

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس- مستغانم
كلية الحقوق و العلوم السياسية

النظام الداخلي كمصدر من مصادر قانون العمل

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر
في القانون الاجتماعي

تحت إشراف الأستاذة:
لطروش أمينة

من إعداد الطالبة:
حمادي سميرة

لجنة المناقشة:

السنة الجامعية:

2015-2016

إهداء

إلى مثلي و قدوتي وولي نعمتي من رباني على مكارم الأخلاق "والذي
العزيز"

إلى التي أهدتني من نور قلبها يوم أرضعتني من حليبها "أمي الغالية"
إلى رفيق دربي و مساندي في الحياة "زوجي"

إلى ابنتي الحبيبة و قرّة عيني "صوفيا" حفظها الله عز وجل

إلى أخواتي الأعزاء و خاصة إلى أخي الوحيد "مصطفى" الذي كان

جزءا في إنجاز هذا البحث

وإلى جميع الأساتذة الكرام "قسم علوم قانونية و إدارية"

تَشْكُرَات

حفظهما الله عز وجل أتقدم بخالص الشكر إلى والدي و أخي
لمساعدتهما لي في إنجاز هذه المذكرة وتقديم النصائح و التوجيهات

و إلى الأستاذة الفاضلة "طروش أمينة" لقبولها الإشراف على المذكرة
و كذلك تقديم توجيهاتها الهادفة و المفيدة

وإلى جميع الأساتذة الكرام " قسم علوم قانونية و اجتماعية"

الفهرس

الصفحة	العنوان
	الإهداء
	التشكرات
04	المقدمة
	الفصل الأول: قانون العمل في ظل التشريع الجزائري
08	المبحث الأول : النظرية العامة لقانون العمل
08	المطلب الأول: مفهوم قانون العمل
08	تاريخ القانون
10	تعريف قانون العمل
11	شروط صحة عقد العمل
12	المنازعات الفردية في علاقات العمل
12	خصائص قانون العمل
13	المطلب الثاني: مصادر قانون العمل و علاقته بالقوانين الأخرى
12	1- مصادر قانون العمل
12	المصادر الخارجية (الدولية)
12	المصادر الداخلية (الوطنية)
15	2- علاقة قانون العمل بالقوانين الأخرى
16	المبحث الثاني: آثار عقد العمل و أسباب انتهائه
16	المطلب الأول: آثار عقد العمل
16	حقوق والتزامات العامل
24	حقوق و التزامات رب العمل

المطلب الثاني: أسباب انتهاء علاقة عقد العمل.....26

26.....الأسباب القانونية العادية

29.....الأسباب القانونية العارضة

29.....الأسباب الاقتصادية

الفصل الثاني : النظام الداخلي للمؤسسة في ظل التشريع الجزائري

المبحث الأول: مفهوم النظام الداخلي للمؤسسة في قانون العمل.....33

33.....المطلب الأول: خصائص النظام الداخلي

34.....ذاتية المصدر ونوعيته

35.....قواعده عامة ودائمة

36.....الصيغة الأمر لقواعده

37.....محدد المضمون

المطلب الثاني: علاقة النظام الداخلي بمصادر قانون العمل الأخرى.....38

38.....علاقته بالمصادر الرسمية

40.....علاقته بالمصادر المهنية

40.....علاقة النظام الداخلي بالاتفاقيات الجماعية

41.....علاقة النظام الداخلي بعقد العمل

المبحث الثاني : التزام الهيئة المستخدمة بقواعد التنظيم التقني للعمل.....42

المطلب الأول: تحديد مدة العمل و الاستفادة من الراحة الأسبوعية و العطلة السنوية.....42

42.....تحديد مدة العمل

45.....إجراءات مراقبة الحضور والتأخر والغياب

45.....مراقبة الحضور

45.....مراقبة الغياب

45.....مراقبة التأخر

48.....	تحديد الراحة الأسبوعية
50.....	تحديد العطلة السنوية
51.....	المطلب الثاني: النظام الداخلي وتدابير تطبيق الحماية الصحية و الأمنية في وسط العمل
51.....	تدابير تطبيق قواعد الوقاية الصحية
57.....	تدابير تطبيق قواعد الأمن في وسط العمل
58.....	تدابير تطبيق قواعد الوقاية من المخاطر الناجمة عن استعمال وسائل العمل المختلفة
62.....	الخاتمة
65.....	المراجع

المقدمة

المقدمة:

يعتبر قانون العمل في الجزائر من القوانين الحديثة نسبياً بالرغم من أهميته الكبرى، وضرورته القصوى. ورغم أنه يمتد جذوره التاريخية إلى الفترة الاستعمارية التي كان يطبق فيها قانون العمل الفرنسي على العمال في الجزائر، وهو القانون الذي بقي ساري المفعول إلى فترة متأخرة بعد الاستقلال، الأمر الذي أفرز ظهور قانون العمل الوطني. إلا أن تأخر ظهور قانون العمل في الجزائر لم يمنعه من التطور السريع واللاحق بالقوانين الأخرى.

فلا شك أن لكل مؤسسة قانوناً خاصاً و نظاماً داخلياً تعمل به من أجل ضمان سيرورة حسنة و هادفة، حيث أن النظام الداخلي يتشكل من مجموعة مسائل إلزامية ذات طابع عام و دائم، فالمستخدم يتميز بسلطة انفرادية معترف بها في وضعه لقواعد عامة و دائمة تفرض على عمال المؤسسة، وهي تتجلى في مجمل الأنظمة الداخلية و التعليمات و التوجيهات ، تتعلق بتنظيم المؤسسة كالقواعد الصحية و الأمنية و التأديبية و المواظبة و الجدية، والتي تدخل ضمن سياق عام ، اصطلح عليه بثقافة المؤسسة .

لقد أصبح النظام الداخلي في الوقت الراهن ضروريا للسير العادي للمؤسسة، والكتابة هي شرط من شروط صحته وهي في الوقت نفسه وسيلة إثباته، بحيث كانت نشأة النظام الداخلي في بداية القرن التاسع عشر بإرادة أصحاب العمل، إذ لم يكن هناك من التشريع ما يجبرهم على إنشائه، بل كان الدافع إلى ذلك هو خلق قواعد دقيقة و مجحفة في حق العامل تحد من حرياته داخل المؤسسة، ويترتب عن مخالفتها عقوبات مالية .

لقد كان للضغوطات الممارسة على المنظمات التربوية بعد الثورة الصناعية في أوروبا، بفعل إضراباتها المتواصلة، الأثر المباشر في تدخل الدولة لتنظيم و الحد من سلطة المستخدم التنظيمية، حيث تدرجت مطالبها بصورة مستمرة و متتالية الى أن بدأ التشريع المقارن يهتم بالنظام الداخلي و يتدخل في تنظيمه، فالبلدان الأوروبية التي عرفت هذا التطور في بلجيكا في 1889، ثم ألمانيا في 1891، فإيطاليا في 1924، أما فرنسا فقد عرفت تطورا بطيئاً في هذا المجال، إذ مس تنظيمه بعض الحالات الخاصة إلى أن شمل جميع القطاعات في عام 1942.

إن التطرق لموضوع النظام الداخلي للمؤسسة المستخدمة في تشريع العمل الجزائري، يقتضي منا وتجدر بنا بداية، وضع المنطلق الذي بواسطته نقوم بإعداد البحث، وهو عبارة عن تساؤل يدفعنا إلى طرح الإشكالية التالية والمتعلقة بصلب الموضوع:

● ماهو النظام الداخلي و ماهي أهم مميزاته؟ و وكيف تتجلى علاقة العامل بالنظام الداخلي للمؤسسة؟

للإجابة على هذا التساؤل، وضعت خطة بحث تتشكل من فصلين، كل فصل يضم مبحثين، حيث يحتوي كل مبحث على مطلبين.

✓ فالفصل الأول(قانون العمل في ظل التشريع الجزائري) ينحصر محتواه ويركز على:

المبحث الأول : النظرية العامة لقانون العمل

المطلب الأول: مفهوم قانون العمل

المطلب الثاني: مصادر قانون العمل و علاقته بالقوانين الأخرى

المبحث الثاني: آثار عقد العمل و أسباب انتهائه

المطلب الأول : آثار عقد العمل

المطلب الثاني : أسباب انتهاء علاقة عقد العمل

✓ أما الفصل الثاني (النظام الداخلي للمؤسسة في ظل التشريع الجزائري) فخصصناه للنظام الداخلي حيث سيكون بهذا الشكل على :

المبحث الأول : مفهوم النظام الداخلي في قانون العمل.

المطلب الأول : خصائص النظام الداخلي.

المطلب الثاني: علاقة النظام الداخلي بمصادر قانون العمل الأخرى.

المبحث الثاني: التزام الهيئة المستخدمة بقواعد التنظيم التقني للعمل.

المطلب الأول : تحديد مدة العمل و الراحة الأسبوعية و إجراءات الخروج إلي العطلة السنوية و الغيابات الخاصة.

المطلب الثاني: النظام الداخلي و تدابير الحماية الصحية و الأمنية في وسط العمل.

ختاما و في الأخير، نصل إلى الخاتمة، حيث يتم التطرق للاستنتاجات العامة التي لها علاقة بموضوع الظروف المهنية التي يعيشها العمال في المنظومة القانونية ، ومن بينها قانون العمل الذي يتحدث و يؤكد في شتى مواده على ضرورة ضمان المستخدم لحقوق و حريات العمال و العمل في رفاهية تامة خالية من العوائق، وكذا التزام العامل بتطبيق الإجراءات التأديبية القانونية ، والتي تنعكس كلها في عملية صياغة النظام الداخلي للمؤسسة بوجه حسن و متماشي مع المنظومة القانونية.

الفصل الأءءول

المبحث الأول : قانون العمل

المطلب الأول: النظرية العامة لقانون العمل

1- تاريخ القانون:

تميزت مرحلة ما قبل الاستقلال بالهيمنة الاستعمارية في مجال علاقات العمل، إذ كان العامل الجزائري يفتقد لأدنى حقوقه، فلم يكن له من خلال ذلك سوى المطالبة بالحرية والاستقلال، وقد تجسد ذلك من خلال القيام بإضرابات عديدة التي اكتسبت الطابع السياسي. حيث نتج عن ذلك تأسيس الاتحاد العام للعمال الجزائريين سنة 1956م، وبعد رحيل الاستعمار واسترجاع السيادة الوطنية أصبحت معظم أملاك الأوروبيين ومؤسساتهم شاغرة، فقام العمال تلقائيا بإدارتها بعد أن صدرت جملة من النصوص القانونية والتنظيمية. فبعد التغييرات التي عرفها هذا النظام في مختلف المجالات الاقتصادية منها والاجتماعية صدر الأمر رقم 57-62 سنة 1962 القاضي بتمديد العمل بالتشريع الفرنسي إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية. ثم الأمر 66-133 سنة 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية يليه الأمر رقم 71-74 سنة 1971م المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات وهو أول قانون للعمل في الجزائر المستقلة. فالأمر 71-75 المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص كما صدرت مجموعة من التشريعات المختلفة، إضافة إلى ذلك الأمر رقم 32-75 المتعلق بالعدالة في العمل والأمر رقم 33-75 المتعلق باختصاصات مفتشيه العمل والشؤون الاجتماعية..

يعتبر قانون 78-12 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الذي جاء تكريسا للمبادئ الواردة في الميثاق الوطني ودستور 1976م والذي جاء بمبدأين هامين: مبدأ الشمولية ومبدأ التوحيد.

وهذا في ظل النظام اللائحي، كما صدرت مجموعة من الأحكام في ظله منها: القانون رقم 82-05 المتعلق باتقاء الخلافات الجماعية للعمل وتسويتها وكذا القانون رقم 82-06 المتعلق بعلاقات العمل الفردية.

تميزت سنة 1983م بصدر أهم القوانين المتعلقة بالضمان الاجتماعي، ونذكر منها رقم 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، وقانون 83-12 المتعلق بالتقاعد، قانون 83-13 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية فقانون 83-14 المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي وقانون 83-15 المتعلق بالمنازعات فيه.

كان للأزمة الاقتصادية العالمية أثر بالغ على الاقتصاد الوطني، إذ كان هناك تدهور في الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية ونتيجة لهذا وبجملة من الإصلاحات في مختلف الميادين و السياسية منها، تحقق بموجب دستور 1989 المعدل والمتمم بدستور 1996 الذي كرس مجموعة من الحقوق الفردية والجماعية لم يكن

معترف بها من قبل، وبعد ذلك وتماشيا مع التوجه الاقتصادي الجديد صدر قانون 90-11 المتضمن لعلاقات العمل المختلفة، ويبين هذا القانون امتيازات مختلفة في تطبيقاته، فطريقة إنهاء عقد العمل دون تعسف من المستخدم وتعويض العامل إذا كان هناك فصل تعسفي ويعرف تواجد التمثيل النقابي للعمال الذي يتولى تنظيم مصالحهم والدفاع عليها.

