



جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية –
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم القانون العام



نظام العطل في مجال الوظيفة العمومية

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص: القانون الإداري

تحت إشراف الأستاذ:

د/ زقموط فريد

من إعداد الطلبة:

مرزوق إكرام

زيان ثين هنان

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ(ة): د. دموش حكيم، جامعة عبد الرحمان ميرة-بجاية..... رئيس.....

الأستاذ: زقموط فريد، أستاذ محاضر قسم "أ"، جامعة عبد الرحمان ميرة-بجاية،..... مشرفا ومقررا.

الأستاذ(ة): د. يوسف فيزة، جامعة عبد الرحمان ميرة-بجاية..... ممتحن.....

السنة الجامعية 2026/2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الشكر والتقدير

الحمد لله عز وجل الذي وفقني وأعاني على إتمام هذه المذكرة.

وأقدم بخالص عبارات الشكر والتقدير إلى أستاذي المشرف الدكتور "زغموط فريد" على توجيهاته القيمة ومتابعته المستمرة ونصائحه وحرصه الذي كان له الأثر الكبير في إنجاز هذا العمل.

كما أتوجه بالشكر لأعضاء لجنة المناقشة الموقرة وإلى كافة أساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة عبد الرحمان ميرة-بجاية، على ما قدموه من علم ومعرفة طوال مسيرتي الجامعية.

ولا يفوتني أن أشكر كل من ساعدني وساندي من الأصدقاء و الزملاء من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة أو دعاء صادق فله مني كل الشكر والإمتنان.

تين هنان

الشكر والتقدير

قال الله تعالى { لئن شكرتم لأزيدنكم }

لا يسعنا إلا أن نتقدم بأسمى عبارات الشكر والعرفان والتقدير إلى كل من كان له فضل

علينا في هذه المسيرة العلمية

أتوجه بالشكر الجزيل والتقدير إلى الأستاذ المشرف الفضيل "زقموط فريد" على كل ما قدمه

من توجيه ومتابعة لإنجاح هذه المذكرة، كما نتقدم بخالص الشكر إلى كل من قدم لنا يد العون ولو

بنصيحة نافعة.

وأتقدم بجزيل الشكر لوالدي على حبهما الغير مشروط، وأود أن أشكر نفسي على جهدي

المبذول وصبري طوال فترة إعداد المذكرة وطوال مشواري الدراسي

إكرام

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي المتواضع:

إلى أُمي الغالية، منبع الحنان والعطاء التي كانت دعواتها سرنجاعي وسندي في كل خطوة حفظها الله وأطال في عمرها.

وإلى أبي العزيز، الذي كان قدوتي وسندي وبذل من أجلي الكثير لأصل إلى هذه المرحلة أطال الله في عمره وأدامه تاجاً فوق رأسي.

وإلى أخي وأختاي الأعزاء الذين كانوا خير سند وعون لي وشاركوا معي أفراحي وأحلامي حفظهم الله ووفقهم.

وإلى فضيلة الشيخ الفاضل "**حسن عزيز عزوزي**" الذي كان لي بعد الله سنداً ومرشداً فله مني كل التقدير والإمتنان وأسأل الله أن يجزيه عني خير الجزاء وأن يبارك في عمره وعمله.

تبرين هنان

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم، والصلاة والسلام على رسول الله أما بعد
أهدي تخرجي أولاً إلى نفسي، وأهديه إلى والدي الكريمين حفظهما الله
وأهدي هذا النجاح إلى كل من علمني كلمة وساهم في بناء مستقبلتي العلمي
وللذين أناروا طريقي بالعلم والمعرفة وقدموا لي النصيح والتوجيه بكل إخلاص.

إكرام

قائمة أهم المختصرات

أولا: باللغة العربية

1_ج.ر.ج.ج:الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية

2_ص:الصفحة

3_ص.ص: من صفحة إلى صفحة

ثانيا: باللغة الفرنسية

مقدمة

تكتسب الوظيفة العمومية مكانة محورية في بنية الدولة، إذ تمثل الأداة الرئيسية التي تعتمد عليها الإدارة في تنظيم وتسيير المرافق العامة وضمان استمرارية خدماتها، وعليه يشكل الموظف العمومي عنصرا أساسيا يساهم في تحقيق أهداف الإدارة وتجسيد المصلحة العامة ونظرا لما تفرضه المهام الإدارية من التزامات ومسؤوليات مهنية مستمرة برزت الحاجة إلى تكريس منظومة حقوق وضمانات تهدف إلى توفير بيئة مهنية واجتماعية ملائمة للموظف، ومن ابرز هذه الحقوق الحق في العطل بمختلف أنواعها.

إدارة نظام العطل في الوظيفة العمومية تعد من المواضيع ذات الأهمية البالغة، حيث حظيت باهتمام من المشرع الجزائري نظرا لارتباطها الوثيق باستقرار الحياة المهنية والاجتماعية للموظف العمومي. وتعتبر العطلة وسيلة قانونية تتيح للموظف فترة راحة يستعيد خلالها قوته البدنية والنفسية مما يساهم في تحسين إنتاجيته ضمن المرفق العام. كما أن العطلة ليست مجرد امتياز يمنح للموظف بل هي حق قانوني تنظمه التشريعات واللوائح التي تحدد شروط الاستفادة منها، أثارها القانونية والجهة المختصة بانجازها .

إهتم المشرع الجزائري بتنظيم هذا الحق من خلال إصدار الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إضافة لذلك تم إفراد نصوص تشريعية خاصة لبعض الفئات المهنية حيث أقر أنواعا متنوعة من العطل التي تختلف حسب أسبابها ومدتها وأحكامها القانونية مثل العطل السنوية، العطل المرضية، عطلة الأمومة، وغيرها جميعها تسعى إلى حماية الموظف وتوفير إستقراره المهني والاجتماعي.

رغم ذلك يبرز العديد من الإشكالات القانونية والعملية المرتبطة بتنظيم العطل في الوظيفة العمومية، أهم هذه التحديات تتمثل في الموازنة بين حق الموظف في الاستفادة من العطلة وضمان سير المرافق العامة بشكل منتظم وفعال، فالإدارة تجد نفسها أمام ضرورة احترام حقوق الموظفين دون الإخلال بخدمة الجمهور واستمرارية السير الحسن للمؤسسات العامة. لهذا السبب خول المشرع للإدارة سلطة تحديد وتنظيم مواعيد العطل بناء على متطلبات المصلحة العامة إلا أن هذه السلطة مقيدة بضمانات قانونية تحول دون التعسف أو النفاذ إليها بطرق غير مشروعة.

تبرز أهمية دراسة موضوع نظام العطل في الوظيفة العمومية من خلال المزج بين الجوانب القانونية والاجتماعية، حيث أنه يعزز حماية حقوق الموظف بصفته الحلقة الأضعف في العلاقة الوظيفية وفي الوقت ذاته يدعم كفاءة الإدارة واستمرارية خدماتها العامة كما تتبع أهمية هذه الدراسة من كثرة تطبيقاتها اليومية وتعدد النصوص القانونية المنظمة لها ما يستوجب بحثا دقيقا لفهم أحكامها ومعالجة الإشكالات المتصلة بها.

من بين الأسباب التي دفعتنا لإختيار هذا الموضوع هي:

تم إختيار هذا الموضوع نتيجة لرغبتنا في التعمق بدراسة أحد المواضيع المتعلقة بالوظيفة العمومية مع تسليط الضوء على الحقوق الاجتماعية والمهنية للموظفين العموميين لاسيما حقهم في الراحة والعطل، كما أن هذا الموضوع يجمع بين الجانب النظري والتطبيقي ما يزيد من قيمته العلمية. تتجلى أهمية هذا الموضوع في إبراز مكانة نظام العطل في الوظيفة العمومية والإشكالات العملية التي يثيرها، لاسيما فيما يتعلق بسلطات الإدارة في منح العطل أو رفضها.

وتهدف هذه الدراسة إلى بيان مفهوم العطلة في الوظيفة العمومية وإستعراض أنواع العطل المنصوص عليها من طرف المشرع الجزائري، كما تسعى لتحليل النصوص المنظمة لهذه الحقوق أيضا إبراز الضمانات التي تحمي حق الموظف فيها ودراسة حدود السلطة التقديرية للإدارة ومدى خضوع تلك السلطة للرقابة القضائية، ويسعى البحث أيضا لتقديم مدى نجاح المشرع الجزائري في تحقيق التوازن المطلوب بين حماية حقوق الموظفين وضمان فعالية المرافق العامة.

وبناء على ماسبق يمكن صياغة الإشكالية على النحو التالي:

إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم العطل ضمن إطار قانون الوظيفة العمومية بما يكفل حماية حق الموظف في التمتع بالعطلة وضمان استمرارية وكفاءة عمل المرافق العامة؟

وللإجابة عن الإشكالية المطروحة تم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي الذي يشمل وصف وتحليل النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بنظام العطل لدراسة حيثياتها وتفاصيلها.

وعليه تم تقسيم الدراسة إلى فصلين رئيسيين، خصص (الفصل الأول) لتناول الإطار لمفاهيمي والقانوني للعطل في مجال الوظيفة العامة من خلال بحث مفهوم العطلة والمصادر القانونية التي تستند إليها، بينما ركزنا في (الفصل الثاني) على استعراض أنواع العطل التي نظمها المشرع الجزائري والضمانات التي أقرها لضمان حقوق الموظف في هذا المجال بجانب تحليل دور الإدارة وحدود صلاحياتها في منح وتنظيم العطل.

الفصل الأول

التكريس القانوني لنظام

العطل في الجزائر

تعدّ العطل من المفاهيم القانونية التي تحظى بأهمية كبيرة داخل النظام القانوني، لما لها من دور في تحقيق التوازن بين إستمرارية تطبيق القواعد القانونية ومراعاة الظروف التي قد تستدعي تعليق أثارها أو تأجيل تنفيذها لما يقتضيه القانون. فهي ليست مجرد إجراء شكلي وإنما آلية قانونية ذات طابع تنظيمي تهدف إلى حماية الحقوق وضمان حسن سير المرافق العامة. ولإحاطة بهذا المفهوم يقتضي الأمر بيان مفهوم العطلة وتمييزها عن المفاهيم القانونية المشابهة مع توضيح أهدافها ومصادرها القانونية مما يسهل في تكوين تصور متكامل عن طبيعتها وأسسها القانونية. ومن هذا المطلق، نتطرق في هذا الفصل إلى الإطار لمفاهيمي للعطل (المبحث الأول) وبعدها ننتقل إلى الأسس القانونية للعطل (المبحث الثاني).

المبحث الأول

ماهية العطل

لم يقدم المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية تعريفا دقيقا لمفهوم العطلة بل اقتصر استخدام هذا المصطلح على نطاق محدود ودون توضيح شامل وعلى الرغم من ذلك يمكن ضبط مفهوم العطلة من خلال محاولة صياغة تعريف شامل لها من الناحية القانونية والفقهية فمن جهة لم يخصص المشرع اهتماما كافيا لتعريف هذا المصطلح بشكل واضح و محدد بينما من جهة أخرى قدم الفقه اهتماما كبيرا بالعطلة و تناوله بتفصيل ووضوح اكبر¹.

¹ براهيم عز الدين، بوبطانة طارق، النظام القانوني للعطل في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، 2020، ص.7.

ل للوصول إلى فهمٍ أعمق لهذا الموضوع سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى مفهوم العطل (المطلب الأول)، وبعدها ننتقل إلى تمييز العطل عن المفاهيم المشابهة لها (المطلب الثاني).

المطلب الأول

مفهوم العطل

تُعتبر العطل واحدة من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف، حيث تختلف بطبيعتها و خصائصها ونظامها عن بقية الحقوق الأخرى. فهي تتعلق بشكل مباشر بمصالح الإدارة و تؤثر على حياة الموظف في جوانب متعددة. ومن هذا المنطلق يتناول هذا الموضوع التعريف بمختلف المفاهيم المرتبطة بالعطل سواء من الناحية الفقهية أو القانونية¹.

الفرع الأول

التعريف الفقهي

عرف العطل العديد من الفقهاء نذكر من بينهم الأستاذ PIQUEMARD الذي عرفها في مؤلفه القانون الإداري "بان العطلة هي ترك الموظف وظيفته دون أن تنتهي العلاقة القانونية التي تربط الدارة بالموظف مع تمتعه بكافة الحقوق المقررة للموظفين بما في ذلك المرتب الشهري"².

يتضح من هذا التعريف عدة عناصر رئيسية، أولها إن العطلة تعني ترك الموظف العمل الموكل إليه، وإن هذا التوقف يكون مؤقتا و لفترة محددة. كما يبرز التعريف استمرار الصلة القانونية بين الموظف والإدارة خلال فترة العطلة، مع تمتع الموظف بجميع المزايا الممنوحة له بما في ذلك

¹ _ براهيم عز الدين ، بوظانة طارق، مرجع سابق ، ص.08.

Piquemard : Le droit administratif, 2° éd, paris, 1970, p143 .

الراتب، ومع ذلك فإن هذا التعريف لا يشمل جميع المقومات التي تحدد مفهوم العطلة كما ورد في التعريفات القانونية أو تعريفات العلماء، وإنما يقتصر على الركائز الأساسية التي يقوم عليها مفهوم العطلة.

أما الأستاذ Missoum SABIH المدير السابق للمديرية العامة للتوظيف العمومي فقد عرفها بعد أن تكلم عن نشاط الموظفين بأنها "حالة من حالات الموظف المتمثلة في حالة الخدمة أو النشاط إلا أنه يتوقف خلالها بصورة فعلية عن ممارسة مهامه"¹.

نلاحظ من خلال هذا التعريف نستنتج أن العطلة تقوم على جملة من العناصر تتمثل في:

- الانقطاع عن العمل والذي يكون بموجب إذن من الإدارة.
- العطلة هي حالة يرتبط بها الموظف بالعمل لكنه ينقطع عن أداء وظيفته بصفة فعلية.

- نلاحظ أن التعريف غير مكتمل لأنه لم يوضح ما إذا كان الانقطاع للموظف حقا أم مجرد إذن تمنحه الإدارة لفترة زمنية محددة.

وقد جاء تعريف الأستاذ هيثم حامد المصاورة نقلا عن الأستاذ عبد الواحد عبد الكريم بأنها "رخصة تجيز للموظف الانقطاع عن العمل في الأحوال التي يقرها القانون".²

من خلال هذا التعريف نلاحظ ما يلي:

¹ Missoum SABIH : Les institutions administratives du MAGHREB, édition première, HACHETTE, France, 1977, p 250.

² هيثم حامد المصاورة، التنظيم القانوني للإدارات - دراسة تحليلية في علاقات العمل الفردية، دار قنديل للنشر، عمان الطبعة الأولى، 2011، ص.19.

- تمنح العطلة للموظف حق الانقطاع عن العمل بشكل مؤقت، مما يتيح التوقف عن أداء مهامه المهنية دون فقدان وضعه القانوني.

- يكون الانقطاع مقيدا بالأحوال التي ينص عليها القانون، بحيث يضمن الالتزام بالضوابط القانونية وعدم تجاوز الحقوق المقررة.

- العطلة تهدف إلى تحقيق توازن بين حقوق الموظف وواجباته تجاه الإدارة التي لها صلاحية التعيين، بما يحافظ على سير العمل ويحمي مصالح الطرفين.

- تشكل الرخصة إطارا قانونيا محددا لتنظيم الانقطاع عن العمل، ما يمنع أي استغلال غير مشروع لهذا الحق ويضمن احترام القانون.

كما عرف الفقيه جيرار لوبي "GERARD LUPI" العطلة بأنها : " العطلة هي رخصة انقطاع الموظف عن العمل دون أن يغير هذا الانقطاع من العلاقة القانونية التي تربط الموظف والإدارة".¹ من خلال هذا التعريف يتضح أن العطلة تقوم على مجموعة من الخصائص الأساسية التي تضبط العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة وتتمثل في أن:

- العطلة رخصة قانونية مكرسة قانونا تسمح للموظف بالانقطاع عن العمل في مدة محددة، أي أن القانون يحدد مدتها وأثارها القانونية تخول له التوقف عن أداء مهامه بصفة مشروعة معترف بها وليست مجرد وضعية واقعية.

- يشترط أن يتم هذا الانقطاع عن العمل بالحصول على إذن مسبق من الإدارة، فالإدارة هي الجهة المختصة بمنح هذا الترخيص بناء على طلب مسبق يقدمه الموظف وفقا للشروط

¹ جلول فيساج، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بن

والإجراءات المحددة قانوناً، إذ أن غياب الموظف دون الحصول على إذن بالرخصة للغياب لا يمكن أن يكيف على أنه عطلة وإنما يعتبر كغياب غير مبرر يخل بالواجبات المهنية، التي قد تعرض صاحبها للمساءلة التأديبية نظراً لعدم احترامه للقواعد القانونية.

- لا تؤدي العطلة إلى انقطاع أو إنهاء العلاقة القانونية حيث أن الموظف يحتفظ بصفته الوظيفية وحقوقه الأساسية طول مدة العطلة رغم توقفه عن العمل في الحدود التي يقرها القانون، إذن فالعطلة تمثل تعليقاً مؤقتاً لالتزام أداء العمل دون إمتداد أثرها إلى إنهاء الرابطة الوظيفية أو المساس بها.

الفرع الثاني

التعريف القانوني للعطل

لم يولي التشريع الجزائري عناية كبيرة لوضع تعريف دقيق ومباشر لمفهوم العطلة، إذ اكتفى بالإشارة إليها ضمن مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية وكذا قوانين العمل. وعليه فإن المشرع الجزائري لم يقدم تعريفاً صريحاً للعطلة وإنما تناولها بصورة غير مباشرة من خلال الأحكام والتنظيمات والقوانين الخاصة بالعطل.

لقد نصت المادة 66 من الأمر 133-66: " بأن الموظف الذي هو في حالة نشاط له الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوماً قضاها في العمل " ¹.

وعليه يفهم من هذا الأمر الذي يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية أن:

¹ أمر رقم 133-66 مؤرخ في 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر.ج عدد 46

صادر في 8 يونيو 1966، (ملغى).

- يقر المشرع بحق الموظف الموجود في حالة نشاط في الاستفادة من عطلة سنوية .
 - تحدد مدة العطلة السنوية بثلاثين يوما عن كل سنة عمل فعلية.
 - تمنح هذه العطلة مع التعويض المالي الكامل, بحيث تكون مدفوعة الأجر .
 - تمنح العطلة مقابل الفترة التي قضاها الموظف في أداء مهامه الوظيفية خلال السنة.
 - تعد العطلة السنوية من الحقوق الأساسية للموظف في إطار الوظيفة العمومية تعبيرا عن حماية مصالحه واستحقاقه.
- أما بالرجوع إلى قانون رقم 78-12 المتضمن القانون الأساسي للعامل تنص المادة 79 منه على انه: " يستحق العامل يوما كاملا للراحة في الأسبوع¹.
- ثم جاء الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والذي نص في المادة 39 منه على أن: " للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر".² كما نصت الاستفادة من العطل، وجعل منه أحد الحقوق الأساسية المرتبطة بالوظيفة العمومية، غير أن هذا الحق لا يمارس بصفة مطلقة، وإنما يخضع لمجموعة من الشروط والضوابط التي يحددها هذا الأمر سواء من حيث أنواع العطل أو كيفية الاستفادة.

¹ قانون رقم 78-12 المؤرخ بتاريخ 05 أوت 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية عدد

32، الصادر بتاريخ 08 أوت 1978 (ملغى).

² مادة 39 من الأمر رقم 06-03، مؤرخ في 9 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

، ج.ر.ج. عدد 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006 ، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 22_22 مؤرخ في 18 ديسمبر

2022، ج.ر.ج. عدد 85، صادر بتاريخ 28 ديسمبر 2022.

عليه تكرر هذه المادة مبدأ عام يتمثل في ضمان حق الموظف في العطلة، مع إخضاعه لتنظيم قانوني يهدف إلى تحقيق التوازن بين مصلحة الموظف في الراحة ومتطلبات السير الحسن والمستمر للمرفق العام.

كما نصت المادة 192 من نفس الأمر على أن: " للموظف الحق في الراحة والعطلة المدفوعة الأجر المحدد في التشريع به "¹. كما نصت المادة 55 فقرة 3 من تعديل الدستور سنة 2008 على أن: " الحق في الراحة مضمون يحدد القانون كيفية ممارسته " ². أما المادة 66 فقرة 4 من تعديل الدستور لسنة 2020 نصت على ما يلي: " الحق في الراحة مضمون ويحدد القانون شروط ممارسته "³.

من خلال تحليل هذه النصوص يتبين أن المشرع الجزائري لم يقدم تعريفا صريحا أو دقيقا للعطلة وإنما اكتفى بتكريسها كحق قانوني ودستوري.

¹ المادة 192 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 55 فقرة 03 من تعديل دستور 2008 دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438، مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، ج.ر.ج.ج عدد 76، صادر في 08 ديسمبر 1996، معدل بموجب قانون رقم 02-03، مؤرخ 10 أبريل 2002، ج.ر.ج.ج عدد 25، صادر في 14 أبريل 2002، وقانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج.ر.ج.ج عدد 63، صادر في 16 نوفمبر 2008 والقانون رقم 01-16، مؤرخ في 06 مارس 2016، ج.ر.ج.ج عدد 14، صادر في 07 مارس 2016، والمرسوم الرئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار تعديل دستوري مصادق عليه في إستفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ج.ج عدد 82، صادر في 30 ديسمبر 2020، والقانون رقم 26-04 مؤرخ في 26 مارس 2026، يتضمن التعديل الدستوري، ج.ر.ج.ج عدد 22، صادر في 26 مارس 2026.

³ المادة 66 من تعديل دستور 2020، مرجع سابق .

فالمواد الدستورية لسنة 2008 ودستور 2020 ركزت على إقرار مبدأ الحق في الراحة واعتبرته حقا مضمونا مع إحالة تنظيمه إلى القانون سواء من حيث الشروط أو الكيفيات. وهذا يدل على أن الدستور يضع الإطار العام فقط دون الخوض في تحديد المفاهيم.

أما الأمر 06-03 فقد أقر بدوره حق الموظف في الراحة والعطلة المدفوعة الأجر لكنه لم يتضمن تعريفا جامعا مانعا للعطلة بل اكتفى ببيان وجود الحق والإحالة إلى التشريع لتحديد تفاصيله واعتبر الموظف في وضعية الخدمة وذلك وفقا للمادة 129¹.

