

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم

المرجع : .....

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم قانون العام

مذكرة نهاية السنة لنيل شهادة ماستر

الصيغ القانونية للإنتداب على ضوء قانون الوظيفة العامة

و القوانين المكمل له

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص : قانون الإداري

الشعبة : حقوق

تحت إشراف الأستاذة :

من إعداد الطالب :

واني حاجة

بوجعفة عيسى

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذة : د . لطرش أمينة..... رئيساً

الأستاذة : د . وايي حاجة..... مشرفاً

الأستاذة : د . بن قطاق خديجة..... مناقشاً

السنة الجامعية : 2021 / 2022

تاريخ المناقشة : 2022/06/13

# شُكْرُكَ يَا رَبِّ

مصداقًا لقوله صلى الله عليه و سلم : " لا يَشْكُرُ اللهُ من لا يشكر الناس " الحمد لله و الشكر لله الواحد الذي لم يلدو لم يولد و لم يكن له كفؤًا أحد

أتقدم بالشكر الخالص للأستاذة الدكتورة المشرفة الوافي الحاجة التي رافقتني في إنجاز هذا البحث فجزاها الله عني كل خير و أتمنى لها التوفيق و السداد .

كما أشكر جميع أساتذة قسم الحقوق و الطاقم الإداري بجامعة مستغانم .

كما أتقدم بالشكر إلى كل من ساعدني في إنجاز هذا البحث

المتواضع من قريب و من بعيد

# الإهداء

الحمد لله نحمدك حمدا يليق بجلاله و جهك و عظيم سلطانك  
أهدي هذا العمل إلى كل من قال فيها الصادق الصديق الذي

لا ينطق عن الهوى "الجنة تحت أقدام الأمهات"

إلى التي حملتني بطنها وسهرت لأجلي إلى التي باركتني بدعائها و ساحتني

بحبها و حنانها، الغالية و العزيزة على قلبي أمي.

إلى سبب وجودي في الحياة والذي رحمه الله وجعل مثواه الجنة

إلى كل أفراد عائلتي .

إلى الأستاذة المشرفة التي رافقتني بتوجيهاتها وكافة الأساتذة بجامعة مستغانم

إلى كل الأصدقاء و رفقاء الدراسة .

لقد اهتم التشريع الجزائري بموضوع الوظيفة العمومية كغيره من التشريعات مظهرا ذلك من خلال ما أصدره من نصوص تنظمها ، وتعرف الوظيفة العمومية على أنها مجموعة من الاختصاصات القانونية التي يجب أن يمارسها شخص مختص ومحدد تتوفر فيه شروط معينة بطريقة دائمة مستهدفا تحقيق الصالح العام.

من خلال هذا التعريف يتبين أنه من يمارس الاختصاصات القانونية للوظيفة العامة هو شخص يدعى الموظف العام والذي يعرف بأنه كل موظف عين في وظيفة دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. يعتبر الموظف العام العنصر المهم في الوظيفة العامة فبواسطته تسيير المرافق العامة وتنفيذ الدولة سياستها وغايتها التي تسعى جاهدة للوصول إليها.

فالموظف العام جزء لا يتجزأ من الوظيفة العامة لذا خصه المشرع الجزائري بجملة من النصوص و القوانين التي تحكم مساره المهني إلا أنه و خلال مشواره المهني قد يتعرض الموظف لمجموعة من الوضعيات التي قد تبعده عن وظيفته الأصلية ومكان تعيينه لمدة محددة منها حالة الإنتداب.

لذا تم اختيار معالجة هذا الموضوع لأسباب شخصية كونه يمس شريحة من الموظفين و العمال ما يساعدنا في مسارنا المهني ولأسباب موضوعية تتمثل في أهمية الموضوع ما يحمله من تطورات وكذا قيمته العلمية وقلة المتطرقين لهذا الموضوع.

كما أن لهذا الموضوع أهمية بالغة كونه يمس النواة الأساسية للدولة ألا وهو الموظف العام الذي عليه ممارسة حقه في الإنتداب مع مراعاة حسن سير المرفق العام. كما له من أهمية في مجال الوظيفة العامة لارتباطه بالمسار المهني للموظف العام حتى يتمكن من معرفة وضعية الإنتداب وكل ما ينظمها من قوانين.

فالهدف من هذه الدراسة معرفة التطورات التي شهدتها وضعية الإنتداب منذ استقلال الجزائر إلى يومنا هذا، إضافة إلى جمع أكبر قدر من المعلومات المتطرفة لهذا الموضوع حتى يتسنى لنا فهم أكثر لوضعية الإنتداب.

لقد تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي و المنهج المقارن للتعريف بوضعية الإنتداب و تحليلها أكثر و التوسع فيها و حتى يتمكن الدارس و القارئ من أخذ فكرة وافية حول وضعية الإنتداب على الرغم من بعض الصعوبات المتمثلة في قلة و شح المصادر والمراجع المتوسعة في موضوع الإنتداب إضافة إلى ضيق الوقت إلا إنه سنتم معالجة هذا الموضوع بطرح الإشكالية الآتية:

ما المقصود بالانتداب و فيما تتمثل الصيغة القانونية في قانون الوظيفة العامة و القوانين المكملة لها ؟

تتفرع عنها التساؤلات التالية: ماذا يقصد بالانتداب في قانون الوظيفة العامة؟ ما مفهومه؟ وما شروطه؟ وما هي الآثار القانونية المترتبة عنه؟

للإجابة على هذه الإشكالية و دراسة هذا الموضوع تم تقسيم البحث إلى فصلين:

يشمل الفصل الأول الإطار مفهوم الإنتداب و شروطه القانونية ، تضمن المبحث الأول منه مفهوم الإنتداب و أهميته أما المبحث الثاني تضمن الشروط القانونية لوضعية الإنتداب ، و ما يميزه عن باقي الوضعيات أما الفصل الثاني يشمل الصيغ القانونية لانتداب ، تضمن المبحث الأول أشكال الإنتداب أما المبحث الثاني فخصص لمعالجة آثار الإنتداب.

## الفصل الأول :

مفهوم الإنتداب و شروطه  
القانونية

## الفصل الأول : مفهوم الانتداب و شروطه القانونية.

### تمهيد:

تم تخصيص هذا الفصل لمفهوم الإنتداب أين سيتم التطرق إلى مفهوم الإنتداب إضافة إلى مختلف الآراء الفقهية ، و كذا النصوص القانونية الواردة بخصوص تعريف الإنتداب كما سيتم التطرق إلى الشروط القانونية لوضعية الإنتداب و التي منها ما هو خاص بالموظف المنتدب ، و منها ما هو خاص بالإدارة المنتدبة.

### المبحث الأول: مفهوم الإنتداب وأهميته

يشمل الإنتداب التعاريف المختلفة لوضعية الإنتداب على مستوى النصوص القانونية أو من خلال الآراء الفقهية ، و إبراز النقاط المشتركة من هذه التعاريف، وكذلك تحديد الطبيعة القانونية لهذه الوضعية ، وصولاً إلى تحديد أهمية الإنتداب بالنسبة للموظف العمومي من جهة والمرفق العمومي من جهة ثانية.

### المطلب الأول: مفهوم الإنتداب:

سيتم تقسيم هذا المطلب إلى فرعين يتم تخصيص الأول لتعريف الإنتداب والثاني للطبيعة القانونية للإنتداب.

### الفرع الأول: تعريف الإنتداب

سيتم تناول في هذا الفرع الإنتداب في قانون الوظيفة العمومية بمختلف نصوصه المتعاقبة وصولاً إلى آخر قانون وهو الأمر رقم 06\_03\_1 الذي سيأتي بيانه وكذلك التعريف الفقهي له من خلال تقديم بعض التعريفات التي قدمها. بعض الفقهاء والأساتذة

### أولاً: التعريف اللغوي و الاصطلاحي:

1- لغة : من الفعل انتدب ، ينتدب انتداباً ، فهو منتدب ، و المفعول منتدب.

انتدب الشخص للأمر: ندبه تعنى دعاه إليه ، أو كلفه إياه " انتدبه للقيام بالمهمة. 2 "

2- اصطلاحاً : الإنتداب هو نظام أقامته عصبة الأمم لتطبيقه على الأقاليم التي انتزعت من ألمانيا و

تركيا بعد الحرب العالمية الأولى ، وينص النظام على أن الغرض من الإنتداب هو مساعدة هذه الأقاليم التي لم تبلغ بعد الدرجة التي تمكنها من الاستقلال بنفسها ، وقسمت الانتدابات إلى ثلاث فئات ، الأولى تضم الدول التي وصلت إلى درجة من التقدم اصطلاحاً : الإنتداب هو نظام أقامته عصبة الأمم لتطبيقه

1. الأمر رقم 06\_03\_1 المؤرخ في 15\_07\_2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج. ر. رقم 49

لسنة 2006.

2. الموقع الإلكتروني: <http://www.almaany.com> يوم 23\_05\_2021 على الساعة 17:00.

على الأقاليم التي انتزعت من ألمانيا و تركيا بعد الحرب العالمية الأولى ، وينص النظام على أن الغرض من الإنتداب هو مساعدة هذه الأقاليم تسمح بالاعتداف مؤقتا بوجودها كدول مستقلة على أن تقدم إليها إحدى الدول المعونة الإدارية ، بشرط مراعاة رغبة البلد المشمول بالانتداب ، في اختيار الدولة المنتدبة . لكن لم تطبق البنود التي وردت في قوانين عصبة الأمم ، ويرى المؤرخون على أن الإنتداب اتخذ ستارا لرغبة دول الحلفاء في السيطرة على البلدان التي كانت واقعة في السيطرة العثمانية ، وفي 07\_1920 احتلت فرنسا سوريا بالقوة و فرضت عليها الإنتداب عمليا ، و بعدها بعامين اعترفت عصبة الأمم رسميا بالانتداب الفرنسي على سوريا و لبنان ، ولم تعترف فرنسا بالاستقلال السوري إلا في 1943 و لم تجلي قواتها إلى غاية 1946 . 1

### ثانيا: تعريف الإنتداب في قانون الوظيفة العمومية

سيتم التعرض إلى مختلف التعاريف الواردة في النصوص القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية منذ الإستقلال إلى آخر قانون وهو الأمر 03\_06 المؤرخ في 15\_07\_2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 2 وما جاء بعده من قوانين.

1- الأمر 66\_133 المؤرخ 02\_06\_1966: يعتبر هذا النص أول قانون ينظم قطاع الوظيفة

العمومية في تاريخ الجزائر المستقلة ، حيث عرفته المادة 41 من هذا القانون بأنه : "الوضعية التي يكون فيها الموظف العام موضوعا خارج سلكه الأصلي ويظل يستفيد في هذا السلك بحقوقه المتعلقة بالترقية والتقاعد". 3.

2- القانون 78\_12 المؤرخ في ، 05\_08\_1978 4 حيث نظم هذا القانون الوظيفة العمومية من

جهة وكذا علاقات العمل من جهة ثانية لم ينص على تعريف الإنتداب بل لم ينص إطلاقا على وضعية الإنتداب.

1- الموقع الالكتروني. المرجع السابق.

2- الأمر 03\_06 المؤرخ في 15\_07\_2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية جريدة رسمية رقم 49 لسنة 2006

3- الأمر 66\_133 الصادر في 02\_06\_1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج ر رقم 46 سنة 1966

4- قانون رقم 78\_12 المؤرخ في 05\_08\_1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل ج.ر. رقم 32 سنة 1978

3- تعريفه في المرسوم 85\_59 المؤرخ في 23\_03\_1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية . 1 لم يعرف هذا المرسوم الإنتداب لكن تحدث عنه في المادتين 96 و 97 حيث بين من خلالهما أن الموظف العام المنتدب يظل خاضعا لإدارته الأصلية مع الاستفادة من الترقية ، ويتقاضى المرتب المناسب للوظيفة الممارسة من الإدارة المستقبلية بالإضافة إلى العلاوات المقررة لهذا المنصب.

عرفه المشرع في الأمر 06\_03 المؤرخ في 15\_07\_2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، فعرفه المشرع في المادة 135 منه بأنه: " حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها " . 2 ولم يطرأ عليه أي تغيير في النصوص اللاحقة عليه.

#### ثالثا: التعريف الفقهي للانتداب

سيتم التعرض في هذه الفقرة إلى بعض تعاريف الإنتداب التي قدمها بعض الفقهاء .  
عرفه الدكتور محمد رفعت الوهاب بأنه وضع مؤقت للموظف العام فيكون لمهمة مؤقتة في وازرة أو إدارة أخرى في نفس الوزارات ، وقد تكون من وزارة إلى مؤسسة عامة أو إحدى البلديات ، يعود بعدها الموظف إلى وظيفته الأصلية بعد انتهاء انتدابه . 3  
كما عرفه الدكتور سعد نواف العنزي بأنه تكليف للموظف بمباشرة أعباء وظيفية أخرى بصفة مؤقتة، ومن ثم فإنه لا يكسب الموظف حقا في البقاء في تلك الوظيفة أو الترقية إليها حتى ولو توافرت شروط شغلها ، فالانتداب هو طريق مؤقت لشغل الوظائف بالجهاز الإداري للدولة

1- المرسوم رقم 85\_59 المؤرخ في 23\_03\_1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ، ج ر رقم ، 13 سنة 1985.

2- المادة 135 من الأمر رقم 06\_03.

3- محمد رفعت عبد الوهاب ، مبادئ وأحكام القانون الإداري ، منشورات الحلبي الحقوقية ، الطبعة الأولى بيروت 2005 ص 39

عرفه الدكتور نواف كنعان كما يلي: "يعني الإنتداب قيام الموظف بصفة مؤقتة وتنفيذا لقرار من السلطة المختصة بمباشرة أعمال وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة ، سواء كان ذلك في دائرة أخرى غير دائرته نفسها".<sup>1</sup>

كما عرفه الأستاذ محمد أنس قاسم: "بأنه الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي ، ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد"<sup>2</sup> .

عرفه الأستاذ صالح دجال: "بأنه إعفاء الموظف لمدة مؤقتة من ممارسة وظيفته الأصلية و إسناد مهمة أخرى إليه مع احتفاظه بحق تقاضي راتبه وبحقه في التدرج والترقية والتقاعد في إدارته الأصلية ويخضع الموظف المنتدب من الجهة المسلكية إلى الإدارة التي انتدب إليها"<sup>3</sup> .

عرفه الدكتور محمد سليمان الطماوي: "بأنه ندب العامل للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تعلوها مباشرة في نفس الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى إذا كانت حاجة للعمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك"<sup>4</sup> .

فمن خلال هذه التعاريف المختلفة التي تم التطرق إليها سواء من خلال النصوص القانونية أو من خلال الآراء الفقهية يتضح لنا جليا بان الإنتداب يتميز بالخصائص التالية:

1- أن الإنتداب يتضمن وضع الموظف في سلك أو هيئة غير هيئته الأصلية التي يمارس فيها وظيفته سواء كان هذا الإنتداب إلى وظيفة في نفس الدرجة مع الوظيفة الأصلية أو أعلى درجة من وظيفته أو سلكه الأصلي كما يمكن أن يكون الإنتداب إلى مؤسسة من نفس القطاع وظيفته سواء كان هذا الإنتداب إلى وظيفة في نفس الدرجة مع الوظيفة الأصلية أو أعلى درجة من وظيفته أو سلكه الأصلي كما يمكن أن يكون الإنتداب إلى مؤسسة من نفس القطاع أو نوعية الوظيفة أو إلى مؤسسة أو إدارة ليست من نفس السلك ونوعية الوظيفة

2- أن الإنتداب يجعل الموظف المنتدب يواصل استفادته في سلكه أو وظيفته الأصلية من حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

3- أن الإنتداب يكون لمدة محدودة سواء كان بقوة القانون أو بطلب من الموظف.

---

1- نواف كنعان ، القانون الإداري، الكتاب الثاني الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، عمان، 2004- ص 6.

2- محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية الجزائر ، 1980 ص 16.

3- صالح دجال ، الوجيز في الوظيفة العمومية ، محاضرات طلبة السنة الرابعة ليسانس، الجزائر ، 2005 ، ص 34.

4- محمد سليمان الطماوي، مبادئ و أحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر 1973 ، ص 21.

5- أن الموظف المنتدب يعود إلى منصبه الأصلي بعد انتهاء مدة الإنتداب بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد المطلوب وهذا يعتبر كضمان قانوني للحفاظ على منصب الموظف المنتدب.

6- يمكن تجديد مدة الإنتداب مرة أخرى إذا اقتضى الأمر.

7- ن الإنتداب قد يكون من أجل ممارسة مهام لا تتعلق بالوظيفة أصلا كالعهد الانتخابية.

عموما فان الإنتداب هو وضعية من الوضعيات القانونية المؤقتة التي قد يمر بها الموظف العمومي في مساره المهني تتضمن وضع الموظف في غير سلكه أو إدارته الأصلية مع بقاءه مرتبطا بسلكها لأصلي من حيث حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد ، وتتقرر هذه الوضعية تماشيا مع متطلبات الخدمة العامة التي قد تكون أحيانا بحاجة إلى انتداب موظفين للقيام بخدمة الصالح العام.

### الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للانتداب:

إذا كان الإنتداب وضع الموظف خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية بصفة مؤقتة ، وبقاء علاقته قائمة بوظيفته الأصلية ، من أقدمية وترقية وتقاعد ، فإن هذه الوضعية لها طابع مميز ، لأنه الأصل أن يبقى الموظف يشغل وظيفته الأصلية وفي رتبته التي عين فيها ما لم يستفد من ترقية في الرتبة وهو ما يجعلنا نتساءل حول الطبيعة القانونية لوضعية الإنتداب والمتمثلة في:

أولا: يهدف الإنتداب إلى تلبية حاجيات الجهة المنتدب إليها لا يعتبر تعيينا فيها ، إنما هو إجراء مؤقت بطبيعته تفرضه ظروف العمل ولا يترتب عليه أن ينظم الموظف المنتدب إلى سلك وظائف الجهة المنتدب إليها ، ولا يكسبه حق على إحدى الرتب أو الدرجات المخصصة لتلك الجهة ما دامت مستقلة عن الجهة التي تتبعها وظيفته الأصلية ، والتي لم تنفصل علاقته بها لمجرد الإنتداب أصلا ، بل تبقى علاقته بوظيفته قائمة<sup>1</sup>.

ثانيا: فالانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سيرة المرافق العامة بانتظام و بإضطراب ، و الأصل أن الوظائف يتم شغلها عن طريق مبدأ الجدارة في تولي الوظائف الذي يقوم على أساس المساواة للالتحاق بالوظائف عن طريق المسابقات والامتحانات والترقية . 3

1 .نواف كنعان ، القانون الإداري، المرجع السابق ، ص 78.

2 .كمال رحماوي ، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومة ، 2002، ص 375.

3 .صبري حليبي أحمد عبد العال ، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة ، دراسة مقارنة ، دار الجامعة، الجديدة الأردن ، ص 87.

فالانتداب لا يعطي للموظف الحق في الوظيفة المنتدب إليها ، فيظل شاغلا للوظيفة الأصلية ، ومحافظا على ذلك المنصب ولو كان في منصب أعلى من رتبته غير أن ذلك لضرورة المصلحة ، وأن رتبة الموظف المنتدب تبقى مرتبطة بمنصب عمله الأصلي وعلى هذا الأساس يجب التفرقة بين الرتبة والوظيفة.

أ - **العلاقة بين الرتبة والوظيفة:** تعتبر الرتبة بمثابة السند الذي يؤهل صاحبها إلى تقلد إحدى الوظائف المطابقة لتلك الرتبة ، 1 وعلى ذلك فإن الحصول على رتبة ينتج عن ممارسة وظيفة ما ولا ينحدر عنها. فالحائزين على رتبة معينة كمبدأ عام يجب أن يشغلوا الوظائف المطابقة لتلك الرتبة ، وتلتزم السلطة الإدارية عند تعيينهم في الوظائف باحترام هذا المبدأ.

لكن كباقي مبادئ قانون الوظيفة العمومية يجب مراعاة تطبيق هذا المبدأ بما تتطلبه مصلحة المرفق العام ، ويعبر البعض عنها بضرورة المصلحة ، فمصلحة المرفق يمكن إبرازها عند تعيين الموظف في رتبة معينة و ان كانت مخصصة عادة لموظفين من ذوي رتبة أعلى من رتبته.

ب- التمييز بين الرتبة والوظيفة: مفاده أن الرتبة ملك للموظف بينما الوظيفة تقع تحت تصرف السلطة الإدارية المختصة أي أن الموظف صاحب الرتبة ( قرار مجلس الدولة الفرنسي 19\_02 ، 1875 قضية جوزيف بونابرت) ، ولقد تخلى مجلس الدولة الفرنسي عن عبارة الملكية وصار يعبر عنها بعبارة الرتبة التي ينتمي إليها الموظف العمومي حيث يدمج في الوظيفة بواسطة الرتبة وأن إلغاء الوظيفة لا يمكن أن يسمح عنها أو تبرر تسريحه.

