STATUT GENERAL
DE LA FONCTION PUBLIQUE

Ordonnance n°06-03 du 19 Joumada Ethania 1427
correspondant au 15 juillet 2006
portant statut général de la fonction publique

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 51, 122-26° et 124;

Vu l'ordonnance n°74-103 du 15 novembre 1974, modifiée et complétée, portant code du service national;

Vu l'ordonnance n°76-111 du 9 décembre 1976 portant mission et organisation de la réserve;

Vu la loi n°78-12 du 5 août 1978 relative au statut général du travailleur, notamment ses articles 180 à 186;

Vu la loi n°83-11 du 2 juillet 1983, modifiée et complétée, relative aux assurances sociales;

Vu la loi n°83-12 du 2 juillet 1983, modifiée et complétée, relative à la retraite;

Vu la loi n°83-13 du 2 juillet 1983, modifiée et complétée, relative aux accidents de travail et aux maladies professionnelles;

Vu la loi n°83-14 du 2 juillet 1983, modifiée et complétée, relative aux obligations des assujettis en matière de sécurité sociale;

Vu la loi n°88-07 du 26 janvier 1988 relative à l'hygiène, à la sécurité et é la médecine du travail;

Vu la loi n°90-02 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève;

Vu la loi n°90-11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations individuelles de travail, notamment son article 3;

Vu la loi n°90-14 du 2 juin 1990, modifiée et complétée, relative aux modalités d'exercice du droit syndical;

Vu l'ordonnance n°97-03 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 fixant la durée légale du travail;

Vu la loi n°99-07 du 19 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 5 avril 1999 relative au moudjahid et au chahid;

Le Conseil des ministres entendu,

Promulgue l'ordonnance dont la teneur suit :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er - La présente ordonnance porte statut général de la fonction publique. Elle détermine les règles statutaires applicables aux fonctionnaires et les garanties fondamentales qui leur sont accordées dans le cadre de l'exercice de leurs missions au service de l'Etat.

Chapitre 1 : Champ d'application

Art. 2 - Le présent statut s'applique aux fonctionnaires exerçant au sein des institutions et administrations publiques.

Il est entendu par institutions et administrations publiques, les institutions publiques, les administrations centrales de l'Etat, les services déconcentrés en dépendant, les collectivités territoriales, les établissements publics à caractère administratif, les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics à caractère scientifique et technologique et tout établissement public dont les personnels peuvent être soumis aux dispositions du présent statut.

Les magistrats, les personnels militaires et civils de la défense nationale et les personnels du Parlement ne sont pas soumis aux dispositions de la présente ordonnance.

Art. 3 - Des statuts particuliers, pris par décret, préciseront pour les différents corps de fonctionnaires les dispositions du présent statut.

Toutefois et compte tenu des spécificités inhérentes aux corps des agents diplomatiques et consulaires, des personnels enseignants de l'enseignement supérieur, des chercheurs, des personnels appartenant aux corps spécifiques de la sûreté nationale, de la garde communale, de l'administration des forêts, de la protection civile, des transmissions nationales, de la sécurité des communications et des télécommunications, de l'administration pénitentiaire et de l'administration des douanes ainsi que les personnels relevant du corps des greffes de juridictions et des corps spécifiques de l'administration des affaires religieuses, les statuts particuliers les régissant peuvent prévoir des dispositions dérogatoires à la présente ordonnance en matière de droits et obligations, de déroulement de la carrière et de discipline générale.

Chapitre 2 : La relation statutaire

Art. 4 - Est fonctionnaire l'agent qui, nommé dans un emploi public, a été titularisé dans un grade de la hiérarchie administrative.

La titularisation est l'acte par lequel le fonctionnaire est confirmé dans son grade.

Art. 5 - Le grade est distinct de l'emploi. Il est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper les emplois correspondants.

Art. 6 - Le corps regroupe un ensemble de fonctionnaires appartenant à un ou plusieurs grades et qui sont régis par le même statut particulier.

Art. 7 - Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire.

Art. 8 - Les corps de fonctionnaires sont classés selon les niveaux de qualification requis au sein des quatre (4) groupes suivants :

Le groupe "A" comprend l'ensemble des fonctionnaires ayant le niveau de qualification requis pour l'exercice d'activités de conception, de recherche, d'études ou tout niveau de qualification comparable;

Le groupe "B" comprend l'ensemble des fonctionnaires ayant le niveau de qualification requis pour l'exercice d'activités d'application ou tout niveau de qualification comparable;

Le groupe "C" comprend l'ensemble des fonctionnaires ayant le niveau de qualification requis pour l'exercice d'activités de maîtrise ou tout niveau de qualification comparable;

Le groupe "D" comprend l'ensemble des fonctionnaires ayant le niveau de qualification requis pour l'exercice d'activités d'exécution ou tout niveau de qualification comparable.

Les groupes peuvent être scindés en sous-groupes.

Art. 9 - Toute nomination à un emploi dans les institutions et administrations publiques doit pourvoir régulièrement à une vacance d'emploi.

Chapitre 3 : Les postes supérieurs et les fonctions supérieures de l'Etat

Art. 10 - Outre les emplois correspondant à des grades de fonctionnaires, il est créé des postes supérieurs.

Les postes supérieurs sont des emplois spécifiques d'encadrement à caractère structurel ou fonctionnel. Ils permettent d'assurer la prise en charge de l'encadrement d'activités administratives et techniques, au niveau des institutions et administrations publiques.

Art. 11 - Les postes supérieurs visés à l'article 10 ci-dessus sont créés par :

- les statuts particuliers régissant certains corps de fonctionnaires, lorsqu'il s'agit des postes supérieurs à caractère fonctionnel;

- les dispositifs réglementaires relatifs à la création et l'organisation des institutions et administrations publiques, lorsqu'il s'agit des postes supérieurs à caractère structurel.

Art. 12 - Les conditions de nomination aux postes supérieurs sont fixées par voie réglementaire.

Art. 13 - La nomination aux postes supérieurs est réservée aux fonctionnaires.

Toutefois les postes supérieurs en rapport avec des activités d'étude ou d'encadrement de projets peuvent être pourvus, à titre exceptionnel, par des cadres qualifiés n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.

Art. 14 - Les titulaires des postes supérieurs bénéficient, en plus de la rémunération rattachée à leur grade, d'une bonification indiciaire, selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Art. 15 - Dans le cadre de l'organisation des institutions et administrations publiques, il est créé des fonctions supérieures de l'Etat.

La fonction supérieure de l'Etat consiste dans l'exercice d'une responsabilité au nom de l'Etat, en vue de concourir directement à la conception, l'élaboration ou la mise en œuvre des politiques publiques.

Art. 16 - La nomination aux fonctions supérieures de l'Etat relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité habilitée.

Art. 17 - La liste des fonctions supérieures de l'Etat, les conditions de nomination, les droits et obligations qui s'y rattachent ainsi que le mode de rémunération applicable à leurs titulaires sont fixés par voie réglementaire.

Art. 18 - La nomination d'un non-fonctionnaire à une fonction supérieure de l'Etat ou à un poste supérieur ne confère ni la qualité de fonctionnaire, ni le droit d'être nommé en cette qualité.

Chapitre 4 : Les autres régimes juridiques de travail

Art. 19 - Les emplois correspondant à des activités d'entretien, de maintenance ou de service, dans les institutions et administrations publiques, sont soumis au régime de la contractualisation.

La liste des emplois prévus au présent article est fixée par voie réglementaire.

