

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 2
كلية العلوم الاجتماعية والانسانية
قسم علم النفس وعلوم التربية والأرطوفونيا

التخصص: ليسانس علم النفس التنظيم و العمل.
المستوى: سنة ثالثة.
السداسي الخامس.

مطبوعة جامعية في مقياس:

قانون العمل

من إعداد: د. علطي صوفية

السنة الجامعية: 2019/2018

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد لمين دباغين، سطيف 2
كلية العلوم الاجتماعية والانسانية
قسم علم النفس وعلوم التربية والأرطوفونيا

التخصص: ليسانس علم النفس التنظيم و العمل.
المستوى: سنة ثالثة.
السداسي الخامس.

مطبوعة جامعية في مقياس:

قانون العمل

من إعداد: د. علطي صوفية

السنة الجامعية: 2019/2018

1. وصف المطبوعة:

- مطبوعة في مقياس قانون العمل مقدمة لطلبة السنة الثالثة.
- التخصص: علم النفس التنظيم والعمل.
- مقياس للسداسي الأول في السنة الثالثة (السداسي الخامس في تكوين الليسانس).
- الوحدة التعليمية: الاستكشافية
- الأرصدة: 2 / المعامل: 2.

2. المحاور الأساسية للمطبوعة:

- المحور 1، تطور قانون العمل و مصادره.
- المحور 2، عقد العمل: مفهومه، عناصره، أنواعه، شروط صحته.
- المحور 3، مراحل سريان علاقة العمل و آثارها: مراحل سريان علاقة العمل، آثار علاقة العمل(حقوق العمال، واجباتهم والتزاماتهم).
- المحور 4، تعليق و إنهاء علاقة العمل: حالات تعليق علاقة العمل، حالات إنهاء علاقة العمل.
- المحور 5، نزاعات العمل: نزاعات العمل الفردية، نزاعات العمل الجماعية.

3. أهداف المطبوعة:

- تهدف هذه المطبوعة الخاصة بمقياس قانون العمل من خلال مختلف محاورها و عناصرها إلى:
- توضيح مفهوم قانون العمل وإدراكه من قبل طالب علم النفس العمل والتنظيم.
 - الإلمام بتطور قانون العمل و إلقاء نظرة على مختلف المراحل والعوامل التي ساهمت في تطوره عموما و في الجزائر بالخصوص.
 - الإلمام بمصادر قانون العمل التي يستنبط منها أحكامه ومواده (المصادر الداخلية و الخارجية).
 - تحديد مفهوم عقد العمل وعناصره، شروط صحته، و مضمون أحكامه و بنوده.
 - تبيان مراحل سريان و تطور علاقة العمل و و وسائل الإثبات المختلفة لها.
 - التعرف على آثار علاقة و عقد العمل من حقوق وواجبات العامل.
 - تحديد الحالات التي تبرر تعليق علاقة العمل أو إنهائها.
 - الإلمام بمفهوم نزاعات العمل و أنواعها (الفردية و الجماعية)، و بمسبباتها و وسائل التسوية و المعالجة الخاصة بكل نوع.

فهرس المحتويات:

الصفحة	العنوان	الرقم
المحور 1		
تطور قانون العمل و مصادره:		
المحاضرة الأولى:		
07	مدخل لماهية وتطور قانون العمل.	1.1
المحاضرة الثانية:		
10	تطور قانون العمل في الجزائر:	2.1
10	مرحلة ما قبل الاستقلال	1.2.1
10	المرحلة الممتدة من 1962 إلى 1977	2.2.1
10	مرحلة القانون الأساسي العام للعامل من 1978 إلى 1990	3.2.1
11	مرحلة ما بعد 1990	4.2.1
المحاضرة الثالثة:		
12	مصادر قانون العمل:	3.1
12	المصادر الداخلية:	1.3.1
12	المصادر الرسمية.	1.1.3.1
13	المصادر غير الرسمية	2.1.3.1
14	المصادر الخارجية:	2.3.1
14	منظمة العمل الدولية.	1.2.3.1
15	منظمة العمل العربية.	2.2.3.1
المحور 2		
عقد العمل:		
المحاضرة الرابعة:		
17	مفهوم عقد العمل و عناصره:	1.2
17	مفهوم عقد العمل.	1.1.2
18	عناصر عقد العمل.	2.1.2
المحاضرة الخامسة:		
20	إبرام عقود العمل محددة المدة و غير محدد المدة	2.2
المحاضرة السادسة:		

22	شروط صحة عقد العمل و مضمون أحكامه:	3 .2
22	شروط صحة عقد العمل.	1 .3 .2
23	مضمون أحكام عقد العمل و حالات تعديله.	2 .3 .2
	سريان علاقة العمل و آثارها:	المحور 3
	المحاضرة السابعة:	
26	مراحل سريان علاقة العمل و وسائل إثباتها	1 .3
26	مراحل سريان علاقة العمل.	1 .1 .3
26	وسائل إثبات علاقة العمل.	2 .1 .3
	المحاضرة الثامنة:	
28	آثار علاقة و عقد العمل(الحقوق و الواجبات):	2 .3
28	حقوق العمال.	1 .2 .3
	المحاضرة التاسعة:	
32	واجبات العمال و التزاماتهم.	2 .2 .3
	تعليق و إنهاء علاقة العمل:	المحور 4
	المحاضرة العاشرة:	
34	تعليق علاقة العمل.	1 .4
	المحاضرة الحادي عشر:	
39	إنهاء علاقة العمل.	2 .4
	المحاضرة الثانية عشر:	
43	الخطأ الجسيم: مفهومه و حالاته	3 .4
43	تعريف الخطأ الجسيم	1 .3 .4
43	حالات الخطأ الجسيم	2 .3 .4
	نزاعات العمل:	المحور 5
	المحاضرة الثالثة عشر:	
46	نزاعات العمل الفردية:	1 .5
46	مفهوم النزاع الفردي في العمل و مسبباته.	1 .1 .5
46	طرق تسوية النزاعات الفردية:	2 .1 .5

47	1.2.1.5	التسوية الودية للنزاع.
50	2.2.1.5	التسوية عن طريق القضاء.
المحاضرة الرابعة عشر:		
51	2.5	نزاعات العمل الجماعية:
51	1.2.5	مفهوم نزاع العمل الجماعي و مسبباته.
52	2.2.5	طرق تسوية النزاعات الجماعية:
52	1.2.2.5	التسوية الوقائية.
53	2.2.2.5	التسوية العلاجية.
55		قائمة المصادر و المراجع.
58		ملاحق مكملة لمحتوى المطبوعة.

المحور 1: تطور قانون العمل و مصادره:

المحاضرة الأولى:

1.1 مدخل لماهية وتطور قانون العمل:

يعبر قانون العمل عن: "مجموعة القواعد القانونية التي تنظم العلاقة بين رب العمل أو من يمثله من جهة و العامل أو من يمثله من جهة أخرى". (هيثم حامد المصاروة، 2008، 21)

وهو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم علاقة العمل بين صاحب العمل والعامل وبمقتضاها يقوم الثاني بأداء العمل موضوع العقد تحت إدارة وإشراف الأول. (عبد العزيز عبد المنعم خليفة، 2008، 159)

وهو يعتبر قانون حديث نسبيا تأخر ظهوره إلى منتصف القرن 19، وقد اقترن تطور مفهومه بتطور مفهوم العمل في حد ذاته، فقانون العمل بمفهومه الحاضر ارتبط بعدة عوامل ومعطيات تتعلق بتطور مفهوم العمل ومكانته في المجتمعات عبر مختلف المراحل التاريخية والحضارات المتعاقبة.

ففي العصور القديمة ساد ما يعرف بنظام الرق والاستعباد والذي غاب عنه مفهوم الحريات والحقوق لليد العاملة لأن هناك طبقتين: طبقة النبلاء وطبقة العبيد، فكان يحق للأسياد امتلاك أشخاص وبيعهم واستغلالهم في مختلف الأعمال والمقابل كان مجرد الحصول على طعام ومأوى.

في نفس الوقت حاول الرومان التوجه إلى عقد إجازة الخدمات حيث تم الاعتراف بفكرة أن العمل سلعة قابلة للتعامل والتعاقد، إلا أنه أعتبر صورة من صور عقد إجازة العبيد أو إجازة الأشياء. (غالب علي الداودي، 2011، 22)

ثم جاءت فترة العصور الوسطى التي عرفت نظام الإقطاع، إلا أن البدايات الأولى لها ارتبط فيها مفهوم العمل بنظام "تبعية الإنسان للأرض" ولم يعد العبد مرتبطا بسيد بل بالأرض، فلا يمكن للسيد التصرف بشخص العبد (بيع أو رهن) إلا مع الأرض مثله مثل التصرف في العقارات وهو ما كان يعرف آنذاك "بنظام الأقتان" (غالب علي الداودي، 2011، 23).

في حين ارتبط مفهوم الإقطاع فيما بعد باحتكار فئات من المجتمع وسيطرتها على النشاطات واستغلالها الأفراد من أجل إنجاز الأعمال.

وقد عرفت أواخر هذه المرحلة ظهور "نظام الطوائف المهنية أو الحرفية" وشمل ذلك عدة مجالات صناعية وتجارية، عكس احتكار الأسر والطوائف لبعض المهن والحرف، إلا أن ذلك ترجم البوادر الأولى لتأسيس بعض الأعراف والقوانين التي تحكم العلاقات المهنية، فبموجب هذا النظام أصبح لكل مهنة أو حرفة مجموعة من القيود والشروط الخاصة بما يهدف حمايتها وضمان استمراريتها، وقد استخدم العرب أيضا هذا النظام (هيثم حامد المصاروة، 2008، 23).

ومن بين المراحل التاريخية الهامة والأحداث الحاسمة في تطور مبادئ قانون العمل هو قيام "الثورة الفرنسية" (1789-1799)، والتي كان لها دور في تأسيس مبادئ وفلسفة خاصة منطلقاتها: الحرية، المساواة في الحقوق في جميع المجالات والميادين، حيث وبالرغم من أن اهتمام الثورة لم يكن علاقة العمل بحد ذاتها بل محاولة التخلص من تأثير نظام الطوائف السابق وقيوده على الصناعة ومحاولة إغائه تماما، من خلال التأكيد على مبدأ حرية العمل ما يعني أن الأفراد أحرار في تنظيم علاقات العمل فيما بينهم انطلاقا من مبدأ "سلطان الإرادة وحرية التعاقد" فالتعاقد أصبح شريعة المتعاقدين (غالب علي الداودي، 2011، 24)، وتأكد أن كل شخص حر في أن يمارس المهنة أو الوظيفة التي يراها مناسبة له.

ولأن دور الدولة في هذه المرحلة كان غائبا من خلال امتناعها عن التدخل بأي شكل من الأشكال، أصبح "العقد الفردي" هو المصدر والوسيلة الوحيدة لتنظيم علاقة العمل انطلاقا من مبدأ حرية التعاقد وسلطان الإرادة لأنه يضمن مصالح طرفي العلاقة: رب العمل والعامل، باعتبارهما المعنيين الوحيدين بها ولهما الحق في مناقشة شروط إبرام العقد.

إلا أن الواقع والممارسة الميدانية أثبتت عدم نجاعة هذه المبادئ في العمل ومحدودية نتائجها لا سيما بالنسبة للعمال الذي يعتبر الحلقة الأضعف في المعادلة وفي الاتفاق المبرم لأن وضعيته صعبة وهو يبحث من خلال عمله عن أجر يومي يعيش من خلاله ويسد حاجاته المتزايدة في مقابل طرف أقوى لديه سلطة ونفوذ ورؤوس أموال، كل ذلك يجعل من الفئة العاملة مضطرة في كثير من الحالات للقبول بشروط التعاقد المجحفة التي يضعها هؤلاء.

ومع كل ذلك شهدت حركة التصنيع تطورا ملحوظا مع الدخول الهائل للآلية في العمل الأمر الذي أدى إلى ارتفاع المخاطر في العمل وتردي أوضاع الفئة العاملة أكثر فأكثر من الناحية الاجتماعية والاقتصادية. كل ذلك أدى إلى ظهور أفكار وتيارات جديدة تبحث عن تغيير هذا الوضع الصعب، حيث ظهرت ثقافة الاحتجاجات والمطالبة بتحسين الأوضاع خاصة التأمين من المخاطر والحوادث، والعمل من خلال تكتلات عمالية سرية في البداية إلا أنها أصبحت فيما بعد نقابات عمالية شرعية تدافع عن حقوق هذه الفئة المهمشة مهنيا، وتطالب بضرورة تدخل الدولة لتنظيم علاقات العمل والحد من دور عقد الاستخدام كمصدر وحيد للعلاقات الفردية.

لذا جاء دور الدولة حتميا من أجل إعادة ذلك التوازن الاقتصادي والاجتماعي بين الأطراف المتعاقدة، ومن أبرز ما تحقق من جراء ذلك كما ذكر أحمية سليمان (2012، 09) صدور عدة قوانين، منها: القانون المتعلق بعمل الأطفال في 22 مارس 1841 الذي حدد سن العمل بثمانية (8) سنوات على الأقل مع منع تشغيلهم ليلا، أيضا قانون 21 مارس 1884 الذي أقر حرية تكوين تجمعات مهنية نقابية للدفاع عن حقوق العمال، قانون 1898 المتعلق بحماية العمال ضد حوادث العمل، قانون 13 جويلية 1906

المتعلق بالمدة القانونية للعمل وتنظيم فترة الراحة الأسبوعية وبداية العمل بـ 8 ساعات يوميا، قانون 1910 عن التقاعد.

و بالتالي يمكن القول في الأخير، بأن تحالف و تجمع الفئة العمالية و النقابات بالإضافة لتدخل الدولة تشريعيا لضبط علاقات العمل أعطى دافعا قويا لتطور قانون العمل الحديث، بالإضافة إلى أهمية تلك التطورات السياسية و الاجتماعية و الاقتصادية التي مست مختلف دول العالم و تشابه الأوضاع فيما بينها كلها عوامل ساهمت في ضرورة إيجاد منظمات دولية وإقليمية مختصة بشؤون العمل "كمنظمة العمل الدولية" و"المنظمة العربية للعمل"، اللتان أخذتا دورا بارزا في صياغة العديد من تشريعات العمل وتقديم توصيات ومقترحات لتحسين أوضاع العمال.

● إن قانون العمل الذي نتحدث عنه في يومنا هذا هو فرع قانوني مستقل بذاته، له قواعد عملية كما يتصف بالتغير و عدم الثبات لأنه يخضع للتطورات الاجتماعية، الاقتصادية و السياسية لأي دولة (M . Miné et D .Marchand, 2015,20) ، كما يتصف بمجموعة من الخصائص المميزة بالنظر للطبيعة الخاصة لعلاقات العمل، أهمها:

- الصفة الآمرة.
- اقتران مخالفة أحكام القانون بجزاء وتوقيع العقوبات على صاحب العمل وحتى على العامل.
- تفسر و توجه أحكام قانون العمل نحو مصلحة العامل و تحقيق حمايته في الأغلب، لا سيما عند وجود شكوك فإن المصلحة التي تطغى هي مصلحة العامل.
- العمل على محاولة تيسير إجراءات التقاضي قدر الإمكان (فهو لا يتطلب إجراءات معقدة و كثيرة مثل الفروع القانونية الأخرى، كإجراءات حل نزاعات العمل قضائيا).

المحاضرة الثانية:

1. 2 تطور قانون العمل في الجزائر:

مر قانون العمل الجزائري بعدة مراحل متباينة، منذ أن وافق فترة الاستعمار إلى غاية يومنا هذا، و من أبرز هذه المراحل:

1. 2. 1 مرحلة ما قبل الاستقلال:

و تمتد من 1830 إلى 1962 أي الفترة الاستعمارية، وبطبيعة الحال لا يمكن الحديث هنا عن قانون عمل جزائري خاص بل هو تطبيق لأغلب القوانين الفرنسية على الجزائريين من منطلق الفكرة الاستعمارية السائدة آنذاك: "الجزائر امتداد لفرنسا" (أحمية سليمان، 2012، 11). وبالرغم من أن الكثير من المعنيين لا يعطون أهمية لهذه المرحلة، إلا أننا لا يمكن أن نتجنبها لأنها لبنة أساسية لقانون العمل فيما بعد، حتى أن العديد من القوانين الفرنسية بقي العمل بها ساري لعدة سنوات بعد الاستقلال.

1. 2. 2 المرحلة الممتدة من 1962 إلى 1977:

وهي المرحلة التي تلت الاستقلال مباشرة، والمسجل آنذاك أنه كان واجبا العمل على بسط السيادة الوطنية ومحاولة ضمان سيرورة الحياة الاقتصادية والاجتماعية من خلال استمرار عمل مختلف الأجهزة والمؤسسات، حتى لو كان ذلك باعتماد أغلب القوانين الفرنسية التي خلفها المستعمر مع إدخال بعض التعديلات على القوانين التي تتعارض مع السيادة الوطنية في انتظار صياغة منظومة قانونية خاصة، لان الجزائر في هذه المرحلة تعيش فراغا قانونيا في مختلف المجالات والقطاعات لا سيما بالنسبة لمجال العمل. وكانت هناك بعض المبادرات التي حاولت تنظيم العمل في الوظيف العمومي آنذاك منها صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 66-133 المؤرخ في 02/06/1966 وما يتضمنه من أحكام حاولت التعامل مع مشاكل: الترسيم، الترقية، الحماية الاجتماعية، التقاعد... وغيرها (محمد الصغير بعلي، 2000، 02).

واستمر الأمر على هذا الحال إلى غاية 5 جويلية 1975 هذه الأخيرة التي تعتبر سنة سن القوانين الخاصة بالعمل، حيث بادرت الدولة إلى إصدار قانون 31 ديسمبر والذي نص في مادته الأولى باستمرار سريان التشريع الفرنسي باستثناء ما يتعارض مع السيادة الوطنية (بشير هدي، 2003، 45)

1. 3. 2 مرحلة القانون الأساسي العام للعامل من 1978 إلى 1990:

عرفت هذه المرحلة صدور القانون الأساسي العام للعامل في 05 أوت 1978 ووضع نظم وأسس موحدة لأحكام وقوانين العمل يخضع لها جميع العاملين في شتى القطاعات المهنية الإدارية والاقتصادية، العامة والخاصة، وحاول هذا القانون مواكبة الوضع والتطور الاجتماعي والاقتصادي الذي عرفته هذه المرحلة. لذا

أصبح مصدرا أساسيا لكل قوانين العمل والاتفاقيات الجماعية والقوانين الأساسية، كما تجسدت وفقه فكرة التبعية القانونية مع التبعية الاقتصادية (خليفة عبد الرحمان، 2008، 2).

1. 2. 4 مرحلة ما بعد 1990:

وأكبت هذه المرحلة استقلالية المؤسسات التي بدأ التحضير لها منذ 1986 وشملت المؤسسات الاقتصادية المختلفة ما يعني تراجع الدولة عن الخيار الاشتراكي، حيث انعكست السياسة المعتمدة بصفة مباشرة على طبيعة العلاقات بين العمال وأرباب العمل وبرز أكثر النمط التعاقدي في العلاقات.