أما عن مبدأ الوظيفة تحت تصرف السلطة الإدارية فمعنى ذلك أن لها حرية واسعة في ميدان تعيين الموظفين في الوظائف المطابقة لرتبتهم ، فهي تقدر ما هي الوظيفة المناسبة للموظف بالنظر إلى مؤهلاته وقدراته وكذا بالنظر إلى احتياجات المرفق العام ، وتعيين الموظفين في الوظائف التي يخدمون المصلحة العامة أحسن خدمة ، ولها في كل وقت أن تغير وظائفه من تلقاء نفسها ، والتغيير في الوظائف لا أثر له على الوضعية النظامية للموظف ، فهو يحتفظ برتبته الأصلية مهما كانت الوظيفة التي عين فيها ، وبالتالي يجوز للجهة الإدارية أن تلغي قرار الإنتداب في أي وقت حتى ولو اعترض الموظف بسبب على ما يصيبه من القرار ، لان قرار الإنتداب مؤقت بطبيعته.

فالانتداب لا يزيل الرابطة الوظيفية بين الموظف وجهته الأصلية ، كما أنه لا يكسب الموظف المنتدب أي حق في شغل الوظيفة المنتدب للقيام بها بصفة دائمة 2 فثمة تفرقة بين مفهوم شاغل الوظيفة وبين المنتدب

1- لحسن بن الشيخ أيت ملويا ، المنتقى في قضاء مجلس الدولة ، الجزء 2 ، دار هومة ، الجزائر ، 2005 ، ص 375.

2. محمد السيد الدماصي ، الوسيط في شرح نظام العاملين بالقطاع العام ، عالم الكتاب ، القاهرة ، ص 173.

للقيام بعملها ، فشاغل الوظيفة أسلوبه في هذا يكون عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل ، أما المنتدب فيخرج عن هذا المفهوم. كل هذا ينطبق في حالة منح القانون الإدارة السلطة التقديرية لانتداب الموظف ، وكذلك ينطبق على حالات الإنتداب التي يطلبها الموظف من الإدارة 1 والتي لها السلطة التقديرية في ذلك، فالإدارة مجبرة على قبول وضعية الإنتداب نظرا لأهمية الوظائف المنتدب إليها وكل هذا حرصا من المشرع على المصلحة العامة والتي قد تفرضها وظائف متميزة في الدولة ، كالوظائف العليا ، وتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية أو لعهدة انتخابية أو نقابية 2 هذا من حيث سلطة الإدارة في الإنتداب، أما من حيث ارتباط الموظف المنتدب بوظيفته الأصلية فتتطبق نفس القواعد المذكورة.

فكل هذه الخصائص تجعل وضعية الإنتداب ذات طبيعة قانونية خاصة باعتباره إجراء مؤقت بطبيعته تفرضه حاجات المرفق العام وفي بعض المرات حاجات الموظف، فيبقى المنتدب دائما في حالة موظف غير مثبت في السلك المنتدب إليه ، حيث لا يمكن تعيينه بصفة نهائية كما لا يمكنه الاستفادة من الترقية في السلك المنتدب إليه.

من الأمثلة التطبيقية لمثل هذه الحالة نجد قرار مجلس الدولة في الجزائر المؤرخ في : 11-06-2011 في قضية السيد(ك خ) ضد وزير الشباب والرياضة ، 3 والذي تتخلص وقائعه في أنه تم تعيين المدعي الموظف بالإدارة المركزية للوزارة منذ 1963 كمدير لمركز الإعلام والتثقيف لشباب ولاية الشلف ، أي انتدابه إلى المهام بقرار وازري مؤرخ في ، 22\_09\_1997 وأنه بتاريخ 19-12-1998 صدر القرار الوزاري المذكور أمام مجلس الدولة على أساس أن القرار لم يكن مؤسسا ، فأصدر المجلس قراره بعدم تأسيس الطعن على أساس أن رتبة الموظف مرتبطة بمنصبه الأصلي ، وأنه لا يمكن للمرشح البقاء في هذا المنصب ، باعتبار أن توقيف وظيفة موظف يمارس وظيفة عليا يأتي سواء بمبادرة من السلطة المخولة بسلطة التعيين ، أو بطلب من المعني بالأمر .

### المطلب الثاني : أهمية وضعية الإنتداب :

إن لوضعية الإنتداب أهمية كبيرة بالنسبة للمرفق العمومي وما يتطلبه من الاعتماد على هذه الوضعية لتكريسه المبادئ التي تحكم المرافق العامة من تحقيق المسايرة أو التكيف و الاستمرارية ، كما نجد بأن للانتداب أهمية كبيرة بالنسبة للموظف العمومي الذي قد يجد نفسه بحاجة إلى هذه الوضعية حسبما تطلبه حاجاته سواء كانت من أجل الدراسة أو التكوين أو التفرغ لعهدة انتخابية أو نقابية وهي كلها تكريس

1. المادة 134 من الأمر رقم 03\_06

2. المادة 135 من الأمر رقم 03\_06 .

3. قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية في 11\_06\_2001 فهرس رقم 430.

لمجموعة من الحقوق المنصوص عليها في الدستور والقوانين التي يجب مراعاتها من أجل أن يتمتع بها الموظف كمواطن.

### الفرع الأول : الإنتداب وحاجيات المرفق العام:

تحدد التشريعات والتنظيمات مسبقا بقواعد عامة ومجردة النظام القانوني للموظف العام ، وبهذا تكون المراكز القانونية لكافة الموظفين الذين ينتمون إلى نفس السلك متساوية الشروط والحقوق والواجبات ، فالموظف العمومي يكون في وضعية قانونية أساسية تنظيمية فيستفيد من الآثار المترتبة عن هذه الوضعية والتي يمكن وصفها كما يلي:

- 1- استقرار الموظف في وظيفته وهو ما يعني أن يقوم الموظف بعمل مستقر داخل الإدارة بصفة دائمة ويكرس كل حياته في خدمة الدولة ، فمساره الوظيفي يكون مضبوطا وفقا لما يقرره القانون حيث يتميز هذا المسار المهني بحركية دائمة تجعل الموظف يحسن وضعه بتدرج وهذا وفق القواعد والطرق المحددة في القانون.
- 2- وضعية الموظف تكون محددة مسبقا بقواعد عامة ومجردة ملائمة للإدارة والموظف معا، وفي هذا الشأن اعتبر مجلس الدولة الفرنسي أن أي اتفاق بين الإدارة والعموم خارج إطار القانون ليس له أية قيمة قانونية 1
- 3- الإنتداب من حاجيات المرفق العمومي : بحيث إذا كان المرفق العام هو كل نشاط يستهدف تحقيق نفع عام تحت رقابة شخص عام وخاضع لنظام خاص ومسير وفقا لقواعد الفعالية. والمرفق العام له أربعة معاني 2
- معنى مؤسساتي وهو عمل الإدارة ، ومعنى قانوني لتطبيق القانون العام ، ومعنى سياسي يحدد أسس وحدود الوظيفة الإدارية ومجال تدخل الدولة ، وكذا معنى اقتصادي وهو قد يشابه المرفق العام بالمؤسسة الاقتصادية.

- 4- المرفق العام مبني على قاعدتين هما الفعالية و المردودية وهاتين الأخيرتين يتحققان عن طريق وسائل المرفق العام المادية والبشرية التي تعتمد على الموظفين العموميين ، وقد أصبح للعنصر البشري دور إصلاحي وهو أمر ضروري لكل تقدم ، وعليه فقد أصبح للموارد البشرية دور هام في تفعيل ورفع قدراته في الأداء ، بالاعتماد على استراتيجيات تعتمد على العنصر البشري الذي يعد العنصر الأكثر أهمية في نشاط المرافق العامة ، ولهذا فقد اعتمد الأمر رقم 03\_06 على أسلوب علمي وهو الذي أصبح من الأساليب العلمية التي لا يمكن الاستغناء عنها في سبيل تجديد الإدارة

1.محمد الصالح فنيش ، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العمومية لطلبة السنة الرابعة ليسانس ، كلية الحقوق بن عكنون ، 2008\_2009 ، الجزائر ، ص 23.

2 .بوسماحة محمد ، محاضرات في المرفق العمومي أقيمت على طلبة الماجستير فرع الدولة والمؤسسات العمومية ، جامعة الجزائر 2007\_2008. ،

من خلال تفعيل أداء العنصر البشري فيها ، وهذا بغية مواكبة الإدارة للتغيرات الحاصلة في العالم 1 . كما أن الأمر رقم 06\_03 قد ركز على أسلوب التكوين وخصص الفصل الخامس منه للنظر في ذلك مؤكدا على أنه يتعين على الإدارة تنظيم دو رات من أجل تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية ، وتأهيله لمهام جديدة ، كما نص من خلال المادتين 104 و 105 منه على أن تكون الدورات التكوينية بصفة دائمة فالتشريع والتنظيم يحددان مسبقا النظام القانوني للموظف العام بقواعد عامة ومجردة ، وبهذا تكون المراكز القانونية لكافة الموظفين الذين ينتمون إلى نفس السلك متساوية في الشروط والحقوق والواجبات فالموظف العمومي يكون في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية ومن بين النتائج المترتبة عن تطبيق هذا المبدأ: تغليب مصلحة العمل أو المصلحة العامة على مصلحة الموظف إن القانون يحدد بوضوح المركز القانوني للموظف العمومي بما من شأنه أن يضمن له حقوق كافية لحماية مصلحته الخاصة كالحق في العطل والأجر والحقوق الأخرى ، إلا أن ذلك لا يمنع الإدارة من اتخاذ قرارات و إجراءات الازمة قصد تحقيق مصلحة المرافق العمومية لتحقيق المصلحة العامة بحقها مثلا في نقل الموظفين ضمانا لحسن سير المرافق العامة وكذا حقها في انتدابهم ، كما انه وفي إطار تحديث المرافق العامة وتنظيمها تحرص الدولة على ضمان تكريس المبادئ التي تقوم عليها هذه المرافق ، وهي مبدأ الاستمرارية ، ووجوب مساندة المرفق العام للحاجيات المستحدثة ومبدأ المساواة ، والحياد وذلك قصد تحقيق هدف واحد وهو تحقيق المصلحة العامة وكنتيجة لذلك يستوجب أن تقوم الوظيفة العمومية بدورها على نفس المبادئ التي يقوم عليها المرفق العام أساسا ، وهي:

### 1- مبدأ المساواة أمام الوظيفة العمومية:

بمعنى أن تكون هذه الوظيفة مفتوحة لجميع الأذراد الذين تتوفر فيهم الشروط الموضوعية والقانونية المطلوبة ، غير أن مبدأ المساواة ليس مطلقا. فهو يحتوي في مضمونه على مبدأ الجدارة ، لأن صلاح الوظيفة العامة والارتقاء بها يقتضي اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل مسؤولياتها ، لذلك كان لابد من وضع نظام يكفل هذا الاختيار ويدعمه ومبدأ الجدارة هو ذلك المبدأ الذي يجعل من الصلاحية والكفاءة أساس لاختيار الموظف العام وليس على أساس المحاباة 2 .

1 .مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر ، 06\_03مذكرة ماجستير في الحقوق ، جامعة الجزائر

كلية الحقوق ، 2008\_2009ص 155.

2 .محمد الصالح فنيش ، مرجع سابق ص 25.

بمعنى الاعتماد على المسابقات والامتحانات المهنية لتقلد الوظائف ، غير أن لجوء الإدارة لانتداب الموظفين في أسلاك أخرى ورتب أعلى من رتبهم الأصلية هو طريق استثنائي لشغل المنصب المنتدب إليه ، فهو لا يقوم على أساس الإختبارات المهنية أو مبادئ الترقية، ولكن يقوم على أسس تبررها حاجات المرفق العمومي إلى شغل المناصب من طرف موظفين ترى فيهم الإدارة أنهم الأصلح والأجدر بها وإن كان ذلك مؤقتا ، فانتداب بعض الموظفين إلى وظائف عليا قد تبرره أيضا في بعض الحالات اعتبارات سياسية ، ومادام أن العلاقة بين الموظفين العموميين والإدارة هي قانونية تنظيمية فإن الإدارة لها السلطة التقديرية دون الخروج عن إطار قانون الوظيفة العمومية للقيام بانتداب موظفين حسب متطلبات وحاجيات المرفق العام.

## 2- مبدأ الاستمرارية :

يستوجب أن يقوم أعوان الدولة بوظائفهم بدون انقطاع ويعملون على تقادي تعطيل سير المرافق العامة ومبدأ الاستمرارية من شأنه تبرير لجوء الإدارة إلى انتداب الموظفين لشغل المناصب التي بدون شاغل حتى لا يكون هناك توقف أو عرقلة للسير العادي للخدمة المؤداة من طرف المرفق العمومي ، فتقوم الإدارة بانتداب موظفين ترى فيهم الجدارة لشغل تلك المناصب ، خاصة إذا ما تم فتح مناصب أو وظائف جديدة ولم يكن للجهات المختصة بالتوظيف وقتا كافيا للقيام بإجراءات اختيار و تكوين خاص بالموظفين نظرا لخصوصية الوظائف الجديدة.

## 3- مبدأ المسايرة (التكيف) :

المعروف أن المرافق العامة تسائر كل التطورات والتغيرات التي من شأنها أن تضمن حسن أدائها ففي هذا الإطار لا يستمتع أعوان الوظيفة العمومية بحق مكتسب في بقاء وضعهم على حاله ذلك أن الدولة يمكنها إدخال التغيرات الجوهرية الصحيحة على المرافق العمومية مثل كل المرافق أو تغيير نشاطها أو إدخال وظائف جديدة فيها. ما يستوجب أحيانا لجوء الإدارة لانتداب موظفين مسايرة للمتكيفات الجديدة كالوظائف العليا المستحدثة على المستوى القيادي لبعض المؤسسات العمومية ، كذلك قد تجد بعض المرافق العامة نفسها مجبرة على مسايرة أي تغيرات أو تحولات جديدة تجعلها تقوم بفترة تكوينية للموظفين وهو ما يقتضي حالة انتداب. فالتكوين ينحصر أساسا في جعل الموظف يسائر التطورات الممكنة بإدخال تكنولوجيا جديدة داخل المؤسسة ويهدف إلى رفع مستوى الموظف نظرا لكون مستواه محدود والى تحسين معلوماته لمواكبة التطورات الحاصلة في مجال عمله.

الفرع الثاني : الإنتداب و حقوق الموظف :

راعى المشرع عندما اقر حالات الإنتداب سواء كان بطلب من الموظف أو بقوة القانون بعض الحقوق المكفولة للموظف أساسا كمواطن مثل الحقوق الأساسية كحق الترشح للمجالس المحلية أو الوطنية أو عهدة نقابية أو وظيفة عضو في الحكومة من أجل المشاركة في تسيير شؤون الحكم الذي يبقى ممكنا لكل موظف تتوفر فيه الشروط المطلوبة.

أولاً: الإنتداب من أجل ممارسة الحقوق السياسية :

نصت المادة 35 من دستور 2020 الصادر في 30 ديسمبر 2020 المتضمن الحقوق الأساسية والحريات: «تستهدف مؤسسات الجمهورية ضمان مساواة كل المواطنين والمواطنات في الحقوق والواجبات بإزالة العقبات التي تعوق تفتح شخصية الإنسان وتحويل دون المشاركة الفعلية للجميع في الحياة السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية والثقافية 1 ، "كما نصت مختلف الدساتير الجزائرية على ضمان ممارسة هذا الحق ، وبالتالي لكل موظف تتوفر فيه الشروط القانونية ممارسة حقه السياسي سواء بالترشح في المجالس الشعبية البلدية أو الولائية كذلك المجلس الشعبي الوطني أو بالمشاركة كعضو في الحكومة أو بالتعيين في المناصب العليا ذات الطابع السياسي وكذلك تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية ، فكل هذه الوظائف تدخل ضمن الحقوق السياسية للموظف العمومي ، الذي يجد نفسه مضطرا بالدخول في وضعية الإنتداب من أجل ممارسة حقه السياسي إذا ما توفرت فيه الشروط القانونية ، ومن هنا يتضح بأن للإنتداب أهمية كبيرة بالنسبة للموظف العمومي الذي كثيرا ما يترك وضعيته الإدارية ويدخل في مجال السياسة.

كما نجد بأن الموظف ، له حق الانضمام إلى النقابات بمختلف أنواعها وأهدافها ، حيث أصبح الحق النقابي حق دستوري مضمون ، نصت المادة 56 من المرسوم الرئاسي رقم 442\_20 على أن: " لكل مواطن تتوفر فيه الشروط القانونية الحق في أن ينتخب وأن ينتخب " ، 2 كما نصت المادة من المرسوم

1- المادة 35 من دستور 2020 الصادر في 30\_12\_2020 المتضمن للحقوق الاساسية و الحريات ج ر عدد 82 لسنة 2020

2- المادة 56 من المرسوم الرئاسي رقم 442\_20 الصادر في 30\_12\_2020 المتضمن للحقوق و الحريات ج.ر عدد 82 لسنة 2020.

الرئاسي 20\_442 على أن: " الحق النقابي مضمون ويمارس بكل حرية وفي إطار القانون" ، 1 يمكن لمعاملي القطاع الاقتصادي أن ينظموا ضمن منظمات أرباب العمل في إطار إحترام القانون ، ولقد أكد المشرع على هذا الحق في القانون 90\_14 المؤرخ في 02\_06\_1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، كما نجد أن التنظيم النقابي يمارس على مستوى مختلف الأسلاك الوظيفية العامة ، بحيث نجد لها تنظيم وطني وآخر محلي فإذا ما استلزم أن الموظف الذي أصبح يمارس عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به فإنه يجد نفسه مضطرا للجوء إلى وضعية الإنتداب من أجل السماح له بممارسة نشاطه النقابي على أحسن وجه بالتكفل بانشغالات

النشاط النقابي والدفاع على المصالح المشتركة للموظفين بحسب القطاع الذي ينتمي إليه . 2

### ثانيا: الإنتداب من أجل تحسين المستوى العلمي والأدائي للموظف

لقد تضمنت القوانين الأساسية الخاصة عملية التكوين لدى الجهات المعنية ، و ذلك من أجل تحسين مستوى التأهيل للموظف ، وكثيرا ما تأتي المرافق العمومية في إطار العصرية بأجهزة جديدة وطرق عمل جديدة تقتضي وضع موظفيها في حالة انتداب بغرض مساندة الركب الحضاري واستعمال التكنولوجيا المختلفة ، وهو ما جعل الموظف العمومي يستفيد من تكوين يحسن به مستواه العلمي لأداء الخدمة المكلف بها على أحسن وجه وهو ما سهل عليه أداء نشاطه وينقص المتاعب التي تنتج عنه بوسائل وطرق تقليدية ، بالإضافة إلى أن المرافق العامة اليوم أصبحت تعتمد على إستمرارية التكوين بتنظيم دورات للتكوين المستمر ، وكذلك التكوين القصير والطويل المدى الذي يجعل الموظف العمومي يدخل في نطاق وضعية الإنتداب التي تسمح له بذلك ' والعودة إلى منصبه الأصلي أو المنصب الذي تم التكوين من أجله إذا ما كان هذا المنصب يحتاج إلى كفاءة مهنية.

فمن خلال ما تم ذكره يتضح جليا أن للانتداب أهمية كبيرة بالنسبة للموظف العمومي وان إقرار وضعية الإنتداب هي مراعاة لحاجيات الموظف المتعلقة بوظيفته.

1.المادة 69 من المرسوم الرئاسي رقم 20\_442 .

2.القانون 90\_14 المؤرخ في 02\_06\_1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، ج.ر ، عدد 23 لسنة 1990.

## المبحث الثاني: شروط وضعية الإنتداب وما يميزه عن باقي الوضعيات

سيتم من خلال هذا المبحث التطرق إلى الشروط القانونية المختلفة التي تتطلبها وضعية الإنتداب والتي منها ما هو منصوص عليها قانونياً، ومنها ما يستخلص من خلال التطبيقات العملية ، كما أن هذه الوضعية تتميز عن باقي الوضعيات الأساسية الأخرى للموظف التي قد تتداخل معها في بعض الشروط الأمر الذي يجعل الباحث يقوم بإجراء مقارنة بينها وبين باقي الوضعيات الأخرى لتمييزها عنها.

### المطلب الأول : الشروط القانونية لوضعية الإنتداب

سيتم تناول في هذا المطلب جملة من الشروط القانونية العامة والمشاركة لحالات الإنتداب وترك الشروط الخاصة بكل حالة. ومعالجتها عند دراسة أشكال الإنتداب المختلفة ؟ وعلى هذا الأساس فإن الإنتداب يتطلب شروطاً قانونية منها ما هو منصوص عليه في القانون الأساسي العام المتعلق بالوظيفة العمومية ومنها ما هو منصوص عليه في التنظيم ومنها ما يستخلص من التطبيقات العملية ومن أهم الشروط الواجب توافرها ما يلي:

#### الفرع الأول : شروط تتعلق بالموظف المنتدب:

يشترط في الموظف الذي يراد انتدابه الشروط التالية:

أولاً- أن يكون الشخص المنتدب يحمل صفة الموظف العمومي:

#### أ- التعريف القانوني للموظف العمومي:

حسب الأمر 03\_06 المؤرخ في 15\_07\_2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فقد نصت المادة الرابعة منه على أنه: "يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري" 1 .