وقد حظي العامل في ظل قانون 90-11 بمكانة راقية في عمله وبجملة من الامتيازات رغم أنه لم يعرف ثبات واستقرار في البعض من مواده، إذ عدل البعض والغي البعض الآخر...¹

2- تعريف قانون العمل :

قانون العمل هو مجموعة القواعد التي تنظم العلاقات الناشئة بمناسبة قيام شخص بالعمل لحساب شخص آخر . وهو فرع من فروع القانون الخاص الذي يهتم بتنظيم علاقات الأفراد ببعضها البعض.²

كما يعتبر قانون العمل من القوانين الحديثة النشأة، إذ لم تتبلور أحكامه ومبادئه في شكلها المتميز إلا مع بداية القرن العشرين، لتعرف بعد ذلك تطورا سريعا نتيجة لظهور سلوكيات و علاقات جديدة ،والتي أخذها المشرع بعين الاعتبار، وتشكلت من جراء ذلك مجموعة من القواعد القانونية والتنظيمية والاتفاقيات التي تحكم مختلف أوجه العلاقات الناتجة عن القيام بنشاطات العمل المنتج ، على مستوى كل المؤسسات منها الإنتاجية والإدارية والتربوية والإعلامية وغيرها.³

يعرف قانون العمل بأنه ذلك القانون الذي يتضمن جملة من القواعد القانونية التي تنظم علاقة العمال مع أصحاب العمل أي المستخدمين، وهذه القواعد منصوص عليها في عدة قوانين وضعها المشرع الجزائري، وأبرزها قانون 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990.⁴

غير أن التعريف الذي نقترحه ليكون اشمل هو أن قانون العمل عبارة عن "مجموعة من القواعد القانونية والتنظيمية والمهنية التي يحكم العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الإجراء والمستخدمين عموميين كانوا أو خواص وما يترتب على ذلك من حقوق وواجبات ومراكز قانونية " ⁵

3- شروط صحة عقد العمل :

¹ بن عزوز بن صابر : مبادئ عامة في شرح قانون العمل الجزائري – دراسة مقارنة – دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 210، ص 18 الى ص 25

موسوعة ويكيبيديا الحرة – قانون العمل²

³ أحمية سليمان - قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري - طبعة إلكترونية خاصة بالسنة الجامعية 2014 - 2015 كلية الحقوق - جامعة الجزائر

⁴ منتدى الجلفة- قسم قانون العمل <http://www.djelfa.info/vb/showthread.php?t=199618>

⁵ مرجع سابق - بن عزوز بن صابر : مبادئ عامة في شرح قانون العمل الجزائري

رغم استقلالية قانون العمل بذاته لكنه لم يتمكن من وضع كافة القوانين المنظمة لجوانبه وما زال يخضع في الكثير من المواضيع في الأحكام العامة للالتزامات المدنية لا سيما في مجال شروط صحة التعاقد :

- الأهلية:

هي صلاحية الشخص لاكتساب الحقوق ولتحمل الالتزامات، ووفقا للقاعدة العامة فالعمل الذي يقوم به العامل يتراوح بين النفع والضرر ويتعين أن تتوافر فيه السن القانونية والأهلية القانونية 19 سنة، باستثناء لاستثناء عقد العمل الذي حدد من خلاله المشرع أهلية العمل ابتداء من سن 16 سنة طبقا لأحكام المادة 15 من قانون 90-11 بقولها : (لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن 16 سنة إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين التي تعد وفق التشريع والتنظيم المعمول به). أكد قانون 90-11 على ضرورة احترام السن القانونية فيما يتعلق بتشغيل القصر وحدد عقوبة يتعرض لها صاحب العمل في حالة مخالفته لذلك، لكن بالمقابل، لم يحدد المشرع الحد الأدنى للسن الذي يتميز به رب العمل، وبالتالي كمبدأ عام تطبق عليه القاعدة العامة، أي 19 سنة حسب (قانون العمل) هذا إذا كان صاحب العمل شخصا طبيعيا وبالنسبة أما إذا كان شخصا معنويا، فالأهلية يقابلها الاختصاص حيث تحدد القوانين الداخلية ومصالح الأشخاص الذين لهم الحق في إبرام عقود العمل والتشغيل ومنع أي جهة أو مصلحة من ممارسة الاختصاص سواء داخلية أو خارجية من منح حق التشغيل.

- الرضا:

تطبق أحكام الرضا المعبر بها عن الإرادة بالرجوع بالنظرية العامة للالتزامات في القانون المدني لعدم وجودها في تشريعات العمل من الناحية النظرية فالعامل حر في إبرام العقد الذي يتناسب مع إمكانياته ومؤهلاته وعليه فإن احتمال وجود إكراه أو الضغط على حرية العامل هو نادر الوقوع و ذلك باستبعاد المصلحة كما هو الحال في العقود الأخرى.⁶

* المنازعات الفردية في علاقات العمل:

- مفهوم النزاع الفردي:

هو كل خلاف يقوم بين العامل و صاحب العمل بسبب تنفيذ التزامات العامل أو صاحب العمل و قانون العمل جاء بكل ما من شأنه أن يقي العلاقة من النزاع في حالة حدوثه، و ذلك باتخاذ الإجراءات المطلوبة لحل هذا النزاع أي على مستوى المؤسسة أو مفتشيه العمل أو على مستوى القضاء .

- موضوع النزاع الفردي: يتعلق بتنفيذ علاقة العمل أو تعليقها أو إنهائها

- أطراف النزاع الفردي: و هما العامل و مستخدمه اللذان تربطهما علاقة عمل و التي تتميز بوجود التزامات بين الطرفين و أجرة متفق عليها و علاقة تبعية قانونية.

⁶ منتدى الأوراس القانوني - منتدى يهتم بالثقافة القانونية - قسم محاضرات في قانون العمل

- طبيعة النزاع الفردي: و هي ما ينشأ من مضاعفات و إخلال باستقرار علاقة العمل الفردية و ما يترتب عن ذلك من إخلال في الحقوق و الالتزامات المقررة بين الطرفين.⁷

4- خصائص قانون العمل:

- يعتبر قانون العمل سريع التطور.
- يتميز بالذاتية بحيث نجد أن له مصادر خارجية وداخلية.
- احتواء قواعده على عقوبات و هذا ما يجعله مميزا عن باقي القوانين.
- يعتبر قانون جماعي بمعنى آخر قواعده تحكم الجماعات، و معظم قواعده لها طابع الإلزام.
- لا يمكن تصنيفه إن كان عاما أم خاصا إذ يمكن اعتباره قانون مجيز بين العام والخاص.
- يتميز بميزة أنه قانون اجتماعي الأحكام أي أحكامه خاصة بمسائل العمل فقط.
- يتميز بكثرة مصادره.⁸

المطلب الثاني: مصادر قانون العمل و علاقته بالقوانين الأخرى:

1- مصادر قانون العمل:

يقصد بمصادر قانون العمل المنابع والأصول التي يستمد منها قانون العمل مجموع قواعده ومضامينها ، فهي أذن مجموعة من المصادر التي درج المشرع على استقاء أحكام هذا القانون منها ، وهي بالضرورة لا تطابق مصادر أي قانون آخر لاختلاف النشأة والأهداف والعلاقات التي تحكمها ، إذ يتمتع قانون العمل في هذا الإطار بشيء من الخصوصية وبالتالي باختلاف في بعض مصادره.

وعليه فإن مصادر قانون العمل يمكن إجمالها من خلال المصادر الخارجية و المصادر الداخلية.

❖ المصادر الخارجية (الدولية) :

ويقصد بها كل الاتفاقيات التي تم إبرامها مع منظمات العمل سواء مع منظمة العمل الدولية أو العربي وكذا كل التوصيات التي تصدرها هذه المنظمات تعتبر ملزمة للقانون الداخلي وتجدر الإشارة إلى أن الاتفاقيات تعلوا على القانون الداخلي وبالتالي يجب على الدول الأعضاء الأخذ بها قبل الأخذ بالقانون الداخلي.

❖ المصادر الداخلية (الوطنية): والتي هي كالآتي:

○ المصادر الرسمية:

الدستور: ونجدها في الباب الخاص بالحريات وقد سبق الإشارة إليها سابقا وتجدر الإشارة إلى أن حق الممارسة النقابية والإضراب طرأ عليهما تعديل بعد دستور 1996 بحيث كان حق النقابي منحصر على تكوين نقابة واحدة وكذا حق الإضراب كان منحصر على القطاع الخاص فقط أما الآن فأصبح حق لكلا القطاعين الخاص أو العام.

⁷ منتدى جامعة محمد خيضر – بسكرة - المنازعات الفردية في علاقات العمل

⁸ موقع الجلفة - قسم القوانين – خصائص قانون العمل. <http://www.djelfa.info/vb/showthread.php?t=199618>

التشريع: وهي كل الأعمال التي تقوم بها السلطة التشريعية والتي تقوم بتجسيد كل مبادئ الدستورية وقد مرت الجزائر بالعديد من التعديلات حول قانون العمل وآخرها قانون 90-11 المتعلق بتنظيم علاقات العمل الفردية.

النصوص التنظيمية: وهي الأعمال التي تقوم بها السلطة التنفيذية وتعد مصدرا لان تعدد مجالات قانون العمل مختلفة ولا مجال للنصوص التشريعية لتغطيتها كلها لهذا استوجب تدخل السلطة التنفيذية من خلال نصوص تنظيمية المتمثلة في مراسيم وقرارات وتعليمات تنظم مهنة معينة.

الأحكام القضائية : وهي من الأعمال السلطة القضائية تأتي لملئ بعض الفراغ القانوني إن وجد في قانون العمل الصادر عن المصادر الأخرى بقيامها بتفسير كل ما هو مبهم حول مواد خاصة بقانون العمل.

○ المصادر غير الرسمية: وتتمثل في مايلي:

الاتفاقيات الجماعية: وهي وثيقة مكتوبة ناتجة عن تفاوض بين المجموعة النقابية للمستخدمين والمجموعة النقابية للعمال ، ويمكن أن تخص مؤسسة واحدة أو عدة مؤسسات عبر تراب البلدية أو الوطن من نفس المهنة وتكمل أهميتها لأنها صادرة عن المعنيين بتطبيقها وتنظم شروط العمل لكل مؤسسة حسب المعطيات الخاصة لكل مهنة، ويجب أن لا تضمن المساس بحق من حقوق العمال، ويجب أن توافق عليها مفتشية العمل وان ترسل نسخة منها لكاتب ضبط المحكمة لكي يعمل عليها القاضي في حالة حصول نزاع بين المستخدم والعمال لأحد هذه المؤسسات.

النظام الداخلي للمؤسسة: وهي وثيقة مكتوبة يقوم بإعدادها المستخدم فقط، وفي المؤسسة التي يزيد فيها عدد العمال أكثر من 20 عامل وأية مخالفة للمصادر الرسمية تكون لصالح العامل فهي جائزة وهي الأخرى يجب أن يوافق عليها مفتشية العمل وان ترسل نسخة لكاتب ضبط المحكمة لكي يعمل عليها

القاضي في حالت حصول نزاع ويجب على جميع العمال في تلك المؤسسة ان يعلموا بها بتعليقها من قبل المستخدم في مكان يراه الجميع.⁹

2- علاقة قانون العمل بالقوانين الأخرى :

○ علاقته مع القانون المدني:

إن وجود بعض المسائل في قانون العمل تم إحالتها إلى القانون المدني وأبرزها إبرام عقد العمل الذي يخضع للقواعد العامة لانعقاد العقد يجعل له علاقة متينة مع القانون المدني ،إلى جانب البعد التاريخي الذي كان قانون العمل فيما مضى جزء من القانون المدني ولكن للتغيرات التي حصلت استوجب استقلالية قانون العمل .

○ علاقته مع القانون الدستوري :

بحيث يمكن القول أن معظم القواعد القانونية لقانون العمل هي تجسيد لمبادئ مذكورة في الدستور ومنها المذكورة في الباب الخاص بالحريات كحق الإضراب وحرية إنشاء اتفاقيات وغيرها.¹⁰

⁹ منتدى ستار تايمز – قسم شؤون قانونية – خصائص قانون العمل و علاقته بالقوانين الأخرى ومصادره.

<http://www.startimes.com/?t=15285692>

¹⁰ مرجع سابق – منتدى الأوراس القانوني - علاقة قانون العمل مع القانون المدني و الدستوري

○ علاقة قانون العمل بالقانون المدني :

إن وجود بعض المسائل في قانون العمل تم إحالتها إلى القانون المدني وأبرزها إبرام عقد العمل الذي يخضع للقواعد العامة لانعقاد العقد يجعل له علاقة متينة مع القانون المدني ولا ننسى البعد التاريخي الذي كان قانون العمل فيما مضى جزء من القانون المدني ولكن التغيرات التي حصلت استوجب استقلالية قانون العمل ولكنها ليست استقلالية تامة مثال:

ما يخص أركان العقد – التعبير عن الإرادة... الخ فنجدها موجودة في القانون المدني.

