جـــامعـــة احـــمد درايـــة ادرار

جامعة أحمد دراية.ادرار-الجزائر
Université Ahmed Draia.Adrar -Algérie

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري

مذكرة ماستر في تخصص : قانون إداري

من إعداد الطالبين:

- رمضاني محمد
- مولاي عمار ليلى

تحت إشراف الأستاذ الدكتور:

- لعلى بوكميش

لجنة المناقشة:

أ.ذ يامة إبراهيم	أستاذ التعليم العالي	جامعة أحمد دراية أدرار	رئيسا
أ.ذ لعلى بوكميش	أستاذ التعليم العالي	جامعة أحمد دراية أدرار	مشرفا ومقررا
أ.ذ بن السيحمو محمد المهدي	أستاذ التعليم العالي	جامعة أحمد دراية أدرار	مناقشا

السنة الجامعية 2021م -2022م

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

ة التعليم العالي و البحث العلمي
عة أحمد دراية- أدرار
بة المركزية
لحة البحث البيبليوغرافي

Ministry of Higher Education and Scientific Research
University Ahmed Draia of Adrar
The central library

جامعة أحمد دراية - أدرار

شهادة الترخيص بالإيداع

نا الأستاذ(ة): الدكتور العلي بوكعبش

لمشرف مذكرة الماستر الموسومة بـ: المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري

من إنجاز الطالب(ة): رمضاني محمد

و الطالب(ة): مولاي عمار ليلى

كلية: الحقوق والعلوم السياسية

القسم: الحقوق

التخصص: ماستر قانون اداري

تاريخ تقييم / مناقشة:

شهد ان الطلبة قد قاموا بالتعديلات والتصحيحات المطلوبة من طرف لجنة التقييم / المناقشة، وان المطابقة بين سخة الورقية والإلكترونية استوفت جميع شروطها.

إمكانهم إيداع النسخ الورقية (02) والاليكترونية (PDF).

- امضاء المشرف:

ادرار في: 2022/06/21

مساعد رئيس القسم:

مساعد رئيس قسم مكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي لدى كلية الحقوق والعلوم السياسية
الدكتور / حاج سودي محمد

ملاحظة: لاتقبل أي شهادة بدون التوقيع والمصادقة.

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا
فِيالْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ ۖ وَإِذَا قِيلَ
انشُزُوا فَانشُزُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا
الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۚ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ (11)

صدق الله العظيم

من سورةالآية11: المجادلة

الاهداء

اهدي ثمرة جهدي هذا إلى البارئ الذي خلقني فأحسن خلقي إلى من كانوا سببا في وجودي إلى من شاركوني تحمل الصعاب و وقفوا إلى جانبي في أصعب الظروف إلى من علموني معنى الطموح و الأمل و قيمة الصبر و كيف يكون طريقا للنجاح إلى الوالدين الكريمين سندي وقدوتي رحمهما الله و أسكنهما فسيح الجنان.

إلى الزوجة الكريمة والى فلذات أكبادي بناتي سلسبيل، سهيلة، و فاطمة.

إلى كل العائلة الكريمة و جميع اخواني والى كل الأحبة و الأصدقاء وزملاء المهنة

إلى من تحلت بالعمل و المثابرة رفيقتي في هذا العمل المتواضع مولاي عمار ليلى

والى كل من كان سببا وسندا في نجاحنا

محمد رمضاني

الاهداء

اهدي هذا العمل إلى الإنسان الذي علمني كيف يكون الصبر طريقا للنجاح سندي وقدوتي

والدي الحبيب رحمه الله في عمره وإلى من رضاها غايتي وطموحي فأعطتني الكثير ولم تنتظر الشكر باعثة العزم التصميم والإرادة صاحبة

البصمة في حياتي والدتي الحبيبة أطال الله في عمرها

إلى كل العائلة الكريمة والى كل الأصدقاء وزملاء المهنة

إلى من تحلى بالعمل و المثابرة رفيقي في هذا العمل المتواضع محمد رمضاني

والى كل من كان سببا وسندا في نجاحنا

مولاي عمار ليلى

شكر وعرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات والصلاة والسلام على رسوله لكريم ومن تبعه بإحسان إلى يوم الدين

نشكر رب العباد العلي القدير شكرا جزيلا طيبا مباركا فيه الذي أنارنا بالعلم وزيننا بالحلم وأكرمنا بالتقوى وانعم علينا بالعافية وأنار طريقنا ويسرنا وأعاننا في إتمام هذه الدارسة و تقديمها على الشكل الذي عليه اليوم فله الحمد والشكر وهو الرحمان المستعان

وعرفانا بالمساعدات التي قدمت لنا حتى يخرج هذا العمل إلى النور نتقدم بجزيل الشكر والعرفان للأستاذ الدكتور لعلى بوكميش الذي قبل تواضعا وتكرما الإشراف على هذا العمل فله منا اخلص تحية وأعظم تقدير على كل ما بذله من جهد في توجيهنا وإرشادنا طوال إشرافه حتى يخرج هذا البحث بقالبه الأكاديمي .

كما نشكر السادة الأساتذة أعضاء أعضاء اللجنة و من خلالهم هيئة التدريس بقسم الحقوق

كما لا ننسى الشكر والعرفان أيضا لإدارة كلية الحقوق، و موظفي المكتبة المركزية بالجامعة، و المكتبة العمومية بالولاية، و إلى كل من ساعدنا في اتمام هذا العمل

لكم خالص الشكر ، و نسأل الله التوفيق و النجاح للجميع و جزاكم الله عنا كل خير.

مقـــدمـــة

تعد الوظيفة العمومية تلك الأوضاع القانونية و الفنية الخاصة بالموظفين العموميين سواء التي تتعلق بمستقبلهم الوظيفي و علاقتهم بالإدارة، أو التي تتصل بأدائهم لمهام الادارة العمومية بفاعلية.

و الموظف العمومي هو الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.

و لقد عرف المشرع الجزائري الموظف العمومي أنه "كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة بالسلم الاداري"[1]، و تحكم بعض الموظفين قوانين خاصة، حيث أنهم يستثنون من ذلك، و على سبيل المثال لا الحصر، نجد من بينهم القضاة، العسكريون، و البرلمانيون، بحكم أنهم لا يخضعون لأحكام هذا القانون (القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية).

إن المسار المهني للموظف يبدأ انطلاقا من المنصب الذي شغله، بداية من اندماجه به، و باستطاعته أن يشغل مناصب أخرى، عن طريق التحويل أو استفادته من احدى الوضعيات القانونية للموظف، و التي من بينها الانتداب الذي هو من الحالات التي أقرها المشرع الجزائري بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و تنظيمه في مختلف القوانين الأساسية، مع تحديد الشروط الواجب توافرها فيه، و الآثار المترتبة عنه، علاوة على مسألة تأديب الموظف المنتدب، وكذا نهاية الانتداب و صولا إلى إمكانية تجديد الانتداب.

إذن موضوع المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري يكتسي بالغ الأهمية بأن يكون موضوع هذه المدكرة إذ هو جدير بالدراسة و التحليل في مركزه القانوني، و ما يرتبه من آثار.

[1]. المادة 04 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

و هناك جملة من الأسباب دفعت للاستقرار على هذا الموضوع و اختياره أهمها:

- أهمية الوظيفة العمومية بوجود الموظف العام يدفع للبحث عن أهم وضعياته القانونية.
- أهمية وضعية الانتداب في كفالة حقوق الموظف المنتدب و حمايتها من خلال دراسة الأحكام المتعلقة به.
- اختلاف أحكام نظام الانتداب، باختلاف مراحل صدور قوانينه الأساسية، هذا ما يتطلب الدراسة و البحث فيه و اجراء المقارنة بين هذه القوانين الأساسية.

و إن لدراسة هذا الموضوع أهمية كبيرة من خلال ما يلي:

- أهمية دور الانتداب في تحقيق فاعلية الوظيفة العمومية، و حسن سير المرافق العامة.
- أهمية الموضوع في معالجة وضعية أساسية و التي هي من الوضعيات القانونية للموظف.
- من خلال هذا البحث يتم العمل على جمع القوانين و النصوص التي لها علاقة بالموضوع و دراستها من حيث بيان أوجه التشابه و الاختلاف.
- الاستعانة بهذا الموضوع لتجديد معارف الوضعيات القانونية، سيما الانتداب.
- إمكانية وجود حلول ممكنة من خلال الوقوف على مختلف الاختلالات و التحفظات على وضعية الانتداب.

و من بين الصعوبات التي اعترضت البحث في هذا الموضوع:

- قلة المراجع المتخصصة في الموضوع.
- قلة المناشير، و القرارات الادارية المتعلقة بالانتداب.
- إحالة القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية، كيفيات تطبيق أحكام الانتداب إلى التنظيم.
- النصوص التنظيمية المتعلقة بالانتداب تتضمن أحكام عامة.

و من خلال ما سبق نطرح الإشكالية التالية:

ماهو المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري؟

من خلال هذه الاشكالية تتفرع عنها مجموعة من التساؤلات نوجزها فيما يلي:

- ما مفهوم وضعية الانتداب في التشريع الجزائري؟
- ماهي شروط الواجب توافرها للاستفادة من وضعية الانتداب؟
- و ماهي الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الانتداب في التشريع الجزائري؟

و سيتم معالجة هذه النقاط بالدراسة و الوصف و التحليل للوصول إلى المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري.

الفـــصـــل الاول

ماهية وضعية الانتداب في التشريع الجزائري

قد يخرج الموظف مؤقتا من سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية سواء بقوة القانون أو لأسباب شخصية وهو ما يعرف بوضعية الانتداب.

وللوقوف على هذه الوضعية المذكورة أعلاه سنتناول ضمن الفصل الأول ماهية وضعية الانتداب في التشريع الجزائري، نتعرف في المبحث الأول عن مفهوم وضعية الانتداب انطلاقا من تعريفه من خلال النصوص القانونية ومن خلال الفقه، وأخذ بعض التعريفات القضائية في التشريع الجزائري.

والانتداب قد تتشابه أحكامه مع أحكام بعض الوضعيات القانونية الأخرى للموظف أهمها:القيام بالخدمة ،الاستيداع ، خارج الخدمة ،الخدمة الوطنية .

ولتمييزه عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى سيتم التطرق لذلك في المبحث الثاني.

المبحث الأول: مفهوم وضعية الانتداب في التشريع الجزائري.

إن الانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد[1]، مما تتيح للموظف إمكانية ممارسة نشاطات خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية.

نظرا لأهميتها فقد حدد لها المشرع الجزائري في الفصل الثاني من الباب السادس من الأمر (06-03)[2] مجموعة من المواد 133 إلى 139 و المواد من 09 إلى 32 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373[3].

وتعد من أكثر الوضعيات التي يتم اللجوء إليها من طرف الموظف العام.

ولإبراز مفهوم وضعية الانتداب سنتناول تعريفها في المطلب الأول، فقها، قانونا، وقضاءً.

المطلبالأول: تعريفوضعيةالانتداب.

[1]- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطبع، الجزائر، سنة 2003م، ص 44.

[2]- الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة بتاريخ 2006/07/15م الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 16 جويلية 2006م بالعدد 46.

[3]- المرسوم التنفيدي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر سنة2020 ،يتعلق بالوضعيات القانونية الاساسية للموظف ، جريدة رسمية ، عدد 77، صادر في 20 ديسمبر 2020.

تعددت التعاريف التي تتناول وضعية انتداب الموظف العام سواء ما تضمنته شروح الفقهاء من خلال تحليل وتفسير مواضيع الوظيفة العمومية، وكذا اتجاه التشريع، ما تم النص عليه في النصوص القانونية، فضلا عن ما تضمنته الأحكام القضائية.

الفرع الأول: التعريف الفقهي لوضيعة الانتداب

نتعرض في هذه الفقرة إلى مختلف التعاريف الفقهية للانتداب:

أ- تعريف أيمن محمد عفيفي: "الندب هو إجراء مؤقت تقوم السلطة المختصة بمقتضاه بتكليف أحد الموظفين بعمل وظيفة أخرى غير التي يشغلها من ذات المستوى الوظيفي أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة"[1].

