



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة - سعيدة - د. الطاهر مولاي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



النظام القانوني لاستيداع الموظف العام في الوظيفة العامة

مذكرة نيـل شهادة ماستر

التخصص: قانون إداري

إشراف الدكتورة:

جعفري نعيمة

إعداد الطالبة:

بن مولود مسعودة

لجنة المناقشة

الأستاذ: بووادي مصطفى رئيسا
الأستاذة: جعفري نعيمة مشرفا ومقررا
الأستاذة: بن يحي نعيمة عضوا مناقشا

السنة الجامعية : 1440هـ / 1441هـ *** 2019م / 2020م

شكر وثقدير

الحمد لله تعالى كما ينبغي لجلال قدره وعظيم سلطان على توفقي لإعداد هذا

العمل المتواضع

اتقدم بجزيل التقدير والشكر إلى الأستاذة الفاضلة "جعفري نعيمة" التي تفضلت

بالإشراف على إنجاز هذه المذكرة المتواضعة، والتي لم تبخل علي بالتوجيه والإرشاد

والنصائح من بداية طرح هذا الموضوع إلى نهايته

كما اتقدم بشكري أيضا إلى كل أستاذات و اساتذة قسم الحقوق وكل موظفي الإدارة

الذين رافقوني طيلة مساري الدراسي ولم يخلو عني بمساعدتهم

وإلى كل زميلاتي وزملائي في الجامعة قسم الحقوق

والى كل أحبائي الذين ساعدوني ولو بكلمة طيبة

لكل هؤلاء جزيل الشكر

إهداء

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله

أهدي هذا العمل المتواضع إلى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما

إلى أخواتي وإخواني وبناتهم وأبنائهم، وأزواجهم

إلى كل أهلي وأقاربي

إلى زميلاتي وزملائي في العمل بالمركز الثقافي الإسلامي - فرع سعيدة-

خاصة المدير وزميلتي وصديقتي في المكتب اللذان ساندان طيلة مساري الجامعي

إلى رفيات دربي في الجامعة خاصة طالبات قسم الحقوق تخصص قانون إداري

دفعة 2019/2019

المقدمة

تعتبر الوظيفة العمومية من أهم الموضوعات والركائز الأساسية للقانون الإداري ، والتي تعتمد عليها جميع الدول المعاصرة، ومنهم الجزائر، لما لها من أهمية في جميع الجوانب الإقتصادية والإجتماعية وكذلك اعتماد الدولة عليها لتطبيق سياسة الحكومة في تنمية جميع المجالات؛ غير أن هذا الجهاز يعتمد على عنصر أساسي هو الموظف العام ، حيث عرفه الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة¹ في المادة الرابعة (4) منه أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري"

فيعتبر الموظف الحجر الأساس في بناء الجهاز الإداري في الدولة ، فهو المعبر القانوني عن إرادتها، لدى فإن هذه الأخيرة وفرت للموظف مجموعة من الحقوق والإمتيازات كما فرضت عليه بعض الواجبات إضافة إلى مجموعة من الوضعيات القانونية الأساسية التي أقرها وذلك من أجل تقديم أفضل مردود في العمل من طرف الموظف وحسن سير المرفق العام .

وجاء في المادة 127 من الأمر 03/06 ذكر هذه الوضعيات بنصها: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية: 1- القيام بالخدمة، 2- الإنتداب، 3- خارج الإطار، 4- الإحالة على الإستيداع، 5- الخدمة الوطنية. تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسبة الموظفين الذين يمكن وضعهم ، بناء على طلبهم ، في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه.

فمن بين هذه الوضعيات وضعية الإحالة على الإستيداع والتي هي محل دراستنا.

فتعد وضعية الإحالة على الإستيداع من الوضعيات القانونية الأساسية التي تهم كل الموظفين العموميين المرسمين نص عليها الأمر 03-06 في الفصل الرابع من الباب السادس منه وإحالت المادة 153 كيفية تطبيق أحكام المتعلقة بالنصوص التنظيمية القديمة².

¹-الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة ،المؤرخ في 15/06/2006،الجريدة

الرسمية رقم 46، الصادرة بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427هـ،الموافق ل16 يونيو 2006م.

²مولود ديدان ،النظام القانوني للوظيفة العمومية ، دار بلقيس ، دار البيضاء ، الجزائر، بدون طبعة،ص 127

وبالرغم ان المشرع الجزائري نص على هذه الوضعية القانونية، ونص على كيفية تطبيقها غير أن تطبيقها على أرض الواقع يبقى مبهم في بعض النقاط، إضافة إلى بعض الإشكالات التي تترتب عن تداخل هذه الوضعية مع بعض الوضعيات القانونية الأخرى ، دون أن ننسى بعض العقوبات الصارمة التي قد يتعرض إليها الموظف العام نتيجة ارتكابه لخطأ مهني فترة إستيداعه .

فمن هنا تظهر أهمية دراسة هذا الموضوع بكل جوانبه الأساسية من خلال التعريف بالإستيداع، شروطه وحالاته، إضافة إلى ضوابطه القانونية فضلا عن الإشكالات التي قد يقع فيها الموظف عند تداخل هذه الوضعية مع بعض الوضعيات الأخرى.

ولقد اختلفت دوافع اختياري لهذا الموضوع من دوافع موضوعية ودوافع ذاتية ، فالموضوعية تمثلت في أهمية البالغة التي يكتسيها هذا الموضوع والذي يشغل بشكل خاص الموظف العام، إضافة إلى عدم وجود دراسة سابقة له. اما الدوافع الذاتية هو كوني موظفة عمومية فهذه الدراسة تساعدني في مساري المهني، إضافة إلى إثراء المكتبة بهذا البحث كون مراجع الإستيداع خاصة والوظيف العمومي عامة وكل دراسات الوضعيات القانونية الأساسية تعرف شحا كبيرا .

فيما يخص اهداف هذه الدراسة تتمثل في إظهار أهمية وضعية الإستيداع بالنسبة لكل من الموظف بشكل خاص والمرفق العام بشكل عام ، إضافة إلى الوقوف عند النقاط الأساسية والثغرات القانونية التي أغفل عليها المشرع في هذه الوضعية وبعض الإشكالات التي يقع فيها الموظف العام أثناء احالته على الإستيداع.

إلا أن الصعوبات دراسة هذا الموضوع تتلخص في شكل عام قلة المراجع التي تخص موضوع الإحالة على الإستيداع لدى فقدت اعتمدت في دراستي بشكل خاص على الأوامر والمراسيم والتعليمات المتعلقة بالوظيفة العمومي، لضبط النظام القانوني لوضعية الإستيداع وضوابطه من ناحية ، ومن ناحية أخرى تسليط الضوء على اهم الضمانات التي وضعها المشرع للموظف في حالة إرتكابه لخطأ مهني وهو في فترة استيداع ، وبناء عليه يطرح الإشكال التالي:

- ماهو النظام القانوني لوضعية إستيداع الموظف العمومي في الوظيفة العامة ، وما ضوابطه القانونية؟

وماهي أهم الضمانات القانونية والقضائية التي وضعها له المشرع في مواجهة السلطة الإدارية ؟

وللإجاب عن هذه الإشكالية إرتأينا أن ننتهج المنهج الوصفي الذي يتخلله المنهج المقارن في بعض الأحيان وذلك من خلال مقارنة بعض مواد القانونية الخاصة بالوضعيات الأساسية للموظف في القانون الجزائري مع بعض المواد من القانون الفرنسي الخاص بالوظيفة العامة، مع حصر هذه الدراسة في إطار الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة وذلك بشكل خاص، مع التطرق إلى لبعض المواد من الأمر 133¹/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة السابق، وكذلك المرسوم 59/85² المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

كما قسمنا هذا الموضوع إلى فصلين أساسيين : الفصل الأول سنتطرق إلى الإطار المفاهيمي لوضعية الإستيداع ، أما الفصل الثاني سيتم التطرق إلى الضوابط القانونية لهذه الوضعية و ضمانات الموظف العام في مواجهة السلطة الإدارية.

¹الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 08/06/1966، المتضمن قانون الوظيفة العامة، الجريدة الرسمية العدد46،الصادرة بتاريخ

18 صفر عام 1386، الموافق ل 8 يونيو سنة 1966،ملغى

²المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات، والإدارات العمومية

الجريدة الرسمية رقم 13،الصادرة بتاريخ 2 رجب عام 1405هـ ، الموافق ل 24 مارس سنة 1985،ملغى

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي لوضعية استيداع

الموظف العام

إن الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة ، وفي مقابل ذلك استفادة من راتبه قانونا واستفادته من حقه في الترقية ، إلا أن هناك حالات قد تتوقف فيها العلاقة الوظيفية مؤقتا لسبب من الأسباب التي حددها القانون بعنوان الإحالة على الإستبعاد¹.

هذا مانص عليه المشرع الجزائري في المادة 127 من قانون الوظيفة العامة الأمر 03/06 نصت على²: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

1-القيام بالخدمة، 2-الإنتداب، 3-خارج الإطار، 4-الإحالة على الإستبعاد، 5-الخدمة الوطنية."

ومايستفاد من هذه المادة أن هناك عدة وضعيات قانونية للموظف العام قد يخضع لها الموظف في مساره المهني، ولتسليط الضوء على وضعية الإستبعاد كحالة من هذه الحالات سوف يتم التطرق إلى مفهوم الإستبعاد (المبحث الأول)، ثم المرور إلى دراسة الحالات القانونية للإستبعاد والوثائق الثبوتية لها (المبحث الثاني)، إلى جانب التمييز بين وضعية الإستبعاد والوضعيات القانونية الأخرى (المبحث الثالث) وذلك كما سيأتي :

1-قوادري جميلة ، النظام القانوني للجنة المتساوية الأعضاء في الوظيفة العامة ، مذكرة تخرج نيل شهادة ماستر في الحقوق ، تخصص قانون الوظيفة العامة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة مولاي الطاهر ، سعيدة ، السنة الجامعية 2017/2018 ، ص 52

²-الأمر 03/06 ، السابق الذكر ، ص 12

المبحث الأول: مفهوم الإستبعاد

الإستبعاد هو ان يتوقف الموظف بطلب منه أو بقوة القانون لمدة محددة ووفقالمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها ، والذي يبنى على الطلب المؤسس . ولقد عرفها الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ في المادة 145 منه على أنها " ايقاف مؤقت لعلاقة العمل"

ولتوضيح مفهوم هذه الوضعية سيكون من خلال تعريف الإستبعاد وأنواعه (مطلب أول)، إضافة إلى شروطه (مطلب ثاني) وذلك على الشكل الآتي:

المطلب الأول : تعريف الإستبعاد وأنواعه

للإستبعاد في الوظيفة العامة عدة تعاريف من بينها التعريف اللغوي ، الفقهي والقانوني للإستبعاد (الفرع الأول)، كما للإستبعاد عدة أنواع (الفرع الثاني) ، وهذا ماسيتم التطرق إليه على الشكل الآتي:

الفرع الأول: التعريف للإستبعاد:

أولاً : التعريف اللغوي² للإستبعاد: الإستبعاد من فعل (إستودع) فلان وديعة : استحفظه إيّاها، والإستبعاد : إعفاء الضابط أو الموظف من العمل قبل سن المعاش ، يقال أحيل الضابط على الإستبعاد.

¹أعراب نوال و معيكرتمة ، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون ، تخصص إدارة ومالية ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة آكلي محمد أولحاج ، بويرة 2016، ص(46)

²إبراهيم مذكور، المعجم الوجيز ،مجمع اللغة العربية 1996، ص664

ثانيا: التعريف الفقهي للإستئداء:

لقد عرفه الدكتور مولود ديدان بأنه " إيقاف مؤقت عن العمل بمعنى أن يكون موظف مرسوم في منصبه خارج سلكه الأصلي لمدة محددة قانونا ويبقى تابعا له ولا تسقط عنه صفة الموظف".¹

وعرفه عبد العزيز السيد الجوهري: وضعية الإستئداء هي نظام ربط بين الخدمة الفعلية وتركها لأنها تؤدي إلى حرمان الموظف مؤقتا من العمل وبعض المزايا، مع جواز إعادته إليها".

أما دمان ذبيح عاشور: "الإحالة على الإستئداء هي توقيف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبنى على طلب مؤسس".²

ثالثا: التعريف التشريعي للإستئداء

لقد أغفل المشرع الجزائري عن إعطاء تعريف واضح لوضعية الإحالة على الإستئداء في أول قانون للتوظيف العمومية بعد الإستقلال بموجب الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العامة، حيث جاء في نص المادة 48 منه³ أنه "تقرر الإحالة على الإستئداء تلقائيا عندما يكون الموظف الذي استنفذ حقوقه في عطلة المرض والعطلة الطويلة الأمد غير قادر على القيام بمهامه، ويتقاضى الموظف المحال على الإستئداء تلقائيا خلال ستة أشهر مرتبه مع احتفاظه بمجموعة المنح العائلية".

اما في المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية فقد اكتفى بذكر الأحكام العامة في المواد 114، 113، 115 والسلطة التي تقرر الإحالة

¹ مولود ديدان، المرجع السابق، ص 127

² بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة شهادة ماستر، قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، 2018/2019، ص 70

³ -انظر المادة 48 من الأمر 133/66، السابق الذكر، الملغى، ص 552

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استبعاد الموظف العام

على الإستبعاد في المادة من 112¹ منه حيث جاء في نصها: "تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين الإحالة على الإستبعاد في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما".

