

# النظام القانوني لانقطاع و تعليق العلاقة الوظيفية

مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر في القانون العام  
فرع: الدولة و المؤسسات العمومية

إشراف الأستاذ  
ذبيح عادل

إعداد الطالب  
شريف عيسى

## لجنة المناقشة :

الدكتور: صغير بيرم عبد المجيد..... رئيسا  
الأستاذ : ذبيح عادل ..... مشرفا و مقرا  
الدكتور: لجلط فواز..... عضوا

سبتمبر 2015

# إهداء

يسرني بعد أن وفقني المولى عز و جل للإتمام لهذا العمل أن أهديه

إلى :

والدى الكرام ، أمى و أبى ...

أفراد أسرتى الصغيرة : زوجتى الكريمة ، و أبنائى الأعزاء...

كل الأهل و الأصدقاء...

أساتذتى الكرام، و أخص بالذكر أستاذة كلية الحقوق بجامعة محمد

بوضياف بالمسيلة...

و كل زملاء الدراسة بجامعة محمد بوضياف - المسيلة...

إلى هؤلاء جميعا أهدي لهذا العمل المتواضع.

عيسى شريف

# كلمة شكر

الشكر قبل كل شيء لله عز و جل الذي أنعم علينا بنعمة العقل، و وفقنا  
للإنجاز لهذا العمل ...

كما أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ الفاضل عادل ذبيح على تفضله بالإشراف على  
إعداد لهذا البحث المتواضع، و على ما خصنا به من وقت و جهد و توجيه...  
الشكر الجزيل للأستاذة الكرام أعضاء اللجنة على قبولهم مناقشة هذه  
المذكرة و تصويبها...

الشكر لكل من كان له فضل علينا، أستاذة ، و إداريون، و إلى كل الزملاء  
بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة...

و عرفانا بفضلهم علينا نقدم الشكر الخالص لكل المشرفين على مكاتبات  
كليات الحقوق لجامعات كل من مسيلة، قالمة، الجزائر، وهران، و قسنطينة...  
و شكر خاص للمشرفين على مصلحة الأرشيف بالمديرية العامة للوظيفة  
العمومية.

عيسى شريف

هُنْدَاةٌ

تستعين الإدارة العامة من أجل القيام بهدفها الأساسي المتمثل في تحقيق المنفعة العامة و تلبية احتياجات المواطنين بجملة من الوسائل : قانونية تتمثل في القرار الإداري و العقد الإداري و مادية تتمثل في الأملاك العمومية و مالية تتمثل في الأموال العمومية ، و بشرية تظهر من خلال الموظفين العموميين و يعد المورد البشري (الموظف العمومي ) العنصر الفعال في الأداء الإداري للمرافق العمومية و تتوقف عليه كل عناصر الفعالية و الرشادة و الكفاية وبنسبة تفوق 80 % من مقومات التنظيم الإداري<sup>1</sup> .

يكتسي موضوع الموظف العمومي أهمية بالغة وسط موضوعات القانون الإداري، ذلك أنّ الموظف العمومي هو العصب المحرك لأي إدارة أو مؤسسة عمومية ذات طبيعة إدارية خصوصا، حيث يرتبط معها بعلاقة تنظيمية لائحية يتدرج خلالها وفق مراحل معينة، كما تنتهي بطرق و حالات معينة.

وقد تبنى المشرع الجزائري نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة في جميع النصوص التشريعية النازمة للوظيفة العمومية في الجزائر بداية بالأمر رقم 133/66 و انتهاء بالأمر رقم 03/06 ، مع الانفتاح على النظام المفتوح القائم على التعاقد في المواد من 19 إلى 25 (الأمر 03/06)، و من خلالها ينتقل الموظف أثناء مساره المهني من وضعه العادي داخل إدارته ومؤسسته العمومية أي وضعية النشاط والخدمة إلى أوضاع استثنائية تعترضه أثناء مساره المهني تحول دون استكمالها بطريقة طبيعية ، هذه الأخيرة عبر عنها المشرع بالوضعيات القانونية الأساسية التي تؤدي إما إلى تعليق العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة أو انقطاعها بصفة مؤقتة .

وتجدر الإشارة إلى أن هذه الوضعيات القانونية الأساسية التي تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية تأتي في مرحلة وسطى بين الحالة العادية للموظف العمومي وهي وضعية الخدمة أو النشاط وحالات نهاية العلاقة الوظيفية سواء بإرادة الموظف كالاستقالة أو لأسباب قانونية كالنقاعد أو الوفاة ، وبالتالي فهي تختلف عنها في كونها مؤقتة وليست دائمة .

<sup>1</sup> - عوايدي عمار ، ( دور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في تفعيل الإدارة العامة الجزائرية ) ، مجلة الفكر البرلماني ، العدد الرابع عشر، مجلس الأمة الجزائر ، نوفمبر 2006 ، ص 175 .

و تعبر هذه الحالات عن الوضعيات والمراكز القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف طيلة مساره المهني، ومن خلال تنوعها وإمكانية تكرار البعض منها، فإنها تسمح بالتوفيق بين الجمود الذي يميز القواعد القانونية لتسيير الموارد وضرورة المرونة التي يجب أن يتسم بها تسيير الأفراد، إذ يؤدي الإفراط في استعمال النصوص واللوائح وعدم تطبيقها بشكل شفاف إلى حالة من الاحتقان وعدم التحفيز يصعب تسييرها بالإضافة إلى نزيف الموارد البشرية المؤهلة نحو القطاعات الأخرى<sup>1</sup>.

وتنوعت العوامل و المعايير التي دفعت لاختيار هذا الموضوع بين عوامل موضوعية و أخرى ذاتية، أما العوامل الذاتية فيمكن حصرها في أنها عوامل شخصية نفسية بحتة، تتجلى أساسا في الميل لدراسة المواضيع المتعلقة الوظيفة العمومية، إضافة إلى الاستعدادات و القدرات الذاتية الناتجة عن التخصص العلمي في فرع الدولة و المؤسسات العمومية.

بينما تتمثل العوامل الموضوعية في القيمة العلمية لموضوع الدراسة ، حيث أن تسليط الضوء على هذه الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي يتيح الفرصة للبحث و إثراء المعلومات و تعميقها في هذه الجزئية من المسار المهني للموظف العمومي، وتبرز أهمية موضوع النظام القانوني لانقطاع وتعليق العلاقة الوظيفية من الناحيتين النظرية والعملية ، أما النظرية فتكمن في أن دراسة موضوع الوضعيات القانونية الأساسية يعد مدخلا هاما للتعرف على المسائل المتصلة بها كالتعرف على ماهيتها و حالاتها و آثارها و إجراءات ممارستها، كما تتضح الأهمية النظرية للبحث في كونه يعد محاولة متواضعة لإثراء المكتبة القانونية للكلية فيما يتعلق بالوظيفة العمومية.

وعمليا تبرز أهمية الموضوع في أنه يمس طائفة كبيرة من أفراد المجتمع ألا وهم الموظفون العموميون، فمنهم من يحتاج إلى الانتداب و آخر إلى الاستيداع و طائفة أخرى عليهم أداء واجب الخدمة الوطنية ، هذا بالإضافة إلى ضرورة دراسة النظام القانوني لهذه الوضعيات من أجل بيان إيجابياتها وسلبياتها ومن ثمة محاولة تقديم الاقتراحات والحلول التي توازن بين ضرورة سير المرافق العمومية بانتظام واضطراد و ضمان حقوق الموظف و حرياته الخاصة.

<sup>1</sup> - حامدي نور الدين ، ( تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ) ، مجلة الندوة للدراسات القانونية ، العدد الأول لعام 2013 ، ص 79 .

إن الأهداف التي يسعى البحث لتحقيقها تتمثل في محاولة تحليل النظام القانوني للوضعيات القانونية الأساسية التي تؤدي إلى تعليق وانقطاع العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة بمعرفة ماهيتها وآثارها المختلفة على المسار المهني للموظف ومدى مساهمتها في الرفع من أداء ومردودية المرافق العمومية و تلبية الاحتياجات الخاصة للموظف.

و بناءً على ما سبق تحاول الدراسة الإجابة على التساؤل الرئيس المتمثل في : فيما يتمثل النظام القانوني للوضعيات القانونية الأساسية كحالات قانونية وواقعية تؤدي إما إلى تعليق العلاقة الوظيفية أو انقطاعها ؟ وما آثارها على المسار المهني للموظف والمرفق العمومي الذي ينتمي إليه ؟ وتتفرع عن هذه الإشكالية الرئيسة تساؤلات فرعية تساهم الإجابة عنها في تحليل عناصر الموضوع واستيفاء جوانبه وجزئياته نوجزها فيما يلي :

- 1- ما هو المفهوم القانوني الجامع لوضعية الإحالة على الانتداب ، وفيما تتمثل أسبابها وإجراءاتها ؟
  - 2- ما أثر الاستيداع كوضعية قانونية تؤدي إلى انقطاع العلاقة الوظيفية على المسار المهني للموظف ، وكيف يمكن تمييزه عن الوضعيات القانونية المشابهة له ؟
  - 3- ما هي الإجراءات الجديدة المستحدثة فيما يتعلق بوضعية خارج الإطار ؟
  - 4- فيما تتنمّل إجراءات استفادة الموظف من وضعية الخدمة الوطنية وما هي المستجدات المتعلقة بها ؟
- ولمحاولة الإجابة على إشكالية البحث وتحقيق أهدافه تم اعتماد المنهجين الوصفي والتحليلي من خلال تحليل النظام القانوني للوضعيات القانونية الأساسية التي تؤدي إلى تعليق وانقطاع العلاقة الوظيفية ببيان تعريفها و حالاتها وشروطها وانتهاءً بآثارها على كل من الموظف والإدارة إضافة إلى معرفة إجراءات ممارستها وتفعيلها ، وكل ذلك بالرجوع إلى النصوص القانونية الناظمة للوظيفة العمومية والمتعلقة بالموضوع مع الاستعانة بالآراء الفقهية وبعض الاجتهادات القضائية بخصوص مفاهيم بعض الوضعيات القانونية، كما تمت الاستعانة بالمنهج التاريخي لدراسة الوضعيات القانونية الأساسية في مختلف النصوص الناظمة للوظيفة العمومية، بداية من الأمر رقم 133/66 و إلى غاية الأمر رقم 03/06.

ويهدف تحليل النظام القانوني لهذه الوضعيات أيضا إلى معرفة مواطن القصور والاختلال في تنظيمها لاقتراح الحلول والبدائل لإصلاحها ليستعين بها المشرع في التعديلات المقبلة للقانون الاساسي العام للوظيفة العمومية .

تجدر الإشارة إلى أن موضوع النظام القانوني لانقطاع و تعليق العلية الوظيفية قد تم تناوله ضمن بعض الدراسات و البحوث في شكل رسائل جامعية أو تقارير نهاية التكوين ، إلا أن تناوله كان يتم بشكل مختلف مثلما جاء في رسالة الماجستير المناقشة سنة 2011 للطالب رضا مهدي بعنوان : النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03/06 ، أو تقتصر على دراسة وضعية مستقلة من الوضعيات القانونية الأساسية مثلما جاء في رسالة الماجستير للطالب دبوب حكيم بعنوان : النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية و التي تم مناقشتها بجامعة الجزائر سنة 2013، و أيضا مذكرة بعنوان " الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركة نقله" للطالبة قديري مريم بجامعة بسكرة للسنة الدراسية 2013/2012 ، وكذلك تم تناول وضعية الاستيداع بشكل مستقل من طرف المتربصة بن عبد الحليم سامية كتنقير لنهاية التربص في التكوين المهني المتخصص ببنر خادم .

و في إطار معالجة إشكالية هذا الموضوع اعتمدنا خطة تناولنا من خلالها هذا البحث في

فصلين، و كل فصل يتضمن مبحثين وفقا للتقسيم التالي:

## **الفصل الأول - وضعية الخروج المؤقت عن السلك الأصلي و/أو الإدارة الأصلية**

### **المبحث الأول - مفهوم انتداب الموظف العمومي**

### **المبحث الثاني - آثار الانتداب و نهايته**

## **الفصل الثاني - وضعيات الخروج المؤقت من قطاع الوظيفة العمومية**

### **المبحث الأول - وضعية الإحالة على الاستيداع**

### **المبحث الثاني - وضعيتي خارج الإطار و الخدمة الوطنية**

و انتهاء بخاتمة تتضمن حوصلة وجيزة لما جاء في الموضوع و بالإضافة إلى النتائج المتوصل إليها متبوعة ببعض الاقتراحات و التوصيات.

# الفصل الأول

وضعية الخروج المؤقتة من السلك الأقليمي  
و/أو الإدارة الأقليمية

وضعية الخروج المؤقت من السلك الأصلي أو الإدارة الأصلية هي وضعية يتم من خلالها انتقال الموظفين من أسلاكهم الأصلية، أو من إدارتهم الأصلية إلى أسلاك أو إدارات أخرى، و ذلك لأسباب مختلفة قد تكون ذات طبيعة إدارية أو شخصية، و قد نظم المشرع هذه الوضعية ضمن مختلف القوانين الناظمة للوظيفة العمومية بعنوان الانتداب، إلا أنه في ظل الأمر رقم 133/66 وردت تحت عنوان الإلحاق.

و سيتم تناول هذه الوضعية في مبحثين، بحيث يتضمن المبحث الأول مفهوم انتداب الموظف العمومي، و يتضمن المبحث الثاني إجراءات الإحالة على الانتداب و آثاره.

## المبحث الأول: مفهوم انتداب الموظف العمومي ( Le Détachement )

نظرا لكون وضعية الانتداب من الوضعيات القانونية الأساسية الهامة في المسار المهني للموظف العمومي نتج عنه وجود حالات و أنواع مختلفة تراعي المصلحة العامة و حرية الموظف و ظروفه الشخصية، و قد أدى هذا الاختلاف إلى ظهور تعاريف متباينة لوضعية الانتداب. سواء من حيث كيفية ورودها في النصوص القانونية، أو من حيث الآراء الفقهية أو من خلال الأحكام و الاجتهادات القضائية.

و لأجل إبراز مفهوم الانتداب من خلال التعاريف المختلفة تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين: حيث تناول تعريف الانتداب في المطلب الأول، ثم في المطلب الثاني يتم التطرق إلى مختلف أنواع الانتداب و أهدافه.

### المطلب الأول : تعريف انتداب الموظف العمومي

لقد تعددت التعاريف التي تتناول وضعية انتداب الموظف العمومي، سواء ما تم النص عليه في النصوص القانونية أو ما تضمنته آراء الفقهاء من خلال تصديهم لشرح و تحليل مواضيع الوظيفة العمومية أو ما حكم و فصل فيه القضاء أثناء تصديه للقضايا و الدعاوى المتعلقة بالوظيفة العمومية، و هو ما سيتم التعرف عليه من خلال هذا المطلب الذي يتضمن فرعين، الأول يعالج مختلف التعاريف التشريعية لوضعية الانتداب، أما الفرع الثاني فقد خصص لدراسة التعاريف الفقهية و القضائية.

### الفرع الأول : التعريف التشريعي للانتداب

في هذه الجزئية نستعرض مختلف التعاريف الواردة في قوانين الوظيفة العمومية بدءاً بالأمر رقم 133/66<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إلى غاية الأمر رقم 03/06<sup>2</sup>

1- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جون 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج.ر رقم 46 الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

2- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ج.ر رقم 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006 .

**أولاً: تعريف الانتداب في ظل الأمر رقم 133/66 و القانون 12/78****1-تعريف الانتداب في ظل الأمر 133/66**

ورد تعريف انتداب الموظف العمومي في المادة 41 من الفصل الثاني من الأمر 133/66 بعنوان الإلحاق كما يلي : الإلحاق هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي و لكنه يواصل الاستفادة في هذا الاطار من حقوقه في الترقية و التقاعد.

**2-تعريف الانتداب في ظل القانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل**

جاء في نص المادة 64 منه: " يعتبر الانتداب حالة نشاط و يتم حسب الشروط التي يحددها التشريع "، و منه نستنتج أنه لم يعرفه و إنما اعتبره ضمن حالات النشاط و الخدمة.

**ثانياً : تعريف الانتداب في ظل المرسوم رقم 59/85 و الأمر رقم 03/06**

**1- تعريف الانتداب في المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية**

لم يتضمن تعريفا للانتداب، حيث نجده نص على أن الانتداب يتم بقرار وزاري مشترك أو مقرر مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين و السلطة المستقبلية وفقاً لأحكام المادة 95 و كذلك أشار إلى تقاضيه لمرتبته على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد، وفقاً لأحكام المادة 97 منه.

**2-تعريف الانتداب في الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية**

ورد تعريفه في نص 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. "

1- القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر العدد 32، الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.

2- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر العدد 13 الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

## الفرع الثاني: التعريف الفقهي و القضائي للانتداب

بعد التطرق إلى تعاريف الانتداب وفقا للنصوص القانونية الناظمة للوظيفة العمومية نستعرض التعاريف الفقهية من خلال آراء بعض الفقهاء و كذلك بعض التعاريف القضائية من خلال ما حكم أو فصل به القضاء في الدعاوى المرتبطة بالوظيفة العمومية.

### أولا : التعريف الفقهي للانتداب

1- تعريف هاشمي خرفي: الانتداب هو حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الأصلي، إلا أنه يبقى مستفيدا في هذه الوضعية من حقوقه في الترقية و التقاعد<sup>1</sup>، حيث لم يشر إلى إمكانية انتدابه خارج إدارته الأصلية و اعتمد تقريبا نفس التعريف التشريعي.

2- تعريف نواف كنعان : الانتداب هو قيام موظف بصفة مؤقتة ، و تنفيذا لقرار من السلطة المختصة بمباشرة أعمال وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة، سواء كان ذلك في دائرة أخرى غير دائرته ، أو في وظيفة أخرى في دائرته نفسها ، و سواء قام الموظف بمباشرة هذه الأعمال إلى جانب أعمال وظيفته الأصلية (الانتداب الجزئي). أو قام بالتفرغ للعمل المنتدب للقيام به (انتداب كلي)<sup>2</sup>، و هذا يعتبر تعريف جامع للانتداب.

3- كما عرفه مازن ليلو راضي : "يقصد بالندب أن يسند إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجته الوظيفية و مرتبتها."<sup>3</sup>

1- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010، ص 169 .

2- نواف كنعان، القانون الإداري- الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان-الأردن ، 2009، ص 78.

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

- 4- و قد عرفه محمد سليمان الطماوي بأنه " ندب العامل مؤقتا بعمل وظيفة أخرى 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> ، و يُلاحظ أنه لم يشر لآثار الانتداب.
- 5- كما عرفه محمد أنس قاسم : بأنه "هو الحالة التي يكون الموظف فيها خارج إطاره الأصلي، و لكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية و التقاعد".<sup>2</sup>
- 6- و عرفه فوزي حبيش بأنه " الانتداب هو وضع الموظف الدائم الذي أعفي مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية و أسندت إليه مهمة أو وظيفة أخرى، على أن يحتفظ بحقه في الراتب و التدرج و الترقية، و الترفيع و التقاعد من إدارته الأصلية"<sup>3</sup>

### ثانيا: تعاريف الاجتهاد القضائي للانتداب

إن الاجتهاد القضائي الإداري في الجزائر في مجال الوظيفة العمومية ما يزال في بدايته نظرا لحدائثة تجربة الازدواجية القضائية في الجزائر ، و كذا نقص تصديه لتعريف المفاهيم و المصطلحات المتعلقة بالوظيفة العمومية، و ذلك بخلاف كل من التعريفين التشريعي و الفقهي، حيث يقتصر دوره على تطبيق النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية بخصوص الوقائع المعروضة عليه.

و من التعاريف القضائية للانتداب ما يلي :

- 1- الانتداب هو " تكليف الموظف العام لمدة مؤقتة بمهام وظيفة أخرى غير وظيفته التي يباشر مهامها سواء أكان ذلك بالإضافة إلى وظيفته أم التفرغ للقيام بمهام الوظيفة التي أنتدب للقيام بأعبائها"<sup>4</sup> و ما يلاحظ على هذا التعريف أنه لم يتطرق لآثار الانتداب.

1- محمد سليمان الطماوي، مبادئ و أحكام ، القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر ، 1973 .

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

3- فوزي حبيش ، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين ، دار النهضة العربية للطباعة و النشر ، بيروت ، 1991 ، ص 279 .

4- محكمة العدل العليا ، 1990/155 ، مجلة نقابة المحامين سنة 1991 ، ص 822 ، نقلا عن محمد علي الخلايلة ، القانون الإداري-الكتاب 2، عمان-الأردن ، 2012، ص68.