بالتالي يمكن القول بان المشرع الجزائري أقر الحق في العطلة ولم يعرفه.

يتضح من خلال الاستناد إلى بعض القوانين الأجنبية لاسيما التشريع الفرنسي رقم 244 المؤرخ في فيفري 1959 المتعلق بنظام التوظيف والوظيفة العامة في فرنسا خاصة القرار رقم 310/59 الخاص باللياقة الطبية وتنظيم الإجازات المرضية للموظفين لم يشر إلى تعريف العطلة سواء الخاصة منها بالوظيفة العمومية أو العمل وكيفية ممارستها وتحديد إجراءات الاستفادة منها². أما بالنسبة للقانون المصري فبمقتضى المادة 62 من القانون رقم 47 لسنة 1978 نجد انه: "تحدد السلطة المختصة أيام العمل في الأسبوع وبمراقبته وفقا لمقتضيات المصلحة العامة ولا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الإجازات المقررة بالقانون وطبقا للضوابط والإجراءات التي تضعها السلطة المختصة"³.

¹ أنظر المادة 129 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

² محمد أنس قاسم، مذكرة في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص. 123.

³ الشريف صلاح الدين، كمون ماهر، سلسلة الوظيفة العمومية، (نظام العطل في الوظيفة العمومية) الجزء السادس، دار

إسهامات في أدبيات المؤسسة، تونس، 2001، ص. 88.

من خلال ما سبق و تطرقنا إليه يمكن استخلاص تعريف العطلة على أنها: حق ذو طابع دستوري وقانوني مخول للموظف في إطار الوظيفة العمومية حيث تمثل وضعية قانونية يكون فيها الموظف في حالة نشاط غير أنه ينقطع مؤقتا عن ممارسة مهامه بترخيص من الإدارة وفقا للشروط والآجال التي يحددها القانون وخلال هذه الفترة لا تتقطع العلاقة القانونية التي تربطه بالإدارة، بل تبقى قائمة بكل آثارها مع احتفاظه بمختلف حقوقه الوظيفية وعلى رأسها الأجر في الحالات المنصوص عليها قانونا إضافة إلى الحقوق المرتبطة بالمسار المهني كالإقدمية والترقية.

كما تهدف العطلة إلى تمكين الموظف من الراحة واستعادة قدراته البدنية والذهنية بما يحقق التوازن بين مصلحته الشخصية ومتطلبات المرفق الأمر الذي ينعكس إيجابا على فعالية الأداء الإداري.

وعليه فإن العطلة لا تعد مجرد رخصة تمنحها الإدارة بل هي حق ثابت ومضمون قانونا ودستورا يمارس في إطار الضوابط التي يقرها التشريع.

الفرع الثالث

معايير العطل

تعد العطلة من الحقوق التي يضمنها القانون للموظف العام من اللحظة التي يلتحق فيها بالوظيفة ويشغل منصبه ولا يمكن بأي حال من الأحوال حرمانه منها تحت أي ذريعة قانونية. تتميز العطلة بأهمية كبيرة في حياة الموظف المهنية حيث تتيح له فرصة استعادة نشاطه وتجديد طاقته البدنية والذهنية مما ينعكس إيجابا على أدائه الوظيفي¹ بالإضافة إلى ذلك قد تدفع ظروف شخصية أو موضوعية الموظف إلى طلب إجازة مثل الحالات المرضية الأسباب الاجتماعية أو حتى الدوافع العلمية ومع ذلك تختلف طريقة تنظيم العطل من تشريع إلى آخر بناء على معايير متنوعة

¹ دخموش مرزاق، نظام العطل في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر الماستر في الحقوق، تخصص قانون

إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، 2019، ص.11.

تعتمدها كل دولة فبعض التشريعات تربط منح العطلة بأقدمية الموظف في حين تعتمد تشريعات أخرى على معيار السن بينما تتجه فئة ثالثة إلى تبني مبدأ المساواة بين الموظفين خصوصا فيما يتعلق بالعطلة السنوية.

على الرغم من ذلك تظل الإدارة تحتفظ بسلطة تقديرية وتنظيمية في ما يخص منح العطل في جميع الحالات¹

أولا: معيار الاقدمية في تحديد العطلة

يعد هذا المعيار أحد الأسس التي يعتمد عليها المشرع خصوصا فيما يتعلق بإجازة العطلة السنوية فمن خلاله يتم تحديد حق الموظف في الإجازات سواء من حيث مدتها أو حتى في بعض الأحيان إدراج الإجازات المرضية ضمن الحساب الإجمالي للمدة التي قضاها الموظف منذ بداية عمله فإذا تم احتساب هذه المدة بدقة يصبح من الممكن للمشرع أن يحدد حق الموظف في الإجازة بناء على أقدميته في الوظيفة، وغالبا ما يتم تحديد مبدأ عام ينطبق على جميع الموظفين ثم تضاف مدة إضافية للعطلة لأولئك الذين لديهم اقدمية أطول في مواقعهم².

يظهر من هذا المعيار أنه يعتمد بشكل كبير على اقدمية الموظف فكلما طالت مدة خدمته حصل على حقوق إضافية تتناسب مع تلك المدة لكن بالنظر بعمق إلى هذا المعيار يتضح أنه يخدم الإدارة أكثر مما يخدم الموظف ففي الدول الصناعية أو ذات الطابع الرأسمالي غالبا ما يتم استغلال الموظف طوال السنة دون أن يحصل على إجازات كافية ولا يبلغ المرحلة التي تتيح له

¹ دخموش مرزاق، مرجع سابق، ص.11.

² مرجع نفسه، ص.11.

التمتع بالأقدمية المطلوبة إلا بعد سنوات طويلة من الجهد المتواصل وهو ما يتعارض مع الغاية الحقيقية للعطلة.

نتيجة لذلك قد يلجأ الموظف إلى الغياب سواء كان مرخصا أم غير مرخص مما يؤثر سلبا على أداء الإدارة نفسها¹.

وتعد الإجازة الإعتيادية من العطل التي تتمتع الإدارة بشأنها بسلطة تقديرية في تنظيم مواعيد الاستفادة منها بما يحقق متطلبات المرفق العام، وتمنح هذه العطلة سنويا للموظف وتختلف مدتها تبعا لمدة خدمته إذ يستفيد من 15 يوما في السنة الأولى شريطة أن يكون قد أمضى 06 أشهر على الأقل من تاريخ تسلمه العمل وترتفع إلى 21 يوما لمن أكمل سنة كاملة من الخدمة وتصل إلى 30 يوما بالنسبة للموظف الذي قضى 10 سنوات في العمل².

باختصار يمكن القول بان هذا المعيار قد يحقق بعض الفوائد للإدارة فيما يتعلق بضمان ارتباط الموظف بالمؤسسة وإبراز إخلاصه وتقانيه لكن على الجانب الآخر يهمل حقوق الأفراد واحتياجاتهم الصحية والمهنية اللازمة للحفاظ على رفاههم مما يؤدي إلى آثار سلبية تعكس على أداء العام للمؤسسة مع مرور الوقت.

ثانيا: معيار السن في تحديد العطلة

لم يعتمد المشرع الجزائري بموجب الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية معيار السن كأساس لمنح العطل للموظفين أو تحديد مدتها، إذ لم يربط الاستفادة من العطل ببلوغ الموظف سنا معينة وإنما أخضعها لشروط قانونية محددة، فالموظف يستفيد من العطلة السنوية

¹ دخموش مراقبة، مرجع سابق، ص.11.

² أشرف محمد أنس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة، 2011، ص. 87.

وفق الأحكام القانونية التي اقراها القانون دون إعتبار لسنه .ويأخذ على معيار السن أنه يقوم على التمييز بين الموظفين استنادا إلى عامل العمر من خلال منح بعض الفئات العمرية مدة عطلة أطول أو أقصر من غيرها، ويعد هذا التوجه محل إنتقاد لأنه يؤدي إلى تفضيل فئة من الموظفين على أخرى رغم تساويهم في أداء العمل و الواجبات الوظيفية. كما أن هذا التمييز قد ينعكس سلبا على مردودية العمل إذ قد يشعر بعض الموظفين بعد المساواة في المعاملة الأمر الذي قد يؤثر على مستوى أدائهم وإنخراطهم في أداء مهامهم على الوجه المطلوب¹ .

فإنه قد يلاحظ أن حاجات الموظفين إلى العطلة تختلف باختلاف ظروفهم الشخصية والاجتماعية فليس بالضرورة أن يكون الموظف الأكبر سنا أكثر حاجة إلى فترة راحة أطول من الموظف الأصغر سنا إذ قد يكون العكس صحيحا. وعليه فإن الإعتماد على معيار السن في تحديد مدة العطلة قد يؤدي إلى توظيف إعتبارات إنسانية وعاطفية بصورة غير دقيقة، في حين يمكن معالجة هذه الوضعيات بآليات أخرى أكثر ملائمة².

ورغم أن هذا المعيار قد يبدو في ظاهره محققا للعدالة من خلال مراعاة الفروق العمرية بين الموظفين، إلا أنه يطرح عدة إشكالات من أهمها أن التركيز على السن وحده لا يستند إلى مبرر موضوعي إذ قد يكون الموظف الأصغر سنا أكثر نشاطا وإقبالا على العمل من غيره، كما قد

¹ جلول فيساج، مرجع سابق، ص. 93.

² براهيم عز الدين، بوطانة طارق، النظام القانوني للعطل في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، 2020، ص.52.

يتمتع الموظف المسن بصحة جيدة وكفاءة عالية تفوق أحيانا بعض الموظفين الأصغر سنا مما يؤكد أن السن ليس معيارا دقيقا لقياس القدرة أو الحاجة¹.

وعليه يمكن معالجة الحالات المرتبطة بالتعب أو انخفاض القدرة على العمل بوسائل أخرى كتقليص ساعات العمل أو تخفيف المهام الموكلة للموظفين، أو الإحالة على التقاعد عند الإقتضاء. ومن ثم فإن إعتداد التمييز على أساس السن يعد مساسا بمبدأ المساواة بين الموظفين ويؤدي إلى معاملة غير عادلة بينهم.

ثالثا: الجمع بين معياري الاقدمية والسن في تحديد العطلة:

لقد تبنت بعض الدول نهج الجمع بين معياري الاقدمية والعمر لتجاوز السلبيات التي قد تطرأ عند اعتماد معيار واحد فقط على سبيل المثال في ألمانيا الغربية حدد القانون الصادر في 8 يناير 1963 منح إجازة تستند إلى كلا المعيارين حيث يحصل الموظف الذي يتجاوز عمره 35 سنة على 15 يوما من الإجازة كحد أقصى.

ومع ذلك يلاحظ أن الاتفاقيات الجماعية تمنح العمال الأكبر سنا حقوقا إضافية مثل حق الحصول على ثلاثة أو أربعة أسابيع من الإجازة بعد قضاء عشر سنوات في نفس المؤسسة وفي هذه الحالة غالبا ما يتم التركيز على احد المعيارين أكثر من الآخر كما هو الحال في ألمانيا الغربية حيث ترتبط زيادة الإجازة بالعمر أكثر منها بالادمية أما بالنسبة للعمال الأصغر سنا فقد حدد القانون الصادر في 19 أغسطس 1960 والمتعلق بحماية الشباب مدة إجازتهم بأربعة وعشرين يوما فقط .

¹ براهيم عز الدين، بوطانة طارق، مرجع سابق، ص. 52.

وعلى الرغم من وجود توجه مماثل في دول أخرى مثل مصر إلا أن هذا النهج لم يحقق الهدف المنشود فقد تجاهل عوامل جوهرية تتعلق بطبيعة العمل وأثره على كل فئة فعلى سبيل المثال قد يكون العامل الصغير المستفيد من إجازة 24 يوما في وضع أفضل إذا كانت طبيعة عمله غير مرهقة بينما قد يعاني العامل الأكبر سنا من الإرهاق بسبب طبيعة عمل شاق ومجهد رغم حصوله على عدد أيام إجازة أكبر لذا يبدو أن تحقيق التوازن بين العمر والاقدمية يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار طبيعة العمل وتأثيره على الفئات المختلفة لتحقيق العدالة بين العمال¹.

المطلب الثاني

تميز العطلة عن المفاهيم المشابهة لها

تعد الوظيفة العمومية من أهم المجالات التي يقرها القانون إذ تهدف إلى تنظيم العلاقة بين الموظف والإدارة، من خلال منحه مجموعة من الحقوق وتحملية مجموعة من الواجبات الواجب عليه الإلتزام بها أثناء أداء مهامه، حيث أن العطلة تعد من أهم الحقوق التي يمنحها القانون للموظف، حيث تعرف على أنها حالة قانونية يتمتع فيها الموظف عن العمل لمدة محددة وفق شروط وإجراءات منصوص عليها في القانون، غير أن مفهوم العطلة قد يختلط مع المفاهيم القانونية المشابهة لها، والوضعيات القانونية الأساسية هي حالات يتمتع بها الموظف عن العمل لفترة زمنية مؤقتة محددة المدة من أداء مهامه المعتادة، وهذه الوضعيات مشابهة للعطل في الوظيفة العمومية، بحيث تخص كل موظف وتمكنه من تطوير مساره المهني ومواجهة ظروفه الشخصية دون فقدان صفته الوظيفية، وعليه سنخصص هذا المطلب لتمييز العطلة عن المفاهيم المشابهة لها، بحيث سنتطرق في (الفرع الأول) إلى تمييزها عن وضعية الإنتداب ووضعية خارج

¹ دخموش مرزاق، مرجع سابق، ص. 13.

الإطار،) الفرع الثاني) نخصه لتمييز العطلة عن وضعية الإحالة على الإستداع وعن وضعية القيام بالخدمة.

الفرع الأول

تمييز وضعية الإنتداب ووضعية خارج الإطار عن العطلة

أولا : تمييز العطلة عن وضعية الإنتداب

تنص المادة 133 من الأمر 03-06 "الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و إدارته الأصلية، مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"¹، وهي نفس الحقوق المعترف بها للموظف المنتدب في التشريع الفرنسي²، وغالبية التشريعات التي تعترف لموظفيها بأن يكونوا في هذه الوضعية.

من خلال المادة يمكننا تمييز الإنتداب عن العطلة، حيث أن الإنتداب هو إستمرار الموظف من الإستفادة من جميع حقوق المرتبطة بمنصبه، نجد نفس الأمر بالنسبة لنظام العطل لكن توجد إختلافات منها ; أن العطلة لا يمارس فيها الموظف أي نشاط بينما في نظام الإنتداب يبقى الموظف يمارس نشاطه في المؤسسة الغير الأصلية وهي المؤسسة المنتدب إليها

¹ المادة 133 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.

² Emmanuel Aubin, L'essentiel du droit de la fonction publique, Gualino éditeur, paris, 2001, p, 43 .

بالنسبة لراتب في العطلة الإدارية الأصلية هي التي تتولى هذه المسؤولية هي من تتولى دفع الراتب للموظف الموجود في العطلة حسب نوع العطلة بينما في نظام الإنتداب الإدارية المستقبلية هي من تدفع أجر ذلك الموظف المنتدب إليها¹

أيضا بالنسبة لمدة الإنتداب تقدر بـ 05 سنوات كحد أقصى و 06 أشهر كمدة دنيا ما عاد الإنتداب بقوة القانون، لاتحدد بمدة معينة بل بمدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين التي تم الإنتداب من أجلها، بينما العطلة مدتها محددة بمدة 30 يوم². وبالنسبة لإعادة إدماج الموظف ; يعود الموظف المنتدب إلى الإدارة الأصلية أو يدمج في رتبة أعلى بينما في نظام العطلة لا يوجد تغيير في ذلك، حيث يبقى الموظف الذي كان في عطلة في نفس رتبته الأصلية³، وللإدارة سلطة تقديرية لإجراء الإستفادة من الإنتداب أو عدمه في بعض الحالات لكن بالنسبة للعطلة فهي حق ثابت.

ونميز أيضا الإنتداب عن العطلة في الغاية كل منهما، حيث أن الإنتداب غاية لتحقيق دواعي العمل الإداري لدي الجهة المنتدبة، بينما العطلة فهي لغرض شخصي للموظف، وأيضا يجب أن يكون الموظف المنتدب مثبتا عكس العطلة⁴.

في الأخير يكمن الهدف من العطلة هو قضاء وقت راحة أي غياب مؤقت دون تغيير الوظيفة بينما في وضعية الإنتداب الهدف هو إنتقال الموظف للعمل في مؤسسة أخرى لمدة مؤقتة.

¹ المادة 137 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 136، مرجع نفسه.

³ المادة 138، مرجع نفسه.

⁴ عيساني كريمة، نظام العطل في الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون الإداري، قسم القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، 2022، ص73.

ثانيا : تمييز العطلة و وضعية خارج الإطار

حسب المواد 141 و 142 من الأمر 03_06 نميز بين العطلة ووضعية خارج الإطار بالنسبة للحقوق في نظام العطل يبقي الموظف مستفيد من جميع الحقوق المقررة له بينما في وضعية خارج الإطار يفقد حقه في الترقية والتقاعد، في هذه الفترة يتم الإستفادة من وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المخولة له قانونا¹، ويجب أن تتوفر في الموظف مجموعة من الشروط عكس ذلك نجد في نظام العطلة تتمتع بشروط بسيطة تشمل الموظفين، وأيضا في وضعية خارج الإطار لايبقي الموظف خاضعا لرئيسه الإداري عكس العطلة يبقي الموظف خاضعا لرئيسه الإداري².

أما فيما يخص الراتب في وضعية خارج الإطار يتقاضى فيها الموظف راتبه من طرف الهيئة أو المؤسسة التي وضع لديها³، خلافا للعطلة التي تحصل عليه الموظف من طرف المؤسسة الأصلية فيما يخص المدة العطلة تملك مدة محددة قانونا، بينما وضعية خارج الإطار تكرر بمدة لا تتجاوز 5 سنوات⁴.

¹ المادة 141 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق .

² عيساني كريمة، مرجع سابق، ص. 67.

³ المادة 142، من الأمر 03 - 06، مرجع سابق.

⁴ المادة 141، مرجع نفسه .

الفرع الثاني

تميز العطلة عن وضعية القيام بالخدمة الوطنية ووضعية الإحالة علي الإستداع

أولاً: تمييز العطلة ووضعية القيام بالخدمة الوطنية

تنص المادة 154 من الأمر 03-06 " يوضع الموظف المستدعي لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية والتقاعد ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية"¹.

من خلال هذه المادة نميز وضعية الخدمة الوطنية مع العطلة ;

بالرغم أنهما يشتركان في نقطة التقاعد والإستفادة من الترقية في الدرجات، إلا أنهما يفترقان في ما يلي ;

الموظف العمومي الذي يستدعي للقيام بالخدمة الوطنية لا يستفيد من أي راتب عكس العطلة التي يستفيد الموظف فيها في فترة العطلة براتب².

الموظف الموجود في العطلة لا يقوم بأي نشاط معين، بينما الموظف الذي في وضعية القيام بالخدمة الوطنية يستدعي لكي يقوم بواجبه العسكري، من حيث المدة تختلف مدة الخدمة الوطنية عن مدة العطلة في الخدمة الوطنية الموظف لا يحتفظ بمرتبه ومختلف تماما عن الموظف في العطلة الذي يستمر بالإستفادة من مرتبه³.

¹ المادة 154، من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² عيساني كريمة، مرجع سابق.

³ مرجع نفسه، ص 71.

خلافا لتشريع الجزائري فإن غالبية التشريعات الأخرى، لم تعترف بالخدمة الوطنية كوضعية يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي وإكتفت بإعتبارها شرطا من الشروط التي يتوقف عليها الترشح لتولي وظيفة عمومية كالتشريع الفرنسي¹.

ثانيا: تمييز العطلة والإحالة على الإستيداع

حسب المادة 145 الأمر 03_06: "تتمثل الإحالة على الإستداع في إيقاف مؤقت عن علاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية الي توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية في حقوقه التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع"².

من خلال ما سبق تطرقنا للعطلة والإحالة على الإستيداع في المادة 145 نميز الإحالة على الإستداع والعطلة، كلاهما يشتركان في التوقف عن العمل ولكن يوجد إختلاف في الإدماج الموظف المحال على الإستداع لإعادته إلي منصبه الأصلي يجب أن يقدم طلب إعادة إدماجه وبالنسبة للعطلة يعاد إدماجه بعد إنتهاء مدة العطلة مباشرة دون أي شرط.

في الإحالة على الإستداع يشترط أن يكون الموظف مثبت عكس العطلة لا تشترط هذا الأمر³ بالنسبة للمدة الإحالة على الإستداع تقدر ب06 أشهر قابلة لتجديد في حدود 05 سنوات خلال فترة المهنية للموظف وبالنسبة للعطلة تقدر بثلاثين يوما في السنة⁴.

¹ Jean Claude Masclet, Robert Etien, Droit administratif général, Edition_ Foucher, vanves, 2007, p 130.

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

³ سليمان طماوي، مرجع سابق، ص.743.

⁴ المادة 149 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.

في الإحالة علي الإستداع يفقد الموظف وحقوقه في الترقية والأقدمية فقط ويحتفظ بحقوقه التي إكتسبها في رتبته الأصلية في حين أن العطلة يحتفظ فيها الموظف بكل حقوقه في الترقية والتقاعد¹.

المبحث الثاني

أهداف ومصادر العطل

العطل من المواضيع البالغة الأهمية بحيث تعد حق من الحقوق الجوهرية التي يمنحها القانون للموظف العمومي، لما لها من أهمية كبيرة في الحفاظ على الحياة الخاصة والمهنية للموظف ولكن لا تقتصر العطل كحق في راحة الموظف فحسب بل تمتد أهداف العطل إلى ضمان حسن سير المرفق العام وضمان فعالية العمل الإداري وجودته، وأهداف العطل متنوعة بتنوع العطل وقد تشمل أهمية شخصية أو وظيفية وغيرها، وتستند إلى النصوص التنظيمية والتشريعية وتجلى أهمية موضوع العطل من خلال التطرق لدراسة أهداف العطل ومصادرها.