ففي أشغال الندوة الرابعة للتنمية بقصر الأمم (21/22 ديسمبر 1986) جاء في مضمون لائحة استقلالية المؤسسات التركيز على إثراء القانون الأساسي العام للعامل ومراسيمه ووضع خطة لتأطير الأجور والحوافز، تشجيع الإبداع، كل ذلك بهدف تفعيل أداء المؤسسات.

غير أن ذلك لم يتحقق على أرض الواقع، مما استدعى ندوة وطنية للمؤسسات في جانفي 1989 كان هدفها إثراء وتحسين أحكام القانون السابق وتم الخروج بمجموعة اقتراحات تبنتها الدولة فيما بعد.

وقد جاءت سنة 1990 بالعديد من النصوص التشريعية الخاصة بتنظيم علاقات العمل ذات الطابع التعاقدي على عكس الطابع التنظيمي الذي ميز القوانين السابقة، من أمثلتها:

القانون 90-02 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بتسوية المنازعات الجماعية وممارسة حق الإضراب.

القانون 90-04 المتعلق بتسوية المنازعات الفردية.

القانون 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بممارسة الحق لنقابي في ظل التعددية. (أحمية سليمان، 2012، 12).

المحاضرة الثالثة:

1. 3 مصادر قانون العمل:

تنقسم مصادر قانون العمل إلى فئتين: مصادر داخلية (وطنية)، مصادر خارجية (دولية).

1. 3. 1 المصادر الداخلية:

تتضمن هي الأخرى نوعين: إما مصادر رسمية أو مصادر غير رسمية (تفسيرية).

1. 3. 1. 1 المصادر الرسمية:

● الدستور:

أول مصدر رسمي للقوانين بصفة عامة وخاصة ما تعلق منها بقضايا العمل، وهو مجموعة من القوانين الأساسية والمبادئ التي تضبط نظام الحكم وسياسة أي دولة.

جاء أول دستور للجزائر المستقلة في سنة 1963 تحت حكم أحمد بن بلة.

● النصوص التشريعية:

يبقى الدستور عبارة عن قواعد ومبادئ عامة بحاجة لنصوص تشريعية من أجل تطبيقها، ويعتبر البرلمان أعلى هيئة مكلفة بالتشريع يقوم بمناقشة القوانين والمشاريع، تحسينها والمصادقة عليها، خاصة ما تعلق منها بالعمل وقوانين الضمان الاجتماعي، ويتم ذلك من خلال غرفتيه:

الغرفة الأولى: تمثل المجلس الشعبي الوطني (ينتخب أعضاؤه ل: 5 سنوات).

الغرفة الثانية: هي مجلس الأمة (ينتخب أعضاؤه ل: 6 سنوات).

● المراسيم الرئاسية:

عبارة عن أوامر تأخذ الطابع التنفيذي، صادرة عن رئيس الجمهورية، بحيث يمتلك الرئيس العديد من السلطات بموجب القانون و الصلاحيات المخولة له.

● المراسيم التنفيذية:

تختص بها الحكومة وتصدر عنها ممثلة بالوزير الأول حاليا (رئيس الحكومة سابقا).

● الأحكام القضائية:

تصدر عن سلطة القضاء وأجهزتها المختلفة من: محاكم، مجالس القضاء، المحكمة العليا، تفصل في الدعاوى والمنازعات المرفوعة إليها.

ويلعب القضاء دورا بارزا في تفسير القوانين وتطويرها وإزالة أي غموض، و يسهر على التطبيق السليم لها، حتى بإمكان القاضي الاجتهاد و العمل على الفصل في نزاع في حالة ما إذا تعذر وجود نص قانوني صريح وواضح.

1. 3. 1. 2 المصادر غير الرسمية:

● الاتفاقية الجماعية:

جاء في مضمون المادة 114 من القانون 11/90 المتعلق بعلاقات العمل في الجريدة الرسمية العدد 17 ضمن الباب السادس الخاص بالتفاوض الجماعي: أن الاتفاقية عبارة عن اتفاق مكتوب يتضمن شروط التشغيل والعمل فيما يخص فئة أو عدة فئات مهنية، تبرم داخل الهيئة المستخدمة الواحدة بين المستخدم والممثلين النقابيين للعمال، كما قد تبرم بين مجموعة مستخدمين أو تنظيم أو عدة تنظيمات نقابية تمثيلية للمستخدمين من ناحية مع تنظيم أو عدة تنظيمات نقابية تمثيلية للعمال من ناحية أخرى. وتعالج الاتفاقيات الجماعية شروط التشغيل و العمل وفقا لما جاء في المادة 120 من القانون السابق، بالخصوص العناصر التالية:

التصنيف المهني، مقاييس العمل وساعات العمل وتوزيعها، الأجور الأساسية الدنيا المطابقة، التعويضات المرتبطة بالأقدمية والساعات الإضافية وظروف العمل والتعويض عن المنطقة، المكافآت المرتبطة بالإنتاجية ونتائج العمل، مكافأة فئات العمال المعنية بالمرود، تحديد النفقات المصرفية، فترة التجريب والإشعار المسبق، مدة العمل الفعلي لمناصب العمل ذات التبعات الصعبة أو التي تتضمن فترات توقف عن النشاط، التغييرات الخاصة، إجراءات المصالحة للنزاع الجماعي، الحد الأدنى من الخدمة في حالة الإضراب، ممارسة الحق النقابي، وأخيرا مدة الاتفاقية وكيفية مراجعتها.

إذن يمكن القول أن الاتفاقيات الجماعية هي اتفاق إرادي بين الأطراف السابقة الذكر تتضمن شروط عمل وقواعد تحكم علاقة العمل كما تم التوصل إليها من خلال التفاوض، لذا من أهم شروطها أن تتضمن شروطا وظروفا أحسن من تلك التي أقرها التشريع.

● الأنظمة الداخلية للعمل:

تتضمن مجموعة اللوائح الداخلية التي يضعها رب العمل (لوائح تنظيمية أو لوائح جزائية) ويكون على العامل الالتزام بها وعدم مخالفتها، ويكون مجبرا على ذلك بمجرد لتحاقيه بالعمل سواء كان هذا الالتحاق قبل أو بعد وضع اللائحة (سيد محمود رمضان، 2006، ص71).

وحسب نص المادة 77 من القانون 11/90: النظام الداخلي هو وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم- لزوما- القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل و الوقاية الصحية و الأمن و الانضباط. كما يحدد النظام الداخلي في المجال التأديبي طبيعة الأخطاء المهنية و درجات العقوبات المطابقة و إجراءات التنفيذ.

و تنص المادتين 75 و 76 من نفس القانون ضمن الفصل السابع الخاص بالنظام الداخلي بأنه: يجب على المستخدم في المؤسسات التي تشغل 20 عاملا فأكثر أن تعد نظاما داخليا، وأن تعرضه على أجهزة المشاركة أو ممثلي العمال لإبداء الرأي فيه قبل تطبيقه.

وفي المادة الأخرى: يمكن للمستخدم الذي يشغل أقل من ذلك أن يعد نظاما داخليا حسب خصوصية الأنشطة الممارسة.

وطبعا يتم إبداع أي نظام داخلي للمستخدم لدى مفتشية العمل المختصة للمصادقة على مدى مطابقتها للتشريع والتنظيم، و عموما أي شرط ضمن النظام الداخلي من شأنه أن يلغي أو يحد حق للعمال كما هو منصوص عليه في القوانين والاتفاقيات الجماعية يعتبر لاغيا وعدم الأثر. (القانون 11/90، الجريدة الرسمية، العدد17)

● العرف و العادات المهنية:

يسري غالبا في أي قطاع مؤسسي أو نشاط عادات وأعراف ضمن عمليات التشغيل والاستخدام، و تصبح مع مرور الوقت قواعد عمل دائمة تحكم علاقات العمل في الحالات العادية. و يتميز العرف باعتباره مصدرا لقوانين العمل بأنه يمكن أن يكون محلي و ذو طابع مرتبط بالمنطقة أو يخص غالبا مهنة أو نشاط معين، بالرغم من أنه فقد جزءا معتبرا من أهميته ودوره مع تزايد تدخل المشرع في مختلف جوانب العلاقات المهنية.

● الآراء الفقهية:

يعتبر الفقه أحد المصادر غير الرسمية والتفسيرية لقانون العمل، فهو مصدر استرشادي تفسيري لعدد القوانين، يعمل على شرح القواعد القانونية وجلاء غموضها وتحليلها(أحمد عبد الكريم أبو شنب،2006، 71).

1. 3. 2 المصادر الخارجية:

لم يعد تنظيم شؤون وقواعد العمل يقتصر على الشأن والإطار الداخلي، بل ظهرت حركة ومتطلبات راهنة من أجل توحيد ظروف العمل وقواعده على مختلف دول العالم(أواخر القرن19) من خلال تبني سياسة المعاهدات الدولية والتي تحرص على إبرامها اليوم منظمات مختصة تتقدمها: منظمة العمل الدولية و منظمة العمل العربية.

وقد ساهمت عدة ظروف وعوامل في ضرورة اللجوء إلى مصادر خارجية منها:

بروز حركة التعاون النقابي دوليا، تشابه الظروف الاجتماعية والمهنية والاقتصادية للدول، تطابق أهداف العمال، الانتشار الإعلامي الواسع ووجود علاقات اقتصادية وسياسية متبادلة.

1. 3. 2. 1 منظمة العمل الدولية:

تأسست عقب انتهاء الحرب العالمية الأولى بمقتضى معاهدة فرساي(1919) بباريس، وقبل ذلك كانت قد تبلورت فكرة التعاون الدولي لحل المشاكل العمالية وتدويل قانون العمل والبحث عن تحقيق العدالة

الاجتماعية عالميا، لذا وافقت الدول على اقتراح إنشاء منظمة دولية للعمل خصص لها باب ضمن معاهدة فرساي(غالب علي الداودي،2011، 44).

تهدف هذه المنظمة الدولية إلى وضع قواعد دولية للعمل وتقديم المساعدات الفنية للحكومات في الجانب الاجتماعي ونشر المعلومات المتعلقة بقضايا العمل، تتشكل هذه المنظمة من ثلاث أجهزة رئيسية(هيشم حامد المصاروة، 2008، 50)، هي:

-مكتب العمل الدولي:

يتمثل في الأمانة العامة الدائمة للمنظمة، مقره جنيف، له مكاتب إقليمية في عدة مناطق من العالم، عبارة عن جهاز إداري تنفيذي يعمل على تيسير أشغال المنظمة ويخضع لإشراف المجلس الإداري.

- المجلس الإداري:

عبارة عن الجهاز التنفيذي للمنظمة والمشرف على أعمال المكتب، يقوم بتنظيم جدول الدورات وإعداد مشروع الميزانية، والدعوة لعقد المؤتمر العام والمؤتمرات الإقليمية ومختلف الاجتماعات.

- مؤتمر العمل الدولي:

يمثل السلطة العليا للمنظمة، يعقد مرة كل سنة في جنيف، يضم أعضاء ممثلي الدول الأعضاء في المنظمة(4 مندوبين لكل عضو: إثنان عن الحكومة وواحد للعمال وواحد لأرباب العمل). من مهامه مناقشة التقارير المقدمة من مدير المكتب، إقرار الميزانية، انتخاب أعضاء المجلس الإداري، مهام تشريعية تتعلق بالاتفاقيات والتوصيات، تعديل دستور المنظمة، وذلك لن يتأت إلا من خلال مصادقة الأعضاء والتصويت.

2.2.3.1 منظمة العمل العربية:

أنشئت في سنة 1965 من قبل جامعة الدول العربية (التي يرجع تأسيسها إلى 1945)، وقد كان ذلك في إطار انعقاد مؤتمر وزراء عمل الدول العربية في بغداد، مقرها القاهرة (مصر)، تختص بشؤون العمل والعمال، وتضم جميع الدول العربية الأعضاء في جامعة الدول العربية(22 عضو).

حيث تجسدت فكرة تأسيسها بعد لقاء الوزراء ومختلف الوفود العرب في إطار أشغال مؤتمر العمل الدولي، والذي رسخ لفكرة إجراء لقاءات دورية بينهم قادت في الأخير إلى ضرورة إنشاء منظمة عربية للعمل.

وأول لقاء أو مبادرة جاءت من العراق الذي وجه دعوات للحكومات العربية لعقد أول مؤتمر في بغداد في 1965 هدفة التشاور لوضع قواعد المنظمة وقد تم ذلك كما تم الإقرار عن ميثاق ودستور المنظمة، وجاءت سنة 1972 كسنة فعلية لمباشرة العمل.

من بين أهم أهدافها:

- العمل على تنسيق الجهود بين الدول الأعضاء في ميدان العمل و العمال.

- تنمية الحقوق والحريات النقابية.
 - تطوير تشريعات العمل.
 - تحسين ظروف العمل ووسائل الأمن والسلامة المهنية.
 - تنمية علاقات العمل.
- تتكون المنظمة من الأجهزة التالية:
- المؤتمر العام:** يضم ممثلين عن حكومة الدولة، ممثل عن النقابة، ممثل عن أصحاب العمل.
- مجلس الإدارة:** دوره متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر.
- مكتب العمل العربي:** عبارة عن هيئة إدارية من أذواره إعداد جدول المؤتمر. (بن عزوز بن صابر، 2010،
- (100

المحور 2: عقد العمل

المحاضرة الرابعة:

1.2 مفهوم عقد العمل و عناصره:

1.1.2 مفهوم عقد العمل:

يأتي مصطلح "عقد العمل" كتسمية حديثة ضمن تشريعات العمل لا سيما في القانون الجزائري، فقد عرف قبل ذلك تسميات أخرى منها: عقد إيجار الخدمات، عقد الخدمة، إيجار الأشخاص، عقد الاستخدام، حيث بقي عقد العمل خاضعا لمدة طويلة من الزمن للقانون المدني عموما، وتطور في خضم هذا القانون.

وقد عرف القانون المدني الفرنسي عقد إيجار الخدمات بأنه: "العقد الذي يلتزم به أحد الأشخاص بعمل شيء معين لشخص آخر لقاء ثمن أو سعر يحددانه بينهما" (أحمية سليمان، 2002، 13).

و ظهر مفهوم العقد كنتيجة لما جاءت به الثورة الفرنسية (1789) واعتماد أسلوب التعاقد القائم على مبدأ سلطان الإرادة والحرية في إبرام العلاقات - كما أشرنا إليه سالفًا في عنصر تطور قانون العمل - وتجسد ذلك من خلال قانون 17 مارس 1791 الخاص بحرية التعاقد، ليزر بعدها دور الدولة في تنظيم وضبط العلاقة القانونية بين العامل ورب العمل (بالنظر للتعسفات التي انجرت من مبدأ سلطان الإرادة) أين تم تحديد بعض الشروط والقيود على هذه العلاقة من أجل حماية مصالح العمال بالدرجة الأولى والطرفين مع بعض، ليبدأ عهد جديد أسس لمبادئ وميزات خاصة لعقد العمل.

في هذا الصدد، يعتبر المشرع الجزائري فكرة عقد العمل جزءا من فكرة أشمل هي علاقة العمل، فالعقد مجرد أداة شكلية لإبرام علاقة العمل، كما أن عقد العمل هو المصدر وعلاقة العمل هي النتيجة وهي: "الرابطة القانونية التي تربط العامل بصاحب العمل والمتولدة عن اتفاق إداري هو العقد".

وقد جاء في مضمون المادة 08 من قانون العمل 90-11 باب علاقات العمل الفردية: "تنشأ علاقة العمل بعقد كتابي أو غير كتابي، وتقوم بمجرد العمل لحساب مستخدم ما، وتنشأ عنها حقوق المعنيين وواجباتهم وفق ما يحدده التشريع والتنظيم والاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية وعقد العمل".

وبالتالي يتضمن عقد العمل أطرافا هما: رب العمل من جهة والعامل من جهة ثانية، لذا جاء في المادة 2 من نفس القانون (90-11): "يعتبر عمالا أجرا في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب، في إطار التنظيم، ولحساب شخص آخر، طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى المستخدم".

2.1.2 عناصر عقد العمل:

ينبغي وفقا لمفهوم عقد العمل باعتباره اتفاق يتم بين طرفين أن تتوفر مجموعة من العناصر لقيام أو تحرير هذا العقد والتي تتمثل في أربعة عناصر حسب، هي:

● **عنصر العمل:** أحد ركائز عقد العمل، وهو الجهد المأجور الذي يقوم بأدائه العامل بإدارة وإشراف صاحب العمل سواء كان فكريا أو جسمانيا.

بحيث ينجر عن أي عقد عمل التزام العامل بتأدية مجموعة من المهام المحددة والمعلومة وبذل مجهود فكري أو عضلي لصالح المستخدم، في مقابل التزام هذا الأخير بتكليف العامل بالمهام المتفق عليها فقط، وتوفير الشروط والظروف اللازمة للقيام بالعمل. (هيشم حامد المصاروة، 2008، 92)

● عنصر الأجر:

يعتبر عقد العمل أحد عقود المعاوضة لذا يمثل الأجر سببا من أسباب التزام العامل بالمقابل فإن العمل وتقديم الجهد هو سبب التزام صاحب العمل بتقديم الأجر.

تعرف الاتفاقية العربية رقم 15 لسنة 1983 المتعلقة بحماية الأجور ، الأجر بأنه: كل ما يتقاضاه العامل مقابل عمله بما فيه العلاوات و المكافآت و المنح و المزايا و غير ذلك من متممات الأجر(مهدي بخدة، 2013، 28).

أما في القانون الجزائري **90-11** فقد جاء في نص المادتين 80 و 81 على التوالي، بأن:

"للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى، و يتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل".

و " هو الأجر الأساسي الناجم عن التصنيف المهني في الهيئة المستخدمة، التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة لا سيما العمل التناوبي و العمل المضر و الإلزامي بما فيه العمل الليلي و علاوة المنطقة، العلاوات المرتبطة بإنتاجية العمل ونتائجه"

ملاحظة: ينبغي الإشارة إلى أن أن وصف الأجر ارتبط بمصطلح المرتب وكذا الدخل الموافق لمردود العمل المقدم، وتتفق أغلب تعاريفه بأنه مرتبط بالمبالغ التي تمثل مقابلا و تعويضا عن القيام بعمل ما. وقد أصبح يستخدم لفظ "الأجر: salaire" و لفظ "المرتب: traitement" بنفس المعنى والقيمة وزالت التفرقة التاريخية بينهما التي كانت ترى بأن الأجر مرهون للعامل الذي يتلقى أتعاب عمله اليومي(كما أن لفظ الأجير كلمة أصلها يوناني اشتقت من sel أي الملح الذي كان يستخدمه الرومان يؤجرون العمال لأعمال ليست ذات قيمة مقابل الملح)، في حين أن المرتب فهو للموظف الذي يتلقى تعويضا شهريا، لذا تأتي اليوم كلمة "rémunération" لتجمع بين اللفظين معا.(مهدي بخدة، 2013، 29).

