على وضعية خارج الإطار:

لا يستفيد من هذه الوضعية إلا الموظف الذي تنطبق عليه أحكام المادة 135 من الأمر 06-03، و يقتضي كذلك ان يكون من المنتمين للمجموعة أ، فضلا عن استفادته من وضعية انتداب، وسوف نفصل في ذلك من خلال تعريف وضعية الإطار وابراز شروطها.

أولا/ تعريف الاحالة على وضعية خارج الإطار:

نتطرق فيه للتعاريف التي قدمها كل من المشرع و الفقهاء بخصوص هذه الوضعية كما يلي:

أ/ التعريف الفقهي للإحالة على وضعية خارج الإطار:

عرفها الباحث **سعيد مقـدم** بأنها "الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب، في إطار إحكام المادة 135السالفة الذكر، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.

وهي الحالة التي تقتصر على الموظفين المنتمين إلى فوج(أ) المنصوص عليه في المادة 8 من هذا القانون الأساسي العام للوظيفة"[1].

وعرفها كمال زمور على أنها: "الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا تسري أحكامها على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إلا أنه لا يسمح بتطبيق هذه الوضعية إلا على فئة معينة والمتمثلة في الموظفون المنتمون إلى الفوج أ المنصوص عليه في المادة 8 من الأمر رقم 06-03 والتي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل، وتكرس هذه الوضعية بموجب قرار إداري فردي من قبل السلطة المختصة لمدة قصوى لا تتجاوز 05 سنوات".[2]

ب/التعريف التشريعي للإحالة على وضعية خارج الإطار:

عرفتها المادة 140 من الأمر 06-03 بأنها "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي"[3].

كما نصت المادة 141على: "لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج أ المنصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر"[4].

لقد سوّغ مقتضى هذه المادة للموظف العمومي بناء على طلبه أن ينتدب لدى مؤسسات عمومية أخرى غير مؤسسته الأصلية للقيام بأعمال منصوص عليها في المطة **الثانية، والثالثة** من المادة 135 بأن يوضع تحت تصرف هيئة أو مؤسسة تملك الدولة كل رأسمالها أو

---

[1] سعيد مقدم: الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2013، ص288.

[2] كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، دار النشر بلقيس للنشر، سنة 2014، ص 103.

[3] انظر: الأمر06-03، مرجع سبق ذكره.

[4] كمال زمور، مرجع سبق ذكره، ص 13.

جزء منه، أو تحت تصرف هيئة دولية في إطار التعاون، بعد انقضاء حالات الانتداب التي كانت قائمة عليها وضعية انتدابه وتنطبق هذه الوضعية التي تعرف بخارج الإطار على الموظفين الذين يمتلكون قدرا من المعارف والمؤهلات والمستويات العلمية والبحثية الكبيرة وهم المنتمون حسب نص المادة السالفة الذكر للمجموعة أ التي ورد ذكرها في المادة 8 من هذا الأمر، والتي بموجبها يتمكن من افتكاك قبول الهيئة المستقبلة[1].

في حين جاءت المادة 33 من المرسوم التنفيدي20-373 [2] أكثر وضوحا وتفصيلا للتعريف عن سابقتها في الأمر 06-03 و عرفت وضعية خارج الإطار بأنها "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف منتدب، بناء على على طلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثلما هو منصوص عليه في المطتين2، و3 من المادة 135 من الأمر رقم: 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، يمكن فقط الموظفين المنتمين إلى المجموعة أ المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، أن يوضعوا في وضعية خارج الإطار"[3].

لقد جاءت المادة هذه المادة مشتملة على مضمون المادتين 140، و141 من الأمر 06-03 المتكون من التعريف في المادة الأولى، و الشروط في المادة الثانية، وما يمكن استخلاصه من التعاريف الواردة في الأمر والمرسوم التنفيذي السابق ذكرهما ما يلي:

- بعد انقضاء فترة الانتداب بناء على طلب الموظف ولا تمتد للانتداب بقوة القانون.

[1] دمان ذبيح عاشور: شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحكام المرسوم الرئاسي 06-03 المؤرخ في 2006/07/15، دار الهدى، عين مليلة- الجزائر، سنة 2010، ص44.

[2] انظر المرسوم تنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: الأمر 03/06، مرجع سبق ذكره.

– أن هذه الوضعية تكون بناء على طلب الموظف ولا تمنح بقوة القانون.

– أن تكون الوظيفة التي يشغلها الموظف في إطار وضعية خارج الإطار لا تخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أي أنها خارجة عن مجال تطبيقه.

– أن الاستفادة من هذه الوضعية تكون بعد استنفاد الموظف حقوقه في الانتداب، أي إمكانية تجديد الانتداب للحالة السابقة[1].

وما يمكن الإشارة إليه هو أن نص المادة جاء شاملا لكل حالات الانتداب الواردة في المادة 135 في حين خصصت المادة 33 الحالات الواردة في المطتين2، و3 وحسنا فعل الشرع.

ثانيا/ شروط الإحالة على وضعية خارج الإطار:

بالرجوع للمواد من 140 إلى المادة 144 من الأمر 06-03 و المواد من 33 إلى المادة 42 من المرسوم التنفيذي 20-373[2] يتبين لنا من خلالها الشروط الواجب توفرها لإحالة الموظف على وضعية خارج الإطار وهي:

1- لا يستفيد من هده الوضعية إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة أ من بين الأسلاك الموظفين[3] وهو ما نصت عليه المادة 141 من الامر 06-03 وكرسه المشرع أيضا في المرسوم التنفيذي 20-373 في الفقرة الثانية من المادة 33 وهم الموظفون الحائزون على التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل كما عرفته المادة 08 من الأمر 06-03.

وبتطبيق مطلع الفقرة الثانية من المادة 33 السالفة الذكر، التي تنص دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، والتي أغفل المشرع في الأمر 06-03، المشار إليه أعلاه

[1] عبد الهادي بن زيطة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم الساسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية _ جامعة تيزي وزو، المجلد 15، العدد 02، الجزائر سنة 2020 ، ص 169-170.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

معالجة هذه الإشكالية، والتي تجد لها تطبيقات كثيرة في الواقع العملي خاصة وأنها ذات صلة وثيقة بالمسار المهني للإطارات السامية في الدولة عند إنهاء مهامها، ما يستلزم إخضاعها لهذه الوضعية.

حيث عالجتها المشرع من خلال النصوص التنظيمية الخاصة المرسوم رقم: 90-230 في مادته 16، والذي تمتد فيه الاستفادة من هذه الوضعية إلى فئة الوظائف العليا في الدولة، حيث أتاح التنظيم المتعلق بفئة الوظائف العليا في الإدارة المحلية، إمكانية إحالة الولاة على هذه الوضعية بعد إنهاء مهامهم "يمكن أن يوضع الوالي في وضعية خارج الإطار، زيادة على الوضعيات الأخرى المنصوص عليها في التنظيم المعمول به لفائدة المصلحة من أجل أن يضطلع بمهمة لدى المصالح أو لدى أية مؤسسة أو هيئة عمومية أخرى"[1]

وهذا ما يدفعنا لتثمين هذه الإضافة المتمثلة في استدراك المشرع والإقرار بوجود نصوص خاصة تنظم وضعية خارج الإطار الى جانب القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ومن خلال ما سبق نستخلص رغبة المشرع في قصر الاستفادة من وضعية خارج الإطار على فئات الموظفين المصنفين كإطارات وإطارات سامية فقط.

2- أن يكون الانتداب المخول للاستفادة من هذه الوضعية قد تم في إطار أحكام المادة 135 من الأمر 06-03 ولوظيفة غير مشمولة بأحكام هذا القانون[2] .

وما يفهم من هذا الشرط أن الانتداب لا يكون إلا في إطار أحكام المادة 135، أي بطلب من الموظف، ويستبعد بذلك الانتداب بقوة القانون، لأن هذا الأخير هو الذي يتكفل بمنحه للموظف، ونظرا لكون الانتداب بطلب من الموظف نابعا من مؤهلات وقدراته الشخصية التي تدفعه إلى تحقيقيها من خلال اختيار الهيئة المناسبة التي تمكنه من تجسيد طموحاته، وهذاما أولى له المشرع عناية بعد انتهاء استفادة الموظف من وضعية الانتداب، ليجد له إطار قانوني آخر

[1] أنظر: المرسوم التنفيذي رقم 90-230 المؤرخ في 25 يوليو 1990 المتعلق بالوظائف العليا في الإدارة المحلية ج .ر العدد31 الصادر في 28 يونيو 1990.

[2] عبد الهادي بن زيطة، مرجع سبق ذكره.، ص 170.

يمكنه من مواصلة مهامه بطريقة قانونية، وهي وضعية خارج الإطار، والتي لا يخضع بموجبها الموظف لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وهو ما أكدته بصريح العبارة المادة 140 من الأمر 06-03، ونص عليه ضمنيا المرسوم التنفيذي 20-373 من خلال حقوق وواجبات الموظف، وحسنا فعل عند وضعه لهذه الأحكام.

3_ ألا يكون طلب الموظف المتضمن الإحالة على هذه الوضعية قد جاء خارج نسبة الموظفين المسموح لهم بالاستفادة منها[1].

ومعلوم أن المشرع في قانون الوظيفة العمومية لم يترك هذا الباب مفتوح على مصراعيه للموظفين للاستفادة من مختلف الوضعيات القانونية، والتي يمكنهم من خلالها العمل خارج مؤسستهم الأصلية ويتسببون بذلك في إفراغها من موظفيها المعينين من طرفها تحقيقا لأغراضهم الشخصية تحت مسمى وضعية قانونية، وهذا ما دفع بالمشرع إلى تحديد نسب معينة يتوقف على ضوئها قبول طلب الموظف أو رفضه في إحالته على وضعية قانونية ما، وحسنا فعل المشرع عند فرضه لهذه النسب حفاظا على استمرارية المرافق العامة، والحد من التحويل العشوائي للموظفين لأغراض شخصية.

ثالثا/ إجراءات الاحالة على وضعية خارج الإطار ومدتها:

يجب على الموظف حتى يستفيد من وضعية خارج الإطار، اتباع الاجراءات المعمول بها و المنصوص عليها، فضلا عن التقيد بالمدة المحددة، وهذا ما سنوضحه كما يلي:

أ/ اجراءات وضعية خارج الإطار:

نصت عليها المادة 140 وكذلك الفقرة الثانية من المادة 141 من الأمر 06-03، والمادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373 [1].

[1] انظر: المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-04 المؤرخ في 19 يناير المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، المعدل و المتمم، بأن النسبة القصوى للموظفين الخاضعين لذا القانون الأساسي و الذين يمكنهم الاستفادة من الوضع خارج الإطار هي 5% من تعداد السلك المعني والإدارة العمومية في نفس الوقت.

وما يمكن مآخذة المشرع عليه هو تناوله لإجراءات الوضع خارج الإطار بنوع من الاقتضاب على الرغم من أهميتها لكونها تؤدي إلى إخراج الموظف من تطبيق أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية إلى تطبيق أحكام قانون آخر، فاكتفى بذكر" تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة " في المادة 141 من الأمر السالف الذكر، و" يمكن أن يوضع فيها الموظف المنتدب، **بناء على طلب منه**" في المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373، وهذا الاجراء تضمنته كذلك المادة 140 السالفة الذكر، وهذا ما يؤدي بنا إلى تطبيق الإجراءات المعمول بها بخصوص مسألة القرار الإداري والطلب وهي كما يلي:

- الطلب يجب أن يكون مكتوب، ومُسبب، وموقع من طرف الموظف المعني مستوف لجميع الجوانب الشكلية والموضوعية، خاصة فيما يتعلق باحترام آجال تقديم الطلب وفق ما جرى به العمل في قانون الوظيفة العمومية، مع وضع في الحسبان كذلك الآجال التي تتطلبها معالجة الملفات عند مرورها على جهات الرقابة والتصديق، المراقبة المالية، والمفتشية الوظيفية العمومية المختصين إقليميا[2].