فمن خلال هذا التعريف يتضح بأن المشرع قد اعتمد على تعريف موجز وشامل للموظف العمومي ، غير أنه استثنى من تطبيق أحكام هذا القانون بعض الأسلاك نظراً لطبيعة عملهم الذي يقتضي تنظيمه بقوانين خاصة بكل سلك منها لمرعاة خصائص الوظيفة من جهة والأسس والقواعد التي تحكم المسار المهني لهؤلاء الموظفين ، فتطبيقاً للمادة الثانية من الأمر 03\_06 السابق ذكره فإنه لا يخضع لأحكام هذا

القانون القضاء والمستخدمون العسكريون ، 1 فانتداب هؤلاء الموظفون الذين لا يخضعون لقانون الوظيفة العمومية يكون على أساس أحكام القوانين الخاصة بهم التي تنظم هذه الوضعية وتحدد إطارها القانوني وكيفية تطبيقها.

لقد اشترط المشرع الجزائري شرطين أساسيين وهما التعيين في وظيفة دائمة و الترسيم بالإضافة الشرط الثالث الذي يستخلص من هذا التشريع وهو أن تكون الوظيفة التي يشغلها العون ذات طابع عمومي حتى نميز الموظف عن العامل في القطاع الخاص.

### ب: التعريف الفقهي للموظف العمومي:

لقد استقر الفقه الإداري على تحديد مجموعة من الشروط القانونية لاعتبار الشخص موظفا عموميا وهي في مجملها ثلاثة شروط مستنبطة من خلال نظام الوظيفة العمومية وما يقتضيه من آثار ناتجة عن النظام القانوني المغلق للوظيفة العمومية ، بحيث إذا توافرت هذه الشروط في شخص معين اعتبر موظفا عاما 2 وهي الشروط التالية:

أ\_ التعيين من السلطة العامة المختصة.

ب\_ شغل وظيفة دائمة.

ج- الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو سلطة إدارية مباشرة.

أ- **التعيين من السلطة العامة المختصة:** بمعنى ان يتم تعيينه من السلطة المختصة بطريقة مشروعة

وبقرار بالتعيين قانونا بعد توافر شروط معينة وذلك أيا كانت السلطة المختصة بالتعيين ، وأيا كان أسلوب الالتحاق بالوظيفة (مسابقات \_ اختيار حر \_ الترقية \_ امتحانات مهنية).

ب- **شغل وظيفة دائمة:** يعني هذا الشرط تعيين الموظف في وظيفة دائمة من الوظائف العامة ، ويقصد

بالوظيفة الدائمة التي تقتضي القيام بعمل غير محدد بزمن معين ، فديمومة العمل تتطلب أن يكون عمل الشخص بصفة دائمة ومستمرة بحيث يتفرغ للعمل الوظيفي تفرغا دائما دون انقطاع وليس القيام بأعمال عارضة أو أعمال مؤقتة أو أعمال موسمية. حيث توجد بعض الفئات من الأعوان قد تقترب وضعيتهم من وضعية الموظفين العامين وتختلط في بعض الحالات حتى لا نكاد نميز بينهم . 3

الأساسي العام للوظيفة العمومية بأنه: "يعين كل مرشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص" ، 1 غير انه ممكن أن تنص القوانين الأساسية

1- المادة 02 من الأمر رقم 03\_06.

2- نواف كنعان، مرجع سابق ، ص 58.

3- بن سنوسي فاطمة ، محاضرات في قانون الوظيفة العامة لطلبة السنة الرابعة ليسانس ، جامعة الجزائر ، 2008-2009

الموظفين المتربصون: وهم غير المرسمين ولا تكون لهم صفة الموظفين بالمعنى الذي جاءت به المادة 04 من الأمر رقم 03\_06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، كما أنه لا يمكن نقل المتربص ولا يستفيد من حالتي الإنتداب أو الاستيداع ، 1 فالترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته وهو يلي فترة التمرن والتربص ، حيث نصت المادة 83 من الأمر 03\_06 المتضمن القانون

الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة. كما نصت المادة 84 من نفس الأمر على أنه: "يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته ، قضاء فترة تربص مدتها سنة ، ويمكن لبعض الأسلاك أن تضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته ". 2 أما عن الجهة التي لها صلاحية ترسيم الموظف فقد نصت المادة 86 من الأمر السالف الذكر على أنه: "يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة ، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ". 3

1- **الأعوان المتعاقدون:** وهم المستخدمون الذين لا تربطهم بالإدارة علاقة قانونية تنظيمية كالموظف الدائم بعلاقة تعاقدية ، فلا يشغلون الوظيفة بصفة دائمة ولا يرسمون بل يمكن عدم تجديد عقدهم أو إلغاءه في أي وقت مع احترام شروط العقد ، وقد أخذ المشرع بهذا النظام كاستثناء حيث يمكن اللجوء بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب أو إنشاء سلك جديد للموظفين لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.

2- **الأعوان المؤقتين:** وهم الذين لا تربطهم بالإدارة علاقة قانونية تضمن لهم الوظيفة ولا علاقة تعاقدية تلزم الإدارة مدة معينة، ولكن للإدارة السلطة التقديرية في تشغيلهم من غير قيد قانوني 4 ، وهؤلاء هم: أ- **الشغاليين لوظائف مسؤولية:** سواء عن طريق التعيين من السلطة التنفيذية كالولاية والسفراء وغيرهم من الموظفين السامين أو عن طريق الانتخاب كرئيس المجلس الشعبي البلدي.

1- المادة 04 من الأمر رقم 03\_06.

2- المادة 83 من الأمر رقم 03\_06.

3- المادة 84 من الأمر رقم 03\_06.

4- المادة 86 من الأمر رقم 03\_06.

ب- العمال اليوميين : هم الذين يؤجرون باليوم والذين يمكن استخدامهم كل يوم أو أيام من الأسبوع أو الشهر أو السنة.

ج- العمال الموسمييين : هم الذين يستخدمون لفترة معينة من السنة بمناسبة معينة فيكون المرفق العام بحاجة إلى أعوان كموسم الاصطياف .

د- العاملين بالساعة أو على أساس وحدة من الوقت: كالأجراء الذين يعهد إليهم بعمل فني معين مؤقت تنتهي صلتهم بالمرفق بعد انتهاء العمل 1 .

ه- معاونون للمرفق العام: هم العمال الذين لا يعملون عادة لصالح الدولة ، ولكن بينهم وبين الإدارة علاقة خدمة أو عمل بطريقة مختلفة كالمطوعين في حالات الكوارث مثلا.

من خلال ما سبق تبيانه فمن شروط إضفاء صفة الموظف على العون أن يكون شاغلا للوظيفة بصفة دائمة على النحو الذي سبق وصفه.

كما يمكن إضافة أن الموظف الذي يكون في حالة إنهاء خدمة لا يمكن استعادته من وضعية ، وقد نظم المشرع الجزائري الحالات التي تنتهي بها الخدمة فتضمن الأمر 06\_03 في المادة منه على سبعة حالات ينتج عنها إنهاء الخدمة ويفقد شاغل الوظيفة صفة الموظف.

ج- الخدمة في مرفق عام تديره الدولة أو سلطة إدارية مباشرة : يشترط لاعتبار الشخص موظفا عاما أن يكون المرفق الذي يعمل فيه بصفة دائمة من المرافق الخاضعة لإدارة سلطة إدارية عامة سواء كانت سلطة مركزية أو لا مركزية. قد نص المشرع الجزائري في المادة 02 من الأمر 06\_03 على: "أنه يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية" 2 . ويقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية المؤسسات العمومية و الإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية. أما عن الشرط الثاني وهو أن تدير الدولة المرفق بطريقة إدارية مباشرة ، بمعنى أن يدار المرفق العام بواسطة الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى ، أما إذا كان المرفق العام لا يدار بأسلوب الإدارة المباشرة (كالمرافق التي تدار بأسلوب امتياز المرافق العامة) ، فإن العاملين فيها لا يعتبرون موظفين عموميين بالمعنى الاصطلاحي للموظف العام في القانون الإداري بصفة عامة وقانون الوظيف العمومي بصفة خاصة. يتضح من العرض

1- حمود حمبلي ، المساواة في تولية الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية ، دار الأمل ، 2000ص116.  
2- المادة 02 من الامر رقم 06\_03.

السابق لشروط الموظف العام ، أن هذا الأخير هو الذي يقوم بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد الأشخاص من القانون العام الأخرى وأن يكون مرسما وفي علاقة قانونية تنظيمية مع الإدارة ، وعلى هذا الأساس فإن من شروط الإنتداب أن يكون الشخص أو العون المراد انتدابه يتمتع بصفة الموظف بالمعنى الذي سبق وصفه.

#### الإدارية: جهة إلى الطلب تقديم ثانيا:

يجب على الموظف الراغب في الاستفادة من وضعية الإنتداب أن يقدم طلبا إلى الجهة الإدارية المختصة لتتظر في طلبه ، ويكون ذلك في حالات الإنتداب بطلب من الموظف في الحدود التي سمح بها القانون وهو ما نص عليه في المادة 135 من الأمر رقم 03\_06 بأنه: " يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية. وظائف تآطير لدى المؤسسات والهيئات التي تملك الدولة كل أرسمالها أو جزء منه.

مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية." 1

إذن يجب أن يقدم الطلب إلى الجهة الإدارية المختصة التي يريد الإنتداب إليها وكذا إلى الرئيس الإداري المختص ضمن التسلسل الوظيفي في سلكه الأصلي لقبول انتدابه إلى جهة أخرى ، وعلى الموظف تحديد كل المعلومات في هذا الطلب سواء المعلومات الخاصة به أو المعلومات الخاصة بالجهة التي يريد الإنتداب لها ، وكذا الدواعي والأسباب التي جعلته يطلب الإنتداب.

#### التأهيل: شروط ثالثا:

هذا الشرط يخص الموظفين الذين تقوم الجهات الإدارية والمؤسسات والهيئات العمومية بانتدابهم لمصلحة المرفق العمومي حيث نجد في المرسوم 59\_85 السابق الذكر في المادة 100 منه بأنه: " لا يحق أن يندب إلا العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العلمية أو المؤهلات التي تسمح لهم أن يلتحقوا بالسلك يرتبوا على الأقل في الصنف ، 13 وغير أنه يمكن إن اقتضت ضرورة الخدمة اللجوء إلى انتداب عمال يرتب في مستوى أدنى لكن لهم تأهيل خاص ، وتحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بقرار قائمة الوظائف التي يمكن أن يشغلها العمال المذكورون ". 2

1- المادة 135 من الأمر رقم 03\_06 .

2- المادة 100 من المرسوم رقم 59\_85.

كما نصت المادة 105 من نفس المرسوم المذكور على أنه " لا يمكن أن يتم الإنتداب إلا في سلك ورتبة تساويان تأهيل العون المنتدب" ، 1 ومستوى التأهيل هو الذي حدده القانون الأساسي المطبق على سلك الاستقبال في حين نجد بأن الإنتداب الذي يتم بقوة القانون أو التلقائي وكذا الذي يتم بطلب من الموظف من المؤسسة أو الإدارة العمومية المعينة إلى قطاعات عمل أخرى عمومية ، فهنا لا يشترط القانون شرط التأهيل وهذا طبقا لأحكام المادة 99 من القانون السالف الذكر . 2

أما بالنسبة للأمر رقم 03\_06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. فإن الأحكام المتعلقة بالانتداب لا تشترط ولم تنطبق لشرط التأهيل ، ولا حتى في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك. فإن كان الأصل أن الندب بعمل وظيفة أخرى داخل الوحدة أو خارجها ترفض فيه جهة الإدارة بما لها من سلطة بمراعاة حاجة العمل في الوظيفة وأن الإنتداب مؤقت بطبيعته، إلا أنه يتعين على جهة الإدارة عند استعمال سلطتها التقديرية في هذا الشأن ألا تسيء استعمال هذه السلطة، وأن تتم ممارستها لها في الحدود والأوضاع التي رسمها القانون، بحيث إذا ندبت الموظف إلى وظيفة تعلق وظيفته مباشرة أن تراعي مدى توافر في هذا الموظف المنتدب وجه الأفضلية له على أقرا نه ممن هم أعلى درجة بمراعاة أن الإنتداب شغلا فعليا للوظيفة ، ولا يجوز شغل الوظيفة إلا لمن هو أقدم مادامت قد توافرت فيه شروط شغلها من ناحية والكفاءة من ناحية أخرى، والقول بغير ذلك ينطوي على إهدار للتنظيم الوظيفي الذي يقوم على أساس مبدأ التدرج الهرمي الرئاسي بحيث يراس الأعلى درجة أو الأقدم منهم دونه في درجة الأقدمية، إذ لا يستقيم بحال ولا يتفق مع مقتضيات النظام الإداري أن تتجاهل الجهة الإدارية فيما تتخذه من قرارات الندب الترتيب الهرمي الرئاسي للموظفين بما يجعل الأدنى رئيسا لمن يعلوه درجة ، وعلى هذا الأساس على الإدارة أن تفصح عن وجه أفضلية أو كفاءة لمن تقوم بندبهم حتى لا يكون قرارها مخالفا للقانون.

#### رابعاً: أن لا توجد قواعد قانونية تمنع الجمع بين الوظائف الانتخابية:

إذا كان الإنتداب بقصد عهدة انتخابية أو ممارسة وظيفة عامة، ففي بعض الحالات نجد بأنه لا يمكن الجمع بين وظيفة انتخابية ووظيفة عامة ، نظرا لحساسية الوظيفة العامة والتي قد تتعارض أحيانا مع ممارسة مهام انتخابية سياسية.

1. المادة 105 من المرسوم رقم 85\_59 .

2. المادة 99 من المرسوم رقم 85\_59.

## الفرع الثاني: شروط تخص الجهة الإدارية المعنية بالانتداب

هناك شروط تخص الجهة الإدارية التي تصدر قرار الإنتداب ، وكذا الجهة الإدارية التي ينتدب إليها الموظف.

### أولاً\_ إقرار وضعية الإنتداب من الجهة الإدارية المختصة:

لقد نصت المادة 139 من الأمر 03\_06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة على: " أن يكرس الإنتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة دون أن تشير هذه المادة إلى من هي الجهات المعنية ووصفها بالسلطة أو السلطات المؤهلة 1 ، " فقط كما أن في هذه المادة يكرس الإنتداب بقرار فردي وليس مشترك كما هو الأمر في القوانين السابقة.

لقد أحال الأمر 03\_06 كيفيات تطبيق الفصل الخاص بوضعية الإنتداب إلى التنظيم لكن العودة إلى مختلف المراسيم الخاصة بالأسلاك المشتركة لا نجد فيها ما يشير إلى الجهات الإدارية المعنية بقرار الإنتداب لكن من خلال تعليمية صادرة عن المدير العام للوظيفة العامة ، 2 والتي جاء فيها يتعين على الإدارة المركزية تبليغ قرارات الإنتداب إلى المصالح المركزية للوظيفة العمومية في حال إعداد هذا القرار على المستوى المركزي و إلى المصالح المحلية للوظيفة العمومية إذا تم إعداد ذات القرار من طرف السلطة المحلية التي لها صلاحية التعيين.

### ثانياً: استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء:

باعتبار أن وضعية الإنتداب تدخل ضمن المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين ، فإن استشارة اللجان المتساوية الأعضاء بشأن وضعية الإنتداب تكون إجبارية لا سيما في حالات الإنتداب التي تكون بطلب من الموظف أين تعود السلطة التقديرية فيها للجهة الإدارية المعنية بالانتداب ، باستثناء وضعية الإنتداب التي تكون بقوة القانون ، والذي يستفيد منه الموظف بصفة تلقائية بمجرد توفر الشروط والحالات التي يقرر لها الإنتداب بقوة القانون ، بحيث لا وجود للسلطة الإدارية في مناقشة منح الموظف الاستفادة من تلك الوضعية من عدمها ، فتصبح الإدارة هنا ذات اختصاص مقيد وليس تقديري.

1. المادة 139 من الأمر رقم 03\_06.

2. التعليمية رقم 26 الصادرة عن المدير العام للوظيفة العامة رقم 26-2006

لقد نصت المادة 64 من الأمر 03\_06 السالف الذكر على أن تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين ، فمن خلال هذه المادة يستشف استشارة هذه اللجان وجوبي عندما يتعلق الأمر بإحدى المسائل الفردية الخاصة بالمسار المهني التي تعتبر وضعية الإنتداب من بينها ، بالإضافة إلى تمديد هذه الوضعية ، الإنتداب التلقائي أو النقل الإجباري ، والترقية في الدرجات أو الرتبة ، والإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية ، والعقوبات من الدرجات الثالثة والرابعة ويكون أري هذه اللجان ملزما للإدارة عندما تجتمع كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي.

بالرجوع إلى نص المادة 63 من الأمر 03\_06 نجدها تنص على إنشاء وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء لدى المؤسسات والإدارات العمومية حسب الحالة ، حيث تنشأ لجنة إدارية متساوية الأعضاء لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك ، أو مجموعة أسلاك تساوي مستويات تأهيلهم.

كما تتمتع اللجان المتساوية الأعضاء بصلاحيات الترسيم للموظفين وبصلاحيات تأديبية بصفتها مجلس تأديبي ، وهو ما يوحي بأن لهذه اللجنة دور في إقرار وضعية الإنتداب باعتبارها تدخل ضمن المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف ، وتشكل اللجان من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين بالتساوي ويترأسها ممثل السلطة الموضوعة على مستواها . 1

### الفرع الثالث: أحكام عامة :

سيتم التطرق في هذا الفرع إلى مجموعة من الأحكام العامة التي تم استخلاصها بخصوص الإنتداب ومنها.

#### أولاً: عدم تجاوز المدة المحددة قانونياً :

لقد نصت المادة 163 من الأمر 03\_06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نصت على: " أن يكرس الإنتداب لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدى قصوى قدرها خمس سنوات غير أن فترة الإنتداب الذي يكون بقوة القانون في وظيفة عضو في الحكومة أو عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية أو وظيفة أو عضو في الحكومة أو عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية عليا للدولة أو منصب عالي في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها. وكذا في عهدة نقابية دائمة أو مسابقة تكوين أو تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية أو متابعة تكوين أو دراسات تعين من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها ، تكون في هذه الحالات مدة الإنتداب تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الإنتداب لأجلها وهو ما يعني إنه يمكن أن تكون أكثر من خمس سنوات " . 2

1. المادة 63 من الأمر رقم 03\_06.

2. المادة 163 من نفس الأمر.

الانتداب يوجد الفرنسي القانون أن إلى هنا نشير ، الأمر هذا عليه ينص فلم الإنتداب بتجديد يتعلق فيما أما سنوات خمس لمدة المدى طويل انتداب ويوجد ، تجديده يمكن لا الحالة هذه وفي أشهر ستة لمدة القصير قانونا. المحددة يتجاوز المدة لا أن الإنتداب شروط من فإنه الأساس هذا وعلى 1 ، عادة التجديد يقبل وهو **ثانيا: عدم جواز انتداب الموظف إلى وظيفة أقل :**

لا يكون الإنتداب إلا لوظيفة من نفس الدرجة أو لوظيفة تعلوها مباشرة أو لوظائف أو مناصب عليا حتى لا يضار الموظف من قرار الإنتداب بشغله وظيفة أقل مستوى ، من حيث التدرج الوظيفي فإذا صدر قرار بانتداب الموظف إلى وظيفة أقل درجة من وظيفته الأصلية ، فإن القرار يكون باطلا ولا يصح هذا البطلان موافقة الموظف على قرار الإنتداب لأن القواعد التي يقررها القانون فيما يتعلق بالوظيفة العمومية تنظم مراكز قانونية لا يجوز الاتفاق على ما يخالفها . 2 **ثالثا: عدم تجاوز النسب المحددة قانونا:**

حيث وللحفاظ على صيرورة واستقرار سير المرافق العامة نجد النصوص القانونية تحدد النسب التي يجب مراعاتها وعدم تجاوزها.

لم يحدد الأمر 03\_06 المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية هذه النسب في الفصل الخاص بالانتداب لكنه أحال كليات تطبيق هذا الفصل إلى التنظيم ، وبالرجوع إلى مختلف القوانين والمراسيم الخاصة بمختلف الأسلاك المشتركة نجدها تشير إلى تحديد النسبة التي يمكن أن يخضع أو يتحمل وضعهم بناء على طلبهم في إحدى الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ومنها وضعية الإنتداب ، وهو ما يعني أن النسب المحددة في هذه القوانين الأساسية تخص حالات الإنتداب بطلب من الموظف وليس حالات الإنتداب بقوة القانون.

