

## يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 184 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.

### الفصل الأول

#### تعريف وضعية إهمال المنصب

**المادة 2 :** يعتبر في وضعية إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة عشر (15) يوما متتالية، على الأقل، دون مبرر مقبول.

يقصد بعبارة مبرر مقبول، كل مانع أو حالة قوة قاهرة خارجين عن إرادة المعني، مثبتين قانونا، ويرتبطان على وجه الخصوص، بما يأتي :

- الكوارث الطبيعية،

- العجز البدني الناتج عن مرض أو حادث خطير،  
- المتابعات الجزائية التي لا تسمح للمعني بالالتحاق بمنصب عمله.

**المادة 3 :** العزل بسبب إهمال المنصب دون مبرر مقبول، إجراء إداري يتخذ بموجب قرار معلل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد الإعذار، بغض النظر عن الضمانات التأديبية والقانونية الأساسية.

### الفصل الثاني

#### معاينة الغياب وكيفية الإعذار

**المادة 4 :** يتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية إهمال المنصب، بوثيقة مكتوبة تودع في ملفه الإداري.

**المادة 5 :** عندما تعين الإدارة غياب الموظف خلال يومي (2) عمل متتاليين، توجه له إعذارا إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري، للالتحاق بمنصب عمله فورا.

إذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء خمسة (5) أيام عمل، ابتداء من تاريخ الإعذار الأول، أو لم يقدم مبررا لغيابه، توجه له الإدارة إعذارا ثانيا.

**المادة 6 :** يبلغ الإعذار إلى الموظف المعني شخصيا عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.



## مرسوم تنفيذي رقم 17-321 مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 184 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1438 الموافق 15 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

**المادة 12 :** يبلغ قرار العزل إلى المعني في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، وفق نفس الكيفيات المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه، ويحفظ في ملفه الإداري.

**المادة 13 :** ينبغي أن يتضمن تبليغ قرار العزل وجوبا ملاحظة تعلم الموظف المعني بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الإدارية التي أصدرته، وذلك في أجل شهرين (2)، ابتداء من تاريخ تبليغه.

لا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عزل المعني، خلال الأجل المحدد في الفقرة السابقة.

**المادة 14 :** إذا قدم الموظف المعزول مبررا مقبولا، خلال الأجل المحدد في المادة 13 أعلاه، تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل، بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيات الوثائق المقدمة، وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليهما.

وفي هذه الحالة، يعاد إدماج الموظف، بدون أثر مالي رجعي.

**المادة 15 :** يعد باطلا وعديم الأثر، كل قرار عزل لإهمال المنصب يتم بصفة مخالفة لأحكام هذا المرسوم.

**المادة 16 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017.

أحمد أويحيى



يجب أن تشير الرسالة المتضمنة الإعذار إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين دون أي ضمانة تأديبية، إذا لم يلتحق بمنصب عمله.

**المادة 7 :** يعتبر الإعذار قانونيا :

- إذا رفض الموظف المعني بمحض إرادته تسلّم الإشعار باستلام الإعذار،

- إذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها المتضمنة الإعذار،

- عندما يتعذر تبليغ الإعذار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه.

تعتبر الملاحظة المدونة من مصالح البريد فوق الظرف البريدي أو الإشعار بالاستلام اللذين أعيدا إلى الإدارة في الحالات المذكورة أعلاه، بمثابة تبليغ.

**المادة 8 :** عندما لا يتم استلام الإعذار من طرف المعني ويعاد الظرف إلى الإدارة حاملا ملاحظة، مثل "لا يقيم في العنوان المذكور" أو "عنوان غير معروف" أو نحو ذلك، تعتبر تلك الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ.

**المادة 9 :** إذا التحق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعذارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه، تجري الإدارة خصما من راتبه، بسبب غياب الخدمة المؤداة، بقدر عدد الأيام التي تغيب فيها.

غير أنه، إذا التحق الموظف بمنصبه دون تقديم أي مبرر مقبول للغياب، فإن الإدارة، زيادة على الخصم من راتبه، تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقا للإجراءات المعمول بها في هذا المجال.

**المادة 10 :** في حالة ما إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عمله، بالرغم من الإعذارين، توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ كل تدبير من شأنه أن يصون مصلحة المرفق ويضمن حسن سيره.

### الفصل الثالث

#### إجراءات العزل

**المادة 11 :** إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر (15) من الغياب المتتالي، بالرغم من الإعذارين، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعزله فوراً، بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه.

**Décret exécutif n° 17-321 du 13 Safar 1439  
correspondant au 2 novembre 2017 fixant les  
modalités de révocation du fonctionnaire pour  
abandon de poste.**

-----

Le Premier ministre,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu l'ordonnance n° 06-03 du 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, notamment son article 184 ;

Vu le décret présidentiel n° 17-242 du 23 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 15 août 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 17-243 du 25 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 17 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-99 du 27 mars 1990 relatif au pouvoir de nomination et de gestion administrative à l'égard des fonctionnaires et agents des administrations centrales, des wilayas, des communes ainsi que des établissements publics à caractère administratif en relevant ;

**Décète :**

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 184 de l'ordonnance n° 06-03 du 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, le présent décret a pour objet de fixer les modalités de révocation du fonctionnaire pour abandon de poste.