المطلب الأول

أهداف العطل

تمنح العطل للموظف العمومي بهدف المحافظة على صحته الجسدية والنفسية وبما أن الموظف يعد العنصر الأساسي في العمل الإداري، ويرتبط نجاح المرفق العام بمدى كفاءته وفعاليته في أداء مهامه، لهذا الأساس قد حرص المشرع على منحه قدرا من الراحة والحرية من خلال إقراره الحق في إستقادته من العطل بمختلف أنواعها، وذلك لتمكينه من إستعادة نشاطه والعودة إلى وظيفته

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

بروح أكثر حيوية وجدية، وسنخصص هذا المطلب للحديث عن أهداف العطل، وذلك من خلال التطرق في الفرع الأول إلى الهدف الإنساني والديني، ثم نتناول في الفرع الثاني الهدف الاجتماعي والتربوي، وعلى أن نخصص الفرع الثالث لدراسة الهدف الإقتصادي والتعليمي.

الفرع الأول

الهدف الإنساني والديني للعطلة

أولاً : الهدف الإنساني

الموظف بغيرار عن منصبه الوظيفي الذي يشغله فإنه يبقى إنسان يحمل روحاً ومشاعر وطاقات محدودة ويتأثر بالضغوط المهنية وقد يتعرض لظروف صحية أو نفسية التي تؤثر مباشرة على قدرته على العمل بصفة دائمة ومتواصلة لذلك فإنه بحاجة إلى فترات من التوقف المؤقت من العمل يعتبر هذا التوقف ضرورة إنسانية ومطالب من متطلبات الحفاظ على التوازن النفسي مع قول الله تعالى "لا يكلف الله نفساً إلا وسعها"¹.

لذلك منحت الإدارة للموظف حق في العطلة باعتبارها آلية قانونية وإنسانية تمكنه من التخلص من الطاقة السلبية وضغط العمل، كما تتيح هذه الفترة فرصة لمعالجة ظروفه الشخصية بحيث تعد العطلة وسيلة تحرير من التعب الجسدي والروحي مما يساعده على العودة للعمل بأكمل روح وجدية وقدرة أكبر على تحمل المسؤوليات وأداء المهام بكفاءة، وذلك بعد إنقضاء مدة العطلة لأن استمرار في العمل اليومي لمدة طويلة دون فترات راحة كافية يمكن أن يسبب للموظف حالات نفسية خطيرة ويؤدي إلى إرهاق مهني متراكم وبالتالي تؤثر على جودة الخدمة العمومية، وزيادة قد

¹ الآية 286 من سورة البقرة، ص.49.

يمر بظروف شخصية تؤثر عليه بشكل مباشر وتستدعي مراعاة وضعه الإنساني داخل بيئة العمل مثال عن ذلك المرض المفاجيء للموظف، وفاة أحد الأقارب أو العائلة حوادث شخصية أو عائلية طارئة وغيرها من الظروف الشخصية والقانون الجزائري أعطي له حق الراحة والعطل بإعتباره رأس مال الدولة من دوره الفعال في إنجاح الوظيفة الإداري¹، ومثال حي علي ذلك تخصيص عطلة للموظفة التي وضعت مولودها القانون لم يكلفها بالعمل بصفة عادية بل بصفة إستثنائية حسب المادة 214 من القانون 03_06 "للموظفة الحق إبتداء من تاريخ إنتهاء عطلة الأمومة لمدة سنة في التعيين ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال 6 أشهر الأولي وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال 6 أشهر موالية من باب الرحمة والإنسانية"².

ثانيا : الهدف الديني

يقصد بالهدف الديني للعطلة تمكين الموظف من أداء الشعائر والمناسبات الدينية المختلفة مع ضمان مواصلة إستفادته من أجره بصفة عادية مما يحقق نوعا من التوازن الروحي والنفسي بإحترامه للقيم الدنية يتمثل الهدف الديني للعطلة أن قانون البلاد يستند إلى مبادئ الإسلام يخضع إلى جانب المبادئ القومية والوطنية والقانون حرص على تمكين الموظف المسلم من تحقيق التوازن بين متطلبات الحياة الدنيوية والواجبات الدنية ومن بين تلك العبادات الحج، لقوله تعالى "ولله علي الناس حج البيت لمن إستطاع إليه سبيلا"³.

حيث يعد الحج ركنا من أركان الإسلام ووشعيرة من شعائره الأساسية وبناء على ذلك يقر المشرع للموظف المسلم حق الإستفادة من عطلة مدتها شهر واحد تمنح مرة واحدة لأداء مناسك الحج وهذا

¹ عيساني كريمة، مرجع سابق، ص 23 .

² المادة 214 من الأمر رقم 03_06 ، مرجع سابق .

³ سورة آل عمران، ص 97.

وفقا لما نصت عليه المادة 210 من القانون 03_06 "للموظف الحق مرة واحدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوما 30 يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة"¹.

كما يشمل الجانب الديني منح الموظف عطلة بمناسبة الأعياد الدينية والوطنية مثل عيد الفطر وعيد الأضحى حيث يستفيد للموظف من عطلة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام لقضاء أيام العيد في منزله وهذا ما جاء في المادة 1 من القانون 10_23²، وعند إلزام الموظف بتطبيق ما جاء في دينه الإسلامي يقتضي عليه التغيب عن العمل كموظف لفترة محددة منصوص عليها في قانون الموظف العمومي، كما توجد العديد من العطل الدنية مثل عطلة إزدياد مولود وعطلة مولد النبوي، حيث تتيح الإدارة للموظف الاستفادة من هذه العطل وهذا ما يضمن ممارسته لشعائر ومبادئ الدين الإسلامي ويظهر قيام الإدارة بمنح الموظف حق الاستفادة من هذه العطل في مدى حرصها على إحترام حقوق الموظف من مبعثه وإتتمائه الديني.

الفرع الثاني

الهدف الإجتماعي والتربوي للعطلة

أولا : الهدف الإجتماعي

يتمثل الهدف الإجتماعي للعطلة في حماية حياة الموظف الإجتماعية والأسرية إذ تهدف إلى تمكين الموظف من قضاء فترات راحة مرخصة ومحددة المدة يتفرغ خلالها لقضاء شؤونه

¹ المادة 210 ، من الأمر 03_06، مرجع سابق .

² القانون رقم 10_23 مؤرخ في 26 يونيو 2023، يعدل القانون رقم 63_278 المؤرخ في 26 يوليو 1963، الذي يحدد الأعياد الرسمية، ج.ر.ج. عدد 43، صادر في 27 يوليو 2023.

الإجتماعية ولقد حرص المشرع على تكريس هذا الهدف من خلال منح الموظف عطل تتيح له إشباع رغبته الخاصة حيث نصت المادة 212¹ للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة أيام كاملة

في إحدى المناسبات العائلية الأتية : زواج الموظف، إزدياد طفل الموظف وختان إبن الموظف وزواج أحد الفروع الموظف، و وفاة أحد الفروع والأصول أو الحواشي المباشرة للموظف¹.

حيث نصت كذلك المادة 215² يمكن أن يستفيد الموظف من رخص إستثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة لا يمكن أن تتجاوز مدتها 10 أيام في السنة² من خلال المادتين نستخلص أن للموظف الحق في فترات راحة للقيام بتحضيرات معينة وقضاء مناسبات مختلفة بما فيها الأجواء العائلية والإجتماعية كالتحضير لحفل زواج أو أي مناسبة تحتاج إلى وقت بعيدا عن العمل لكي يتفرغ لهذه الأمور ولكي لا يكون مضطرب النفس وبتالى يعود الموظف بعد إنتهاء عطلته أكثر إيجابية وتركيز وتهدف العطلة إلى تمكين الموظف من التفرغ خلال فترة محددة لكي يتفرغ لشؤونه الخاصة التي تعزز روابطه الأسرية.

ثانيا :الهدف التربوي

تمنح العطل التربوية للموظفين الذي يمارسون مهنة التعليم لمنحهم الفرص لتحديث معارفهم وتطوير قدراتهم العلمية تماشيا مع التطورات الحديثة في يخص المجال التربوي إذ لا يستطيع المعلم مباشرة عمله بصورة متواصلة وبدون إنقطاع بل يحتاج وقت راحة يساعده على تحضير نفسه

¹ المادة 212 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق .

² المادة 215 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

وعقله وجمع المعلومات اللازمة والجهد لمقابلة المتطلبات العلمية ولضمان إصال المعلومة لطلبة¹ وكذلك نفس الأمر لطالب، إذ لا يمكنه الدراسة والإستمرار في تلقي الدروس بشكل متواصل دون توقف بل يحتاج فترات راحة تمكنه من إسترجاع نشاطه الذهني وكذلك لمراجعة الدروس بعيدا عن الضغط في حالة عدم حصول الموظف على فترات راحة قد يفقد التركيز والقوة ويتراجع على التحصيل العلمي، ومنح هذا النوع من العطل يساهم في تطوير الأداء التربوي يزيد من مستوي وكفاءة المؤسسات التربوية².

الفرع الثالث

الهدف الإقتصادي والعلمي

أولا : الهدف الإقتصادي

يتمثل الهدف الإقتصادي للعطلة في تمكين الموظف من قضاء شهر واحد راحة أو أكثر لإستعادته القدرة العمل بعد فترة من الجهد المستمر، فالموظف الذي يباشر مهامه لمدة 12 شهرا يحتاج إلى تجديد طاقته عند أخذ فترات الراحة التي تتمثل في العطلة والتي تتيح له وقت لتفريغ ضغط العمل التي قد تؤثر على حالته النفسية ومن ثم على أدائه الوظيفي، وقد أثبت علم النفس أن الحصول على فترات راحة أمر يساعد الموظف على إسترجاع طاقته الكاملة ويكتسب روح جدية من خلال تلك العطلة التي يقضيها³، وكل هذا يجعله يحقق نتائج دقيقة ويعود إلى عمله بتركيز عالي ودقة أكبر في الملاحظة، مما يمكنه من تحقيق نتائج أكبر ويساهم في تحسين الكفاءة الإنتاجية و يتمثل

¹ عبد الرحمان مروة ، مغاري صراح، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، مذكرة نيل شهادة ماستر، تخصص قانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، 2018، ص.24.

² بن سالم عبد الرحمن، المرجع في التشريع المدرسي، مطبعة دار الهدى، الجزائر 2000، ص87.

³ عبد الرحمان مروة، مغاري صراح، مرجع سابق، ص. 23.

الهدف الإقتصادي للعطلة في المحافظة على كفاءة الموظف، بحيث يسبب له العمل المستمر إرهاق وتعب من ضغط العمل ويكون بذلك كثير النسيان¹، وهذا الأمر الذي سينعكس سلبا على التسيير الصحيح للعمل لذلك تعد العطلة ضرورة للموظف للمحافظة على صحة الموظف من ثم لتحسين الإنتاجية وتحقيق المصلحة العامة.

ثانيا : الهدف العلمي

تعد العطل أو الإجازات التي تمنح لبعض الفئات من الموظفين آلية تنظيمية تهدف إلى تحقيق أهداف علمية، بحيث تمكن ذلك الموظف من التفرغ لممارسة أنشطة علمية أو تكوينية مما يساهم في تنمية المهارات الشخصية والعلمية للموظف، وهذا يضمن تحسين مستوى الإنتاجية بالإضافة إلى تعزيز تحصيل المعارف، ومنح هذه العطل له أهمية بالغة في دعم الموظفين الذين يباشرون مهامهم كأطباء أو أساتذة في التعليم العالي إذ أن طبيعة مهامهم المهني تستلزم الذهاب والمشاركة في المؤتمرات العلمية وحضور دورات تعليمية²، حيث تساهم هذه الأنشطة على تطوير مساهم المهني من خلال تزويدهم بمعلومات حديثة ومتطورة تخص مجالهم وبالإضافة إلى تقوية مهاراتهم الذهنية والفكرية كل هذا يحسن المستوى العلمي للموظف لاسيما أن المهن ذات الطابع العلمي تتطلب التركيز والجهد الذهني المستمر ولذلك منح الموظف عطلة وراحة يعد ضرورة يحتاجها لإسترجاع الطاقة الفكرية والجسدية ، وهذا يهدف إلى تحقيق أهداف علمية كبيرة وإبتكرات جديدة³.

¹ سليمان طماوي، مرجع سابق، ص470.

² أنظر المادة 209 من الأمر 06_03، مرجع سابق.

³ فرحاني حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015، ص.13 .

المطلب الثاني

مصادر العطل

تستمد العطل في الوظيفة العمومية أساسها من مجموعة متنوعة من المصادر التي تتكامل فيما بينها لتأطير هذا الحق وضمان ممارسته في إطار قانوني منظم، وتنقسم هذه المصادر إلى مصادر رسمية، وأخرى غير رسمية. حيث تتمثل المصادر الرسمية في الدستور باعتباره أسمى القواعد القانونية إضافة إلى القوانين والتنظيمات التي تتولى تفصيل الأحكام المتعلقة بمختلف أنواع العطل وشروط الاستفادة منها. إلى جانب ذلك توجد مصادر غير رسمية تساهم في تفسير وتوضيح هذه الأحكام وتتمثل أساسا في القضاء من خلال اجتهاداته، والفقهاء عبر آراء الباحثين فضلا عن العرف الذي يلعب دورا تكميليا في بعض الحالات.

الفرع الأول

المصادر الرسمية للعطل

تشمل المصادر الرسمية التشريع بمختلف أنواعه بدءا من الدستور (أولا) مروراً بالقوانين (ثانيا) والتنظيمات (ثالثا).

أولا: الدستور

بعد انتهاء الاستعمار الفرنسي استندت الجزائر إلى القانون الفرنسي المتعلق بالوظيفة العمومية الفرنسية¹. إستمر العمل بهذه القوانين بموجب الأمر الذي صدر في 31 ديسمبر 1962 والذي

¹ محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989، ص.146.

نص على تمديد العمل بالقوانين الفرنسية بما لا يتعارض مع السيادة الوطنية. وفي عام 1962 صدر أول دستور للجزائر والذي كان يهدف إلى تنظيم أجهزة الدولة ولكنه لم يتضمن نصوصا صريحة حول المبدأ العام للعطل. ومع ذلك ادخل هذا المبدأ لاحقا في دستور سنة 1976 الصادر بموجب الأمر 76-77 مؤرخ في 22 نوفمبر 1976 حيث نصت المادة 63 منه على أن: " الحق في الراحة مضمون"¹.

يظهر من نص هذه المادة أن المشرع الجزائري اقر بوضوح حق الموظفين في الراحة مشددا على ضرورة احترام هذا المبدأ عند صياغة القوانين والأنظمة.

وقد تعزز هذا الحق من خلال تعديل دستور 1989 , ثم دستور 1996 ودستور 2008 و 2016 فقد نصت المادة 69 فقرة 3 على أن: " الحق في الراحة مضمون, ويحدد القانون كيفية

¹ المادة 63 من دستور 1976 ،مصادق عليه بموجب الاستفتاء الشعبي ،مؤرخ في 19 نوفمبر 1976،الصادر بالأمر رقم 76-97 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976،ج.ر.ج.ج،عدد94،صادر بتاريخ 24نوفمبر1976،(ملغى)،دستور 1989 مصادق عليه بموجب الاستفتاء الشعبي مؤرخ في 23 فيفري 1989،ج.ر.ج.ج،عدد9،صادر في 1مارس 1989،م(ملغى)،دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996،منشور بموجب مرسوم رئاسي رقم 96-438 مؤرخ في 7 ديسمبر 1996،ج.ر.ج.ج،عدد76،صادر في 8 ديسمبر 1996،معدل ومتمم بموجب قانون رقم 02-03،مؤرخ في 10 ابريل 2002،المتضمن التعديل الدستوري،ج.ر.ج.ج،عدد 25،صادر بتاريخ 14 ابريل 2002،قانون رقم 08-19 مؤرخ في 15 نوفمبر 2008،المتضمن التعديل الدستوري،ج.ر.ج.ج،عدد63،صادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008،قانون رقم 16-01 مؤرخ 6 مارس 2016،المتضمن التعديل الدستوري،ج.ر.ج.ج،عدد14،صادر بتاريخ 7 مارس 2016،معدل ومتمم بموجب مرسوم رئاسي رقم 20-442،مؤرخ في 30 ديسمبر 2020،يتعلق بإصدار تعديل دستوري مصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020،ج.ر.ج.ج،عدد 82،صادر في 30 ديسمبر 2020.

ممارسته".¹ وهذا ما أكدته المادة 66 فقرة 4 من تعديل دستور سنة 2020 على أن: "الحق في الراحة مضمون، يحدد القانون شروط ممارسته".²

يتبين بأن المشرع الجزائري قد ضمن حق الموظف في الراحة وأوجب التقيد بهذا المبدأ عبر مختلف الدساتير وأبرزته في نصوصها

الجدير بالذكر أن غالبية الدساتير العالمية تنص على مبدأ "الحق في الراحة" وتشمل هذه الراحة العطلة السنوية والمرضية والأسبوعي، الخاصة.

ومن هذا المنطلق يتمتع المشرعون بصلاحيات واسعة لتنظيم هذه الحقوق ضمن القوانين والأنظمة بشكل يحقق انسجاما مع المتطلبات القانونية والاجتماعية.

وقد أكدت دساتير الجمهورية الجزائرية على هذا الحق بشكل متكرر في التعديلات التي شملتها سواء من سنة 1976 إلى التعديل الدستوري لسنة 2020 فماعداد دستور 1963 والذي لم يتناول هذا الجانب بالتحديد لم تنص مواد على المبدأ العام للعطل.³

ثانيا: القوانين

تعتبر التشريع مصدرا أساسيا وهاما لكيفية تنظيم العطل، إذ تندرج ضمن الإطار الأساسي الذي يحدد حقوق الموظف على العطل بأنواعها. في الجزائر اعتمدت الدولة لفترة طويلة على القانون الفرنسي لتنظيم وتشريع العطل إلا أن تم إقرار القانون الأساسي للوظيفة العمومية في 2 جوان 1966 بموجب الأمر رقم 66-133 إذ نصت المادة 36 منه على أن " الموظف القائم

¹ المادة 69 من الفقرة 03 من تعديل دستور 2016، مرجع سابق .

² المادة 66 من الفقرة 04 من تعديل دستور 2020، مرجع سابق .

³ نصت عليها دساتير الجمهورية الجزائرية (1976-1989-1996-2008-2016) ما عدا دستور 1963.

بالخدمة الحق في¹ عطلة مرضية قصيرة الأجل، عطلة سنوية مدفوعة الأجر، عطلة مرضية طويلة الأمد في حالة المرض

وبذلك أسس هذا النص القانوني لحقوق الموظفين في العطل فصنفها إلى عطل سنوية ومرضية وعطلة أمومة.

لاحقا أصبح هذا القانون مرجعا أساسيا للحكومة لإظهار القوانين الأساسية والمراسيم التنظيمية المتعلقة بكافة العمال. وفي هذا السياق صدر قانون العطل السنوي رقم 81-08 الصادر في 27 جوان 1981.²

والذي تناول بالتفصيل إجراءات الحصول على العطل السنوية وكل ما يتعلق بحقوق الموظفين والإدارة في هذا الشأن. ثم اصدر قانون 83-11 المؤرخ في 2 جوان 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية حيث تضمنت المادة 14 منه الأحكام المتعلقة بالعطل المرضية وفقا لهذه المادة: " للعامل الذي يمنعه عجز بدني أو عقلي مثبت طبيا عن مواصلة عمله أو استئنافه الحق في تعويضه يومية تقدر كما يلي :

- من اليوم الأول إلى اليوم 15 الموالي لتوقفه عن العمل 50 بالمائة من الأجر .

- اعتبارا من اليوم 16 الموالي لتوقفه عن العمل 100 بالمائة من الأجر .

- في حالة المرض الطويل أو الدخول إلى المستشفى تطبق نسبة 100 بالمائة اعتبارا من اليوم الأول لتوقفه عن العمل¹.

¹المادة 36 من الأمر رقم 66-133، مرجع سابق.

²قانون رقم 81-08، مؤرخ في 27 جوان 1981، المتعلق بالعطل السنوية، ج.ر.ج.ر، عدد 26، الصادر في 30 جوان 1981 (ملغى).

بالإضافة إلى المادة 31 من نفس القانون التي تناولت الموضوع ذاته: "يستهدف التأمين عن العجز

منح معاش للمؤمن له الذي يطره العجز إلى الانقطاع عن عمله.²

كما نص القانون نفسه على عطلة الأمومة في المادة 23 منه على أنه: "تشمل اداءات التأمين على

الولادة:

-الاداءات العينية: كفالة المصاريف المترتبة عن الحمل والوضع وتبعاته.

- الاداءات النقدية: دفع تعويضة يومية للمرأة العاملة التي تضطر بسبب الولادة إلى

الانقطاع.³

إضافة إلى المادة 28 التي نصت على: " للمرأة العاملة التي تضطر إلى الانقطاع عن عملها

بسبب الولادة الحق في تعويضة يومية تساوي 100 بالمائة من الأجر اليومي التي تتقاضاه في

منصبها"⁴.

ثم جاء الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة

العمومية حيث اقر للموظف حقه في العطلة السنوية مدفوعة الأجر كما تولى تنظيم مختلف

الحقوق الأخرى المرتبطة بالعطل.

¹المادة 14 من القانون 83-11 المؤرخ في 02 جوان 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج.ر.ج. ج. عدد 28، صادر

بتاريخ 5 جويلية 1983، معدل ومتم بموجب الأمر رقم 96-17 مؤرخ في 06 جويلية 1996، ج.ر.ج. ج. عدد 42،

صادر بتاريخ 07 جويلية 1996، معدل ومتم بموجب قانون رقم 11-08، مؤرخ في 05 يونيو 2011، ج.ر.ج. ج.

عدد 32، صادر بتاريخ 08 يونيو 2011، معدل ومتم بموجب قانون رقم 25-08، مؤرخ في 19 يوليو

2025، ج.ر.ج. ج. عدد 47، صادر بتاريخ 22 يوليو 2025 .

² المادة 31، من القانون 83-11، مرجع سابق.

³ المادة 23، مرجع نفسه.

⁴ المادة 28، مرجع نفسه.

ومن خلال ذلك يمكن استخلاص أن للقوانين دورا محوريا في تمكين الموظف من ممارسة حقه في العطلة بمختلف أنواعها الأمر الذي يجعل منها مصدرا أساسيا لتنظيم هذا الحق وضمان الاستفادة منه.

