

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية الحقوق و العلوم السياسية  
ميدان الحقوق و العلوم السياسية  
قسم الحقوق  
تخصص قانون إداري

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر أكاديمي  
بعنوان

الوضعيات القانونية الأساسية و أثرها على المسار المهني  
للموظف

إشراف الأستاذ  
- أ. د مهدي رضا.

إعداد الطلبة  
- شعبي عبد الباسط.  
- بوضياف بلال.

لجنة المناقشة

اللقب و الاسم	الرتبة	الصفة
قاوي السعيد	أستاذ مساعد أ	رئيسا
مهدي رضا	أستاذ التعليم العالي	مشرفا و مقررا
ذبيح عادل	أستاذ محاضر أ	ممتحنا

السنة الجامعية 2022-2023



ملحق بالقرار رقم 1082... المؤرخ في 27 ديسمبر 2020  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد بوضياف - مسيلة

نموذج التصريح الشرفي  
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد(ة): **بشعبي عبد الباسط** الصفة: طالب، استاذ، باحث **طالب**  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: **200335674** والصادرة بتاريخ: **2016/04/24**  
المسجل(ة) بكلية / معهد **الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق**  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،  
عنوانها: **الوضعيات القانونية وأثرها على المسار المهني للموظف**

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

التاريخ: **07 جوان 2023**

توقيع المعني (ة)

فصلر و صدى على التوقيع  
للسيد(ة):  
رئيس المجلس الشعبي البلدي  
عن رئيس المجلس الشعبي  
و بتفويض من  
مجلس رئيسي لإدارة  
الجامعة  
**بشعبي عبد الباسط**

27 ديسمبر 2020

ملحق بالقرار رقم 1082..... المؤرخ في .....  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد بوضياف - مسبلة .

نموذج التصريح الشرطي  
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة): **يوسف بوزياف بلال** ..... الصفة: طالب، أستاذ، باحث **طالب**  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم **201188544** والصادرة بتاريخ **2017/3/06**  
المسجل(ة) بكلية / معهد **الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق**  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،  
عنوانها: **الوضعيات القانونية وأثرها على المساءلة المهنية للموظف**

أصرح بشرطي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية  
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: **06 جوان 2023** .....

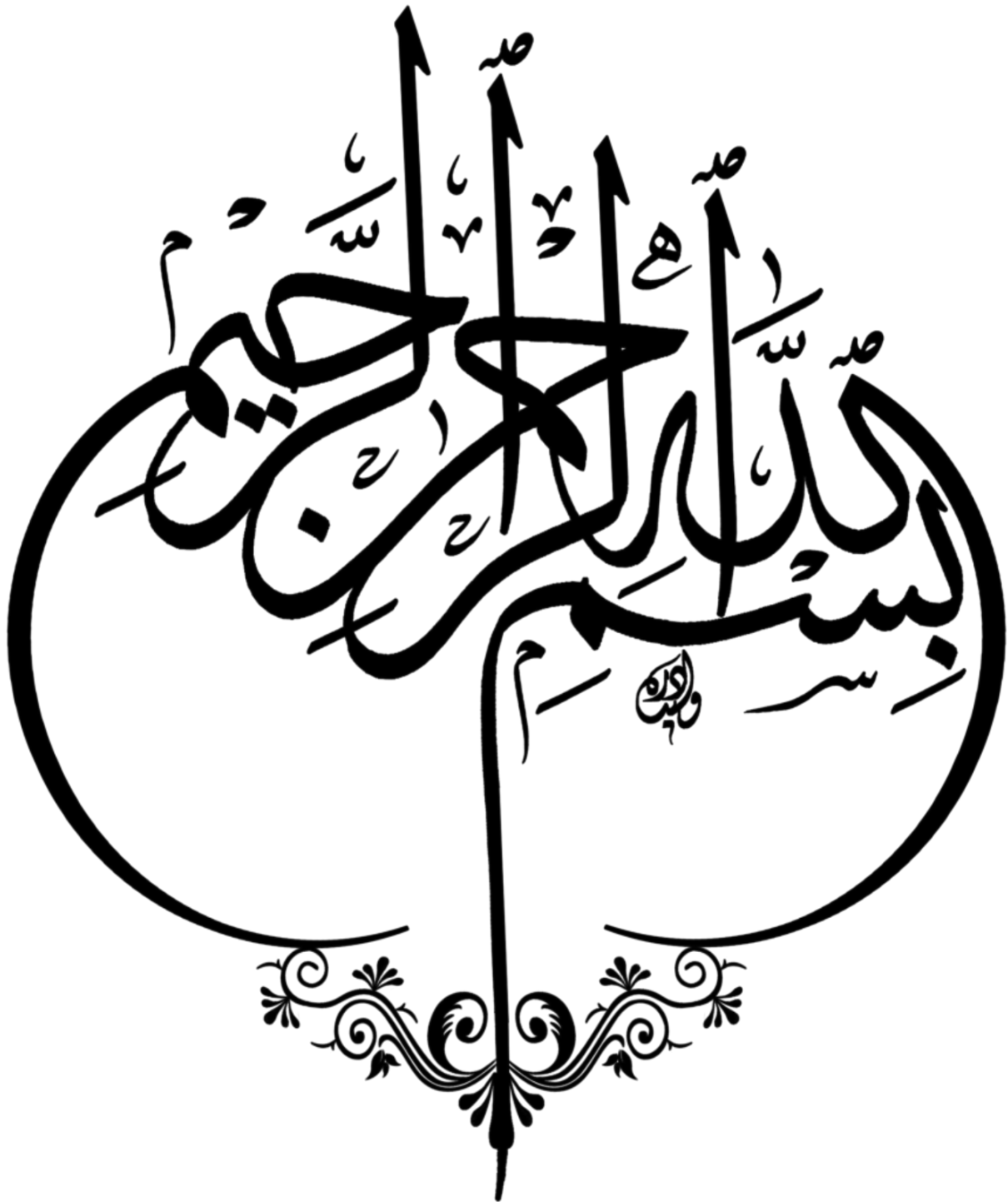
توقيع المعني (ة)

**9/3**

شهود و صودق من أجل  
**يوسف بوزياف بلال**  
وتوقيع: **06 جوان 2023**

عن رئيس المجلس الشعبي البلدي  
وبتصويص من  
الموظفة **بدرج تاهسد**





## الإهداء

إلى أُمي الحبيبة، التي غمرتني بعطفها، و وسعتني بحبها وحنانها، وتقاسمت  
معي حلو الحياة ومرها، وكانت ركنًا أوي إليه لإزالة هموم الفؤاد حين تثقله المتاعب.

إلى أبي الغالي الذي بصرني بدروب الحياة، وعاش معي مكابدة

الأيام و الليالي في مسيرتي.

إلى إخوتي وأخواتي وكل الأصدقاء...

أهديهم جميعًا هذا العمل المتواضع جبرًا وتعويضًا، والله المستعان

وهو من وراء القصد، وهو الهادي إلى سواء السبيل.

## شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على من أرسله الله رحمة للعالمين  
بمناسبة الانتهاء من إعداد مذكرة التخرج " الماستر " التي كانت تحت عنوان  
" الوضعيات القانونية الأساسية وأثرها على المسار المهني للموظف ".  
فإننا نحمد الله عز وجل أن أمدنا بالعون ووفقنا لإتمام هذا العمل، ثم نتقدم  
بالشكر والثناء الجزيل لكل من قدم لنا يد المساعدة في إتمام هذا العمل

ونخص بالذكر

الأستاذ الدكتور " مهدي رضا "، المشرف على هذه الرسالة  
والذي نتمنى له التوفيق في مسيرته النبيلة، فقد لقينا منه كل المساعدة والتشجيع  
مع الحرص على تقديم الكثير من التوجيهات والإرشادات والملاحظات القيمة، التي كان لها

الأثر الكبير في هذه المذكرة

فجزاه الله خيرا وبارك فيه.

كما نتقدم أيضا بالشكر لإدارة قسم الحقوق

وكل الأساتذة الذين رافقونا طيلة المسيرة الدراسية، فجزاهم الله خيرا وسدد خطاهم

وبارك في أعمالهم.

## قائمة الإختصارات

- ج ر ج ج ..... الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.
- د د ن ..... دون دار نشر.
- د س ن ..... دون سنة نشر.
- ط ..... الطبعة.
- م ..... المجلد.
- ع ..... العدد.
- ص ..... الصفحة.

مقدمة

يقصد بالوظيفة العمومية من زاوية عضوية أو هيكلية، مجموعة من الموظفين يشغلون مهامها داخل الإدارة العمومية، ولها أهمية كبرى بالنظر إلى أنها توفر خدمة عامة، وتوثق العلاقة بين الدولة من جهة والجمهور من جهة أخرى، و لا يتم تلبية هذه الخدمة إلا بتدخل من الموظف العام، باعتباره يد الدولة في القيام بواجب أداء الخدمة العمومية، وتمثل الوظيفة العمومية قسم مهم في مجال القانون الإداري، ولها أبعاد سياسية وأخرى اجتماعية لا يمكن إنكارها، ينظمها قانون خاص و مميز، أطلق عليه في الجزائر "القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، ويحكم بشكل عام كل العمليات التي تهم عالم الوظيفة العمومية والمسار المهني للموظف، بدء من التعيين والتثبيت إلى الترقية والتأديب وغيرها.

و في نظرة متلازمة تجمع بين الدولة والموظف في زاوية واحدة، يختصر بعض فقهاء القانون الإداري الموظف في الدولة، حيث يرون أن الدولة لا تساوي إلا ما يساويه الموظف ذلك أنها لا يمكن أن تقوم بدورها في الجهاز الإداري، ما لم تستعن بأشخاص طبيعيين يعبرون عن إرادتها، وهم ليسوا سوى الموظفين، وبالنظر للأحوال التي تعترض الموظف في حياته المهنية وحياته الشخصية، بعضها يرتبط بضرورات الوظيفة، والآخر يعزى لاحتياجاته الشخصية، فإنه لا غرابة في أن يكون الموظف محلا لأوضاع قانونية وتنظيمية مختلفة، متباينة في أحيان كثيرة، غير أنها تشترك في كونها أثرا قانونيا للعلاقة التي تكون قد نشأت بين الموظف والإدارة ابتداء، وتستمر إلى غاية نهاية العلاقة الوظيفية.

ومن المسائل الهامة المتعلقة بالمسار المهني للموظف، التي حملها الأمر رقم 06-03 هي الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، كونها وضعيات تواكب التغيرات التي قد تطرأ على الحياة الوظيفية للموظف، إلا أنه و إن كان قد تطرق إلى هذه الوضعيات، فقد ترك أمر تأصيلها و ضبطها بشكل أدق إلى التنظيم، والذي تأخر صدوره إلى غاية سنة 2020 وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

تبرز أهمية الموضوع - بالنظر إلى ارتباطه بالمسار المهني للموظف - في عدة نواحي فمن الناحية الإدارية، التوفيق بين مقتضيات السير الحسن للمرفق العام، وبين التغييرات التي قد تطرأ على الحياة المهنية أو الشخصية للموظف، وكذلك حماية كل من الإدارة والموظف من الركود، الذي قد يترتب على بقاء هذا الأخير في نفس المنصب أو الجهة الإدارية لوقت طويل، أما من الناحية القانونية، تنظيم وتقنين المسار المهني للموظف في كل وضعية محتملة يمكن أن يتواجد فيها، سواء الوضعية العادية أي قيد الخدمة أو في وضعيات أخرى خاصة نتيجة أسباب مختلفة قانونية أو شخصية، قد تؤدي إلى وقف مؤقت للعلاقة الوظيفية، في حين من الناحية العملية، إثراء المسار المهني للموظف، حيث تمكنه بعض الوضعيات من تقلد مناصب ووظائف عليا في أماكن أخرى غير إدارته الأصلية، كما تسمح للمرفق العمومي من الاستفادة من الخبرات والكفاءات التي تزخر بها الإدارة العمومية، مما ينعكس إيجابيا على الخدمة العمومية.

وتهدف دراسة الموضوع إلى تبيان هذه الوضعيات، تحديد مفهومها ومدى ارتباطها بالمسار المهني للموظف، وكذا الآثار المترتبة عنها، إضافة إلى تبيان الضوابط والحدود التي أقرها المشرع لهذه الوضعيات، وكيفية الاستفادة منها عمليا، ومدى تحقيق التوازن بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة للموظف.

ويعود السبب لاختيار الموضوع لعوامل ذاتية، تتجلى في الميول لمقياس الوظيفة العمومية، كوننا نجمع بن صفتي طالب قانون وموظف في نفس الوقت، مما يجعلنا قريبين من حالة الحيرة التي يوجد بها الموظف عند التعامل مع هذه الوضعيات، وبالتالي رغبته الدائمة في الحصول على شروح وتفاصيل حول كيفية الاستفادة من إحدى الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، والتي يمكن إحالته إليها في مساره المهني، وأسباب موضوعية تتجلى في القيمة العلمية أو العملية، وذلك لارتباطه بالموظف واستقراره الوظيفي، الذي ينتج عنه ضمان حسن سير المرفق العام، ومحاولة البحث في المشاكل والمعوقات التي تحول دون التطبيق الفعلي لهذه الوضعيات.