○ علاقة قانون العمل بالقانون الجنائي :

تتمثل في النصوص الأمرة المرتبطة بالجزاء حيث أن قانون العمل يحتوي على عقوبات جنائية لقمع الجرائم التي ترتكب بمخالفة قواعده , فالإزامية القواعد القانونية الأمرة تكمن في العقوبات الجزائية المطبقة على مخالفيها.

○ علاقة قانون العمل بالقانون الاقتصادي :

وهي علاقة تكاملية لأن قانون العمل ينظم علاقة العامل ورب العمل, والقانون الاقتصادي ينظم المؤسسات المستخدمة¹¹.

المبحث الثاني: آثار عقد العمل و أسباب انتهائه

المطلب الأول : آثار عقد العمل:

تتضمن آثار عقد العمل بيان حقوق و التزامات كلا الطرفين:

1- حقوق والتزامات العامل:

تنشأ عن عقد العمل حقوق والتزامات في ذمة العامل، فهو يتمتع بمجموعة من الحقوق يقرها القانون والاتفاقيات الجماعية وحقوق أخرى ناتجة عن العقد، ويخضع في المقابل لمجموعة من التزامات قانونية وعقدية هي في الواقع حقوق يتمتع بها المستخدم، غير أن ما يهمننا في هذا المجال هو الوقوف عند بعض الإشكالات المتعلقة بهذه الحقوق والتزامات بالنظر إلى الطابع المؤقت الذي يتميز به نشاط العامل الذي يربطه عقد محدود المدة مع المستخدم.

❖ حقوق العامل :

لقد أورد القانون (90-11) في المادة 05 مجموعة من الحقوق وأطلق عليها عبارة الحقوق الأساسية، وأورد في المادة 06 حقوق أخرى. وأطلق عليها عبارة "يحق للعمال" وهنا يثور التساؤل عن معنى الحقوق الأساسية.

لقد ذهب البعض إلى القول أن الحقوق الأساسية المنصوص عليها بالمادة 05 هي الحقوق المنصوص عليها في الدستور، لكن سرعان ما يُحجب هذا الرأي عندما نجد أن بعض الحقوق الواردة في المادة 06 منصوص

11 منتدى الحقوق و العلوم القانونية – محاضرات قانون العمل

عليها في الدستور، ولكن لم يطلق عليها في القانون (11-90) عبارة الحقوق الأساسية، ومهما يكن من أمر فإن الحقوق المنصوص عليها بالمادتين 05 و 06 هي حقوق ضرورية.

• الحق في الأجر:

لقد نص القانون (11-90) في المادة 80 منه على الحق في الأجر والتي جاءت كمايلي " للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدي، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج عمله". فالأجر هو أهم الحقوق الأساسية للعامل، كما يعتبر أهم التزامات المستخدم الأمر الذي يجعله يحظى بالحماية القانونية المشددة في مختلف التشريعات العمالية.

التمييز بين الأجر في عقد العمل محدد المدة وعقد العمل غير محدد المدة:

هناك فرق في الأجر. لتوضيح ذلك يمكن أن نضرب المثال التالي:

العامل الذي يتعاقد مع المستخدم بموجب عقد محدد المدة لاستخلاف عامل مثبت له من الأقدمية مدة طويلة تغيب عن عمله بسبب عطلة مرضية، ففي هذا المثال هل أن تعويض الأقدمية وحوافز الكفاءة المهنية تلحق العامل الجديد؟

إننا لا نجد في القانون ما يجيب على ذلك، غير أننا نجد أنفسنا بين كفتين الكفة الأولى وهو الأجر الذي يعود إلى العامل بحكم المنصب الذي يشغله بموجب عقد محدد المدة والذي كان يدفعه المستخدم للعامل المتغيب مشتملاً على تعويض الأقدمية، وبذلك يمكن أن نقول أن العامل الجديد أصبح يشغل ذلك المنصب بجميع امتيازاته وكأنه محل العامل المتغيب.

وبالرجوع إلى المادة 81 من القانون 11/90 نجد " يفهم من عبارة مرتب، حسب هذا القانون مايلي:

الأجر الأساسي الناجم عن التصنيف المهني في الهيئة المستخدمة.

التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الاضافية بحكم ظروف عمل خاصة، لاسيما العمل التناوبي و العمل المضر و الالزامي بما فيه العمل الليلي، و علاوة المنطقة.

العلاوات المرتبطة بإنتاجية العمل و نتائجه.¹²

ومن حق العامل الذي تربطه علاقة محددة المدة أن يستفيد من الدفع المنتظم للأجور كل شهر وفقا للقانون 78/49 وكذلك وفقا للمادة 88 من القانون (11-90) والتي تنص على "يجب على المستخدم دفع الأجور لكل عامل بانتظام عند حلول استحقاقه."

ولقد أقر القانون حماية للأجور ومن ذلك :

-امتياز الأجور عن باقي الديون المادة 89 من نفس القانون.

-عدم قابلية الأجر للحجز المادة 90 من نفس القانون.

-عدم التنازل عن الأجر المادة 173 من الأمر المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص .
-إلزامية تسليم قسيمة أو كشف الأجر المادة 86.

-تسليم الأجرة للعامل بصفة شخصية, ومباشرة أو بموجب وكالة المادة 15/02 من الأمر المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص .

• الحق في التأمين والحماية والضمان الاجتماعي:

لقد بسط المشرع حماية خاصة على العامل, بهدف رعايته لأداء مساهمة بصورة فعالة, إذ أن الحق في الحماية أصبح من أهم خصائص تشريعات العمل في الوقت الحاضر.

وقانون العمل هو في ذاته قانون اجتماعي يسعى لحماية العامل وضمان أمنه من جميع أخطار العمل, وتشمل التأمينات الاجتماعية, التأمين على المرض, التأمين على الولادة, التأمين على العجز, التأمين على الوفاة. كما تشمل أحكام الحماية والضمان الاجتماعي, حوادث العمل والأمراض المهنية, الوقاية الصحية وطب العمل.

و بصورة عامة لا يختلف العامل الذي يربطه بالمستخدم عقد محدد المدة, مع العامل الذي يربطه بالمستخدم عقد عمل غير محدد المدة, في شأن الحق في الحماية والضمان الاجتماعي غير أننا نجد المرسوم التشريعي 94 / 11 قد خرج عن هذه القاعدة واستثنى من التأمين على البطالة العمال ذوي العقود المحددة المدة بنص صريح وذلك في المادة 5 منه والتي تنص أنه "لا يمكن أن يستفيد من خدمات التأمين على البطالة, الأجراء ذو عقد عمل محدود المدة, والعمال الموسميون أو العاملون لحسابهم الخاص أو ذوو عدة مستخدمين"...

ويظهر أن المشرع حرم العمال ذوي العقود المحددة المدة من التأمين على البطالة, لأن نشاطهم ينتهي بانتهاء مدة العقد, إضافة أن العقود المحددة المدة لها طابع استثنائي.

• الحق النقابي:

لقد كرس دستور 1996 وقبله دستور 1989 الحق النقابي في المادة 56 منه إذ نصت على "الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين ."

واقضى الأمر إصدار القانون (90 - 14) بتاريخ 02 بتاريخ 02 جوان 1990 المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي, وقد نصت المادة الأولى منه " أن هذا القانون يطبق على مجموع العمال الأجراء وعلى المستخدمين"

كما تنص المادة 35 من نفس القانون على ما يلي:

"تعتبر تمثيلية داخل المؤسسة المستخدمة الواحدة, المنظمات النقابية للعمال التي تضم 20 % على الأقل من العدد الكلي للعمال الأجراء التي تغطيهم القوانين الأساسية لهذه المنظمات النقابية و/أو المنظمات النقابية التي لها تمثيل 20 % على الأقل في لجنة المشاركة, إذا كانت موجودة داخل المؤسسة المستخدمة..."
من أهم الحقوق التي عادة ما تركز عليها الإتفاقيات الجماعية لاسيما القطاعية منها, الحقوق النقابية التي تتناول معظم هذه الإتفاقيات كإيفيات ممارستها, حيث أنها عادة ما تنطلق من مبدأ تكريس مظاهر ممارسة هذه الحقوق وفق ما هو منصوص عليها في القانون المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي.¹³

إن المشرع استعمل عبارة "العمال" وهي عبارة عامة تشمل العمال ذوي العقود المحددة المدة وذوي العقود غير المحددة المدة، غير أنه وطالما كان التمثيل النقابي حق دستوري مكفول لكل العمال دون استثناء، ويسمح بوجود هيئة تمثيلية تدافع عن حقوقهم المادية والمعنوية، فإنه ليس من المستساغ استثناء العمال الذي تربطهم علاقة محددة المدة مع المستخدم من التمثيل النقابي.

• الحق في المشاركة:

تنص المادة 91 من القانون (90 - 11) على: "تتم المشاركة في الهيئة المستخدمة كما يلي :

- بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى مكان كل عمل متميز يحتوي على 20 عاملا على الأقل.
- بواسطة مشاركة تضم مندوبي المستخدمين في مستوى مقر الهيئة المستخدمة المنتخبين طبقا للمادة 93 أدناه."
وهذه المادة بدورها تحيلنا إلى مواد أخرى إلى المواد 92 - 97 ولكن ما يمكن استخلاصه من المادة 97 أنه يجب أن تتوفر في مندوب العمال شروط معينة هي:

- أن يكون العامل مثبتا.

- أن تتوفر لديه أقدمية سنة على الأقل .

- أن يكون بالغا 21 سنة على الأقل.

إنه بتحليلنا للمادة 97 نجد أنها تذكر العمال بصفة عامة، وبالتالي فلا نفهم منها هل تقصد العمال الدائمين والعمال المؤقتين الذين يربطهم عقد عمل محدد المدة مع المستخدم؟ ونلاحظ أن شرطي أن يكون العامل مثبتا، وأن يكون بالغا سن 21 سنة على الأقل هما شرطان يمكن أن يتوافر في العامل ذو العقد محدد المدة.

غير أن الشرط المتعلق بالأقدمية لمدة سنة تثير إشكالا باعتبار أن شرط مرور سنة قلما يتوافر في هذه الفئة من العمال، نظرا لأن مدة عقد العمل عمليا تكون قصيرة، ولا تتجاوز في غالب الأحيان السنة وهذا ما يجعل هذا الشرط غير متوفر ويقصيههم بذلك من حرية اختيار مندوبيهم.

• الحق في التكوين المهني:

يقصد بالتكوين المهني تأهيل العمال في المؤسسات المستخدمة، ورفع مستواهم المهني لمزاولة مهام جديدة في العمل مواكبة للتطور، وذلك عن طريق تنظيم ملتقيات وندوات دراسية وتقع مسؤولية التكوين على المستخدم، والمشرع الجزائري خول للعمال بموجب المادة 06 من القانون (90-11) هذا الحق، ويفهم من عموم النص أي المادة 06 أنه لم يتم استثناء العمال ذوي العقود المحددة المدة، غير وأنه وبالمقابل فمن غير المعقول استفادة عامل مؤقت بفترة تكوين مهني، على أساس أن المدة التي يبرم في حدودها العقد قد لا تغطي أحيانا فترة التكوين، وحتى وأن كانت تغطي المدة، فإنه من غير المنطقي أن يوظف مستخدم عامل ويمتعه بفترة تكوين قد تأخذ جزءاً مهماً من مدة العقد الذي يربطه بالعمال. ومن هنا كان من الأفضل تنظيم هذه المسألة ولو بطريقة تجعل من حق العامل في التكوين المهني يتناسب ومدة عقد العمل.

• الحق في الترقية:

لقد جعل القانون الجزائري من الترقية إجازة للعامل على تنمية معارفه ومؤهلاته المهنية بتعيينه في منصب عمل جديد يخوله رتبة أعلى من رتبته السابقة.

والهدف من الترقية هو تشجيع للعامل على المواصلة والتطور في حياته المهنية وعادة ما يستفيد العامل من الترقية إذا أمضى فترة زمنية معتبرة في المنصب الذي يشغله، باعتبار أن نتائج عمله ومؤهلاته تظهر مع الزمن، وهذا ما يجعل من الترقية في مجال العقود محدد المدة نادرة جداً بسبب أن نشاط العامل يرتبط بمنصبه فترة زمنية محدودة، ثم ينتهي بانتهاء المدة، وفي أحسن الأحوال يجدد العقد لمدة أخرى. ومما سبق يظهر أن التفرقة بين الحقوق التي يتمتع بها العامل الذي يرتبط عقد محدد المدة والعامل الدائم هي تفرقة تظهر على أرض الواقع وهذا في ظل عدم تمييز المشرع بين الصنفين.