Art. 20 - Il peut être procédé, à titre exceptionnel, au recrutement d'agents contractuels sur des emplois destinés à des fonctionnaires, dans les cas suivants :

- en attendant l'organisation d'un concours de recrutement ou la mise en place d'un nouveau corps de fonctionnaires;

- en vue de pourvoir à la vacance momentanée d'un emploi.

Art. 21 - A titre exceptionnel, il peut être procédé au recrutement d'agents contractuels autres que ceux prévus aux articles 19 et 20 ci-dessus, pour la prise en charge d'opérations revêtant un caractère conjoncturel.

Art. 22 - Les agents visés aux articles 19 à 21 ci-dessus sont recrutés, selon le cas et en fonction des besoins des institutions et administrations publiques, par voie de contrat à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou à temps partiel.

Les emplois qu'ils occupent ne leur confèrent ni la qualité de fonctionnaire, ni le droit à une intégration dans un grade de la fonction publique.

Art. 23 - Les fonctionnaires occupant les emplois prévus à l'article 19 ci-dessus, à la date de publication de la présente ordonnance, conservent la qualité de fonctionnaire.

Art. 24 - Les modalités de recrutement des agents visés aux articles 19 à 21 ci-dessus, leurs droits et obligations, les éléments constitutifs de leur rémunération, les règles relatives à leur gestion, ainsi que le régime disciplinaire qui leur est applicable sont fixés par voie réglementaire.

Art. 25 - La réalisation de travaux ponctuels d'expertise, d'étude ou de conseil, pour le compte des institutions et administrations publiques, peut s'effectuer dans un cadre conventionnel, par des consultants justifiant du niveau de qualification requis.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

TITRE II
GARANTIES, DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Chapitre 1er : Garanties et droits du fonctionnaire

Art. 26 - La liberté d'opinion est garantie au fonctionnaire dans la limite de l'obligation de réserve qui lui incombe.

Art. 27 - Aucune discrimination ne peut être faite entre les fonctionnaires, en raison de leurs opinions, de leur sexe, de leur origine ainsi que de toute autre condition personnelle ou sociale.

Art. 28 - L'adhésion à une organisation syndicale ou à une association ne doit nullement influer sur la carrière du fonctionnaire.

Sous réserve des cas d'interdiction prévus par la législation en vigueur, l'appartenance ou la non-appartenance à un parti politique ne doit en aucune manière affecter la carrière du fonctionnaire.

Art. 29 - La carrière du fonctionnaire, candidat à un mandat électif politique ou syndical, ne peut, en aucune manière, être affectée par les opinions qu'il émet avant ou pendant son mandat.

Art. 30 - L'Etat est tenu de protéger le fonctionnaire contre les menaces, outrages, injures, diffamations ou attaques de quelque nature que ce soit, dont il peut être l'objet, dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et de réparer le préjudice qui en résulterait.

L'Etat est, dans ces conditions, subrogé aux droits du fonctionnaire pour obtenir réparation de l'auteur des faits.

L'Etat dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer, au besoin, par voie de constitution de partie civile devant la juridiction compétente.

Art. 31 - Lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, l'institution ou l'administration publique dont il relève doit le couvrir des condamnations civiles prononcées à son encontre, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire.

Art. 32 - Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération.

Art. 33 - Le fonctionnaire a droit à la protection sociale et à la retraite, dans le cadre de la législation en vigueur.

Art. 34 - Le fonctionnaire bénéficie des œuvres sociales, dans le cadre de la législation en vigueur.

Art. 35 - Le fonctionnaire exerce le droit syndical, dans le cadre de la législation en vigueur.

Art. 36 - Le fonctionnaire exerce le droit de grève, dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

Art. 37 - Le fonctionnaire doit bénéficier de conditions de travail de nature à préserver sa dignité, sa santé et son intégrité physique et morale.

Art. 38 - Le fonctionnaire a droit à la formation, au perfectionnement et à la promotion durant sa carrière.

Art. 39 - Le fonctionnaire a droit aux congés prévus par la présente ordonnance.

Chapitre 2 : Obligations du fonctionnaire

Art. 40 - Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire est tenu de respecter et de faire respecter l'autorité de l'Etat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Art. 41 - Le fonctionnaire est tenu d'exercer ses fonctions en toute loyauté et impartialité.

Art. 42 - Le fonctionnaire doit s'abstenir de tout acte incompatible avec la nature de ses fonctions, même en dehors du service.

Il est tenu d'avoir, en toute circonstance, une conduite digne et respectable.

Art. 43 - Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer une activité lucrative, à titre privé, de quelque nature que ce soit.

Toutefois, les fonctionnaires sont autorisés à exercer des tâches de formation, d'enseignement ou de recherche à titre d'occupation accessoire, dans des conditions et selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Ils peuvent également produire des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Dans ce cas, le fonctionnaire ne pourra mentionner sa qualité ou son titre administratif, à l'occasion de la publication de ses œuvres, qu'avec l'accord de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Art. 44 - Nonobstant les dispositions de l'alinéa 1er de l'article 43 ci-dessus, les fonctionnaires appartenant aux corps des enseignants de l'enseignement supérieur, des chercheurs ainsi qu'au corps des praticiens médicaux spécialistes peuvent exercer une activité lucrative, à titre privé, en rapport avec leur spécialité.

L'autorité compétente veille à assurer la sauvegarde des intérêts du service et prend, en tant que de besoin, toute mesure appropriée.

Les conditions et les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Art. 45 - Sous peine de sanctions disciplinaires prévues par le présent statut, il est interdit à tout fonctionnaire, quelle que soit sa position dans la hiérarchie administrative, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur du pays, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ou à constituer une entrave à l'exercice normal de sa mission, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec l'administration dont il relève.

Art. 46 - Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce, à titre professionnel, une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite à l'administration dont relève le fonctionnaire. L'autorité compétente prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder l'intérêt du service.

L'absence de déclaration constitue une faute professionnelle passible de sanctions disciplinaires, tel que prévu à l'article 163 de la présente ordonnance.

Art. 47 - Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie administrative, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

La responsabilité propre de ses subordonnés ne le dégage nullement des responsabilités qui lui incombent.

Art. 48 - Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel. Il ne doit divulguer, en dehors des nécessités de service, aucun document, fait ou information, dont il a connaissance ou qu'il détient à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être délié du secret professionnel qu'après autorisation écrite de l'autorité hiérarchique habilitée.

Art. 49 - Le fonctionnaire veille à la protection et à la sécurité des documents administratifs.

Toute dissimulation, détournement ou destruction de dossiers, pièces ou documents administratifs sont interdits et exposent leur auteur à des sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites pénales.

Art. 50 - Le fonctionnaire est tenu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, de préserver le patrimoine de l'administration.

Art. 51 - Le fonctionnaire ne doit, en aucun cas, utiliser les locaux, équipements et moyens de l'administration, à des fins personnelles ou étrangères au service.

Art. 52 - Le fonctionnaire doit agir avec correction et déférence dans ses relations avec ses supérieurs hiérarchiques, ses collègues et ses subordonnés.

Art. 53 - Le fonctionnaire est tenu d'agir envers les usagers du service public avec courtoisie et diligence.

Art. 54 - Sous peine de poursuites judiciaires, il est interdit à tout fonctionnaire de solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, en contrepartie d'une prestation effectuée dans le cadre de ses fonctions, des présents, dons, gratifications ou avantages quelconques, de quelque nature que ce soit.

TITRE III
LA STRUCTURE CENTRALE
ET LES ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Art. 55 - La structure centrale et les organes de la fonction publique sont :

- la structure centrale de la fonction publique;

- le conseil supérieur de la fonction publique;

- les organes de participation et de recours.

