



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الدكتور مولاي الطاهر - سعيدة -
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



عنوان المذكرة:

إنهاء العلاقة الوظيفية في ظل قانون الوظيفة
العمومية الجزائري 03/06

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ:

* حمامي ميلود

إعداد الطالبة:

* خالدي زهرة

أعضاء لجنة المناقشة

د. عثمانى عبد الرحمان..... رئيسا
د. حمامي ميلود..... مشرفا
د. فليح كمال محمد عبد المجيد..... عضوا مناقشا

السنة الجامعية 2019-2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإهداء

إلى وطني العزيز الجزائر الصامدة بأهلها

إلى الإنسان الذي علمني كيف يكون الصبر طريقا للنجاح والسند والقُدوة

والذي الحبيب أطال الله في عمره

إلى من رضاها غايتي و طموحي فأعطتني الكثير و لم تنتظر الشكر

إلى باعثة العزم و التصميم و الإرادة صاحبة البصمة الصادقة في حياتي

والدتي أطال الله في عمرها

رفقاء البيت الطاهر الأنيق أشقائي وشقيقاتي

إلى الأصدقاء وكل من قدم لي العون والمساعدة في انجاز هذه المذكرة



كلمة شكر

الحمد لله نستعينه و نشكره و نعتدي به، من يهده الله فهو الممتد و من يضل فلن تجد له وليا مرشدا.

ها أنا أضع اللمسات الأخيرة على عملي المتواضع الذي تم بعون الله و توفيقه، و لولا هدي الله لنا ما كنا لنعتدي و ما كنا لأتم هذا العمل لولا فضله عز و جل.

بعد شكر الله وحمده أتقدم بكلمة شكر و عرفان إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد في انجاز هذا العمل المتواضع وأخص بالذكر الأستاذ المشرف: حمامي ميلود على قبوله الإشراف على هذا العمل بصدر رحب والذي لم يبخل عليا بالمساعدة سائلة الله عز و زجل أن يديم فضله و عطائه.

ورئيس قسم الحقوق بكلية الحقوق والعلوم السياسية وجميع عمال كلية الحقوق وخاصة عمال المكتبة

إلى كل هؤلاء وكل من ساعدني ولو بكلمة طيبة

شكرا

الفصل الأول: الإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: الانتداب و الإحالة على الاستيداع.

المطلب الأول: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الانتداب.

الفرع الأول: تعريف الانتداب.

الفرع الثاني: شروط الانتداب.

الفرع الثالث: حالات الانتداب.

الفرع الرابع: آثار القانوني المترتب على الانتداب.

المطلب الثاني: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على الاستيداع.

الفرع الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع.

الفرع الثاني: حالات الإحالة على الاستيداع.

الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة للإحالة على الاستيداع.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على الإحالة على الاستيداع.

المبحث الثاني: الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى و الخدمة الوطنية.

المطلب الأول: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى.

الفرع الأول: تعريف الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى.

الفرع الثاني: شروط الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى.

الفرع الثالث: لآثار القانونية المترتبة على العطلة المرضية طويلة المدى.

المطلب الثاني: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على الخدمة الوطنية.

الفرع الأول: تعريف وضعية الخدمة الوطنية.

الفرع الثاني: شروط وضعية الخدمة الوطنية.

الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة في وضعية الخدمة الوطنية.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على إحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

الفصل الثاني: الإنهاء الدائم للعلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: الحالات الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.

المطلب الأول: الإحالة على التقاعد.

الفرع الأول: تعريف الإحالة على التقاعد.

الفرع الثاني: شروط الإحالة على التقاعد.

الفرع الثالث: أنواع الإحالة على التقاعد.

الفرع الرابع: الآثار القانونية للإحالة على التقاعد.

المطلب الثاني: الاستقالة.

الفرع الأول: تعريف الاستقالة.

الفرع الثاني: شروطها.

الفرع الثالث: أنواعها.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة عليها.

المبحث الثاني: الحالات الغير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.

المطلب الأول: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب الوفاة.

الفرع الأول: تعريفها.

الفرع الثاني: الحالات.

الفرع الثالث: آثار الوفاة.

المطلب الثاني: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب التسريح.

الفرع الأول: تعريف التسريح

الفرع الثاني: صور التسريح

الفرع الثالث: آثار المترتبة على التسريح

المطلب الثالث: العزل وإهمال المنصب أو بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية والتجرد منها

الفرع الأول: العزل وإهمال المنصب.

الفرع الثاني: فقدان الحقوق المدنية.

الفرع الثالث: فقدان الجنسية والتجرد منها.

الخاتمة

مقدمة

إن الموظف العام و طبقا للأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للموظف, تطرق إلى العلاقة الأساسية للموظف بالجهة المستخدمة و التي حدد فيها تعريف الموظف في المادة 04 منه التي نصت على انه: "يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري الترسيم هو الإجراء الذي من خلاله يثبت الموظف في رتبته". ومن خلال هذا التعريف يتضح لنا جليا أن صفة الديمومة هي التي تعطي صفة الموظف لأي شخص في قطاع الوظيفة العمومية بعد أن يتم ترسيمه. وأن كان من أهم شروط انطباق وصف الموظف العام هو ممارسة عمل بصفة دائمة فان علاقة العمل تصادفها ظروف وحالات تجعل الوظيفة تنتهي سواء بصفة نهائية أو مؤقتة قبل بلوغ موعدها القانوني. وللبحث عدة أهداف تتمثل في ما يلي:

- تعزيز البحوث في مجال دراسة المواد البشرية.
 - الخروج بنتائج واقتراحات حول المجال القانوني الذي يحكم الموظف بوظيفته.
 - التعرف على القوانين التي تحكم الوظيفة العامة.
 - التعرف على الوضعيات القانونية التي تسمح للعامل توقيف علاقة العمل بصفة مؤقتة دون حصول خلل في مساره الوظيفي ومراعاة حياته الشخصية.
- في كل دراسة يتناولها الطالب حتما تبرز لك أسباب لاختيار الموضوع ونحن هنا في هذا الموضوع الذي يمس شريحة عريضة من العمال والموظفين فانه لنا أسباب لاختيارنا هذا الموضوع تمثل في كون الوضعيات القانونية لإنهاء علاقة العمل بصفة دائمة أو مؤقتة من بين أهم المواضيع التي تهم الموظف خلال مساره الوظيفي ومن أهم مواضيع القانون الإداري وعلاقة الموظف بالمرفق العام هذا من حيث الموضوع وهناك أسباب ذاتية في كوني طالبة من جهة ومن جهة أخرى موظفة بمؤسسة عمومية دفعني للتعلم والبحث في مجال علاقة الموظف بالجهة المستخدمة والوضعيات القانونية التي تجعله ينقطع عن عمله دون خسارته ودون الإخلال بمساره الوظيفي.

من اجل الإجابة على إشكالية البحث اعتمدنا المنهج التحليل، خاصة لتحليل النصوص القانونية للكشف عن الوضعيات القانونية لإنهاء علاقة العمل بصفة مؤقتة أو دائمة واعتمدنا المنهج الوصفي أحيانا للتعريف بالوضعيات القانونية.

ومن خلال إنجازنا لهذا العمل وجدنا عدة صعوبات أبرزها ما يلي:

1- صعوبة البحث بسبب تشعب المصادر والقوانين والمراسيم مناشير تعليمات بقرقيات أحكام قضائية فهو يحتاج إلى الكثير من الوقت والجهد.

2- كثرة القوانين وتطورها السريع من حيث التعديلات.

3- قلة الوقت بسبب ظروف عملي وعدم التوفيق بين العمل وإعداد مذكرة .

4- وكذلك صعوبة المذكرة من حيث موضوعها وذلك لكثرة مطالبها وتشعبها حيث نجد أن كل مطلب يحتاج إلى موضوع خاص به.

5- قلة المرجع بسبب غلق المكتبات والحجر الصحي بسبب فيروس كورونا

فعلى ضوء التعديلات والتطورات التي طرأت على المنظومة القانونية للموظف العام وعلاقته بوظيفته والجهة المستخدمة، ارتأينا طرح الإشكالية التي تعتبر الأساس الذي يقوم عليه موضوعنا تتمثل في:

- ما هي الظروف والأسباب الموضوعية التي تؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية سواء بصفة مؤقتة أو دائمة في ظل قانون الوظيفة العمومية الجزائري ؟

وقد تتفرع الإشكالية للتساؤلات التالية:

- ما هي الوضعيات المؤقتة لإنهاء العلاقة الوظيفية.

- ما هي الوضعيات الدائمة سواء الطبيعية أو غير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية.

فمن أجل الإجابة على التساؤلات قسمنا هذا العمل إلى فصلين:

-الفصل الأول: الإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: الانتداب والإحالة على الاستيداع.

المبحث الثاني: الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى والإحالة على الخدمة الوطنية.

-الفصل الثاني: الإنهاء الدائم للعلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: الحالات الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.

المبحث الثاني: الحالات الغير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.

وانتهاء بخاتمة تتضمن حوصلة وجيزة لما جاء في الموضوع و النتائج المتوصل إليها.

الفصل الأول:

الإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية

الفصل الأول: الإنتهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية:

عرف الموظف العمومي خلال مساره الوظيفي بالعديد من المتغيرات، تتمثل في وضعيات قانونية تجعل علاقة عمل الموظف معلقة بصفة مؤقتة بسبب من الأسباب، قد نظمها كل من التشريع والتنظيم ووضعتها في إطار قانوني قد نص عليها المشرع في الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب السادس وقسمه إلى ستة فصول في كل فصل إلى تنظيم وضعيات قانونية معينة للموظف العمومي¹

فمن خلال هذا الفصل فقد تطرقنا إلى الإنتهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية في المبحث الأول وضعيات الإحالة على الاستيداع والانتداب والمبحث الثاني العطلة المرضية طويلة المدى والخدمة الوطنية.

¹ فاطمة الزهرة جدو- إيمان العيداني—سلطانة مكفالي-النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية -دار بلقيس-الدار البيضاء-الجزائر-ص115.

المبحث الأول: الانتداب والإحالة على الاستيداع:

المطلب الأول: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الانتداب:

الفرع الأول: تعريف الانتداب:

سنتطرق في تعريف الانتداب إلى التعريف الفقهي والتعريف القانوني:

أولا التعريف الفقهي:

لقد ورد للانتداب عدة تعريفات للفقهاء والأساتذة نذكر منها:

عرفه الدكتور محمد سليمان الطماوي بأنه "ندب العامل للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو تعلوها مباشرة في نفس الوحدة التي تعمل بها أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك".

وعرفه الأستاذ صالح دجال بأنها "إعفاء الموظف العمومي لمدة مؤقتة من ممارسة وظيفته الأصلية وإسناده مهمة أخرى مع احتفاظه حق تقاضي راتبه والترقية والتقاعد من إدارته الأصلية ويخضع الموظف من جهة السلوكية إلى الإدارة التي انتدب إليها"¹.

-فالانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج إطاره أو سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع استفادته من حقوقه في الاقدمية في الترقية في الدرجات في التقاعد ويعتبر الانتداب في وضعية نشاط بالنسبة للعامل المرسم في منصب عمله الذي يدعى إلى ممارسة وظائف أو نشاط في هيئة أو مؤسسة غير مؤسسته المستخدمة.

¹ فاطة الزهرة جدو- إيمان العيداني- سلطنة مكفالي- المرجع السابق-ص119.

ويستمر هذا العامل في الاستفادة ضمن مؤسسته السابقة من حقوقه في الاقدمية في رتبته الأخيرة وفي الترقية والتقاعد.

ثانيا: التعريف القانوني:

ورد تعريف الانتداب في المادة 133 من الأمر 03/06 بأنه:

"حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه وأو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"¹.

الفرع الثاني: شروط الانتداب :

فتنقسم إلى شروط تتعلق بالموظف المنتدب وشروط تتعلق بالجهة الإدارية المعنية بالانتداب وشروط عامة:

أولا: شروط تتعلق بالموظف المنتدب تتمثل في:

1- تقديم الطلب إلى الجهة الإدارية، ويكون في حالة الانتداب بطلب من الموظف حيث يتعين على الموظف الراغب في الاستفادة من وضعية الانتداب أن يودع طلبا لدى الجهة الإدارية المختصة، التي يريد الانتداب إليها وكذا إلى الرئيس الإداري المختص ضمن التسلسل الوظيفي وجب أن تحدد المعلومات فيه.

2- شرط التأهيل هو شرط الشهادات العلمية أو المؤهلات التي سمح لهم أن يلتحقوا بالسلك وقد نص

على شرط التأهيل المرسوم رقم 59/85 الملغى المتضمن القانون النموذجي للعمال المؤسسات والإدارة

العمومية في مادته 100 بأنه لا يحق أن يندب العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العلمية أو

المؤهلات التي تسمح لهم أن يلتحقوا بالسلك برتب على الأقل 3 الصنف 13.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4-المادة 133.

أما بالنسبة للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فلم يتطرق شرط التأهيل وللإدارة السلطة التقديرية في ذلك.

ثانيا: تتعلق بالجهة الإدارية المعنية بالانتداب:

1- إقرار وضعية الانتداب من الجهة الإدارية المختصة:

نصت المادة 136 من الأمر 03/06 على أن تكرر الانتداب بقرار فردي من السلطة دون أن توضح الجهة المعنية.

2- استشارة لجنة متساوية الأعضاء:

فحسب نص المادة 64 من الأمر 03/06¹ فان استشارة لجنة متساوية الأعضاء بشأن وضعية الانتداب تكون إجبارية في حالة يكون الانتداب بناء على طلب المعني باعتبار أن وضعية الانتداب من المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين.

ثالثا: شروط عامة للانتداب:

1. عدم تجاوز المدة المحددة قانونا:

فحسب نص المادة 136 من الأمر 03/06 مدة الانتداب قدرها بستة أشهر كمدة دنيا و5 سنوات كمدة قصوى في حالة كان الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة أما في حالة كان الانتداب بقوة القانون فانه مدته تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب لأجلها فالمرشع حدد مدة قانونية يجب عدم تجاوزها.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4 المادة 64.

2. عدم تجاوز انتداب الموظف إلى وظيفة أقل:

الأصل العام في الانتداب أن يكون لوظيفة من نفس الدرجة أو لوظيفة تعلوها مباشرة أو لوظائف أو مناصب عليا فان صدر قرار الانتداب الموظف إلى وظيفة اقل درجة من وظيفته فان القرار يكون باطل.

3. عدم تجاوز النسب المحدد قانونا:

وجب إتباع نسب محدد للانتداب من الموظفين وذلك حفاظا على سير المرافق العمومية والموازنة والتوفيق من مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف وتضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط نسبا محددة للانتداب بما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية فهذا المرسوم التنفيذي 130/08 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ الباحث حدد بنسبة مؤوية قصوى تعد ب 05 بالمائة و هذا في المادة 20 منه.

وكذلك المرسوم التنفيذي 129/08 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي الاستشفائي في المادة 18 حدد نفس النسبة وهو ذات الأمر بالنسبة للمرسوم التنفيذي 181/08 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري حيث ورد في المادة 13 منه كما وردت ذات النسبة في المادة 13 من المرسوم التنفيذي الخاص بالموظف المنتمي لسلك مفتشي السياحة، 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 10 بالمائة¹.

الفرع الثالث: حالات الانتداب:

نصت المادتين 134 و 135 من الأمر 03/06 على حالات الانتداب وصنفتهم إلى حالتين هما:
الانتداب بقوة القانون. الانتداب بطلب من الموظف.