1- Eliane ayoub «La fonction publique» Eme Edition frison noche .، en vingt principe2

2- شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، ص 91.

أما عن حدود هذه النسب فتختلف من سلك لأخر ، وهي في مجملها إما 3% حيث تحدد النسب القصوى عن الموظفين الذين من شأنهم أن يوضعوا بناء على طلبهم في الوضعية القانونية للانتداب: بنسبة 3% بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، 1 وكذا الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهني ، 2 أو 5%: بالنسبة للموظفين للأسلاك الخاصة بالثقافة.

### المطلب الثاني: تمييز الإنتداب عن الوضعيات القانونية الأخرى

تعد وضعية الإنتداب وضعية متميزة لها شروطها وطبيعتها القانونية ، كما لها أهمية بالنسبة للمرفق العام من جهة و الموظف من جهة أخرى ، وهو ما يميزها عن باقي وضعيات الموظف الأخرى ، كما أنه يظهر هناك تشابه بين وضعية الإنتداب محل الدراسة وبعض الوضعيات القانونية ، لذلك سيتم إجرء مقارنة ولو وجيزة بينهما لإظهار الفرق بين وضعية الإنتداب والوضعيات الأخرى حتى تظهر خصائص كل وضعية. والمقصود بهذه الوضعيات مختلف الوضعيات القانونية التي قد يكون فيها الموظف أثناء مساره المهني.

لهذا تمت المقارنة بين الإنتداب وكل من وضعية القيام بالخدمة ، والوضعية خارج الإطار ثم الإحالة على الاستيداع ، والخدمة الوطنية ثم تمييزه عن النقل.

### الفرع الأول : تمييز الإنتداب عن وضعية القيام بالخدمة و خارج الاطار.

#### أولاً: تعريف وضعية القيام بالخدمة:

وضعية القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لترتيبه أو مهام منصب شغل من المناصب العليا .

كما يعد أيضا في وضعية الخدمة الموظف الذي يكون في إحدى هذه الحالات:

الموجود في عطلة سنوية ، أو في عطلة مرضية أو حادث مهني ، أو الموظفة الموجودة في عطلة أمومة ، أو المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في القانون ، و الذين تم استدعاؤهم لمتابعة فترة

1- المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 08\_315 الصادر بتاريخ 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون

الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.ج.ر عدد 59 لسنة 2008 .

2- المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 09\_93 الصادر بتاريخ 22 فيفري ، 2009 والمتضمن القانون الأساسي

الخاص بموظفي الأسلاك الخاصة .ج.ر عدد 13 لسنة 2009.

تحسين المستوى ، كما يمكن أن يوضع الموظف تحت تصرف جمعيات وطنية ذات الصالح العام بشرط أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلاته ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية، ويمارس هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سلطة الجهة التي وضعوا تحت تصرفها ، ويستمر دفع راتبهم من طرف مؤسستهم أو إدارتهم الأصلية ، كما يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها<sup>1</sup>.

فمن خلال هذا المفهوم لوضعية القيام بالخدمة فإن أهم مواطن الاختلاف بينهما وبين الإنتداب هي أنه في الإنتداب يبقى الموظف يمارس نشاطه وحتى وإن كان في مؤسسة غير الأصلية ، 2 أو في سلك غير سلكه العمومي الذي ينتمي إليه، أما التشابه بينهما فكلاهما يمارس عمله بصفة فعلية.

### ثانيا: تمييز الإنتداب عن وضعية خارج الإطار:

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، 3 فمن خلال هذا التعريف يتضح بأن وضعية خارج الإطار لا يمكن اللجوء إليها إلا بعد استنفاد حق الإنتداب ، و لقد تضمن المرسوم التنفيذي رقم 90\_230 في المادة 17 منه هذه الوضعية حيث تم اعتمادها للولاية فقط، إذ أنه في حالة إنهاء مهامه فإنه يمكن أن يوضع خارج الإطار و يتابع بموجبها مهام إدارة مركزية أو هيئة عمومية وفي هذه الحالة فإن الأجر يحتسب من لدن الإدارة أو الهيئة المستحدثة ويمكن أن يعين الوالي على راس ولاية أخرى.

إن أهم مواطن الاختلاف بين الإنتداب ووضعية خارج الإطار هي أنه لا يتم اللجوء إلى وضعية خارج الإطار إلا بطلب من الموظف عكس الإنتداب الذي يكون بقوة القانون أو بطلب من الموظف. كما أن وضعية خارج الإطار لا يتم اللجوء إليها إلا إذا تم استنفاد حقوق الموظف في الإنتداب في حين أن الاستفادة من وضعية الإنتداب غير مشروط وغير مرتبط بوضعية أخرى.

1- المادة 131 من الأمر رقم 06\_03.

2- المادة 30 من الأمر رقم 06\_03.

3- المادة 140 من الأمر رقم 06\_03.

إن وضعية الإنتداب يمكن أن يستفيد منها كل موظف تتوفر شروطها القانونية المذكورة سلفا في المطلب الأول ، في حين أن وضعية خارج الإطار لا يمكن أن يوضع فيها إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج أ ، حيث تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب إلى أربعة أنواع: أ ، ب ، ج ، د .

حيث يضم الفوج أ 1 مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراستات أو كل مستوى تأهيل مماثل ، أما باقي المجموعات ب ، ج ، د فلا يمكن للموظفين المنتمين لها أن يوضعوا خارج الإطار.

في وضعية خارج الإطار لا يستفيد الموظف من الترقية في الدرجات ، على خلاف وضعية الإنتداب التي يبقى الموظف المنتدب يستفيد من حقه في الترقية في الدرجات.

### الفرع الثاني: تمييز الإنتداب عن وضعية الإحالة عن الاستيداع والخدمة:

#### أولا: الإحالة عن الاستيداع:

الإحالة على الاستيداع هي وضعية الموظف الذي يوضع خارج سلوكه الأصلي أو مؤسسته والذي يفقد فيها التمتع بمرتبه والمزايا المرتبطة به ، أو هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل ، 2 و يترتب عنها الكف عن أجره وتوقف الاستفادة من الحقوق المتعلقة بالأقدمية والترقية و التقاعد.وتكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات التالية 3 :

- أ\_ في تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.
  - ب\_ للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.
  - ج\_ للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
  - د\_ تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.
  - هـ\_ إذا عين زوج الموظف في تمثيلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو يكلف بمهمة تعاون ، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الإنتداب في وضعية إحالة على الاستيداع.
- أن الإحالة على الاستيداع يفقد فيها الموظف مرتبه ويتوقف فيها حسب أقدميته وترقيته.ولا تحسب هذه المدة من مدة التقاعد.

1- المادة 141 من الأمر رقم 03\_06.

2- مهدي رضا ، مرجع سابق ، ص 122.

3- المادة 146 من الأمر رقم 03\_06.

أما عن حالات الاستيداع بطلب من الموظف فتكون لأغراض شخصية وتكون للقيام بدراسات أو أعمال بحث بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية . 1

فمن خلال هذا التعريف بوضعية الاستيداع وحالاتها يتضح بأنها تختلف عن وضعية الإنتداب في كون الإحالة على الاستيداع هي قطع للعلاقة الوظيفية ، في حين أن الإنتداب يبقى لموظف في حالة نشاط، كما كما أن الإحالة على الاستيداع تكون عادة لمراعاة ظروف الموظف لحاجة أحد أفراد أسرته إلى رعاية أو تربية أو الالتحاق بالزوج إذا غير إقامته أو مهنته أو حاجة الموظف إلى دراسات أو أعمال بحث. في حين أن الإنتداب قد يكون لمراعاة ظروف ومصصلحة الموظف ، وقد يكون بقوة القانون إذا تعلق الأمر بمناصب ضرورية للمصالح العام.

### ثانيا: وضعية الخدمة الوطنية:

يوضع الموظف الذي يستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية و يحتفظ فيها بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد ، 2 ولا يمكنه طلب الاستغادة من أي راتب ويعاد إدماجه في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له 3 .

نلاحظ بأن المرسوم 59\_85 نصت المادة 116 منه: "على أن يوضع الموظفون المدعون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة الإنتداب ، "في حين أن الأمر 03\_06 اعتبرها وضعية مستقلة من الوضعيات القانونية للموظف وخصص لها فصلا خاصا بها ونصت المادة 154 منه على أنه: "يوضع الموظف المستدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية ، وهو ما يعني أنها لا تعتبر انتدبا و إنما هي وضعية مستقلة عن وضعيات الموظف.

على هذا الأساس فإن الفروق الموجودة بين وضعية الإنتداب ووضعية الخدمة الوطنية هي:

أن وضعية القيام بالخدمة الوطنية تكون دائما بقوة القانون بعد استدعاء الموظف من مكاتب التجنيد في حين أن الإنتداب قد يكون بطلب من الموظف في حالات محددة ، وقد يكون بقوة القانون ، كما أن الموظف الموجود في وضعية القيام بالخدمة الوطنية لا يستفيد من أي راتب من إدراته الأصلية مع مراعاة المنح المقدمة في الخدمة الوطنية.

1- نلاحظ المادة 148 من الأمر رقم 03\_06.

2- المادة 146 من الأمر 103\_74 الصادر في 15\_11\_1974 المتعلق بالخدمة الوطنية.ج.ر.عدد ، 1252 لسنة 1974.

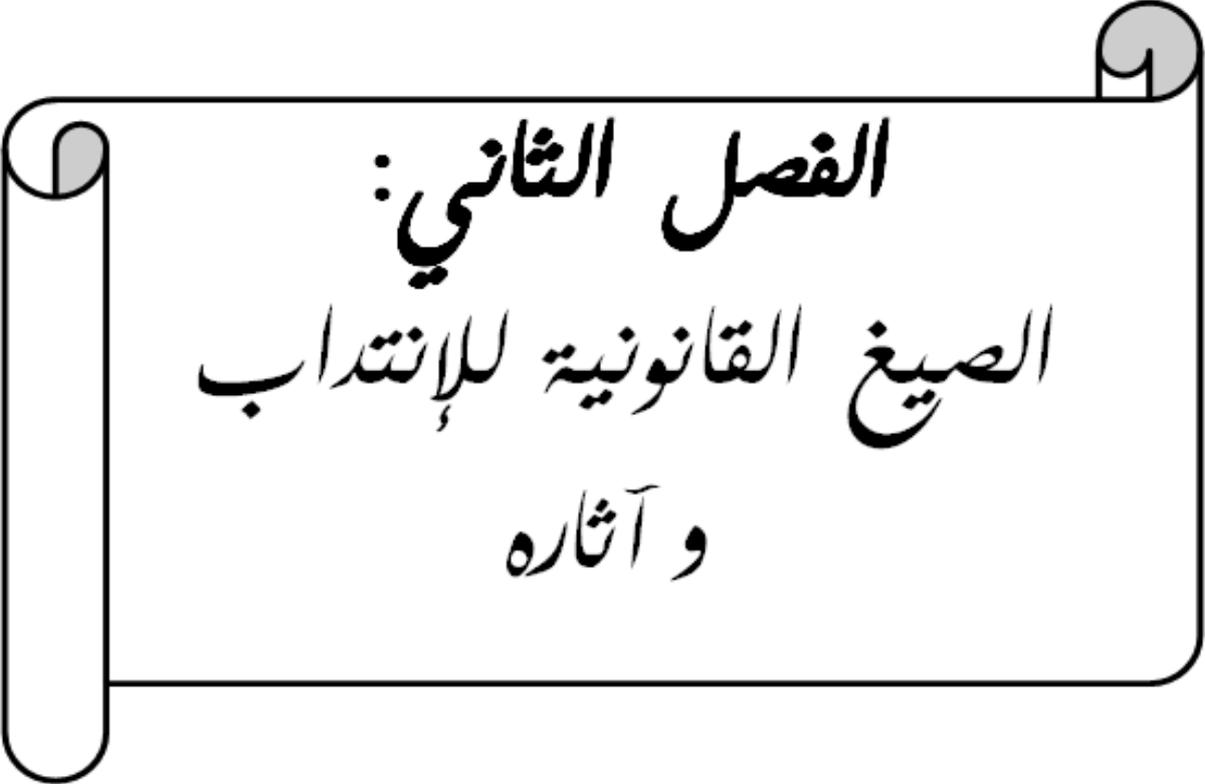
3- المواد من 154 إلى 155 من الأمر 03\_06.

الأربعة السابقة إلا أنه كان لزاماً أن نقوم بعقد مقارنة بين وضعيّة الإنتداب والنقل أو التحويل لتشابههما في بعض النقاط. و ذلك من أجل توضيح نقاط الاختلاف والتشابه بينهما من حيث الأسس والآثار .

يعتبر النقل أو ما يصطلح عليه بالحركة من الوضعيات التي قد تدخل في المسار المهني لأي موظف عمومي ، وبالرغم من أن نقل أو تحويل موظف من مكان توظيفه الأصلي إلى مكان آخر بنفس الوظيفة والدرجة ليس بالوضعية القانونية كالوضعيات التي سبق تمييزها عن وضعيّة الإنتداب ضمن الفروع

### مفهوم النقل أو الحركة :

قد تطرأ ظروف تجعل من الموظف ينتقل أو يحول إلى مكان آخر غير مكان وظيفته الذي عين فيه لأول مرة وذلك إما بناء على طلبه أو بناء على مصلحة سير المرافق العامة ، فممارسة الموظف العمومي لمهامه في إدارة ما لا يعني استقراره فيها طيلة حياته الوظيفية ، إذ أنه من الممكن أن يتم نقله من وظيفة إلى أخرى سواء في نفس الإدارة التي يمارس فيها وظيفته ، أو في إدارة أخرى. يتجلى الاختلاف بينهما في أن الإنتداب أسلوب مؤقت لشغل الوظيفة العمومية بناء على ترك الموظف المنتدب لوظيفته الأصلية ليشغل وظيفة أخرى بصورة مؤقتة ، ليعود الموظف إلى وظيفته بمجرد انتهاء فترة انتدابه ، بينما نقل الموظف من وظيفة لوظيفة أخرى سواء في سلك آخر أم في نفس السلك ، فهو أسلوب دائم لشغل الوظيفة العمومية المنقول إليها الموظف ، وهذا هو جوهر الفرق مع الإنتداب الذي هو أسلوب مؤقت ، ويترتب على هذا الفرق الجوهرى أن الموظف المنتدب يعود بعد انتهاء انتدابه إلى وظيفته الأصلية وهو ما يعني أن منصبه يبقى شاغراً في الإدارة التي يمارس فيها وظيفته ، الأمر الذي يختلف في النقل الذي يعتبر نهائياً فلا عودة للموظف إلى وظيفته الأصلية التي قد يشغلها موظف آخر بطريق الترقية أو بالتعيين لموظف جديداً.1



الفصل الثاني:  
الصيغ القانونية للإنتداب  
و آثاره

## الفصل الثاني: الصيغ القانونية للانتداب وآثاره

### تمهيد:

نظم القانون الأساسي للوظيفية العامة أشكال الإنتداب و تتمثل في انتداب الموظف العمومي إما بقوة القانون ، أو بطلب منه ، ويترتب عن هاتين الحالتين آثار قانونية تتمثل في الحقوق والواجبات إضافة إلى آثار الانتهاء من الإنتداب والتجديد وإعادة الإدماج في الوظيفة الأصلية بقوة القانون أو إدماج الموظف في الوظيفة المنتدب إليها .

فالحقوق تتمثل في حق الحصول على المرتب الشهري من المؤسسة التي انتدب إليها أو من المؤسسة الأصلية التي ينتمي إليها إثر قيامه بتكوين أو دو ارت ، وحقه في الترقية في الدرجات والتقاعد و الإدماج في المؤسسة الأصلية أو التي انتدب إليها، وحقه في ممارسة النشاط النقابي و الإضراب و الإستقرار و الأمن والحماية الإجتماعية والصحة.

أما الواجبات تتمثل في خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه ومنها واجب الالتحاق بالوظيفة التي انتدب إليها بعد صدور قرار الإنتداب و يليه واجب الطاعة لأوامر الرئيس الإداري وكذا المحافظة على أسرار الوظيفة وكذا الولاء للدولة والالتزام بالنزاهة في أداء مهامه.

كذلك من أهم الآثار المترتبة عن وضعية الإنتداب هي الإنهاء أو إمكانية تجديد وضعية الإنتداب. وهذا ما سيتم التطرق إليه من خلال تقسيم الفصل الثاني إلى مبحثين يتم تناول في المبحث الأول صيغ الإنتداب و المبحث الثاني يخصص للآثار القانونية المترتبة عن الإنتداب في قانون الوظيفة العامة والقوانين المكمل له.

## المبحث الأول: أشكال الإنتداب:

نصت المادتين 134\_135 من الأمر 03\_06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة على حالتين هما الإنتداب بقوة القانون و الإنتداب بطلب من الموظف وهذا ما سيتم تحديده من خلال المبحث الأول.

### المطلب الأول: انتداب الموظف بقوة القانون:

تعتبر الحالات المنصوص عليها بقوة القانون في مجملها تتعلق بمراعاة حق الموظف في المشاركة السياسية أو تمثيلية ، وكذا الحق في متابعة التكوين الذي يعود بالفائدة على الموظف والمرفق العام برفع مستوى الأداء خاصة عندما يهدف الإنتداب إلى حاجة المرفق العمومي إلى الموارد البشرية التي تضمن بتكاتفها استمرار المرفق العام بانتظام و باضطراد والى حاجة المصلحة العامة لضمان الخدمة ، ولذلك أورد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا الشكل من أشكال الإنتداب الذي يتم بقوة القانون والذي سيتم التفصيل فيه على النحو التالي:

### الفرع الأول: الإنتداب بقوة القانون من أجل عهدة انتخابية أو تمثيلية أو لمنصب أو وظيفة عليا

استنادا إلى المادة 134 من الأمر 03\_06 نجد بأن حالات الإنتداب بقوة القانون تكون للأسباب التالية:

**1\_ انتداب الموظف لممارسة مهام بصفته عضوا في الحكومة :** وذلك كأن يتم تعيينه كوزير أو عضو بالوزارة أو وزيرا منتدبا أو كاتب دولة أو مكلف بمهمة 1 ، إذ عادة ما يكون أثناء تشكيل الحكومات الجديدة بعد إعادة انتخاب أو بعد تعديل حكومي، استدعاء أو تعيين أعضاء جدد فيها ، فقد يتم تعيين الأعضاء من بين الموظفين الذين يكونون يشغلون مناصب عليا في مختلف القطاعات، ويكون الاختيار بناء على المستوى التأهيلي للموظف الذي يثبت تميزه في المنصب الذي شغله من جميع جوانبه ، أو على أساس معيار سياسي فيتم انتماء الموظف المعين ضمن الطاقم الحكومي في وضعية انتداب بقوة القانون . يعتبر إدراج ذلك بقوة القانون تطبيقا لمبدأ حق مشاركة الموظف العمومي في النشاط السياسي الناتج عن حقوقه السياسية التي تمنح له حق الترشح و الانتخاب والتعيين في المناصب والوظائف التي تكتسي طابعا سياسيا

## 2- الإنتداب من أجل عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية:

فمن أجل تمكين الموظف من ممارسة مهام بصفته منتخب في المؤسسات الوطنية أو الجماعات المحلية، كأن يتم انتخابه كرئيس للمجلس الشعبي البلدي أو الولائي.

في إحدى البلديات أو الولايات أو على مستوى البرلمان بغرفتيه يستفيد الموظف هنا من وضعية الإنتداب بقوة القانون، وذلك تكريسا لما نصت عليه المادة 56 من دستور 2020 على أنه: "لكل مواطن الحق في أن ينتخب أو ينتخب"، 1 وبالتالي لكل موظف تتوفر فيه الشروط القانونية ممارسة حقه السياسي سواء بالترشح في المجالس الشعبية البلدية أو الولائية و كذلك المجلس الشعبي الوطني فكل هذه الوظائف تدخل ضمن الحقوق السياسية للموظف العمومي الذي يجد نفسه مضطرا بالدخول في وضعية الإنتداب من أجل ممارسة حقه السياسي إذا ما توفرت فيه الشروط القانونية ، 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 .

### 3\_ الإنتداب لممارسة وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

ذلك طبقا لقائمة الوظائف العليا للدولة التي أوردها المرسوم التنفيذي رقم 90\_227 المؤرخ في 25-07-1990 الذي يحدد الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية 2 وبخصوص الوظائف والمناصب العليا فقد تضمنت النصوص القانونية المتعاقبة والمتعلقة بالوظيفة العمومية هذا النوع من المناصب العليا:

بالنسبة للأمر 66\_133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الملغى فقد ورد في بيان أسباب هذا القانون أن الاستثناءات المقررة على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة في هذا القانون ، وما يتعلق بالوظائف العليا التي تملك السلطة السياسية بشأنها سلطة تقديرية ، فتعين فيها مرشحين تختارهم إما لتقنياتهم و إما لإعتبارات راجعة إلي قيمهم الأخلاقية ولشعورهم بمصالح الثورة.

