**La position de mise en disponibilité**

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 150**
 Il est interdit au fonctionnaire placé en position de disponibilité d’exercer une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 153**
 Les modalités d’application des dispositions du présent chapitre sont fixées par voie réglementaire.

Chapitre 1er

**Les congés**

**Article 194**
 Le fonctionnaire a droit à un congé annuel rémunéré.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

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

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

**Article 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.

**Article 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.

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

**Article 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.

**Article 205**
En aucun cas, le congé ne peut être compensé par une rémunération.

**Article 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.

**Les absences**

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

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

**Article 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.

**Article 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.

**Garanties et droits du fonctionnaire**

**Article 26**
 La liberté d’opinion est garantie au fonctionnaire dans la limite de l’obligation de réserve qui lui incombe.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 32**
Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération.

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

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

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

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

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

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

**Article** **39**
Le fonctionnaire a droit aux congés prévus par la présente ordonnance.

**Obligations du fonctionnaire**

**Article 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.

**Article 41**
Le fonctionnaire est tenu d’exercer ses fonctions en toute loyauté et impartialité.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 50**
 Le fonctionnaire est tenu, dans le cadre de l’exercice de ses fonctions, de préserver le patrimoine de l’administration.

**Article 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.

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

**Article 53**
 Le fonctionnaire est tenu d’agir envers les usagers du service public avec courtoisie et diligence.

**Article 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.