أولاً: الانتداب بقوة القانون:

ورد ذكره في المادة 134 من الأمر 03/06 بحالات هي:

- 1- وظيفة عضو في الحكومة كان يتم اختيار عميد كلية لممارسة مهمة وزير في حكومة معينة.
- 2- لممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية كالبرلمان أو على المستوى الإقليمي في المجلس الشعبي البلدي أو المجلس الشعبي الولائي.
- 3- وظيفة عليا للدولة أو منصب عالي في مؤسسة أو إدارة عمومية التي تنتمي إليها.
- 4- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به .
- 5- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة .
- 6- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات الدولة.
- 7- متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

¹ عمار بوضياف-الوظيفة العامة في التشريع الجزائري-دراسة في ظل الامر 03-06 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة -جسور للنشر و التوزيع-الطبعة الأولى-سنة 2015-ص143

ثانيا :الإنتداب بطلب من الموظف:

لقد نصت عليه المادة 135 من الأمر 03/06 يمكن للموظف أن يوضع في وضعية انتداب بطلب منه وذلك في حالات تتمثل فيما يلي:

- 1- ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى في رتبة غير رتبته الأصلية.
- 2- ممارسة وظائف التأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كل رأسمائها أو جزء منه.
- 3- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الانتداب:

استنادا إلى المواد 133.135.137.138 من الأمر 03/06 بنود على وضعية الانتداب مجموعة من الآثار تتمثل فيما يلي:

- 1- يحتفظ الموظف بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي المتعلقة بحقه في الأقدمية والترقية والتقاعد في الإدارة التي ينتمي إليها.
- 2- يتقاضى حقوقه المالية من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة التي انتدب إليها أما بالنسبة للموظف الذي انتدبه للقيام بتكوين أو دراسات فيمكن الحصول على مستحقاته من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي انتدب إليها.
- 3- يحظى الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه

فبعد انقضاء فترة الانتداب بالمدة المحددة قانوناً أو بناءً على طلب الموظف المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية أو المستقلة يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في سلكه الأصلي ولو كان زائداً عن العدد¹.
حيث يقدم الموظف المنتدب الطلب شهر قبل انقضاء مدة الانتداب ثم يعاد إدماجه في رتبته الأصلية عند قضاء المدة بقرار أو مقرر.

المطلب الثاني: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على الاستيداع:

إن كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة مقابل استفادته من راتبه المقرر قانوناً واستفادته من حقه في الترقية فهذا الوضع المعتاد وخروجاً عن الوضع المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية مؤقتاً لسبب دون الاستفادة من حقوقه المالية وحقوق في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد وهنا نكون أمام وضعية الإحالة على الاستيداع فنتطرق في هذا المطلب إلى وضعية الإحالة على الاستيداع تعريفها وشروطها والإجراءات المترتبة وكذا آثارها القانونية.

الفرع الأول: تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع:

أولاً: **التعريف الفقهي:** عرفها الفقهاء بعدة تعريفات أبرزها:

الاستيداع: هو وضعية إدارية قانونية من الوضعيات القانونية الأساسية للموظف يوضع فيها الموظف بطلب منه لظروف خاصة بحيث لا يفقد خلالها صفة الموظف ولا يحذف من لائحة الموظفين لكون الاستيداع ليس انقطاعاً عن العمل إلا أنه لا يستفيد من عدة حقوق كالأجرة والترقية والتقاعد².

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية / العدد 4 المادة 138.

² بن مزوزية عبد القادر - الاستداع الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للموظف العمومي - منشورات منتديات - ملتقى الموظف الجزائري.

- هي توفيق نشاط العامل أو الموظف المرسم لمدة لا تتعدى سنة قابلة للتجديد حسب الحالات والأسباب المنصوص عليها قانوناً.

- هي إيقاف مؤقت لعلاقة العمل التي ينجم عنها توقيف مرتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد.

ثانياً: التعريف القانوني:

- فحسب نص المادة 145 من الأمر 03/06 فقد عرف المشرع الإحالة على الاستيداع بأنها إيقاف مؤقت لعلاقة العمل. وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

فهو حسب نص المادة إيقاف مؤقت لعلاقة العمل بالنسبة لموظف مرسم (مثبت) في منصب عمله .

الفرع الثاني: حالات الإحالة على الاستيداع:

هناك عدة حالات يحال الموظف على الاستيداع أما بقوة القانون أو بطلب منه لأغراض شخصية.

أولاً: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

فحسب نص المادة 146 من الأمر 03/06 فقد حدد المشرع حالات الاستيداع بقوة القانون في الحالات التالية:

1- في حالة تعرض احد أصول الموظف أو زوجه أو احد الأبناء المتكفل بهم بحادث أو إعاقة أو مرض خطير.

2- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.

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

4- تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

5- كذا نصت المادة 147 من الأمر 03/06 التي نصت على أنه في حالة عين زوج الموظف في ممثلية

جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون وهنا تساوي مدة الإحالة على الاستيداع

مدة مهمة الزوج في حالة عدم استفادة الموظف من الانتداب بقوة القانون يتم إحالة الموظف على

الاستيداع في هذه الحالات بقرار إداري فردي صادر من السلطة المختصة لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة

للتجديد في حين حددت مدة أقصاها 5 سنوات خلال حياته المهنية المادة (1/149).

ثانيا: الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:

يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع بطلب منه لأغراض شخصية خاصة للقيام

بدراسات أو أعمال بحث بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية حسب نص المادة 148 من الأمر 03/06

وتحدد فترة الإحالة على الاستيداع بقرار فردي صادر عن السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر

قابلو للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف (المادة 02/149)¹.

الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة للإحالة على الاستيداع:

إحالة الموظف على الاستيداع بعد مرور بالإجراءات تتمثل فيما يلي²:

1- إحالة ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسة الملف وإبداء الرأي بالموافقة أو الرفض

أو الطلب.

2- في حالة الموافقة يبلغ المعني بالقرار الذي اتخذته اللجنة.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام

للووظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4 المادة 149.

² فاطمة الزهرة جدو-إيمان العبداني-سلطانة مكفالي-المرجع السابق-ص130-129.

- 3- إحالة المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- 4- يعرض القرار أو المقرر على المراقب المالي من أجل التأشير عليه.
- 5- يمضى من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- 6- يبلغ المعني بنسخة من القرار وترسل نسخة إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة من اجل إيقاف الراتب الشهري ونسخه إلى الوظيفة العمومية خلال 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع على القرار للرقابة اللاحقة.
- 7- في حالة عدم موافقة على طلب المعني يبلغ من قبل المسؤول المباشر برأي اللجنة تتم هذه الإجراءات في حالة الاستيداع لأغراض شخصية أما في حالة الاستيداع بقوة القانون فيكفي وضع المعني بطلب عند المسؤول المباشر يوضع فيه الأسباب الداعية للاستيداع مرفق بالوثائق الثبوتية .

الوثائق الثبوتية لحالات الإحالة على الاستيداع المقدمة

الوثائق الثبوتية للإحالة على الاستيداع	حالات الإحالة على الاستيداع
<p>- نسخة من عقد الزواج. - شهادة طبية للزوج أو الزوجة أو الابن أو احد الأصول حسب الحالة. - نسخة من عقد الميلاد بالنسبة للأبناء.</p>	<p>1- في حالة تعرض احد أصول الموظف أو زوجه أو احد الأبناء المتكفل بهم بحادث أو إعاقة أو مرض خطير.</p>
<p>- نسخة من عقد الزواج. - نسخة من عقد الازدياد للطفل.</p>	<p>2- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.</p>
<p>- نسخة من عقد الزواج. - شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة (حديثة العهد أصلية). - شهادة الإقامة.</p>	<p>3- السماح للموظف بالالتحاق بزوجه اذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.</p>
<p>- نسخة من قرار اعتماد الحزب السياسي. - محضر تنصيب المكتب الوطني مؤشر من طرف وزارة الداخلية.</p>	<p>4- تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.</p>
<p>- نسخة من عقد الزواج. - نسخة من مقرر تعيين الزوج. معتمد من هيئة رسمية .</p>	<p>5- تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون.</p>
<p>- شهادة السجل تسلم من طرف الإدارة أو الجهات المختصة في التعليم أو التكوين. - تبرير موضوعي.</p>	<p>- القيام بدراسات أو أعمال بحث لأغراض شخصية</p>

الفرع الرابع: الآثار القانونية لوضعية الاستيداع¹:

يترتب على إحالة الموظف على الاستيداع عدة آثار قانونية أبرزها ما يلي :

- 1- توقيف الراتب الشهري للموظف بحيث لا يتقاضى طيلة المدة القانونية التي يقضيها في هذه الوضعية.
 - 2- توقف حقوقه في الأقدمية في الترقية وفي الدرجات وفي التقاعد بحيث لا تحسب وضعية الاستيداع في الأقدمية.
 - 3- يحتفظ الموظف بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.
 - 4- يمكن للموظف تجديد وضعية بطلب كتابي من المعني للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع.
 - 5- يعاد إدماج الموظف المحال على الاستيداع بقوة القانون في رتبته الأصلية بعد انقضاء المدة القانونية ولو كان زائد عن العدد وذلك بطلب إعادة إدماجه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع.
- وفي حالة ما إذا لم يتقدم بطلب في الآجال القانونية فان الإدارة توجه إليه اعدار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين وفي حالة عدم الالتحاق بوظيفته فانه يعتبر في حالة التخلي عن الوظيفة ويطبق عليه إجراءات العزل من منصبه.

¹ فاطة الزهرة جدو- ايمان العيداني- سلطنة مكفالي- المرجع السابق-ص130-131.

جدول تحديد مدة الإحالة على الاستيداع

المجموع بالسنوات	المدة التجديد بالشهر	اقل مدة للاستيداع	الحالات
05 سنوات على الأكثر	6+6+6+6+6+6 6+6+6+	06 أشهر	- تعرض احد أصول الموظف أو زوجه أو احد الأبناء المتكفل بهم بحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
05 سنوات على الأكثر	6+6+6+6+6+6 6+6+6+	06 أشهر	- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.
05 سنوات على الأكثر	6+6+6+6+6+6 6+6+6+	06 أشهر	- الالتحاق بزوجه اذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
05 سنوات على الأكثر	6+6+6+6+6+6 6+6+6+	06 أشهر	- تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.
			- تعيين زوج الموظف في مثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية.
2 سنة على الأكثر	6+6+6	06 أشهر	- الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية.

مصدر: - بن مزوزية عبد القادر - المرجع السابق - ص 07

المبحث الثاني: الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى والخدمة الوطنية:

لإتهاء العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة عدة حالات مؤقتة بعيدا عن الانتداب والإحالة على الاستيداع تتوقف العلاقة الوظيفية كذلك بسبب عطلة طويلة مرضية طويلة المدى أو الخدمة الوطنية هذا ما سنتطرق له في هذا المبحث.

سنتناول في المطلب الأول العطلة المرضية طويلة المدى والمطلب الثاني الخدمة الوطنية.

المطلب الأول : الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى :

ففي حالة استحالة التنفيذ الفعلي للمهام من قبل الموظف نتيجة العجز البدني أو الفكري الناتج عن حالة مرضية مؤقتة فحالة المرض طويلة المدى سواء كان هذا المرض عادي أو بسبب حادث عمل حيث يتوقف في كلا الحالتين علاقة العمل وتجمد آثارها إلى غاية الشفاء الكلي للعامل.

الفرع الأول: تعريف الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى:

الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى هي وضعية خاصة يكون فيها الموظف في حالة التوقف عن الخدمة بسبب المرض أو حادث.

فهي الإجازة التي تمنح للمريض بسبب مرض ما ثبت بواسطة أوراق رسمية من طبيب أو لجنة طبية مختصة واتباع الموظف المعني الإجراءات اللازمة للحصول عليها ويعتبر هذا النوع من الإجازات من أكثرها تعقيدا في التطبيق العملي نظرا لتعدد أنواع الأمراض من جهة وللمحاولة بعض الموظفين استغلالها للحصول على منافع خاصة أحيانا أو الوصول إلى التقاعد أو الحصول على راتب المعلولية بالإضافة إلى راتب التقاعد¹.

¹ سلمان سلم بطرسة- الوظيفة العامة النظرية و التطبيق -دراسة مقارنة- دار الثقافة للنشر و التوزيع-سنة 2017-ص181.

الفرع الثاني: شروط الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى:

أولاً: أنواع الأمراض المستوجب للعطلة المرضية:

1- أن يكون الموظف مريض مرضاً مزمناً أو تعرض لحادث خطير أوقفه عن أداء مهامه.

لقد أشار المشرع الجزائري إلى هذا الحق في الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي اعتبرها من حقوق الموظف رغم أنه نجد في نص المادة 201 منه على أنه توقف العطلة السنوية أثر وقوع مرض أو حادث مبرر يستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية¹ من الحقوق والمرتبطة بها والمنصوص عليه في التشريع المعمول به².

2- حسب نص المادة 203 أن تقوم الإدارة بالنسبة للعطل المرضية بإجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبر ذلك ضرورياً وذلك بعد تقديم شهادة طبية ويخضع للرقابة الطبية لدى الضمان الاجتماعي وبعدها يقرر طبيب الضمان الاجتماعي منح عطلة مرضية طويلة المدى وتكون مدتها حسب تقريره في الملف الطبي بعد مرور هذه العملية يستفيد الموظف 03 سنوات في حالة لم يتماثل الموظف إلى الشفاء بعد انقضاء مدة 03 سنوات واستحالة عليه مباشرة عمله يحال عن العمل المريض.

ثانياً: مدة الإحالة على عطلة مرضية طويلة الأمد:

إن للموظف الحق في عطلة مرضية لمدة أقصاها 06 أشهر أثناء فترة عمل متتالية لمدة أقصاها 12 شهر متتالية وذلك في حالة ما كان المرض يمنعه من ممارسة مهامه بحيث يحال الموظف خلال عطلته المرضية أجرته

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4 المادة 39/فقرة 02.

² أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4 المادة 20.

كاملة لمدة 03 أشهر الأولى ويحفظ راتبه إلى النص في 03 أشهر الموالية وهذا ما نصت عليه المادة 02/39 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.
 أما في حالة عطله مرضية طويلة الأمد أو مرض مستعصي يحتفظ الموظف في 03 سنوات الأولى بكامل أجرته وتنخفض إلى النصف في السنتين الموالتين أما إذا كان المرض قد حدث أثناء ممارسته المهام فتصبح 05 سنوات عوض 03 سنوات وثلاث سنوات عوض السنتين أما عن التمديد يمدد اجل آخر مدته ثلاث سنوات.

الفرع الثالث: آثار الإحالة على العطلة المرضية طويلة الأمد:

- 1-توقف علاقة العمل وتجميد آثارها إلى غاية الشفاء الكلي للعامل.
- 2-التكفل بالموظف من الناحية المالية والعلاجية من هيئة الضمان الاجتماعي من خلال دفعها التعويضات اليومية الخاصة بمصاريف العلاج والعناية الطبيعية طوال فترة الانقطاع عن العمل حيث نصت المادة 64 من قانون علاقات العمل المتعلقة بحالات توقف علاقات العمل على أن تتوقف علاقات العمل بسبب عطلة مرضية أو ما يماثلها.
- 3-يستفيد الموظف في حالة عطلة مرضية من الأقدمية والترتيب في الدرجات والتقاعد غير أنه واعتبارا للشروط اللازمة الترقية بالدرجات من جهة وعدم حصول الأعوان الموجودين في وضعية المرض الطويل من جهة أخرى تم ترقية هؤلاء الأعوان بالمدة المتوسطة.

المطلب الثاني: الإحالة على الخدمة الوطنية:

الموظف المرشح للوظيفة يلزم قانونا بتقديم ما يثبت وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية وقد تكون وضعية مؤجلة انه سيدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العامة وهذه الوضعية الخدمة الوطنية وهي طبقا للقانون 06/14 المؤرخ في 06 أغسطس 2014 وتحديدا المادة 03 تعد إجبارية على كل مواطن أتم 19 سنة وتؤدي بالشكل العسكري وبصفة مستمرة.

الفرع الأول: تعريف وضعية الخدمة الوطنية:

فالخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني¹ وهي واجب على كل مواطن جزائري وهذا ما أقره الدستور².

وتكون بصفة إجبارية لكل المواطنين الجزائريين البالغين 19 سنة كاملة تحدد مدتها القانونية سنة واحدة ووضعية الخدمة الوطنية وإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية بأنها وضع الموظف العمومي الذي يمارس مهامه بصفة فعلية و المستدعي لأداء الخدمة الوطنية.

