

جامعة محمد خيضر - بسكرة  
كلية الحقوق و العلوم السياسية  
قسم الحقوق



# الاستيداع في التشريع الجزائري

مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق  
تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذة:

- فار جميلة

إعداد الطالب:

- قارح رفيق

---

الموسم الجامعي: 2017/2016



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# كلمة شكر:

أشكر و احمده الله عز و جل الذي وفقني لإتمام هذا العمل و أنار لي الطريق

بالعلم و المعرفة و الشكر الخالص للأستاذة المحترمة التي تكرمت على هذا

العمل ولم تبخل علي بتوجيهاتها الدائمة و دعمها الدائم و الى كل أساتذة

قسم الحقوق و جميع الطلبة .



# إهداء :

إلى التي حملتني وهن على وهن وسقتني من نبع حنانها و عطفها الفياض الى

من كان دعائها ورضائها سر نجاحي أُمي الغالية حفظها الله ورعاها .

إلى رمز الكفاح في الحياة ، الى الذي تعب من اجل تربيتي الى من غرس

القيم و الخلاق في قلبي غل من احمل لقبه بكل فخرو اعتزاز أبي أطال الله

في عمره.

**مقدمة:**

إن الإدارة العامة الحديثة تمارس العديد من الأنشطة الهامة والتي تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة والإدارة أو السلطات الإدارية هي في الحقيقة تتشكل من مجموعة الأجهزة التي تمثل الأشخاص المعنوية العامة وهي الدولة، الإدارات المركزية والجماعات المحلية والهيئات العامة أو المؤسسات العمومية المرفقية، والقانون الإداري لا يعترف أصلا إلا بمثل هذه الأشخاص المعنوية فهو إنما وجد أساسا لتنظيم العلاقات فيما بينها أو فيما بينها وبين الأفراد، فبعد أن كانت الدولة التقليدية منحصرة في ضمان الأمن والدفاع أصبحت اليوم دولة متدخلة في شتى المجالات: السياسية، الاقتصادية والاجتماعية وهذا يعني حاجتها إلى أكبر عدد ممكن من الموظفين العموميين قصد تلبية حاجيات المجتمع اليومية.

إن الموظفين العموميين على اختلاف رتبهم يمارسون مهامهم في إطار السلطة الإدارية التي ينتمون إليها يتخذون القرارات ويبرمون العقود الإدارية تمثيلا ونيابة عن الشخص المعنوي العام وكذا تنفيذ تلك القرارات والعقود على نحو يتحقق معه بناء الدولة وإقامة المشروعات العامة وضمان سير المرافق العامة بانتظام واضطراد وأداء الخدمات الموكلة إليهم على أحسن وجه ويتوقف ذلك على حسن أدائهم وإخلاصهم في عملهم. فلا يمكن إصلاح الدولة دون وجود وظيفة عمومية قوية قريبة من المواطنين وقادرة على الاستجابة لتطلعاتهم ومسايرة لمحيطها تعمل ضمن مسار شامل لعصرنة الدولة وتسعى إلى تدعيم مصداقيتها وقدرتها على أداء مهامها في كل الظروف. فالموظفون العموميون على اختلاف رتبهم يتجلى من خلالهم الوجه الحقيقي للدولة لذا تعنى الدول والحكومات بتنظيم مسار حياتهم المهنية وحماية مراكزهم القانونية على نحو يضمن لهم الأمن والاستقرار الوظيفي والعمل على رفع مستواهم المادي والفكري والمهني لأن رفع مستواهم وتحقيق استقرارهم من شأنه أن يعود بالإيجاب على استقرار الدولة وتطورها من جهة والرقى بمستوى المجتمع من جهة أخرى.

إن الموظف العمومي أثناء مساره المهني ينتقل من وضعه العادي داخل إدارته إلى أوضاع أخرى نتيجة أسباب عامة أو خاصة فالموضع الذي نحن بصدد دراسته والمتمثل في الاستيداع في التشريع الجزائري يعد أداة لكل موظف يرغب في معرفة حقوقه في هذا

المجال إذ تكمن أهمية الإستيداع في تجميد العلاقة الوظيفية بين الموظف وإدارته المستخدمة إما بقوة القانون كتسيير حزب سياسي أو بطلب منه للقيام بدراسات أو تكوين دون ان يكون هناك انفصال نهائي عن الوظيفة وباعتبار ان وضعية الاحالة على الاستيداع من الضمانات الممنوحة للموظف العمومي، فما هي الإشكالات القانونية التي تثيرها هذه الوضعية ومدى نجاح المشرع الجزائري في تسويتها؟

هذا وقد تختلف الأسباب التي دفعت إلى اختيار هذا الموضوع بين عوامل موضوعية وأخرى ذاتية.

**العوامل الذاتية:** التي أدت إلى اختيار هذا الموضوع هي عوامل شخصية متمثلة أساسا في ميولي الشديد لمادة الوظيفة العمومية باعتبارها مادة حيوية وغير جامدة تتغير بتغير الظروف والمعطيات.

بينما تتجلى **العوامل الموضوعية:** في الأهمية البالغة لهذا الموضوع والذي مازال يشغل رجال القانون والإدارة وكون الموضوع محل الدراسة متفرعا عن المسار المهني للموظف وجب تسليط الضوء عليه باعتباره من الوضعيات القانونية وكذا الإجراءات الإدارية والآثار القانونية المترتبة عنه.

أما من الناحية العلمية فتكمن أهداف الدراسة من هذا الموضوع في وضع الضوابط ومحاولة الكشف عن مختلف الضمانات التي كفلها المشرع الجزائري للموظف المحال على الاستيداع. أما بالنسبة للصعوبات التي واجهتنا في دراسة بحثنا هذا وهي القلة الشديدة للمراجع الجزائرية في الوظيفة العمومية وإن وجدت فهي مختصرة وبإيجاز والتي صعب الحصول عليها في إثراء هذا البحث.

وبالرغم من الصعوبات التي اعترضتنا أثناء قيامنا بإعداد هذا البحث فقد اعتمدنا في دراسة هذا الموضوع على المنهج الوصفي من خلال وصفنا لبعض المفاهيم المتعلقة بمختلف الوضعيات القانونية للموظف العمومي.

بالإضافة إلى استخدام المنهج التحليلي من خلال شرح وتحليل بعض النصوص القانونية المتعلقة بالوضعيات القانونية وخاصة وضعية الإحالة على الاستيداع. وقصد الإلمام والتحكم العلمي في موضوع هذا البحث قمنا بتقسيمه إلى:

❖ **مبحث تمهيدي:** تناولنا فيه تعريف الموظف العمومي في الفقه، القضاء والتشريع الجزائري الحالي.

❖ **الفصل الأول:** حاولنا إعطاء لمحة على مختلف الوضعيات القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي قسمناه إلى مبحثين تناول في المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة والخدمة الوطنية أما في المبحث الثاني: وضعيتي الانتداب وخارج الإطار.

❖ **الفصل الثاني:** فخصصناه بشيء من التفصيل لوضعية الإحالة على الاستيداع. وقسمناه إلى مبحثين تناولنا في المبحث الأول مفهوم الاستيداع وأنواعه أما في المبحث الثاني فتطرقنا إلى نهاية مرحلة الاستيداع والضمانات القانونية الممنوحة للموظف المحال إلى هذه الوضعية.

وأخيرا خاتمة البحث.

**المبحث التمهيدي: الموظف العام:**✓ **المطلب الأول:** في الفقه.✓ **المطلب الثاني:** في القضاء.✓ **المطلب الثالث:** في التشريع الجزائري الحالي.**المبحث التمهيدي: الموظف العام:**

يعتبر الموظف العمومي يد الإدارة في ممارسة نشاطها، ورغم أهمية هذا العنصر في البناء القانوني والتنظيمي في الدول إلا أنه لم يرد في معظم التشريعات تعريف منظم محدد المقصود بالموظف العمومي ويرجع ذلك إلى اختلاف الوضع القانوني للموظف العام بين دولة وأخرى واكتفت أغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العمومية بتحديد معنى الموظف العمومي في مجال تطبيقها.<sup>(1)</sup>

**المطلب الأول: تعريف الموظف العام في الفقه:**

قدم الفقه تعريفات متنوعة للموظف العام بأنه " شخص يعهد إليه وظيفة دائمة يقوم بخدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام " وحتى نكون بصدد موظف عام لا بد من توافر المعايير التالية:

**1- ديمومة الوظيفة أو الخدمة الدائمة:**

ويقصد بها أن ينقطع الموظف لخدمة الدولة ولا تكون استعانتها به عارضة وانطلاقا من هذه الميزة أو العنصر لا يمكن اعتبار الأعوان المؤقتين والأعوان المتعاقدين من قبيل الموظفين العموميين لانتهاء عنصر الديمومة بالنسبة إليهم ولأن استعانة الإدارة العمومية بهم كان على سبيل التعاقد لمدة محددة.

وإذا كان العون المتعاقد مع الإدارة أو العون المؤقت يتشابهان مع وضعية الموظف العام كون أن كليهما أجر شهري، وعطلة سنوية وراحة أسبوعية، غير أن الاختلاف بين الموظف العام والعون المؤقت والعون المتعاقد قد يظل بالأساس يحنصر في عنصر الدائمة

(1) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 207.

وهو ما يفرض أن يكون الموظف مرسما في أحد درجات التسلسل الإداري، الأمر الذي لا ينطبق بالنسبة للعون المتعاقد و العون المؤقت.<sup>(1)</sup>

**2- أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام:**  
ونتيجة لذلك يعد موظف عمومي كل من عمل لدى الدولة في مصالحها الوزارية المختلفة والعاملين في الولاية والبلدية، والمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري مع توافر شرط الديمومة.

**3- أن يعين ويرسم من قبل السلطة المختصة:**

حتى يكتسب الشخص صفة الموظف ينبغي أن يتم أولا إدماجه في أحد الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة، فيتقلد في وضعيته الأولى رتبة من رتب هذا السلم بصفته متمرن وهو ما ينبغي الإشارة إليه في مقرر أو قرار التعيين الصادر عن السلطة المختصة ويخضع بعد هذا لفترة تجربة تحددتها النصوص ثم تصدر الإدارة المختصة قرار آخر أو مقرر تعبر فيه عن رغبتها في ترسيم أو تثبيت العون في أحد درجات التسلسل الإداري وبذلك تكتمل عناصر الموظف العام.