كما يجب تقديم الطلب قبل نهاية فترة الانتداب طبقا للحالات المذكورة في المادة 135 من الأمر 06-03، في حين كانت المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373 أكثر دقة من سابقتها، وخصصت المطة2، و3 من المادة السالفة الذكر، مع مراعاة ضرورة تغيير الوضعية القانونية من وضعية انتداب إلى وضعية خارج الإطار.

- صدور قرار إداري فردي من السلطة التي لها صلاحية التعيين، يقضي بوضع الموظف في وضعية خارج الإطار، للإشارة فإن هذا القرار يخضع للرقابة السابقة والرقابة اللاحقة لكون القرار يتعلق بالمسار المهني للموظفين[3] .

ب/ مدة الإحالة على وضعية خارج الإطار:

[1] انظر: الأمر 03/06 ، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] عبد الهادي بن زيطة، مرجع سبق ذكره، ص 71.

[3] عبد الهادي بن زيطة، مرجع نفسه، ص نفسها.

حددت المادة 141 في ف2 من الأمر 06-03 مدة وضعية خارج الإطار بأنها لا تتجاوز 05 سنوات، دون تحديد المدة الدنيا وهذا ما تداركه المشرع في المادة 33 من المرسوم التنفيذي 373-20، حيث حددها بمدة دنيا قدرها 06 أشهر و مدة قصوى قدرها 05 سنوات بما فيها فترات التجديد، وتنقضي فترة الوضع خارج الإطار بإحالة الموظف على التقاعد متى استوفى الشروط القانونية.

وهذا ما لقي استحسانا من طرفنا لمعالجة هذه الوضعية التي كان يشوبها الغموض في ظل الأمر 06-03 سواء من ناحية النصوص القانونية أو المراسيم التنظيمية، على الرغم من أن المادة 144[1]. من الأمر أكدت أن تحديد كيفيات تطبيق أحكام المادتين 141 و 142 يكون عن طريق التنظيم.

الفرع الثاني/آثار الإحالة على وضعية خارج الإطار:

أولا/ الوضعية القانونية للموظف في وضعية خارج الإطار:

- خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه: تناول الأمر 06-03 القواعد التي تحكم الموظف في ظل هذه الوضعية من خلال المادة 140 من الأمر 06-03 عن طريق استبعاد قواعد الوظيف العمومي من التطبيق على الموظف المتواجد في وضعية خارج الإطار، حيث جاء " في وظيفة لا يحكمها قواعد هدا القانون الأساسي".

والأمر ذاته أكده المرسوم التنفيذي 20-373 بصريح العبارة في مادته 35 على خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب المنتدب إليه مع التأكيد على ضرورة مراعاة عدم المساس بالالتزامات المنصوص عليها في الأمر 06-03 [2].

أ/ تقييم الموظف:

[1] انظر : الأمر 03/06، مصدر سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم تنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

تناولت المادة 142 من الأمر 06-03 أن تقييم الموظف يكون من طرف المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها، وهذا ما أكدته كذلك المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373[1].

ب/ إعادة الإدماج في الرتبة الأصلية أو تجديد الوضعية:

نصت عليه المادة 134 من الأمر 06-03 بقولها "يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية و لو كان زائدا عن العدد" و هو ما أكدته المادة 41 من المرسوم التنفيذي السابق الذكر، مع اضافة جديدة تمثلت في إمكانية قطع فترة وضعية خارج الإطار وهي اضافة لم يكن منصوص عليها في ظل الأمر 06-03.

وجاءت المادة 37 و 38 من المرسوم التنفيذي 20-373 أكثر شرحا وتفصيلا للحالات وللإجراءات، والمواعيد الخاصة بها، والتي يجب التقيد والالتزام بها من طرف الجهات المعنية بهذا الوضع، والمتمثلة في الموظف والهيئة المستقبلة والإدارة الأصلية، حيث أكدت في المادة 37 على أنه يمكن للموظف في هذه الوضعية طلب إعادة إدماجه أو تجديد وضعه عن طريق إبلاغ إدارته الأصلية، برغبته في إعادة إدماجه في رتبته الأصلية أو تجديد وضعه في حالة خارج الإطار قبل شهر على الأقل من تاريخ انقضاء أو قطع مدة وضعه خارج الإطار[2].

وبالمقابل نصّت المادة 38 على الإجراءات الواجب اتباعها، والمدة الواجب التقيد بها من طرف الإدارة الأصلية، في إعلام الموظف والإدارة المستقبلة برغبتها في تجديد أو إنهاء وضعية خارج الإطار، وتكون قبل أجل 2 شهرين من انقضاء فترة الوضع خارج الإطار[3].

كما نصت المادة 40 كذلك أنه يمكن للإدارة الأصلية قطع فترة وضعية خارج الإطار بإعادة إدماج الموظف لضرورة الخدمة قبل انقضاء فترة الوضع خارج الإطار، بعد أخذ رأي المؤسسة أو

[1] انظر: الأمر 06-03 ، مرجع سبق ذكره.
انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.
[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع نفسه .
[3] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع نفسه .

الهيئة المستقبلة، ويجب عليها إعلامها قبل01 شهر على الأقل من التاريخ المحدد لإعادة إدماج الموظف المعني[1].

وحسنا فعل المشرع، ونثمن له هذا التعديل حيث أنه قام باستدراك التهميش الذي طال هذه الوضعية في الأمر 06-03، مراعيا بذلك حساسية الوضع المتواجد فيه الموظف باعتباره غير خاضع لقواعد القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ما استوجب على المشرع تخصيص لها مواد دقيقة من شأنها حل مختلف الإشكالات التي تصادف أو تعترض الموظف، وهذا ما عملنا ابرازه من خلال تحليلنا للمواد أعلاه.

ثانيا/ الحقوق المكرسة والحقوق التي يحرم منها الموظف:

في ظل هذه الوضعية تنتزع عن الموظف الكثير من الحقوق و يبقى محتفظا بالقليل منها، نوضح كل ذلك من خلال:

أ/ الحقوق المكرسة:

1- الحق في الراتب والتقييم:

كرست المادة 142 من الأمر 06-03 حق الموظف في الراتب والتقييم من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الخدمة، وهو ما أكدته المادة 36 من المرسوم التنفيذي 20-373 [2].

2- الحق في التقاعد:

لقد كان للقصور الكبير المسجل في الأمر 06-03، الأثر البالغ في عدم تناول عديد المسائل المتعلقة بوضعية خارج الإطار، ومن ضمنها التقاعد الذي لم يتطرق له إطلاقا ولو من خلال الاشارة إليه، وهذا ما عمل المرسوم التنفيذي 20-373على توضيح أحكامه حيث نصت

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره .

[2] انظر: الأمر06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم تنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

المادة 42" يمكن إحالة الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار الذي يستوفي الشروط القانونية على التقاعد من طرف المؤسسة أو الهيئة المستقبلة التي يجب عليها إعلام إدارته الأصلية بذلك"[1]

ما يستخلص مما سبق أن المؤسسة أو الهيئة المستقبلة هي المكلفة بضمان حقوق الموظف المتواجد لديها في إطار هذه الوضعية على غرار الراتب والتقييم والإحالة على التقاعد.

ب/ الحقوق التي يحرم منها في ظل هـ>هـ الوضعية :

وقد نصت عليها المادة 141 فـ3 من الأمر06-03 بقولها "لا يستفيد الموظفون الدين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات" [2].

في حين كانت المادة 36 فـ2 و 3 أكثر دقة في تحديدها للحقوق التي يحرم منها الموظف في ظل هده الوضعية، حيث أنها نصت "وتنتهي استفادته من هذه الحقوق في الترقية في الدرجات في الرتبة الأصلية و لا يمكن ترقيته إلى رتبة أعلى.

لا تحتسب مدة الوضع خارج الإطار كأقدمية للترقية في الدرجة و في الرتبة أو للتعيين في منصب عال" [3] .

بما أن الأمر السالف الذكر لا يعترف – في مجال الترقية عند تطرقنا لوضعية الانتداب– إلا بالترقية في الدرجات بالتالي نص على حرمانه منها في وضعية خارج الإطار، عكس التعديل الجديد الذي أقر فيه للموظف الحق في الترقية بجميع أنواعها.

ونص بخصوص تواجد الموظف في وضعية خارج الإطار على عدم احتساب الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة في منصبه الأصلي، وعدم احتساب أقدمية الوضع خارج الإطار في الترقية في الرتبة أو منصب عال، وهو أمر بديهي في حق موظف تخلى عن تقديم خدماته لإدارته الأصلية

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر : الأمر06-03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

تبعا لرغباته الشخصية، بعد أن سمحت له هذه الأخيرة من الاستفادة قبلها من وضعية قانونية مكتملة الحقوق ألا وهي الانتداب، وحسنا فعل في عدم الاعتراف له بالحقوق السالفة الذكر.

ثالثا/انقضاء وانهاء الإحالة على وضعية خارج الإطار:

نصت على ذلك المادة41 من المرسوم التنفيذي 20-373، و جاء في مضمونها أن الموظف يعاد ادماجه عند انقضاء مدة وضعية خارج الاطار في رتبته الاصلية و لو كان زائد عن العدد،

و يحال على التقاعد اذا كان مستوفي للشروط القانونية حسب المادة 42 من المرسوم السالف الذكر، من طرف الهيئة المستقبلة و التي يجب عليها اعلام الإدارة الاصلية.

المبحث الثاني/ الوضعيات التي ينجم عنها إيقاف علاقة العمل:

لقد مكن المشرع الموظف الذي يصعب عليه القيام بالواجبات و الالتزامات المنوطة به،

من أحكام تسمح له من التفرغ كلية لمعالجة الظروف سواء كان ذلك بقوة القانون أو بطلب منه في إطار ما يسمى بوضعية الاستيداع، أو لأداء واجب الخدمة الوطنية والتي يترتب عليهما ايقاف مؤقت لعلاقة العمل وسنتناول ذلك كله بالتفصيل في مطلبين الأول، المطلب الاول نخصصه لوضعية الاستيداع، و المطلب الثاني نتناول فيه وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.

المطلب الأول/ الإحالة على وضعية الاستيداع:

إن الاستيداع يمنح للموظف و بقوة القانون إذا ما تواجد ضمن إحدى الحالات التي قننها المشرع، و قد يستفيد منها بناء على طلبه، إذا رأى أن ظروفه تحول دون أداء المهام الموكلة إليه، و لمزيد من التفصيل في هذه الوضعية، تطرقنا في الفرع الأول لمفهوم الاستيداع، أما الفرع الثاني خصصناه لصور الاستيداع و آثاره.

الفرع الأول/ مفهوم الإحالة على الاستيداع:

نتناول في المفهوم التعريف ، الشروط، الإجراءات و المدة، الصور كما يلي:

أولا/ تعريف الإحالة على الاستيداع:

أ/ التعريف الفقهي للإحالة على للاستيداع:

تعددت التعاريف من طرف الفقهاء المتناولة لوضعية الاستيداع منها ما ذكره الباحث:

سعيد مقدم عرف بقوله: "الاستيداع هي حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف المؤقت عن العمل، وهي الوضعية التي تؤدي توقيف راتب الموظف، وحقوقه في الأقدمية و في الدرجات و في التقاعد "[1].

في حين نجد كمال رحماوي يعرفه بـ: "الإحالة على الاستيداع هي توقيف لعلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجر و الترقية و التقاعد إلا أنه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة"[2] .