إن النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية لم تضع تعريفا قانونيا دقيقا لوضعية الخدمة الوطنية بالرغم من تخصيص الأمر 03/06 الفصل الخامس من الباب السادس المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله لهذه الوضعية.

¹ قانون رقم 14-06 مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 غشت سنة 2014s يتعلق بالخدمة الوطنية. - الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 4- المادة 01

² دستور 1996- المادة 76-فقرة 02.

2- إلا أنه الفقرة الأولى من المادة 154 من الأمر 03/06 أشار إلى سبب تقرير وضعية الخدمة الوطنية وهو ما قد يساعد في تعريفها كما يلي:

يوضع الموظف لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية

بناء على ما ورد في المادة 154¹ يمكن تعريف وضعية الخدمة الوطنية على أنها الحالة القانونية للموظف أو العون المتربص المشاركة لأداء واجب الخدمة الوطنية تقرر بقرار فردي من السلطة المختصة ويحتفظ فيها الموظف بحقه في الترقية في الدرجة والاقدمية للتقاعد.

الفرع الثاني: شروط وضعية الخدمة الوطنية:

يشترط لإحالة الموظف إلى وضعية الخدمة الوطنية شرطان أساسيان هما:

أولاً: وصول استدعاء التجنيد للموظف:

لا يمكن تقرير وضعية الخدمة الوطنية إلا بوصول استدعاء التجنيد للموظف ويثبت الموظف هذا الشرط بوثيقة تسلمها له الإدارة العسكرية المختصة بغياب هذه الوثيقة لا يمكن للسلطة المختصة تقرير وضعية الخدمة الوطنية بناء على استدعاء طلب شفهي.

ثانياً: صدور قرار من السلطة المختصة:

بخلاف الوضعيات القانونية السابقة سكت الأمر 03/06 على الوسيلة القانونية التي بموجبها إحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4 المادة 154

إلا انه في الواقع تقوم السلطة التي تملك صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية بإصدار قرار أو مقرر يثبت إحالة الموظف على هذه الوضعية وهذا القرار أو المقرر هو المرجع في توقيف راتب الموظف ووجود مساره المهني في وضعية قانونية.

الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة في وضعية الخدمة الوطنية¹:

لإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية لا بد من المرور بإجراءات تتمثل فيما يلي:

- إصدار قرار أو مقرر لإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

- عرض القرار أو المقرر على المراقب المالي لتأشيرة.

- بعد تأشيرة المراقب المالي يمضى من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.

- يسجل القرار أو المقرر في سجل مخصص لها الشأن.

- ترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة للتكفل ونسخة إلى مصالح الوظيف

العمومي للرقابة اللاحقة خلال عشرة أيام ابتداء من تاريخ توقيع على القرار أو المقرر.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على الإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية:

أولاً: احتفاظ الموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية لحقوقه في الترتيب والتقاعد فقد نص الأمر

03/06 في المادة 02/154 على احتفاظ الموظف المحال على وضعية الخدمة الوطنية لحقوقه في الترقية في

الدرجات والتقاعد.

¹ فاطمة الزهرة جدو-إيمان العبداني-سلطانة مكفالي-المرجع السابق-ص134.

كما نصت المادة 70/69 من القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09 أغسطس 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية الصادرة في الجريدة الرسمية رقم 48 المؤرخة في 2014/08/10 احتساب مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب اقدمية للترقية والتقاعد.

ثانيا: لا يحق للموظف المحال على هذه الوضعية في أي راتب خلال فترة التي يقضيها في الخدمة الوطنية¹ وإنما يستفاد من منحة شهرية تمنحها له المؤسسة العسكرية حسب ما جاء في نص المادة 62 من القانون 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية.

ثالثا: عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيد إذا كان منصبا شاغرا أو في منصب معادل ويكون ذلك من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد تقدم الموظف للإدارة المستخدمة بعد انقضاء فترة التجنيد دفتر أو بطاقة الخدمة الوطنية أو شهادة التسريح.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4 المادة 154.

خلاصة الفصل الأول:

كنا قد تناولنا في هذا الفصل بعض وضعيات المؤقتة لإنهاء علاقة العمل في قطاع الوظيفة العمومية وذلك من خلال مبحثين تعرفنا من خلالهما على وضعية الانتداب والإحالة على الاستيداع وكذلك العطلة المرضية طويلة المدى والخدمة الوطنية.

فبالنسبة لوضعية الانتداب هي وضعية قانونية يوضع فيها الموظف خارج إطاره أو سلوكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع استفادته من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي الدرجات والتقاعد.

الاستيداع فهو وضعية تتوقف فيها علاقة العمل بين الموظف وإدارته وتؤدي إلى توقيف راتبه وحقه في الترقية والدرجات والتقاعد غير أنه يحتفظ بحقوقه المكتسبة قبل الإحالة.

والاستيداع كوضعية قانونية نجد لها تأسيس في كل القوانين والنصوص المتعلقة بالوظيفة العامة بدءاً من الأمر **133/66** مروراً بالقانون **12/78** إلى غاية صدور الأمر **03/06** وقد أولاهها المشرع الأهمية اللازمة مراعاة لظروف الموظف وحاجات أسرته.

إن الإحالة على الاستيداع لها صورتان وكل صورة هي عنوان لعدة حالات حيث الصورة الأولى تجسد حالات الاستيداع بقوة القانون نظراً لظروف الموظف التي تخول دون القيام بنشاطه على أكمل وجه.

أما الصورة الثانية فهي تشمل الحالات التي تتم بطلب من الموظف مثل طلب الإحالة لأجل القيام بدراسات وأبحاث و في كل الحالات يمنع على الموظف المحال على الاستيداع ممارسة أي نشاط مريح.

إن الإحالة على الاستيداع تغير من بعض المراكز القانونية للموظف العمومي وهو ما تنجم عنه بعض الآثار كتوقيف الراتب وعدم الاستفادة من مدة الإحالة في الترقية والتقاعد وبإنتهاء ذلك المدة فإن الموظف يدمج في منصب عمله بقوة القانون ولو زاد عن العدد المطلوب.

وفي المبحث الثاني كنا قد تعرفنا من خلال المطلب الأول على توقيف علاقة الوظيفة بسبب الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى فالإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى هي وضعية خاصة يكون فيها الموظف في حالة التوقف عن الخدمة بسبب مرض أو حادث و يثبتها بواسطة أوراق رسمية من طبيب أو لجنة طبية مختصة ويتبع المعني الموظف بالإجراءات اللازمة للحصول عليها والإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى عدة آثار ينتج عنها أما توقيف العمل وتجسيد آثاره إلى غاية الشفاء الكلي للموظف وكذلك يتم توقيف راتبه من طرف الهيئة المستخدمة وتتكلف هيئة الضمان الاجتماعي بتعويضه.

ويستفيد الموظف في حالة عطلة مرضية من الأقدمية في الترقية والأقدمية في الدرجات والتقاعد.

أما في المطلب الثاني فقد تطرقنا إلى الإحالة على الخدمة الوطنية كوضعية قانونية لإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية يتم الإحالة على الخدمة الوطنية بالنسبة للموظف العمومي عندما يستدعى من قبل المؤسسة العسكرية بلوغه السن المطلوبة فيحال على هذه الوضعية بقوة القانون من قبل السلطة المختصة.

إن الوضع في الخدمة الوطنية تترتب عليه آثار تتمثل في توقيف راتب الموظف من الهيئة المستخدمة على أن يلتقي منحة من المؤسسة العسكرية مع احتفاظه بحقوقه المكتسبة قبل ذلك من الأقدمية والدرجات والجديد بالنسبة لهذه الوضعية يتمثل في تقليص مدتها إلى سنة واحدة فقط مع احتسابها في الأقدمية العامة وفي التقاعد وبالنسبة لغير الموظفين فهي تعتبر امتيازاً في حالة البحث عن وظيفة.

الفصل الثاني:

الإنهاء الدائم للعلاقة الوظيفية

فصل الثاني : الإنتهاء الدائم للعلاقة الوظيفية :

طبقا لنص المادة 216 من الأمر 03-06 هناك عدة أسباب لإنهاء الخدمة أو إنتهاء العلاقة

الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة ويمكن تصنيفها إلى نهاية عادية (طبيعية) أو نهاية غير عادية (غير

طبيعية) فسوف نتطرق في المبحث الأول إلى الحالات الطبيعية أو العادية لإنهاء العلاقة الوظيفية والمبحث

الثاني سنتطرق إلى الحالات غير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: الحالات الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة:

يقصد بالحالات الطبيعية أو العادية لإنهاء العلاقة الوظيفية التي أقرها المشرع في المادة 216 من الأمر 013-06 وهي الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية بطريقة إرادية أو طبيعية مثل الحالة على التقاعد الاستقالة وسوف نتطرق في مبحثنا هذا في المطلب الأول إلى الإحالة على التقاعد والمطلب الثاني الاستقالة .

المطلب الأول: الإحالة على التقاعد:

الفرع الأول: تعريف الإحالة على التقاعد

أولاً: التعريف الاصطلاحي:

لم تتوصل الدراسات إلى تعريف موحد لمفهوم التقاعد نظراً لأنه لم يكن معروفاً أو موجوداً سابقاً الأمر الذي أدى بالفقهاء إلى إعطاء تعريفات اصطلاحية حسب اجتهادات شخصية في هذا المجال نجد أن الأستاذ لعبيدي عرفه بأنه الفرد الذي عمل فترة من حياته في القطاع العمومي أهله للحصول على معاش للتقاعد¹.

كما عرفه أيضاً على أن التقاعد هو الفرد الذي يعمل في عمل حكومي و يحظى بنظام التقاعد حتى يقتطع من راتبه الشهري نسبة معينة أثناء فترة الخدمة على أن يحق له بعد سنوات محددة من الخدمة الحصول على راتب التقاعد وفق نسبة محددة لهذا الغرض سواء عند الانتهاء من العمل بالاختيار أو الإكراه

¹ زيد منير العبيدي-إدارة الموارد البشرية-دار كنوز المعرفة و النشر -عمان 2006-ص21

أو حدوث له ما منعه من العمل كعجز جزئي أو كلي¹ وعليه فإن التقاعد يمكن أن يعتبر نوع من التامين أو الحماية الاجتماعية للموظف وعائلته بعد انتهاء خدمته بضمان مورد مالي مستمر يكفل له ولهم بعد الحياة الإنسانية الكريمة ومن تم فانه يعتبر حافظا إنسانيا هاما للموظف ويشجعه على بدل المزيد من المجهود بأعماله ووظيفته على أكمل وجه حرصا منه على الاستفادة من التامين النظام التقاعدي بمواجهة مرحلة الشيخوخة. فالتقاعد يعتبر النهاية الطبيعية للحياة المهنية وهذا الإجراء مهم بالنسبة للموظف والإدارة على حد سواء حيث يمنح للموظف حق الاستفادة من معاش التقاعد من جهة ومن جهة أخرى ثانية يساعد الإدارة في معرفة المناصب المالية الشاغرة وكذا يسهل عملية استخلافه.

فيحال الموظف على التقاعد يبلوغه سن التقاعد المحدد في التشريعات.

ثانيا : التعريف القانوني : فقد اعتبر المشرع الجزائري التقاعد حقا من حقوق الموظف العام وذلك بموجب أحكام المادة 33 من الأمر 03-06 التي تنص على أنه للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به. حيث يعتبر من الحقوق المالية والشخصية التي يستفيد منها مدى حياته وذلك طبقا لأحكام المادة 03 من القانون 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم².

¹ زيد منير العبيدي - نفس المرجع السابق - ص 21

² د- مولود ديدان - سلسلة مباحث في القانون النظام القانوني الوظيفة العمومية وفقا للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية. ص 161.

الفرع الثاني: أنواع التقاعد:

هناك أربع أنواع للتقاعد وهي التقاعد العادي أو التقاعد عند بلوغ السن القانونية التقاعد النسبي. التقاعد المسبق. التقاعد دون شرط السن.

أولا: التقاعد العادي: التقاعد العادي أو بلوغ السن القانونية فالموظف عند بلوغه السن الستين عام (60) من حقه في التقاعد فالتقاعد العادي كرسه القانون رقم 12/83¹ الذي يهدف من خلاله إلى توحيد أنظمة التقاعد وذلك بموجب المبادئ الخاصة والقواعد المتعلقة بتقدير الحقوق والقواعد المتعلقة بالامتيازات والتمويل والإحالة في التشريع الجزائري ولا يكون إلا بقرار من المستخدم وبناء على طلب المعني سواء كان رجل أو امرأة حسب المادة 105 من القانون 83-12 المعدل بالمادة 03 من الأمر 13/97 المؤرخ في 31 ماي 1997 ولا يمكن للمستخدم إحالة الموظف على التقاعد إلا بتوفر الشروط التالية:

1. **شرط السن:** في هذه الحالة لا يمكن للعامل طلب الإحالة على التقاعد كما لا يجوز لصاحب العمل أن يحيل العامل على التقاعد ما لم يبلغ هذا الأخير 60 سنة و55 سنة بالنسبة للمرأة العاملة طبقا للمادة 06 من هذا القانون ويمكن تقليص سن التقاعد في الحالات التي أوردتها المشرع في النصوص المختلفة منها:

- العمال الذين يعملون في الظروف تتسم بنوع من الخطورة.
- العاملات اللاتي ربين ولد واحد أو عدة أولاد طيلة 09 سنوات على الأقل, يخفض سن التقاعد على أساس سنة واحدة على كل ولد في حدود 03 سنوات.

¹ القانون 12/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد - ج ر 28- بتاريخ 1983_07_5

- العامل المصاب بالعجز التام أو النهائي عن العمل.
- المجاهدون الدين شاركوا في الثورة التحريرية الكبرى فإنهم يستفيدون من تخفيض السن المطلوب للتقاعد بـ 05 سنوات أي 65 سنة حسب المادة 02/ف1 من الأمر 13/97 المؤرخ في 31 ماي 1997 المحدد بالمادة 10 من القانون 12/83.

2. شرط المدة القانونية للعامل: لا تجوز للعامل طلب الإحالة على التقاعد كما لا يمكن لصاحب العمل أن يجيله إلا إذا استوفى العامل الشرط الثاني وهو قضاء العامل مدة 15 سنة ويعتبر في حكم فترات عمل الأيام التي يتقاضى فيها العامل كتعويضات يومية للتأمين عن المرضى والولادة وحوادث العمل والأمراض المهنية والبطالة ووضع المشرع الجزائري قرار إحالة العامل على التقاعد العادي بشرطين ملازمين شرط السن حيث يكون العامل الأخير قد بلغ 60 سنة والمرأة 55 سنة ومدة شرط المدة الفعلية لا تقل عن 15 سنة.

ثانيا: التقاعد النسبي التقاعد النسبي:

هو الذي يعطي للموظف الحق في طلب إحالته على التقاعد في سن 50 سنة مع مدة عمل فعلية تقدر بـ 20 سنة على الأقل مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي وتتقلص مدة العمل والسن بالنسبة للنساء بـ 05 سنوات¹.

والموظف يستفيد بناء على طلبه دون سواه ولا يمكن للإدارة المستخدمة أن تقوم بإحالة الموظف على التقاعد النسبي دون علمه يكون بناء على إرادته المنفردة.

¹ احمية سليمان-آليات تسوية منازعات العمل و الضمان الاجتماعي -القانون الجزائري-ط2 ديوان المطبوعات الجامعية 1998 الجزائر ص137.

ثالثا: التقاعد المسبق:

تم إنشاء نظام التقاعد المسبق ليغطي أجراء القطاعات الاقتصادية التي تمر في الأزمات والصعوبات الاقتصادية ويستفيد من هذا النظام الأجراء الذين يخسرون عملهم نتيجة تخفيض أو توقيف نشاط صاحب العمل فيستحيل على المؤسسة عمليا تحقيق رغبة العمال والاحتفاظ بهم جميعا في مراكزهم عندما تحل بها الأزمة الاقتصادية.