ب- عرفه الدكتور محمد رفعت عبد الوهاب: بانه وضع مؤقت للموظف العام فيكون بمهمة مؤقتة في وزارة أو إدارة أخرى في نفس الوزارة، وقد تكون من وزارة إلى مؤسسة عامة أو إحدى البلديات، يعود بعدها الموظف إلى وظيفته الأصلية بعد انتهاء انتدابه[2].

ج- تعريف محمد سليمان الطماوي: "الندب هو ندب العامل مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو تعلوها مباشرة في نفس الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى إذ كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك"[3].

د- أما محي الدين القيسي فقد عرفه بأنه: "إعفاء الموظف مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية وإسناد مهمة أخرى إليه مع احتفاظه بحق تقاضي راتبه وبحقه في التدرج والترقية والتقاعد في إدارته الأصلية، ويخضع الموظف المنتدب من الوجهة المسلكية للإدارة التي انتدب إليها وتبقى وظيفة الموظف شاغرة في ملاك إدارته الأصلية ويعود إليها فوز انتهاء مدة الانتداب"[4].

---

[1]- أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، الطبعة الأولى، مصر، سنة 2017م، ص 221.

[2]- د. محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، 2005م، ص 394.

[3]- محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، الفكر العربي، مصر، سنة 1973م، ص 771.

[4]- محي الدين القيسي، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان، 1995م، ص 220.

و- عرفه محمد أنس قاسم بأنه: "هو الحالة التي يكون الموظف فيها خارج إطاره الأصلي، ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد"[1].

الفرع الثاني: التعريف القانوني لوضعية الانتداب

سنتناول في هذا الفرع إلى مختلف التعاريف الواردة في النصوص القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية منذ أول قانون أساسي عام 1966 أي منذ الاستقلال إلى آخر قانون 06-03.

أ- تعريف الانتداب في ظل الأمر رقم 66-133:

بالرجوع لأحكام قانون الوظيفة العمومية لسنة 1966م الذي يعتبر أول تشريع للوظيفة في الجزائر ونصوصه التنظيمية نجد أن المشرع الجزائري تأرجح إقراره بوضعية الانتداب حيث ميز بين نوعين منها:

يتمثل النوع الأول في الانتداب الإجباري بقوة القانون وهذا ما نصت عليه المادة 42 من الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية[2]، حيث وردت على النحو التالي: "... ويمكن تقريره تلقائيا بصفة استثنائية في حالة الضرورة القصوى التي تتطلبها المصلحة..."[3].

أما النوع الثاني فنجد أن أحكام المادة 41 من الأمر 66-133 تحت مسمى الإلحاق بدلا من الانتداب والذي يعبر عن ذات الوضعية، حيث عرفه بأنه: "الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد"[4].

وهذا النوع اختياري يكون بطلب من الموظف والذي يدخل ضمن السلطة التقديرية بالإدارة.

ب- تعريف الانتداب في ظل المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارة العمومية:

---

[1]- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1980م، ص 167.

[2]- الأمر رقم 66-133 الملغى، المؤرخ في 02 جوان 1966م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر، عدد 46، الصادرة في 08 جوان 1966، ص 542.

[3]- المادة 42 من الأمر رقم 66-133، نفس المرجع السابق.

[4]- المادة 41 من الأمر رقم 66- 133، نفس المرجع السابق.

لم يتضمن المرسوم رقم 85-59 تعريف وضعية الانتداب، اكتفى بتحديد أنواعه في المواد 99، 102 منه.

قد اعترف المشرع الجزائري بوضعية الانتداب كحق بموجب المواد من البند الأول من المادة 94 والتي جاءت على النحو التالي: "يكون الانتداب قانونا"[1].

ومن خلال المادة 102 من ذات المرسوم تدخل ضرورة المصلحة في إرادة المشرع الجزائري حيث نصت على: "يمكن إجراء الانتداب التلقائي ... بناء على ثبوت الضرورة الملحة في الخدمة العمومية..."[2]، فالانتداب التلقائي على حسب المشرع الجزائري هو الانتداب الإجباري.

تطرق المشرع الجزائري لمسألة وضعية الانتداب في أحكام القانون رقم 82-06 المتعلق بعلاقات العمل الفردي[3]، الذي أحالنا إليه المرسوم رقم 85-59 أعلاه بموجب المادة 94 منه.

حيث يتضمن الفصل الأول تحت عنوان "الانتداب" من الباب السادس "حالات النشاط" مقرر صراحة بأن الانتداب حق مقرر قانونا وذلك بموجب أحكام المادة 42 منه: "يعد الانتداب حقا"[4].

نلاحظ أن المرسوم رقم 85-59 ينص صراحة على تعريف الانتداب، بل ذكر أنه يتم بمقرر أو قرار مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين، وأشارت المادة 95 من ذات المرسوم أن الانتداب يتم بمقرر أو قرار مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منهما تباعا.

ج- تعريف وضعية الانتداب في ظل الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

أعطى المشرع الجزائري تعريفا للانتداب من خلال نص المادة 133: "الانتداب هو حالة قابل للإلغاء"[5].

---

[1]-المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، يتضمن القانون الاساسي النمودجي لعمال المؤسسات والادارة العمومية ، ج ر، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24مارس 1985 ، ص 350.

[2]- المادة 102 من دات المرسوم رقم 85-59.

[3]- القانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فيفري 1982م يتضمن بعلاقات العمل الفردية، ج ر، العدد 09، الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982، ص 460.

[4]- المادة 42 من القانون رقم82-06.

[5]- حمايزية سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، سنة 2014م، ص 07.

وظيفته التي يباشر مهامها سواء أكان ذلك بالإضافة إلى وظيفته أم التفرغ للقيام بمهام الوظيفة التي انتدب للقيام بأعبائها"[1].

"إن انتداب الموظف لأداء عمل الوظيفة المنتدب إليها لا يعتبر تعيينا فيها، وإنما هو إجراء مؤقت بطبيعة تفرضه ظروف العمل ولا يترتب عليه أن ينتظم الموظف المنتدب في سلك وظائف الجهة المنتدب إليها، بل تبقى علاقته بوظيفته ويعتبر من عداد الجهة التي يتبعها"[2].

من خلال التعاريف المذكورة أعلاه، يتضح ما يلي:

- الانتداب وضع الموظف خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية.
- الانتداب هو تكليف للموظف بمباشرة مهام أخرى بصفة مؤقتة في وظيفة غير معين فيها.
- الاستفادة من تجربة جديدة خارج سلكه الأصلي دون إهدار حقوقه المكتسبة في هذا السلك.
- يمكن تجديد مدة الانتداب مرة أخرى إذا اقتضى الأمر ذلك.
- بعد انتهاء مدة الانتداب يعود الموظف المنتدب إلى منصبه الأصلي حتى ولو كان زائد عن العدد المطلوب.

المطلبالثاني: تمييز الانتداب عن الوضعيات القانونية الأخرى

تضمن الأمر رقم 03/06 و ما نظمه المرسوم التنفيذي رقم 20-373 مجموعة من الوضعيات القانونية [1]المتعلقة بالموظف العام، إضافة إلى الانتداب وهذا بشكل مفصل من المادة 127 إلى غاية المادة 139 من نفس الأمر والمواد من 19الى32 من نفس المرسوم التنفيذي، لذلك سيتم دراسة كل حالة من هذه الحالات على حدى، بالتطرق إلى تعريفها وكذا الإجراءات والشروط التي تحددها وتنظمها، مع تبين نقاط الاختلاف بين كل وضعية من هذه الوضعيات القانونية عن وضعية الانتداب[3].

[1]- محكمة العدل العليا، 1990/155، مجلة نقابة المحامين لسنة 1991م، ص 822. نقلا عن: محمد علي الجلايلة، القانون الإداري، الكتاب 2، عمان-الأردن، 2012م، ص 68.

[2]- بوطبة مراد ، نظام الموظفين من خلال الامر 06-03 ، اطروحة دكتوراه في القانون العام ، جامعة الجزائر -01-كلية الحقوق ، مارس 2017، ص 32.

[3]- بولريالامحمد، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، كلية الحقوق، جامعة سعيدة، السنة الجامعية 2018/2017م، ص 18.

الفرعالأول: تمييزالانتدابعنوضعيةالقيامبالخدمة

عرف المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في المادة 03القيام بالخدمة بأنها: "وضعية الموظف المنتمي الى رتبة . الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهامأوالوظائف المتصلة برتبة انتمائهأو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليهافي المادتين 10 و15 من الأمررقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 ".

وهو الوضع الطبيعي للموظف والتي تمكنه من ممارسة وظيفته ومنصب عمله داخل المؤسسة، باعتباره مسؤولا عن تنفيذ جميع المهام المنوطة به.

كما يلتزم الموظف بأداء العمل بدقة ويخصص له كل وقته.

وطبقا للمادة 129 من الأمر 03/06 :"يعد في وضعية خدمة الموظف الذي يكون في إحدى الوضعيات التالية:

- الموجود في عطلة سنوية.
- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.
- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة.
- الموظف الذي استفاد من رخصة غياب لأسباب دراسية حسب مقتضيات المادة 208 من هذا الأمر وكذا المادة 212 المتعلقة بالغياب المرخص به بمرتب.
- الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى".

ويكون أيضا أمام وضعية القيام بالخدمة في حال وضع الموظف في خدمة مؤسسة أخرى أو إدارة عمومية ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة[1].

2- د/عمار بوضياف ،نفس المرجع السابق ،ص140.

[1]. هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع ، الجزائر 2010، ص176.

وهو ما أشارت إليه المادة 130 من الأمر 03/06 والمواد 7،5،6من المرسوم التنفيذي رقم 20-373،وسوغت المادة 131من نفس الأمر بوضع الموظفين في وضعية تحت التصرف لدى جمعيات وطنية لمدة سنتين معترف بطابعها الذي يحقق المنفعة للصالح العام.

ويعد الموظف في وضعية قانونية اتجاه الخدمة وفقا لأحكام المادة 131 منالأمر 03/06 [1].

فمن خلال هذا المفهوم لوضعية القيام بالخدمة فإن أهم مواطن الاختلاف بينهما وبين الانتداب هي:

- أن الانتداب يبقي الموظف يمارس نشاطه حتى وإن كان في مؤسسة غير مؤسسته الأصلية.
- وضعية الانتداب هي وضعية مؤقتة، بينما وضعية الخدمة دائمة.
- القيام بالخدمة يمارس الموظف عمله في المؤسسة أو الإدارة عكس الانتداب.
- الموظف في وضعية القيام بالخدمة يستفيد من الترقية عكس الموظف المنتدب الذي يحرم منها.

الفرعالثاني: تمييزالانتدابعن وضعية الاستيداع

الاستيداع معناه أن يتوقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبنى على الطلب المؤسس[2].

وقد عرفها الأمر الرئاسي رقم 03/06 المادة 145 والمادة 43من المرسوم التنفيذي رقم 20-34[3]: "فإن الاستيداع هو الإيقافالمؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى التوقف عن دفع راتب الموظف وكذا حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

فحالة الاستيداع تحدث فجوة حقيقية في المسار المهني للموظف إلا أنها لا تمس بالرابطة القانونية والتنظيمية التي تربطه بالإدارة[1].

2- المادة 131 من الامر 03/06 ، نفس المرجع السابق.

[2]-أ. دمان دبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، عين مليلة-الجزائر، ط 2010م، ص 45.

3- المادة 43 من المرسوم الرئاسي 20-373 ، نفس المرجع السابق .

[3]- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010م، ص 176.

وعملا بأحكام المادة 146 من الأمر الرئاسي 03/06 والمادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020م، نجد أن وضعية الإحالة على الاستيداع تنقسم إلى نوعين هما:

1) وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

تشمل وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 من الأمر رقم 06-03 والمادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 هي الحالات التالية[2]:

1- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجة أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
2- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (05) سنوات.
3- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير مبرر قانونا لإقامته بحكم مهنته.
4- لتمكين الموظف من ممارسة المهام الدائمة لعضو مسير لحزب سياسي معتمد.
5- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخراج أو في مؤسسة أو هيئة دولية أو مكلف بمهمة تعاون، ولا يمكنه الاستفادة من الانتداب.