ثالثا : التشريع الفرعي (التنظيمات) :

تعد التشريعات الفرعية احد المصادر الرسمية للعطل حيث تتعرج ضمن القوانين وتشمل المراسيم الرئاسية والتنفيذية من بين هذه التشريعات صدور المرسوم رقم 64-289 المؤرخ في 20 سبتمبر 1964 الذي تناول موضوع العطل الاستثنائية مدفوعة الأجر لصالح المبارزين والفرق الرياضية وقد حدد المرسوم كافة الجوانب المتعلقة بهذا النوع من الموظفين الذين يزاولون نشاطا رياضيا إلى جانب تفاصيل منح العطل لهم¹.

بالإضافة إلى ذلك صدر المرسوم رقم 66-135 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن العطل السنوية والمرضية والاستثنائية أثناء الخدمة².

بعد إعادة المشرع الجزائري النظر في معيار التمييز بين الموظف والعامل حيث أصبح لكل منهما نظام قانوني مستقل صدر المرسوم رقم 85-59 بتاريخ 23 مارس 1985 هذا المرسوم المتعلق بالقانون النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومي³.

¹ مرسوم رئاسي رقم 64-289 المؤرخ في 20 سبتمبر 1964 المتضمن العطل الاستثنائية المدفوعة الأجر لفائدة المبارزين و الفرق الرياضية، ج.ر.ج.ج، عدد 39 ، الصادر بتاريخ 9 أكتوبر 1964 (ملغى).

² المرسوم التنفيذي رقم 66-133، مرجع سابق (ملغى).

³ مرسوم تنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج.ج، عدد 13 الصادر بتاريخ 24 مارس 1995 (ملغى) .

تؤكد المادة 16 من المرسوم¹ على مجموعة من الحقوق الأساسية للموظف يمكن تلخيصها فيها يلي:

- الحماية الاجتماعية والاستفادة من الخدمات الاجتماعية.

- الاستفادة من الخدمات الاجتماعية.

- الراحة والعطل الشرعية.

- التكوين وإعادة التكوين والترقية.

يتضح من هذه المادة أن هذا المرسوم يعتبر أساسا مهما لتنظيم العطل السنوية والمرضية كما تناول المشرع في المادة 89 منه موضوع العطل الاستثنائية وبالاعتماد على القوانين والأوامر والتنظيمات سواء كانت رئاسية أو تنفيذية يظهر أن هذه النصوص تعطي أولوية كبيرة لتفصيل الأحكام المتعلقة بالعطل و تطبيقاتها بما يضمن حقوق الموظفين.

الفرع الثاني

المصادر غير الرسمية

تحتل المصادر غير الرسمية مكانة هامة في المنظومة القانونية رغم عدم تمتعها بالقوة الإلزامية المباشرة التي تتميز بها المصادر الرسمية. فهي تسهم بشكل فعال في تفسير النصوص القانونية وسد ما قد يعثر عليها من نقص أو غموض مما يساعد على تحقيق العدالة وتكييف القاعدة القانونية مع واقع المجتمع.

وتتمثل هذه المصادر في القضاء الذي يجسد التطبيق العملي للنصوص من خلال الاجتهاد القضائي والفقه الذي يقدم تحليلات وآراء قانونية معمقة تساهم في توجيه المشرع والقاضي على حد

¹ المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59، مرجع سابق.

سواء إضافة إلى العرف الذي ينشأ عن اعتياد الناس على سلوك معين حتى يكسب صفة الإلزام وعليه فإن هذه المصادر تعد مكملة وأساسية لفهم القانون وتطويره.

أولاً: القضاء:

رغم أن القضاء يعتبر هيكل يفصل في النزاعات المطروحة أمامه وتكرس الاجتهاد القضائي لاسيما في مجال القضاء الإداري يعتبر أيضا مصدرا غنيا يثري القانون الإداري عموما. على وجه الخصوص كان مجلس الدولة الفرنسي مساهما بارزا في تعزيز وتطوير القانون الإداري.¹

يتميز القانون الإداري بكونه كثيرا ما يكون " قضاء إنشائيا" يبتكر الحلول الملائمة للعلاقات القانونية التي تنشأ بين الإدارة والموظف.

ومن هنا تأتي أهمية الأحكام الإدارية باعتبارها منهلا قانونيا يستقى منه مبادئ القانون الإداري كما تسهم في فهم كيفية تفسير المحاكم الإدارية للنصوص القانونية والتنظيمية وتوضح نقاط التشابه والاختلاف بين الأحكام والنصوص ذات الصلة. لذلك نادرا ما تخلو دراسة القانون الإداري من الإشارة للأحكام الإدارية.²

إضافة إلى ذلك تعد أحكام القضاء الإداري دليلا للإدارة نفسها حيث يمكن الاستفادة منها لتصحيح الأخطاء وتحديد المسارات السليمة والموارد المناسبة لاتخاذ القرارات الإدارية بشكل أكثر دقة وعدالة. هذا النهج يسهم في تقليل الظلم الذي قد يلحق بالموظفين نتيجة تصرفات قانونية تعسفية فعلى سبيل المثال نجد أن التشريع المصري قد أتاح للقضاء الإداري مراقبة قرارات الإدارة المتعلقة بمنح الإجازات المفتوحة لبعض موظفي الدولة.

¹ سليمان الطماوي ، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي القاهرة ، 2007، ص . 17.

² مرجع نفسه، ص 29.

لذا يمكن الاستنتاج بان القضاء وخصوصا القضاء الإداري يمثل مصدرا احتياطيا واستثنائيا لقواعد وأحكام قانون العطل.¹

ويظهر ذلك جليا في استرشاد المشرع ببعض الأحكام الإدارية وكذلك استفادة الإدارة منها بطريقة غير مباشرة لتعزيز تنفيذ القوانين بفعالية وأمانة.

ثانيا : الفقه

يعتبر كمصدر للقانون وله أهمية ودور أساسي في تكوين القانون. يتجلى دور الفقهاء وهم علماء القانون المتخصصون في إثراء المجال القانوني من خلال شرح النصوص القانونية وتفسيرها فضلا عن استنباط الحلول للمسائل المستجدة بناءا على هذه النصوص. يقوم الفقهاء بهذا الدور عبر تحليل دقيق للقوانين في مؤلفاتهم. حيث يبرزون أوجه القصور والنواقص فيها ويقدمون مقترحات بناءة للمشرع لمعالجتها كما يساهمون في تقديم الفتاوى المتعلقة بالمسائل القانونية التي تتطلب رأيهم بالإضافة إلى تحليلهم النقدي لأحكام القضاء وهو ما يساعد القضاة في الاسترشاد بأرائهم والاستفادة من توجيهاتهم².

ومع ذلك فانه بغض النظر عن مدى علم الفقيه أو حجم التأييد الذي تحظى به آراؤه من قبل زملائه أو القضاة فان تلك المساهمات لا ترتقي إلى مستوى القواعد القانونية الملزمة.³ فالفقهاء مهما علا شأنهم ليسو مشرعين بل تقتصر مهمتهم على شرح النصوص القانونية والتعليق على أحكام القضاء في ضوء النصوص التشريعية والأحكام القضائية المتاحة.ومن خلال هذه

¹ اشرف محمد انس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011، ص. 332.

² احمد سي علي، مدخل للعلوم القانونية، دار الأكاديمية، الطبعة الأولى، الجزائر، 2011-2012، ص. 338.

³ المرجع نفسه، ص. 339.

الجهود يعملون على تحليل الحالة القانونية قيد الدراسة ومقارنتها بأنظمة قانونية أخرى حول العالم مما يمكنهم من تحديد أوجه القصور واقتراح الحلول المناسبة بهذا الشكل يقدم الفقهاء إسهامات إرشادية قيمة لكل المشرعين والقضاة¹.

وعلى هذا الأساس يمكن اعتبار الآراء الفقهية مصدرا احتياطيا للقانون وليس مصدرا رسميا أو أصيلا.

ثالثا: العرف

يعرف العرف بأنه ذلك الشعور بالإلزام الذي ينشأ عن العمليات المتكررة في مجال معين، حيث يشكل مصدرا هاما للقانون وتأتي أهميته من قدرته على التعبير بدقة عن احتياجات المواطنين وتطلعاتهم. بخلاف القواعد القانونية التنظيمية التي تصاغ بواسطة الجهات التشريعية فإن القواعد العرفية تتبع من اعتياد الناس على سلوك معين لفترة زمنية محددة مما يحول تلك العادة إلى عرف معتمد من هذا المنطلق يعتبر العرف احد المصادر الأساسية لاستكمال التصور القضائي السليم حيث انه يحتل مساحة واسعة ضمن الإطار القانوني والتشريعي².

ويقصد بالعرف أيضا التزام الناس بإتباع سلوك معين بشكل مستمر مع اعتقادهم بالإلزامية هذا السلوك بمعنى أن الأفراد اعتادوا على نمط معين من التصرفات حتى أصبح إلزاميا لهم. هذه الخاصية الإلزامية تعد واحدة من أهم مظاهر العرف كونها ناتجة عن ممارسات متكررة وطويلة

¹ سليمان الطماوي ، مرجع السابق، ص.30.

² يحيى ثوري، " دور العرف في إقرار الحقوق المعنوية"، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 09، العدد 02 ، جامعة بسكرة، أكتوبر 2021 ، ص939.

الأمد¹. بصفته مصدرا تكميليا للقانون يستخدم العرف لتفسير النصوص القانونية الغامضة ولتعويض ما قد يكون ناقصا فيها.

وعلى الرغم من أن أهمية العرف في القانون الإداري تعتبر أقل نسبيا بسبب صعوبة إثباته وتفتي الغموض والخلاف حوله إلا أن غالبية الفقهاء يؤكدون وجود العرف التفسيري والمكمل في هذا المجال بينما يعتقد آخرون أن العرف قد يكون معدلا لبعض الأحكام القانونية.²

وعرف الدكتور عبد الكريم زيدان بأنه: " ما اعتاده الناس وسارو عليه في أمور حياتهم ومعاملاتهم من قول أو فعل أو ترك"³.

أما القضاء المصري فقد عرفه بأنه السلوك الذي تنتظم الإدارة في إتباعه أثناء مزاولتها لنشاط معين ويعتبر مخالفة هذا السلوك انتهاكا للمشروعية مما يؤدي إلى بطلان أعمالها القانونية وفق الإجراءات المقررة⁴.

تتشابه فكرة العرف في سياق القانون مع العرف باعتباره دليلا تشريعا يرتكز على ممارسة اعتيادية دائمة تحظى بالاحترام أو الإلزامية إلا أن الاختلاف يكمن في رأي الأغلبية من فقهاء القانون الوضعي الذين يرون أن العرف لا يتقدم على التشريع ولا يجوز أن يتعارض معه⁵.

¹ علاء الدين عبد الفتاح عبد الحميد علي أبو العز، "العرف واثر العمل به في مسائل الأحوال الشخصية دراسة فقهية مقارنة"، مجلة التراث، المجلد 09، العدد 01، جامعة الجلفة مارس 2019، ص.40.

² علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، الجزائر، 2012، ص.27.

³ عبد الكريم زيدان، المدخل لدراسة الشريعة، الطبعة 11، مؤسسة الرسالة، بيروت، لبنان، 1989، ص.172.

⁴ علاء الدين عشي، مرجع السابق، ص.27.

⁵ عيساني كريمة، مرجع سابق، ص.33.

بناء على ذلك يمكن القول أن العرف يضطلع بدور كبير ويعد مصدرا تكميليا لقوانين متعددة كقوانين الإدارة أو العطل الرسمية حيث يستعين به المشرع في تفسير النصوص القانونية أو ملئ فجواتها. كما يمكن للإدارة أن تستند إليه بشرط الالتزام بضوابط معينة ونطاقات محددة.

من خلال دراسة ماهية العطل يتبين أن المشرع الجزائري أولى أهمية خاصة لهذا الحق من خلال وضع إطار قانوني يحدد مفهومه ويميزه عن المفاهيم المشابهة له باعتباره من الحقوق الأساسية المقررة للموظف. كما أظهرت الدراسة أن العطل لا تقتصر على توفير الراحة فحسب بل تستند إلى أهداف متعددة ذات أبعاد اجتماعية وإقتصادية ودينية وتعليمية وتربوية، مما يعكس أهميتها في الحياة المهنية للموظف.

كما اتضح أن هذا الحق يستمد أساسه من عدة مصادر قانونية، وهو ما يؤكد حرص المشرع على تكريسه وتنظيمه ضمن منظومة الوظيفة العمومية، وعليه فإن العطلة تعد من الحقوق الوظيفية الأساسية التي تسهم في تحقيق التوازن بين مقتضيات الوظيفة ومتطلبات الحياة الشخصية للموظف.

الفصل الثاني

أنواع العطل والضمانات المقررة لحمايتها

تستمد حقوق العطلة التي يتمتع بها الموظفون إطارها القانوني من مختلف مستويات التشريع بدءاً بالدستور وصولاً إلى القوانين والتنظيمات، وقد أقر المشرع هذا الحق و أضفى عليه صفة قانونية ألزم الإدارة بضمان احترامه و تيسير ممارسته على نحو أفضل. يتميز هذا الحق بطابعه الخاص الذي يفرق بينه وبين بقية الوضعيات القانونية للموظف سواء من حيث نظامه أو مكوناته أو الآثار المترتبة عليه.

العطل بدورها تأخذ أشكالاً متعددة تبعا للأسباب والأهداف التي ترتبط بها، حيث يتميز كل نوع بخصائص تميزه عن الأنواع الأخرى و لهذا السبب سعى المشرع الجزائري إلى تنظيم هذه الحقوق بطريقة دقيقة عبر إصدار نصوص قانونية خاصة تحدد شروط العطل وأحكامها بما يضمن وضوحها و سهولة تطبيقها على أرض الواقع .

لم يكتف المشرع باستحداث هذا الحق فقط بل عزز مكانته بواسطة عدد من الضمانات في الجانب الإداري من خلال إلزام الإدارة باحترام الأحكام والقواعد المنظمة للعطل ،كما أنها تفرض تحقيق توازن بين مصالح المرفق العام وحقوق الموظف. أما في الجانب المالي فيتمثل الدعم في ضمان استفادة الموظف من عطلته دون أن يتأثر دخله المالي مما يمنح الأفراد استقراراً مادياً أثناء فترة ابتعادهم المؤقت عن العمل¹.

بناء على ما سبق سنتطرق من خلال هذا الفصل إلى أنواع العطل المختلفة (المبحث الأول)، ثم ننتقل بعد ذلك إلى دراسة الضمانات القانونية المقررة لحمايتها سواء الإدارية أو المالية (المبحث الثاني).

¹ براهيم عز الدين، بوطانة طارق، مرجع سابق، ص.54.

المبحث الأول

أنواع العطل

يحتاج الموظف أثناء تأدية وممارسة مهامه الوظيفية إلى فترات من الراحة تمكنه من استعادة نشاطه و حيويته لأداء عمله بكفاءة، ومع ذلك لا يمكنه الاستفادة من هذه الفترات إلا بمراعاة شروط و إجراءات محددة وضعها المشرع ولم يقتصر الأمر على الاعتراف بحق الموظف في الحصول على عطلة فقط بل تم تنظيم هذه العطل وتأطيرها قانونيا لضمان حقوق جميع الأطراف. وفي هذا السياق وضع المشرع تصنيفا للعطل وفق طبيعتها وأسبابها فهناك العطل العامة التي تمنح بانتظام في إطار الظروف الطبيعية للوظيفة، بالإضافة إلى العطل الخاصة التي تمنح بناء على مناسبات أو ظروف محددة تستدعي السماح للموظف بالتغيب عن العمل. يعكس هذا التنوع في العطل اهتمام المشرع بتغطية مختلف الحالات التي قد تواجه الموظف خلال مسيرته المهنية بما يحقق التوازن بين متطلباته الشخصية وواجباته المهنية¹.

ولدراسة هذا الموضوع قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين سوف نتطرق إلى العطل بحسب معيار الأشخاص (المطلب الأول) ثم سندرس العطل بحسب معيار الغرض (المطلب الثاني).

المطلب الأول

العطل العامة

يحق للموظف الذي تتوفر فيه الشروط القانونية الاستفادة من إجازة تتيح له التوقف عن العمل لفترة معينة بهدف الراحة والاسترخاء سواء لقضائها مع أسرته أو للاستمتاع بالاستجمام أو للاحتفال بالمناسبات الوطنية أو الدينية و لأجل ضمان هذا الحق وضع المشرع نظاما للعطل العامة التي

¹ بويطة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018، ص.341.

يستفيد منها جميع الموظفين، وتشمل أنواعا متعددة نجد العطلة السنوية (الفرع الأول)، عطلة نهاية الأسبوع (الفرع الثاني) وعطلة الأعياد الرسمية (الفرع الثالث).

الفرع الأول

العطلة السنوية

العطلة السنوية تعد فرصة دورية تمنح سنويا للموظفين بهدف الاستراحة من ضغوط العمل واستعادة النشاط مما يساهم في تعزيز كفاءتهم وأدائهم في مهامهم الوظيفية¹، وقد عرفها المشرع الفرنسي على أنها حق قانوني يتمتع به الموظف العمومي، يخول له الإستفادة من فترة راحة سنوية مدفوعة الأجر، تحدد مدتها وفق لإلتزاماته الأسبوعية في العمل مع إحتفاظه بحقوقه المالية و الإدارية². وبالنسبة للتشريع الجزائري يتم احتساب العطلة السنوية بمعدل يومين ونصف لكل شهر عمل بشرط أن لا يتجاوز مجموعها 30 يوما خلال سنة واحدة وفقا لما تقتضيه المادة 197 من الأمر 03-06³.

تبدأ فترة العطلة السنوية من 01 جويلية للسنة السابقة للعطلة و حتى 30 جوان للسنة التي تخص العطلة كما ورد في المادة 196 من الأمر 03-06 أما فيما يتعلق بتقسيم العطلة السنوية لأكثر من مرتين أو أخذها أسبوعيا بناء على أيام العمل المفتوحة (5 أيام) فان ذلك لا يسمح إلا بشكل

¹ -أوشن حنان، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، آلفا للوثائق، عمان 2020.

² Les congés annuels des agent dans la fonction publique d'Etat : nombre, planification, report en cas de maladie, publié le 18 juillet 2016, mis à jour le 11 septembre 2017, p. 1.

³ المادة 197 من الأمر 03-06، مرجع سابق .

استثنائي لضرورة المصلحة العامة، يمكن أيضا تأجيلها لمدة لا تتجاوز السنتين و ورد هذا التحديد أيضا ضمن أحكام المادة 196 من نفس الأمر.

يحصل الموظف الذي يؤدي وظيفته في بعض مناطق الوطن خاصة ولايات الجنوب وكذلك الذين يعملون خارج البلاد في مناطق جغرافية محددة على إجازات إضافية قدرها 20¹ يوما عن كل سنة كاملة من الخدمة الفعلية و ذلك وفقا للمنطقة التي يعمل فيها .

حدد المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي 1995، وخاصة المادة 8 الفقرة 3² امتيازات خاصة لفئة المستخدمين المؤهلين الذين يعملون لدى الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في ولايات ادرار، تمنراست، تندوف واليزي .وتتمثل هذه الامتيازات في زيادة العطلة السنوية بمقدار 20 يوما إضافية، ومع ذلك فان إجمالي فترة العطلة السنوية للموظف لا يمكن أن يتجاوز 50 يوما كحد أقصى بحيث تشمل 30 يوما أساسية مضافة إلى 20 يوما إضافية³.

حدد المرسوم التنفيذي رقم 95-300 الصادر بتاريخ 12 جانفي 1995 وبشكل خاص في المادة 7 فقرة 2 امتيازات معينة للموظفين المؤهلين العاملين لصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في ولايات مثل النعامة، الاغواط ، الوادي، وبعض بلديات ولايتي

¹ أنظر المادة 8 من مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12 يناير 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتمنراست وتيندوف واليزي، ج.ر.ج.ج. عدد4، صادر في 29 يناير 1995، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 13-210، مؤرخ في 09 جوان 2013، ج.ر.ج.ج. عدد 31، صادر بتاريخ 16 جوان 2013.

² المادة 08، مرجع نفسه.

³ Essaid Taib, Droit de la fonction publique, Edition Distribution Houma, Bouzaréah, Alger, 2003 , p, 167 .

الجلفة وبسكرة. من بين هذه الامتيازات تم منح زيادة في العطلة السنوية بمقدار 10 أيام إضافية ليصبح الحد الأقصى للعطلة السنوية 40 يوما (أي 30 يوما + 10 أيام)¹.

يجوز للإدارة استدعاء الموظف من عطلة سنوية للعودة إلى أداء مهامه إذا استدعت مصلحة العمل ذلك وفقا لما نصت عليه المادة 199 من الأمر 03-06²، إضافة إلى ذلك نصت المادة 193 على حق الموظف الذي عمل خلال يوم راحة قانوني في الحصول على راحة تعويضية بنفس المدة.

وعليه لا يمكن بأي حال من الأحوال استدلال العطلة السنوية بتعويض مالي وفقا لنص المادة 200 من الأمر 03-06. كما انه يمنع تأجيل العطلة السنوية كليا أو جزئيا من سنة إلى أخرى إلا إذا تطلبت ضرورة العمل ذلك أو سمحت الإدارة به بشرط إلا يتجاوز هذا التأجيل أو التجزئة في حدود سنتين³، وفي حالة تعرض الموظف لحالة مرضية أو حادث أثناء تمتعه بالعطلة السنوية يتوجب على الإدارة إيقاف عطلة المعني و تحويلها إلى عطلة مرضية. كما أن الموظف لا يمكنه

¹ انظر المادة 7 من مرسوم تنفيذي رقم 95-300، مؤرخ في 4 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار، والبيض، وورقلة، وغرداية، والنعام، والأغواط، والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة، ج.ر.ج.ج، عدد 58، صادر في 8 أكتوبر 1995، المعدل والمتمم بموجب: مرسوم تنفيذي رقم 13-211 مؤرخ في 9 يونيو 2013، ج.ر.ج.ج، عدد 31 صادر في 16 يونيو 2013.

² _المادة 199 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

³ أنظر المادة 206، مرجع نفسه.

الحصول على راتب عن فترة لم يعمل خلالها أيا كانت درجته ،ويتم خصم أي غياب غير مبرر من الراتب بما يتناسب مع مدة الغياب مع عدم الإخلال باتخاذ العقوبات التأديبية المقررة¹ .