أما عاشور دمان دبيح عرفه بـ: "الإحالة على الاستيداع هي توقيف نشاط الموظف بطاب منه لمدة محددة وفقا لمبررات و شروط فرضها القانون بقبولها و قبولها يبنى على الطلب المؤسس"[3] .

وعرفها كدلك فوزي حبيش بقوله" الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج إدارته الأصلية بصورة مؤقتة مع فقدانه الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيع وحساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع ولا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف"[4].

ب/التعريف التشريعي للحالة على الاستيداع:

---

[1] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط2 ، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2013، ص 289.

[2] كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للنشر، الجزائر، د ط، سنة 2004، ص45.

[3] عاشور دمان دبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، د ط، دار الهدى للطباعة و النشر، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 45.

[4] فوزي حبيش، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين، د. ط، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1991، ص 176.

تناولت وضعية الاستيداع المواد من 145 إلى 153 من الأمر 06-03، و المواد من 43 إلى 51 من المرسوم التنفيذي 20-373، وعرفت كل من المادتين 145 و43 من الأمر 06-03 و المرسوم السالف الذكر وضعية الاستيداع بأنها " تتمثل وضعية الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع"[1] .

وبنفس مضمون المادة السالفة الذكر عرفتها المادة 43 من المرسوم التنفيذي 20-373، وما يمكن ملاحظته من خلال التعريف والتعديل الذي جاء به المرسوم التنفيذي، أن مضمونهما واحد وقد عرف وضعية الإحالة على الاستيداع، بأنها إيقاف مؤقت لعلاقة العمل والذي اكتفى فيه المشرع بالحديث عن آثار وضعية الاستيداع، دون التطرق لشروط هذه الوضعية التي قمنا باستخلاصها من بقية المواد.

ومن خلال ما ورد في المادتين نستخلص ما يلي:

- الاستيداع هو ايقاف لعلاقة العمل.

- يبقى الموظف محتفظا بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية.

- يتوقف حقه في الاستفادة من الراتب والترقية في الدرجة والحق في الأقدمية والتقاعد.

ثانيا/ شروط الإحالة على وضعية الاستيداع:

تتمثل شروط الاستيداع فيما يلي:

- تقديم الموظف لطلب يبرز فيه رغبته في الاحالة على وضعية الاستيداع خاصة في حالتي القيام بالدراسات والأبحاث أو لأغراض شخصية وهو الأمر المنوه به في تعليمة المديرية العامة

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.
انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

للوظيف العمومي ويكون مرفقا بالوثاق المبررة مع عرض الملف بالكامل على اللجان المتساوية الأعضاء

– أن يكون الموظف مرسما بمعنى استبعاد طلبات المتربص في احالته على هذه الوضعية مع ضرورة تواجد الموظف في وضعية الخدمة في حالة الاستفادة لأول مرة.

– إضافة إلى توفر حالات الاستيداع بقوة القانون أو بطلب الموظف[1].

– استفاء 02 سنتين من الخدمة الفعلية بالنسبة لإحالة الموظفين على الاستيداع لأغراض شخصية، هذا الشرط نصت عليه المادتان 148، و46 من الأمر 06–03 والمرسوم التنفيذي 373–20 على التوالي[2].

– الاستيداع يكون في حدود نسبة 5%.

ثالثا/إجراءات الإحالة على وضعية الاستيداع ومدتها:

أ/إجراءات الإحالة على الاستيداع:

تتمثل في إجراءين:

الأول تم النص عليه في المادة 149 فـ3 من الأمر 06–03، و الإجراء الثاني في المرسوم التنفيذي 20–373 في مادته 46 فـ3 "تجسد الإحالة على الاستيداع بنوعيها بقرار فردي من السلطة المختصة بعد معاينة سبب طلب الإحالة على الاستيداع بقوة القانون"، "و بعد النظر في طلب الموظف و الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة في الإحالة على الاستيداع الإرادي"[3]

[1] عبد الحكيم بن مصباح سواكر، رئيس مفتشية الوظيف العمومي لولاية إليزي، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف معد على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم:373–20 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف مدعما بمجموعة من النماذج و الوثائق ذات الصلة، جانفي 2021، ص32.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي20–373، مرجع سبق ذكره.

[3] بوطبة مراد: مرجع سبق ذكره، ص134.

يحال الموظف على الاستيداع بمقرر فردي صادر عن الإدارة التي لها صلاحية التعيين، ثم يعرض على المراقب المالي للتأشير عليه، وبعدها يتم إمضاؤه من سلطة التعيين، تبلغ نسخة للمعني ونسختين الأولى لمصلحة المحاسبة لوقف الراتب والثانية لمديرية الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام لممارسة الرقابة اللاحقة.

تجدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني إلى السلطة المعنية في أجل 01 شهر، قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية، وإذا لم يقم المعني بهذا الإجراء يوجه له إعذار من السلطة المعينة له لإعادة إدماجه في منصب العمل عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع، ويعتبر في وضعية التخلي عن المنصب ويتم عزله إذا لم يلتحق بمنصب عمله. والإجراءات نفسها تطبق على الاستيداع بطلب من الموظف، مع اختلاف بسيط يتمثل في تقديم المعني للطلب الموافق عليه من قبل رئيسه المباشر مرفق بكافة الوثائق اللازمة ويعرض على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة للدراسة وإبداء الرأي[1].

وما يمكن مؤاخذة المشرع عليه، هو إسقاطه للإجراء الخاص بإصدار القرار الإداري في التعديل الجديد، حيث تم النص على الإجراء الواجب القيام به قبل اصدار القرار الإداري والخاص بوضعية الاستيداع الإرادي، وهو أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة رغم أهميته.

وهذا ما يجعلنا نتساءل عن سبب هذا الاسقاط إن كان عمدا أو سهوا وفي نظرنا نرجح فرضية أن يكون الإسقاط وقع سهوا لعدم امكانية تجاوز هذا الإجراء المتمثل في اصدار قرار إداري يتضمن الإحالة على وضعية الاستيداع.

ب/ مدة وضعية الاستيداع:

[1] عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سبق ذكره، ص32.

نصت المادة 149 من الأمر 06-03 وتقابلها المادة 47 من المرسوم التنفيذي على أن الاستيداع يكون في مدة دنيا قدرها 06 أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف[1] .

هذا في حالة ما إذا كان الاستيداع بقوة القانون، أما في الاستيداع الإرادي تكون مدته الدنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود 02 سنتين خلال الحياة المهنية للموظف، طبقا لمقتضيات الفقرة الثانية على التوالي من الأمر والمرسوم التنفيذي 20-373.

ويكون في حدود 07 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف عند جمع الموظف بين حالتي الاستيداع الإرادي و الاستيداع بقوة القانون وهدا التعديل جاءت به الفقرة الثانية من المادة 47 من المرسوم التنفيدي20-373[2] .

وتكون في حدود مدة مهمة زوج الموظف إذا عين هذا الأخير في ممثلية جزائرية في الخارج أو في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون بعد استحالة استفادة الموظف من وضعية انتداب نصت عليه كل من المادتين 147 و 45 من الأمر06-03 و المرسوم التنفيذي20-373على التوالي[3] .

ومن خلال عرضنا لفترة الاستيداع نلاحظ أن المشرع قد حافظ في المرسوم التنفيذي 20-373عليها باستثناء الإضافة التي جاء بها في الفقرة 3 من المادة 47 التي سبق لنا الاشارة إليها أعلاه، وحسنا فعل عند توضيحه لإشكالية يمكن أن تصادف أو يتلقاها الموظف عندما يكون بحاجة لفترة استيداع تشمل حالتي الاستيداع، بقوة القانون والاستيداع الإرادي.

الفرع الثاني/ صور و آثار وضعية الاستيداع و انقضاؤها:

هناك نوعان من الاستيداع، استيداع بقوة القانون والآخر إرادي بطلب من المعني.

---

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع نفسه.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 373-20، مرجع نفسه.

أولا/صور الاستيداع:

يتنوع بين الاستيداع بقوة القانون أو بطلب من الموظف:

أ/الاستيداع بقوة القانون:

وهو الذي قدر فيه المشرع أحقية الموظف له بمجرد توافر إحدى حالاته المنصوص عليها مما يستوجب معها استبعاد السلطة التقديرية للإدارة في النظر في منح هذه الوضعية، وتناولتها كل من 146 و 147 من الأمر 06-03 و 44 و 45 من المرسوم التنفيذي 20-373 وبمقتضاهم حدد المشرع حالات الاستيداع بقوة القانون في[1] :

- حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 05 سنوات.

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون، وقد نصت علة هذه الحالة كل من المادتين 147 و 45 من الأمر 06-03 و المرسوم التنفيذي 373-20 على التوالي[2].

---

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

ومن خلال استقراء الحالات الواردة في الأمر والمرسوم اللذان سبق ذكرهما، تبين لنا أن المشرع حافظ على معظمها شكلا ومضمونا، ودون رصد لحالات أخرى باستثناء إضافة بعض المصطلحات في المطة3 و 4 حيث جاءت كما يلي:

– للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إدا اضطر إلى **تغيير مبرر قانونا لإقامته** بحكم مهنته.

ويبدو أن هذه الإضافة التي جاء بها المشرع كانت موفقة إلى حد بعيد حينما قال "**تغيير مبرر قانونا لإقامته**" فتغيير إقامة الزوج لا يعتبر مبررا كافيا للموظف لطلب إحالته على الاستيداع وإنما اشترط المشرع **أن** يكون تغيير إقامة الزوج مع ضرورة تقديم الموظف التبرير القانوني عن تغيير الإقامة و ارتباطها بمهنة الزوج إذا ما أراد الاستفادة من هذه الوضعية.

وعلى هذا الأساس، فالمشرع في التعديل الوارد في المرسوم التنفيذي 20–373 تشدد في وضع شروط الاستفادة من وضعية الاستيداع ، لأنه بوضعه لهذا الشرط التعجيزي سيحرم فئة تكون في أمس الحاجة لهذه الوضعية عند تغيير إقامتها خاصة وأن الموظف هنا يطلب وضعية يتخلى من خلالها بمحض إرادته عن حقوقه المالية استناد ظروفه الشخصية.

وهذا ما يجعلنا نعيب على المشرع التعديلات التي جاء بها للأسباب التي سبق ذكرها والتي تؤدي إلى التأثير على التماسك الأسري للموظف.

المطة 4 التي تناولها المشرع بالتعديل هي:

– لتمكين الموظف من ممارسة **المهام الدائمة** لعضو مسير لحزب سياسي.

هنا المشرع قصر الاستفادة من وضعية الاستيداع على الموظفين المنخرطين في الأحزاب السياسية، وهو حق مكرس في الدستور ومختلف القوانين، والذين يمارسون فيها المهام الدائمة لأن هذه الأخيرة تستوجب الحضور الدائم والمستمر لمسير الحزب، ومن ثم استبعاد المسير الذي لا يمارس مهام دائمة وحرمانه من الاستفادة من هذه الوضعية.

وحسنا فعل المشرع حتى لا يفتح المجال على مصراعيه للموظفين المنخرطين في الأحزاب السياسية، لاتخاذها ذريعة للتنصل من مهامهم وإفراغ الإدارة من موظفيها تحت ما يسمى

بوضعية قانونية، خاصة في فترات الانتخابات التي تتطلب حضور جميع المسيرين الدائمين وغير الدائمين.

ب/الاستيداع لأغراض شخصية:

أجاز المشرع للموظف الذي تطرأ عليه ظروف شخصية تحول دون تمكينه من التفرغ للمهام الموكلة إليه، أجاز له بناء على المادة 148 من الأمر 06-03 والمادة 46 من المرسوم التنفيذي 20-373[1] تقديم طلب لإحالته على الاستيداع متى توفرت فيه الحالات وهي كما يلي:

- طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لا سيما القيام بدراسات أو أعمال.