2) وضعية الإحالة على الاستيداع بناء على الطلب:

أجار المشرع للموظف حق تقديم طلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية في الحالات المنصوص عليها في المادة 148 من الأمر رقم 06-03 والمادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم (373/20)[3] وهي الحالات التالية:

1- للسماح للموظف المعني بالقيام بدراسات أو أعمال بحث.
2- لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية.

هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضؤ التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع ، الجزائر 2010، ص176.

[2] - نصالمادة 146 من الأمر رقم 06-03المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص المادة 44 من المرسوم التنفيدي رقم 20-373 ،المشار إليه سابقا.

[3]- المادة 148 من الأمر رقم 06-03 المشار إليه سابقا،والمادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 ،المشار إليه سابقا.

إن الإحالة على الاستيداع يفقد فيها الموظف مرتبه وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد[1].

أما الموظف المنتدب مواصلة استفادته[2] في هذا السلك من حقوقه سالفة الذكر.

في حالة الاستيداع العلاقة الوظيفية متوقفة مؤقتا، في حين أن الانتداب يواصل الموظف المنتدب العمل لكن خارج سلكه أو إدارته الأصلية[3].

إن الانتداب أن يكون لمراعاة ظروف ومصلحة الموظف والإدارة وهذا ما ورد في المادة 135من الأمر 03/06، بينما الاستيداع يكون لمراعاة ظروف الموظف الشخصية وحاجات أسرته المختلفة حملتها المادة 148 من نفس الأمر، وقد يكون بقوة القانون إذا تغلق الأمر بمناصب ضرورية للصالح العام.

من خلال ما سبق يتضح لنا بأن الإحالة على الاستيداع هي وضعية تختلف عن الوضعيات القانونية الأساسية لأخرى للموظف العمومي تمنح فيها للموظف إمكانية توثيق علاقته الوظيفية بالإدارة وفق ما تقتضيه ظروفه الشخصية دون أن يكون إيقاف مؤقت.

بناء على ما سبق، وللمقارنة بين وضعية الاستيداع والانتداب يمكننا استخلاص النقاط التالية:

*** تتفق الوضعيات فيما يلي:**

- تكرس الحالتان بقرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة[4].
- يمنع على الموظف في كلا الحالتين ممارسة أي نشاط مربح[5].
- يعاد إدماج الموظف بعد انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في رتبته الأصلية حتى ولو كان
-
- زائدا عن العدد[1]، ونفس أمر مقرر في وضعية الانتداب.

[1]- انظر: المادة 133 من الأمر 06-03.
[2]- انظر: المادة 133 من الأمر 06-03.
[3]- انظر: المادة 133 والمادة 145 من الأمر 06-03.
[4]- انظر: المادة 149 من الأمر 06-03.
[5]- انظر: المادة 150 من الأمر 06-03.

* **وتتميز الحالتين عن بعضهما البعض في:**

- إن الإحالة على الاستيداع هي قطع للعلاقة الوظيفية، في حين أن الانتداب يبقى الموظف في حالة نشاط[2].

الفرع الثالث: تمييز الانتداب عن وضعية خارج الاطار و وضعية الخدمة الوطنية

1. **وضعية خارج الاطار.**

تناول المشرع الجزائري وضعية خارج الإطار في الأمر رقم 03/06 من المادة 140 إلى المادة 144، والمواد من 33 الى 42 من المرسوم التنفيذي 20-373

وقد عرف هذه الوضعية لنص المادة 33من المرسوم سالف ذكرهكما يلي[3]: "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يوضع فيهاموظفمنتدب ،بناء على طلب منه ، بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف ادارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة رأس مالها أو جزء منه. "

ومن هذا التعريف يفهم أن وضعية خارج الإطار مشروطة بتقديم طلب من الموظف بعد استنفاذ حقه في الانتداب، أي أن هذه الوضعية لاحقة على وضعية الانتداب، فهي مرتبطة بها ارتباطا وثيقا.

وقد أشار المرسوم التنفيذي رقم 90-230 وتحديدا في المادة 17 منه[4]، والتي تم من خلالها اعتماد هذه الوضعية على الوالي الذي يتم تكليفه بمهمة لدى الإدارات المركزية أو هيئات عمومية أخرى لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد استثنائيا لمدة سنتين، ويعين الوالي خارج الإطار كذلك بمرسوم رئاسي بناء على اقتراح وزير الداخلية

استناد أحكام المادتين 140 و141 من الأمر 06-03 فإنه يشترط لإحالة الموظف على وضعية خارج الإطار الشروط التالية:

---

[1]- انظر: المادة 152 من الأمر 06-03، نفس المرجع السابق .

[2]- دبوب حكيم، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، 2012-2013م، ص 40.

[3]- انظر: المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، المرجع السابق.

[4]- المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990م والمتعلق بالتدابير الخاصة بالمناصب والوظائف العليا لدى الإدارات الإقليمية، المادة 17 منه، ج.ر، عدد 31 الصادر بتاريخ 28 جويلية 1990م.

1- تقديم الموظف طلب إلى السلطة المختصة.

2- حالة استنادا لموظف حقه في الانتداب الإرادي في إطار المادة 135.

3- لا يستفيد من هذه الوضعية إلا الموظفين المنتمين إلى المجموعة "أ" من بين أسلاك الموظفين[1].

يحوزون مستوى تأهيل لا يقل عن شهادة البكالوريا بثلاث سنوات من التعليم العالي، كما أن تصنيفهم لا يقل عن الصنف 11 في الشبكة الاستدلالية للأجور[2].

4- يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03 كأن تكون في القطاع الاقتصادي العام طبقا لما ورد في المادة 140 من الأمر 06-03.

5- تقدير وضع الموظف في حالة خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة[3].

بناء على ما سبق فإن أهم مواطن الاختلاف بين وضعية الموظف خارج الإطار، ووضعية الانتداب التي نحصرها فيما يلي:

- يستفيد من وضعية خارج الإطار بطلب من الموظف ويكون بعد استنفاذه حقه من الانتداب، عكس الانتداب الذي يكون بطلب من الموظف أو بقوة القانون.
- يستفيد من وضعية خارج الإطار الموظفون المنتمون إلى المجموعة "أ" الحائزين مستوى التأهيل المطلوب طبقا للمادة 08 من الأمر 03/06. أما الانتداب يمكن يستفيد منها كل موظف توفرت فيه بعض الشروط القانونية.
- تنتهي استفادة الموظف من الترقية في الدرجات في الرتبة الأصلية ولا يمكن ترقيته إلى رتبة أعلى[4]، عكس الانتداب يستمر الموظف من الاستفادة من الترقية في الدرجات.

---

[1]- المادة 141 من الأمر رقم 06-03 المرجع السابق.

[2]- المادة 08 من الأمر رقم 06-03 المرجع السابق.

[3]- بوطبة مراد، دروس الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، كلية الحقوق، قسم القانون العام، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2018/2017م، ص 131.

[4]- انظر: المادة 2/36 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.

- يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه، ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلة[1]، عكس الانتداب لذي يتقاضى فيه الموظف راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة التي انتدب فيها[2].
- عند انقضاء أو توقيف مدة الوضع خارج الإطار، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية، ولو كان زائدا عن العدد[3]، ومنحت هذه ضمانة للموظف في هذه الوضعية مثل وضعية الانتداب[4].

2) وضعية الخدمة الوطنية:

إن الموظف المرشح للوظيفة يلزم قانونا بتقديم ما يثبت وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية، وقد تكون وضعية مؤجلة، بما يعني أنه يستدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العامة، وهي الوضعية التي تسمى وضعية الخدمة الوطنية[5].

يوضع الموظف الذي استدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية[6]، حيث أن إقرار هذه هذه الوضعية تأتي في إطار أداء واجب الخدمة باعتباره التزاما يقع على عاتق كافة المواطنين الجزائريين بلغ من العمر تسع عشر (19) سنة كاملة[7].

يستفيد الموظف المعني، أثناء فترات أداء الخدمة الوطنية من الترقية في الرتبة وفي الدرجات وفي تثمين الخبرة المهنية وعلى التقاعد، وكذا في التعيين في منصب عال[8].

قبل انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده[9].

---

[1]- انظر: المادة 1/36 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[2]- انظر: المادة 28 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[3]- انظر: المادة 41 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[4]- انظر: المادة 21 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[5]- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 149.
[6]- انظر: المادة 52 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[7]- المادة 3 من القانون رقم 14-16 المؤرخ في 09 أوت 2014م المتعلق بالخدمة الوطنية، ج.ر.ج، عدد 48، الصادرة في 10 أوت 2014م.
[8]- انظر: المادة 53 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.
[9]- انظر: المادة 54 من المرسوم رقم 373/20، المرجع السابق.

بناء على ما سبق فإن الفروق الموجودة بين وضعية القيام بالخدمة ووضعية الانتداب هي:

- وضعية الخدمة تكون دائما بقوة القانون تخص فقط الموظفين المستدعين لأداء الخدمة الوطنية وتكون من فئة الذكور، أما الانتداب قد يكون بقوة القانون وحالات بناء على طلب الموظف.
- الموظف الموجود في وضعية الخدمة الوطنية لا يستفيد من راتب من إدارته، على خلاف الموظف المنتدب الذي يبقى يستفيد من راتبه من المؤسسة الأصلية التابع لها والتي انتدب إليها.
- الخدمة الوطنية تعد واجب وطني، بينما الانتداب حق من حقوق الموظف.
- من حيث المدة فإن مدة الخدمة الوطنية هو 18 شهرا، في حين أن مدة الانتداب تكون بين 06 أشهر و05 سنوات في حالات الانتداب تطلب من الموظف ومدة تساوي مدة تنقل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب عليها بقوة القانون[1].

[1]- ديوب عبد الحكيم، مرجع سابق، ص 42.

المبحث الثاني: أنواع وضعيات الانتداب

ميز المشرع الجزائري نوعين من الانتداب وكل نوع يشمل عدة حالات، يتمثل الأول في الانتداب الإجباري الذي يفرض على الإدارة بقوة القانون، أما النوع يتمثل في الانتداب الإداري أي بطلب من الموظف المعني.

بذلك سنقوم بعرض أنواع الانتداب كحق إجباري بقوة القانون دون إعطاء سلطة تقدير للإدارة، وكحق اختياري بناء على طلب الموظف وإعطاء الإدارة سلطة تقديرية في المنح أو المنع.

المطلب الأول: الموظف المنتدب بقوة القانون. (Le détachement de droit)

إن الحالات المكرسة للانتداب بقوة القانون وهو ما جاءت به المادة 134 من الأمر رقم 03/06 المتضمن الحالات المنصوص عليها بقوة القانون في مجملها تتعلق بمراعاة حق الموظف في المشاركة السياسية أو تمثيله، والحق في متابعة التكوين من الذي يعود بالفائدة على الموظف والمرفق العام برفع مستوى الأداء[1].

هذا النوع من الانتداب الذي يقوم بقوة القانون له عدة صور نذكرها على النحو التالي:

الفرع الأول: الانتداب بقوة القانون من أجل شغل عهدة انتخابية أو تمثيلية أو لمنصب أو لشغل وظيفة عليا

بعد استقراء أحكام كل من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 والأمر رقم 03/06 نجد بأن حالات الانتداب تكون للأسباب التالية:

1) الانتداب لشغل عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية:

نصت المادة 134 من الأمر رقم 03/06 يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية في مؤسسة وطنية كالبرلمان مثلا بغرفتي المجلس الشعبي الوطني أو مجلس الأمة أو ممارسة عهدة على المستوى الإقليمي في المجلس الشعبي البلدي أو المجلس الشعبي الولائي[2].

[1]- حكيم ديوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 48.

[2]- د. عمار بوضياف، نفس المرجع السابق، ص 141.