● عنصر التبعية:

تعني التبعية في عقد العمل خضوع العامل إلى الملاحظات والتوجيهات التي يصدرها صاحب العمل، والعمل تحت إشرافه وأوامره ورقابته، ما يعني أن لهذا الأخير سلطة توجيه الأوامر والنواهي وتوقيع الجزاءات لضمان الالتزام بالعمل وفقا لما يقره القانون(هيثم حامد المصاروة، 94). هذه التبعية تأخذ شكلين:

-تبعية قانونية: وتتمثل في قيام العامل بأداء عمله تحت إشراف و إدارة صاحب العمل ويتلقى منه التعليمات، كما يكون عليه أن يكرس نفسه وجهده ووقته وحرية لصالحه ولصالح العمل. ما يجعل أداءه محل مراقبة وتقييم من طرفه بموجب عقد قانوني يضمن حقوق وواجبات كل طرف ويجعل العامل محل متابعة إذا ما أحل بأحد بنوده و قصر في عمله.

-تبعية اقتصادية: تعني أن العلاقة بين الأجير ورب العمل تقوم على الجانب المادي وبالتالي خضوع العامل لسلطة المستخدم والارتباط به من الناحية المادية بهدف الحصول على أجر يكفل حاجاته.

وحسب الاقتصاديين يعتبر العقد عقد عمل طالما كان العامل يعتمد في نشاطه وكسبه على تعامله مع رب العمل بطريقة منتظمة وحسابه(أحمد بن شنب،2006، 85).

● عنصر المدة(الزمن):

هي أحد العناصر الجوهرية للعقد وهي الفترة المتفق عليها بين الطرفين والتي تتم بحرية مطلقة وضمن الحالات المنصوص عليها قانونا، فقد يشير طرفا العقد لمدته فيجعله محدد المدة أو لا أي غير محدد المدة، وعموما تأخذ علاقات العمل طابعا غير محدد المدة إلا إذا اقتضت بعض الظروف ومتطلبات النشاط تحديدها.

المحاضرة الخامسة:

2. 2 إبرام عقود العمل محددة المدة و غير محددة المدة:

هناك نوعين من العقود حسب المدة:

- عقود غير محددة المدة: لا ترتبط بآجال ولا ترد فيها مدة انتهاء العقد، تكون كتابية.
 - عقود محددة المدة: تنتهي بانتهاء المدة المحددة أو المتفق عليها، تبرم في إطار حالات معينة حددها المشرع الجزائري حسب المادة 12 من القانون 90-11 المعدلة والمتممة بالأمر 96-21 المتعلق بعلاقات العمل في خمس (5) حالات فقط (بن عزوز بن صابر، 2011، 74-78)، هي كالتالي:
 - توظيف العامل لتنفيذ عمل مرتبط بأشغال وخدمات غير متجددة: مثل تلك التي تبرمها مؤسسات البناء والأشغال العمومية مع عاملين من أجل إنجاز مشاريع محددة (بناء مدرسة، مستشفى،...).
 - وترتبط مدة العقد بالمدة التي يتطلبها إنهاء المشروع.
 - استخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتا: ويشترط لإبرام عقد استخلاف أن يكون صاحب المنصب مثبت ومدة التغيب مؤقتة ومحددة المدة، ويتم الاحتفاظ بالمنصب لصاحبه.
 - إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع من قبل الهيئة المستخدمة: هذا النوع من الأشغال يتسم بالديمومة لكن ليس مستمر بل يكون لفترات متقطعة ومتكررة، مثل عمليات الصيانة، الشحن والتفريغ... وغيرها.
 - لتبرير حالة تزايد العمل، أو لأسباب موسمية: فحالة تزايد العمل ترتبط بارتفاع نشاط المؤسسة بصفة مؤقتة بسبب تزايد الطلب على السلعة أو المنتج، وبالتالي لا يمكن تحقيق ذلك بالعدد المعتاد للعمال في الظروف العادية مما يتطلب إبرام عقود مؤقتة. أما الأسباب الموسمية فهذا النوع من العوامل يتعلق بأشغال محددة دوريا وبصفة منتظمة وتنتج غالبا من ضغوط اقتصادية واجتماعية (كجني المحاصيل الزراعية في فصل الصيف، الاصطياف في الصيف....) أي أن هذه الأسباب ترتبط بنشاط له طبيعة موسمية ومتوقعة، على عكس حالة تزايد العمل فهي غير متوقعة لكن كلاهما يأتي بشكل دوري ومتكرر.
 - نشاطات وأشغال ذات مدة محدودة أو مؤقتة بحكم طبيعتها: وهي حالة أضافها الأمر 96-12 في المادة 2 المتممة بالمادة 12 من القانون 90-11 لعلاقات العمل، وهي تجمع بين مختلف الحالات السابقة، وحسب القانون الفرنسي مثلا حددت بأشغال الفندقية، التظاهرات، أشغال الغابات، عمليات الإحصاء.
- إذن هذه هي الحالات المبررة لإبرام عقود محددة المدة كما حددها المشرع، لذا يعتبر إبرامها حالة استثنائية فالأساس في علاقة العمل هو العقود غير محددة المدة، و ذلك بهدف تقليص سلطات المستخدم و الحد

منها عند اللجوء إلى العقد المحدد المدة خاصة مع الظروف الاقتصادية للبلاد و محدودية عروض العمل (Tayeb Belloula,1994,228)، لذا تم إخضاع إبرام هذه العقود لرقابة مفتش العمل المختص إقليميا والحرص على مطابقتها للحالات القانونية المنصوص عليها وكذا مناسبة مدة العقد لطبيعة النشاط. وفي حالة مخالفة ذلك يتم إعدار صاحب العمل في مدة 8 أيام أو يجرر محضر مخالفة وعند عدم الاستجابة تحول القضية للمحكمة الجزائية.

وحسب المادة 14 من القانون 90-11 فإنه: "يعتبر عقد العمل المبرم لمدة محدودة خلافا لما تنص عليه أحكام هذا القانون، عقد عمل لمدة غير محدودة دون الإخلال بالأحكام الواردة في هذا القانون" أي من ناحية الحالات المبررة أو مدى مناسبة المدة للنشاط، وبالتالي يعتبر العقد غير محدد آليا مع تخصيص مخالفات جزائية وغرامات مالية (بن عزوز بن صابر، 2011، 79).

لذا بالإضافة للحالات والشروط المبررة لإبرام هذا النوع من العقود، هناك شروط خاصة يمكن الحديث عنها في إبرام العقود المحددة المدة، و هي:

- اشتراط الكتابة في عقد العمل المحدد المدة: فحسب نص الفقرتين 1 و 2 من المادة 11 من القانون 11/90 "يعتبر العقد مبرمًا لمدة غير محددة إلا إذا نص على غير ذلك كتابة، وفي حالة انعدام عقد مكتوب يفترض أن تكون علاقة العمل قائمة لمدة غير محددة". و بالتالي العقد محدد المدة لا يمكن أن يكون غير كتابي، والعقد الكتابي يعتبر التزام وهو طريقة قانونية تثبت حقوق والتزامات كل طرف وكذا تجنب العامل أي تحايل من قبل مستخدميه مثل تاريخ سريان علاقة العمل (بن صاري ياسين، 2004، 20).

- تحديد مدة العقد والحالة مع الأسباب: حيث أن مدة العقد هي ركن أساسي لصحة هذا العقد وتعني الفترة الزمنية التي يضع فيها العامل نشاطه وجهده لخدمة صاحب العمل، ويتجسد من خلالها مبدأ الحرية والرضا في التعاقد. كما أن المشرع الجزائري حاليا لم يضع مدة قصوى ولا حتى أدنى للعقد محدد المدة وترك ذلك مفتوحا (على عكس ما كان سابقا وبالضبط في القانون 06/82 الذي وضع حدا ب 3 أشهر أو 6 أشهر حسب الوضع)، هذا الأمر لم يعد معمولا به ضمن القانون 11/90 فقط يؤكد على وجوب تحديد مدة العقد بما يتناسب مع الحالة المستلزمة لذلك.

بالإضافة لعنصر المدة ينبغي أولا إقرار الأسباب وشرط الحالة لإبرام هذا العقد من خلال ضرورة الاستناد إلى حالة من الحالات المذكورة سالفا والتي جاءت ضمن نص المادة 12 مكرر، كذلك مدى التطابق المدة المقررة والمتفق عليها مع الوظيفة أو النشاط موضوع العقد (عبد الحليم أكمون، 2007، 29)، لذا يخضع ذلك لتحقق ورقابة دقيقة من قبل مفتش العمل.

المحاضرة السادسة:

2. 3 شروط صحة عقد العمل و مضمون أحكامه:

2. 3. 1 شروط صحة عقد العمل:

يغيب النص الصريح المتعلق بشروط صحة عقد العمل في قانون العمل، بل هذه الشروط التي سنشير إليها مستنبطة من الشروط العامة ضمن باب العقود في القانون المدني. لأن عقد العمل في الأساس عقد مدني رضائي أساسه حرية التعاقد، وتطبق عليه أحكام العقد المدني المتعلقة بالرضا، الأهلية، المحل والسبب.

● الشروط العامة:

- الرضا:

جاء في المواد من 59 إلى 91 من القانون المدني أن العقد ينعقد برضا الطرفين ومعبرا عن حرية وإرادة كل طرف والذي يكون مكتوبا أو ضمنيا.

فالعقد العمل رضائي، والرضا تعبير عن الإرادة في العقد (إرادة الأطراف: مستخدم وعامل)، وغالبا خصص المشرع جانبا هاما من النصوص التشريعية المتعلقة بحماية العامل ومنحه مجالا هاما من المعلومات المتعلقة بنود العقد مثل: مدة العقد، الأجر، ساعات العمل، أيام العطل والراحة... وغيرها. ومن أهم القواعد والضوابط التي تعبر عن إرادة العامل ورضاه هي أن لا تتعرض إرادة العامل لأي شكل من أشكال: التغليب، التدليس، الإكراه، وهي عيوب ينبغي أن يسلم منها العامل وأن يعبر من خلالها بكل حرية وثقة وعدم التأثير والضغط من أي طرف آخر-مستخدم كان أو شخص آخر-(راشد راشد، 1991، 157).

- الأهلية:

تشتد صحة عقد العمل الأهلية الكاملة لطرفي العقد، و الأهلية تمس طرفي العقد: أهلية العامل: و تعني صلاحية و قدرة الشخص بأن يلتزم بالحقوق و الواجبات المترتبة و بالأداء المطلوب منه في ظل عقود عمل تتباين آثارها على العامل.

- المحل و السبب:

يشترط قيام عقد العمل بأن يكون محل و موضوع العقد أو سببه مشروعاً و ممكن التحقيق و كذا غير مخالف للنظام العام و الأداب. و هما عاملان و خاصيتان تميزان عقد العمل عن أنواع العقود الأخرى.

- مراعاة القوانين و النظم المعمول بها:

لصياغة بنود أي عقد ينبغي احترام النظم و التشريعات المنصوص عليها و أي إخلال بها يؤدي إلى بطلان هذا العقد.

● الشروط الخاصة:

- **هوية المتعاقدين:** من بين شروط عقد العمل أن يبين هوية أطراف عقد العمل فبالإضافة لكونه وسيلة لإثبات الحقوق والالتزامات فهو وسيلة إثبات واحتجاج أمام الهيئات. حيث ينبغي تحديد الاسم الكامل للعامل وعناصر الهوية (تاريخ الميلاد، العنوان) وللمستخدم سواء كان شخصا طبيعيا أو معنويا.

- **منصب العمل:** يتم بموجب عقد العمل تحديد وظيفة العامل ومنصب عمله من أجل تحديد التزاماته وصلاحياته حتى لا يكون هناك نزاع مستقبلا بين طرفي العقد حول هذا العنصر. (مصطفى قويدري، 2010، 97-98).

- **الأجر الأساسي وملحقاته:** كما ذكرنا سابقا الأجر يتكون من الأجر الأساسي وما يتبعه من تعويضات وعلاوات، وهو أحد العناصر الأساسية لعقد العمل وكذا شروطه حتى لا يمثل نقطة نزاع مستقبلا، بالرغم من أن غياب الأجر عن العقد لا يؤدي إلى بطلانه.

- **التقيد بالقوانين ومراعاة النظم المعمول بها:** من بين أهم شروط عقد العمل هو أن تصاغ البنود وفقا لتشريعات العمل وتحترم النظم المنصوص عليها لأن أي إخلال بها يؤدي إلى بطلان العقد.

حيث نظمت المواد 135، 136، 137 من القانون **90-11** هذه الشروط (مصطفى قويدري، 2010، 99-100)، فمثلا:

-تنص المادة 135 حول عدم مطابقة عقد العمل للتشريع الساري المفعول بأنه: "تعد باطلة وهدية الأثر كل علاقة عمل غير مطابقة لأحكام التشريع المعمول به"، وهي مادة عامة تتضمن في محتواها عدم مخالفة العقد لأحكام التشغيل مثل تشغيل القصر العمل الليلي.

أما المادة 136 فتتص على أنه: "يكون باطلا وهدية الأثر كل بند في عقد العمل مخالف للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وتحل محله أحكام هذا القانون بقوة القانون" وبالتالي البطلان هنا يمس البند فقط ويتم تعويضه بما هو قانوني مع الإبقاء على علاقة العمل مثل وجود بنود محففة لحقوق العامل بموجب التشريع والتنظيم والاتفاقيات الجماعية (كالتنازل عن العطلة السنوية باتفاق الطرفين).

2.3. 2 مضمون أحكام عقد العمل و حالات تعديله:

ينطوي عقد العمل على الأحكام تأتي ضمن مجموعة بنود بالإضافة إلى الأحكام المحددة في القوانين و النظم المعمول بها. حيث نجد في مضمون أي عقد:

● البنود و الأحكام الأساسية:

و هي العناصر التي يمكن أن يؤدي تخلفها إلى المساس بشرعية و صحة العقد نظرا لأهميتها في تحديد و ضبط الحقوق و الالتزامات لكلا الطرفين، و تلخص هذه البنود في المعلومات التالية:

-بيان هوية الأطراف المتعاقدة: و تشمل كل المعلومات المتعلقة بالهوية للعامل من الاسم و اللقب، تاريخ و مكان الميلاد، العنوان...، و بالنسبة للمستخدم.

- تحديد منصب العمل أو الوظيفة و الأشغال: تتعلق هذه البيانات بالعمل و ما يتطلبه من رتبة و غير ذلك (أي تحديد منصب تعيين العامل و مكانه).

- تاريخ سريان علاقة العمل و نهايتها(مدة علاقة العمل): حيث أن تاريخ بداية سريان علاقة العمل أمر ضروري و لا غنى عنه في أي عقد يحدد بدقة انطلاق علاقة العمل لأنه على أساسها تسري عمليات أخرى كالأجر و مدة العمل و الخدمة..، أما تاريخ نهاية عقد العمل فهذا تختص به فقط العقود المحددة المدة و يضع الطرفين في الصورة لمعرفة الآجال المقررة للعمل و ما قد تقول إليه العلاقة.

-الأجر و توابعه: حيث يعتبر الأجر أو المقابل المتفق عليه هو الشيء الوحيد الذي يميز عقد العمل عن أي عقد آخر، و ضمن بنود العقد الأساسية ينبغي التحديد الدقيق لقيمة الأجر الشهري وكذا التعويضات و المكافآت المرفقة إن وجدت.

- البنود و الأحكام التكميلية:

و هي مجموعة البنود التي لا يؤثر تخلفها على المساس بصحة عقد العمل، و هي تختلف من عقد لآخر لأنها ترتبط بالنظام الداخلي للمؤسسات و بخصوصية القطاعات. من هذه البنود مثلا:
-بيانات فترة التجربة.

-المدة القانونية للعمل و توزيع ساعات العمل.

-حالات تعديل عقد العمل.

-مهلة الإخطار قبل إنهاء علاقة العمل.(فريد عبدة و اسماعيل مناصرية، 2014، 315)

ملاحظة: للإمام أكثر و أخذ فكرة عن مضمون وثيقة عقد العمل، أنظر للملحق الخاص بنموذج عقد العمل(غير محدد المدة) المقترح في نهاية المطبوعة.

● أما فيما يتعلق ب: **تعديل عقد العمل** فقد تطرأ أحيانا في مسار علاقة العمل أسباب و ظروف تتطلب إعادة النظر في العقد و مراجعة بعضا من أحكامه، لذا ترتبط غالبا هذه الأسباب بإرادة الأطراف المعنية بعقد العمل.

● تعديل عقد العمل بإرادة الطرفين: وفي هذا مجال نصت المادة **63** من القانون **90-11** أنه "يمكن تعديل شروط عقد العمل وطبيعته بناء على الإرادة المشتركة للعامل و المستخدم، مع مراعاة أحكام هذا القانون".

● تعديل عقد العمل خارج إرادة الطرفين: هنا تنص المادة **62** من القانون السابق أنه: "يعدل عقد العمل إذا كان القانون أو التنظيم، أو الاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية، تلمي قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل". و غالبا ما ترتبط حالات التعديل هذه بالأجور، تحسين ظروف العمل، مدة العمل.

- تعديل عقد العمل بالإرادة المنفردة لأحد الطرفين: و يكون ذلك بسبب ظروف تتعلق بالعامل أو المستخدم، لذا نجد:
 - حالات التعديل المتعلقة بصاحب العمل(المستخدم): من الأسباب التي تؤدي إلى تعديل أحكام العقد من طرف صاحب العمل، نجد مثلاً: تغير الوضعية القانونية للهيئة المستخدمة وبالتالي تغير الشخصية الطبيعية أو المعنوية للمستخدم، أو تغير طبيعة النشاط أو نقل مكان العمل.
 - حالات التعديل المتعلقة بالعامل: و هي تنطوي غالباً على حالة تحصل العامل على شهادة أو مؤهل أعلى يمكنه من الارتقاء في السلم الوظيفي الأمر الذي يقود إلى تعديل بعض من بنود العقد أو قد يصل لحد إبرام عقد جديد.(أحمية سليمان،2002، 102).

المحور 3: سريان علاقة العمل و آثارها

المحاضرة السابعة:

3. 1 مراحل سريان علاقة العمل و وسائل إثباتها:

3. 1. 1 مراحل سريان علاقة العمل:

تمر علاقة العمل بمرحلتين أساسيتين انطلاقا من يوم إبرام عقد العمل بين الطرفين، هما:

● المرحلة التجريبية:

هي الفترة التي يوضع فيها العامل الجديد تحت الملاحظة و المراقبة و بالتالي تعتبر فترة تدريبية بالنسبة له بغية التأكد من كفاءته و قدراته و كذا استعداده للعمل، لذا تعد هذه المرحلة بمثابة فرصة للعامل من أجل إثبات مهاراته، و هي فترة تمهيدية تسبق مرحلة التعاقد النهائي.

أما من ناحية المدة القانونية للفترة التجريبية فتتص المادة 18 من قانون علاقات العمل (90-11) بأنه: " يمكن أن يخضع العامل الجديد في توظيفه لمدة تجريبية لا تتعدى 6 أشهر ، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى إثنتي عشر شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي". ما يعني أن المشرع وضع فقط مجال لتغيير المدة التجريبية و ترك التحديد الدقيق لها حسب كل فئة من الفئات العمالية للتفاوض الجماعي و الاتفاقيات الجماعية.