Chapitre 1 : La structure centrale de la fonction publique

Art. 56 - La structure centrale de la fonction publique est une administration permanente de l'Etat chargée notamment :

- de proposer les éléments de la politique gouvernementale en matière de fonction publique et les mesures nécessaires à sa mise en œuvre;

- de veiller, en liaison avec les administrations concernées, à l'application du statut général de la fonction publique et d'assurer la conformité des textes pris pour son application;

- d'assurer le contrôle de la régularité des actes administratifs se rapportant à la gestion de la carrière des fonctionnaires;

- d'effectuer l'évaluation de la gestion des ressources humaines dans les institutions et administrations publiques et d'assurer la régulation des effectifs;

- de mettre en œuvre la politique de formation et de perfectionnement des fonctionnaires;

- de représenter, le cas échéant, les intérêts de l'Etat employeur auprès des juridictions.

Art. 57 - Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la structure centrale chargée de la fonction publique sont fixés par voie réglementaire.

Chapitre 2 : Le conseil supérieur de la fonction publique

Art. 58 - Il est institué un organe de concertation dénommé "conseil supérieur de la fonction publique".

Art. 59 - Le conseil supérieur de la fonction publique est chargé :

- de définir les grands axes de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique;

- de déterminer la politique de formation et de perfectionnement des fonctionnaires;

- d'examiner la situation de l'emploi dans la fonction publique au plan quantitatif et qualitatif;

- de veiller au respect des règles d'éthique au sein de la fonction publique;

- de proposer toute mesure de nature à promouvoir la culture du service public.

En outre, il est consulté sur tout projet de texte législatif en rapport avec le secteur de la fonction publique.

Art. 60 - Le conseil supérieur de la fonction publique est composé de représentants :

- d'administrations centrales de l'Etat;

- d'établissements publics;

- de collectivités territoriales;

- des organisations syndicales des travailleurs salariés les plus représentatives au plan national, au sens des dispositions de la loi n°90-14 du 2 juin 1990, susvisée.

Il comprend, en outre, des personnalités choisies pour leur compétence dans le domaine de la fonction publique.

La composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique sont fixés par voie réglementaire.

Art. 61 - Le conseil supérieur de la fonction publique adresse au Président de la République un rapport annuel sur la situation de la fonction publique.

Chapitre 3 : Les organes de participation et de recours

Art. 62 - Dans le cadre de la participation des fonctionnaires à la gestion de leur carrière, il est institué :

- des commissions administratives paritaires;

- des commissions de recours;

- des comités techniques.

Art. 63 - Les commissions administratives paritaires sont créées, selon le cas, par grade ou ensemble de grades, corps ou ensemble de corps de niveaux de qualification équivalents, auprès des institutions et administrations publiques.

Ces commissions comprennent, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants élus des fonctionnaires.

Elles sont présidées par l'autorité auprès de laquelle elles sont placées ou son représentant choisi parmi les membres désignés au titre de l'administration.

Art. 64 - Les commissions administratives paritaires sont consultées sur les questions d'ordre individuel concernant la carrière des fonctionnaires.

Elles siègent, en outre, en jury de titularisation et en conseil de discipline.

Art. 65 - Il est créé une commission de recours auprès de chaque ministre, wali, ainsi qu'auprès de chaque responsable habilité de certaines institutions ou administrations publiques.

Ces commissions sont composées, pour moitié, de représentants de l'administration et, pour moitié, de représentants élus des fonctionnaires.

Elles sont présidées par l'autorité auprès de laquelle elles sont placées ou son représentant choisi parmi les membres désignés, au titre de l'administration. Les représentants des fonctionnaires aux commissions administratives paritaires élisent en leur sein leurs représentants dans les commissions de recours.

Art. 66 - Les commissions de recours doivent être mises en place dans un délai de deux (2) mois après l'élection des membres des commissions administratives paritaires.

Art. 67 - Les commissions de recours sont saisies par le fonctionnaire, pour les sanctions disciplinaires des 3ème et 4ème degrés prévues à l'article 163 de la présente ordonnance.

Art. 68 - Les candidats à un mandat électif pour la représentation des fonctionnaires au sein des commissions paritaires sont présentés par les organisations syndicales représentatives.

Lorsque le nombre de votants est inférieur à la moitié des électeurs, il est procédé à un second tour d'élection.

Dans ce cas, tout fonctionnaire remplissant les conditions d'éligibilité peut se porter candidat. Le scrutin est, alors, validé quel que soit le nombre de votants.

Art. 69 - Lorsqu'il n'existe pas d'organisations syndicales représentatives au sein d'une institution ou administration publique, les fonctionnaires remplissant les conditions d'éligibilité peuvent se porter candidats à l'élection des commissions administratives paritaires.

Art. 70 - Les comités techniques sont consultés sur les questions relatives aux conditions générales de travail ainsi qu'à l'hygiène et à la sécurité au sein des institutions et administrations publiques concernées.

Art. 71 - Les comités techniques sont créés auprès des institutions et administrations publiques. Ils sont composés d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des fonctionnaires.

Ils sont présidés par l'autorité auprès de laquelle ils sont placés ou son représentant choisi parmi les membres désignés au titre de l'administration. Les représentants des fonctionnaires

aux commissions administratives paritaires élisent en leur sein leurs représentants dans les comités techniques.

Art. 72 - Les membres représentants de l'administration au sein des commissions administratives paritaires, des commissions de recours et des comités techniques sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Art. 73 - Les attributions, la composition, l'organisation, le fonctionnement, le règlement intérieur-type des commissions prévues à l'article 62 ci-dessus ainsi que les modalités de déroulement des élections sont fixés par voie réglementaire.

TITRE IV
ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA CARRIERE

Chapitre 1er : Le recrutement

Art. 74 - Le recrutement des fonctionnaires est soumis au principe de l'égal accès aux emplois publics.

Art. 75 - Nul ne peut être recruté en qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- être de nationalité algérienne;

- jouir de ses droits civiques;

- ne pas avoir de mentions au bulletin du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de l'emploi postulé;

- être en situation régulière au regard du service national;

- avoir l'âge, l'aptitude physique et mentale, ainsi que les qualifications exigées pour l'accès à l'emploi postulé.

Art. 76 - L'administration peut, le cas échéant, organiser un contrôle médical pour le recrutement dans certains corps de fonctionnaires.

Art. 77 - Les statuts particuliers peuvent préciser, en tant que de besoin, et compte tenu des spécificités inhérentes à certains corps, les conditions de recrutement prévues à l'article 75 ci-dessus.

Ils peuvent, en outre, préciser les corps pour lesquels l'accès est subordonné à une enquête administrative préalable.

Art. 78 - L'âge minimum pour l'accès à un emploi de la fonction publique est fixé à 18 ans révolus.

Art. 79 - L'accès au grade est subordonné à la justification d'une qualification attestée par des titres, diplômes ou niveau de formation.

Art. 80 - Le recrutement dans un emploi de la fonction publique s'effectue par voie de :

- concours sur épreuves;

- concours sur titres pour certains corps de fonctionnaires;

- test professionnel;

- recrutement direct, parmi les candidats ayant subi une formation spécialisée prévue par les statuts particuliers, auprès d'établissements de formation habilités.

Art. 81 - Les candidats aux concours sur épreuves, concours sur titres ou tests professionnels sont déclarés admis par un jury, qui établit une liste de classement par ordre de mérite.

Art. 82 - Les modalités d'organisation et de déroulement des concours prévus à l'article 80 ci-dessus sont déterminées par voie réglementaire.