كما أنه من غير الممكن أن تخلو أي دراسة من إشكالية يدور حولها البحث، وعليه  
فإن إشكالية هذه الدراسة تتمحور حول ما يلي:

ما مدى المعالجة القانونية للوضعيات القانونية الأساسية للموظف في الموازنة  
بين مقتضيات السير الحسن للمرافق العامة والاستجابة لرغبات الموظف وظروفه  
الشخصية؟

وللإجابة على الإشكالية أعلاه، اعتمدنا على المنهج التحليلي، وذلك من خلال شرح  
وتحليل النصوص المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، كما استعنا بالمنهج  
الوصفي، لكون الموضوع له مرجعيات فقهية ووصف لبعض المفاهيم المتعلقة بموضوع  
الدراسة.

وقصد معالجة هذه الإشكالية في البحث، قمنا باعتماد الخطة التالية والتي سنتطرق  
فيها لأهم العناصر الرئيسية:

الفصل الأول: الوضعية القانونية الأساسية العادية للموظف العام

المبحث الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة.

المبحث الثاني: حالات وضعية القيام بالخدمة.

الفصل الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية الاستثنائية للموظف العام

المبحث الأول: الوضعيات التي لا تتقطع فيها علاقته بالإدارة.

المبحث الثاني: الوضعيات التي تتقطع فيها علاقته بالإدارة.

## الفصل الأول

الوضعية القانونية الأساسية العادية

للموظف

تبدأ الحياة المهنية للموظف، من يوم تعيينه في المنصب الذي تم تمكينه منه عن طريق التوظيف الخارجي في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي شارك فيها، حيث تعتبر حالة القيام بالخدمة، الوضعية الاعتيادية والأساسية للموظف، والتي يكون من خلالها في الخدمة الفعلية التي جاء من أجلها، ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته، كما أن القيام بالخدمة واجب وحق للموظف، ويتحمل مسؤولية المهام المنوطة به، وكذلك الممارسة الشخصية للمهام، فتترتب على الموظف جزاءات في حالة إخلاله بالخدمة، كما أنها تدرج وفق شروط محددة، تنتج عنها آثار قانونية بالنسبة للموظف.

ومن خلال الفصل الأول الموسوم بالوضعية القانونية الأساسية العادية للموظف - المرتبطة بالممارسة الفعلية للوظيفة - ، سنتناول بالشرح والتحليل مفهوم وضعية القيام بالخدمة ضمن المبحث الأول، حيث سنتطرق إلى إبراز تعريف وضعية القيام بالخدمة في المطلب الأول، من الناحية الفقهية و من الناحية التشريعية، ثم سنعرض على مختلف الأحكام التي تضبط هذه الوضعية في المطلب الثاني، و في المبحث الثاني من هذا الفصل سنتكلم عن حالات وضعية الخدمة، حيث سنعالج حالة وضعية الخدمة لدى الإدارة الأصلية للموظف في المطلب الأول، أما في المطلب الثاني سنتطرق إلى حالة وضعية الخدمة خارج إدارته الأصلية، سواء لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو وضعه تحت تصرف جمعية عمومية ذات نفع عام، في حين سنبين مختلف الآثار القانونية الناجمة عن هذه الوضعية في المطلب الثالث.

## المبحث الأول

### مفهوم وضعية القيام بالخدمة

يعد التحاق الموظف بالوظيفة العمومية كأصل عام، بمثابة القيام بالخدمة التي عين لأدائها، بصفة شخصية وبشكل مستمر، لتلبية احتياجات المرفق العام من الموارد البشرية اللازمة، حفاظا على استمراريته، ولتلبية احتياجات الجمهور من الخدمات العامة، هذا ما يقتضي من الموظف الالتزام بالمهام الموكلة له، اصطلاحا عليها المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة، و سنتطرق في مبحثنا هذا إلى بعض التعاريف لوضعية القيام بالخدمة والأحكام التي تضبط وضعية القيام بالخدمة.

## المطلب الأول

### تعريف وضعية القيام بالخدمة

نتناول في هذا المطلب التعريف الفقهي والتعريف التشريعي لوضعية قيام الموظف بالخدمة، باعتبار أن وضعية القيام بالخدمة أساس المسار المهني للموظف.

## الفرع الأول

### التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة

نورد بعض التعريفات الفقهية لوضعية القيام بالخدمة من خلال:

1- تعريف بوطبة مراد: عرفها بأنها "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا، للمؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته، أو مهام منصب عام أو وظيفة عليا أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العامة"<sup>1</sup>.

2- تعريف هاشمي خرفي: عرف وضعية القيام بالخدمة بأنها "الوضعية العادية المميزة

---

1- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2018، ص 509.

لحياة الموظف المهنية"<sup>1</sup>.

3- عمار بوضياف: عرفها بأنها "الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة الموظفين، فأغلبهم يكون في وضعية نشاط وأداء للعمل"<sup>2</sup>.

4- حامدي نور الدين عرفها بأنها "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته، أو مهام منصب شغل أو مناصب أو وظائف عليا في الهرم الإداري للدولة، ويعد كذلك في هذه الوضعية الموجود في عطلة سنوية، الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني، الموظفة الموجودة في عطلة أمومة، المستفيد من رخصة للرجل الذي تم استدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى، أو الصيانة في إطار الاحتياط"<sup>3</sup>.

5- تعريف عبد الغني بسيوني: هي "قيام الموظف الذي عين في درجة وظيفية محددة داخل مجموعة نوعية معينة، في إطار الهيكل التنظيمي للوحدة الإدارية، سواء كانت وزارة أو هيئة أو وحدة محلية، بالاختصاصات المحددة بهذه الوظيفة، ويباشر مهامها ويتحمل مسؤوليتها بهدف خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة، طبقا للقوانين واللوائح المعمول بها"<sup>4</sup>.

ما يلاحظ على هذا التعريف، أنه أغفل مجموعة من النقاط، كحالات الانقطاع المؤقت

عن العمل، والمعتبرة وضعية قيام بالخدمة، منها الموظف الموجود في عطلة سنوية.

---

1- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر و التوزيع، الجزائر، 2012، ص 166.

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

3- نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، ع 5، جامعة زيان عاشور الجلفة، 2014، ص 171.

4- عبد الغني بسيوني، النظرية العامة في القانون الإداري دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في مصر، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003، ص 256.

## الفرع الثاني

### التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة

تتضمن التعريفات الواردة في النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية:

1- بموجب الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، عرفت المادة 38 منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "القيام بالخدمة هي الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته، أو الموظف الذي عين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادتين 09 و 10 أعلاه ( المناصب العليا والنوعية )"<sup>1</sup>.

2- بموجب المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، عرف وضعية القيام بالخدمة في المادة 87 منه كما يلي: "يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية، إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه"<sup>2</sup>.

3- بموجب الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، عرف هذه الوضعية في المادة 128 منه كما يلي: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته، أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر"<sup>3</sup>.

إن التعريف الذي جاءت به المادة 128 يعد غير جامع، لأن المادة 130 قد أقرت بإمكانية وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب، في حالة القيام بالخدمة لدى بعض

---

1- المادة 38 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 02 جوان 1966.

2- المادة 87 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

3- المادة 128 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

المؤسسات والإدارات العمومية الأخرى، كما نصت المادة 131 من الأمر رقم 06-03 على إمكانية وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالنفع العام<sup>1</sup>.

والتعريف الذي يشمل جميع الحالات التي ذكرت في المواد 128 ، 130 و 131 من الأمر رقم 06-03 هو: وضعية القيام بالخدمة هي حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته، أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبة في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، أو في جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية<sup>2</sup>.

من خلال المادة 128 المذكورة أعلاه، نجد أن الموظف العام يعتبر في وضعية القيام بالخدمة إذا كان يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها ما يلي:

- مهام مطابقة لرتبته: أي المهام التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين و المناصب العليا والنوعية، مثال ذلك ما نصه المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، في المادة 28 منه "يمارس المتصرفون الإقليميون المستشارون كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والاستشراف، ويشاركون بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية المحلية، ويقومون بتقييم مدى تمثيلها على مستوى النتائج والآثار، كما يقومون بكل الدراسات والتحليل التي تستوجب مهارات متعددة في مجال التسيير العام المحلي"<sup>3</sup>.

- مهام منصب شغل في منصب عالي: سواء كانت ذات طابع هيكلية، والتي تنشأ بموجب النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات الإدارية العمومية، ومثال ذلك

---

1- مراد بوظيفة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، قسم القانون العام كلية الحقوق، جامعة امحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2017/2018، ص 123.

2- المرجع نفسه، ص 123.

3- المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 21 سبتمبر 2011.

المنصب العالي رئيس مصلحة أو رئيس مكتب...، أو ذات طابع وظيفي، والتي تنشأ بموجب القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين، ومثال ذلك المنصب العالي رئيس قطاع في الوظيفة العمومية، إطار شبه طبي في قطاع الصحة العمومية.

- مهام منصب شغل في وظيفة عليا للدولة: تتمثل هذه الأخيرة في ممارسة المسؤولية باسم الدولة، قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية، أين تنص المادة 15 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية"<sup>1</sup>.

والملاحظ أن الأمر رقم 03-06 في تعريفه لحالة القيام بالخدمة، لا يختلف عما جاءت به التشريعات السابقة في مجال الوظيفة العمومية، فالمرسوم 59-85 نص على وضعية القيام بالخدمة تحت تسمية "الخدمة الفعلية"، فقد ورد في المادة 87 على أن: "يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية، إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه"<sup>2</sup>.

4- في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ورد في المادة 03 منه أن: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبة، الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتمائه، أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر رقم 03-06"<sup>3</sup>.

أما الفقرة الثانية من المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، فتتص على أنه:

---

1- فاتح بوطبخ و حسان قارف، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص قانون عام معمق، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى جبجل، السنة الجامعية 2021/2020، ص 11-12.

2- رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03-06، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة الجزائر، السنة الجامعية 2008/2009، ص 115.

3- المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 12 ديسمبر 2020.

"يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة، الموظف الذي يوجد في إحدى الوضعيات المذكورة في المواد 129، 130 و 131 من الأمر المذكور أعلاه"<sup>1</sup>، التي يقصد بها وضعية الموظف الموجود في عطلة، أو المستفيد من رخصة غياب، أو المستدعى أو المقبول في إطار متابعة فترة تحسين المستوى، أو أولئك الموضوعين تحت تصرف جمعيات وطنية المعترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العامة.

والملاحظ أن تعريف وضعية القيام بالخدمة في المرسوم التنفيذي رقم 20-373، كان بنفس الصياغة التي جاء بها في الأمر رقم 06-03، أي تعريف وضعية القيام بالخدمة جاء مكرر.

إن وضعية القيام بالخدمة وفق ما يفهم من المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، تتعلق بوضع الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك والرتب في حالة قيام بخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، غير تلك التي ينتمون إليها، وذلك بموجب قرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وعليه فإن وضعية القيام بالخدمة الخاصة ببعض الأسلاك والرتب، والتي لم يحددها المرسوم أعلاه، تاركا أمر تحديدها للقرار المشترك بين الوزراء الممثلين للهيئات الإدارية التابعة لهم، وكذا السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية<sup>2</sup>.

---

1- المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

2- جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، م 7، ع 2، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، 2021، ص 912-913.

## المطلب الثاني

### الأحكام التي تضبط وضعية القيام بالخدمة

أولاً: ممارسة المهام بصفة شخصية

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة بصفة شخصية، أول شرط يلي الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساساً في ضرورة الاضطلاع بالمهام بالنسبة لمنصب الشغل المعين فيه بصفة شخصية، والتقيد بمواعيد المصلحة، و هي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية، فالموظف مطالب بالتقيد بالالتزامات المهنية، و لا يمكنه التنصل عن جزء من مسؤوليته، إلا عن طريق التفويض المرخص به قانوناً<sup>1</sup>.

ثانياً: الممارسة الفعلية لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها

تعد ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، الحالة العادية والطبيعية لوضعية القيام بالخدمة، ويقصد بالمهام المطابقة للرتبة، المهام التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الرتب لسلك أو الأسلاك التي تحكمها<sup>2</sup>.

ثالثاً: عدم الجمع بين الوظائف

ورد في المادة 43 من الأمر رقم 06-03 على أنه: يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم، و لا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه، و التي تدخل ضمن واجبات الموظف اتجاه إدارته، وبالتالي فهو ملزم باحترامها تجنباً لتعارض المصالح، في حين ورد بذات المادة استثناء على القاعدة العامة، المتضمنة عدم الجمع بين الوظائف، غير أنه يرخّص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي، ضمن شروط ووفق كيفية تحدد عن طريق التنظيم، كما يمكنهم

1- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 277-278.

2- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، مرجع سابق، ص 510.

أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية<sup>1</sup>.

كما نصت المادة 144 من الأمر رقم 03-06 على أنه "بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والبحث العلمي، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم"<sup>2</sup>.

والترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مريح في إطار خاص، يجب أن لا يفوق أكثر من وظيفتين، ولا يتجاوز مدة محددة، ويشترط أن لا يعيق هذا الترخيص الممارسة الطبيعية للوظيفة الرئيسية<sup>3</sup>.