و قد اعتمدت الاتفاقيات الجماعية فترات مختلفة تتناسب و طبيعة العمل و مستويات التأهيل، تتراوح مدتها عموما ما بين: شهر واحد و ثلاثة أشهر بالنسبة لعمال التنفيذ، ما بين ثلاثة أشهر و ستة أشهر بالنسبة لعمال التحكم، ما بين ستة أشهر و اثنتي عشر (12) شهرا بالنسبة لعمال التأهيل العالي و الإطارات (أحمية سليمان، 2008، 263-264).

ويكون العقد خلال هذه المرحلة ليس نهائيا بل مشروط و يرتبط مصير العامل بالنتائج التي يحققها في هذه المرحلة، فغالبا ما يعطى العامل فرصة ثانية في حالة عدم النجاح و التثبيت في المرحلة الأولى أي يتم تمديد الفترة التجريبية لمرّة ثانية مساوية للأولى، فإن أثبت كفاءته يتم تثبيته و إن لا فإن للمستخدم خيارات معينة هي إما تعيين العامل في منصب أقل رتبة و تصنيفا أو إمكانية التسريح لعدم إثبات الكفاءة.

● مرحلة التثبيت أو الترسيم:

إذا ما أتم العامل المرحلة التجريبية بتقييم إيجابي و مرضي بالنسبة للمستخدم فإنه يمر لمرحلة التثبيت دون أي مشاكل و يتحول عقده إلى عقد نهائي و يتمتع بكل الحقوق التي أقرها له المشرع (بالرغم من أن عقد العمل تحت التجربة لا يقل أهمية و يوازي عقد العمل النهائي في مختلف الجوانب من حقوق و التزامات إلا في بعض الاستثناءات) ومن أهم الأشياء المكتسبة بعد التثبيت أن يصبح العقد محصنا من أي عمل انفرادي من قبل المستخدم.

3. 1. 2 وسائل إثبات علاقة العمل:

أما في مجال إثبات علاقة العمل بين العامل و المستخدم فإن المشرع ترك مجالاً واسعاً لوسائل الإثبات و لم يقيد بها بوسيلة احدة و ذلك من باب احترام إرادة الطرفين في اختيار وسيلة التعاقد، و كذا تعزيز وسائل الإثبات في حالة غياب العقد الكتابي لا سيما مع إمكانية جود خلافات بين الطرفين خاصة بالنسبة للعامل الطرف الأضعف في المعادلة.

إذن، تثبت علاقة العمل بصفة عامة بطريقتين: بالسند الكتابي، أو بغير الكتابة.

-إثبات علاقة العمل بالسند الكتابي: وسيلة الإثبات الكتابية المعمول بها في طرق التعاقد هي السند الكتابي الرسمي أي وثيقة عقد العمل و ذلك لحماية الحقوق و إثبات الالتزامات و تفادي النزاعات. أو قد يكون الإثبات كتابياً لكن ليس رسمياً أي بأوراق عرفية فقط(أوراق غير رسمية يعدها أشخاص عاديون).

-إثبات علاقة العمل بغير الكتابة: لا يقتصر الإثبات على الوثائق الكتابية بل يتعداه لوسائل أخرى، وهذا ما نصت عليه صراحة المادة 10 من القانون 90-11 بأنه "يمكن إثبات عقد العمل أو علاقته بأية وسيلة كانت". و نجد من بينها:

-شهادة الشهود.

-الإثبات بالإقرار: أي باعتراف الخصم أو المدعى عليه.

-من خلال اليمين: تعني أداء الحلف من قبل المدعى عليه، من منطلق الوازع الديني و خصوصية قيم المجتمع الإسلامي.

-من خلال القرائن: و القرينة هي ما يستنبطه القاضي من أمر معلوم الدلالة على أمر مجهول، و نجد هنا قرائن قضائية(يحاول القاضي إثبات وقائع متصلة) و أخرى قانونية. (فريد عبة و اسماعيل مناصرية، 2014، 314-325)

المحاضرة الثامنة:

3. 2 آثار علاقة و عقد العمل (الحقوق و الواجبات):

تعتبر آثار عقد العمل عن تبعات ونتائج العلاقة القائمة بين العامل والمستخدم، وتنطوي على حقوق والتزامات كل طرف في ضوء ما يحدده تشريع العمل وكذا الاتفاقيات الجماعية في العمل والأنظمة الداخلية.

3. 2 . 1 حقوق العمال:

تنقسم حقوق العمال إلى حقوق جماعية وأخرى فردية، الحقوق الجماعية تشترك فيها فئة العمال مثل: الحق النقابي، حق العمال في المشاركة العمالية ضمن الهيئة المستخدمة. وحقوق فردية تخص كل عامل كالحق في الأجر، الراحة، الوقاية والأمن... الخ.

وحسب نص المادة 05 من القانون 11/90، يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية:

- ممارسة الحق النقابي.
- التفاوض الجماعي.
- المشاركة في الهيئة المستخدمة.
- الضمان الإجتماعي والتقاعد.
- الوقاية الصحية والأمن وطب العمل.
- الراحة.
- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها.
- اللجوء إلى الإضراب.
- كما يحق أيضا للعمال حسب نص المادة 6 من نفس القانون:
- التشغيل الفعلي.
- احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم.
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم.
- التكوين المهني والترقية في العمل.
- الدفع المنتظم للأجر المستحق.
- الخدمات الاجتماعية.
- كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

-الحق في الأجر ومختلف الامتيازات المالية والتعويضات الملحقه به: يمثل الأجر وتوابعه حقا للعمال وبالمقابل التزاما أساسيا من طرف صاحب العمل. والأجر الذي يتقاضاه العامل يتضمن عموما: الحد الأدنى المضمون للأجر مضاف إليه التعويضات والحوافز الملحقه بالمنصب.

-الحق في الراحة: من أكثر العطل القانونية وفق ما تضمنه قوانين العمل الحديثة هي العطلة الأسبوعية التي غايتها الاسترجاع وتحديد الطاقة بالنسبة للعامل، وهي تبلغ في حدها الأدنى 24 ساعة متتابة لكل أسبوع عمل، أما المدة القانونية للعمل فحددت بـ 40 ساعة في الظروف العادية موزعة على 5 أيام على الأقل حسب الاتفاقيات الجماعية للعمل (للقطاع الخاص، المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية) وعن طريق التنظيم (للمؤسسات والإدارات العمومية). وبالرغم من أن المشرع حدد يوم السبت كيوم عطلة مدفوعة الأجر إلا أنه يمكن تأجيلها والتمتع بها في يوم آخر إذا استدعت الضرورة، كما يحق للمؤسسة المستخدمة جعل الراحة الأسبوعية تناوبية إذا كان التوقف عن العمل يوم العطلة يتعارض مع طبيعة النشاط.

ويحق للعامل الذي اشتغل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية ماثلة لها، كما له الحق في الانتفاع من زيادة الساعات الإضافية وذلك طبقا لأحكام المادة 36 من القانون 90-11.

أما العطلة السنوية فهي أيام راحة مدفوعة الأجر، تقوم على قاعدة عامة أساسها أن لا تتعدى شهرا أو 4 أسابيع عن كل سنة عمل، إلا أنه تم استثناء عمال الجنوب من هذه القاعدة حيث يحق لهم عطلة إضافية لا تقل عن 10 أيام مع إمكانية تمديد العطلة السنوية لفائدة العمال الذين يؤدون أعمالا شاقة وخطيرة وقد ترك هذا الجانب للاتفاقيات الجماعية (بن عزوز بن صابر، 2011، 235).

إذن، لا تتعدى مدة العطلة 4 أسابيع بما يعادل شهر عمل فعلي (ما يعني عمليا 24 يوم عمل بالإضافة لأيام الراحة الأسبوعية).

أخيرا، تعتبر العطلة السنوية حقا للعامل إلا أنه بالمقابل لصاحب العمل الحق في كيفية تنظيم العطلة ومنحها (غالبا ما تحدد مواعيد العطل حسب طبيعة النشاط)، كما يمكن استدعاء العامل الموجود في عطلة لضرورة قصوى تقتضيها الخدمة.

-الاستفادة من عطل الأعياد والمناسبات الدينية والوطنية والدولية:

و هي أيام عطل وراحة قانونية مدفوعة الأجر حسب ما تؤكد المادة 35 من القانون 90-11، لذا حرص المشرع على تحديد و حصر هذه المناسبات والأيام الوطنية حتى لا يكون هناك أي لبس أو تجاوزات من الطرفين، وهي طبقا للمادة الأولى من القانون 63/278 الصادر في 1963:

تعتبر أعيادا قانونية كل سنة الأيام التالية: أول (1) ماي (عيد العمال) يوم واحد، 19 جوان يوم واحد وقد تم إلغاؤه، 5 جويلية (عيد الاستقلال) يوم واحد، أول نوفمبر (عيد الثورة) يوم واحد، عيد الفطر يومين، عيد

الأضحى يومين، أول محرم (رأس السنة الهجرية) يوم واحد، عاشوراء (10 محرم) يوم واحد، المولد النبوي (12 ربيع الاول) يوم واحد، أول جانفي (رأس السنة الميلادية) يوم واحد (مهدي بخدة، 2013، 138).
إلا أنه أدخلت بعض التغييرات و التحديثات على قائمة الأعياد و حاليا تم اعتماد يناير (12 جانفي) رأسا السنة الأمازيغية منذ جانفي 2018 .

- الحق في الغيابات المبررة والعطل المرضية:

طبقا لأحكام المادة 54 من القانون 90-11 (المعدلة والمتممة بالمادة 8، رقم 96-21) يحق للعامل في التغيب عن العمل دون فقدان الأجر إذا أعلم المستخدم بذلك و قدم له المبررات مسبقا، للأسباب التالية:

- تأدية مهام ترتبط بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين حسب المدة التي حددها الأحكام القانونية أو التعاقدية.

- متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية.

- للعامل كذلك الحق في الاستفادة من ثلاث 3 أيام كاملة مدفوعة الأجر لحدث عائلي من الأحداث التالية: زواج العامل وولادة مولود له، أو زواج أحد فروع العامل، وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى للعامل أو لزوجته، أو وفاة زوج العامل، أو ختان ابن العامل. (ملاحظة: أصول الشخص هم من كانوا سببا في وجوده وهم: الأب، الأم، الجد والجددة وإن علوا، لكن من الدرجة الأولى يعني وفاة الأب أو الأم للعامل أو لزوجته. أما فروع الشخص فهم كل من نتج بسببه أي الأولاد وهنا من الدرجة الأولى أي الأولاد دون الأحفاد. في حين وفاة أحد الحواشي يقصد بهم الإخوة و الأعمام و العمات لكن من الدرجة الأولى فقط المعنيون هم أخ العامل أو أخته و أخ الزوج أو أخته).

- تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل.

- تستفيد المرأة من عطلة أمومة طبقا للتشريع المعمول به.

- كما أن هناك إمكانية بأن يمنح المستخدم رخص تغيب خاصة غير مدفوعة الأجر للعمال الذين هم بحاجة ماسة للتغيب حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي.

-العطل بسبب المرض: هي حق لكل عامل و متدرب يثبت تغيبه عن العمل بسبب المرض سواء كان مهنيا أو غير مهني وبدون فقدان الأجر، وتحدد مدتها حسب تقرير الطبيب و تعلق أثناءها علاقة العمل.

و فيما يخص التعويض و المستحقات الموافقة للعطلة المرضية فإن مقدارها يختلف حسب مدة التوقف عن العمل و طبيعة المرض، و نجد هنا مضمون المادة 14 من القانون 83/11 الخاص بالتأمينات الاجتماعية: "العامل الذي يمنعه عجز بدني أو عقلي مثبت طبيا عن مواصلة عمله أو استئنافه الحق في تعويض يومي

يقدر كما يلي: اليوم الأول إلى اليوم الخامس عشر الموالي لتوقفه عن العمل 50% من أجر المنصب اليومي، اعتباراً من اليوم السادس عشر الموالي لتوقفه عن العمل 100% من الأجر المذكور. أما في حالة المرض الطويل أو الدخول إلى المستشفى فتطبق نسبة 100% بدءاً من اليوم الأول من توقفه عن العمل" (مهدي بخدة، 2013، 149).

هذا و ينقطع التعويض في حالة المرض الطويل عندما تتجاوز المدة 3 سنوات (أقصى مدة 3 سنوات).
-الحق في التأمين و الحماية والضمان الاجتماعي: تم الإشارة سابقاً إليه باعتباره أحد حقوق العامل المكتسبة (حسب نص المادة 5)، ونشير هنا بأن المشرع يحرص على حماية العامل من كافة أشكال الأخطار ذات الصلة بعلاقة العمل كتلك المتعلقة بصاحب العمل (تسريح تعسفي أو استغلال) أو بطبيعة العمل (كحوادث العمل، الأمراض المهنية) أو لأسباب أخرى (مرض، شيخوخة)، من خلال تنظيمه لأحكام قانونية وتنظيمية تعوضه وتخفف من الأضرار التي تلحق به.

وتتضمن أحكام الحماية و الضمان الاجتماعي، المجالات التالية:
-التأمينات الاجتماعية: وتشمل التأمين على المرض، التأمين على الولادة، التأمين على العجز، التأمين على الوفاة.

-التكفل بحوادث العمل والأمراض المهنية: وتشمل مختلف الحوادث التي قد يتعرض لها العامل في منصب عمله، أما الأمراض المهنية فهي المترتبة عن تأثير و تفاعلات المواد والروائح ضمن بيئة العمل، حيث تعد هذه الأخيرة محل تكفل تام من طرف الضمان الاجتماعي في إطار نظام التأمين المنتسب إليه.
-الاستفادة من الوقاية الصحية و الأمن وطب العمل.

-التأمين على البطالة: و هو نوع من التأمين يستفيد منه العامل في حالة تسريحه من طرف الهيئة المستخدمة لسبب اقتصادي، لكن تضبطه شروط محددة كالانخراط في الضمان الاجتماعي لـ 3 سنوات على الأقل، اثبات الانتساب للمؤسسة التي سرحته، أن يكون قد سدد اشتراكاته بانتظام في نظام التأمين عن البطالة.

-الحق في التقاعد كحق طبيعي مكتسب جراء نهاية الحياة المهنية للعامل.

المحاضرة التاسعة:

3. 2 . 2 واجبات العمال و التزاماتهم:

في مقابل الحقوق المحصل عليها من طرف العمال في إطار علاقة العمل، هناك مجموعة التزامات أساسية فرضها عليه القانون والتشريع. وعموما يعد تنفيذ العمل هو الالتزام الرئيسي الذي يقع على عاتق العامل ويتفرع عنه عدة التزامات أخرى.

و حسب مضمون المادة (7) من القانون 90-11، فإنه يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية التالية:

- تنفيذ المهام والواجبات المرتبطة بالعمل وتقديم أقصى مجهود: وحسب مضمون المادة، أن يؤديوا بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم و يعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم.

- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية.

- تنفيذ التعليمات: وجاء في مضمون المادة بأنه يكون عليهم أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة.

ونذكر في هذا المجال بأن المشرع الجزائري اعتبر رفض العامل بدون عذر مقبول تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية والتي تلحق أضرارا بالمؤسسة خطأ مهنيا جسيما، يحتمل أن ينجر عنه تسريح العامل بدون تعويض(حسب المادة 73، الفقرة 1، من القانون 90-11، المعدلة بالمادة 2 من القانون رقم 91-29 المتعلق بعلاقات العمل). غير أن هناك تشديدا خاص بتصنيف الأخطاء و التي لا تلحق أضرارا بالمؤسسة بأقل خطر لكي لا يعد سببا لتسريح العامل تعسفا(بن عزوز بن صابر، 2011، 154).

- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية و الأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم.

- أن يتقبلوا مختلف أنواع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة.

- أن يشاركوا في برامج وأعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن الوقاية الصحية و الأمن.

- أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقابلة من الباطن إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، و أن لا تنافسه في مجال نشاطه.

فمن التزامات العامل هو عدم منافسة صاحب العمل في مجال نشاطه إلا إذا كان هناك اتفاق بينهما يجيز ذلك، كما أن ذلك يقوم أثناء سريان علاقة العمل وليس بعد انتهائها.

أما في مجال الاختراعات- ونخص بالذكر هنا اختراع الخدمة من قبل العامل باستخدام وسائل المؤسسة- فقد ترك المشرع المجال لإرادة الطرفين ولمضمون أحكام العقد في ضبط من له الحق في تسجيل الاختراع وإيداعه، وإذا لم يوجد اتفاق فإن هذا الحق من نصيب المؤسسة إلا إذا تنازلت عنه (بن عزوز بن صابر، 2011، 167).

- أن لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيات وأساليب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة أن لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم السلمية.

إذن، الالتزام بالسر المهني و عدم إفشائه هو أحد الالتزامات الجوهرية التي تقع على عاتق العامل و يفرضها عقد العمل، والسر المهني عبارة عن معلومات يتوصل إليها العامل ضمن منصبه وعمله ويكون مطلوباً منه التكتّم عليها حفاظاً على مصلحة المؤسسة وحسن سيرها وهي غالباً تمس جوانب هامة وحساسة كما حددت سالفاً.

- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل، بالتالي على العموم تنفيذ مختلف شروط العقد المبرم.

المحور 4: تعليق و إنهاء علاقة العمل

المحاضرة العاشرة:

4. 1 تعليق علاقة العمل:

يشير مفهوم تعليق علاقة العمل إلى وضعية قانونية للتوقف المؤقت عن العمل وبالتالي انقطاع لفترة محددة للرابطة القانونية التي تحكم العامل بالمستخدم وذلك لظرف من الظروف والذي بمجرد زواله يمكن للعامل العودة للهيئة المستخدمة و مباشرة عمله.

و بالنسبة للحالات التي تبرر التعليق، كما جاءت في مضمون المادة 64 من القانون 90-11، فإنه تعلق علاقة العمل للأسباب التالية:

باتفاق الطرفين المتبادل، عطل مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع و التنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي، أداء التزامات الخدمة الوطنية و فترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها، ممارسة مهمة انتخابية عمومية، حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي، صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة، ممارسة حق الإضراب، عطلة بدون أجر.

● وجود اتفاق متبادل بين الطرفين و وضعية الاستيداع:

هذا الاتفاق يسمح للعامل بتعليق علاقة العمل والتوقف مؤقتا عن تنفيذ التزاماته المهنية لسبب خاص بالعامل ومقبول و يكون بطلب منه بحسب مضمون الاتفاق، لذا يكون على المستخدم الموافقة على طلبه، لذا تعلق في هذه الحالة حقوق العامل المتعلقة بالأجر و الأقدمية و الترقية و التقاعد.

و يعبر الاستيداع عن حالة الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل بطلب من العامل، وهو وضعية إدارية قانونية، يوضع فيها الموظف المثلث في منصب عمل برغبة و بطلب منه لكن في إطار حالات و شروط خاصة حددها القانون.