• الحق في التقاعد :

هو حق شخصي ذو طابع مالي، يستفيد منه العامل الذي استوفى شروط استحقاقه، لاسيما دفع استحقاقات الضمان الاجتماعي خلال المدة التي تمكنه من الاستفادة من أداءات الصندوق، و هي مقدرة ب 32 سنة يستحق على إثرها العامل الحق في التقاعد على أساس نسبة 80 من المائة من متوسط الأجر المدفوع عن السنة الأخيرة من العمل، أو الثلاث سنوات الأخيرة من العمل إذا كان ذلك أفضل للعامل،، و ينتقل الحق في التقاعد إلى من هم في كفالتة من ذوي الحقوق، و هم الزوج، و الفروع، و الأصول المكفولين.

❖ التزامات العامل :

نصت المادة 7 من القانون (90-11) على مجموعة من التزامات العامل، والواقع أن التزامات العامل، هي التزام أصلي يتمثل في تنفيذ العمل تدور حوله التزامات فرعية أو تبعية كما يمكن تصنيف التزامات العامل إلى صنفين .

* التزامات العامل أثناء العمل و التزامات العامل خارج العمل .

○ التزامات العامل أثناء العمل :

أ- الالتزام بتنفيذ العمل المحدد في العقد والامتثال لأوامر وتوجيهات المستخدم:

إن مضمون هذا الالتزام هو قيام العامل بتنفيذ ما يجب أن يتم بصفة شخصية ودون اللجوء إلى التنفيذ بمقابل. وتنفيذ العمل المحدد في العقد يفرض تحديد كافة الأعمال والأشغال والنشاطات التي تشكل منصب العمل أو المهمة الموكولة للعامل. وذلك من خلال التحديد الموضوعي والمكاني والزمني. ولأجل تحقيق ذلك وجب أن يخضع العامل لأوامر وتوجيهات المستخدم. وهذا ما نصت عليه المادة 07 من القانون (90-11) في فقرتها الثالثة على "...أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية، التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية للسلطة الإدارية..."

ب- الالتزام بمراعاة تدابير الصحة والأمن والخضوع للرقابة الطبية :

هذا الالتزام عبارة عن تدابير يفرضها النظام الداخلي أو اللوائح الداخلية ويكون الغرض منه حماية العامل والآخرين والممتلكات مثل: ارتداء الألبسة الواقية أو القبعات أو عدم التدخين في أماكن العمل

إضافة إلى ذلك فإن العامل ملزم بالامتثال للرقابة الطبية التي تهدف إلى الوقوف على مدى قدرة العامل وأهليته على القيام بالنشاط الموكول له في الزمان والمكان.

ج - الالتزام بالمشاركة في التكوين:

إن المشاركة في التكوين هو من جهة حق للعامل ومن جهة أخرى التزام يقع عليه، ذلك أن الهدف منه هو تحسين المستوى للرفع من الإنتاج أو الخدمات.

هذا وأن هذه الالتزامات التي تقع على عاتق العامل تحددها أيضا الاتفاقيات الجماعية للعمل وكذلك المنصوص عليها في النظام الداخلي للعمل.

o التزامات العامل خارج العمل:

يبقى العامل ملتزما ببعض الواجبات حتى خارج عمله، مثله في ذلك مثل الموظف في قطاع الوظيف العمومي، كالالتزام بالسرية المهنية، والالتزام بعدم ممارسة أي منافسة، أو أي نشاط يتعارض مع طبيعة العمل.

• الالتزام بالسرية المهنية:

إن علاقة العمل يفترض فيها أن تقوم على أساس الثقة المتبادلة، لأن المستخدم يضع كل ممتلكاته وأسراره المهنية أو جزء منها في يد العامل.

ومن ثمة يتوجب على العامل المحافظة على أسرار المهنة وخاصة المتعلقة بالمسائل التي تعتبر من أملاك واحتكار وامتياز المستخدم، مثل الوسائل المستعملة في تركيبية المنتج، الأسعار المرتقبة... إلخ وعلى أية حال كل معلومة من شأنها أن تستغل من طرف المنافس استغلالا يترتب عليه خسارة المستخدم .

ومن ذلك أيضا يمنع على العامل إخفاء ملفات الخدمة وأوراقها ووثائقها أو إتلافها أو إطلاع الغير عليها، ولا يتحرر العامل من التزام السرية المهنية إلا بموافقة كتابية من السلطة التي عينته، كما فرضت المادة 24 من قانون تشغيل الأجانب عقوبات جزائية على الإخلال بالسرية المهنية، من بينها العقوبات الواردة في المادة 302 من قانون العقوبات، بالإضافة إلى العقوبات التي يتضمنها النظام الداخلي .

• الانقطاع للعمل:

لقد ذهب قانون (90-11) إلى ذكر بعض حالات التنافي أو التعارض كامتلاك مصالح مالية في مشروعات أخرى، ولقد نصت المادة 7/7 على " ...أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقولة من الباطن، إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا تنافسه في مجال نشاطه." ...

كما يترتب عقد العمل على عاتق العامل التزامات أخرى و هي :

• الالتزام بتنفيذ العمل المحدد في العقد: أقرت المادة 7 من قانون 11/90 هذا الالتزام باعتباره التزاما

أساسيا مرتبا على عاتق العامل بمقتضى العقد، كما أن الإخلال به بدون عذر مقبول يمكن اعتباره خطأ مهنيا جسيما قد تسريحه تاديبيا بدون الحق في التعويض وفق نص المادة 73 من القانون

.11/90

- **الالتزام بتوجيهات صاحب العمل:** من الواجبات الأساسية المترتبة على عاتق العامل و المستندة إلى عنصر التبعية و سلطة رب العمل في الإشراف و الرقابة، سواء قدمت هذه التوجيهات مباشرة أو بشكل غير مباشر، لاسيما بمقتضى التقسيم العضوي للمهام.
- **الالتزام بالسر المهني:** يعتبر خرق هذا الالتزام بالحالات التي يمكن أن تبرر التسريح الذي يتعرض له العامل دون الحق في التعويض، على اعتبار أنه من الأخطاء المهنية الجسيمة حسب مفهوم نص المادة 73 / 02¹⁴

2- حقوق و التزامات رب العمل:

❖ حقوق رب العمل :

تثبت لمصلحة رب العمل بمقتضى عقد العمل حقوق يمكن تلخيصها فيما يلي:

- **الحقوق المرتبطة بعقد العمل:** تتضمن في ذات الوقت الالتزامات المترتبة بمقتضى العقد على عاتق العامل، على اعتبار الطابع التبادلي لعقد العمل، و على هذا الأساس يكون التزام العامل ببذل الجهد حقا لرب العمل، كما أن التزام العامل بالسر المهني يقع في مصلحة رب العمل باعتباره وسيلة للحفاظ على مصالحه المادية، و الشأن ذاته النسبة لباقي الالتزامات.
- **الحق في الإدارة و التنظيم:** تظهر سلطة رب العمل الإدارية من خلال صلاحية اتخاذ الإجراءات التنظيمية داخل مقرات العمل، مثل صلاحية إصدار وثيقة النظام الداخلي، حتى و إن كانت خاضعة للرقابة الإدارية لمفتش العمل المختص.
- **صلاحية توقيع الجزاءات التأديبية:** تثبت للمستخدم سلطة توقيع الجزاءات بما خوله المشرع من سلطة تأديبية، حتى و إن كانت هذه السلطة محدودة قانونا، حيث تتوقف عند التسريح، الذي يخضع لإجراءات و شروط قانونية¹⁵.
- ويعتبر النظام التأديبي أساس السير الحسن للمؤسسة سواء كانت عمومية أو اقتصادية، وقد وجد لحماية العامل و صاحب العمل داخل الهيئات المستخدمة، و ذلك بتوقيع الجزاءات التأديبية المقررة للأخطاء المهنية التي يرتكبها العامل بسبب أو بمناسبة العمل¹⁶.

❖ التزامات رب العمل :

- الالتزام بإنشاء ملف للعامل.
- التزام رب العمل بأن للعمال المسكن و التغذية.
- الالتزام بتوفير وسائل المواصلات إلى مكان العمل.
- الالتزام بالتسوية بين العمال.
- الالتزام بتوفير العناية الطبية¹⁷.

¹⁴ مرجع سابق - منتدى جامعة محمد خيضر - بسكرة

<http://forum.univbiskra.net/index.php?topic=10318.0;wap2>

¹⁵ محاضرات الأستاذ ساسان في قانون العمل الجزائري - Dr sassane

¹⁶ مرجع سابق - بن عزوز بن صابر : مبادئ عامة في شرح قانون العمل الجزائري- ص 178

المطلب الثاني: أسباب انتهاء علاقة عقد العمل :

- انتهاء علاقة عقد العمل:

يعتبر إنهاء عقد العمل و انحلال الرابطة القانونية التي نشأت عنه مصيرا محتوما لعقود العمل ، إذ لا يمكن أن تدوم هذه العقود لمدى الحياة. وحالات إنهاء عقد العمل ثلاثة وهي: الأسباب القانونية العادية و الأسباب القانونية العارضة و الأسباب الاقتصادية:

1- الأسباب القانونية العادية:

ويقصد بهذا النوع من الأسباب ، تلك الحالات التي يجيز فيها القانون و النظم المعمول بها إلى الطرف المتضرر من المبادرة بإنهاء عقد العمل مع الالتزام بإتباع الإجراءات المقررة لذلك ، و كذلك الالتزام بما يترتب من حقوق للطرف الآخر. وتتمثل هذه الأسباب فيما يلي:

الاستقالة:

وهي طريقة قانونية لإنهاء عقد العمل وعلاقته، وقد اعتمدها المشرع في قانون علاقات العمل ، إذ تنص المادة 66 " تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية : (الاستقالة) و تنص المادة 68 فقرة 1 من ذات القانون على أن " الاستقالة حق معترف به للعامل ". ويعتبر هذا الحق غير مطلق بل مقيد بعدة قيود تنظيمية ، و من أهم هذه القيود وجوب إخطار المستخدم أو المؤهل لاستقبالها وذلك من أجل أن يتمكن من تعويض العامل المستقيل وعدم تعريض مصالحه للضياع نتيجة لمغادرته العمل . أما من الناحية الشكلية فلا بد لصحة الاستقالة أن تكون كتابية، بمعنى أن يوجه العامل الراغب في قطع علاقة العمل رسالة مكتوبة تتضمن الأسباب و الدوافع التي دفعته إلى الاستقالة هو ما نصت عليه المادة 68 في فقرتها 2، 3 من ق.ع.ع " على العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابة ، و يغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات الجماعية "، أما عدم احترام التزام الإشعار المسبق فيؤدي إلى تعويض المستخدم عن الضرر.

الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي¹⁸.

التقاعد :

التقاعد هو نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل، فلا يجوز إنهاء العقد إلا ببلوغ العامل السن القانونية ليحال على التقاعد مع توفر شرط ثاني و هو أن يكون العامل قد قضى في عمله 15 سنة و ينص المشرع على أن التقاعد يعد حالة قانونية لإنهاء عقد العمل في المادة 66 فقرة 8 من ق.ع.ع

" تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية: التقاعد، أما المادة 6 من قانون التقاعد فتتص على شروطه"
تتوقف وجوبا استفادة العامل من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين التاليين:

- بلوغ سن الستين (60) عاما بالنسبة للرجال و خمسة و خمسون (55) سنة للنساء .

¹⁷ منتدى بيت.كوم (إجابة عن سؤال ما هي التزامات رب العمل؟) <http://www.bayt.com/ar/>

¹⁸ الجريدة الرسمية - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - الباب العاشر - إنهاء الخدمة - المادة 207- الجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

- قضاء خمسة عشر (15) سنة في العمل على الأقل".

الوفاء :

هي كذلك سبب لإنهاء علاقة العمل إذا تعلق الأمر بالعامل، أما إذا توفي المستخدم فإن عقد العمل يبقى قائماً إذا استمر نشاط المؤسسة و ينتقل إلى من استخلفه ، إلا إذا رو عيت شخصية المستخدم وقت إبرام عقد العمل ، غير أن الآثار المترتبة عن عقد العمل قبل وفاة العامل كحقوقه في الأجر و العلاوات و المنح و الترقية التي يترتب عنها أثر مالي فتدخل في التركة و يسوغ للورثة المطالبة بها.

البطلان أو الإلغاء القانوني :

طبقاً للمبادئ العامة في القانون المدني عندما ينعدم احد شروط صحة العقد أو تخلف ركن من أركانه الجوهرية كالرضا أو المحل أو السبب يترتب عليه البطلان أما في عقد العمل فكل علاقة عمل مخالفة للقانون تكون باطلة و بالتالي يترتب عليها إنهاء عقد العمل و علاقته .