الفرع الثاني

الراحة الأسبوعية

تعد العطلة الأسبوعية وقتا ضروريا يتيح للموظف الابتعاد عن ضغوط العمل ليوم واحد مما يوفر له الفرصة للتواصل مع العائلة والمجتمع بشكل عام إلى جانب الاستفادة منها من الناحية الصحية والترفيهية، وباعتبارها استراحة دورية في نهاية الأسبوع فإنها تأتي استجابة لنفس الأسباب التي دفعت إلى تنظيم ساعات العمل الأسبوعية الهدف منها هو منح الموظفين الفرصة للاستراحة و الاستمتاع بأنشطتهم الخاصة وقضاء الوقت مع أسرهم، بالإضافة إلى ممارسة واجباتهم الدينية وبذلك تشكل العطلة الأسبوعية فرصة لتعزيز روابط الرحمة و التآزر مما يساهم في توحيد الأفراد داخل المجتمع².

جاء الأمر 76-77 المتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية في مادته الأولى على ما يلي :...
يحدد يوم العطلة الأسبوعية للراحة في مجموع التراب الوطني بيوم الجمعة³. يشير محتوى هذا النص بوضوح أن المشرع الجزائري يعمل على توحيد العطلة الأسبوعية لجميع المواطنين بما في

¹بوظة مراد، مرجع سابق، ص.342.

² مهدي بخدة، "الراحة الأسبوعية في التشريع الجزائري" مجلة علمية نصف سنوية محكمة تعنى بالبحوث والدراسات القانونية ، المجلد 07 ، العدد 02 المركز الجامعي احمد زبانه، غليزان، 2018، ص.101.

³الأمر رقم 76-77 المؤرخ في 11 أوت 1976 ،يتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية للراحة ، ج،ج،ج، ج عدد 66 ، صادر في 17 غشت 1976.

ذلك الموظفين، حيث يجعل من يوم الجمعة عطلة أسبوعية موحدة يمثل هذا اليوم راحة قانونية وعطلة مدفوعة الأجر، وذلك استنادا إلى اعتبارات دينية نظرا لما يحظى به يوم الجمعة من مكانة خاصة في الإسلام باعتباره دين الدولة .

حتى في مجال علاقات العمل وفقا لنص القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 ابريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل تشير المادة 33 وما يليها حتى المادة 52 على أن :«للعامل الحق في الراحة مدة يوم كامل في الأسبوع وتكون هذه الراحة يوم الجمعة يمكن تأجيل الراحة الأسبوعية للتمتع بها في يوم آخر من الأسبوع إذا استندت الضرورة ذلك»¹.

من خلال دراسة هذه المواد نستنتج بان الموظف يتمتع بحق قانوني في الحصول على يوم راحة أسبوعيا، فالأصل أن تكون هذه الراحة محددة بيوم الجمعة ،في حالات استثنائية تتطلبها مصلحة العمل أو ترتيبات تنظيمية خاصة يمكن تأجيل يوم الراحة إلى موعد آخر ضمن نفس الأسبوع².

من الواضح أن هذا الحق رغم كفالاته قانونيا، ليس مطلقا حيث يخضع لمجموعة من القيود التي تحدد من حرية الموظف في اختيار يوم الراحة الأسبوعية إذ يتحكم صاحب العمل أو الهيئة المشغلة في هذه المسألة بناء على ما تراه مناسبا لصالح نظام العمل والمصلحة العامة ، وبالتالي

¹ _قانون رقم 90-11 مؤرخ في 21 ابريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل ، ج.ر.ج.ج عدد 17، صادر في 25 ابريل 1990، معدل ومتمم بالقانون رقم 91-29 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج.ر.ج.ج عدد 68، صادر في 25 ديسمبر 1991، و المرسوم التشريعي 94-03 المؤرخ في 11 ابريل 1994 ج.ر.ج.ج عدد 20 صادر في 13 ابريل 1994، و الأمر 96-21 المؤرخ في 09 جويلية 1996، ج.ر.ج.ج عدد 43 صادر في يوليو 1996، والأمر 97-02 المؤرخ في 01 يناير 1997، ج.ر.ج.ج عدد 3 صادر في 12 يناير 1997، و الأمر 97-03 المؤرخ في 01 يناير 1997، ج.ر.ج.ج عدد 3 صادر في 12 يناير 1997.

² انظر المادة 33 و 36 من القانون 90-11، مرجع نفسه.

فان سلطة الموظف في التمتع بهذا الحق مرهونة بمدى تقرير الهيئة المستخدمة لهذا الأمر بما يتماشى مع النصوص القانونية ومتطلبات المصلحة العامة.

كما نص المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المؤرخ في 22 جويلية 2009 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل و توزيعها في المؤسسات والإدارات العمومية الذي نص في المادة الثالثة منه على أنه: "يحدد تنظيم ساعات العمل من يوم الأحد إلى يوم الخميس"¹.

من خلال هذا النص يتضح أن المشرع الجزائري قرر إعادة تنظيم أيام العمل تمتد من الأحد إلى الخميس ، في حين تم تحديد يومي الجمعة والسبت كعطلة أسبوعية هذا التغيير جاء ليمنح الموظف راحة أسبوعية تقدر بيومين بدلا من يوم واحد كان يقتصر على الجمعة فقط. وبذلك يبدو أن المشرع سعى من خلال هذا الإجراء إلى تعزيز رفاة الموظف مما يتيح له فرصة اكبر لاستعادة طاقته الذهنية والجسدية، وبالتالي تحسين أدائه في العمل.

وقد نصت المادة 191 فقرة 1 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: "للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به"².

¹ _ المرسوم التنفيذي رقم 09-244 مؤرخ في 22 يوليو 2009، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل و توزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج. عدد 44، صادر في 26 يوليو 2009.

² المادة 191 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفرع الثالث

عطلة الأعياد الرسمية

بادر المشرع الجزائري عقب الاستقلال إلى تنظيم الأعياد الرسمية عبر إصدار القانون رقم 63-278¹ الذي حدد 10 أيام في السنة كأعياد قانونية، هذه الأيام كانت موزعة بين الأشهر الشمسية (التقويم الغريغوري) والأشهر القمرية (التقويم الإسلامي الهجري) ومع ذلك سرعانما تم تعديل القانون في عام 1966 بإضافة يوم جديد وهو يوم 19 جوان الذي أعلن عيدا رسميا بموجب الأمر رقم 66-153 المؤرخ في 8 جوان 1966 المعدل للقانون رقم 63-278 المتعلق بالأعياد القانونية، وذلك تخليدا لذكرى التصحيح الثوري ل 19 جوان 1965، لكنه اثار جدلا كبيرا حول رمزيته و شرعيته .

لاحقا في عام 1968 اجري تعديل ثان على قانون الأعياد الرسمية، حيث تم تمديد عيد الأضحى ليشمل يومين بدلا من يوم واحد بعد ذلك في عام 2005 جرى تعديل ثالث تم بموجبه إلغاء عيد 19 جوان ثم أتى التعديل الرابع في عام 2018 حيث أضيف يوم 12 يناير ليصبح عيد "يناير"،

¹ قانون رقم 63-278، مؤرخ في 26 جويلية 1963، يحدد قائمة الأعياد الرسمية، ج.ر.ج. عدد 53، صادر بتاريخ 02 أوت 1963، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 66-153، مؤرخ في 08 جوان 1966، مؤرخ في 26 جويلية 1966، ج.ر.ج. عدد 52، صادر بتاريخ 14 جوان 1966، وبموجب الأمر رقم 68-419، مؤرخ في 26 جوان 1968، ج.ر.ج. عدد 56، صادر بتاريخ 12 جويلية 1968، وبموجب قانون رقم 05-06، مؤرخ في 26 ابريل 2005، ج.ر.ج. عدد 30، صادر بتاريخ 27 ابريل 2005، وبموجب قانون رقم 18-12، مؤرخ في 02 جويلية 2018، ج.ر.ج. عدد 46، صادر بتاريخ 29 جويلية 2018، وبموجب قانون رقم 23-10، مؤرخ في 26 جوان 2023، ج.ر.ج. عدد 43، صادر بتاريخ 27 جوان 2023.

وأخيرا جاء التعديل الخامس في عام 2023 لينص على تمديد أيام عيد الأضحى لتصبح ثلاثة أيام بدلا من يومين¹.

وفقا للقانون 10-23 الذي يعد آخر تعديل متعلق بالأعياد الرسمية تبلغ مجموع الأيام الرسمية للأعياد حاليا 14 يوما في السنة، هذه الأيام موزعة بين أعياد عالمية، دينية، وطنية.

أولا: الأعياد الوطنية

تشمل الأعياد الوطنية الرسمية ثلاثة أعياد تخصص لها 3 أيام راحة سنويا وتتوزع الأعياد كالتالي:

أ- رأس السنة الامازيغية

يعتبر هذا اليوم يوما واحدا للراحة السنوية ويصادف 12 يناير (جانفي) من كل عام ميلادي تم الاعتراف به كعيد رسمي وفقا للقانون 12-18 الصادر بتاريخ 2 جويلية 2018 والذي عدل قانون 278-63 المحددة لقائمة الأعياد الرسمية².

ب- عيد الاستقلال (الخامس من يوليو)

يمثل هذا اليوم عيدا وطنيا يوافق ذكرى استقلال الجزائر، وهو يوم واحد للراحة السنوية وقد أطلق عليه رسميا اسم "عيد الاستقلال بموجب القانون 05-06³.

¹ بخدة مهدي، "الأعياد الرسمية في التشريع الجزائري"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 16، العدد 02، كلية الحقوق، جامعة غليزان، الجزائر، 2025، ص.483.

² قانون رقم 12-18، مرجع سابق.

³ قانون رقم 05-06، مرجع سابق.

ج- عيد الثورة (الأول من نوفمبر)

يعد هذا اليوم كذلك يوما واحدا للراحة السنوية ، ويخلد ذكرى انطلاق الثورة التحريرية الكبرى وقد

حدد المشرع اسمه ب"عيد الثورة " استنادا إلى القانون رقم 63-278 .

ثانيا: الأعياد الدينية

العطل الدينية في الجزائر تتضمن خمسة أعياد تشكل في مجموعها تسعة أيام راحة سنوية ،وتشمل

هذه الأعياد :أول محرم ،عاشوراء ،المولد النبوي ،عيد الفطر وعيد الأضحى لأسباب اجتماعية.

أ- أول محرم

يمثل أول محرم يوما واحدا للراحة في بداية كل سنة هجرية ،ويعد عيدا دينيا يمنح لجميع العمال و

الموظفين بمناسبة رأس السنة الهجرية الجديدة يعود سبب تسمية هذا الشهر ب"محرم" إلى كونه

احد الأشهر الحرم التي كان يحرم فيها القتال عند العرب في الجاهلية واستمرت قدسيته في

الإسلام ،تم إقرار هذا اليوم كعطلة رسمية بموجب القانون رقم 63-278 ¹.

ب-يوم المولد النبوي

هو أيضا يوم واحد للراحة في السنة الهجرية و يتزامن مع 12 ربيع الأول التاريخ الذي يوافق ميلاد

النبي محمد (ص)،أطلق المشرع الجزائري عليه اسم "المولد النبوي الشريف"، بينما يشار إليه شعبيا

بين الجزائريين ب "المولود"، تم ترسيخ هذا اليوم كعطلة رسمية أيضا وفقا للقانون رقم 63-278².

¹ مهدي بخدة، "الأعياد الرسمية في التشريع الجزائري"، مرجع سابق، ص.485.

² مرجع نفسه، ص. 486.

ج_يوم عاشوراء

هو يوم ديني يمثل العاشر من شهر محرم الهجري وتم تخصيصه كيوم واحد للراحة في السنة، تعود تسميته إلى كونه اليوم العاشر من الشهر وقد عرف بفضلله و أهمية الصيام فيه. ووفقا للتقاليد اليهودية فقد كان يعرف بيوم "الكبور" حيث صاموه شكرا الله على نجاتهم من فرعون، اقر يوم عاشوراء كعطلة رسمية بموجب القانون رقم 63-278¹.

د_عيد الفطر

خصص القانون ثلاثة أيام متتالية كعطلة رسمية للاحتفال بعيد الفطر المبارك، والتي تتزامن مع اليوم الأول والثاني والثالث من شهر شوال يطلق عليه اسم "يوم الفطر " كونه يمثل أول يوم للإفطار بعد صيام شهر رمضان .

تنص المادة الأولى من قانون رقم 10-23 على أن : "تعدل أحكام الفقرة 2 من المادة الأولى من قانون رقم 63-278 المؤرخ في 26 يوليو سنة 1963 الذي يحدد قائمة الأعياد الرسمية ، المعدل والمتمم، كما يلي: (2)_ عيد الفطر المبارك : ثلاثة (3) أيام².

هـ_عيد الأضحى

يمثل عيد الأضحى ثلاثة أيام راحة متتالية توافق اليوم العاشر والحادي عشر والثاني عشر ذي الحجة ،وقد سمي بعيد الأضحى لان المسلمين يقومون بذبح أضاحيهم تقربا لله تم تضمين عيد الأضحى في قائمة العطلات الرسمية بموجب القانون رقم 63-278 .

¹ مهدي بخدة، "الأعياد الرسمية في التشريع الجزائري"، ص 486.

² _قانون رقم 10-23، مرجع سابق.

فقد نصت المادة الأولى من قانون رقم 10-23 المعدل و المتمم للقانون السالف الذكر في الفقرة الثانية على أن: "عيد الفطر المبارك: ثلاثة (3) أيام"¹.

تجسد هذه العطل الدينية لتعزيز القيم الدينية و الاجتماعية في الجزائر وتوفر فترة من الراحة تجمع بين الأسرة و تعزيز الترابط المجتمعي.

ثالثا: الأعياد العالمية

تشمل عيدين لهما يومان للراحة:

أ_ أول جانفي (يوم رأس السنة الميلادية)

يتم الاحتفال به في الأول من شهر جانفي كل عام ميلادي كبداية للسنة الميلادية التي يؤرخ لها معظم شعوب العالم .

وقد اقر المشرع هذا اليوم قانونيا ضمن نصوص القانون رقم 63-278 باعتباره احد أيام العطل الرسمية².

ب_ أول ماي (عيد العمال)

هو يوم يحتفل به في الأول من شهر ماي كل عام وفق التقويم الميلادي ،وقد أطلق عليه المشرع اسم "عيد العمل"منذ صدور القانون رقم 63-278 وظل الاسم على حاله دون إجراء أي تعديل عليه³.

¹ _ قانون رقم 10-23، مرجع سابق.

² _ مهدي بخدة، "الأعياد الرسمية في التشريع الجزائري"، مرجع سابق، ص.484.

³ _ مرجع نفسه، ص.484.

نشير في هذا السياق إلى أن الأعياد تعتبر فترات راحة قانونية وحقا مشروعاً لجميع العمال والموظفين المتواجدين على الأراضي الوطنية، بغض النظر عن جنسياتهم أو دياناتهم. حيث يستفيد الأجانب أو غير المسلمين بدورهم من عطلة مدفوعة الأجر خلال الأعياد الدولية أو الوطنية أو الدينية، وذلك استناداً إلى أحكام المادة الأولى من القانون رقم 63-278 المعدل والمتمم.

كما يلاحظ بان المشرع الجزائري قد حدد بدقة أسماء الأعياد وتواريخها والمناسبات المرتبطة بها.

المطلب الثاني

العطل الخاصة

بالإضافة إلى العطل العامة التي يتمتع بها الموظف العمومي أقر المشرع نوع آخر من العطل تعرف بالعطل الخاصة، وهي حقوق قانونية تمنح لفئة معينة من الموظفين، الذين تتوفر فيهم شروط محددة أو ظروف خاصة تسمح لهم بالاستفادة منها، بحيث تمنح هذه العطل وفق للغرض الذي خصصت له، إذ قد يضطر الموظف للغياب عن منصبه، والتوقف عن مزاولة نشاطه المهني لأسباب مختلفة بحسب معيار الغرض

تتنوع أسباب الاستفادة منها بحيث قد تكون لأسباب شخصية أو عائلية، وكذلك لأسباب صحية تتمثل في إصابة الموظف بمرض يؤثر على سلامته النفسية والجسدية ويصبح عاجز عن أداء مهامه، وهذا ما يستدعي منحه عطلة خاصة لإسترجاع صحته، وكما تندرج ضمن العطل الخاصة تلك الممنوحة للمرأة الحامل والمرضعة لتمكينها من الرعاية الصحية قبل وبعد الولادة، وقد تمنح العطل الخاصة كذلك لأسباب عائلية أو إجتماعية أو دينية تقتضي حضور الموظف في مناسبات

معينة في جميع هذه الحالات يتعذر على الموظف عن مواصلة أداء مهامه الوظيفي بصورة عادية.

لكن نطاق العطل الخاصة ليس مقتصرًا على الحالات المتعلقة بالمرض والأحداث العائلية والاجتماعية فقط، بل أستاذت المشرع نوع جديد من العطل وهي العطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة بموجب قانون خاص، بهدف تشجيع روح المقاولاتية والإبتكار، وإنطلاقًا من أهمية وخصوصية الظروف التي قد تعترض الموظف خلال مساره المهني، قد نظم التشريع الخاص بالوظيفة العمومية مختلف أنواع هذه العطل¹، وعليه سيتم تخصيص هذا المطلب للحديث عن العطل الخاصة من خلال تقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع حيث نخصص الفرع الأول للعطل الممنوحة لأسباب صحية، والفرع الثاني سنخصصه للعطل الممنوحة لأسباب شخصية، أما الفرع الثالث سنخصصه لدراسة العطلة الخاصة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة.

الفرع الأول

العطل الممنوحة لأسباب صحية

قد يتعرض الموظف في مساره المهني لظروف صحية توقف قدرته على ممارسة نشاطه الوظيفي باستمرار، وإنطلاقًا من ضرورة حماية الموظف وضمان حقه في العلاج وإستعادة عافيته أقر المشرع عطل ممنوحة لأسباب صحية، بحيث يسمح للموظف بالتغيب مؤقتًا لمدة محددة عن العمل ووفق لشروط مرتبطة بكل حالة صحية للموظف، إذن لدينا (أولاً) العطلة المرضية، (ثانياً) عطلة الأمومة.

¹ براهيمى عزالدين، بوطانة طارق، مرجع سابق، ص.68.

أولاً : العطلة المرضية

الموظف العمومي بإعتباره إنسانا عرضة للأمراض والحوادث حيث تؤدي إلى توقفه عن أداء مهامه الوظيفية ولذلك من المهم أخذ صحة الموظف العمومي بعين الإعتبار لأنه المحرك الأساسي في الوظيف العمومي، وعلية أولى المشرع أهمية بالغة لصحة الموظف من خلال منحه عطلة مرضية في حالة مرضه، كما قد تكون طويلة المدى أو قصيرة المدى¹ بحسب طبيعة الحالة المرضية للموظف وفقا لشروط محددة ومدة منصوص عليها في التنظيم المعمول به.

أ. شروط الإستفادة من عطلة مرضية

لإستفادة من العطلة المرضية يجب إثبات العجز الموظف عن أداء الموظف لعمله بشهادة طبية من عند الطبيب تؤكد مرضه وتقديمها للإدارة²، وأن يمنع ذلك المرض الذي أصاب الموظف من العمل بصفة عادية، وإجراء الإدارة مراقبة طبية للموظف إذا أردت التأكيد ذلك من طرف لجنة طبية لإثبات أن الموظف يستحق العطلة المرضية³، وأيضا يمنع الموظف المريض الموجود في عطلة مرضية ممارسة أي نشاط بدون أجر أو بأجر⁴.

ب. مدة العطلة المرضية

¹ بلوزنة أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر 2020، ص 132.

² لعور نورة، سارح منال، نظام العطل في الوظيفة العامة في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون دولة ومؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سكيكدة، ص 20.

³ المادة 203 من الأمر 06_03، مرجع سابق.

⁴ المادة 19 فقرة 3 من القانون رقم 11_83، مرجع سابق.

تتعلق مدة العطلة المرضية بطبيعة المرض، بحيث هناك عطلة قصيرة المدى لا تتجاوز ستة أشهر خلال السنة تمنح للموظف الذي يرده ظرف صحي طارئ أو مرض عادي غير طويل المدى فقد أشار المشرع الجزائري في المادة 39 فقرة 2 من الأمر رقم 66_133 على حق الموظف القائم بالخدمة في عطلة مرضية لمدة ستة أشهر كحد أقصى أثناء فترة إثني عشر شهرا متتالية، إذا كان ذلك المرض الذي أصابه يمنعه من مزاولة مهامه الوظيفية¹.

بالنسبة لعطلة المرضية طويلة المدى فهي العطلة التي تتجاوز 6 أشهر²، ونصت أيضا المادة 202 من الأمر 06_03 " لا يمكن بأي حال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد كما يحددها التشريع المعمول به مهما كانت مدتها الحق في أكثر من شهر واحد كعطلة سنوية³ " وضع المشرع حد أقصى للإستفادة من العطلة السنوية في حالة العجز الطبي طويل المدة لمصلحة الخدمة .

ثانيا: عطلة الأمومة

يرى الفقيه Jean-Emmanuel Ray أن عطلة الأمومة ليست مجرد فترة إنقطاع عن العمل بل هي نظام قانوني يهدف إلى حماية المرأة خلال فترة الحمل والولادة⁴، وهذه العطلة تختلف من دولة إلى أخرى ونقصد بعطلة الأمومة فترة توقف موظفة عن العمل تمنح هذه العطلة فقط للموظفة الحامل عند الولادة وبعد الولادة وفترة راحة إجبارية جزء من حقوق الموظفة قانونا حيث تتمتع الأم العاملة في الجزائر بحماية قانونية إذ نجد أن المشرع الجزائري إهتم بحالة الموظفة الحامل والذي

¹ المادة 39 فقرة 2 من الأمر 66_133، مرجع سابق.

² المادة 19 فقرة 1 من القانون 83_11، مرجع سابق.

³ المادة 202 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق .

⁴ Jean-Emmanuel Ray , droit du travail, droit vivant, 31^e éd, Edition Liaisons , paris, 2022, p. 389.

يظهر في نص المادة 213 من الأمر 03_06 بنصه على أنه "تستفيد المرأة الموظفة فترة الحمل والولادة من عطلة الأمومة وفق التشريع المعمول به"¹.