من أهم شروط الإحالة على الاستيداع: أن يكون الموظف مرسما ومثبتا ضمن منصبه، تتضمن وضعيات الإحالة على الاستيداع و مبررات الاستفادة منها كما نصت عليه صراحة المادة 146 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية "الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006" الوضعيات التالية:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.
- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير حزب سياسي.

- وأضافت المادة 147: إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو في هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون إذا لم يتمكن من الاستفادة من وضعية انتداب.
- المادة 148، تمنح كذلك لأغراض شخصية لا سيما من أجل القيام بدراسات أو أعمال بحث بطلب من المعني، و بعد سنتين من الخدمة الفعلية.

● الانتداب:

الانتداب هو وضعية نشاط للعامل المثبت في منصبه حيث يستدعى لممارسة وظيفة أو نشاط في هيئة أو مؤسسة غير مؤسسته الأصلية.

تعرفه المادة 133 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 للقانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، بأنه: "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

و تتعلق حالات الانتداب غالبا بعدة وضعيات منها:

- أداء التزام واجب الخدمة الوطنية:

يعتبر أداء واجب الالتزام العسكري أحد الأسباب القانونية لتعليق علاقة العمل وقد نصت عليه صراحة المادة 64 من القانون 90-11، و قد اعتبرها المشرع الجزائري فترة عمل فعلية ضمن المؤسسة المستخدمة كما اعتبرت نوع من الانتداب القانوني (لصالح المؤسسة العسكرية)، في إطار ذلك يوضع العامل الذي استدعي لواجب الخدمة الوطنية و كان ضمن منصب عمل مثبت في وضعية انتداب بقوة القانون، و يحتفظ من خلالها بكل امتيازاته ما عدا الأجر وملحقاته من الأقدمية و الترقية.

و في هذا الصدد ألزم المشرع الجزائري صاحب العمل أو المستخدم بأن يحتفظ للعامل بمنصبه إلى غاية عودته من الخدمة، و للعامل الحق بالمطالبة بمنصبه خلال ثلاث أشهر الموالية لأداء الخدمة العسكرية، في حين تجاوز هذه الفترة المسموح بها يعتبر بمثابة عدم رغبة منه في الالتحاق بالمنصب و العودة للعمل.

- ممارسة مهمة انتخابية:

تتطلب المهام الانتخابية إما تفرغا كليا من قبل العامل وهنا يترتب عن ذلك انقطاع كلي عن العمل و يصبح فيها العامل في حالة انتداب للمؤسسة الجديدة وللمهمة الانتخابية المكلف بها، كما هو الحال بالنسبة للانتخابات البلدية، الولائية، الوطنية، وتعلق في هذه الحالة علاقة العمل مع المؤسسة الأصلية مع تعليق الأجر طول مدة المهمة و تصبح التبعية المادية للمؤسسة الجديدة المنتدبة.

بالإضافة لذلك يمكن أن تتمثل المهمة الانتخابية في مجرد تمثيل نقابي دون فقدان الأجر، ووفقا لقانون ممارسة الحق النقابي فإنه تم تخصيص ساعات و ضوابط لذلك كما نصت على ذلك المادة 46 من

القانون 90-14 المتعلق بممارسة الحق النقابي، حيث "يحق للمندوبين النقابيين التمتع بحساب 10 ساعات في الشهر مدفوعة الأجر كوقت عمل فعلي لممارسة مهمتهم النقابية. و يمكن للمندوبين النقابيين أن يجمعوا و أن يقتسموا فيما بينهم مجموع حساب الساعات الشهري الممنوحة إياهم بعد موافقة المستخدم".

و لا يجوز للمستخدم تسليط أي عقوبة بالعزل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كانت على أي مندوب نقابي بسبب نشاطه (حسب نص المادة 53 من نفس القانون).

- متابعة فترات تكوين أو تربص:

حالة تعليق لم ترد صراحة في مضمون المادة 64 من القانون 90-11، إلا أن التكوين و تحسين المحتوى يعد من بين أهم حقوق العمال و التزامات الهيئة المستخدمة نحوهم كما تطرقنا إليه سابقا، و غالبا ما يتم تخصيص دورات تكوينية و تربصات ضمن أي مؤسسة من أجل تحسين أداء العمال و الرفع من معارفهم و مؤهلاتهم المهنية، و قد جاء في نص المادة 57 من القانون 90-11 بأنه "ينبغي على كل مستخدم أن يباشر أعمالا تتعلق بالتكوين و تحسين المستوى لصالح العمال حسب برنامج يعرضه على لجنة المشاركة لإبداء الرأي".

و في المادة 58 جاء بأنه يتعين على كل عامل متابعة الدروس أو الدورات أو أعمال التكوين التي ينظمها المستخدم بغية تجديد المعارف العامة و المهنية و التكنولوجية و تعميقها أو تطويرها ". وعموما، هناك حالتين: إما تكوين طويل نسبيا (6 أشهر أو أكثر) و يأخذ هنا طابع الانتداب الكلي للعامل مع المؤسسة التكوينية المتخصصة حيث غالبا ما يتطلب هذا التكوين تفرغا تاما من طرف العامل. أو تكوينا قصيرا (أقل من 6 أشهر) و يعرف بالانتداب الجزئي لأن العامل يكون بحاجة إلى فترات تغيب فقط حسب فترات التكوين (أحمية سليمان، 2002، 99).

● العطل المرضية و عطلة الأمومة:

تعلق علاقة العمل إذا تغيب العامل لأسباب صحية انطلاقا من تاريخ الإصابة و مصادقة الطبيب إلى غاية تاريخ الشفاء و الالتحاق بالمنصب، و يصبح العامل طول مدة التغيب تابعا لهيئة الضمان الاجتماعي من الناحية المادية و التكفل العلاجي، وتنص في هذا الصدد تنص المادة 64 من قانون علاقة العمل بأن: "علاقة العمل تتوقف بسبب عطل مرضية كما ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي".

بالموازاة مع المرض تسري نفس الأحكام على حوادث العمل والأمراض المهنية.

-من بين العطل المرضية التي تستفيد منها المرأة العاملة هي عطلة الأمومة، وفي هذا الصدد تنص المادة 55 من القانون 90-11 بأن تستفيد العاملات خلال فترة زمنية تمتد قبل الولادة وما بعدها من عطلة أمومة طبقا للتشريع المعمول به.

تتميز هذه العطلة -كما تطرقنا لها سابقا في باب حقوق العمال في العطل- بأن يتكفل بها من قبل هيئات الضمان الاجتماعي و تستفيد المرأة من نسبة تعويض 100% ، و تقدر مدتها بـ 14 أسبوع متتالية، و أثناء هذه الفترة لا يحق لرب العمل أن يتخذ أي إجراء أو تصرف في حق المرأة العاملة إلى غاية عودتها وأي تصرف يعتبر باطل.

● حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي (التوقيف الاحتياطي):

و هي حالة ترتبط بتعليق ممارسة العمل و عدم قدرة العامل على الوفاء بالتزاماته بسبب اتخاذ تدابير و إجراءات احترازية ضد العامل عند مخالفته القوانين، الأمر الذي يقود إلى وضعه في الحبس الاحتياطي للتحقيق معه و يكون ذلك قبل صدور الحكم النهائي ضده (سواء كان بالإدانة أو بالبراءة)، ووضع التعليق يستمر في حالة تمديد الحبس الاحتياطي و استمرار فقدان الحرية، ولا يمكن اتخاذ أي إجراء بإنهاء علاقة العمل خلال هذه الفترة، في حين يعاد إدماج العامل في منصبه لتلاشي سبب التعليق ووفقا لنص المادة 65 من القانون 90/11 "يعاد إدراج العمال، المشار إليهم في المادة 64 أعلاه في مناصب عملهم أو في مناصب ذات أجر مماثل، بعد انقضاء الفترات التي تسببت في تعليق علاقة العمل".

● صدور قرار تأديبي بتعليق ممارسة الوظيفة:

تعتبر هذه الحالة عن عقوبة توقع على العامل من طرف المستخدم لارتكابه خطأ مهني في عمله، بحيث تمنعه هذه العقوبة عن مزاوله عمله و الالتحاق به لمدة معينة مع حرمانه من حقه في الأجر، ما يعني أن العامل يحال لفترة تعليق إجبارية غير مدفوعة الأجر ودون تعويض مادي طوال مدة العقوبة، و يترك تحديد سلم الأخطاء وتنظيم مدة العقوبات في هذه الحالة إلى النظام الداخلي للمؤسسات المستخدمة.

● ممارسة الحق في الإضراب:

يعرف الإضراب بأنه توقف جماعي عن العمل و هو: امتناع العمال عن تنفيذ العمل الملتزمين به بموجب عقود العمل الفردية التي تربطهم مع صاحب العمل و ذلك بسبب نزاع عمالي جماعي (سيد محمود رمضان، 2010، 504)

و هو حق قانوني يكفله الدستور، و غالبا ما يكون هدف أي إضراب عمالي هو إيصال صوت العمال و مطالبهم إلى المستخدم و المسؤولين أو الهيئات العليا و الضغط على صاحب العمل و المعنيين من أجل الاستجابة لمطالبهم.

بالرغم من ذلك فهو ليس حق مطلق بل تخضع ممارسته لمعايير وشروط محددة و الهدف من وضع هذه الضوابط هو تفادي التجاوزات في ممارسته و الحاق الضرر بالمصلحة العامة.
لذا نجد أن من أهم ضوابطه وهذا وفقا لما جاء في نص المواد القانونية:
-استيفاء كل طرق التسوية الودية ، موافقة جماعة العمال على الإضراب .
- الاشعار المسبق بالإضراب ، ضمان أمن و سلامة أماكن ووسائل العمل .

● عطلة بدون أجر:

يمكن للعامل الحصول على عطلة غير مدفوعة الأجر و يترتب عنها تعليق مؤقت لعلاقة العمل لكن بموافقة المستخدم و في إطار الأنظمة الداخلية للهيئات المستخدمة و الاتفاقيات الجماعية، ليضمن العودة إلى منصبه أو منصب مماثل(حسب مضمون المادة 65 من القانون 90-11 السالفة الذكر)، و عدم وجود عراقيل بعد انقضاء مدة العطلة.

● وضعية التوقف المؤقت للهيئة المستخدمة:

و هي وضعية توقف إجبارية بالنسبة للعامل أين يجد نفسه مضطرا لقبول حالة التعليق بسبب ظروف خاصة و طارئة أحيانا تعيشها المؤسسة، و غالبا ما يرتبط ذلك ب: أسباب تقنية كتوقف وسائل و أدوات العمل، أو عدم توفر المادة الأولية للإنتاج، أو بسبب التعرض لحريق، أو لأسباب مناخية و طبيعية غير معتادة ينجر عنها غلق مؤقت للمؤسسة و دفع الأجور للعمال وتعويضهم يبقى مرتبط بطبيعة سبب التوقف هل هو من الأسباب المتوقعة من منطلق مخاطر النشاط و المؤسسة وهنا يتم التعويض من المستخدم و يفترض أن يكون مؤمنا على مثل هذه المخاطر، في حين هناك أسباب غير متوقعة و لا ترتبط بتقصير من المستخدم فلن يكون مطالبا بالتعويض(أحمية سليمان، 2002، 104).

المحاضرة الحادية عشر:

2.4 إنهاء علاقة العمل:

الإلغاء يعني التوقف التام و انقضاء هذه العلاقة و الرابطة نهائيا لسبب من الأسباب المبررة لذلك و التي سنستعرضها لاحقا. و حسب المادة 66 من القانون 90-11، تنتهي علاقة العمل للأسباب التالية: البطلان أو الإلغاء القانوني، انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة، الاستقالة، العزل، العجز الكامل عن العمل، التسريح للتقليص من عدد العمال، إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة، التقاعد، الوفاة.

● البطلان أو الإلغاء القانوني:

تتضمن هذه الحالة سببين في نفس الوقت هما : البطلان و الإلغاء.

الإلغاء يعني صدور قانون جديد يلغي أحكاما سابقة مثل أن يتم الرفع من العمر الأدنى للتوظيف بالتالي يصبح معها أي عقد مبرم مع حالات أدنى مما هو مطلوب غير سار المفعول. أما البطلان فيعني مخالفة عقد العمل لأحكام القانون مثل تشغيل أطفال بسن لا يزيد عن 16 سنة أو تشغيل النساء في عمل ليلي، ما يجعل العقد باطلا و تنهي معه العلاقة. ففي نص المادة 135 من القانون 90-11 "تعد باطلة و عديمة الأثر كل علاقة عمل غير مطابقة لأحكام التشريع المعمول به" حيث أن مخالفة التشريع يقصد بها الاتفاق على مخالفة الأحكام الخاصة بعمل النساء والأطفال و الأجانب. (مصطفى قويدري، 2010، 232)

● انقضاء مدة العقد المحدد المدة:

تنتهي علاقة العمل بصفة قانونية مع انتهاء المدة القانونية للعقد بالرغم من أن إبرام عقود محددة المدة لها استثناءاتها وحالاتها المبررة كما تطرقنا لها سابقا، وبالتالي إبرام عقد محدد المدة خارج ما نص عنه القانون يجعل من إنهاء علاقة العمل غير ممكن حتى بانقضاء أجل العقد.

● الاستقالة:

تشكل الاستقالة أحد السبل القانونية لإنهاء علاقة العمل بإرادة العامل، و هذا انطلاقا من مبدأ الحرية في العمل و التعاقد، و بالتالي تعبر عن إعلان صريح من العامل لإنهاء علاقة العمل.

في هذا المجال تنص المادة 68 من القانون 90-11 بأن: "الاستقالة حق معترف به للعامل، وعلى العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابيا، ويغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات و الاتفاقيات الجماعية "

بالتالي لتجنب أي سوء تفاهم أو وقوع أي ضغط من أجل ترك العمل أقر المشرع بأن تتم الاستقالة بطلب كتابي و صريح من طرف العامل ولا يقبل أي شكل من الأشكال الأخرى في طلب الاستقالة، كما اشترط تقديمها بفترة مسبق قبل ترك العمل فعلي أي وجود مهلة إخطار وفقا لمضمون الاتفاقيات و الاتفاقيات

الجماعية وغالبا ما تتفاوت مدة الإخطار المسبق حسب مستوى منصب العمل (أهمية سليمان، 2012، 182).

وعليه تقوم الاستقالة على ركنين هما: أولا إرادة الموظف، وثانيا: قبول الاستقالة، حيث لا تنتهي علاقة العمل بمجرد تقديم الاستقالة بل يجب صدور قرار من الإدارة بقبولها والموافقة عليها لا سيما إذا تعلق الأمر بالوظائف العمومي، حيث تنص المادة 220 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 حول القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بالجزائر أنه: 'لا يترتب أي أثر على طلب الاستقالة إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المختصة'

● العجز الكامل عن العمل:

من بين الأسباب التي تقود العامل و صاحب العمل إلى إنهاء علاقة العمل هي الأسباب الصحية ووجود عجز كلي لدى العامل يمنعه عن ممارسة عمله وإكمال أدواره المهنية، و هي إحدى الحالات الطبيعية المحتملة الحدوث لدى أي عامل في أي مرحلة من مراحل العمرية.

و العجز عموما هو حالة صحية تصيب العامل في سلامته الجسدية أو النفسية أو العقلية، و تحد أو تمنع نهائيا من قدراته في العمل.

لذا تعتبر هذه الحالة من بين المخاطر المهنية الممكنة الحدوث و التي تغطيها التأمينات الاجتماعية، و تحرص على تقديم التعويضات للعامل حسب نسبة العجز.

فهناك تصنيفان للعجز:

عجز جزئي أو غير مستلزم، و هو الذي يمنع العامل من أداء مهنته و صناعته الأصلية لكن يبقى قادرا على أداء مهنة أخرى، وضمن هذا النوع يصبح هناك ضعف و عدم قدرة على القيام بالعمل مقارنة بما كان عليه قبلا، و بالتالي يلجأ لعمل آخر أقل تطلبا.

عجز كلي أو كامل أو مستلزم: و هذا الأخير يحول دون إمكانية مزاوله الشخص للعمل نهائيا و يقود الشخص إذا كان مؤمنا إلى استحقاق المعاش (مقني بن عمار و شامي أحمد، 2016، 15).

لذا إنهاء علاقة العمل بسبب العجز يرتبط بعدم إمكانية ممارسة العامل لنشاطه الذي وظيف لأجله، حتى و إن اعتبر عجزا جزئيا من الناحية الطبية.

● انتهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة:

تتعلق هذه الحالة بصاحب العمل، حيث يعبر غلق الهيئة المستخدمة و توقف نشاطها عن نهاية لعلاقة العمل التي تربط العامل بالمستخدم، طبعاً هذا الانتهاء للنشاط قد يرتبط إما بالحل التام للهيئة أو الإدماج، أو التحويل.

لذا حرص المشرع على حماية العمال من خلال ما جاء في أحكام المادة 74 من القانون 90-11 : أنه إذا حدث تغيير في الوضعية القانونية للهيئة المستخدمة، تبقى جميع علاقات العمل المعمول بها يوم التغيير قائمة بين المستخدم الجديد و العمال(أي تنتقل للمستخدم الجديد).

● التقاعد:

التقاعد يمثل نهاية طبيعية للمسار المهني للعامل و هو حق مكتسب، حيث يمكن طلب الإحالة على التقاعد بعد إمضاء المدة المحددة للعمل.

و يتطلب الاستفادة من معاش التقاعد تحقق شرطين: شرط السن و شرط مدة الخدمة.

فحسب المادة 2 من القانون الجديد للتقاعد رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 التي تعدل و تتم أحكام المادة 6 من القانون رقم 83-12 فإن شرط الحد القانوني الأدنى للتقاعد هو بلوغ سن 60 سنة غير أنه يمكن إحالة المرأة العاملة على التقاعد بطلب منها ابتداء من سن 55 سنة بالنسبة . أما بالنسبة لشرط الخدمة فينبغي استثناء 15 سنة في العمل على الأقل(بالإضافة للسن).

غير أن هناك استثناء أقره المشرع في ما يخص الاستفادة من التقاعد و جاء ضمن المادة 3 من القانون 16-15 التي تعدل و تتم أحكام المادة 7 من القانون رقم 83-12 : "يمكن أن يستفيد من معاش التقاعد قبل بلوغ السن المنصوص عليها، العامل(ة) الذي يشغل منصب عمل يتميز بظروف جد شاقة بعد قضاء فترة دنيا في هذا المنصب، تحدد قائمة مناصب العمل و الأعمار المناسبة لها، و كذا الفترة الدنيا الواجب قضاؤها في المناصب المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه، عن طريق التنظيم".

كما أن هناك فئات و شرائح أخرى استفادت من استثناءات منها: استفادة النساء العاملات الذين يربون ولدا واحدا أو عدة أولاد طيلة تسع سنوات من تخفيض في السن على أساس سنة واحدة عن كل ولد ، في حدود ثلاث سنوات، أيضا فئة المجاهدين، كذلك لمن أتم مدة عمل فعلي نتج عنها دفع اشتراكات تعادل 32 سنة عمل على الأقل ويكون بطلب من المعني لكن لا يمكن أن يوافق على ذلك المستخدم قبل بلوغ 32 سنة (بلعربي عبد الكريم و نعيم توفيق، 2017، 200).