- 2- النذب هو " تكليف للموظف بمباشرة أعباء وظيفة أخرى بصفة مؤقتة و من ثم فإنه لا يكتسب الموظف حقا في البقاء في تلك الوظيفة أو الترقية إليها حتى لو توافرت فيه شروط شغلها." <sup>1</sup>
- 3- " إن انتداب الموظف لأداء عمل الوظيفة المنتدب إليها لا يعتبر تعيينا فيها، و إنما هو إجراء مؤقت بطبيعته تفرضه ظروف العمل و لا يترتب عليه أن ينتظم الموظف المنتدب في سلك وظائف الجهة المنتدب إليها، بل تبقى علاقته بوظيفته قائمة و يعتبر من عداد الجهة التي يتبعها." <sup>2</sup>
- إن التعاريف السابقة على اختلافها بين التشريعية و الفقهية و القضائية أشارت إلى بعض النقاط يمكن إجمالها فيما يلي :

- 1- الانتداب : هو وضع الموظف في سلك أو هيئة غير هيئته الأصلية التي يمارس فيها وظيفته، سواء في وظيفة في نفس الدرجة مع درجته الأصلية أو في درجة أعلى منها في وظيفته أو سلكه الأصلي، كما قد يكون الانتداب إلى مؤسسة من نفس القطاع أو إلى مؤسسة ليست من نفس السلك و نوعية الوظيفة . <sup>3</sup>
- 2- الانتداب: هو تكليف للموظف بمباشرة أعباء أخرى بصفة مؤقتة في وظيفة جديدة لا يعتبر معينا فيها.
- 3- يعود الموظف المنتدب إلى منصبه الأصلي بعد انتهاء مدة الانتداب حتى و لو كان زائدا عن العدد المطلوب، و هي ضمانة تكفل له الحق في العودة إلى وظيفته الأصلية سواء أكان الانتداب لغرض شخصي أو بقوة القانون. كما يمكن تجديد فترة الانتداب حسب ما ينص عليه القانون. <sup>4</sup>

1- حكم محكمة التمييز ، مصر ، الطعن رقم 128 لسنة 1988 ، جلسة 1989/01/09 ، الموسوعة ، ص 364 ، نقلا عن سعد نواف العنزري، النظام القانوني للموظف العام، الاسكندرية- مصر، ص 112 .

2- حكم محكمة القضاء الإداري المصرية في القضية رقم ( 2359 ) الصادرة بتاريخ 1957/04/11 ، ص 283 ، نقلا عن نواف كنعان ، القانون الإداري- كتاب 2، عمان-الأردن، 2009، ص 78 .

3- دبوب حكيم ، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية ، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 ، 2012/2013، ص 11 .

4- نفس المرجع ، ص 11 .

4- إن الانتداب قد يكون لممارسة مهام ليست ذات صلة بالوظيفة الأصلية للموظف المنتدب.

نخلص من مجموع هذه التعاريف إلى القول بأن الانتداب هو وضعية من الوضعيات القانونية الأساسية التي قد يمر بها الموظف أثناء مساره المهني ، و تعني وضعه في سلك أو هيئة غير هيئته الأصلية بصفة مؤقتة، و لمدة معينة يمكن تجديدها ، و يستفيد خلالها من كل حقوقه في الترقية في الدرجة و الراتب و التقاعد، كما له الحق في العودة لمنصبه الأصلي بعد انتهاء مدة انتدابه و لو كان زائدا عن العدد.

### المطلب الثاني: أنواع الانتداب و أهدافه

نعني بكلمة " أنواع " هنا فئات الانتداب، و هي العبارة التي يستعير عنها الكثير من الفقهاء ب: حالات الانتداب، و الراجح فقها استعمال كلمة أنواع ، ذلك أن كل نوع أو فئة يشمل عدة حالات، و كما سبق التطرق إليه فإن الانتداب وضعية قانونية تختلف باختلاف الأسباب المؤدية إليه، كما تختلف باختلاف الغاية و الهدف منه سواء بالنسبة للمرفق العمومي و التي تكون بقوة القانون أو بالنسبة للموظف العمومي و التي تتم بطلب منه.

### الفرع الأول: أنواع الانتداب و حالاته

الانتداب نوعان، و كل نوع يشمل عدة حالات و هو ما جاءت به المادتان 134 و 135 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

- انتداب الموظف بقوة القانون.

- انتداب الموظف بطلب منه، و يسمى بالانتداب الإرادي.

مع العلم أن كل نوع ينطوي على عدة حالات نستعرضها فيما يلي:

أولا - حالات الانتداب بقوة القانون: هي حالات في مجملها تتعلق بحق الموظف في المشاركة السياسية أو التمثيلية و كذلك متابعة تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف و المرفق العام معا، و نفصل فيها على النحو التالي:

### 1 -انتداب الموظف لممارسة مهام كعضو في الحكومة

و يكون ذلك عن طريق تعيينه كوزير أو وزيرا منتدبا أو كاتب لدى وزارة معينة مكلف بمهمة و هو أمر يحصل غالبا بعد إجراء الانتخابات أو بعد كل تعديل حكومي.<sup>1</sup> حيث يتم اختيار الموظف بناء على كفاءته أو على انتمائه السياسي.

### 2- الانتداب لشغل عهدة انتخابية في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية

و ذلك كأن يتم انتخابه كرئيس أو كعضو في المجالس الشعبية البلدية أو الولائية و كذلك كعضو في البرلمان بغرفتيه، و ذلك تكريسا لما جاء في نص المادة 50 من دستور 1996<sup>2</sup> بأحقية المواطن في أن ينتخب و ينتخب، و تكون مدة الانتداب في هذه الحالة مساوية لمدة شغل العهدة الانتخابية.

و بالإضافة لما تقدم فإن الموظف المنتدب لشغل عهدة انتخابية له الحق في الترقية في الدرجات فقط في إدراته الأصلية، و لا يمكن أن يشارك في مسابقات التوظيف الخارجي التي تنظمها الإدارات و المؤسسات العمومية، كما لا يحق له المشاركة في الامتحانات المهنية طيلة مدة انتدابه.<sup>3</sup>

### 3- الانتداب لشغل وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى

و يتم ذلك طبقا لقائمة الوظائف العليا للدولة التي أوردها المرسوم التنفيذي رقم 227/90<sup>4</sup> المؤرخ في 25 يونيو 1990 و الذي يحدد الوظائف العليا في الدولة ، كما نظمت النصوص القانونية الناظمة للوظيفة العمومية في الجزائر الوظائف العليا للدولة بداية من الأمر رقم 133/66 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث تنص المادة 9 منه على أن المناصب العليا تحدد بمرسوم .

1- دبوب حكيم ، مرجع سابق، ص 49 .

2- المادة 50 من دستور ج.د.ش لسنة 1996صادق عليه الشعب في استفتاء عام يوم 28 نوفمبر 1996، ج ر عدد 76، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1996 .

3- المرسوم التنفيذي رقم 207/08 المؤرخ في 12/07/2008 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 91-463 المؤرخ في 03/12/1991 المحدد لشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلوات الممنوحة لهم، ج ر عدد 36 بتاريخ 02 جويلية 2008  
4- المرسوم التنفيذي رقم 227/90، المؤرخ في 25 جويلية 1990، المحدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية ، ج ر عدد 31 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.

و بناءً عليه صدر المرسوم رقم 66-140<sup>1</sup> بتاريخ 02 جوان 1966 و حدد في المادة الأولى منه الوظائف العليا و عددها 17 وظيفة تتوزع على رئاسة الجمهورية و الإدارات المركزية و وزارة الشؤون الخارجية و المالية و التخطيط و التربية و التعليم العالي و البحث العلمي.

و بالنسبة للقانون رقم 78-12 المتضمن القانون الأساسي للعامل فقد أشار إلى هذه الوظائف في المادتين 124 و 125 منه حيث ينص على أن تعد قوائم للوظائف العليا في الحزب و الدولة.

و قد حدد المرسوم رقم 85-215<sup>2</sup> المؤرخ في 20/08/1985 من جديد بعض هذه الوظائف و منها : الوزارات كالخارجية و العدل و المالية و التعليم العالي ، و بعض المجالس مثل مجلس المحاسبة و غيرها و ترك هذا المرسوم المجال مفتوحا لإضافة وظائف بمراسيم أخرى، أما بالنسبة للأمر رقم 03/06 فقد نص على استحداث مناصب عليا في المادة 10 منه و سماها مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية .

كما تنص المادة 12 من نفس الأمر على أنه تحدد شروط التعيين في المناصب العليا عن طريق التنظيم، كما نصت المادة 13 من الأمر 03/06 على ان التعيين يقتصر على الموظفين فقط غير أنه يمكن أن يشغل بعض المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات و تأطير المشاريع بصفة استثنائية إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف.

و في حالة انتداب موظف لشغل وظيفة عليا في الدولة يبقى تسيير المسار المهني له في الرتبة التي ينتمي إليها من اختصاص إدارته الأصلية، و عليه فإن إدارته الأصلية هي التي تعد قرار انتدابه في الوظيفة العليا و تقوم بتبليغه إلى المصالح المركزية للوظيفة العمومية إذا كان القرار على المستوى المركزي أو إلى المصالح المحلية إذا كان القرار معدا من السلطات المحلية التي لها صلاحيات التعيين

1- المرسوم رقم 66/140 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بالوظائف العليا، ج ر عدد 46 صادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

2- المرسوم رقم 85/215 المؤرخ في 20 أوت 1985 يحدد قائمة بعض الوظائف العليا غير الانتخابية في الحزب و الدولة، ج ر عدد 35 صادرة بتاريخ 21 أوت 1985.

و تكون فترة الانتداب مساوية لمدة شغل الوظيفة العليا، و يحتفظ فيها الموظف بالانتساب لرتبته الأصلية، و حقه في الترقية ، كما يمكن أن يحتفظ بالمرتب المرتبط برتبته الأصلية إذا كان أكثر فائدة له . كما له الحق في الترقية في رتبته الأصلية إذا توفرت فيه شروط ذلك و لو كان زائدا عن العدد المطلوب أو خارج النسب المقررة.

و يبدو أن المشرع الجزائري قد أحاط شاغل الوظيفة العليا بجملة من الامتيازات و الضمانات نظرا لطبيعة و حساسية المهام المسندة إلى هذه الفئة من أعوان الدولة.<sup>1</sup>

#### 4-الانتداب من أجل عهدة نقابية وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به

هذه الوضعية تم النص عليها في المادة 134 من الأمر 03/06 حيث تعطي للموظف الحق في الانتداب عند ممارسته لحقوقه النقابية تكريسا لنص المادة 56 من دستور 1996 و التي جاء فيها " الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين " .

و قد أشارت التشريعات الجزائرية المتعلقة بالوظيفة العمومية إلى الحق النقابي و من بينها الأمر رقم 133/66 ضمن المادة 21 على أنه:

" يمارس الموظفون الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها في النصوص السارية المفعول " . كما تم النص على الحق النقابي في القانون رقم 12/78 حيث تنص المادة 22 منه: "يعترف بالحق النقابي لجميع العمال و يمارس هذا العمل في إطار القانون".

كما نصت على ذلك أيضا المادة 18 من المرسوم رقم 59/85 :

"يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع المعمول به".

1- كلثوم بوخروبة ، النظام القانوني للموظف السياسي في الجزائر، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص إدارة و مالية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر 1، السنة الجامعية 1989-1990، ص 09 .

و تعزيزاً لأهمية الحق النقابي و ضمانا لحرية الموظف العمومي و حقوقه كرس الأمر رقم 03/06 الحق النقابي و جعله من الحقوق الأساسية للموظف العمومي التي تمكنه من الاستفادة من وضعية الإحالة على الانتداب، وهو إجراء يهدف إلى تفرغ الموظف لممارسة حقه النقابي بشكل يضمن الدفاع عن الحقوق المادية و المعنوية للموظفين العموميين.

### 5-الانتداب من أجل تمثيل الدولة في المؤسسات و الهيئات الدولية

المقصود بالمؤسسات و الهيئات الدولية تلك المؤسسات التي تنشأ مجموعة من الدول على وجه الدوام للاضطلاع بشأن من الشؤون الدولية العامة<sup>1</sup> ، و هي تمارس نشاطها بشكل مستمر ، و هي ضالعة في إرساء قواعد القانون الدولي ، كما أن عملها يرمي إلى تحقيق أهداف شتى منها ، السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية .

و كما هو معلوم فإن الدول و المنظمات الدولية هي الأشخاص الرئيسة للقانون الدولي العام لها مصالح مشتركة فيما بينها تحكمها المعاهدات و الاتفاقات الدولية ، و لأجل ذلك تقوم الدولة بانتداب موظفيها في الهيئات و المؤسسات الدولية و هو ما جاء في نص المادة 134 من الأمر 03/06 ( المادة 134 : يتم انتداب موظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة : ..... ، تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية ، ...).

### 6-الانتداب من أجل التكوين أو الدراسة

إن نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة رغم تعدد التزاماته على عاتق الموظف، إلا أنه بمقابل ذلك يكفل له ضمانات و حقوق ، و من بين هذه الحقوق نجد الحق في التكوين و ذلك من أجل تجديد الخبرات و المعارف و تحسين المستوى ، و قد جاء في نص المادة 104 من الأمر 03/06 أنه يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة، و ذلك لضمان تأهيل الموظف و ترفيقته المهنية، و تأهيله لمهام جديدة.

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

كما نصت المادة 105 من نفس الأمر على أن شروط الالتحاق بالتكوين و تحسين المستوى، و كفايات تنظيمه و مدته ، و واجبات الموظف و حقوقه المترتبة على ذلك تُحدد عن طريق التنظيم.

و قد سبق الأمر رقم 03/06 العيديد من القوانين التي تنص على ضرورة التكوين و تحسين المستوى نذكر منها الأمر رقم 133/66 و المرسوم رقم 59/85 إلا أن المرسوم التنفيذي رقم 92/96 نظم هذه العملية بصفة أكثر دقة و شمولية، و هو يعتبر حالياً المرجع الأهم لكيفية تنظيم مختلف العمليات التكوينية داخل الوطن على مستوى الإدارة العمومية<sup>1</sup>، حيث أسس المخطط القطاعي السنوي و متعدد السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.

أمّا بالنسبة للتكوين في الخارج فهو يتم طبقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 309/03<sup>2</sup> المؤرخ في 11 سبتمبر 2003 المتضمن تنظيم و تحسين المستوى في الخارج حيث يوضع الموظف في وضعية انتداب مستمر لمتابعة دورة تكوينية تتجاوز (06) أشهر، و يتم الانتداب بموجب قرار تتخذه السلطة التي تمتلك صلاحية التعيين .

### ثانياً-الانتداب بناء على طلب الموظف

نصت المادة 135 من الأمر رقم 03/06 على أنه يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
- وظائف تآطير لدى الهيئات أو المؤسسات التي تملك الدولة كل رأس مالها أو جزء منه.
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

1- المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 و المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، ج ر عدد 16 الصادرة بتاريخ 06 مارس 1996.

2- المرسوم الرئاسي رقم 309/03 المؤرخ في 11 سبتمبر 2003، المتضمن تنظيم التكوين و تحسين المستوى في الخارج و تسييرهما ، ج ر عدد 56 الصادرة بتاريخ 17 سبتمبر 2003.

**1- الانتداب للقيام بنشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية**

هذه الحالة تتطلب من الموظف تقديم طلب وفق الأشكال المقررة يتضمن جميع المعلومات المتعلقة به و بكل من الهيئة المستخدمة له و الهيئة المراد الانتداب إليها و بتوفر كل الشروط المتعلقة بقبول الانتداب يستفيد الموظف من وضعية الانتداب لأجل القيام بنشاط لدى مؤسسة عمومية أو إدارة أخرى ، حيث تكون الرتبة المنتدب إليها مساوية لرتبته الأصلية أو أعلى منها و هو شرط عام.

هذا في حالة قبول الطلب ، أما في حالة رفضه فإن الموظف ليس له الحق في الطعن في قرار الرفض لأن ذلك يدخل ضمن السلطة التقديرية للإدارة .

**2-الانتداب لتمكين الموظف من وظيفة تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات العامة**

يكون هذا الانتداب بناء على طلب الموظف و يشترط أن تكون المؤسسة المنتدب إليها رأس مالها ملك للدولة كله أو جزء منه على الأقل .

و لكي يتم الانتداب لا بد على الموظف ان يقدم طلبا للجهة الإدارية المعنية سواء كانت مؤسسة إدارية عمومية أو إلى الهيئات العمومية التي تمتلك الدولة رأس مالها أو جزء منه .

تجدر الإشارة هنا إلى أن الإدارة لها السلطة التقديرية في قبول أو رفض الطلب ، كما أن قبول الطلب يأخذ بعين الاعتبار مخططات التكوين التي توضع كل سنة بحسب احتياجات المؤسسات و الإدارات العمومية و موظفيها مثلما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المتعلق بالتكوين، و تحسين المستوى و تجديد المعلومات، و تخضع مدة الانتداب إلى الأحكام العامة و تمتد من 06 أشهر كحد أدنى إلى 05 سنوات كحد أقصى .

**3-انتداب الموظف لممارسة مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية**

و يكون ذلك بطلب من الموظف حسب ما نصت عليه الفقرة الثالثة من المادة 135 من الأمر رقم 03/06.

و كلمة التعاون هنا يمكن فهمها على أنه تعاون أو تبادل للموظفين عن طريق الانتداب بين المؤسسات و الهيئات العمومية على المستوى المحلي أو على المستوى الدولي لاسيما المؤسسات أو الهيئات و المنظمات الدولية المختلفة التي تنشؤها مجموعة من الدول على وجه الدوام للاضطلاع بشأن من الشؤون الدولية العامة المشتركة<sup>1</sup> مثل هيئة الأمم المتحدة و الهياكل التابعة لها، و بعض المنظمات الأخرى ذات الطابع العلمي أو التربوي.

تجدر الإشارة هنا إلى وجوب قبول الطلب من الهيئة المراد الانتداب إليها، بالإضافة إلى موافقة الهيئة أو المؤسسة التي يعمل لديها الموظف و يكون هذا التبادل و التعاون في إطار المعاهدات المبرمة بين الدول و هو نوع من الانتداب يستهدف اكتساب و تطوير المهارات و التجارب لدى الموظفين.

بعد استعراضنا لوضعيات الانتداب المختلفة تستوقفنا الملاحظات التالية :

- أن الأمر رقم 03/06 لم يأت بالجديد فيما يخص وضعيات الانتداب على عكس ما حملته القوانين السابقة و منها بالخصوص المرسوم رقم 59/85 المتضمن للقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية الذي أدرج وضعية الانتداب الانتقائي و الذي يتم بمبادرة من الإدارة و ذلك مشروط بثبوت الضرورة الملحة للمصلحة و استشارة لجنة المستخدمين سابقا .

عمليا أيضا لم يحدد المشرع في الأمر رقم 03/06 حقوق الموظف المنتدب لشغل عهدة انتخابية بلدية، خاصة إذا كان هذا الموظف في نفس البلدية التي انتدب فيها و ذلك فيما يخص الامتحانات المهنية و الترقية في الرتبة.<sup>2</sup>

1- بن عامر تونسي، مرجع سابق، ص 157.

2- صانع بوعلام ، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ، (مذكرة نهاية التكوين المتخصص للالتحاق برتبة مفتش مركزي للوظيفة العمومية ) ، المعهد الوطني للإنتاجية و التنمية الصناعية ، بومرداس ، 2008/2007 ، ص 30 .

كما أن تفسير الأحكام الواردة في الأمر 03/06 مرتبط كلياً بما جاء في المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 و المتضمن للقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، نظراً لتأخر صدور النصوص التطبيقية للأمر رقم 03/06.