#### رابعاً: أداء العمل بدقة و أمانة

فبالرجوع إلى نص المادة 41 من الأمر رقم 03-06، نستنتج بأنه يجب على الموظف الالتحاق بمنصب عمله، ليقوم بتنفيذ المهام المكلف بها وفقاً للقانون، وفي إطار اختصاصه بصفة شخصية، و أن يقوم بعمله بكل دقة وإخلاص وأمانة و بدون تحيز، بأن يبذل قصارى جهده في ذلك، كما يجب أن يكون ملماً بالمهام المكلف بها و المسؤول عن تنفيذها<sup>4</sup>.

---

1- المادة 43 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- المادة 144 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 283.

4- مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة طاهر مولاي سعيدة، السنة الجامعية 2014/2015، ص 75.

## المبحث الثاني

### حالات وضعية القيام بالخدمة

في هذا المبحث سنتناول حالات وضعية القيام بالخدمة، التي أوردها المشرع في المواد 128، 129، 130 و 131 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا المادتين 03 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، حيث ميز المشرع بين أنواع مختلفة من الخدمة لدى الإدارة الأصلية وخارج الإدارة الأصلية، سنتطرق لها من خلال المطالبين التاليين:

### المطلب الأول

#### وضعية الخدمة لدى الإدارة الأصلية

تعتبر وضعية القيام بالخدمة، وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف في نطاق تأديته لمهامه، فهي وضعية دالة ومميزة لحياة الموظف المهنية، القصد منها مزاولته أو مباشرة الموظف لمهامه وصلاحياته، المطابقة لمنصب العمل الذي يشغله، و الذي عين فيه<sup>1</sup>.

### الفرع الأول

#### حالة الممارسة الفعلية للخدمة من طرف الموظف

وسنميز في حالة ممارسة الموظف الفعلية لمهامه لدى الإدارة الأصلية بين:

#### أولاً: المتربص

عند انتقاء المترشحين لوظيفة عمومية، يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه، إما بصفة متربص يتم ترسيمه فيما بعد، أو دون خضوع لفترة تربص، و ذلك لالتحاق ببعض الرتب

---

<sup>1</sup>- محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة احمد دراية ادرار، السنة الجامعية 2018/2019، ص 7.

مباشرة، حيث يتم الترسيم مباشرة في الرتبة.

لم يعرف الأمر رقم 03-06 الترصب وكذلك المرسوم التنفيذي رقم 20-373، غير أنه يمكن تعريف الترصب بأنه المدة التي يخضع فيها كل موظف مبتدئ لفترة تربصية يتمرن فيها، وتسمح للإدارة بمعرفة قدرة المتربص على القيام بأداء المهام المنوطة به، حددها الأمر رقم 03-06 بسنة واحدة و ذلك في المادة 84، وتنتهي فترة الترصب طبقا للمادة 85 إما بترسيم المتربص الذي حصل على تقويم إيجابي، أو بإخضاع المتربص إلى فترة إضافية وبنفس المدة ولمدة واحدة، وعند تقييمه بنتائج سلبية مرة أخرى، فإنه يسرح دون تعويض أو إشعار مسبق<sup>1</sup>.

والملاحظ أن الأمر رقم 03-06 لم يحدد المركز القانوني للمتربص، بحيث لم يطلق عليه اسم موظف و إنما أطلق عليه اسم المتربص أو المترشح، رغم اعترافه بتمتعته بحقوق الموظفين وخضوعه لواجباتهم، ويمكن القول أن المتربص في مركز قانوني تنظيمي غير مستقر، أي بين الموظف المرسم والعون المتعاقد المؤقت، فإذا تم ترسيمه بعد فترة الترصب أصبح موظف بأثر رجعي، أي منذ صدور قرار تعيينه، أما إذا فشل في الترصب فسيسرح من الوظيفة تسريحا غير تأديبي، بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>2</sup>.

وطبقا لنص المادة 90 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية "تعتبر فترة الترصب فترة خدمة فعلية تدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة"<sup>3</sup>.

## ثانيا: الموظف

إن الهدف الأساسي من تعيين الموظف في وظيفة عمومية، هو ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية وبشكل مستمر، تأميننا لسير المرفق العام ومن دون

1- مهدي رضا، مرجع سابق، ص 111.

2- مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 52.

3- المادة 90 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

انقطاع، وفقا للمواعيد والأوقات المقررة قانونا، مع مراعاة العطل والغيابات المقررة قانونا فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية، و لا يمكنه التنصل عن جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانونا فإنه التزام أخلاقي<sup>1</sup>.

وطبقا للمادة 128 من الأمر رقم 03-06، التي جاء فيها: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته، أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر"<sup>2</sup>، و هو ما أكدته المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 373-20.

وتعد ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، الحالة العادية والطبيعية لوضعية القيام بالخدمة، فهي بمثابة الغاية المرجوة من وجوده على مستواها.

وغني عن البيان أن الموظف الذي يمارس المهام المطابقة لرتبته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، يلتزم بالواجبات ويستفيد من الحقوق التي نص عليها الأمر رقم 03-06، و كذا القانون الأساسي الذي يحكمه<sup>3</sup>.

---

1- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 276.

2- المادة 28 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، مرجع سابق، ص 510.

## الفرع الثاني

### حالات الانقطاع المؤقت عن ممارسة الوظيفة ضمن وضعية القيام بالخدمة

يقصد بحالات الانقطاع المؤقت عن ممارسة الوظيفة ضمن وضعية القيام بالخدمة الحالات المنصوص عليها في المادة 129 من الأمر رقم 06-03، والمادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، فبالرغم من أن الموظف يكون غائب عن وظيفته، إلا أنها تشكل وضعية القيام بالخدمة، ونذكر منها:

- 1- الموظف الموجود في عطلة سنوية: "تمنح على أساس يوميين ونصف يوم للشهر الواحد دون أن تتجاوز المدة الكاملة 30 يوم للسنة الواحدة"<sup>1</sup>، غير أنه يمكن لبعض الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق، كولايات الجنوب، الاستفادة من عطل إضافية يحددها التنظيم<sup>2</sup>.
  - 2- الموظف المتواجد في عطلة مرضية أو حادث مهني: يستفيد منها رغم ابتعاده عن أداء واجباته الوظيفية، في المقابل يمكن للإدارة أن تقوم بإجراء مراقبة طبية عند الضرورة<sup>3</sup>.
  - 3- الموظفة المتواجدة في عطلة أمومة: حيث "تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة أمومة"<sup>4</sup>، تقدر بـ 98 يوم، وفقا للتنظيم المعمول به.
  - 4- الموظف المستفيد من رخص غياب: و هذا ما جاء في المواد 208، 212 و 215 فبالنسبة للمادة 208، وردت فيها الحالات منها:
    - متابعة الموظف لدراسة مرتبطة بنشاطه في حدود أربع ساعات في الأسبوع.
    - أداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي.
    - المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.
- ومنه فالأمر رقم 06-03، يكرس الحقوق والضمانات الدستورية المنصوص عليها

1- المادة 197 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- المادة 195 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- فاتح بوطبخ و حسان قارف، مرجع سابق، ص 19.

4- المادة 213 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

لاسيما التعددية السياسية والنقابية والثقافية والتعليم وتحسين المستوى...<sup>1</sup>.

أما من الناحية الاجتماعية، فنجد الأمر رقم 06-03 قد اهتم بها كثيرا، إذ نصت المادة 212 على أن "للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر، مدته ثلاثة أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية، نذكر منها: زواج الموظف، ازدياد طفل للموظف، وفاه زوج الموظف"<sup>2</sup>.

والجدير بالذكر أن المادة 206 مكرر من القانون رقم 22-22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022، المتمم للأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أدرج حالة جديدة تتمثل في فتح باب العمل أمام الموظفين العموميين للاستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة، حيث نصت "للموظف الحق في عطلة لإنشاء مؤسسة تكون غير مدفوعة الراتب"<sup>3</sup>، "تحدد مدة العطلة لإنشاء مؤسسة بسنة واحدة ويمكن تمديدتها استثناء، لمدة لا تتعدى ستة أشهر، على أن تمنح العطلة مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف المعني بناء على طلبه المبرر"<sup>4</sup>، "فتبت الإدارة المستخدمة في طلب العطلة لإنشاء مؤسسة في أجل أقصاه شهر واحد، ابتداء من تاريخ إيداعه، إما بقبوله الفوري، أو بتأجيل قبوله لمدة ثلاثة أشهر على الأكثر، أو برفضه للضرورة القصوى للمصلحة، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة"<sup>5</sup>.

---

1- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 117.

2- المرجع نفسه، ص 118.

3- المادة 206 من القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

4- المادة 206 مكرر واحد من القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

5- المادة 206 مكرر 02 من القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

## المطلب الثاني

### وضعية الخدمة خارج إدارته الأصلية

الأصل في وضعية القيام بالخدمة هي ممارسة الوظيفة في الإدارة أو مؤسسة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف، إلا أن المشرع الجزائري أورد استثناء تمثّل في إمكانية وضع الموظف في حالة قيام بالخدمة لكن خارج الإدارة المستخدمة، و هو ما ورد في المادتين 130 و 131 من الأمر رقم 06-03، و كذا المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 373-20.

### الفرع الأول

#### وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية

**أولاً: مضمون وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية**

نكون أيضا أمام وضعية القيام بالخدمة، في حال وضع الموظف في خدمة مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة، أشارت إليه المادة 130 من الأمر رقم 06-103، و هو ما أكدته المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 373-20. و لهذه الحالة أهمية كبيرة في الوظيفة العمومية، فهي تسمح لبعض المؤسسات والإدارات العمومية، بالاستفادة من الموظفين التابعين لبعض الأسلاك، لمواجهة العجز في المورد البشري المتخصص، أو لمواجهة حاجيات خاصة أو ظرفية<sup>2</sup>.

**ثانياً: أسباب وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية**

1- نقص المورد البشري و الذي يكون بناء على وجود حالة ضرورة تفرضها المصلحة العامة ولخدمة المرفق العام، فتسمح لبعض الإدارات والمؤسسات العمومية، بالاستفادة

1- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 140.

2- خير الدين زروق و طارق مهيبة، الوضعيات القانونية للموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 373-20، مذكرة مكملة لمتطلبات نيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون عام، قسم العلوم القانونية و الإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، السنة الجامعية 2021/2020، ص 36.

من الموظفين التابعين لبعض الأسلاك في إدارات عمومية أخرى لمواجهة العجز، أو عدم وجود مناصب مالية للتوظيف.

2- بطلب من الموظف، و يرجع إلى أسباب ودوافع من الموظف نفسه، نذكر منها:

- تلبية الطموحات المادية والمعنوية للموظف.

- تحفيز الموظفين عبر خلق حركية داخل الإدارة، مع المحافظة على وضعيتهم النظامية.

3- تحقيق المصلحة العامة وتكوين مبدأ الاستمرارية للمرفق العام، من خلال تلبية حاجيات المرفق والمؤسسات العمومية<sup>1</sup>.

### ثالثا: شروط وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية

من أجل أن تكون وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية صحيحة، لا بد

من توافر بعض الشروط منها:

1- المدة غير محدد: بحيث لم يضع المشرع قيد أو مدة محدودة لهذه الحالة، فيمكن وضع

الموظف في هذه الحالة طوال مساره المهني أو بعضا منه فقط، كما يمكن للموظف

أن يطلب بنفسه نهاية هذه الحالة وعودته إلى حالته الأصلية، متى يريد وبدون أي شروط.

2- لضرورة المصلحة: حاجة المصلحة لرتبة أو وظيفة معينة، فيتم اللجوء إلى موظف

بمؤهلات وقدرات، تتناسب مع احتياجات الإدارة ليشغل هذه الرتبة، وهذا لخدمة المصلحة

العامة.

3- بموافقة الموظف: غالبا ما تكون بناء على طلب من الموظف، من أجل القيام بمهام

في مؤسسة أخرى غير مؤسسته الأصلية، و في حالات أخرى تكون من الإدارة، فيجب

عليها إعلامه وموافقه فيها على هذه الخدمة<sup>2</sup>.

1- فاتح بوطبخ و حسان قارف، مرجع سابق، ص 30.

2- محمد ديف، مرجع سابق، ص 30.

## الفرع الثاني

### وضعية تحت التصرف

#### أولاً: مضمون وضعية تحت التصرف

نصت على ذلك المادة 131 من الأمر رقم 03-06، "إذ يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية، لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة، مع اشتراط تمتع الموظفين الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية"<sup>1</sup>.

أما المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، فقد نصت على أنه "يمكن وضع الموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة، تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام دون المساس بالقوانين الأساسية الخاصة"<sup>2</sup>.

#### ثانياً: شروط وضعية تحت التصرف

حتى يتم إقرار وضعية تحت التصرف لابد من توفر شروط، نذكر منها:

- 1- أن تكون الجمعية الموضوع تحت تصرفها ذات طابع وطني، على اعتبار أن الجمعيات تتباين من حيث طابعها إلى جمعيات بلدية وولائية ووطنية.
- 2- الاعتراف لذات الجمعية بالصالح العام أو المنفعة العمومية حصراً، كون النشاط الإداري المؤدى من قبل أعوان الإدارة، لابد أن يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة.
- 3 - أن يمارس الموظف الموضوع تحت التصرف، مهام مماثلة للمهام رتبته الأصلية على المستوى السلمي، فمن غير المعقول أن يشغل منصب أدنى من حيث الرتبة التي يحوزها في وظيفته الأصلية.
- 4- كما يلاحظ أن هناك قيد زمني، والمتمثل في المدة المسموح بها لوضع الموظف تحت

1- المادة 131 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

التصرف والتي أقصاها سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة طيلة المسار المهني الموظف العام<sup>1</sup>.