وتم استحداث هذا النوع من التقاعد في الجزائر لأول مرة بموجب المرسوم التشريعي رقم 10/94¹ لتطبق أحكامه على جميع أجراء القطاع الذين يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لسبب اقتصادي في إطار أما تقليص عدد العمال أو التوقف القانوني لعمل المستخدم مع إمكانية تتمدد أحكامه إلى أجراء المؤسسات والإدارات العمومية بنص خاص ولم يرى النور هذا الأخير إلا بعد مرور أربع سنوات (04) بموجب المرسوم التنفيذي 98/317 والذي تضمن التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية². وقد كان هناك تعديل للتقاعد المسبق سنة 2016 القانون 15/16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 المتعلق بالتقاعد يعدل ويتم القانون 12_83

بما أن نظام التقاعد المسبق وبموجب المرسوم التنفيذي السالف الذكر قد أقر لتنظيم وضعية الموظفين العموميين المنتمين للمؤسسات والإدارات الذين قد يفقدون مناصب شغلهم بصفة لا إرادية بسبب إعادة ضبط مستويات الشغل التي تقررها الحكومة.

¹ مرسوم تشريعي 10/94 مؤرخ في 26 يونيو 1994 يحدد التقاعد المسبق - ج ر العدد بتاريخ 1 جوان 94.

² المرسوم التنفيذي رقم 98-317 المؤرخ في 03 أكتوبر 1998 المتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية الجزائر العدد 74 بتاريخ 5 أكتوبر 1998.

ويجب على الموظفين الاستفادة من الإحالة على التقاعد المسبق أن يستوفوا الشروط التالية¹:

* أن يبلغوا على الأقل 50 سنة إذا كانوا ذكورا و45 سنة على الأقل إن يكن إناثا وأن يكون مسجلين

في القائمة الاسمية للموظفين الذين يكونون في موضوع الإحالة على التقاعد المسبق كما تؤشر عليها قانونا السلطة التي لها صلاحية التعيين.

* أن تكون مدة الخدمة الفعلية يساوي 20 سنة على الأقل.

* أن يكونوا قد دفعوا اشتراكات الضمان الاجتماعي لمدة 10 سنوات على الأقل بصفة كاملة منها السنوات الثلاث لنهاية العلاقة الوظيفية التي تثبت وتُحوّل الحق في التقاعد المسبق.

رابعاً: الإحالة على التقاعد دون شرط السن:

تتم إحالة الموظف على التقاعد دون شرط السن إذا توفر في الموظف شرط أدائه للخدمة مدة 32 سنة عمل فعلية لدا فانه سقط شرط السن إذا عمل الموظف 32 سنة خدمة فعلية ودفع اشتراكات الضمان الاجتماعي ويخضع هذا النوع إلى نفس الإجراءات التي يخضع لها التقاعد النسبي.² فهذا النوع من التقاعد يكون اختياريا وليس إجباريا حسب إرادة المعني إذا لم يبلغ سن ستين عام (60) سنة.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 98-317 المؤرخ في 03 أكتوبر 1998 المتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفين المؤسسات و الإدارات العمومية

الجريدة الرسمية الجزائر العدد 74 بتاريخ 5 أكتوبر 1998

² احمية سليمان-مرجع سابق-ص280.

الفرع الثالث: إجراءات الإحالة على التقاعد

تم الإحالة على التقاعد بقرار من السلطة التي تملك صلاحيات التعيين بمجرد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا المجال ولاسيما بلوغ العون المعني بالأمر الحد الأقصى من السن القانوني وإثباته لأقدمية لا تقل عن 15 سنة خدمة مستوفيه لحقوق الاشتراك والمقتضيات القانونية لنظام التقاعد وتدخل ضمن هذه الأقدمية شريطة أن يسدد الاشتراكات المناسبة لها.¹

- فترة التربص التي يخضع لها الموظف قبل ترسمه.
- فترة الانتداب.

- فترة الإجازات المختلفة التي قد يستفيد منها.

- الفترات التي يكون قد قضاها خارج الوظيفة العمومية إذا اثبت المعني بالأمر صلاحيتها تجاه نظام التقاعد. فيعد دفع المعني بالأمر طلب إلى الهيئة المستخدمة بطلب منه ملف شخصي ومهني ويحال ملفه إلى صندوق التقاعد قصد تحديد مبلغ المعاش المستحق تسديده بصفة منتظمة فيتم تحديد مبلغ المعاش وتقييمه بناء على معيارين أساسيين:

1_ مبلغ المرتب الذي يكون الموظف قد تقاضاه في السنوات الثلاثة الأخيرة من نشاطه.

2_ عدد السنوات المستوفية لشروط الإحالة على التقاعد

¹ هاشمي خري- الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ص 225-226 دار هومة للصناعة والنشر و التوزيع الجزائر طبعة 04.

انطلاقا من هذين المعيارين يستخلص مبلغ المعاش المستحق على أساس 2.5 % من المرتب الشهري لكل سنة مستوفية لشروط التقاعد بدون أن يتجاوز عدد السنوات القابلة للاعتداد بها 32 سنة¹.

يساوي المبلغ الأقصى للمعاش بهذه الكيفية 80% من المنصب علما بان هذا المرتب المرجعي يشمل كل العناصر التي تخضع لاشتراكات الضمان الاجتماعي (الساعات الإضافية-العلاوات).

الفرع الرابع: الآثار القانونية للإحالة على التقاعد

-ينقسم آثار التقاعد إلى آثار بالنسبة للموظف و آثار بالنسبة للإدارة المستخدمة.

أولا: آثار الإحالة على التقاعد بالنسبة للموظف:

بالنسبة للموظف العام تنتهي العلاقة الوظيفية بصدور قرار الإحالة على التقاعد من طرف سلطة التعيين على أن يبقى الموظف ملتزما بواجب المحافظة على السر المهني و يترتب على ذلك الاستفادة من الحق في معاش التقاعد . و هو مبلغ من المال يكون عوضا عن الراتب يسدد له بصفة منتظمة من قبل الصندوق الوطني للتقاعد C.N.R و يتم تقديمه و تحديد مبلغه بناء على المعيارين السابقين².

إضافة إلى إنهاء العلاقة الوظيفية التي كانت تربط الموظف المحال على التقاعد و الوظيفية فيترتب عليها فقدان صفة الموظف العمومي التي كان يتمتع بها أثناء الحياة الوظيفية³ و بالتالي يتوقف مساره المهني و ما يتبعه من حقوق و واجبات.

¹ نفس المرجع السابق، ص 226.

² هاشمي خري، المرجع السابق، ص 32.

³ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد4، المادة 216.

و كما أن الموظف المحال على التقاعد يتبع بمعاش باعتباره حق دو طابع مالي و شخصي يستفيد منه الموظف مدى الحياة مهما كان نوع التقاعد.

ثانيا : آثار الإحالة على التقاعد بالنسبة للإدارة المستخدمة

* وأما بالنسبة للإدارة فإن إحالة الموظف على التقاعد تسبب في ترك منصبا شاغرا وظيفيا بالنسبة للمنصب الذي كان شغله الموظف المحال على التقاعد الأمر الذي يدفع الإدارة تعويضه بعامل آخر عن طريق فتح توظيف خارجي.

* كما أن الإدارة ومعرفتها لتاريخ مغادرتها أعوانها بصفة نهائية وظائفهم يمكنها تصور سياسة للاستخلاف والتحكم في المخططات التي ترسمها في هذا الإطار¹.

المطلب الثاني: الاستقالة

تعتبر الاستقالة من أهم وإبراز الأسباب التي تؤدي إلى إنتهاء خدمة الموظف العام. ولذا فإن للاستقالة أهمية كبيرة في حياة الموظف المهنية لذا حرصت اغلب الدول على النص على هذا الحق وتكرسه في قوانينها الداخلية فقد تطرقت في هذا المطلب إلى تعريف الاستقالة من حيث تعريف الفقهاء لها وكذا التعريف القانوني وكذا شروطها وأنواعها والآثار المترتبة عليها.

¹ هاشمي خرفي المرجع السابق-ص224.

الفرع الأول: تعريف الاستقالة

أولاً: التعريف الاصطلاحي:

ليس للاستقالة تعريف شامل ودقيق وذلك نظراً لأهميتها فقد حاول بعض الفقهاء والكتاب والباحثين إعطاء تعريف للاستقالة بإبراز عناصرها وشروطها المحددة في قانون الوظيفة العامة فالاستقالة تعبير الموظف العام عن إرادته غير مشروطة صراحة أو ضمناً والموافقة عليها من قبل الجهة المختصة بالتعيين بترك الخدمة الوظيفية بصفة نهائية قبل بلوغ سن القانونية المحددة للإحالة على المعاش¹ ولهذا عرفها الدكتور سعد نواف الغبري بأنها هي ترك الموظف لوظيفته بإرادته الحرة وكذا عرفها الدكتور هاشمي خريفي الاستقالة بأنها إعلان الموظف عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية².

كما عرفها الفقيه الفرنسي رولاند بأنها تعبير من الموظف صراحة عن نيته في ترك الخدمة نهائياً³. كما تعرف الاستقالة أيضاً بأنها إعلان الموظف عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة الوظيفية بصفة نهائية بموجب طلب كتابي والذي لا يترتب أي أثر قانوني إلا بموافقة الجهة الإدارية المختصة مما يؤدي إلى إنهاء الخدمة وبالتالي فقدان صفة الموظف⁴.

¹ عبد اللطيف السيد أرسلان عوده- النظرية العامة للاستقالة بين القانون الوضعي و الشريعة الإسلامية دراسة مقارنة- دار الجامعة الجديدة للنشر -مصر 2004-ص43.

² هاشمي خريفي- المرجع السابق-ص216.

³ عبد اللطيف السيد أرسلان عوده- المرجع السابق-ص41.

⁴ مباركة بدري- التنظيم القانوني للاستقالة في التشريع الجزائري- ضرورة التوفيق بين مصلحة الموظف و مصلحة العامة- مجلة الدراسات الحقوقية- مخر حماية حقوق الإنسان بين النصوص الدولية و النصوص الوطنية وواقعها في الجزائر- كلية الحقوق و العلوم السياسية- الجامعة سعيدة- مكتبة الرشد للطباعة و النشر -الجزائر- العدد الثاني 2014-ص09.

ثانيا: التعريف القانوني:

وطبقا لأحكام المادة 217 من الأمر 03/06 تعتبر الاستقالة حقا للموظف العام. غير أنه حق مقيد وذلك حماية للمصلحة العامة وضمانا لحسن سير المرفق العام¹.

فقانون الوظيف العمومي لم يعطي تعريفا واضحا للاستقالة بل اكتف بمجرد النص على أنها حق من حقوق الموظف العام. فقد فتح المجال للفقهاء لتعريف الاستقالة.

الفرع الثاني: شروط الاستقالة:

فحسب نصوص المواد 218-219-220 من الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفية العمومية هناك شرطين يتوقف عليهما تحقيق الاستقالة وهي:

طلب الاستقالة وقبول هذا الطلب من طرف الإدارة²

أولا: طلب الاستقالة:

أن تتم بموجب طلب كتابي من الموظف بإرادته الصريحة في إنتهاء علاقته الوظيفية بالإدارة بصفة نهائية إذ يرسل طلبه إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري مع الاستمرار في أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى غاية صدور قرار عن السلطة المختصة في اجل أقصاه شهران من تاريخ إيداع الطلب³

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4، المادة 217.

² د.هاشمي خرفي-المرجع السابق-ص216.

³ د.مولود ديدان-المرجع السابق-ص161.

إلا أنه بإمكان هذه السلطة أن تؤجل الموافقة على الطلب لمدة شهرين ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول وذلك للضرورة القصوى للمصلحة و بانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية¹.

ففي حالة قبول الاستقالة تصبح غير قابلة للرجوع فيها.² وفي حالة انقضاء الآجال دون صدور قرار الموافقة عن السلطة المختصة تصبح الاستقالة فعلية³.

ثانيا: قبول الاستقالة

لا يترتب أي اثر على طلب الاستقالة إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المختصة وهذه القاعدة التي أقرتها المادة 220 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مرتبطة بصفة مباشرة بمبدأ استمرارية المرفق العام ومفادها أن الموظف العام الذي ينقطع عن العمل قبل تاريخ الذي تحدده الإدارة يعرض نفسه للجزاء التأديبي طبقا للإجراءات المنصوص عليها في حالة ترك المنصب⁴.

الفرع الثالث: أنواع الاستقالة

اختلف الآراء في تقسيم الاستقالة فمنهم من قسمها إلى استقالة صريحة وضمنية ومنها من حدد أنواعها إلى استقالة جماعية وفردية.

أولا: الاستقالة الصريحة:

الاستقالة الصريحة هي إعلان رغبة الموظف في إنتهاء خدمته قبل بلوغ سن التقاعد وتكون عن طريق تقديم طلبا كتابيا يعلن فيه عن رغبته في ترك الخدمة ونظرا لأن شغل الوظيفة العمومية لا يتم بالإكراه فإن

¹ د.هاشمي خرفي-المرجع السابق-ص217.

² أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4، المادة 219.

³ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية/العدد 4، المادة 220.

⁴ د.هاشمي خرفي-المرجع السابق-ص218.

البقاء فيها أيضا لا يكون إلا بالرضي، ومن تم يجوز للموظف ترك الوظيفة في أي وقت يشاء مع مراعاة بعض الضوابط الخاصة بحسن سير المرفق العام بانتظام وباضطراد¹ ويجب توفر عدة شروط في الاستقالة الصريحة هي:

3. أن تكون مكتوبة وذلك لإثبات طلب الاستقالة في حالة إنكار الموظف تقديمها.

4. يجب خلو الاستقالة من أي قيد أو شرط فإذا وجد مثل هذا الشرط أو القيد فان الاستقالة لا تكون مقبولة من جانب الإدارة إلا إذا تحقق الشرط أو القيد المعلق عليه الاستقالة.

5. استمرار الموظف في عمله حتى قبول الاستقالة وذلك تحقيقا للمصلحة العامة ومنه لا يجوز للعامل الانقطاع عن العمل بمجرد تقديم الاستقالة وإلا تعرض لعقوبات تأديبية فلا يجوز له الانقطاع إلا بعد صدور قرار قبول الاستقالة.

6. أن يكون الموظف محال إلى المحاكمة التأديبية، فإذا كان محالا إلى المحاكمة التأديبية لا يجوز للجهة الإدارية قبول الاستقالة سواء كانت الإحالة إلى المحاكمة سابقة على تقديم الاستقالة أو لاحقة عليها فإذا أقدم العامل على الاستقالة بعد إحالته على المحاكمة. فيجب أن لا يفوت عليه فرصة الإفلات من المحاكمة التي يمكن أن تنتهي بإنهاء خدمته أو إحالته على المعاش.

وإذا قدمت الاستقالة قبل الإحالة للمحاكمة ولم يصدر قرار من الجهة الإدارية بقبولها الاستقالة. فلا يجوز قبول الاستقالة إلا بعد انتهاء المحاكمة. حيث يمكن أن تنتهي المحاكمة بإصدار حكم بانتهاء خدمة العامل أو إحالته على التقاعد.

¹ عبد اللطيف السيد أرسلان عوده-المرجع السابق-ص201.

ويمكن أن تتخذ الإدارة إزاء الاستقالة احد المواقف التالية:

- يمكن لجهة الإدارة أن تصدر قرار بقبول الاستقالة.
- أو أن لا تتخذ موقف إزاء الاستقالة ومن ثم لا تقبلها ولا ترجعها.

ثانيا: الاستقالة الضمنية:

اعتبر المشرع انقطاع الموظف عن العمل استقالة ضمنية وذلك إذا تحققت إحدى الحالات الانقطاع

الآتية:

الحالة الأولى: الانقطاع عن العمل لمدة أكثر من 15 يوما متصلة بدون ادن حيث نصت المادة 184 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفية العمومية على أنه "إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار"¹.