و يكون البطلان نتيجة حكم قضائي و ذلك طبقاً للقواعد العامة أمام غياب نتيجة البطلان في قانون 11/90 ، حيث يكون البطلان بأثر رجعي، و لمن تقرر له أن يطالب بالتعويض وهذا ما تنص عليه المادة 103 فقرة 1 من القانون المدني : " يعاد المتعاقدان إلى الحالة التي كان عليها قبل العقد في حالة بطلان العقد أو إبطاله ، فإذا كان مستحيلاً جاز الحكم بتعويض عادل".

العجز الكامل عن العمل:

ينتهي عقد العمل بعجز العامل عن تأدية عمله و يعتبر العجز الكامل من الأسباب الصحية و المهنية الحقيقية و الجدية لإنهاء عقد العمل و التي تمنح للمستخدم حق المبادرة بإنهائه مع الالتزام بكافة الالتزامات التي تقررها النظم و القوانين المعمول بها و يكون إثبات العجز بشهادة طبية و في بعض الأحيان يكون الإثبات صعب كحالة إداء المستخدم بعدم الكفاءة المهنية للعامل، أي عجز العامل على أداء عمله على الوجه الذي يريده أو يحدده المستخدم بسبب نقص الكفاءة المهنية أو المهارة أو الخبرة أو الاستعداد، وقد نص المشرع على العجز كحالة من حالات إنهاء علاقة العمل في المادة 66 فقرة 5 من ق.ع.ع " تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية: العجز الكامل عن العمل كما ورد تحديده في التشريع".

انقضاء اجل عقد العمل محدد المدة :

القاعدة أنه إذا كان عقد العمل محدد المدة فإنه لا يجوز لأي من طرفيه أن ينهيه بإرادته المنفردة قبل انقضاء هدفه ، و لكنه ينتهي تلقائياً بعد انقضائها دون الحاجة لأي إجراء أو بانتهاء العمل المتفق عليه ، دون أن يترتب على ذلك أي التزام على عاتق طرفيه ، إلا فيما يخص ضرورة إعلام احدهما الآخر بنيته في عدم تجديد العقد. أما إذا حدث الانتهاء قبل انقضاء المدة القانونية للعمل المتفق عليه فإنه يفرض على المستخدم المبادرة بالإنهاء باتخاذ الإجراءات التي أقرتها النظم و القوانين المعمول بها حماية لحقوق و مصالح الطرف الآخر من أهمها « الإخطار المسبق " .

إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة:

و هذه الحالات تكاثرت في الآونة الأخيرة بسبب تدهور الوضعية الاقتصادية للبلاد وحل المؤسسات و تصفيتها، ففي هذه الحالة يزول محل العقد بتعرض المؤسسة إلى الإفلاس أو التصفية أو زوالها نهائياً، أما في حالة تغيير المستخدم فحسب فإن عقود العمل التي أبرمت معه تبقى قائمة.

2- الأسباب القانونية العارضة :

وهي الأسباب التي لا تشمل كافة العمال، حيث افرد لها القانون أحكام خاصة بها تتناسب مع معطياتها و ظروفها ، قصد ضمان حقوق العمال من جهة و حقوق و مصالح المستخدم من جهة أخرى وهي :

التسريح التأديبي :

يعترف الفقه و القضاء و التشريع على حد سواء للمستخدم بحق إيقاف و فصل العامل الذي يثبت في حقه ارتكاب خطأ جسيم أثناء قيامه بعمله أو بمناسبة ذلك و هذا قصد حماية مصالحه من جهة و ضمان استقرار و فعالية النظام في المؤسسة المستخدمة من جهة أخرى. وقد نصت المادة 66 فقرة 4 من ق.ع.ع « تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية :العزل » و جاءت المادة 73 المعدلة و المتممة بموجب المادة 2 من القانون رقم 21/91 المؤرخ في 1991/12/21 بتغيير عميق في نص المادة 73 من القانون رقم 11/90 إذ عرفت و حددت طبيعة الخطأ الجسيم المؤدي للتسريح ، غير أنها بقيت خالية من الإشارة إلى الأخطاء التي لا تؤدي للتسريح و التي ترك تحديدها ضمنياً للنظام الداخلي إذ أنها تنص على : " يتم التسريح التأديبي في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة و علاوة على الأخطاء الجسيمة ، التي يعاقب عليها التشريع الجزائي و التي ترتكب أثناء العمل ، تعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة ، يحتمل أن ينجر عنها التسريح بدون مهلة العطلة و بدون علاوات .

3- الأسباب الاقتصادية :

لقد ارتبط تسريح العمال لأسباب اقتصادية بالتطور العلمي و التكنولوجي الحديث، و ما نتج عن ذلك من أزمات مالية و تجارية تلحق المؤسسات المستخدمة، إذا يتحتم عليها اللجوء إلى تخفيض عدد العمال، وهو ما اهتمت به التشريعات العمالية الحديثة ، من حيث إخضاعه إلى شروط و إجراءات محددة . وقد اعتبر المشرع التسريح لأسباب اقتصادية سبب من أسباب إنهاء علاقة العمل و هو ما تنص عليه المادة 66 فقرة 6 من ق.ع.ع .

التعريف بالسبب الاقتصادي :

إن التسريح الجماعي ، هو فصل أو تسريح أكثر من عاملين دفعة واحدة أو وفق جدول زمني محدد بصفة متلاحقة نظراً لأسباب اقتصادية أو هو إجراء يتخذه المستخدم عندما يتعرض لصعوبات مالية أو تجارية أو تقنية تفرض عليه التخفيف أو التقليل من عدد العمال الذين يشتغلون لديه ، كحل وحيد لإعادة توازنه الاقتصادي و المادي. و تنص المادة 69 فقرة 1 من ق.ع.ع على أنه " يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك أسباب اقتصادية « لكن تعدد و اختلاف الأسباب الاقتصادية المبررة للتسريح الجماعي أدى إلى صعوبة إيجاد معيار دقيق لحصرها إلا من طرف المستخدم القادر وحده على إثبات حقيقة و جدية هذه الأسباب .

الضمانات القانونية للعمال المسرحين :

يترتب على التسريح الجماعي لأسباب اقتصادية، و ضمن شروط معينة باعتباره سبب قانوني و شرعي لإنهاء عقد العمل، عدة حقوق للعمال المسرحين تحظى بحماية قانونية ، ومن أهمها :
1- الحق في مهلة الإخطار: و تكون مدفوعة الأجر، تقدر حسب مستوى التأهيل المهني للعامل المعني، وفقا لما هو محدد في الأنظمة الداخلية و الاتفاقيات الجماعية .

2- الحق في التعويض: و يمنح للعامل المسرح لتعويضه عن فقدان منصب العمل، و يقدر بالاتفاق مع ممثلي العمال، ويساوى على العموم اجر ثلاثة أشهر يتحملها المستخدم.

3- الأولوية في تحصيل الأجور و التعويضات المستحقة و المترتبة كديون على المستخدم .

4- الأولوية في التوظيف: عند إعادة توظيف عمال آخرين بالمؤسسة المعنية.

5- الحق في الضمان الاجتماعي و تحصيل الأداءات العينية للتأمين عن المرض و الأمومة، و كذا المنح العائلية ، في إطار نظام التأمين من البطالة.

6- الحق في الاستفادة من أداءات الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة الأخيرة، و ذلك بالنسبة للعمال المستفيدين من التأمين عن البطالة.

7- الحق في الحصول على شهادة العمل: و تتضمن البيانات المتعلقة بسنوات الخدمة التي قضاها العامل في المؤسسة . هذا و تتمتع الحقوق السابقة بحماية قانونية، حيث ينتج عن الإخلال بها من طرف المستخدم، نشوء الحق للعامل المعني في رفع دعوى قضائية أمام القسم الاجتماعي بالمحكمة المختصة و الحكم بشأنها ابتدائيا و نهائيا.¹⁹

19 منتدى الأوراس القانوني - منتدى يهتم بالثقافة القانونية- قسم قانون العمل-تعديل و تعليق علاقة العمل.

الفصل الثاني

المبحث الأول: مفهوم النظام الداخلي للمؤسسة في قانون العمل:

يكون المؤسسة بمختلف أشكالها هي مجموعة من العلاقات الاجتماعية تسودها و تنظمها مجموعة من القيم و القواعد القانونية و التنظيمية، بهدف ضبط سلوك العمال فلا بد من صياغة جملة من الضوابط ذات الطابع الإلزامي، يتقيد بها الجميع و هذا يتمثل في النظام الداخلي. فهذا الأخير هو وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم لزوما القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل و الوقاية الصحية و الأمن و الانضباط.

وبالرجوع إلى القانون رقم 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 المتعلق بعلاقات العمل، عرفت المادة 77 من القانون 11/90 بأن: " النظام الداخلي هو وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم لزوما القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل و الوقاية الصحية و الأمن و الانضباط، يحدد النظام الداخلي في المجال التأديبي طبيعة الأخطاء المهنية و درجات العقوبات المطابقة و إجراءات التنفيذ"²⁰

كما يعرف بأنه مجموعة القواعد ذات الطابع العام و الدائم، التي يملئها المستخدم بصفة انفرادية على عمال المؤسسة، و المفرغة ضمن وثيقة تدعى النظام الداخلي، أو ما يعرف في بعض الدول بلائحة العمل و الجزاءات أو لائحة الورشة، حيث يتوجب على العامل احترام أوامر رب العمل في إدارة العمل و هذه الأوامر تصدر في حدود تنفيذ العمل المتفق عليه الذي يدخل في عمله أو مهنته، كما أن إخلال العامل بالتزاماته يعرضه للخضوع للسلطة التأديبية لرب العمل بوصفه رئيسا للمشروع.²¹

²⁰ المادة 77 من القانون 11/90

²¹ بن سالم كمال - مذكرة تخرج ماجستير- النظام الداخلي للهيئة المستخدمة ص 132 و 133 و 134- دفعة 2004 -جامعة السانبا

المطلب الأول: خصائص النظام الداخلي:22

انطلاقاً من الطابع الإلزامي للنظام الداخلي المستقر من المادة 75 من القانون 90-11 والمضمون القانوني للنظام الداخلي المحدد في المادة 77 من القانون المذكور أعلاه نجد النظام الداخلي يتميز بخصائص ومميزات من حيث مضمونه القانوني نحصرها فيما يلي:

o ذاتية المصدر ونوعيته :

إن الدور الفعال الذي لعبته الطبقة العاملة في بلورة قواعد قانون العمل لتنظيم علاقات العمل الفردية والجماعية قد طبع هذا القانون بنزعة متميزة جعلته يعتمد بشكل كبير على المتطلبات والظروف والحتميات التي يتميز بها قطاع هذا النشاط إلى جانب المطالب الخاصة بالعمال. وذلك عند صياغة أحكام هذا القانون .

بما أن النظام الداخلي يعد مصدراً من مصادر هذا الأخير فهو مصدر ذاتي أي نابع من محيط العمل شأنه في ذلك شأن الاتفاقيات الجماعية وعقود العمل الفردية. إلا أنه يختلف في هذه الأخيرة في كونه يعتبر مظهراً من مظاهر التعبير عن سلطة المستخدم داخل المؤسسة والمتمثلة في سلطته التنظيمية التي يمارسها في مواجهة العمال.

إذن هو تعبير عن إرادة المستخدم في تنظيم المؤسسة حتى وإن التزم المستخدم بعرضه على لجنة المشاركة أو مندوبي المستخدمين لإبداء الرأي فيه قبل تطبيقه لأن رأيهم في ذلك لا يعدو إن يكون استشارياً.

و إن كان جانب من الفقه الفرنسي من لا يعتبر النظام الداخلي مصدراً حقيقياً لقانون العمل مستنداً في ذلك على طبيعته القانونية التي تجعل من المستخدم سيدياً في مؤسسته. حيث يحدد في نظامه الداخلي النظام التأديبي للعامل ذلك أن هذا الأخير يمارس تأثير مباشر على المركز القانوني للعامل الأجير. كما استدل بما توصل إليه الاجتهاد القضائي الفرنسي حيث اعتبر النظام الداخلي مجرد ملحق لعقود العمل الفردية. هذه الأخيرة تعتبر موضوع قانون العمل أكثر من اعتبارها مصدراً له بل يستوجب حينئذ أن تكون مطابقة للقوانين والأنظمة والاتفاقيات الجماعية.

وبالتالي توصل القول بأنه لا يمكن اعتبار النظام الداخلي مصدر حقيقي لقانون العمل إلا إذا تم التصويت عليه من طرف لجنة المشاركة أو تم التفاوض حوله مع النقابات العمالية.

○ قواعده عامة ودائمة:

إن كل عمل تنظيمي يفترض أن تكون قواعده عامة ودائمة. فهي من جهة لا تخص عامل لوحده وإنما مجموع عمال المؤسسة باستثناء الأطارات المسيرة لها. ومن جهة أخرى قواعده دائمة أي لا يمكن أن نتصورها محددة.