Chapitre 2 : Le stage

Art. 83 - Tout candidat recruté dans un grade de la fonction publique est nommé en qualité de stagiaire.

Toutefois, les statuts particuliers peuvent, compte tenu des qualifications élevées requises pour l'accès à certains grades, prévoir la titularisation directe dans le grade.

Art. 84 - Le stagiaire est astreint, selon la nature des tâches inhérentes au grade auquel il a vocation à appartenir, à l'accomplissement d'un stage probatoire d'une durée d'une année qui peut, pour certains corps, être assorti d'une formation préparatoire à l'occupation de l'emploi.

Art. 85 - A l'issue de la période de stage, prévue à l'article 84 ci-dessus, le stagiaire est soit :

- titularisé dans son grade;

- astreint à une prorogation de stage, une seule fois, pour une même durée;

- licencié sans préavis ni indemnité.

Art. 86 - La titularisation du stagiaire est proposée par l'autorité hiérarchique habilitée. Elle est subordonnée à l'inscription sur une liste d'aptitude et soumise à la commission administrative paritaire compétente.

Art. 87 - Le stagiaire est assujetti aux mêmes obligations que le fonctionnaire et bénéficie des mêmes droits, sous réserve des dispositions du présent statut.

Art. 88 - Le stagiaire ne peut faire l'objet de mutation, de détachement ou de mise en disponibilité.

Art. 89 - Le stagiaire ne peut être éligible à une commission administrative paritaire, une commission de recours ou un comité technique. Il peut, toutefois, participer à l'élection des

représentants des fonctionnaires appartenant au grade ou corps dans lequel il a vocation à être titularisé.

Art. 90 - La période de stage est une période d'activité. Elle est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour la promotion, l'avancement et la retraite.

Art. 91 - Les questions relatives à la situation administrative du stagiaire relèvent de la commission administrative paritaire compétente.

Art. 92 - Les modalités d'application des dispositions du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 3 : La gestion administrative de la carrière du fonctionnaire

Art. 93 - L'administration est tenue de constituer un dossier administratif pour chaque fonctionnaire.

Le dossier doit comporter l'ensemble des pièces concernant les titres et diplômes, l'état civil, la situation administrative du fonctionnaire. Ces pièces sont enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

L'exploitation du dossier administratif est destinée exclusivement à la gestion de la carrière du fonctionnaire.

Aucune mention faisant état des opinions politiques, syndicales ou religieuses de l'intéressé ne doit y figurer.

Art. 94 - Les fonctionnaires sont dotés d'une carte professionnelle. Ses caractéristiques et les conditions de son utilisation sont fixées par voie réglementaire.

Art. 95 - Le pouvoir de nomination des fonctionnaires relève de l'autorité habilitée par les lois et règlements en vigueur.

Art. 96 - Tous les actes concernant la situation administrative du fonctionnaire lui sont notifiés. Les actes administratifs portant nomination, titularisation, promotion et cessation de fonctions des fonctionnaires sont publiés dans un bulletin officiel de l'institution ou de l'administration publique concernée.

Le contenu et les caractéristiques du bulletin officiel sont fixés par voie réglementaire.

Chapitre 4 : L'évaluation du fonctionnaire

Art. 97 - Tout fonctionnaire est soumis, au cours de sa carrière, à une évaluation continue et périodique destinée à apprécier, selon des méthodes appropriées, ses aptitudes professionnelles.

Art. 98 - L'évaluation du fonctionnaire a pour finalité :

- l'avancement;

- la promotion;

- l'octroi d'avantages liés au rendement et à la performance;

- l'octroi de distinctions honorifiques et récompenses.

Art. 99 - L'évaluation du fonctionnaire est fondée sur des critères objectifs destinés à apprécier notamment :

- le respect des obligations générales et statutaires;

- la compétence professionnelle;

- l'efficacité et le rendement;

- la manière de servir.

Les statuts particuliers peuvent prévoir d'autres critères, compte tenu des spécificités de certains corps.

Art. 100 - Les institutions et administrations publiques arrêtent, après avis des commissions administratives paritaires et accord de la structure centrale chargée de la fonction publique, des méthodes d'évaluation adaptées à la nature des activités des services concernés.

Art. 101 - Le pouvoir d'évaluation et d'appréciation relève de l'autorité hiérarchique habilitée.

L'évaluation est périodique. Elle donne lieu à une note chiffrée accompagnée d'une appréciation d'ordre général.

Art. 102 - La note chiffrée est communiquée au fonctionnaire concerné qui peut la contester et saisir la commission administrative paritaire compétente qui peut proposer sa révision.

La fiche d'évaluation est versée au dossier du fonctionnaire.

Art. 103 - Les modalités d'application du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 5 : La formation

Art. 104 - En vue d'assurer l'amélioration des qualifications et la promotion professionnelle du fonctionnaire et sa préparation à de nouvelles missions, l'administration est tenue d'organiser de manière permanente des cycles de formation et de perfectionnement.

Art. 105 - Les conditions d'accès, les modalités d'organisation, la durée des cycles de formation et de perfectionnement ainsi que les droits et obligations qui en résultent pour le fonctionnaire sont fixés par voie réglementaire.

Chapitre 6 : L'avancement et la promotion

Art. 106 - L'avancement consiste dans le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur et s'effectue de façon continue selon des rythmes et modalités qui sont fixés par voie réglementaire.

Art. 107 - La promotion consiste dans la progression du fonctionnaire au cours de sa carrière, par le passage d'un grade au grade immédiatement supérieur relevant du même corps ou du corps immédiatement supérieur, selon les modalités ci-après :

- sur titre, parmi les fonctionnaires qui ont obtenu au cours de leur carrière les titres et diplômes requis;

- après une formation spécialisée;

- par voie d'examen ou test professionnels;

- au choix, par voie d'inscription sur liste d'aptitude, après avis de la commission paritaire, parmi les fonctionnaires justifiant de l'ancienneté requise.

Le fonctionnaire ne peut bénéficier de deux promotions consécutives, par voie d'inscription sur liste d'aptitude.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées par les statuts particuliers.

Art. 108 - Le fonctionnaire promu dans les conditions prévues à l'article 107 ci-dessus est dispensé du stage.

Art. 109 - Toute promotion impliquant le passage d'un groupe à un groupe immédiatement supérieur, tel que prévu à l'article 8 de la présente ordonnance, est subordonnée à une formation préalable prévue par les statuts particuliers ou à l'obtention du diplôme requis.

Art. 110 - Les proportions affectées aux différents modes de promotion prévus à l'article 107 ci-dessus sont fixées par les statuts particuliers.

Art. 111 - La gestion de la carrière des fonctionnaires est assurée dans le cadre d'une politique de gestion prévisionnelle des ressources humaines consacrée à travers des plans annuels de gestion des ressources humaines et des plans annuels ou pluriannuels de formation et de perfectionnement.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 7 : Les distinctions honorifiques et les récompenses

Art. 112 - Des distinctions honorifiques et des récompenses peuvent être décernées aux fonctionnaires sous forme de médailles de mérite ou de courage et de brevets ministériels.

La nature, les caractéristiques ainsi que les modalités d'octroi des distinctions et récompenses sont fixées par voie réglementaire.

Art. 113 - Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, a fait preuve d'un acte de bravoure, dûment établi, ou d'efforts exceptionnels ayant contribué à améliorer la performance du service, peut bénéficier, après avis d'une commission ad hoc placée auprès de l'autorité ministérielle compétente, d'une distinction honorifique et/ou d'une récompense.

La composition, le fonctionnement et les attributions de la commission ad hoc sont fixés par voie réglementaire.