فالترسيم هو الذي يؤكد ديمومة الوظيفة، وقد ورد تعريفه في المادة (4) من الأمر (06-03) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. وبصدور قرار أو مقرر الترسيم يتمتع بعدها صاحب الصفة بالحماية المقررة له في القانون الأساسي للوظيفة العمومية.<sup>(2)</sup>

### **المطلب الثاني: تعريف الموظف العام في القضاء:**

تولت المنظمة الإدارية العليا صاحبة الاختصاص الأساس في تأصيل أقسام وقواعد القانون الإداري وضع تعريف للموظف في مصر، وقد استقر قضاؤها في هذا الشأن على أن الموظف العام هو "الذي يعهد له بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو إحدى أشخاص القانون العام الآخر عن طريق شغله منصب بدليل في التنظيم الإداري لذلك المرفق".<sup>(3)</sup>

(1) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر (06-03) القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 22.

(2) عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 23، 24.

(3) حسين عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 653.

كما يعرفه القضاء أيضا: "الشخص الذي في عمل دائم في مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام وذلك عن طريق شغله بصفة دائمة منصبا في التنظيم الإداري لذلك المرفق، ولا يهم بذلك طبيعة النشاط الذي يقوم به العامل وهل هو مادي أو قانوني ولأمر تبنته في التدرج الإداري لكونه يتقاسم مرتبا أم لا".<sup>(1)</sup>

### المطلب الثالث: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري الحالي:

حاول المشرع الجزائري في الأمر (06-03) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضع تعريف للموظف العام يركز على أهمية ودور الموظف العام في تجسيد وتطبيق أهداف وسياسات السلطة العامة التي ترمي إلى تحقيق المصلحة العامة وإشباع رغبات المواطنين من خلال إقامة المشروعات الكبرى وضمان سير المرافق العامة في الدولة. وقد نظم الأمر (06-03) العلاقة القانونية الأساسية التي تربط الموظف بالدولة من المواد 04 إلى 09 حيث عرض إلى تحديد معنى الموظف العام في المادة الرابعة منه والتي نصت على أنه يعتبر موظف "كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة من السلم الإداري". فالمشرع الجزائري حاول من خلال هذا القانون الأساسي العام أن يضع تعريفا شاملا لمعنى الموظف العام لم يرد ذكره في نص واحد بل جاء متفرقا، حيث أنه ومن خلال الجمع بين هذه النصوص والمواد يمكننا أن نخلص إلى تعريف الموظف العام بأنه كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة من السلم الإداري، بحيث يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية، ومن خلال هذا التعريف يمكننا استخلاص خمسة عناصر لازمة لتحديد معنى الموظف العام وفقا للتشريع الجزائري الحالي وهي:

#### أولا: التعيين في وظيفة عمومية دائمة:

وهذا يعني أن تكون الوظيفة أو الرتبة التي عين فيها الموظف العام هي في حد ذاتها وظيفة أو رتبة دائمة وضرورية لتحقيق السير العادي والمنتظم للمؤسسة أو الإدارة العمومية، كما يعني هذا العنصر أيضا أن يتولى العون هذه الوظيفة وما تخوله من مهام بصفة دائمة على نحو ينقطع معه هذا الأخير لخدمة الدولة بصفة مستمرة وليس بصفة عارضة أو مؤقتة

(1) محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص

فالمعيار الأساسي للفرقة بين الوظائف العمومية الدائمة وغيرها من الوظائف ومناصب الشغل الغير الدائمة وفقا لمنظور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائري يرتكز وينحصر أساسا في إنشاء وتنظيم رتب الموظفين المختلفة، اين يشترط لاضفاء صفة الموظف العام أن يشغل العامل أو العون رتبة من رتب الموظفين التي تحكمها القوانين الأساسية الخاصة ويرتبط بذلك أن كل وظيفة أو نشاط أو منصب لا يتم تنظيمها أو إفراغها في رتبة من رتب الوظيفة العمومية لا تعتبر من قبيل الوظائف الدائمة، وأن كل عون عمومي لم يتم ترسيمه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية لا يعتبر من قبيل الموظفين العموميين بل هو بذلك ينتمي إلى طائفة الأعوان المتعاقدين.<sup>(1)</sup>

### ثانيا: أن يعمل الموظف لدى مؤسسة أو إدارة عمومية:

وهذا الشرط الجوهري يعني أن يمارس الموظف العام نشاطه الوظيفي لدى الدولة أو أحد المؤسسات والإدارات العمومية التي تدار بطريقة الإدارة المباشرة، والملاحظ أن المشرع الجزائري اعتمد في تأسيس تحديده للمؤسسات والإدارات العمومية التي يخضع مستخدميها للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في إطار تكريس مبدأ الفصل بين السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية على المعيارين العضوي والمادي في نفس الوقت، وهو الاتجاه الغالب في الفقه والقضاء الإداريين والذي يتفق مع مقتضيات الواقع وأحكام القانون الإداري، فالمؤسسات والإدارات العمومية وفق المعيار الشكلي تتعلق بالإدارة أو الجهاز الإداري ذاته فهو كل مؤسسة عمومية أو إدارة مركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية التي تقدم نشاطا يستهدف تحقيق منفعة عامة للمواطنين. واتجه المشرع الجزائري من خلال اعتماد المعيار المادي إلى الاهتمام بطبيعة النشاط الذي تقدمه المؤسسة أو الإدارة العمومية، فتكون الإدارة التي يمارس فيها الموظفون العموميون نشاطهم طبقا لهذا المعيار كل نشاط أو مشروع يهدف تحقيق مصلحة عامة بواسطة إحدى الوزارات أو المصالح غير المركزية التابعة لها وكذا نشاطات الجماعات المحلية من

(1) عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه والاجتهاد والقضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الوادي، 2011، ص 26، 27.



البلديات أو الولايات وكذا النشاطات الخدمائية التي تقدمها المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكذا النشاطات العلمية، الثقافية، المهنية و العلمية أو التكنولوجية.<sup>(1)</sup>

### ثالثا: الترسيم في رتبة من رتب الوظيفة العمومية:

كل مترشح تم توظيفه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية يتم تعيينه وبصفة متربص لمدة سنة كاملة، يمارس من خلالها المهام المنوطة برتبته ويخضع لنفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم إلا من إمكانية نقله أو وضعه في حالات الانتداب، الاستيداع أو التمثيل في إحدى هيئات المشاركة والطن، هذا وعقب استنفاد مدة التربص يتم اقتراح ترسيم العون المتربص في الرتبة التي يشغلها من طرف السلطة المؤهلة وذلك بعد التسجيل في قائمة التأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي تجتمع كلجنة ترسيم قصد البت في وضعية المعني بالأمر، أما بترسيمه في الرتبة التي كان يشغلها أو إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط وأما بتسريحه دون اشعار مسبق أو تعويض، ففترة التربص تسمح للهيئة المستخدمة من الوقوف على القدرات الفعلية لهذا المتربص وما مدى استعداده للتأقلم مع المهام المنوطة برتبته.<sup>(2)</sup>

### رابعا: شرعية الالتحاق بالوظيفة:

يجب أن يكون تعيين الموظف في وظيفته تعيينا سليما ومطابقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما في مجال الالتحاق بالوظائف العمومية وذلك بأن يصدر قرار تعيينه من السلطة المختصة قانونا مستوفيا لكافة الشروط والإجراءات سليما من جميع العيوب والمخالفات بحيث يجب أن يلحق العون بالوظيفة العمومية بأسلوب مشروع ومقرر قانونا، وذلك بأن يتم تعيينه بقرار إداري مشروع عن السلطة المختصة بالتعيين وهذا بعد التأكد من توفره على جميع الشروط القانونية المطلوبة للالتحاق بالوظائف العمومية هذا من جهة وإتباع كافة إجراءات التوظيف والالتحاق بذات الوظائف هذا من جهة أخرى، ومن ثمة إذا تخلف هذا الشرط وشاب قرار تعيين الشخص في الوظيفة أحد عيوب المشروعية أو أسباب البطلان بأن قام هذا الأخير بالاستيلاء على الوظيفة العامة دون أن تتوفر فيه شروط الالتحاق بذات الوظيفة أو تولائها بأسلوب غير صحيح أو غير مشروع لم يحترم فيه الإجراءات والشكليات

<sup>(1)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 29

<sup>(2)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 30

المقررة قانونا، فهو لن يعد موظفا عاما وتقع جميع تصرفاته تحت طائلة البطلان أي أن الشخص العادي لا يكسب صفة الموظف العمومي إلا إذا التحق بالوظيفة العامة بأسلوب مشروع ومقرر قانونا وفق التنظيم المعمول به.<sup>(1)</sup>

**خامسا: أن يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية:**

حدد المشرع الجزائري بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية العلاقة القانونية التي تربط الموظف العام بالدولة بموجب المادة 07 منه، حيث نصت انه: "أن يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية" أي أن علاقة الموظف بالمؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس لديها نشاطه تجد أساسها وسندها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وجميع النصوص التنظيمية المتخذة لتطبيقه، هذه الأخيرة التي تحدد وتنظم شروط وكيفيات تحقق هذه العلاقة بصفة مسبقة وذلك تطبيق لمبدأ ديمومة الدولة واستمرارية المرفق العام التي تتجر عنها ديمومة علاقة العمل التي تربط الموظف العام بإدارته، وبذلك فإن أي وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام لا بد أن يسبقها صدور نص قانوني أو تنظيمي يحكمها، ومن ثم يتم اتخاذ القرار الإداري بشأن كل وضعية يتواجد فيها هذا الأخير الذي يعتبر في مركز قانوني وتنظيمي.<sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 31.

<sup>(2)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 32.

# الفصل الأول:

## الفصل الأول: الوضعيات القانونية والأساسية للموظف العمومي:

سوف نتطرق من خلال هذا الفصل وتحت هذا العنوان إلى الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام في الجزائر والتي حددتها المادة 127 من الأمر (03-06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية في الوضعيات القانونية الآتية: القيام بالخدمة، الخدمة الوطنية، الانتداب و خارج الإطار.

### المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة والخدمة الوطنية:

سنتناول في هذا المبحث دراسة وضعية القيام بالخدمة ووضعية الخدمة الوطنية.

#### المطلب الأول: وضعية القيام بالخدمة:

لقد نظم القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية بموجب المواد 128 إلى غاية 132 هذه الأخيرة التي تعتبر أهم وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام في إطار تأدية مهامه في خدمة الدولة، غير أنه قد تعتري مثل هذه الوضعية حالات راحة أو غياب يستفيد منها الموظف دون أن تنقطع علاقته بالإدارة المستخدمة.<sup>(1)</sup>

#### الفرع الأول: الالتزام بالقيام بالخدمة:

العمل هو تكليف يقع على عاتق الموظف فلا بد من إنجازها على أحسن وجه ممكن، ولذلك فلا بد من:

#### 1- الممارسة الشخصية للمهام:

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل، المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة.

وهي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية، ولا يمكنه التنصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانونا.

(1) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 250.

فالالتزام بالقيام بالخدمة يفرض على المواطنين جملة من الالتزامات منها التقيد بمواعيد أوقات العمل وإنجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الخاصة بها، ومن حيث فأي تغيب غير مشروع عن العمل بمعنى غير مرخص به يعتبر خطأ من شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام واضطراد ويعرض الموظف لعقوبات صارمة تصل إلى حد العزل.<sup>(1)</sup>

وطبقا للمادة 129 يعد في وضعية خدمة الموظف الذي يكون في أحد الوضعيات التالية:

- الموظف الذي استفاد من عطلة سنوية.
- الموظف الذي استفاد من عطلة مرضية عادية أو ناتجة عن حادث مهني.
- الموظفة التي استفادت من عطلة أمومة.
- الموظف الذي استفاد من رخصة غياب، وهذا طبعا بعد تقديم المبرر مسبقا ويكون في الحالات المبينة في المواد 208 و212 من الأمر، ويدخل تحت الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع، أو المشاركة في الامتحانات أو المسابقات أو للمشاركة في دورات المجالس المنتخبة ما لم يكن الموظف منتدبا، أو للمشاركة في نشاطات التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية أو للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي ولها علاقة بنشاطه المهني، أو أداء مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني كما يدخل تحت حالة الغياب الخاص زواج الموظف أو ازدياد طفل أو ختان ابن الموظف أو وفاة زوج الموظف وغيرها من الحالات المحددة قانونا.

- الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.
- ونكون أيضا أمام وضعية القيام بالخدمة في حال وضع الموظف في خدمة مؤسسة أخرى أو إدارة عمومية ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة، ويتعلق هذا برتب معينة دون أخرى وهو ما أشارت إليه صراحة المادة 130 من هذا الأمر.<sup>(2)</sup>

(1) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التحول والتطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان

المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 278.

(2) عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 140.

كما يمكن طبقا للمادة 131 وضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية لمدة سنتين قابلة للتجديد لمثلها، واشترط القانون تمتع الموظف بمؤهلات ذات العلاقة بموضوع الجمعية وتنتقل سلطة التسيير للجمعية التي وضعوا تحت تصرفها وتستمر إدارته في دفع مرتبه. (1)

**2- حالات الغياب الغير المبررة:**

إذا كان الموظف في حالة القيام بالخدمة الحق في العطل والغياب المدفوعة الأجر المنصوص عليها قانونا، فإنه لا يمكنه مهما كانت رتبته أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل خلالها، بل إن القانون ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية المادة 207 بل يمكن للموظف الاستفادة من رخص التغيب مدفوعة الأجر في الحالات المنصوص عليها في المواد 208 إلى 214 ومن رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة ولا يمكن أن تتجاوز مدتها 10 أيام في السنة المادة (215 من نفس الأمر).

وباستثناء هذه الحالات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية فإن الموظف الذي يضع نفسه خارج هذا الإطار يكون في حكم المتخلي عن منصب عمله بطريقة فجائية وبارادة حرة، وهي الوضعية التي غالبا ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف، وبالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين. (2)

وبهذا الصدد نصت المادة 184 من نفس القانون على أنه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الأعدار وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

وبهذا الخصوص تجدر الإشارة إلى أن قانون الوظيفة العمومية الجديد لعام 2006 جاء صارما جدا اتجاه هذه الحالات فنص في المادة 185 على أنه لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية، وهو موقف قاس

(1) أعمار بوضياف، مرجع سابق، ص 140.

(2) سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 279.

في اعتقادنا بالنظر إلى المبدأ الدستوري الذي يضمن للمواطنين حق تولي الوظائف العمومية دون أي قيد ما عدا ما ينص عليه القانون صراحة.

ولما كان التسريح أو العزل هما من الإجراءات التأديبية الإدارية والتي لا يمكن بأي حال من الأحوال أن ترقى إلى العقوبات الجزائية السالبة لحرية المواطن ومنها الحق في شغل وظائف عمومية من جديد طالما توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في قانون سلك الاستقبال وكيفيات تنظيمية محددة، وأن المشرع لم يدرج التخلي عن المنصب ضمن الأخطاء المهنية الجسيمة من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 181 مكتفياً باعتبارها من التدابير التأديبية الصرفة التي لا ينبغي أن ينجر عنها الحرمان من الحقوق الوطنية كعقوبة تبعية بمعنى الحجر القانوني. والحقوق الوطنية التي لا تتعلق إلا بعقوبة الجناية طبقاً لأحكام المادة 06 الملغاة من قانون العقوبات الجزائي الصادر بالأمر رقم 66-156.<sup>(1)</sup>

### 3- الجزاءات المترتبة على الأخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة:

عند معاينة الإدارة لحالة التخلي عن المنصب تقوم بداية بإخطار الموظف المعني برسالة مضمنة تحثه على ضرورة الالتحاق بمنصبه تحت طائلة الشطب النهائي من قائمة المستخدمين في حالة عدم الاستجابة. والتسريح أو الشطب من قائمة المستخدمين يتم من الناحية المبدئية دون الحاجة إلى مراعاة الشكليات المنصوص عليها في المجال التأديبي، بل أن الممارسة العملية أثبتت أن الشطب من تعداد المستخدمين يتم دون الحاجة مسبقاً إلى إخطار الموظف، بعد معاينة عدم عودة الموظف إلى عمله بعد انقضاء فترة الإجازة غير أن التسيير العادي للمسار المهني للموظف يقتضي التزام الإدارة بتوجيه إخطار أول ثم ثاني تعذر فيه المعني بضرورة التحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون ولاسيما الحكم المطبق على المتخلفين عن وظائفهم.

<sup>(1)</sup> الأمر (66-156) المؤرخ في 08 يونيو 1966 يتضمن قانون العقوبات ج ر العدد 49 الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966.

**4- الالتزام بالإقامة مكان العمل:**

يمكن أن يلزم الموظفون بالإقامة الشخصية بمكان عملهم الإداري إذا كان القانون الأساسي الخاص بوظيفتهم ينص على ذلك.<sup>(1)</sup>

**الفرع الثاني: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة ونشاط مربح:****أولاً: من حيث المبدأ:**

نصت المادة 43 من أحكام قانون الوظيفة العمومية على أنه: "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه وهو المبدأ الذي يعرف تطبيقه بعض الاستثناءات".

**ثانياً: الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع:**

وفقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة 43 السالفة الذكر يرخص للموظفين بممارسة:

- مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم.

- كما يمكنهم أيضاً إنتاج الأعمال الأدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين.

- كما يمكن استثناء أن يرخص لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم كما هو الشأن بالنسبة للموظفين المنتمين للطبيين المتخصصين المادة (01/44)، فالعبرة من مثل هذه القيود ضمان استقلالية الموظف وضمان القيام بمهمته بصفة عادية، فكل موظف كما جاء في المادة 47 من قانون الوظيفة العمومية مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.

وغني عن البيان أن الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مربح في إطار خاص

يجب أن لا يفوق أكثر من وظيفتين ولا يتجاوز مدة محددة، كما يشترط أن لا يعيق هذا

الترخيص الممارسة الطبيعية للوظيفة الرئيسية والأصل أن يتم هذا الترخيص بموجب قرار مشترك بين الإدارات المعنية مؤشر عليه من قبل مصالح المراقبة المالية، والأصل أن كل مرتب يتم دفعه بعنوان ما من قبل المجموعات والمؤسسات التي يخضع مستخدموها للتنظيم

(1) محمد يوسف العدوي، دراسة في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1988، ص



الذي يحكم الجمع بين أكثر من نشاط مهني يجب تبليغه للأمر بالصرف للمرتب الرئيسي الذي يتولى جمعها والقيام سنويا بإعداد مستخرج مطابق للأصل صحيح وكامل للمعني وهي ممارسة حسابية غير معمول بها في نظامنا المالي الذي يفتقر بهذا الصدد لمعالم وضوابط علمية اقتصادية في تحديد الأجور والمرتبات وهو نقص يجب تداركه في منظومتنا الإدارية والمالية.