وهذا بالنظر إلى المسائل التي يتضمنها لزوما النظام الداخلي، فهي عبارة عن مجموع القواعد التقنية و الصحية و الأمنية و التأديبية التي تهدف إلى ضمان السير الحسن للمؤسسة بما يحقق التنفيذ الحسن للعمل و يحافظ على سلامة و أمن العمال، وكذا ضمان احترام حقوقهم و حرياتهم الفردية و الاجتماعية.

ينبغي الإشارة إلى أن القواعد التي تتضمنها الأنظمة الداخلية تسري على كل من يعمل في المؤسسة المستخدمة، سواء أكان التحاقه بها قبل أو بعد وضع النظام الداخلي، لأنه من مقتضيات صفتي العمومية والديمومة أن تطبق القواعد على كل الأشخاص دون شخص معين، كما تطبق على طائفة معينة من العمال دون أن يخلو ذلك من صفتي العمومية و الديمومة طالما أن قواعد النظام الداخلي تنصرف إلى هذه الطائفة بناء على صفات من يدخل فيها و ليس بدواتهم. فالعبرة إذن، ليس بعدد من تتوجه إليه تلك القواعد قلت أم كثرت وإنما بصفة من تتوجه إليه.

تجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري و هو يعرف النظام الداخلي، لم يوضع ما إذا كانت قواعده عامة و دائمة. عكس ما ذهب إليه المشرع الفرنسي إلى تأكيد هاتين الصفتين، باعتبارهما لصيقتان بقواعد النظام الداخلي.

خلاصة القول، أنه و إن كانت قواعد النظام الداخلي عامة و دائمة فإنها قابلة للتطور و التعديل بتطور التشريع و التنظيم المتعلقين بالعمل و كذا بالاتفاقيات الجماعية.

○ الصيغة الأمرة لقواعده:

تجدر الإشارة إلى أن الصيغة الأمرة لقواعد النظام الداخلي تستمد وجودها من قواعد قانون العمل، ذلك أن هذا الأخير نشأ في ظل المذهب الفردي حيث كان المبدأ سلطان الإرادة هو القانون المطبق على مختلف العلاقات التعاقدية، مما أدى في الكثير من الأحيان إلى إجحاف في حق مصالح العمال و انتهاك لحقوقهم المهنية و حرياتهم الفردية و الجماعية.

لذلك جاء تدخل الدولة لوضع قواعد منظمة لعلاقات العمل متشدة نوعا ما في صياغة هذه القواعد، وعدم السماح للأطراف بتجاوزها و الاتفاق على مخالفتها، وقد أوضح المشرع الجزائري الحكمة التشريعية من إلزام المستخدم بإيداع النظام الداخلي لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا، و المتمثلة في المصادقة على مطابقته للتشريع و التنظيم المتعلقين بالعمل.

و تتجلى الصيغة الأمرة لقواعد النظام الداخلي في عدة نواحي :

إن قواعد النظام الداخلي تهدف إلى تنظيم المؤسسة المستخدمة بدأ من قواعد التنظيم التقني، التي تنظم العمل داخل المؤسسة كوضع مقاييس العمل وتحديد طرق تنفيذه و مراقبة أوقات العمل و التأخر و تحديد طرق تنفيذه و مراقبة أوقات العمل والحضور و التأخر و الغياب لضمان التنفيذ الحسن للعمل. و كذلك تدابير تطبيق قواعد الوقاية الصحية و الأمن المستمدة من أحكام القانون رقم: 88-07 التي ألزم المستخدم بإدراجها في النظام الداخلي لتوفير الأمن لمنشآت المؤسسة و المحافظة على سلامة و أمن العمال.

ضمان التطبيق السليم لقواعد النظام الداخلي عن طريق فرض إجراءات تأديبية مقررة ضد العامل التي تسبب في خرق قواعد النظام الداخلي، وذلك بتسليط عقوبات تأديبية تتراوح ما بين عقوبة الإنذار أو التوبيخ أي عقوبة التسريح. على سبيل المثال، بخصوص غياب العامل غير المبرر عن العمل يحرمه من الأجر، وكذلك في حالة عدم امتثال العامل للقواعد المتعلقة بالوقاية الصحية و الأمن يتعرض لعقوبات تأديبية محددة في النظام الداخلي للمؤسسة المستخدمة.

○ محدد المضمون :

انطلاقاً من نص المادة 77 من قانون رقم: 90-11، التي تولت تحديد المضمون الإلزامي للنظام الداخلي، يمكننا القول أن هذا الأخير محدد المضمون، بحيث لا يمكن للمستخدم أن يدرج في النظام الداخلي كل الأحكام التي يراها ضرورية للسير الحسن للمؤسسة المستخدمة، إلا إذا تعلقت بالمضمون القانوني بالنظام الداخلي. هذا النص يعبر عن نية المشرع الجزائري في تأطير و تحديد العمل التنظيمي للمستخدم، و الذي لا يسمح له به إلا في الحالات أو المسائل التي يستحيل حولها التفاوض، أما في عقود العمل الفردية أو الاتفاقيات الجماعية، و التي تتعلق بصفة مباشرة بالسلامة البدنية للعامل و حقوقه و حرياته الفردية، كوجوده داخل المؤسسة من عدمه.

غير أن المشرع الجزائري و على خلاف المشرع الفرنسي، حدد المضمون الإلزامي للنظام الداخلي أي حدد المحاور الأساسية التي يستلزم على صاحب العمل إدراجها في النظام الداخلي لكنه في نفس الوقت فتح المجال أمام المستخدم لتنظيم مسائل أخرى جوازية له .

المطلب الثاني: علاقة النظام الداخلي بمصادر قانون العمل الأخرى:²³

❖ علاقته بالمصادر الرسمية :

تشمل المصادر الرسمية مجموعة من المصادر المرتبة بصورة تنازلية وفق مبدأ تدرج القوانين، ابتداء من المبادئ الدستورية إلى النصوص التشريعية ثم التنظيمية:

○ علاقة النظام الداخلي بالمبادئ الدستورية :

تحتل المبادئ الدستورية في كافة الدول المكانة الصدارة في السلم التشريعي الوطني، ومن ثم فهي تعد المصدر الأول للقوانين المنظمة لمختلف النشاطات الاجتماعية و الاقتصادية و السياسية، بل والمقررة لمختلف الحقوق و الحريات الفردية و الجماعية و الواجبات، ومن ضمنها تلك المتعلقة بالنظم الخاصة بعلاقات العمل.

فجاءت الدساتير الوطنية المتعاقبة مكرسة لهذا المبدأ، حيث توسع دستور 1976 في وضع الأحكام و المبادئ التي تقوم عليها علاقات العمل، كإقرار حق العمل، بينما سلكا دستوري 1989 و 1996 مسلكا آخر، حيث اكتفيا بالنص على بعض المبادئ الأساسية و القانونية للعمل، مثل الحق في العمل و الحق في الحماية و الأمن و النظافة و الحق النقابي و الحق في الإضراب.

ينبغي على كل مستخدم أن يتقيد بهذه المبادئ الدستورية المقررة للحقوق و الحريات الفردية و الجماعية الخاصة بعلاقات العمل، التي أدت إلى مراجعة و تعديل مختلف القوانين و وضع قوانين جديدة أكثر ملائمة مع الاتجاه الجديد، حيث كرسها القانون رقم: 11/90 والنصوص التطبيقية المكملة له، فلا يضع شروطا في النظام الداخلي قد تلغي حقوق العمال أو تحد منها وإلا عدت باطلة و عديمة الأثر.

○ علاقة النظام الداخلي بالقوانين و الأنظمة:

لقد نصت المادة 78 من القانون رقم 90-11 على أنه: " تعد الشروط الواردة في النظام الداخلي، التي قد تلغي حقوق العمال أو تحد منها، كما تنص عليها القوانين و الاتفاقيات الجماعية المعمول بها، لاغية و عديمة المفعول"

وعليه لا يمكن للمستخدم أن يدرج في النظام الداخلي بنودا مخالفة للقوانين و الأنظمة و لاسيما القواعد الأمرة أو ماتعلق منها بالنظام العام و إلا عدت باطلة و عديمة الأثر، ففيما يتعلق بالتنظيم التقني للعمل، فالمستخدم ملزم باحترام القواعد الأمرة المنصوص عليها في الأمر رقم : 97-03 ، و الأحكام المنصوص عليها في القانون 90-11.

أما فيما يتعلق بقواعد الوقاية الصحية و الأمن فالمستخدم ملزم بتنظيمها في النظام الداخلي استجابة لنص المادة 77 من القانون رقم : 90-11 مراعيًا في ذلك أحكام القانون رقم: 88-07.

كما أنه ملزم بتوفير الوقاية الصحية و الأمن داخل المؤسسة المستخدمة حرصا على سلامة و أمن العمال من جهة، و المحافظة على منشآت المؤسسة من جهة أخرى.

و أخيرا فيما يخص المجال التأديبي فنظمه القانون رقم 91-29، حيث تولى تحديد الأخطاء الجسيمة الموجبة للتسريح، كما ألزم المستخدم بمراعاة ظروف العامل التي ارتكب فيها الخطأ و سيرته، عند تحديد و وصف الخطأ الجسيم الذي يرتكبه.

تجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري أوضح الحكمة التشريعية من إيداع النظام الداخلي لدى مفتشية العمل المختصة إقليمياً، و المتمثلة في إجراء رقابة المشروعية حول مدى مطابقة بنود النظام الداخلي للنصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالعمل.

من المفيد القول أن النظام الداخلي يستمد قوته الإلزامية و شرعيته القانونية من مدى مطابقته للنصوص التشريعية و التنظيمية، و تأشيرة مفتشية العمل دليل على ذلك. الأمر الذي يجعلنا نستقرأ بوضوح العلاقة المباشرة و المتلازمة بين النظام الداخلي كمصدر مهني، و النصوص التشريعية و التنظيمية كمصدر رسمي أساسي.

❖ علاقته بالمصادر المهنية :

توجد إلى جانب المصادر الرسمية طائفة أخرى من المصادر غير الرسمية ذات طابع مهني، ذلك أن قانون العمل لا تصنعه فقط المصادر والسلطات الرسمية، وإنما يشارك في وضع قواعده أطراف علاقة العمل و هم العمال وأصحاب العمل عن طريق اتفاقيات العمل الجماعية أنظمة العمل الداخلية و عقود العمل الفردية.

إلى جانب العرف و العادات المهنية التي كثيراً ما تجد طريقها إلى التحول إلى قواعد قانونية أو تنظيمية بعد اعتمادها من قبل السلطات الرسمية المختصة.

❖ علاقة النظام الداخلي بالاتفاقيات الجماعية:

تعتبر الاتفاقيات الجماعية من أهم المصادر المهنية لقانون العمل، نظراً لما تتمتع به من مكانة معتبرة فالتشريعات العمالية المقارنة، و ماتماز به من إمكانية إدخال أحكام أكثر من فائدة العمال، لكونها تخضع للإرادة الحرة للعمال و أصحاب العمل في إطار اتفاق جماعي يتراضى عليه أطراف علاقة العمل في حدود ما يسمح به النظام العام، الأمر الذي يعطيها أكثر مصداقية بين الطرفين، لأن أحكامها نابعة من إرادتهم الحرة وليست مفروضة عليهم، و هو ما يقلل عدم تنفيذهم لها، كما أن إلغائها لا يتم إلا بموافقة الطرفين، وإلا تعرض الطرف المخل بالتزاماته إلى جزاء التعويض على أساس المسؤولية العقدية، انطلاقاً من مبدأ "العقد شريعة المتعاقدين" من هنا تكتسب صفة القواعد المكتملة للقواعد القانونية و التنظيمية التي تضعها سلطات العمل.

وقد ترجم المشرع الجزائري هذه المهمة العملية لاتفاقيات العمل الجماعية ضمن المصادر المهنية لقانون العمل، إذ نص في المادة 78 من القانون لرقم 90-11 على أنه: "تعد الشروط الواردة في النظام الداخلي التي قد تلغي حقوق العمال أو تحد منها، كما تنص عليها القوانين والاتفاقيات الجماعية المعمول بها، لاغية و عديمة المفعول".

إذن عند إعداد النظام الداخلي على المستخدم التقيد بالأحكام و الشروط التي تضمنتها الاتفاقيات و الاتفاقات الجماعية المعمول بها، وإلا عدت بنود النظام الداخلي باطلة، وانطلاقاً من المادة 78 من نفس القانون نستنتج أن الاتفاقيات الجماعية تعتبر أساس لرقابة المشروعية التي يمارسها مفتش العمل، ولهذا

الأخير أن يأمر بسحب أو تعديل بند أو أكثر من النظام الداخلي متى تبين له مخالفته، وذلك في أجل لا يتعدى ثمانية أيام .