- أو لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية، هذه الحالة التي جاء بها المشرع في المرسوم التنفيذي السابق الذكر.

إضافة إلى فرضه شروط منح فيها للإدارة السلطة التقديرية عند النظر في طلب الموظف، حيث ألزمها على الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الإدارة والأسباب الموضوعية المبررة قانونا التي يقدمها الموظف.

نستخلص مما سبق أن طلب الاستيداع لأغراض شخصية، يبقى أمر جوازي للإدارة لها لها السلطة في منحه للموظف أو رفضه بناء على نص المادة، التي لم يتضمن القطع في أحقية الموظف بالاستفادة من هذه الوضعية متى انطبقت عليه إحدى الحالات، مستعملا عبارة "**يمكن**" بل ذهب لأكثر من ذلك في التعديل الجديد عندما ألزمها بضرورة الموازنة بين مصلحة الإدارة، مع ما يتضمنه هذا المصطلح من تأويلات وصعوبة تطبيقه على أرض الواقع و الأسباب الموضوعية للموظف المبررة قانونا من قبله.

وعليه وما يمكن قوله في نظرنا وأمام هذه الشروط الملتوية والفضفاضة، هو رفع صفة الاستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية، و اضفاء عليها تسمية أو صيغة أخرى تتماشى

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

ومضمون هذه المواد، الذي يوحي بتوقف منح الموافقة على سلطة الادارة لا على مبررات التي يقدمها الموظف تبعا لظروف وأغراض شخصية، تفرض عليه لمواجهتها تقديم طلب لتعليق مؤقت لعلاقة العمل.

ثانيا/آثـــــــار وضعية الاستيداع:

إن تعليق الموظف لعلاقة العمل مع الإدارة يترتب عليه آثار تمس الموظف شخصيا، كما أنها تشمل الإدارة كذلك و وهذه الآثار نبرزها من خلال العناصر التالية:

أ/الوضعية القانونية للموظف في حالة الاستيداع:

1/توقف الالتزامات المتبادلة بين الطرفين:

وهذا ما أقرته المادة 145 من الأمر 06-03 و المادة 43 من المرسوم التنفيذي 373-20[1] حيث تضمنتا أن العلاقة تنقطع مؤقتا بين الموظف والإدارة التي عين فيها طيلة فترة وضعية الاستيداع، لكون الموظف يتحلل خلالها من جميع التزاماته اتجاه الإدارة التي ينتمي إليها، كما تتحلل هي الأخرى من واجباتها اتجاه هذا الأخير.

وبمفهوم أوضح تتوقف استفادة الموظف من حقوقه التي كفلها له القانون وهي الحق في الراتب، الأقدمية، في **الترقية في الدرجات** وفي التقاعد مع احتفاظه بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ احالته على الاستيداع.

وما يمكن ملاحظته على التعريف الوارد في المادة 43 من المرسوم373-20، أن المشرع حافظ صياغة ومضمونا على نص القديم دون أن يحدث فيه أية تغييرات، وكان من الأجدر التطرق إلى التعريف بنوع من الاستفاضة من خلال إبراز شروطه حتى تتكون فكرة واضحة لدى القارئ عن هذه الوضعية من الوهلة الأولى.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

وما يعاب عليه كذلك عند تعداده للحقوق التي يحرم منها الموظف في ظل هذه الوضعية، هو وقوعه في الخطأ عندما اقتصر الحرمان من الترقية على **الترقية في الدرجات فقط**، على الرغم من أنه سبق له تعديلها في العديد من المواد الواردة في المرسوم التنفيذي، والتي سبق لنا الإشارة إليها، وكان من الأجدر به أن يكتفي بذكر الترقية فقط والتي تشمل الترقية في الدرجات و الترقية في الرتبة.

لأنه بهذا الخطأ أوقع نفسه في إشكالية، يمكن أن تستغل كثغرة قانونية من قبل الموظف و التي يطالب من خلالها بحقوقه في الترقية في الرتبة، عن طريق احتساب فترة الاستيداع، كون المشرع لم يحرمه منها صراحة، وإنما حرمه فقط من الترقية في الدرجات وهذا ما يستدعى منه التصدي لهذه المسألة بالتعديل تطبيقا للمبدأ الذي يقول لا اجتهاد مع وضوح وصراحة النص.

ونشير في الأخير بخصوص هذه النقطة أن الموظف يبقى محتفظا بكامل الحقوق التي اكتسبها عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

2/ تنافي وضعية الاستيداع مع ممارسة النشاطات المربحة:

هذا ما تم النص عليه في المادتان 150 و 48 من الأمر 06-03 و المرسوم التنفيذي 20-373 على التوالي، كما اشتملت المادة 48 في فقراتها 2، 3، 4 على تعديلات بخصوص الإجراءات والعقوبات الواجب على الإدارة القيام بها في حالة مخالفة الموظف لمضمون الفقرة الأولى عن طريق مزاولته لنشاط مربح في ظل وضعية قانونية منحت له مراعاة لظروفه التي تحول دون أداء وظائفه[1].

ونوضح ذلك بالتفصيل كما يلي:

الفقرة الثانية من المادة 48 تناولت إمكانية قيام الإدارة بتحقيق للتأكد من مطابقة وضعية الاستيداع مع الأسباب المقدمة من طرف الموظف، والتي من أجلها أحيل على الاستيداع، حتى لا تبقى هذه الوضعية دريعة يتستر من خلالها الموظف للتهرب من القيام بالتزاماته المهنية.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

الفقرة الثالثة من المادة السالفة الذكر، تضمنت الآثار المترتبة على مخالفة مضمون الفقرة الأولى،

والمتمثلة في قيام الإدارة متى تأكدت من ان الموظف يمارس نشاط مربح من إعذاره فورا، بإعادة إدماجه في إدارته، إضافة إلى إخضاعه للإجراءات التأديبية وفق التنظيم المعمول به.

الفقرة الرابعة نصت على العقوبات التي يتعرض لها الموظف من قبل إدارته بعد رفضه الامتثال لمضمون الإعذار الموجه إليه، المتمثلة في عقوبة العزل، ويكون العزل هنا طبقا للإجراءات المعمول بها.

وبقراءة المادة 48 من المرسوم السالفة الذكر، يتبين لنا بأنها تجسيد لمضمون المادة **43**[1] من القانون الأساسي للوظيفة العمومية من الأمر 06-03، والمتضمن أن الموظفون يخصصون كل نشاطهم المهني للمهام التي اسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة أي نشاط مربح مهما كان نوعه، وهو ما يعرف بالازدواجية الوظيفية أو تجريم ممارسة الموظف لنشاط صناعي أو تجاري أو حرفي في إطار قانوني، وتصنف ذلك وفقا للمادة 163 من نفس القانون كخطأ من الدرجة الرابعة ينجم عنه تنزيل في الرتبة أو التسريح.

ولكن الواقع العملي يثبت عكس ذلك، فجل موظفي الأسلاك المشتركة يمارسون نشاطات إضافية مربحة إلى جانب الوظيفة الأصلية سواء كان ذلك خارج الدوام أو أثناء الدوام وذلك راجع لضعف الأجر بالمقارنة مع الراتب المخصص للعمال المتواجدين في القطاعات العمومية الاقتصادية والمناصب العليا في الدولة، التي توفر لأصحابها الحياة الكريمة والبذخ.

في حين تعاني الطبقة الشغيلة من الأجر الزهيد، الذي لا يكفي حتى للرعاية الصحية وتزامن ضعف الأجر مع انهيار القدرة الشرائية للفرد، كذلك من الصعب على الموظف التخلي عن حرفة يتقنها والتي كان يمارسها قبل حصوله على الوظيفة، فمضمون هذه المادة كان جائرا لا يتماشى مع الواقع المعيشي للموظفين الذين لا يفوق أجر الكثير منهم 20000 دج بعد التعديل، وهو ما نؤاخذ المشرع عليه.

[1] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

ثالثا/انقضاء فترة وضعية الاستيداع:

نصت المادة 152 من الأمر 06-03 والمادة 49 من المرسوم التنفيذي 20-373، على أن الموظف بعد انقضاء فترة الاستيداع يعاد إدماجه وبقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد[1].

ولكن المشرع لم يحدد لنا في الأمر السالف الذكر الإجراءات الواجب على الموظف القيام بها بعد انتهاء فترة الاستيداع، والآجال الواجب التقيد بها، والآثار المترتبة عن عدم التحاق الموظف برتبته الأصلية بعد انقضاء تلك الفترة وترك أمر كل ذلك للتنظيم حيث نص في المادة 153 أن التنظيم هو الذي يحدد كيفية تطبيق أحكام هذا الفصل[2].

ونظرا ولأهمية ما سبق ذكره، ونظرا كذلك لارتباطه الوثيق بالمسار المهني للموظف، الذي يجب ان يكون واضحا من حيث تحديد الإجراءات والمواعيد والعقوبات، فقد تداركه المشرع بالمعالجة والشرح بالتفصيل لكل ما سبق ذكره في المادة 50 من المرسوم التنفيذي 20-373.

حيث تضمنت الفقرة 1 من المادة 150 إلزامية تقديم الموظف لطلب يتضمن إعادة إدماجه في منصبه أو تجديد مدة الاستيداع في أجل شهرين على الأقل قبل انقضاء فترة الاستيداع.

أما القفرة الثانية نصت على أنه في حالة عدم قيام الموظف بالإجراءات السالفة الذكر، يتم إعذاره من قبل إدارته للالتحاق بمنصب عمله عند انقضاء فترة الاستيداع.

الفقرة 3 تضمنت أنه في حالة عدم امتثال الموظف لمضمون الإعذار الموجه إليه يتم عزله بسبب التخلي عن المنصب [3].

كما تضمنت كذلك المادة 151 من المرسوم السالف الذكر، إجراء لم يكن معترف به و لم يكن مسموح به للموظف في ظل الأمر 06-03، وهو إمكانية الموظف قطع فترة الاستيداع بعد

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06- 03، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

انقضاء على الأقل نصف المدة بناء على إرادته الشخصية أو لزوال و انتهاء الأسباب التي من أجلها استفاد الموظف من وضعية الاستيداع، ويكون له ذلك بطبيعة الحال بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة[1].

وهي إشكاليات نثمن للمشرع معالجتها في المرسوم التنفيذي 20-373، لارتباطها بظروف الموظف التي من الممكن أن تنتهي بانقضاء فترة الاستيداع أو تمتد لفترات أخرى بعد انقضائها، والتي تستوجب – هذه الظروف – على المشرع أن يضع لها نصوصا دقيقة مثلما فعل المرسوم التنفيذي في مادته 150، نظرا للأثار المترتبة عن عنها والمتمثلة في عدم قدرة الموظف على الالتحاق بمنصب العمل[2]، وما ينجر عن دلك من تبعات خاصة من طرف الإدارة التي تصبح مجبرة إزاء هذه الوضعية على تطبيق عقوبة العزل لتخليه عن المنصب، بعد أن كانت كل هذه الاجراءات في ظل الأمر 06-03 متروكة للتنظيم، هذا الأخير الذي كان من المفروض ان تكون وظيفته الأساسية هي توضيح الأمور الغامضة في القانون وليس التشريع للعقوبات و الاجراءات والمواعيد، والتي تستلزم عليه وضعها من طرفه في ظل غياب نصوص خاصة بها.

وما يمكن ملاحظته، كذلك أن المشرع اكتفى بالقول أن الإدارة توجه إعذار للموظف، مع العلم أنه أشار في نهاية المادة أن العزل يتم طبقا للإجراءات المعمول بها وكان أولى به كذلك أن يشير إلى أن التبليغ يكون طبقا للإجراءات المعمول بها، بل ذهب المشرع لأبعد من ذلك في الواقع العملي ونظرا لخطورة الإجراء إلى اشتراط لتوقيع عقوبة العزل إثبات ذلك بوصل بالاستلام من طرف الموظف شخصيا [3] .