### الفرع الثاني: أهداف الانتداب

للانتداب أهداف تتحقق بها مصالح كل من المرفق العمومي و الموظف المنتدب و ينبغي في قرار انتداب الموظف أن يستهدف تحقيق دواعي العمل الإداري لدى الجهة الإدارية المنتدب إليها ، فإذا ابتغى سوى ذلك من الغايات كأن يستهدف معاقبة الموظف ، كان القرار مشوباً بعيب إساءة استعمال السلطة مما يجعله قابلاً للإلغاء.<sup>1</sup>

و العمل الإداري الذي يؤديه الموظف المنتدب قد تكون له غاية يستهدف بها المشرع تحسين العمل الإداري و الرفع من قيمته لدى الإدارة أو المرفق العام زيادة على الرفع من مؤهلات الموظف المنتدب و تحسين معارفه، و هو ما نحاول شرحه من خلال النقاط التالية:

#### 1- الانتداب و حاجيات المرفق العام

يعتمد المرفق العام في تحقيق الفعالية و المردودية على كل من الوسائل المادية و المالية و البشرية، و يعد المورد البشري العنصر الهام و الفعال من بين عناصر التنظيم الإداري<sup>2</sup>، حيث أن العنصر البشري هو الذي يتحكم في الوسيلة المادية و يسيروها و على هذا الأساس فإن الاستراتيجيات الحديثة للإدارة أصبحت تولي الأهمية القصوى لهذا العنصر و لهذا فقد اعتمد الأمر رقم 03/06 على أسلوب علمي من الأساليب التي لا يمكن الاستغناء عنها في سبيل تجديد الإدارة من خلال تفعيل أداء العنصر البشري فيها و هذا بغية مواكبة الإدارة للتغيرات الحاصلة في العالم.<sup>3</sup>

1- علي أحمد اللهيبي ، " انتداب الموظف و إعارته في القانون العراقي و المقارن " ، مجلة كلية الحقوق ، جامعة النهدين ، العراق، العدد 17 ، 2006 ، ص 92 .

2- عمار عوابدي، مرجع سابق ، ص 01 .

3- مهدي رضا ، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 03/06 ، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية ، جامعة الجزائر ، كلية الحقوق، 2009/2008 ، ص 155 .

و لأجل نجاعة المرفق العام قد تتخذ الإدارة بعض القرارات و الإجراءات التي تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة و ذلك للحفاظ على مبدئين مهمين تقوم عليهما المرافق العامة و هما مبدأ الاستمرارية و مبدأ المسايرة أو التكيف، و لذلك فهي تقوم بنقل الموظفين أو انتدابهم إذا ما كان هنالك عجز في التأطير لدى بعض المرافق أو استحداث مرافق جديدة، و كذلك للاستفادة من خبرات بعض الموظفين أصحاب التجارب و المؤهلات العلمية الكبيرة .

## 2-الانتداب و رغبات الموظف و حقوقه

أ-لقد تطرقنا في الجزء الأول من الفرع الثاني لأنواع الانتداب و الحالات التي تشملها و هي ما نصت عليها المادتان 134 و 135 في الأمر رقم 03/06 و قد ارتأى المشرع من خلال صياغتهما أن يكفل للموظف المنتدب بعض حقوقه كالحقوق السياسية و منها الترشح لعُهدات انتخابية أو كعضو في الحكومة أو عهدة نقابية ، و من ذلك مثلا الترشح للمجالس الشعبية البلدية و الولائية أو المجلس الشعبي الوطني أو كعضو في الحكومة بالإضافة إلى تمثيل الدولة في الهيئات و المؤسسات الدولية ، و كلها وظائف تضطر الموظف عند ممارستها أن يحصل على الانتداب ، كما أن التمثيل النقابي حق يكفله الدستور، و إذا ما كان الموظف ملزما بأداء عهدة نقابية كاملة فهو مضطر لطلب الانتداب .

ب-الانتداب و الحق في تحسين المستوى العلمي و الأدائي : و هو حق نجده في العديد من النصوص التنظيمية و أهمها المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 و المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم<sup>1</sup> .

إن طرق و أساليب تسيير المرافق العامة في تطور متواصل نظرا لتطور الأفكار و التكنولوجيا، و هو أمر يفرض على الإدارة أو المرفق مسابرة تحقيقا لمبدأ التكيف، و هي بذلك تضمن مبدأ الاستمرارية حيث تلجأ لجعل الموظف في حالة انتداب فيكون هو الآخر قد استفاد من تكوين يحسن به مستواه و أداءه للقيام بنشاطه على أكمل وجه .

و رغم أن القوانين و النصوص تتضمن أحكاما تتعلق بتكوين الموظفين و حقهم في الدراسة للرفع من مؤهلاتهم إلا أن الواقع يثبت غير ذلك و خاصة في حالة الطلبات التي يتقدم بها الموظف حيث يصبح الأمر خاضعا لاعتبارات أخرى تتعلق بتعسف الرؤساء الإداريين في استعمال السلطة التقديرية .

1- المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 ، مرجع سابق، ص 06.

## المبحث الثاني : إجراءات الإحالة على الانتداب و آثاره

شهدت إجراءات الإحالة على الانتداب تطورا و تغيرا تبعًا للنصوص القانونية الناظمة لتلك الوضعية بدءا من الأمر رقم 133/66 و إلى غاية آخر نص ناظم للوظيفة العمومية في الجزائر ألا و هو الأمر رقم 03/06، كما أن هذه الإجراءات تختلف باختلاف وضعيات الانتداب المطلوبة ، سواءً أكانت بقوة القانون أم بطلب من الموظف ؟

و في كل الحالات لا بد من توفر شروط في الموظف حتى توافق السلطة المختصة على استفادته من وضعية الانتداب، و مما لا شك فيه فإن الانتداب ينتج عنه تغير في المركز القانوني للموظف العمومي و يرتب هذا آثارا، سواءً بالنسبة للموظف أو المرفق و هو ما نحاول أن نستعرضه من خلال مطلبين، بحيث نتناول في المطلب الأول إجراءات الإحالة على الانتداب و في الثاني نتعرف على آثاره.

### المطلب الأول: إجراءات الإحالة على الانتداب

الانتداب يمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية التي قد تشكل حلقة ضمن المسار المهني للموظف العمومي، و هي تخضع في تجسيدها لمجموعة من الإجراءات القانونية تُعنى بها سلطة مختصة وفقا لأحكام النصوص و التنظيمات القانونية ذات الصلة، و هو ما نسعى للتفصيل فيه من خلال ثلاثة فروع، بحيث نخصص الفرع الأول للتعرف على السلطة المختصة بإجراء الانتداب، اما الفرع الثاني فننتعرف من خلاله على الشروط الواجبة للإحالة على الانتداب، و في الفرع الثالث نطلع على كيفية تجسيد وضعية الانتداب و مدته.

### الفرع الأول: السلطة المختصة بإجراء الانتداب

إن الانتداب يتم بناء على طلب الموظف أو بمبادرة تلقائية من الإدارة ، و يُنجز قرار الانتداب كقاعدة عامة من الجهة الإدارية التابع إليها الموظف قبل الانتداب ، أي الجهة الأصلية المنتدب منها الموظف، و ذلك بطلب يقدم إليها من الجهة الإدارية المطلوب انتداب الموظف إليها .

أما إذا كان الانتداب يجري بين جهتين إداريتين داخل الوحدة الإدارية فيصدر قرار الانتداب في هذه الحالة من سلطة التعيين لكليهما.<sup>1</sup>

و بالرجوع للأمر 133/66 نجد ان الإلحاق (الانتداب) يتم بموجب قرار مشترك يصدر من الوزير المختص بعد أخذ رأى الوزير المكلف بالوظيفة و وزير المالية و ذلك لممارسة مهام العضوية في المجلس الوطني آنذاك أو في المنظمات التي تدير الحزب.

كما أن المرسوم رقم 59/85 قد أشار في مادته رقم 95 على أن الانتداب يتم بقرار وزاري مشترك أو مقرر مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين و السلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منهما<sup>2</sup>.

و بصور الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة نصّ في مادته رقم 136 أن الانتداب يكرس بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة دون أن تحدد لنا هذه المادة من هي السلطة أو السلطات المؤهلة، و غالبا ما تكون السلطة المؤهلة هي السلطة صاحبة التعيين، وفقا لنص المرسوم التنفيذي رقم 99/90.<sup>3</sup>

و كما هو مبين في نماذج مقررات الإحالة على الانتداب المعدة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية<sup>4</sup>، و الملاحظ أن القرار أصبح فرديا على عكس المراسيم السابقة التي تنص على أنه مشترك، كما أن الأمر 03/06 قد أحال كفاءات تطبيق الفصل الخاص بالانتداب إلى التنظيم هذا الأخير لم يصدر بعد.

1- علي أحمد اللهيبي ، مرجع سابق ، ص 94 .

2- المادة رقم 95 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، ج ر العدد 13 بتاريخ 24 مارس 1985، ص 351.

3- المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر عدد 13 الصادرة بتاريخ 28 مارس 1990.

4- أنظر الملاحق المتضمنة هذه النماذج (ملحق رقم 01 ، ص 78).

إن وضعية الانتداب تعد من المسائل الفردية المتعلقة بالموظفين و بالتالي فإن استشارة اللجان المتساوية الأعضاء في حالة الانتداب مسألة وجوبية ، لا سيما في حالات الانتداب بناءً على طلب الموظف .

### الفرع الثاني: شروط الإحالة على الانتداب

هنالك جملة من الشروط يجب أن تتقيد بها الإدارة عند إجرائها للانتداب، و إلا اعتبر القرار غير مشروع، مما يجعله عرضة للإلغاء، و نميز بين نوعين من الشروط: شروط تتعلق بالموظف المنتدب و شروط تتعلق بالجهة الإدارية المعنية بالانتداب.

#### أولاً-الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب

و أول هذه الشروط أن يكون:

1-الشخص المنتدب يحمل صفة الموظف العمومي، حيث تنص المادة 04 من الأمر 03/06 المتضمن للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رُسم في رتبته في السلم الإداري"، و أن العون الذي لم يكتسب بعد صفة الموظف (كالعون المتريص أو العون المتعاقد) لا يحق له أن يستفيد من حالة الانتداب.<sup>1</sup>

و حتى تتحقق له صفة الموظف العمومي يجب أن يتم تعيينه من طرف سلطة عامة مؤهلة بطريقة قانونية لشغل وظيفة دائمة، على أن تتم الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو سلطة إدارية مباشرة.

1- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2010 ، ص 171 .

2- أن يكون الموظف في حالة خدمة فعلية في سلكه الأصلي، و يعني ذلك أنه لا يجوز انتداب على انتداب سابق و لا انتداب على استيداع، الأمر الذي سيتوجب قضاء حد أدنى من الوقت في حالة الخدمة الفعلية قبل الإحالة على الانتداب<sup>1</sup>.

3- تقديم طلب من الموظف للجهة الإدارية المختصة لدراسته و هو ما جاء في نص المادة 135 من الأمر 03/06 حيث أن الطلب المقدم للجهة المراد الانتداب لديها يحمل كل المعلومات الخاصة به و كذلك بالجهة المراد الانتداب لديها ، بالإضافة إلى الحصول على موافقة الرئيس المباشر للموظف في سلكه الأصلي لأخذ موافقته على أن يتضمن الطلب الأسباب و الدواعي التي جعلته يطلب الانتداب.

4- و يتمثل الشرط الرابع في مؤهلات الموظف العمومي و هذا ما نجد نصه في المادة 100 من المرسوم رقم 59/85 حيث تنص على أنه لا يحق أن يندب إلا العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العملية أو المؤهلات التي تسمح لهم بأن يلحقوا بالسلك و يرتبوا على الأقل في السلم 13، أمّا بالنسبة للأمر 03/06 فإنه لم يحدد شرطا للتأهيل ولا حتى في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك.

5- أن لا يكون هنالك مانع متعلق بالجمع بين الوظائف، كما هو الحال بالنسبة لحالات التنافي المنصوص عليها عند تقلد بعض الوظائف.

### ثانيا: الشروط المتعلقة بالجهة الإدارية المعنية

1- يجب أن يكون الانتداب بين الجهات الإدارية الحكومية العمومية، و هي تشمل الإدارات المركزية و الإدارات اللامركزية و المؤسسات العمومية، بحيث لا يصح انتداب موظف القطاع العمومي إلى القطاع الخاص.

1- المرجع السابق، ص 171

2- أن يكون الانتداب إلى وظيفة شاغرة منعاً للانتداب الصوري، و أن تكون حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بإجراء الانتداب، و هذا ما نص عليه المشرع صراحة، حيث أن سلطة التعيين في إدارة الموظف الأصلية هي التي تقدّر ما إذا كانت حاجة العمل تسمح بهذا الانتداب.<sup>1</sup>

3- أن يكون الانتداب إلى وظيفة مساوية لوظيفة المنتدب أو وظيفة تعلوها مباشرة و أن تكون مدته محددة قانوناً.

إن الشروط التي وضعها المشرع لقبول انتداب الموظف العمومي هي في الحقيقة شروط موضوعية إلى أبعد الحدود، فإذا ما اعتبرنا أن الحق في الحصول على الانتداب هو امتياز بحد ذاته فإنه بمقابل ذلك على الإدارة أن تمنح هذا الحق لمن هو أهل له من حيث الأقدمية و الكفاءة و الجدارة في العمل.

### الفرع الثالث: تجسيد وضعية الانتداب و مدته

حسب نص المادة 136 من الأمر رقم 03/06 فإنه يتم تكريس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة<sup>2</sup>، حيث كان تكريسه فيما سبق يتم بقرار وزاري مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين و السلطة المستقبلية، و ذلك ما نصت عليه المادة 95 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر.

وفقاً لنص المادة 137 من الأمر 03/06 فإن الموظف المنتدب يخضع للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه ، و يتم تقييمه<sup>3</sup> و يتلقى راتبه من الإدارة العمومية أو الهيئة التي انتدب إليها.

1-أنور أحمد رسلان ، نظام العاملين المدنيين بالدولة و القطاع العام، مكتبة النهضة العربية، القاهرة، 1981 ، ص 156.

2- أنظر الملاحق ( نماذج قرارات الإحالة على الانتداب، ص 78).

3- لقد تباينت مواقف قوانين الوظيفة العمومية بشأن الجهة المختصة لتقييم موظف، هل هي جهة عمله الأصلية أم الجهة المُعار و المنتدب إليها، و ظهر بذلك اتجاهان، الاتجاه الأول يقرر الاختصاص بتقييم موظف لإدراته الأصلية، و الثاني يقرر الاختصاص بتقييم موظف للجهة المنتدب إليها، و قد أخذ المشرع الجزائري بالرأي الثاني في جميع قوانين الوظيفة العمومية.

غير أنه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بدراسات أو تكوين أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، و على العموم حسناً فعل المشرع الجزائري بإسناده صلاحية التقييم إلى الجهة المنتدب إليها الموظف، كونها الأقرب منه و الأقدر على ملاحظة أدائه و نشاطه خلال فترة الانتداب<sup>1</sup>.

**مدة الانتداب :** نصت المادة 95 من المرسوم رقم 59/85 على أن الانتداب يكون لمدة دنيا لا تقل عن 06 أشهر و مدة قصوى لا تزيد عن 05 سنوات، و هي أيضا تقدر بخمس سنوات كحد أقصى حسب الأمر رقم 133/66 مع إمكانية تجديدها، و هي نفس المدة التي أكدتها المادة 136 من الأمر رقم 03/06 إلا أنه استثناءً تكون مدة الانتداب بالنسبة للحالات المنصوص عليها في المادة 134 من الأمر 03/06 تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين، أو الدراسات التي تم الانتداب لأجلها.

و يمكن تجديد مدة الانتداب إما بطلب من الموظف و إما عند الضرورة الملحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين و بعد استشارة اللجنة متساوية الأعضاء.<sup>2</sup>

و بعد تناول كل ما تعلق بتعريف الانتداب و حالاته و شروطه و إجراءات تجسيده يجدر بنا استكمالا للموضوع التطرق لآثاره و كيفية نهايته، و ذلك في المطلب الثاني.

1- ذبيح عادل، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2011/2012، ص 81.

2- هاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص 175 .

### المطلب الثاني: آثار الانتداب و نهايته

إن الانتداب لا يترتب عليه انتقال الموظف المنتدب إلى الجهة الإدارية المنتدب إليها بصفة دائمة كما أسلفنا سابقا ، و إنما لمدة مؤقتة و بالتالي يظل مرتبطا بإدارته الأصلية المنتدب منها ، و ينتج عن عملية انتدابه مجموعة من الآثار بالنسبة للمرفق العمومي أي إدراته الأصلية و كذا جملة من الآثار على المسار المهني للموظف المنتدب نتناولها في الفرع الأول و تم تخصيص الفرع الثاني لتناول موضوع نهاية الانتداب و إدماج الموظف المنتدب.

#### الفرع الأول: آثار الانتداب

نتناول في هذا الفرع الآثار المترتبة عن وضعية الانتداب من خلال تقسيمه إلى جزئين : الأول يتناول الآثار بالنسبة للموظف العمومي المنتدب والجزء الثاني يعالج آثار الانتداب بالنسبة للمرفق العمومي .

#### أولاً : آثار الانتداب بالنسبة للموظف العمومي

نتيجة لانتداب الموظف العمومي قد تتغير بعض المراكز القانونية التي تخصه و بالتالي يمكن أن نلمس تغيرا فيما له من حقوق و ما عليه من التزامات، و يبقى العون العمومي خلال فترة الانتداب خاضعا إلى أحكام النظام الأساسي الخاص بسلكه الأصلي ، كما يصبح بمفعول الانتداب خاضعا للأحكام و القواعد الخاصة بالوظيفة الجديدة المسندة إليه و هكذا فإن العون الملحق يحافظ على كل الحقوق و تفرض عليه كل الواجبات كما لو أنه واصل نشاطه بإدارته الأصلية باستثناء ما كان منها مرتبطا بالممارسة الفعلية للوظائف بهذه الإدارة الأصلية.<sup>1</sup>

1- صلاح الدين الشريف و ماهر كمون، قانون الوظيفة العمومية في تونس ، ج 1 ، تونس ، 2010 ، ص 128 .

و من الآثار المترتبة على وضعية الانتداب بالنسبة للموظف العمومي ما يلي :

**1-حقه في الراتب :** يتلقى الموظف المنتدب راتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي و كذا عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد.<sup>1</sup>

غير أنه يمكن استثناءً للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها<sup>2</sup>، بينما في الحالات الأخرى فإن الموظف المنتدب يتقاضى راتبه من الإدارة أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها.

**2-حق الموظف المنتدب في الأقدمية و في الترقية :** يستفيد الموظف المنتدب من حقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات، و ذلك ما نصت عليه المادة 133 من الأمر رقم 03/06 و ترقية الموظف قد تكون بالدرجة و يعبر عن هذه الأخيرة بتعويض الخبرة ، و قد تكون الترقية في الرتبة كما ينص القانون الأساسي العام للتوظيفة العمومية على ذلك .

**3-حق الموظف المنتدب في الاستقرار و الحماية الصحية و الاجتماعية:** هذا الحق الذي يكفله القانون للموظف في سلكه الأصلي يكفله أيضا في حالة انتدابه ، و هو ما نصت عليه المادة 37 من الأمر رقم 03/06 "للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية و المعنوية " كما يستفيد الموظف المنتدب من الحق في الحماية الصحية و الاجتماعية له و لأسرته التي هي في كفاله .

1- المادة 97 المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، ص 351.

2- المادة 137 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 13.

**4- حق الموظف المنتدب في الإدماج:** للموظف المنتدب الحق في الإدماج في وظيفته الأصلية متى أنهى فترة انتدابه و لو كان زائدا عن العدد المطلوب و بقوة القانون<sup>1</sup>، كما له الحق في الإدماج في سلكه الجديد.

**5- حق الموظف المنتدب في ممارسة النشاط النقابي و حق الإضراب:** إن حق ممارسة النشاط النقابي مكفول في الدستور ضمن نص المادتين "56-57" منه ، و كذلك في جميع القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية و آخرها الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في مادتيه رقم 35 و 36 .

حيث تنص المادة 35 " يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به " والمادة 36 تنص: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما " كما تمت الإشارة إليه ضمن القانون رقم 04/90 المتعلق بالنزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب<sup>2</sup>، و كذلك جاءت الإشارة لممارسة الحق النقابي في القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 و المتعلق بممارسة الحق النقابي<sup>3</sup>.

**6- حق الموظف المنتدب في الاستقالة:** يحق للموظف المنتدب طلب الاستقالة من الوظيفة التي انتدب إليها ، حيث تعد الاستقالة حق معترف به لكل موظف يرغب في إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربطه بالمؤسسة أو الإدارة العمومية ، و نجد ذلك في نص المادة 217 من الأمر 03/06 حيث تنص " الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي " ، و كما أن حق الاستقالة مكفول للموظف في سلكه الأصلي يكفله القانون أيضا للموظف المنتدب .

1- المادة 138 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص13.

2- القانون 04/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990، و المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، ج ر عدد 06 بتاريخ 07 فيفري 1990.

3- القانون رقم 14/90، المؤرخ في 02 جوان 1990، و يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر عدد 23 الصادرة بتاريخ 06 جوان 1990.

**7- حق الموظف المنتدب في التقاعد:** للموظف المنتدب الحق في طلب الإحالة على التقاعد متى استوفى عدد السنوات المطلوبة أو السن القانونية لقبول طلب التقاعد.