أ. مدة عطلة الأمومة

لقد حددت المدة القانونية في التشريع الجزائري ب 14 أسبوعا متتالية 98 يوم تبدأ عادة قبل الولادة ب6 ساعات، وقد عدل المشرع مدة عطلة الأمومة من 60 يوم شهرين إلى 98 يوم وذلك في المادة 29 فقرة 1 من القانون رقم 83_11 " تستحق التعويضة اليومية على الفترة التي إنقطعت المرأة العاملة أثناءها عن عملها و ذلك لمدة أربعة عشر أسبوعا متتاليا"²، وتحدث المشرع عن حق آخر للموظفة التي وضعت مولودها المرأة المرضعة في المادة 214 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية "للموظفة المرضعة الحق إبتداء من تاريخ إنتهاء عطلة الأمومة ولمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة 6 أشهر الأولى، وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة 6 الموالية"³.

ب. حقوق الموظفة في عطلة الأمومة

المشرع أعطي أهمية كبيرة للموظفة الحامل والمتواجدة في وضعية أمومة وحفظ لها مجموعة من الحقوق منها الإحتفاظ بمنصب العمل الذي يعد من أهم الحقوق خلال هذه الفترة وبالتالي يحق لها ضمان رجوعها إلى منصبها الوظيفي السابق بعد إنتهاء عطلة الأمومة لكي لا يتأثر المرفق العام ولا يعيق سيره

¹ المادة 213، من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² المادة 29 فقرة 01 من القانون 83_11، مرجع سابق.

³ المادة 214 من القانون رقم 03-06، مرجع سابق.

يمكن للإدارة أن تستخلف مكان الموظفة التي تكون منقطعة عن عملها لفترة محددة المدة شخص ينوب عنها من أجل ضمان السير الحسن لنشاط الإدارة¹ وكذلك عدم إتخاذ أي عقوبة ضد الموظفة كاتسريح بطريقة غير قانونية في هذه الفترة الحساسة، وبالنسبة لمسألة التعويض خلال عطلة الأمومة عند إنقطاع الموظفة الموجودة في عطلة أمومة عن عملها الوظيفي فقد منح لها المشرع تعويض من صندوق الضمان الإجتماعي، وذلك لعدم إمتلاكها القدرة على ممارسة نشاطها المعتاد لذاتها التي وضعت مولودها والتي تكون في عطلة لرعاية مولودها الحق في تعويض يومية مئة بمئة من الأجر اليومي تعويضا نقديا من صندوق الضمان الإجتماعي².

هذا ما نصت عليه المادة 11 من الأمر 96_17 المعدل والمتمم للقانون رقم 83-11 لكي تستفيد المرأة التي وضعت مولودها من التعويض أثناء عطلة الأمومة يجب عليها مراعاة جملة من الشروط حيث :

يجب إعلام هيئة الضمان الإجتماعي بحالة الحمل قبل أشهر على الأقل من توقع الوضع ويجب أيضا على الموظفة التي تريد الإستفادة من التعويض والتأمين على تلك الفترة الخاصة بالأمومة أن تقدم شهادة تقدمها في إطار التأمين على الأمومة من صاحب العمل تتكون من تاريخ توقفها عن العمل وأيضاً الرواتب الأخيرة المعتمدة كأساس حساب تعويض يومي وأن تقوم الموظفة بفحوصات الحمل في فترات متباعدة³.

¹ زواك سارة، وبنز سميرة، مرجع سابق، ص. 26.

² المادة 11 من القانون رقم 96_17، مؤرخ في 6 يوليو 1996، ج.ر، ج.ج عدد42، المعدل والمتمم للقانون رقم 83-11، المتعلق بالتأمينات الإجتماعية، الصادر بتاريخ 7 جويلية 1996، مرجع سابق.

³ يعيش تمام شوقي، التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي العمومي في التشريع الجزائري، دار النشر، الطبعة الأولى لإسكندرية 2019، ص35 و36.

الفرع الثاني

العطل الممنوحة لأسباب شخصية

العطل الممنوحة لأسباب شخصية هي عبارة عن إجازات قانونية تمنح للموظف فيها يتوقف عن مزاولة وظيفته لأسباب أو ظروف خاصة إستثنائية، غالبا ما تكون مدفوعة الأجر وقد حددها القانون الأساسي العام للوظيفة العامة في المواد 209 إلى 212 والمتمثلة في عطلة الحج (أولا) عطلة الأحداث العائلية (ثانيا) و (ثالثا) العطل العارضة.

أولا : عطلة الحج

الحج هو التوجه إلى بيت الله الحرام لأداء المناسك والشعائر الدينية، ومختلف تشريعات البلدان التي تبنت الدين الإسلامي تخصص عطلة في قانونها وتشريعاتها والتي تراعي شعائر مواطنها المسلمين¹، ورغم أن المشرع لم يضع تعريفا مباشرا للعطلة، إلا أن بإستقراء النصوص القانونية يتبين إعترافه بحق الموظف في الإستفادة من عطلة الحج وبإعتبار أن الجزائر دولة مسلمة والإسلام دين الدولة² وفقا لأحكام الدستور فإن المشرع الجزائري يستد إلى العديد من المبادئ والقيم الدينية المستمدة من الدين الإسلامي، من بينها الحج بإعتباره فريضة من فرائض الإسلام من هذا المنطلق أقر المشرع الجزائري حق للموظف في عطلة حج بيت الله لأداء مناسك الحج مرة واحدة خلال مساره المهني، بحيث خول له القانون حق الإستفادة من عطلة مدتها 30 يوما لأداء هذه الشعيرة، وهو ماجاء في نص المادة 210 من القانون رقم 06_03 المتعلق بالوظيفة

¹ يعيش تمام شوقي، التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي العمومي، مرجع سابق، ص. 30.

² المادة 2 من التعديل الدستوري الجزائري لسنة 2016، الصادر بموجب القانون رقم 06_01 المؤرخ في 6 مارس 2016، ج. ر.ج.ج عدد 14، الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016، مرجع سابق.

العمومية¹ والموظف حر في الإستفادة من هذا الحق، ولا تتدخل الإدارة فيه لكن يجب عليه الإلتزام بإعلام الإدارة المستخدمة بهذا الأمر، والإلتزام أيضا بالمدة المحددة قانونا.

ثانيا : عطلة الأحداث العائلية

قد يرد على الموظف ظروف أو أحداث عائلية تجبره على عدم قدرته على أداء مهامه الوظيفية بصورة عادية، ولأجل تمكينه من الوفاء بالتزاماته العائلية والاجتماعية أعطى له المشرع الحق في الإستفادة من عطلة مدفوعة الأجر حسب المادة 212 من الأمر 06_03²، وتتمثل على العموم فيما يتعلق بعطلة الزواج حيث أجاز المشرع للموظف بالتغيب لمدة ثلاثة أيام عن وظيفته بسبب زواجه أو زواج أحد فروع، كما أقر عطلة الختان حيث يجيز المشرع الجزائري تغيب الموظف بمناسبة ختان ابنهما لمدة ثلاثة أيام، وكذلك منح القانون عطلة بمناسبة إزدياد مولود جديد بإعتبارها من الأحداث العائلية تحدث بصفة غير محددة مفاجئة بخلاف حالتي الزواج أو الختان التي يمكن أن تتقرر مسبقا، وبالنسبة لعطلة وفاة أحد الأصول أو أحد الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه، يحق لهذا الأخير الغياب لمدة 3 أيام وتكون مدفوعة الأجر³.

ثالثا : العطل العارضة

تعد العطل العارضة رخص غياب تمنح للموظف بسبب ظروف غير متوقعة كالظروف الطارئة التي تعيق الموظف فجأة فلا يستطيع إعلام الإدارة التابع إليها بذلك الأمر الذي وقع له، فالمشرع جعل هذا النوع من العطل تحت إسم العطل الإستثنائية، وذلك لقيامها على ظروف إستثنائية حددها المشرع على سبيل الحصر، حيث تسمح للموظف بناء على السلطة التقديرية للإدارة بغياب

¹ المادة 210 من القانون رقم 06-03، مرجع سابق.

² المادة 212 من الأمر 06-03، مرجع نفسه.

³ المادة 212، مرجع نفسه.

لمدة 10 أيام في السنة¹، ونظرا لكون هذه الظروف تتسم بالمفاجأة أي لا يستطيع الموظف التحكم فيها فإنها تفرض على الموظف الانشغال على مواجهتها وعدم قدرته على الإلتحاق بعمله وأداء مهامه الوظيفي، ومن أمثلة ذلك نجد أنه قد يصيب الموظف مرض مفاجئ خطير أو تعرض لمشكلة عائلية غير متوقعة مثل نشوب شقاق بين الزوجين ينتهي بمغادرة بيت الزوجية². أو حادث سير ونلاحظ أن المشرع لم يولي إهتمام كبير لهذا النوع من العطل لم يتطرق إلى شروطها أو أهميتها مثلا إذ إكتفى بالنص عليه، ونلاحظ أيضا الأمر الذي يبرر منح رخصة الغياب في هذا النوع من العطل هو تمكين الموظف من مواجهة هذه الظروف الطارئة.

الفرع الثالث

العطلة الخاصة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة

إضافة إلى العطل المنصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العامة، فقد إستحدث المشرع الجزائري من خلال القانون 93_23³ عطلة خاصة تتعلق بإنشاء مؤسسة ناشئة، ويهدف هذا النظام إلى تحقيق التوازن بين إلتزامات الموظف تجاه الإدارة وبين حق الموظف في تجسيد مشروعه الإقتصادي، وذلك من خلال منح الموظف عطلة محددة المدة للتفرغ المؤقت لإنشاء مؤسسة ناشئة، وعليه يقتضي دراسة هذا النوع من العطل من خلال التطرق إلى تعريف المؤسسة الناشئة(أولا)، وكذا شروط إنشاء مؤسسة الناشئة(ثانيا)، وإجراءات إنشاء مؤسسة الناشئة(ثالثا) .

¹ المادة 215، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² عيساني كريمة، مرجع سابق، ص 60 و 59.

³ المرسوم التنفيذي رقم 93_23 مؤرخ في 15 مارس 2023، يحدد شروط وكيفيات إستفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة ناشئة، ج.ر.ح. عدد 15، الصادر في 12 مارس 2023.

أولاً : تعريف عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة

لم يعرف المشرع الجزائري عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة في المرسوم التنفيذي رقم 93_23 ولا القانون رقم 22_22 المتمم للأمر رقم 06_03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بل إكتفى بتحديد شروط وإجراءات إستفادة الموظفين في القطاع العام من هذه العطلة وقد نصت المادة 206 مكرر على حق الموظف في الإستفادة من عطلة لإنشاء مؤسسة وتكون غير مدفوعة الأجر¹ ويستفاد من ذلك أن المشرع قام بإستحداث هذه العطلة بهدف تشجيع الفكر المقاوлатي، وذلك من خلال تمكين الموظفين من إنشاء مؤسسة ناشئة بهدف دعم الإقتصاد الوطني وتمنح العطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف لمدة سنة واحدة ويمكن تمديدها لمدة 6 أشهر على الأكثر².

ثانياً: شروط الإستفادة من العطلة من أجل إنشاء مؤسسة

حدد المرسوم التنفيذي رقم 93_23 الروط الواجب توفرها للإستفادة الموظف من عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة التي يمكن تصنيفها إلى نوعين الشروط المرتبطة بالموظف (أولاً) وتلك الواقعة على مسؤولية الإدارة (ثانياً).

أ : الشروط الواجب توفرها في الموظف العام

يتضح من خلال المرسوم التنفيذي 93_23 أن المشرع الجزائري قد وضع شروط محددة للموظفين الراغبين في الإستفادة من عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة، كما ورد في المادة الثانية منه، هذه

¹ المادة 206 مكرر من القانون رقم 22_22، مرجع سابق.

² المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 93_23، مرجع سابق.

الشروط تهدف إلى تحديد فئة من الموظفين المؤهلة مما يسهل على الإدارة تصنيف أصحاب الحق وإجراء الفحص اللازم و تتمثل أهم هذه الشروط فيما يلي :

1. أن يقل عمر الموظف عن 55 سنة عند تاريخ إيداع الطلب : يشترط القانون من هذه العطلة أن لا يبلغ الموظف الرغبة في الإستفادة من هذه العطلة سن 55 سنة ، وبذلك تقتصر الإستفادة على هذه العطلة فئة معينة من الموظفين الذين لم يتجاوزوا هذا السن.

2. إثبات الأقدمية التي يجب أن لا تقل عن 5 سنوات كموظف : يجب أن يكون لدى الموظف خمس سنوات من الخدمة الفعلية في الإدارة المستخدمة.

3. الإلتزام بقواعد المنافسة النزيهة : يتطلب هذا الشرط تعهد الموظف بعدم إلحاق الأضرار بالإدارة المستخدمة أو منافستها بشكل غير عادل¹.

4. أن لا ينتمي الموظف إلى الأسلاك الخاصة التي نصت عليه المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 23_93 التي تتمثل في :

- الأمن الوطني إدارة السجون، إدارة الجمارك، إدارة الغابات، أمن الإتصالات السلكية واللاسلكية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، الأعوان الدبلوماسيين والقنصلين².

ب: الشروط الواقعة على عاتق الإدارة

عند إستقاء الموظف لشروط المذكورة سابق تترتب على الإدارة مجموعة من الأمور التي ينبغي الإلتزام بها لتمكين الموظف من الإستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة تتخلص في الرد على طلب الموظف (1) و تبليغ الموظف بقرارها (2).

¹ أنظر المادة 2 من المرسوم رقم 23_93، مرجع سابق.

² أنظر المادة 4، مرجع نفسه.

1. الرد على طلب الموظف : يتوجب على الإدارة تقديم رد على طلب الموظف للإستفادة من العطلة في مدة لا تتجاوز شهر واحد من تاريخ إستلام الطلب¹.

2. تبليغ الموظف بقرارها : على الإدارة تبليغ الموظف الذي تقدم بطلب الإستفادة بقرارها والذي قد يكون إما بالموافقة على الطلب أو تأجيل الموافقة لمدة لا تزيد عن 3 أشهر وإما الرفض مع ذكر المبررات كما يشترط القانون أن يكون القرار مبني على شرط إشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة².

وفي حالة رفض الطلب فإنه يحق للموظف تقديم تظلم في غضون 15 يوما من تاريخ تبليغه بقرار الرفض أمام السلطة السلمية والتي وجب عليها البت في التظلم خلال أجل لا يزيد عن 15 يوما من تاريخ تقديمه³.

ج. إجراءات إستفادة الموظف من عطلة لإنشاء مؤسسة ناشئة

1. الإجراءات القبلية

منح المشرع الجزائري عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة وفق إجراءات محددة منصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 23_93 التي يجب على الموظف الإلتزام بها لإستفادته من العطلة والتي تتمثل في :

1_1. تقديم طلب مبرر : كما يتعين على الموظف الراغب من الإستفادة من عطلة إنشاء مؤسسة ناشئة تقديم طلب إلى صاحب العمل قبل موعد الإستفادة منها بثلاثة أشهر على الأقل مقابل إشعار يثبت أن الإدارة قد إستلمت الطلب ووقعت عليه وهذا يتمثل كدليل قانوني¹.

¹ أنظر المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 23-93، مرجع سابق.

² أنظر المادة 6 ، مرجع نفسه.

³ أنظر المادة 7 ، مرجع نفسه.

1_2. تحديد طبيعة نشاط تلك المؤسسة الناشئة: الموظف الذي يطلب عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة يجب عليه أن يوضح نوع النشاط الذي سيقوم به و يحدد تاريخ بداية العطلة و يرفق الوثائق والمبررات التي تثبت شروعه في إجراءات إنشاء مؤسسة وعلى أنه قد بدأ بالفعل في ذلك².

2. الإجراءات البعيدة

2_1. في حالة ما إذا لم يتمكن الموظف من إتمام مشروعه خلال مدة العطلة يمكنه أن يتقدم بطلب خلال شهر واحد على الأقل قبل نهاية عطلته:

إما بتمديد عطلته بصفة إستثنائية لمواصلة مشروعه في حدود 6 أشهر، أو يعاد إدماجه في رتبته الأصلية في التاريخ المقرر لنهاية عطلته بقوة القانون وحتى إن كان زائدا عن العدد³.

2_2. في حالة إنجاز الموظف لمشروعه أو لم يطلب إعادة إدماجه في أجل شهر واحد على الأقل قبل إنتهاء العطلة، فهذا يؤدي إلى إنهاء علاقة عمله بقوة القانون ويشطب من قائمة المستخدمين في الإدارة⁴.

2_3. أخيرا في حالة إكتشاف الإدارة أن الموظف إنحرف عن الغرض من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة: يمكن للإدارة إنهاء العطلة قبل إنقضاء مدتها بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة، إذا ثبت بناء على التحقيقات اللازمة للإدارة بالتنسيق مع المؤسسات والهيئات المؤهلة، أن الموظف إستفاد من العطلة لأغراض غير إنشاء مؤسسة ناشئة⁵.

¹ أنظر المادة 5 ، من الأمر 23-93، مرجع سابق.

² أنظر المادة 5 فقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 23-93، مرجع سابق.

³ أنظر المادة 8، مرجع نفسه.

⁴ أنظر المادة 9 ، مرجع نفسه.

⁵ أنظر المادة 10، مرجع نفسه.

المبحث الثاني

الضمانات القانونية المقررة لحماية العطل

خصص المشرع سلسلة من الحقوق للموظف العمومي بهدف تحقيق استقراره المهني والاجتماعي، ومن بين هذه الحقوق الحق في الاستفادة من مختلف أنواع العطل تعتبر ضرورة تلبي متطلبات الحفاظ على التوازن الجسدي و النفسي مما يساهم في تمكين الموظف من أداء مهامه الوظيفية بفعالية وفي ظروف مناسبة. مع ذلك يرتبط هذا الحق بضرورة ضمان استمرارية المرفق وسيره المنتظم وهو ما دفع المشرع إلى التدخل لتنظيم هذه المسألة ووضع ضمانات قانونية لضبطها .

تتمثل هذه الضمانات في وضع قيود وآليات تحد من أي إساءة محتملة من جانب الإدارة عند تنظيم منح العطل كما تكفل حقوق الموظف الإدارية والمالية طيلة فترة استفادته منها و تشمل هذه الحماية أيضا آليات الرقابة على القرارات الإدارية المتعلقة بعطل الموظفين بما يضمن تحقيق التوازن بين متطلبات المصلحة العامة وحقوق الموظف الفردية¹.

من أجل توضيح ذلك قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين سوف نتطرق إلى الضمانات الإدارية (المطلب الأول) ثم سنتطرق إلى الضمانات المالية (المطلب الثاني).

المطلب الأول

الضمانات الإدارية

تعتبر الضمانات الإدارية من أهم الآليات التي اعتمدها المشرع لحماية حق الموظف في العطل وذلك من خلال إيجاد توازن بين تمكين الموظف من الاستفادة من حقه المشروع في الراحة والاسترجاع الجسدي والنفسي، وبين ضرورة ضمان السير الحسن للمرفق العام واستمراريته

¹ براهيم عز الدين، بويطانة طارق، مرجع سابق، ص.55.

بانتظام واطراد. فالإدارة باعتبارها الجهة المشرفة على تنظيم العمل داخل المرافق العامة تتمتع بجملة من الصلاحيات التي تخول لها تنظيم مواعيد العطل و كفاءات الاستفادة منها بما يتلائم مع متطلبات الخدمة العامة، غير أن هذه الصلاحيات ليست مطلقة و إنما تمارس في إطار ما يقرره القانون حماية لحقوق الموظفين ومنعاً لأي تعسف قد يمس بمراكزهم القانونية¹.

وعليه سيتم من خلال هذا المطلب التطرق إلى التوفيق بين حاجات المرفق العام و حق الموظف (الفرع الأول)، والسلطة التقديرية للإدارة في تحديد العطل (الفرع الثاني).

الفرع الأول

التوفيق بين حاجات المرفق العام وحق الموظف في العطل

تتميز الوظيفة العمومية بخاصية الاستمرارية نظراً لأنها تهدف بصورة أساسية إلى ضمان استدامة عمل المرافق العمومية و سيرها بانتظام و بدون انقطاع، هذا يقتضي تنظيم العلاقة بين الموظف العام و الإدارة بشكل دائم ومستمر، وبما أن هذه العلاقة تعد الإطار القانوني الذي ينظم المسار المهني للموظف، فقد قام المشرع بإضفاء الطابع القانوني و التنظيمي عليها من خلال أحكام الأمر رقم 03-06 مستندا النظام التنظيمي واللائحي لضبط مختلف الوضعيات المهنية التي يمر بها الموظف.

وفي هذا السياق تعتبر العطلة واحدة من أهم الوضعيات القانونية في إطار الوظيفة العمومية، حيث يتوقف خلالها الموظف عن أداء مهامه من دون أن تنقطع علاقته بالإدارة مما يجسد الطبيعة التنظيمية لهذه العلاقة وقد نظم المشرع هذا الحق ضمن أحكام الأمر 03-06 حيث

¹ إبراهيم عز الدين، بوطانة طارق، مرجع سابق، ص.55.

نصت المادة 196 على أن الاستفادة من العطلة تخضع لضرورة المصلحة، فيما أجازت المادة 197 إمكانية تأجيل العطلة أو تجزئتها إذا اقتضت الحاجة إلى ضمان استمرارية الخدمة.¹ ويؤكد هذا صراحة على مبدأ أولوية استمرارية المرفق العام، وبناء عليه فإن حق العطلة ليس مطلقاً بل هو حق منظم يخضع لمتطلبات سير المرفق العام مما يمنح الإدارة سلطة في توزيع العطل وتحديد توقيتها بما يتماشى مع احتياجات الخدمة العامة تركز هذه السلطة على مبدأ استمرارية المرفق العام الذي يقتضي عدم تعطل المرافق أو توقفها لاسيما في فترات ضغط العمل أو نقص الموارد البشرية.

مع ذلك تظل هذه السلطة مقيدة بمبدأ المشروعية فلا يمكن للإدارة أن تصدر قرارات برفض أو تأجيل العطلة إلا إذا كانت مستندة إلى أسباب موضوعية تتعلق بمصلحة الخدمة ويحضر أن تتحول هذه السلطة إلى وسيلة للتعسف أو الانحراف في استعمال الصلاحيات الممنوحة لها. بناء على ذلك تجد الإدارة نفسها ملزمة بتحقيق توازن دقيق بين متطلبات المرفق العام و حق الموظف في الحصول على عطلة بما يضمن عدم الإضرار بأي من الطرفين.