فالمستخرج السنوي للمرتب الرئيسي يعد بمثابة وصل تحصيل يقدم للمجموعة أو المؤسسة الدافعة للمرتب الرئيسي للمبالغ المقبوضة التي تفوق الحد المسموح به في إطار الجمع بين أكثر من نشاط يتم تحريره في شكل قرار تنفيذي وفقا لقضاء مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ 07 ماي 1975، وفي هذا الإطار تجدر الإشارة إلى تعليمة مشتركة بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والسلطة المكلفة بالميزانية صدرت في فرنسا بتاريخ 03 فيفري 1965 تتعلق بتحديد بنظام تغطية الخطأ (حوادث العمل الخاصة بالأعوان المرسمين للمجموعات العمومية الذين يمارسون نشاطا ثانويا لدى مجموعة عمومية أخرى).<sup>(1)</sup>

وقد اعتبر هذا النظام أن ممارسة نشاط ثانوي لا يشكل شغلا حقيقيا لوظيفة أخرى ولكنه يظل مرتبطا بشغل الوظائف بعنوان الوظيفة الأصلية كالنظام المتعلق بضمان الحماية من الخطر الذي يغطي الحوادث التي تلحق الموظف أثناء ممارسته لوظيفته دون الحاجة إلى معرفة ما إذا كان الحادث قد وقع أثناء ممارسة الوظيفة الرئيسية أو الوظيفة الثانوية.<sup>(2)</sup> وهذا النظام يختلف عن باقي الأنظمة الأخرى لاسيما فيما يتعلق بالأداء الواجب تقديمه فالعبرة بالمرتب المرتبط بالوظيفة الأساسية، فالمعني يفقد أثناء توقفه عن العمل المرتب المرتبط بنشاطه الثانوي يخول نفس الامتيازات القانونية المعترف بها للموظف في حالة الحوادث المترتبة عن ممارسة لوظيفته الرئيسية كتقاضي مرتبه الرئيسي كاملا وتعويض أتعابه، والمصاريف، وإمكانية الاستفادة من علاوة مؤقتة عن العجز طبقا لقانون المنح الذي يضع على عاتق المجموعات و المؤسسات العمومية التي يتبعها المعني الالتزام بدفع هذه المنح على أساس وظيفته الأصلية.<sup>(3)</sup>

(1) سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 283.

(2) أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، دار المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 16.

(3) سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 284.

**ثالثا: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي:**

إن عدم التقيد بالالتزام بعد ممارسة الأعمال المحظورة يعد مخالفة يترتب عنها مساءلات تأديبية دون الإخلال بالجزاءات التأديبية ومنها أساسا:

- استرداد المبالغ المتحصل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتب لعدم الخدمة، وذلك ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانية.<sup>(1)</sup>
- التوقف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه، بتحضير الإحالة على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كمجلس تأديبي ضمن الأشكال والآجال المنصوص عليها في المسائل التأديبية. علما أن دور اللجنة المتساوية الأعضاء يقتصر بهذا الخصوص على معاينة الواقعة المادية المنسوبة للمعني، وفي حالة التأكد من حدوثها، فإن العقوبة المقررة بهذا الصدد هي التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض.<sup>(2)</sup>

**المطلب الثاني: وضعية الخدمة الوطنية:**

على الموظف المرشح لشغل الوظيفة العمومية عليه بتقديم ما يثبت وضعيته تجاه الخدمة الوطنية، وقد تكون وضعيته مؤجلة بما يعني أنه يستدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العمومية.

فهي من الوضعيات القانونية الأساسية والمعترف بها للموظف العمومي الجزائري وقد نظمت بموجب الفصل الخامس من الباب الخامس من الأمر رقم 03/06<sup>(3)</sup> والخدمة الوطنية هي من الواجبات المفروضة على كل الأشخاص الذين يحملون الجنسية الجزائرية والبالغين من العمر 19 سنة كاملة، وتعتبر شرطا جوهريا يتوقف عليه التوظيف في وظيفة عمومية فلا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم يكن في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.

<sup>(1)</sup> سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 285.

<sup>(2)</sup> <http://www.mouwazaf-dz.com/>

<sup>(3)</sup> الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 يتضمن قانون الخدمة الوطنية ج ر العدد 99 الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974 المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 01/83 الموافق لـ 12 فبراير 1983 (ج ر العدد 7 الصادرة بتاريخ 15 فبراير).

**الفرع الأول: الآثار المترتبة على وضع الموظف في وضعية الخدمة الوطنية:**

- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد إذا كان الموظف مرسماً.  
 - لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من الإدارة أو المؤسسة العمومية (1)  
 المستخدمة مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية. كما تتركس  
 الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية بقرار إداري فردي بناء على الأمر بالالتحاق الصادر  
 عن جهات الخدمة الوطنية، والذي يقدمه الموظف المعني للإدارة وهذه الأخيرة التي تباشر  
 فور استلامها الأمر بإجراءات الالتحاق على هذه الوضعية والتي يمكنها أن تستخلف غيره  
 في المنصب أو الوظيفة التي كان يشغلها. (2)  
 تؤخذ فترة تواجد الموظف العمومي في وضعية الخدمة الوطنية في حالة ما إذا تم التحاقه  
 بقطاع الوظيفة العمومية قبل أدائه لواجب الخدمة الوطنية بعين الاعتبار عند احتساب مدة  
 التقاعد.

أما بالنسبة للموظفين العموميين الذين التحقوا بالخدمة الوطنية قبل تعيينهم لتولي وظيفة  
 عمومية فإنهم لا يستفيدون بحقهم في المطالبة باعتماد الفترة التي أداها في إطار الخدمة  
 الوطنية.

ويخضع الموظف العمومي المتواجد في وضعية الخدمة الوطنية ويلتزم بجميع الأحكام  
 والقواعد التي يحددها التشريع والتنظيم المعمول به. (3)

**الفرع الثاني: إدماج الموظف العمومي عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية:**

يعاد إدماجه في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية ولو كان زائداً عن العدد  
 وذلك لأن له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده، إذا كان هذا  
 المنصب شاغراً أو في منصب معادل له.

يقرر إعادة إدماج الموظف العمومي المعني بناءً على قرار صادر عن السلطة المختصة  
 قانوناً. (4)

(1) رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 73.

(2) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 265.

(3) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 266.

(4) المادة 155 من الأمر (03/06) المؤرخ في 16 جويلية 2006 ج ر العدد 46، 2006.

## المبحث الثاني: وضعية الانتداب وخارج الإطار:

سنتطرق في هذا المبحث إلى دراسة وضعيتي الانتداب وخارج الإطار.

### المطلب الأول: وضعية الانتداب:

يقصد به قيام الموظف بصفة مؤقتة بالعمل في وظيفة أخرى غير الوظيفة التي عين فيها، مع الاستفادة من حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد لدى مؤسسته الأصلية، أي تكليف الموظف بالقيام بصفة مؤقتة بأعمال بغير وظيفته الأصلية في نفس الإدارة التي يعمل بها أو في إدارة أخرى مع احتفاظه بدرجته الوظيفية وأقدميته.<sup>(1)</sup>

وهو حالة الموظف الذي يوضع خارج إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك مع حقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، وهو قابل للإلغاء من قبل السلطة المؤهلة<sup>(2)</sup>، حيث يتضح لنا من خلال التعريف السابق أن الانتداب وضعية مؤقتة يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام طالما أنه قابل للإلغاء ليعود بعدها الموظف العام إلى الإدماج في رتبته الأصلية بعد انتهاء فترة انتدابه.

كي يتحقق الانتداب لأبد من توفر مجموعة من الشروط نذكر منها:

1- أن يوضع الموظف خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية أي: يوضع الموظف في رتبة غير رتبته الأصلية لدى إدارته الأصلية (الانتداب في الرتبة).

وقد يوضع في رتبة غير رتبته الأصلية لدى مؤسسة عمومية أو إدارة عمومية أخرى

(ينتدب في الرتبة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى)، وقد يوضع الموظف في خارج

إدارته الأصلية (الانتداب لشغل منصب أو وظيفة عليا أو لشغل عهدة انتخابية... إلخ)

2- مواصلة الاستفادة في سلكه الأصلي من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

3- أن يتقاضى راتبه من الإدارة التي يمارس لديها مهامه فعليا في حالة انتدابه لدى إدارة غير إدارته الأصلية.<sup>(3)</sup>

(1) نوي منير، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، دون سنة نشر، ص 55.

(2) كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 44.

(3) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 257.

**الفرع الأول: أنواع الانتداب:**

يحدد المشرع الجزائري من خلال المادتين 134 و 135 من الأمر 03/06 السالف الذكر الحالات التي يتم بموجبها استفادة الموظف العمومي من وضعية الانتداب حيث يوضع الموظف في هذه الوضعية إما بقوة القانون أو بطلب منه.

**1- الانتداب بقوة القانون:**

ورد ذكره في المادة 134 من الأمر 03-06 السالف الذكر وحالاته هي:

- ممارسة عضو في الحكومة كأن يتم اختيار عميد الكلية لممارسة مهمة وزير حكومة معينة.
- لممارسة عهدة انتخابية في مؤسسة وطنية كالبرلمان مثلا بغرفتيه، المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة أو ممارسة عهدة على المستوى الإقليمي في المجلس الشعبي البلدي أو المجلس الشعبي الولائي.
- لممارسة وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية، فكأن الانتداب عبارة عن صيغة قانونية لبعث التعاون بين مصالح الدولة المختلفة فهذا موظف تابع لإدارة ما ينتدب للعمل في إدارة أو هيئة عمومية أخرى.
- لممارسة عهدة نقابية حسب الشروط التي أقرها القانون.
- لمتابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الخاصة.
- لتمثل الدولة في مؤسسات وهيئات دولية.<sup>(1)</sup>

**2- الانتداب بطلب من الموظف:**

إلى جانب الانتداب بقوة القانون يمكن الانتداب كذلك بطلب من الموظف بصفة إرادية في حدود النسبة المعمول بها في السلك المعني.

تنص المادة 136 من الأمر (03-06) السالف الذكر على جواز وضع الموظف العمومي في وضعية الانتداب بناءً على طلب منه حيث يوضع المعني بناءً على قرار إداري فردي صادر عن السلطة المؤهلة قانوناً.

(1) المادة 136 من الأمر (03-06) مرجع سابق.