إلى أن جاء الأمر 03/06 الذي يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الذي أعطى تعريف واضح لوظيفة الإستبعاد في الفصل الرابع والمادة 145² منه " تتمثل الإحالة على الإستبعاد في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في الرتبة الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستبعاد".

ولقد ورد نفس التعريف في المادة 51 من القانون الفرنسي³ رقم 1984/16 مع فارق أن النص الفرنسي يشير إلى فقدان الموظف حقه في التدرج وحساب التقاعد دون الإشارة إلى فقدان حقه في الراتب⁴

¹ - انظر المادة 112 من المرسوم رقم 59/85، السابق الذكر، الملغى، ص 352

² - الأمر 03/06 السابق الذكر، ص 13

³ - Article.51 En savoir plus sur cet article....

Modifié par LOI n°2019-828 du 6 aout 2019-art 85 « la disponibilité est la position du le fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine ,cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite ».

⁴ - أحمد سليم سعيغان ، قانون الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان 2017 ص 408-409

الفرع الثاني : انواع الإستئءاء

تتخذ وضعية الإستئءاء الموظف العام نوعين أساسين اما أن يكون الاستئءاء بقوة القانون (أولا)، أو أن يكون بطلب الموظف (ثانيا) وهذا ماسيتم التطرق إليه بالتوالي:

أولا : وضعية الإستئءاء بقوة القانون :

جاء في نص المادة 48 من الامر 133/66 أنه " تقرر الإحالة على الإستئءاء تلقائيا عندما يكون الموظف الذي استنفذ حقوقه في العطلة الطويلة الأمد غير قادر على القيام بمهامه¹ " وأشارت المادة 113 في فقرتها 02 من الأمر 59/85 أن " الموظفين وأزواج الموظفين المعينين لدى الممثلات الجزائرية في الخارج أو المنتدبين إلى الهيئات الدولية أو إلى قيام بمهمة التعاون ، يوضعون قانونا في حالة الإستئءاء ، وتساوي مدة هذه الإحالة على الإستئءاء مدة مهمة الموظف الذي يعمل في الخارج"².

غير أن المشرع الجزائري توسع في حالات الإحالة على الإستئءاء بقوة القانون بصدور الأمر 03/06 حيث نصت المادة 146 منه على 04 حالات³ أخرى نذكرها كالتالي:

01- في حالة تعرض أحد الأصول للموظف أو وزوجه أو أحد أبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة او مرض خطير .

02- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمسة (05) سنوات .

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

04- تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب.

¹ - الأمر 133/66، السابق الذكر، الملغى، ص52

² - الأمر 59/85 ، السابق الذكر، الملغى ، ص353

³ - الأمر 03/06 ، السابق الذكر

ثانيا : الاستيداع بطلب من الموظف (لاغراض شخصية):

يمكن أن يستفيد الموظف بطلب منه ، وبعد سنتين من الخدمة الفعلية ، من الإحالة على الإستيداع لاغراض شخصية لا سيما للقيام بدراسات أو إنجاز أعمال بحث .

تملك الإدارة في هذه الحالة السلطة التقديرية في قبول الوضعية أو رفضها ، أي وجب على الموظف أن يقدم تبرير للإستفادة من الإستداع، وذلك حسب ما جاء في نص المادة 148 من الأمر 06/03¹

غير أن المشرع لم يذكر حالات الأستيداع بطلب من الموظف في الأمر 59/85 بل اكتفى بذكر نسبة العمال القصوى الذين يمكن احالتهم على الإستيداع والتي لايمكن أن تتجاوز 5 من العدد الحقيقي للسلك ، وهذا ما ورد في نص المادة 115 منه على أنه "لا تتجاوز نسبة العمال القصوى الذين يمكن احالتهم على الإستيداع ،5 من العدد الحقيقي للسلك ، ماعدا من يحال على الإستيداع قانونا".²

أما في الأمر 133/66 نصت المادة 49منه انه "لايمكن أن تقرر احالة الموظف على الإستيداع بناء على طلبه إلا:³

- 1- في حالة وقوع حادث أو مرض خطير للزوج أو الولد ،2- للقيام بدراسات وأبحاث لها طابع المنفعة العامة ،3- للسماح لزوجة الموظف مرافقة زوجها إذا كان مجبرا على تأسيس مقر إقامته العادية بسبب مهنته في مكان بعيد عن المكان الذي تمارس فيه المرأة مهامها.
- 4- للسماح للمرأة الموظفة بتربية ولد عمره أقل من خمس سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب عناية مستمرة ،5- للإعتبرات الشخصية بعد سنتين من الأقدمية ."

¹ - أعراب نوال و معيز كريمة ، المرجع السابق ، ص48

² - الامر 59/85 السابق الذكر، الملغى ، ص353

³ - الأمر 133/66 السابق الذكر، الملغى ، ص552

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استئداء الموظف العام

نلاحظ أن معظم الحالات في هذه المادة تتشابه مع حالات الإستءاء لأغراض شخصية في المادة 146 من الأمر 03/06 السابقة الذكر.

المطلب الثاني : الشروط العامة لوضعية الإحالة على الإستءاء

ترتبط الشروط العامة لوضعية الإحالة على الإستءاء بنوع الحالة ، فهناك شروط متعلقة بالإحالة على الإستءاء بقوة القانون (الفرع الأول)، وهناك شروط متعلقة بالإحالة على الإستءاء بطلب من الموظف (الفرع الثاني)، وسوف يتم التفصيل في هذه الشروط على الشكل التالي:

الفرع الأول : شروط الإحالة على الإستءاء بقوة القانون¹ وتتمثل فيما يلي :

أولا : توافر الظروف المنصوص عليها في المادة 146 أو 147 من الأمر² 03/06 اذ لا يمكن أن يحال الموظف على الإستءاء بقوة القانون إلا إذا وجد احدى الحالات المنصوص عليها في المادتين السابقتين الذكر وقد وردت على سبيل الحصر .

¹ - بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2018، ص 534
16- تنص المادة 146 من الأمر 03/06 "تكون الإحالة على الإستءاء بقوة القانون في الحالات الآتية:- في حالة تعض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير ،- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس(5) سنوات،- للسماح الموظف بالإلتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته،- لتمكين الموظف من ممارسة مهام كعضو مسير لحزب سياسي .

أما المادة 147 تنص على: "إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية من الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الإستفادة من الإنتداب في وضعية الإحالة على الإستءاء.

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استبعاد الموظف العام

ثانيا: إثبات الظرف الموجب للإحالة على الإستبعاد بالوثائق والمستندات :

يتعين على الموظف إثبات الحالة القانونية التي تسمح له بالإحالة على الإستبعاد بالوثائق والمستندات، فلا يمكن إحالته على الإستبعاد بمجرد الطلب دون توافر الأدلة .

ثالثا: احترام المدة القانونية للإحالة على الإستبعاد :

تمنح وضعية الإحالة على الإستبعاد بقوة القانون في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 من الأمر رقم 03/06 لمدة دنيا قدرها ستة(06) أشهر قابلة للتجديد في حدود خمسة (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف ، وتجديد الإحالة حسب ما يستفاد من ظاهر النص قد يكون متتاليا أو منفصلا.

أما مدة وضعية الأحالة على الإستبعاد بقوة القانون بسبب مرافقة الزوج المعين في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون ، فتساوي مهمة زوج الموظف طبقا لما ورد في المادة 147 من الأمر 03/06 بنصها على : "بغض النظر عن أحكام المادة 149 أدناه ، تساوي مدة الإحالة على الإستبعاد مدة مهمة زوج الموظف" .

رابعا: صدور قرار السلطة المؤهلة :

لصحة الإحالة على الإستبعاد بقوة القانون يتعين صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بمقتضى التشريع والتنظيم المعمول بهما ثبتت هذه الوضعية ، طبقا لما ورد في المادة 149 من الأمر 03/06 . وتعني السلطة المؤهلة هي سلطة التعيين ، حيث جاء في نص المادة 95 من الأمر¹ 03/06 أنه "تعود صلاحية التعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها"، وتنص المادة 37 من المرسوم الرئاسي² رقم 59-85 على أنه "تملك صلاحية التعيين

¹-الأمر 03/06 ، السابق الذكر،ص14

²-الأمر 59/85 ، السابق الذكر، الملغى،ص338

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استبعاد الموظف العام

السلطة التي ينص عليها الدستور والقوانين والتضيمات المعمول بها ، أما صلاحية التعيين في المؤسسات والهيئات العمومية ، فينص عليها القانون الأساسي "

الفرع الثاني : شروط الإحالة على الإستبعاد بطلب من الموظف:

تتمثل هذه الشروط فيما يلي :

أولا : وجود المبرر القانوني المنصوص عليه في المادة 148 من الأمر رقم 03/06 حيث يثبت الموظف أن الإستبعاد سببه القيام بدراسات أو أعمال بحث أو غرض شخصي .

ثانيا: توافر أقدمية سنتين من الخدمة الفعلية:

نصت المادة 148 من الأمر رقم 03/06 على أن الإحالة على الإستبعاد بناء على طلب الموظف لا تكون إلا بعد استيفاء الموظف سنتين (02) من الخدمة الفعلية

ثالثا: احترام موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء :

يشترط للاحالة على الإستبعاد بطلب الموظف أن توافق اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على الطلب ، وغياب هذه الموافقة يعرض قرار الإحالة على الإستبعاد للبطلان بسبب عيب في الشكل.

رابعا : احترام النسب المقررة للإحالة على الإستبعاد بناء على طلب الموظف : حيث نصت

المادة 127 من الأمر 03/06 على أن القوانين الأساسية الخاصة لها صلاحية تحديد نسبة إحالة الموظفين على الإستبعاد بناء على طلبهم ، والنسبة كما هو ملاحظ من خلال استقراء تختلف من قانون إلى آخر¹ .

¹ - بوطبة مراد - المرجع السابق - ص 535

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استيداع الموظف العام

حيث نصت المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 11-443 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث ، أن نسبة القصوى المحالين 10%¹ للإستيداع تكون كما جاء أيضا في نص المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 10/332 الخاص بموظفينا أسلاك الأمن الوطني، ان نسبة القصوى للمحالين على الإستيداع لا تفوق 2 بالمئة من مستخدمي السلك.²

خامسا : احترام المدة القانونية للأحالة على الإستيداع : نصت المادة 149 من الأمر 03/06 في الفقرة الثانية أنه " تمنح الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين (02) خلال الحياة المهنية للموظف".³

سادسا : صدور قرار السلطة المؤهلة: لا تكون الإحالة على الإستيداع بطلب من الموظف صحيحة طبقا للمادة 149 إلا بعد صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بمقتضى التشريع والتنظيم المعمول بهما .⁴

¹- المرسوم التنفيذي رقم 11-443 المؤرخ في أول صفر عام 1433 الموافق ل26 ديسمبر 2011، يتضمن القانون الأساسي

الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، الجريدة الرسمية العدد 70، ص 10

²- المرسوم التنفيذي رقم 10/332 المؤرخ في 16 محرم عام 1432 الموافق ل22 ديسمبر 2010، المتضمن القانون الأساسي

الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، الجريدة الرسمية العدد 78، ص 8

³- الأمر 03/06، السابق الذكر، ص 14

⁴- بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 36-

المبحث الثاني: الحالات القانونية للإستيداع و الوثائق الثبوتية لها:

للإستيداع حالات فصلها المشرع الجزائري في الأمر 03/06 وفقا لكل وضعية يكون فيها الموظف العمومي سواء بطلب منه أوبقوة القانون (المطلب الأول) ، كما أن لكل حالة من الحالات أوراق ثبوتية تطلب من الموظف لقبول طلب احالته على الإستيداع (المطلب الثاني) والتي سيتم شرحها كالآتي :

المطلب الأول: الحالات القانونية للإستيداع:

يتم إقرار وضعية الإحالة على الإستيداع لأحد الأسباب الآتية:

- 1- في حالة المرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو أحد الأطفال .
- 2- للقيام بدراسات أو أبحاث فيها فائدة عامة.
- 3- للسماح للموظفة الإلتحاق بزوجه ، إذا اضطر إلى تحويل إقامته المعتادة بحكم مهنته إلى مكان يبعد عن المكان الذي يمارس فيه المعني بالأمر.
- 4- للسماح للزوجة الموظفة بتربية أحد أبنائها يقل عمره عن خمسة (05) سنوات أو مصاب بإعاقة تتطلب علاجا مستمرا.
- 5- لأغراض شخصية ، بعد سنتين اقدمية .¹

ولدراسة هذه الحالات بالتفصيل قسمناها إلى قسمين القسم الأول حالات الإستيداع بقوة القانون (الفرع أول) وحالات الإستيداع بطلب من الموظف (الفرع الثاني) وذلك على الشكل الآتي:

¹ - المنشور رقم 164 من المديرية العامة للتوظيف العمومي بالجزائر إلى السادة المديرين المكلفين بتسيير الموارد البشرية والإدارات المركزية، ف/خ وضعية الإحالة على الإستيداع ، المؤرخة في 01 جوان 1999، ص2، أنظر المنشور رقم 10

تكون الإحالة على الإستبعاد في القانون الجزائري بقوة القانون في الحالات التالية:¹

أولاً: في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير : وهذا لاعتبار إنساني قدره المشرع فالمرض متى كان خطير أو كنا أمام إعاقة لأحد أصول الموظف أو زوجه نتج عنه تشتت ذهن الموظف وتضعف معنوياته ، وبالتالي قد يؤثر ذلك على أداءه الوظيفي ليتسنى له متابعة وضعية المرض الخطير أو حالة الإعاقة الخاصة بأحد الأصول أو بالزوجة أو بأحد المتكفل بهم

ثانياً :للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات : وهذا أيضا اعتبار انساني. فلا ينبغي المبالغة والإفراط في إلزام الموظفة بالعمل ومواصلة الأداء الوظيفي رغم الظروف الإجتماعية والإنسانية ، بل وجب الاعتراف لها بحق إيقاف العلاقة الوظيفية لمدة حددها القانون ليتسنى لها متابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز الخمس سنوات . بالتالي وإقرار نظام الإحالة على الإستبعاد راعى المشرع مركزين مركز الموظف ومركز الطفل .