● الوفاة:

وفاة العامل هي سبب لإنهاء علاقة العمل باعتبار أن شخصية العامل هي أحد العناصر الجوهرية في عقد العمل، في حين تعبر وفاة المستخدم ليست مبررا قانونيا لإنهاء علاقة العمل حيث يستمر سريان العقد حتى بعد وفاته و ينتقل إلى من استخلفه و تنتقل الالتزامات المتعلقة بالعمل لمن ينوبه من ورثة أو غير ذلك إذا استمر نشاط المؤسسة.

● التسريح للتقليص من عدد العمال(لأسباب اقتصادية):

يعتبر تسريح العمال من بين الإجراءات المستعصية بالنسبة للمستخدم حيث يحرص القانون على حماية الفئة العمالية من أي تصرف انفرادي ومجحف في حقهم باللجوء إلى التسريح كذريعة لذلك، لذا أوجب المشرع في هذا المجال توفر مجموعة من الشروط من أجل حصول ذلك، من بينها وجود السبب الاقتصادي المبرر للتقليص من عدد العمال.

و يعتبر هذا النوع من التسريح من الظروف المبررة للتسريح و الخارجة عن إرادة العامل بل تخضع لإرادة صاحب العمل بسبب الظروف الاقتصادية القاهرة.

وعموما لا يوجد تعريف واضح و دقيق للسبب الاقتصادي في التسريح إلا أن من بين مفاهيمه الواسعة كونه "تسريح لا يتعلق بأسباب تخص العامل، و إنما لسبب اقتصادي ظريفي أو هيكلية.

فهناك أسباب اقتصادية ظرفية: وهي ظروف وصعوبات وضغوط خارجة عن إرادة رب العمل (كالأزمات العالمية والوطنية)، وأسباب اقتصادية هيكلية أو ناتجة عن إعادة هيكلة العمل أو عمليات إعادة التنظيم الهيكلي للمنشأة (إداريا أو فنيا و قانونيا) مثل عمليات إدماج المؤسسات أو إدخال وتوظيف الآلية في العمل من أجل تقليل التكاليف.

و لحساسية الوضع و العملية حاول المشرع الجزائري تقييد هذا الحق الممنوح لرب العمل و كذا ضرورة اتباع كافة الإجراءات الكفيلة بتجنب التسريح ، فلقد نص صراحة في المادة 69 من القانون 90-11 بأنه: "... يمنع على أي مستخدم قام بتقليص عدد المستخدمين، اللجوء في أماكن العمل نفسها، إلى توظيفات جديدة في الأصناف المهنية المعنية بالتقليص".

في حين تنص المادة 70 أنه يجب على المستخدم قبل القيام بتقليص عدد المستخدمين، أن يلجأ إلى جميع الوسائل التي من شأنها التقليل من عدد التسريحات لا سيما:

- تخفيض ساعات العمل.
- العمل الجزئي، كما هو محدد في القانون.
- الاحالة على التقاعد وفقا للتشريع المعمول به.
- دراسة إمكانية تحويل المستخدمين إلى أنشطة أخرى يمكن للهيئة المستخدمة تطويرها، أو تحويلهم إلى مؤسسات أخرى، وإذا لم يرغبوا في ذلك يستفيدون من التعويض عن التسريح من أجل تقليص عدد المستخدمين.

● العزل والتسريح الفردي:

تستعمل مصطلحات العزل، الفصل، التسريح الفردي للدلالة عن إنهاء علاقة العمل من قبل المستخدم جراء ارتكاب العامل لخطأ جسيم في عمله كما تنص عليه المواد القانونية الأمر الذي يعرضه لإجراءات تأديبية تقوده إلى غاية التسريح النهائي.

إذن، ما معنى الخطأ الجسيم في العمل و ما هي حالاته التي تؤدي بالعامل إلى قرار العزل والتسريح؟

المحاضرة الثانية عشر:

4. 3 الخطأ الجسيم، مفهومه و حالاته:

4. 3. 1 تعريف الخطأ الجسيم:

لا يوجد تعريف صريح وواضح للخطأ الجسيم بل كل ما ورد في القانون عبارة عن تحديد لحالات هذا الخطأ، حتى أنه قبل ذلك (قبل القانون 11/90 في مادته 73) كان يشار إليها بمصطلح "الأخطاء الخطيرة" (القانون 06/82).

الأساس في هذه الأخطاء هو موضوع الإخلال بالالتزامات.

ويعرف الفقه الخطأ الجسيم بأنه: "ذلك التصرف الذي يقوم به العامل فيلحق أضرارا بمصالح صاحب العمل أو ممتلكاته أو يخالف إحدى التزاماته المهنية أو يلحق به أضرار أو بالعمال الآخرين مما يجعل استمرار العامل في العمل أمرا غير مقبول إما لخطورته وإما بسبب المحافظة على النظام والاستقرار في مكان العمل". (بن صاري، ص 14).

وقد حاول المشرع الجزائري ضبط قائمة الأخطاء المهنية الجسيمة التي يترتب عنها عقوبات كبيرة تقود للتسريح، وذلك لتفادي التفسيرات المتباينة لها من مؤسسة إلى أخرى حسب نظامها وقوانينها الداخلية.

4. 3. 2 حالات الخطأ الجسيم:

● وفقا للمادة 73 من القانون 11/90: تنص هذه المادة المؤرخة في 21/04/1990 المعدلة والمتمة بالمادة الثانية من القانون 29/91 على ما يلي:

"يتم التسريح التأديبي في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة وعلاوة على الأخطاء الجسيمة التي يعاقب عليها التشريع الجزائري والتي ترتكب أثناء العمل تعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة يتحمل أن ينجر عنها التسريح بدون مهلة وبدون علاوات للأفعال التالية:

- إذا رفض العامل بدون عذر مقبول تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي قد تلحق أضرار بالمؤسسة والصادرة من السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته.
- إذا أفشى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات والتكنولوجيا وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون.
- إذا أرك في توقف جماعي وتشاوري عن العمل، خرقا للأحكام التشريعية الجاري بها العمل في هذا المجال.
- إذا قام بأعمال عنف.

- إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البنايات والمنشآت والآلات والأدوات والمواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل.

- إذا رفض تنفيذ أمر التسخير الذي تم تبليغه وفقا لأحكام التشريع المعمول به.

- إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل. (بن صاري ياسين، 2006، 25، 26).

إذن أول حالة للخطأ الجسيم: تتعلق بقيام العامل بارتكاب أخطاء يعاقب عليها التشريع الجزائري: وهنا يعتبر تصرف العامل خطأ جسيما إذا توفرت فيه الشروط التالية: أن يشكل تصرفه جريمة يعاقب عليها قانون العقوبات وحسب الجهات القضائية(لا يعود ذلك لصاحب العمل)، ارتكاب العامل لهذا الخطأ الذي يعاقب عليه القانون الجزائري داخل مكان العمل(وإلا لا يعود خطأ جسيما إذا ارتكب خارج مكان العمل (بن صاري ياسين، 2006، 26) بالإضافة إلى 7 حالات السابقة الذكر.

على هذا الأساس فإنه حسب الفقرة الثانية من المادة **73** مكرر كل تسريح يأتي خرقا لأحكام المادة 73 يعتبر تعسفيا.

هذه الأخطاء هي التي حدتها المادة **73** من القانون **11/90**، غير أن هناك حالات أخرى للخطأ الجسيم جاءت خارج مضمون هذه المادة وفي إطار قوانين أخرى، ونخص بالذكر تلك التي أشار إليها القانون **290/90** المؤرخ في 1990/09/29 والمتعلق بالنظام الخاص بعلاقات العمل لمسييري المؤسسات والمرسوم التنفيذي 93/54 المؤرخ في 1993/02/16 المحدد للواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والأعوان العموميين و على عمال المؤسسات العمومية، وهي كما يلي:

● **حالات الخطأ الجسيم الواردة ضمن القانون 02/90: و نجد:**

- حالة التوقف الجماعي عن العمل خرقا للقانون: وهو توقف ناتج عن نزاع جماعي في العمل وهو من بين الحقوق لكن إن جاء خارج الإجراءات القانونية(مصالحة وساطة ثم تحكيم) فهو غير مشروع وكل عامل شارك فيه يقع تحت طائلة الإجراءات التأديبية وفق النظام الداخلي.

- عرقلة حرية العمل ورفض الامتثال لتنفيذ أمر قضائي بإخلاء المحلات المهنية في حالة احتلالهما من طرف العمال المضربين: فممارسة حق الإضراب حق دستوري إلا أنه لا يجوز للمضربين منع زملائهم العمال غير المضربين من الالتحاق بأماكن العمل أو الضغط عليهم أو منع المستخدم أو ممثليه بأي شكل من الأشكال(فذلك يعد عرقلة لحرية العمل). كما أنه في حالة وجود حكم قضائي بعدم أحقية شغل أماكن العمل من طرف المضربين وبضرورة إخلائها فإن أي تصرف آخر يعبر عن رفض امتثال هؤلاء لأوامر الإخلاء يقود إلى خطأ جسيم.

- رفض العامل القيام بالقدر الأدنى من الخدمة المفروضة عليه: فالتوقف الجماعي يترتب عنه تقديم التزامات بضمن الحد الأدنى من الخدمة بطلب من صاحب العمل بهدف عدم التأثير على العمل والمؤسسة، فأحياناً يتحول الإضراب من حق مشروع إلى تصرف غير قانوني وخطأ جسيم.

● **حالات الخطأ الجسيم الواردة حسب المرسوم 290/90:** وهي:

- حالة الإخلال بينود عقد العمل الخاص بمسيرى المؤسسات: فيمكن وضع نهاية لعقد العمل من قبل طرفي العقد (مستخدم أو عامل) الخاص بمسيرى المؤسسات إذا ما أخل بينود العقد خاصة ما تعلق بالأهداف والالتزامات.

- حالة ارتكاب خطأ جسيم من طرف مسير المؤسسة: وهنا حالة تمكن صاحب العمل من إنهاء عقد العمل في حالة ارتكاب المسير لخطأ جسيم بالرجوع إلى أحكام المادة 73 دائماً. (بن صاري ياسين، 2006، 51-56)

المحور 5: نزاعات العمل المحاضرة الثالثة عشر:

5. 1 نزاعات العمل الفردية

يعتبر نزاعا كل خلاف يقوم بين العامل أو العمال من جهة و بين صاحب العمل من جهة أخرى أثناء تنفيذ علاقة العمل أو إخلال أحدهما بالتزام من الالتزامات المحددة في العقد أو عدم امتثاله لنص قانوني أو تنظيمي بما يسبب ضرر للطرف الآخر.

و خلافات العمل تتضمن الفردية و الجماعية و منازعات الضمان الاجتماعي و التقاعد أيضا.

5. 1. 1 مفهوم النزاع الفردي في العمل و مسبباته:

حسب أحكام القانون 90-04 المؤرخ في 6 فيفري 1990 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل: النزاع الفردي هو كل خلاف في العمل بين عامل أجير و مستخدم بشأن تنفيذ علاقة العمل التي تربط الطرفين إذا لم يتم حله في إطار عمليات التسوية داخل الهيئات المستخدمة. لذا يتشكل مفهوم النزاع الفردي من فكرتين أساسيتين، هما:

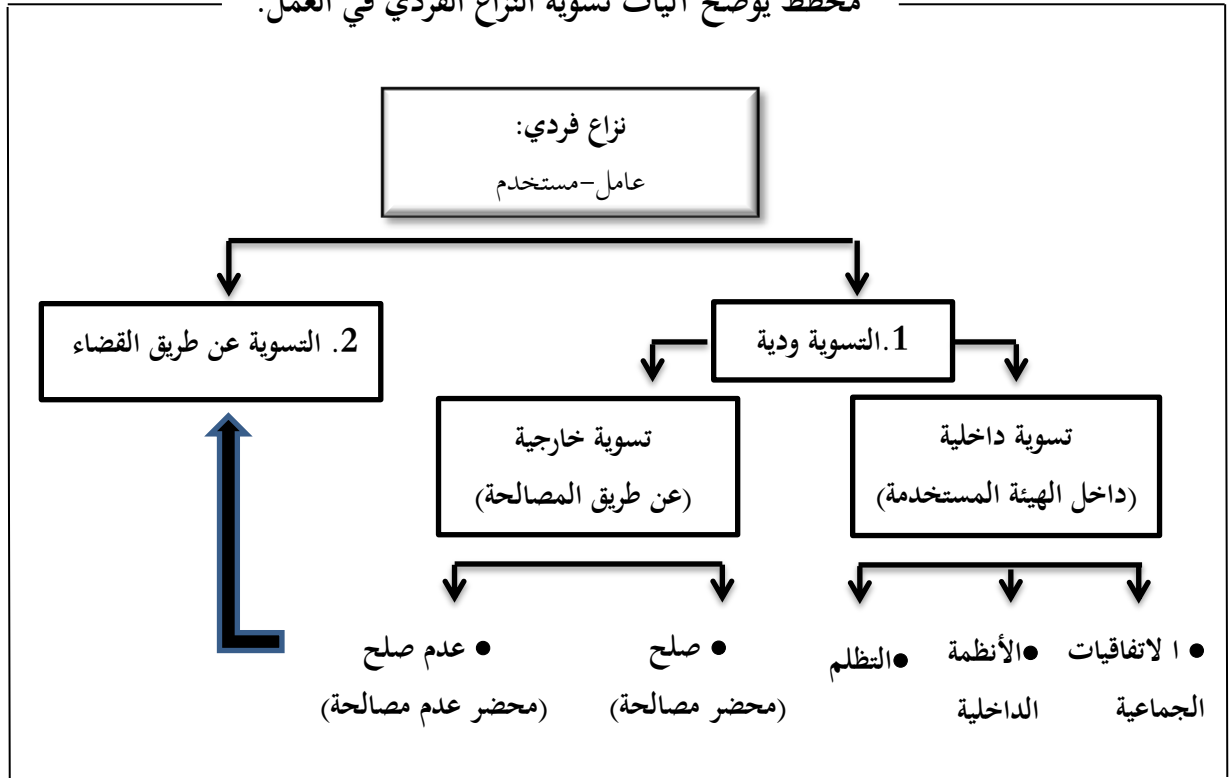
-تحديد مجال تعريف النزاع الفردي: و هنا نجد قصورا كبيرا في ضبط مفهوم النزاع حيث وفقا لما جاء في نص القانون 90-04 : لا تعد منازعة فردية إلا التي عجز الأطراف على إيجاد تسوية لها داخل الهيئة المستخدمة و بالآلية الداخلية(التي تصنف ضمن التسوية الودية)، وبالتالي تم حصر المنازعة بضرورة فشل التسوية الودية و هذا قاصر عن الالمام بكل حالات و مراحل النزاع.

-مسببات النزاع الفردي : ترتبط أغلب هذه النزاعات بالمساس بالحقوق و الالتزامات المترتبة عن عقد العمل، و تعتبر الأجور و المنح و التعويضات من أهم مظاهر و مسببات النزاع الفردي يليها الحق في الحماية الاجتماعية، و على هذا الأساس قد يتعلق النزاع بقيام علاقة العمل أو سريانها أو تعديلها أو وقفها أو إنهائها(خليفة عبد الرحمان، 2008، 41-43).

5. 1. 2 طرق تسوية النزاعات الفردية:

تمر عملية تسوية النزاعات الفردية في العمل بعدة مراحل و آليات، سنحاول قبل الخوض في كل آلية إعطاء أولا مخطط شامل و موجز لها:

مخطط يوضح آليات تسوية النزاع الفردي في العمل.



المصدر: من إعداد الباحثة.

5. 1. 2. 1 التسوية الودية للنزاع:

هذا الإجراء يخص فقط النزاعات الفردية في العمل وذلك حسب ما حدده المشرع و القانون قبل اللجوء إلى أي خطوة ثانية لفض النزاع، و ذلك وفقا لما جاء به نص القانون 90-04 المؤرخ في 6 فيفري 1990 المتعلق بتسوية المنازعات الفردية في العمل في نص المادة 2 (المعدل و المتمم بالقانون 91-28 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991).

لذا تضم إجراءات التسوية الودية مرحلتين: التسوية الداخلية للنزاع و التسوية الخارجية أمام مكتب المصالحة.

• معالجة النزاع وديا داخل الهيئة المستخدمة:

استوجبت تشريعات العمل إلزامية أن يمر النزاع الفردي بهذا الإجراء لحله، حيث يسعى طرفا النزاع(العامل و المستخدم) من خلاله إلى إيجاد حل ودي بينهما دون تدخل أي طرف أو جهة ثالثة (عمدة الجليلي، 2005، 203).

حيث يفترض أن تحدد الاتفاقيات الجماعية في العمل و الأنظمة الداخلية للمؤسسات مختلف الإجراءات الواجب اتباعها لحل نزاع فردي في العمل وديا.

إذن، يقوم فض النزاع داخل الهيئة المستخدمة على:

- تسوية النزاع في إطار الاتفاقيات الجماعية و الأنظمة الداخلية:

و يعني ذلك أن أول ما ينبغي القيام به هو تسوية النزاع عن طريق التفاوض و في إطار مضمون الاتفاقيات الجماعية للعمل و من خلاله قد يصل الحل إلى تنازل و تراجع المستخدم أو تعديل القرار محل النزاع مع العامل حسب أحكام الاتفاقية، في هذا الصدد تنص المادة 3 من القانون 90-04 بأنه: "يمكن للمعاهدات و الاتفاقيات الجماعية للعمل أن تحدد الإجراءات الداخلية لمعالجة النزاعات الفردية في العمل داخل الهيئة المستخدمة"، ما يعني أن الإجراءات الداخلية للتسوية تركت لمضمون الاتفاقيات الجماعية في العمل التي تعتبر وثيقة تفاوضية بين عدة أطراف معنية.

كما يأتي مضمون النظام الداخلي الذي يعده المستخدم انفراديا (إلا أنه قد ينجز بالتشاور مع النقابات و ممثلي العمال)، كوثيقة ملزمة و إجبارية منذ مرحلة توقيع العقد مع المستخدم، و من بين ما تحتويه كيفية تسوية النزاعات الفردية.

- تسوية النزاع الفردي عن طريق التظلم:

يقبل العامل على هذه الخطوة عندما تغفل الاتفاقيات الجماعية أو التنظيم الداخلي للمؤسسة التطرق لإجراءات التسوية الداخلية الخاصة بالمستخدم، و من خلال هذه الخطوة تسعى مختلف الأطراف لفض النزاع داخليا و المحافظة على العلاقة الودية بين العمال و الهيئات المستخدمة.

و المشرع حدد بعض الآليات و الخطوات في مجال الشأن الداخلي للنزاع و التظلم، و يتضمن عرض العامل تظلمه للرئيس المباشر الذي يتوجب عليه تقديم جواب و رد في أجل 8 أيام من تاريخ الإخطار، و في حالة عدم الرد يرفع العامل تظلمه إلى الهيئة المكلفة بتسيير شؤون المستخدمين أو المستخدم نفسه حسب تدرج السلطة في الهيئة، الذي يلتزم بالرد كتابيا عليه خلال 15 يوم (بشير هدي، 2003، 98).