TITRE V
CLASSIFICATION - REMUNERATION

Art. 114 - Les groupes prévus à l'article 8 de la présente ordonnance sont subdivisés en catégories correspondant aux différents niveaux de qualification des fonctionnaires.

Chaque catégorie comporte des échelons correspondant à l'avancement du fonctionnaire dans son grade.

Chaque échelon est affecté d'un indice correspondant à l'expérience professionnelle acquise par le fonctionnaire.

Art. 115 - Les catégories, les échelons et les indices y afférents constituent la grille indiciaire des traitements.

Le nombre de catégories, le seuil minimal et maximal de chaque catégorie, le nombre d'échelons ainsi que les règles d'avancement d'échelon sont fixés par voie réglementaire.

Art. 116 - Compte tenu du haut niveau de qualification requis, certains grades appartenant au groupe "A", prévu à l'article 8 de la présente ordonnance, peuvent être classés dans des subdivisions hors catégorie comportant des échelons et des indices, tels que prévus aux articles 114 et 115 ci-dessus.

Art. 117 - Lorsqu'un statut particulier n'a pas prévu de possibilité de promotion d'un fonctionnaire appartenant à un corps à grade unique, il est accordé une bonification indiciaire, selon les modalités fixées par voie réglementaire.

Art. 118 - Les statuts particuliers fixent le classement catégoriel de chaque grade.

Art. 119 - La rémunération prévue à l'article 32 de la présente ordonnance comprend :

- le traitement;

- les primes et indemnités.

Le fonctionnaire bénéficie, en outre, des prestations à caractère familial prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 120 - Le fonctionnaire, quel que soit son rang, est rémunéré par l'institution ou l'administration publique où il exerce effectivement.

Art. 121 - Le traitement de base correspond à l'indice minimal de la catégorie. Il rémunère les obligations statutaires du fonctionnaire.

Art. 122 - Le traitement est déterminé en fonction de l'indice minimal du grade auquel s'ajoute l'indice correspondant à l'échelon occupé.

Il résulte du produit de l'indice de traitement et de la valeur du point indiciaire.

Art. 123 - La valeur du point indiciaire ainsi que les critères qui en déterminent l'évolution sont respectivement fixés par décret.

Art. 124 - Les indemnités sont destinées à rémunérer les sujétions particulières inhérentes à l'exercice de certaines activités ainsi qu'au lieu et aux conditions spécifiques de travail.

Les primes sont destinées à stimuler le rendement et la performance.

Art. 125 - Outre la rémunération prévue à l'article 119 ci-dessus, le fonctionnaire peut bénéficier d'indemnités compensatrices de frais engagés à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Art. 126 - Toute prime ou indemnité est instituée par décret.

TITRE VI
POSITIONS STATUTAIRES ET MOBILITE DES FONCTIONNAIRES

Art. 127 - Le fonctionnaire est placé dans l'une des positions ci-après :

1° activité;

2° détachement;

3° hors-cadre;

4° mise en disponibilité;

5° service national.

Les statuts particuliers déterminent les proportions de fonctionnaires susceptibles d'être placés, sur leur demande, dans les positions prévues aux 2°, 3° et 4° ci-dessus.

Chapitre 1er : La position d'activité

Art. 128 - L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement, dans l'institution ou l'administration publique dont il relève, les tâches liées à son grade d'appartenance ou à celles d'un des emplois prévus aux articles 10 et 15 de la présente ordonnance.

Art. 129 - Est considéré également en position d'activité, le fonctionnaire :

- en congé annuel;

- en congé de maladie ou accident de travail;

- en congé de maternité;

- en autorisation d'absence, telle que prévue aux articles 208 à 212 et 215 de la présente ordonnance;

- rappelé pour accomplir une période de perfectionnement ou d'entretien dans le cadre de la réserve;

- rappelé dans le cadre de la réserve;

- admis à suivre un cycle de perfectionnement.

Art. 130 - Des fonctionnaires appartenant à certains grades peuvent être mis en position d'activité auprès d'une institution ou d'une administration publique autre que celle dont ils relèvent, dans les conditions et selon les modalités fixées par les statuts particuliers.

Art. 131 - Des fonctionnaires peuvent être mis à la disposition d'associations nationales reconnues d'intérêt général ou d'utilité publique pour une durée de deux (2) années, renouvelable une fois.

Les fonctionnaires pouvant être mis à disposition doivent avoir des qualifications en rapport avec l'objet de l'association concernée.

Les fonctionnaires mis à disposition exercent leurs missions sous l'autorité du responsable de l'association auprès de laquelle ils sont placés et continuent à être rémunérés par leur institution ou administration d'origine.

Art. 132 - Les conditions et modalités d'application des dispositions du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 2 : La position de détachement

Art. 133 - Le détachement est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son corps et/ou de son administration d'origine, continue à bénéficier dans son corps au sein de l'institution ou l'administration publique dont il relève, de ses droits à l'ancienneté, à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est révocable.

Art. 134 - Le détachement du fonctionnaire est prononcé de droit pour exercer :

- une fonction de membre du Gouvernement;

- un mandat électif permanent dans une institution nationale ou une collectivité territoriale;

- une fonction supérieure de l'Etat ou un poste supérieur dans une autre institution ou administration publique;

- un mandat syndical permanent dans les conditions fixées par la législation en vigueur;

- pour suivre une formation prévue par les statuts particuliers;

- pour représenter l'Etat auprès d'institutions ou organismes internationaux;

- pour suivre une formation ou des études, lorsque le fonctionnaire est désigné par l'institution ou l'administration publique dont il relève.

Art. 135 - Le détachement peut être prononcé à la demande du fonctionnaire pour exercer :

- auprès d'une autre institution ou administration publique et/ou dans un grade autre que son grade d'origine;

- des fonctions de direction auprès d'entreprises ou d'organismes dans lesquels l'Etat détient tout ou partie du capital;

- une mission au titre de la coopération ou auprès d'institutions ou d'organismes internationaux.

Art. 136 - Le détachement est consacré par un acte administratif individuel pris par la ou les autorités habilitées et prononcé pour une durée minimale de six (6) mois et une durée maximale de cinq (5) ans.

Toutefois, la durée du détachement pour les cas prévus à l'article 134 ci-dessus est égale à celle de la fonction, du mandat, de la formation ou des études pour lesquels le détachement a été prononcé.

Art. 137 - Le fonctionnaire mis en position de détachement est soumis aux règles régissant l'emploi dans lequel il est détaché.

Le fonctionnaire détaché est évalué et rémunéré par l'institution ou l'administration publique, l'entreprise ou l'organisme auprès duquel il est détaché.

Toutefois, le fonctionnaire détaché pour effectuer une formation ou des études, peut être rémunéré par l'institution ou l'administration publique à laquelle il appartient.

Art. 138 - A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son grade d'origine, même en surnombre.

Art. 139 - Les modalités d'application des dispositions du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 3 : La position hors cadre

Art. 140 - La position hors cadre est celle dans laquelle le fonctionnaire peut être placé, à sa demande, après épuisement de ses droits à détachement, dans le cadre des dispositions de l'article 135 ci-dessus, dans un emploi non régi par le présent statut.

Art. 141 - Seuls les fonctionnaires appartenant au groupe "A", prévu à l'article 8 de la présente ordonnance, peuvent être placés dans la position hors cadre.

La position hors cadre est consacrée par un acte administratif individuel pris par l'autorité habilitée et ne peut excéder cinq (5) années.

Les fonctionnaires en position hors cadre ne bénéficient pas des droits à l'avancement.