ثالثاً:للسماح للموظفة بالإلتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته : وهما اعتبار اجتماعي قدره المشرع حفاظا على تواجد الأسرة في مكان واحد . ولا ينبغي أن تفوتنا أن الدستور الجزائري بموجب المادة 58 كفل حماية للأسرة من جانب الدولة والمجتمع.

رابعاً:لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي: وهذا اعتبار سياسي قدره المشرع الذي صرح وأجاز حالة الإنقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية ليتسنى للموظف مسير الحزب من التفرغ لنشاطه السياسي .

¹ -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار جصور النشر والتوزيع،الجزائر،2015،ص 146

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استبعاد الموظف العام

وحالات الإستبعاد بقوة القانون جميعها وردت في المادة 146 من الأمر 03/06 . حيث تمنح هذه الحالات على الإستبعاد لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدة قصوى قدرها خمس سنوات وهذا طوال الحياة المهنية للموظف.

وأضاف المشرع حالة أخرى من حالات الإحالة على الإستبعاد أضافتها المادة 147 وتعلق بالموظف الذي عين زوجه في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون ، فمن حق الزوج الآخر الإستفادة من الإحالة على الإستبعاد طوال مدة القيام بالمهمة الخارجية . وغرض المشرع من إقرار هذه الحالة هنا هو المحافظة على تواجد الأسرة في مكان واحد.¹

الفرع الثاني : حالات الإستبعاد بطلب من الموظف :

لقد نصت المادة 148 من الأمر 03/06 انه: "يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة من الإحالة على الإستبعاد لأغراض شخصية ، لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث ، بطلب منه ، بعد سنتين (02) من الخدمة الفعلية"²

فإلى جانب حالات الإحالة على الإستبعاد المقررة بحكم القانون ، أجاز المشرع للموظف حق تقديم طلب الإحالة لأغراض شخصية لاسيما القيام بدراسات أو أبحاث . وهو ماورد في المادة 148 (أعلاه) من الأمر 03/06, غير أنها اشترطت سنتين من الخدمة الفعلية . فلا يجوز للموظف المتربص مثلا الإستفادة من هذه الحالة ، كما لايجوز للموظف المرسم الذي لم يستوف هذه المدة حق تقديم الطلب، وتمنح الإحالة لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدى قصوى قدرها سنتين وهذا طوال المسار المهني.³

¹ - عمار بوضيف ، المرجع السابق، ص 146/147

² - الأمر 03/06 السابق الذكر.

³ - عمار بوضيف ، المرجع السابق، ص 147

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استبعاد الموظف العام

أما المشرع الفرنسي فقد جاء ذكر حالات الإستبعاد في المادة 51 (الفقرة الخامسة)¹ من القانون رقم 1984/16 ، حيث جاء فيها أنه يمكن للموظف العام أن يحال على الإستبعاد بناء على طلب منه أو بقوة القانون طبقا للحالات التي وردت في الفقرات 2،3،4 من المادة 34 من نفس القانون السابق الذكر كما أضاف أنه يمكنه أن يحال على الإستبعاد عند رفض الموظف قبول لثلاثة عروض لوظيفة عامة موازية لرتبته.

المطلب الثاني: الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستبعاد:

يحال الموظف على وضعية الإستبعاد إما بقوة القانون أو بطلب منه لأغراض شخصية وذلك من خلال اجراءات إدارية معينة وإرفاق طلبه بوثائق ثبوتية لكل حالة تدعيها واثباتا لطلبه وهذا ما أكدته المراسلة رقم 2005/18 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العامة التي نصت على الأوراق الثبوتية لكل طلب حتى تتم قبوله². وسنوضح ذلك من خلال الأوراق الثبوتية للإحالة على الإستبعاد بقوة القانون (فرع أول) ، والأوراق الثبوتية للإستبعاد بطلب من الموظف (فرع ثاني).

¹-Article.51En savoir plus sur cet article....

Modifié par LOI n°2019-828 du 6 aout 2019-art 85 «..... la disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°,3° et 4° de l'article 34.le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

²-أنظر المراسلة رقم 2005/18، الصادرة بتاريخ 2005/02/09، عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، الملحق رقم 9.

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استيداع الموظف العام

الفرع الأول: الأوراق الثبوتية للإحالة على الإستيداع بقوة القانون :

وسنوضح ذلك من خلال الجدول التالي:¹

حالات الإحالة على الإستيداع	الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستيداع	
بقوة القانون	في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير. ²	- نسخة من عقد الزواج - شهادة طبية لزوج أو الزوجة أو الإبن أواحد الأصول حسب الحالة - نسخة من عقد الإزدیاد بالنسبة للأبناء
	للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (05) سنوات.	- نسخة من عقد الزواج - نسخة منعقد ازیاد الطفل
	للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه الموظف إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.	- نسخة من عقد الزواج - شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة (حديثه العهد الأصلية) - شهادة الإقامة
	لتمكين الموظف من ممارسة مهام كعضو مسير لحزب سياسي ³	- نسخة من قرار إعتماد الحزب السياسي. - محضر تنصيب المكتب الوطني مؤش من طرف وزارة الداخلية.
	تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون.	- نسخة من عقد الزواج - نسخة من مقرر تعيين الزوج المعتمد من هيئة رسمية

¹ - مولود ديدان المرجع السابق، ص128، 129

² - انظر الملحق رقم 06

³ - انظر الملحق رقم 06

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استيداع الموظف العام

الفرع الثاني : الوثائق الثبوتية للإستيداع بطلب من الموظف:

وسنوضحها في الجدول الآتي:¹

الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستيداع	حالات الإحالة على الإستيداع
- شهادة تسجيل تسلم من طرف إدارة المؤسسات أو الجهات المختصة في التعليم أو التكوين . - تبرير موضوعي .	للقيام بدراسات أو أعمال بحث ، بعد سنتين من الخدمة الفعلية . لأغراض شخصية ²

ولتوضيح أحكام الإحالة على الإستيداع صدر المنشور رقم 164 بتاريخ 01 جوان 1999. وتطبيقا له صدرت رسالة منشور عن المديرية العامة للوظيفة العامة تحت رقم 18 ك خ بتاريخ 9 فيفري 2005 حيث سجلت المديرية أن طلبات الإحالة على الإستيداع ليست مرفقة بالوثائق الدالة على الوضعية لذا وردت في الرسالة مايلي :

- إن الإحالة على الإستيداع بسبب مرض الزوجة أو الإبن ينبغي أن تكون مبررة بتقارير طبية قانونية.

- طلبات الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية لا تعرض على الرأي المسبق للجنة المتساوية الأعضاء.³

¹ - مولود ديدان، المرجع السابق، ص129

² - انظر الملحق رقم 04

³ - المنشور رقم 164 من المديرية العامة للتوظيف العمومي بالجزائر إلى السادة المديرين المكلفين بتسيير الموارد البشرية والإدارات المركزية، ف/خ وضعية الإحالة على الإستيداع، المؤرخة في 01 جوان 1999،

كما جاء في محتوى نفس المراسلة أن تجديد الإحالة على الإستبعاد غير مبني على وثائق تبرر التمديد. وأضافت أنه تجدر الإشارة إلى أن اجراءات الإحالة على الإستبعاد لا تكفي لوحدها وإنما ينبغي أن يبرر الطلب بوثائق ثبوتية.¹

المبحث الثالث: التمييز بين وضعية الإستبعاد وبعض الوضعيات القانونية الأخرى :

لقد تضمن الأمر 03/06 مختلف الوضعيات المتعلقة بالموظف العام، وهذا بشكل مفصل امتداد من المادة 127 إلى غاية المادة 129 ، هذه الوضعيات هي :

وضعية القيام بالخدمة، وضعية الإنتداب ، وضعية خارج الإطار ، وضعية الإستبعاد (محل دراستنا)، ووضعية الخدمة الوطنية، حيث يوجد من بين هذه الوضعيات من يخضع فيها الموظف العام إلى قانون الوظيفة العامة ومنها مالا يخضع له ، لذا سيتم دراسة الوضعيات التي يخضع فيها الموظف العام لقانون الوظيفة العامة ومقارنتها مع وضعية الإستبعاد (المطلب أول)، والوضعيات التي لا يخضع لقانون الوظيفة العامة وكذلك اوجه التوافق والإختلاف بينها وبين وضعية الإستبعاد (المطلب ثاني) وذلك كالاتي :

¹-المنشور رقم 18 ك خ المؤرخة في 09 فيفري 2005 ،الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، ف/ي وضعيات الإحالة على الإستبعاد، انظر المنشور رقم 9

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استئداء الموظف العام

المطلب الأول : التمييز بين الوضعيات القانونية التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والإستئداء :

تعتبر وضعية القيام بالخدمة ووضعية الإنتداب من أهم الوضعيات التي يكون فيها الموظف العام خاضع لقانون الوظيفة العامة 03/06 حيث ذكرت وضعية القيام بالخدمة بدأ من المادة 128 إلى المادة 132 منه والتي سيتم تعريفها والتمييز بينها وبين وضعية الإستئداء في (الفرع الأول) ، أما وضعية الإنتداب فذكرها نفس القانون في المواد من 133 إلى 139 منه والتي أيضا سيتم تعريفها والتمييز بينها وبين وضعية الإستئداء في (الفرع الثاني) .

الفرع الأول : التمييز بين وضعية القيام بالخدمة ووضعية الإستئداء :

تعتبر وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية العادية التي يجب أن يكون فيها أي موظف عمومي ، وللتمييز بينها وبين وضعية الإستئداء يجب التطرق إلى التعريف بهذه الوضعية أولا ثم المرور إلى أوجه التشابه والاختلاف بينهما ثانيا.

أولا : التعريف بوضعية القيام بالخدمة¹:

لقد عرف الأمر 03/06 بموجب المادة 128 منه القيام بالخدمة "بأنها وضعية الموظف الذي يمارس فيها فعليا نشاطه ومهامه المرتبطة بمنصب عمله في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها" ، وهو الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة موظفينا فأغلبهم يكون في وضعية النشاط وأداء للعمل ، وما باقي الوضعيات الأخرى إلا حالات قليلة تمس مجموعة موظفين ، وطبقا للمادة 129 من نفس الأمر أعلاه ، يعد في وضعية خدمة الموظف الذي يكون في أحد الوضعيات التالية :

الموظف الذي يستفيد من عطلة سنوية، الموظف الذي يستفيد من عطلة مرضية عادية أو ناتجة عن حادث مهني ، الموظفة التي استفادت من عطلة أمومة ، الموظف الذي استفاد من رخصة غياب

¹ -بولريال محمد ، النظام القانوني للإنتداب في الوظيفة العامة ، مذكرة ماستري القانن العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي طاهر-سعيدة- 2018/2017، ص 16

، وهذا طبعا بعد تقديم مبرر مسبقا، ويكون في الحالات المبينة في المواد من 208 إلى 212 من الأمر 03/06، ويندرج في إطار الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع أو للمشاركة في الإمتحانات أو المسابقات ، أو للمشاركة في نشاطات التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية ، أو المشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي ولها علاقة بنشاطه المهني ، أو اداء مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني كما يدخل تحت حالة الغياب الخاص بزواج 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 قيام بالخدمة في حالة وضع الموظف في خدمة مؤسسة أخرى أو إدارة عمومية ضمن شروط تحددها قوانين خاصة ، ويتعلق هذا برتب معينة دون أخرى ، وهو ما أشارت إليه صراحة المادة 130 من الأمر 03/06، كما يمكن وضع الموظف تحت تصرفات جمعيات وطنية لمدة سنتين قابلتين للتجديد لمثلهما، مع اشتراط القانون تمتع الموظف بمؤهلات ذات العلاقة بموضوع الجمعية ، وتنقل سلطة تسيير الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها وتستمر إدارته في دفع مرتبه.

ثانيا: أوجه التشابه والاختلاف بين وضعية القيام بالخدمة ووضعية الإستئداء:

من خلال المقارنة بين وضعية القيام بالخدمة ووضعية الإستئداء للموظف العام نلاحظ أن هناك نقاط اختلاف أكثر منها تشابها نذكرها كالاتي:

- وضعية القيام بالخدمة يمارس فيها الموظف عمله فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، على عكس الموظف في وضعية الإستئداء التي هي ايقاف مؤقت لعلاقة العمل .