إن هذا الحق بالنسبة للموظف المنتدب نجده مقرونا بالحقوق الأخرى مثل الحق في الترقية في الدرجات و في الأقدمية ، و قد نصت عليها جميعا المادة 133 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

• إن آثار الانتداب بالنسبة للموظف العمومي هي مجموعة الحقوق التي يكفلها القانون له ، و هي نفس الحقوق التي كان يتمتع بها قبل انتدابه لدى إدارته الأصلية و في سلكه الأصلي، يضاف لها حق إدماج ضمن السلك الجديد، و كذلك حقه في الاستقالة.

و بالإضافة إلى تلك الحقوق فإن الانتداب يرتب على الموظف مجموعة من الالتزامات يجب أن يراعيها في ممارسة وظيفته بعد الانتداب.

### ثانياً: آثار الانتداب بالنسبة للمرفق العمومي

بعد التعرف على آثار الانتداب بالنسبة للموظف العمومي يتم التطرق إلى الآثار المترتبة عن عملية الانتداب بالنسبة للمرفق العمومي، نظرا للعلاقة التي تربط الموظف المنتدب بإدارته فإن هذه الأخيرة تتأثر بهذه العملية ، لا سيما فيما يتعلق بحالات الانتداب بقوة القانون مقارنة بالحالات التي تتم بطلب من الموظف التي ترجع الموافقة عليها للسلطة التقديرية للإدارة.

إن أكبر جانب يتأثر في المرفق العمومي هو سيرورة العمل و تقديم الخدمات للمرتفقين و ذلك بسبب النقص في الأعدان او بسبب افتقار المرفق لأصحاب الكفاءات و الخبرات في حالة انتدابهم.

و حفاظا على مبدأ استمرارية المرفق العمومي في تقديم الخدمات وضع المشرع نسب قصوى لا يمكن تجاوزها بالنسبة للموظفين المحالين على الانتداب بطلب منهم ، و هي النسبة التي لم يحددها الأمر 03/06 و ترك تحديدها للقوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين.

و كمثال على هذه النسب نذكر القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارات الجماعات الإقليمية تقدر بـ : 10% من مجموع الموظفين بالإدارة، حسب نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 1344/11<sup>1</sup> ، و بالنسبة للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل فهي 05%<sup>2</sup> .

بالإضافة إلى ما سبق فإن خروج موظف أو أكثر في حالة انتداب يؤثر على برنامج العمل المسطر من طرف الإدارة، مما يجعلها تعيد النظر في توزيع المهام على أعوانها و موظفيها .

### الفرع الثاني: نهاية الانتداب و إدماج الموظف في سلكه الأصلي

نتناول مضمون هذه الفقرة في جزئين أو فقرتين، حيث يتم التطرق في الجزء الأول إلى نهاية الانتداب ، و في الجزء الثاني إلى كيفية إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي.

#### أولاً : نهاية الانتداب

ينتهي الانتداب نهاية طبيعية بانتهاء مدته المحددة قانونياً و ذلك إذا لم يتم تمديده حيث يتم إدراج الموظف في سلكه و يعين في منصبه الأصلي أو منصب مماثل إن اقتضى الأمر و لو كان زائداً عن العدد المطلوب<sup>3</sup> .

- كما يمكن إنهاء حالة الانتداب قبل انتهاء المدة المقررة إما بطلب من الموظف و إما بمبادرة من إحدى الإدارتين و بموافقة الأخرى<sup>4</sup> .

- كما ينتهي الانتداب بإلغائه بقرار إداري حيث تنص المادة 133 من الامر 03/06 في الفقرة الأخيرة أن الانتداب قابل للإلغاء ، كما يمكن أن يلغى بقرار قضائي .

1- أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 334/11 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتعلق بموظفي إدارة الجماعات

الإقليمية ، ج.ر رقم 53ص05، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

2- أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 328/11 مؤرخ في 15 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل ، ج.ر رقم 52ص07، الصادرة بتاريخ 21 سبتمبر 2011.

3- المادة 103 من المرسوم 59/85 و المادة 138 من الأمر رقم 03/06 ، مرجعين سابقين .

4- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 175 .

و في نفس المعنى يقول: محمد جمال مطلق الذنبيات : " إذ ليس للموظف أي حق باستمرار الانتداب إلى مواعده ما دامت دواعي العمل الإداري تقتضي هذا الإنهاء " <sup>1</sup>.

### -ثانياً : إدماج الموظف في سلكه الأصلي

بعد انتهاء فترة الانتداب حسب ما جاء في الفقرة السابقة فإن الموظف يدرج من جديد في سلكه الأصلي أو منصب مماثل عند الحاجة ولو كان ذلك زائداً على عدد المناصب المتوفرة، و هو ما نجده في نص المادة 138 من الأمر 03/06 .

إن إدماج الموظف بعد انتهاء فترة الانتداب لا يقتصر على مؤسسته فقط، بل يمكن أن يدمج بعد مرور سنتين من انتدابه في المؤسسة المنتدب إليها و ذلك في حالة موافقة كلا المؤسستين و بعد استشارة اللجنة متساوية الأعضاء.

1- علي أحمد اللهيبي، مرجع سابق ، ص 100 .

## خلاصة الفصل الأول

عالج هذا الفصل موضوع الانتداب الذي يمثل إحدى الوضعيات القانونية التي يوضع فيها الموظف في وقت ما أثناء مساره المهني ، و هي وضعية أشار إليها الامر 03/06 في الباب السادس بعنوان "الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركات نقله " و نجد تفصيلها في الفصل الثاني ، حيث عرفها المشرع على أنها حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع استفادته من جميع حقوقه في الترقية و التقاعد و الدرجات في المؤسسة او الإدارة التي ينتمي إليها ، و ذلك بنص المادة 133 من الامر 03/06 .

و للانتداب صورتان، إما بقوة القانون، و هي صورة تشتمل على عدة حالات كالانتداب لممارسة وظيفة عضو في الحكومة، أو عهدة انتخابية أو نقابية، أو لأجل الدراسة و التكوين... ، و مدتها تساوي مدة العهدة أو الدراسة أو التكوين.

أما الصورة الثانية فهي تتعلق بالحالات التي يتم فيها الانتداب بطلب من الموظف و منها على سبيل المثال ممارسته نشاط لدى إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى أو مهمة في إطار التعاون، أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية... ، و مدتها من (06) أشهر إلى 05 سنوات، علماً أن الانتداب قابل للإلغاء .

و حتى يستفيد الموظف من حقه في الانتداب لا بُدَّ من توفر شروط معينة، أولها أن يكون موظفاً مرسماً في منصب عمله و أن يتم الانتداب لأسباب قانونية و ليس سورياً فقط بحيث تتحقق المصلحة للموظف أو المرفق العمومي.

إن الانتداب بكل حالاته يترك أثراً ، سواء على الموظف العمومي أو المرفق العام تتمثل بالنسبة للأول في تمكينه من الاحتفاظ بكل حقوقه المكتسبة في إدارته الأصلية و بالنسبة للثاني فهي تتمثل في حصول بعض الاختلالات في النظام المتعلق بسيرة العمل .

لقد حدد القانون مدة الانتداب، فهو ينتهي بانتهائها و خاصة في حالة الانتداب بطلب كما ينتهي في حالة الانتداب بقوة القانون بانتهاء مدة الوظيفة، كالعهد الانتخابية أو النقابية أو مدة التكوين أو الدراسات.

و بانتهاء مدة الانتداب يدرج الموظف في منصب عمله أو في سلكه من جديد إذا لم يطلب تجديد الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة المخولة بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد المطلوب حسب المادة 138 من الامر رقم 03/06 .

هذا فيما يتعلق بوضعية الانتداب التي تؤدي لتعليق العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة بخروج موظف من إدارته أو سلكه الأصلي مع بقاءه في قطاع الوظيفة العمومية، و يتم التطرق في الفصل الثاني إلى بقية الوضعيات القانونية الأساسية التي تؤدي إلى تعليق و انقطاع العلاقة الوظيفية بخروج الموظف بصفة مؤقتة من قطاع الوظيفة العمومية إلى قطاعات نشاط أخرى لا تخضع للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

# الفصل الثاني

وضعية الخروج المؤقت من قطاع  
الوظيفة العمومية

اعتمد المشرع الجزائري نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة أساساً، الذي يقوم على العلاقة اللائحية التنظيمية بين الموظف و الإدارة<sup>1</sup>، و نظام المسار المهني الخاضع لقانون أساسي ينظم كل ما يتعلق به، إلا أنه قد تتدخل في حياته ظروف استثنائية أثناء مساره المهني تتطلب تفرغ تام للانفعال بها و الالمام بمقتضياتها و العمل على مسايرتها ، فقد نظم المشرع وضعيات قانونية أساسية تسمح للموظف بأن يكون متفرغاً لكي يستطيع التعامل مع الظروف المستجدة، و هذه الوضعيات تؤدي إلى خروج الموظف بصفة مؤقتة و كلية من قطاع الوظيفة العمومية ليخضع إلى نظام قانوني خاص، سواء المتعلق بالخدمة الوطنية أو خارج الإطار، كما قد يتفرغ لقضاء أغراض شخصية أو لأسباب صحية أو دراسية بالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع و ستتم معالجة هذه الوضعية في المبحث الأول و يتم تخصيص المبحث الثاني لوضعتي خارج الإطار و الخدمة الوطنية.

1- و إن كان ينتج نحو النظام التعاقدية بداية من الأمر رقم 03/06 و ذلك حسب المواد من 19 إلى 25 في الوظائف المتعلقة بالصيانة و الحفظ و الخدمات.

## المبحث الأول- وضعية الإحالة على الاستيداع (La position de mise en disponibilité)

مراعاة للظروف الشخصية و الذاتية التي قد يمر بها الموظف العمومي أثناء مساره المهني لجأ المشرع إلى تنظيم و تأسيس وضعية قانونية أساسية تسمح للموظف العمومي بالتفرغ لقضاء انشغالاته الشخصية حتى ينعكس ذلك بالإيجاب على أدائه الوظيفي عقب إدماجه إثر انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع.

طبقاً لأحكام المادة 127 من الأمر رقم 03/06 فإن الموظف يوضع في إحدى الوضعيات القانونية، و منها وضعية الإحالة على الاستيداع، و نتناولها في مطلبين، الأول و نتطرق فيه لمفهوم الإحالة على الاستيداع بينما في المطلب الثاني نتطرق لآثار الإحالة على الاستيداع و نهايته.

### المطلب الأول - مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع

ضمن هذا المطلب نتناول تعريف الاستيداع في الفرع الأول و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة ثم إجراءات الإحالة على الاستيداع في الفرع الثاني و في الفرع الثالث نتعرف على صورته و حالاته.

#### الفرع الأول - تعريف الاستيداع و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة

##### أولاً : تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع

حسب نص المادة 145 من الأمر رقم 03/06 فإن الاستيداع هو إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات ، و في التقاعد ، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع .

و يعرفه فوزي حبيش : " الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية ، بصورة مؤقتة ، مع فقدانه الحق في الراتب و التدرج و الترقية و الترفيع ، و حساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع ، و لا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف " <sup>1</sup>.

و نجد تعريفاً مشابهاً للأستاذ هاشمي خرفي مع إضافة تتمثل في العبارة التالية : " من غير أن تحول هذه الوضعية دون احتفاظه برتبته (أي بصفة الموظف) " <sup>2</sup>.

من خلال التعاريف السابقة يتضح بأن الإحالة على الاستيداع هي وضعية تختلف عن الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى للموظف العمومي، فهي تمنح الموظف إمكانية تعليق علاقته الوظيفية بالإدارة وفق ما تقتضيه ظروف حياته الشخصية أو العائلية أو المهنية، دون أن تنقطع علاقته بها نهائياً <sup>3</sup> ، و قد تطرقنا في الفصل الأول لوضعية الانتداب و حالاتها المختلفة و عليه يتضح لنا أوجه الاختلاف بينهما.

### ثانياً: تمييز وضعية الإحالة على الاستيداع عن الانتداب

نذكر بعض أوجه الاختلاف بينهما في النقاط التالية:

- إن وضع موظف في حالة الانتداب يبقى على علاقة بنشاطه الوظيفي بينما في الإحالة على الاستيداع يتم قطع العلاقة الوظيفية.

- في الانتداب يحافظ الموظف على مرتبه و يستفيد من الأقدمية و الترقية في الدرجات بينما في الإحالة على الاستيداع يفقد الموظف كل هذه الامتيازات.

- إن الانتداب يكون لمراعاة ظروف و مصلحة الموظف و الإدارة بينما الاستيداع يكون لمراعاة ظروف الموظف الشخصية و حاجات أسرته المختلفة.

1- فوزي حبيش ، مرجع سابق ، ص 176 .

2- هاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص 176 .

3- رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب، الجزائر ، 2012، ص 70 .

## الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على الاستيداع

ككل الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى فإن وضعية الإحالة على الاستيداع تتطلب إجراءات معينة و بعد توفر الشروط المطلوبة :

### أولاً : تجسيد وضعية الإحالة على الاستيداع

باعتبار الإحالة على الاستيداع من الوضعيات القانونية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف فإن كل القوانين الأساسية المتعلقة بالوظيفة العمومية قد خصتها بمجموعة من الأحكام بالإضافة إلى المراسيم التطبيقية لتلك القوانين.

ففي الأمر رقم 133/66 نجد المادة 48 منه تنص على وضعية الإحالة على الاستيداع باعتبارها وضعية قانونية و تقرر للموظف عندما يستنفذ حقوقه في العطلة طويلة الأمد و يكون غير قادر على القيام بمهامه، و مع التطور الاقتصادي للبلاد صدر القانون الأساسي العام للعامل رقم 12/78 و الذي اعتبر في مادته 66 ان الاستيداع هو تعليق لعلاقة العمل مؤقتاً مع إيقاف الأجر.<sup>1</sup>

و بصدر القانون السابق أحييت مسألة تنظيم هذه الوضعية إلى النصوص التشريعية لغاية صدور القانون رقم 06/82 المؤرخ في 27 فيفري 1982 و المتعلق بعلاقات العمل الفردية<sup>2</sup> ، حيث أقر في المادة 51 منه على وضعية الإحالة على الاستيداع و اعتبرها إيقاف مؤقت لعلاقة العمل لعامل مرسم في منصب عمله .

و قد أشار المرسوم رقم 59/85 لنفس الوضعية دون أن يضيف لها الجديد إلى غاية صدور الأمر رقم 03/06 حيث تطرق لها في مادته رقم 145 كما تمت الإشارة إليه في التعريف بالوضعية.

1- القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978 ، ج ر رقم 32 .

2- القانون رقم 06/82، المؤرخ في 27 فيفري 1982، و المتعلق بعلاقات العمل الفردية ، ج ر عدد 09 الصادرة بتاريخ

02 مارس 1982.

و تتم الإحالة على الاستيداع بتقديم طلب تحت إشراف المسؤول المباشر للموظف يرفق بملف كامل يتضمن الوثائق المبررة في الآجال المحددة، و ذلك بتوفر الحالة التي يمنح على أساسها الاستيداع مع توضيح الأسباب الحقيقية للرجة في الاستيداع .

يبقى الموظف في مقر عمله في انتظار دراسة الإدارة المعنية لملفه و الموافقة على طلبه، و بصدور القرار الذي يكرس الإحالة على الاستيداع و هو قرار إداري فردي من السلطة المؤهلة<sup>1</sup>، يستطيع الموظف التفرغ للاهتمام بالظروف التي جعلته يقدم الطلب .

### ثانيا: مدة الإحالة على الاستيداع

تتقرر مدة الإحالة على الاستيداع حسب طبيعته من حيث كونه يتم بناء على طلب الموظف أو بقوة القانون.

فإذا تم إقرار الإحالة على الاستيداع بموجب المادة 146 من الأمر رقم 03/06 أي بقوة القانون حسب الحالات المذكورة فإن المدة تكون من 06 أشهر كحد أدنى و هي قابلة للتجديد إلى غاية بلوغ 05 سنوات كحد أقصى خلال حياة الموظف المهنية.

أما بالنسبة للحالات المذكورة بنص المادة 148 من الأمر رقم 03/06 و التي تتم بطلب من الموظف فإن المدة هي من 06 أشهر قابلة للتجديد إلى غاية 02 سنتين حسب المادة 149 من نفس الأمر.

و في حالة زوج الموظف الذي يعين زوجه في ممثلية جزائرية بالخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو يكلف بمهمة تعاون فإن مهمة الاستيداع للزوج تساوي مدة مهمة الزوج الموظف إذا لم يكن له الحق في الحصول على الانتداب، حسب نص المادة 147 من الأمر رقم 03/06.

1- المادة 149 / 03 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق .

نص المشرع الفرنسي على حق الموظف في أن يطلب من جهته الإدارية إحالته على الاستيداع و ذلك لأسباب شخصية يبيدها، و تكون مدة الإحالة على الاستيداع بحد أقصى سنتان و لا تزيد المدة عن 10 سنوات طوال خدمته الوظيفية.<sup>1</sup>

### ثالثا : شروط الإحالة على الاستيداع

إن أبرز الشروط المطلوبة لإحالة الموظف على الاستيداع يمكن إجمالها فيما يلي:

1-تقديم الموظف لطلب يوضح فيه رغبته، و خاصة في حالتي القيام بالدراسات و الأبحاث أو لأغراض شخصية ، و هو الامر المنوه عنه في تعليمة المديرية العامة للوظيفة العمومية للسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية و أن يكون مرفقا بالوثائق المبررة مع عرضها على اللجان المتساوية الأعضاء.<sup>2</sup>

2-الشرط الثاني نجده بنص المادة 148 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر و هو مرور سنتين من الخدمة الفعلية بالنسبة لطالب الإحالة لأغراض شخصية او للقيام بدراسات أو أعمال البحث مع موافقة اللجنة متساوية الأعضاء .

3-أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله أي يكون مثبتا ، بحيث لا تقبل طلبات الإحالة على الاستيداع لمن هم في فترة التدريب أو التبرص.

4-يجب أن تكون الأسباب مبررة بما يلزم من الوثائق الثبوتية و مثال ذلك الأم التي تقوم بتربية ولد، تقدم بيان الولادة أو شهادة ميلاد الابن .

5-عدم ممارسة أي نشاط مريح في حالة الموافقة على الاستيداع طيلة مدة الإحالة.<sup>3</sup>

6-الموافقة على نسبة 5 % فقط من تعداد الموظفين المنتمين للسلك.

1- محمد إبراهيم الدوسي على ، حماية الموظف العام إداريا ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2002، ص 128 .

2- موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية، [www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz) ، تعليمة رقم 18 المؤرخة في 09/02/2005، متعلقة بالإحالة على الاستيداع، (أنظر الملحق رقم 05، ص ص83-84)

3- المادة 150 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

و كذلك يجب على الموظف المحال على وضعية الاستيداع أن يقدم طلب تجديد الوضعية أو الإدماج عقب انتهاء مدته في أجل شهرين قبل انتهاء المدة، كما لا يجوز له التوقف عن مهامه قبل موافقة الإدارة على طلبه، و عقب انتهاء مدة الاستيداع يُعاد إدراج الموظف في رتبته الأصلية و يعين في منصبه الأصلي أو في منصب مماثل.

و بمقارنة شروط الإحالة على الاستيداع في التشريع الجزائري بما أقره المشرع التونسي مثلا فإنه في حالة الاستيداع بطلب من الموظف يكفي أن تتوفر في الموظف التونسي الشروط الثلاثة التالية:

- رغبة الموظف في الإحالة بتقديم طلب.

- موافقة الإدارة.

- وجود سبب قانوني مبرر.

و في حالة الاستيداع بقوة القانون (الوجوبي) يجب أخذ رأي اللجنة المُتتلفة (متساوية الأعضاء) بالإضافة إلى الإحالة بقرار من رئيس الإدارة التي ينتمي إليها العون المعني بالأمر.<sup>1</sup>

### الفرع الثالث : صور الإحالة على الاستيداع

لقد نظم المشرع الحالات التي بمقتضاها يكون الموظف في واحدة من الوضعيات القانونية الأساسية و ذلك عن طريق القوانين و المراسيم و من هذه الوضعيات الإحالة على الاستيداع و التي تتم إما بقوة القانون أو بناء على رغبة الموظف و طلبه .

1- صلاح الدين الشريف و ماهر كمن ، مرجع سابق ، ص ص 134 ، 135.