Art. 142 - Le fonctionnaire en position hors cadre est rémunéré et évalué par l'institution, l'entreprise ou l'organisme auprès duquel il est placé dans cette position.

Art. 143 - A l'expiration de la durée de la position hors cadre, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son grade d'origine, même en surnombre.

Art. 144 - Les modalités d'application des articles 141 et 142 ci-dessus sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 4 : La position de mise en disponibilité

Art. 145 - La mise en disponibilité consiste en la cessation temporaire de la relation de travail.

Cette position entraîne la suspension de la rémunération du fonctionnaire ainsi que ses droits à l'ancienneté, à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, le fonctionnaire conserve les droits acquis dans son grade d'origine à la date de sa mise en disponibilité.

Art. 146 - La mise en disponibilité est de droit dans les cas ci-après :

- en cas d'accident, d'infirmité ou de maladie grave d'un ascendant, du conjoint ou d'un enfant à charge;

- pour permettre à la femme fonctionnaire d'élever un enfant de moins de cinq (5) ans;

- pour permettre au fonctionnaire de suivre son conjoint astreint à changer de résidence pour raison professionnelle;

- pour assurer des fonctions de membre dirigeant d'un parti politique.

Art. 147 - Lorsque le conjoint du fonctionnaire est affecté auprès d'une représentation algérienne à l'étranger, d'une institution ou d'un organisme international ou chargé d'une mission de coopération, le fonctionnaire, qui ne peut bénéficier d'un détachement, est placé, de droit, en position de disponibilité.

Nonobstant les dispositions de l'article 149 ci-dessous, la durée de la mise en disponibilité est égale à la durée de la mission du conjoint du fonctionnaire.

Art. 148 - La mise en disponibilité pour convenance personnelle, notamment pour effectuer des études ou des travaux de recherche, peut être accordée à la demande du fonctionnaire, après deux (2) années de service effectif.

Art. 149 - La mise en disponibilité dans les cas prévus à l'article 146 ci-dessus est accordée pour une période minimale de six (6) mois, renouvelable, dans la limite maximale de cinq (5) années au cours de la carrière du fonctionnaire.

La mise en disponibilité pour convenance personnelle prévue à l'article 148 ci-dessus est accordée pour une période minimale de six (6) mois, renouvelable, dans la limite de (2) années dans la carrière du fonctionnaire.

La mise en disponibilité est consacrée par un acte individuel pris par l'autorité habilitée.

Art. 150 - Il est interdit au fonctionnaire placé en position de disponibilité d'exercer une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Art. 151 - L'administration peut, à tout moment, diligenter une enquête pour s'assurer que la mise en disponibilité du fonctionnaire correspond au motif pour lequel il a été placé dans cette position.

Art. 152 - A l'expiration de la période de mise en disponibilité, le fonctionnaire est réintégré de plein droit, dans son grade d'origine, même en surnombre.

Art. 153 - Les modalités d'application des dispositions du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 5 : La position de service national

Art. 154 - Le fonctionnaire appelé à effectuer son service national est placé dans la position dite de "service national".

Dans cette position, le fonctionnaire conserve les droits à l'avancement et à la retraite.

Il ne peut prétendre au bénéfice d'aucune rémunération, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires régissant le service national.

Art. 155 - A l'expiration de la période de service national, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son grade d'origine, même en surnombre.

Il a priorité pour être affecté dans l'emploi qu'il occupait avant son incorporation, s'il est encore vacant ou dans un emploi équivalent.

Chapitre 6 : La mobilité des fonctionnaires

Art. 156 - La mobilité des fonctionnaires peut avoir un caractère général et périodique ou un caractère limité et ponctuel. Elle intervient dans la limite des impératifs du service.

Il est tenu compte également des vœux des intéressés, de leur situation de famille, de leur ancienneté et de leur valeur professionnelle.

Art. 157 - La mutation du fonctionnaire peut être prononcée, à sa demande, sous réserve des nécessités de service.

Art. 158 - Lorsque les nécessités de service le commandent, la mutation du fonctionnaire peut être prononcée d'office. L'avis de la commission administrative paritaire doit être recueilli, même après l'intervention de la décision de mutation. L'avis de la commission s'impose à l'autorité qui a prononcé la mutation.

Art. 159 - Le fonctionnaire qui a fait l'objet d'une mutation d'office pour nécessité de service bénéficie du remboursement des frais de transport, de déménagement ou d'installation, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

TITRE VII
REGIME DISCIPLINAIRE

Chapitre 1er : Principes généraux

Art. 160 - Tout manquement aux obligations professionnelles, toute atteinte à la discipline, toute faute ou irrégularité commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions constitue une faute professionnelle et expose son auteur à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales.

Art. 161 - La détermination de la sanction disciplinaire applicable au fonctionnaire est fonction du degré de gravité de la faute, des circonstances dans lesquelles elle a été commise, de la responsabilité du fonctionnaire concerné, des conséquences de la faute sur le fonctionnement du service, du préjudice causé au service ou aux usagers du service public.

Art. 162 - L'action disciplinaire est exercée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Chapitre 2 : Les sanctions disciplinaires

Art. 163 - Les sanctions disciplinaires sont classées, en fonction de la gravité de la faute commise, en quatre (4) degrés :

1°- 1er degré :

- le rappel à l'ordre;

- l'avertissement écrit;

- le blâme.

2°- 2ème degré :

- la mise à pied de 1 à 3 jours;

- la radiation du tableau d'avancement.

3°- 3ème degré :

- la mise à pied de 4 à 8 jours;

- l'abaissement d'un ou de deux échelons;

- le déplacement d'office.

4°- 4ème degré :

- la rétrogradation dans le grade immédiatement inférieur;

- le licenciement.

Art. 164 - Les statuts particuliers peuvent, compte tenu des spécificités de certains corps, prévoir d'autres sanctions dans le cadre des quatre (4) degrés fixés à l'article 163 ci-dessus.

Art. 165 - Les sanctions disciplinaires du 1er et du 2ème degrés sont prononcées, par décision motivée de l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avoir provoqué les explications écrites de l'intéressé.

Les sanctions disciplinaires du 3ème et du 4ème degrés sont prononcées par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis conforme de la commission administrative paritaire compétente, siégeant en conseil de discipline, qui doit se prononcer dans un délai n'excédant pas les quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de sa saisine.

Art. 166 - Le conseil de discipline doit être saisi, sur un rapport motivé de l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans un délai maximal de quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de la constatation de la faute.

Passé ce délai, la faute reprochée au fonctionnaire est prescrite.

Art. 167 - Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la notification des griefs formulés à son encontre et à la communication de l'intégralité de son dossier disciplinaire dans un délai de quinze (15) jours à compter du déclenchement de l'action disciplinaire.

Art. 168 - Le fonctionnaire traduit devant la commission administrative paritaire, siégeant en conseil de discipline, est tenu, sauf cas de force majeure, de comparaître en personne.

La date de sa comparution lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze (15) jours à l'avance.

Lorsque le fonctionnaire présente un motif valable justifiant son absence, il peut demander à la commission administrative paritaire compétente, siégeant en conseil de discipline, de se faire représenter par son défenseur.

En cas d'absence du fonctionnaire dûment convoqué ou du rejet du motif invoqué pour justifier son absence, l'action disciplinaire suit son cours.

Art. 169 - Le fonctionnaire peut présenter des observations écrites ou verbales et citer des témoins.

Il a le droit de se faire assister par un défenseur habilité ou par un fonctionnaire de son choix.

Art. 170 - La commission administrative paritaire, siégeant en conseil de discipline, délibère à huis clos.

Les décisions du conseil de discipline doivent être motivées.