- القيام بالخدمة يعني أن يستفيد الموظف من حقه في الراتب ،الترقية والأقدمية ، على عكس الموظف في حالة الاستئداء الذي يفقد هذه الحقوق طوال مدة الإحالة على الإستئداء.

- العطل التي يستفيد منها الموظف في حالة الخدمة والتي ذكرت في المادة 129 من الأمر 03/06 تكون مدفوعة الأجر ، على عكس الموظف المحال على الإستبعاد لا يدفع أجره سواء كان الإستبعاد بناء على طلبه أو بقوة القانون.

الفرع الثاني: التمييز بين وضعية الإنتداب ووضعية الإستبعاد:

للتمييز بين وضعية الإنتداب ووضعية الإستبعاد يجب التطرق اولا إلى تعريف وضعية الإنتداب ثم التطرق إلى اوجه التشابه والاختلاف بينهما .

أولا : تعريف وضعية الإنتداب:

يقصد بالإنتداب اسناد إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجة الوظيفة، او هو قرار من السلطة المختصة يستند بموجبه إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا بإدارته الأصلية.¹

عرفته أيضا المادة 133 من الأمر 03/06 بأن : " الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد وفي المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها" كما ذكرت المادة 134 من نفس الأمر انه يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة: " -وظيفة عضو الحكوم، عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية ، وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو ادارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها ، عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به، متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية

¹ -أعراب نوال و معيز كريمة ، المرجع السابق ، ص40

الخاصة، تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية، متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.¹

كما يمكن ان ينتدب الموظف بطلب منه في الحالات التي ذكرتها المادة 135 من الأمر 03/06 حيث جاء فيها: يمكن إنتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

-نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أوجزء منه، مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.²

يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، كما يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها، غير أنه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسة أن يتقاضى راتبه من الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها، إضافة إلى أنه يعاد إدماجه في سلكه الأصلي عند إنقضاء مدة إنتدابه بقوة القانون حتى ولو كان زائد عن العدد.³

ثانيا :أوجه التشابه والاختلاف بين وضعية الإنتداب ووضعية الإستبعاد:

بناء على ماسبق، وللمقارنة بين وضعية الإحالة الإستبعاد، ووضعية الموظف المنتدب يمكننا استخلاص أهمالفوارق، والاختلافات بين هاتين الحالتين القانونيتين التي بإمكان الموظف مصادفتها خلال مساره المهني والتي نحصرها في النقاط التالية:

-الموظف المحال على الإستبعاد يعد في إنقطاع عن العمل مدة الإستبعاد،عكس المنتدب الذي يعد في فترة عمل.

¹ - الأمر 03/06، السابق الذكر

² - الأمر 03/06، السابق الذكر

³ -أعراب نوال و معيز كريمة، المرجع السابق، ص 43

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استئداء الموظف العام

- حالة الإحالة على الإستئداء تحرم الموظف من الراتب، الحقوق في الأقدمية ، التقاعد والترقية في الدرجة ، عكس الموظف المنتدب الذي يحتفظ على حقه في التقاعد ، الأقدمية والترقية في الدرجة .

-الإستئداء يكون بطلب من الموظف إلى إدارته عكس الإنتداب الذي للجھتين الحق في طلبه الموظف والإدارة.¹

المطلب الثاني: التمييز بين الوضعيات القانونية التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة و الإستئداء:

تمثل الوضعيات القانونية التي لا يخضع فيها الموظف العام لقانون الوظيفة العامة في وضعية الخدمة الوطنية والتي سيتم تعريفها والتمييز بينها وبين وضعية الإستئداء في (الفرع الأول)، أما الوضعية الثانية فهي وضعية خارج الإطار والتي سيتم تعريفها ومقارنتها بوضعية الإستئداء في (الفرع الثاني)

الفرع الأول : التمييز بين وضعية الخدمة الوطنية ووضعية الإستئداء:

للتمييز بين هاتين الحالتين القانونيتين يجب التطرق أولاً إلى التعرف على وضعية الخدمة الوطنية(أولاً) ثم أوجه التشابه والإختلاف بينها وبين وضعية الإستئداء (ثانياً) وذلك على الشكل التالي:

أولاً: **التعريف بوضعية الخدمة الوطنية²**: سبقت الإشارة أن الموظف المرشح للوظيفة يلزم قانوناً بتقديم ما يثبت وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية، وقد تكون الوضعية مؤجلة بما يعني أنه يستدعى لاداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العامة. وهذه الوضعية تسمى بوضعية الخدمة الوطنية وهي طبقاً للقانون رقم 06/14 المؤرخ³ في 9 أغسطس 2014 وتحديداً المادة 3 التي تنص على إجبارية الخدمة

¹ بولريال محمد، المرجع السابق، ص 26

² - عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 149

³ - القانون رقم 06/14 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق ل9 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية العدد 48

الوطنية على كل مواطن أتم 19 سنة .وتؤدى بالشكل العسكري وبصفة مستمرة كما ورد في المادة 4.

وجاء في نص المادتين 154 و 155 من الأمر 03/06 على التوالي على أنه " يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية". حيث يستفاد من هذه المادة أنه يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد ، ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية . يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد، وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.¹

وقد جاء في التعليم رقم 01 مؤرخة في 26 فبراير 2004 تتعلق بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الاستدعاء " أن أداء المواطن للالتزامات الخدمة الوطنية أو الاستدعاء ، لا ينبغي في حال من الأحوال، أن يسبب ضررا للمعني من الناحية الإجتماعية والمهنية.

غير أنه وحتى يتسنى المطالبة بهذا الحق ، يتعين على المواطن الذي دعي للخدمة الوطنية أو استدعي لها، أن يقدم لمستخدمه ، بعد انقضاء فترة تجنيده ، دفتر أو بطاقة الخدمة الوطنية ، أو شهادة التسريح.²

ثانيا : أوجه التشابه والإختلاف بين وضعية الخدمة الوطنية ووضعية الإستدعاء:

من خلال المقارنة بين وضعية الخدمة الوطنية ووضعية الإستدعاء يمكن استخلاص نقاط التشابه والإختلاف التالية:

¹ -الأمر 03/06 ، السابق الذكر

² - التعليم رقم 01 مؤرخة في 26 فبراير 2004 تتعلق بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الإستدعاء، انظر الملحق رقم 11

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لوضعية استيداع الموظف العام

- الخدمة الوطنية تعد واجبا على عكس الإستيداع الذي هو حق من حقوق الموظف العام.
- وضعية الخدمة الوطنية تخص فقط الموظفين المستدعين لأداء الخدمة الوطنية ، (فئة خاصة) على عكس الإستيداع الذي يخص جميع الموظفين دون استثناء.
- يحرم الموظف العام المستدعى للخدمة الوطنية من الراتب فقط ،على عكس وضعية الإستيداع الذي يحرم فيها الموظف العام من الراتب ،الترقية وحقه في الأقدمية والتقاعد.
- فترة الإستيداع يمكن تجديدها على عكس الخدمة الوطنية التي محددة قانونا بسنة(01) واحدة.
- في كلتا الوضعيتين ، سواء في الإستيداع أو الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء المدة في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد.

الفرع الثاني : التمييز بين وضعية الإستيداع ووضعية خارج الإطار :

للتمييز بين هاتين الوضعيتين يجب التطرق الى التعريف لوضعية خارج الإطار (أولا) ثم التمييز بينها وبين وضعية الاستيداع ثانيا.

أولا : تعريف وضعية خارج الإطار¹ : وهي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب، في إطار أحكام المادة 135 السالفة الذكر، وفي وضعية لا يحكمهاهاذا القانون الأساسي الموظف العمومي وهي الحالة التي تقتصر على الموظفين المنتمين إلى الفوج "أ" المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،أي الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو ما يعادلها.

¹-بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد ابن باديس ، مستغانم ، 2018/2017، ص 40، 41

- أما سلطة اتخاذ القرار الواضع خارج الإطار ومدته: فتكرس بموجب بقرار فردي من السلطة المؤهلة لا تتجاوز مدة 05 سنوات .

أما حقوق وواجبات الموظف الموضوع خارج الإطار فتتمثل فيمايلي:

- لا يستفيد الموظف الموضوع خارج الإطار من الترقية في الدرجات .

- يتقاضى راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية وينبغي تقييمه من لدن هذه الأخيرة.

- يعاد إدماجه عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد.

ثانيا : أوجه التشابه والاختلاف بين وضعية الاستئداء ووضعية خارج الإطار:

بناء على ماسبق وللمقارنة بين وضعية الموظف خارج الإطار ووضعية الاستئداء نلاحظ مايلي:

- وضعية خارج الإطار تشمل فقط الموظفين المنتمين للفوج -أ- لممارسة نشاطات التصميم والتخطيط ، على عكس الاستئداء الذي لم يخص له فئة عن أخرى من الموظفين.

- كلا من وضعية الاستئداء ووضعية خارج الإطار يحرم الموظف من الترقية في الدرجات والأقدمية ، وتكون بطلب من الموظف في كلتا الوضعتين.

- يوقف راتب الموظف المحال على الاستئداء على عكس الموظف في وضعية خارج الإطار فانه يتقاضى مرتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها .

وبالنظر لما سبق ، وبالمقارنة بالتشريع الفرنسي ، وذلك بالإطلاع على القانون رقم 48-16

المؤرخ في 11 جانفي 1984، المعدل والمتضمن الأحكام القانونية المتعلقة بالوظيفة العامة ، خاصة

المادة¹ 32 من ذات الأمر التي نصت صراحة على الوضعيات القانونية للموظف العام ، نلاحظ تشابه بين القانون الفرنسي والقانون الجزائري إلى حد كبير ، إلا أن المشرع الفرنسي إضافة إلى الوضعيات القانونية للموظف العام أضاف حالة عطلة أبوة ، التي نصت عليها المادة² 54 من ذات

¹Article 32 : Modifier par loi n° 2011-267 du 14 mars 2011-art 113(v) ; Abrogé par loi n°2016-483 du 20 avril-art 32 : « Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes : 1° Activité à temps complet ou à temps partiel ; 2° Détachement ; 3° Position hors cadres ; 4° Disponibilité ; 5° Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire ; 6° Congé parental. »

²-Article 54 **En savoir plus sur cet article**.. Modifié par loi n°2019-828 du 6 août 2019-art 85 : « Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant . Cette position est accordée de droit sur simple demande du fonctionnaire après la naissance ou l'adoptif d'un enfant, sans préjudice du congé de maternité ou du congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption , âgé de moins de trois ans. Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer . En cas de naissances multiples, le congé parental peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants. Pour les naissances multiples, d'au moins trois enfants ou les arrivées multiples d'au moins trois enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé cinq fois pour prendre fin au plus tard au sixième anniversaire du plus jeune des enfants.

Dans cette position, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite, sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux pensions prévoyant la prise en compte de périodes d'interruption d'activité liées à l'enfant il conserve ses droits à l'avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière . cette période est assimilée à des services effectif dans le corps.

A l'expiration de son congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans son corps d'origine ou dans le grande ou emploi de détachement antérieur. il est réaffecté dans son emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, sous réserve de l'application de l'article 60 de la présente loi. si une nouvelle naissance survient au cours du congé parental, ce congé est prolongé au maximum jusqu'au troisième anniversaire du nouvel enfant ou , en cas d'adoption, jusqu'à l'expirons d'un délai

القانون ، حيث نلاحظ أن هذه الحالة تختلف عن حالة الإستيداع من حيث هدفها الرئيسي ، وهو تربية الأطفال الأقل من ثلاث سنوات إما الأطفال البيولوجيين أو الذين يتم تربيتهم، كذلك عدم الإستفادة من الراتب الشهري ، والحق في الترقية والأقدمية وهي حالة أنقطاع مؤقت عن العمل ، كما يمكن الإستفادة منها من طرف الإب والأم دون التمييز بجنس الموظف المستفيد من هذه الحالة القانونية.¹

maximum de trois ans à compter de l'arrivée au foyer du nouvel enfant adopté, dans des condition prévues ci-dessus.

Le titulaire du congé parental peut demander d'écouter la durée de ce congé .un décret en conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article ».

¹ بولريال محمد ، المرجع السابق، ص 26، 27، 28. -

الفصل الثاني

الضوابط القانونية لوضعية الإستيداع و ضمانات

الموظف العام في مواجهة السلطة الإدارية

لإحالة الموظف العام على الإستيداع لا بد من مراعاة مجموعة من الضوابط القانونية حددها المشرع الجزائري من خلال مراعاة مجموعة من الإجراءات للإستفادة من هذه الوضعية (المبحث الأول)، حيث يترتب على هذه الأخيرة مجموعة من الآثار القانونية تثير عدة إشكالات عند تطبيقها (المبحث الثاني)، وتختلف حدود سلطة الإدارة في قبول أو رفض إحالة الموظف على الإستيداع بين حالات الإحالة على الإستيداع بقوة القانون وبين الإحالة على الإستيداع بطلب من الموظف، لذلك وفر المشرع الجزائري للموظف العام بعض الضمانات القانونية لمواجهة السلطة الإدارية (المبحث الثالث)، ولذلك سيتم تفصيل هذه النقاط الأساسية وفقا للآتي :

المبحث الأول : إجراءات الإحالة على الإستيداع

لوضعية إستيداع الموظف العام إجراءات حددها المشرع الجزائري في الأمر 03/06 وكذلك في القوانين الداخلية للإدارات العمومية حيث هناك إجراءات للإستفادة من الإستيداع لأول مرة وتجديده سنتطرق إليها في (المطلب الأول) ، وإجراءات إعادة إدماج الموظف العمومي من جديد ونهاية الإستيداع (المطلب الثاني) سيتم شرحها كآتي :

المطلب الأول : إجراءات الإستفادة من الإستيداع وتجديده:

يمكن للموظف العمومي الإستفادة من الإستيداع سواء بقوة القانون أو بطلب منه لأول مرة في حياته المهنية وفق اجراءات محددة سيتم التطرق إليها في(الفرع الأول) ، كما يمكنه تجديد هذه الوضعية بإجراءات سنشرحها في(الفرع الثاني) .