يمكن انتداب الموظف بطلب منه لممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
  - وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.
  - مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.
- هذا وتحدد القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع نسبة الموظفين الذي يمكن وضعهم بناء على طلبهم في وضعية الانتداب.<sup>(1)</sup>

### الفرع الثاني: تنظيم وضعية الانتداب:

تجسد وضعية الانتداب بقرار إداري فردي يصدر عن السلطة الإدارية المؤهلة والتي لها صلاحية التعيين والتسيير أين يمنح أو يقرر لمدة دنيا مدتها 06 أشهر ومدة قصوى مدتها 05 سنوات، غير أن فترة الانتداب المكرسة بقوة القانون تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

هذا ويتقرر في حق الموظف المنتدب التدابير والأحكام التالية:

- 1- أن يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.
- 2- أن يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية التي انتدب إليها غير أنه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بدراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، هذا وتبقى المؤسسة التي انتدب إليها الموظف العمومي هي وحدها الجهة المخولة إمكانيّة تسليط العقوبات التأديبية في حق الموظف المنتدب، أي أنه إذا ارتكب هذا الأخير خطأ مهني يستحق تسليط عقوبة تأديبية فإن الجهة المنتدب إليها هي المخولة مباشرة الإجراءات التأديبية في حقه وذلك لأنه يمارس مهامه لديها وهو مطالب بأن يحافظ على الانضباط والاحترام الوظيفي فيها.
- 3- احتفاظ الموظف المنتدب بالحق في مواصلة استفادته في سلكه الأصلي من حقوقه في الأقدمية وفي الترقيّة في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.<sup>(2)</sup>

(1) عمار بوضيف، مرجع سابق، ص 142.

(2) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 259.

4- احتفاظ الموظف المنتدب بالحق في إعادة الإدماج في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد وذلك حفاظاً على الحقوق المكتسبة التي تنشأ للموظفين العموميين بسبب علاقتهم الوظيفية التي تربطهم بالمؤسسة أو الإدارة العمومية.<sup>(1)</sup>

### المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار:

بالإضافة إلى الوضعيات السالفة الذكر كالقيام بالخدمة ، الخدمة الوطنية و الانتداب، استحدث الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضعية جديدة تسمى وضعية خارج الإطار فهذه الوضعية جاءت في إطار الاستجابة للإصلاحات السياسية والاقتصادية الشاملة التي انتهجتها الدولة في سبيل إصلاح منظومة الوظيفة العمومية وتعميق تفتحها على القطاعات الأخرى. فإن هذه الوضعية الجديدة تمكن الإدارة من الحفاظ على علاقة قانونية مع الموظف العام ذو المستوى العالي والذي استنفذ حقه في الانتداب.

يعرف الأمر 03-06 وضعية خارج الإطار بأنها: "الحالة التي يمكن أن يوضع فيه الموظف بناءً على طلبه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".<sup>(2)</sup>

### الفرع الأول: شروط وضع الموظف في وضعية خارج الإطار:

1- استنفاد الموظف المنتدب لحقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (انتداب الموظف بطلب منه) والذي لا بد أن يكون في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي بمعنى أن يستنفذ الموظف العام المنتدب بناء على طلبه المدة القصوى للانتداب والتي قدرتها (05 سنوات) وفي وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، كأن يمارس مهامه لدى مؤسسات عمومية ذات الطابع الاقتصادي مثلاً، والملاحظ هنا يكون عمل الموظف خارج الإطار ذو طابع عام وله صفة رسمية فلا يمكن أن يوضع الموظف خارج الإطار بغية ممارسة مهامه لدى أفراد أو هيئات خاصة.

<sup>(1)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 259.

<sup>(2)</sup> المادة 141 من الأمر (03-06)، مرجع سابق.

2- أنه يجب أن يتم وضع الموظف في هذه الوضعية بإرادته وبطلب منه فالأمر في مثل هذه الحالة جوازي بالنسبة للمعني بالأمر ولا يجوز إجبار الموظف المعني على القيام به. فطلب الموظف في مثل هذه الوضعيات يعتبر شرطاً وإجراءً جوهرياً لا يجوز إقرار هذه الحالة إلا بناء عليه.

3- لا يمكن أن يوضع في هذه الوضعية إلا الموظفين المنتمين إلى الفوج "أ" المنصوص عليه في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أي من الصنف 11 فما فوق.

4- يتم تكريس قرار وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين والتسيير لمدة لا تتجاوز 05 سنوات.<sup>(1)</sup>

#### الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار:

من بين الآثار المترتبة عنها والتي تمس المسار المهني للموظف الموضوع في هذه الوضعية أنه لا يمكنه الاستفادة من الترقية في الدرجات.

دون الإشارة إلى حرمانه من مواصلة الاستفادة من حقه في الأقدمية في إدارته أو مؤسسته الأصلية، إضافة إلى احتفاظ حقه في الترقية في الدرجات ويحتفظ الموظف الموضوع في هذه الوضعية بحقوقه المالية بحيث يتقاضى راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع فيها وذلك حسب المادة 142 من الأمر (03-06) السالف الذكر، وعند انقضاء الفترة المقررة يعاد إدماجه ولو كان زائداً عن العدد في رتبته الأصلية بقوة القانون.<sup>(2)</sup>

ومن باب الموازنة والتوفيق بين مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف تضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط نسباً محددة للوضعية خارج الإطار عما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية، فهذا المرسوم التنفيذي 08-130 المؤرخ في 3 ماي 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ الباحث حددها بنسبة مئوية قصوى تقدر بـ 5% في المادة 20 منه، وهي ذات النسبة التي أقرها المرسوم التنفيذي 08-129 المؤرخ في 3 ماي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي الاستشفائي في المادة 18 منه وخلاف ذلك ذهب المرسوم التنفيذي 08-181 المؤرخ في 23

(1) عمار بوضيف، مرجع سابق، ص 144.

(2) المادة 143 من الأمر (03-06)، مرجع سابق.



جويلية 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري حيث حددتها المادة 13 منه بما لا يزيد عن 1%. كما وردت ذات النسبة في المادة 13 من المرسوم التنفيذي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي السياحة رقم 302-08 وخلاف ذلك ذهب المرسوم التنفيذي 409-08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية حيث رفع النسبة لـ 5%<sup>(1)</sup>.

---

(1) عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 144، 145.

## Sommaire

11.....	الفصل الأول: الوضعيات القانونية والأساسية للموظف العمومي:
11.....	المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة والخدمة الوطنية:
11.....	المطلب الأول: وضعية القيام بالخدمة:
11.....	الفرع الأول: الالتزام بالقيام بالخدمة:
15.....	الفرع الثاني: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة ونشاط مريح:
17.....	المطلب الثاني: وضعية الخدمة الوطنية:
18.....	الفرع الأول: الآثار المترتبة على وضع الموظف في وضعية الخدمة الوطنية:
18.....	الفرع الثاني: إدماج الموظف العمومي عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية:
19.....	المبحث الثاني: وضعية الانتداب وخارج الإطار:
19.....	المطلب الأول: وضعية الانتداب:
20.....	الفرع الأول: أنواع الانتداب:
21.....	الفرع الثاني: تنظيم وضعية الانتداب:
22.....	المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار:
22.....	الفرع الأول: شروط وضع الموظف في وضعية خارج الإطار:
23.....	الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار:

# الفصل الثاني:

## الفصل الثاني: الاستيداع كوضعية قانونية لتجميد مسار الموظف العمومي:

من بين الوضعيات القانونية والأساسية الممنوحة للموظف العمومي وضعية الإحالة على الاستيداع والتي تسمح بتجميد العلاقة الوظيفية وهي من الوضعيات القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي أثناء مساره المهني ، فهي تمكنه من الاستفادة من انقطاع قانوني مؤقت عن العمل لأسباب تعيق عن الاستمرار في أداء مهامه شخصية ومهنية وتكون له الفرصة إما للتفرغ لأبحاثه أو تكوينه أو مراعاة ظروف عائلته الخاصة بالمرض أو العجز أو تربية الأبناء دون أن يكون انفصال نهائي عن الوظيفة، ومن أجل تحديد مضمون هذه الإحالة سوف نتطرق في المبحث الأول إلى مفهوم الإحالة على الاستيداع وتمييزها عن بعض المصطلحات المشابهة لها وأنواع هذه الإحالة بينما في المبحث الثاني كيفية نهاية مرحلة الاستيداع والضمانات القانونية التي كفلها المشرع للمحال على هذه الوضعية.

### المبحث الأول: مفهوم الإحالة على الاستيداع:

تعتبر وضعية الإحالة على الاستيداع وضعية من الوضعيات القانونية والأساسية التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العمومي كحق من حقوقه يستفيد منها هذا الأخير لأسباب خاصة تعيقه عن أداء مهامه الوظيفية على أكمل وجه وبالتالي التفرغ التام لها شريطة توافر مجموعة من الشروط المحددة قانونا.

### المطلب الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع:

نصت المادة 145 فقرة 01 من الأمر (03-06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية " تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل".<sup>(1)</sup>

ويقصد بالاستيداع هي حالة الموظف الذي يتوقف عن ممارسة وظائفه ولمدة محددة ، فمن بين كل وضعيات الموظف في الإدارة تمنح وضعية الإحالة على الاستيداع للموظف إمكانية تعليق وفق ما تقتضيه ظروف حياته الشخصية أو العائلية أو حتى المهنية ارتباطاته الوظيفية مع الإدارة دون أن تنقطع علاقته نهائيا بها.<sup>(2)</sup>

وحسب المادة 145 السالفة الذكر. لا يحتفظ الموظف المستفيد من هذه الوضعية إلا بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

### المطلب الثاني: شروط الإحالة على الاستيداع:

في الحقيقة لم ينص المشرع الجزائري صراحة على شروط الإحالة على الاستيداع لكنه اكتفى بما جاء في المادتين 150 و151 من الأمر (03-06) أين ترك المجال لسلطة الإدارة التقديرية إمكانية مراقبة أو إجراء تحقيق للتأكد من صحة الادعاءات أو الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية.

فجاء في المادة 150 على أنه "يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة أي نشاط مربح مهما كانت طبيعته".<sup>(3)</sup>

(1) المادة 145 من الأمر (03-06)، مرجع سابق.

(2) رشيد حباني، مرجع سابق، ص 70.

(3) المادة 150 من الأمر (03-06)، مرجع سابق.