فقد جاء في مضمون القانون 90-04 المتعلق بالمنازعات الفردية، أنه: " في حالة غياب الإجراءات المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذا القانون، يقدم العامل أمره إلى رئيسه المباشر الذي يتعين عليه تقديم جواب خلال ثمانية(8) أيام من تاريخ الإخطار و في حالة عدم الرد أو عدم رضی العامل بمضمون الرد يرفع الأمر إلى الهيئة المكلفة بتسيير المستخدمين أو المستخدم حسب الحالة".

إذن، قد يرفع التظلم أمام الرئيس المباشر أو أمام المستخدم أو الهيئة الخاصة بتسيير المستخدمين. غير أنه يعاب على هذه المرحلة غياب قوانين رادعة في حق المستخدم في حالة التقاعس عن الرد، لذا كان من المفترض على المشرع الجزائري أن يخصص أحكاما رادعة تلزم المستخدم بالآجال المحددة(واضح رشيد، 2005، 24).

• تسوية خارجية بعرض النزاع على مفتشية العمل (المصالحة):

و تسمى بإجراء المصالحة، هي شكل آخر للتسوية الودية الخارجية يتم الاستعانة فيها بأطراف آخرين لتقريب وجهات النظر، هذا الطرف قد يكون مفتش العمل، أو ممثل مكتب المصالحة المستحدث بعد صدور القانون رقم 90-04.

و تنص المادة 5 من القانون 90-04 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل المؤرخ في 6 فيفري 1990، أنه: "بعد استنفاد إجراءات المعالجة الداخلية لنزاعات العمل الفردية داخل الهيئة المستخدمة، يمكن للعامل إخطار مفتش العمل وفقا للإجراءات التي يحددها القانون".

إلا أنه اليوم و في إطار الإصلاحات أستحدث جهاز جديد على مستوى المفتشية هو مكتب المصالحة له صلاحية إجراء الصلح.

يتشكل مكتب المصالحة من ممثلين اثنين عن العمال و ممثلين لأصحاب العمل ينتخبون وفقا للقانون، و تشرف على عملية الانتخاب مفتشية العمل، يتم ترأس المكتب بالتناوب لمدة 6 أشهر عضو عن العمال ثم عضو عن أصحاب العمل (المادة 6 من القانون 90-04)، يقوم بتعيينهم وتنصيبهم رئيس المجلس القضائي في دائرة الاختصاص لمدة 3 سنوات .

من الشروط المطلوبة للترشح كأعضاء أو نواب للمكتب (ينوبون عن الأعضاء في حالة الغياب) حسب نص المادة 12 من القانون 90-04، نجد 4 شروط:

-الجنسية الجزائرية.

-بلوغ سن 25 سنة على الأقل يوم الاقتراع.

-ممارسة صفة أجير (بالنسبة للعمال) أو مستخدم لمدة 5 سنوات على الأقل.

-التمتع بالحقوق المدنية و السياسية.

يقوم العامل بإخطار مفتش العمل بعريضة (مكتوبة أو يدلي بأقواله من خلال الحضور الشخصي) هذا الأخير يقوم بتحرير محضر أقوال و ادعاءات (كشف الشكوى)، كما هو موضح في الملحق رقم 1.

يقوم بعدها المفتش في ظرف ثلاثة (3) أيام باستدعاء مكتب المصالحة لاجتماع، يفترض أن ينعقد بعد ثمانية (8) أيام على الأقل من تاريخ الاستدعاء(أنظر للملحق رقم 2 الخاص بنموذج استدعاء جلسة

مصالحة)، وذلك بحضور المدعي و المدعى عليه أي العامل و المستخدم شخصا أو من خلال ممثليهم: محامي أو ممثل نقابي، بحضور الأطراف المعنية قد يتفق الطرفان و تتم المصالحة بكتابة و تحرير محضر صلح

حيث يتم تنفيذ إجراء الصلح في أجل لا يتعدى 30 يوما من تاريخ توقيع المحضر، أو قد لا يتفقان و يحرر محضر عدم مصالحة.

و في حالة عدم حضور المدعي بدون عذر شرعي يتم شطب القضية أما في حالة غياب المدعى عليه فيقود ذلك إلى استدعائه مجددا مرة ثانية (بعد 8 أيام)، و إذا تغيب ثانية دون مبرر يقوم المكتب بتحرير محضر عدم صلح لعدم حضور المدعى عليه، ما يسمح للعامل بالمرور إلى الإجراءات القضائية.

5. 1. 2. 2 التسوية عن طريق القضاء (عرض النزاع على المحكمة الاجتماعية):

و يصل النزاع إلى هذه المرحلة الأخيرة في حالة فشل الخطوات السابقة في الحل (التسوية الودية بنوعيتها)، حيث يصبح بإمكان العامل أن يرفع دعوى قضائية لدى القضاء المختص في شؤون العمال و قسم المسائل الاجتماعية مع إرفاق الدعوى بمحضر عدم المصالحة الصادر عن المكتب.

و قضاء العمل هو قضاء مستقل بذاته له اختصاصه القائم بذاته، يخضع لنظام قانوني خاص به و منفصل عن النظام القضائي العام، يتميز هذا القضاء بالعناصر التالية:

- وجود محكمة خاصة بالقضايا الاجتماعية و تشكيالتها: تتكون من قاض و ممثلين عن العمال و ممثلين عن أصحاب العمل أصليين (و آخرين احتياطيين) كمساعدين له.

- الطابع الاستعجالي لقضاء العمل: و يتمحور ذلك في آجال رفع الدعوى و النطق بالحكم فيها، فهناك سرعة في الحكم في منازعات العمل.

- طبيعة الأحكام الصادرة عنه: تراعي هذه الأحكام طبيعة النزاع و مدى تأثيره على العامل، فهي إما ابتدائية نهائية (كحالة التسريح التعسفي) ، ابتدائية قابلة للتنفيذ المعجل (قضايا مستعجلة كدفع رواتب متأخرة)، أحكام عادية لا تنفذ إلا بعد استكمال كامل إجراءات الطعن و المراجعة.

- إعفاء كلي أو جزئي من المصاريف القضائية.

- بساطة إجراءات التقاضي، و عدم الإجراءات الشكلية المعمول بها في حالات أخرى. (أحمية سليمان، 2005، 29-30).

يرأس المحكمة الاجتماعية حسب نص المادة 8 من القانون 90-04 (المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل) : قاضي يساعده مساعدان اثنان من العمال و مساعدان من المستخدمين، و يمكن للجلسة أن تنعقد بممثل واحد عن كل طرف، كما يوجد مساعدان احتياطيان في حالة التغيب.

المحاضرة الرابعة عشر:

5. 2 نزاعات العمل الجماعية:

5. 2. 1 مفهوم النزاع الجماعي في العمل و مسبباته:

حسب نص المادة 2 من القانون 90-02 المؤرخ في 6 فيفري 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب (الجريدة الرسمية، العدد 6): "يعد نزاعا جماعيا في العمل خاضعا لأحكام هذا القانون كل خلاف يتعلق بالعلاقات الاجتماعية و المهنية في علاقة العمل و الشروط العامة للعمل، و لم يجد تسويته بين العمال و المستخدم".

و بالتالي، النزاع الجماعي عبارة عن خلاف ينشأ بين الفئة العمالية أو تمثيلها النقابي وبين الهيئة أو الهيئات المستخدمة، سببه يرتبط بمصلحة أو هدف مشترك بين العمال.

لذا تشترط النزاعات الجماعية:

من الناحية الشكلية: أن يكون الخلاف جماعيا و يشمل جميع عمال الهيئة المستخدمة أو جزء منهم أو من يمثلهم.

من الناحية الموضوعاتية: موضوع النزاع ينبغي أن يكون جماعيا و يرتبط بمصلحة مشتركة للعمال، كظروف العمل، الأجر، تطبيق قانون ما... الخ. (قديري عبد الفتاح الشهاوي، 2003، 290)

● أما في ما يتعلق بأسباب هذا النوع من النزاعات، فقد تباينت بين:

- نزاعات تتعلق بتطبيق نص قانوني، تنشأ بين العمال والمستخدمين من جراء سوء تفسير أو تطبيق نص قانوني أو تنظيمي.

- نزاعات تتعلق بتعديل القانون، و ترتبط بمطالبة أحد الطرفين لا سيما العمال بتحقيقهم في طلب تعديل و مراجعة قانون أو اتفاقية جماعية (كالمطالبة بتحسين الأجور، الحصول على بعض الامتيازات،...).

- نزاعات تتعلق بتفسير اتفاقيات و اتفاقيات جماعية: و تتعلق بسوء تفسير و تطبيق لشرط من شروط الاتفاقية الجماعية، ما قد يضر بمصلحة العمال حيث يفترض أن يتضمن عقد العمل شروطا أفضل مما جاءت به الاتفاقيات الجماعية.

إذن، الحالات السابقة تشير إلى حالات و مسببات عامة دون التفصيل فيها، إلا أن هناك من حدد أكثر أسباب المنازعات الجماعية و العناصر التي تكون محل خلاف دائم بين العاملين و المستخدمين، فيما يلي:

-الأجور: وتعتبر أكثر العوامل والعناصر محل النزاع الجماعي في العالم بأكمله، من خلال بحث الفئة العمالية الدائم عن تأمين الحد الأدنى من المستوى المعيشي لا سيما في ظل ارتفاع تكاليف المعيشة.

-ساعات و ظروف العمل: و تحتل المرتبة الثانية لمسببات النزاع، وكان و لا يزال هذا العنصر محل نضال عمالي طويل، هذا ما جعله من بين أهم اهتمامات منظمة العمل الدولية و المنظمة العربية للعمل التي

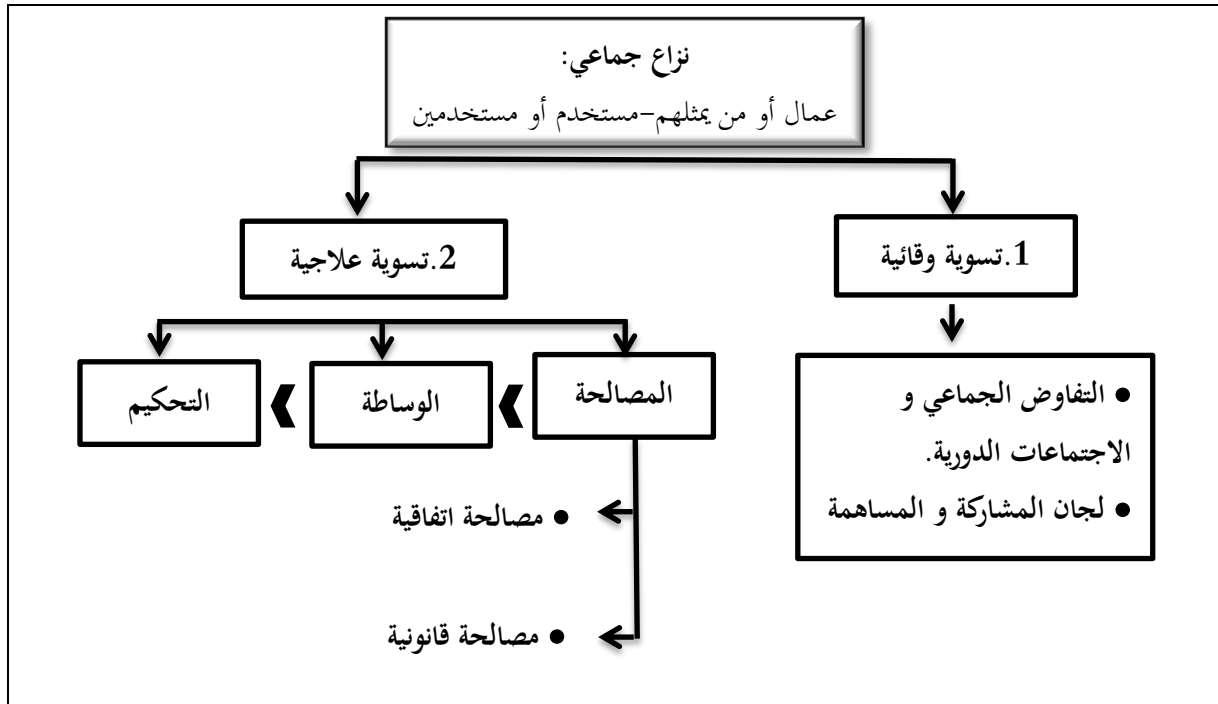
حددت عدد ساعات العمل اليومي (8 ساعات) و كذا أيام العمل الأسبوعي (5 أيام)، بالإضافة إلى البحث الدائم عن تحسين ظروف العمل و توفير بيئة عمل صحية و آمنة.

-المزايا الإضافية: و هي المزايا الممنوحة التي تضاف إلى الأجر كالخدمات الاجتماعية من: نقل سكن، تأمينات، خدمات صحية... الخ. (عبد الوهاب برتيمة، 2014/2013، 287-291)

5. 2. 2 طرق وآليات تسوية النزاعات الجماعية في العمل:

تقسمها مختلف تشريعات العمل الحديثة إلى نوعين: وسائل و آليات وقائية، و وسائل و آليات علاجية.

مخطط يوضح آليات تسوية النزاع الجماعي في العمل.



المصدر: من إعداد الباحثة.

5. 2. 2. 1 التسوية الوقائية:

هي مجموعة من الإجراءات الوقائية التي تبحث عن تفادي وقوع النزاعات الجماعية، و بالتالي تحرص الهيئات المستخدمة على تهيئة ظروف و إجراءات تساعد على إحداث الحوار و تبادل الآراء و سماع الشكاوي من أجل عدم تفاقم الأمور لاحقاً، و غالباً ما يتم العمل على ذلك من خلال مضمون الاتفاقيات الجماعية في العمل التي تركز على: آلية التفاوض الجماعي و إحداث لجان المشاركة و المساهمة. فحسب نص المادة 4 من قانون تسوية المنازعات الجماعية و ممارسة حق الإضراب: "يعقد المستخدمون و ممثلو العمال اجتماعات دورية، و يدرسون فيها وضعية العلاقات الاجتماعية و المهنية. و تحدد دورية الاجتماعات في الاتفاقيات أو العقود التي تبرم بين المستخدمين و ممثلي العمال".

وفقا لهذا القانون تنطلق التسوية الوقائية من اللقاءات المستمرة و الاتصالات الدائمة بين الأطراف المعنية من أجل تعزيز الحوار و التشاور المباشر و توضيح أو دراسة أي إشكال في العلاقات. و نجد في نفس المجال آلية لجان المشاركة و المساهمة التي استحدثت بموجب القانون 90-11 بهدف إرساء قواعد التشاور و التفاوض و إيجاد الحلول.

5. 2. 2. 2 التسوية العلاجية:

تنظر في أسباب النزاع و تعمل على تحليلها من أجل إيجاد طرق حل مناسبة لجميع الأطراف من خلال اعتماد عدة آليات كالمصالحة و الاتفاق، الوساطة أو التحكيم.

● المصالحة:

جاء في نص المادة 5 من قانون تسوية النزاعات الجماعية و ممارسة حق الإضراب (القانون 90-02) بأنه: إذا اختلف الطرفان في كل المسائل المدروسة أو في بعضها، يباشر المستخدم و ممثلو العمال إجراءات المصالحة المنصوص عليها في الاتفاقيات أو العقود التي يكون كل من الجانبين طرفا فيها. و إذا لم تكن هناك إجراءات اتفاقية للمصالحة أو في حالة فشلها يرفع المستخدم أو ممثلو العمال الخلاف الجماعي في العمل إلى مفتشية العمل المختصة إقليميا. و بالتالي يتضح وجود نوعين من المصالحة:

- **مصالحة اتفاقية:** تتضمن مجموعة الإجراءات التي تقرها الاتفاقيات الجماعية، و غالبا ما يتم تشكيل لجان متساوية بين طرفي النزاع تتدرج وفقها المصالحة من المستوى المحلي للمؤسسة إلى مستويات خارجية أعلى.

- **مصالحة قانونية:** في حالة غياب النوع الأول من المصالحة أو فشله، تصبح المصالحة من مهام مفتش العمل (حسب المادة 5)، و جاء في نص المادتين 6 و 7 من نفس القانون بأن: "يستدعي مفتش العمل طرفي الخلاف الجماعي إلى جلسة خلال 4 أيام الموالية لإخطاره لتسجيل موقف كل طرف، ثم يكون على الطرفين حضور جلسات المصالحة فيما بعد".

و حسب نتائج المصالحة و بالتحديد القانونية، يخرج الأطراف إما: بأن تتوصل لجنة المصالحة إلى حل النزاع و من خلالها يعد مفتش العمل محضر صلح يمضي عليه الطرفان يحوي الشروط المتفق عليها و تصبح نافذة، أو عدم التوصل لاتفاق و بالتالي يحرر محضر عدم مصالحة و بعدها يمكن اللجوء إلى آلية الوساطة أو التحكيم.

● الوساطة:

لم تعرف هذه الآلية إلا بعد صدور القانون 90-02 على عكس المصالحة و التحكيم فقد جاءتا قبل ذلك.

تعرفها المادة 10 من القانون 90-02 بأنها: 'إجراء يتفق بموجبه أطراف النزاع الجماعي على إسناد مهمة اقتراح ودية للنزاع إلى شخص من الغير يدعى الوسيط و يشترك الطرفان في تعيينه".
أما المادة 11 فتؤكد في معناها أن الوسيط يتلقى المعلومات الأساسية من الطرفين و يكون عليه التقيد بالسر المهني إزاء هذه المعلومات.

● التحكيم:

هو آخر الطرق الودية و السلمية في المنازعات الجماعية، لا يتم اللجوء إليه إلا بعد استنفاد الطرق السابقة، حيث يمكن عرض المنازعة للتحكيم من قبل حكم أو هيئة تحكيم يتفق عليها الطرفان، و هو نظام اختياري للتسوية و ليس إجباري يراعى فيه إرادة الطرفين. يعين كل طرف حكما عنه و يعين الحكمان المتفق عليهما حكما مرجحا بينهما، في الأخير يتم إثبات اتفاق التحكيم إما بمحضر أو عقد رسمي أو عرفي (عبد الوهاب برتيمة، 2013/2014، 222).

و بالرغم من أن أغلب أحكام التحكيم ترجع لقانون الإجراءات المدنية، إلا أنه جاء في نص المادة 13 من القانون 90-02: " يصدر قرار التحكيم النهائي خلال الثلاثين يوما الموالية لتعيين الحكام، و هذا القرار يفرض نفسه على الطرفين اللذين يلزمان بتنفيذه.