### ثالثاً: إجراءات وضعية تحت التصرف

نصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 "يتم الوضع تحت التصرف في إطار اتفاقية، تبرم بين المؤسسة أو الإدارة المستخدمة والجمعية المستقبلية، ويجب أن تحدد الاتفاقية طبيعة النشاطات التي يمارسها الموظف الموضوع تحت التصرف، ومدة الوضع تحت التصرف وشروط الخدمة، وكذا كيفية رقابة نشاطاته وتقييمها"<sup>2</sup>.

يكرس الوضع تحت التصرف - حسب الحالة - بموجب قرار أو مقرر تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمؤسسة أو الإدارة الأصلية، وبموافقة الموظف المعني، وفقاً للشروط المحددة في اتفاقية الوضع تحت التصرف، المنصوص عليها في المادة 11 أعلاه<sup>3</sup>.

"تنتهي حالة الوضعية تحت التصرف لدى الجمعية الوطنية ذات منفعة عامة إما بارتكاب الموظف المعني خطأ مهني جسيم، كما هو منصوص عليه في الأمر رقم 03-06<sup>4</sup>، كما يمكن للإدارة الأصلية توقيف الوضع تحت التصرف لضرورة المصلحة أو لمتابعة قضائية ضد الموظف، وإعادة إدماجه في إدارته الأصلية، في أجل لا يتعدى خمسة أيام عمل من تاريخ تبليغها"<sup>5</sup>، "كما تنتهي بانتهاء المدة القانونية أو بقطع أو توقف أو حل الجمعية المستقبلية"<sup>6</sup>.

---

1- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 913.

2- المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

3- المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

4- المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

5- المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

6- المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

## المطلب الثالث

### الآثار القانونية المترتبة عن وضعية القيام بالخدمة

تنشأ عن وضعية القيام بالخدمة آثار قانونية بالنسبة للموظف، تتمثل في اكتساب حقوق اتجاه إدارته المستخدمة، والتزامه بواجبات نحو هذه الأخيرة، و هو ما سنتطرق إليه في هذا المطلب.

### الفرع الأول

#### الآثار القانونية لوضعية الخدمة لدى الإدارة الأصلية

يتمتع الموظف في وضعية القيام بالخدمة لدى إدارته الأصلية، بجملة من الضمانات والحقوق، اقرها الأمر رقم 03-06، في المقابل الالتزام بواجبات وظيفية ونذكر منها:

#### أولاً: ضمانات و حقوق الموظف

1- حرية الرأي في حدود واحترام واجب التحفظ: إن القول بحرية الموظف في إبداء آرائه لهو شيء جيد يريح الموظف، حيث يعبر عن آرائه شفاهة أو كتابة، غير أنه مطالب بالتحلي أثناء ممارسة مهامه بواجب التحفظ<sup>1</sup>.

2- عدم التمييز بين الموظفين: بسبب آرائهم أو جنسيتهم أو أصلهم، أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية والاجتماعية، الهدف منه تكريس المساواة بين جميع الموظفين<sup>2</sup>.

3- الحق النقابي والعمل السياسي: فالحق النقابي يعتبر وسيلة في يد الموظف من أجل الدفاع عن حقوقه، كما أنه وسيلة لحمايته من تعسف الإدارة، أما العمل السياسي فقد مكن الأمر رقم 03-06 الموظف من الانتماء إلى احد الأحزاب السياسية، كضمانة لعدم التأثير على حياته المهنية، و بهذا يكون قد خفف القيود التي كانت مفروضة عليه في هذا الشأن<sup>3</sup>.

4- الحق في الراتب: المرتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر، طبقاً لما تقتضيه

1- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 126.

2- المرجع نفسه، ص 127.

3- المرجع نفسه، ص 127.

الأحكام المقررة لذلك، والقوانين ذات الصلة، ويقصد بالراتب أيضا المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهريا نظير القيام بمهام وظيفية<sup>1</sup>.

و قد نصت المادة 120 من الأمر رقم 03-06 على أنه "يتقاضى الموظف - مهما كانت رتبته - راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا<sup>2</sup>.

**5- الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد و الخدمات الاجتماعية:** يستفيد هو و أسرته التي في كفالته، من التأمينات الاجتماعية والحماية ضد حوادث العمل والأمراض المهنية<sup>3</sup>، أما التقاعد فـ للموظف الحق في طلب الإحالة على التقاعد، متى استوفى الشروط المنصوصة في قانون التقاعد، أما الخدمات الاجتماعية فمنها الإعانات التي تقدم للموظف بمناسبة زواجه أو وفاة أحد أقاربه أو بمناسبة الدخول المدرسي<sup>4</sup>.

**6- الحق في الراحة والعطل:** حيث خصص لها الأمر رقم 03-06 من المادة 191 إلى المادة 215، ويمكن تناولها في ما يلي:

- أيام الراحة القانونية: حسب المادة 01 من المرسوم تنفيذي 09-244 المؤرخ في 22 جويلية 2009، المعدل والمتمم، الذي يحدد ساعات العمل من يوم الأحد إلى يوم الخميس<sup>5</sup>، وبحسب هذا التوزيع يكون لموظفي الإدارة العمومية يومي راحة أسبوعيا، و هما الجمعة والسبت.

-العطل يمكن تصنيفها إلى عطل عامة وعطل خاصة: فالعطل العامة هي التي يستفيد منها جميع الموظفين دون تخصيص، منها العطل السنوية وعطل الأعياد، أما العطل الخاصة التي يستفيد منها الموظف لوجود ظرف خاص به نص عليه القانون، منها عطلة الأمومة.

1- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 129.

2- المادة 120 من الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 130.

4- مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 95.

5- المادة الأولى من المرسوم تنفيذي 09-244 المؤرخ في 22 سبتمبر 2009، المعدل للمرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 09 مارس 1997، الذي يحدد تنظيم ساعات العمل في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 44، الصادرة بتاريخ 26 سبتمبر 2009.

7- **الحق في الترقية:** بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني، و هو تقييم مستمر ودوري

يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة، تنقسم إلى:

- الترقية في الدرجة: ورد في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007

في المادة 10 منه "الترقية في الدرجات هي الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة

بصفة مستمرة في حدود 12 درجة، حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة"<sup>1</sup>.

- الترقية في الرتبة: نصت عليها المادة 107 من الأمر رقم 06-03 كما يلي: "تتمثل الترقية

في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى

مباشرة في نفس السلك، أو في السلك الأعلى مباشرة"<sup>2</sup>.

### ثانيا: واجبات الموظف

1- **واجب أداء المهام الوظيفية:** يبدأ بمجرد التحاق الموظف بالمنصب المعين فيه، يباشر

المهام والمسؤوليات الموكلة إليه بكل دقة وأمانة، في إطار اختصاصه الذي يحدد وفقا

للأنظمة<sup>3</sup>.

2- **واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة:** يقتضي التفرغ الكلي لها، وعدم الانشغال بمهام

مهنية أخرى، سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجها، إلا ما استثنى بنص خاص<sup>4</sup>.

3- **واجب الطاعة الرئاسية:** أن ينفذ الموظف ما يصدر إليه من رؤسائه من أوامر

في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، و ذلك في حدود ما تقره القوانين واللوائح

و هو الواجب الذي تمت الإشارة إليه المادتين 40 و 52 من الأمر رقم 06-03<sup>5</sup>.

4- **واجب الالتزام بالسر المهني:** أشارت إليه المادة 48 من الأمر رقم 06-03، والسر

---

1- المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

2- المادة 107 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- سلوى تيشات، أثر التوظيف العام على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة -، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2010/2011، ص 60.

4- المرجع نفسه، ص 61.

5- محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 198.

المهني يشمل كل المعلومات أو البيانات التي يطلع عليها الموظف بحكم شغله للوظيفة و التي لا يعلم بها سواه من المبعدين عن مجال الوظيفة العامة"<sup>1</sup>.

5- **واجب الحياد:** يقصد به امتناع الموظف عن التصرفات التي تؤثر على العمل الإداري والتزام الموضوعية في ممارسة مهامه ومعاملة مستعملي المرفق العام على أساس المساواة<sup>2</sup>. تجدر الإشارة إلى أن المادة 87 حددت واجبات وحقوق المتربصين، و ذلك بإخضاعهم لنفس الحقوق والواجبات الخاصة بالموظفين، غير أنه وفقا للمادة 88 لا يمكن أن يستفيد المتربص من الوضعيات القانونية الأساسية المنصوص عليها في هذا الأمر، كما نصت المادة 89 على عدم إمكانية المتربص أن يترشح لعضوية اللجنة الإدارية، غير أنه يمكنه أن يشارك في انتخاب ممثلي الموظفين، أما المادة 90 فأقرت باحتساب فترة التربص في الخدمة الفعلية للترقية في الرتبة والدرجات في التقاعد، ما يترتب عليه من زيادة فعالية العنصر البشري داخل الإدارة<sup>3</sup>.

للاشارة فإن عطلة إنشاء مؤسسة، الواردة في القانون رقم 22-22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022، فبالرغم من نصه في المادة 206 مكرر على أنها عطلة تدخل كحالة من حالات الانقطاع المؤقت عن ممارسة الوظيفة ضمن وضعية القيام بالخدمة، إلا أن الجديد الذي أضافته المادة 206 مكرر 03 بنصها " تؤدي إحالة الموظف على العطلة لإنشاء مؤسسة، إلى الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل، و توقيف راتبه و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في الرتبة و كذا في التقاعد، و يستمر الموظف المعني خلال العطلة في الاستفادة من التغطية في مجال الضمان الاجتماعي"<sup>4</sup>، و يحتفظ عند إعادة

1- خير الدين زروق و طارق مهيبة، مرجع سابق، ص 43.

2- مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 259.

3- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 112.

4- المادة 206 مكرر 03 من القانون رقم 22-22، المتمم للأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

إدماجه بحقوقه التي اكتسبها عند تاريخ إحالته على العطلة<sup>1</sup>.

## الفرع الثاني

### الآثار القانونية لوضعية الخدمة خارج إدارته الأصلية

أولاً: الآثار القانونية لوضعيتها لدى مؤسسة أو إدارة عمومية

بالنسبة للموظف الموجود في وضعية قيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، فزيادة على خضوعه للواجبات وتمتعه بالحقوق الوظيفية الخاصة بالمنصب الجديد يتقاضى راتبه من الإدارة العمومية التي انتقل إليها، وهذا استناداً إلى المادة 120 من الأمر رقم 06-03، ويحتفظ بحق الترقية في الدرجة والرتبة في إدارته الأصلية<sup>2</sup>.

وبخصوص تسيير المسار المهني للموظف، فإن ذلك يقع على عاتق المؤسسة أو الإدارة العمومية الموضوع لديها، كما أضاف المرسوم التنفيذي رقم 20-373 أن تسيير المسار المهني للموظف، مرتبط بالنشاط المقدم من طرف هذا الأخير، و أن أمر تقييمه يعود للهيئة التي يمارس فيها ذلك النشاط، وعلاوة على ما سلف بيانه، فإن تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية الخاصة بهذه الشريحة من الموظفين، تتم إما من طرف الإدارة المستخدمة إذا كان عدد الموظفين يسمح بذلك، و إما بالتنسيق مع الإدارة التي تسيير رتبة انتمائهم<sup>3</sup>.

---

1- المادة 206 مكرر 06 من القانون رقم 22-22، المتمم للأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- عائشة بعلي، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، السنة الجامعية 2018/2019، ص 30.

3- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 913.

## ثانيا: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية ذات منفعة عمومية

بالنسبة للموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية، فيخضع هو الآخر للواجبات والحقوق الوظيفية للمنصب الجديد، ويمارس مهامه تحت سلطة مسؤول الجمعية، وتستمر إدارته الأصلية في دفع راتبه، وهذا ما نصت عليه الفقرة 03 من المادة 131 من الأمر رقم 06-03، و هو ما يعتبر استثناء على القاعدة التي نصت عليها المادة 120 من نفس الأمر، و هي تقاضي الموظف راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا<sup>1</sup>.

كما أن تقييم الموظف الموضوع تحت التصرف الجمعية الوطنية، يتم من قبل مسؤول الجمعية، و الذي يرسل بطاقة التقييم إلى مؤسسته أو إدارته العمومية الأصلية، كون المهام الممارسة تتم لدى الجمعية، و هو ما يؤهل مسؤولها لتقييم نشاط الموظف، كما أن إرسال التقييم للإدارة الأصلية أمر منطقي، على اعتبار أن الموظف الموضوع تحت تصرف الجمعية الوطنية، يستمر في تقاضي راتبه من طرف مؤسسته الأصلية، فضلا عن بإمكانية استفادته من تعويضات عن التكاليف التي يتحملها بمناسبة ممارسة مهامه لدى الجمعية الوطنية<sup>2</sup>.