أما المادة 151 من ذات الأمر فقد نصت على أنه "يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية".<sup>(1)</sup>

ومن هذا المنطلق فإن الإدارة تحتفظ بحق مراقبة حقيقة الأسباب التي يكون فيها الموظف قد قدمها تدعيماً لطلب إحالته على الاستيداع، الأمر الذي قد يعرض كل تصرف مغاير لهذه الحقيقة لإنهاء مدة الاستيداع وإقامة دعوى تأديبية على مرتكبه، كما أنه على الموظف المحال على الاستيداع أن يمتنع عن ممارسة أي عمل مأجور إلا أن الواقع يثبت عكس هذه القاعدة، هذا ويجب أن ننوه بأن حالة الاستيداع بطلب من الموظف تشترط أن يكون المعني قد أتم سنتين (02) كاملتين من الخدمة الفعلية داخل مؤسسته أو إدارته دون احتساب مدة التربص أو التدريب.<sup>(2)</sup>

### المطلب الثالث: الفرق بين الاستيداع وبعض المصطلحات المشابهة له:

سنتناول في هذا المطلب الفرق بين الاستيداع وبعض المصطلحات المشابهة له وبالتحديد الفرق بين الاستيداع والوقف عن العمل والفرق بين الاستيداع والإيداع.

#### الفرع الأول: الفرق بين الاستيداع والوقف عن العمل:

الوقف عن العمل هو منع الموظف من ممارسة أعمال وظيفته جبراً عنه بصفة مؤقتة، مع احتفاظه بصلته الوظيفية وهو ثلاث أنواع:

-الوقف بقوة القانون.

-الوقف كإجراء احتياطي.

-الوقف كجزاء تأديبي.<sup>(3)</sup>

أما الاستيداع فهو وضعية قانونية أساسية ينقطع فيها الموظف العمومي المرسم داخل إدارته الأصلية عن عمله بصفة مؤقتة، يترتب عن هذا الانقطاع تعليق علاقة العمل مما يؤدي إلى

(1) المادة 151 من الأمر (06-03)، مرجع سابق.

(2) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010، ص 147.

(3) ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2004، ص 243.

توقيف راتب الموظف العمومي وما يتبعه من استفادات اجتماعية وكذا حقوقه المتعلقة بالأقدمية والترقية والتقاعد.<sup>(1)</sup>

ومن هذين التعريفين يختلف الاستيداع عن الوقف عن العمل فيما يلي:

الوقف هو منع الموظف عن ممارسة مهامه (أعمال وظيفته) جبراً عنه ولكن بصفة مؤقتة ويكون بقوة القانون في حالة حبسه أو كإجراء احتياطي وتخول لها القوانين للإدارة سلطة وقف الموظف عن العمل مدة لا تتجاوز حداً معيناً أو كجزاء تأديبي وهي متعددة مثل: الانذارات أو التنبيه إلى الفصل من الخدمة.

أما الاستيداع ينقطع الموظف المرسم داخل سلكه الأصلي عن عمله بصفة مؤقتة ، وله صورتين (الإحالة على الاستيداع بقوة القانون والإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف)، على عكس الوقف الذي له ثلاث صور: (الوقف بقوة القانون، الوقف لإجراء احتياطي، الوقف كجزاء تأديبي).

ويحرم الموظف المحال على الاستيداع من أي راتب يتقاضاه وما يتبعه من استفادات اجتماعية وكذا الحقوق المتعلقة بالأقدمية والترقية والتقاعد أما الوقف يحرم الموظف من كل أجره إذا كان تنفيذ الحكم نهائي (بقوة القانون) إلا إذا كان يمس بمورد رزق أسرة السجين بعد التأكد من عدم وجود مورداً آخر لمعيشة الأسرة يكون لها جزء كإعانة لها ولكن يحرم الموظف من حقه في الترقية خلال مدة الحبس ، أما الوقف الاحتياطي يترتب على الموظف وقف نصف المرتب في القانون المصري حيث يجب عرض الأمر على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من الأجر، وإن لم يصدر قرارها يصرف الأجر كاملاً مع مراعاة ظروف المتهم ويترتب عنه كذلك وقف الترقية التي تحل خلال فترة الوقف، أما عن الوقف كجزاء تأديبي، يكون للموظف نصف أجره ولا تزيد عن 06 أشهر أما بالنسبة للترقية فلا يرقى إن وقع عليه جزاء الوقف.<sup>(2)</sup>

(1) نوي منير ، مرجع سابق، ص 134.

(2) ماجد راغب حلو، مرجع سابق، ص 245، 246.

**الفرع الثاني: الفرق بين الاستيداع والإيداع:**

الإيداع هو وضع الشيء أي إيداع لدى المفتشية أو أي إدارة أخرى كانت أما الاستيداع هو وضع الشخص نفسه في مكان آخر أي تغيير عمله أو أخذ عطلة: بدون راتب ، وحرمانه من حقوقه في الأقدمية والتقاعد والترقية في الدرجات.(1)

**المطلب الرابع: أنواع الإحالة على الاستيداع:**

بالعودة إلى الأمر (06-03) وبالتحديد المواد 146، 147، و148 نجد أن المشرع قد حدد مجموعة من الحالات التي تلزم الإدارة أو يمكن أن يستفيد من خلالها الموظف من الإحالة على الاستيداع متى توافرت إحداها وقد قسمها المشرع إلى نوعين إحداها بقوة القانون أما الأخرى فبطلب من الموظف ، وما يمكن ملاحظته أن المشرع لم يحدد مدة واحدة معينة تسري على جميع الحالات بل مجموعة مدد مرتبطة بطبيعة الحالة التي سيحال من أجلها الموظف.

وللتعرف على صورتى الإحالة على الاستيداع قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى فرعين : نتناول في كل فرع نوعاً من أنواع الإحالة فالفرع الأول نتناول فيه الاستيداع بقوة القانون أما الفرع الثاني نتناول فيه الاستيداع بطلب من الموظف.

**الفرع الأول: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:**

وفقاً لنص المادة 146 من الأمر (06-03) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه يمكن أن يحال الموظف العمومي على وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون وبصفة إدارية وتلقائية في الحالات التالية:

**1- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير:**(2) وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع، فالمرض متى كان خطيراً أو كنا أمام إعاقة لأحد أصول الموظف أو زوجه نتج عنه تشتت ذهن الموظف وتضعف معنوياته وبالتالي قد يؤثر ذلك على أدائه الوظيفي وعلى نطاق الخدمة العمومية فيكون من

(1) ماجد راغب حلو، مرجع سابق، ص 246.

(2) المادة 146 من الأمر (06-03)، مرجع سابق.



الأنسب الاعتراف له بحق توقيف العلاقة الوظيفية ليتسنى له متابعة وضعية المرض الخطير أو حالة الإعاقة الخاصة بأحد الأصول أو بالزوجة أو بأحد الأبناء المتكفل بهم.<sup>(1)</sup> وتعد الإحالة على الاستيداع في هذه الحالة حقا وتتم بقوة القانون دون استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء ودون الخضوع للنسبة في سلك المعني، أما المدة فهي ستة أشهر (06) قابلة للتجديد كلما كانت الشروط متوفرة.

والوثائق المبررة هي:

-نسخة من عقد الزواج.

-شهادة طبية للزوج أو الزوجة أو الابن أو أحد الأصول حسب الحالة.

-نسخة من عقد الازدياد بالنسبة للأبناء.

**2-السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (05) سنوات:**<sup>(2)</sup> وهذا يعني

أن تستفيد منه الموظفة فقط دون الموظف وهنا قدر المشرع الجزائري وضعية الموظفة ليتسنى لها توقيف العلاقة الوظيفية لمدة حددها القانون لمتابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز 05 سنوات وبالتالي وبإقرار نظام الإحالة على الاستيداع راعى المشرع مركزين ، مركز الموظفة من جهة ومركز الطفل من جهة أخرى.

يمكن للموظفة العمومية أن تستفيد من هذه الوضعية القانونية الأساسية كلما توافر لديها الشرط القانوني خاصة وأن المؤسس الدستوري يضمن ذلك، أما المدة فهي ستة أشهر قابلة للتجديد كلما كانت الشروط متوفرة.

والوثائق المبررة هي:<sup>(3)</sup>

-نسخة من عقد الزواج.

-نسخة من عقد ازدياد البنت أو الابن.

**3- للسماح للموظف الالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته :** ولم يتسنى

له الالتحاق بذات الزوج عن طريق النقل ويتساوى في الاستفادة من هذه الحالة الموظف أو

<sup>(1)</sup> عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 146.

<sup>(2)</sup> المادة 146 من الأمر (06-03)، مرجع سابق.

<sup>(3)</sup> عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 146.

المرأة الموظفة ، فمتى تغيرت مهنة أحدهما واضطر الآخر لتغيير إقامته قصد اللحاق بزوجه تحقق السبب الموجب لوضع الموظف المعني في وضعية الإحالة على الاستيداع.(1)

هذا وتكون إحالة الموظف العمومي في هذه الحالة بقوة القانون ومن دون الخضوع إلى النسبة المقررة في سلك المعني ، وكذلك دون استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

أما المدة فهي ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود خمس سنوات.

والوثائق المبررة هي:(2)

- نسخة من عقد الزواج.
- شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة (حديثه العهد أصلية).
- شهادة الإقامة.

**4- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي:**(3) وهذا اعتبار سياسي قدره المشرع الذي صرح وأجاز حالة الانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية ليتسنى للموظف مسير الحزب من التفرغ لنشاطه السياسي، وهنا تجدر الإشارة في هذه الحالة إلى التحولات والتطورات السياسية التي عرفت البلاد بدءاً بصدور دستور 1989 الذي يهدف إلى تكريس الديمقراطية والتعددية الحزبية عن طريق الحق في الممارسة السياسية.

وتمنح هذه الإحالة على الاستيداع لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدة قصوى قدرها 05 سنوات طوال الحياة المهنية للموظف.(4)

أما الوثائق المبررة فهي:

- نسخة من قرار اعتماد الحزب السياسي.
- محضر تنصيب المكتب الوطني مؤشر عليه من طرف وزارة الداخلية.
- وأضافت المادة 147 من الأمر (06-03) السالف الذكر حالة أخرى تتعلق بالموظف الذي عين زوجه في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون فمن حق الزوج الآخر الاستفادة

(1) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 262

(2) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 262.

(3) المادة 146 من الأمر (06-03)، مرجع سابق.

(4) عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 146.