المطلب الرابع/ الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية:

إن استدعاء الموظف لأداء الواجب الوطني يقتضي و بقوة القانون إحالته على وضعية الخدمة، وهذا ما سوف نتعرف عليه من خلال تقسيمنا لهذا المطلب إلى فرعين، حيث

[1] انظر: المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] تعليمة رقم 20/7877 مؤرخة في 11سبتمبر 2020.

انظر: تعليمة رقم 21/445 مؤرخة في 21 جانفي 2021.

[3] تعليمة رقم 21/4660 المؤرخة في 14 أفريل 2021.

خصصنا الفرع الأول لمفهوم وضعية الخدمة الوطنية والتي تطرقنا فيه لتعريف هذه الوضعية و اجراءات الإحالة عليه، أما الفرع الثاني فخصصناه لآثار وضعية الخدمة الوطنية و انتهاؤها.

الفرع الأول/مفهوم الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية

نتطرق في مفهوم الخدمة الوطنية إلى التعريف الفقهي و التشريعي لهذه الوضعية، مبرزين فيها الإجراءات المتبعة للإحالة عليها.

أولا/ تعريف الخدمة الوطنية:

يقتضي منا تعريف وضعية الخدمة الوطنية تسليط الضوء عليها من خلال التطرق للتعريف الفقهي و التشريعي.

أ/التعريف الفقهي لوضعية الخدمة الوطنية:

من التعريفات التي وردت وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية نذكر:

الدكتور سعيد مقدم الذي عرفها كما يلي " يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى: الخدمة الوطنية" [1].

ب/التعريف التشريعي لوضعية الخدمة الوطنية:

تناولت هذه الوضعية المادتان 145 و 52 من الأمر 06-03 و المرسوم التنفيذي 373-20 على التوالي[2] وهي الوضعية التي يوضع فيها الموظف المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية، وهذا ما تضمنته الفقرة الأولى لكل منهما.

[1] سعيد مقدم، مرجع سبق ذكره، ص 292.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

في حين اختلفتا في مضمون الفقرات 2 و 3 لكل منهما، حيث خصت الفقرة الثانية (2) السالفة الذكر في المادة 145، لإبراز الحقوق التي يبقى الموظف محتفظا بها في ظل هذه الوضعية، وهي الحق في الترقية في الدرجات والتقاعد.

كما تضمنت الفقرة الثالثة من نفس المادة، حرمان الموظف من الاستفادة من الراتب لأنه يصبح خاضعا للأحكام التشريعية و التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

أما الفقرة 2 و 3 من المرسوم السالف الذكر فتضمنت في الفقرة الأولى، النص على الإجراء المتبع في الإحالة على هذه الوضعية، والذي يجب أن يكون بناء على تقديم الموظف لوثيقة رسمية تثبت استدعاؤه لأداء الخدمة الوطنية طبقا للتشريع المعمول به.

و نصت الفقرة 3 على أن إعادة ادماج الموظف المحال على الخدمة الوطنية يكون عن طريق تقديمه لوثيقة رسمية تثبت تحرره من التزاماته ازاء الخدمة الوطنية.

وما يمكن استخلاصه هنا، أن المشرع اعتمد في الإحالة على هذه الوضعية و التحرر منها و إعادة الإدماج في المنصب، على الوثيقة الرسمية التي يقدمها الموظف، و على ضوء هذه الوثيقة السالفة الذكر تكون **الإدارة مجبرة** على اصدار قرار الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية و على إعادة ادماج الموظف في منصب عمله.

وهذا الإجراء القانوني أغفل المشرع التطرق إليه في الأمر 06-03 على الرغم من أهميته

ثانيا/اجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية:

أن الإجراءات المتبعة في الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية تتمثل في:

- تقديم وثيقة رسمية تتضمن استدعاء الموظف لأداء الخدمة الوطنية[1].

- اصدار قرار أو مقرر فردي يتضمن إحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

- عرض القرار على المراقب المالي لوضع التأشيرة و من ثم فرض الرقابة السابقة.

[1] انظر: المادة 52 من المرسوم التنفيذي 373-20، مصدر سبق ذكره.

– الإمضاء من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد وضع تأشيرة المراقب المالي.

– ترقيم القرار أو المقرر في سجل مخصص لهذا الشأن.

– ترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة للتكفل، و ترسل نسخة أخرى إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، للرقابة اللاحقة في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ توقيع القرار أو المقرر[1] .

الفرع الثاني/ آثار وضعية الخدمة الوطنية:

ينجم عن تواجد الموظف في وضعية الخدمة الوطنية العديد من الآثار، منها ما هو مرتبط بوضعيته القانونية، ومنها ما هو متعلق بحقوق الموظف، وسوف نفصل في ذلك كما يلي:

أولا/الوضعية القانونية للموظف:

تعلق الالتزامات المتبادلة بين الموظف المتواجد في وضعية الخدمة الوطنية والإدارة و من بينها توقف استفادته من أي راتب عن الفترة التي قضاها في إطار الخدمة الوطنية.

ثانيا/ حقوق الموظف:

نصت على حقوق الموظف كل من المادة 154 من الأمر 06-03 في فقرتها 2 و 3 و المادة 53 من المرسوم التنفيذي [2]، حيث أقرت المادة 145 السالفة الذكر للموظف المتواجد في وضعية الخدمة الوطنية الحق في الترقية في الدرجات و التقاعد.

في حين استدركت المادة 53 من المرسوم ذلك الإجحاف الذي طال الموظف على الرغم من بقائه في القيام بالمهام المنوطة به مع اختلاف فقط في المرفق العمومي، ولا نكون مبالغين إن قلنا أنه أصبح مجبرا على القيام بمهام صعبة، وهذا ما جعل المشرع ينصفه في التعديل الجديد وأعاد له

[1] فاطمة الزهرة و آخرون، مرجع سبق ذكره، ص 134.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

الحقوق المسلوبة منه في ظل الأمر 06-03، وهي الحق في الترقية في الدرجة و الرتبة و في تثمين الخبرة المهنية والتقاعد وكذا التعيين في منصب عال[1].

كما نصت المادة 69 و 70 من القانون رقم 14-06 [2] .

أ/الحق في المنحة:

يستفيد الموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية، من الحق في منحة شهرية تدفعها له المؤسسة العسكرية طبقا للتشريعات الخاصة بالخدمة الوطنية، حسب نص المادة 62 من القانون 14-06 [3] المتعلق بالخدمة الوطنية.

ب/الحق في المعاش:

أصبح من حق الموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية الحصول على معاش تكميلي إذا تعرض لحادث أثناء تأدية مهامه، وهذا ما وضحته المادة 78 من المرسوم الرئاسي، و التي تدخل ضمن أحكام الواردة في كتاب " معاشات العجز العسكرية"[4]، من خلال تقديم شهادات طبية ملحقة بملفه لإثبات أحقيته.

وتتيح لهم كذلك المادة 112 من المرسوم السالف الذكر، تقديم تظلم ضد رفض كل طلب معاش أو تصفيته في ظرف ستة أشهر، ابتداء من تاريخ تبليغ المقرر الصادر بالرفض أو المتضمن منح

---

[1] انظر المادة 02 و 03 و 05 من المرسوم الرئاسي 17-109 مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1438 الموافق 14 مارس سنة 2017، يحدد كيفية تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية و الاستبقاء و إعادة الاستدعاء، بعنوان التوظيف و الترقية و التقاعد، ج. ر، العدد17 الصادرة في:15 مارس 2017.

[2] انظر: القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 غشت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الصادر في الجريدة الرسمية رقم 48 المؤرخة في 10-8-2014.

[3] انظر: المادة 62 من قانون رقم: 14-06 مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 09 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج . ر، العدد 48، صادرة في: 10 غشت سنة 2014.

[4] انظر: المرسوم الرئاسي رقم: 21-04 المؤرخ في 06 رمضان عام 1442 الموافق ل 18 أفريل سنة 2021، المعدل و المتمم للأمر رقم 76-106 المتضمن قانون المعاشات العسكرية، ج. ر، صادرة في: 20-04-2021.

المعاش، و ذلك بموجب رسالة مضمنة مع إشعار بالوصول أو أية وسيلة إلكترونية، تحت طائلة فقدان الحق من ذلك[1].

ثالثا/ ضمانات الموظف عند انتهاء وضعية الخدمة الوطنية:

لقد وضع المشرع للموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية أحكاما عديدة تضمن له من خلالها الاحتفاظ له بالمنصب المعين فيه و ذلك من خلال:

أ/اعادة الادماج في رتبته الأصلية:

نصت المادة 155 من الأمر 06-03 على ادماج الموظف بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية في رتبته الأصلية و بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد، وله الأولوية في التعيين في المنصب الشاغر الذي كان يشغله قبل التجنيد أو منصب معادل له [2].

أما العون المتربص، يعاد ادماجه بقوة القانون في الرتبة المقرر ترسيمه فيها، ولو كان زائدا عن العدد.

وهو الأمر نفسه الذي أكده المشرع في التعديل في المادة 54 من المرسوم مع بعض الإضافات، حيث أصبح بإمكان الموظف أن يدمج في رتبته الأصلية ولو قبل انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية لأي سبب كان، و كان يستحيل عليه ذلك في ظل الأمر 06-03 بصريح العبارة التي تنص "**عند انقضاء** فترة الخدمة الوطنية"، وقد راعى المشرع في التعديل الظروف التي قد تعترض الموظف في وضعية الخدمة الوطنية، و التي تحول دون إتمامه المدة المحددة بعد أن كان مصيره غامض في ظل **الأمر** 06-03.

وفي نفس السياق فقد أقرت فـ2 من المادة 155 و فـ2 من المادة 54 من الأمر و المرسوم على التوالي[1]، أحقية الموظف في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا بقي المنصب شاغرا أو في منصب موازي له ينتمي لنفس الفئة المهنية.

[1] انظر: المرسوم الرئاسي رقم: 21-04، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

ب/انقضاء وضعية الإحالة على وضعية الوطنية:

تنقضي فترة الخدمة الوطنية بانتهاء المدة المحددة لذلك، أي فترة أداء الخدمة الوطنية وهو ما نصت عليه ف1 من المادة 155 و كذلك المادة 52 من المرسوم التنفيذي 20-373[2] التي تضمنت توضيح بخصوص الإجراء المثبت للانتهاء، و هو تقديم وثيقة رسمية تحرره من التزامات الخدمة الوطنية.

كما تنقضي فترة الخدمة الوطنية كذلك قبل انقضاء المدة القانونية المحددة للخدمة الوطنية لأي سبب كان، وهذا ما أكدته المادة 54 من المرسوم السابق الذكر[3]، وهي إضافة تحسب للمشرع معالجتها في التعديل بعد التغافل المسجل بشأنها من طرف المشرع في الأمر 06-03.

[1] انظر: الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[2] انظر: الأمر 06-03 ، مرجع سبق ذكره.

انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

[3] انظر: المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سبق ذكره.