1. المادة 56 من المرسوم الرئاسي رقم 442\_20 المؤرخ في 30\_12\_2020 المتضمن للحقوق الأساسية ج.ر عدد 82

لسنة 2020

2. المرسوم التنفيذي رقم 90\_227 المؤرخ في 28\_07\_1990 المحدد لقائمة الوظائف العليا ج.ر. عدد 31 سنة 90 .

نصت المادة التاسعة من هذا القانون على أن تحدد بمرسوم الوظائف العليا التي ترك التعيين فيها لقرار السلطة السياسية وقابل للعزل ، وشغل غير الموظفين لهذه الوظائف لا يعطيهم صفة الموظف ولا الحق بأن يعينوا بهذه الصفة، وتحدد بمرسوم القواعد المطبقة على الموظفين المعينين في وظيفة عليا.

قد صدر المرسوم رقم 140\_66 بتاريخ 02\_06\_1966 وحدد في المادة الأولى منه الوظائف العليا وعددها سبعة عشر تتوزع على رئاسة الجمهورية والإدارات المركزية و وزارة الشؤون الخارجية والمالية والتخطيط والتربية والتعليم العالي والبحث العلمي 1 .

أما طريقة التعيين في هذه الوظائف فيكون بمرسوم ، ولم يتضمن النصين المذكورين تفصيل وتحديد الجهة التي لها صلاحية التعيين إلا ما جاء في المادة 09 من قانون 1966 إلى استعمال مصالح السلطة السياسية التي تعيد في معناها الضيق الحكومة وبمعناها الواسع الحزب الواحد لكونه كان يمثل النظام السياسي وغياب الفصل بين السلطات 2 .

أما بخصوص الوظائف العليا في المؤسسات والهيئات العمومية المنصوص عليها في المادة 01 من القانون 133\_66 فالقوانين الخاصة بهذه المؤسسات والهيئات هي التي تحدد شروط التعيين فيها. بالنسبة للقانون 12\_78 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل والمراسيم التطبيقية له فقد تضمن هذا القانون الإشارة إلى الوظائف في المادتين 124 و 125 منه حيث نصت على أن تعد قائمة للوظائف العليا في الحزب والدولة مرتبة في أرفع مستوى على الصعيد الوطني، وذلك خارج السلم الوطني الذي يتضمن تصنيف المناصب النموذجية ، أما عن قائمة هذه الوظائف فيتم تحديدها بموجب مرسوم ، ويتم تعديلها بنفس الإجراء ما عدا الوظائف العليا الانتخابية.

بخصوص المهام فقد صدر المرسوم رقم 214\_85 المؤرخ في 20\_08\_1985 متضمنا تلك الحقوق والواجبات وبين في المادة 02 منه أنهم يمارسون وظائف الإدارة و التنسيق أو الرقابة على مستويات عليا في الحزب والدولة، ويضطلعون بمهام مجملها يدور حول مساعدة السلطة العليا في تصور القرارات الحيوية و إعدادها وتحضيرها وتطبيقها 3 .

1- المرسوم التنفيذي رقم 140\_66 المؤرخ في 02\_06\_1966 المتعلق بالمناصب العليا ج.ر. عدد 46 لسنة 1966

2- نلاحظ المادة 09 من الأمر رقم 133\_66.

3- المرسوم الرئاسي رقم 214\_85 المؤرخ في ، 20\_08\_1985 المحدد لحقوق العمال الممارسين للوظائف

العليا ، ج.ر. ، عدد 35 لسنة ، 1985ملغى .

قد حدد المرسوم رقم 215\_85 المؤرخ في 20\_08\_1985 ملغيا المرسوم رقم السابق المتضمن قائمة الوظائف العليا وحدد من جديد بعض هذه الوظائف في الوزارات (الخارجية ، العدل ،المالية ،التعليم العالي) 140\_66 وبعض المجالس (المحاسبة ،المجلس الأعلى ،مجلس الاستحقاق الوطني) وعددها الإجمالي 44 وقد ترك هذا المرسوم المجال مفتوح لإضافة وظائف عليا بمراسيم أخرى لاسيما المتعلقة بالمؤسسات والهيئات العمومية. وبعد هذه المرحلة صدر دستور 1989 الذي كرس التعددية الحزبية الأمر الذي جعل تغييرا في أحكام الوظائف العليا وقوائمها ، بما يتماشى والأسس الجديدة التي أقرها الدستور من دولة القانون وحياد الإدارة والتعددية وغيرها ،وبهذا الخصوص فقد صدر المرسوم رقم 226\_90 المؤرخ في 25\_07\_1990 محددًا حقوق الذين يمارسون وظائف عليا وواجباتهم وألغى المرسوم السابق ،-214 85واهم ما تضمنه من جديد ما جاء في المادة 2 منه التي نصت على أن العامل الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة يمارس وظيفة من وظائف الإدارة أو التنسيق أو الرقابة أو التنشيط أو التخطيط أو التمثيل و الدراسات على مستويات عالية في الدولة.

حددت المادة 22 من المرسوم المذكور على أن يتم التعيين والعزل في الوظائف العليا للدولة بالأشكال و الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل، وبالرجوع إلى دستور 1989 والنصوص التي صدرت في ظله والمتعلقة بالتعيين في الوظائف نجد بأنه أصبح لرئيس الحكومة صلاحية التعيين في وظائف الدولة دون المساس بصلاحية التعيين التي منحها الدستور لرئيس الجمهورية ، ومن أجل توضيح مجال التعيين بدقة لرئيس الحكومة صدر المرسوم الرئاسي رقم 44\_89 الصادر في 10\_04\_1989 المتعلق بالتعيين في الوظائف التي تعود فيها سلطة التعيين لرئيس الجمهورية دون أي جهة أخرى. بالنسبة للقانون الحالي الأمر 03\_06 فقد نصت المادة 10 منه على أنه زيادة على تلك الوظائف المناسبة لرتب الموظفين تنشأ مناصب عليا ، وأن المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفي ، وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية 1 . كما نصت المادة 11 من نفس الأمر على أنه تنشأ المناصب العليا المذكورة عن طريق:

أ\_ القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي.

ب\_ النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي 1 .

أما شروط التعيين في المناصب العليا فأحالتها الأمر 06\_03 إلى التنظيم. كما نصت المادة 14 من نفس الأمر على أن يستفيد شغال المناصب العليا إضافة إلى الرتب المرتبطة برتبهم من نقاط استدلالية إضافية وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم 1 .

أما بالنسبة للوظائف العليا فقد نصت المادة 15 من الأمر 06\_03 أن تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية ، وتتمثل الوظيفة العليا في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية، ويعود التعيين في الوظائف العليا للدولة وشروط التعيين فيها والحقوق والواجبات المرتبطة بها وكذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها عن طريق التنظيم ، 2 كما نصت المادة 18 منه أيضا على أنه لا يخول تعيين غير الموظف في وظيفة عليا للدولة أو في منصب عال صفة الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة 3 .

بالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك المشتركة نجد بأنها دائما تخصص بابا أو فصلا بعنوان المناصب العليا وتحدد شروطها وكفايات الالتحاق بها ، أما المناصب العليا ذات الطابع الهيكلي فتحددها القوانين الأساسية التي تنشأ وتنظم المؤسسات و الإدارات العمومية.

نظرا لخصوصية المناصب والوظائف العليا للدولة فإن الإنتداب يكون وسيلة فعالة لاختيار موظفين يتوفر فيهم شرط الجدارة لتوليتهما ، ومن أجل إعطاء السلطة التي لها صلاحية التعيين في تلك المناصب والوظائف نوع من المرونة تطبيقها لسلطتها التقديرية التي تبنى على معايير متنوعة ، فيصبح الموظف في وضعية انتداب بقوة القانون بمجرد تعيينه في وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها. بحيث تتمثل الوظائف العليا في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة في تصور وإعداد وتنفيذ سياسات الدولة.

1- المادة 14 من الأمر رقم 06\_03.

2- المادة 15 من الأمر رقم 06\_03.

3- المادة 18 من الأمر رقم 06\_03.

**الإنتداب من أجل عهدة نقابية دائمة :**

نصت المادة 134 من الأمر 03\_06 على الإنتداب بقوة القانون في حالة ممارسة الحق النقابي الذي يعد من الحقوق المكرسة دستوريا بموجب المادة 69 من دستور ، 2020 والتي جاء فيها: "الحق النقابي مضمون ويمارس بكل حرية وفي إطار القانون" 1 . وتهدف النقابات إلى الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للعمال والموظفين ، كما تمارس حق التفاوض لدى العدالة من أجل المطالبة بحق التعويض عن الأضرار المادية أو المعنوية التي تصيب المستخدمين سواء كانت هذه الأضرار فردية أو جماعية ، كما تبرز أهمية النقابة في أن الدولة تستشير اتحادات العمال والمستخدمين الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني عندما يتعلق الأمر بالعديد من المسائل من بينها ، إعداد المخططات الوطنية للتنمية الاقتصادية أو الاجتماعية ، ومساهمة هذه الاتحادات في مجال تقويم تشريع وتنظيم العمل ، وتشارك هذه الاتحادات في المفاوضات ، وقد أشارت كل التشريعات الجزائرية الخاصة بالوظيفة على هذا الحق النقابي من بينهما الأمر 66\_133 الذي نص في مادته 21 على أنه: "يمارس الموظفون الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها والنصوص السارية المفعول" 2 . كما نص المرسوم التشريعي رقم 59\_85 على هذا الحق في المادة 18 التي جاء فيها: "يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع المعمول به" 3 . أما القانون رقم 12\_78 فنص في مادته 22 على: "انه يعترف بالحق النقابي لجميع العمال" 4 .

كما حدد القانون رقم 90\_14 المعدل والمتمم بالتفصيل كيفية ممارسة هذا الحق إذ تطرقت المادة 05 منه إلى أن التنظيمات النقابية مستقلة في تسييرها وتتمايز في هدفها وتسميتها عن أي جمعية ذات طابع سياسي ، مجسدا استقلالية النقابات ، ولا يمكنها الارتباط هيكليا أو عضويا بأية جمعية ذات طابع سياسي ولا الحصول على إعانات أو هبات أو وصايا كيفما كان نوعها من هذه الجمعيات ولا المشاركة في تمويلها 5 .

باعتبار ممارسة الحق النقابي للموظف الذي يكون بشكل دائم فقد قرر الأمر 03\_06 وضع الموظف الذي انتخب لعهدة نقابية دائمة في وضعية انتداب بقوة القانون ، وتتجلى الأهداف المرجوة من ذلك إلى جعله متفرغا لممارسة حقه النقابي بشكل يضمن الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية

- 1- المادة 69 من المرسوم الرئاسي 20\_442 المؤرخ في 30\_03\_2020 المتعلق بالحقوق والحريات ، ج.ر. عدد 82 لسنة 2020.
- 2- الأمر رقم 66\_133 المؤرخ في 06\_02\_1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج.ر. عدد 42 لسنة 1966.
- 3- المرسوم رقم 85\_59 المؤرخ في 03\_03\_1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات .
- 4- المادة 22 من القانون رقم 78\_12 المؤرخ في ، 05\_08\_1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل ، عدد 32 لسنة 1978
- 5- القانون 90\_14 المعدل والمتمم .

للموظفين العموميين ، إذ أنه من الصعوبة التوفيق بين أداء الوظيفة التي تقتضي القيام بالكثير من الإلتزامات وممارسة عهدة نقابية دائمة التي تفرض على الموظف هي الأخرى التزمات متعددة . فكان لزاما وضع الموظف في حالة انتداب بقوة القانون عندما يتعلق الأمر بممارسته لعهدة نقابية دائمة. لتمكينه من ممارسة مهامه وبصفته نقابي أو ممارسة عهدة نقابية دائمة ، سواء رئيس نقابة ، أو أمين عام لها أو رئيس مصلحة بالنقابة ، أو أي وظيفة تجعل من الضرورة انتدابه وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به مع مراعاة ضمانات حقوق الموظف ، أي انتدابه قانونا لشغل وظيفة نقابي عندما لا يسمح المنصب بممارسة مهام الوظيفة.

كما نجد بأن الموظف له حق الانضمام إلى النقابات بمختلف أنواعها وأهدافها ، حيث أصبح الحق النقابي حق دستوري مضمون ، ولقد أكد المشرع على هذا الحق في القانون رقم 90\_14 في مجال علاقات العمل ، كما نجد أن التنظيم يمارس على مستوى مختلف أسلاك الوظيفة العامة ، بحيث نجد لها تنظيم وطني وآخر محلي. فإذا ما استلزم أن الموظف الذي أصبح يمارس عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به فإنه يجد نفسه مضطرا إلى لجوئه إلى وضعية الإنتداب من أجل السماح له بممارسة نشاطه النقابي على أحسن وجه بالتكفل بانشغالات النشاط النقابي والدفاع على المصالح المشتركة للموظفين بحسب القطاع الذي ينتمي إليه.

#### 5\_ الإنتداب لتمثيل الدولة في المؤسسات و الهيئات الدولية

للدول مصالح وعوامل مشتركة تم تنظيمها في إطار المعاهدات و الاتفاقيات الدولية من خلال مؤسسات و هيئات دولية ، تضم عددا من الدول لتسيير كل ما من شأنه خدمة المجتمع الدولي ولأجل تحقيق مساعي هذه المؤسسات تنتدب الدول موظفيها كممثلين عنها ، و في هذا الصدد يمكن للموظف الاستفادة من الإنتداب بقوة القانون لتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

#### الفرع الثاني: الإنتداب بقوة القانون من أجل التكوين أو الدراسة

حيث تعتبر هذه الحالة ضمن الحالات التي نصت عليها المادة 134 من الأمر 06\_03 ذلك من أجل تمكين الموظف من متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة ، أو متابعة تكوين أو دراسات إذا تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها في إطار تجديد المعارف والخبرات 1 .

قد جاء في الفصل الخامس من الأمر 03\_06 بعنوان التكوين فقد نصت المادة 104 منه على: "أنه يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة" . 1

ونصت المادة 105 منه أيضا على أنه: "تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكيفيات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم" . 2

أما بالنسبة للقوانين السابقة للأمر 03\_06 فقد تضمنت كلها على مواد نصت على ضرورة تكوين الموظفين وضرورة تحسين معارفهم ، ففي الأمر رقم 66\_133 الملغى نجد أن الدولة والجماعات المحلية والمرافق العامة ملزمة باتخاذ التدابير الضرورية لضمان تكوين الأفراد المرشحين للوظيفة العمومية وتحسين معارفهم، وهو ما نصت عليه المادتين 22 و 33 من الأمر المذكور.

أما بخصوص المرسوم رقم 59\_85 فقد أشار إلى حق الموظفين والعمال في التكوين وهو ما نصت عليه المادة 16 في فقرتها 16 من هذا المرسوم.

كما صدر المرسوم رقم 96\_92 المؤرخ 03\_03\_1996 المتعلق بالتكوين، الذي جاء في المادة 03 منه على أنه: "يندرج تكريس المخططات القطاعية السنوية أو المتعددة السنوات لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية ، ضمن هدف إقامة علاقة متينة بين المهام المخولة لها والوسائل البشرية الضرورية للتكفل الأمثل بالمهام من حيث الكم والنوع" . 3

من أجل تحقيق ذلك وطبقا لأحكام المادة 04 من نفس المرسوم فإنه: "يجب أن تدرج مخططات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في إطار تسيير توقعي للموارد البشرية ومنه ترجمة احتياجات المؤسسات و الإدارات العمومية" . 4

1-المادة 104 من نفس الأمر.

2- المادة 104 من نفس الأمر.

3- المرسوم التنفيذي رقم ، 96\_92 المؤرخ في 03\_03\_1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم ، ج.ر رقم 16 سنة 1996.

4- المادة 04 من نفس المرسوم .

وطبقا للمادة 05 من نفس المرسوم فانه: " تتم المصادقة على المخططات القطاعية السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى ، وتجديد المعلومات من طرف الهيئة المخولة بصلاحيه التعيين بعنوان القطاع المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، وتتضمن مخططات التكوين النقاط التالية:

- طبيعة العمليات المبرمجة (تكوين ، تحسين المستوى ، تجديد المعلومات).

- مناصب التأهيل المعنية.

- المؤسسات التي ستتكل بعمليات التكوين المقررة.

- تنظيم دورات التكوين سواء الخاصة بالتوظيف الخارجي أو المتعلقة بالارتقاء الداخلي للموظفين

- عمليات تحسين المستوى وعملية تجديد المعلومات " 1 .

قصد مراقبة أثار برامج التكوين على المسار المهني وسير الإدارة المعنية به ، يجب أن تدرج عمليات

التكوين المبرمجة في إطار التسيير التوقعي للموارد البشرية، ويكون المخطط القطاعي للتكوين وتحسين

المستوى وتجديد المعلومات ، بعنوان السنة المالية المحددة مطابق لعمليات التكوين وتحسين المستوى

وتجديد المعلومات المدرجة في مختلف مخططات تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.

كما تحدد عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم في حدود الاعتمادات المخصصة

بعنوان السنة المالية بأن تغطي مخططات التكوين كامل المدة لمختلف دورات التكوين والتي قد توافق سنة

مالية أو عدة سنوات مالية طبقا للمادة 14 من المرسوم 92\_96 . 2

تنظيم برامج دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات للالتحاق بالوظائف العمومية يكون بواسطة

قرارات من الجهات المختصة ، فيكون بواسطة قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص

الوظائف التابعة للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ، ويكون بقرار و زاري مشترك بين

الوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يتعلق بالوظائف التابعة للأسلاك النوعية الخاصة

لمختلف المؤسسات الإدارية العمومية.

1-المادة 05 من نفس المرسوم .

2-المادة 14 من نفس المرسوم 92\_96.

أما القرارات المتعلقة بتنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات يجب أن تتضمن على الخصوص الجوانب التالية:

- الأسلاك والرتب المعنية بدورات التكوين.
  - عدد الأماكن التربوية المتوفرة.
  - شروط الالتحاق بالتكوين.
  - أشكال تنظيم التكوين ومدته ، وكذا تاريخ فتح التسجيلات واختتامها.
- خلاصة لما جاء في هذا المطلب يمكن القول بأن هذه أهم الحالات التي حصرتها المادة 134 من الأمر 03\_06 التي يتعين فيها انتداب الموظف بصفة تلقائية لتمكينه من ممارسة مهامه بكل حرية والتفرغ لها ضمانا للمصلحة العامة وسير المرفق العام ، وتمكين الموظف من الاستفادة من حقوقه 1 .

### المطلب الثاني: الإنتداب بناء على طلب الموظف

إلى جانب الإنتداب بقوة القانون يوجد الإنتداب بناء على طلب الموظف شخصيا، بحيث يهدف انتداب الموظف بناء على طلبه إلى تمكينه من بعض المهام نذكرها فيما يلي:

#### الفرع الأول: الإنتداب بغرض متابعة أو ممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى

فقد نصت المادة 135 من الأمر 03\_06 على: " أن ينتدب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى و في رتبة غير رتبته الأصلية" ، 2 فيقوم الموظف في هذه الحالة بتقديم طلب وفق الأشكال المقررة يتضمن جميع المعلومات الخاصة به وبالجهة التي يشغل فيها وظيفته وكذا الجهة المراد الإنتداب إليها ، وتتوفر الشروط القانونية سواء الخاصة بالموظف أو الجهة الإدارية المعنية بالانتداب أو الشروط العامة الأخرى والتي سبق تباينها وشرحها في الفصل الأول ضمن المبحث الثاني ، يستفيد الموظف من وضعية الإنتداب من أجل القيام بنشاطات لدى مؤسسة عمومية أو إدارة أخرى.

ما يستخلص من خلال المادة 135 من الأمر 03\_06 المذكور أن الموظف هنا يوضع في مؤسسة أو إدارة أخرى سواء بقي بنفس الرتبة أو بغير رتبته الأصلية ، مما يعني أن الرتبة المخصصة للنشاط الممارس من طرف الموظف المنتدب في هذه الحالة تكون مساوية لرتبته الأصلية أي ينتدب بنفس الرتبة أو تكون أعلى منها ، بحيث لا يمكن انتدابه إلى رتبة أقل من رتبته الأصلية كشرط عام.

1-المادة 134 من الأمر رقم 03\_06.

2-المادة 135 من الأمر رقم 03\_06.

كما يمكن أن ينتدب الموظف حتى ولو بقي في نفس الإدارة أو المؤسسة التي يشغل فيها منصبه الأصلي إلى رتبته الأصلية ، ويثار هنا السلطة التقديرية للجهة الإدارية المعنية بقرار الانتداب ، فعندما يقدم الطلب من طرف الموظف للإدارة من أجل قبول طلب انتدابه تدرس طلبه وأسبابه وترد على الطلب إما بالقبول أو الرفض ، فإذا كان الطلب يتضمن أسباب جدية ويقدم خدمة للمرفق العمومي وكذا لمصلحة المؤسسة العمومية 1 .