الفرع الأول : إجراءات الإستفادة من الإستيداع لأول مرة للموظف العمومي :

يستفيد الموظف العمومي من وضعية الإستيداع لأول مرة في حياته المهنية لأول مرة سواء بقوة القانون أو بطلب منه (لأغراض شخصية) وفق إجراءات كالتالي :

أولا : اجراءات الإستيداع بقوة القانون:

تمنح الإحالة على الإستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود اقصاها خمس(5) سنوات خلال حياته المهنية للموظف .

يحال الموظف على الإستيداع¹ بقوة القانون بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة ، تم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ، تبلغ نسختين إلى المديرية الفرعية للمحاسبة أو مصلحة الميزانية لتوقيف الراتب ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال (10) عشر أيام إبتداء من تاريخ توقيع على القرار للرقابة اللاحقة .

¹—كمال زمور ،تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء ، الجزائر ، 2017، ص258

ثانيا: اجراءات الإستيداع لأغراض شخصية (بطلب من الموظف):¹

تمنح الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف ، يحال الموظف على الإستيداع لأغراض شخصية بطلب مرفوق بالوثائق اللازمة وموافقة المسؤول المباشر.

يحال ملف المعني (ة) على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للدراسة وإبداء الرأي بالموافقة أو عدم الموافقة على طلب المعني ، لا يجوز للمعني (ة) أن يغادر مكان عمله بعد إيداع طلب الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية ، حيث لا بد أن ينتظر رأي اللجنة ، وفي حالة الموافقة يبلغ المعني (ة) بالقرار الذي اتخذته اللجنة ، ويحال المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر إجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، يعرض على المراقب المالي للتأشيرة ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ، يبلغ المعني بالأمر بنسخة ويرسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو إلى مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال عشرة (10) أيام إبتداء من تاريخ التوقيع على قرار للرقابة اللاحقة، وفي حالة عدم الموافقة يبلغ المعني عن طريق المسؤول المباشر برأي اللجنة .

كشكل عام يمكن أن تلخص إجراءات الإحالة على الإستيداع في النقاط التالية:

1- بالنسبة للمعني بالأمر:²

- تحرير طلب في الموضوع يوضح الأسباب الداعية إلى الإستيداع

- إيداع الطلب لدى الرئيس المباشر

¹ - كمال زمور، المرجع السابق، ص 258، 259

² - عبد القادر بن مزوزية، الإستيداع الوضعية القانونية الأساسية ، منشورات منتديات الموظف الجزائري ص 6.

2- على صعيد السلم التصاعدي :

-استلام والتأشير عليه بالإطلاع

-تحويل الملف إلى مكتب تسيير الموارد البشرية

3 -بالنسبة لمكتب تسيير الموارد البشرية :

-استلام الطلب والتأكد من توفر الشروط المطلوبة للإستفادة من الإحالة على الإستيداع وخصوصا فيما يتعلق بترسيم المعني بالأمر.

-عرض الطلب على المدير أو السلطة المؤهلة لإبداء الرأي .

في حالة الموافقة على الطلب :

-دراسة الطلب الوارد للتأكد من الوضعية الإدارية والتأكد من التوفر على الوثائق المطلوبة لتعزيز الطلب بما في ذلك الحالات التي تستشار فيها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

-عرض الملف على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للحالات التي لا بد ان تستشار فيها اللجنة.

-إنجاز قرارات الإحالة على الإستيداع كمشاريع وإرسالها لمصالح المراقبة المالية للتأشير؛ وبعد التأشير يصادق عليها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ؛

-إنجاز مقررات توقيف الراتب ؛

-تبليغ القرارات إلى المعني بالأمر ؛

-ترتيب القرار الأصلي بالملف الإداري للمعني بالأمر ؛

-إرسال نسخة من قرار الإحالة على الإستيداع إلى مصالح الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: اجراءات تجديد الإحالة على الإستيداع ومدتها :

تتلخص اجراءات تجديد الإحالة على الإستيداع ومدتها كما لآتي :

أولا : في حالة الإستيداع بقوة القانون تجدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني (ة) للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر (1) قبل انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع السارية.

كما يجب على الموظف عند تمديد الحالة الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية ، تقديم الوثائق الثبوتية التي تبرر طلب التمديد¹

ويتم تجديد الاحالة الإستيداع بقوة القانون لمدة ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس(5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

أما في حالة الإستيداع لأغراض شخصية فتقدر مدتها بستة (6) اشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف، هذا ما أكدته نص المادة² 149 من الأمر 03/06 السابق الذكر حيث جاء في نصها " أنه تمنح الإحالة على الإستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 أعلاه ،لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس(5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف .

تمنح الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 أعلاه لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف".

ولقد جاء في نص المنشور الذي وجهته مديريةية الوظيف العمومي إلى السادة المديرين المكلفين بتسيير الموارد البشرية والإدارات المركزية المؤرخة في 01 جوان 1999 تحت رقم 164 المتعلق بالإحالة على الإستيداع، انه تمنح مبدئيا الإحالة على الإستيداع لمدة لا تتجاوز سنة واحدة .غير أنه يمكن تجديدها أربع (4)مرات على أن لا تتجاوز هذه المدة في كل مرة سنة واحدة في الحالات 1،2،3،4، السالفة الذكر ، اي لمدة أقصاها خمس(5) سنوات .

¹ -أعراب نوال ومعيذكريمة ، المرجع السابق، ص(49)،(50)

² - الامر 03/06، السابق الذكر .

يمكن أن تكون هذه التجديدات متتالية أو منفصلة.¹

كما جاء أيضا في المراسلة التي ارسلت من المدير العام للوظيفة العمومية لولاية جيجل إلى مدير الجامعة لولاية جيجل وذلك للإجابة عن التسائل المطروح من طرف مدير الجامعة "هل يتم تجديد فترة الإحالة على الإستيداع لفترات متتالية أم يجب التقيد بأحكام المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بالفعالة على الإستيداع والذي ينص على أن تجديد الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية لا يمكن إقراره إلا بعد مضي (5) خمس سنوات ممارسة فعلية "

حيث جاء الرد كالاتي : أنه يمكن تجديد الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية لفترات متتالية طبقا للمادة 149 الفقرة 2 منها والتي تنص على أن الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية تمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد ، في حدود سنتين خلال المسار المهني للموظف ، وهي الأحكام السارية المفعول.²

ثانيا : ملخص لكيفية تجديد مدة الإستيداع:³

الحالات	اقل مدة للإستيداع بالأشهر	مدة للتجديد بالأشهر	المجموع بالسنوات
تعرض أحد أصول الموظف أو الزوجة أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض	6	6+6+6 6+6+6+6+ 6+6+	5 على الأكثر
تربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات	6	6+6+6 6+6+6+6+ 6+6+	5 على الأكثر

¹ - المنشور رقم 164 ، المؤرخ في 01 جوان 1999 / الجزائر، المتعلق بوضعية الإحالة على الإستيداع ، انظر الملحق رقم 10

² - المراسلة رقم 11296 ، المؤرخة 18 نوفمبر 2009 ، المتعلقة بفترة الإستيداع لأغراض شخصية ، المرسلة من طرف المدير العام

للوظيفة العمومية ، إلى مدير الجامعة لولاية جيجل ، انظر الملحق رقم 12

³ - عبد القادر بن مزوزية ، المرجع السابق، ص 7

5 على الأكثر	6+6+6 6+6+6+6+ 6+6+	6	لالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته
5 على الأكثر	6+6+6 6+6+6+6+ 6+6+	6	تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي
مدة مهمة الزوج الموظف			تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية
2 على الأكثر	6+6+6	6	الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية

المطلب الثاني : اجراءات اعادة إدماج الموظف العام ونهاية الإستيداع:

بعد انقضاء مدة استيداع الموظف يعاد ادماجه في منصبه الاصلي وفق اجراءات حددها المشرع والتي سيتم شرحها في (الفرع الأول)، كما أن الإستيداع ينتهي بأسباب مختلفة سواء بنهاية مدة الإستيداع أو ببعض الأسباب العامة والتي ستفصل في (الفرع الثاني) كالاتي :

الفرع الأول : اجراءات اعادة ادماج الموظف العام:

أولا : قبل إنقضاء فترة الإحالة على الإستيداع :

طبقا للمراسلة رقم 329 المؤرخة في 2003/03/17، والمراسلة رقم 836 المؤرخة في 2005/04/13

والصادرتين عن المديرية العامة للتوظيف العمومية ، يجب التمييز بين الحالتين التاليتين:

- 1-الذي يستفيد من وضعية الإستيداع بسبب وقوع حادث لزوجه أو ولده أو لإصابة أحدهما بمرض خطير أو إصابة احد أصول ، أو بسبب تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير حزب سياسي أو بسبب للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عن خمس(5) سنوات ، أو بسبب للسماح للموظف بالإلتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته ، حيث يمكن إرجاعه إلى عمله بطلب منه حتى قبل انتهاء فترة الإحالة عل

الإستيداع ، بشرط تقدم المعني بطلب ذلك ، وموافقة السلطة المؤهلة على الطلب ، وعرض الملف على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

2- أما بالنسبة لطبات استئناف العمل المقدمة قبل انتهاء الفترة القانونية المقررة للإحالة على الإستيداع من طرف الموظفين المحالين على الإستيداع لأغراض شخصية فإنه لا يمكن قبول طلب الرجوع إلى العمل¹ قبل إنتهاء فترة الإستيداع ، وهذا ما توضحه المراسلة رقم 59 المؤرخة في 14 مارس 2005، الصادرة عن مديرية التكوين المهني للحراش ، للإستفسار حول مدى امكانية اعادة إدماج موظف بعد شهرين من إحالته على الإستيداع لمدة سنة ، فتم الرد على أنه لا يمكن إعادة إدماجه قبل انقضاء مدة الإحالة على الإستيداع.²

ثانيا: بعد إنقضاء فترة الإدماج:

لقد جاء في نص المادة 152 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية أنه " يعاد ادماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الإستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد".³

بعد انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع يقدم المعني بطلب إعادة إدماجه وذلك قبل شهر على الأقل من نهاية فترة الإحالة على الإستيداع ، ويتم الإدماج في الرتبة الأصلية للمعني بقوة القانون عند إنقضاء الفترة .

تقوم ادارة الموارد البشرية بـ :⁴

-استلام الطلب ، والتأكد من انتهاء الفترة القانونية .

-اعداد مشروع إعادة إدماج وإرساله إلى مصالح المراقبة المالية للتأشير عليه

-المصادقة عليه من طرف السلطة المؤهلة

¹ - عبد القادر بن مزوزية ، المرجع السابق، ص 8

² - انظر المراسلة رقم 59 المؤرخة في 14 مارس 2005، الصادرة عن مديرية التكوين المهني، الحراش ، الملحق رقم 13

³ - الأمر 03/06 السابق الذكر

⁴ - عبد القادر بن مزوزية ، المرجع السابق، ص 8،7

- اعداد محضر إعادة الإدماج و اعداد مقررات إعادة الراتب

- تبليغ القرارات إلى المعني بالأمر

- ترتيب القرار الأصلي بالملف الغداري للمعني بالأمر

- ارسال نسخة من مقرر إعادة الإدماج إلى مصالح الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: نهاية وضعية الإستيداع

يكمن تلخيص أسباب نهاية الإستيداع فيما يلي:

اولا : انتهاء مدة الإحالة على الإستيداع :

تنتهي وضعية الإحالة على الإستيداع بشكل طبيعي بانتهاء المدة المقررة لها في القرار الإداري الفردي الصادر من قبل السلطة المؤهلة .

كما تجدر الإشارة أيضا إلى أن السلطة التي لها صلاحية التعيين يمكنها أن تنهي وضعية الإحالة على الإستيداع قبل المدة المقررة له إذا طلب الموظف ذلك.¹

ان الموظف الموجود في وضعية الإحالة على الإستيداع والذي لا يطلب التجديد أو استئناف العمل في الآجال المقررة بشهر على الأقل قبل نهاية فترة الإحالة على الإستيداع ، يوجه له اعدار مصحوب بوصول استلام من السلطة التي لها صلاحية التعيين لإعادة ادماجه في منصب عمله عند انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع .

في حالة عدم التحاقه بمنصب عمله بعد انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع فانه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب² ، وتطبق عليه التدابير التأديبية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول.¹

¹ - مراد بوطبة ، المرجع السابق، ص540.

² - جاء في نص المادة 148 من الأمر 03/06 أنه: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوم متتالية على الأقل ندون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب ، بعد الإعذار ، وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم.