قائمة المراجع و المصادر:

الكتب و المجلات:

1. أحمية سليمان، 2002، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، علاقة العمل الفردية، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
2. أحمية سليمان، 2005، آليات تسوية منازعات العمل و الضمان الاجتماعي في القانون الجزائري، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
3. أحمية سليمان، 2008، الاتفاقيات الجماعية للعمل كإطار لتنظيم علاقات العمل في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه دولة منشورة في القانون، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة.
4. أحمية سليمان(2012): الوجيز في قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
5. أحمد عبد الكريم أبو شنب، 2006، شرح قانون العمل وفقا لأحدث التعديلات، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن.
6. بشير هدي(2003): الوجيز في شرح قانون العمل-علاقات العمل الفردية والجماعية، للنشر والتوزيع، الجزائر.
7. بلعربي عبد الكريم و نعيمة توفيق، 2017، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، دفا تر السياسة و القانون، العدد 16، جانفي.
8. بن صاري ياسين، 2006، التسريح التأديبي في تشريع العمل الجزائري، الطبعة 2، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر.
9. بن صاري ياسين، 2004، عقد العمل المحدد المدة، دار هومة، الجزائر.
10. بن عزوز بن صابر(2010)، مبادئ عامة في شرح قانون العمل الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر.
11. بن عزوز بن صابر(2011)، نشأة علاقة العمل الفردية في التشريع الجزائري والمقارن، ط1، دار الحامد للنشر والتوزيع عمان، الأردن.
12. خليف عبد الرحمان(2008): الوجيز في منازعات العمل والضمان الاجتماعي، دار العلوم للنشر والتوزيع عنابة، الجزائر.
13. راشد راشد، 1991، شرح علاقات العمل الفردية والجماعية في ضوء التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.

14. سيد محمود رمضان، 2006، الوسيط في شرح قانون العمل، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن.
15. سيد محمود رمضان، 2010، الوسيط في شرح قانون العمل و قانون الضمان الاجتماعي(دراسة مقارنة)، دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان الأردن.
16. عبد الحليم أكمون، 2007، تحرير العقود الإدارية والمهنية في ظل تشريع العمل والقانون الإداري، قصر الكتاب، البليدة الجزائر.
17. عبد الرحمان يحياوي، 1998، النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالعمل مراجعة وفق التعديلات المدخلة، قصر الكتاب، الجزائر.
18. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، 2008، عقد العمل الفردي، ط1، المركز القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، مصر.
19. عبد الوهاب برتيمة، 2014/2013،المفاوضة الجماعية كآلية لتسوية نزاعات العمل الجماعية في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه علوم في القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة.
20. عجة الجيلالي، 2005، الوجيز في قانون العمل و الحماية الاجتماعية(النظرية العامة للقانون الاجتماعي في الجزائر)، دار الخلدونية للنشر و التوزيع، الجزائر
21. غالب علي الداودي، 2012، شرح قانون العمل-دراسة مقارنة- ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان، الأردن.
22. فريد عبة و اسماعيل مناصرية، 2014، طرق إثبات علاقة العمل في التشريع الجزائري، مجلة المنتدى القانوني، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، العدد 6، شهر جانفي، ص ص: 313-325.
23. قدرى عبد الفتاح الشهاوي، 2003، موسوعة قانون العمل، دار المعارف، الاسكندرية، مصر.
24. محمد الصغير بعلي، 2000، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع عنابة، الجزائر.
25. مصطفى قويدري، 2010، عقد العمل بين النظرية والممارسة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر.
26. مقني بن عمار، شامي أحمد، 2016، مفهوم العجز عن العمل في ضوء قوانين الضمان الاجتماعي، مجلة القانون، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي أحمد زبانة غليزان، العدد 07، شهر ديسمبر، ص ص: 7-36.
27. مهدي بخدة، 2013، التنظيم القانوني لأوقات العمل في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر.

28. هشام حامد المصاروة(2008): المنتقى في شرح قانون العمل-دراسة مقارنة بالقانون المدني- ط1، دار الحامد للنشر والتوزيع، الأردن.
29. واضح رشيد، 2005، منازعات العمل الفردية و الجماعية في ظل الإصلاحات الاقتصادية في الجزائر، دار هومة للنشر، الجزائر.
30. يوسف إلياس، 1996، علاقات العمل الجماعية في الدول العربية، منشورات منظمة العمل العربية، مصر.
31. Michel Miné, Daniel Marchand, 2015, Le Droit du Travail en pratique, références 27 édition, Revue et augmentée, édition EYROLLES, Paris.
32. Tayeb Belloula, 1994, Droit Du Travail, Edition DAHLEB, Alger.

-قوانين رسمية:

33. القانون 11/90 المؤرخ في 11/04/1990 المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية، العدد 17، ص ص: 562-576.
34. القانون 04-90 المؤرخ في 6 نوفمبر 1990 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، الجريدة الرسمية، العدد 6، ص ص: 240-244.
- القانون 14-90 المؤرخ في 2 يونيو 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، الجريدة الرسمية، العدد 23، ص ص: 764-770.
35. الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية، العدد 46، ص ص: 3-19.
36. القانون رقم 15-16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 المعدل و المتمم للقانون رقم: 83-12، المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 78، ص ص: 3-4.

ملاحق مكملة لمحتوى محاضرات المطبوعة:

نموذج عقد عمل:

الشركة:

المديرية:

المرجع رقم:

عقد عمل: غير محدد المدة لوقت كامل

بين الموقعين أدناه:

المستخدم:

يقع مقره بـ:

ممثل من قبل السيد، السيدة، الأنسة..... يتصرف بصفة.....، المعين بالمستخدم أدناه.
من جهة،

و السيد، السيدة، الأنسة.....

المولود(ة) في.....، بـ.....

الساكن(ة) بـ.....

المعين(ة) بالموظف.

من جهة أخرى،

تم الاتفاق على ما يلي:

المادة 1: الالتزام

يوظف المستخدم لمدة غير محددة المدة و لوقت كامل، السيد(ة).....، بمنصب.....،
الموافق لرمز.....، المنتمي(ة) إلى..... يكون تصنيف الموظف(ة) عند التوظيف كما
يلي:.....

يصرح الموظف(ة) صراحة بأنه غير خاضع لأي التزام.

بالإضافة إلى الأحكام التنظيمية المعمول بها، يخضع هذا العقد لأحكام الاتفاقية الجماعية و النظام الداخلي للمستخدم.
في حالة ما إذا تم تعديل أو حذف الأحكام القانونية، الاتفاقية أو التنظيمية، فإن الأحكام التعاقدية المتعلقة بها تتغير بقوة
القانون. يقر الموظف باطلاعه على هذا العقد، بموافقتة على بنوده و يلتزم صراحة باحترامها.

المادة 2: مكان العمل

يتواجد مكان العمل بـ:

المادة 3: الأجر

مقابل الخدمة المقدمة، يتقاضى الموظف أجر قاعدي بقيمة..... دينار جزائري (بالأحرف)،
..... دج(بالأرقام)، الموافق للترتيب السلمي لبكة الأجر المعمول بها لدى المستخدم عند دخول هذا العقد حيز
التنفيذ. يضاف للأجر القاعدي المنح و التعويضات المرتبطة بمنصب العمل، التعويضات المحتملة للمصاريف المنفقة، و كذا
الامتيازات الواردة في الاتفاقية الجماعية.

المادة 4: الفترة التجريبية

يخضع الموظف لفترة تجريبية مدتها.....شهرًا، خلال هذه الفترة يمكن لكل واحد من الطرفين إنهاء علاقة العمل دون إشعار أو تعويض. يبدأ سريان الفترة التجريبية عند أول يوم من توليه منصب عمله الفعلي و الجسد بتحرير محضر تنصيب من طرف المستخدم.

بانقضاء الفترة التجريبية، وحسب النتائج المحصل عليها، يثبت الموظف في منصب عمله. في حالة نتائج غير مرضية، يتم إنهاء علاقة العمل بموجب قرار رفض التثبيت.

كل تعليق لعلاقة العمل، بمفهوم التشريع و التنظيم المعمول بهما الذي يحدث أثناء الفترة التجريبية(عطلة مرضية...)، يمدد بنفس قدر هذه المدة و التي يجب أن تكون موافقة لعمل فعلي.

المادة 5: المدة القانونية للعمل

يخضع الموظف لتوقيت أسبوعي محدد بـ 40 ساعة، يحدد توقيت العمل حسب طبيعة النشاطات و مكان العمل. يحتفظ المستخدم بحق ضبط توقيت العمل وفقا لتنظيم العمل أو ضرورات الخدمة و/أو تمييزه بمنطقة العمل أو بالفرقة حسب القواعد المعمول بها.

المادة 6: العطلة السنوية

وفقا للتشريع المعمول به، يستفيد الموظف من 2.5 يوم كعطلة مدفوعة الأجر شهريا من العمل الفعلي، أي 30 يوما تقويميا لفترة عمل محسوبة من 1 جويلية من السنة الماضية إلى 30 جوان من سنة العطلة. في حالة عدم الاتفاق حول تاريخ العطلة تحدد هذه الأخيرة من طرف السلطة السلمية المخولة حسب إلزاميات العمل.

المادة 7: الواجبات الأساسية للموظف

علاوة على احترام التشريع، الاتفاقيات و الاتفاقيات الجماعية، النظام الداخلي و التنظيم المعمول به، يجب على الموظف أن يحترم الأحكام الواردة في قاعدة السلوك و مدونة الإعلام الآلي للشركة.

المادة 8: الواجبات المرتبطة بالتكوين

يمكن للمستخدم أثناء المسار المهني للموظف الشروع في دورات تكوينية يتطلبها تنظيم العمل، تقنيات التسيير، وكذا التطورات التقنية و التكنولوجية. في هذا الإطار، يلتزم الموظف بمتابعة جميع الدورات التكوينية المقررة من طرف المستخدم. كل رفض من قبل الموظف لاحترام هذا الالتزام يعرضه لعقوبات تأديبية. في إطار التنظيم المعمول به المتعلق بعقد الوفاء للتكوين، يلتزم الموظف بخدمة المستخدم لمدة محددة مسبقا في العقد المبرم لهذا الغرض.

المادة 9: المهام و التنقلات

في إطار تنفيذ هذا العقد، يمكن أن يطالب الموظف بالقيام بمهام و تنقلات حسب متطلبات النشاط الممارس، و هذا وفقا للتنظيم المعمول به.

المادة 10: الحركية الوظيفية و الجغرافية

عندما تقتضي متطلبات العمل، يمكن إعادة تعيين الموظف في أي منصب عمل آخر يتوافق مع مؤهلاته. في هذا الإطار و طبقا للتنظيم المعمول به في هذا السياق يمكن تكليف الموظف بأن يقوم بأداء مهامه في كامل التراب الوطني. يمكن للموظف أن يعين تلقائيا بأي هيئة أخرى و/أو مكان تمارس فيه نشاطات المستخدم.

المادة 11: التحويل

يمكن للمستخدم إجراء تحويل تلقائي للموظف نحو شركات أخرى من مجمع سونلغاز ضمن شروط محددة في إطار اتفاقي. في هذه الحالة يلتزم الموظف بقبول تعيينه الجديد و كذا الآثار المترتبة عنه و الامتثال للأحكام التنظيمية و الاتفاقية للشركة المحول إليها.

المادة 12: الحصرية

يلتزم الموظف أثناء مدة تنفيذ هذا العقد بأن لا يعمل لحساب مستخدم آخر. يلتزم الموظف بتكريس كل وقته لنشاطه المهني خلال ساعات العمل.

المادة 13: بند عدم المنافسة (ملاحظة: يدرج هذا البند فقط لبعض المناصب)

في حالة انهاء علاقة العمل، يلتزم الموظف بعدم العمل لصالح مستخدم منافس لمستخدمه و عدم ممارسة أي نشاط يمكن منافسة نشاط مستخدمه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. يستمر هذا الالتزام لمدة سنتين، ابتداء من تاريخ انهاء علاقة العمل. في حالة عدم احترام بند عدم المنافسة، يتعرض الموظف لتعويض الأضرار المتسببة و كذا المتابعة القضائية.

المادة 14: السرية

يلتزم الموظف بأن يحتز السرية التامة حول المعلومات مهما كانت طبيعتها و المتعلقة بسير و أنشطة المستخدم و عدم تسريب أي معلومة عن الأعمال، الاختراعات، الإجراءات و أساليب المستخدم، التي يطلع عليها بصفة مباشرة أو غير مباشرة. لا يمكن للموظف أن يسرب معلومات خاصة بنشاطه إلى موظفين آخرين إلا بترخيص من مستخدمه. تسليم أي وثيقة لأشخاص غير مرخص لهم يعرض الموظف للإجراءات التأديبية و/أو القانونية و/أو التنظيمية السارية المفعول. يستمر هذا الالتزام بعد نهاية علاقة العمل لمدة سنتين(02).

المادة 15: الملكية الفكرية

يقر الموظف و يعترف على أن مختلف الأعمال المنجزة، بتمويل من الأموال الخاصة للمستخدم بصفة فردية أو جماعية في إطار ممارسة الأنشطة المهنية، مثل نظم المعلومات و التسيير، الطرق، التقنيات و إجراءات التسيير، مواقع الأنترنت، البرامج، التسجيلات السمعية البصرية و غيرها من الوثائق الأخرى هي ملكية حصرية للمستخدم.

المادة 16: تغير البيانات الشخصية

يلتزم الموظف بإعلام المستخدم في أقرب الآجال، بكل تغير في وضعيته الشخصية(الحالة المدنية، العنوان، الأشخاص المعالين،...).

المادة 17: صدق و صحة المعلومات و الوثائق المقدمة

يصرح الموظف بصدق و صحة جميع المعلومات أو الوثائق المقدمة أو المتبادلة في إطار هذا العقد. يحتفظ المستخدم بحق مراقبة صحة الشهادات. كل تصريح كاذب يؤدي إلى إلغاء هذا العقد دون الإخلال بالإجراءات التحفظية الأخرى التي يمكن اتخاذها من طرف المستخدم.

المادة 18: الإشعار بالاستقالة

في حالة الاستقالة يلتزم الموظف باحترام فترة الإشعار المحددة وفقا للتنظيم المعمول به، عدم احترام هذا الإجراء يعرض الموظف لمتابعة قضائية.

أثناء الإشعار، يجب على الموظف أن يؤدي بصفة عادية المهام و الواجبات المتعلقة بمنصب عمله و القيام بتسليم التعليمات قبل مغادرته الفعلية.

كل تعليق لعلاقة العمل(عطلة مرضية،...)، بالمعنى المقصود في التشريع و التنظيم المعمول بهما، و الذي يتم أثناء فترة الإشعار بالاستقالة يمدد بنفس قدر مدة هذه الفترة، و التي يجب أن تكون موافقة لعمل فعلي.

المادة 19: البدلة و أدوات العمل

يلتزم الموظف بحرصه مهما كانت الظروف، على أن يحضر لمكان العمل بدلة محترمة. يوفر المستخدم للموظف -حسب طبيعة النشاط المطلوب- بدلات و أدوات عمل لازمة لممارسة نشاطاته المهنية. ارتداء لباس العمل و أدوات الحماية الفردية أو الجماعية، و كذا البدلات المميزة واجبة. لتنفيذ بعض الأعمال، يجب على الموظف أن يستعمل أدوات الحماية الموفرة لهذا الغرض(الخوذة، الحزام، أسوار حافظ الأجسام، السقالات، سلم و ثوب الحماية،...) -الواردة في إطار التنظيمات و الأنشطة المتخصصة-.

المادة 20: السكن

في حالة تخصيص سكن وظيفي أو استغلالي، التي تكون كفاءته معرفة في اتفاقية موضوعة لتخصيص سكن، يلتزم الموظف بإرجاع السكن الموضوع تحت تصرفه في الحالات التي يكون فيها تغيير النشاط أو المنصب، تحويل أو إنهاء علاقة العمل. في كل حال من الأحوال، لا يتم إعداد الحساب الإجمالي للموظف إلا بعد أن يرجع الموظف السكن الموضوع تحت تصرفه. عدم احترام هذا البند يعرض الموظف إلى عقوبات تأديبية و كذا المتابعة القضائية.

المادة 21: وجوب إرجاع وسائل و أدوات العمل

في حالة إنهاء أو تعليق علاقة العمل، يلتزم الموظف بإرجاع كل وسيلة، أداة و/أو بدلات موضوعة تحت تصرفه من طرف المستخدم و لازمة لأداء مهامه. وفي كل حال، لا يتم إعداد الحساب الإجمالي للموظف إلا بعد أن يستوفي هذا الأخير الالتزام المشار إليه أعلاه. عدم احترام هذا البند يعرض الموظف إلى عقوبات تأديبية.

المادة 22: تسوية النزاعات

في حالة وقوع نزاع ناشئ عن تطبيق أو تفسير لإحدى أحكام هذا العقد أو علاقة العمل، الجهة القضائية المختصة هي:

- مكان تنفيذ علاقة العمل.
- مكان سكن المدعى عليه.

المادة 23: بدء السريان

يبدأ سريان هذا العقد ابتداء من تاريخ البدء الفعلي للوظيفة مجسداً بمحضر التنصيب.

ب:.....، في:.....
الموظف:
المستخدم:

ملاحظات: - يجب أن يسبق توقيع الموظف عبارة " قرأ و وافق عليه".
- يجب أن توضح جميع الصفحات، ما عدا الأخيرة، من قبل الطرفين.

الملحق رقم 1: نموذج كشف الشكوى

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المفتشية العامة للعمل

المفتشية الجهوية للعمل ناحية قسنطينة

المفتشية الولائية للعمل لولاية سطيف

رقم:.....

يوم:.....

كشف الشكوى

اسم المؤسسة:.....

القطاع القانوني:.....قطاع النشاط:.....النشاط الفرعي:.....

العنوان:.....رقم الهاتف:.....

لقب و اسم العامل:.....

العنوان:.....رقم الهاتف:.....

منصب العمل:.....مكان العمل:.....

موضوع الشكوى: صرح الشاكي بما يلي.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

حولت الشكوى للمفتش المختص بغرض متابعة المخالفة المسجلة بتاريخ:

الإجراءات المتخذة:

الإمضاء:

رقم:.....

يوم:.....

وصل إيداع الشكوى

لقب و اسم العامل:

المؤسسة المعنية:

موضوع الشكوى:

الإمضاء:

الملحق رقم 2: نموذج استدعاء لجلسة مصالحة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المفتشية العامة للعمل

المفتشية الجهوية للعمل ناحية قسنطينة

المفتشية الولائية للعمل لولاية سطيف

الهاتف:

رقم:

إلى السيد:

بواسطة:

استدعاء

تطبيقا للمادة 27 من القانون 04/90 المتعلق بكيفية تسوية النزاعات الفردية في العمل، يشرفني أن أطلب منكم

الحضور إلى جلسة مكتب المصالحة التي ستنعقد يوم.....على الساعة.....

بمقر المفتشية الولائية للعمل الكائنة ب: الحي الإداري الجديد عين تيننت لدراسة قضيتكم مع مقابلة (أو مؤسسة):

.....

و في حالة تعذر حضوركم يجب تفويض شخص مؤهل لتمثيلكم في جلسة المصالحة.

يجب عليكم عند الحضور:

- استظهار بطاقة هوية أو وثيقة تثبت صفتكم أمام أعضاء مكتب المصالحة.
- استظهار التفويض الكتابي في حالة التمثيل.
- الإمضاء في سجل الحضور المخصص لهذا الغرض في جلسة مكتب المصالحة.

المفتش الرئيسي للعمل: (الإمضاء مع الختم)

المصدر: المفتشية الولائية للعمل لولاية سطيف.