في المقابل قام المشرع بوضع مجموعة من الضمانات يأتي التظلم الإداري كإجراء أولي يمنح الموظف فرصة لإعادة النظر في قرارات رفض أو تأجيل العطلة داخل الإدارة ذاتها.² وقد تم تنظيم هذا الإجراء بموجب القانون رقم 08-09 المعدل والمتمم ، حيث نصت المادة 832 على أن التظلم

¹ أنظر المادة 196 و197 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² أنظر المادة 830 من قانون رقم 08-09 مؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر.ج.ج. عدد 21، صادر في 23 أبريل 2008، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 22-13، مؤرخ في 17 يوليو 2022، ج.ر.ج.ج. عدد 48، صادر في 17 يوليو 2022.

الإداري يؤدي إلى قطع أجل العطن القضائي، فيما أشارت المادة 833 إلى أن سكوت الإدارة لمدة شهرين (02) يعتبر رفضا ضمنيا مما يتيح للموظف اللجوء إلى القضاء¹.

كما تتضمن الضمانات إلزام الإدارة بالرد وتعديل قراراتها الإدارية عند الحاجة وهو ما يحول دون التعسف في استخدام السلطة، بالإضافة إلى ذلك يمنح الموظف الحق في الطعن إذا تبين أن القرار الإداري غير مشروع.

وعليه يبدو واضحا أن تحقيق التوازن بين متطلبات المرفق العام وحق الموظف في العطلة يعتمد على معادلة قانونية دقيقة، تبنى هذه المعادلة على منح الإدارة سلطة تنظيمية لضمان استمرارية المرفق العام مقابل إقرار ضمانات إدارية وإجرائية فعالة تكفل حماية حق الموظف. هذا التوازن يجسد أحد الجوانب الرئيسية للموازنة بين المصلحة العامة والحقوقي الفردية ضمن إطار الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني

السلطة التقديرية للإدارة في تحديد العطل

أقر المشرع الجزائري دورا مركزيا للإدارة في تنظيم و منح العطل للموظفين بمختلف أنواعها، حيث منحها سلطة تقديرية واسعة تستند أساسا إلى مبدأ تحقيق المصلحة العامة وضمان سير المرفق العمومي بشكل منتظم وسليم. ومع ذلك وعلى الرغم من هذه الصلاحيات الواسعة فإنها قد تتحول في بعض الحالات إلى أداة للتعسف خاصة عند وجود نزاعات بين الموظف والإدارة لهذا السبب

¹قانون رقم 08-09، مرجع سابق.

يعد تقييد هذه السلطات بأحكام قانونية واضحة أمراً حتمياً . وبناءاً عليه يمكن تمييز دور الإدارة حسب أنواع العطل كالتالي:

أولاً: دور الإدارة في العطلة السنوية

يتجلى دور الإدارة في العطلة السنوية من خلال تنظيم كيفية استفادة الموظف منها بما يحقق التوازن بين حقه في الراحة ومتطلبات المرفق العام، فقد نصت المادة 206 فقرة 2 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ على أنه: "غير أنه يمكن الإدارة، إذ استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو تجزئتها في حدود سنتين".

من خلال هذه المادة منح المشرع للإدارة سلطة تقديرية في جدولة العطلة أو تأجيلها أو تجزئتها كلما اقتضت ذلك ضرورة المصلحة العامة مع الحفاظ على حق الموظف في الاستفادة منها قانوناً.

كما تملك الإدارة صلاحية استدعاء الموظف أثناء عطلته إذا كانت هناك حاجة ملحة و ضرورية لضمان سير العمل شريطة أن يكون هذا الاستدعاء مبرراً بظروف استثنائية ومع ذلك فإن أي تعسف في استعمال السلطة.²

من جهة أخرى يمكن أن يتم تأجيل العطلة لأسباب ترتبط بالموظف نفسه مثل عدم استكمال الفترة المطلوبة لاكتساب الحق الكامل في العطلة أو استدعائه إلى دورات تدريبية مهنية أو نقابية مما يستدعي تأجيل العطلة إلى العام التالي.³

¹ المادة 206 فقرة 2 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² انظر المادة 199 ، مرجع نفسه.

³ -براهمي عز الدين، بوطانة طارق، مرجع سابق، ص.55.

ثانيا: دور الإدارة في العطلة المرضية

تتميز العطل المرضية بتقييد أكبر لسلطة الإدارة مقارنة بالعطل الأخرى نظرا لارتباطها المباشر بالحالة الصحية للموظف، يتمثل دور الإدارة هنا في التحقق من صحة التقارير الطبية المقدمة عن طريق طلب شهادات طبية موثوقة أو إخضاع الموظف لفحص طبي عند اللزوم ، بالإضافة إلى ذلك تقوم الإدارة بمتابعة مدى التزام الموظف بالتعليمات العلاجية و التأكد من عدم ممارسته لأي نشاط غير مرخص أثناء فترة مرضه ¹.

وبناء على هذا فان الدور الأساسي في العطل المرضية يخضع لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية الذي ينظمها ويحدد شروطها، بينما يقتصر دور الإدارة على تطبيق هذه الأحكام ومراقبة الالتزام بها ².

ثالثا: دور الإدارة في عطلة الأمومة

تعتبر عطلة الأمومة حقا منصوبا عليه لصالح الموظفة، غير أن ممارسة هذا الحق تتطلب الالتزام بإجراءات معينة منها تقديم ما يثبت الحالة الصحية بشهادة طبية معتمدة من مختص أو قابلة ³.

في هذا النطاق يظل دور الإدارة محدودا نسبيا، إذ يقتصر على التأكد من استيفاء الشروط القانونية المطلوبة وتنظيم عملية تغطية مهام الموظفة أثناء فترة غيابها لضمان استمرار العمل داخل المرفق العام .

¹ براهمي عز الدين، بويطانة طارق، مرجع سابق، ص. 57 .

² أنظر المادة 19 من قانون رقم 83-11، مرجع سابق.

³ أنظر المادة 24 ، مرجع نفسه.

رابعاً: دور الإدارة في العطل الاستثنائية

منح المشرع للإدارة سلطة تقديرية واسعة فيما يتعلق بالعطل الاستثنائية وهو ما يتضح من خلال استخدام عبارة "يجوز" في المرسوم رقم 66-133¹، مما يجعل منح هذه العطل مرهونا بتقدير الإدارة و اشتراط تقديم الموظف مبررات و إثباتات تدعم طلبه.

مع ذلك تم تقييد هذه السلطة نسبيا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بالقانون النموذجي للمؤسسات و الإدارات العمومية، الذي نص على حق الموظف في الحصول على بعض العطل والغيابات المدفوعة الأجر مع تمكين الإدارة من مراقبة تحقق الشروط المرتبطة بأسباب مقنعة أو طبيعة العمل الشاقة.

كما صدر الأمر رقم 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية إذ استبدل مفهوم العطل الاستثنائية برخص التغيب دون فقدان الراتب، كما جاء في المادة 208 ملزما الموظف بتقديم مبرر مسبق مما يعزز سلطة التقدير لدى الإدارة².

خامساً: دور الإدارة في العطل العارضة

تشمل العطل العارضة تلك التي تأتي نتيجة ظروف مفاجئة وغير متوقعة تعيق الموظف عن إبلاغ الإدارة مسبقاً³.

¹ أنظر المادة 4 من قانون 66-133، مرجع سابق، ص.547.

² أنظر المادة 208 من الأمر 06-03 ، مرجع سابق .

³ فרחاتي حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، 2015، ص.40.

وفي هذا السياق تمارس الإدارة سلطة تقديرية شبيهة بتلك المطبقة في حالات العطل الاستثنائية، حيث تؤخذ بعين الاعتبار المصلحة العامة وظروف العمل مع وجوب تقديم الموظف مبررات لاحقة لتلك الغيابات .

سادسا: دور الإدارة في الظروف الاستثنائية

في بعض الحالات الطارئة مثل الأزمات الصحية قد يقلص دور الإدارة أو ينظم بشكل خاص مثال على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 20-69 مؤرخ في 1 مارس 2020 يتعلق بتدابير الوقاية من انتشار وباء فيروس كورونا ومكافحته الجريدة الرسمية عدد 15 صادرة في 21 مارس 2020¹ الصادر عن رئيس الجمهورية، حيث تم تنظيم وضعية الموظفين وفق تدابير استثنائية خارجة عن الإطار العادي .

يتضح أن دور الإدارة في مجال العطل يتميز بمرونة تتفاوت وفقا لنوع العطلة ففي بعض الحالات مثل العطل السنوية و الاستثنائية تزداد سلطتها بينما تضيق في حالات أخرى مثل العطل المرضية و العطل الأمومة كل ذلك يهدف إلى تحقيق التوازن بين متطلبات خدمة المرفق العام وضمان حقوق الموظفين.

سابعا: دور الإدارة في العطلة من أجل إنشاء مؤسسة

يتجلى دور الإدارة في العطلة المخصصة لإنشاء مؤسسة ناشئة من خلال مجموعة من الصلاحيات التنظيمية والرقابية التي منحها لها المشرع فقد نصت المادة 5 من المرسوم التنفيذي

¹ مرسوم تنفيذي رقم 20-69 مؤرخ في 21 مارس 2020 ، يتعلق بتدابير الوقاية من انتشار وباء فيروس كورونا (كوفيد 19) و مكافحته، ج.ر.ج. عدد 15، صادر في 21 مارس 2020، ص.6.

23-93¹ على ضرورة تقديم الموظف طلب الاستفادة من العطلة إلى الإدارة قبل ثلاثة أشهر على

الأقل، مرفقا بالوثائق التي تثبت شروعه في إنشاء المؤسسة وهو ما يبرز دور الإدارة في دراسة الطلب و التأكد من جديته.

كما أكدت المادة 26² على أن الإدارة لها سلطة البت في الطلب خلال أجل شهر من تاريخ إيداعه، حيث يمكنها الموافقة على العطلة أو تأجيلها لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر أو رفضها بقرار معلل بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

والى جانب هذا الدور التنظيمي تضطلع الإدارة بدور رقابي مهم إذ أجازت المادة 10³ لها إنهاء العطلة إذ تبين بعد إجراء التحقيقات الإدارية اللازمة أن الموظف استفاد منها لأغراض أخرى غير إنشاء مؤسسة ناشئة.

كما تتدخل الإدارة في معالجة طلبات تمديد العطلة أو إعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية وفق ما نصت عليه المادة 48⁴.

ومن ثم يتضح أن دور الإدارة لا يقتصر على منح العطلة فحسب بل يمتد إلى تنظيمها ومراقبة حسن استغلالها بما يحقق التوازن بين تشجيع المبادرات الاقتصادية للموظفين وضمان استمرارية المرفق العام وحسن سيره.

¹ انظر المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 23-93، مرجع سابق.

² انظر المادة 6 ، مرجع نفسه.

³ انظر المادة 10، مرجع نفسه.

⁴ انظر المادة 8 ، مرجع نفسه.

المطلب الثاني

الضمانات المالية للموظف أثناء العطلة

على الموظف أثناء أداء وظيفته المهنية جملة من الإلتزامات التي يجب عليه الإلتزام بها وفي مقابل تلك الإلتزامات نجده يتمتع أيضا بمجموعة من الحقوق أو الضمانات أثناء فترة الخدمة أو فترة العطلة، بحيث أن العطلة ليست مجرد توقف مؤقت عن العمل بل هي ضرورة للحفاظ على الصحة النفسية والجسدية، وتتمثل أهم الضمانات بالنسبة للموظف أثناء العطلة في الضمانات المالية أي إستحقاق الموظف لراتب خلال فترة العطلة قد تكون عطلة سنوية أو مرضية أو عطلة رسمية.

ويتكون ذلك الاجر الذي يتقاضاه في هذه الفترة من راتب أساسي بإضافة إلى ملحقاته من تعويضات أو منح و علاوات وهذا وفق قوانين تحمي الموظف من أي خصم في الراتب أو إنهاء خدمته بطريقة تعسفية أو غير مبررة بالإضافة يوجد حقوق أخرى يتمتع بها الموظف أثناء العطلة مثل الترقية والتقاعد، لا يجوز حرمان الموظف من الترقية أي إحتساب الترقية خلال العطلة (سنوية، مرضية) إذا توفرت فيه شروط الترقية (أقدمية، كفاءة) ... ونفس الأمر بالنسبة لتقاعد .

الفرع الأول

الحق في الراتب وملحقاته أثناء العطلة

في العطلة السنوية لقد نصت المادة 194 من قانون الأساسي للوظيفة العمومية "للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر ¹ " .

من خلال المادة نلاحظ أن للموظف الحق في عطلة مع حصوله على راتب في تلك العطلة دون إنقطاع بسبب العطلة بإعتبار أن هذه العطلة من الحقوق المكفولة له

أيضا بالنسبة للعطلة المرضية الموظف الموجود في عطلة مرضية يتقاضى راتبه أو جزء منه لأن القانون منح له هذا الحق بإعتبار أن العطلة المرضية حق من حقوق الموظف وتكون مدفوعة الأجر يستفيد من راتبه بصفة عادية فإذا إستفاد الموظف من عطلة مرضية في الفترة الأولى الممتدة من اليوم الأول إلى اليوم 15 الموالي لتوقفه عن العمل فإن راتبه يقدر 50% من أجر المنصب اليومي، أما إذا إستفاد من عطلة مرضية في الفترة الثانية الممتدة من اليوم 16 فصاعدا تعوض بالنسبة 100%

إذا كان الموظف في حالة المرض الخطير الطويل الأمد تقدر ب 100% من اليوم الأول من توقفه عن العمل هذا ما جاء في المادة 14 و 4/14 من القانون 18_11 المعدل والمتمم المتعلق بالتأمينات الإجتماعية ² .

¹ المادة 194 من القانون رقم 06_03 ، مرجع سابق.

² المادة 14 من القانون رقم 18_11 المؤرخ في 2 يوليو 2018، المتعلق بقانون الصحة، ج.ر. ج. عدد 46، صادر في 29 يوليو 2018، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 20_02 مؤرخ في 30 غشت 2020، والمتعلق بالصحة ج.ر.ج.ج. عدد 50، الصادر بتاريخ 30 غشت 2020، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 25_08 مؤرخ في 19 يوليو 2025، ج.ر.ج.ج. عدد 47 صادر في 22 يوليو 2025.

بالنسبة لعطلة الأمومة أو الولادة عطلة الأمومة بصفة عامة تعد عطلة مدفوعة الأجر، حيث للموظفة الحق في تقاضي راتبها طوال مدة العطلة

كما منح القانون للموظفة المرضعة بعد إنتهاء عطلة الأمومة الحق في الإستفادة من ساعتين مدفوعتين الأجر لمدة 6 أشهر الأولى وساعة مدفوعة الأجر لمدة 6 أشهر موالية، وورد كذلك بناء على قانون 08_25 المعدل والمتمم للقانون رقم 83_11 المتعلق بالتأمينات الذي ينص على تعويض المرأة العاملة ومنحها الحق في الإستفادة من عطلة أمومة تقدر مدتها ب 150 يوم أي ما يعادل 5 أشهر بتعويض كامل¹ ضمانا لحماية الأم والطفل خلال فترة الحمل والولادة .

فيما يخص أيام الراحة القانونية والتغيب عن العمل للموظف الحق في يوم راحة مدفوع الأجر كل أسبوع ويتقاضى راتبه كاملا في الأعياد الدنية والأعياد الوطنية حسب ما جاء في المادة 191 و192 و193 من القانون الوظيفة العمومية².

أما فيما يخص التغيب عن العمل جاء في المادة 209 من الأمر 06_03 بحيث يستفيد الموظف من تراخيص للغياب دون فقدان الراتب³، وأيضا الحق في غياب مدفوع الأجر لمدة 3 أيام كاملة لقضاء مناسبات عائلية⁴.

في حالة إرتكاب الموظف خطأ مهنيا يمكن أن يعقب بتسريحه إذا إرتكب خطأ من درجة الأخطاء المنصوص عليها في قانون الوظيفة بحيث يتقاضى الموظف في فترة التوقيف نصف راتبه

¹ المادة 29 من قانون رقم 08_25، مرجع سابق.

² المواد 191 و192 و193 من القانون رقم 06_03، مرجع سابق .

³ المادة 209 مرجع نفسه .

⁴ أنظر المادة 212، مرجع نفسه.

الأصلي مع المنح العائلية¹، فإذا إتخذ المجلس التأديبي عقوبة أخف أو أقل من التسريح أو قد برئ من ذلك الخطأ فقد يسترجع كامل حقوقه من بينها الجزء الذي خصم من راتبه².

ملحقات الراتب أثناء العطلة

نقصد بملحقات الراتب كل المبالغ التي تلحق الراتب من تعويضات وعلاوات ومنح تدخل في راتب كل موظف تعتبر حق من حقوقه، الموظف في فترة العطلة كذلك يستفيد أيضا زيادة عن الراتب بالملحقات

فيما يخص التعويضات لا يقتصر حق الموظف على الراتب فقط بل يشمل كل مزايا الوظيفة من بينها التعويضات، هناك تعويض المنطقة الذي نصت المادة 195 من قانون الموظف العمومي "يمكن الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق التراب الوطني لا سيما في ولايات الجنوب وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية الاستفادة من عطل إضافية³

يساعد هذا التعويض على دعم الموظفين على العمل في تلك المناطق الصعبة لهدف تعميرها لكي تصبح ملائمة لتعيش فيها وتخفيف الإكتضاض السكاني على المناطق الشمال ويوجد تعويض المؤهل العلمي أو الخبرة، تعتبر الخبرة نقطة قوية بحيث يعوض الموظف بمقابل مالي لدرجة التي يحوزها فكل درجة من الدرجات القابلة لترقية رقم إستدلالي والمؤهل العلمي عليه يتوقف الأجر، بحيث أن الموظف المؤهل علميا لديه القدرة على التسيير والتخطيط الجيد ومنه يعوض عن جهده

¹ المادة 174، من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² المادة 176، مرجع نفسه.

³ المادة 195 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

المبذول¹، وبالنسبة للمنح العائلية بما أن المنح العائلية تدخل ضمن الحقوق المرتبطة بالوضع العائلية للموظف فتستمر هذه الحقوق أثناء العطلة مثال على ذلك المنحة التي تعطى للموظف في مناسبة الزواج أو إزدياد طفل هذه المنحة لا تعتبر أجرا إضافيا إنما كتبرع لتشجيع الإنتاج²، بالنسبة لتعويضات المنح العائلية يعني الإضافة اللاحقة بالتعويض العائلي عن الأولاد الذين يصل عمرهم 10 سنوات فصاعد وتعويض عن الزوج الغير الكامل والأبناء³.

الفرع الثاني

تداعيات العطلة على المسار المهني للموظف (الترقية و التقاعد)

الترقية والتقاعد من الحقوق الأساسية لكل موظف خلال مساره المهني، بحيث يخضع الموظف لتقييم مؤهلاته المهنية بهدف ترقيته من درجة إلى درجة أعلى، كما يحق له الإستفادة من حقه في التقاعد هذا كأصل كاستثناء الموظف الموجود في عطلة يستفيد من نفس الحق، لأن العطلة بمختلف أنواعها عطلة سنوية، عطلة مرضية أو إجازة قانونية، عطلة طويلة المدى هي بمثابة إنقطاع مؤقت عن العمل وفيه يستعيد الموظف توازنه النفسي الذي ينعكس إيجابا على وظيفته لذلك الموظف الموجود في عطلة يستمر من الإستفادة من حقه في الترقية وحقه في التقاعد ولا تؤثر فترة العطلة على هذه الحقوق، وفقا لما نصت عليه المادة 129 من الأمر 03_06 يعد في

¹ حميدات محمد، رتيمي أبو قاسم، الإجراءات القانونية لحماية الموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص الدولة والمؤسسات، جامعة زيان عاشور الجلفة، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2021، ص.13.

² بلقاسم نادية، مسعودي فاطمة، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة ومالية، جامعة ألكلي محند، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2016، ص.29.

³ المرسوم التنفيذي رقم 75_65 المؤرخ في 26 سبتمبر 1995، المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج.ر.ج. عدد 26، صادر بتاريخ 26 مارس 1965، معدل ومتم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 28_04 مؤرخ في 14 فيفري 2004، ج.ر.ج. عدد 11 صادر بتاريخ 18 فيفري 2004، معدل ومتم بموجب مرسوم التنفيذي رقم 07-292، مؤرخ في 26 سبتمبر 2007، ج.ر.ج. عدد 62، صادر بتاريخ 03 أكتوبر 2007.

وضعية القيام بالخدمة كل موظف في عطلة سنوية، عطلة مرضية أو عطلة أمومة وحتى الموظف المستفيد من رخص غياب أو حادث مهني¹، مثال الفترة التي يقضيها الموظف في العطلة المرضية تحسب ضمن سنوات الخدمة الفعلية، إذن تحسب هذه الأخيرة في معاش التقاعد والموظف الموجود في عطلة سنوية تحسب له تلك الفترة في وضعية القيام بالخدمة الفعلية وتحسب في الراتب نتيجة الأقدمية .

من خلال دراسة أنواع العطل والضمانات المقررة لحمايتها، يتبين أن المشرع الجزائري أحاط حق الموظف في العطلة بتنظيم قانوني يراعي مختلف الأوضاع التي قد يمر بها خلال مساره المهني، من إقراره لأنواع متعددة من العطل تستجيب لمختلف الإحتياجات والظروف، كما أظهرت الدراسة أن فعالية هذا الحق لا تتحقق بمجرد النص عليه، وإنما تستوجب توفير ضمانات إدارية ومالية تكفل ممارسته وتحافظ على حقوقه.

وعليه، فإن التنظيم القانوني للعطل يعكس حرص المشرع على حماية الموظف وضمان إستقرار وضعه الوظيفي، بما يحقق التوازن بين حقوقه ومتطلبات المصلحة العامة داخل الوظيفة العمومية.

¹ أنظر المادة 129 من القانون رقم 03_06 ، مرجع سابق.