1- عائشة بعلي، مرجع سابق، ص 31.

2- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 913.

## خلاصة الفصل الأول

إن المشرع من خلال الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و كذا المنظم من خلال المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، قد ضبط أهم الوضعيات التي يحال إليها الموظف أثناء مساره المهني.

حيث اعترفا بوضعية القيام بالخدمة - و هي الوضعية القانونية الأساسية العادية للموظف - هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام الموافقة لسلكه ولترتيبه، أو مهام منصب شغل، أو مناصب أو وظائف عليا في السلم الإداري للدولة، في المقابل تدخل بعض حالات الانقطاع عن العمل في وضعية القيام بالخدمة، كحالة الموظف الموجود في عطلة سنوية، أو العطل الاستثنائية..، كما يمكن وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة، لكن إما لدى بعض المؤسسات و الإدارات العمومية الأخرى، أو لدى جمعيات عمومية معترف لها بالصالح العام.

إن جميع حالات وضعية القيام بالخدمة، تخضع لضوابط كالاتزام بالممارسة الشخصية للمهام و عدم الجمع بين الوظائف من جهة، و من جهة أخرى لها آثار قانونية يكتسب من خلالها الموظف حقوق من بينها الراتب، الترقية، الحماية الاجتماعية و التقاعد وعليه واجبات كالاتزام بالسر المهني، والتفرغ لممارسة مهام الوظيفة.

## الفصل الثاني

الوضعيات القانونية الأساسية غير العادية

للموظف

لم يقتصر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في أحكامه، على ما يتعلق بالحياة الوظيفية للموظف، من حيث التوظيف والترقية وإنهاء العلاقة الوظيفية فحسب، بل تضمن أحكاماً أخرى تتعلق بالمسار المهني، من جانب ما يعرف بالحركية، و هي آليات تسمح بوجود تدفقات خروج و دخول الموظفين بقطاع الوظيفة العمومية، من الإطارات اللازمة التي يستحقها، فبالإضافة إلى تواجد الموظف العام - من الناحية القانونية و الإدارية - في حالة وضعية القيام بالخدمة، وأثناء تأدية مهامه الوظيفية، قد تعثره بعض الظروف التي تقتضي منه تغيير سلوكه الوظيفي و/أو إدارته الأصلية، التي يمارس لديها مهامه أو أن يضطر إلى طلب إيقاف مؤقت لعلاقة عمله، أو أن يستدعى إلى واجب الخدمة الوطنية مما يدل على وجود حالات أخرى، تعرف هذه الحالات بالوضعيات القانونية الأساسية غير العادية للموظف، و التي قد تكون بناء على طلبه أو بقوة القانون.

سنعالج في الفصل الثاني الموسوم بالوضعيات القانونية الأساسية غير العادية للموظف و ذلك من خلال مبحثين، الوضعيات التي لا تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته في المبحث الأول، تندرج ضمنه وضعية الإحالة على الانتداب في المطلب الأول، ووضعية خارج الإطار في المطلب الثاني، أما في المبحث الثاني سنتحدث عن الوضعيات التي تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته مؤقتاً، و الذي يشمل كل من وضعية الإحالة على الاستيداع في المطلب الأول، و كذا وضعية الخدمة الوطنية كعنوان للمطلب الثاني، و ذلك بتبيان مفهوم هذه الوضعيات، إجراءاتها و أثرها القانونية.

## المبحث الأول

### الوضعيات التي لا تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته

بعد تعيين الموظف في العمل، يقوم بأداء الخدمات الوظيفية التي يتقلدها، غير أن القيام بالعمل الوظيفي قد لا يظل في نفس المكان التي بدأ فيه<sup>1</sup>، و من خلال هذا المبحث يمكننا التطرق إلى وضعيتين لا يترتب عنهما إيقاف العلاقة الوظيفية بالنسبة للموظف، بالرغم من وجوده خارجا عن سلكه أو إدارته الأصلية، وسنتناول هاتين الوضعيتين من خلال المطلبين الآتيين.

## المطلب الأول

### وضعية الإحالة على الانتداب

سنتطرق في الفرع الأول إلى تعريف وضعية الإحالة على الانتداب، و في الفرع الثاني سنبين أشكال وضعية الانتداب، أما في الفرع الثالث فسنتناول الآثار القانونية لوضعية الانتداب.

## الفرع الأول

### تعريف وضعية الانتداب

إن الانتداب وضعية غير عادية، تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد<sup>2</sup>، و نظرا لأهميتها بالنسبة للإدارتين الأصلية و المنتدب إليها و كذا للموظف فقد خصها المشرع الجزائري بالفصل الثاني من الباب السادس من الأمر رقم 06-03، و كذا الفصل الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 20-373.

### أولاً: التعريف الفقهي

1- تعريف محمد سليمان الطماوي: الانتداب هو ندب العامل مؤقتا بعمل وظيفة أخرى

1- أحلام نواري، ترتيب الوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في حقوق، تخصص قانون عام، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سيدي بلعباس، السنة الجامعية 2005/2006، ص 225.  
2- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003، ص 44.

من نفس درجة وظيفته أو تعلوها مباشرة، في نفس الوحدة التي يعمل بها، أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك<sup>1</sup>.

2- تعريف مازن ليلو راضي: يقصد بالندب أن يسند إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها، مع احتفاظه بدرجته الوظيفية و مرتبتها<sup>2</sup>.

ويتطلب الضبط الدقيق لمفهوم وضعية الانتداب، الإشارة للعناصر التالية:

- أنها وضعية قانونية مؤقتة، بناء على طلب الموظف أو تنفيذ قرار السلطة المختصة.
- أنها مباشرة وظيفة خارج سلك الموظف داخل إدارته الأصلية أو خارجها.
- احتفاظ الموظف بكامل حقوقه في إدارته التي ينتمي إليها<sup>3</sup>.

### ثانيا: التعريف التشريعي

1- الأمر رقم 66-133 عرفها في المادة 41 "الإلحاق هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي، ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية و التقاعد<sup>4</sup>.

2- الأمر رقم 06-03 في المادة 133 "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد، في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها<sup>5</sup>.

3- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 عرفته المادة 19 "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته في سلكه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، من حقوقه في الأقدمية و في الترقية و في التقاعد<sup>6</sup>.

1- مراد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1973، ص 771.

2- مازن ديلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، مصر، د س ن، ص 249 .

3- فاطمة الزهراء عوماري و بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، م 4، ع 1، جامعة ادرار، 2001، ص 28.

4- المادة 41 من الأمر رقم 66-133، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

5- المادة 133 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

6- المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

## الفرع الثاني

### أشكال الانتداب

بعد استقراء أحكام المادتين 134 و 135 من الأمر رقم 06-03، والمادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، نجد أن وضعية الانتداب نوعان هما: الانتداب بقوة القانون، و الانتداب بناء على طلب الموظف، و كل نوع يشمل عدة حالات<sup>1</sup>.

#### أولاً: الانتداب بقوة القانون

يكون الانتداب بقوة القانون، في الحالات المتعلقة بحق الموظف في المشاركة السياسية أو التمثيلية، أو استخدام مختلف أعوان الدولة في إطار الوظيفة العليا أو الوظيفة الدبلوماسية أو متابعة تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف و المرفق العام<sup>2</sup>، فيمارسه من خلال:

- 1- وظيفة عضو في الحكومة: من خلال تعيينه كوزير أو وزير منتدب، أو كاتب لدى وزارة معينة مكلف بمهمة، ويكون الاختيار في هذا الصدد على أساس الكفاءة أو الانتماء السياسي<sup>3</sup>.
- 2- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية: تكريسا لحق المواطن الدستوري في الترشح والانتخاب.

- 3- وظيفة عليا في الدولة، أو منصب عال في إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- 4- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به، كما أن تمكين الموظف من الدفاع عن حقوقه من خلال وضعية الانتداب، يعتبر دعم للممارسة النقابية.
- 5- تمثيل الدولة في المؤسسات أو الهيئات الدولية: حيث يمكن للموظف الاستفادة من الانتداب بقوة القانون، لتمثيل الدولة في المؤسسات و الهيئات الدولية.
- 6- متابعة تكوين أو دراسات يسمح له بتحسين مستواه وتجديد معلوماته، بما ينعكس إيجابا على

---

1- الشيخة بلوبر و ربيحة عمار، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2020/2021، ص 37.

2- فاطمة الزهراء عوماري و بن زيطة عبد الهادي، مرجع سابق، ص 34-35.

3- حكيم دبوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة من أجل الحصول على شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، السنة الجامعية 2012/2013، ص 49.

حسن أدائه، وبالتالي جودة خدمات المرفق العام<sup>1</sup>.

### ثانيا: بطلب من الموظف (انتداب إرادي)

إلى جانب الانتداب بقوة القانون، يوجد الانتداب بناء على طلب الموظف لتمكينه من:

1- ممارسة نشاط لدى مؤسسة أو إدارة عمومية غير الأصلية، و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية، يتم هذا الانتداب بموجب طلب يقدمه الموظف، لكل من إدارته الأصلية والإدارة المستقبلية، يبدي من خلاله رغبته في الانتداب.

2- ممارسة وظائف التأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، والغرض من هذا الانتداب، هو تدعيم هذه المؤسسات أو الهيئات بالموارد البشرية ذات كفاءة و جدارة، لتسييرها وتحسين مردوديتها<sup>2</sup>.

3- ممارسة مهمة في إطار التعاون أو لدى هيئة دولية، فيمكنه طلب الانتداب القيام بمهمة في إطار التعاون بين الدول، أو لدى مؤسسات وهيئات دولية في جميع الميادين<sup>3</sup>.

## الفرع الثالث

### الآثار القانونية لوضعية الانتداب

ينتج عن وضعية الانتداب عدة آثار، نذكر منها:

يخضع الموظف المنتدب، إلى الأحكام القانونية التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب إليها، و هو ما أكدته المادة 37 من الأمر 06-03، و المادة 25 من المرسوم التنفيذي 20-373.

وتقييم الموظف موكل للمؤسسة المنتدب إليها، التي تقوم بإرسال بطاقة التقييم إلى إدارته الأصلية<sup>4</sup>، في حين يرقى في رتبته الأصلية في المدة الدنيا، و ذلك في حالات الانتداب بقوة

1- فاطمة الزهراء عوماري و بن زيطة عبد الهادي، مرجع سابق، ص 36-37.

2- طاهر بوشيبية، أنماط التوظيف و إنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، رسالة ماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، السنة الجامعية 2016/2017، ص 206.

3- فاطمة الزهراء عوماري و بن زيطة عبد الهادي، مرجع سابق، ص 38.

4- المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

القانون الخاصة بحالة عضو في الحكومة، وحالة ممارسة عهدة انتخابية دائمة، وممارسة وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في إدارة عمومية غير التي ينتمي إليها، و كذا حالة ممارسته لوظائف تأطير لدى الهيئات التي تملك الدولة كل أو جزء من رأسمالها و هي إحدى حالات الانتداب بالطلب من الموظف، أما الترقية في باقي الحالات، فتكون في المدة المتوسطة، ويتقاضى الموظف المنتدب راتبه كأصل عام من قبل الهيئة المستقبلية، و استثناء من قبل إدارته العمومية، عند انتداب الموظف لمتابعة التكوين أو دراسات<sup>1</sup>.

نصت المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، على انه عند انقضاء مدة الانتداب، يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية، ولو كان زائدا عن العدد، ويعين في منصب يوافق رتبته، وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل انتدابه إذا كان منتدب بقوة القانون<sup>2</sup>.

كما تؤخذ فترة انتداب الموظف في الرتبة التي يدمج فيها في الحسابان، للترقية أو التعيين في مناصب عليا<sup>3</sup>، على أن يحال الموظف الموجود في وضعية انتداب، و الذي يستوفي الشروط القانونية للتقاعد مباشرة على التقاعد، عند انتهاء ممارسة الوظيفة أو العهدة أو متابعة التكوين أو الدراسة التي انتدب من أجلها<sup>4</sup>.

---

1- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 916 .

2- المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

3- المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

4- المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

## المطلب الثاني

### وضعية خارج الإطار

تعتبر وضعية خارج الإطار، الوضعية التي لا يكون فيها الموظف باستمرار في خدمة مصالح الدولة، و إنما يتوقف عن العمل لمصلحته، استجابة لأوضاع تكون خاصة وشخصية وعليه سنتناول في هذا الطلب وضعية الموظف خارج الإطار، حيث سنتطرق إلى تعريف وضعية خارج الإطار في الفرع أول، ثم إجراءات الإحالة عليها في الفرع ثاني، بعدها الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار كفرع ثالث.

### الفرع الأول

#### تعريف وضعية خارج الإطار

إن وضعية خارج الإطار، وضعية حديثة النشأة نسبياً، بالنسبة للقوانين التي تعاقبت على مجال الوظيفة العمومية، لقد تم تكريسها ضمن أحكام الأمر رقم 06-03.

#### أولاً: التعريف الفقهي

1- الدكتور فوزي حبيش: عرفها كما يلي " هي حالة الموظف، الذي يوضع بصوره مؤقتة خارج الملاك الوظيفي الذي ينتمي إليه، وبالتالي خارج إدارته التي يعمل فيها"<sup>1</sup>. ويقول الدكتور سعيد المقدم و "هي من الناحية الإجرائية لا تختلف عن الانتداب، فكلاهما يتم بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، حيث أنه لم يقدم تعريفاً لوضعية خارج الإطار و إنما ميزها عن الانتداب"<sup>2</sup>.