وذلك تكريسا لما جاء في نص المادة 56 من التعديل الدستوري 2020م[1] لكل مواطن نتوفر فيه الشروط القانونية الحق في أن يَنْتَخِب وأن يُنتخَب لممارسة حقه السياسي، يدخل هذا ضمن الحقوق السياسية المعترف بها للموظف العمومي الذي يجد نفسه مضطرا بالدخول في وضعية الانتداب.

وعليه فإن إقرار المشرع الجزائري بوضعية انتداب كحق إجباري للموظف كما تقتضيه مصلحة الإدارة من الدرجة الأولى.

ومن كل هذا يتضح بأن للانتداب أهمية كبيرة بالنسبة للموظف العمومي الذي كثيرا ما يترك وضعيته الإدارية ويمارس عهدة انتخابية عقب فوزه في الانتخابات المحلية أو التشريعية[2].

2) الانتداب من أجل تمثيل الدولة في المؤسسات والهيئات الدولية:

قد ينتدب الموظف بقوة القانون من أجل تمثيل الدولة في المؤسسات والهيئات الدولية التي يتكون منها المجتمع الدولي وتشارك في تفعيل إرادة الجماعة الدولية عن طريق منظمات تتكون من انضمام مجموعة من الدول تنشأ بواسطة اتفاق بين أعضائها مكلفة بتحقيق أهداف ذات المصالح المشتركة عن طريق التعاون بينهما.

وعلى سبيل ذلك تقوم الدول بانتداب موظفيها الذين تختارهم لتمثيلها على الهيئات والمؤسسات الدولية وهو ما تضمنه الأمر رقم 03/06 السالف الذكر في المادة 5/134 منه[3].

3) الانتداب من أجل شغل وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها:

الانتداب في هذه الحالة عبارة عن صيغة قانونية لبعث التعاون بين مصالح الدول المختلفة، فالمناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلي أو وظيفي وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية[4].

[1]- مرسوم رئاسي رقم 20-442 مؤرخ في 30 ديسمبر 2020م يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020م، ج.ر. ، عدد 82، الصادر في 30 ديسمبر 2020م.

[2]- حكيم ديوب، نفس المرجع السابق، ص 50.

[3]- حكيم ديوب، نفس المرجع السابق، 56.

[4]- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 141.

كما نصت المادة 11 من الأمر رقم 03/06: "تنشأ المناصب العليا المذكورة عن طريق القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي.

النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العموميةفيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي يستفيد شغالو المناصب العليا من نقاط استدلالية إضافية إلى جانب الراتب المرتبط برتبهم وهذا ما نصت عليه المادة 14 من الأمر رقم 03/06.

كما نصت المادة 15 من نفس الأمر على أن تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية.

تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية.

ويعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة[1].

فيصبح الموظف في وضعية انتداب بقوة القانون بمجرد تعيينه في وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية تلك التي ينتمي إليها[2].

الفرع الثاني: الانتداب بقوة القانون من أجل ممارسة عهدة نقابية

نص القانون رقم 11/90 المتعلق بعلاقات العمل الفردية في مادته الخامسة على أحقية العامل في ممارسة الحق النقابي، كما نص القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990م المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي على السماح بالتفاوض حول شروط الانتداب دون فقدان الأجر خلال العهدة النقابية[3].

كرس المشرع حق الموظف في الانتداب وذلك بموجب المادة 49 من دستور 2020م والتي جاء فيها: "الحق النقابي مضمون، ويمارس بكل حرية في إطار القانون".

[1]- المادة 16 من الأمر رقم 03/06 المرجع السابق.

[2]- حكيم ديوب، نفس المرجع السابق، 53.

[3]- حمايزية سهام، نفس المرجع السابق، ص 10.

والغاية من العمل النقابي هو الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للموظفين، وكل التشريعات الجزائرية الخاصة بالوظيفة معترفة بهذا، وتم النص على هذا الحق على المادة 35 من الأمر رقم 03/06 يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به، ويعتبر الموظف الذي انتخب لعهدة نقابية في وضعية انتداب بقوة القانون.

ولقد أكد المشرع على هذا في المادة 134 من الأمر رقم 03/06: "يتم انتداب الموظف لتمكينه من ممارسة عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به".

الفرع الثالث: الانتداب بقوة القانون من أجل متابعة التكوين أو الدراسة

يستفيد الموظف من تكوين بقوة القانون التي تناولها الفصل الخامس من الباب الثاني من الأمر رقم 03/06 فقد نصت المادة 104 منه: "يتعين على الإجارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة".

ونصت المادة 105 من نفس الأمر: "تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكيفيات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم".

وتجدر الإشارة أن هذه الحالات التي حصرتها المادة 134 لتمكين الموظف من ممارسة الانتداب بقوة القانون وبصفة تلقائية.

المطلب الثاني: الانتداب الإداري بطلب من الموظف (Le détachement a la demande du fonctionnaire)

هذا النوع من الانتداب يتم بناء على طلب من الموظف لتمكينه من ممارسة مهام أخرى أجازها الأمر رقم 03/06 بموجب المادة 135 يمكن انتداب الموظف وهي:

الفرع الأول: الانتداب بطلب من الموظف بغرض ممارسة نشاطات لدى إدارات عمومية أخرى

يتم الانتداب بطلب من الموظف من أجل ممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية، فقد نصت المادة 135 من الأمر رقم 03/06 وفقا للفقرة الأولى: "يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية".

مما يعني أن الموظف ينتدب إلى نفس رتبته الأصلية أو أعلى منها.

فعندما يقدم الطلب من طرف الموظف للإدارة من أجل قبول طلب انتخابه تدرس طلبه وأسبابه وترد على الطلب إما بالقبول أو الرفض، فإذا كان الطلب يتضمن أسباب جدية ويقدم خدمة للمرفق العمومي وكذا مصلحة المؤسسة العمومية[1]، فيتم قبول طلبه، وإذا رفض طلب المنتدب لا يقبل الطعن في قرار الرفض.

الفرع الثاني: الانتداب بطلب من الموظف لممارسة مهام تأطير لدى المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه

يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة منصب تأطير (أي منصب عال) وذلك بعد تقديم طلب كتابي يقدم إلى الجهة الإدارية المعنية والسلطة التقديرية بالقبول أو الرفض، وقبول الطلب يدخل ضمن احتياجات الإدارة العمومية أو الهيئات التي تملك الدولة رأسمالها أو جزء منه وموظفيها، ونصت على ذلك المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 29/96 المتعلق بالتكوين والمصادقة على المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات في التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وتمكين الموظف من متابعة التكوين وتحسين مستواه منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

وقد جاء في الفصل الخامس من القانون الأساسي للوظيفة العامة 03/06 بعنوان التكوين، نصت المادة 104 منه: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة.

الفرع الثالث: انتداب الموظف بطلب منه من أجل مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئة دولية

يتم تقرير هذا النوع من الانتداب بناء على طلب الموظف لتمكينه من القيام بمهام في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية، وهذا ما أكدته الفقرة الثالثة من المادة 135 من الأمر رقم 03/06، فيقدم طلب خطي للحصول على الموافقة من الجهة المعنية التي لها سلطة تقديرية في قبول انتخابه أو رفضه.

وتطبق عليه الأحكام العامة الخاصة بالانتداب والآثار القانونية التي يرتبها الانتداب في حالة قبول الطلب من الإدارة أو المؤسسةالأصلية التي يشغل الموظف فيها منصبه. غير أن الطلب المقدم من الموظف العمومي هنا يجب أن يكون محل قبول أولا من الهيئة الدولية أو المؤسسة[1].

[1]- حكيم ديوب، نفس المرجع السابق، ص 62.

الفصل الثاني

الضوابط القانونية للموظف المنتدب في التشريع الجزائري

[1]- حكيم ديوب، نفس المرجع السابق، ص 65.

الفصل الثاني :الضوابط القانونية للموظف المنتدب في التشريع الجزائري

في هذا الفصل نتطرق بالدراسة و التحليل إلى الضوابط القانونية للموظف المنتدب في التشريع الجزائري، لاسيما و أن الموظف تسند له وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها، مع احتفاظه بدرجته الوظيفية، بموجب قرار من السلطة المختصة(1)، حيث لا يقوم بممارسة مهامه التي وظف من أجلها بمؤسسته الإدارية الأصلية، وذلكبانتدابه لدى مؤسسة إداريةأخرى، لممارسة نشاطه، خاصة و أن الأصل في القاعدة هو ممارسة الموظف مهامه و نشاطه بمؤسسته الإدارية الأصلية دون سواها، لكن استثناءا يمكن له أن يستفيد من وضعية الإحالة على الانتداب بتوافر جملة من الإجراءات و الشروط كما هي مفصلة أدناه.

المبحث الأول: الشروط و الإجراءات الواجب توافرها للاستفادة من وضعية الانتداب.

نص المشرع الجزائري في قوانينه الأساسية العامة على بعض الشروط الواجب توفرها بمناسبة انتداب الموظف الجزائري في المؤسساتو الإدارات العمومية ،حيث أكّد على ضرورة أن يكون الموظفالمنتدبمثبتافيرتبتهوحاصلعلىالمؤهلاتوالشهاداتالضروريةالتيتؤهلهلشغلالمنصبالمنتدبإليه،كمااعتبرضرورةالمصلحةمنبينالأسبابالرئيسيةللانتداب، حيثلايمكنأنتتجاوزنسبةالعمالالقصوىالذينيمكنانتدابهم5 %منالعددالحقيقيلسلكالاستقبال[1]إذن هناك مراحل قانونية تقوم بها السلطة المعنية و ذلك بموجب النصوص القانونية المنظمة للاستفادة من وضعية الانتداب، علاوة على الشروط التي بموجبها يتم استفادة الموظف من هذه الوضعية.

[1]حمايزية سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات الموظف الجزائري، ص14..http://www.mouwazaf-dz.com

المطلب الأول: السلطة المختصة بشروط و إجراءات الانتداب.

يقصد بالسلطة المختصة بشروط و إجراءات وضعية الإحالة على الانتداب تلك السلطة التي لها صلاحيات التعيين و كذا التسيير الإداري، ففي الإدارة المركزية مثلا نجد الوزير،أما بالولاية نجد الوالي[1]

و لما كانت وضعية الإحالة على الانتداب تخص الحياة المهنية للموظف فهي من المسائل الفردية و بالتالي كان لزاما استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء خاصة في حالة الانتداب الإداري، وذلك بموجب نص المادة 64 من الأمر رقم 06-03 " تستشار اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص المسائل الفردية للموظفين".

المطلب الثاني: شروط و إجراءات وضعية الانتداب.

ان شروط وضعية الانتداب في التشريع الجزائري تتضمن أمرين أساسيين .

الامر الاول يتعلق بالموظف المنتدب،والامر الثاني يتعلق بالإدارة صاحبة الانتداب.

الفرع الأول: الشروط و الاجراءات المتعلقة بالموظف.

توجد مجموعة من الشروط و الإجراءات المتعلقة بالموظف و التي لابد من توافرها فيه حتى يكون في وضعية تسمح له بالاستفادة منالإحالة على الانتداب و إن تخلف احد هذه الشروط يحرم تلك الاستفادة وهي:

1. [1]المادة 136 من الأمر رقم 06-03، أنظر المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الاداري للموظفين و أعوان الادارة المركزية و الولايات و البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج.ر، ع 13، صادرة في 28 مارس 1990.

1. **صفة الموظف (شرط الترسيم).**

جعلالمشرعالجزائريأمرالترسيمشرطاضروريالانتدابالموظففيمؤسسةأوالادارةالعمومية،ويظهرذلكجليّامنخلالنصا لمادةالتاليذكرها :

المادة 44 منالقانونرقم 58-84 المتعلقبالقانونالأساسيالنموذجي:

"يمكنالمؤسساتوالإداراتالعمومية،زيادةعلىالانتدابالقانونيللعمالالمنتخبينفيإطارالتشريعوالتنظيمالمعمولبهما،أنتطلب،حسبالكيفياتالآتيبيانها،انتدابعمالالامثبتينتابعينللمؤسساتوالهيئاتالعمومية"[1]

و عليه،يجب على العون طالب الإحالة على الانتداب أن يتميز بصفة الموظف، و بغض النظر عن الجدل الفقهي الدائر حول تعريف الموظف[2]، حيث أنه كل عون وظف في وظيفته وبالرجوع للتعريف التشريعي للموظفلا سيما الأمر03.06 في مادته 136و الذي جاء فيه بأنه يعد موظفا"كل عون عين في وظيفة دائمة و رسم في رتبة في السلم الاداري".