Chapitre 1er

**Définition de la situation d'abandon de poste**

Art. 2. — Est considéré en situation d'abandon de poste, tout fonctionnaire en activité qui s'absente pendant, au moins, quinze (15) jours consécutifs, sans justification valable.

Il est entendu par justification valable, tout empêchement ou cas de force majeure indépendant de la volonté du concerné dûment justifié, lié notamment aux :

- catastrophes naturelles ;
- incapacité physique résultant d'une maladie ou d'un accident grave ;
- poursuites pénales ne permettant pas au concerné de rejoindre son poste de travail.

Art. 3. — La révocation pour abandon de poste sans justification valable, est une mesure administrative prise après mise en demeure, par décision motivée de l'autorité investie du pouvoir de nomination, nonobstant les garanties disciplinaires et statutaires.

#### Chapitre 2

##### **Constatation de l'absence et modalités de mise en demeure**

Art. 4. — L'administration est tenue de constater l'absence du fonctionnaire en situation d'abandon de poste, par document écrit, à verser dans son dossier administratif.

Art. 5. — Lorsque l'administration constate l'absence du fonctionnaire pendant deux (2) jours consécutifs ouvrables, celle-ci lui adresse une mise en demeure à sa dernière adresse inscrite dans son dossier administratif, pour rejoindre immédiatement son poste de travail.

Si, aux termes des cinq (5) jours ouvrables, à compter de la date de la première mise en demeure, le fonctionnaire n'a pas rejoint son poste de travail ou n'a pas justifié son absence, l'administration lui adresse une deuxième mise en demeure.

Art. 6. — La mise en demeure est notifiée par courrier à l'intéressé personnellement, par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception ou par tout moyen légal prévu par la législation et la réglementation en vigueur.

La lettre de mise en demeure doit signifier au fonctionnaire concerné le risque d'être révoqué et radié des effectifs sans aucune garantie disciplinaire, s'il ne rejoint pas son poste de travail.

Art. 7. — La mise en demeure est considérée régulière :

— lorsque le fonctionnaire concerné refuse volontairement d'accuser réception de la mise en demeure ;

— lorsqu'il s'abstient de retirer la lettre recommandée de la mise en demeure ;

— lorsque la notification ne peut s'effectuer en raison de l'absence du fonctionnaire concerné de son domicile.

La mention portée par les services de la poste sur l'enveloppe ou sur l'accusé de réception retourné (e) à l'administration, dans les cas précités, vaut notification.

Art. 8. — Dans le cas où la lettre de mise en demeure n'est pas reçue par l'intéressé et retournée à l'administration avec une mention telle que « n'habite pas à l'adresse indiquée » ou « adresse inconnue », ladite mention ainsi que le cachet des services de la poste font foi et valent notification.

Art. 9. — Si, après les mises en demeure, le fonctionnaire reprend son activité et présente une justification valable de son absence, l'administration effectue une retenue sur sa rémunération, pour service non fait, au *pro rata* du nombre de jours d'absence.

Toutefois, si le fonctionnaire rejoint son poste de travail sans justification valable, l'administration, outre des retenues sur sa rémunération, lui inflige une sanction disciplinaire conformément aux procédures applicables en la matière.

Art. 10. — Dans le cas où malgré les mises en demeure, le fonctionnaire concerné ne rejoint pas son poste de travail, l'administration suspend sa rémunération et prend toute disposition qu'elle juge nécessaire pour préserver l'intérêt du service et en assurer le bon fonctionnement.

#### Chapitre 3

##### **Procédure de révocation**

Art. 11. — Si, à l'issue du quinzième (15<sup>ème</sup>) jour d'absence consécutif et malgré les mises en demeure, le fonctionnaire en question ne rejoint pas son poste de travail, l'autorité investie du pouvoir de nomination prononce immédiatement sa révocation par décision motivée, qui prend effet à compter de la date de son premier jour d'absence.

Art. 12. — L'acte de révocation est notifié à l'intéressé dans un délai n'excédant pas huit (8) jours, à compter de la date de sa signature, selon les mêmes modalités prévues à l'article 5 ci-dessus, et est versé dans son dossier administratif.

Art. 13. — La notification de l'acte de révocation doit, obligatoirement, comporter une mention faisant connaître au fonctionnaire concerné que l'acte de révocation peut faire l'objet d'une réclamation à l'autorité administrative qui l'a rendu, dans un délai de deux (2) mois, à compter de la date de sa notification.

Le poste budgétaire libéré après révocation de l'intéressé, ne peut être occupé durant le délai prévu à l'alinéa précédent.

Art. 14. — Si, durant le délai prévu à l'article 13 ci-dessus, le fonctionnaire révoqué présente une justification valable de son absence, l'administration, après examen de la justification et vérification de la validité des documents présentés et après avis de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps ou du grade dont il relève, procède à l'annulation de l'acte de révocation.

Dans ce cas, le fonctionnaire est réintégré sans effet pécuniaire rétroactif.

Art. 15. — Est nul et de nul effet, tout acte de révocation pour abandon de poste, pris en violation des dispositions du présent décret.

Art. 16. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 13 Safar 1439 correspondant au 2 novembre 2017.

Ahmed OUYAHIA.

-----★-----