Art. 171 - La commission administrative paritaire compétente, siégeant en conseil de discipline, peut demander, avant de statuer, à l'autorité investie du pouvoir de nomination, l'ouverture d'une enquête administrative.

Art. 172 - La décision portant sanction disciplinaire est notifiée au fonctionnaire concerné dans un délai n'excédant pas huit (8) jours, à compter de la date du prononcé de la décision. Elle est classée dans son dossier administratif.

Art. 173 - En cas de faute professionnelle grave commise par un fonctionnaire, pouvant entraîner une sanction du 4ème degré, l'auteur de la faute est immédiatement suspendu par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Pendant la durée de la suspension visée à l'alinéa ci-dessus l'intéressé perçoit la moitié de son traitement, ainsi que l'intégralité des indemnités à caractère familial.

Lorsque le fonctionnaire suspendu fait l'objet d'une sanction autre que celle du 4ème degré ou lorsqu'il n'est pas reconnu coupable des faits qui lui sont reprochés ou lorsque la commission administrative paritaire ne s'est pas prononcée dans les délais prescrits, il est rétabli dans ses droits et la quotité de la rémunération retenue lui est reversée.

Art. 174 - Le fonctionnaire qui a fait l'objet de poursuites pénales ne permettant pas son maintien en fonction est immédiatement suspendu.

Il peut bénéficier, pendant une période ne pouvant excéder six (6) mois, à compter de la date de la suspension, du maintien d'une quotité de traitement qui ne saurait être supérieure à la moitié de son traitement.

Le fonctionnaire continue à percevoir la totalité des prestations familiales.

En tout état de cause, sa situation administrative n'est réglée que lorsque la décision de justice sanctionnant les poursuites pénales est devenue définitive.

Art. 175 - Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire du 3ème ou 4ème degré peut, dans un délai maximal d'un mois, après la date de notification de la décision, introduire un recours auprès de la commission de recours compétente.

Art. 176 - Le fonctionnaire, ayant fait l'objet d'une sanction du 1er ou 2ème degré peut demander sa réhabilitation à l'autorité investie du pouvoir de nomination, une année après la date du prononcé de la sanction.

La réhabilitation intervient de plein droit, deux (2) années après le prononcé de la sanction, si le fonctionnaire n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction.

En cas de réhabilitation du fonctionnaire concerné, toute trace de sanction est effacée de son dossier.

Chapitre 3 : Les fautes professionnelles

Art. 177 - Les fautes professionnelles sont définies par les présentes dispositions.

Sans préjudice de leur qualification pénale, les fautes professionnelles sont classées en :

- fautes du 1er degré;

- fautes du 2ème degré;

- fautes du 3ème degré;

- fautes du 4ème degré.

Art. 178 - Est considéré, notamment, comme faute du 1er degré, tout manquement à la discipline générale susceptible de porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Art. 179 - Sont considérés, notamment, comme fautes du 2ème degré, les actes par lesquels le fonctionnaire :

1°- porte préjudice, par imprudence ou négligence à la sécurité des personnels et/ou des biens de l'administration;

2°- transgresse des obligations statutaires, autres que celles prévues aux articles 180 et 181 ci-dessous.

Art. 180 - Sont considérés, notamment, comme fautes professionnelles du 3ème degré, les faits par lesquels le fonctionnaire :

1°- se rend coupable de détournement de documents de service;

2°- dissimule des informations d'ordre professionnel qu'il est tenu de fournir dans l'exercice de ses fonctions;

3°- refuse, sans motif valable, d'exécuter les instructions de l'autorité hiérarchique pour l'accomplissement de tâches liées à sa fonction;

4°- divulgue ou tente de divulguer des secrets professionnels;

5°- utilise à des fins personnelles ou à des fins étrangères au service les équipements ou les biens de l'administration.

Art. 181 - Est considéré, notamment, comme fautes professionnelles du 4ème degré, le fait pour le fonctionnaire :

1°- de bénéficier d'avantages, de quelque nature que ce soit, de la part d'une personne physique ou morale, en contrepartie d'un service rendu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions;

2°- de commettre des actes de violence sur toute personne à l'intérieur du lieu de travail;

3°- de causer, intentionnellement, des dégâts matériels graves aux équipements et au patrimoine immobilier de l'institution ou de l'administration publique, susceptibles d'entraver le bon fonctionnement du service;

4°- de détruire des documents administratifs en vue de perturber le bon fonctionnement du service;

5°- de falsifier les titres, diplômes ou tout autre document ayant permis son recrutement ou sa promotion;

6°- de cumuler l'emploi qu'il occupe avec une autre activité lucrative, autre que celles prévues aux articles 43 et 44 de la présente ordonnance.

Art. 182 - Les statuts particuliers préciseront, en tant que de besoin et en fonction des spécificités de certains corps, les différents cas de fautes professionnelles prévus aux articles 178 à 181 ci-dessus.

Art. 183 - Les cas de fautes professionnelles prévus aux articles 178 à 181 de la présente ordonnance donnent lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires de même degré, telles que fixées à l'article 163 ci-dessus.

Art. 184 - Lorsqu'un fonctionnaire est absent depuis au moins quinze (15) jours consécutifs, sans justification valable, l'autorité investie du pouvoir de nomination engage la procédure de révocation pour abandon de poste, après mise en demeure, selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Art. 185 - Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'un licenciement ou d'une révocation ne peut prétendre à un nouveau recrutement dans la fonction publique.

TITRE VIII
DUREE LEGALE DE TRAVAIL - REPOS LEGAUX

Chapitre 1er : La durée légale de travail

Art. 186 - La durée légale de travail applicable dans les institutions et administrations publiques est fixée conformément à la législation en vigueur.

Art. 187 - La durée légale de travail peut être réduite pour les fonctionnaires exerçant des activités particulièrement pénibles et/ou dangereuses.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Art. 188 - Les fonctionnaires relevant de certains corps peuvent, dans les conditions fixées par les statuts particuliers, être appelés, compte tenu des spécificités inhérentes au service, à effectuer leur activité en travail de nuit, entre 21 heures et 5 heures.

Art. 189 - Sous réserve de l'amplitude journalière de travail effectif, prévue par la législation en vigueur, les fonctionnaires peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires.

Le recours aux heures supplémentaires doit répondre à une nécessité impérieuse de service et revêtir un caractère exceptionnel.

Dans tous les cas, les heures supplémentaires ne peuvent excéder 20% de la durée légale du travail.

Art. 190 - Les conditions de travail de nuit, les modalités de recours aux heures supplémentaires ainsi que les droits y afférents sont fixés par voie réglementaire.

Chapitre 2 : Les repos légaux

Art. 191 - Le fonctionnaire a droit à une journée entière de repos hebdomadaire conformément à la législation en vigueur.

Toutefois, dans le cadre de l'organisation du travail et lorsque les impératifs de service l'exigent, le repos hebdomadaire peut être différé.

Art. 192 - Le fonctionnaire a droit aux jours fériés, chômés et payés fixés par la législation en vigueur.

Art. 193 - Le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés sont des jours de repos légaux.

Le fonctionnaire qui a travaillé un jour de repos légal a droit à un repos compensateur d'égale durée.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

TITRE IX
CONGES - ABSENCES

Chapitre 1er : Les congés

Art. 194 - Le fonctionnaire a droit à un congé annuel rémunéré.

Art. 195 - Les fonctionnaires exerçant dans certaines localités du territoire national, notamment dans les wilayas du Sud, ainsi que ceux exerçant à l'étranger dans certaines zones géographiques, peuvent bénéficier d'une bonification de congé.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Art. 196 - Le congé annuel est octroyé sur la base de la période de travail accomplie, au cours de la période de référence qui s'étend du 1er juillet de l'année précédant le congé au 30 juin de l'année du congé.