و بموجب المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17- 322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الادارات العمومية " لا يمكن المتربص أن ينتدب أو يوضع في حالة استيداع" وهنا يتم استبعاد المتربصين و المتعاقدين للاستفادة من هذه الوضعية باعتبار أنهم غير مرسمين[3] فهم لا يتمتعون بصفةالموظف[4]

[1]. المادة 44 منالقانونرقم 58-84 المتعلقبالقانونالأساسيالنموذجي.

[2].محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 102.

[3]. المادة 4 من الأمر رقم 06-03.

[4]. المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17- 322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الادارات العمومية.

2.الخدمة الفعلية في السلك الأصلي

الخدمة الفعلية في السلك الأصلي مفادها أن يقوم الموظف بأداء مهامه و نشاطه في الرتبة التي ينتمي إليها فعلا، و عليه يتم استبعاد الاستفادة من هذه الوضعية الموظفين المحالين على الاستيداع، الموظفون الملزمون بأداء واجب الخدمة الوطنية، و كذا الموظفين الموجودين في عطلة مرضية طويلة المدى[1]

3.الشهادات و المؤهلات.

نصت المادة 100 من القانون 85- 59

"لا يحق أن ينتدب إلا العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العلمية أو المؤهلات التي تسمح لهم أن يلتحقوابسلك مرتب على الأقل في الصنف13 المنصوص عليه في المادة 35 أعلاه .

غير أنه يمكن ،ان اقتضت ضرورة الخدمة، اللجوء إلى انتداب عمال مرتبين في مستوى أدنى لكن لهم تأهيلخاص.

تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بقرار قائمة الوظائف التي يمكن أن يشغلها العمال المذكورون في الفقرةالسابقة"[2].

و يستخلص من هذه الشروط:

أ. أن العون في الفترة التجريبية (الموظف المتدرب)لا يمكنه الاستفادة من حالة الانتداب، كونه عون لم يكتسب بعد صفة الموظف.

[1]. ج.ر، عدد 66، مؤرخ في 12 نوفمبر 2017.

[2]. المادة 100 من القانون 85-59.

ب. لا يحق للموظف الذي يكون قد عين في سلك غير سلكه الأصلي و لم تتم عملية تثبيته بعد الانتداب انطلاقا من هذا السلك.

ت. ضرورة قضاء فترة حد أدنى من حالة الخدمة الفعلية قبل الانتداب، حيث لا يجوز الانتداب لا على انتداب سابق و لا على الاستيداع، و هنا على الموظف إثبات حالة الخدمة الفعلية في سلكه الأصلي قبل انتدابه.

ث. لا تحول حالة الموظف في إجازة قانونية دون استفادته من الانتداب، إلا في حالة العطلة المرضية إذا كان يتعذر عليه استئناف نشاطه لسبب المرض الذي أصيب به.

الفرع الثاني: الشروط و الاجراءات المتعلقة بالجهة الادارية المعنية

بما أن هناك شروط و اجراءات وجب توافرها في الموظف قصد استفادته من وضعية الانتداب، وجب كذلك توافر جملة من الشروط تتعلق بالجهة الادارية، و هذا ضمانا للسير العادي للمصالح الادارية.

البند الأول: احترام النسب القانونية

تكون الادارة العمومية ملزمة باحترام النسب القانونية لعدد الموظفين الذين لهم الحق في الاستفادة من وضعية الانتداب، حيث نصت المادة 107 من القانون 85-59 على أنه " لا تتجاوز نسبة العمال القصوى الذين يمكن انتدابهم تطبيقا لهذا القانون الأساسي النموذجي 5%من العدد الحقيقي لسلك الاستقبال"[1]، و هذا طبقا للقوانين الأساسية للموظفين[2] و وفقا للإجراءات المعمول بها والسارية المفعول[3]، هذا إذا كان الانتداب اداري، أما إذا كان بقوة القانون، فلا يمكن للمؤسسة الادارية أن تلجأ إلى ذلك.

[1]. المادة 107 من القانون 85-59.

[2]. المادة 127 من الأمر 06- 03.

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

البند الثاني: حركية الانتداب بين القطاعات العمومية.

حركية الانتداب بين القطاعات العمومية دون سواها، فلا يتصور أن يكون الانتداب في القطاع الخاص، أو أن يتم انتداب موظف لممارسة مهام و نشاطات في القطاع الخاص[1].

البند الثالث: التوافق والتناسق بين الرتب و المهام.

يجب أن يكون هناك توافق و تناسق بين الرتب و المهام، فلا يمكن أن يتم الانتداب إلا في سلك و رتبة تساويان تأهيل الموظف المنتدب، و مستوى التأهيل هو الذي حدده القانون الأساسي المطبق على سلك الاستقبال[2]، أي أن تكون المهام و النشاطات مناسبة لنفس النشاطات و المهام التي تسند للموظف بالمؤسسة التي أنتدب إليها، أو بالأحرى قريبة منها، و كذا مؤهلاته العلمية وخبراته العملية، فمثلا لا يمكن انتداب رئيس مصلحة بالإدارة المحلية لممارسة مهام طبيب بقطاع الصحة.

البند الرابع:الانتداب موجه لفئة التأطير.

الانتداب موجه لفئة التأطير كون الموظف انتدب بمؤسسة عمومية و ذلك لغرض استفادتها من خبراته العملية و مؤهلاته العلمية، إذن فهو حكرا على فئة التأطير، عدا الانتداب بقوة القانون الذي لا يتميز بصفة الإلزامية لهذه الفئة (فئة التأطير).

أما الشروط المتصلة بالسلك أو المنصب المنتدب فيه فتتلخص فيما يلي:

---

[1].هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، مرجع سابق، ص173.

[2]. المادة 105 من القانون 85-59.

أ. توافق المستوى بين السلك الأصلي للموظف المنتدب و المنصب المنتدب فيه، استقر القضاء على إقرار هذه القاعدة و تم النص عليها صراحة بموجب المادة 42 من الأمر 66-133 بتاريخ 02 جوان 1966 فيما يتعلق بالانتداب للضرورة الملحة للمصلحة[1].

ب. إمكانية الاندماج بصفة نهائية في السلك المنتدب فيه للموظف المنتدب إذا توفرت ظروف تحقيق هذا الاحتمال، حيث يعد هذا الشرط في كل الأحوال مناسبا له.

إلزامية توفر منصب في الادارة المستقبلة، كون أن الانتداب في حالة انعدام المنصب يعد باطلا ومخالفا للقانون.

الفرع الثالث: الأشكال المختلفة للانتداب.

تميزالمادة 94 من المرسوم 23 مارس 1985 بين ثلاثة أشكال من الانتداب:

البند الأول: الانتداب القانوني:

حيث يتمثل ذلك في الحالات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما و يتعلق الأمر في النقاط كما هي مفصلة ادناه.

أ. حالة الضرورة الملحة للمصلحة.

إن حالة الضرورة الملحة للمصلحة يشترط فيها ما يلي:

-تناسب المنصب المنتدب إليه مع المنصب الأصلي للموظف، بحيث يجب أن يكون مستوى رتبته الأصلية.

-اثبات حالة الضرورة الملحة للمصلحة، و مفادها أن تكون هناك ضرورة فعلية تستوجب إلزامية انتداب موظف لضمان سيرورة المصلحة.

[1]. المادة 42 من الأمر 66-133

-استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء و يكون ذلك بدعوتها للاجتماع سواء كان ذلك في حالة عادية أو استثنائية و من خلال ذلك يتم استشارتها في موضوع الانتداب.

ب. **حالة الموظف الذي يمارس وكالة نقابية أو سياسية أو وظيفة سامية أو الذي يستدعي للقيام بفترة تدريبية في اطار الخدمة الوطنية.**

ت. **حالة الموظف المدعو إلى قضاء فترة في الخدمة الوطنية.**

و تعد الخدمة الوطنية واجبة على كل مواطن جزائري ننوفرفيه الشروط الواجبة لأدائها، حيث أن مدة هذه الخدمة تدخل في حساب تعويض الخبرة على أساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في م 75 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985.

البند الثاني: الانتداب بطلب من الموظف و في حدود 10%:

و يكون ذلك من العدد الحقيقي للسلك المعني، و ذلك داخل العمل التقليدي للوظيفة العمومية:

-إما من اسلاك الوظائف المشتركة إلى أسلاك الوظائف النوعية و العكس بالعكس.

-و إما من سلك وظائف نوعية إلى سلك آخر لوظائف نوعية.

و بإمكان القوانين الأساسية الخاصة تخفيض النسب المنصوص عليها أعلاه.

و أن احالة موظفي و عمال الهيئات و المؤسسات العمومية على الانتداب و ادماجهم المنصوص عليه في المواد من 99 إلى 111 من مرسوم 23 مارس 1985 لم يعد له مجال للتطبيق تبع لإلغاء القانون الأساسي العام للعامل بمقتضى قانون 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل (م 157) منه.

المبحث الثاني: آثار الانتداب و نهايته.

إن إحالة الموظف على الانتداب، يرتب جملة من الآثار، هذا ما سنعرفه من خلال دراسة المطالب التالية:

المطلب الأول: آثار الانتداب.

يخلف الانتداب آثار هامة في الحياة المهنية للموظف سواء ما تعلق بحقوقه المخولة قانونا، أو من حيث تقييمه(1).

الفرع الأول: آثار الانتداب من حيث الحقوق المخولة للموظف المنتدب.

تتمثل آثار الانتداب من حيث الحقوق المخولة للموظف المنتدب قانونا في النقاط الآتية:

أولا: الحق في الراتب و المنح و العلاوات.

للموظف المنتدب الحق في تقاضي راتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي، و كذلك عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد.

غير أن الموظف الذي ينتدب تلقائيا في حالة ضرورة ملحة تقتضيها المصلحة العامة، يتقاضى راتبا على أساس رتبته الأصلية على الأقل[1].

ثانيا: الحق في الأقدمية.

يستفيد الموظف المنتدب من الأقدمية كما نصت عليها النصوص القانونية.

ثالثا: الحق في الترقية و التقاعد.

للموظف المنتدب الحق في الترقية في الدرجات و في التقاعد و ذلك طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية، سنتطرق لها بحسب نصوصها القانونية.

[1]. المادة 137 من الأمررقم 06-03.

الفرع الثاني:آثار الانتداب من حيث تقييم الموظف المنتدب.

إن مسألة تقييم الموظف المنتدب أثير بشأنها جدل كبير، حيث ظهرت مواقف مختلفة من جانب: هل هذا الموظف يتم تقييمه في مؤسسته الأصلية أم في المؤسسة المنتدب إليها؟(1)

البندالأول:تقييم الموظف في مؤسسته الأصلية.

ان من صلاحيات المؤسسة الأصلية للموظف تقييمه، فقبل انتدابه حيث يسهل عليها ذلك بحكم أنه يؤدي واجباته و مهامه بها، و بالتالي فهو قريب منها،فيكون التقييم ببساطة و بصفة دورية من حيث السيرة و السلوك و الانضباط في الدخول والخروج، ارتداء الهندام المحترم و النظيف وعلاقته مع المحيطبالنزاهة و الاحترام مع مسؤوليه و زملائه و الطاقم العامل معه، و كذا من حيث القدرات المهنية وذلك بالالتزام بأداء الواجبات و المهام، علاوة على روح المبادرة،كذلك من جانب المهارات والنتائج المحققة خاصة الكفاءة العالية و الخبرة الجيدة و التفاني في العمل بكل صدق وأمانة واتقان، كذلك الولاء و الالتزام تجاه الدولة اذ يتوجب العمل وفق توجهات الدولة مع احترام الاجراءات و النصوص القانونية، و كذا الولاء الكامل للدولة.