ثانيا : انتهاء وضعية الإستيداع ببعض الأسباب العامة للعلاقة الوظيفية:

قد تنتهي وضعية الإحالة على الإستيداع بأحد الأسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية ، كالفوتة والإستقالة والتسريح بسبب الجمع بين الوظيفة وممارسة النشاط المريح.

وتجدر الإشارة إلى أن الأمر رقم 03/06 لم ينص على هذه الأسباب ، لكن نهاية العلاقة الوظيفية لسبب من الأسباب المذكورة تنهي وضعية الإحالة على الإستيداع بالتبعية.²

فقد جاء في النص المرسل رقم 194 المؤرخة في 22 فيفري 2005 المرسل من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية ، الموجهة إلى المراقب المالي /لولاية بسكرة ، بخصوص استفسار حول مدى امكانية قبول استقالة موظف في وضعية الإحالة على الإستيداع ،

أنه ينبغي على المصالح المسيرة قبول طلبات استقالة الموظفين في حالة الإستيداع والتي تم تقديمها وفقا لأحكام المادة 133 الفقرة الثانية من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.³

المبحث الثاني : الآثار القانونية لوضعية للإستيداع والإشكاليات المرتبطة بتطبيقه :

بما ان وضعية الإستيداع هي ايقاف مؤقت عن العمل مع فقدان الموظف لبعض حقوقه فإن يترتب عليه مجموعة من الآثار القانونية سواء في فترة الإستيداع أو بعد إنقضاءها والتي ستدرس في (المطلب الأول)، إضافة إلى بعض الإشكاليات المرتبطة بتطبيق في(المطلب الثاني) والتي ستعرض كآتي:

¹- عبد القادر بن مزوزية ، المرجع السابق، ص 9

²- مراد بوطبة ، المرجع السابق، ص540.

³-المراسلة رقم 194، المؤرخة في 22فيفري2005، المتضمنه استفسار ، المرسل من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية ، الموجهة إلى

المراقب المالي لولاية بسكرة ، انظر الملحق رقم14

المطلب الأول : الآثار القانونية لوضعية الإستيداع:

يترتب عن إحالة الموظف العمومي على الإستيداع مجموعة من الآثار القانونية والتي قسمت إلى قسمين ، آثار قانونية عند الاحالة على الإستيداع في (الفرع الأول)، وآثار قانونية عند نهاية الاحالة على الإستيداع في (الفرع الثاني) ، وهذا ماسيتم التطرق إليه على الشكل الآتي:

الفرع الأول : الآثار القانونية عند الإحالة على الإستيداع:

عند الإحالة على الإستيداع وتجميد المؤقت للمسار المهني للموظف ، تترتب على ذلك مجموعة من الآثار القانونية تجعله يفقد مجموعة من الحقوق الوظيفية، غير أنه يبقى ملتزما ببعض الواجبات الوظيفية .

أولا : يفقد الموظف بعض حقوقه الوظيفية عند الإحالة على الإستيداع تتمثل فيما يلي :

1 - توقيف راتب الموظف ، بحيث لا يتقاضى طيلة المدة المدة القانونية التي يقضيها هذه الوضعية على الراتب.

2 - توقيف حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد بحيث لا يحتسب مدة وضعية الإستيداع.

3 - يحتفظ الموظف بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع¹ وهذا طبقا لما جاءت به نص المادة 145 من الأمر 03/06 في فقرتها² و3

ان نص المادة 145 من الأمر 03/06 اقتصر على الحقوق المذكورة فقط ، وقياسا على الحالات المذكورة لا يستفيد الموظف من الحقوق التي يقتضيها توقيف العلاقة الوظيفية كحق التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة وغيرها²

¹-مولود ديدان ، المرجع السابق، ص 130

²- بوطبة مراد ، المرجع السابق، ص139

ثانيا: إستمرار إلتزام الموظف ببعض الواجبات الوظيفية:

يبقى الموظف ملتزما ببعض الواجبات الوظيفية على أساس أن علاقته بالإدارة لم تنته، وإنما متوقفة فقط ، فيجب عليه بمقتضى المادتين 150 و151 من الأمر رقم 03/06 الإمتناع عن ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته ، وتملك الإدارة للتحقق من تطبيق هذا الواجب وكذلك تطبق الإحالة على الإستيداع مع أسبابها حق إجراء تحقيق إداري

بالإضافة إلى الواجب المذكور يلتزم الموظف ببعض الواجبات التي فرضها الأمر رقم 03/06 ما دام علاقته بالإدارة متوقفة فقط ، من ذلك يلتزم بالسر المهني وواجب التحفظ وغيرها ، فهو يتحلل فقط من الواجبات التي لها علاقة بممارسة مهام وظيفته ، كواجب أداء العمل ، وواجب طاعة الأوامر والتعليمات الرئاسية وغيرها¹ . الفرع الثاني : الآثار القانونية لنهاية وضعية الإستيداع :

تترتب على نهاية وضعية الإستيداع عدة آثار قانونية منها:

أولا : إعادة ادماج الموظف في رتبته الاصلية :

لقد جاء في نص المادة 152 من الأمر 03/06 أنه "يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء مدة الإحالة على الإستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد".²

يعد تكريس الامر رقم 03/06 لهذا الأثر القانوني من الأحكام الجديدة الإيجابية التي تسمح للموظف بالإنقطاع مؤقتا عن الوظيفة لتلبية حاجات خاصة ، ويضمن العودة إلى رتبته الأصلية ، وهذا عكس ماأخذ به الأمر رقم 133/66 الذي نصت المادة 50 منه على أن الموظف يمكن أن يعاد إلى سلكه الأصلي أو يجال على التقاعد أو يسرح بعد انتهاء فترة وضعية الإحالة على الإستيداع .ويجب على الموظف الموجود في

¹ - بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 139

² - الأمر 03/06 السابق الذكر .

وضعية استيداع تقديم طلب إعادة الإدماج في الشهر الأخير قبل إنتهاء المدة المقررة ، وإذا لم يتم الطلب، توجه له سلطة التعيين إعدار ، وإذا رفض الإلتحاق بمنصبه بعد انتهاء المدة المقررة ، ويعزل لإهمال منصبه.¹

ثانيا : رفع التجميد على سير المسار المهني:

يعاد إدماج الموظف يعود مساره المهني للحركية ، فيخضع لمختلف العمليات التسييرية ، كالترقية والنقل وغيرها .

كما يستفيد الموظف من الحقوق التي جرد منها بسبب وضعية الإحالة على الإستيداع ، فيتقاضى راتبه ، ويستفيد من حقه في الترقية والأقدمية ، بالإضافة إلى استأناف احتساب فترة الخدمة الفعلية في التقاعد .

وفي المقابل ذلك يلتزم بالواجبات التي تم إعفاؤه منها بسبب وضعية الإحالة على الإستيداع كواجب أداء الخدمة وطاعة الأوامر والتعليمات الرئاسية وغيرها.²

المطلب الثاني : الإشكاليات المرتبطة بتطبيق وضعية الإحالة على الإستيداع:

بعد شرح مختلف المفاهيم المتعلقة بوضعية الإحالة على الإستيداع وكذلك مختلف إجراءاتها ومجموعة الآثار المترتبة عنها ، والتي نضمتها مختلف أحكام النصوص القانونية الخاصة بالوظيفة العامة خاصة الأمر 03/06 ، إلا ان هناك بعض الغموض في بعض النصوص القانونية، الأمر الذي طرح بعض الإشكالات في الجانب العملي لوضعية الإستيداع وذلك نتيجة لعدم وجود نص تنظيمي في الأمر 03/06 والذي نصت عليه المادة 153 منه والبقاء العمل بالنصوص التنظيمية للمرسوم 59/85 السابق الذكر ، وهذا ما أكدته المادة 221³ من الأمر 03/06 بنصها أنه " تبقى الأحكام القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية ، لا سيما أحكام المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص

¹ - بوطبة مراد، المرجع السابق ، ص 541

² - بوطبة مراد، المرجع السابق ، ص 541.

³ - الأمر 03/06 السابق الذكر.

المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص " ومن ضمن هذه الإشكاليات سنذكر مايلي :

الفرع الأول : طلب إعادة الإدماج قبل إستكمال فترة الإحالة على الإستيداع:

قد يضطر الموظف إلى طلب إعادة إدماجه، قبل استكمال فترة الإحالة على الإستيداع وهذا لزوال الأسباب التي من أجلها طلب الإحالة على الإستيداع ، كأن يتوفى الشخص الذي كان تحت رعايته أو طلاق الموظف ، حيث لا يمكنه البقاء في مكان إقامة زوجه، وهو الأمر الذي لم يعالجه المنشور 164 المؤرخ في 01 جوان 1999، المتعلق بوضعية الإحالة على الإستيداع السالف الذكر.

وعلى هذه الإشكالية أجابت المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب البرقية رقم

329/م.ع.و.ع/04، المؤرخة في 21 فيفري 2004، المتعلقة بإعادة الإدماج قبل انقضاء الإحالة على الإستيداع ، والتي جاء فيها أن إعادة الإدماج في هذه الحالة لا يعتبر حقا للموظف ولا يكون بقوة القانون ، وإنما يخضع ذلك للسلطة التقديرية للإدارة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، للنظر في قبول طلب إعادة الإدماج أو رفضه. وهذا ما توضحه المراسلة رقم 59 المؤرخة في 14 مارس 2005 الصادرة عن مدير المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني المكان الجميل ، الحراش¹ التي جاءت تطبيقا للمنشور 164 المؤرخ في 01 جوان 1999.

إلا أننا نرى بأن منح السلطة التقديرية في إعادة إدماج الموظف المحال على الإستيداع أو رفضه يعتبر مساسا بحقوق هذا الموظف ، إذ غالبا ما تكون طلبات إعادة الإدماج المسبقة ناتجة عن انتهاء السبب الذي جعل الموظف يلجأ لهذه الوضعية ، ولهذا كان الأجدر بالمديرية العامة للوظيفة العمومية أن تنص على إعادة إدماج الموظف متى طلب ذلك وانتفت الأسباب التي من أجلها طلب الإحالة على الإستيداع²

¹ - انظر الملحق رقم 13

² - بعلي عائشة ، المرجع السابق ، ص 81

الفرع الثاني : تداخل فترة الإحالة على الإستيداع مع حالة الوضع وحق المرأة في الإستفادة من عطلة الأمومية:

حيث طرح تساؤل من طرف مفتشية الوظيفة العمومية لولاية سوق أهراس حول إمكانية حصول المرأة على عطلة أمومة أثناء وضعية الإستيداع ، حيث أجابت المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب برقية رقم 2963/م.ع.و.ع/ب/أ/2009، المؤرخة في 24 مارس 2009، المتعلقة بعطلة الأمومة خلال فترة الإحالة على الإستيداع ، أين فصلت بأنه لا يمكن للمرأة الموظفة الأستفادة من عطلة الأمومة خلال فترة الإحالة على الإستيداع ، باعتبارها حالة إيقاف مؤقت لعلاقة العمل ، واستندت في ذلك على نص المادة 32 من المرسوم رقم 84-27 المؤرخ في 11 فيفري 1984، المحددة لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتأمينات الإجتماعية ، والتي نصت على " يجب على المؤمنة لها لكي يثبت لها حق الحصول على الأداءات النقدية بمقتضى التأمين على الأمومة ، وأن لا تكون قد انقطعت عن عملها لأسباب

أخرى، غير الأسباب التي يدفع الضمان الإجتماعي تعويضا عنها ، أثناء المدة التي تتراوح بين تاريخ المعاينة الطبية الأولى للحمل وتاريخ الوضع " وهو الأمر ذاته بالنسبة للإحالة على الإستيداع، إذ تعتبر فترة عمل غير مؤداة، لا تستجوب حصول الموظفة على راتب ، ولا تعويضات من الضمان الإجتماعي¹

المبحث الثالث: حدود سلطة الإدارية في وضعية الإستيداع و ضمانات الموظف العا في هذه الوضعية:

يعتبر قرار الإحالة على الإستيداع قرار فردي من السلطة الإدارية الرئاسية المختصة بذلك والتي لها حق قبول طلب الموظف أو رفضه وفق لشروط ، غير أن المشرع الجزائري أوجب حدود لهذه السلطة سواء في حالة قبول الإستيداع أو تجديده وكذلك إعادة ادماجه (المطلب الأول)، كما أعطى كذلك ضمانات للموظف المحال على الإستيداع في حالة ارتكابه أي خطأ تأديبي في مدة استيداعه وذلك لمواجهة السلطة الرئاسية الإدارية (المطلب الثاني).

¹ - بعلي عائشة ، المرجع السابق، ص 82، 81

المطلب الأول : حدود السلطة الإدارية في وضعية الإستيداع :

تمارس السلطة الرئاسية أو الإدارية سلطات واسعة في تحديد وضعيات مرؤوسيهيها داخل الإدارة، ومن بينها السلطة التي تقرر إحالة الموظف على الإستيداع وكذلك إعادة إدماجه، والتي سنرى حدودها في كلتا الحالتين:

الفرع الأول: حدود السلطة الإدارية في قبول أو رفض وضعية الإستيداع:

تتمتع السلطات الرئاسية الإدارية بسلطات واسعة في تحديد وضعية المرؤوس، والموافقة على طلباتهم من عدم الموافقة، ويظهر ذلك بشكل جلي في الموافقة الأخيرة على طلب مرؤوسيهيها المتضمن طلب الإحالة على الإستيداع¹

حيث نصت المادة 112 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية أنه: "تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين الإحالة على الإستيداع في إطار التشريع المعمول بهما"²

وكذلك المادة 149 من الأمر 03/06 في الفقرة الرابعة منها أنه "تكرس الإحالة الإستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة"³.