كما يتم الانتداب إلى وظيفة يشغلها موظف برتبة غير رتبة الموظف الذي يطلب الانتداب إليها نظرا لبقاء المنصب شاغر بسبب من الأسباب ، فيتم الاستجابة لطلب الانتداب ، وفي حالة إذا تم رفض الطلب فإن الموظف ليس له الحق في الطعن فيه أمام القضاء الإداري ، لأن الانتداب ليس حق مكتسب من حقوق الموظف بل هو سلطة تقديرية للإدارة أو المؤسسة والإدارات العمومية المعنية إلى قطاعات عمل أخرى عمومية فإن نسبته تكون 5% من العدد الحقيقي للسلك 2 .

### الفرع الثاني: الانتداب بغرض تمكين الموظف من وظيفة تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات العامة

يتم الانتداب بطلب من الموظف من أجل القيام بمهام تأطير لدى المؤسسات والهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها، فيلتزم الموظف المنتدب بناء على طلبه إلى ممارسة نشاط التأطير وتكوين المشاريع أو حتى العمال والإطارات، ويشترط أن تكون الهيئة العمومية الجديدة المنتدب إليها تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه على الأقل. وذلك تسهيلا لتطبيق مخططات التكوين وتحسين المعارف للموظفين ، باعتبار أن ذلك يتماشى مع إلزامية تمكين الموظف من متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة ، أو متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها في إطار تجديد المعارف والخبرات.

قد جاء الفصل الخامس من الأمر 03\_06 بعنوان التكوين فقد نصت المادة 104 منه على أنه: " يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة" 3 .

1-المادة 104 من الأمر 03\_06.

2-المادة 135 من الأمر 03\_06.

3-المادة 94 من المرسوم 59 /85.

بقرار و زاري مشترك بين الوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يتعلق بالوظائف التابعة للأسلاك النوعية الخاصة لمختلف المؤسسات الإدارية العمومية.

أما القرارات المتعلقة بتنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات يجب أن تتضمن على الخصوص الجوانب التالية:

- الأسلاك والرتب المعنية بدورات التكوين.

- عدد الأماكن التربوية المتوفرة.

- شروط الالتحاق بالتكوين.

- أشكال تنظيم التكوين ومدته ، وكذا تاريخ فتح التسجيلات واختتامها .

خلاصة لما جاء في هذا المطلب يمكن القول بأن هذه أهم الحالات التي حصرتها المادة 134 من الأمر

03\_06 التي يتعين فيها انتداب الموظف بصفة تلقائية لتمكينه من ممارسة مهامه بكل حرية

والفرغ لها ضمانا للمصلحة العامة وسير المرفق العام ، وتمكين الموظف من الاستفادة من حقوقه 1 .

### المطلب الثاني: الإنتداب بناء على طلب الموظف

إلى جانب الإنتداب بقوة القانون يوجد الإنتداب بناء على طلب الموظف شخصيا، بحيث يهدف انتداب

الموظف بناء على طلبه إلى تمكينه من بعض المهام نذكرها فيما يلي:

#### الفرع الأول: الإنتداب بغرض متابعة أو ممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى

فقد نصت المادة 135 من الأمر 03\_06 على: " أن ينتدب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة

نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى و في رتبة غير رتبته الأصلية" ، 2 فيقوم الموظف في هذه الحالة

بتقديم طلب وفق الأشكال المقررة يتضمن جميع المعلومات الخاصة به وبالجهة التي يشغل فيها وظيفته

وكذا الجهة المراد الإنتداب إليها ، ويتوفر الشروط القانونية سواء الخاصة بالموظف أو الجهة الإدارية

المعنية بالانتداب أو الشروط العامة الأخرى والتي سبق تباينها وشرحها في الفصل الأول ضمن المبحث

الثاني ، يستفيد الموظف من وضعية الإنتداب من أجل القيام بنشاطات لدى مؤسسة عمومية أو إدارة أخرى.

ما يستخلص من خلال المادة 135 من الأمر 03\_06 المذكور أن الموظف هنا يوضع في مؤسسة أو إدارة

أخرى سواء بقي بنفس الرتبة أو بغير رتبته الأصلية ، مما يعني أن الرتبة المخصصة للنشاط الممارس

من طرف الموظف المنتدب في هذه الحالة تكون مساوية لرتبته الأصلية أي ينتدب بنفس

الرتبة كما يمكن أن ينتدب الموظف حتى ولو بقي في نفس الإدارة أو المؤسسة التي يشغل فيها منصبه

1-المادة 134 من الأمر رقم 03\_06.

2-المادة 135 من الأمر رقم 03\_06.

الأصلي أو تكون أعلى منها، بحيث لا يمكن انتدابه إلى رتبة أقل من رتبته الأصلية كشرط عام. إلى رتبته الأصلية، ويثار هنا السلطة التقديرية للجهة الإدارية المعنية بقرار الانتداب، فعندما يقدم الطلب من طرف الموظف للإدارة من أجل قبول طلب انتدابه تدرس طلبه وأسبابه وترد على الطلب إما بالقبول أو الرفض، فإذا كان الطلب يتضمن أسباب جديّة ويقدم خدمة للمرفق العمومي وكذا لمصلحة المؤسسة العمومية 1.

كما يتم الانتداب إلى وظيفة يشغلها موظف برتبة غير رتبة الموظف الذي يطلب الانتداب إليها نظراً لبقاء المنصب شاغراً بسبب من الأسباب، فيتم الاستجابة لطلب الانتداب، وفي حالة إذا تم رفض الطلب فإن الموظف ليس له الحق في الطعن فيه أمام القضاء الإداري، لأن الانتداب ليس حق مكتسب من حقوق الموظف بل هو سلطة تقديرية للإدارة أو المؤسسة والإدارات العمومية المعنية إلى قطاعات عمل أخرى عمومية فإن نسبته تكون 5% من العدد الحقيقي للسلك 2.

#### الفرع الثاني: الانتداب بغرض تمكين الموظف من وظيفة تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات العامة

يتم الانتداب بطلب من الموظف من أجل القيام بمهام تأطير لدى المؤسسات والهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها، فيلتزم الموظف المنتدب بناء على طلبه إلى ممارسة نشاط التأطير وتكوين المشاريع أو حتى العمال والإطارات، ويشترط أن تكون الهيئة العمومية الجديدة المنتدب إليها تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه على الأقل. وذلك تسهيلاً لتطبيق مخططات التكوين وتحسين المعارف للموظفين، باعتبار أن ذلك يتماشى مع إلزامية تمكين الموظف من متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، أو متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها في إطار تجديد المعارف والخبرات.

قد جاء الفصل الخامس من الأمر 03\_06 بعنوان التكوين فقد نصت المادة 104 منه على أنه: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة" 3.

1- المادة 135 من الأمر 03\_06.

2- المادة 94 من المرسوم 59/85.

3- المادة 104 من الأمر 03\_06.

بما أن وظائف التأطير تدخل ضمن برامج التكوين وتحسين المعارف لاسيما المتعلقة منها بالتكوين القصير والمتوسط المدى بمختلف دوراته ، وتسهيلا لإيجاد مؤطرين يقومون بالمساهمة و الإشراف على وظائف التأطير بمختلف مستوياتها سواء كانت على مستوى تقديم برامج التكوين ومواضيعه أو على مستوى الإشراف على تقييم دورات التكوين و التأطير .

فيقدم الموظف الذي تتوفر فيه الشروط المتعلقة بخبرته وكفاءته في نوع الوظيفة التي يشغلها وكذا مستوى تأهيله العالي وتخصصه ، بأن يقدم طلب إلى الجهة الإدارية المعنية سواء كانت مؤسسة إدارية عمومية أو إلى الهيئات العمومية التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه ، وللإدارة هنا دائما السلطة التقديرية في قبول طلب الموظف المعني من رفضه باعتبار أن ذلك يدخل ضمن السلطة التقديرية للإدارة المعنية بالانتداب ، كما أن قبول الطلب يأخذ بعين الاعتبار لمخططات التكوين ، التي توضع كل سنة بحسب احتياجات المؤسسات والإدارات العمومية وموظفيها مثلما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي 96\_92 المتعلق بالتكوين 1 .

تأطير هؤلاء الموظفين يكون عادة من بين زملائهم الذين اثبتوا تميزا عاليا في مناصبهم بحكم تجاربهم الطويلة أو لاعتبارات التكوين المتخصص ، يجعل من الموظف الذي يرى في نفسه بأنه يتوفر على الشروط الخاصة بالتأطير من أجل انتدابه إلى مؤسسات أو هيئات عامة من أجل ممارسة وظيفة التأطير ، يتقدم بطلب إلى الجهة المعنية بانتدابه من أجل الموافقة على طلبه، وتخضع مدة الإنتداب هنا إلى الأحكام العامة من 06 أشهر كحد أدنى إلى 05 سنوات كحد أقصى 2 .

1-المادة 05 من المرسوم رقم 96\_92.

2-المادة 136 من الأمر رقم 06\_03.

### الفرع الثالث : الإنتداب بغرض ممارسة مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية أخرى

يكون ذلك بطلب من الموظف وهو ما نصت عليه الفقرة 3 من المادة 135 من الامر 03\_06 غير أنها جاءت غامضة بنصها على انه في إطار التعاون الذي عادة ما يكون بناء على رغبة المؤسسات والهيئات الإدارية فيما بينها من اجل وضع بعض الموظفين التابعين لها في وضعية انتداب بغرض التعاون و التبادل.

أما المؤسسات والهيئات الدولية يقصد بها: " المؤسسات التي تنشؤها مجموعة من الدول للنظر بشأن من الشؤون الدولية العامة المشتركة ، 1 وهي تتمتع بإرادة ذاتية تمارسها من خلال أجهزة أو فروع تابعة لها و تهدف إلى رعاية بعض المصالح المشتركة أو تحقيق أهداف معينة على الصعيد الدولي". كما عرفت كذلك أنها: " تجمع يضم مجموعة من الدول أو تنشأ بواسطة اتفاق بين أعضائها ومزودة بجهاز دائم يتكون من بعض الفروع و مكلفة بتحقيق أهداف ذات المصالح المشتركة بينهم" 2 .

تختلف المؤسسات و الهيئات الدولية إلى عدة أصناف تبعا للمعيار المعتمد فإذا أخذنا بمعيار نشاط المنظمة فالفقه الدولي قسم المنظمات الدولية إلى منظمات ذات طبيعة سياسية ومنظمات ذات طبيعة فنية أما إذا اعتمدنا على المعيار الجغرافي قسمها إلى منظمات عالمية وأخرى إقليمية، وهناك فريق ثالث اعتمد على معيار الاختصاص و قسمها إلى منظمات قضائية وأخرى إدارية ومنظمات تشريعية ومنظمات ذات اختصاص شامل، وكثيرا ما تتعاون المؤسسات والهيئات الدولية مع مؤسسات أو إدارات وطنية بحسب تخصصها وهدفها الأمر الذي يجعل من انتداب موظفين يسهرون على هذا التعاون و التبادل، غير أن الطلب المقدم من الموظف العمومي هنا يجب ان يكون محل قبول أو لا من الهيئة الدولية، ويليه قبول الطلب من الإدارة أو المؤسسة الأصلية التي يشغل الموظف منصبه فيها. باعتبار أن الدولة والمنظمات الدولية من أشخاص القانون الدولي العام فان لها مصالح مشتركة فيما بينها، ويكون التعامل فيما بينها عن طريق المعاهدات الدولية المبرمة بينها ومن أجل تحقيق الأهداف المشتركة و تبادل المعلومات والخبرات تقوم الدول بانتداب موظفيها الذين تختارهم لتمثيلها في الهيئات و المؤسسات الدولية.

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

2-بن عامر تونسي ، المرجع نفسه ، ص 157.

## المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الإنتداب

يعد الإنتداب وضعية قانونية يحال عليها الموظف وتكون على حالتين إما بقوة القانون واما بناءا على طلب الموظف، وقد نظمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

تترتب عن هذه الحالة أي حالة انتداب الموظف إلى وظيفة أخرى آثار قانونية تتمثل أساسا في الحقوق والواجبات ، وتتمثل كذلك في آثار الانتهاء من الإنتداب أي التجديد لوضعية الإنتداب أو إعادة الإدماج في الوظيفة الأصلية بقوة القانون أو إدماجه في الوظيفة المنتدب إليها.

### المطلب الأول: حقوق وواجبات الموظف المنتدب

تتمثل الحقوق في حق الحصول على المرتب الشهري من المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها أو حقه في الراتب من المؤسسة الأصلية أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها اثر قيامه بتكوين أو دراسات ، وحقه في الترقية وحقه في الدرجات وحقه في التقاعد، وكذا حقه في الإدماج في المؤسسة الأصلية أو المؤسسة التي انتدب إليها ، وكذا حقه في ممارسة النشاط النقابي وحق الإضراب وحقه في الاستقرار والأمن وحقه في الحماية الاجتماعية وكذا الحق في الصحة.

أما الواجبات تتمثل في خضوع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه وهذه الواجبات هي واجبات الموظف العام وتتمثل في واجب الالتحاق بالوظيفة التي انتدب إليها اثر صدور قرار الإنتداب، و عليه واجب الطاعة لأوامر الرئيس الإداري، وكذا واجب المحافظة على الوظيفة المنتدب إليها، وكذا واجب الولاء والالتزام في أداء مهامه.

### الفرع الأول: حقوق الموظف المنتدب

نتيجة لانتداب الموظف يتحصل هذا الأخير على بعض الحقوق، وبالمقابل عليه القيام ببعض الواجبات ، أما الحقوق مكرسة قانونا تحفظ لذات الموظف كيانه الاجتماعي ، وتتمثل في الحق في الراتب ، والحق في الأقدمية والحق في الترقية والدرجات ، والحق في التقاعد والحق في الإدماج.

إلى جانب هذه الحقوق يخضع الموظف إلى الواجبات التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه وتتمثل في واجب الالتحاق بالوظيفة ، وواجب طاعة أوامر الرئيس الإداري ، والحفاظ على أسرار الوظيفة المنتدب إليها وواجب الحفاظ على كرامة الوظيفة المنتدب إليها ، وواجب الولاء للدولة و الالتزام بالصرامة والجدية 1 .

1- الأمر رقم 03\_06 المتعلق بحقوق وواجبات الموظف العمومي ، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

إن الحقوق بصفة عامة حقوق قانونية نصت عليها مختلف الدساتير، وتنص عليها جميع القوانين التي تحكم الوظيفة العمومية ، وأن الموظف المنتدب كغيره من الموظفين يبقى يستفيد من الحقوق العامة التي تترتب عن شغله للوظيفة باعتباره في وضعية القيام بالخدمة الفعلية ، وما يمكن ملاحظته هو أن المادة 133 من الأمر 06\_03 السابق ذكره نصت بأن: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية أو في الدرجات أو في التقاعد من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها" ، 1

أي أن المشرع ركز أساسا على ثلاثة حقوق للموظف المنتدب ويتعلق بالأقدمية ، والترقية ، والتقاعد ، وهو ما يعني أن باقي الحقوق الأخرى المنصوص عليها قانونا والمكفولة لكافة الموظفين يستفيد منها الموظف المنتدب بصفة آلية ، وعلى هذا الأساس سيتم التطرق إلى جملة من الحقوق الأساسية للموظف المنتدب.

#### أولاً: حق المنتدب في الراتب

المرتب هو المقابل المالي " النقدي " الذي يتلقاه الموظف نتيجة القيام بأعباء وظيفته ويتكون من: الأجر الأساسي و العلاوات و التحفيزات بالنسبة لمرتب الموظف أثناء الإنتداب.

حيث يتقاضى الموظف المنتدب راتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي، وكذا عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد 2 .

1- المادة 133 من الأمر رقم 03\_06 .

2- المادة 97 من المرسوم رقم 85\_59 والمادة 137/ ف 1 من الأمر رقم 03\_06 .

غير أنه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليه 1 .

وفقا لما جاء في الأمر 03\_06 فإن المرتبات تحدد على أساس تصنيف أسلاك الموظفين بحسب التأهيل المطلوب ، كما تنص عليه المادة 08 بأنه: " تصنيف أسلاك الموظفين من حيث مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة الآتية:

المجموعة أ- وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة ب- وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة ج- وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة د- وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل".

كل هذه المجموعات الأربعة تنقسم إلى أصناف تتماشى مع مختلف مستويات تأهيل الموظفين بحيث يضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبة ويخصص لكل درجة رقم استدلاي يوافق الخبرة المهنية المتحصل عليها من قبل الموظف، فالموظف الذي له خبرة " 3 سنوات" ليس كالذي له خبرة " 15 سنة" والموظف الذي سلمه 17 ليس كالذي في سلم 10 نظرا لخصوصية بعض المهام المستندة إليه أو حسب خصوصية المنصب 2 .

أ \_ حق الموظف في الراتب من قبل الإدارة العمومية أو الهيئة التي انتدب إليها.

إن الموظف المنتدب له حق في الراتب من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها ، و تنص المادة 137 من الأمر 03\_06 على أنه: " يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها".

1 - المادة ، 137 ف ، 2/ من الأمر رقم 03\_06.

2- محمد الصالح فيش ، مرجع سابق ص 87. ، 86

وهذا النص صريح على أنه بإمكانه أن يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها، ويشمل هذا الراتب كل مكوناته الأساسية السالفة الذكر غير منقوصة وتناسب المهام المستندة إليه.

#### ب- أن يتقاضى الراتب من المؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية.

تنص المادة .. 137: "غير أنه للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها" 1 .

ذلك أن هناك بعض الإدارات تنتدب بعض أعوانها للقيام بتكوين أو دراسات لصالحها، مثال ذلك قطاعات التعليم أو الصحة تنتدب بعض موظفيها للقيام بتكوين أو دراسات لصالحها ، وذلك بقرارات إدارية لمدة معينة مع بقاء الراتب ساري المفعول ، ثم يعود هذا الموظف إلى منصبه.

#### ثانيا- حق المنتدب في الأقدمية و الترقية في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

تعتبر الترقية من حقوق الموظف بصفة عامة والموظف المنتدب بصفة خاصة ، وهو ما نصت عليه المادة 133 من الأمر 03\_06 على أن الموظف المنتدب يبقى يستفيد في سلكه الأصلي من حقه في الترقية، وقبل الدخول في تفاصيل الترقية سيتم الوقوف عند تحديد بعض المفاهيم الخاصة بهذا المصطلح. يقصد بالترقية أن يشتغل الموظف وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية ، 2 كما تم تعريفها بأنها نقل موظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته 3 . أما القضاء الإداري المصري فقد عرفها بأنها: " تقليد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب" 4 .

أما المشرع الجزائري فقد عرف الترقية في المرسوم رقم 59\_85 في المادة 54 منه والتي جاء فيها: " تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".

- 1 - المادة ، 137 من الأمر رقم 03\_06.
- 2 - سليمان محمد الطماوي ، مبادئ وأحكام القانون الإداري ، مرجع سابق ص 328.
- 3 - فؤاد مهنا ، أحكام القانون الإداري في ظل الاتجاهات الحديثة ، الإسكندرية ، مصر، منشأة المعارف ، 1975 ص 657.
- 4 - سنة أحمد ، المرجع السابق ، ص 73.

وفقا لنص المادة 97 من الأمر رقم 03\_06 يخضع الموظف العمومي أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري ، الهدف منه هو تقدير مؤهلات الموظف المهنية على أساس مناهج ملائمة تهدف بصفة خاصة إلى:

أ- الترقية في الدرجة.

ب- الترقية في الرتبة.

منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء ومنح الأوسمة الشرفية والمكافآت ، أما المواد 106 إلى 110 من الأمر رقم 03\_06 فقد بينت كيفية الترقية في الدرجة والرتبة للموظف حسب الكيفيات التي يحددها التنظيم ، والذي صدر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في 29\_09\_2007 والذي نص في مادته 11 على كيفية الترقية في الدرجة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة" 1 .

أما المادة 107 فقد بينت في الرتبة أي انتقال الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

أ- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.

ب- بعد تكوين متخصص.

ج- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

د- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

غير أن المادة 109 تنص على شرط المسابقة المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادات المطلوبة في حالة الترقية من فوج إلى فوج آخر أعلى مباشرة كما هو منصوص عليه في المادة 08 من الأمر 03\_06 والتي تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب لكل فوج ، وعليه فالترقية من فوج إلى فوج آخر متوقفة على شرط الحصول على المستوى أو الشهادة المطلوبة لكل فوج أ في إطار تكوين تنص عليه القوانين الخاصة.

1- المرسوم الرئاسي رقم 304\_07 المؤرخ في ، 29\_09\_2007المجدد للشبكة الإسندالية للموظفين ، ج.ر عدد ، 61لسنة 2007.

عليه فالمشروع الجزائري في مجال الترقية ربط ما بين الترقية بالأقدمية والترقية عن طريق الاختيار ، إذا تتم الترقية بصفة مستمرة مع الزيادة في المرتب ، وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام.