البندالثاني:تقييم الموظف في المؤسسة المنتدب إليها.

يفترض أن الادارة المنتدب إليها هي الأحق بتقدير و تقييم مردود الموظف المنتدب إليها والمجهود الذي يقوم به، و يعد ذلك منطقيا، كون الموظف المنتدب قريب من الادارة التي أنتدب إليها[1] و يمارس جميع مهامه بها.

[1].عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية و السياسية، المجلد4، العدد 1، أفريل، 2021.

و في حالة إسناد مهمة تقييمه لا دارته الأصلية فقد يصعب ذلك من حيث الإجراءات نوعا ما، بحكم عدم تواجده بها، و بالتالي عدم ممارسة مهامه و نشاطاته بداخلها، حيث يضطر رئيس المؤسسة التي انتدب إليها إلى العودة إلى مؤسسته الأصلية عن طريق تحرير مراسلات في الموضوع، و انتظار فترة زمنية معينة للإجابة عن ذلك، و بالتالي بطئ إجراءات التقييم، وعليه كان من الأحسن تقييمه بالمؤسسة التي أنتدب إليها.

البندالثالث: موقف المشرع الجزائري.

أسند المشرع الجزائري مسألة صلاحية تقييم الموظف المنتدب إلى الجهة المنتدب إليها الموظف، كونها الأقرب منه و الأقدر على ملاحظة أدائه و نشاطه خلال فترة الانتداب(1)، و ذلك بموجب المادة 137من الأمر 06-03 :"يخضع **الموظف المنتدب** للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه. يتم **تقييم الموظف المنتدب** ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها. غير أنه يمكن **الموظف** الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

المطلب الثاني: مسألة تأديب الموظف المنتدب.

يعد التأديب الضمانة الفعالة لاحترام الموظف لواجباته الوظيفية، فمن الضروري أن يعاقب الموظف المهمل على اهماله لواجباته المتعلقة بالوظيفة بالعقوبة المناسبة حماية للوظيفة[1]، فيعتبر كل تخلي عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء، أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهني يعاقب عليه، و يعرض مرتكبه إلى عقوبات تأديبية، و حسب تعريف الأستاذ دو لبيري (Delperee)

[1]. عادل دبيح، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2011-2012، ص 81.

للعقوبات التأديبية بأنها "ذلك الاجراء الفردي الذي تتخذه الادارة بغية قمع المخالفات التأديبية الذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية"[1].

الفرع الأول:درجاتالعقوبات التأديبية بموجب الأمر 06-03.

ان الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحدث تغييرا هاما فيما يخص النظام التأديبي، وذلك بتكريسه لأربع درجات للعقوبات التأديبية بدلا من ثلاثة في المرسوم 85-59، وفق شكل تدريجي يبدأ من الانذار إلى العزل هذا وقد أضافة درجة أخرى، لكنه وضع حماية أكبر للموظف من أي تعسف محتمل، مع منحه الضمانات اللازمة خلال سير الاجراءات التأديبية.

و قد صنف الأمر 06-03 العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات، حيث تتضمن الدرجة الأولى عقوبة التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ، و تتضمن الدرجة الثانية، عقوبة التوقيف من العمل من أربع أيام إلى ثمانية أيام، أما الدرجة الثالثة فتضمنت التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الاجباري، و تضمنت الدرجة الرابعة عقوبتي التنزيل إلى الرتبة السفلى المباشرة و التسريح.

الفرع الثاني: ضمانات كفالة حقوق الموظف العام.

تضمن الأمر 06-03 مجموعة من ضمانات تكفل حقوق الموظف العام أثناء سير الإجراءات التأديبية، وحدود دور اللجنة المتساوية الأعضاء في ذلك و مدى إلزامية رأيها أو قرارها في ذلك والإجراءات المتبعة للنظر في الخطأ التأديبي المرتكب من طرف الموظف، حيث أعطى المشرع السلطة التي لها صلاحية التعيين أن تقوم عن توقيف الموظف عن مهامه فورا إذا كان الخطأ الذي ارتكبه خطأ جسيما يمكن أن يؤدي إلى عقوبة

[1].المادة 136 من الأمر رقم 06-03.

من الدرجة الرابعة، مع الإبقاء على نصف الراتب الرئيسي يتقاضاه الموظف الذي تم توقيفه و مجمل المنح العائلية، و هذا طيلة فترة التوقيف، و يتم استرجاع الموظف لكامل حقوقه، و كذا الجزاء الذي خصم من راتبه في حال ما إذا تم الحكم عليه بعقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة، أو إذا تمت تبرئته من الأعمال المنسوبة إليه، و كذلك في الحالة التي تتأخر فيها اللجنة المتساوية الأعضاء من البث في القضية المطروحة و في الآجال المحددة قانونا، وهي خمسة و أربعون يوما[1].

كما يوقف الموظف فورا في حالة متابعته جزائيا مع إمكانية استفادته من نصف راتبهخلال مدة ستة أشهر ابتداء من تاريخ توقيفه و الإبقاء على مجمل المنح، فعندما يصبح للحكم أثر المتابعات الجزائية نهائيا يجوز للموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الربعة بأن يتظلم أمام لجنة الطعن المختصة[2].

أما عن رد الاعتبار فللموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الأولى و الثانية، أن يطلب رد الاعتبار من السلطة التي لها صلاحية التعيين و هذا بعد سنة من اتخاذ قرار العقوبة، و في حالة ما إذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة يكون رد الاعتبار بقوة القانون، بعد مرور سنتين من اتخاذ قرار العقوبة فتمحى نتيجة لذلك كل آثارها من ملف الموظف[3]، و يكون ذلك بقوة القانون[4]

الفرع الثالث: الأحكام التأديبية للموظف المنتدب.

[1]. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 202.

[2]. كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 88.

[3]. المادة 173 من الأمر 06-03.

[4]. مهدي رضا، مرجع سابق، ص 144.

بالرجوع إلى مسألة الموظف المنتدب فإنه يخضع كباقي الموظفين إلى الأحكام التأديبية المنصوص عليها قانونا و التي تم التطرق لها بإيجاز سابقا، غير تثار هنا مسألة الجهة المعنية بالتأديب و المتابعة هل هي الإدارة الأصلية أم الإدارة المنتدب إليها؟

لا يوجد ضمن النصوص القانونية بمختلف أنواعها و درجاتها ما يبين الجهة الإدارية المختصة بالجانب التأديبي للموظف المنتدب، و هنا نفرق بين ما إذا كان الانتداب بقوة القانون فالأمر يختلف على أساس أن الموظف يصبح خاضع للأحكام التي تخص وظيفته الجديدة، فتصبح أحكام العقوبات و الإجراءات التأديبية خاضعة للقانون الذي يحكم الوظيفة أو المنصب الذي يشغله نتيجة انتدابه، فمثلا إذا تم انتداب موظف من أجل ممارسة عضو في الحكومة، أو من أجل تمثيل الدولة في منظمات دولية أو من أجل ممارسة مهمة تمثيلية كفوز الموظف في انتخابات محلية و أصبح يمارس وظيفة رئيس مجلس بلدي، فهذه الوظائف لها أحكام خاصة بها، تجعل من الموظف المنتدب لممارستها خاضع للجانب التأديبي الناتج عن هذه الوظيفة و القانون الذي يحكمها.

أما إذا كان الموظف قد انتدب بطلب منه من أجل وضعه في سلك غير سلكه الأصلي أو من أجل التكوين أو الدراسة المتعلقة بوظيفته، فإن الموظف يبقى خاضعا لقواعد منصبه الأصلي و تطبق عليه الأحكام و الإجراءات التأديبية العادية كما لو كان في منصبه الأصلي، غير أن السلطة الرئاسية تتحول إلى الجهة التي يخضع لها أثناء ممارسة الوظيفة المنتدب إليها مما يجعل بالنتيجة خضوعه إلى السلطة التأديبية التي أصبح لها، و ما يلاحظ هنا هو غياب أحكام قانونية تنظم هذه المسألة بشكل واضح، و غياب حتى المناشير و التعليمات التي تبين هذه النقطة الأساسي العام للوظيفة العمومية بتبيان الجهة التأديبية الخاصة بالموظف المنتدب، أو على الأقل على مستوى النصوص التنظيمية.

المطلب الثاني: نهاية الانتداب و إعادة إدماج الموظف المنتدب، و إمكانية تجديد الانتداب.

الفرع الأول: نهاية الانتداب.

ينتهي الانتداب بإحدى الحالات التالية:

1. إذا كان انتداب بقوة القانون (Le détachement de droit): فينتهي بنهاية المهمة التي أنتدب من أجلها الموظف.
2. أما إذا كان انتداب إداري، فينتهي بنهاية مدته، و التي ينبغي ألا تتجاوز خمسة (05) سنوات في كل الأحوال.
3. يمكن إنهاء الانتداب قبل انتهاء المدة المقررة، و يكون ذلك بطلب من الموظف، أو بمبادرة إحدى الإدارتين و بموافقة الإدارة الأخرى.
4. و ينتهي الانتداب، و ذلك بإلغائه بقرار إداري، طبقا لقاعدة توازي الأشكال، باعتبار أن الانتداب قابل للإلغاء، و يجب أن يكون سبب الإلغاء يمتاز بقوة التصبيب.و إلا أخذ على المسير الإداري انتهاك حق الموظف في الاستقرار المهني بدل حمايته، علاوة على تعسفه في استعمال السلطة، و نقف هنا للإشارة إلى أنه لا يمكن التضرع بضرورة المصلحة قصد لإلغاء الانتداب، حيث يقع على السلطة المختصة صلاحيات التعيين و تقدير الآثار الناجمة عن الموافقة عن انتداب الموظف تقديرا تستمر صلاحيته طيلة فترة الانتداب.

الفرع الثاني:إعادة إدماج الموظف المنتدب.

إنهاء وضعية الانتداب تنجم عنه إعادة الموظف في سلكه الأصلي أو منصب مماثل له ولو كان زائد عن العدد و ذلك حفاظا على الحقوق المكتسبة التي تنشأ للموظفين العموميين بحسب علاقتهم الوظيفية، ومن باب توفير ضمانات للموظف المنتدب الذي قد يواجه صعوبات في إعادة إدماجه في سلكه الأصلي لدى مؤسسته الأصلية.

حيث يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، كما يتم تقييم الموظف المنتدب و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها، غير أنه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من الادارة أو المؤسسة العمومية

التي ينتمي إليها، إضافة إلى أنه يعاد إدماجه في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه بقوة القانون حتى و لو كان زائد عن العدد[1]

يتعين على الموظف المتواجد في وضعية انتداب تقديم طلب إعادة إدماجه شهر قبل انقضاء الفترة القانونية، يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الاحالة على الانتداب بقوة القانون،و لو كان زائد عن العدد بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة، ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبلغ المعني بالأمر بنسخة، و نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية، أو إلى مصلحة المحاسبة للتكفل المالي، و نسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة أيام عمل من تاريخ توقيع القرار للرقابة اللاحقة[2]

يمكن للموظف المنتدب في الرتبة لدى مؤسسة عمومية أن يتقدم بطلب ادماجه في الرتبة المنتدب فيها مرفوق بموافقة الإدارة الأصلية، يتم الادماج بعد موافقة اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة، ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبلغ المعني بالأمر بنسخة، و نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية، أو إلى مصلحة المحاسبة للتكفل المالي، و نسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل من تاريخ توقيع القرار للرقابة اللاحقة[3]

الفرع الثالث: **إمكانية تجديد وضعية الانتداب.**

[1]. رشيد حباني، مرجع سابق، ص 68.

[2].كمال زمور، مرجع سابق، ص 284.

[3]. كمال زمور، مرجع نفسه، ص 284.

لقد أقر المشرع الجزائري فترة الانتداب الذي يقضيها الموظف المنتدب بالمؤسسة المنتدب إليها والمحددة من ستة أشهر إلى خمسة سنوات، و بعد نهاية هذه المدة يمكن للموظف طلب تجديد الانتداب، أو بمبادرة من إحدى الإدارتين الأصلية و المستقبلة.