#### ثانياً: التعريف التشريعي

عرفت المادة 140 من الأمر رقم 06-03، و المرسوم التنفيذي رقم 20-373

---

1- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1991، ص 281.

2- أحلام زراري و وردة مازوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العام بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، السنة الجامعية 2021/2022، ص 53.

في المادة 33 بشكل أدق، بأن وضعية خارج الإطار "هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف منتدب بناء على طلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة، لدى مؤسسة أو هيئة تملك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، أو مهمة في إطار التعاون لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثل ما هو منصوص عليه في المظتين 02 و03 من المادة 135 من الأمر رقم 03-06<sup>1</sup>.

تعتبر وضعية خارج الإطار، الوضعية المستحدثة ضمن الأمر رقم 03-06 و ذلك في المادة 140 منه، وللإشارة فإن هذه الوضعية، تم التطرق إليها ضمن المرسوم التنفيذي رقم 90-230، في المادة 17 منه، و قد تم بموجبها اعتماد هذه الوضعية للولاية فقط إذ أنه في حالة إنهاء مهامه، فإنه يمكن أن يوضع في وضعية خارج الإطار، يتابع بموجبها مهام لدى إدارة مركزية أو هيئة عمومية<sup>2</sup>.

ومن التعريفات السابقة، يمكن استنتاج ما يلي:

- أنها تكون بطلب من الموظف، و لا تمنح بقوة القانون، ومرتبطة بوضعية الانتداب الإرادي.
- أن الاستفاد منها، تكون بعد استنفاد الموظف حقوقه في الانتداب.
- أن يشغل الموظف أثناء وضعه خارج الإطار، وظيفة غير الوظيفة العمومية.
- لا يستفيد من هذه الوضعية، إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة (أ)<sup>3</sup>.

---

1- المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

2- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 123.

3- عبد الهادي بن زينة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، م 15، ع 2، 2020، جامعه تيزي وزو، ص 169-170.

## الفرع الثاني

### إجراءات وضعية خارج الإطار

نصت المادة 141 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على أن وضعية خارج الإطار "تكرس بقرار إداري فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز خمس سنوات"<sup>1</sup>.

من خلال نص المادة يتبين بأنها تتم وفق الإجراءات التالية:

- تقديم طلب مكتوب مسبب وموقع من طرف الموظف المعني، يكون مستوفي للجوانب الشكلية والموضوعية، كما يجب أن يقدم الطلب في نهاية فترة الانتداب الإرادي، إذ أن هذه الوضعية مرتبطة به، و هي - في نظرنا - تسمح للموظف، بتمديد انتدابه لدى الهيئة السابقة، لكن بتغيير وضعيته التنظيمية إزاء إدارته المستخدمة، من الانتداب إلى خارج الإطار.

- صدور قرار إداري من السلطة صاحبة صلاحية التعيين، يقضي وضع الموظف في هذه الوضعية، ونظرا لكون القرار يتعلق بتسيير المسار المهني للمستخدمين، فإنه يجب أن يخضع للرقابة المسبقة للمراقب المالي المختص، كما ترسل نسخة من القرار بعد صدوره لغرض الرقابة اللاحقة، لمفتشية الوظيفة العمومية المختصة إقليميا<sup>2</sup>.

تمنح وضعية خارج الإطار، لمدة دنيا قدرها ست أشهر، ومدة قصوى قدرها خمس سنوات بما فيها فترات التجديد، و في حدود السن القانونية للإحالة على التقاعد<sup>3</sup>.

زيادة على ذلك يمكن للموظف الموضوع في وضعية خارج الإطار، طلب إعادة إدماجه في رتبته الأصلية، أو تجديد هذه الوضعية قبل شهر على الأقل من تاريخ انقضاء مدتها<sup>4</sup>، في المقابل يجب على المؤسسة أو الهيئة المستقبلية، إعلام الموظف وإدارته الأصلية برغبتها في التجديد أو الإنهاء، قبل شهرين على الأقل من انقضاء مدة الوضع خارج الإطار<sup>5</sup>.

1- المادة 141 من الأمر رقم 66-133، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

2- عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 174.

3- المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

4- المادة 37 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

5- المادة 38 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

وفضلا عما سلف ذكره، فإنه من باب الموازنة بين مصلحة الموظف ومصلحة إدارته تضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط الإداري، نسبة محددة لوضعية خارج الإطار، بما يؤمن الإدارة من مظاهر إفراغها بعنوان وضعية قانونية<sup>1</sup>.

### الفرع الثالث

#### الآثار القانونية لوضعية خارج الإطار

- لقد أدرج الأمر رقم 03-06، و المرسوم التنفيذي رقم 20-373، بعض الآثار المترتبة على وضعية خارج الإطار، تجسدت فيما يلي:
- يخضع الموظف في وضعية خارج الإطار، للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه<sup>2</sup>، وعليه فإن تقييم الموظف مخول للمؤسسة أو الهيئة المستقبلية، ويقتضي هذا الخضوع دفع راتبه على عاتقها، وشموله بنظامها التأديبي أيضا<sup>3</sup>.
  - تنتهي استفادة الموظف من الحق في الترقية في الدرجات، والترقية إلى رتبة أعلى، كما لا تحتسب مدة الوضع خارج الإطار للتعيين في منصب عال، باعتبار أن وضعية خارج الإطار، تخص وظيفة لا يحكمها قانون الوظيفة العمومية<sup>4</sup>.
  - كما يمكن إحالة الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار على التقاعد، من طرف المؤسسة أو الهيئة المستقبلية، شرط أن يستوفي الشروط القانونية، وإعلام إدارته الأصلية بذلك<sup>5</sup>.
  - بعد انتهاء الفترة القانونية لوضعية خارج الإطار، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية و لو كان زائدا عن العدد<sup>6</sup>.

1- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 144.

2- المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

3- عبد الهادي بن زبيطة، مرجع سابق، ص 174.

4- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 919.

5- عائشة بعلي، مرجع سابق، ص 68.

6- المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

بعد استعراضنا للإطار القانوني لوضعيّتي الانتداب وخارج الإطار نلاحظ ما يلي:

- أن وضعية خارج الإطار لا يتم اللجوء إليها، إلا إذا تم استنفاد حقوق الموظف في الانتداب في حين أن الاستفادة من وضعية الانتداب غير مشروطة بوضعية أخرى.
- أن اللجوء إلى وضعية الانتداب، تكون بقوة القانون أو بطلب من الموظف، أما وضعية خارج الإطار فلا يتم اللجوء إليها إلا بطلب من الموظف.
- وضعية خارج الإطار لا يمكن أن يوضع فيها إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة (أ) في حين أن وضعية الانتداب يمكن أن يستفيد منها، كل موظف يتوفر على الشروط القانونية لاكتساب صفة موظف.
- لا يستفيد الموظف في وضعية خارج الإطار من الترقية في الدرجات، على خلاف وضعية الانتداب التي يبقى يستفيد من أحقية الترقية في الدرجات.

## المبحث الثاني

### الوضعيّات التي تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته

لقد تضمن الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و كذا المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيّات القانونية الأساسية للموظف الوضعيّات التي تنقطع فيها صلته مؤقتا بإدارته، و ذلك لظروف قد تصادف مساره المهني تجبره على ترك منصبه الوظيفي بصفة مؤقتة، و لهذا على الموظف أن يسلك المسار الذي حدده المشرع، يتجسد ذلك في حالتين هما: حالة وضعية الإحالة على الاستيداع، تكون في المطلب الأول، ووضعية الموظف أثناء الإحالة على الخدمة الوطنية، تكون في المطلب الثاني<sup>1</sup>.

1- فاتح بوطبخ و حسان قارف، مرجع سابق، ص 57 .

## المطلب الأول

### وضعية الإحالة على الاستيداع

تعتبر هذه الحالة، واحدة من الحالات التي تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية، وردت في عديد القوانين، ويمكن اعتبارها بمثابة امتياز وفرصة تمنحها الإدارة المستخدمة للموظف قصد قضاء أمور شخصية أو فرضها القانون و التي تتطلب منه الانقطاع لفترة زمنية معينة<sup>1</sup>.

### الفرع الأول

#### تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع

##### أولاً: التعريف الفقهي

- 1- كمال رحماوي: الإحالة على الاستيداع هي "توقيف لعلاقة العمل، ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجر، الترقية و التقاعد، إلا أنه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة، ولذلك يتعين على الموظف احترام واجبات الوظيفة لا سيما ما تعلق منها بالقواعد التي تحكم وضعية الإحالة على الاستيداع التي تمنع القيام بأي نشاط يدر ربحاً"<sup>2</sup>.
- 2- دمان ذبيح عاشور: الإحالة على الاستيداع هي "توقيف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة، وفقاً لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبني على طلب المؤسس"<sup>3</sup>.
- 3- فوزي حبيش: عرفها بأنها "وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية بصورة مؤقتة مع فقدانه الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيح وحساب التقاعد، في المدة التي يقضيها في الاستيداع، و لا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف"<sup>4</sup>.

##### ثانياً: التعريف التشريعي

- 1- الأمر 66-133: ورد في المادة 37 الإحالة على الاستيداع "كل موظف يكون في إحدى

1- رضا مهدي، مرجع سابق، ص 120 .

2- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 45 .

3- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، د س ن، ص 45 .

4- فوزي حبيش، مرجع سابق، ص 176.

الحالات التالية القيام بالخدمة، الإلحاق، الإحالة على الاستيداع<sup>1</sup>.  
2- الأمر رقم 03-06: هي "الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية في الترقية في الدرجات في التقاعد غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع<sup>2</sup>.  
3- المرسوم التنفيذي رقم 20-373: في نص المادة 43 منه "تتمثل الإحالة على الاستيداع في الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى التوقف عن دفع الراتب للموظف و كذا حقوقه في الأقدمية، والترقية في الدرجات و في التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية، عند تاريخ إحالته على الاستيداع<sup>3</sup>.

## الفرع الثاني

### أشكال الإحالة على الاستيداع

أقر المشرع شكلين للإحالة على الاستيداع، الأولى تكون بقوة القانون، والثانية بطلب من الموظف، و لكل صورة حالات فصلها فيما يلي:

#### أولاً: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

تختلف هذه الوضعية باختلاف الأسباب المؤدية إليها، فتعد حق قانوني للموظف ويتحصل عليها بقوة القانون، إذ نصت عليها المادة 146 من الأمر رقم 03-06، و أكدتها المادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، وتكون في حالة:

- تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء لحادث، أو لإعاقة، أو مرض خطير.
- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل، يقل عمره عن (05) سنوات.
- السماح للموظف الالتحاق بزوجه، إذا اضطر إلى التغيير المبرر قانوناً لإقامته بحكم مهنته.
- تمكين الموظف من ممارسة المهام الدائمة لعضو مسير لحزب سياسي معتمد<sup>4</sup>.

1- المادة 37 من الأمر رقم 66-133، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

2- المادة 145 من الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

4- المادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

- إذا عين زوجه في ممثلية جزائرية في الخارج، أو في مؤسسة أو هيئة دولية، أو كلف بمهمة تعاون، نصت عليها المادة 147 من الأمر رقم 03-06، و كذا المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 20-1373.

### ثانيا: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف

نصت عليها المادة 148 من الأمر رقم 03-06 "يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض الشخصية، لا سيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية"<sup>2</sup>، أكدتها المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 بحيث أضافت يؤخذ بعين الاعتبار في هذه الحالة مصلحة إدارته، والأسباب الموضوعية المبررة قانونا التي قدمها الموظف<sup>3</sup>.

## الفرع الثاني

### إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع

تتطلب وضعية الإحالة على الاستيداع جملة من الإجراءات حسب الحالة كما يلي:

#### أولاً: بالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

- تقديم الموظف طلب إلى السلطة صاحبة التعيين، يحدد فيه الأسباب مرفق بالوثائق الثبوتية.
- بعد تأكد إدارته من الوثائق المرفقة، يحرر مشروع قرار للمدة التي حددها الموظف في طلبه.
- يوضع مشروع القرار لدى مصالح الرقابة المالية المختصة للتأشير.
- تبلغ للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، نسخة من قرار الإحالة على الاستيداع.
- تبليغ الموظف بنسخة من القرار، وتوضع النسخة الأصلية بالملف الإداري للموظف<sup>4</sup>.

#### ثانيا: بالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن طلبات الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، تخضع للإجراءات التالية:

1- المادة 147 من الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- المادة 148 من الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- فاتح بوطبخ و حسان قارف، مرجع سابق، ص 64.

4- طاهر بوشيبية، مرجع سابق، ص 187.