وتحسب مدة الانقطاع للموظف الموجود في عطلة أو غياب مبرر أو الموجود في إحدى الوضعيات القانونية الأساسية ابتداء من اليوم الموالي لانتهاؤ الفترة المقررة لعطلة مهما كان نوعها. أو انقضاء مدة ترخيصه بالغياب أو المدة المقررة لإحالة على وضعيات القانونية سواء المدة القصوى أو الدنيا التي يتوجب على الموظف طلب تجديدها وإلا اعتبر متخليا عن المنصب الأصلي وإذا صادف اليوم الموالي مباشرة لانقضاء تلك المدة لان الإحالة تحسب دائما كاملة.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4، المادة 184.

وحالة الموظف الذي تم نقله سواء بناء على طلبه أو إجباريا لضرورة المصلحة ولم يلتحق بالوظيفة المنقول إليها في غضون 15 يوما الموالية لتاريخ التحاقه الرسمي بها يعتبر ضمنا متخليا عن المنصب الوظيفي.

الحالة الثانية:

اعتبار الموظف منقطعا عن ممارسة النشاط الوظيفي بغير ادن تقبله الإدارة إذا تغيب الموظف أكثر من ثلاثون 30 يوما غير متتالية في السنة حيث تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة وكذلك تعتبر خدمته منتهية في حالة الالتحاق بالخدمة في حكومة أجنبية بغير ترخيص من حكومة بلده وتعتبر الخدمة منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة في الحكومة الأجنبية كذلك هناك من الفقهاء من قسمهما إلى استقالة فردية واستقالة جماعية.

أولا: الاستقالة الفردية: فالاستقالة الفردية هي التي تقدم باسم الموظف وتكون تخصه لوحده.

ثانيا: الاستقالة الجماعية: هي استقالة تقدم من أكثر من موظف في آن واحد وتعتبر هذه الأخيرة محظورة كونها تهدد استمرارية المرفق العام الشيء الذي جعل المشرع الجزائري يوضع لمثل هذه الحالة تتراوح ما بين 06 أشهر و03 سنوات وبالتالي فهي جريمة يعاقب عليها القانون الجنائي.

الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على الاستقالة

تسري آثار الاستقالة من تاريخ قبولها الصريح من طرف السلطة المخولة لها صلاحيات التعيين ويصدر قرار الاستقالة يترتب عليها مجموعة من الآثار منها ما تمس العلاقة الوظيفية ومنها ما يتعلق بمدى إمكانية المساءلة التأديبية للموظف المستقيل.

أولاً: آثار الاستقالة على العلاقة الوظيفية

انطلاقاً من تاريخ سريان قرار الاستقالة الصريح أو الضمني فإن الموظف المستقيل يعتبر خارجاً عن إطار سلوكه الوظيفي، ويفقد بالتالي كل الحقوق المترتبة بهذه الصفة فلا يمكن أن يستفيد بالمعاش إلا في حدود الحقوق التي يكون قد اكتسبها قبل استقالته وفي إطار الشروط المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول على نظام التقاعد وكذا لا يحق للموظف المستقيل أن يعين خلفاً له¹.

- وكذلك بإمكان الموظف المستقيل الالتحاق من جديد بالوظيفة العامة وذلك عن طريق مشاركته في مسابقات توظيف.

أما بخصوص الإدارة فيتمثل أثر الاستقالة خصوصاً في تحرير المنصب المالي الذي كان يشغله هذا الموظف من أجل فتح توظيف جديد.

ثانياً: آثار الاستقالة على المسؤولية التأديبية.

لا يمكن للإدارة أن تعاقب الموظف المستقيل بسبب أعمال لاحقة لتاريخ استقالته إلا أن هذا الحق لا يسقط عنها بسبب الأعمال المرتكبة من تاريخ قبول الاستقالة ومثال ذلك مغادرة مكان العمل قبل صدور قبول الاستقالة².

¹ هاشمي خري- المرجع السابق-ص218.

² هاشمي خري- المرجع السابق-ص219.

المبحث الثاني: الحالات الغير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة

الحالات الغير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية أو نستطيع أن نقول الحالات الغير العادية ولا إرادية لإنهاء علاقة الموظف بوظيفته فهي تعتبر نهاية غير عادية لأنها تعتبر أو تمثل عقوبة في حق الموظف كالعزل والتسريح.

وكذا فقدان الجنسية الجزائرية و فقدان الحقوق المدنية. وكذلك تنتهي علاقة الموظف بإرادته بسبب وفاته. فقد تطرقنا في مبحثنا هذا إلى هذه النهايات الغير الطبيعية للخدمة. وقسمنا مبحثنا هذا إلى ثلاث مطالب. **المطلب الأول: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب الشطب بالوفاة.**

المطلب الثاني: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب التسريح.

المطلب الثالث: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب العزل وإهمال المنصب أو بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية والتجرد منها.

المطلب الأول: نهاية العلاقة الوظيفية بالوفاة

تعتبر الوفاة قدرا محتوما بالنسبة للموظف العام باعتباره بشرا وتطاله الموت كغيره من البشر, فالوفاة بسبب من أسباب إنتهاء العلاقة بين الموظف والإدارة المستخدمة أيا كان السبب الذي أدى إليها، سواء تم الوفاة بسبب المرض أو بصفة فجائية أو خارج العمل أو أثناء أوقات العمل أو اثر حادث معين.

ولتوضيح أكثر وأعمق سوف نتطرق للوفاة كسبب لإنهاء العلاقة الوظيفية في ثلاث فروع .

نتناول في الفرع الأول: تعريف الوفاة.

الفرع الثاني: حالات الوفاة.

الفرع الثالث: الآثار المترتبة على الوفاة.

الفرع الأول: تعريف الوفاة

أولاً: التعريف الاصطلاحي:

الوفاة أو الموت هو حالة توقف الكائنات الحية نهائياً عن النمو والاستقلاب والنشاطات الوظيفية الحيوية مثل التنفس والأكل والشرب والتفكير والحركة وجميع النشاطات الحيوية ولا يمكن للأجساد الميتة أن ترجع لمداولة النشاطات الوظائف الأنفة الذكر، وهي كذلك مفارقة الروح للجسد، فتعد الوفاة من الأسباب القانونية لإنهاء علاقة العمل وهي نهاية مؤكدة للحياة الوظيفية تنطبق على الموظف وليس صاحب العمل.

ثانياً: التعريف القانوني: تنص المادة 216¹ على ما يلي: ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان

صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.

- فقدان الحقوق المدنية.

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

- العزل.

- التسريح.

- الإحالة على التقاعد.

- الوفاة.

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية- الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4، المادة 216.

يتقرر الإحفاء التام بخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين.

1. نص المشرع الجزائري في المادة 216 على أن الوفاة سبب من أسباب إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي بالموظف إلى فقدان صفة الموظف.

فالوفاة تنهي علاقة العمل ويشطب الموظف نهائيا من الوظيفة.

الفرع الثاني: حالات الوفاة: الوفاة تعتبر سبب لإنهاء خدمة الموظف وإنهاء العلاقة الوظيفية وقد تثير الوفاة عدة إشكاليات باعتبار الأمر لا يتعلق بالموظف وإنما بدوي الحقوق وما يترتب عليهم من حقوق فيجب التطرق إلى حالات الوفاة للموظف التي قد تكون وفاة طبيعية أو وفاة ناتجة عن حادث عمل أو مرض مهني.

أولا: الوفاة الطبيعية لإنهاء الخدمة

تعتبر الوفاة نهاية حتمية للإنسان وبالتالي تنتهي الحياة الوظيفية للموظف بوفاة غير أن المشرع الجزائري وفر حماية لازمة لأسرة الموظف بعد وفاته وشطبه من الوظيفة.

وبالتالي جعل قوانين التأمينات الاجتماعية تمنح معاش تقاعد لصالح ذوي الحقوق المتوفى من أجل سد حاجياتهم اليومية وتضمن حياة مستقرة لأسرة المتوفى¹.

وبالرجوع إلى القانون رقم 83-11 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم نجد أن المادة الأولى منه تنص على أن الهدف من هذا القانون².

¹ أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية- الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية / العدد 4، المادة 16.

² القانون 83-11 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل و المتمم الجريدة الرسمية العدد 28-سنة 1983 المعدل و المتمم بالقانون 08/11 المؤرخ في 05.06.2011 العدد 23 سنة 2011.

هو إنشاء نظام وحيد للتأمينات الاجتماعية ومن بين المخاطر التي تعطيها خطر الوفاة حيث قضى المشرع بأن الهدف من التأمين هو إفادة ذوي الحقوق المتوفي من منحة الوفاة المستحق لذوي حقوق المتوفي غير أنه لم يتطرق للأحكام المخصصة للتأمين الوفاة على معاش الوفاة المستحق لذوي الحقوق المتوفي الأمر الذي يدفعنا إلى التطرق إلى أحكام القانون 83-12¹ المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم لتحديد المستحقين لمعاش الوفاة وكذلك أنصبتهم وشروط استحقاقهم.

فقد نصت المادة 30 من قانون التقاعد سالف الذكر على أنه " اثر وفاة صاحب المعاش أو العامل يستفيد كل من ذوي حقوقه من معاش منقول، وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون²، فقد أقر المشرع الجزائري بحق ذوي الحقوق بالاستفادة من معاش منقول كتعويض عن الدخل الذي فقده بسبب وفاة معيلهم وذلك إذا توفرت شروط.

وبالرجوع إلى المادة 67 من قانون التأمينات الاجتماعية نجد أن المشرع قد حدد المقصود بذوي الحقوق هم:

- زوج المؤمن عليه أو صاحب المعاش المكفول.

- أبناء المؤمن عليه أو صاحب المعاش المكفول.

- أصول المؤمن عليه أو أصول زوجه.

غير أن المشرع الجزائري شرط لاستحقاق بمعاش الوفاة أن تتوفر في المستحقين وهم زوج المؤمن عليه أبناؤه كذا أصوله.

¹ المادة 08 من القانون 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد المعدل و المتمم-الجريدة الرسمية 28 بتاريخ 05.07.1983

² المادة 30 من القانون 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد.

1. زوج المؤمن عليه شرط فيه الزواج الشرعي من المؤمن عليه أو صاحب المعاش المتوفى¹.

فالمشرع لم يفرق بين الزواج العرفي و الزواج الموثق كما أنه لم يفرق بسن الزوجة الأولى في استحقاق مبلغ المعاش دون أن يحدد وسائل الإثبات كما يشترط المشرع لاستحقاق الزوج لمعاش التقاعد والاستفادة من مزايا التأمينات الاجتماعية أن لا يمارس أي نشاط مأجورا ولكن هذا النشاط لا يستوفي الشروط المنشئة لمزايا تأمين الوفاة ولا يكفيه لقضاء حاجاته فهو يستفيد من المعاش المستحق عن المؤمن عليه المتوفى بصفته صاحب حق.

أما إذا كان الزوج المستفيد من معاش مباشر للتقاعد ففي هذه الحالة يمكنه الجمع بين المعاشين لكونهما من أصلين مختلفين إذا استحق الزوج معاشه المباشر لكونه ناتجا عن نشاطه المهني الشخصي في حين يستفيد من المعاش المنقول يعود إليه بصفته زوجا باق على قيد الحياة².

2. أما بالنسبة لأبناء المؤمن عليهم المتوفى المكفولين ذوي حقوق فيشترط أن يولدوا قبل وفاته أو على الأكثر خلال 305 يوما التالية لتاريخ وفاته³.

وحسب المشرع الجزائري فإن الأبناء المكفولين هم على التوالي:

- الأولاد المكفولين من الجنسين البالغين اقل من 18 سنة حسب مفهوم التنظيم المتعلق بالضمان الاجتماعي.

- الأولاد البالغون اقل من 18 سنة والمتابعين الدراسة.

¹المادة 02 من القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم - الجريدة الرسمية 28 بتاريخ 05.07.1983.

² المادة 45 من القانون 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم - الجريدة الرسمية 28 بتاريخ 05.07.1983.

³ المادة 335 من القانون 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم - الجريدة الرسمية 28 بتاريخ 05.07.1983.

- الأولاد المصابون بعاهة أو مرض مستدام يمنعهم من مداولة أي نشاط مهني مهما كان سنهم.
 - البنات مهما كان سنهم إذا كن دون دخل ثابت.
3. أما الأصول فالمقصود بهم الوالدين اللذين يستفيدان من المعاش المستحق عن وفات ابنهم المتوفي متى كانت مواردهم الشخصية لا تتجاوز مبلغ الأذني لمعاش الوفاة¹.
- غير أنه أنصبة المستحقين لمعاش الوفاة تختلف بحسب اختلاف درجة قرابتهم من المؤمن عليه أو صاحب المعاش المتوفي كما أنه لا يجوز أن تتعدى المبلغ الإجمالي لمعاشات ذوي الحقوق 90% من مبلغ معاش المؤمن عليه ومعاش التقاعد يدفع للمستحقين ابتداء من تاريخ الوفاة المؤمن عليه. وفي حالة عدم وجود ذوي الحقوق المنصوص عليهم في أحكام القانون تدفع مستحقات عند تاريخ الوفاة إلى ورثة المتوفي² وتقييم حسب القاعدة الشرعية للذكر مثل حظ الأنثيين.
- وكذلك اقر المشرع الجزائري لذوي الحقوق لمنحة الوفاة نصت المادة 47 من قانون التأمينات الاجتماعي وذلك إذا كان المتوفي قد عمل خمس عشر يوما أو 100 ساعة أثناء الثلاثة أشهر التي سبقت تاريخ وفاته دون أن يفرق المشرع بين العامل في القطاع العام أو القطاع الخاص³.

¹ المادة 45 من القانون 12/83 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم - الجريدة الرسمية 28 بتاريخ 05.07.1983.

² المادة 18 من 18/96 المؤرخ في 06 جويلية 1996 يعدل و يتمم القانون 12/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد - جر 42-1996.

³ المادة 53 من القانون 19/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.

ثانياً: الوفاة الناتجة عن حادث عمل أو مرض مهني فحسب نص المادة 216 من الأمر 03/06 فاعتبر المشرع الوفاة سبب من أسباب إنهاء خدمة الموظف، إلا أن الوفاة قد تكون طبيعية أو ناتجة عن حادث أثناء تأدية الوظيفة أو مرض مهني.

(1) حادث عمل:

فطبقاً لما جاء في القانون رقم 13/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية يعتبر حادث عمل كل حادث يتعرض له العامل وينتج عنه إصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي وطراً في إطار علاقة العمل¹.

وعليه فإنه يعد بمثابة حادث عمل الحادث الذي وقع أثناءها

- قيام العامل بمهمة ذات طابع استثنائي أو دائم أو خارج المؤسسة تنفيذا لتعليمات صاحب العمل.
- أثناء ممارسة عهدة انتخابية أو بمناسبة ممارستها.
- مزاوله الدراسة بانتظام خارج ساعات العمل .

كما يعتبر حادث عمل ولو يكن العامل مؤمناً له اجتماعياً الحادث الذي وقع:

- أثناء مزاوله النشاطات الرياضية التي تنظمها المؤسسة المستخدمة.
- القيام بعمل لصالح العام أو في حالة انقراض شخص معرض للهلاك².
- قد يكون في حكم حادث العمل الذي يطرأ أثناء المسافة التي يقطعها المؤمن له للذهاب إلى عمله أو الرجوع منه يقصد بها المسافة من مكان العمل ومكان الإقامة وكذلك بأخذ نفس الحكم على المكان

¹ المادة 06 من القانون 13/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية المعدل و المتمم.

² المادة 03-08 من القانون 13/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية المعدل والمتمم.