البند الأول: **التجديد بطلب من الموظف المنتدب.**

يقدم الموظف المنتدب عند نهاية الانتداب طلب تجديد الانتداب و عند الضرورة الملحة، أمام الهيئة الإدارية التي أصدرت قرار الانتداب، كما أن للإدارة السلطة التقديرية في قبوله أو رفضه، ففي حالة قبول تجديد الانتداب يكون التجديد بقرار إداري صادر من الهيئة الإدارية التي أصدرت قرار الانتداب، وفقا لقاعدة توازي الأشكال.

أما في حالة ما إذا رفض التجديد، يتم إصدار قرار بعدم قبول الطلب، و يتم تبليغ نسخة منه إلى الموظف، حيث أن هذا القرار يعتبر قرار إداري قابل للطعن بالإلغاء أمام الجهات القضائية الإدارية المختصة.

كما يمكن للموظف المنتدب طلب إدماجه النهائي في السلك المنتدب إليه بعد توافر جملة من الشروط حتى يتم قبول اندماجه بصورة نهائية في الهيئة الجديدة أو الوظيفة التي أنتدب إليها وهي:

1. انقضاء مدة سنتين من الانتداب.
2. موافقة الهيئتين الأصلية و المستقبلة.
3. موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء، و ذلك بإعطائها رئيا استشاريا موافقا.

البند الثاني: **التجديد بمبادرة إحدى الإدارتين.**

يمكن تجديد مدة الانتداب، عند الضرورة الملحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين، الأصلية و المستقبلة، و بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

وخلاصة لما سبق، و بالرجوع إلى المادتين 133 و 134 من الأمر 06-03 نفرق بين وضعية الانتداب بقوة القانون، و بطلب من الموظف، فحالات الانتداب بقوة القانون لاسيما المتعلق منها بوظيفة عضو في الحكومة أو عهدة انتخابية فالتجديد يكون بشكل تلقائي، لا يحتاج إلى تقديم طلب من الموظف لغرض انتدابه، كما أن الإدارة ليس لها الحق في رفضه أو دراسته باعتباره مقرر بموجب نص قانوني.

أما فيما يتعلق بالانتداب بطلب من الموظف فيختلف الأمر في ذلك (كما تم بيانهمن خلال التطرق لشرح التجديد بطلب من الموظف المنتدب، في البند الأول).

خاتمة

وكحوصلة لما جاء في مضمون هاته الدارسة توصلنا إلى مجموعة من النتائج من خلال النقاط التالية :

- ✓ ان وضعية الاحالة على الانتداب هي وضعية قانونية، و التي من خلالها يمارس الموظف مهامه لدى مؤسسة أو هيئة عمومية أخرى غير مؤسسته الأصلية، مع بقائه مرتبطا بمنصبه الأصلي من حيث الحقوق التي يكتسبها من ترقية و تقاعد.
- ✓ حدد المشرع حالتا الانتداب إما أن تكون بقوة القانون، أو الانتداب الاداري بطلب من الموظف، و وضعية الانتداب محددة بمدة زمنية لا تزيد عن خمس سنوات كحد أقصى، أو بمدة العهدة الانتخابية في حالة عدم تجديده.
- ✓ يبقى الموظف مرتبط بسلكه الأصلي و ذلك من حيث حقوقه المكتسبة، و الناتجة عن الخدمة الفعلية، كالحق في الترقية و التقاعد.
- ✓ لوضعية الانتداب شروط قانونية مختلفة تم النص عليها بموجب القوانين الخاصة بالوظيفة العمومية، حيث تتم الاحالة في بعض أحكامها للقوانين الخاصة بالأسلاك المشتركة.
- ✓ الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الانتداب، سيما ما تعلق منها بالجانب المادي للموظف فيما يخص راتبه، زيادة على العلاوات الناتجة عن هذه الوضعية.
- ✓ تتطلب وضعية الاحالة على الانتداب ضرورة اتباع الاجراءات القانونية، انطلاقا من اقتراح الجهة المعنية بالانتداب، أو تقديم طلب من الموظف، إلى غاية موافقة الادارة المعنية على الانتداب.
- ✓ تقتضي وضعية الانتداب ممارسة الموظف العمومي لحقوقه، كالحق في الترشح لعهدة انتخابية، وهو ما يتعلق بالحقوق السياسية للموظف التي يكفلها الدستور.

- ✓ تسعى المرافق العامة جاهدة بتحسين فاعلية الأداء من أجل تقديم خدمات عمومية ذات نوعية من خلال وضعية الانتداب من أجل التكوين و الدراسات المتعلقة بالوظيفة و هذا ما يسهم في تحسين الأداء الوظيفي المقدم للجمهور.
- ✓ باعتبار أن قرار الانتداب عمل قانوني صادر عن الادارة بإرادتها المنفردة أو قرار مشترك بين الادارة الأصلية و الادارة المنتدبة، إذن هو قرار اداري يرتب آثار قانونية.
- ✓ إذا تضمن الانتداب عيب من عيوب تجاوز السلطة، فيكون قابل للإلغاء بموجب ايداع دعوى الالغاء أمام القضاء الاداري، و تكون المحاكم الادارية هي المختصة إذا كان القرار صادر عن جهة عن ادارة عمومية محلية أوإدارة غير مركزية، و يكون من اختصاص مجلس الدولة إذا كان القرار محل الطعن أو الدعوى صادر عن الهيئات الادارية المركزية، أو المؤسسات و الدواوين الوطنية، أو المنظمات الوطنية، أو الهيئات العمومية الوطنية.
- ✓ وضعية الانتداب ضرورة قانونية و تقنية، ذلك أنه تعتمد على المرونة و فتح المجال للمرافق العامة لسد احتياجاتها الرامية إلى ضمان و استمرار الخدمة، و كذا مراعاة حاجيات الموظف العمومي المختلفة، سواء ما تعلق بحقوقه السياسية و الاجتماعية من جهة، و حقوقه في الترقية في مجال وظيفته علميا و عمليا.

و من خلال دراستنا لهذا الموضوع، و بناء على ما سبق ذكره سجلنا مجموعة من الملاحظات و النقائص نوجزها على النحو التالي:

- عمومية أحكام و مواد القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيما يتعلق بوضعية الانتداب، في حين كان يمكن تفصيل ذلك أكثر خاصة تحديد الإجراءات القانونية و الآثار المالية، حيث أن هذه النصوص تحيل كيفيات تطبيق هذه الأحكام إلى التنظيم، و عند العودة إلى النصوص المنظمة لذلك لانجد نصوص كافية تبين طرق و كيفيات التطبيق.

- ندرة التعليمات و المناشير المتعلقة بوضعية الانتداب، بالإضافة إلى قلة القرارات القضائية في ذلك، الأمر الذي يصعب من دراسة الموضوع قضائيا.
- قلة المراجع و نقصها في هذا الموضوع خاصة و هي التي تعتمد في الدراسة و التحليل و من جميع الجوانب.
- جاءت الأحكام مكررة لما جاء في القانون 06-03 إلا في بعض النقاط (نسبة الموظفين المنتدبين، تحديد المناصب العليا)، الأمر الذي يترك نقصا قصد تحديد النقاط القانونية للانتداب، و هنا يتم التقيد بتعليمات المديرية العامة للوظيفة العمومية، بالإضافة إلى توجيهات مديرياتها عبر الولايات.

من خلال دراستنا لموضوع المركز القانوني للموظف المنتدب في التشريع الجزائري وعلى ضوء ما تقدم وبعد الإحاطة بهذا الموضوع من حيث ضبط ماهيته، و ذلك من خلال التطرق إلى مفهومه و إلى أهم التعاريف الفقهية و القانونية له، و كذا تمييزه عن الوضعيات القانونية الأخرى، و تعرفنا كذلك على نوعي الانتداب: إما بقوة القانون أو انتداب إداري، بعدها تناولنا في الفصل الثاني الضوابط القانونية للموظف المنتدب، حيث تم التطرق للشروط و الإجراءات الواجب توافرها في الموظف للاستفادة من وضعية الانتداب مع بيان السلطة المختصة بهذه الإجراءات والشروط، كما تم تناول آثار الانتداب ونهايته، لاسيما إعادة إدماج الموظف المنتدب في مؤسسته الأصلية و لو كان زائدا عن العدد.

و يترتب على الوضعية القانونية للانتداب آثار قانونية منها ما يتعلق بالجانب المادي، الحق في الراتب، الترقية، الأقدمية، و التقاعد.

و الانتداب وسيلة حركية و هامة للموظف في حياته المهنية.

الكلمات المفتاحية: الموظف – الانتداب – وضعية قانونية.

As a summary of the the above, through our study of the issue of the legal status of the delegated (assignment) employee in Algerian legislation and in the light of the foregoing and after briefing on this subject in terms of controlling its nature, by addressing its concept and the most important jurisprudential and legal definitions of it, as well as distinguishing it from other legal situations, We also learned about the two types of assignment: either by force of law or administrative assignment. Then, in the second chapter, we dealt with the legal controls for the delegated employee, where the conditions and procedures that must be met by the employee to benefit from the assignment status with the statement of the competent authority with these procedures and conditions, and the effects of assignment were also addressed. and its end, especially the reintegration of the delegated employee into his original institution, even if it was in excess of the number.

This situation has legal implications, including those related to the material aspect, the right to salary, promotion, seniority and retirement.

Assignment is a dynamic means for the employee and is important in his professional life.

Keywords: employee - assignment – legal status.

قـــائـــمة المـــصادر والـــمراجع

أولا : المصادر

أ – المعاجم

– مجمع اللغة العربية , معجم الوسيط ' المجلد 1 الطبعة 4 ' مكتبة الشروق الدولية القاهرة ' 2004.

ب – القوانين

1. الدستور الجزائري المعدل بالقانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس سنة 2016، جر، العدد 14 الصادرة في 07 مارس سنة 2016.

2. مرسوم رئاسي رقم 20-442 مؤرخ في 30 ديسمبر 2020م يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020م، ج.ر. ، عدد 82، الصادر في 30 ديسمبر 2020م.
3. القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، العدد 32 الصادر بتاريخ 08 أوت 1978.

4. القانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فيفري 1982م يتضمن بعلاقات العمل الفردية، ج ر، العدد 09، الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982.
5. القانون رقم 88-01 المؤرخ في 12 يناير 1988 يتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، ج ر، عدد 2، صادر في 13 يناير 1988.

ج – الأوامـــــر

1. الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر، عدد 46، الصادرة في 08 جوان 1966.

2. الأمر رقم 01-04 المؤرخ في 20 غشت 2001يتعلق بتنظيم المؤسسات العمومية الاقتصادية و تسييرها و خوصصتها، ج ر العدد 47. مؤرخ في 22غشت سنة 2001.

3.الأمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر العدد 46، الصادر في 16 يوليو 2006.

د المراسيـــم

1. المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، يتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية ، ج ر، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24مارس 1985.
2. المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 يوليو 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصليين، ج ر عدد 38، صادر في 28 يونيو 2009.
3. المرسوم التنفيذي رقم 90.99 المؤرخ في 27 مارس 1990 يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الادارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري ، ج ر عدد 13، صادر في 28 مارس 1990.
4. المرسوم التنفيذي رقم 230/90 المؤرخ في 25 جويلية 1990م والمتعلق بالتدابير الخاصة بالمناصب والوظائف العليا لدى الإدارات الإقليمية،ج.ر، عدد 31 الصادر بتاريخ 28 جويلية 1990.

5. المرسوم التنفيذي رقم 13-91 مؤرخ في 25 فبراير 2013 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم، ج ر العدد 12، الصادر في 27 فبراير 2013.
6. المرسوم التنفيذي ؤقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الادارات العمومية، ج ر عدد 66 مؤرخ في 12 نوفمبر 2017.
7. المنشور رقم 24 المؤرخ في 24 ديسمبر 2004 الصادر في المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلق بانتداب الموظفين.
1. المرسوم التنفيدي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر سنة2020 ،يتعلق بالوضعيات القانونية الاساسية للموظف ، جريدة رسمية ، عدد 77، صادر في 20 ديسمبر 2020.