## أولاً : الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

الصور التي تشملها هذه الحالة تنص عليها المادة رقم 146 من الأمر 03/06 و هي:

1- حالة مرض خطير او حادث أصاب الزوج أو أحد الأطفال أو الأصول ، و هي حالة لا تتطلب الموافقة من اللجنة متساوية الأعضاء، و قد أضافت المادة 146 من الأمر رقم 03/06 حالة مرض أحد الأصول أو تعرضه لحادث، و هي حالة جديدة لم يتم النص عليها في القوانين السابقة، كما أن تلك الحالات لا تخضع للنسبة المسموح بها و يمكن تجديدها أربع مرات، مرة في كل سنة إلى غاية 05 سنوات.

2- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات أو يُصاب بإعاقة تتطلب علاج مستمر و تستفيد الموظفة في هذه الحالة من الاستيداع بقوة القانون دون الخضوع للنسب القانونية المحددة في سلك المعني و ذلك لمدة 01 سنة و في حدود 05 سنوات كحد أقصى حيث كل فترة مدتها سنة يمكن تجديدها تباعا أو منقطعة.

3- التمكين لموظف لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي<sup>1</sup>.

و هي حالة تتم بقوة القانون ، و قد يلجأ إليها الموظف إذا لم تتوفر فيه الشروط المطلوبة ليكون في وضعية الانتداب، أو أنه استنفذ حقه فيه (الانتداب) و هي وضعية استحدثها الأمر رقم 03/06 ، و ذلك تكريسا للحقوق و الحريات السياسية للموظف العمومي لاسيما و أن الدستور يضمن حق إنشاء الأحزاب السياسية و التعددية السياسية.

4- السماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر لتحويل إقامته.

و هي أيضا حالة تتم بقوة القانون و دون استشارة اللجنة متساوية الأعضاء، ولا تخضع للنسبة المسموح بها، و تكون لمدة سنة قابلة للتجديد إلى غاية 05 سنوات.

1- المادة 146 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 13.

5-السماح للزوج الموظف بالالتحاق بزوجه إذا عُين في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كُلف بمهمة تعاون .

هذه الحالة تختلف عن الحالات السابقة من حيث المدة بحيث تكون مدة الإحالة مساوية للمدة التي يقضيها الزوج المعين في الممثلة أو هيئة دولية، أو مدة التكليف بمهمة التعاون.

### ثانيا : الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف و رغبته

تشمل هذه الحالة صورتين حسب المادة 148 من الأمر رقم 03/06<sup>1</sup> و هما:

#### 1-للقيام بدراسات أو أبحاث ذات فائدة عامة

هذه الحالة تكون مشروطة بتقديم طلب من الموظف و يجب أن توافق على طلبه اللجنة متساوية الأعضاء و يخضع طلبه للنسبة المسموح بها (05%) من التعداد الحقيقي للسلك المعني .

#### 2-الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

وهي حالة مشروطة أيضا بتقديم طلب و موافقة اللجنة متساوية الأعضاء بالإضافة إلى استيفاء الموظف لسنتين من الخدمة الفعلية و يمكن تجديدها مرتين فقط ، و لا يستطيع الاستفاد من فترة أخرى إلا بعد مُضي 05 سنوات، و تحدد مدة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بـ 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف. كما أن هذه الحالة مشروطة بعدم تجاوز نسبة 05 % من التعداد الحقيقي للسلك.

1- المادة 142 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 14 .

• إن الاطلاع على النصوص القانونية التي تتضمن أحكاما متعلقة بالإحالة على الاستيداع تجدها

تتضمن بعض الغموض فيما يخص الجانب العملي لبعض حالات الاستيداع و من ذلك مثلا:

أ- زوال الأسباب التي يطلب من أجلها الموظف الإحالة على الاستيداع بعد مدة قبل انتهاء فترة إحالته و المحددة بنسبة، حيث المشرع لم يشرح لنا كيفية إدماجه من جديد.

ب- و في حالة مرافقة الزوج لزوجته بسبب التحاقه بممثلة للدولة في الخارج أو هيئة أممية أو في إطار التعاون و حصول الطلاق بينهما ، هنا الزوج المُحال على الاستيداع أو الزوجة خصوصا تكون في حاجة ماسة للعمل خاصة إذا كانت أم و حاضنة لأطفال مع انتفاء السبب القانوني لإحالتها ، فكيف يتم إدماجها من جديد ؟.

ج- لم يحدد لنا المشرع ما هي المقاييس المأخوذ بها في اعتبار الدراسات و أعمال البحث ذات فائدة عامة.

د- كذلك تُطرح مسألة مدى إمكانية و قدرة الإدارة و المؤسسة العمومية على التحقق و التأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أُحيل من أجلها الموظف، خاصة إذا كان هذا الأخير خارج الوطن.

## المطلب الثاني: آثار الإحالة على الاستيداع و نهايته

إن انتقال الموظف العمومي من وضعية الخدمة الفعلية إلى وضعية الإحالة على الاستيداع يسبب تغيرا في علاقته بالإدارة، و هو ما يترتب عنه بعض الآثار بسبب تغير في المركز القانوني للموظف تجاه إدارته و إلى غاية نهاية مدة الاستيداع ، وهو ما سيتم شرحه في هذا المطلب من خلال فرعين: الأول : يتناول آثار الإحالة على الاستيداع

و الثاني يعالج : نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع

### الفرع الأول: آثار الإحالة على الاستيداع

لأن الاستيداع هو تكريس لوضعية قانونية تتم بين الموظف و الإدارة فإن الآثار المترتبة عنها تمس كل منهما:

#### أولا : بالنسبة للموظف العمومي

إن الإحالة على الاستيداع هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل لموظف مرسوم و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية و في الدرجات و التقاعد أي أنه يتوقف عن ممارسة وظائفه ، و بالتالي عن الاستفادة بحقوقه في الترقية و التقاعد<sup>1</sup>.

و بما أن الراتب من الحقوق المادية الأساسية للموظف العمومي، فإن توقيفه طيلة مدة الاستيداع يضر بالمركز المالي للموظف و يؤدي إلى إرهاقه لاسيما إذا كان غير ميسور الحال، لذلك كان على المشرع أن يميز بين حالات الاستيداع التي تؤدي إلى توقيف الراتب بأن يسمح بصرفه و لو جزئيا في حالة الاستيداع بسبب المرض أو العجز مع إثبات عدم وجود أي مصدر آخر للدخل و كذا يمتنع عليه ممارسة أي وظيفة أو نشاط تجاري مريح طيلة مدة الاستيداع.

1- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص176.

و مما سبق يتضح بان فترة الاستيداع هي فترة يتوقف فيها المسار المهني للموظف العمومي نظرا لغياب مكونات اساسية فيه كالراتب و الأقدمية و الترقية ، و بتوقف الراتب فإن الموظف يفقد حقه في الحماية الاجتماعية.

بالإضافة إلى ما ذكرناه من آثار فإن الموظف الذي أُحيل على الاستيداع يكون مجبرا على عدم ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته طيلة فترة الاستيداع<sup>1</sup>.

إن غاية المشرع من وضع المادة 150 من الامر 03/06 هو الحيلولة دون ممارسة نشاط آخر حيث يكون هو الغاية من طلب الاستيداع، و لأجل ذلك فإن المشرع يخول للسلطة المعنية بحق المراقبة على الموظف المحال على الاستيداع حسب نص المادة 150 من الأمر رقم 03/06 و ذلك للتأكد من حقيقة تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أُحيل من أجلها الموظف، و إذا ما ثبت أن الموظف يقوم بتصرف مغاير للأسباب الحقيقية للإحالة فإنه يتعرض لإقامة العقوبات التأديبية<sup>2</sup>.

و رغم أن الإحالة على الاستيداع يترتب عنها توقف الموظف عن نشاطه إلا ان العلاقة لا تنقطع بينه و بين الإدارة ، و على هذا الأساس يبقى الموظف منتقعا بجميع الحقوق التي اكتسبها بسلكه قبل الإحالة، كما له الحق في الإدماج بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الاصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد<sup>3</sup>.

### ثانيا : بالنسبة للإدارة

مقارنة بالآثار التي يترتبها الاستيداع على الموظف فإن الآثار التي تترتب عن تلك الوضعية بالنسبة للإدارة ليست بالأهمية نفسها ، و من هذه الآثار مثلا التأثير على سيرورة العمل داخل المرفق العمومي و هو أمر مرتبط أيضا بنسبة الموظفين المحالين على الاستيداع.

1-أنظر المادة 150 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق، ص14.

2- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص176.

3- أنظر المادة 150 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق.

تجدر الإشارة إلى أن المشرع قد خول للإدارة في حالة الاستيداع أن تقوم بمراقبة العون الموظف و تتحقق من تطابق الأسباب التي أحيل من أجلها على الاستيداع في أي وقت تراه مناسباً.

### الفرع الثاني: نهاية الاستيداع و إدماج الموظف

لقد تطرقنا فيما سبق و ضمن هذا البحث للمدة المقررة من طرف المشرع لكل حالة من الحالات المشمولة بوضعية الاستيداع سواء بقوة القانون او بطلب من الموظف، و التي يترتب على انتهائها إعادة إدماج الموظف في منصب عمله الأصلي أو منصب مماثل و لو كان زائداً عن العدد .

#### -أولاً : انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع

عند انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع فإن الموظف يعاد إلى وظيفته أو يحال على التقاعد إذا استوفى الشروط المطلوبة و منها بالخصوص بلوغه سن 60 سنة، و كذلك تنتهي مدة الاستيداع بزوال سبب الإحالة؛ إن القانون يوجب على الموظف المحال على الاستيداع أن يقدم طلباً لإعادة إدماجه قبل شهرين على الأقل من تاريخ انتهاء فترة الاستيداع ، و إذا لم يفعل يوجه إليه إعدار بالالتحاق بالوظيفة عند انقضاء المدة الجارية ، و في حال رفضه يقرر عزله لتركه الوظيفة<sup>1</sup>.

#### -ثانياً: إدماج الموظف في سلكه الأصلي

يتم إدماج الموظف المحال على الاستيداع في منصب عمله بعد نهاية المدة المحددة للاستيداع، و ذلك طبقاً للقانون حيث تنص المادة 152 من الأمر 03/06 على أنه يدمج في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد متى انقضت فترة إحالته على الاستيداع .

1-محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، جامعة قسنطينة، معهد العلوم القانونية و الإدارية (ب ، ت ، ن)، ص 169 .

و يجب على الموظف أن يطلب كتابيا من مديرية المؤسسة المستخدمة إعادة دمج  
أو تجديد فترة الاستيداع الجارية قبل انقضائها، كما يجوز للموظف أن يتقدم بطلب إعادة دمج  
قبل انتهاء مدة الاستيداع و يتوقف ذلك على موافقة الإدارة.

للموظف الحق عند انتهاء فترة الاستيداع في الإعادة لوظيفته أو وظيفة أخرى معادلة  
لوظيفته، و إذا لم يوجد مكان شاغر في رتبته و درجته يخير بقبول وظيفة أدنى مع الاحتفاظ  
بحقه في التعيين في أول وظيفة تصبح شاغرة مع تقاضي راتبه كاملا.

## المبحث الثاني: وضعيتا خارج الإطار و الخدمة الوطنية

### ( La Position Hors cadre et de Service National)

بعد معالجة وضعية الإحالة على الاستيداع في المبحث الأول والتي تؤدي إلى انقطاع مؤقت للعلاقة الوظيفية، نتناول في هذا المبحث بالدراسة و التحليل وضعيتان من الوضعيات المذكورة بنص المادة 127 من الأمر رقم 03/06 يكون فيهما نشاط الموظف خارج إدارته الأصلية و تخضع لنظام قانوني خارج عن نطاق تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. و هاتان الوضعيتان هما:

خارج الإطار، و تتم بطلب من الموظف بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، و هي تتعلق بفئات معينة من الموظفين، و الوضعية الثانية تتعلق بأداء واجب الخدمة الوطنية عند بلوغ سن 20 سنة كاملة مع توفر شروط أخرى كالصحة البدنية و النفسية، و سيتم التعرف على كل وضعية على حدة في المطلبين التاليين:

### المطلب الأول: وضعية خارج الإطار – (La Position hors cadre)

تعد هذه الوضعية إجراءً جديداً استحدثته الأمر رقم 03/06 و سيتم التعرف على كل ما يرتبط بهذه الوضعية من خلال تقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع ، و قد خصص الفرع الأول للتعريف بهذه الوضعية، و أما الفرع الثاني فيشرح إجراءات تجسيدها، ويعالج الفرع الثالث حالات وضعية خارج الإطار والآثار المترتبة عنها .

#### الفرع الأول : تعريف وضعية خارج الإطار و الفئات المعنية بها

لقد حظيت وضعية خارج الإطار بتعاريف كثيرة، سواء على مستوى النصوص التشريعية أو الآراء الفقهية.

## أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار

**1-التعريف التشريعي :** وفقاً للأمر رقم 03/06 نجد أن المشرع الجزائري قد عرف هذه الوضعية بنص المادة 140 كما يلي : " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه ، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب ، في إطار أحكام المادة 135 ، ... في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".

و من هذا التعريف نفهم بأنها مشروطة بتقديم طلب من الموظف بعد استنفاد حقه في الانتداب على أن يكون نشاطه في وظيفة لا يحكمها القانون الاساسي للوظيفة العامة، أي أن هذه الوضعية مرتبطة ولاحقة لوضعية الإحالة على الانتداب و لا يمكن تصورها قبله.

**2- التعريف الفقهي :** و بالنسبة للتعريف الفقهي ، يعرف فوزي حبيش هذه الوضعية بـ: " حالة الموظف الذي يوضع بصورة مؤقتة خارج الملاك الوظيفي الذي ينتمي إليه و بالتالي خارج الإدارة التي يعمل فيها " <sup>1</sup> .

و يقول سعيد مقدم : " وهي من الناحية الإجرائية لا تختلف عن الانتداب، فكلاهما يتم بقرار إداري فردي من السلطة المخولة " <sup>2</sup> حيث أنه لم يقدم تعريفا لوضعية خارج الإطار و إنما ميزها عن الانتداب.

## ثانياً: الفئات المعنية

بالرجوع إلى نص المادة 141 من الأمر 03/06 فإن الفئات المعنية بهذه الوضعية هم الموظفون المنتمون إلى الفوج "أ" المنصوص عليه في المادة 08 من نفس الأمر، بحيث تنظم المجموعة "أ" الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات و التصور أو كل مستوى تأهيل مماثل، و المصنفين من الصنف 11 إلى 17 بالإضافة إلى 07 أقسام فرعية خارج الصنف .

1-فوزي حبيش، مرجع سابق ، ص281 .

2-سعيد مقدم ، الوظيفة العامة بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ط2 ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013 ، ص288 .

و تجدر الإشارة إلى أن وضعية خارج الإطار قد تمت الإشارة إليها ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 230/90 و تحديداً في المادة 17 منه<sup>1</sup> ، حيث جعلتها حكراً على الوالي الذي يتم تكليفه بمهمة لدى الإدارات المركزية أو هيئات عمومية أخرى لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد استثنائياً لمدة سنتين 02 ، و يعين الوالي خارج الإطار كوالٍ بمرسوم رئاسي بناءً على اقتراح وزير الداخلية .

و نلاحظ أن الاستفادة من هذه الوضعية لا تكون إلا لموظفين يمتازون بمؤهلات عالية و وضعهم ضمن وضعية خارج الإطار من شأنه أن يسمح للإدارة باستغلال كفاءتهم و خبرتهم لصالح سير الإدارات و المرافق العمومية<sup>2</sup> ، و الرفع من مردوديتها و فعاليتها.

### الفرع الثالث : إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار

كغيرها من الوضعيات القانونية الأساسية التي جاءت بها المادة 127 من الأمر رقم 03/06 فإن وضعية خارج الإطار تتم وفق إجراءات و شروط نستعرضها فيما يلي :

#### أولاً: تجسيد وضعية خارج الإطار

تُكرّس وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المؤهلة، أي التي لها صلاحية التعيين وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 99/90 و أيضاً المادة 141 من الأمر رقم 03/06 و ذلك إذا ما توفرت مجموعة من الشروط كما يلي:

1- يستفيد من وضعية خارج الإطار الموظف العمومي الذي استنفذ حقه في الانتداب.

2- الوضع خارج الإطار لا يتم إلا بطلب من الموظف، أي بناءً على رغبته، فلا يجبر الموظف عليه، فهو من الحقوق الإرادية للموظف العمومي.

1- المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 و المتعلق بالتدابير الخاصة بالمناصب و الوظائف العليا لدى الإدارات الإقليمية ، مادة 17 منه، ج ر عدد 31 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990 .

2 - Taib Essaid , Droit de la fonction publique , Edition et distribution houma ,Alger,2013 .

- 3- لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة "أ".
- 4- يباشر الموظف المحال على الوضع خارج الإطار عمله في وظيفة لا يحكمها القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية .
- 5- الوضع خارج الإطار محدد بنسب معينة حسب خصوصية كل سلك<sup>1</sup>.
- 6- لا تجوز إعاة الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار إلى جهة إدارية اخرى<sup>2</sup> .

### ثانيا : مدة الإحالة على وضعية خارج الإطار

تمت الإشارة إليها في الفقرة الثانية من المادة 141 من الامر 03/06 حيث تنص " تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز (05) سنوات "، ولم تحدد المادة الحد الأدنى لهذه الوضعية.

ما تجدر الإشارة إليه هنا هو أن المشرع لم يحدد المدة الدنيا للوضع خارج الإطار، كما هو الحال بالنسبة للانتداب و الاستيداع و أحال ذلك للتنظيم ، إلا أن الاطلاع على بعض مؤلفات الفقه المقارن يكشف أن هناك مدة دنيا محددة بستة (06) أشهر وذلك في التشريع المقارن .

### الفرع الثالث: حالات وضعية خارج الإطار و الآثار المترتبة عنها

حالات هذه الوضعية محدودة مقارنة بما تم ذكره في وضعيتي الانتداب و الاستيداع و ذلك كونها وضعية مستحدثة و لا يستفيد منها إلا فئة محدودة من الموظفين.

1- سعيدة لعموري ، حرية الموظف العمومي في التوقف المؤقت عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري ،(مذكرة ماستر ) ، جامعة بسكرة ، كلية الحقوق ، 2012/2013 ، ص 40 .

2- علي أحمد اللهيبي، مرجع سابق، ص 106.

**أولاً: حالاتها**

في وضعيتي الانتداب و الاستيداع يتم الوضع إما بقوة القانون أو بناءً على رغبة الموظف ، أما في حالة الوضع خارج الإطار فلا توجد حالات تتم بقوة القانون، و إنما يطلب من الموظف يعبر فيه عن رغبته في الاستفادة من هذه الوضعية حسب المادة (140) من الأمر رقم 03/06 .

و بالنظر إلى ما جاء في المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 230/90<sup>1</sup> نجد فئة أخرى معنية بالوضع خارج الإطار و هم الولاة في حالة انتهاء مهامهم حيث يكلفون في هذه الوضعية بمهام أخرى لدى الإدارة المركزية أو غيرها من الهيئات الأخرى خدمة للصالح العام و بموافقة منه ، حيث تتم العملية بموجب مرسوم رئاسي باقتراح من وزير الداخلية لمدة (03) سنوات قابلة للتجديد .

**ثانياً : الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار**

إن انتقال موظف من حالة الخدمة الفعلية و النشاط إلى وضعية خارج الإطار يترتب عنه تغيراً في مركزه القانوني ما يترتب آثاراً متنوعة، سواء على مساره المهني، أو على المرفق العمومي الذي ينتمي إليه.

**1-الآثار المترتبة عن الوضع خارج الإطار بالنسبة للموظف العمومي تتمثل هذه الآثار في:**

أ-عدم استفادة الموظف في الوضع خارج الإطار من الترقية في الدرجات، ذلك ما جاء في الفقرة الثالثة لنص المادة 144 من الأمر 03/06 سالف الذكر.

ب-يتلقى راتبه من المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذا الإطار ، ويتم تقييمه أيضا من قبلها، م 142 من الامر 03/06.

1- المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 230/90، مرجع سابق، ص 1035.

ج- يحتفظ بحقه في الإقدمية المكتسبة في سلكه أو إدارته الأصلية عند تاريخ إحالته على هذه الوضعية.  
 د- يحق له العودة إلى عمله الأصلي قبل انتهاء مدة الإحالة، و عليه أن يتقدم بطلب خطي إلى إدارته يعبر فيه عن رغبته باستئناف عمله، ولا يجوز له مباشرة العمل إلا بعد صدور المرسوم أو القرار القاضي بإعادته إلى وظيفته<sup>1</sup>.