تهدف الترقية إلى تحقيق العديد من الأهداف والغايات، فهي تعتبر من أنجع الأساليب من أجل اجتذاب أفضل العناصر لشغل المناصب الحكومية ، كما أنها تساعد بشكل فعال على سيادة روح الطاعة والنظام لأن الطاعة هي وسيلة للرؤساء في الترغيب.

على خلاف المشروع المصري لم يتطرق المشروع الجزائري لشروط الترقية ، و الحالات التي يحرم فيها

الموظف من الترقية كحالة الموظف الذي يحال على مجلس التأديب . 1

أما بالنسبة للتقييم الذي يهدف من ورائه إلى منح أوسمة شرفية ومكافآت فنجد الأمر 03\_06 ينص على نوع جديد من التحفيزات وبعض المكافآت التي لم يكن منصوصا عليها من قبل بحيث خصص فصلا كاملا لها.

أ- تنص المادة 133 من الأمر رقم 03\_06 على أنه: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات" 2 .

ب- ترقية الموظف قد تكون في الدرجة ويعبر عن هذه الأخيرة بتعويض الخبرة، وقد تكون الترقية في الرتبة كما ينص قانون الوظيفة العامة .

ج- تنص المادة 106 من الأمر رقم 03\_06 تتمثل الترقية في الدرجات في: "الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوسائل والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

د- حسب التقييم عن طريق المسؤول المباشر الذي هو الرئيس السلمي الذي يمنحه النقطة الإدارية حسب تقديره.

هـ- أما الترقية في الرتبة فتتصت عليها المادة 107 من الأمر رقم 03\_06 كما ذكر سالفًا - على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.

1-سنة أحمد ، المرجع السابق ، ص 80-81

2-المادة 133 من الأمر رقم 03-06.

قد ألقى المشرع الموظف الذي ترقى في الرتبة بالكيفيات السابقة من التربص حيث نص في المادة 08 من نفس الأمر: "يعفى الموظف الذي تمت ترقيته في إطار أحكام المادة 107 أعلاه من التربص" 1 . أما الترقية من مجموعة إلى مجموعة أعلى منها مباشرة ، فإن المشرع يشترط حصول الموظف على الشهادة المطلوبة ، أو متابعة تكوين متخصص مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية. بالنسبة للترقية في الدرجات أو ما يعرف " تعويض الخبرة": وتعني تعويض الخبرة للموظف الذي لم تتغير رتبته طوال السنوات التالية لتاريخ توظيفه.

أما بالنسبة للأقدمية المنصوص عليها في القوانين الأساسية والخاصة بالإلتحاق بالسلك الأعلى عن طريق الامتحان المهني أو الترقية الداخلية بعد التسجيل في قائمة التأهيل فإنها تخفض نسبته. عن كل سنة تكوين عام أو متخصص له علاقة بالفرع المهني. وعن كل سداسي في الدراسات الجامعية التي تأتي بعد البكالوريا.

يقدر هذا التخفيض في الأقدمية انطلاقاً من مستوى التكوين الذي قد يشترطه القانون الأساسي الخاص المطبق على السلك الأصلي.

### ثالثاً: حق المنتدب في الإحالة على التقاعد:

تنص المادة 133 من الأمر 03\_06 على أن الموظف الذي ينتدب للقيام بوظيفة في إدارة أخرى يظل يستفيد في السلك الجديد من حق الأقدمية والترقية في الدرجات من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. وهنا يحق للموظف المنتدب الاستفادة من الحق في التقاعد هو حق مضمون ومخول قانوناً للموظف 2 . الموظف المنتدب له الحق في طلب الإحالة على التقاعد متى أمضى في الخدمة 32 سنة، وبلغ من العمر 60 سنة، ذلك لأنه يستحق المعاش الفوري المباشر والذي يقدر ب 80% من مرتبه الشهري الخاضع لإقطاع نسبة التقاعد، وفي حالة الوظائف التي تستلزم مجهودات استثنائية فتخفف السن إلى 55 سنة ومدة الخدمة 25 سنة.

ونظراً لما سبق يحق لإدارة أن تحيل الموظف على التقاعد التلقائي إذا تجاوز السن المقررة للوظيفة أو إذا تم إلغاء الوظيفة وأن الموظف فقد كفاءته لأسباب مرضية مثلاً. وإذا فقد الموظف منصب شغله بصفة لا إرادية بسبب إعادة ضبط مستويات الشغل التي تقررها الحكومة تبعاً لذلك تكون الإحالة على التقاعد بصفة مسبقة خلال فترة قد تصل إلى 10 سنوات قبل السن القانونية ، هنا تجدر الإشارة إلى إلغاء التقاعد المسبق.

1. المادة 08 من الأمر رقم 03-06.

2. المادة 133 من الأمر رقم 03-06.

فمن خلال ما تم ذكره يتضح بأن حق التقاعد مكفولا قانونا للموظف سواء كان هذا في وضعية عادية أو في وضعية انتداب على أساس أن الموظف المنتدب يبقى محتفظا بحقه في التقاعد وأن فترة الإنتداب تعتبر خدمة فعلية تحتسب في المدة الكاملة لمدة الخدمة التي تخوله حق التقاعد ، وأن احتفاظ الموظف المنتدب بهذا الحق يبقى كنتيجة طبيعة مادام أنه ما زال مرتبطا بمنصبه الأصلي وبقاء العلاقة القانونية والتنظيمية التي تربطه مع الإدارة مستمرة منذ تعيينه وترسيمه إلى غاية وصوله إلى سن التقاعد واستفادته من الآثار الناتجة عن هذا الحق.

### الفرع الثاني: واجبات الموظف المنتدب

تقابل هذه الحقوق واجبات يقوم بها الموظف المنتدب ، والواجب هو الالتزام القانوني الملقى على عاتق الموظف المنتدب لأنه ينتج عن علاقة التبعية أي العلاقة التنظيمية بين الموظف المنتدب والوظيفة التي سيأشرفها، والواجبات بصفة عامة هي خضوع الموظف للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه ، وبهذا يلتزم الموظف العام بمجموعة من الالتزامات يتعين عليه القيام بها ايجابيا فضلا عن التزامه بالامتناع عن الأعمال المحظورة عليه ، لذلك سوف نوجز هاته الواجبات كالاتي:

### أولاً: واجب الالتحاق بالوظيفة بعد صدور قرار الإنتداب

واجب الالتحاق بالوظيفة المخصصة للموظف وتنفيذ المهام الموكلة إليه ، هو أول الواجبات التي تقع على الموظف المنتدب. عندما يتم قبول طلب الموظف للانتداب بوظيفة أخرى طبيعياً وآلياً يترجم هذا القبول عن طريق صدور قرار الإنتداب، وهو قرار التعيين الجديد بالوظيفة المنتدبة يتوجب على الموظف المعني بالانتداب الاستجابة الفورية له و الالتحاق بالوظيفة المعين فيها للإدارة المنتدبة وفي المنصب المخصص له، وفي هذا الصدد يقول الأستاذ محمد صالح فنيش 0: "من أول الواجبات التي تقع على الموظف ، واجب الالتحاق ، وعادة ما تدرج ملاحظة في قرار التعيين أنه يتوجب على الموظف الالتحاق بالوظيفة خلال 48 ساعة و الا ألغى قرار التعيين" ، 1 فالالتحاق بالوظيفة هو أول واجب يقوم به الموظف المنتدب لبياشر مهامه باستثناء ما يحظر عليه من مهام ليست من اختصاصه 1 .

1.صالح فنيش ، مرجع سابق ، ص 87.

**ثانيا: واجب طاعة أوامر الرئيس الإداري:**

تنظم المؤسسات و الإدارات العمومية في شكل هرم تنظيمي وسلم إداري، وتدرج الوظائف و المناصب بترجمة وجود رئيس ومرؤوس يخضع له لتنفيذ التعليمات، ومقتضى هذا الواجب هو أن ينفذ الموظف ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين والأنظمة المعمول بها ، ويتحمل كل رئيس مسؤولية الأوامر التي تصدر منه وكما يكون مسؤولا عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه من المعلوم أن السلطة الرئاسية سلطة تفرضها طبيعة النظام الإداري حيث ان الموظف يخضع في ممارسة أعمال وظيفية لموظف آخر يعلوه درجة تقابلها السلطة المقررة للرؤساء عن تصرفاتهم الشخصية ، فضلا عن مسؤوليتهم عن تصرفات الموظفين الخاضعين لسلطتهم.

**ثالثا: واجب المنتدب في المحافظة على كرامة الوظيفة المنتدب إليها:**

يقع على الموظف المنتدب التزام عام وهو أن يسلك في تصرفاته داخل حدود المنصب الجديد المنتدب إليه وخارجه مسلكا يتفق والاحترام الواجب والمحافظة على كرامة الوظيفة ، ومع ذلك فإنه لا حرج على الموظف إذا خلا إلى نفسه في أن يعبر عن شعوره وأحاسيسه وخواطره سواء بالقول أو الكتابة أو بالتصوير أو بغير ذلك ما دام لم يتخذ من المظاهر الخارجية ما يعاقب عليه القانون ، أما إذا جاهر الموظف براهيه أو سلوكه المنافي لاحترام كرامة الوظيفة فإن ذلك يكون تحت مسؤوليته.

قد جاء في المادة 42 من الأمر رقم 03\_06 بأنه: " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة ، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم " 2 .

**رابعا: واجب المنتدب بالولاء للدولة و الإلتزام بالصرامة والجدية**

يقع على المنتدب إلى منصب جديد التزام بالولاء ينحدر مباشرة من إلتزام الدولة بتوفير العمل لمواطنيها وتفضيلهم على الأجانب في الوظائف العامة، والتزام الموظف المنتدب بالولاء للدولة يكتسي

1- المواد من 40 إلى 54 من الأمر رقم 03\_06.

2- المادة 42 من الأمر رقم 03\_06.

أهمية كبيرة سواء بالنسبة للدولة، وذلك حفاظا على أسرارها وأمنها واستقرارها... أو بالنسبة للموظف الذي يعد واحد من رعايا الدولة التي ينتمي إليها والذي يفترض فيه أنه يكن لها الولاء طوعا، وان سولت له نفسه غير ذلك فإنه يتعرض لأقصى العقوبات.

لذلك نجد أن هذا الائتزام يحظى بعناية كبيرة في جميع دساتير وقوانين الدول على اختلاف نظمها ، والجزائر كبقية الدول نصت على هذا الائتزام في جميع دساتيرها وقوانينها المتعلقة بتنظيم الوظيفة العامة على وجه الخصوص.

مما يدخل في مجال الائتزام بالولاء للدولة واحترام سلطتها وفرض احترامها التزم الموظف أثناء ممارسة مهامه بالأمانة وعدم التحيز وبالسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها والمحافظة على ممتلكات الإدارة وعدم استعمالها لأغراضه الشخصية أو لأغراض خارجة عن مصلحة الإدارة.

لقد نصت المادة 40 من الأمر 03\_06 على أنه: " يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه ، احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها 1 .

### المطلب الثاني: انتهاء وضعية الإنتداب وإمكانية تجديده

ينتدب الموظف لمدة محدودة، ونتيجة لذلك ينتهي الإنتداب أو يجدد من جديد، وبهذا ينتهي الإنتداب اثر انتهاء المدة التي اقرها الإنتداب أو خلال المدة ذاتها بناءا على طلب الموظف المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية والهيئة المستقبلية وتنص المادة 133 من الأمر 03\_06 على أن: " الإنتداب قابل للإلغاء " ، 2 وهو ما يعني أن الإنتداب يصدر بقرار إداري قابل للإلغاء مثلما سيتم توضيحه.

### الفرع الأول: انتهاء وضعية الإنتداب

ينتهي الإنتداب إثر انتهاء المدة التي قررها أو خلال المدة ذاتها بناءا على طلب الموظف المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية والهيئة المستقبلية ، ويعاد إدراجه في سلكه ويعين في منصبه الأصلي أو منصب مماثل إن اقتضى الأمر ولو كان زائد عن العدد المطلوب.

ينتهي الإنتداب كما تنص عليه المادة 137 من الأمر رقم 03\_06 " الإنتداب قابل للإلغاء " 3 فالانتداب يبدأ بقرار إداري قابل للإلغاء كأى قرار إداري يزول بزوال وانقضاء أثره القانوني، حيث تزول القرا ارت الإدارية كقاعدة عامة بسبب الأجل المقرر لسريانها وبسبب إلغاء القرار الإداري ، وكذلك بسبب الإلغاء القضائي

1- المادة 40 من الأمر رقم 03\_06.

2- المادة 133 من الأمر رقم 03\_06.

3- المادة 137 من الأمر رقم 03\_06.

فإلغاء القرار الإداري يكون على عاتق من له مصلحة في ذلك ، وهم على التوالي:  
الموظف العمومي، المؤسسة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف ، وكذلك المؤسسة المستقبلة.  
تخضع نهاية وضعية الانتداب حسب مدة الانتداب إلى مدة دنيا أو قصوى، وكذلك إلى فترة الانتداب  
المنصوص عليها في المادة 34 من الأمر رقم 03\_06 المتعلق بقانون الوظيفة العمومية.

#### 1-قرار الانتداب قرار فردي قابل للإلغاء

يعد قرار الانتداب قرار إداري حيث تنص المادة 136 من الأمر رقم 03\_06 على أنه: " يكرس

الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة " . 1

يعد هذا نصا صريحا على أن قرار الانتداب هو قرار إداري يخضع لكل الشروط التكوينية للقرار الإداري ،  
وكل ما يحكم هذه القرارات الإدارية ابتداء من سريانها إلى نهايتها.

#### أ- الانتداب قرار إداري فردي

تنص المادة 136 من الأمر رقم 03\_06 على أن: " يكرس الانتداب بقرار إداري فردي " .

إذن فالقرارات الإدارية بأنواعها تخضع إلى بعض الشكليات حتى تتميز عن بعضها البعض ، فتكون إما  
إدارية فردية أو إدارية تنظيمية حتى يتم تحديدها، ثم بعد ذلك تطبق عليها الأحكام الخاصة بها من حيث  
التنفيذ أو انتهائها مثل الإلغاء .

فقرارات الانتداب حسب نص المادة 136 هي قرارات تخص شخصا أو أشخاصا طبيعية بذواتها ولذلك تنقسم  
القرارات الإدارية من حيث المخاطبين بها إلى قرارات فردية وقرارات تنظيمية.

فالقرارات الفردية وهي القرارات التي تخص شخصا معينا بذاته أو أفراد معينين بذواتهم ، 2 وتستفيد  
موضوعها بمجرد تطبيقها على الحالة المعينة، وبرز مثال على ذلك ، كأن يتم إصدار قرار تعيين أو  
ترقية أو انتداب أو تحويل أو تأديب ، فهذه القرارات فردية لأنها تخص مراكز قانونية محددة يعرف  
صاحبها أو المعني بها من خلال مضمونها أو محتواها ، والقرار الفردي لا يؤثر إلا في المركز القانوني  
للشخص المخاطب به ولا يتصور امتداده إلى الغير .

قد يكون القرار فرديا رغم أنه يخص جماعة إلا أنه يتسم ويتصف بالطابع الفردي ولو جماعة طالما تم  
تحديدهم بمنطوق القرار ، فإذا تم التعرف على المخاطبين بالقرار بصورة محددة لا لبس فيها اعتبر القرار  
فرديا ولو تعلق بمجموعة من الأفراد ، ومثال ذلك أن يصدر قرار يتضمن مرسوما رئاسيا يتضمن الإعلان  
عن منح مجموعة من الأشخاص الجنسية الجزائرية ،

1- المادة 136 من الأمر رقم 03\_06.

2- عمار بوضياف ، المرجع في تحرير النصوص القانونية والوثائق الإدارية ، جسور للنشر والتوزيع ، سنة ، 2009ص

الجدير بالذكر أن تعريف وتمييز القرار الإداري له أهمية حيوية وقوية في مساندة واكتمال القانون في تنظيم الحياة العامة وفي توفير و إيجاد الشروط والظروف والعوامل اللازمة لتكييف وتفسير وتطبيق القانون، وحتى يتسنى للإدارة القيام بما هو متاح قانونا ، من حيث التنفيذ أو الإلغاء وكذلك من خلال بسط سلطة القضاء على مثل هذه القرارات من حيث النظر فيها.

وقرارات الإنتداب هي قرارات إدارية فردية كما نصت عليها المادة 136 من الأمر رقم 03\_06 وبالرجوع إلى المادة 133 من نفس الأمر نجدها تنص على أن " الإنتداب قابل للإلغاء" ويتضمن ذلك وجهين: الوجه الأول يتمثل في إلغاء لقرار الإداري عن طريق الإدارة والوجه الثاني الإلغاء عن طريق القضاء لمن له مصلحة في ذلك.

#### ب- إلغاء قرار الإنتداب الإداري

مثما ذكرنا سابقا يتم إلغاء القرار الإداري عن طريق الإدارة لأسباب إدارية هي جوهر الإلغاء فان الإلغاء الإداري يقضي على آثار القرارات الإدارية بأثر فوري ، 1 وهو إنهاء وإعدام الأثر القانوني للقرارات الإدارية بالنسبة للمستقبل فقط اعتبارا من تاريخ الإلغاء مع ترك وإبقاء آثارها السابقة قائمة بالنسبة للماضي، وسلطة الإلغاء الإداري تنصب على القرارات الإدارية غير المشروعة، والإدارة مقيدة بالمدة القانونية المحددة بأربعة أشهر لأنها مرتبطة بأجل رفع دعوى الإلغاء بالنسبة لمسألة إلغاء القرارات الإدارية المشروعة ومدى إلغائها إداريا.

لذلك فإنه يجب التمييز بين القرارات الإدارية الفردية والقرارات الإدارية التنظيمية، فالقرارات الإدارية الفردية المشروعة لا يجوز للإدارة العامة أن تمس بها إلغاء أو تعديلا على أساس أنها خلقت وأنشأت مراكز قانونية ذاتية وفردية كحالة الإنتداب أي التي ولدت حقوقا ذاتية مكتسبة لا يجوز المساس بها ، 2 وهو ما يعني أن استعمال الإدارة العامة لسلطة الإلغاء في مواجهة هذا النوع من القرارات الإدارية يشكل اغتصابا للحقوق المكتسبة.

1- عمار عوابدي ، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري ، دار هومة ، سنة ، 2005 ص 189.

2- عمار عوابدي ، المرجع نفسه ، ص 169.

إن نهاية القرار الإداري قد تكون بعمل الإدارة أو بغير عمل الإدارة أما بعمل الإدارة فقد ذكر عن طريق الإلغاء الإداري أو السحب الإداري وهذا ليس موضوعنا.

تمسكا بالمادة القانونية 133 من الأمر رقم 06\_03 فيما يخص الإلغاء ونهاية القرار الإداري بغير عمل الإدارة يعود إلى أسباب طبيعية دون تدخلها وهي انتهاء الغرض المحدد له ، كما ينتهي بانتهاء المدة المحددة لسريانه وينتهي القرار أيضا بزوال الحالة الواقعية أو القانونية " زوال السبب" كما أنه يتعذر تنفيذ القرار الإداري لاستحالة التنفيذ المطلق 1 .

## 2- انتهاء قرار الإنتداب بانتهاء الغرض منه

ينتهي قرار الإنتداب بانتهاء الغرض منه ب عند انتهاء المدة المحددة للانتداب كما أسلفنا سابقا كأن يتم صدور قرار من السلطة المختصة فور صدور القرار السابق.

نكون أمام هذه الحالة إذا حدد القانون سلفا مدة زمنية محددة لنهاية قرارات إدارية معينة ومعروفة، فهنا إذا تحقق عنصر الزمن انتهت المدة التي يكون القرار فيها صالحا زمنيا وينتهي بالتالي الغرض من الإنتداب الذي أنشأ بقرار إداري.

## 3-انتهاء القرار بزوال الحالة أو الوضعية

عنصر السبب هو الذي يستلزم كركن لصدور قرار إداري لأن الإدارة لا تتحرك من فراغ ولا تصدر قراراتها عينا وبصورة منتظمة ، 2 لذلك فالأسباب هي من تحرك الإدارة لتفصح عن إرادتها وتتمثل هذه الأسباب في الحالات الوضعية كأن تنتدب شخصا فيتوفى ، وبالتالي ينتهي القرار الإداري بوفاته.

## 4-انتهاء القرار الإداري بانتهاء الحالة القانونية

بانتهاء الحالة القانونية أو السبب القانوني ينتهي القرار الإداري كالترخيص لشخص أجنبي مثلا بالإقامة بناء على علاقة عمل بينه وبين جهة معينة، فينص القرار الإداري متى تنتهي علاقة العمل بين العامل من جهة وبين الإدارة من جهة أخرى.و ينتهي القرار الإداري:

## 5 -انتهاء القرار الإداري لإستحالة التنفيذ:

ينتهي القرار الإداري لإستحالة تنفيذه ، بحيث أن بعض القرارات ليس بإمكانها أن تحقق الهدف الذي أصدرت من اجله ، كان يتم انتداب شخص ما ثم يتوفى ، فهنا تقع استحالة التنفيذ لذات القرار .