من الإحالة على الاستيداع طوال مدة القيام بالمهمة الخارجية ، وغرض المشرع في هذه الحالة هو تواجد الأسرة كاملة في مكان واحد.<sup>(1)</sup>  
 أما المدة في هذه الحالة هي مدة مهمة زوج الموظف.  
 والوثائق المبررة هي:  
 -نسخة من عقد الزواج.

-نسخة من مقرر تعيين الزوج معتمد من هيئة رسمية.

### الفرع الثاني: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:

وهنا نجد في هذه الحالة أن المشرع الجزائري لم يهمل الجانب الشخصي للموظف ، إذ يمكنه من الاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع بطلب منه أي (استيداع إرادي) وذلك لأغراض شخصية خاصة للقيام بدراسات أو أبحاث شريطة أن يكون طلبه مؤسسا، وبعد مضي سنتين (02) خدمة فعلية وهذا ما أكدته المادة 148 من نفس الأمر، فلا يجوز للموظف المتربص مثلا الاستفادة من هذه الإحالة، كما لا يجوز للموظف المرسم والذي لم يستوف المدة حتى تقديم الطلب ، أما المدة هنا فهي لا تقل عن ستة أشهر (06) قابلة للتجديد في حدود سنتين (02) كأقصى حد وذلك خلال الحياة المهنية للموظف.<sup>(2)</sup>  
 أما الوثائق المبررة فهي:

-شهادة التسجيل تسلم من طرف إدارة المؤسسات أو الجهات المختصة في التعليم أو

التكوين أو تقديم مبرر موضوعي يثبت الطلب على هذه الإحالة.

وتمنح الرخصة للإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

<sup>(1)</sup> المادة 147 من الأمر (03-06)، مرجع سابق.

<sup>(2)</sup> عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 263.

أما النسبة القصوى للموظفين العموميين الذين يمكن إحالتهم على الاستيداع فلا يجوز أن تتجاوز (5%) من العدد الحقيقي للسلك ما عدا من يحالون على هذه الوضعية بقوة القانون.<sup>(1)</sup>

### المبحث الثاني: نهاية مرحلة الاستيداع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على الاستيداع:

من التحليلات السابقة تبين لنا أن وضعية الإحالة على الاستيداع متصلة بالاهتمامات الخاصة للموظف أكثر مما هي مرتبطة بمصالح إدارية حقيقية ، الأمر الذي يبرر تجميد مساره المهني طوال مدة الاستيداع هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن للإدارة حق مراقبة نشاطه وسلوكاته أثناء هذه المدة حتى لا يحيد الموظف عن الواجبات التي يفرضها مركزه القانوني وعن الالتزامات المرتبطة بوضعية الإحالة على الاستيداع ، وبالتالي فإن توقف الموظف عن ممارسة وظيفته بفقده كل الحقوق المرتبطة بمساره المهني ما عدا المكتسبة منها قبل إحالته على الاستيداع.<sup>(2)</sup>

### المطلب الأول: نهاية مرحلة الاستيداع:

يتم تجسيد الإحالة على الاستيداع بنوعيتها السابقين بقرار إداري صادر عن الجهة المستخدمة بناءً على طلب من الموظف المعني المرفق بالوثائق المبررة لذلك ، لكن إذا كان طلب الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف ، فإنه يتعين على السلطة المعنية استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء قبل أن تبلغ صاحب الطلب بالقبول أو الرفض في أجل شهر من تاريخ استلام الطلب، فالإدارة تملك الحق في التأكد من طبيعة الحالة ومن حقيقة الأسباب وصحتها وتطابقها مع الحالة في أي وقت شاءت باعتبارها صاحبة امتياز.<sup>(3)</sup>

وتمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون كمبدأ عام لممارسة المهام المنصوص عليها في المادة 147 وتساوي مدة مهمة زوج الموظف في الخارج، في حين أن الاستفادة من الإحالة

<sup>(1)</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 178.

<sup>(2)</sup> دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 47.

<sup>(3)</sup> دمان ذبيح عاشور، مرجع سابق، ص 47.

على الاستيداع طبقاً لأحكام المادة 146 فإن الاستيداع هنا يمنح لمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف. بعد الموافقة الإدارية على طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية وفق المادة 148 فإن الإحالة هنا تمنح لمدة دنيا قدرها (06) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.<sup>(1)</sup>

وتكون هذه التجديدات متتالية أو منفصلة بعد توجيه طلب كتابي للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية والتي يتواجد فيها الموظف المعني.

يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية دراسة طلب الاستقالة المقدم من طرف الموظف المتواجد في حالة استيداع في حين لا يمكنها تحويل أو نقل ذات الموظف أو تمكينه من وضعية الانتداب.

إن إعادة إدماج الموظفين المحالين على الاستيداع تتم بقوة القانون بناءً على طلب المعنيين قبل شهر على الأقل من انقضاء المدة القانونية للإحالة على الاستيداع في حين تبقى طلبات إعادة الإدماج التي تأتي قبل انقضاء المدة القانونية المقررة للإحالة على الاستيداع من اختصاص السلطة التقديرية للإدارية بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.<sup>(2)</sup>

### **المطلب الثاني: حالات المنع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على الاستيداع:**

إن الموظف العمومي المحال على وضعية الإحالة على الاستيداع تترتب عليه جملة من الآثار منها ما هو إيجابي ومنها ما يعتبر سلبي وسنقوم بعرض هذه الحالات:

1- يمنع على الموظف الذي أحيل على الاستيداع، أن يمارس أي نشاط مربح مهما كانت طبيعته:<sup>(3)</sup>

لكن الواقع يثبت عكس ذلك فقد يكون السبب الخفي من وراء طلب الاستيداع لأسباب شخصية هو ممارسة التجارة بعيداً عن أعين الإدارة، وبالرغم من تحويل هذه الأخيرة

(1) أسعيد مقدم، مرجع سابق، ص 291.

(2) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 264.

(3) المادة 150 من الأمر (06 - 03)، مرجع سابق.

سلطة رقابة وهو في جانب إيجابي وآخر سلبي وهذا الأخير هو تضييع فرصة الحصول على دخل آخر ومورد رزق أثناء مدة الاستيداع خاصة وأن الراتب موقوف أما الجانب الإيجابي يمكن للإنسان الباحث أن ينتج أعمال فكرية (اختراع، كتاب... الخ).<sup>(1)</sup>

2- يمنع عليه تقاضي أي راتب أو تعويض أو احتساب في الأقدمية:<sup>(2)</sup>

من غير المعقول أن يفني الموظف حياته في خدمة الإدارة وبعد إحالته على الاستيداع يتم توقيف راتبه وحقوقه في الأقدمية وهذا فيه إجحاف كبير في حق الموظف فماذا لو كان سبب الاستيداع هو تربية طفل أو القيام بأبحاث فمن أين له تغطية كل المصاريف.

3- يمكن الإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الاحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية:<sup>(3)</sup>

وفي حالة مخالفته لهذا الشرط فإنه يمكن للإدارة المستخدمة بعد التأكد من ثبوت ممارسته لنشاط مربح بواسطة وثائق رسمية فإنه يمكنها أن تتخذ في حقه العقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.<sup>(4)</sup>

4- ينبغي على الموظف المتواجد في وضعية الإحالة على الاستيداع تقديم طلب إعادة إدماجه في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد:<sup>(5)</sup>

ابتداء من الشهر الأخير لانقضاء فترة الإحالة على الاستيداع أين يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد ، غير أنه إن لم يتقدم الموظف المعني بطلب إعادة إدماجه في الآجال القانونية المحددة فإنه يوجه إليه إنذار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين قصد التحاقه بوظيفته لإعادة إدماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع ، وإذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه الإجراءات القانونية المعمول بها في هذا المجال.

(1) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 264.

(2) المادة 145 من الأمر (06 - 03)، مرجع سابق.

(3) المادة 151 من الأمر (06 - 03)، مرجع سابق.

(4) عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 264.

(5) المادة 152 من الأمر (06 - 03)، مرجع سابق.

### المطلب الثالث: مقارنة بين الاستيداع في الجزائر وبعض الدول العربية

بعد التطرق إلى مختلف الجوانب المتعلقة بوضعية الإحالة على الاستيداع وإجراءاتها سوف نتناول في هذا المطلب الأخير أوجه الشبه والاختلاف بين وضعية الاستيداع في الجزائر وبعض الدول العربية.

فمن حيث التشابه يتشابهان في:

1- الأسباب المؤدية إلى الاستيداع (المرض، الإعاقة، تربية الأطفال، القيام بأبحاث أو تكوين).

2- في الجزائر عرفه المشرع الجزائري في المادة 145 لكن هناك بعض الدول لم يصرح بالتعريف صراحة ولكن الفقه المقارن قدم نفس مضمون تعريف المشرع الجزائري.

3- تنتهي فترة الاستيداع بنفس الأسباب سواء في الجزائر أو بقية الدول، ولا يمارس خلال الموظف أي نشاط مربح.

أما نقاط الاختلاف فتكمن في:

1- يختلف الاستيداع في الجزائر مع بقية الدول في الإجراءات حيث لم ينص عليها المشرع

الجزائري صراحة في قانون الوظيف العمومي، بينما فصله المشرع المغربي بالتفصيل.

2- في الجزائر المحال على الاستيداع راتبه بنص القانون حسب المادة 145 ، أما في

مصر يراعى الحالة الخاصة عندما يكون الراتب وحيد ومصدر رزق تلك العائلة.

3- يختلف الاستيداع في الجزائر عن بقية الدول في قرار الإحالة وشكل التسمية.