خاتمة

في ختام هذا البحث المتعلق بنظام العطل في الوظيفة العمومية، ومن خلال دراستنا السابقة له يمكن القول إن هذا النظام من أهم الأنظمة القانونية التي تهدف إلى حماية الموظف العمومي وضمان حقوقه الإجتماعية والإنسانية والمهنية، ولقد حرص المشرع من خلال النصوص التشريعية والتنظيمية المختلفة، من بينها قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القانون رقم 03_06 على تنظيم العطل بمختلف أنواعها منها العطل العامة التي تتمثل في العطلة السنوية، الراحة الأسبوعية وعطلة الأعياد الرسمية

إضافة هنالك عطل خاصة والتي تتمثل في العطلة المرضية، عطلة الأمومة، والعطل الإستثنائية بإضافة إلى القانون رقم 93_23 الذي نص على نوع جديد من العطل والمتمثلة في العطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة، ويظهر ذلك من خلال إهتمام الإدارة العمومية بتحقيق الحماية الإجتماعية للموظف بحماية حقوقه الأساسية، والحرص على تحقيق التوازن بين الحياة المهنية والشخصية للموظف، حيث تعتبر الموظف هو جوهر العمل الإداري، حيث يساهم بشكل كبير في تحقيق الإستقرار الوظيفي والمهني داخل الإدارة إذ تساعد العطل للموظف على إستعادة قوته الجسدية والنفسية وتطويره مما يعزز فعالية المرفق العام أو الإدارة .

وبناء على ماسبق توصلنا إلى النتائج الآتية :

إن المشرع الجزائري لم يقدم تعريف للعطل بل إكتفى بالإشارة إليها فقط في النصوص القانونية .
إن للإدارة سلطة تقديرية من خلال منح العطل الغير مستعجلة مثل العطل السنوية ، وقيامها بتأجيل العطلة إلى حين آخر، وذلك لحماية وصيانة المصلحة العامة، وفيما يخص العطلة المرضية أن تقوم بمراقبة طبية إن إستلزم الأمر، وقبل منح أي عطلة تراقب توفر شروط كل

خاتمة

عطلة، مثل عطلة الحج ربطها بمدة محددة وتكون مرة واحدة في المسار المهني للموظف، ومنح العطل الأسبوعية وفق إستثناءات، منح العطلة الأمومة للمرأة والإهتمام بهذا الأمر الحساس من خلال إقرار مدة كافية لإستعادة المرأة الحامل لصحتها ورعاية مولودها، إلى جانب هذه العطل إستحداث العطلة الجديدة تتمثل في العطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة والتي تكون كذلك وفق إجراءات وشروط خاصة بها.

أن حق الموظف في العطل يعتبر حق مكفول دستوريا بموجب المصادر الرسمية. قيام المشرع في إطار الإستفادة من العطلة من إنشاء مؤسسة ناشئة بوضع الشروط والإجراءات الإستفادة منها في قانون خاص وهو القانون 93_23.

أن الموظف يحتفظ بحقوقه في الترقية والتقاعد رغم أنه في فترة عطلة، في البعض من العطل مثل العطلة المرضية القانونية والعطلة السنوية وعطلة الأمومة لأن كون المشرع إعتبر هذه الفترات خدمة فعلية.

يعد تمتع الموظف بإجازة حق مكفول دستوريا وكرست القوانين والتشريعات ضمانات مالية فعلية تكفل للموظف إستمرارية تلقي أجرته، أو التعويض أثناء فترة العطلة .

في الأخير يبقى نظام العطل من الركائز الأساسية التي تسعى إلى تحقيق الإستقرار الوظيفي، ويؤكد مدى إهتمام وحرص المشرع الجزائري بالموظف بحيث وفق بنسبة كبيرة في تنظيم العطل والإلمام بكافة الجوانب الإجتماعية والمهنية الخاصة

قائمة المصادر والمراجع

أ- باللغة العربية

القران الكريم

أولاً: الكتب

- 1_ احمد سي علي، مدخل للعلوم القانونية، دار الأكاديمية، الطبعة الأولى، الجزائر، 2012.
- 2_ أشرف محمد انس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2011.
- 3_ أوثن حنان، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، ألفا للوثائق، عمان، الأردن، 2020.
- 4_ بلوزنة أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2020.
- 5_ بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018.
- 6_ بن سالم عبد الرحمان، المرجع في التشريع المدرسي، مطبعة دار الهادي، الجزائر، 2000.
- 7_ سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 2007.
- 8_ شريف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007.
- 9_ عبد الكريم زيدان، المدخل لدراسة الشريعة، الطبعة 11، مؤسسة الرسالة، بيروت، لبنان، 1989.
- 10_ عشي علاء الدين، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، الجزائر، 2012.

قائمة المصادر والمراجع

11_ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989.

12_ محمد قاسم، مذكرة في الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007.

13_ هيثم حامد المصاورة، التنظيم القانوني للإدارات_ دراسة تحليلية في علاقات العمل الفردية، دار قنديل للنشر، الطبعة الأولى، عمان، 2011.

14_ يعيش تمام شوقي، التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، دار النشر، الطبعة الأولى، الإسكندرية، 2019.

ثانيا: المذكرات الجامعية

1_ جلول فيساج، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بن عكنون، 2003.

2_ براهيم عز الدين، بوطانة طارق، النظام القانوني للعطل في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، 2020.

3_ بالقاسم نادية، مسعودي فاطمة، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة اكلي محند، 2016.

4_ حميدات محمد، رتيمي أبو القاسم، الإجراءات القانونية لحماية الموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص الدولة والمؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2021.

قائمة المصادر والمراجع

- 5_ دخموش مرزاق، نظام العطل في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، 2019.
- 6_ زواك سارة، وينز سميرة، حق الموظف في العطل في ظل الأمر 03-06 والقانون 22-22، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص دولة ومؤسسات، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 20 أوت 1955، 2024.
- 7_ عيساني كريمة، نظام العطل في إطار الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، 2022.
- 8_ فرحاني حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، 2015.
- 9_ ولد سليمان حميد، نظام العطل في إطار نظام التشريع الجزائري دراسة حالة مديرية التجارة لولاية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، 2020.

ثالثا: المقالات

- 1_ علاء الدين عبد الفتاح عبد الحميد علي أبو العز، "العرف وأثر العمل به في مسائل الأحوال الشخصية دراسة فقهية مقارنة"، مجلة التراث، المجلد 09، العدد 01، جامعة الجلفة مارس 2019 ص.ص 40-55.

قائمة المصادر والمراجع

- 2_ مهدي بخدة، "الراحة الأسبوعية في التشريع الجزائري"، مجلة علمية نصف سنوية محكمة تعنى بالبحوث والدراسات القانونية، المجلد 07، العدد 02، المركز الجامعي أحمد زبانه، غليزان، 2018، ص.ص. 79-111.
- 3_ مهدي بخدة، "الأعياد الرسمية في التشريع الجزائري"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 16، العدد 02، كلية الحقوق، جامعة غليزان، الجزائر، 2025، ص.ص. 474-495.
- 4_ يحيى ثوري، "دور العرف في إقرار الحقوق المعنوية"، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 09، العدد 02، جامعة بسكرة، أكتوبر 2021 ص.ص. 1330-1344.

رابعاً: النصوص القانونية

1- الدستور

دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438، مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، ج.ر.ج. ج عدد 76، صادر في 08 ديسمبر 1996، معدل بموجب قانون رقم 02-03، مؤرخ 10 أبريل 2002، ج.ر.ج. ج عدد 25، صادر في 14 أبريل 2002، وقانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج.ر.ج. ج عدد 63، صادر في 16 نوفمبر 2008 والقانون رقم 16-01، مؤرخ في 06 مارس 2016، ج.ر.ج. ج عدد 14، صادر في 07 مارس 2016، والمرسوم الرئاسي رقم 20-442، مؤرخ في 30 ديسمبر 2020، يتعلق بإصدار تعديل دستوري مصادق عليه في إستفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ج. ج عدد 82، صادر في 30 ديسمبر 2020، والقانون رقم 26-04 مؤرخ في 26 مارس 2026، يتضمن التعديل الدستوري، ج.ر.ج. ج عدد 22، صادر في 26 مارس 2026.

2_النصوص التشريعية

1_أمر رقم 66-133 مؤرخ في 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر.ج.ج عدد 46، صادر في 8 يونيو 1966، (ملغى).

2_أمر رقم 76-77 مؤرخ في 11 أوت 1976، يتضمن تحديد يوم العطلة الأسبوعية للراحة، ج.ر.ج.ج عدد 66، صادر في 17 غشت 1976.

3_أمر رقم 06-03، مؤرخ في 09 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، ج.ر.ج.ج عدد 46، صادر بتاريخ 16 يوليو 2006، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 22-22، مؤرخ في 18 ديسمبر 2022، ج.ر.ج.ج عدد 85، صادر بتاريخ 28 ديسمبر 2022.

4_قانون رقم 63-278، مؤرخ في 26 جويلية 1963، يحدد قائمة الأعياد الرسمية، ج.ر.ج.ج عدد 53، صادر بتاريخ 20 أوت 1963، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 66-153، مؤرخ في 08 جوان 1966، مؤرخ في 26 جويلية 1966، ج.ر.ج.ج عدد 52، صادر بتاريخ 14 جوان 1968، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 86-419، مؤرخ في 26 جوان 1968، ج.ر.ج.ج عدد 56، صادر بتاريخ 12 جويلية 1968، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 05-06، مؤرخ في 26 ابريل 2005، ج.ر.ج.ج عدد 30، صادر بتاريخ 27 ابريل 2005، وبموجب قانون رقم 18-12، مؤرخ في 02 جويلية 2018، ج.ر.ج.ج عدد 46، صادر بتاريخ 29 جويلية 2018، وبموجب قانون رقم 23-10، مؤرخ في 26 جوان 2023، ج.ر.ج.ج عدد 43، صادر بتاريخ 27 جوان 2023.

5_قانون رقم 78-12 مؤرخ بتاريخ 05 أوت 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج.ر.ج.ج عدد 32، صادر بتاريخ 08 أوت 1978 (ملغى).

قائمة المصادر والمراجع

- 6_ قانون رقم 81-08، مؤرخ في 27 جوان 1981، المتعلق بالعتل السنوية، ج.ر.ج. ج عدد 26، صادر في 30 جوان 1981(ملغى).
- 7_ قانون رقم 83-11، مؤرخ في 02 جوان 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج.ر.ج. ج عدد 28، صادر بتاريخ 05 جويلية 1983، معدل ومتم بموجب الأمر رقم 96-17 مؤرخ في 06 جويلية 1996، ج.ر.ج. ج عدد 42، صادر بتاريخ 07 جويلية 1996، معدل ومتم بموجب قانون رقم 11-08، مؤرخ في 05 يونيو 2011، ج.ر.ج. ج عدد 32، صادر بتاريخ 08 يونيو 2011، معدل ومتم بموجب قانون رقم 25-08، مؤرخ في 19 يوليو 2025، ج.ر.ج. ج عدد 47، صادر بتاريخ 22 يوليو 2025.
- 8_ قانون رقم 90-11 مؤرخ في 21 ابريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، ج.ر.ج. ج عدد 17، صادر في 25 ابريل 1990، معدل ومتم بالقانون رقم 91-29 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج.ر.ج. ج عدد 68 ، صادر في 25 ديسمبر 1991، والمرسوم التشريعي 94-03، المؤرخ في 11 ابريل 1994، ج.ر.ج. ج عدد 20 صادر في 13 ابريل 1994، والأمر 96-21، مؤرخ في 09 جويلية 1996، ج.ر.ج. ج عدد 43، صادر في يوليو 1996، والأمر 97-02، المؤرخ في 01 يناير 1997، ج.ر.ج. ج عدد 03، صادر في 12 يناير 1997، والأمر 97-03، المؤرخ في 01 يناير 1997، ج.ر.ج. ج عدد 03 صادر في 12 يناير 1997.
- 9_ قانون رقم 08-09، مؤرخ 25 فيفراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية الإدارية، ج.ر.ج. ج عدد 21، صادر في 23 أبريل 2008، معدل ومتم بموجب قانون رقم 22-13، مؤرخ في 17 يوليو 2022، ج.ر.ج. ج عدد 48، صادر في 17 يوليو 2022.

3-النصوص التنظيمية

أ_المراسيم الرئاسية

_مرسوم رئاسي رقم 64_289، المؤرخ في 20 سبتمبر 1964، المتضمن العطل الإستثنائية المدفوعة الأجر لفائدة المبارزين والفرق الرياضية، ج.ر.ج. ج. عدد 39، الصادر بتاريخ 9 أكتوبر 1964 (ملغى).

ب_المراسيم التنفيذية

1_مرسوم تنفيذي رقم 65-75، المؤرخ في 26 سبتمبر 1965، المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، ج.ر.ج. ج. عدد 26، صادر بتاريخ 26 مارس 1965، معدل ومتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 04-28، مؤرخ في 14 فيفري 2004، ج.ر.ج. ج. عدد 11، صادر بتاريخ 18 فيفري 2004، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 07-292، مؤرخ في 26 سبتمبر 2007، ج.ر.ج. ج. عدد 62، صادر بتاريخ 03 أكتوبر 2007.

2_مرسوم تنفيذي رقم 85_59، المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج. ج. عدد 13 الصادر بتاريخ 24 مارس 1995 (ملغى).

3_مرسوم التنفيذي رقم 95-28، مؤرخ في 12 يناير 1995، يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين لدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتمنراست وتندوف وإليزي، ج.ر.ج. ج. عدد 4، صادر في 29 يناير 1995، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 13-210، مؤرخ 09 جوان 2013، ج.ر.ج. ج. عدد 31، صادر بتاريخ 16 جوان 2016.

قائمة المصادر والمراجع

4_مرسوم تنفيذي رقم 95-300، مؤرخ في 04 أكتوبر 1995، يحدد الإمتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار، والبيض، وورقلة، وغرداية، والنعام، والأغواط، والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة، ج.ر.ج.ج عدد 58، صادر في 08 أكتوبر 1990، المعدل والمتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 13-211، مؤرخ في 09 يونيو 2013، ج.ر.ج.ج عدد 31، صادر في 16 يونيو 2013.

5_مرسوم تنفيذي رقم 09-244، مؤرخ في 22 يوليو 2009، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59، المؤرخ في 09 مارس 1997، الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.ج.ج عدد 44، صادر في 26 يوليو 2009.

6_مرسوم تنفيذي رقم 23-93، مؤرخ في 15 مارس 2023، يحدد شروط وكيفيات إستفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسة ناشئة، ج.ر.ج.ج عدد 15، صادر في 12 مارس 2023.

II- المراجع باللغة الفرنسية:

Ovragés

1-Les livres :

- **Emmanuel Aubin**, L'essentiel du droit de la fonction publique, Gualino éditeure, paris, 2001 .
- **Essaid Taïb**, Droit de la fonction publique, Edition Distribution Houma, Bouzaréah, Alger, 2003 .
- **Jean Claude Masclet, Robert Etien**, Droit administratif général, Edition_ Foucher, vanves, 2007.
- **Geon-Emmanuel Ray**, droit du travail, droit vivant, 31 éd, Editions Liaisons, paris, 2022.
- **Missoum SABIH** : Les instution administratives du MAGREB, édition première, HACHETTE, France, 1977.
- **Piquemard** : Le droit admnistratif, 2 éd, Paris, 1970.
- **Prauesord** ,Le droit administratif ,ediln 2, paris, 1970

2- Article :

- Les congés annuels des agents dans la fonction publique d'Etat : nombre, planification, report en cas de maladie, publié le 18 juillet 2016, mis à jour le 11 septembre 2017.

فهرس المحتويات

1	مقدمة.....
4	الفصل الأول: التكريس القانوني لنظام العطل في الجزائر.....
4	المبحث الأول: ماهية العطل.....
5	المطلب الأول: مفهوم العطل.....
5	الفرع الأول: التعريف الفقهي.....
8	الفرع الثاني: التعريف القانوني للعطل.....
12	الفرع الثالث: معايير العطل.....
13	أولا: معيار الاقدمية في تحديد العطلة.....
14	ثانيا: معيار السن في تحديد العطلة.....
16	ثالثا: الجمع بين معياري الاقدمية والسن في تحديد العطلة:.....
17	المطلب الثاني: تميز العطلة عن المفاهيم المشابهة لها.....
18	الفرع الأول: تمييز وضعية الإنتداب ووضعية خارج الإطار عن العطلة.....
18	أولا : تمييز العطلة عن وضعية الإنتداب.....
20	ثانيا : تمييز العطلة و وضعية خارج الإطار.....
21	الفرع الثاني: تمييز العطلة عن وضعية القيام بالخدمة الوطنية ووضعية الإحالة علي الإستداع
21	أولا: تمييز العطلة ووضعية القيام بالخدمة الوطنية.....
22	ثانيا : تمييز العطلة والإحالة علي الإستيداع.....
23	المبحث الثاني: أهداف ومصادر العطل.....
23	المطلب الأول: أهداف العطل.....
24	الفرع الأول: الهدف الإنساني والديني للعطلة.....
24	أولا : الهدف الإنساني.....
25	ثانيا : الهدف الديني.....

26	الفرع الثاني: الهدف الإجتماعي والتربوي للعطلة
26	أولا : الهدف الإجتماعي
27	ثانيا :الهدف التربوي
28	الفرع الثالث: الهدف الإقتصادي والعلمي
28	أولا : الهدف الإقتصادي
29	ثانيا : الهدف العلمي
30	المطلب الثاني: مصادر العطل
30	الفرع الأول: المصادر الرسمية للعطل
30	أولا: الدستور
32	ثانيا: القوانين
35	ثالثا : التشريع الفرعي (التنظيمات) :
36	الفرع الثاني: المصادر غير الرسمية
37	أولا: القضاء:
38	ثانيا : الفقه
39	ثالثا: العرف
42	الفصل الثاني: أنواع العطل والضمانات المقررة لحمايتها
43	المبحث الأول: أنواع العطل
43	المطلب الأول: العطل العامة
44	الفرع الأول: العطلة السنوية
47	الفرع الثاني: الراحة الأسبوعية
50	الفرع الثالث: عطلة الأعياد الرسمية
51	أولا: الأعياد الوطنية
52	ثانيا: الأعياد الدينية

54	ثالثا: الأعياد العالمية.....
55	المطلب الثاني: العطل الخاصة.....
56	الفرع الأول: العطل الممنوحة لأسباب صحية.....
57	أولا : العطلة المرضية.....
58	ثانيا: عطلة الأمومة.....
61	الفرع الثاني: العطل الممنوحة لأسباب شخصية.....
61	أولا : عطلة الحج.....
62	ثانيا : عطلة الأحداث العائلية.....
62	ثالثا : العطل العارضة.....
63	الفرع الثالث: العطلة الخاصة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة.....
64	أولا : تعريف عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة.....
64	ثانيا: شروط الإستفادة من العطلة من أجل إنشاء مؤسسة.....
68	المبحث الثاني: الضمانات القانونية المقررة لحماية العطل.....
68	المطلب الأول: الضمانات الإدارية.....
69	الفرع الأول: التوفيق بين حاجات المرفق العام وحق الموظف في العطل.....
71	الفرع الثاني: السلطة التقديرية للإدارة في تحديد العطل.....
72	أولا :دور الإدارة في العطلة السنوية.....
73	ثانيا: دور الإدارة في العطلة المرضية.....
73	ثالثا: دور الإدارة في عطلة الأمومة.....
74	رابعا: دور الإدارة في العطل الاستثنائية.....
74	خامسا: دور الإدارة في العطل العارضة.....
75	سادسا: دور الإدارة في الظروف الاستثنائية.....
75	سابعا: دور الإدارة في العطلة من أجل إنشاء مؤسسة.....

فهرس المحتويات

77	المطلب الثاني: الضمانات المالية للموظف أثناء العطلة
78	الفرع الأول: الحق في الراتب وملحقاته أثناء العطلة
81	الفرع الثاني: تداعيات العطلة على المسار المهني للموظف (الترقية و التقاعد)
82	خاتمة
82	قائمة المصادر والمراجع
82	فهرس المحتويات

ملخص

تتناول هذه الدراسة نظام العطل في الوظيفة العمومية باعتباره حقا قانونيا أساسيا يمنح للموظف العمومي من أجل تمكينه من الراحة، وإسترجاع قواه الجسدية النفسية مع ضمان إستمرارية سير المرفق العام بانتظام وفعالية. وتهدف إلى إبراز أهمية العطل وتحديد مختلف أنواعها و التي تشمل العطل العامة مثل العطل السنوية الراحة الأسبوعية الأعياد الرسمية، والعطل الخاصة مثل العطلة المرضية وعطلة الأمومة والعطل الإستثنائية أو العارضة، إضافة إلى عطلة إنشاء مؤسسة ناشئة. وتوصلت الدراسة إلى أن نظام العطل يخضع لجملة من الضمانات الإدارية والمالية التي تضمن تنظيمه بشكل عدل ومنع التعسف في إستعمال السلطة وحماية الحقوق المالية للموظف أثناء فترة العطلة، وتبين من خلال الدراسة أن العطل تمثل حقا قانونيا جوهريا يساهم في إستقرار الموظف العمومي ويعكس توجهات حديثة لدعم المبادرة الإقتصادية من خلال عطلة إنشاء مؤسسة ناشئة.

الكلمات المفتاحية : العطل، الوظيفة العمومية، الموظف العمومي، الضمانات الإدارية، الضمانات المالية، المرفق العام، عطلة من أجل إنشاء مؤسسة ناشئة.

Résumé

Cette étude traite du système des congés dans la fonction publique considéré comme un droit fondamental permettant au fonctionnaire de se reposer et de récupérer ses capacités physiques et mentales tout en assurant la continuité du service public, elle met évidence l'importance des congés ainsi que leurs principales formes, notamment les congés généraux (congé annuel, repos hebdomadaire, jours fériés) et les congés spécifiques (congé de maladie, congé de maternité, congés exceptionnels, congé pour création d'une start-up). L'étude montre que le système des congés est encadré par des garanties administratives et financières qui assurent une application équitable, la protection contre abus et la préservation des droits du fonctionnaire durant la période de congé. En fin, elle souligne que les congés constituent un droit essentiel qui contribue à la stabilité du fonctionnaire et encourage les nouvelles formes d'initiative économique à travers le congé pour création d'une entreprise.

Les mots clés : Congé, fonction publique, fonctionnaire, garanties administratives, garanties financières, service public, start-up .