- تقديم الموظف لطلب الإحالة على الاستيداع إلى سلطة التعيين.
- إحالة طلب الموظف على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة لإبداء رأيها.
- عند قبول الطلب، يودع مشروع القرار لدى المراقب المالي، مرفقا بالوثائق الثبوتية لتأشيرته.
- يبلغ القرار الأصلي للإحالة على الاستيداع إلى مصالح الوظيفة العمومية.
- يبلغ الموظف المحال على الاستيداع، بنسخة من قرار الإحالة على الاستيداع<sup>1</sup>.
- يجب على الموظف قبل انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع بشهرين على الأقل، أن يتقدم بطلب لجهة إدارته، يتضمن إما العودة للوظيفة أو تجديد مدة الإحالة<sup>2</sup>

### الفرع الثالث

#### الآثار القانونية لوضع الإحالة على الاستيداع

- بما أنها وضعية الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل، يترتب عنها عدة آثار نذكر منها:
- أقرت المادة 145 من الأمر رقم 06-03 توقيف الراتب، حيث لا يتقاضى طيلة المدة القانونية التي يقضيها في هذه الوضعية أي راتب، وكذا عدم احتسابها في الأقدمية، والترقية في الدرجات، غير أنه يحتفظ بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع<sup>3</sup>، وهو ما تؤكدته المادة 43 في من المرسوم التنفيذي 20-373.
  - لا يستفيد الموظف من هذه الفترة في التقاعد، أي لا تحتسب في مجمل الخدمات.
  - امتناع الموظف عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته، طيلة فترة الاستيداع الأمر الذي يعرض كل تصرف مغاير لهذه الحقيقة، لإنهاء مدة الاستيداع وإقامة الدعوى<sup>4</sup>.
  - و بعد انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان زائد عن العدد، و هي ضمانته مقررته لحماية الموظف اتجاه إدارته<sup>5</sup>.

1- طاهر بوشيبية، مرجع سابق، ص 187.

2- المادة 50 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

3- المادة 145 من الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

4- عمار بوضياف، مرجع السابق، ص 147.

5- عمار بوضياف، مرجع السابق، ص 147.

## المطلب الثاني

### وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

إن أداء الخدمة الوطنية، واجب وطني يعنى به كل مواطن بلغ السن القانونية للتجنيد فإن تبين أن الموظف موضوع تحت الطلب للخدمة الوطنية، يدرج في وضعية قانونية أساسية غير عادية تسمى وضعية القيام بالخدمة الوطنية<sup>1</sup>، و هو ما سنعرج عليه في هذا المطلب من خلال تناول مفهومها في الفرع الأول، ثم التعرض إلى الإجراءات المتبعة في وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في الفرع الثاني، وأخيرا آثار وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في الفرع الثالث.

### الفرع الأول

#### تعريف وضعية الخدمة الوطنية

قبل التطرق إلى تعريف وضعية القيام بالخدمة الوطنية، لابد من تطرق إلى تعريف الخدمة الوطنية.

#### أولاً: تعريف الخدمة الوطنية

عرف المشرع الخدمة الوطنية في المادة الأولى من القانون 14-06، المتعلق بالخدمة الوطنية، على أن الخدمة الوطنية هي "مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني"<sup>2</sup>، "ويقصد بالمشاركة في الدفاع الوطني، تأدية المهام المخولة للجيش الوطني الشعبي بموجب الدستور والتي تتعلق بالمحافظة على الاستقلال الوطني، والدفاع عن السيادة الوطنية، و كذا الحفاظ على وحدة البلاد وسلامتها الترابية"<sup>3</sup>.

أما المادة 03، فقد نصت على إجبارية الخدمة الوطنية على كل مواطن جزائري بلغ

1- محمد ديف، مرجع سابق، ص 56 .

2- المادة الأولى من القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014 .

3- المادة الأولى من القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية.

من العمر 19 سنة كاملة<sup>1</sup>، أما مدتها القانونية فمحددة بسنه كاملة.

وللالتحاق بالوظيفة العمومية، يستلزم على المترشحين إثبات وضعيتهم القانونية اتجاه الخدمة الوطنية، إما التأجيل أو الإرجاء، أي أنه سيستدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العمومية، وهذه الوضعية تسمى بوضعية الخدمة الوطنية<sup>2</sup>.

### ثانيا: تعريف وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

1- في ظل المرسوم رقم 85-59: نصت المادة 116 "يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب، ويعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع المعمول به"<sup>3</sup>.

من خلال نص المادة 116، يتضح بأن المشرع اعتبر وضعية الخدمة الوطنية في حالة انتداب، و لم يفرق بينهما بالرغم من اختلاف نظامهما القانوني<sup>4</sup>.

2- في ظل الأمر رقم 06-03: أشارت المادة 154 في فقرتها الأولى إلى سبب تقرير وضعية الخدمة الوطنية، و هو ما قد يساعد في تعريفها، فجاء في الفقرة المذكورة أعلاه "يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية"<sup>5</sup>.

3- في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373: ورد في المادة 52 "يوضع الموظف الذي استدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، ويوضع الموظف في حالة الخدمة الوطنية، بتقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا للتشريع المعمول به"<sup>6</sup>.

1- المادة 03 من القانون رقم 14-06، المتعلق بالخدمة الوطنية، مرجع سابق.

2- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 149.

3- المادة 116 من المرسوم رقم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

4- محمد مقروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 6، العدد 2، جامعة عمار تليجي الاغواط، 2022، ص 1306.

5- المادة 154 من الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

6- المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

## الفرع الثاني

### إجراءات وضعية الخدمة الوطنية

- لإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية، لابد من اتباع الإجراءات المتمثلة في:
- تلقي الموظف الاستدعاء لواجب الخدمة الوطنية من الإدارة العسكرية، و ذلك عند بلوغ السن القانونية، لأول مرة أو بعد انتهاء مدة التأجيل.
  - يقوم الموظف بإخطار إدارته، و ذلك بتقديم نسخة من الاستدعاء، و يعلن رغبته بأداء واجب الخدمة الوطنية<sup>1</sup>.
  - تحرر السلطة التي لها صلاحية التعيين، مشروع قرار الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية وإيداعه لدى مصالح المراقبة المالية المختصة، تحدد من خلال تاريخ بداية الوضعية و هو تاريخ المحدد في الاستدعاء.
  - بعد التأشير على مشروع القرار من طرف مصالح الرقابة المالية، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيع القرار الفردي، لكي يصبح نافذا للموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية<sup>2</sup>.
  - ترسل نسخة إلى المصالح المحاسبية، ونسخة إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة، علما أن إدارته ملزمة بإحالة الموظف على الخدمة الوطنية في الآجال المحددة في الاستدعاء، كونها تتعلق بواجب وطني<sup>3</sup>.

1- عائشة بعلي، مرجع سابق، ص 86 .

2- فاطمة الزهرة جدو و آخرون، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفق الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، د د ن، ص 136.

3- جمال مقروف، مرجع سابق، ص 1310 .

## الفرع الثالث

### الآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية

إن الموظف المحال على الخدمة الوطنية، ينتج عن علاقته مع إدارته آثار قانونية، تؤثر على المركز القانوني الخاص به، نوضحها كما يلي:

- تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بإدارته، فتتوقف بمجرد إحالته على وضعية الخدمة الوطنية، كما نصته المادة 67 من القانون رقم 14-06<sup>1</sup>، ونفس الشيء بالنسبة للمتربص المحال على وضعية الخدمة الوطنية، وفق الأمر رقم 06-03 في مادته 84، لحين استكمال فترة الخدمة الوطنية وإعادة إدماجه، ليتم استكمال الفترة المتبقية من فترة التربص والمقدرة بسنة كاملة<sup>2</sup>.

- احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات و في التقاعد، أثناء فترة أداء الخدمة الوطنية، والجديد الذي جاءت به المادة 53 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، أنها نصت على استفادته من الترقية في الرتبة، و في تثمين الخبرة المهنية و في التعيين في المنصب العالي<sup>3</sup>.

وما ينبغي التنبيه إليه، أن فترة الخدمة الوطنية التي أداها المتربص، تحتسب فور ترسيمه في تقدير الأقدمية المطلوبة في الترقية في الدرجات والرتب، وكذلك التعيين في منصب عال طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما<sup>4</sup>.

- عدم تقاضي الموظف أي راتب، حيث لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من إدارته أو المؤسسة العمومية المستخدمة، وفق ما ورد في المادة 154 من الأمر رقم 06-03، إنما يستفيد من منحة شهرية، تمنحها له المؤسسة العسكرية، حسب ما جاء في المادة

1- المادة 67 من القانون رقم 14-06، المتعلق بالخدمة الوطنية.

2- المادة 84 من الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- المادة 53 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

4- جمال مقروف، مرجع سابق، ص 1310 .

62 من القانون رقم 14-06<sup>1</sup>.

للإشارة فإن تقييم الموظف خلال فترة أدائه الخدمة الوطنية، لم يتم النص عليها في ظل الأمر رقم 06-03، و لا المرسوم التنفيذي رقم 20-373، و تم إغفاله كذلك من طرف القانون رقم 14-06، المتعلق بالخدمة الوطنية<sup>2</sup>.

وتطبيقا للأحكام السالفة الذكر، صدر المرسوم الرئاسي رقم 17-109 المؤرخ في 14 مارس 2017، و جاء في المادة 02 منه " تأخذ حكم فترات العمل، الفترات التي تم من خلالها أداء واجب الخدمة الوطنية، والاستدعاء إلى ما بعد المدة القانونية للخدمة الوطنية وإعادة الاستدعاء في إطار التعبئة"<sup>3</sup>.

أما المادة 03 منه، فأقرت بتثبيت الفترات المحددة في المادة 02 منه، بعنوان التوظيف والترقية والترقية في الرتبة، وتثمين الخبرة المهنية والتقاعد<sup>4</sup>.

تثبت كذلك فترات إعادة الاستدعاء في إطار التعبئة، بعنوان العطل المدفوعة الأجر الحق في الحماية و الخدمات الاجتماعية<sup>5</sup>.

بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية، و لو كان زائدا عن العدد، و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده، إذا كان شاغرا أو في منصب معادل<sup>6</sup>.

---

1- جمال مقروف، مرجع سابق، ص 1311.

2- خير الدين زروق و طارق مهيرة، مرجع سابق، ص 79.

3- المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 17-109، المحدد لكيفيات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء بعنوان التوظيف و الترقية و التقاعد، ج ر ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 15 مارس 2017.

4- المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 17-109، المحدد لكيفيات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء بعنوان التوظيف و الترقية و التقاعد.

5- المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 23-142 المؤرخ في 27 مارس 2023، المعدل و المتمم للمرسوم الرئاسي رقم 17-109، المحدد لكيفيات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء بعنوان التوظيف و الترقية و التقاعد، ج ر ج ج، ع 5، الصادرة بتاريخ 04 أبريل 2023.

6- المادة 155 من الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

## خلاصة الفصل الثاني

على غرار الفصل الأول، فقد تم تناول الوضعيات القانونية غير العادية للموظف في الفصل الثاني، التي نظمها المشرع الجزائري، والمتمثلة في وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع و وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.

فقد تم تصنيف - تحت غطاء الحالات التي لا تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته - كل من: أولاً وضعية الانتداب، التي يوضع فيها خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية، مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية، الترقية في الدرجات و في التقاعد في إدارته الأصلية، و يكون في شكلين إما بقوة القانون، و إما بطلب من الموظف، و ثانياً وضعية خارج الإطار، التي تتم بناء على طلب الموظف بعد استنفاد حقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

أما الحالات التي تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته، فتتضمن كل من وضعية الإحالة على الاستيداع، التي تعتبر الحالة التي يتوقف فيها عن أداء مهامه الوظيفية مؤقتاً، تكون في شكلين إما بقوة القانون، و إما بطلب من الموظف، ويكون للإدارة حق إجراء تحقيق حول الموظف، للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها على هذه الوضعية، بالإضافة إلى وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية التي يوضع فيها الموظف المستدعى للقيام بواجب الخدمة الوطنية، و التي ينقطع فيها الموظف عن إدارته لمدة تساوي فترة الخدمة الوطنية.

الخاتمة

إن الاهتمام بالوظيفة العمومية ينعكس على شاغلها و هو الموظف، الذي يعد مرآة الدولة وأداتها في تنفيذ قراراتها، وبالتجارب التي مرت بها الجزائر في مجال الوظيفة العمومية، و التي أدت إلى تقويمها إلى أن تم صياغة الأمر رقم 06-03، الذي نص على عدة ضمانات للموظف، منها الوضعيات القانونية الأساسية، والمتعلقة بالمسار المهني للموظف، و بصدر المرسوم التنفيذي رقم 20-373، و الذي جاء بإضافات لكل وضعية، وبيان مدى تأثير المركز القانوني للموظف، بالنسبة للإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية، و كذا كيفية إنهاء كل وضعية واستثناءاتها.

و مما تم الوقوف عليه ضمن هذه الدراسة، هو أن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، تتباين بين الوضعية العادية، تتجسد في وضعية القيام بالخدمة، و التي تدرج ضمنها وضعية القيام بالخدمة (لدى الإدارة الأصلية أو لدى هيئة عمومية أخرى) ووضعية تحت التصرف لدى جمعية وطنية معترف لها بالصالح العام، ووضعية غير عادية تتضمن - هي الأخرى - أولا وضعيات تظل فيها الصلة الوظيفية قائمة بين الموظف وإدارته، تكون في وضعية الانتداب، و التي تتطلب وضع الموظف خارج إدارته الأصلية سواء بقوة القانون أو بطلب من الموظف، ووضعية خارج الإطار، و ذلك بوضع الموظف فيها بناء على طلبه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، و ثانيا وضعيات تنقطع فيها العلاقة الوظيفية مؤقتا بين الموظف و إدارته، فنكمن أساسا في وضعية الإحالة على الاستيداع التي لا تخضع للأمر رقم 06-03، ووضعية الخدمة الوطنية.