## Sommaire

26.....	الفصل الثاني: الاستيداع كوضعية قانونية لتجميد مسار الموظف العمومي:
27.....	المبحث الأول: مفهوم الإحالة على الاستيداع:
27.....	المطلب الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع:
27.....	المطلب الثاني: شروط الإحالة على الاستيداع:
28.....	<u>المطلب الثالث: الفرق بين الاستيداع وبعض المصطلحات المشابهة له:</u>
28.....	الفرع الأول: الفرق بين الاستيداع والوقف عن العمل:
30.....	الفرع الثاني: الفرق بين الاستيداع والإيداع
30.....	المطلب الرابع: أنواع الإحالة على الاستيداع:
30.....	الفرع الأول: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:
33.....	الفرع الثاني: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:
34.....	المبحث الثاني: نهاية مرحلة الاستيداع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على الاستيداع:
34.....	المطلب الأول: نهاية مرحلة الاستيداع:
35.....	المطلب الثاني: حالات المنع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على الاستيداع:
37.....	المطلب الثالث: مقارنة بين الاستيداع في الجزائر وبعض الدول العربية



## خاتمة:

إن الوظيفة العمومية في الجزائر قد شهدت تطورا ملحوظا سواء في المجال البشري أو حتى المجال القانوني ، إذ أصبحت الآن تحاول مواكبة حركة التجديد التي مست مختلف المؤسسات الوطنية ومن خلالها بناء جهاز إداري قوي تركز عليه سياسة الدولة الاجتماعية والاقتصادية.

وعصرنة الدولة في مختلف المجالات : السياسية، الاقتصادية والاجتماعية لا يتأتى إلا بوجود وظيفة عمومية قوية قريبة من المواطنين قادرة على تحقيق انشغالاتهم وتطلعاتهم وانطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال الوظيفة العمومية والتي عملت على تقويمها في كل مرة إلى أن توصل المشرع الجزائري إلى صياغة الأمر (06 - 03) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، والذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على نظام التوظيف خاصة الآثار التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بمجال الوظيفة العمومية.

لقد تضمن ذات الأمر في المادة 127 منه على مختلف الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أو يوضع فيها الموظف العمومي ، خاصة وأنه أتاح له على سبيل المثال إمكانية إحالته على الاستيداع من أجل تسيير حزب سياسي أو حتى لأغراض شخصية من أجل التكوين أو البحث، والانقطاع المؤقت عن العمل سواء كان بقوة القانون أو بطلب منه له أهمية بالغة في حياة الموظف لأن تجميد العلاقة الوظيفية مع إدارته المستخدمة لا يمكن أن ينزع منه صفة الموظف العمومي.

لقد أدى البحث في نظام الوضعيات القانونية للموظف بصفة عامة ووضعيات الإحالة على الاستيداع بصفة خاصة إلى معرفة الشروط والحالات التي وضعها المشرع وحددها للاستفادة من هذه الوضعية مما يضمن التوفيق بين المصالح الخاصة بالموظف من جهة ومصالح الإدارة من جهة أخرى.

بعد تناولنا لمختلف جوانب الموضوع توصلنا إلى النتائج التالية:

- 1- إن تجميد العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة المستخدمة سواء كان بقوة القانون أو بطلب من الموظف له أهمية بالغة في حياة الموظف العمومي فمن جهة له الفرصة للتفرع للقيام بدراسات أو تكوين أو مراعاة شؤون العائلة خاصة حالة المرض المزمّن أو تربية

طفل أقل من 05 سنوات أو التحاق الموظف بزوجه احتراماً للعلاقة الزوجية ، ومن جهة أخرى إعادة إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع في رتبته الأصلية ولو كان زائداً عن العدد.

2- إن أهم أثر ينتج عن وضعية الإحالة على الاستيداع هو توقيف راتب الموظف العمومي خاصة إذا كان هذا الراتب هو المصدر الوحيد في حياة الموظف.

ومن بين الاقتراحات التي نرى بأنها تدعم وتزيد في فعالية الاستفادة من هذه الوضعية مايلي:

1- الإشارة بوضوح على إمكانية أو عدم إمكانية استفادة الموظف وافتترات متتالية من الإحالة على الاستيداع في حالة تغييره للسبب القانوني المبرر لطلب الاستفادة.

2- إن مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة هو مبدأ دستوري، وبالتالي لا يجوز التمييز بينهما في حالة تربية طفل أقل من 05 سنوات في حالة وفاة الزوجة (الأم).

3- المشرع الجزائري أكد على إمكانية الإدارة أو المؤسسة إجراء تحقيق إداري للتأكد مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على الاستيداع ، فهنا نتساءل ما إذا كان المعني خارج التراب الوطني فهل تملك الإدارة أو المؤسسة العمومية فعلا الإمكانيات اللازمة للقيام بهذه المهمة كما نصت عليه صراحة المادة 151 من الأمر (06 - 03).

الملاحق:

## 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

أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم

لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي

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

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 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 لـ 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 الإدارية 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 على القرار رقم..... المؤرخ في.....المتضمن إحالة.....(بيان

الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من.....

- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة)  
بتاريخ.....

- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع، المقدمة من طرف  
المعني (ة).  
- وباقتراح من.....

## يقرر

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

حرر بـ.....في.....

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرّر

الإحالة على الاستيداع لأغراض

شخصية

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

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 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 لـ 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 الإدارية 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 على القرار رقم..... المؤرخ في.....المتضمن  
إحالة.....(بيان)

الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من.....

- وبناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ.....

- وبناء على محضر رقم.....المؤرخ في.....اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء  
- وباقتراح من.....

- وبناء على الأوراق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع، المقدمة من طرف  
المعني (ة).  
- وباقتراح من.....

## ر ر

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

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

حرر بـ.....في.....

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

ق رار أو مقر

### تجديد فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض

#### شخصية

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

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 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 لـ 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 الإدارية 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 على القرار رقم..... المؤرخ في.....المتضمن

إحالة.....(بيان)

الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من.....





## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

ق رار أو مقر

### إعادة الإدماج بعد الإحالة على الاستيداع

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

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 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 لـ 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 الإدارية 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 على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن  
إحالة.....(بيان

الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من.....

- وبناء على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ.....  
- وباقتراح من.....



قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: المصادر:

ا. الأوامر والنصوص القانونية:

1. الأمر (66-156) المؤرخ في 08 يونيو 1966 يتضمن قانون العقوبات ج ر العدد 49 الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966.
2. الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 يتضمن قانون الخدمة الوطنية ج ر العدد 99 الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974 المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 01/83 الموافق لـ 12 فبراير 1983 (ج ر العدد 7 الصادرة بتاريخ 15 فبراير).
3. الأمر (03/06) المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ، (عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006).

ثانياً: المراجع:

ا. الكتب:

1. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، دار المطبوعات الجامعية، الجزائر.
2. حسين عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2004.
3. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2010.
4. رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
5. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التحول التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
6. عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه والاجتهاد والقضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الوادي، 2011.

7. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر.
  8. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر (03-06) القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة.
  9. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004.
  10. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية.
  11. محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
  12. محمد يوسف العدوي، دراسة في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1988.
  13. نوي منير، الوجيز في تسيير المواد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، دون سنة نشر.
  14. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر.
- II .المواقع:

<http://www.mouwazaf-dz.com/>

## الفهرس

أ	مقدمة.....
5	المبحث التمهيدي: الموظف العام.....
5	المطلب الأول: تعريف الموظف العام في الفقه.....
6	المطلب الثاني: تعريف الموظف العام في القضاء.....
7	المطلب الثالث: تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري الحالي.....
11	الفصل الأول: الوضعيات القانونية والأساسية للموظف العمومي.....
11	المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة والخدمة الوطنية.....
11	المطلب الأول: وضعية القيام بالخدمة.....
11	الفرع الأول: الالتزام بالقيام بالخدمة.....
15	الفرع الثاني: عدم الجمع بين أكثر من وظيفة ونشاط مريح.....
17	المطلب الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.....
18	الفرع الأول: الآثار المترتبة على وضع الموظف في وضعية الخدمة الوطنية.....
18	الفرع الثاني: إدماج الموظف العمومي عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية.....
19	المبحث الثاني: وضعية الانتداب وخارج الإطار.....
19	المطلب الأول: وضعية الانتداب.....
20	الفرع الأول: أنواع الانتداب.....
21	الفرع الثاني: تنظيم وضعية الانتداب.....
22	المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار.....
22	الفرع الأول: شروط وضع الموظف في وضعية خارج الإطار.....
23	الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن وضعية خارج الإطار.....
26	الفصل الثاني: الاستيداع كوضعية قانونية لتجميد مسار الموظف العمومي.....
27	المبحث الأول: مفهوم الإحالة على الاستيداع.....
27	المطلب الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع.....
27	المطلب الثاني: شروط الإحالة على الاستيداع.....
28	المطلب الثالث: الفرق بين الاستيداع وبعض المصطلحات المشابهة له.....
28	الفرع الأول: الفرق بين الاستيداع والوقف عن العمل.....

30	الفرع الثاني: الفرق بين الاستيداع والإيداع.....
30	المطلب الرابع: أنواع الإحالة على الاستيداع.....
30	الفرع الأول: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون.....
33	الفرع الثاني: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف.....
	المبحث الثاني: نهاية مرحلة الاستيداع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على
34	الاستيداع.....
34	المطلب الأول: نهاية مرحلة الاستيداع.....
	المطلب الثاني: حالات المنع والضمانات القانونية المقررة للموظف المحال على
35	الاستيداع.....
37	المطلب الثالث: مقارنة بين الاستيداع في الجزائر وبعض الدول لعربية.....
38	خاتمة.....
40	الملاحق.....
49	قائمة المراجع.....
51	الفهرس.....

## الملخص:

للموظف العمومي مجموعة من الحقوق، الواجبات والالتزامات التي كفلها له القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (06 - 03) والذي تضمن العديد من القواعد القانونية المنظمة لوضعيته، ومن بين هذه الضمانات: انتداب، خارج إطار، خدمة وطنية واستيداع وهو موضوع دراستنا هذه، بحيث يمكن الموظف العمومي من إيقاف مؤقت لعلاقة العمل سواء بقوة القانون أو حتى لأغراض شخصية بحيث لا يفقد خلالها صفة الموظف العمومي ولا يحذف من لائحة الموظفين لكون الاستيداع ليس انقطاعا عن العمل. وبالنظر لأهمية المهام الملقاة على عاتق الموظف العمومي الذي يكتسي دور فعال في ضمان سير المرفق العام بانتظام واضطراد كان من الضروري على المشرع الجزائري إيجاد نظام قانوني فعال يكفل للموظف العمومي حقوقه وواجباته من أجل عصرنه الوظيفة العمومية ودون المساس بمركزه القانوني.