## 2- آثار الوضع خارج الإطار بالنسبة للإدارة

فيما يخص الآثار المتعلقة بالإدارة من الجانب النظري فهي لا تختلف عن الآثار التي تترتب عن الوضعيات الأخرى كالانتداب و الاستيداع، و ذلك فيما يتعلق بسيرورة العمل بالنسبة للمرفق العمومي أو الإدارة ، إلا انه في الواقع لا يوجد ما يخل بسير نظام المرفق العام نظراً لأن هذه الوضعية مستجدة في قانون الوظيفة العمومية في الجزائر و لا زالت بعض الأحكام المتعلقة بها غير واضحة، و تخضع في تفسيرها للتنظيم .

من الآثار كذلك رجوع الإدارة عن تدبير الوضع خارج الإطار بالنسبة للموظف العمومي في أي وقت تشاء ، إذا رأت أن في ذلك تحقيقاً للمصلحة العامة، و أن تطلب من الموظف الرجوع إلى عمله خلال مهلة معينة تحت طائلة مُساءلته تأديبياً<sup>2</sup>.

كما يقع على عاتق الإدارة إعادة إدماج الموظف بعد إنتهاء فترة وضعه خارج الإطار بشكل طبيعي في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد المطلوب ، حسب المادة 143 من الامر رقم 03/06 .

1- فوزي حبيش ، مرجع سابق ، ص 284 .

2- نفس المرجع ، ص 284 .

إن فكرة الوضع خارج الإطار مستوحاة من قانون الوظيفة العمومية الفرنسي و هي تتعلق بحالة الموظف الذي استنفذ حقوقه في الوضع في الانتداب شريطة ان يتولى وظيفة أو منصب عمل على مستوى إدارة عمومية أو مؤسسة أو هيئة دولية لا تخضع نشاطاتها للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، و الذي يمكن أن يكون بطلب منه أو نظرا لحاجة الإدارة لخبرته خدمة للصالح العام.

و هذه الوضعية بالنسبة للسلك الأصلي تشبه نوعا ما وضعية الإحالة على الاستيداع باعتبار أن الموظف في هذه الحالة يفقد حقوقه في المرتب و الترقية في الدرجات و التقاعد .  
و بالنظر إلى الهيئة المستقبلية فإن هذه الوضعية تشبه وضعية الانتداب وكأنها امتداداً له، حيث يتلقى الموظف راتبه و يتم تقييمه من قبل الإدارة المستقبلية.

### **المطلب الثاني: وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية (La Position de Service Nationale)**

وضعية الخدمة الوطنية من الوضعيات القانونية الأساسية المعترف بها للموظف العمومي الجزائري على غرار معظم التشريعات في العالم ، و نتناول موضوعها في هذا المطلب ضمن ثلاثة فروع ، بحيث نخصص الفرع الاول للتعريف بها ،مع الإشارة لتطورها و في الفرع الثاني نسعى لذكر الإجراءات المتعلقة بالإحالة على هذه الوضعية و ما يترتب عنها من آثار ، بينما في الفرع الثالث نتعرف على وضعية الاستدعاء للخدمة الوطنية في إطار الاحتياط أو التحسين أو الصيانة .

#### **الفرع الأول: تعريف الخدمة الوطنية و تطورها**

ككل الوضعيات القانونية الأساسية، عرف المشرع الجزائري الخدمة الوطنية في كل القوانين و النصوص النازمة للوظيفة العمومية، و ذلك تماشيا مع التطورات الحاصلة فيها ابتداءً من الامر رقم 133/66 و انتهاءً بالأمر رقم 03/06.

**أولاً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية**

الخدمة الوطنية وضعية من الوضعيات القانونية الأساسية التي يُحال عليها الموظفون العموميون و الأعوان المتعاقدون بمناسبة أدائهم لوظائفهم، كما أنها واجب وطني ملزم لكل مواطن يبلغ من العمر 20 سنة فأكثر و يتمتع بقواه العقلية و البدنية، إذ يُستدعى لأداء الفحص الطبي المؤهل للخدمة الوطنية ببلوغ سن الـ19 سنة، و ذلك ما نصت عليه المادة رقم 03 من القانون رقم 06/14<sup>1</sup>.

و لم يعرفها المشرع الجزائري و إنما أشار لها كوضعية قانونية يكون عليها الموظف العمومي تحت مُسمى الخدمة الوطنية، و ذلك بنص المادة 154 من الامر رقم 03/06 حيث تنص " يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى (الخدمة الوطنية) " و قد أُصطلح عليها في المرسوم رقم 59/85 مصطلح الخدمة الفعلية و هي تسمية تختلف في التشريعات المقارنة ، حيث تسمى حالة تحت السلاح عند المشرع التونسي و تسمى وضعية الجندية وفق التشريع المغربي ، بينما يطلق عليها المشرع اللبناني مصطلح خدمة العَلم .

**ثانياً : تطور الإطار القانوني الناظم للخدمة الوطنية**

وضعية الخدمة الوطنية من الوضعيات التي نظمها المشرع الجزائري بمجموعة من القوانين و التنظيمات ، حيث أشارت لها بعض الاحكام المتضمنة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر 133/66 و سميت آنذاك " الخدمة الوطنية ". و بالرجوع للأمر 103/74<sup>2</sup> ، نجده ينص على أن الخدمة الوطنية هي وضعية من الوضعيات التي يمكن أن يكون الموظف موجوداً فيها عندما ينادى عليه لتأدية الواجب الوطني و يجند للمدة القانونية ، و يفقد بهذه الصفة مرتبه و لا يتقاضى إلا أجراً تقتضيه وضعيته الجديدة ، و تعلن عن وضعيته الجديدة السلطة التي لها صلاحية التعيين .

1- مادة 03 من القانون رقم 06/14 مؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، صادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

2- الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية ، ج.ر العدد 99 سنة 1974 و المعدل و المتمم بموجب الأمر رقم 01/83 المؤرخ في 12 فيفري 1983 ، ج.ر عدد 07 سنة 1983 .

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

أما في المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر فنجد المادة رقم 116 منه تنص على ما يلي: "يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب ، و يعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع " ، إذن المشرع في هذا المرسوم اعتبرها حالة انتداب و لم يعرف وضعية مستقلة للخدمة الوطنية، و هو ما لم يأت ذكره في القوانين و التنظيمات الأخرى ، و منها الامر رقم 03/06 سابق الذكر حيث جاء بنص المادة 154 : "يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية" ، أما المادة 155 منه فتتص على إعادة إدماجه في منصبه بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد.

و في سنة 2014 و بصدر القانون رقم 06/14، و الذي تضمن أحكاما نذكر منها المادتان رقم 67 و 68 ، حيث تنص الأولى على تعليق علاقة العمل للموظف بعد تجنيده مهما كان نظامها القانوني، و الثانية على ضرورة وضع عسكري الخدمة الوطنية على مستوى القانون الأساسي لدى مستخدمه العام أو الخاص في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، و إدماجه بصفة فورية في منصب عمله الأصلي، أو في منصب معادل و لو كان خارج حدود المناصب المتوفرة بقوة القانون، على أن يتم ذلك في اجل لا يتعدى (06) أشهر ، وهو ما تضمنته تعليمة رئيس الحكومة قبل ذلك<sup>1</sup> .

و حسب المادة 69 فإن الموظف يستفيد بعد إدماجه في منصب عمله من كل الحقوق المكتسبة و قت تجنيده في الخدمة الوطنية .

1- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري سنة 2004 و المتعلقة بإعادة الإدراج و الاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة أو فترة الاستدعاء، [www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz) ( بتاريخ 08 جويلية 2015 على الساعة 10.30 ).

و الجدير بالذكر أن النقطة المهمة التي جاء بها القانون رقم 06/14، فهي المتمثلة في مضمون المادة 70 منه، و التي تنص على أن مدة الخدمة الوطنية الفعلية تدخل في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية و التقاعد طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما إذا استدعي و هو موظف كما تعتبر هذه المدة كفترة خبرة مهنية من أجل التوظيف، علما أن مدة الخدمة الوطنية قد تقلصت من (02) سنتين إلى سنة و نصف و مؤخرًا أصبحت (01 سنة) بموجب نص المادة 05 من القانون 06/14.

### الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية و آثارها

الإحالة على الخدمة الوطنية ككل الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى، فهي تتم وفق إجراءات إحالة رغم بساطتها .

#### أولا : إجراءات الإحالة

إن أول إجراء هو قيام المؤسسة العسكرية باستدعاء الشخص ( الموظف ) لأداء واجب الخدمة الوطنية و ذلك عند بلوغه السن القانونية أول مرة ، أو بعد انتهاء مدة التأجيل لفترة أو أكثر ، بعدها يقدم الموظف الوثيقة التي تثبت استدعاءه لأداء واجب الخدمة الوطنية أو الاستدعاء في إطار الاحتياط أو الصيانة أو التحسين للمسؤول المباشر لديه حيث يتم إطلاع الهيئة أو الإدارة صاحبة صلاحية التعيين بذلك فتكون هي المخولة بإصدار قرار الإحالة على الخدمة الوطنية<sup>1</sup> ، و يتم استخلافه بموظف آخر أو يبقى منصبه شاغرا في بعض الإدارات، و لا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف لديها بالخدمة الوطنية، كونها تتعلق بواجب وطني ملزم .

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

## ثانيا : الآثار المترتبة عن الإحالة على الخدمة الوطنية

إنَّ انتقال الموظف من وضعية الخدمة الفعلية في منصب عمله إلى وضعية أداء واجب الخدمة الوطنية، سيرتب لا محالة آثارًا كنتيجة لتغيير المركز القانوني للموظف.

### 1- بالنسبة للموظفين المرسمين

إن من بين هذه الآثار ما تم النصّ عليه في المادة 02/154 حيث "يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد"، وفي الفقرة (03) " لا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب"، مع مراعاة الأحكام التشريعية و التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية و عليه نصت المادة 62 من القانون 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية على أنه "لعسكريّ الخدمة الوطنية الحق في منحة شهرية، يحدد مبلغ المنحة الشهرية لكل رتبة عن طريق التنظيم".

لقد أعطى المشرع الحق للموظف في الاستفادة من بعض الحقوق خلال المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد و تاريخ الانتهاء من الالتزام الوطني، حيث تدخل فترة أداء الخدمة الوطنية كخدمة فعلية في احتساب الأقدمية في الدرجات و في التقاعد<sup>1</sup>.

و قد سبقت الإشارة إلى هذه الحقوق ضمن الامر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية في مادته رقم 145 حيث تنص "تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية و التقاعد".

الأمر الآخر الأكثر أهمية هو ما جاءت به الفقرة (03) من المادة 154 من الامر 03/06 و هو يتعلق بالحقوق المالية، حيث الموظف لا يمكنه طلب الاستفادة من اي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية و احتفاظ الموظف بحقه في الترقية في الدرجات و التقاعد مشروط بترسيمه.

1- ملئى الموظف الجزائري، الموقع الإلكتروني <http://www.mouwazaf-dz.com>، (بتاريخ 08 جويلية 2015 على

من الآثار المترتبة عن نهاية مدة الخدمة الوطنية بالنسبة للموظف العمومي، إدماجه في رتبته الأصلية بقوة القانون حسب المادة 155 من الأمر 03/06<sup>1</sup>، و لو كان زائدا عن العدد .

كما له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له، و مسألة الإدماج إجراء يتم بقوة القانون بعد نهاية كل مدة متعلقة بأي وضعية قانونية يوضع فيها الموظف، و قد تم بيان ذلك من خلال تفصيل حالات الانتداب و الاستيداع و كذلك الوضع خارج الإطار.

و بالإضافة إلى المادة (155) من الامر 03/06 نجد الإشارة إلى قضية الإدماج بعد أداء واجب الخدمة الوطنية في الامر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية خاصة في المواد 146 و 154 منه، و كذلك في المادة 65 من القانون 11/90<sup>2</sup> .

كما خصتها الحكومة بالأهمية اللازمة من خلال المراسيم و التعليمات، و منها التعليمات رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004<sup>3</sup>.

إن ما تطرقنا له من آثار تترتب على الإحالة على الخدمة الوطنية لا تقتصر على فئة الموظفين المرسمين فقط بل أيضا المتربصين (المتمرنين) و المتعاقدين، بالإضافة إلى الأجراء الخاضعين لقانون العمل.

## 2- بالنسبة للمتربصين

و حسب المادة 153 من الأمر 103/74 ، المتضمن قانون الخدمة الوطنية " يعد المترن قائما بالخدمة الوطنية عند تجنيده ، فإذا لم يكن قد تم كامل المدة المطلوبة قانونا قبل ترسيمه في وظيفة عمومية ، فإن حساب مدة التمرين يعود للسريان بمجرد إعادة إدراجه عند انقضاء التجنيد " .

1- المادة 155 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق، ص 14 .

2- المادة 65 من القانون 11/90 و المؤرخ في 21 أبريل 1990 و المتعلق بعلاقات العمل ، ج ر عدد 17، الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990 ، ص 568 .

3- تعليمات رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004 ، مرجع سابق .

و ما يُفهم من نص هذه المادة هو حق العون المتمرن في العودة لمنصب عمله لإتمام فترة تربصه، أما المادة 154 من نفس الأمر 103/74<sup>1</sup> فهي تنص على مدة الخدمة الوطنية ضمن سنوات أقدمية العمل للموظف بعد ترسيمه و ذلك وفقا لنفس القواعد المتعلقة بالموظفين المرسمين، و نصت التعليمية رقم 01 على أنه يُعاد إدراج العون المتمرن عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية في منصبه الأصلي وفق نفس الشروط المتعلقة بالموظف المرسم.

### 3- بالنسبة للأعوان المتعاقدين

أ- إذا كان التعاقد بالتوقيت الكامل فإن العون لا يستفيد من فترة أداء الخدمة الوطنية في الأقدمية و الترقية في الدرجات و ذلك ما نصت عليه المادة 155 من الامر 103/74 بينما يكون من حقه العودة لمنصب عمله بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية و هو ما جاء بنص المادة 156 من الامر نفسه .

ب- إذا كان التعاقد بالتوقيت الجزئي، فإن الأعوان بعد أدائهم واجب الخدمة الوطنية ليس من حقهم العودة لمناصب عملهم حسب نص المادة 157 من الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، كما نصت التعليمية رقم 01 على انه يُعلّق عقد كل عون متعاقد يُدعى إلى قضاء فترته في الخدمة الوطنية لتمام المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد و تاريخ حلول أجل العقد و عند انقضاء التزامه الوطني يعود كعون إلى عمله السابق خلال مدة مساوية على الأقل لمدة تعليق آثار العقد.

### 4- بالنسبة للعون المؤقت

لا يجوز له المطالبة بحق الاحتفاظ بالعمل الذي كان يقوم به سابقا، غير أنه عقب انقضاء مدة تجنيده يستفيد بالأولوية في إطار التوظيف الحاصل بعنوان الاعتمادات المفتوحة بالنسبة لهذا الصنف من التشغيل.

1- المادة 154 من الأمر رقم 103/74 ، مرجع سابق، ص 1262.

## 5- بالنسبة للأعوان الخاضعين لقانون العمل

و حسب الأمر 74-103<sup>1</sup> المتضمن قانون الخدمة الوطنية فإن المادة (64) منه تنص على تعليق علاقة العمل عند أداء التزامات الخدمة الوطنية أو في حالة الاستدعاء للاحتياط أو التدريب. أما المادة (65) فتتضمن على إعادة إدراج العمال في مناصب عملهم أو مناصب ذات أجر مماثلة بعد انقضاء فترة الخدمة.

و حسب المادة 137 التي تنص " إذا كان المنصب الذي شغله العامل أو المتدرب قد أُغني ، فإن له الحق في الإدراج في منصب مماثل و لو زيادة عن العدد المقرر في المؤسسة أو إحدى وحداتها " ، فإنه يفهم منها إعادة إدماج العامل في منصب عمل مماثل بقوة القانون و لو كان زائداً في العدد .

و تنص المادة 138 من نفس الأمر على أن حق الإدراج حق مكتسب للمعنيين خلال فترة (03) أشهر من تاريخ تسريحهم.

أما المادة 139 فتتضمن " يستفيد العامل المعاد إدراجه من كل الامتيازات التي اكتسبها وقت ذهابه إلى الخدمة الوطنية " .

و في حالة تعديل النظام التشريعي للمؤسسة التي كان يشتغل فيها العامل أو المتدرب حين ذهابه فإن عقد العمل تستمر صلاحيته مع صاحب المؤسسة الجديد بدون القيام بأي إجراء من طرف العامل أو المتدرب حسب المادة (141) من نفس الأمر، كما أنه طبقاً للمادتين 64 و 65 من القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، يعلق عقد العامل أو الممتحن طيلة مدة أدائه الخدمة الوطنية، و يُعاد إدراج المعني قانوناً في منصب عمله أو منصب ذي أجر مماثل في أجل مدته 03 أشهر ابتداءً من تاريخ تسريحه الفعلي.

1- الأمر 103/74 ، مرجع سابق، ص 1256 .

و في حالة وقوع تغيير في النظام القانوني للمؤسسة يستمر سريان عقد العمل مع المالك الجديد دون أن يقوم العامل أو المتمرن بأي إجراء.

و في حالة إلغاء عقد العمل من أحد الطرفين يُعلّق التجنيد في الخدمة الوطنية سريان مدة الإشعار، معدا في الحالة التي يُبرم فيها في إطار إنجاز مشروع أو نشاط مؤقت، ينتهي خلال فترة التي يؤدي فيها الأجير الخدمة الوطنية<sup>1</sup>.

و خلافا للتشريع الجزائري فإن غالبية التشريعات الأخرى لم تعترف بالخدمة الوطنية كوضعية يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي و اكتفت باعتبارها شرطا من الشروط العامة لتولية الوظائف العمومية، و هو ما اتبعه التشريع الفرنسي<sup>2</sup>

### الفرع الثالث: وضعية الاستدعاء في إطار الاحتياط أو التحسين أو الصيانة

ما سنتناوله بهذا الفرع الثالث يعتبر من الحالات التي يكون فيها الموظف العمومي في وضعية الخدمة ، وهي الحالات المذكورة بنص المادة (129) من الامر 03/06 سالف الذكر و لها صلة بموضوع الخدمة الوطنية ، نذكر منها : الاستدعاء في إطار الاحتياط و الاستدعاء للتحسين و الصيانة .

#### أولا : الاستدعاء في إطار الاحتياط

قد يستدعى إلى الاحتياط في الجيش الوطني الشعبي الموظفون أو العمال الذين سبق لهم تأدية واجب الخدمة الوطنية في حالة التعبئة.

1- أنظر التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري 2004، مرجع سابق، ص 03.

2 -Emmanuel Aubin, l'Essentiel du Droit de la Fonction Publique, Gualino Editeur, Paris, 2001, P31

و لأجل ذلك قام المشرع بوضع القانون الناظم لهذه الحالة من خلال الأحكام المتضمنة في الأمر 111/76<sup>1</sup> ، و لا سيما المادتان 14 و 15 اللتان تتصان على إعادة إدراج العامل بقوة القانون بعد الاستدعاء للاحتياط أو التحسين أو الصيانة ، و احتفاظ صاحب الوظيفة بمنصبه و لو كان زائداً عن العدد المطلوب ، و في منصب مماثل أو ذي أجر بالنسبة للأجراء الخاضعين لقانون العمل ، كما لهم حق احتساب تلك الفترة في الأقدمية و الرفع في الدرجات و تُعد فترة التجنيد كفترة عمل عادي، الأمر الذي يلزم المستخدم بدفع مرتب المعني بصفة مستمرة .

### ثانياً: الاستدعاء لفترة الصيانة أو التحسين

يمكن أن يستدعى الموظفون أو العمال لإجراء عمليات الصيانة و التحسين، و بالتالي فهم ملزمون بذلك و خاصة من كانت لهم رتب ضابط أو ضابط صف ، و حسب المادة 05 من الأمر رقم 111/76 سالف الذكر فإن المدة لا تتجاوز 27 يوماً في السنة، و عليه فإن آثار ذلك على الإدارة أو الهيئة المشغلة لن تكون ذات أهمية كبيرة و هي ملزمة بدفع رواتبهم لتلك الفترة التي تعتبر عطلة مدفوعة الأجر ، و هم بذلك يخضعون لأحكام المادتين السابقتين 14 و 15 من الأمر 111/76 مما يعني عودتهم لمناصب عملهم بقوة القانون مع احتفاظهم بكل الحقوق المكتسبة قبل استدعائهم ، شأنهم في ذلك شأن من يستدعون للاحتياط .

إن الاطلاع على ما يتعلق بالإحالة على وضعية الخدمة الوطنية ضمن المطالب السابق يجعلنا نتوقف عند بعض النقاط ذات الصلة بها و منها ما يلي:

-نص المادة 08 من الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية التي تمنع على المواطن حق التوظيف و كذلك انتخابه مالم يثبت وضعيته تجاه الخدمة الوطنية في كل الهيئات و الإدارات العمومية و كذلك المؤسسات و المقاولات و الهيئات الخاصة .