الخاتمـــة

الخاتمــة

إن تنظيم وضعية الموظف اتجاه الإدارة لها أهمية بالغة لكل من الموظف من جهة و الإدارة المستخدمة من جهة أخرى، أي أن تنظيم هذه الوضعيات يعود بالفائدة الكبيرة على الموظف من حيث تحسين مستواه وتحقيق طموحاته في التواجد في المناصب التي تتلاءم مع قدراته، وكذلك يكون الغرض منها هو مراعاة ظروفه والتوافق معها نتيجة عدم قدرة هذا الأخير على الايفاء بالتزاماته المتعهد القيام بها، كل تلك المبررات كانت موضع اهتمام المشرع في الأمر 06-03 وكذلك المرسوم التنفيذي 20-373 الذي جاء معدلا للأمر السالف الذكر، لكون هذا الأخير عرف العديد من الاختلالات والثغرات في الجانب التطبيقي والتي حالت دون استفادة الموظف من حقوقه، بسبب الغموض الذي طال الحقوق والواجبات والإجراءات المتضمنة في الوضعيات، وهو ما عمل المشرع في المرسوم التنفيذي 20-373 على استدراكه من خلال العديد من التعديلات و الاضافات التي مست معظم الوضعيات القانونية والتي نستخلص أهمها فيما يلي:

1- وضعية الانتداب كان لها النصيب الأكبر من العناية و الاهتمام، حيث أنها تعتبر الوضعية التي يوضع فيها الموظف خارج سلكه الأصلي و يبقى مستفيدا فيها من جميع حقوقه بمختلف أنواعها، كالحق في الترقية في الدرجات، التي اعتنى بها المشرع من خلال تحديده مدة الترقية في مختلف الحالات الواردة في المادة 135 و 134 من الأمر 06-03، كما كان له الفضل كذلك في التنصيص على الترقية في الرتبة و تحديد شروطها، وكذا شروط الإدماج في الرتبة المنتدب إليها، بعد ان تغافل المشرع في التطرق لها في الأمر 06-03، كما تضمن أيضا العديد من التعديلات بخصوص حقوق الموظف كالحق في الراتب و كيفية تقييم الموظف و الجهة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية عليه ، كما حرص على إبراز الإجراءات المتبعة و المدة الواجب التقيد بها من

قبل الأطراف المعنية بهذه الوضعية، خاصة عند انقضائها و بغض النظر عن السبب و المتسبب في انقضاء وضعية الانتداب، وهي مسائل أهمل المشرع معالجتها في ظل الأمر 03-06.

2- وضعية خارج الإطار: وهي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد أن يكون قد استفاد قبلها من وضعية الانتداب، و التي تكون في إطار أحكام المادة 135 وتخص هذه الوضعية فئة المصنفين كإطارات و إطارات سامية ، بعد استفادتهم من وضعية الانتداب، و التي يصبحون فيها غير خاضعين لأحكام القانون الوظيفي بل يخضعون لأحكام القوانين الخاصة، وقد سبق للمشرع أدخل تعديلات على شروط الاستفادة من الانتداب بناء على طلب الموظف و التي ينطوي تحته مضمون هذه الوضعية، حيث حدد المشرع فيها و بدقة اجراءات وضعية خارج الإطار و مدتها و التي يستلزم على الأطراف المعنية بهذه الوضعية الالتزام بها، خاصة إذا اضطر الموظف أو الإدارة الأصلية أو الإدارة المستقبلة إلى انهاء هذه الوضعية، ونظرا لخضوع الموظف في هذه الوضعية للقوانين الخاصة فقد كان المشرع دقيقا في تحديد حقوقه المرتبطة بإدارته الاصلية و التي تبقى مقتصرة فقط على الحق في التقاعد مع حرمانه بطبيعة الحال من بقية الحقوق الأخرى، و التي يبقى تابعا فيها للإدارة المستقبلة.

3- وضعية الاستيداع لقيت العناية الفائقة من قبل المشرع، وهي عبارة عن إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، و يلجأ إليها الموظف بسبب الظروف التي تعترضه، حيث حافظ فيها المشرع تقريبا على معظم الشروط و الإجراءات الواردة في الأمر 06-03، باستثناء تعديلات خفيفة بخصوص مدة الدمج بين الاستيداع بقوة القانون و الاستيداع لأغراض شخصية، هذه الأخيرة التي تناولها بالتعديل وأخضعها المشرع لضرورة الموازنة بين مصلحة الإدارة و المبررات المقدمة من طرف الموظف، وكان اهتمام المشرع منصب في التعديل على تبيان الأثار الناجمة عن ممارسة الموظف لمهنة مربحة عند استفادته من

هذه الوضعية و الاجراءات المتبعة لتطبيق عقوبة العزل من بينها عدم امتثال الموظف لمضمون الإعذار المبلغ له بالطرق الرسمية، بعد أن أوكل للإدارة مهمة التحقيق في تطابق الاستيداع مع المبررات المقدمة من قبل الموظف، كما سمح كذلك لهذا الأخير بإنهاء هذه الوضعية إذا زالت الأسباب التي من أجلها أحيل على وضعية الاستيداع.

4- وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية و تخص الموظفين المستدعون لأداء واجب الخدمة الوطنية بعد استظهار الوثيقة الرسمية الموجهة لهم من قبل المؤسسة العسكرية، و التي اعترف فيها المشرع في التعديل للموظف بالحقوق الملازمة لمساره المهني كالحق في الترقية في الدرجات و الرتبة و الأقدمية وغيرها و التي كانت مسلوبة في ظل الأمر 06-03، بل الأكثر من ذلك فقد اعترف له المرسوم الرئاسي الخاص بفئة العسكريين الصادر مؤخرا بحقه في معاش العجز التكميلي وتقديم تظلم.

التوصيات:

1-احتساب الانتداب بناء على طلب الموظف في الترقية و بدون شروط مثله مثل الانتداب بقوة القانون لأنها و بمثل هده الشروط ستحرم الموظف من اللجوء إلى هذه الوضعية.

2- كذلك توضيح الإجراءات و العقوبات و الحلول المقترحة لكل حالة عند انتهاء الموظف من الإحالة على وضعية الانتداب.

3- إلغاء التعديلات التي جاء بها المشرع في المادة 48 المتضمنة الإجراءات و العقوبات المطبقة على الموظف المستغل لفترة الاستيداع في ممارسة نشاط مربح أو تعديل النقطة الاستدلالية للموظف و التي تؤدي الى زيادة الدخل او الراتب و الذي معه يمكن تطبيق مضمون المواد السالفة الذكر أو حذف المادة 48 إن عجز المشرع عن تغيير النقطة الاستدلالية.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المديرية العامة للوظيفة العمومية **الجزائر في** 17 جوان 2014

الرقم: 1082/م ع و ع/ م ق أ و ع/ م ف ت ق أ/ ح. ف/2014.

5405

السيـــد مدير المعهد الوطني للبريد وتكنولوجيات الإعلام والإتصال

الموضوع: ف/ي استفسار.

المرجع : إرسالكم رقم 143 المؤرخ في 21 ماي 2014.

تفضلتم بموجب إرسالكم المشار إليه بالمرجع أعلاه، و الوارد إلى مصالحي بتاريخ 27 ماي 2014، بالإستفسار عن امكانية استفادة موظفة في فترة تربص من عطلة الأمومة.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه عملا بأحكام المادتين 87 و213 من الأمر 06- 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن المتربص يخضع إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، و أن المرأة الموظفة تستفيد أثناء فترة التربص و خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة الأمومة وفقا للتشريع المعمول به، على أن تستكمل فترة التربص المحددة بسنة، بعد انتهاء هذه العطلة.

تقبلوا، السيد المدير، فائق التقدير و الاحترام.

مدير القوانين الأساسية للوظائف العمومية

عبد الوهاب لعويسي

نسخة للإعلام:

السيد مدير التطبيق والمراقبة.

السيدة و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية للولايات.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المديرية العامة للوظيفة العمومية **الجزائر في** 17 جوان 2014

الرقم: 305/م ع و ع/ م ق أ و ع/ م ف ت ق ا/ ح. ف/2014.

السيـــد وزير السكن والعمران والمدينة

مديرية الموارد البشرية والتكوين

الموضوع: ف/ي استفسار.

المرجع : إرسالكم رقم 1575 المؤرخ في 05 ماي 2014.

تفضلتم بموجب إرسالكم المشار إليه بالمرجع أعلاه، و الوارد إلى مصالحي بتاريخ 25 ماي 2014، بالإستفسار عن امكانية احتساب فترة تمديد فترة التربص في سنوات تعويض الخبرة المهنية للسيدة بكار زينب هدى، و تشيرون بهذا الصدد أن مصالح الرقابة المالية قدمت تحفظها في هذا الموضوع.

ردا على ذلك، يشرفني أن انهي إلى علمكم أنه عملا بأحكام المادة 90 من الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن فترة التربص بما في ذلك فترة تمديد التربص تعتبر فترة خدمة فعلية ، و تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي التقاعد.

تقبلوا، السيد المدير ، فائق التقدير و الاحترام.

مدير القوانين الأساسية للوظائف العمومية

عبد الوهاب لعويسي

نسخة للإعلام:

السيد مدير التطبيق والمراقبة.

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية للولايات.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية
الأمانة العامة للحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية
الرقم: /م ع و ع/م ف أ ن إ/ 2013.

الجزائر في

18 نوفمبر 2013

السيد مدير مركز التكوين المهني – باب الزوار

ولاية الجزائر

الموضوع: ف/ي علاوة المردودية.

المرفقات : 2

تلقت مصالحي مراسلة السيدة قرياص نظيرة ، تلتمس من خلالها تسوية وضعيتها فيما يخص عدم استفادتها من علاوة المردودية.

و تشير المعنية بهذا الصدد ، إلى أنه بعد نجاحها في الإمتحان المهني للالتحاق برتبة كاتبة مديرية رئيسية ، تابعت تكوينا ت عن بعد خلال يوم السبت من كل أسبوع و أنها أدت مهامها بصفة فعلية خلال المدة القانونية للعمل.

ردا على ذلك، و عملا بأحكام المنشور رقم 07 المؤرخ في 06 ديسمبر 2011، المتعلق بدراسة شكاوى و طعون المستخدمين، يشرفني أن أحيل عليكم نسخة من مراسلة المعنية لدراستها و الرد عليها طبقا للأحكام التنظيمية سارية المفعول.

و تجدر الإشارة إلى أنه في حال ثبوت متابعة المعنية للتكوين، سالف الذكر، أيام السبت فقط، فإنه ينبغي إفادتها بحقوقها في علاوة المردودية وفقا للنسب و الإجراءات المحددة قانونا .

تقبلوا ، سيدي المدير، فائق عبارات التقدير و الاحترام.

نسخة للإعلام إلى السيدة :
فرياص نظيرة ، حي بانوراما عمارة 03، حسن بادي – الحراش.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري

مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

الرقم: 45 /م ع و أ ع و ع إ / ق ت ق و ت / 2015

الجزائر في

السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية

الموضوع: ف/ي إقتطاع الغيابات من المرتب.

المرجع: مراسلتكم رقم 7569 المؤرخة في 12 نوفمبر 2015.

تفضلتم، بموجب مراسلتكم المذكورة في المرجع أعلاه، بالتماس موافاتكم بتوضيحات حول كيفية إجراء عملية الإقتطاع من المرتبات في حالة الغيابات و العطل المرضية و عطل الأمومة.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن الخصم من الراتب بسبب غياب الموظف أو تواجده في عطلة مرضية أو عطلة أمومة، يكون كالتالي:

- في حالة غياب غير مبرر عن العمل، يخصم من راتب الموظف بما يتناسب مع مدة الغياب، بما في ذلك عطلة نهاية الأسبوع، إذا بدأ التغيب قبلها و تواصل إلى يوم عمل مفتوح بعدها، طبقا للمادة 207 من الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- في حالة العطل المرضية، يخصم من راتب الموظف عدد الأيام المحددة في الشهادة الطبية الخاصة بالعطلة المرضية، أي من تاريخ بدايتها إلى آخر يوم منها حتى و لو وافق ذلك يوم عطلة نهاية الأسبوع أو عطلة مدفوعة الأجر.