الذي تعود العامل أن يتردد عليه إما لتناول الطعام أو لقضاء أعراض عائلية ولتمكين العامل من الاستفادة من الحقوق المنصوص عليها في التشريع الخاص بحوادث العمل يلزم أن يتم التصريح بالحادثة في ظرف 24 ساعة لصاحب العمل ما عدا حالة القوة القاهرة أو أيام العطل و يقوم صاحب العمل هو بدوره التصريح بالحادثة لدى هيئة الضمان الاجتماعي في ظرف 48 ساعة من عمله بالحادثة¹ وتقوم هيئة الضمان الاجتماعي على الفور بإبلاغ مفتش العمل المختص. وفي حالة عدم التصريح بالحادثة من طرف صاحب العمل لكن العامل نفسه أو ذوي الحقوق أو المنظمة النقابية أو مفتشيه العمل أن يبادروا بالتصريح لدى هيئة الضمان الاجتماعي في أجل مدته 04 أيام من يوم وقوع الحادث.

وتقوم هيئة الضمان الاجتماعي بعد التصريح لديها بالحادث في البث في الطابع المهني للحادث في أجل 20 يوم وعليها أن تشعر العامل أو ذوي الحقوق في حالة اعتراضها على الطابع المهني في أجل 20 يوم من إبلاغها بالحادث².

2- الأمراض المهنية: فهي عكس حوادث العمل اداثها تظهر ببطء ويتولد بالتربص بمحيط العمل السيء أو المواد الضارة التي يلامسها ويستعملها العامل فتعتبر أمراض كل أعراض التسمم والتعفن والاعتلال الذي ترجع إلى مصدر مهني خاص³.

وفي هذا الصدد تلتزم هيئة الضمان الاجتماعي بالتكفل بالعامل المصاب بمرض مهني متى صرح بإصابته وتطبق القواعد المتعلقة بحوادث العمل على الأمراض المهنية على التحفظات حيث يلحق تاريخ المعاينة

¹ المادة 15 من القانون 13/83 - المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل و الامراض المهنية المعدل والمتمم.

² المادتين 16-17 من القانون 13/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية المعدل و المتمم.

³ المادة 63 من القانون 13/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية المعدل و المتمم.

الأولى للمرض المهني بتاريخ وقوع الحادث كما يلزم العامل بالتصريح عن المرض المهني لدى هيئة الضمان الاجتماعي في أجل أدناه 15 يوما وأقصاه 3 أشهر التي تلي المعاينة الطبية الأولى للمرض كما يستفيد العامل المصاب بعجز دائم عن العمل بمنحة بدل الأجرة التي كان يتقاضاها.

كما يستفيد ذوي الحقوق من منحة وفاة لدى حادث العمل أو المرض المهني إلى وفاة العامل المؤمن له¹.

الفرع الثالث: الآثار المترتبة على الوفاة كحالة لإنهاء الخدمة

لقد اعتبر المشرع الجزائري الوفاة من الأخطار المضمونة بقانون التأمينات الاجتماعية ولقد أقر هذا القانون أحقية ذوي حقوق المؤمن عليه المتوفى في الحصول على معاش الوفاة كتعويض لهم عن الدخل الذي فقده نتيجة لوفاة معيلهم وذلك بتوفر شروط قانونية بالإضافة إلى معاش الوفاة المنقول لذوي الحقوق المتوفى واستحقاقهم أيضا لمنحة الوفاة بموجب المادة 47 من قانون التأمينات الاجتماعية متى توافرت شروط قانونية ولذلك وباعتبار الوفاة سبب من أسباب إنهاء خدمة الموظف فانه يترتب عليها آثار وحقوق تتعلق بذوي الحقوق المتوفى وسوف نتطرق إلى الآثار المترتبة على الوفاة الطبيعية وكذا وفاة ناتجة عن حادث عمل أو مرض مهني.

أولاً: الآثار المترتبة على الوفاة الطبيعية

إن كانت الوفاة واقعة طبيعية ليس لها علاقة بالعمل فلا يترتب عنها أي التزام في ذمة صاحب العمل إلا ما تقرره القوانين الضمان الاجتماعي في ما يخص منحة الوفاة المقررة بمقتضى المواد من 47 إلى 51 من قانون التأمينات الاجتماعية.

¹ المادة 71 من القانون 13/83 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية.

يستفيد ذوي الحقوق من منحة الوفاة غير أن الآثار المترتبة عن عقد العمل قبل وفاة العامل كحقوقه في الأجر والعلاوات والمنح والترقية التي يترتب عنها أثر مالي في التركة ويسوع للورثة المطالبة بها مما يستلزم بالضرورة الرجوع لأحكام القانون 12/83 المتعلق بالتقاعد¹.

لتحديد المستحقين لمعاش الوفاة وكذا أنصبتهم وشروط استحقاقهم فقد قضى المشرع الجزائري بنص المادة 30 من هذا القانون على انه أثر وفاة صاحب المعاش أو العامل يستفيد ذوي حقوقه من معاش منقول وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون. ففي هذه المادة اقر المشرع الجزائري بحق ذوي حقوقه المؤمن عليه أو صاحب المعاش المتوفي بالاستفادة من معاش منقول كتعويض لهم عن الدخل الذي فقده بسبب وفاة معيلهم وذلك متى توافرت الشروط القانونية لذلك.

ثانيا: الآثار المترتبة على الوفاة بحادث عمل أو مرض مهني

إن التفرقة بين المرض المهني وحادث العمل تظهر أهميته في التعويضات المقدمة من طرف صندوق الضمان الاجتماعي ففي حالة حادث العمل فان العامل يتمتع بالحماية الكاملة مهما كان سبب حدوثه ما دام كان الحادث متعلق بالعمل.

أما إذا أصيب الموظف بمرض مهني فلا يحق له التمتع بالحماية القانونية إلا إذا كان ذلك المرض من ضمن الأمراض المحددة في التشريع ولا يكفي الإصابة بالمرض حتى يستحق الموظف تعويضا عنها².

¹ المادة 30 من الأمر 12/83 المتعلق بالتقاعد.

² المادة 63 من القانون 13/83 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية.

والمشرع الجزائري فقد فصل بين الجهة التي تتولى مهمة التكفل بالموظف المصاب بمرض مهني والموظف المصاب بمرض عادي إذا يخضع الأول إلى فرع تأمين إصابات العمل والأمراض المهنية في حين خص الثاني بفرع المرض والأمومة.

فإذا أدى المرض المهني إلى الوفاة فان ذوي الحقوق يستفيدون من المنح إلى غاية بلوغهم السن القانونية أو الزواج.

أما في حالة تأمين المرض الذي أدى إلى وفاة الموظف فان ذوي الحقوق يستفيدون من معاش الوفاة فقط. وبقدر نسبة قليلة بالمقارنة مع ما يتحصل عليه ذوي الحقوق في حالة الإصابة بمرض مهني.

- فالوفاة يثبتها أهل الخبرة بموجب وثيقة رسمية ثم تدون في سجلات الحالة المدنية حسب ما يقرره القانون¹.

فب وفاة الموظف لا تنتقل مهام الوظيفة لورثته فالوظائف العامة لا تقبل التوريث لطابعها المميز والخاص وملكانتها داخل الدولة والمجتمع فإذا أراد احد الورثة الالتحاق بوظيفة لدى ذات الإدارة المستخدمة التي عمل فيها مورثهم ولسنوات يعين عليه استفاد شروط التوظيف وإجراءاته².

¹ د.عمار بوضيف-الوضعية العامة في التشريع الجزائري-ص169-مرجع سابق.

² د-عمار بوضيف-نفس الصفحة-مرجع سابق

المطلب الثاني: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب التسريح

يعتبر التسريح سببا من أسباب نهاية العلاقة الوظيفية وذلك بموجب أحكام المادة 216 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكذلك يعتبر من أشد العقوبات التأديبية فالمشرع صنفه ضمن عقوبات الدرجة الرابعة بموجب أحكام المادة 163 من الأمر رقم 03/06 سابق ذكر فسوف نتطرق في هذا المطلب إلى تعريفه وأنواعه والآثار المترتبة عليه لإنهاء العلاقة الوظيفية.

الفرع الأول: تعريف التسريح

أولاً: التعريف الاصطلاحي أو الفقهي:

فقد عرفه الأستاذ هاشم خرفي بأنه وسيلة غير عادية تتخذها الإدارة قصد فصل العلاقة التي تربطها بأحد أعوانها إلا أن هذا الجراء لا يفترض أي طابع تأديبي بالضرورة¹. وكذلك عرفها الأستاذ سعيد مقدم عقوبة التسريح على أنها إجراء يترتب عنه فقد صفة الموظف وتوقيف الحق في الحصول أو التمتع بالمنحة إذا ما تم تقريرها نتيجة تحويل أموال عمومية أو خاصة أو اختلاس أموال متعلق بالخدمة.

فالتسريح من اشد العقوبات جسامة إذ انه يؤدي إلى حرمان الموظف من وظيفته بصورة نهائية لما يترتب عليه من آثار وأضرار مادية على الموظف وأسرته.

¹ د. هاشمي خرفي - الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية - ص 219 - مرجع سابق.

التعريف القانوني للتسريح:

إن الأمر 03/06 فقد صنف عقوبة التسريح كعقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة ومن آخر عقوبة وأخطرها من حيث جسامتها¹ كما يستعمل أيضا مصطلح العزل للدلالة على التسريح بالطرق غير التأديبي (إجراء إداري حيث نصت عليه المادة 184 من الأمر 03/06 على انه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم. ولأن التسريح إجراء خطير ضد الموظف فقد أحاطه المشرع الجزائري ببعض الضمانات لصالح الموظف فقد نصت المادة 181 من الأمر 03/06 على أنه يعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يلي:

- الاستفادة من امتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
- ارتكاب أعمال العنف على أي شخص في مكان العمل.
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وممتلكات المؤسسة أو الإدارة العمومية والتي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- تزوير وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

¹ المادة 163 من الامر 03/06 أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4 .

- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف كالترقية.
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43.44 من هذا الأمر.

- بالإضافة إلى ذلك أقر قانون الوظيفة العمومية رقم 03/06 على أنه تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني كما تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي¹.

الفرع الثاني: صور التسريح (أنواعه):

للتسريح صورتان فقد يكون التسريح ذو طابع تأديبي أو تسريح إداري غير تأديبي.

أولاً: التسريح التأديبي

فالتسريح التأديبي هو أقصى العقوبات التأديبية التي يمكن توقيعها على الموظف والتي تؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية لأسباب تأديبية. ومن خلال هذه العقوبة يفقد الموظف صفة الموظف ولا يبقى له مكان في الوظيفة التي كان يشغلها .

وكون هذا الجزاء يتسم بنوع من الخطورة فقد أحاطه المشرع ببعض الضمانات لصالح المتهم وتنص المادة

163 من الأمر 03/06 على التسريح التأديبي هو من عقوبات الدرجة الرابعة².

¹ المادة 165 من الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

² المادة 163 من الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

وتنص المادة 181 من نفس الأمر على الأخطاء المهنية التي تعتبر من الدرجة الرابعة التي تعاقب

بالتسريح وتمثل فيما يلي:

1- الاستفادة من امتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمته في إطار ممارسة مهامه.

2- الجمع بين وظيفة يشغلها ونشاط مريح آخر.

3- تزوير الشهادات والمؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف والترقية.

4- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

5- إتلاف الوثائق الإدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

6- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة¹.

ثانيا: التسريح غير التأديبي

(1) التسريح الغير تأديبي الإداري:

فالتسريح الغير تأديبي أو الإداري يدخل في إطار السلطة التقديرية التي تملكها الإدارة وذلك لأسباب تتعلق

بالموظف أو الإدارة صاحبة العمل ومن بين الأسباب التي تتعلق بالموظف كعدم الكفاءة البدنية أو العقلية أو

عدم الكفاءة المهنية².

¹ المادة 181 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² د هاشمي خرفي- الوظيفة العمومية- على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية-ص216-مرجع سابق.

فالموظف المتربص فقد يتعرض لعقوبة التسريح دون إشعار مسبق كما نصت عليه المادة 85 من الأمر

03/06 التي تنص على ما يلي: بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 يتم:

- إما ترسيم المتربص في رتبته.

- إما إخضاع المتربص إلى فترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.

- وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق ولا تعويض.

(2) التسريح الغير تأديبي لأسباب إقتصادية: فالتسريح لأسباب إقتصادية فقد انتهجته الجزائر في

منتصف التسعينيات من القرن الماضي وذلك في إطار الإصلاحات الاقتصادية وإعادة التنظيم

وهيكلية المنظومة الاقتصادية والصناعية والتجارية والمالية التي أدت في أغلبها على التسريح عدد من

العمال ويكون نتيجة:

- عوامل طارئة على المشروع لا دخل لإرادة صاحب العمل فيها.

- عوامل تنظيمية تدخل من صاحب العمل بغرض تحسين وحسن سير المشروع وبدوره ينقسم إلى

تسريح فردي وتسريح جماعي.

▪ التسريح الفردي: هو كل تسريح يمس شخصا واحد وذلك لعدم كفاءته المهنية دون أن يرتكب خطأ

مهنيا يستوجب عقوبة تأديبية.

▪ التسريح الجماعي: هو ذلك التسريح الذي يكون سببه الأساسي اقتصادي أو سياسي ويعم السبب

على مجموع العمال بمعنى أن يكون السبب واحد لا متنوعا وتنص المادة 01/69 من القانون 11/90

يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك لأسباب اقتصادية وإذا تقلص العدد ينبغي

على إجراء التسريح، فإن ترجمته تتم في شكل تسريحات فردية متزامنة ويتحدد قرار بعد تفاوض جماعي¹.

الفرع الثالث: أثار التسريح

يعتبر التسريح سببا من أسباب نهاية العلاقة الوظيفية ويعتبر من اشد العقوبات التأديبية فالمشرع صنفه ضمن عقوبات الدرجة الرابعة بموجب أحكام المادة 163 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فالتسريح عقوبة تؤدي إلى تنحية الموظف المخطئ من وظيفته نهائيا وحرمانه من الالتحاق بأي وظيفة عمومية مستقبلا طبقا للمادة 185 من الأمر 03/06².

فالتسريح سواء كان تأديبيا أو غير تأديبي فان له اثار سلبية على الموظف حيث يفقده كافة حقوقه من راتب وترقية والعطلة وحرمانه من الالتحاق أو الترشح مجددا بالوظيفة العمومية إذا كان تأديبيا.

¹ القانون 11/90 المؤرخ في 21 افريل 1990 تتعلق بعلاقات العمل -جر العدد 17 الصادرة بتاريخ 25 افريل 1990 -ص 08.

² المادة 185 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

المطلب الثالث: العزل وإهمال المنصب أو بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية والتجرد منها.

الفرع الأول: العزل وإهمال المنصب

يعتبر العزل سبب من أسباب إنهاء العلاقة الوظيفية لذلك سوف نتطرق في هذا الفرع إلى تعريف

العزل (أولاً) كعمليات إجراء العزل (ثانياً) وكذا الآثار المترتبة عليه (ثالثاً).

أولاً: تعريف العزل

فهو إنهاء الحياة المهنية للموظف ووضع حد لعلاقته بالإدارة التي باشر فيها نشاطه فهو إجراء تأديبي

يوقع على الموظف الذي تخلى عن منصب عمله دون عذر أو في حالة عدم التحاقه بمنصبه بعد نهاية مدة

الإحالة على الاستيداع.

فيتعرض الموظف لعقوبة العزل بسبب ارتكابه لمخالفة "إهمال المنصب" وذلك خلال انقطاعه أو تغييره عن

العمل لمدة 15 يوماً متتالية على الأقل بدون تقديم أي مبرر لذلك أو تقديمه لعذر رفضت الإدارة قبوله نظراً

لعدم جديته فتقوم السلطة المختصة بالتعيين باتخاذ هذا الإجراء بعد أعداره وهذا ما نصت عليه المادة 184

من الأمر 03¹/06 على أنه "إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول،

تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب. بعد الإعدار وفق كليات تحدد

عن طريق التنظيم".

فالعزل ينهي العلاقة الوظيفية إلى الأبد ولا يمكن للموظف أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية حسب

نص المادة 185 من الأمر 03/06².