و- المراجع باللغة الأجنبية.

1. Missoun Sebih,La function publique, hochette, 1962.

ثانيا : الـــمـــــراجـــــع

أ -الـــكتـــب

1. **بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،1993.**

2. [1]- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطبع، الجزائر، سنة 2003م، ص 44.
3. أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، الطبعة الأولى، مصر، سنة 2017م، ص 221.
4. [1]- د. محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، 2005م، ص 394.
5. [1]- محمد سليمان الطماوي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، الفكر العربي، مصر، سنة 1973م، ص 771.
6. [1]- محي الدين القيسي، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان، 1995م، ص 220.
7. [1]- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1980م، ص 167.
8. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2015.
9. أبو زيد فهمي، القانون الاداري، دار النهضة العربية، 1987.
10. سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، الاسكندرية، مصر.
11. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية، و بعض التجارب، دار هومة، للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010.

ب- رسائل الماجستير

1. دبوب حكيم، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، 2012-2013م، ص 40.
2. **عادل دبيح، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر،2011، 2012.**

هـ-المجلات

عوماري فاطمة الزهراء، بن زيطة عبد الهادي، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية و السياسية، المجلد4، العدد 1، أفريل، 2021.

و- الـمقـالات

ز -المواقع الالكترونية

1. موقع معجم المعاني الجامع ' www.amaani.com تاريخ الزيارة 2022/03/03.
2.حمايزية سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف،الجزائري، سنة 2014..http://www.mouwazaf-dz.com

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قـــــــرار أو مقـــــــرر

انتداب لدى إدارة/مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية

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

- و بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تعديد مرجع النص 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 بـ.....(سلك الانتداب)،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيمـ.....(بين الاسم و اللقب) في رتبة.....
- و بناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ.....،
- و بناء على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ.....،
- و باقتراح من.....،

يقـــــــرر

المـادة الأولى: ينتدب.....(رتبة الاسم و اللقب) لمدة.....لدى..... ابتداء من.....لشغل مهام.....

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

حـــرر بـــ.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تحديد المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

قرار أو مقرر كفل بعد عملية انتداب لشغل منصب عالي

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

- بمقتضى الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن إنشاء (ذكر مرجع النص التنظيمي المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء)،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتماء) لاسيما المادة ..... منه،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن تعيين، ترقية وترسيم و/ أو إدماج وإعادة ترتيب ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... الرقم الاستدلالي ..... ابتداء من ....،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترسيم المعني (ة) في رتبة ..... ابتداء من ....، (حسب الحالة)
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن انتداب المعني (ة) لشغل مهام المنصب العالي ..... (بيان المنصب العالي) من ..... (بيان الإدارة الأصلية) إلى ..... (بيان الإدارة المستقبلة) ابتداء من .....،
- وبناء على المحضر رقم .... المؤرخ في ... . المتضمن تنصيب المعني (ة) ابتداء من ....،
- وباقتراح من .....،

يقـرر

المادة الأولى: يُكفل ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... ابتداء من .... لشغل منصب عالي ..... (بيان المنصب العالي) لدى ..... (بيان الإدارة المستقبلة)

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

حرر بـ ..... في ....

الإمضاء (من طرف السلطة الإدارية المؤهلة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تحديد المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

قرار أو مقرر الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

- بمقتضى الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن إنشاء (ذكر مرجع النص التنظيمي المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء)،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتماء) لاسيما المادة ..... منه،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن تعيين، ترقية وترسيم و/ أو إدماج وإعادة ترتيب ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... الرقم الاستدلالي ..... ابتداء من ....،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترسيم المعني (ة) في رتبة ..... ابتداء من ....،
- وبناء على مستخرج القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجة ..... الرقم الاستدلالي ..... للصنف ..... ابتداء من ....،
- وبناء على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ ....،
- وبناء على المحضر رقم ..... المؤرخ في .... للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة،
- وباقتراح من .....،

يقـرر

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

المـادة 2: يكلف ..... (ذكر السلطة الإدارية المعنية) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ ..... في ....

الإمضاء (من طرف السلطة الإدارية المؤهلة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تحديد المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

قرار أو مقرر وضع خارج الإطار

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

- بمقتضى الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن إنشاء (ذكر مرجع النص التنظيمي المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء)،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتماء) لاسيما المادة ..... منه،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترسيم ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... ابتداء من ....،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن انتداب المعني (ة) للفترة ..... لدى ..... لشغل ..... ابتداء من ....،
- وبناء على المراسلة رقم ..... المؤرخة في .... الصادرة عن ..... (تحديد الجهة المركزية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية) المتضمنة إبداء الرأي بشأن وضعية المعني (ة) (عند الاقتضاء)،
- وبناء على طلب وضع خارج الإطار المقدم من طرف المعني (ة) بتاريخ .....،
- وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ .....،
- وبناء على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ .....،
- وباقتراح من .....،

يقـرر

المادة الأولى: يُوضع ..... (بيان الاسم واللقب) خارج الإطار لمدة ..... لدى ..... لشغل مهام ..... ابتداء من .....

المـادة 2: يكلف ..... (ذكر السلطة الإدارية المعنية) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ ..... في ....

الإمضاء (من طرف السلطة الإدارية المؤهلة)

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تحديد المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

قرار أو مقرر إحالة على الخدمة الوطنية

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

- بمقتضى الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن إنشاء (ذكر مرجع النص التنظيمي المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء)،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتماء) لاسيما المادة ..... منه،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن تعيين، ترقية وترسيم و/ أو إدماج وإعادة ترتيب ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... الرقم الاستدلالي ..... ابتداء من ....،
- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترسيم المعني في رتبة ..... ابتداء من ....، (عند الاقتضاء)
- وبناء على أمر الالتحاق بالخدمة الوطنية رقم ..... المؤرخ في ....،
- وباقتراح من .....،

يقـرر

المادة الأولى: يُحال ..... (بيان الاسم واللقب) على الخدمة الوطنية ابتداء من .....

المـادة 2: يكلف ..... (ذكر السلطة الإدارية المعنية) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ ..... في ....

الإمضاء (من طرف السلطة الإدارية المؤهلة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تحديد المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

قرار أو مقرر انتداب لدى إدارة مؤسسة أو هيئة عمومية

إن ..... (ذكر السلطة التي لها صلاحية التعيين)،

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

- وبمقتضى 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،

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

- وبمقتضى المرسوم رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن إنشاء (ذكر مرجع النص التنظيمي المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء)،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم ...- ..... المؤرخ في .... الموافق .... سنة ..... المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ ..... (سلك الانتماء) لاسيما المادة ..... منه،

- وبناء على القرار أو المقرر رقم ..... المؤرخ في .... المتضمن ترسيم ..... (بيان الاسم واللقب) في رتبة ..... ابتداء من ....،

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

- وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ .....،

- وبناء على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ .....،

- وباقتراح من .....،

يقـرر

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

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

حرر بـ ..... في ....

الإمضاء (من طرف السلطة الإدارية المؤهلة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قـــــــرار أو مقـــــــــرر

انتـــداب لـــدى هيئـــــة تشريعيـــــة

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

- و بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الاداري،بالنسبة للموظفين و أعوان الادارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء.....(تحديد مرجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات العلمي و الثقافي و المهني)،عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم.....المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ.....(سلك الانتماء)،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيـم.....(بيان الاسم و اللقب) في رتبة.....
- و بناء على القـرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ديمومـة السيد.....بصفته.....ابتداء من.....،
- و باقتراح من.....،

يقـــــــــرر

المـادة الأولى: ينتدب.....(بيان الاسم و اللقب) لمدة.....لدى..... ابتداء من.....لشغل مهام.....

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

حـــرر بـــ.....في.....

فهرس المحتويات

العنوان	الصفحة
الإهداء والشكر	أ-ج
مقدمة	03-01
الفصل الأول :ماهية وضعية الانتداب في التشريع الجزائري	04
المبحث الأول :مفهوم وضعية الانتداب في التشريع الجزائري	06
المطلب الأول : تعريف وضعية الانتداب	06
الفرع الأول : التعريف الفقهي لوضعية الانتداب	07
الفرع الثاني : التعريف القانوني لوضعية الانتداب	08
المطلب الثاني:تمييز الانتداب عن الوضعيات القانونية الأخرى	10
الفرع الأول:تمييز الانتداب عن الوضعيات القانونية الأخرى	10
الفرع الثاني:تمييز الانتداب عن وضعية الاستيداع	12
الفرع الثالث :تمييز الانتداب عن وضعية خارج الإطار و وضعية الخدمة الوطنية	15
المبحث الثاني : أنواع وضعيات لانتداب	19
المطلب الأول : الموظف المنتدب بقوة القانون	19
الفرع الأول: الانتداب بقوة القانون من اجل ممارسة عهدة انتخابية أو تمثيلية أو لمنصب أو لشغل وظيفة عليا	19
الفرع الثاني: الانتداب بقوة القانون من أجل ممارسة عهدة نقابية	21
الفرع الثالث: الانتداب بقوة القانون من أجل ممارسة التكوين أو الدراسة	22
المطلب الثاني: الانتداب الإداري بطلب من الموظف	22
الفرع الأول :الانتداب بطلب من الموظف بغرض ممارسة نشاطات لدى إدارة عمومية أخرى	22
الفرع الثاني: الانتداب بطلب من الموظف لممارسة مهام تأطير لدى المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه	23
الفرع الثالث: انتداب الموظف بطلب منه من أجل مهمة في إطار التعاون أو	23

فهرس المحتويات

لدى مؤسسات أو هيئة دولية	

الفصل الثاني: الضوابط القانونية للموظف المنتدب في التشريع الجزائري	25
المبحث الأول: الشروط و الإجراءات الواجب توافرها للاستفادة من وضعية الانتداب	25
المطلب الأول: السلطة المختصة بشروط و إجراءات الانتداب	26
المطلب الثاني: شروط و إجراءات وضعية الانتداب	26
الفرع الأول: الشروط و الإجراءات المتعلقة بالموظف	26
الفرع الثاني: الشروط و الإجراءات المتعلقة بالجهة الإدارية المعنية	29
البند الأول :احترام النسب القانونية	29
البند الثاني :حركة الانتداب بين القطاعات العمومية	29
البند الثالث: التوافق و التناسق بين الرتب و المهام	30
البند الرابع: الانتداب موجه لفئة التأطير	30
الفرع الثالث: أشكال الانتداب	31
البند الأول: الانتداب القانوني	31
البند الثاني: الانتداب بطلب من الموظف في حدود 10	32
المبحث الثاني: آثار الانتداب و نهايته	32
المطلب الأول: آثار الانتداب	32
الفرع الأول :آثار الانتداب من حيث الحقوق المخولة للموظف المنتدب	32
الفرع الثاني: آثار الانتداب من حيث تقييم الموظف المنتدب	33
البند الأول: تقييم الموظف في مؤسسته الأصلية	34
البند الثاني: تقييم الموظف في المؤسسة المنتدب إليها	34
البند الثالث: موقف المشرع الجزائري	35
المطلب الثاني: إشكالية تأديب الموظف المنتدب	36
الفرع الأول: درجات العقوبات التأديبية بموجب الأمر 06-03	36
الفرع الثاني: ضمانات كفالة حقوق الموظف العام	36

الفرع الثالث: الأحكام التأديبية للموظف المنتدب	37
المطلب الثاني: نهاية الانتداب،و إعادة إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي، و إمكانية تجديد الانتداب	38
الفرع الأول: نهاية الانتداب	38
الفرع الثاني: إعادة إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي	39
الفرع الثالث: إمكانية تجديد وضعية الانتداب	40
البند الأول: التجديد بطلب من الموظف المنتدب	40
البند الثاني: التجديد بمبادرة إحدى الإدارتين	41
خاتمة	46-44
الملاحق	53-47
قائمة المصادر و المراجع	55-54
فهرس	57-56