كما يمكن للإدارة في أي وقت بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الإستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية⁴

الوضعية الإحالة على الإستيداع والتي تعني إيقاف مؤقت للعلاقة الوظيفية، فهي تتم بطريقتين، إما بقوة القانون، وإما بطلب من المرؤوس لأغراض شخصية، كالقيام بدراسات أو أعمال بحث وهنا تظهر سلطة

¹ - بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، معهد العلوم القانونية

والإدارية، المركز الجامعي الدكتور مولاي طاهر، سعيدة، 2008/2009، ص 91

² - المرسوم رقم 59/85، السابق الذكر، الملغى.

³ - الأمر 03/06، السابق الذكر.

⁴ - المادة 151 من الأمر 03/06، السابق الذكر.

الرئيس في الموافقة على طلب المرؤوس، فهذه الأخيرة قد توافق على الطلب ولا مشكلة قد يقع، لكنها كما لها سلطة الموافقة على ذلك أيضا لها سلطة الرفض من أجل خدمة الصالح العام، كما قد تتخذ ذلك ذريعة للتنكيل بالمرؤوس، وفي هذه الحالة قد يكون هذا الأخير مخيرا بين أمرين إما الإستمرار في أداء مهامه أوالتخلي عن أبحاثه ودراساته، - وإن كان هذا أمر قد يفيد المرفق كثيرا لأنه سيدخل في تكوين أحد أعضائه فيكتسب بذلك كفاءة -، وإما التخلي عن وظيفته وإتمام أبحاثه مايعني دفعه إلى ارتكاب جريمة إهمال المنصب التي تنتهي بعزله. ومن تم تحقيقا لأغراض شخصية بعيدة كل البعد عن الهدف الأساسي المرجو من مبدأ حتمية الإدارة. ويبقى الدور هنا للقاضي الإداري في إبطال قرارات الإدارة كلما تضمنت إساءة استعمال السلطة.¹

الفرع الثاني : حدود السلطة الإدارية في تجديد الإحالة على الإستيداع وإعادة إدماج الموظف بعد نهايته :

كما للسلطة الرئاسية الإدارية سلطة قبول وضعية الإستيداع او رفضها كذلك لها الحق في قبول تجديد هذه الوضعية وإعادة إدماج الموظف بعد نهاية مدة الإستيداع.

أولا : حدود السلطة في تجديد وضعية الإستيداع:

لقد جاء في نص المادة 113 من المرسوم 85-59 أنه: " تنحصر مدة الإحالة على الإستيداع في

الفترة التي يحددها التشريع والتنظيم المعمول بهما . وتجدد الإحالة على الإستيداع حسب الشروط والاشكال نفسها التي تقررت بها أول مرة".²

ونصت المادة 149 من الأمر 03/06 أنه: " تمنح الإحالة على الإستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 أعلاه، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية .

¹- بدرية ناصر، المرجع السابق، ص 92

²- المرسوم رقم 59/85، السابق الذكر، الملغى .

وتمنح الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 أعلاه لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف".¹

تحدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني(ة) للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر (1) قبل إنقضاء فترة الإحالة على الإستيداع السارية²

فان المشرع الجزائري أعطى للسلطة الرئاسية الإدارية حدود واسعة في قبول تجديد وضعية الإستيداع من عدمه ، طبقا لما أقرته الأوامر والمراسيم الخاصة بالوظيفة العامة.

ثانيا : حدود السلطة الإدارية في إعادة إدماج الموظف بعد نهاية الإستيداع :

جاء في نص المادة 152 من الأمر 03/06 أنه: "يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد"³

ينبغي على الموظف المتواجد في وضعية الإحالة على الإستيداع ، تقديم طلب إعادة إدماج في منصب عمله إلى السلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر (1) قبل انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع ، وبالتالي فإن إعادة إدماج الموظف قبل إنقضاء مدة الإحالة على الإستيداع لا يمكن اعتباره حقا للموظف وإنما تبقى سلطة تقديرية للإدارة في ذلك بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. يعاد ادماج الموظف (ة) بعد الإحالة على الإستيداع بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرين يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ، يبلغ المعني بالأمر بنسخة ، ونسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة للتكفل المالي ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيع على القرار للرقابة اللاحقة.⁴

¹ - الأمر 03/06 ، السابق الذكر.

² - أعراب نوال ومعيز كريمة، المرجع السابق، ص 49

³ - الأمر 03/06 ، السابق الذكر.

⁴ - أعراب نوال ومعيز كريمة، ، المرجع السابق، ص 51، 52

المطلب الثاني : ضمانات الموظف المحال على الإستيداع في مواجهة السلطة الإدارية :

لقد أوجب المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات للموظف المحال على الإستيداع لمواجهة السلطة الإدارية في حالة ارتكابه لخطأ مهني أثناء مدة إستداعه وذلك ضمنا لحقوقه وحسن سير المرفق العام . فقبل التعرف على ضمانات الموظف يجب التطرق أولا إلى الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية التي أوجبها المشرع الجزائري في الأمر 03/06 والتي قد يتعرض إليها الموظف فترة إحالته على الإستيداع وذلك على الشكل التالي:

الفرع الأول : الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية التي قد يتعرض إليها الموظف المحال على الإستيداع:

أولا : العزل:

يتم دمج الموظف المحال على الإستيداع بعد انقضاء المدة القانونية في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد ، وذلك بعد تقديم طلب إعادة إدماجه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع ، وفي حالة إذ لم يتقدم بطلبه في الآجال القانونية لإن الإدارة توجه إليه إعدار مصحوب بوصول استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين ، وفي حالة عدم الإلتحاق بوظيفته فإنه يعتبر في حالة التخلي عن وظيفته وتطبق عليه إجراءات العزل عن منصبه.¹

فهنا العزل من المنصب يعتبر عقوبة تأديبية للموظف لعدم التحاقه بوظيفته بعد انتهاء مدة الإستيداع يعتبر إهمال للمنصب ، طبقا لما جاء في نص المادة 184² من الأمر 03/06 أنه: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل ، دون مبرر مقبول ، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب ، بعد الاعذار ، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم ."

ثانيا: التسريح أو الفصل الأديبي:

¹ - مولود ديدان ، المرجع السابق، ص 131

² - الأمر 03/06 السابق الذكر

منع المشرع الجزائري الموظف المحال على الإستيداع من ممارسة نشاط مريح طيلة مدة احواله على الإستيداع بنص المادة 150¹ من الامر 03 /06 : "يمنع الموظف الذي أحيل على وضعية الإستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته "

وذلك لأن الموظف المحال على الإستيداع يعتبر كموظف في عطلة نهايتها تكون نهاية مدة الإستيداع، وفي حالة ممارسته نشاط آخر يعتبر قد جمع بين وظيفتين ، والتي تعتبر خطأ مهني من الدرجة الرابعة و تقابلها عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة، هي التسريح أو الفصل التي نصت عليها المادة 163 من الأمر 03 /06

تعتبر عقوبة الفصل من أشد العقوبات التأديبية جسامة ومن أكثر خطورة على الموظف العام بل أن أثرها يطول أفراد أسرته لا سيما عندما يكون هو العائل الوحيد. وترتبا على ذلك فان الإدارة يجب أن تأخذ في إعتبارها كافة الظروف التي وقعت فيها المخالفة التي ارتكبها الموظف ، حتى يأتي تقديرها في النهاية معقولا متناسبا مع خطأ الموظف.²

ففي كلتا الحالتين سواء العزل أو التسريح لا يمكن للموظف أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية وذلك إذا تأكد من الإدارة من خطأه المهني فتطبق عليه العقوبة.

الفرع الثاني : ضمانات الموظف في المجال التأديبي لمواجهة السلطة الإدارية:

عند ارتكاب الموظف العمومي المحال على الإستيداع خطأ مهني واستلزم هذا الخطأ احواله الموظف إلى المجال التأديبي فإن المشرع وضع للموظف مجموعة من الضمانات التي تمكنه من مواجهة قرارات السلطة الإدارية حتى تثبت ارتكابه للخطأ التي سنلخصها في مايلي:

أولا : الضمانات الممنوحة للموظف قبل توقيع العقوبة:

تتمثل الضمانات في ضرورة إخطار الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه ، ومن ثم حقه في الإطلاع على ملفه التأديبي و ضمانات ممارسة حق الدفاع.

¹ - الأمر 03/06 ، السابق الذكر.

² - بوظراف على ، المرجع السابق، 2018/2017، ص73

1. إخطار الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه : يعتبر إعلام الموظف بالتهمة المنسوبة إليه من الضمانات

الهامة المقررة للموظف في المسألة التأديبية ، ولقد نص المشرع على هذه الضمانة في المادة 167 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر يحق للموظف الذي يتعرض لإجراء تأديبيا يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه ، ان يطلع على كامل الملف التأديبي في الأجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوة التأديبي.¹

2. حق الموظف في الإطلاع على الملف التأديبي : نصت عليها المادة 167 من الأمر 03/06

السابقة الذكر.

3. ممارسة حق الدفاع: يعتبر حق الدفاع من المبادئ المستقرة والراسخة في وجدان العدالة والتي نصت

عليها الدساتير المختلفة وتضمنتها الإعلانات والحقوق والمواثيق الدولية حق المتهم في الإستعانة بمدافع . وهو الوضع الذي ساد في الجزائر ، إذ أكدت كافة النصوص المتعلقة بالوظيفة العامة على أهمية حق

الموظف في الدفاع عن نفسه فور بدأ الإجراءات التأديبية ابتداء من الأمر رقم 133/66 والذي نص

على أن : " الموظف الذي يمثل أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.... له أن يستعين بمدافع يختاره

كما يسوغ له ان يقدم أن يقدم بيانات خطية أو شفوية ، وأن يطلب حضور شهود"

وجاء في المادة 129 المرسوم رقم 59/85: "... يمكنه أن يقدم طلب أمام مجلس الأدبي أو أمام لجنة الطعن

، أن اقتض الأمر أي توضيح كتابي أو شفهي أو يستحضر شهودا ، كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه".

وكذا التشريع الحالي أمر 03/06 هذا الأخير نص في المادة 168 على أنه : "يجب على الموظف الذي يحال

على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمع كمجلس تأديبي المثل شخصا ، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون

ذلك

¹ -طالب كريمة ، مسؤولية الموظف عن الإخلال بواجب كتمان السر المهني في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، الوظيفة العامة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الدكتور مولاي الطاهر ، سعيدة ، 2016/2017، ص53،54

يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه بأن يلتمس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة كمجلس تأديبي تمثله من قبل مدافعه¹

ثانيا: ضمانات الموظف بعد توقيع العقوبة:

بعد مواجهة الموظف المذنب بما هو منسوب إليه من مخالفات تأديبية وتمكينه من الدفاع عن نفسه، تتخذ السلطة المختصة قرار التأديب ، وقد حول المشرع الجزائري للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية الحق في تقديم تظلم إداري ، الذي يبقى ضئيل الفعالية مقارنة بالطعن القضائي .

1- التظلم الإداري:²

يشمل التظلم الإداري ، التظلم لدى الجهة الرئاسية للجهة التي أصدرت القرار. وهذا النوع من التظلم وإن كان المشرع الجزائري لم يشر إليه صراحة إلا أنه بالرجوع إلى التعليمات الوزارية رقم 7 الخاصة بالإجراءات التأديبية، يلاحظ أنها قد أشارت إلى هذا النوع من التظلم ، ووضعت الضوابط التي ينبغي على السلطة الرئاسية احترامها في هذا الإطار.

أما ثاني نوع من التظلمات فهو التظلم أمام لجان، وهذا بسبب عدم فعالية النوع الأول من التظلم ، وإذ قد تصر الإدارة على قرارها التأديبي. ويلجأ إلى هذا النوع من التظلم أمام لجنة الطعن المختصة، وهي لجنة تنشأ لدى كل وزير وكل والي وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية. تتكون هذه اللجان بالتساوي من ممثلي الموظفين المنتخبين، ومن ممثلي الإدارة ، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، من بينهم

¹ - طالب كريمة ، المرجع السابق، ص 54,55

² - بدرية ناصر، المرجع السابق، ص 122

ويجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية الإدارية المتساوية الأعضاء. تخطر من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة في أجل أقصاه شهر من تاريخ تبليغ القرار المتضمن العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، حسب ما نصت عليه المادة 175 من الأمر 03/06.

2-الطعن القضائي:¹

إذا صدر قرار تأديبي ضد الموظف فبوسعة الطعن عليه أمام الجهة القضائية المختصة إذا توافر للطعن سبب يجدي التمسك به لإلغائه ، للوصول لتلك الغاية لا بد من توافر شروط يؤدي تخلف أحدها إلى عدم قبول الطعن بالغاء القرار من الناحية الشكلية، الأمر الذي يحول دون التطرق لموضوعه، وهي الشرط أن تنصب دعوى الإلغاء على قرار اداري نهائي ، مع مراعاة شرط الإختصاص والشروط الشكلية لرفع الدعوى والعريضة² ، شرط انتقاء الطعن المقابل شرط المدة و شرط المصلحة ، ويتعين على الموظف المعني رفع دعواه خلال الأربعة الأشهر الموالية لتبليغ القرار الإداري التأديبي أمام المحكمة الإدارية.