¹ المادة 184 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² المادة 185 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ثانيا: كفاءات إجراء العزل

- طبقا لأحكام المرسوم رقم 321-17 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب¹.
- 1- يتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية إهمال المنصب لوثيقة مكتوبة تودع في ملفه الإداري².
- 2- عند معاينة الإدارة غياب الموظف خلال يومي (02) عمل متتالين توجه له إعدارا إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري للالتحاق بمنصب عمله فورا.
- 3- إذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء 5 أيام عمل ابتداء من تاريخ الإعدار الأول أو لم يقدم مبرر لغاية توجه له الإدارة اعدار ثاني³ يبلغ الإعدار إلى الموظف المعني شخصا عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

² المادة 04 من المرسوم رقم 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

³ المادة 05 من المرسوم رقم 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

عندما لا يتم تسليم الإعدار من طرف المعني ويعاد الظرف إلى الإدارة حاملا ملاحظة "لا يقيم في العنوان المذكور" أو عنوان "غير معروف" تعتبر هذه الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ¹.

- إذا التحق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعدارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه تجري الإدارة خصما من راتبه.

- في حالة عدم التحاق الموظف المعني بمنصب عمله بالرغم من الإعدارين توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ ضده إجراءات العزل.

فإجراءات العزل تبدأ من نهاية اليوم الخامس عشر فقد تضمنها الفصل الثالث من المرسوم 32/17 سالف الذكر نص على ما يلي:

"إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر 15 من الغياب المتتالي بالرغم من الإعدارين تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعزله فورا و بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه².

يبلغ قرار العزل إلى المعني في اجل لا يتعدى ثمانية 08 أيام ابتداء من تاريخ توقيعه ويحفظ في ملفه الإداري.

ينبغي أن يتضمن قرار العزل وجوبا ملاحظة تعلم الموظف المعني بان قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم

لدى السلطة الإدارية التي أصدرته وذلك في اجل شهرين³ ابتداء من تاريخ تبليغه.

¹ المادة 08 من المرسوم رقم 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

² المادة 11 من المرسوم 321/17 المؤرخ في 02/11/2017 يحدد كفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

³ المادة 12 من المرسوم 321/17 المؤرخ في 02/11/2017 يحدد كفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

فعقوبة العزل لا توقع على الموظف المحال على التقاعد ولا على الموظف الموجود في عطلة مرضية ولا على الموظف المستقيل وقبلت استقالته من طرف السلطة الإدارية ولا يجوز عزل الموظفة الحامل لأنه مخالف لقانون الوظيفة العامة.

ثالثا: آثار العزل بسبب إهمال المنصب

ينتج عن عزل الموظف من منصب عمله آثاران:

- 1- بالنسبة للإدارة وهو استفادتها من منصب عمل شاغر.
- 2- بالنسبة للموظف الذي تنتهي علاقته نهائيا بالإدارة حيث يفقد جميع حقوقه المتعلقة بمنصب عمله كالحق في الراتب والعطلة السنوية والترفيه وزيادة على ذلك يحرم من التوظيف من جديد في قطاع الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: فقدان الحقوق المدنية

لقد كفل القانون للموظف الجزائري التمتع بالعديد من الحقوق والحريات المدنية وتعتبر هذه الحقوق شرط أساسي لتولي الوظيفة العمومية ففقدان الحقوق المدنية يترتب عليه فقدان الموظف تولى الوظيفة العامة أو تسريحه بعدها.

حيث نصت المادة 75 من الأمر 03/06¹ شروط لا يمكن لأي كان أن يوظف في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه من بين هذه الشروط فقدان الحقوق المدنية.

نجد أن المشرع الجزائري قد اشترط في الموظف شرط التمتع بالحقوق المدنية وبالتالي فقدان هذه الحقوق يعني فقدان الوظيفة وإنهاء خدمة الموظف العام.

¹ المادة 75 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وكذلك يعتبر التمتع بالحقوق شرط من شروط الالتحاق بأي وظيفة في الوظيف العمومي.

وبالتالي فان فقدان الموظف العام لحقوقه المدنية بسبب حكم قضائي تجعله في وضع يمنعه من ممارسة مهامه ويؤدي إلى إنتهاء الرابطة الوظيفية.

إن الحديث على فقدان الحقوق المدنية يستلزم الرجوع إلى الأحكام المقررة في قانون العقوبات والتشريعات الأخرى ذات الصلة و بالعودة للمادة 08 من الأمر 156/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 المتضمن قانون العقوبات نجدها قد تضمنت صراحة عقوبة تبعية تمثلت في عزل المحكوم عليه و طرد من جميع الوظائف والمناصب السامية في الدولة¹.

الفرع الثالث: فقدان الجنسية والتجرد منها

أولاً: فقدان الجنسية

نص المشرع الجزائري في المادة 75 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه "لا يمكن أن يوظف أي اكان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

1- أن يكون جزائري الجنسية.

إضافة إلى أن المادة 216 من الأمر 03/06 فقد نصت على ما يلي: "ينتج إنتهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن 1- فقدان الجنسية أو التجرد منها².

وعلى هذا الأساس تعتبر الجنسية الجزائرية شرطا أساسيا في التوظيف وفي الاستمرار في الوظيفة وفقدان الموظف العام لجنسيته بعد التحاقه بالوظيفة فانه يقتضي الأمر تسريحه تسريحا إداريا.

¹ د.عمار بوضياف-الوظيفة العامة في التشريع الجزائري-ص165-مرجع سابق.

² المادة 216 من الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

وطبقا للمادة 18 من قانون الجنسية¹ فإنه يتم فقدان الجنسية الجزائرية في الحالات التالية:

1. يفقد الجنسية الجزائرية كل جزائري اكتسب عن طواعية في الخارج جنسية أجنبية وأذن لو بموجب

مرسوم صادر في الجزائر بالتخلي عن الجنسية الجزائرية.

2. الجزائري ولو كان قاصرا الذي له جنسية أجنبية أصلية وأذن له بموجب مرسوم بالتخلي عن الجنسية

الجزائرية.

3. المرأة الجزائرية المتزوجة أجنبي والتي لا تكتسب فعلا جنسية زوجها بسبب الزواج متى صدر مرسوم يأذن

لها بالتخلي عن الجنسية الجزائرية.

4. تنازل الأولاد القصر للتجنس عن الجنسية الجزائرية الممنوحة لهم خلال سنتين ابتداء من بلوغهم سن

الرشد على أن ذلك يتم بشهادة يحررها وزير العدل .

كما نجد أيضا المادة 19 من الأمر 86/70 المؤرخ في 15-12-1970 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية

نص على حالة أخرى يفقد فيها الموظف الجنسية وهي:

1- الشخص الجزائري الذي يشغل وظيفة في بلد أجنبي أو منظمة دولية ليست الجزائر عضو فيها.

يستنتج مما سبق أن شرط الجنسية هو شرط مرتبط بالولاء للدولة يقتضي توافره للدخول إلى الوظيفة

العمومية والاستمرار فيها وعليه إذا فقد الموظف الجنسية تنهي خدمته بقوة القانون من تاريخ صور قرار

فقدان الجنسية وذلك لاعتبارها شرط ضروري لاستمرار في تولي الوظيفة العامة.

¹ المادة 18 من المادة 18 من الأمر 01/05 المؤرخ في 2 فيفري 2005 المتمم و المعدل للأمر 86/70 المؤرخ بتاريخ 15 ديسمبر

1970 المتضمن قانون الجنسية جر عدد 15 بتاريخ 27 فيفري 2005.

ثانيا: التجرد منها

يفقد الموظف وظيفته متى تم تجريده من الجنسية وقد نصت المادة 22 من الأمر 86/70 المتضمن

قانون الجنسية¹ وتتمثل:

- 1- إذا صدر ضده حكم من أجل فعل يعد جنائية أو جنحة تمس بالمصالح الحيوية للجزائر.
- 2- إذا صدر ضده حكم في الجزائر أو الخارج يقضي بعقوبة لأكثر من خمس 05 سنوات سجنا من أجل جنائية.

3- إذا قام لفائدة جهة أجنبية بأعمال تتنافى مع صفته كجزائري أو مضرة بمصالح الدولة الجزائرية.

فالتجرد من الجنسية الجزائرية يخص الأشخاص الجزائريين مكتسبي الجنسية الجزائرية ولا يخص ذو الجنسية الأصلية فالتجرد من الجنسية الجزائرية فهو عبارة عن عقوبة تلحق مكتسب الجنسية الجزائرية.

¹ المادة 22 من الأمر 86/70 المعدل و المتمم بالأمر 01/05 المتضمن قانون الجنسية.

خلاصة الفصل الثاني:

كنا قد تناولنا في هذا الفصل الإنتهاء الدائم للعلاقة الوظيفية وذلك من خلال مبحثين تعرفنا من خلالهما على الحالات الطبيعية أو العادية لإنهاء العلاقة الوظيفية والحالات الغير العادية.

ففي المبحث الأول تطرقنا إلى الحالات العادية لإنهاء العلاقة الوظيفية وتناولناها في مطلبين المطلب الأول الإحالة على التقاعد والمطلب الثاني الاستقالة.

فمن خلال هذا المبحث تعرفنا على الإحالة على التقاعد باعتبارها حق من حقوق الموظف العام بعد بلوغه سن التقاعد المحدد في التشريع وللتقاعد أربع أنواع هي التقاعد العادي والتقاعد النسبي والتقاعد المسبق والتقاعد دون شرط سن ولكل نوع من هذه الأنواع شروط وقواعد تحدد الاستفادة منه. وكذا للتقاعد عدة آثار قانونية تتعلق بالموظف منها فقدانه صفة الموظف وتوقف مساره الوظيفي وما يتبعه من حقوق وواجبات. وكذا آثار تتعلق بالإدارة المستخدمة الحصول على منصب مالي شاغر.

وتطرقنا كذلك للاستقالة باعتبارها سبب من أسباب إنهاء العلاقة الوظيفية فهي تعبير من الموظف صراحة على نيته في ترك الوظيفة وهي حق من حقوق الموظف العام كما اعتبرها المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وللاستقالة شروط أهمها طلب الاستقالة أي أن تتم بموجب طلب كتابي من الموظف وإرادته الصريحة لإنهاء علاقته الوظيفية ويجب كذلك أن تقبل هذه الاستقالة من طرف الإدارة المستخدمة وللاستقالة أنواع قد تكون صريحة وقد تكون ضمنية.

وتترتب على الاستقالة عدة آثار قانونية كفقدان الموظف جميع الحقوق المرتبطة بالوظيفة مثل الراتب والترقية وتستفيد الإدارة من منصب مالي شاغر من أجل توظيف جديد.

أما في المبحث الثاني فتطرقنا إلى الحالات الغير العادية لإنهاء العلاقة الوظيفية وتناولناها في ثلاث مطالب.

- ففي المطلب الأول تناولنا شطب بسبب الوفاة باعتباره سبب من أسباب القانونية ونهاية مؤكدة للحياة الوظيفية فبعد وفاة الموظف لذوي حقوقه حقوق تترتب على الوفاة وهناك عدة أنواع للوفاة قد تكون بسبب حادث عمل أو مرض مهني أو وفاة طبيعية وتترتب على الوفاة عدة آثار قانونية منها معاش ومنحة لذوي الحقوق.

- أما في المطلب الثاني تناولنا التسريح باعتباره احد الأسباب التي تؤدي لإنهاء العلاقة الوظيفية بموجب أحكام المادة 216 من الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية .

فالتسريح يعتبر إجراء تأديبي أو عقوبة تفرض على الموظف لارتكابه أخطاء جسيمة في وظيفته. وللتسريح عدة صور وأنواع قد يكون تسريح تأديبي وغير تأديبي والتسريح التأديبي قد يكون إداري ولأسباب اقتصادية .

وقد يترتب على التسريح عدة آثار قانونية منها حرمان الموظف بالالتحاق بأية وظيفة عمومية مستقبلا ويفقد كافة حقوقه من راتب والترقية والعطل.

- أما في المطلب الثالث فتطرقنا على العزل لإهمال المنصب لمدة 15 يوم كسبب من أسباب انقطاع العلاقة الوظيفية للموظف وذلك لإهماله المنصب دون عذر قانوني.

وكذا فقدان الموظف لحقوقه المدنية والجنسية والتجرد منها تعتبر سببا من أسباب إنتهاء الدائم للعلاقة الوظيفية ويترتب عليه عدة أثار منها فقدان الراتب والترقية وحرمانه من جديد في من وظيفة في قطاع الوظيف العمومي.

خاتمة

خاتمة:

تناولنا في هذه الدراسة موضوع نهاية العلاقة الوظيفية في مجال الوظيفة العمومية وفي ظل قانون الوظيفة العمومية الجزائري الأمر **03/06** المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فطرقنا في دراستنا إلى أسباب إنهاء العلاقة الوظيفية في الحالات المؤقتة والدائمة وكذلك في الحالات الدائمة العادية والغير العادية.

ولأن العلاقة الوظيفية بين الموظف والجهة المستخدمة تركز على عدة مبادئ قانونية كالمساواة في الالتحاق بالوظيفة وكذا قاعدة توازي الأشكال حيث في هذه الأخيرة تنتهي علاقة الموظف بنفس الأشكال أي من نفس الجهة المستخدمة التي عينته بمقرر أو قرار وإن الحياة المهنية بأكملها تخضع في تنظيمها لإجراءات وقواعد ووثائق ثبوتية. ولما كان الهدف من إعداد مذكرتنا هذه هو التركيز على إنهاء العلاقة الوظيفية في ظل الأمر **03/06** المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فلقد خلصنا إلى وجود قسمين الأول الإنهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية ويتلخص ذلك في الانتداب الإحالة على الاستيداع العطلة المرضية طويلة المدى و الخدمة الوطنية والثاني يكون الإنهاء الدائم للعلاقة الوظيفية قد يكون إنهاء دائم عادي.

ويتمثل في الإحالة على التقاعد و الاستقالة بناء على إرادة الموظف. وقد يكون استثنائي وبناء على إرادة السلطة الإدارية سواء يتعلق الأمر بالطريق التأديبي كالتسريح أو طريق إداري كما هو الحال بالنسبة لإجراء العزل أو فقدان الحقوق المدنية والجنسية الجزائرية والتجرد منها كما قد تكون إنهاء خدمة الموظف بالوفاة باعتبارها حالة طبيعية.

ومن منظور تحليلنا لهذه الأسباب تم التطرق إلى آثار كل حالة على حدا وفق التشريع المعمول به والاعتماد على مراجع خارجية ساعدتنا في الوصول إلى نتائج التالية:

▪ حرص المشرع من خلال قانون الوظيفة العمومية لإقامة توازن بين مصلحة الموظف ومصلحة السلطة الإدارية كما يخدم المصلحة وضمن حسن سير المرفق بانتظام حيث ربط المشرع إنهاء خدمة الموظف العام وفك الرابطة الوظيفية بينه وبين الإدارة بقرار يصدر عن السلطة الإدارية حتى ولو كان حق التوقف ممنوح له بقوة القانون.

▪ كذلك حرص المشرع على ضبط نظام سير المرفق العام بانتظام وباضطراد الذي تساوى في الخضوع له كافة الموظفين بغض النظر عن مراكزهم الوظيفية وتكشف النصوص المنظمة لجميع الحالات عن حماية واسعة للموظف لا سيما من خلال الحق في الدفاع والاطلاع كما يثني على المشرع كذلك ما أوجده بشأن التحديد الدقيق للنصوص القانونية التي تخص كل حالة بذاتها.

▪ وقد أدرك المشرع صعوبة الآثار المترتبة على كل قرار بإنهاء العلاقة الوظيفية لذا أورد بعض الأحكام التي من شأنها التخفيف من هذه الآثار.

ومن خلال هذه الدراسة تبين لنا ضرورة إعادة النظر بعض النصوص القانونية ذات الصلة بالموضوع على أن تتضمن تفاعل أكثر وضوحا وذلك من خلال:

1- إشراك فئة من الموظفين والعمال في صياغة القوانين والتنظيمات من خلال ممثليهم فهم أدري ببعض خصوصيات الوظيفة.

2- تمكين الموظف المحال على الاستيداع من الاستفادة من راتبه كاملا أو جزء منه إذا كان سبب الإحالة تعرض أحد أصوله أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم حادث أو مرض خطير بحيث يكون في أمس الحاجة لذلك.