- أما في حالة عطلة الأمومة، فيخصم من راتب الموظفة المعنية مدة العطلة، وفقا للتشريع المعمول به لا سيما أحكام القانون رقم 83- 11 المؤرخ في 1983/07/02 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية، المعدل والمتمم، بناء على الشهادة الطبية الممنوحة لها بعد الولادة.

تقبلوا، السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي، فائق التقدير والإحترام.

مدير التنظيم و القوانين الأساسية
للوظائف العمومية

ع. لسبر

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

الرقم: 0888 /و أ م ع و ع إ/م ق أ/و ع/م ف ق أ و ع أ ع/2018 الجزائر، في

24 جانفي 2018

السيد رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية الجلفة

الموضوع: ب/خ إستفسار.

المرجع: إرسالكم رقم 03 المؤرخ في 04 جانفي 2018.

تفضلتم بموجب إرسالكم المبين مرجعه أعلاه، بتبلغي بتلقي مصالحكم إستفسار من طرف الأمين الفرعي المحلي للإتحاد العام للعمال الجزائريين حول مدى إمكانية إعادة إدماج مستخدم يشغل منصب عامل مهني من المستوى الأول بموجب عقد غير محدد المدة وبالتوقيت الجزئي على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالجلفة بعد إنتهاء عهدته الإنتخابية.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم، أن أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07- 308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم واوجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، لم يسمح بإنتداب الأعوان المتعاقدين.

غير أنه وعلى إعتبار أن المعني مارس عهدة إنتخابية وكونه يشغل منصب عامل مهني مستوى أول بعقد غير محدد المدة، فقد تم تعليق عقد توظيفه إلى غاية إنتهاء مدة العهدة الإنتخابية، ومن ثمة فإن إستفساركم يتضمن ردا إيجابيا.

تقبلوا السيد رئيس المفتشية، فائق التقدير و الإحترام.

مدير التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

ع. لعويسي

الوزير الأول ★ 02 ★ المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

نسخة للإعلام:

- **السيدتين و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية.**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري

مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

الرقم : او أ م ع و ع إ إ م ت ق أ و ع ا م ف ق أ و ع أ ع ا 2017. الجزائر في 03 ماى 2017

السيد المدير العام للميزانية

الموضوع: ف/ي استفسار.

المرجع: مراسلتكم رقم534 الواردة إلى مصالحي بتاريخ 26 أفريل2017.

تفضلتم بموجب مراسلتكم المشار إليه في المرجع أعلاه ، بطلب استفسار عن مدى إمكانية انتداب السيد **مرابط جمال**،عون متعاقد بعقد محدد المدة، لشغل منصب مندوب بلدي خاص بصفته ، في وضعية ديمومة ابتداء من 15 مارس 2016.

تشيرون بهذا الصدد ، أنه تم اخطاركم من طرف السيد والي ولاية بجاية، برفض مصالح المراقبة المالية ،التأشير على الإلتزام المتعلق بالعلاوات الخاصة بالمعني ، بحجة عدم إمكانية انتداب المعني من طرف إدارته الأصلية باعتباره يشتغل كعون متعاقد بعقد محدد المدة.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه، بالنظر لطبيعة عقد المعني (محدد المدة)، وبالنظر إلى الطبيعة المؤقتة لعقد عمله الناتج عن الطبيعة المؤقتة للمهام التي وظف من أجلها ، فإنه لا يمكن انتدابه ، بل يتعين على إدارته المستخدمة فسخ عقد عمله إبتداء من تاريخ تنصيبه في مهامه الإنتخابية الدائمة، وعليه فإن موقف مصالح المراقبة المالية سليم ومطابق للتنظيم المعمول به .

غير انه ، ونظرا لطبيعة المهام الإنتخابية التى سيؤديها المعني والتى تهدف الى خدمة الصالح العام، فإن مصالحي لا ترى مانعا من إعادة توظيفه من جديد بعد انتهاء عهدته الإنتخابية.

تقبلوا، السيد المدير العام، فائق التقدير والاحترام.

مدير التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

ع . لعويسي

نسخة للإعلام إلى السيدتين و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية .

1999 ... 06

رقم.328.م ع و ع/م ا م ب/م ف /99.

4775

السيد وزير السكن
مديرية الإدارة العامة

الموضوع: بخصوص تجديد إنتداب شاغلي المناصب والوظائف العليا.
المرجـــع: رسالتكم رقم 1221 المؤرخة في 3 أكتوبر 1999.

طلبتم منا بموجب رسالتكم المبين مرجعها أعلاه رأينا بخصوص تجديد إنتداب الإطارات التي تشغل مناصب ووظائف سامية المعينين بمرسوم، وذلك بعد إنقضاء فترة 5 سنوات من الإنتداب كما ينص عليها التنظيم المعمول به.

في هذا الصدد يشرفني أن أحيطكم علما أن الموظفين الذين أنتدبوا لشغل مناصب عليا يتم التعيين فيها بمرسوم أو وظائف عليا، تجدد فترة إنتدابهم تلقائيا إلى أن تنتهى مهامهم في المنصب العالي أو الوظيفة العليا المشغولة.

عن الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة
المكلف بـ[illegible] العمومي
و با
المدير العام [illegible] العمومي

ع/ خـــــرفـــي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية

الأمانة العامة للحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

رقم/ 386/ م ع و ع/ م ت م/ م ف م/ 2013 الجزائر، في 03 جوان 2013

16 JUIN 2013

386

السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي

لبلدية باش جراح ولاية الجزائر

الموضوع:- ف/ي استفسار .

المرجع:- مراسلتكم رقم 119 المؤرخة في 08 ماي 2013 .

تفضلتم بموجب مراسلتكم المشار إليها في المرجع أعلاه ، بالاستفسار عن إمكانية الترقية في الدرجة بالنسبة لموظفي الإدارة الإقليمية المنتدبون بالمجالس الشعبية البلدية .

ردا على ذلك ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه و عملا بأحكام المادة 133 من الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، فإن الموظف المنتدب يستفيد من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها .

تقبلوا ، السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي، عبارات التقدير و الاحترام .

نسخة للاعلام الى السيد

رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية الجزائر .

الأمانة العامة للحكومة

عمر بايو

نائب مدير العامة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري

مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

الرقم: 80 /ت أ م و ع إ إ م ت و م ب/ ع/ 21

الجزائر في: 14 AVR 2021

4660

السيد المدير العام للميزانية

مديرية إدارة الوسائل والمالية

الموضوع: ف/ي طلب استفسار.

المرجع: مراسلتكم رقم 420 المؤرخة في 22 مارس 2021.

تفضلتم بموجب مراسلتكم المذكورة في المرجع أعلاه، بالاستفسار عن كيفية تطبيق أحكام المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 17- 321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.

وتشيرون بهذا الصدد، إلى أن مصالحكم تتلقى صعوبات فيما يخص الإشعار بالاستلام، بسبب الآجال الطويلة في إعادة الظرف للإدارة، وأحيانا لا يتم إعادته تماما، ما دفع بمصالحكم إلى تبليغ الإعذارات عن طريق خدمة " برقيتك" التابعة لمصالح بريد الجزائر، غير أن هذه الخدمة لا تتضمن الإشعار باستلام المعني.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن أحكام المادة 6، المشار إليها أعلاه، نصت صراحة على أن الإعذار يبلغ إلى الموظف المعني شخصيا، عن طريق البريد برسالة، ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، وهو ما يجعل الإعذار في غياب الإشعار بالاستلام مخالفا لأحكام هذه المادة، ويترتب عنه بطلان إجراءات العزل.

وعليه، وعملا بأحكام المادة 6 سالفة الذكر، فإنه يمكن للإدارة المعنية في حالة غياب خدمات البريد المتضمنة الإشعار بالاستلام، اللجوء إلى الوسائل القانونية الأخرى، مثل التبليغ عن طريق المحضرين القضائيين، لتجاوز هذه الإشكالات.

تقبلوا، السيد المدير، فائق عبارات التقدير و الاحترام.

مدير التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية

ع/ لعويسي

نسخة للإعلام:

- السيد مدير التطبيق والتدقيق.
- السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية 48 ولاية.

«الوصية العضية».

قائمة المصادر والمراجع:

أولا: النصوص القانونية.

أ- الدساتير:

- الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 76 المؤرخة في 08 ديسمبر 1996.

ب- النصوص التشريعية و التنظيمية:

1-القوانين:

1-1- قانون رقم:14-06 مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 09 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج . ر، العدد 48، صادرة في: 10 غشت سنة 2014.

1-2- القانون رقم: 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432الموافق ل22 يونيو سنة 2011.

1-3- القانون رقم:12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012

2- الأوامر:

2-1- الأمر 06-03 المؤرخ في جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج. ر، عدد46، صادر في 20 جمادى الثانية عام 1427 الموافق في 16يوليو سنة 2006.

3- المراسيم:

3-1- المرسوم الرئاسي رقم: 21-04 المؤرخ في 06 رمضان عام 1442 الموافق ل 18 أفريل سنة 2021، المعدل و المتمم للأمر رقم 76-106 المتضمن قانون المعاشات العسكرية، ج. ر، صادرة في: 20-04-2021.

3-2- المرسوم الرئاسي 17-109 مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1438 الموافق 14 مارس سنة 2017، يحدد كيفية تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات

الخدمة الوطنية و الاستبقاء و إعادة الاستدعاء، بعنوان التوظيف و الترقية و التقاعد، ج. ر، العدد17 الصادرة في:15 مارس 2017.

3-3- المرسوم 85-59 المؤرخ في 85/03/23 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

3-4- المرسوم التنفيذي 373- 20، المؤرخ في26 ربيع الثاني عام 1442 الموافق 12 ديسمبر سنة 2020، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج. ر، عدد 77، صادر في 5 جمادى الأولى عام 1442الموافق 20 ديسمبر 2020.

3-5- المرسوم التنفيذي 13-91 الصادر بتاريخ:..... المتعلق بشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم.

3-6- المرسوم التنفيذي رقم 90-230 المؤرخ في 25 يوليو 1990 المتعلق بالوظائف العليا في الإدارة المحلية ج .ر العدد31 الصادر في 28 يونيو 1990.

3-7- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، المعدل و المتمم، بأن النسبة القصوى للموظفين الخاضعين لذا القانون الأساسي و الذين يمكنهم الاستفادة من الوضع خارج الإطار هي 5% من تعداد السلك المعني والإدارة العمومية في نفس الوقت.

3-8- المرسوم التنفيذي 336/03 المؤرخ في 15 أكتوبر 2003، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 194/90، يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 62، المؤرخة في 19 أكتوبر 2003.

التعليمات و المناشير:

1- المراسلة رقم21/4660 المؤرخة 2021/04/14، الصادرة عن الوظيف العمومي.

2- تعليمة رقم 1115 المؤرخة في 2018/01/24، الصادرة عن الوظيف العمومي.

3- تعليمة رقم 99/503، تتعلق انتداب الموظفين من المؤسسات و الادارات العمومية الى قطاعات عمل اخرى عمومية، النص رقم 07 ك خ / م ع و ع /2007، الجزائر في 15 اوت 2007، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

4- تعليمة 21/445 المؤرخة في 21 سبتمبر 2021.
5- تعليمة رقم 99/4775 المؤرخة في 1999/12/06.
6- تعليمة رقم 5900 المؤرخة في2013/06/03.
7- تعليمة 13/1157 المؤرخة في 2013/11/18.
8- تعليمة رقم 14/5395 المؤرخة في 2014/06/17.
09- تعليمة رقم 2014/1082 المؤرخة في 2014/06/17.

المواقع الإلكترونية:

موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية،
https://wartilani2020.hopital.dz.com/guide%20en%20arabe/N.htm

ثانيا: المؤلفات.