1- المادة 133 من الأمر رقم 06\_03.

2- عمار بوضياف ، الوجيز في القانون الإداري ، دار هومة للنشر والتوزيع سنة ، 2007ص 227.

#### 6- انتهاء القرار بتحقيق الأجل الفاسخ:

قد تعلق الإدارة سريان قرار إداري على أجل فاسخ فإذا تحقق الأجل الفاسخ انتهى القرار الإداري.

#### 7 - انتهاء القرار الإداري بحكم أو قرار قضائي:

ينتهي القرار الإداري بحكم أو قرار قضائي وذلك عن طريق رفع دعوى الإلغاء أمام الجهة القضائية المختصة وللقاضي سلطة الإلغاء لذات القرار إذ يشترط لرفع الدعوى القضائية شروط شكلية وأخرى موضوعية وإجراءات خاصة بها ، وهذا مظهر من مظاهر دولة القانون.

إذ لكل شخص الحق أن يرفع دعوى إلغاء لقرار إداري تضرر منه ، وبذلك تعتبر دعوى الإلغاء هي الدعوى القضائية العينية أو الموضوعية التي يحركها ويرفعها أصحاب الصفة القانونية والمصلحة أمام جهات القضاء الإداري المختصة طالبين فيها الحكم بإلغاء قرار إداري نهائي غير مشروع 1 .

تتخصر وظيفة واختصاص القاضي في مثل هذه الدعاوى التي تخضع لتقدير مدى شرعية أو عدم شرعية القرار الإداري المطعون فيه بعدم الشرعية من أجل الحكم بإلغاء القرار الإداري محل الدعوى.

إن الدعوى الإدارية المتمثلة في دعوى الإلغاء للقرار الإداري غير المشروع هي الوسيلة القانونية التي قررها المشرع للأفراد ذوي المصلحة للطعن أمام الجهات القضائية المختصة ضد القرارات الغير مشروعة وطلب إلغائها.

#### الفرع الثاني: تجديد وضعية الإنتداب

كما تطرقنا إليه سابقا بعد زوال قرار الإنتداب بنهاية المدة المحددة له من 6 أشهر كمدة دنيا إلى 5 سنوات كمدة قصوى ولمدة تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الإنتداب من أجلها، وبالرجوع إلى مختلف قوانين وأحكام الانتخابات لمختلف المجالس الوطنية والمحلية ، وكذا القوانين الخاصة بمختلف التنظيمات النقابية على المستوى المركزي والمحلي فإن مدة العهدة الانتخابية عادة ما تكون لا تزيد عن 5 سنوات ، وكذلك بالنسبة للموظف الذي يعين كعضو في الحكومة باعتبار أن مدة العهدة الانتخابية في البرلمان 05 سنوات، وأن تشكيل الحكومة عادة ما يأتي بعد الانتخابات التشريعية يمكن للموظف طلب تجديد وضعية الإنتداب مرة أخرى بناء على طلبه أو بمبادرة من إحدى الإدارتين المهنتين " المؤسسة الأصلية أو المؤسسة المستقبلية".

1- عمار عوابدي ، مرجع سابق ، ص 41.

### أولاً: التجديد بطلب من الموظف المنتدب

للموظف المنتدب إمكانية القيام بطلب تجديد مدة الإنتداب وعند الضرورة الملحة التقدم بهذا الطلب إلى إحدى المؤسسات ويتوجب موافقة المؤسسة الأخرى. كما بإمكانه طلب إدماجه النهائي في السلك المنتدب إليه بعد انقضاء مدة سنتين 02 على الأقل من الإنتداب. أو موافقة الهيئتين الأصلية والمستقبلية. أو موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء بإعطائها رأياً استشارياً موافقاً.

هذه هي أهم الشروط الواجب توافرها في الموظف المنتدب حتى يتم قبول اندماجه بصورة نهائية في الهيئة الجديدة أو الوظيفة التي انتدب إليها.

### ثانياً: التجديد بمبادرة من الإدارة

بما أن الإنتداب هو قرار إداري فردي مشترك بين جهتين فطبيعي جداً أن يتم موافقة السلطتين أي المؤسسة الأصلية والمؤسسة المستقبلية، ولهذا يمكن تجديد مدة الإنتداب عند الضرورة الملحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين " الإدارة الأصلية و الإدارة المستقبلية" بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

ذلك ما تقتضيه الضرورة الملحة، فإن انتداب موظف إلى عمل لدى إدارة أخرى هو من باب الحاجة الملحة لصيرورة المرفق العمومي وضمان المحافظة على العنصر البشري المؤهل لضمان عدم تعطيل المصالح العامة وحسن سير المرفق.

بالرجوع إلى المادتين 133\_134 من الأمر 06\_03\_1 نفرق بين وضعية الإنتداب بقوة القانون وبطلب من الموظف لكون حالات الإنتداب بقوة القانون لاسيما منها المتعلقة بوظيفة عضو في الحكومة أو عهدة انتخابية فالتجديد فيها يكون بشكل تلقائي ، ولا يحتاج إلى تقديم طلب من الموظف من أجل انتدابه ، كما أن الإدارة ليس لها الحق في رفضه أو مناقشته أصلاً ، لأن ليس لها الحق في د ارسته باعتباره مقرر بنص القانون ، بينما يختلف الأمر في الإنتداب بطلب من الموظف إذ أن التجديد يتم بتقديم الموظف للطلب أمام الهيئة الإدارية التي أصدرت قرار الإنتداب ، كما أن للإدارة السلطة التقديرية في قبوله أو رفضه.

1. المادتين 133 و 134 من الأمر رقم 06\_03.

## الخاتمة:

من خلال ما تم عرضه يتضح بان الإنتداب هو وضعية قانونية أساسية للموظف العام نظمتها مختلف قوانين الوظيفة العامة منذ الاستقلال إلى يومنا هذا باعتبارها وضعية قانونية متميزة لا يمكن الاستغناء عنها , وهي وضعية تجعل الموظف يلتحق بمنصب غير منصبه الأصلي أو في سلك غير سلكه مع بقاءه مرتبطا بمنصبه الأصلي من حيث الحقوق.

كأن يلتحق بأعمال لعهدة انتخابية أو نقابية أو وظيفة عضو في الحكومة أو لمهمة التمثيل لدى الهيئات الدولية أو قد يكون الإنتداب بغرض التكوين أو الد ارساة وهنا لا يعتبر الإنتداب لمنصب أو سلك أخر بل يبقى تابعا لمنصبه الأصلي الذي يعود له بمجرد انتهاء التكوين أو الد ارساة غير أن هذا النوع من الإنتداب يكون قصير المدى مقارنة بالأسباب الأخرى للانتداب التي قد تكون لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد. كما أن وضعية الإنتداب تقتضي جانب من حاجيات الموظف العام لممارسة حقوقه المنصوص عليها والمكفولة دستوريا كالتي تسمح له بالترشح لعهدة انتخابية إضافة إلى جانب أخر و هو تحسين أداء الموظف لانتدابه من اجل التكوين أو الد ارساة المتعلقة بالمنصب لتحقيق السير الحسن و المتواصل للمرافق العامة وهي غاية الدولة التي تسعى إليها بصفة دائمة و مستمرة.

كما أن الإنتداب نوعين الأول بقوة القانون و الثاني بطلب من الموظف العام وهذا ما حدده المشرع الجزائري و حصر حالاته. وهي وضعية مؤقتة تقتضيها الأسباب التي دعت إليها سواء كان الإنتداب بقوة القانون الذي ينتهي بمجرد انتهاء الوظيفة المنتدب إليها الموظف العام أو كان بطلب من الموظف فهو يعود لوظيفته الأصلية بانتهاء الد ارساة و التكوين.

يترتب على الإنتداب آثار قانونية مختلفة منها ما هو متعلق بالجانب المادي كالأرتب ومنها ما هو متعلق بالجانب المعنوي لتحسين الأداء وتغيير الأجواء من إدارة إلى أخرى ما يدفعه إلى تحسين الخدمة. إن الإنتداب يكون بقرار إداري صادر من السلطة المختصة لا يمكن رفضه من قبل الموظف إذا شابه عيب من عيوب القرار الإداري فيكون محلا لدعوى الإلغاء أمام المحكمة الإدارية.

غير انه من خلال هذا البحث نلاحظ وجود مجموعة من الانتقادات على مستوى النصوص القانونية على مستوى الإجراءات و التطبيق العملي لوضعية الإنتداب يمكن إيجازها فيما يلي: لم يحض الإنتداب تفصيلا في أحكام القانون الأساسي للوظيفة العامة إذا اقتصر إلى 06 مواد فقط وجاءت بصفة عامة جدا وغير واضحة خاصة ما تعلق بالإجراءات القانونية و الآثار المادية كما أن الدراسات المتعلقة بالوظيفة العمومية لن تتطرق إلى الإنتداب بإسهاب بل كانت كلها تفيد التذكير بما ورد في المواد الخاصة بوضعية

الإنتداب دون شرح أو توضيح ما أنجز عنه نقص وشرح المصادر إلى جانب الاعتماد عليها في جمع وتحليل المعلومات الخاصة بموضوع الإنتداب.

كما أن الأحكام الخاصة بالانتداب جاءت مكررة لما جاء قانون الوظيفة العامة 06\_03 دون تجديد النصوص التي تنظم حالة الإنتداب.

قائمة المختصرات :

الفقرة	الفاء
الجريدة الرسمية	ج.ر

## قائمة المصادر و المراجع :

### النصوص القانونية :

- 1- دستور رقم 2020 المؤرخ بتاريخ 30 ديسمبر 2020 الجريدة الرسمية عدد 82 لسنة 2020.
- 2- دستور رقم 1996 المؤرخ بتاريخ 28 نوفمبر ، 1996 الجريدة الرسمية عدد 09 لسنة 1996.
- 3- المرسوم رقم 20\_442 المؤرخ في ديسمبر ، 2020 المتعلق بالتعديل الدستوري.
- 4- المرسوم رقم 09\_93 المؤرخ في 22 فيفري 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الأسلاك الخاصة .
- 5- المرسوم رقم 08\_315 المؤرخ بتاريخ 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التربية الوطنية .
- 6- المرسوم رقم 07\_304 المؤرخ في 29 سبتمبر ، 2007 المتضمن الشبكة الاستدلالية للمراتب.
- 7- المرسوم رقم 96\_92 المؤرخ في 06 مارس ، 1996 المتعلق بتكوين الموظفين.
- 8- المرسوم رقم 90\_227 المؤرخ في 28 جويلية 1990 المحدد لقائمة الوظائف العليا .
- 9- المرسوم رقم 85\_214 المؤرخ في 20 أوت ، 1985 المتعلق بحقوق الممارسين للوظائف العليا.
- 10- المرسوم رقم 85\_59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 08\_04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- 12- المرسوم رقم 08\_183 المؤرخ في 26 نوفمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة.
- 13- المرسوم رقم 08\_361 المؤرخ في 08 نوفمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة المكلفة بالموارد المائية.
- 14- المرسوم رقم 08\_302 المؤرخ في 24 سبتمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأسلاك.
- 15- المرسوم رقم 08\_286 المؤرخ في 17 سبتمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالدار المكلفة بالفلاحة.
- 16- المرسوم رقم 08\_232 المؤرخ في 22 جويلية 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة الخاصة بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم.

- 17- المرسوم 199\_08 المؤرخ في 06 جويلية 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية.
- 18- المرسوم 411\_08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف.
- 19- المرسوم 411\_08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين
- 20- المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالقياسات القانونية. القانون رقم 12\_78 المؤرخ في 05 أوت 1978 يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر عدد 32 لسنة 1978.
- 21- القانون رقم 14\_90 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج.ر عدد 23 سنة 1990.
- 22- الأمر رقم 133\_66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر عدد ، 42 سنة 1966.
- 23- الأمر رقم 03\_06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية، ج.ر
- 24- عدد 46. سنة 2006. الأمر رقم 103\_74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتعلق بالخدمة الوطنية، ج.ر عدد 1252 لسنة 1974
- الكتب العامة و المتخصصة :**
- 1- محمد السيد الدماصي، الوسيط في شرح نظام العاملين بمجلس الدولة، الجزء الثاني، الجزائر 2005 .
- 2- سليمان الطماوي، مبادئ و أحكام القانون الإداري، دار الفكر، مصر 1973 .
- 3- سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دارا لمطبوعات الجامعية الإسكندرية، الطبعة 4- الأولى 2007 .
- 5- لحسن بن الشيخ أيت ملويا، الملتقى في قضاء مجلس الدولة، الجزء الثاني، دار هومة، الجزائر . 2005 .
- 6- عمار بوضياف، المرجع في تحرير النصوص القانونية و الوقائع الادارية، جسور للنشر والتوزيع سنة 2009.
- 7- بن عامر تونسي، قانون المجتمع الدولي المعاصر، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1993 .
- 8- صبري حلبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دراسة مقارنة ، دار الجامعة الجديدة، الأردن 2002.

- 9- حمود حمبلي ،المساواة في تولية الوظائف العامة في القوانين الوضعية و الشريعة الإسلامية ،دار  
الامل 2000.
- 10- شريف يوسف حلمي خاطر ،الوظيفة العامة دراسة مقارنة ،دار النهضة العربية القاهرة  
كلية الحقوق 2003/2002 . ،
- 11- رشيد خلوفي ،قانون المنازعات الإدارية ،الجزء الثاني ،الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية ،  
الجزائر 2011 . ،
- 12- كمال رحماوي ،تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ،دار هرمة ،الجزائر . 2003.
- 13- محمد رفعت عبد الوهاب ،مبادئ و أحكام القانون الإداري منشورات الحلبي الحقوقية ،الطبعة  
الأولى ،بيروت 2005.
- 14- مسعود شيهوب ،المبادئ العامة للمنازعات الإدارية ،الجزء الأول ،الديوان الوطني للمطبوعات  
الجامعية ،الجزائر 2009.
- 15- 14-عمار عوابدي ،نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة و القانون الإداري ،دار هرمة .  
2005،
- 16- محمد انس قاسم ،مذكرات في الوظيفة العامة ،ديوان المطبوعات الجامعية ،الطبعة الثانية ،  
الجزائر 1980.
- 17- 16-نواف كعنان ،القانون الإداري ،الكتاب الثاني ،الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر و  
التوزيع عمان 2004.
- 18- فؤاد مهنا ،أحكام القانون الإداري في ظل الاتجاهات الحديثة ،الإسكندرية ،مصر ،منشأة المعارف  
2-الرسائل و المذكرات :
- 1- ذبيح عادل ،تقييم الموظف العمومي ،مذكرة ماجستير ،جامعة الجزائر ،كلية الحقوق بن عكنون ،  
2- سعيداني زينب ،منازعات الوظيفة العمومية ،مذكرة ماجستير ،جامعة الجزائر ،كلية الحقوق 2002  
2003
- 3- سنة احمد ،حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري ،ماجستير ،جامعة الجزائر ،كلية  
الحقوق 2005.
- 4- عصمت عبد الكريم خليفة ،نظام الترقيّة في الوظيفة العمومية ،رسالة ماجستير ،جامعة الجزائر  
كلية الحقوق 1989 . ،
- 5- مهدي رضا ،النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر ، 06-03مذكرة ماجستير ،جامعة

الجزائر.

6- سعيد مقدم ،أنظمة الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظل العولمة ،رسالة دكتوراه ،جامعة الجزائر ،كلية الحقوق بن عكنون 2004\_2005.

7- حمودة وحيد ،تسيير الحياة المهنية للموظف ،رسالة ماجستير ،جامعة المدية ،سنة 1998.

#### المحاضرات

1- بن سنوسي فاطمة ،محاضرات في قانون الوظيفة العمومية أقيمت على طلبة السنة الرابعة حقوق ،جامعة الجزائر 2007\_2008. ،

2- بوسماحة محمد ،محاضرات في المرفق العمومي أقيمت على طلبة الماجستير فرع الدولة و المؤسسات العمومية ،جامعة الجزائر 2007\_2008. ،

3- صالح دجال ،الوجيز في الوظيفة العمومية ،محاضرات أقيمت على طلبة الرابعة ليسانس ، طبعة 2005 عمور سلامي ،الوجيز في المنازعات الإدارية ،محاضرات لطلبة السنة الثالثة حقوق ،جامعة 2009\_2010. ،

4- محمد الصالح فنينش ،ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العمومية للسنة الرابعة حقوق ،الطبعة 2009\_2010. ،

#### المراجع باللغة الأجنبية :

paris ، 1956 ، 1-Alaine plantey ،traitepratique de la fonctionpublique  
la fonctionpublique en vingtprincipes 2 ،em Edition ، 2- Flaineayoub  
paris ، Editionfrisonroche

الفهرس :

الصفحة	المحتوى
	إهداء
	شكر و عرفان
01	مقدمة
05	الفصل الأول: مفهوم الإنتداب وشروطه القانونية
06	المبحث الثاني : مفهوم الإنتداب وأهميته
06	المطلب الأول: مفهوم الإنتداب
06	الفرع الأول: تعريف الإنتداب
09	الفرع الثاني : الطبيعة القانونية للإنتداب
12	المطلب الثاني : أهمية الإنتداب
12	الفرع الأول: الإنتداب و حاجيات المرفق العام
15	الفرع الثاني : الإنتداب مراعاة حقوق الموظف
17	المبحث الثاني : شروط الإنتداب وما يميزه عن الوضعيات الأخرى
17	المطلب لأول: الشروط القانونية للإنتداب
17	الفرع الأول: الشروط الخاصة بالموظف
22	الفرع الثاني : شروط تخص الجهة الإدارية المعنية بالإنتداب
23	الفرع الثالث: أحكام عامة
26	المطلب الثاني: تميز الإنتداب عن الوضعيات الأخرى
26	الفرع الأول: تميز الإنتداب عن وضعية القيام بالخدمة و خارج الإطار
28	الفرع الثاني : تميز الإنتداب عن وضعية الإحالة على الإستبدال و الخدمة
32	الفصل الثاني : الصيغ القانونية للإنتداب و أثارها
33	المبحث الأول: الصيغ القانونية للإنتداب
33	المطلب الأول: إنتداب الموظف بقوة القانون
33	الفرع الأول: الإنتداب لعهدة إنتخابية أو تمليئة أو منصب أو وظيفة عليا
40	الفرع الثاني : الإنتداب من اجل التكوين أو الدراسة
42	المطلب الثاني : الإنتداب بطلب من الموظف

42	الفرع الأول: الإنتداب لممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى
43	الفرع الثاني : الإنتداب لأجل التأطير لدى المؤسسات أو الهيئات العامة
45	الفرع الثالث: الإنتداب لممارسة مهام في إطار التعاون لدى المؤسسات أو الهيئات الدولية
46	المبحث الثاني : الآثار القانونية للإنتداب
46	المطلب الأول: حقوق و واجبات الموظف المنتدب
46	الفرع الأول: حقوق الموظف المنتدب
53	الفرع الثاني : واجبات الموظف المنتدب
55	المطلب الثاني : إنتهاء الإنتداب و تجديده
55	الفرع الأول: إنتهاء الإنتداب
61	الفرع الثاني : تجديد الإنتداب
63	خاتمة
65	قائمة المختصرات
66	قائمة المراجع والمصادر
71	الفهرس

ملخص مذكرة الماستر

يعترض الموظف خلال مساره الوظيفي بالوضعيات القانونية من بينها الانتداب المعالج بنصوص القانون 03.06 و المؤرخ في : 2006/07/15، يقصد به وضع مؤقت للموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية لأمر آخر، و قد يكون قصير المدى أو طويلا و له وضعيات مختلفة كالدراسة و التكوين أو منصب عالي، و قد يكون بقوة القانون أو بناء على طلبه و يكتسب الموظف المنتدب حقوقا، كما يتحمل واجبات مقابل ذلك كحقه في الراتب و الأقدمية و الترقية و التقاعد مقابل التزامه بالالتحاق بالوظيفة بمجرد صدور قرار الانتداب ، ينتهي الانتداب بانتهاء مدة أو الغرض الذي انتدب من اجله أو إلغاء قرار الانتداب كما يمكن التجديد هذه الوضعية وفقا لما كرسه القانون الوظيفة العمومية و ما تضمنته مختلف القوانين المكملة له .

الكلمات المفتاحية :

الوظيفة العامة، الانتداب، الموظف، القانون.

**Master's Note Summary :**

During his career, the functionary is opposed to legal situations, in particular Detachment dealt with by the text of the law 03.06 of: 15/07/2006. is a temporary situation for the employee who is placed outside his body and/or his administration of origin , and it can be short-term or long-term and have different functions. It can be by force of law or at their request, and The official placed in the position of Detachment acquires rights, as well as duties in return, such as his right to salary, seniority, promotion and retirement in return for his commitment to join the position as soon as the Detachment decision is made The Detachment ends with the expiry of the term or purpose for which he was delegated, or the Detachment decision is cancelled, or overrules the Detachment decision. The position can also be renewed in accordance with what the law devotes to the public service and what is provided for in the various complementary laws.

**key words :**

public office . Detachment . functionary . law