إن هذه الوضعيات، تصب جلها في مصلحة الموظف و الإدارة العامة، و هي تحتاج للتحيين والمراجعة، بما يتماشى مع الأوضاع السائدة، مما يجعلها أكثر تناسبا وخدمة للصالح العام وصالح الأفراد.

وبعد معالجتنا لمختلف جوانب الدراسة، توصلنا إلى استخلاص مجموعة من النتائج

أبرزها:

- أول تشريع للوظيفة العمومية هو الأمر 66-133، نص على ثلاث حالات لوضعيات الموظفين هي حالة الخدمة العادية، الانتداب والاستيداع، وأضاف المرسوم 85-59 وضعية رابعة هي الخدمة الوطنية، كما استحدث الأمر رقم 06-03 وضعية خامسة هي خارج الإطار، وكان المرسوم التنفيذي رقم 20-373 مطابق لهذا الأخير، بتفاصيل مستحدثة.
- تدخل فترة التربص ضمن وضعية القيام بالخدمة، وذلك باعتبارها خدمة فعلية.
- وضعيتا الانتداب و الإحالة على الاستيداع تتم في شكلين، منها ما يتم بقوة القانون و منها ما يتم بطلب من الموظف.
- لا يستفيد العون المتربص إلا من وضعية الخدمة أو الإحالة على الخدمة الوطنية.
- يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية، و لو كان زائدا عن العدد، في جميع الوضيعات الأساسية غير العادية للموظف العام.
- يكرس الوضع في الوضيعات القانونية الأساسية، بموجب قرار أو مقرر - حسب الحالة - للسلطة التي لها صلاحية التعيين.
- و على ضوء هذه الدراسة، ارتأينا إدراج بعض الاقتراحات نوجزها فيما يلي:
- زيادة وعي الموظف بالعلاقات القانونية في هذا المجال.
- وضع آلية فعالة يتم من خلالها مراقبة الموظف المحال على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها، لاسيما إذا كان الموظف المعني خارج الوطن.
- تمكين الموظف المحال على الاستيداع بسبب تعرض احد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لإعاقة أو مرض خطير، من الاستفادة من كامل راتبه أو على الأقل جزء منه، و لو لمدة محدد، كونه في أمس الحاجة إليه لتغطية نفقات العلاج.
- تمكين الموظفين من غير المنتمين للمجموعة (أ)، من الاستفادة من وضعية خارج الإطار إعمال لمبدأ المساواة المكرس دستوريا.

## قائمة المصادر و المراجع

## أولاً: النصوص القانونية و التنظيمية

### 1- النصوص القانونية:

أ- القانون 06-14 المؤرخ في 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر ج ج، ع 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

ب- القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 85، الصادرة بتاريخ 19 ديسمبر 2022.

ج- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 02 جوان 1966.

د- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

### 2- النصوص التنظيمية:

أ- المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

ب- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2009.

ج- المرسوم الرئاسي رقم 17-109، المحدد لكيفيات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء بعنوان التوظيف والترقية والتقاعد، ج ر ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 15 مارس 2017.

د- المرسوم الرئاسي رقم 23-142 المؤرخ في 27 مارس 2023، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 17-109، المحدد لكيفيات تنفيذ الأحكام التشريعية في مجال تثبيت فترات الخدمة الوطنية والاستبقاء وإعادة الاستدعاء بعنوان التوظيف والترقية و التقاعد، ج ر ج ج، ع 5، الصادر بتاريخ 04 أبريل 2023.

هـ- المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المؤرخ في 22 سبتمبر 2009، المعدل للمرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 09 مارس 1997، الذي يحدد تنظيم ساعات العمل في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 44، الصادرة بتاريخ 26 سبتمبر 2009.

و- المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 21 سبتمبر 2011.

ز- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر ج ج، ع 77، الصادرة بتاريخ 12 ديسمبر 2020.

## ثانياً: الكتب

### 1- المتخصصة:

أ- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، د س ن.

ب- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر و التوزيع، الجزائر، 2012.

ج- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003.

د- محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.

هـ- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 03-06 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2018.

و- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

ز- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.

ح- فاطمة الزهرة جدو وآخرون، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفق الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، د د ن.

ط- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1991.

## 2- العامة:

- أ- مراد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1973.  
ب- مازن ديلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، مصر، د س ن.  
ج- عبد الغني بسيوني، النظرية العامة في القانون الإداري دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في مصر، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003.

## ثالثا: المقالات العلمية

أ- جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، م 7، ع 2، جامعة حسبة بن بوعلی الشلف، 2021.

ب- محمد مقروف، وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، م 6، ع 2، جامعة عمار ثلجي الأغواط، 2022.  
ج- نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، م 5، جامعة عاشور مزيان الجلفة، 2014.

د- عبد الهادي بن زيطة، وضعية خارج الإطار في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، م 15، ع 2، جامعة تيزي وزو، 2020.

هـ- فاطمة الزهراء عوماري و بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، م 4، ع 1، جامعة ادرار، 2021.

## رابعاً: الأبحاث الجامعية

### 1- مذكرات الماجستير:

أ- أحلام نواربي، ترتيب الوظائف العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في حقوق، تخصص قانون عام، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سيدي بلعباس، السنة الجامعية 2006/2005.

ب- حكيم دبوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة من أجل الحصول على شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، السنة الجامعية 2013/2012.

ج- طاهر بوشيبة، أنماط التوظيف وإنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، رسالة ماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، السنة الجامعية 2017/2016.

د- سلوى تيشات، أثر التوظيف العام على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة - ، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2011/2010.

هـ- رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة الجزائر، السنة الجامعية 2009/2008.

### 2- مذكرات الماستر:

أ- أحلام زراري و وردة مازوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العام بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، السنة الجامعية 2022/2021.

ب- الشیخة بلوبر و ربيحة عمار، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، السنة الجامعية 2021/2020.

ج- محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم الساسية، جامعة أحمد دراية ادرار، السنة الجامعية 2018/2019.

د- عائشة بعلي، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، السنة الجامعية 2018/2019.

هـ- فاتح بوطبخ و حسان قارف، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص قانون عام معمق، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى جيجل، السنة الجامعية 2020/2021.

و- خير الدين زروق و طارق مهيرة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة مكملة لمتطلبات نيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون عام، قسم العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، السنة الجامعية 2020/2021.

### **خامسا: المحاضرات**

أ- مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة طاهر مولاي سعيدة، السنة الجامعية 2014/2015.

ب- مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة امحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2017/2018.

# فهرس المحتويات

العنوان.....	الصفحة .....
الإهداء.....	/ .....
شكر و تقدير.....	/ .....
مقدمة.....	02 .....
الفصل الأول: الوضعية القانونية الأساسية العادية للموظف .....	06.....
المبحث الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة.....	07.....
المطلب الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة.....	07.....
الفرع الأول: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة.....	07.....
الفرع الثاني: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة.....	09.....
المطلب الثاني: الأحكام التي تضبط وضعية القيام بالخدمة.....	13.....
أولاً: ممارسة المهام بصفة شخصية.....	13.....
ثانياً: الممارسة الفعلية لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.....	13.....
ثالثاً: عدم الجمع بين الوظائف.....	13.....
رابعاً: أداء العمل بدقة و أمانة.....	14.....
المبحث الثاني: حالات وضعية القيام بالخدمة.....	15.....
المطلب الأول: وضعية الخدمة لدى الإدارة الأصلية.....	15.....
الفرع الأول: حالة الممارسة الفعلية للخدمة من طرف الموظف.....	15.....
أولاً: المتربص.....	15.....
ثانياً: الموظف العام.....	15.....
الفرع الثاني: حالات الانقطاع المؤقت عن ممارسة الوظيفة ضمن وضعية القيام بالخدمة.....	18.....
المطلب الثاني: وضعية الخدمة خارج إدارته الأصلية.....	20.....
الفرع الأول: وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية.....	20.....

أولاً: مضمون وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية.....	20
ثانياً: أسباب وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية.....	20
ثالثاً: شروط وضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية.....	21
الفرع الثاني: وضعية تحت التصرف.....	22
أولاً: مضمون وضعية تحت التصرف.....	22
ثانياً: شروط وضعية تحت التصرف.....	22
ثالثاً: إجراءات وضعية تحت التصرف.....	23
المطلب الثالث: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية القيام بالخدمة.....	24
الفرع الأول: الآثار القانونية لوضعية الخدمة لدى الإدارة الأصلية.....	24
أولاً: ضمانات و حقوق الموظف .....	24
ثانياً: واجبات الموظف .....	26
الفرع الثاني: الآثار القانونية لوضعية الخدمة خارج إدارته الأصلية.....	28
أولاً: الآثار القانونية لوضعية الخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية.....	28
ثانياً: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية القيام بالخدمة لدى جمعية وطنية ذات منفعة عمومية.....	28
ملخص الفصل الأول.....	30
<b>الفصل الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية غير العادية للموظف .....</b>	<b>31</b>
المبحث الأول: الوضعيات التي لا تتقطع فيها علاقة الموظف بإدارته.....	33
المطلب الأول: وضعية الإحالة على الانتداب.....	33
الفرع الأول: تعريف وضعية الانتداب.....	33
أولاً: تعريف الفقهي .....	33
ثانياً: تعريف تشريعي.....	34
الفرع الثاني: أشكال الانتداب.....	35

- أولاً: الانتداب بقوة القانون.....35
- ثانياً: بطلب من الموظف (انتداب إرادي).....36
- الفرع الثالث: الآثار القانونية لوضعية الانتداب.....36
- المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار.....38
- الفرع الأول: تعريف وضعية خارج الإطار.....38
- أولاً: التعريف الفقهي.....38
- ثانياً: التعريف التشريعي.....38
- الفرع الثاني: إجراءات وضعية خارج الإطار.....40
- الفرع الثالث: الآثار القانونية لوضعية خارج الإطار.....41
- المبحث الثاني: الوضعيات التي تنقطع فيها علاقة الموظف بإدارته.....42
- المطلب الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع.....43
- الفرع الأول: تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع.....43
- أولاً: التعريف الفقهي.....43
- ثانياً: التعريف التشريعي.....43
- الفرع الثاني: أشكال الإحالة على الاستيداع.....44
- أولاً: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون.....44
- ثانياً: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف.....45
- الفرع الثاني: إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع.....45
- أولاً: بالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون.....45
- ثانياً: بالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية.....45
- الفرع الثالث: الآثار القانونية لوضعية الإحالة على الاستيداع.....46
- المطلب الثاني: وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.....47
- الفرع الأول: تعريف وضعية الخدمة الوطنية.....47

47.....	أولاً: تعريف الخدمة الوطنية.....
48.....	ثانياً: تعريف وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.....
49.....	الفرع الثاني: إجراءات وضعية الخدمة الوطنية.....
50.....	الفرع الثالث: الآثار القانونية لوضعية الخدمة الوطنية.....
52.....	خلاصة الفصل الثاني.....
54.....	الخاتمة.....
57.....	قائمة المصادر و المراجع.....
63.....	فهرس المحتويات.....

## ملخص

من خلال هذه الدراسة القانونية لموضوع من مواضيع القانون العام في مجال الوظيفة العمومية تناولنا بالدراسة والتحليل الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، التي اقرها الأمر رقم 03-06 في المادة 127 منه، وهي وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الإحالة على الخدمة الوطنية، و التي فصل في أحكامها المرسوم التنفيذي رقم 20-373، فبمجرد التحاق الموظف بإحدى الإدارات العمومية، يمارس مهامه في وضعية عادية، غير أنه قد تعثره بعض الظروف والحالات خلال مساره المهني، تقتضي منه تغيير سلكه و/أو إدارته الأصلية، أو تضطره إلى تقديم طلب التعليق المؤقت للعلاقة الوظيفية، تندرج ضمن الوضعيات غير العادية، وتستلزم هذه الوضعيات من خلال تنوعها والآثار المترتبة عنها، ضرورة التوفيق بين صلافة القواعد التي تحكم سير المصالح الإدارية، والمرونة التي تبررها مقتضيات الحياة العادية للموظف.

## summary

This study included within the subject of General law in the field of the public fonction, We got studied and analyzed the basic légal statuses of public fonctionner, approved by Ordinance No 06-03 in its article 127, namely : the position of activity, The placement on Availability, The Disqualification, National Service and Suspension of the functional relationship, the provisions of which have been detailed in Executive Decree No.20-373, Whereas, as soon as the employee joins a public administration, he exercises his duties and tasks in a normal position, except that he may encounter some circumstances and conditions during his professional path that require him to change his grade or original administration when he belong, or force him to submit a request for temporary suspension of the work relationship that falls within the exceptional situations, and these positions are required through Its diversity and its implications The need to reconcile the rigidity of the rules governing the functioning of administrative interests with the flexibility justified by the requirements of the normal life of a public employee.