المؤلفات باللغة العربية:

1- أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، ط 01، مصر، 2017.
2- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية سنة ثالثة ليسانس ل م د تخصص قانون عام، كلية الحقوق قسم القانون العام، جامعة بومرداس، 2018/2017.
3- دمان دبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحكام المرسوم الرئاسي 06-03 المؤرخ في 2006/07/15، دار الهدى، عين مليلة- الجزائر.
4- ديف محمد، الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة أحمد دراية، 2019.
5- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
6- كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، دار النشر بلقيس للنشر، سنة 2014.
7- كمال رحماني، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003.

8- مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، بدون سنة نشر.
9- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2013.
10- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط 1، دار جسور للنشر والتشريع، الجزائر، 2015.
11- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، رئيس مفتشية الوظيف العمومي لولاية إليزي، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف معد على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم:373-20 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف مدعما بمجموعة من النماذج و الوثائق ذات الصلة، جانفي 2021.
13- فوزي حبيش، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين، د. ط، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت1991.
14- محمد محمد بدران، الوظيفة العامة، دراسة المفاهيم الأساسية في ضوء علمي القانون الإداري والادارة العامة، دار النهضة العربية، جزأ أول القاهرة، سنة 1990.
15- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة، سنة 1996، ص 391.

رسائل ومذكرات الماجستير-الماستر:

1- حكيم دبوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في القانون، جامعة الجزائر1، سنة 2013.
2- فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطانة سكافلي، بإشراف مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، دار بلقيس، الجزائر، دون سنة النشر.
3- بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة نيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص قانون عام معمق، جامعة مستغانم، 2018.

4- رجيمي مسعودة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2016.
6- حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2014.

ثالثا: البحوث المتخصصة.

1-قروف جمال، صفة المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، مقال منشور في مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 12 العدد2، ص 79. 100، أكتوبر 2020، ص 81.
2- شمس الدين بشير الشريف سميحة لعقابي، النظام القانوني للعون المتربص في الوظيفة العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة سطيف 2، المجلد الرابع العدد الرابع 2019، ص241.
3- تصريح عضو من الاتحاد العام للعمال الجزائريين، مقال " الانتداب في الجزائر بوابة الرقي الاجتماعي والبزنسه النقابية"، جريدة الشروق أونلاين، بتاريخ: 2010/07/30، سنة2010.
4- عبد الهادي بن زيطة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية _ جامعة تيزي- وزو، المجلد 15، العدد 02، الجزائر سنة 2020 ، ص 169_170.
5- كلاش خلود، بنشوري صالح، تدبير العطلة الاستثنائية مدفوعة الأجر في ظل جائحة فيروس كورونا والإشكالات المترتبة عليه، مقال منشور في مجلة قانون العمل والتشغيل، العدد05، الرقم 02، ص21.11
6- عياش حمزة، الاثار القانونية المترتبة علي العمل والموظفين خلال العطلة الاستثنائية، مقال منشور في مجلة قانون العمل والتشغيل، العدد 05 الرقم 02، ص 172.163، ص 01.

الفهرس

مقدمة..... أ، ب، ج

المبحث الأول/ التربص..... 06

المطلب الأول/ مضمون التربص و المتربص..... 07

الفرع الأول/ مفهوم التربص..... 08

أولا/ تعريف التربص..... 08

تانيا/ مدة فترة التربص..... 09

ثالثا/ أنواع التربص.....10

الفرع الثاني/ أثر نتيجة التربص على وضعية المتربص.....11

أولا/ الترسيم في الرتبة.....11

ثانيا/ الإخضاع لفترة تربص أخرى.....12

ثالثا/ التسريح دون إشعار مسبق.....12

المطلب الثاني: المركز القانوني للمتربص في المؤسسات الإدارية العمومية.....12

الفرع الأول/ حقوق المتربص في المؤسسات العمومية الإدارية.....13

أولا/حقوق العون المتربص ذات طابع مهني.....13

ثانيا/ حقوق ذات طابع قانوني وتنظيمي..... .. 14

ثالثا/ حقوق العون ذات طابع مهني.....15

رابعا/ حقوق العون المتربص ذات طبيعة دستورية.....16

الفرع الثاني/ واجبات المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية.....17

أولا/الالتزام بممارسة المهام الوظيفية بأمانة و عدم التحيز.....17

ثانيا/الالتزام بالسر المهني.....18

ثالثا/الالتزام بأخلاقيات الموظف.....18

رابعا/الالتزام بواجب السلوك المشرف.....19

المبحث الثاني/وضعية الموظف العام أثناء القيام بالخدمة.....20

المطلب الأول/الممارسة الشخصية للمهام.....21

الفرع الأول/العطل.....22

أولا/العطل القانونية.....22

ثانيا/العطل المرضية.....25

الفرع الثاني/الغيابات.....26

أولا/غيابات مدفوعة الأجر.....27

ثانيا/غيابات الغير مدفوعة الأجر.....30

المطلب الثاني/الحالات الخاصة لوضعية القيام بالخدمة.....31

الفرع الأول/ حالة وضع في وضعية القيام بالخدمة في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.31

أولا/ الشروط والدواعي الخاصة بهذه الحالة.....32

ثانيا/الوضعية الإدارية للموظف في هذه الحالة.....33

ثالثا/التفرقة بين وضعية الانتداب ووضعية القيام بالخدمة.....33

الفرع الثاني/حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع

الصالح العام.....34

أولا/الشروط الخاصة بهده الحالة.....35

ثانيا/الوضعية الإدارية للموظف في هذه الحالة..... 35

ثالثا/التحايل على القانون تحت مسمى هذه الحالة.....35

الفصل الثاني/الوضعيات الاستثنائية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي

373- 2020.....39

المبحث الأول/الوضعيات التي لا يترتب عنها إيقاف علاقة العمل..... 40

المطلب الأول/وضعية الانتداب..... 40

الفرع الأول/مفهوم الانتداب..... 41

أولا/ تعريف وضعية الانتداب..... 41

أ/التعريف الفقهي للانتداب..... 41

ب/التعريف التشريعي للانتداب.....41

ثانيا/صور الانتداب.....43

أ/الانتداب بقوة القانون..... 43

ب/الانتداب بطلب من الموظف..... 43

ثالثا/الشروط والاجراءات القانونية للإحالة على وضعية الانتداب ومدته.....46

أ/الشروط القانونية للإحالة على وضعية الانتداب.....46

1/الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب..... 46

2/الشروط المتعلقة بالجهة الادارية المعنية.....46

ب/الاجراءات القانونية للإحالة على وضعية الانتداب ومدتها.....46

الفرع الثاني/آثار الانتداب.....52

أولا/الوضعية الادارية للموظف في هذه الحالة..... .52

ثانيا/حقوق الموظف المنتدب في إدارته الأصلية و الهيئة المستقبلة.....55

ثالثا/انقضاء وإنهاء وضعية الانتداب..... 62

المطلب الثاني/وضعية خارج الاطار..... 63

الفرع الأول/ مفهوم وضعية خارج الاطار 63

أولا/تعريف وضعية خارج الاطار..... 63

أ/ التعريف الفقهي لوضعية خارج الإطار..... 63

ب/ التعريف التشريعي لوضعية خارج الإطار..... 64

ثانيا/الشروط القانونية للإحالة على وضعية خارج الإطار..... 66

ثالثا/اجراءات وضعية خارج الإطار ومدتها..... 68

الفرع الثاني/آثار وضعية خارج الإطار..... 70

أولا/الوضعية الادارية للموظف خارج الإطار..... 70

ثانيا/حقوق الموظف المكرسة والحقوق المستبعدة..... 72

ثالثا/ انقضاء وانهاء وضعية خارج الإطار..... 74

المبحث الثاني/ الوضعيات التي ينجم عنها إيقاف علاقة العمل..... 74

المطلب الأول/ وضعية الاستيداع..... 74

الفرع الأول/ مفهوم الاستيداع..... 74

أولا/ تعريف الاستيداع.....75

أ/ التعريف الفقهي للاستيداع.....75

ب/التعريف التشريعي للاستيداع.....75

ثانيا/ شروط وضعية الاستيداع.....76

ثالثا/إجراءات الإحالة على وضعية الاستيداع ومدتها.....77

الفرع الثاني/ صور وآثار الاستيداع و انقضاؤه.....79

أولا/صور الاستيداع.....80

ثانيا/آثار الاستيداع.....83

ثالثا/انقضاء فترة الاستيداع..... 86

المطلب الرابع/وضعية الخدمة الوطنية.....87

الفرع الاول/مفهوم وضعية الخدمة الوطنية.....88

أولا/ تعريف الخدمة الوطنية..... 88

أ/التعريف الفقهي للخدمة الوطنية..... 88

ب/التعريف التشريعي للخدمة الوطنية..... 88

ثانيا/اجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية.....89

الفرع الثاني/ آثار وضعية الخدمة الوطنية.....90

أولا/الوضعية القانونية للموظف.....90

ثانيا/ حقوق الموظف..... 90

ثالثا/ ضمانات الموظف عند انتهاء وضعية الخدمة الوطنية.....92

خاتمة.....أ، ب،ج

قائمة المصادر والمراجع.....108

الفهرس.....113

الملخص

تناولت هذه الدراسة موضوعا هاما من موضوعات الوظيفة العمومية، والذي يعتبر من صميم موضوعات القانون الإداري، والمتمثلة في الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية.

فالموظف وبمجرد الالتحاق بمنصب عمله يتم تعيينه بإحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية التي يمارس عمله فيها بصفته متربصا، حيث يكون بذلك في وضعية قانونية وتنظيمية تجاه الادارة، إذ تعتبر فترة التربص خدمة فعلية تدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة، ويترتب عن كل وضعية ضرورة استنادها إلى القوانين واللوائح التي تحكم هذه الوضعيات والتي لا بد أن تكون مصحوبة بصدور قرار إداري ينظمها، حيث تعتريه بعض الظروف التي تقتضي منه تغيير سلكه الوظيفي أو إدارته الاصلية، أو أن يضطر إلى طلب إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وأن يستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية، هذه الحالات قد تكون بناء على طلبه أو بقوة القانون في بعض الحالات الخاصة.

ولقد حددت المادة 02 من المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1442 الموافق 12ديسمبر سنة 2020، يتعلق بالوضعيات القانونية الاساسية للموظف خمس(05 وضعيات قانونية أساسية قد تعتري الموظف العام خلال مساره المهني وهي :وضعية القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع والاحالة على الخدمة الوطنية، حيث أن المشرع الجزائري أقر هذه الوضعيات كباقي التشريعات الوظيفية المقارنة، والتي تهدف إلى التوفيق بين مصالح الإدارة ومقتضيات الحياة العادية.

Abstract

The present study deals with one of the most important topics in the field of public services that is at the heart of the issues of administrative law as well, and represented in the legal positions of the public employee in the public administration.

When the employee joins his job, he is appointed to one of the public institutions or departments in which he exercises his work as an intern. He becomes in a legal and regulatory position towards the administration, as the period of internship is considered an actual service that falls within the status of performing the required service. However, each situation entails a necessity based on the laws and regulations governing these situations, which must be accompanied by the issuance of an administrative decision regulating them, as there are some circumstances that require the employee to change his career and original management, or to have to request a temporary suspension of the work relationship and be called to perform the duty of national service. These cases may be based on his request or forcefully. The law in some special cases. Article 02 of Executive Decree 20/373 of Rabi`al-Thani 26, 1442 corresponding to December 12, 2020, with regard to the basic legal positions of the employee, identified five basic legal positions that the public employee may have during his career path, which are: the status of service, assignment, out of the framework , Referral to deposition and assignment to national service, as the Algerian legislator approved these situations like other comparative functional legislation, which aims to reconcile the interests of the administration and the necessities of ordinary life.