ومما سبق يستخلص أنه ورغم صدور القرار التأديبي القاضي بتوقيع العقوبة التأديبية على الموظف المذنب وربما حتى تنفيذها، إلا أن القانون يضمن له الحق في اللجوء إلى القضاء اذا لم ينجح باستعمال الطرق العادية الأخرى وهذا كضمان اضافي لحمايته من التعسف الإداري.

¹-بوظراف على ، المرجع السابق، ص 68

انظر إلى المواد 13، 15، 19، 81، 82، 81، 82، 830، 831، من قانون رقم 09 /08 ، المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق ل25 فبراير سنة 2008²، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

الخاتمة

من خلال ماسبق نستخلص أن وضعية الإحالة على الإستيداع من أهم الوضعيات الأساسية التي قد يستفيد منها الموظف العمومي خلال مساره المهني ، وذلك من خلال ما كرسه المشرع الجزائري من نصوص قانونية في هذا المجال بدءا من الأمر 133/66 إلى آخر أمر 03/06 مرورا بالمرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية والعمومية؛ فقد راعى المشرع الجزائري في هذه الوضعية جانبين أساسيين للموظف ، فراعى الجانب المهني وحسن سير المرفق العام من خلال طلب الإستيداع لأغراض شخصية (لقيام بأبحاث أو دراسات)؛ أما الجانب الثاني هو جانب إنساني من خلال إحالة الموظف العام للإستيداع بقوة القانون والتي تشمل مجموعة من الحالات التي ذكرت في المادة 146 من الأمر 03/06 كمراعات أحد الأصول أو الفروع في حالة تعرضه إلى حادث أو إعاقة، أو تربية طفل دون الخامسة (05) بالنسبة للزوجة الموظفة أو الإلتحاق بالزوج إذا اضطر إلى تغيير مكان اقامته بحكم عمله، دون أن ننسى الجانب السياسي ، حيث يمكن للموظف أن يحال على الإستيداع لممارسة مهم عضو مسير تقرر وضعية الإستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة ، وتحدد هذه الوضعية بعد انقضائها إذا لم الأمر ذلك في حدود أقصاها خمس (5) سنوات في حالة الإحالة على الإستيداع بقوة القانون ، وفي حدود سنتين (2) في حالة الإحالة لأغراض شخصية خلال الحياة المهنية للموظف، وذلك وفقا لشروط والمدة التي يحددها القانون.

على أن يقدم الموظف محال على الإستيداع طلب كتابي لتجديد الإحالة للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر (1) قبل إنقضاء فترة الإحالة على الإستيداع ، رفقة وثائق تثبت أسباب تجديده للإستيداع ، فللسلطة الإدارية حق قبول الطلب أو رفضه.

كما أن المشرع أوجب بعض العقوبات التأديبية (التسريح ،العزل) على الموظف المحال على الإستيداع وذلك في حالة ارتكابه لخطأ مهني خلال في فترة إستيداعه مثل ممارسة نشاط مهني أثناء إحالته، أو عدم تقديم طلب العودة إلى منصبه فور استكمال مدة استداعه .

غير ان للموظف ضمانات قانونية تمكنه من مواجهة السلطة الرئاسية في حالة تعسف قرارات هذه الأخيرة على حق الموظف في الرجوع إلى منصبه بقوة القانون ،فللموظف حق في التظلم الإداري والتظلم القضائي وفق إجراءات وشروط معينة حددها المشرع الجزائري .

ولكن بالرغم من ذلك فقد وجدت بعض الثغرات القانونية التي أغفل المشرع الجزائري في هذه الوضعية والتي قد تؤثرعلى السير الحسن للمرفق العام وكذلك تقديم مردود أحسن من طرف الموظف العام، لدى نقدم بعض التوصيات من بينها:

- اصدار مراسيم تنظيمية تشرح وتبين وضعية الإستيداع بدقة وتفصيل بعض المواد القانونية
- صياغة نصوص قانونية تعالج وضعية ادماج الموظف بعد نهاية احالته على الإستيداع بقوة القانون إذا كان زائد عن العدد ،بهدف تجنب الإكتضاض والضغط في الإدارة ، ضمانا لحسن سير المرفق العام.
- تخفيف العقوبات التأديبية المطبق على الموظف في حالة الإستيداع والذي ارتكب خطأ مهني .

الملاحق

طلبات الإحالة على

الإستيداع

الملحق رقم 01: نموذج من طلب الإحالة على
الإستيداع

**الملحق رقم 02: نموذج من طلب تجديد الإحالة على
الإستيداع**

الملحق رقم 03: نموذج من طلب إعادة ادماج بعد
انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع

مقررات الإحالة على

الإستيداع

الملحق رقم 04: نموذج قرار أو مقرر الإحالة على
الإستيداع لأغراض شخصية

**الملحق رقم 05: نموذج قرار أو مقرر تجديد فترة الإحالة
على الإستيداع لأغراض شخصية**

الملحق رقم 06: نموذج قرار أو مقرر الإحالة على
الإستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات -
مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد الأصول أو
الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم - ممارسة مهام عضو
مسير لحزب سياسي

الملحق رقم 07: نموذج قرار أو مقرر تجديد الإحالة
على الإستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن
5 سنوات - مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد
الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم - ممارسة
مهام عضو مسير لحزب سياسي

الملحق رقم 08: نموذج قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد
الإحالة على الإستيداع

المراسلات الخاصة

بالموضوعيات

المختلفة للإستيداع

الملحق رقم 09: المراسلة رقم 2005/18

الصادرة بتاريخ: 09 فيفري 2005

بخصوص وضعيات الإستيداع

الملحق رقم 10: المراسلة رقم 164

الصادرة بتاريخ: 01 جوان 1999

بخصوص وضعية الإستيداع

الملحق رقم 11: التعليلة رقم 01

الصادرة بتاريخ: 26 فيفري 2004

بخصوص الإعادة إدراج والإحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء

فترة الخدمة الوطنية أو فترة الإستدعاء

الملحق رقم 12: المراسلة رقم 2009/11296

الصادرة بتاريخ: 18 نوفمبر 2009

بخصوص فترة الإستيداع لأغراض شخصية

الملحق رقم 13: المراسلة رقم 2005/1856

الصادرة بتاريخ: 13 أفريل 2005

بخصوص إستفسار

الملحق رقم 14: المراسلة رقم 2005/194

الصادرة بتاريخ: 22 فيفري 2005

بخصوص استفسار

قائمة المصادر و المراجع

قائمة المصادر والمراجع :

أولا- النصوص القانونية والتنظيمية :

1- الجزائرية:

- الأمر 133/66 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق ل 2 يونيو 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46

- الأمر 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يونيو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46

- قانون رقم 14-06 مؤرخ في 9 غشت سنة 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية العدد 48.

- مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية والعمومية، الجريدة الرسمية العدد 13.

- المرسوم التنفيذي رقم 10/332 المؤرخ في 16 محرم عام 1432 الموافق 22 ديسمبر 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، الجريدة الرسمية العدد 78.

- المرسوم التنفيذي رقم 11/443 المؤرخ في أول صفر عام 1433 الموافق ل 26 ديسمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، الجريدة الرسمية العدد 70.

-Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état Version consolidée au 29 mars 2020.

ثانيا-المراجع العامة:

- ابراهيم مذکور ، معجم الوجيز ، معجم اللغة العربية ، 1996
- احمد سليم سعيغان، قانون الوظيفة العامة ،دراسة مقارنة ، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان 2017.
- بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسر النشر والتوزيع، الجزائر 2015.
- كمال زمور، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية ، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء، الجزائر ، 2017
- مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر.

ثالثا-المراجع المتخصصة:

- عبد القادر بن مزوربة ،الإستيداع كأحد الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، تاريخ الإطلاع 2020/05/05 www.Mouwazaf.dz
- على الساعة

رابعاً-المذكرات:

1-مذكرات الماجستير:

- بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة نيل شهادة ماجستير قانون عام، معهد العلوم القانونية والإدارية ، جامعة الدكتور مولاي الطاهر،سعيدة 2008-2009.

2-مذكرات الماستر:

- اعراب نوال، معيز كريمة،الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي ، مذكرة لنيل شهادة الماستر،تخصص ادارة ومالية ، كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة آكلي أولحاج، بويرة ، 2016.

- بعلي عائشة ،الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة نيل شهادة الماستر،قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد بوضياف ،مسيلة، 2018-

2019

- بولريال محمد ،النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العامة ،مذكرة نيل شهادة الماستر، قانون عام ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر ،سعيدة،2017-2018.

- بوظراف علي،مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة عبد الحميد بن باديسن مستغانم ،2017-

. 2018

- طالي كريمة ،مسؤولية الموظف عن الإخلال بواجب كتمان السر المهني في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر ،تخصص الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي طاهر ،سعيدة 2016-2017.

قائمة المصادر والمراجع :

- قوادري جميلة، النظام القانوني للجنة المتساوية الأعضاء في الوظيفة العامة ، مذكرة لنيل شهادة
ماستر ، تخصص الوظيفة العامة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة ،
2017-2018.

الفهرس

1	.....المقدمة
05	.....-الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لوضعية إستيداع الموظف العام
06	.....المبحث الأول : مفهوم إستيداع الموظف العام
06	.....المطلب الأول: تعريف الإستيداع وأنواعه
06	.....الفرع الأول: تعريف الإستيداع
09	.....الفرع الثاني : أنواع الإستيداع
11	.....المطلب الثاني : الشروط العامة للإستيداع
11	.....الفرع الأول: شروط الإستيداع بقوة القانون
13	.....الفرع الثاني : شروط الإستيداع بطلب من الموظف
15	.....المبحث الثاني : الحالات القانونية للإستيداع والوثائق الثبوتية له
15	.....المطلب الأول: الحالات القانونية للإستيداع
16	.....الفرع الأول: حالات الإستيداع بقوة القانون
17	.....الفرع الثاني : حالات الإستيداع بطلب من الموظف
18	.....المطلب الثاني: الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستيداع
19	.....الفرع الأول: الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستيداع بقوة القانون
20	.....الفرع الثاني: الوثائق الثبوتية للإحالة على الإستيداع بطلب من الموظف
21	.....المبحث الثالث : التمييز بين وضعية الإستيداع والوضعيات القانونية الأخرى
22	.....المطلب الأول : التمييز بين وضعية الإستيداع والوضعيات التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة
22	.....الفرع الأول: التمييز بين وضعية الإستيداع ووضعية القيام بالخدمة
24	.....الفرع الثاني : التمييز بين وضعية الإستيداع ووضعية الإنتداب
26	.....المطلب الثاني : التمييز بين وضعية الإستيداع ووالوضعيات التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة
27	.....الفرع الأول : التمييز بين وضعية الإستيداع ووضعية خارج الإطار
29	.....الفرع الثاني : التمييز بين وضعية الإستيداع ووضعية الخدمة الوطنية
34	.....الفصل الثاني: الضوابط القانونية لوضعية الإستيداع وضمانات الموظف العام في مواجهة السلطة الإدارية
34	.....المبحث الأول : إجراءات الإحالة على الإستيداع

35	المطلب الأول: إجراءات الإحالة على الاستيداع لأول مرة وإجراءات تجديده.....
35	الفرع الأول: إجراءات الإحالة على الاستيداع لأول مرة
38	الفرع الثاني: إجراءات تجديد الإحالة على الاستيداع.....
41	المطلب الثاني: إجراءات إعادة إدماج الموظف العام ونهاية الاستيداع.....
41	الفرع الأول: إجراءات إعادة إدماج الموظف العام.....
43	الفرع الثاني: نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع.....
45	المبحث الثاني: الآثار القانونية للاستيداع والإشكاليات المرتبطة بتطبيقه.....
45	المطلب الأول: الآثار القانونية للاستيداع.....
45	الفرع الأول: الآثار القانونية عند الإحالة على الاستيداع
47	الفرع الثاني: الآثار القانونية عند نهاية الإحالة على الاستيداع.....
48	المطلب الثاني: الإشكاليات المرتبطة بتطبيق وضعية الاستيداع.....
49	الفرع الأول: طلب إعادة الإدماج قبل استكمال فترة الإحالة على الاستيداع.....
50	الفرع الثاني: تداخل فترة الإحالة على الاستيداع مع حالة الوضع. وحق المرأة في الاستفادة من عطلة الأمومة.
51	المبحث الثالث : حدود السلطة الإدارية في وضعية الاستيداع ، و ضمانات الموظف العام في هذه الوضعية.
51	المطلب الأول: حدود السلطة الإدارية في وضعية الاستيداع.....
51	الفرع الأول: حدود السلطة الإدارية في قبول أو رفض وضعية الاستيداع.....
53	الفرع الثاني: حدود السلطة الإدارية في تجديد الاستيداع وإعادة إدماج الموظف بعد نهايتها.....
55	المطلب الثاني: ضمانات الموظف العام في مواجهة السلطة الإدارية.....
55	الفرع الأول: الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية التي قد يتعرض إليها الموظف المحال على الاستيداع....
57	الفرع الثاني: ضمانات الموظف في المجال التأديبي لمواجهة السلطة الإدارية.....
62	الخاتمة:.....
	الملاحق.....
105	قائمة المصادر والمراجع.....
108	الفهرس.....