Pour les fonctionnaires nouvellement recrutés, la durée du congé est calculée au prorata de la période de travail accomplie.

Art. 197 - Le congé annuel rémunéré est calculé à raison de deux (2) jours et demi par mois de travail, sans que la durée globale n'excède 30 jours calendaires par année de travail.

Art. 198 - Toute période égale à vingt-quatre (24) jours ouvrables ou à quatre (4) semaines de travail est équivalente à un mois de travail, lorsqu'il s'agit de fixer la durée du congé annuel rémunéré.

Toute période dépassant les quinze (15) jours ouvrables est équivalente à un mois de travail pour les fonctionnaires nouvellement recrutés.

Art. 199 - Le fonctionnaire en congé peut être appelé à reprendre ses activités pour nécessité impérieuse de service.

Art. 200 - Durant le congé annuel, la relation de travail ne peut être ni rompue, ni suspendue.

Art. 201 - Le congé annuel est suspendu par la survenance d'une maladie ou d'un accident dûment justifié.

Le fonctionnaire bénéficie, dans ce cas, d'un congé de maladie et des droits y afférents prévus par la législation en vigueur.

Art. 202 - Le congé de maladie de longue durée, tel que défini par la législation en vigueur, ne peut en aucun cas et quelle que soit sa durée, ouvrir droit à plus d'un mois de congé annuel.

Art. 203 - Pour les congés de maladie, l'administration a la possibilité de faire procéder à un contrôle médical lorsqu'elle le juge nécessaire.

Art. 204 - Sont considérées comme périodes de travail, pour la détermination de la durée du congé annuel :

- la période de travail effectif;

- la période de congé annuel;

- les périodes d'absences autorisées par l'administration;

- les périodes de repos légal prévues aux articles 191 et 192 ci-dessus;

- les périodes de congé de maternité, maladie ou accident de travail;

- les périodes de maintien ou de rappel au service national.

Art. 205 - En aucun cas, le congé ne peut être compensé par une rémunération.

Art. 206 - Le report d'une année sur l'autre de tout ou partie du congé annuel est interdit.

Toutefois, l'administration peut, si les nécessités de service l'exigent ou le permettent, échelonner, reporter ou fractionner le congé annuel, dans la limite maximale de deux (2) années.

Chapitre 2 : Les absences

Art. 207 - Sauf pour les cas expressément prévus par la présente ordonnance, le fonctionnaire, quel que soit son rang, ne peut être rémunéré pour une période non travaillée.

Toute absence non justifiée est sanctionnée par une retenue sur la rémunération, au prorata de la durée de l'absence, sans préjudice des mesures disciplinaires prévues par le présent statut.

Art. 208 - Le fonctionnaire peut bénéficier, sous réserve de justification préalable, d'autorisations d'absence, sans perte de rémunération, dans les cas suivants :

- pour suivre des études en rapport avec les activités exercées, dans la limite d'un crédit horaire n'excédant pas quatre (4) heures par semaine compatible avec les impératifs du service ou pour participer à des examens ou concours pour la durée des épreuves;

- pour assurer un enseignement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur;

- pour la durée des sessions des assemblées dans lesquelles il exerce un mandat public électif, s'il n'a pas été placé en position de détachement;

- pour s'acquitter d'une mission liée à une représentation syndicale, ou participer aux séminaires de formation syndicale, conformément à la législation en vigueur;

- pour participer à des manifestations internationales à caractère sportif ou culturel.

Art. 209 - Le fonctionnaire peut également bénéficier d'autorisations d'absence, sans perte de rémunération, pour participer à des congrès et séminaires à caractère national ou international, en rapport avec ses activités professionnelles.

Art. 210 - Le fonctionnaire a droit, une fois dans sa carrière, à un congé spécial rémunéré de trente (30) jours consécutifs pour accomplir le pèlerinage aux Lieux Saints de l'Islam.

Art. 211 - La durée des autorisations d'absence, prévues aux articles 208 à 210 de la présente ordonnance, peut être augmentée des délais de route nécessaires.

Art. 212 - Le fonctionnaire a droit à une absence spéciale rémunérée de trois (3) jours ouvrables, à l'occasion des événements familiaux suivants :

-mariage du fonctionnaire;

- naissance d'un enfant du fonctionnaire;

- circoncision d'un enfant du fonctionnaire;

- mariage d'un descendant du fonctionnaire;

- décès du conjoint du fonctionnaire;

- décès d'un ascendant, d'un descendant ou collatéral direct du fonctionnaire ou de son conjoint.

Art. 213 - Durant les périodes pré et postnatales, la femme fonctionnaire bénéficie du congé de maternité, conformément à la législation en vigueur.

Art. 214 - Pendant une période d'une année à compter de l'expiration du congé de maternité, la mère allaitant son enfant dispose chaque jour de deux (2) heures d'absence payées pendant les six (6) premiers mois et d'une (1) heure pendant les six (6) derniers mois.

Ces absences peuvent être réparties au cours de la journée à la convenance du fonctionnaire.

Art. 215 - Le fonctionnaire peut bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absence, non rémunérées, pour des raisons impérieuses dûment justifiées, dont la durée ne saurait excéder dix jours (10) calendaires par an.

TITRE X
CESSATION D'ACTIVITE

Art. 216 - La cessation définitive d'activité entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- de la perte ou de la déchéance de la nationalité algérienne;

- de la déchéance des droits civiques;

- de la démission régulièrement acceptée;

- de la révocation;

- du licenciement;

- de l'admission à la retraite;

- du décès.

La cessation définitive d'activité est prononcée dans les mêmes formes que la nomination.

Art. 217 - La démission est un droit reconnu au fonctionnaire qui s'exerce dans les conditions prévues par le présent statut.

Art. 218 - La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de rompre définitivement le lien qui l'unit à l'administration.

Art. 219 - Le fonctionnaire transmet sa demande, par la voie hiérarchique, à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il est tenu de s'acquitter des obligations attachées à ses fonctions, jusqu'à l'intervention de la décision de ladite autorité.

L'acceptation de la demande de démission la rend irrévocable.

Art. 220 - La démission n'a d'effet qu'autant qu'elle a fait l'objet d'une acceptation expresse par l'autorité investie du pouvoir de nomination, laquelle doit rendre sa décision dans un délai maximal de deux (2) mois, à compter de la date de dépôt de la demande.

Toutefois, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut, pour des nécessités impérieuses de service, différer l'acceptation de la demande de démission de deux (2) mois, à compter de la date d'expiration du délai initial.

Passé ce délai, la démission devient effective.

TITRE XI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 221 - Les dispositions statutaires en vigueur à la date de publication de la présente ordonnance au Journal officiel, notamment celles du décret n°85-59 du 23 mars 1985 portant statut-type des travailleurs des institutions et administrations publiques et l'ensemble des textes pris pour son application ainsi que les textes relatifs aux rémunérations et aux régimes indemnitaires continuent de produire plein effet, jusqu'à l'intervention des textes réglementaires prévus par la présente ordonnance.

Art. 222 - L'alinéa 2 de l'article 22 de la loi n°90-02 du 6 février 1990 relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève est abrogé.

Art. 223 - La mise en œuvre du système de classification et de rémunération prévu aux articles 114 à 126 de la présente ordonnance doit intervenir dans le respect des droits acquis des fonctionnaires.

Art. 224 - La présente ordonnance sera publiée au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.