1- الأمر رقم 111/76 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 و المتضمن مهام الاحتياط و تنظيمه، ج ر عدد 15 الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 1976.

كما يمنع القانون رقم 38-75 بتاريخ 06 ديسمبر 1975 المتعلق بخدمة العلم في لبنان على المواطن حق التوظيف سواء في القطاع العام أو الخاص بصفة أجبر أو متعاقد أو العمل في مهنة حرة أو الانتساب إلى المدارس أو الجامعات ، و حتى مغادرة الأراضي اللبنانية و ذلك كله في حالة الامتناع عن أداء خدمة العلم .

بالإضافة إلى كون الخدمة الوطنية تمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية التي قد يمر بها الموظف أثناء مساره المهني، فإن بيان الوضعية تجاه الخدمة الوطنية يُعد أحد شروط تولى الوظائف العمومية في الجزائر حسب المادة 05/75 من الأمر 03/06.

و قد مر هذا الشرط بعدة مراحل، نوجزها فيما يلي:

أ- قبل صدور الأمر رقم 03/06 كان يُشترط في المترشح لشغل وظيفة عمومية إما أن يكون مُعفى من أداء واجب الخدمة الوطنية أو مؤدياً لها.

ب- صدور التعلية رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 من طرف رئيس الحكومة تتضمن إلغاء شرط إثبات أداء واجب الخدمة الوطنية و استبداله بوجوب تقديم شهادة تُبين إن كان المترشح مؤجلاً أو مستثنياً أو مُعفى أو مُرجأ التجنيد، و ذلك من أجل تسهيل التحاق الشباب بالوظائف العمومية.

ج- تعلية الوزير الأول رقم 333 المؤرخة 10 نوفمبر 2013 و بموجبها تم إسقاط وثيقة إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية من ملفات التوظيف، و أصبحت مشترطة فقط عند إعداد مقرر التعيين بعد النجاح النهائي.

جميع التشريعات تحفظ للموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية الحقوق المكتسبة قبل ذلك في الترقية في الدرجات و التقاعد.

هنالك إشكالية تتعلق بالموظف في القطاع الخاص، حيث لم يوضح لنا المشرع كيف يتم الحفاظ على حقوقه.

إشكالية أخرى تتعلق بالمجنّدين الإناث إذا ما تم توظيفهن بعد قضاء فترة احترافية في الجيش ، فهل يتم استدعاؤهن للاحتياط و التحسين و الصيانة أم لا ؟ و في حالة الاستدعاء هل تطبق عليهن نفس القوانين ؟

## خلاصة الفصل الثاني

كنا قد تناولنا في هذا الفصل بعض وضعيات الخروج المؤقت للموظف من قطاع الوظيفة العمومية ، وذلك من خلال مبحثين تعرفنا من خلالهما على وضعية الإحالة على الاستيداع ، وكذلك الوضع خارج الإطار و الخدمة الوطنية ؛ فبالنسبة للاستيداع هو وضعية قانونية تتوقف فيها علاقة العمل بين الموظف و إدارته ، و تؤدي إلى توقيف راتبه و حقه في الترقية و الدرجات و التقاعد غير انه يحتفظ بحقوقه المكتسبة قبل الإحالة .

و الاستيداع كوضعية قانونية نجد لها تأسيس في كل القوانين و النصوص المتعلقة بالوظيفة العامة، بدءاً من الأمر 133/66 مروراً بالقانون 12/78 إلى غاية صدور الأمر 03/06، و قد أولاهها المشرع الأهمية اللازمة مراعاةً لظروف الموظف و حاجات أسرته.

إن الإحالة على الاستيداع لها صورتان ، و كل صورة هي عنوان لعدة حالات ، حيث الصورة الأولى تجسد حالات الاستيداع بقوة القانون نظراً لظروف الموظف التي تحول دون القيام بنشاطه على أكمل وجه ؛ أما الصورة الثانية فهي تشمل الحالات التي تتم بطلب من الموظف، و مثال ذلك طلب الإحالة لأجل القيام بدراسات و أبحاث ، و في كل الحالات يمنع على الموظف المحال على الاستيداع ممارسة أي نشاط مريح.

إن الإحالة على الاستيداع تغير من بعض المراكز القانونية للموظف العمومي ، و هو ما تنجم عنه بعض الآثار كتوقيف الراتب و عدم الاستفادة من مدة الإحالة في الترقية و التقاعد ، و بانتهاء تلك المدة فإن الموظف يدمج في منصب عمله بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد المطلوب .

في المبحث الثاني كنا قد تعرفنا من خلال المطلب الأول على وضعية خارج الإطار وقد عرفها المشرع في الامر 03/06 بأنها تلك الوضعية التي تتم بناءً على طلب الموظف بعد استنفاد حقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

و الوضع خارج الإطار تترتب عنه بعض الآثار و منها عدم الترقية في الدرجات مع احتفاظ الموظف بحقوقه المكتسبة من قبل ، كما يتلقى راتبه من الهيئة أو الإدارة الجديدة و بانتهاء فترة الإحالة يدمج في منصب عمله بقوة القانون ؛ و بالإضافة إلى الموظف فإن الإدارة تتأثر بالوضع الجديد للموظف و ذلك من خلال التغيير في سيرورة العمل و خاصة إذا كان الموظف ذو كفاءة عالية ؛ و تتم الإحالة على الخدمة الوطنية بالنسبة للموظف العمومي عندما يستدعى من قبل المؤسسة العسكرية ببلوغه السن المطلوبة و هي (20) سنة كاملة فيحال على هذه الوضعية بقوة القانون من قبل السلطة المختصة.

إن الوضع في الخدمة الوطنية تترتب عليه آثار تتمثل في توقف راتب الموظف من الهيئة المستخدمة على أن يتلقى منحة من المؤسسة العسكرية مع احتفاظه بحقوقه المكتسبة قبل ذلك من أقدمية و درجات ، و الجديد بالنسبة لهذه الوضعية يتمثل في تقليص مدتها إلى (01) سنة واحدة فقط ، مع احتسابها في الأقدمية العامة و في التقاعد ، و بالنسبة لغير الموظفين فهي تعتبر امتيازاً في حالة البحث عن الوظيفة .

إن ما تجدر الإشارة إليه هو أن الموظف قد يستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية كموظف مرسوم أو كعون متمرن ، كما قد يستدعى بعد أداء الخدمة الوطنية للاحتياط عند حصول حالة التعبئة بسبب الحرب مثلاً أو لأجل الصيانة أو التحسين ، و في كل الحالات تبقى حقوق الموظف أو العون محفوظة و له حق الإدماج في منصب عمله أو منصب مماثل بقوة القانون ما عدا في حالات العمل بالعقود المؤقتة.

خاتمة

## خاتمة

لقد تناولنا من خلال هذا البحث بعض الجوانب المهمة و المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف الجزائري، والتي يترتب عنها انقطاع أو تعليق للعلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة. و من هذه الوضعيات كنا قد تناولنا في البداية وضعية الانتداب، و هي وضعية قانونية تجعل الموظف يمارس نشاطه في إدارة أو هيئة خارجة عن سلوكه الأصلي، أو إدارته الأصلية مع احتفاظه بجميع الحقوق المكتسبة في الترقية و الدرجات، و في التقاعد، وهي وضعية لها طبيعة قانونية خاصة تقتضيها ضرورة سير المرافق العمومية بشكل مستمر و دائم ؛ و يتم الانتداب بقوة القانون، أو بطلب من الموظف، وذلك لأسباب مادية أو معنوية كشغل عهدة انتخابية أو نقابية أو لأجل الدراسة مثلا.

و حتى يستأثر الموظف بحقة في الانتداب أوجب المشرع توفر شروط معينة، كأن يكون الموظف مرسما في منصب عمله، و أن يكون الانتداب لأسباب قانونية ، أي ليس انتدابا صوريا فقط .

ككل الوضعيات القانونية فإن وضعية الانتداب تترتب عنها بعض الآثار القانونية منها ما هو متعلق بالجانب المادي للموظف كالراتب، و منها ما هو متعلق بالحقوق المكتسبة قبل الانتداب كالترقية و التقاعد. و الانتداب وضعية مؤقتة يبقى خلالها الموظف مرتبطا بمنصب عمله أو سلوكه الأصلي حيث يعود إليه بعد انقضاء مدة الانتداب بقوة القانون.

بالإضافة إلى الانتداب كما أسلفنا سابقا هنالك وضعيات أخرى يتم بموجبها الخروج المؤقت للموظف من إدارته إلى قطاع خارج الوظيفة العمومية، سواء للتفرغ لانشغالات خاصة بحكم ظروف معينة و هي وضعية الإحالة على الاستيداع ، أو لممارسة نشاط أو خدمة لدى هيئة أخرى و هو ما يتجسد في وضعيتي خارج الإطار أو الخدمة الوطنية .

و على غرار الانتداب فإن وضعية الإحالة على الاستيداع تتم في شكل منها بقوة القانون و في شكل آخر تتم بطلب من الموظف، و تؤدي بالتالي إلى تغيير في المركز القانوني للموظف ، و هو ما يترتب عنه بعض الآثار، كتوقيف الراتب و عدم احتساب مدة الاستيداع في الترقية في الدرجات و في التقاعد ، و بانتهائها يدمج الموظف في منصب عمله بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد المطلوب .

وضعية خارج الإطار بدورها هي من الوضعيات التي تتم بطلب من الموظف، و ذلك بعد استنفاد حقه في الانتداب على أن يمارس نشاطه في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و أن ينتمي الموظف لفئة الموظفين المنتمين للمجموعة "أ" ، أي المصنفين من 11 إلى 17 بالإضافة إلى سبعة أقسام فرعية خارج الصنف.

وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية هي أيضا من الوضعيات القانونية و تتم بناءً على استدعاء الموظف من طرف المؤسسة العسكرية بداية من بلوغه سن 20 سنة ، حيث بالتحاقه بها يتوقف راتبه من المؤسسة المشغلة على أن يتلقى منحةً نظير أدائه الخدمة الوطنية من مؤسسة الجيش ، و تبقى حقوقه المكتسبة قبل الإحالة محفوظة بما في ذلك الدرجات و الأقدمية في الوظيفة ، أما الجديد في الخدمة الوطنية فيتمثل في تقليصها لفترة سنة واحدة (01) فقط و هي تحتسب ضمن سنوات الأقدمية العامة.

إن ما تجدر الإشارة إليه هو أن الموظف قد يستدعى للخدمة الوطنية وهو مرسوم أو في حالة ترص و قد يستدعى للاحتياط أو الصيانة أو التحسين ، وفي كل الحالات تبقى حقوقه محفوظة ، وبما في ذلك إعادة إدماجه في منصب عمله أو منصب مماثل بقوة القانون، و يستثنى من هذه القاعدة فئة الأعدان المتعاقدين بشكل مؤقت .

إن الدارس للوضعيات القانونية للموظف العمومي في الجزائر يكتشف بأن العلاقة بين الموظف و إدارته هي علاقة لائحية تنظيمية بالدرجة الأولى ذلك أن كل القوانين ذات الصلة تحيل كفاءات تطبيق أحكامها إلى التنظيم، فضلا عن تنظيم القواعد العامة بموجب القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية.

كما يلاحظ بأن القوانين الأساسية العامة التي صدرت كل منها كان يتأثر بالسياق التاريخي الذي صدر فيه و ذلك بالاستجابة لمتغيراته السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية ، و من ذلك مثلا الأمر 133/66 باعتباره أو قانون يصدر بعد الاستقلال جاء ليرسم القواعد العامة لنظام الوظيفة العمومية مستهدفا استقرار الإدارة و الموظف في وقت كان يتسم بنقص كبير في الإطار و الموظفين و الإطار القانوني و التنظيمي .

و بعد الأمر رقم 133/66 جاء القانون الأساسي 12/78 في ظل التوجه الاشتراكي ، حيث حاول المشرع توحيد الإطار القانوني لكل الفئات العاملة و ذلك لخدمة أهداف التنمية في كنف الاقتصاد الموجه أما الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فقد جاء بعد تحولات جذرية على كل الأصعدة السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و التي تميزت بالانفتاح و التعددية السياسية و الإعلامية و النقابية و الاقتصاد الحر و احترام حقوق الإنسان، حيث نجد في الأمر 03/06 إمكانية الإحالة على الاستيداع لتسيير حزب سياسي أو لشغل عهدة نقابية .

و لا يمكن إنكار الإيجابيات الكثيرة التي يسعى المشرع من أجلها لسن مختلف الأحكام المتعلقة بكل الوضعيات القانونية للموظف العمومي ، إلا أنه قد يترتب عليها بعض الآثار السلبية فيما يخص السير العادي للعمل الإداري، و ذلك فيما يتعلق بكثرة الطلبات التي يتم تقديمها في هذا الشأن، و خاصة

إذا تعلق الامر بأصحاب الكفاءة و الخبرة ، و عليه يجب أن يراعى في هذا الجانب مصلحة الطرفين الموظف و الإدارة ، كما أن بعض الموظفين يطلب الاستيداع لممارسة أنشطة تجارية و رغم وجود نصوص تخول للسلطة الرقابة على تطابق أسباب الاستيداع مع نشاط الموظف أثناء فترة الإحالة عليه .

إن المطلع على النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظفين يقف على عدم الدقة و الوضوح في هذه النصوص ، وهو ما يجعل بعض مسيري الموارد البشرية في حيرة أمام بعض الحالات التي تُطرح أمامهم ، و من ذلك مثلا إمكانية إدماج موظف قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع أو دمج موظفة كانت ترافق زوجها المنتدب بعد طلاقها .

و حتى يتم التكفل بكل الإشكالات المطروحة فيما يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي بشكل سليم ، نرى ضرورة إعادة النظر في صياغة بعض النصوص القانونية ذات الصلة بالموضوع على ان تتضمن تفاصيل أكثر وضوحاً لا سيما فيما يخص :

\* إشراك فئة الموظفين و العمال في صياغة القوانين و التنظيمات من خلال ممثليهم، فهم أدرى ببعض خصوصيات الوظيفة من غيرهم .

\* إصدار التنظيمات و اللوائح التي تفصل كفاءات تطبيق القوانين الأساسية العامة على أن تتضمن حلاً لكل الإشكالات المطروحة و منها بالخصوص :

- إصدار النص القانوني الذي يكفل للموظف إعادة إدماجه قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع و ذلك بتغيير ظروفه.

- توضيح الآلية القانونية التي يتم بواسطتها مراقبة الموظف المحال على الاستيداع.

- منح الموظف حق تربية طفل على غرار الموظفة، ذلك أن الموظف قد تصاب زوجته بمرض أو إعاقة تصعب عليها القيام بتربية الطفل، كما أنها قد تتوفى.

- تمكين الموظف المُحال على الاستيداع من الاستفادة من راتبه كاملاً أو جزء منه إذا كان سبب الإحالة تعرض أحد أصوله أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير، بحيث يكون في أمس الحاجة لذلك.

و في الأخير يمكن القول أن الوضعيات القانونية الأساسية المختلفة للموظف تُعد وسيلة فعالة لتلبية احتياجات كل من الموظف و الإدارة، كما تعتبر آلية لتحقيق التوازن بين الحياة المهنية للموظف و حياته الشخصية و العائلية.

# قائمة الملاحق

## قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان المُلحق	الرقم
78	قرار أو مقرر انتداب لدى إدارة مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية	1
79	قرار أو مقرر تجديد الانتداب	2
80	قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد انتداب	3
82-81	مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية بتاريخ 26 جويلية 2006 المتعلقة بانتداب متصرفين بلديين	4
84-83	مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية بتاريخ 09 فيفري 2005 و المتعلقة بوضعيات الإحالة على الاستيداع	5
85	قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية	6
86	قرار أو مقرر تجديد فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية	7
87	قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.... أو لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي	8
88	قرار أو مقرر الإدماج بعد الإحالة على الاستيداع	9
89	قرار أو مقرر الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية	10
90	قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد أداء الخدمة الوطنية	11

المصدر:

المنشور رقم 17 المؤرخ في 12 جويلية 2009، المتضمن تحيين القرارات و المقررات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات و المؤسسات العمومية.

[www.DGFP.gov.dz](http://www.DGFP.gov.dz)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بمومية

## قرار أو مقرر انتداب لدى إدارة مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية

(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

نسى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوز سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام  
مئة،

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

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

قتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية  
داري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،

قتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الانتساب)؛

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

بناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،

بناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ.....،

بناء على موافقة الإدارة المستقلة بتاريخ.....،

باقتراح من.....

يقدر

ولي: يتتدب..... (بيان الاسم واللقب) لمدة..... لدى..... ابتداء من..... لشغل مهام.....

مادة 2: يكلف..... (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب..... في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بجريدة

قرار أو مقرر  
تجديد انتداب

(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

على الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العمومية،  
على المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكات للموظفين ونظام دفع رواتبهم،  
على المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،  
على المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... (تجديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العلمية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،  
على المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتقاء)؛  
على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن انتداب ..... (بيان الاسم واللقب) ابتداء من .....  
بما على طلب تجديد الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ .....  
بما على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ .....  
بما على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ .....  
افتراح من .....

يقدر

1 : يحدد انتداب ..... (بيان الاسم واللقب) لفترة ..... لدى ..... ابتداء من ..... لشغل مهام .....

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

جرر بـ ..... في

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد انتداب

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

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

و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة لالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

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

و بمقتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (تعديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (ملاك الانتماء)؛

و بناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن انتداب..... (بيان الإسم واللقب) ابتداء من.....

و بناء على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ.....

و باقتراح من.....

يقـرـر

الـأـوـلـى : إبعاد إدماج..... (بيان الإسم واللقب)، بعد انتهاء فترة انتدابه، إلى رتبته الأصلية ابتداء من.....

سـاـدـة 2 : يكلف..... (السلطة الإدارية المخولة بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ..... في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية

الأمانة العامة للحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

الرقم 20 ك خ / م ع و ع / 2006

الجزائر في 26 جويلية 2006

إلى

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

التوظيف العمومية

الموضوع : ف / ي انتداب المتصرفين البلديين

المرجع : المنشور رقم 24 المؤرخ في 25 ديسمبر 2004 المتعلق بانتداب  
الموظفين وكيفيات تقييم المعادلة بين الرتب

لقد لفت انتباهي أن موظفين تابعين إلى رتبة المتصرفين البلديين الخاضعين لأحكام  
المرسوم التنفيذي رقم 91 - 26 المؤرخ في 02 فيفري 1991 المتضمن القانون  
الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات، ينتدبون ثم يندمجون في رتبة  
المتصرفين الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 05 ديسمبر  
1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك  
المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.

بهذا الصدد، يجب التذكير أن المتصرفين البلديين والمتصرفين الذين ينتمون إلى  
الأسلاك المشتركة تابعين لقانونين أساسيين مختلفين ويمارسون مهام متميزة.  
بالفعل، ينص المرسوم التنفيذي رقم 91 - 26 المؤرخ في 02 فيفري 1991

المذكور أعلاه في مادته 26: « يكلف المتصرفون البلديون تحت السلطة السلمية بدراسة الشؤون العامة المتعلقة بتطبيق القوانين والتنظيمات الخاصة بالبلدية». أما بالنسبة للمتصرفين التابعين إلى الأسلاك المشتركة، ينص المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 في مادته 19 «يكلف المتصرفون بدراسة الشؤون العامة المتعلقة بتطبيق القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع الذي يعلمون فيه».

وعليه، وحرصا على الحفاظ على هوية كل من هاتين الرتبتين، بالنظر إلى خصوصية المهام المخولة لهما، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه لا يمكن للمتصرفين البلديين أن يكونوا محل انتداب إلى رتبة المتصرفين الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 بالنظر لما سبق، أطلب منكم اتخاذ الإجراءات الضرورية قصد السهر على التطبيق الصارم لهذا المنشور وضمن النشر الواسع له.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه  
المدير العام للتوظيف العمومية  
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 09 فيفري 2005

الرقم 18 ك خ / م ع و ع / 2005

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

الوظيفة العمومية

الموضوع : ف / ي وضعيات الإحالة على الاستيداع.

المرجع : - المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية .

- المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بوضعية الإحالة على

الاستيداع.