3- ضرورة تكريس حق الموظف العام في التوظيف مدة أخرى بعد اتخاذ إجراءات العزل والتسريح وتعديل المادة 185 من الأمر 03/06 باعتبارها تشكل خرقا لأحكام الدستور الذي يعترف بأحقية التوظيف لكل جزائري.

وفي الأخير يمكن القول أن الوضعيات القانونية الأساسية التي تنهي العلاقة الوظيفية تعد وسيلة فعالة لتلبية احتياجات كل من الموظف والإدارة كما تعتبر آلية لتحقيق التوازن بين الحياة المهنية للموظف وحياته الشخصية والعائلية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة الملاحق

قائمة الملحق

الصفحة	عنوان الملحق	الرقم
80	قرار أو مقرر الانتداب لدى إدارة مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية	1
81	قرار أو مقرر تجديد الانتداب	2
82	قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية	3
83	قرار أو مقرر تجديد فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية	4
84	قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات أو لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي	5
85	قرار أو مقرر الإحالة على التقاعد	6
86	قرار أو مقرر الاستقالة	7
87	قرار أو مقرر شطب بسبب الوفاة	8
88	قرار أو مقرر التسريح	9
89	قرار أو مقرر العزل	10

المصدر:

المنشور رقم 17 المؤرخ في 12 جويلية 2009، المتضمن تجميع القرارات والمقررات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية .

قرار أو مقرر
انتداب على إدارة، مؤسسة عمومية أو هيئة محمومية

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

- و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والنسب الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تحدد مراجع العمل المنطوق المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكميلي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع المهني و الثقافي و الفني)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الإحصاء)؛
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم.....(بيان الاسم واللقب) في وثيقة.....
- و بناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة المستفيلة بتاريخ.....،
- و باقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى : يتدب(بيان الاسم واللقب) لمدة.....لدى.....ابتداء من.....لشغل مهام.....

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

حرر بـ.....في.....

قرار أو مقتضى
تجديدي انتداب

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

- و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتنسيب الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء..... (تعدد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي أو التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتداب)؛
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن انتداب.....(بيان الاسم والنقب) ابتداء من.....،
- و بناء على طلب تجديد الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة المستقبلية بتاريخ.....،
- و باقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى : يحدد انتداب.....(بيان الاسم والنقب) لفترة.....لدى.....ابتداء من.....لتشغل مهام.....

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

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

- إن..... (ذكر السلطة المعولة صلاحية التعيين)
- و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادة 148 منه،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النسخ التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الأسماء) ؛
- و بناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداء من.....
- و بناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترسيم المعني(ة) في رتبة..... ابتداء من.....،
- و بناء على مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة..... الرقم الاستدلالي..... للصف..... ابتداء من.....،
- و بناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،
- و بناء على المحضر رقم..... المؤرخ في..... للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء،
- و باقتراح من.....،

يقرر

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

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

حرر بـ..... في.....

قرار أو مقرر
بتحديد فترة الإحالة على الاستبعاد لأغراض شخصية

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

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

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

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

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

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

و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) على الاستبعاد ابتداء من.....

و بناء على طلب تجديد الإحالة على الاستبعاد المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

و بناء على محضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤرخ في.....،

و باقتراح من.....

يقرر.

المادة الأولى : تجدد إحالة.....(بيان الاسم واللقب) على الاستبعاد لأغراض شخصية لفترة.....(أولى، ثانية...) مدتها.... ابتداء من.....

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

حرر ب.....في.....

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 مجلس لجزيرة سياسي

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

- و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادة 146 منه،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تعديده مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقني والبيئي)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء)؛
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم المعني(ة) في رتبة.....ابتداء من.....
- و بناء على مستخرج القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... للصف..... ابتداء من.....
- و بناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....
- و بناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع، المقدمة من طرف المعني(ة)،
- و باقتراح من.....

يقرر

- المادة الأولى : بحال.....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من أجل.....(بيان سبب الإحالة على الاستيداع) لفترة..... ابتداء من.....
- المادة 2 : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
إحالة على التقاعد

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

- بمقتضى القانون رقم 83-12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 المتعلق بالتقاعد، المعدل والمتسم،
- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- بمقتضى المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء.....(تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(ملك الاسماء)؛
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترسيم/تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....،
- وبناء على مستخرج قرار الترقية في الدرجة رقم..... المؤرخ في.....،
- وبناء على تأشيرة الصندوق الوطني للتقاعد تحت رقم..... المؤرخة في.....،
- وباقتراح من.....،

يقـــــرر

المادة الأولى : بحال.....(بيان الاسم واللقب) على التقاعد..... ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ تبليغه بقرار الاستفادة من معاش التقاعد

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

حرر بــــ.....في.....

قرار أو مقرر
استقالة

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)
-تمتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
-وتمتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
-وتمتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلسلة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
-وتمتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(محدد مراجع النص التطبيقي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،
-وتمتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الاضواء) ؟
-وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم/تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....،
-وبناء على طلب الاستقالة المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،
-وبناء على موافقة السلطة السلمية،
-وبإقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى: تقبل الاستقالة المقدمة من طرف.....(بيان الاسم واللقب) ابتداء من.....،

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

حرر ب.....في.....

قرار أو مقتضى
تتطلب شهادة الوفاة

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

-مقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛

-و مقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم؛

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

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

-و مقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الاسم)؛

-وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم/تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....؛

-وبناء على مستخرج شهادة الوفاة رقم.....المؤرخ في.....؛

-وباقتراح من.....؛

يقدم

المادة الأولى: يشطب.....(بيان الاسم واللقب) من رتبة..... ابتداء من.....

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

حرر ب.....في.....

قرار أو مقرر
تسييري

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

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

تمتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشكك الاستدلالي لمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

تمتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلسلة التسيير والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعيان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

تمتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تحديد مراجع الفرض التطبيقي الملحق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العنسي والكدواحي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العنسي والقبلي والمهني)، عند الاقتضاء،

تمتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....انتداعا من.....

وبناء على محضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة في مجلس تأديبي (أو في لجنة ترسيم) حسب الحالة بتاريخ.....

وباقترح من.....

يقـــــرر

المادة الأولى : يسرح.....(بيان الاسم واللقب) بسبب خطأ مهني جسيم (أو فترة تريض غير محددة)، حسب الحالة، ابتداءا من.....

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

حرر بــــ.....في.....

قرار أو مقرر
معدل

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

- مقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 184 منه،
- مقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- مقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- مقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تحديد مراجع النقص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والفني والمهني)، عند الاقتضاء،
- ومقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتاء)؛
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم/تعيين.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....؛
- وبناء على الإعدارات رقم.....المؤرخة في.....الموجهة للمعني (ة)؛
- وبناء على أوصلة الاستلام رقم...المؤرخة في.....؛
- وبالتقترح من

يقرر

المادة الأولى: يعزل.....(بيان الاسم واللقب) بسبب إهمال المنصب، ابتداء من.....

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

حرر بـ.....في.....

1- النصوص القانونية:

1. دستور 1996.
2. القانون 83-11 المؤرخ في 02.07.1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل و المتمم الجريدة الرسمية العدد 28- سنة 1983 المعدل و المتمم بالقانون 08/11 المؤرخ في 05.06.2011 العدد 23 سنة 2011.
3. القانون 11/90 المؤرخ في 21 افريل 1990 تتعلق بعلاقات العمل-جر العدد 17 الصادرة بتاريخ 25 افريل 1990.
4. مرسوم تشريعي 10/94 مؤرخ في 26 يونيو 1994 يحدث التقاعد المسبق - ج ر العدد بتاريخ 1 جوان 94.
5. القانون 18/96 المؤرخ في 06 جويلية 1996 يعدل و يتمم القانون 12/83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد -جر 42-1996.
6. المرسوم التنفيذي رقم 98-317 المؤرخ في 03 اكتوبر 1998 المتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظفين المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية الجزائر العدد 74 بتاريخ 5 أكتوبر 1998.
7. الامر 01/05 المؤرخ في 2 فيفري 2005 المتمم و المعدل للأمر 86/70 المؤرخ بتاريخ 15 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية جر عدد 15 بتاريخ 27 فيفري 2005.
8. أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي العمومية-الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4.
9. قانون رقم 14-06 مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 غشت سنة 2014 يتعلق بالخدمة الوطنية.- الجريدة الرسمية للجمهور للجمهورية الجزائرية /العدد 4.
10. مرسوم تنفيذي رقم 321/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب اهمال المنصب-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية-العدد 66 بتاريخ 2017/11/12.

2-الكتب:

1. أحمية سليمان-آليات تسوية منازعات العمل و الضمان الاجتماعي -القانون الجزائري-ط2 ديوان المطبوعات الجامعية1998 الجزائر .
2. أحمد سليم سعيان -قانون الوظيفة العامة دراسة مقارنة -منشورات الحلبي الحقوقية -طبعة الأولى 2017 بيروت -لبنان .
3. احمد عبد الحسيب عبد الفتاح السنتريسي -الوظيفة العامة في ضوء نصوص قانون الخدمة المدنية وأحكام القضاء الإداري - دار الفكر الجامعي الطبعة الأولى سنة 2018
4. بن مزوزية عبد القادر-الاستيداع الوضعية القانونية الأساسية من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للموظف العمومي -منشورات منتديات-ملتقى الموظف الجزائري.
5. زيد منير لعبيدي-إدارة الموارد البشرية-دار كنوز المعرفة و النشر -عمان الأردن الطبعة الاولى 2006.
6. سليمان سليم بطاراسة-الوظيفة العامة النظرية و التطبيق -دراسة مقارنة-دار الثقافة للنشر و التوزيع-سنة2017.
7. عبد اللطيف السيد أرسلان عوده-النظرية العامة للاستقالة بين القانون الوضعي و الشريعة الإسلامية دراسة مقارنة- دار الجامعة الجديدة للنشر -مصر2004.
8. عمار بوضياف-الوظيفة العامة في التشريع الجزائري-دراسة في ظل الامر06-03 و القوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة -جسور للنشر و التوزيع-الطبعة الأولى-سنة2015.
9. فاطمة الزهرة جدو-ايمان العيداني-سلطانة مكفالي-النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية -دار بلقيس-الدار البيضاء-الجزائر-.
10. مولود ديدان-سلسلة مباحث في القانون النظام القانوني الوظيفة العمومية وفقا للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

11. مُجَّد فالح صالح - إدارة الموارد البشرية مدخل تطبيقي دار الحامد للنشر والتوزيع عمان الأردن طبعة الثالثة 2014.
12. هاشمي خرفي-الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية دار هومة للصناعة و النشر و التوزيع الجزائر طبعة 04.

3-الرسائل والمذكرات:

1. بوطبة مراد-نظام الموظفين من خلال الامر رقم 03/06 -جامعة الجزائر -بن يوسف خدة-السنة 2017.
2. بن طيب مريم-بن يشو مريم-واقع نظام التقاعد في الجزائر و علاقته بالضمان الاجتماعي -مذكرة لاستكمال شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية-المركز الجامعي بوشعيب عين تموشنت-السنة 2016-2017.
3. د. بوطبة مراد-د. خواثرة سامية-د. لالوش سميرة-الدليل التوجيهي للطالب في منهجية اعداد مذكرة او أطروحة-دليل موجه لطلبة الماستر و الدكتوراه في شعبة الحقوق-جامعة المُجَّد بوقرة بومرداس-السنة 2018-2019.
4. نحوش مرزاق-نظام العطل في الوظيفة العامة-مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق-جامعة المسيلة-السنة 2018-2019.
5. شريف عيسى-النظام القانوني لانقطاع و تعليق العلاقة الوظيفية-مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام-جامعة مُجَّد بوضياف-المسيلة-السنة 2015.
6. مُجَّد ريقط-نهاية الحياة الوظيفية في مجال الوظيفة العامو-مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق-جامعة مُجَّد خيضر بسكرة-السنة 2014-2015.

4-المقالات:

1. -مباركة بدري-التنظيم القانوني للاستقالة في التشريع الجزائري-ضرورة التوفيق بين مصلحة الموظف و مصلحة العامة-مجلة الدراسات الحقوقية-مخبر حماية حقوق الانسان بين النصوص الدولية والنصوص الوطنية وواقعها في الجزائر-كلية الحقوق و العلوم السياسية-الجامعة سعيدة-مكتبة الرشاد للطباعة و النشر -الجزائر-العدد الثاني2014-ص09.

الفهرس

شكر وعرفان

الاهداء

الخطة

- 2.....مقدمة
- 6.....الفصل الأول: الانهاء المؤقت للعلاقة الوظيفية
- 7.....المبحث الأول: الانتداب والإحالة على الاستيداع
- 7.....المطلب الأول: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الانتداب
- 7.....الفرع الأول: تعريف الانتداب
- 8.....الفرع الثاني: شروط الانتداب
- 11.....الفرع الثالث: حالات الانتداب
- 12.....الفرع الرابع: اثار القانوني المترتب على الانتداب
- 13.....المطلب الثاني: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على الاستيداع
- 13.....الفرع الأول: تعريف الإحالة على الاستيداع
- 14.....الفرع الثاني: حالات الإحالة على الاستيداع
- 15.....الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة للإحالة على الاستيداع
- 18.....الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة على الاستيداع
- 20.....المبحث الثاني: الإحالة على العطلة المرضية طويلة المدى والخدمة الوطنية
- 20.....المطلب الأول: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى
- 20.....الفرع الأول: تعريف الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى
- 21.....الفرع الثاني: شروط الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى
- 22.....الفرع الثالث: الآثار القانونية المترتبة على العطلة المرضية طويلة المدى
- 23.....المطلب الثاني: توقيف العلاقة الوظيفية بسبب الإحالة على الخدمة الوطنية
- 23.....الفرع الأول: تعريف وضعية الخدمة الوطنية

24.....	الفرع الثاني: شروط وضعية الخدمة الوطنية.....
25.....	الفرع الثالث: الإجراءات المتبعة في وضعية الخدمة الوطنية.....
25.....	الفرع الرابع: الاثار القانونية المترتبة على إحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.....
27.....	خلاصة الفصل الأول.....
30.....	الفصل الثاني: الإنهاء الدائم للعلاقة الوظيفية.....
31.....	المبحث الأول: الحالات الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.....
31.....	المطلب الأول: الإحالة على التقاعد.....
31.....	الفرع الأول: تعريف الإحالة على التقاعد.....
33.....	الفرع الثاني: شروط الإحالة على التقاعد.....
37.....	الفرع الثالث: انواع التقاعد.....
38.....	الفرع الرابع: الاثار القانونية للإحالة على التقاعد.....
39.....	المطلب الثاني: الاستقالة.....
40.....	الفرع الأول: تعريف الاستقالة.....
41.....	الفرع الثاني: شروطها.....
42.....	الفرع الثالث: أنواعها.....
45.....	الفرع الرابع: الآثار القانونية المترتبة عليها.....
47.....	المبحث الثاني: الحالات الغير الطبيعية لإنهاء العلاقة الوظيفية بصفة دائمة.....
47.....	المطلب الأول: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب الوفاة.....
48.....	الفرع الأول: تعريفها.....
49.....	الفرع الثاني: الحالات.....
55.....	الفرع الثالث: اثار الوفاة.....
58.....	المطلب الثاني: نهاية العلاقة الوظيفية بسبب التسريح.....
58.....	الفرع الأول: تعريفه.....
60.....	الفرع الثاني: صورته.....
63.....	الفرع الثالث: آثاره.....

المطلب الثالث: العزل وإهمال المنصب أو بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية والتجرد منها.....	64
الفرع الأول: العزل و إهمال المنصب.....	64
الفرع الثاني: فقدان الحقوق المدنية.....	67
الفرع الثالث : فقدان الجنسية و الجرد منها.....	68
خلاصة الفصل الثاني.....	71
الخاتمة.....	75
قائمة الملاحق.....	79
قائمة المصادر و المراجع	91
الفهرس.	