لفت انتباهي من خلال عمليات التدقيق التي جرت على مستوى مفتشيات

الوظيفة العمومية أن :

- طلبات الإحالة على الاستيداع ليست مرفقة بالوثائق الثبوتية التي تبرر الطلب. على

سبيل المثال، فإن الإحالة على الاستيداع بسبب مرض الزوجة أو الابن ينبغي أن تكون

مبررة بتقارير طبية قانونية؛

- طلبات الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية لا تعرض على الرأي المسبق

للجنة المتساوية الأعضاء؛

- التاريخ الفعلي للإحالة على الاستيداع لا يتوافق مع تاريخ موافقة اللجنة المتساوية

الأعضاء؛

- تجديد الإحالة على الاستيداع غير مبني على وثائق تبرر طلب التمديد.  
تجدر الإشارة إلى أن إجراءات الإحالة على الاستيداع لا تكفي لوحدها وإنما ينبغي أن  
يبرر الطلب بوثائق ثبوتية.

مما سبق، يتعين عليكم السهر على الاحترام الصارم لهذه الإجراءات.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه  
المدير العام للتوظيف العمومية  
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقتضى

الإحالة علي الاستيداع لأغراض

شخصية

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

\_ بمقتضى الأمر رقم 03\_06 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

\_ وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

\_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99\_90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق ل 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

\_ وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في .....المتضمن

إنشاء.....(تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .

\_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء).

\_ وبناء علي القرار رقم .....المؤرخ في .....المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) علي الاستيداع ابتداء من .....

\_ وبناء علي طلب الإحالة علي الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

\_ وبناء علي محضر رقم.....المؤرخ في .....اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

\_ وباقتراح من .....

يقرر

المادة الأولى : تجدد إحالة .....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع لأغراض شخصية لفترة ..... ابتداء من .....

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

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

ق رار أو مة

تجديد فترة الإحالة علي الاستيداع لأغراض

شخصية

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

\_ بمقتضي الأمر رقم 03\_06 المؤرخ في 19 جمادي الثاني عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

\_ وبمقتضي المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتببات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

\_ وبمقتضي المرسوم التنفيذي رقم 99\_90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق ل 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

\_ وبمقتضي المرسوم رقم ..... المؤرخ في .....المتضمن

إنشاء.....(تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .

\_ وبمقتضي المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء).

\_ وبناءا علي القرار رقم .....المؤرخ في .....المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) علي الاستيداع ابتداء من .....

\_ وبناء علي طلب تجديد الإحالة علي الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

\_ وبناء علي محضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤرخ في.....

\_ وباقتراح من .....

يقرر

المادة الأولى : تجدد إحالة .....(بيان الاسم واللقب) علي الاستيداع لأغراض شخصية لفترة

.....(أولي،ثانية،،،،،) مدتها .....ابتداء من .....

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

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة إلى الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن

5 سنوات \_ مرافقة الزوج \_ مرض خطير تعرض له

احد الأصول أو الزوج أو احد الأبناء المتكفل بهم

لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي

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

\_ بمقتضى الأمر رقم 03\_06 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

\_ وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

\_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99\_90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق ل 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

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

\_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الإنتماء).

\_ وبناءا على القرار رقم .....المؤرخ في .....المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) علي الاستيداع ابتداء من .....

\_ وبناء علي طلب تجديد الإحالة علي الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

\_ وبناء علي الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة علي الاستيداع، المقدمة من طرف المعني(ة).

\_ وباقتراح من .....

يقرر

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

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

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إعادة الإدماج بعد الإحالة إلى الاستيداع

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

- \_ بمقتضى الأمر رقم 03\_06 المؤرخ في 19 جمادي الثاني عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- \_ وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- \_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90\_99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق ل 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .
- \_ وبمقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في .....المتضمن إنشاء.....(تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .
- \_ وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء).
- \_ وبناءا علي القرار رقم .....المؤرخ في .....المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) علي الاستيداع ابتداء من .....
- \_ وبناءا علي طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....
- \_ وباقتراح من .....

يقرر

- المادة الأولى : يعاد إدماج .....(بيان الاسم واللقب) ،بعد انتهاء فترة لإحالة على الاستيداع ، في رتبته الأصلية ابتداء من.....
- المادة الثانية : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

عمومية

قرار أو مقرر  
الإحالة على الخدمة الوطنية

(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

في الأمر رقم 74-103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية،  
مقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام  
المدني،  
مقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة  
لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،  
مقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين  
الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،  
مقتضى المرسوم رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن إنشاء ..... (محدد سراج النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية  
الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،  
مقتضى المرسوم التنفيذي رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الإنشاء) ؛  
وبناء على القرار رقم ..... المؤرخ في ..... المتضمن تعيين (أو ترسيم عند الاقتضاء) ..... (بيان الاسم واللقب) في  
ابتداء من .....  
وبناء على الأمر بالالتحاق بالخدمة الوطنية رقم ..... المؤرخ في .....  
واقترح من .....

بفـ

الأولى : مجال ..... (بيان الاسم واللقب) على وصيغة الخدمة الوطنية ابتداء من .....

مادة 2 : يكلف ..... (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر

حرر بـ ..... في

**قرار أو مقرر**  
**إعادة إدماج بعد أداء الخدمة الوطنية**

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

- بمقتضى الأمر رقم 74-103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية،
- و بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعدان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تحديد مرجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- و بناء على عقد توظيف رقم.....(بيان الاسم و اللقب) بصفة.....لمدة.....ابتداء من.....،
- و بناء على مستخرج شطب المعني بعد أداء الخدمة الوطنية ابتداء من.....،
- و باقتراح من.....،

**يقرر**

**المادة الأولى:** يعاد إدماج.....(بيان الاسم و اللقب) بعد انتهاء فترة إجلته على وضعية الخدمة الوطنية، ابتداء من.....،

**المادة 2:** يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ.....في.....

# المراجع

## قائمة المراجع

### أ- المراجع باللغة العربية

#### أولاً:

#### النصوص القانونية

##### أ- الدساتير

1- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 438/96 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996، ج ر عدد 76 الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1996.

##### ب- الأوامر و القوانين:

- 1- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جون 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج.ر عدد 46 الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966 .
- 2- الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية ، ج. ر العدد 99 صادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974 و المعدل و المتمم بموجب الأمر رقم 01/83 المؤرخ في 12 فيفري 1983 ، ج. ر عدد 07 صادرة بتاريخ 15 فيفري 1983 .
- 3- الأمر رقم 76-111 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 و المتضمن مهام الاحتياط و تنظيمه.
- 4- القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.
- 5- القانون رقم 06/82، المؤرخ في 27 فيفري 1982، و المتعلق بعلاقات العمل الفردية ، ج ر عدد 09 الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982.
- 6- القانون 04/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990، و المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، ج ر عدد 06 بتاريخ 07 فيفري 1990.
- 7- القانون 11-90 ، المؤرخ في 21 أبريل 1990 و المتعلق بعلاقات العمل .

- 8- القانون رقم 14/90، المؤرخ في 02 جوان 1990، و يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر عدد 23 الصادرة بتاريخ 06 جوان 1990.
- 9- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج. ر رقم 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006
- 10- القانون رقم 06/14 مؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، صادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

## ج-التنظيمات

### أ- المراسيم

- 1- المرسوم رقم 140/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بالوظائف العليا، ج ر عدد 46 صادرة بتاريخ 08 جوان 1966.
- 2- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية ، العدد 13 الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

### ب- المراسيم الرئاسية

- المرسوم الرئاسي رقم 309/03 المؤرخ في 11 سبتمبر 2003، المتضمن تنظيم التكوين و تحسين المستوى في الخارج و تسييرهما ، ج ر عدد 56 الصادرة بتاريخ 17 سبتمبر 2003.

### ج- المراسيم التنفيذية

- 1- المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر عدد 13 الصادرة بتاريخ 28 مارس 1990.
- 2- المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990 و المتعلق بالتدابير الخاصة بالمناصب و الوظائف العليا لدى الإدارات الإقليمية ، ج ر عدد 31 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.

- 3- المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 و المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، ج ر عدد 16 الصادرة بتاريخ 06 مارس 1996.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 207/08 المؤرخ في 2008/07/12 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 91-463 المؤرخ في 1991/12/03 المحدد لشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم، ج ر عدد 36 بتاريخ 02 جويلية 2008 .
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 328/11 مؤرخ في 15 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل ، ج.ر رقم 52، الصادرة بتاريخ 21 سبتمبر 2011.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 334/11 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتعلق بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية ، ج.ر رقم 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

#### IV- التعليمات

- 1- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري سنة 2004 و المتعلقة بإعادة الإدراج و الاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة أو فترة الاستدعاء، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 2- تعليمة رقم 18 المؤرخة في 2005/02/09، متعلقة بالإحالة على الاستيداع الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثانياً :

#### البحوث و الرسائل الجامعية

##### أ-مذكرات الماجستير و الماستر

- 1- بوخروبة كلثوم ، النظام القانوني للموظف السياسي في الجزائر، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص إدارة و مالية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر 1، السنة الجامعية 1989-1990.

- 2- دبوب حكيم ، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية ، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 ، 2013/2012.
- 3- لعموري سعيدة ، حرية الموظف العمومي في التوقف المؤقت عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، (مذكرة ماستر ) ، جامعة بسكرة ، كلية الحقوق ، 2013/2012.
- 4- مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 03/06 ، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية ، جامعة الجزائر ، كلية الحقوق ، 2009/2008.
- 5- ذبيح عادل، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير في الحقوق تخصص دولة و مؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2012/2011.

### ب- مذكرات و تقارير نهاية التربص

- صانع بوعلام ، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ، (مذكرة نهاية التكوين المتخصص للاتحاق برتبة مفتش مركزي للوظيفة العمومية ) ، المعهد الوطني للإنتاجية و التنمية الصناعية ، بومرداس ، 2008/2007.

### ثالثاً

### المقالات العلمية

- 1- حامدي نور الدين ، ( تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية) ، مجلة الندوة للدراسات القانونية ، العدد الأول لعام 2013.
- 2- عوابدي عمار، ( دو القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في تفعيل الإدارة العامة الجزائرية) مجلة الفكر البرلماني ، العدد الرابع عشر، مجلس الأمة الجزائر ، نوفمبر 2006 .
- 3- علي أحمد اللهيبي، " انتداب الموظف و إعارته في القانون العراقي و المقارن" ، مجلة كلية الحقوق ، جامعة النهريين ، العراق، العدد 17 ، 2006.

## رابعًا

## 1- المؤلفات بالعربية

- 1- أنور أحمد رسلان، نظام العاملين المدنيين بالدولة و القطاع العام، مكتبة النهضة العربية، القاهرة، 1981.
- 2- بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993.
- 3- حباني رشيد ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب، الجزائر ، 2012 .
- 4- حبيش فوزي ، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين ، دار النهضة العربية للطباعة و النشر ، بيروت، 1991.
- 5- مازن ليلو راضي ، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية، مصر.
- 6- محمد إبراهيم الدوسقي على ، حماية الموظف العام إداريا ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2002.
- 7- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1980.
- 8- محمد سليمان الطماوي، مبادئ و أحكام ، القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1973.
- 9- محمد علي الخاليلة ، القانون الإداري-الكتاب 2، عمان- الأردن، 2012.
- 10- مقدم سعيد ، الوظيفة العامة بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ط2 ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2013.
- 11- نواف كنعان، القانون الإداري- الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان-الأردن ، 2009.
- 12- سعد نواف العنزري، النظام القانوني للموظف العام ،الاسكندرية- مصر .
- 13- صلاح الدين الشريف و ماهر كمون، قانون الوظيفة العمومية في تونس ، ج 1 ، تونس ، 2010.
- 14- خرفي هاشمي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010.

## II- Ouvrages en Français :

- 1- Emmanuel Aubin, l'Essentiel du Droit de la Fonction Publique, Gualino Editeur, Paris, 2001 .
- 2- Taib essaid , droit de la fonction publique , Edition distribution houma ,2013 .

## خامساً

### المواقع الإلكترونية

1- موقع المديرية العامة للتوظيف العمومية، [http:// www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz) (بتاريخ 08 جويلية 2015 على الساعة 10.30).

2- ملتقى الموظف الجزائري، الموقع الإلكتروني <http://www.mouwazaf-dz.com> (بتاريخ 08 جويلية 2015 على الساعة 11.30).

# الفهرس

## فهرس المحتويات

الصفحة

أ.....	إهداء
ب.....	كلمة شكر
1.....	مقدمة
6.....	الفصل الأول: وضعية الخروج المؤقت من السلك الأصلي و/أو الإدارة الأصلية
7.....	تمهيد
8.....	المبحث الأول: مفهوم انتداب الموظف العمومي
8.....	المطلب الأول : تعريف انتداب الموظف العمومي
8.....	الفرع الأول : التعريف التشريعي للانتداب
9.....	أولا : تعريف الانتداب في ظل الأمر رقم 133/66 و القانون 12/78
9.....	ثانيا : تعريف الانتداب في ظل المرسوم رقم 59/85 و الأمر رقم 03/06
10.....	الفرع الثاني : التعريف الفقهي و القضائي للانتداب
10.....	أولا: التعريف الفقهي للانتداب
11.....	ثانيا: تعاريف الاجتهاد القضائي للانتداب
13.....	المطلب الثاني: أنواع الانتداب و أهدافه
13.....	الفرع الأول : أنواع الانتداب و حالاته
13.....	أولا: حالات الانتداب بقوة القانون:
18.....	ثانيا: الانتداب بناء على طلب الموظف
21.....	الفرع الثاني: أهداف الانتداب
24.....	المبحث الثاني : إجراءات الإحالة على الانتداب و آثاره
24.....	المطلب الأول : إجراءات الإحالة على الانتداب
24.....	الفرع الأول: السلطة المختصة بإجراء الانتداب
26.....	الفرع الثاني: شروط الإحالة على الانتداب
26.....	أولا: الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب

27	ثانيا: الشروط المتعلقة بالجهة الإدارية المعنية
28	الفرع الثالث: تجسيد وضعية الانتداب و مدته
30	المطلب الثاني: آثار الانتداب و نهايته
30	الفرع الأول: آثار الانتداب
30	أولا : آثار الانتداب بالنسبة للموظف العمومي
33	ثانيا : آثار الانتداب بالنسبة للمرفق العمومي
34	الفرع الثاني: نهاية الانتداب و إدماج الموظف في سلكه الأصلي
34	أولا : نهاية الانتداب
35	ثانيا : إدماج الموظف في سلكه الاصلي
36	خلاصة الفصل الأول
38	<b>الفصل الثاني: وضعيات الخروج المؤقت من قطاع الوظيفة العمومية</b>
39	تمهيد:
40	<b>المبحث الأول – وضعية الإحالة على الاستيداع</b>
40	المطلب الأول – مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع
40	الفرع الأول – تعريف الاستيداع و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة
40	أولا: تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع
41	ثانيا: تمييز وضعية الإحالة على الاستيداع عن الانتداب
42	الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على الاستيداع
42	أولا : تجسيد وضعية الإحالة على الاستيداع
43	ثانيا: مدة الإحالة على الاستيداع
44	ثالثا : شروط الإحالة على الاستيداع
45	الفرع الثالث : صور الإحالة على الاستيداع
46	أولا : الإحالة على الاستيداع بقوة القانون
47	ثانيا : الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف و رغبته

49	المطلب الثاني: آثار الإحالة على الاستيداع و نهايته.....
49	الفرع الأول : آثار الإحالة على الاستيداع.....
49	أولا : بالنسبة للموظف العمومي.....
50	ثانيا : بالنسبة للإدارة.....
51	الفرع الثاني: نهاية الاستيداع و إدماج الموظف.....
51	أولا : انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع.....
51	ثانيا: إدماج الموظف في سلكه الأصلي.....
53	المبحث الثاني: وضعية خارج الإطار و الخدمة الوطنية.....
53	المطلب الأول: وضعية خارج الإطار.....
53	الفرع الأول : تعريف وضعية خارج الإطار و الفئات المعنية بها.....
54	أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار.....
54	1-التعريف التشريعي.....
54	2-التعريف الفقهي.....
54	ثانيا: الفئات المعنية.....
55	الفرع الثالث : إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار.....
55	أولاً: تجسيد وضعية خارج الإطار.....
56	ثانيا : مدة الإحالة على وضعية خارج الإطار.....
56	الفرع الثالث: حالات وضعية خارج الإطار و الآثار المترتبة عنها.....
57	أولاً: حالاتها.....
57	ثانيا : الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار.....
57	1- الآثار المترتبة عن الوضع خارج الإطار بالنسبة للموظف العمومي.....
58	2- آثار الوضع خارج الإطار بالنسبة للإدارة.....
59	المطلب الثاني : وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.....
59	الفرع الأول: تعريف الخدمة الوطنية و تطورها.....

60	أولاً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية.....
60	ثانياً : تطور الإطار القانوني الناظم للخدمة الوطنية.....
62	الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية و آثارها.....
62	أولاً : إجراءات الإحالة.....
63	ثانياً : الآثار المترتبة عن الإحالة على الخدمة الوطنية.....
63	1- بالنسبة للموظفين المرسمين.....
64	2- بالنسبة للمتربصين.....
65	3- بالنسبة للأعوان المتعاقدين.....
65	4- بالنسبة للعون المؤقت.....
66	5- بالنسبة للأعوان الخاضعين لقانون العمل.....
67	الفرع الثالث: وضعية الاستدعاء في إطار الاحتياط أو التحسين أو الصيانة.....
67	أولاً : الاستدعاء في إطار الاحتياط.....
68	ثانياً: الاستدعاء لفترة الصيانة أو التحسين.....
70	خلاصة الفصل الثاني.....
72	خاتمة.....
76	الملاحق.....
91	المراجع.....
98	فهرس المحتويات.....

## ملخص

النظام القانوني لانقطاع و تعليق العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة هو نظام يقوم على مضامين الأحكام التي جاءت بها مختلف النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي بدءا بالأمر رقم 133/66 و انتهاءً بالأمر رقم 03/06 و تتمثل هذه الوضعيات القانونية الأساسية في : وضعية الانتداب، الإحالة على الاستيداع، الوضع خارج الإطار، و الخدمة الوطنية.

إن محاولة تحليل النظام القانوني للوضعيات القانونية الأساسية التي يترتب عليها انقطاع أو تعليق للعلاقة الوظيفية، تهدف إلى التعرف على ماهيتها و مختلف آثارها على المسار المهني للموظف العمومي، و كذلك معرفة مدى مساهمتها في تحسين أداء المرفق العمومي و الرفع من مردوديته بالإضافة إلى تلبية الاحتياجات الخاصة للموظف.

كما حاولت الدراسة الإجابة على الإشكالية المتمثلة في : فيم يتمثل النظام القانوني للوضعيات القانونية الأساسية؟ و ما هي آثارها على كل من المسار المهني للموظف العمومي و المرفق الذي ينتمي إليه؟ . و بالنظر لما يترتب من آثار عن الوضعيات القانونية الأساسية، سواء على المسار المهني للموظف العمومي أو المرفق العام، يمكن القول بأن هذه الوضعيات تعد وسيلة فعالة للتوفيق بين الحياة المهنية للموظف و حياته الشخصية، بالموازاة مع تقديم الإدارة لخدمة ذات جودة.

**الكلمات المفتاحية :**

وضعيات قانونية أساسية، انتداب، استيداع، وضع خارج الإطار، خدمة وطنية، انقطاع و تعليق العلاقة الوظيفية.

## Résumé

Le régime juridique de l'interruption et de suspension de la relation fonctionnelle entre le fonctionnaire et l'administration est un régime basé sur le contenu des phrases qui sont venus dans les différents textes législatifs et réglementaires relatifs aux positions juridiques statutaires du fonctionnaire dans le secteur public, à partir d'ordonnance n° 66/133 jusqu'à l'ordonnance n° 03/06 , et ces positions juridiques statutaires sont: Le Détachement, La mise en Disponibilité, La mise Hors Cadre, et le Service national.

Cette tentative d'analyser le régime juridique des positions statutaires qui entraînent l'interruption ou la suspension de la relation fonctionnelle vise à informer sur son objectif et les différents effets sur la carrière d'un fonctionnaire public ainsi que la connaissance de l'ampleur de sa contribution à l'amélioration de la performance des services publics et d'accroître son rendement ainsi que pour répondre aux besoins personnels du fonctionnaire.

Et voilà cette étude a pris la peine d'essayer répondre au problématique : Qu'est-ce que Le Régime juridique des positions statutaires?, Quels sont ses effets sur la carrière du fonctionnaire et sur le service public auquel il appartient?

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

### Les mots-clés:

Positions juridiques Statutaires, Le détachement, La mise en Disponibilité, La mise hors cadre, Service national, et L'Interruption et la Suspension de la relation fonctionnelle.