❖ علاقة النظام الداخلي بعقد العمل:

إن عقد العمل الفردي هو اتفاق ثنائي بين العامل و صاحب العمل بموجبه أن يتفق الطرفان بكل حرية و استقلالية على كافة الشروط التي يتضمنها عقد العمل، من أجر و علاوات و تعويضات مرتبطة به، وتحديد منصب العمل و مدة عقد العمل ان كانت محددة المدة. وهو بهذا الشكل و المضمون يشكل حدا للسلطة التنظيمية للمستخدم، فلا يمكن لهذا الأخير تنظيم تلك المسائل في النظام الداخلي، لأن هذا الأخير مضمون محدد كما أنه تصرف بالإرادة المنفردة للمستخدم.

المبحث الثاني : التزام الهيئة المستخدمة بقواعد التنظيم التقني للعمل

يتعرض العامل في حياته المهنية لمجموعة من الضغوطات، وبسببها قد يرتكب بعض المخالفات و الأخطاء المهنية، لذلك أوجب المشرع على العامل الخضوع لأوامر صاحب العمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه، سواء وردت فردية أو تنظيمية، فسلطة الإرادة تتركز في يد صاحب العمل باعتباره رئيسا للمشروع كجماعة مهنية، التي يستلزم حسن سير العمل فيها. لذلك تنطوي على العمال مسائل تقنية تنحصر في المطالب الآتية:

المطلب الأول: تحديد مدة العمل و الاستفادة من الراحة الأسبوعية و العطلة السنوية:

❖ تحديد مدة العمل:²⁴

يقصد بالمدة القانونية للعمل، تلك الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم فيها العامل بوضع نفسه ووقته تحت تصرف وخدمة صاحب العمل، أو بمعنى آخر تلك المدة الزمنية التي يلتزم العامل بقضائها في مكان العمل.

تجدر الإشارة إلى أن المستخدم يعتقد خطأ أنه ملزم بتنظيم المدة القانونية الأسبوعية للعمل في النظام الداخلي على الرغم من تعرض القانون لها بالتنظيم والتحديد، لذلك نجد من الناحية العملية الكثير من الأنظمة الداخلية ذهبت لتحديد المدة القانونية للعمل و تنظيمها من جديد. ، التي في معظمها ما جاء في الأمر رقم 97 - 03 ، المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

المادة 1: يحدد هذا الأمر المدة القانونية للعمل المطبقة ضمن الهيئات المستخدمة التي يحكمها القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 و المتعلق بعلاقات العمل، و كذا ضمن المؤسسات و الإدارات العمومية.

المادة 2: تحدد المدة القانونية الأسبوعية للعمل بأربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية و زرع هذه المدة على خمسة (5) أيام عمل على الأقل.

المادة 3: يحدد تنظيم ساعات العمل الأسبوعية و توزيعها عن طريق الاتفاقات أو الاتفاقيات الجماعية. و يتم تحديدهما عن طريق التنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات و الإدارات العمومية.

المادة 4: يمكن استثناء أحكام المادة 2 أعلاه:

- أن تخفض المدة القانونية الأسبوعية للعمل بالنسبة للأشخاص الذين يمارسون أشغالا شديدة الإرهاق و خطيرة أو التي ينجز عنها ضغط على الحالة الجسدية و العصبية،

-أو ترفع بالنسبة لبعض المناصب المتميزة بفترات توقف عن النشاط ،

تحدد الإتفاقيات أو الإتفاقات الجماعية قائمة المناصب المعنية، كما توضح لكل منهما مستوى تخفيض مدة العمل الفعلي أو رفعها.

تحدد المناصب المذكورة في الفقرتين الأولى و 2 من هذه المادة عن طريق التنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات و الإدارات العمومية.

المادة 5 : تحدد مدة العمل المرجعية بالنسبة للإستثمارات الفلاحية بألف و ثمانمائة (1800) ساعة في السنة، موزعة على فترات حسب خصوصيات المنطقة أو النشاط .

المادة 6 : إذا كانت ساعات العمل المؤداة حسب نظام الدوام المستمر، يتعين على المستخدم تخصيص وقت للإستراحة لا يمكن أن يتجاوز ساعة واحدة (1) و تعتبر نصف ساعة منها كوقت عمل لتحديد مدة العمل الفعلي.

المادة 7 : لا تتجاوز مدة العمل اليومي الفعلي في أي حال من الأحوال، إثنتي عشر (12) ساعة .

* وحسب الأمر 03-97 المؤرخ في 11 يناير 1997 في مواد 27 ، 30 ، 31 و التي تنص على مايلي:25

o العمل الليلي:

المادة 27:" يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا والساعة الخامسة صباحا عملا ليليا. تحدد قواعد وشروط العمل الليلي والحقوق المرتبطة به عن طريق الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية".

o العمل التناوبي:

المادة 30: يجوز للمستخدم أن ينظم العمل على أساس فرق متعاقبة أو عمل تناوبي إذا اقتضت ذلك حاجات الإنتاج أو الخدمة. يخول العمل التناوبي الحق في التعويض.

o الساعات الإضافية:

المادة 31: "يجب أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما لا يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا.

وفي هذه الحالة، يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20 % من المدة القانونية المذكورة، مع مراعاة أحكام المادة 26 أعلاه".

25 قانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل،

معدل ومتمم - المواد 27 و 30 و 31

❖ إجراءات مراقبة الحضور والتأخر والغياب :

من أجل احترام العامل لمواقيت عمله المحددة في النظام الداخلي يستلزم من صاحب العمل وضع نظام مراقبة يسمح له بمراقبة وجود العامل في المؤسسة من عدمه، وفي حالة عدم التزامه بإحدى إجراءات الحضور أو التأخر أو الغياب قد يترتب عنها حرمانه من الأجر إضافة إلى التدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي. ومنه نحدد إجراءات الحضور والتأخر وكذا الغياب.

○ مراقبة الحضور:

إن جميع الأنظمة الداخلية، العمال باحترام نظام القيد بسجل الحضور فحددت قواعد متعلقة بقيد العمال عند الحضور أو الدخول أو عند الخروج من المؤسسة في مواقيت محددة. كما منعت من أي عامل آخر أن يؤشر في مكان عامل آخر فيسجل الحضور وإلا يتعرض للتأديبية.

❖ مراقبة التأخر:

لقد اعتبرت بعض الأنظمة الداخلية كل وصول متأخر عن العمل المؤدي إلى الإنقاص من الأجر بغض النظر عن العقوبة التأديبية، بل اعتبرت بعضها أن بمجرد نسيان التأشير عند الدخول بمثابة إهمال المنصب.

❖ مراقبة الغياب:

يعتبر في مفهوم الأنظمة الداخلية الغيابات الغير قانونية، تلك الغيابات عن المنصب خلال حصص العمل القانونية إذا لم يعلم العامل بها المستخدم أو لم تبرر من طرفه. وعليه يتم قانونيا خصمها من الساعات العادية للعمل. ومن بين حالات الغياب التي تعد غير قانونية نذكر منها مايلي:

- إذا لم يبرر العامل غيابه في أجل 48 ساعة بعد استعادة نشاطه.
 - لم يعد العامل لمنصبه بعد انقضاء العطلة القانونية وذلك دون تبرير.
 - عدم احترام الأجال القانونية لإرسال شهادة التوقف عن العمل بسبب المرض.
- ومنه يترتب عن هذه الغيابات غير القانونية كأول أثر، الخصم من الأجر.

وحسب المادة 53 من الأمر 21/96 المؤرخ في 1996/07/09. فقد نصت لا يمكن أن يتقاضى العامل اجر فترة لم يعمل بها مهما تكن وضعيته في الترتيب السلمي، ما عدا في الحالات التي ينص عليها القانون بصراحة، وذلك دون الإخلال بالتدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي. و المادة 54 من نفس القانون التي

تنص: زيادة على حالات الغياب للأسباب المنصوص عليها في التشريع والمتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن للعامل ان يتغيب دون فقدان الأجر، إذا اعلم المستخدم بذلك وقدم له تبريرات مسبقا للأسباب الآتية :

- تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين، حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية

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

-يستفيد العامل ثلاث (3) ايام كاملة مدفوعة الأجر ، بمناسبة حدث من الأحداث العائلية الآتية :

- زواج العامل و ولادة مولود له ، او زواج احد فروع العامل أو وفاة احد الفصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الاولى للعامل او لزوجه ، او وفاة زوج العامل ، أو ختان ابن العامل .

غير انه في حالتي الولادة او الوفاة يكون التبرير لاحقا.

-تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة ، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل كما ان المادة 55 تنص على انه :

تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة و ما بعدها من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به.

و المادة 56 : يمكن للمستخدم أن يمنح رخص تغيب خاصة غير مدفوعة الأجر الى العمال اللذين لهم حاجة ماسة للتغيب ، حسب شروط محددة في النظام الداخلي .

يلتزم العمال بمجملهم بالمواطبة واحترام مواقيت العمل وفقا للإجراءات القانونية و التنظيمية التي تم إعدادها من قبل السلطة الداخلية للمؤسسة، ولهذا الغرض يتوجب على المؤسسة أن تطبق نظام العلاوات و التحفيزات المادية و المعنوية لتشجيع العمال على اتقان العمل، اخلال بهذه القواعد يعرض المخالفين له إلى إجراءات تأديبية وفقا للقانون الساري المفعول.²⁶

لذلك وفيما يتعلق بالسلطة التأديبية، يسند أصحاب هذه النظرية رأيهم إلى أن النظام الداخلي للمؤسسة هو الذي يحدد الأخطاء التأديبية و العقوبات المحددة بحيث تتلشى فكرة الالتزامات التبادلية و الحقوق المتساوية النابعة من الفكرة العقدية، ويلتزم العامل بما جاء في القانون الداخلي لا على إعتبار أنه جزء مكمل أو اتفاق لاحق لعقد العمل، وإنما على أنه أساس قانون المجتمع المصغر (العمال) الذي يعتبر صاحب العمل بمثابة

المشرع، حيث يمارس سلطاته التشريعية في داخل المؤسسة بوضع قانونها أو نظامها المتمثل في القانون الداخلي الذي يعتبر كنتيجة لعقد العمل الموجود بين العامل و صاحب العمل أو المستخدم²⁷

❖ تحديد الراحة الأسبوعية:

إلى جانب تحديد مواقيت العمل اليومية للمؤسسة المستخدمة ، تلتزم هذه الأخيرة بتحديد الراحة الأسبوعية و شروط توقيف العطلة السنوية لاستفادة العامل من العطلة المرضية و الحقوق المرتبطة بها و إجراءات خروج العامل إلى العطلة السنوية و كذا الغيابات الخاصة ، فالحق في الراحة من الحقوق الدستورية التي أقرتها الأنظمة القانونية المعاصرة ، حيث جعلت منه حقا من الحقوق الأساسية للفرد و حسب المادة 33 من الامر 96 -21 المؤرخ في 09 جويلية 1996 تنص على انه : "حق العامل في الراحة يوم كامل في الأسبوع و تكون الراحة الأسبوعية العادية في ظروف العمل العادية يوم الجمعة" .

المادة 34 : يحدد القانون أيام الأعياد و العطل المدفوعة الأجر

المادة 35 : يعتبر يوم الراحة الأسبوعي و أيام الأعياد و العطل أيام راحة قانونية.

المادة 36: يحق للعامل الذي يشغل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية مماثلة لها، و ينتفع بالحق في زيادة ساعات إضافية، طبقا لأحكام هذا القانون.

المادة 37 : يمكن تأجيل الراحة الأسبوعية أو التمتع بها في يوم آخر إذا استدعت ذلك الضرورات الاقتصادية أو ضرورات تنظيم الإنتاج.

و يحق للهيئات و المؤسسات الأخرى أن تجعل الراحة الأسبوعية تناوبية، إذا كان التوقف عن العمل فيها يوم العطلة الأسبوعية يتعارض مع طبيعة نشاط الهيئة أو المؤسسة أو يضر العموم .

المادة 38 : يحدد الوالي بقرار يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال أو لبعضهم في الهياكل أو مؤسسات التجارة بالتجزئة ، و يأخذ بعين الاعتبار ضرورات تمويل المستهلكين و حاجات كل مهنة ، و يضمن تناوب هياكل كل فئة و مؤسساتها .

و قد أشارت المادة 39 من الأمر 96 -21 انه لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر يمنحها إياه المستخدم. وكل تنازل من العامل عن عطلته أو عن بعضها يعد باطلا و عديم الأثر.

المادة 40: يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابقة للعطلة إلى غاية 30 يونيو من سنة العطلة.

المادة 41: تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين و نصف يوم في كل شهر عمل ، دون ان تتعدى المدة الإجمالية ثلاثين (30) يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة.

المادة 42 : يمنح العامل في ولايات الجنوب عطلة إضافية لا تقل عن عشرة (10) أيام عن سنة العمل الواحدة.

تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفيات منح هذه العطلة.

(معدل بالأمر 96-21 المؤرخ في 09 جويلية 1996).²⁸

كما أنه و حسب المادة 191 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006: " للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به".
غير أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة، في إطار تنظيم العمل، إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك.²⁹

❖ تحديد العطلة السنوية :

لقد خول المشرع الجزائري للمستخدم صلاحية وضع برنامج العطلة السنوية و تجزئتها بعد استشارة لجنة المشاركة أو مندوبي المستخدمين، و لعل الحكمة من ذلك هي مراعاة ظروف العمل و متطلبات المصلحة العامة و الخصوصيات المحلية التي تحيط بكل مؤسسة.

وضع المستخدم لبرنامج العطلة السنوية يستلزم منه تحديد إجراءات خروج العامل إلى العطلة السنوية، و ما يترتب عنه من التزامات الواجب احترامها. من جملة هذه الإجراءات التي ذهبت إليها بعض الأنظمة الداخلية، نذكر منها ما يلي:

1- ضرورة حصول العامل على شهادة عطلة تبيين تواريخ المغادرة و الرجوع و الممضاة من طرف السلطة المؤهلة.

²⁸ بلعروسي أحمد التيجاني / وابل رشيد: قانون العمل – دار هومة للطباعة و النشر، الجزائر- الطبعة الخامسة، 2009 ، ص ص 13 و 14

²⁹ الجريدة الرسمية - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - الباب الثامن - المدة القانونية للعمل و أيام الراحة القانونية – الجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

2- التزام العامل – قبل مغادرة المنصب للتمتع بالعطلة السنوية- بإبلاغ التعليمات اللازمة للعامل الذي يخلفه ، و كذا تحقق العامل من أجهزة ووسائل العمل، و من نظافة مناصب العمل و نظامها.

3- التزام العامل بتلبية الاستدعاء بسبب المصلحة الضرورية للمؤسسة، الأمر الذي يتطلب منه التزامه بإبلاغ مصلحة المستخدمين عن العنوان الصحيح لتواجده.

* حيث لا يمكن للعامل الاستفادة من أي شكل من أشكال التعويض في ما يخص العطلة السنوية.³⁰

المطلب الثاني: النظام الداخلي وتدابير تطبيق الحماية الصحية و الأمنية في وسط العمل

❖ تدابير تطبيق قواعد الوقاية الصحية:

بفعل تطور استعمال الآلات و المواد الخطيرة ووسائل التكنولوجيا الجديدة خلال القرن 19 و 20 ازداد خطر حوادث العمل و الأمراض المهنية حيث أصبحت مسألة حماية الأمن البدني للعامل يشغل الرأي العام في المجتمع، لذا لا يمكن للدولة أن لا تهتم بظروف تشغيل العمال التي تدمر القوى الحية في الأمة.

إن السياسة الأفضل تتمثل في الوقاية المناسبة، و التخفيض من احتمالية تحقق الأخطار، و هذا لمصلحة العامل و مصلحة الجماعة كما أنه يخفف العبء المالي.

* قانون رقم 88-07 المؤرخ في 07 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 ينا ير سنة 1988 يتعلق بالوقاية الصحية و الأمن و طب العمل في مادته الأولى ينص: يهدف هذا القانون إلى تحديد الطرق و الوسائل التي تضمن للعمال أحسن الشروط في مجال الوقاية الصحية و الأمن و طب العمل و تعيين الأشخاص المسؤولة و المؤسسات المستخدمة المكلفة بتنفيذ الإجراءات المقررة.³¹

فتعد حوادث العمل كما عرفها المشرع الجزائري على أنها إصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ و خارجي طرا في إطار علاقة عمل أو خارج هذه العلاقة، أو طبقا لتعليمات رب العمل كمارسة انتداب نقابي أو انتخابي، أو في المسافة التي تفصل العامل عن مكان العمل. وهذا التعريف في الواقع مأخوذ من المرسوم الفرنسي المؤرخ في 1958/09/27 والذي يعتبر حادث ما على أنه حادث عمل كل حادث يقع في مكان العمل أو بمناسبة القيام به. و انطلاقا من ذلك يتبنى المشرع الجزائري موقف اجتماعي اتجاه حوادث العمل فلا يحصرها فقط في الحوادث التي تحصل بمناسبة الأداء المباشر للعمل داخل مصنع أو ورشة لكنه من جهة أخرى يقترح نظام وقائي من هذه الحوادث و تتمثل الوقاية حسب قانون رقم 83/13 في مجموعة من الإجراءات و التدابير و الأعمال التي ترمي إلى تفادي وقوع الحوادث أو التخفيف من حدتها و التقليل من

³⁰ المرجع السابق ، الجريدة الرسمية، المادة 205 " : لا يمكن بأي حال تعويض العطلة السنوية براتب".

³¹ مرجع سابق ، بلعروسي أحمد التيجاني / وابل رشيد: قانون العمل ، ص 119

عددها خاصة بعد الارتفاع المتواصل لحوادث الشغل. فبحسب الإحصائيات عن مصدر من الوزارة المكلفة بالحماية الاجتماعية فقد بلغ عدد حوادث العمل من سنة 1980 إلى سنة 1985 :

7616 هذه الحوادث مصحوبة بتوقف عن العمل لأكثر من سنة أما الإحصائيات المتعلقة بحوادث الوفاة فقد بلغت 629 من نفس السنوات السابقة. وهذا يعود إلى نقص فبالرقابة وضعف النظام الوقائي للهيئات المستخدمة، الأمر الذي اجبر السلطة على اتخاذ مجموعة من التدابير التقنية والقانونية ذات الطابع الوقائي إذ تقوم بإعداد برامج وطنية لتحسين ظروف العمل على مستوى التكوين باقتراح مشاريع القوانين المتعلقة بالأمن والصحة وطب العمل بالاشتراك مع وزارة الصحة والحماية الاجتماعية.

كما أنشأت الدولة، مراكز متخصصة لحوادث العمل من بينها المعهد الوطني لحفظ الصحة والأمن، والهيئة الوطنية للوقاية في قطاع البناء والأشغال العمومية إضافة إلى الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.³²

أما فيما يخص التعليمات المتعلقة بالوقاية الصحية فقد جاء في نص المادة 4 من القانون رقم 88-07:

"يجب أن تكون محلات و أماكن العمل و محيطها و ملحقاتها و توابعها، بما في ذلك كل أنواع التجهيزات، نظيفة بصفة مستمرة، و أن تتوفر فيها شروط الوقاية الصحية الضرورية لصحة العمال".

يجب أن يستجيب جو العمل إلى شروط الراحة و الوقاية الصحية ، و على وجه الخصوص، التهوية و تجديدها و الشمس و الإضاءة و التدفئة و الحماية من الغبار و الأضرار الأخرى و تصريف المياه القدرة و الفضلات.

يجب تمكين العمال من ممارسة رياضة الاستراحة و وضع وسائل النظافة الفردية تحت تصرفهم ، و لا سيما خزانة الملابس و دورات المياه و المرشات و توفير المياه الصالحة للشرب و كذا النظافة في المطاعم .

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم "

إن هذه القواعد العامة المذكورة في المادة أعلاه يمكن للمستخدم أن يحددها في محاور ثلاثة أساسية وهي:

○ الإرشادات المتعلقة بالمحلات:

تستلزم الهيئة المستخدمة بوضع جميع التعليمات التي من شأنها المحافظة على نظافة أماكن العمل و ملحقاتها، فبخصوص أرضية الأماكن المخصصة للعمل و ملحقاتها بما في ذلك جدرانها و سقفها

و احترام تدابير النظافة و التطهير، كالعسل و المسح كلما سمح غطاء الأرضية بذلك، و إعادة الدهن و التغليف دوريا كما جاء في المادة 5 من نفس القانون.

و كذلك يجب أن تستجيب خاصة للمقتضيات التالية :

- ضمان حماية العمال من الدخان و الأبخرة الخطيرة و الغازات السامة و الضجيج و كل الأضرار الأخرى .
- تجنب الازدحام و الاكتظاظ.

o التعليمات المتعلقة بالوقاية من الأمراض المهنية :

إن مفهوم الوقاية الصحية والأمن يشمل ميدان طب العمل،لدا يمكن أن يتضمن النظام الداخلي تدابير تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية التي تفرض على المستخدم التزامات فيما يتعلق بطب العمل ولا سيما فيما يتعلق بالفحوصات الطبية.

فنقصد بالأمراض المهنية تلك العلل الجسمانية التي تنشأ بسبب العمل خلال فترة من الزمن كامتصاص الجسم لمواد ضارة لا تظهر أعراضها إلا بعد مدة تطول أو تقصر حسب ظروف العمل، وقد عرفها المشرع الجزائري في المادة 63 من القانون 13/83 على أنها : تعتبر أمراض مهنية كل أعراض التسمم، التعفن والاعتلال التي مصدرها العمل، والملاحظ أن المشرع الجزائري لم يطرح تعريفا مانعا للأمراض المهنية، وربما ترك ذلك إلى التنظيمات الأخرى .

وتنقسم الأمراض المهنية حسب أسبابها إلى الأنواع الآتية:

* أمراض التسمم، وقد تصيب المشتغلين بمصانع الزئبق أو الرصاص أو المواد التي تنبعث منها الغازات

* الأمراض الغبارية المنبعثة من المناجم و المقالع و المحاجر.

* الأمراض الصوتية الناتجة عن ضجيج الآلات المختلفة.

* الأمراض الناجمة عن العوامل الجوية كالتهاب المفاصل أو القصبات الرئوية.

و أخيرا الأمراض المعدية التي تظهر بالخصوص في المخابر و المستشفيات، وتخضع قائمة الأمراض المهنية لتقدير اللجنة الطبية للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.

وحسب إحصائيات عدد الأمراض المهنية المعوض عنها من طرف الصندوق منذ سنة 1980 إلى 1985 هي 475 حالة و ذلك حسب الصندوق الوطني للتأمينات.

و تتمثل الخدمات العينية في تغطية النفقات الطبية، الجراحية، والصيدلانية، أما الخدمات النقدية فيتلقي العامل المريض بمقتضاها تعويض يومي يقدر ب 50 % من الأجرة الشهرية خلال النصف الأول من الظهر و 100 % ابتداء من اليوم السادس عشر، و في حالة الأمراض المزمنة طويلة المدى فله الحق في الحصول على كامل أجرته .

وبصدد الوقاية من الأمراض المهنية، اهتمت السلطة بطب العمل حيث أنشأت مصلحة بذلك لدى صندوق التأمينات و بعض الهيئات المستخدمة، و تتكفل هذه المصلحة باتخاذ التدابير اللازمة لوقاية العمال من الأخطار الصحية التي تسببها ظروف العمل.

ويعتبر طب العمل، جزءا من السياسة الوطنية للصحة، و مهمة طبيب العمل وقائية في الأساس و علاجية بالتبعية. ويهدف طب العمل إلى المحافظة على بنية و معنويات العمال، في كافة القطاعات، و حماية العمال من المخاطر و الأمراض المهنية، كما يعمل على إزالة طل العوامل التي تؤثر على صحة العمال مع تقديم بعض العلاجات المستعجلة و يعد طب العمل بمثابة التزام يقع على عائق الهيئة المستخدمة، إذ يتعين عليها فتح مصلحة طب العمل داخل الوحدة أو المؤسسة أو إبرام اتفاقية نموذجية مع القطاع الصحي، كما يتعين عليها إنشاء لجان متساوية الأعضاء للوقاية و الأمن داخل كل مؤسسة يتجاوز عدد عمالها 9 أفراد.³³

و على مستوى التشريع المتعلق بالوقاية من الأمراض المهنية فيستمد أساسه من أحكام القانون 07/88 التي ألزمت المستخدم بإخضاع كل عامل إلى فحوصات طبية مسبقة للتشغيل أو التحويل أو دورية وفحوصات خاصة و أخرى تلقائية وكذا المتعلقة باستئناف العمل.

أ: الفحوصات الطبية المسبقة :

يشتمل الفحص الطبي للتشغيل على فحص سريري عادي يخضع إليها العامل وجوبا عند تشغيله بالمؤسسة المستخدمة، وذلك بغرض البحث عن سلامته من أي داء خطير على باقي العمال، كما عليه إجراء فحص طبي جديد آخر قصد التأكد من أنه مأملا للمنصب الجديد المرشح له وهذا ما يعرف بنظام الشهادة الطبية للتأهيل، وهذا ما حددته المادة 17 من قانون 07/88 أن العمال الجدد والمتمتعون والعمال المحولون من مناصب عملهم سواء عن طريق الترقية أو التنزيل في الرتبة أو النقل التأديبي أو الغير التأديبي.

ب: الفحوصات الطبية و المراقبة الطبية الدائمة

للتأكد من أهلية العمال لمناصب عملهم، يجب على الهيئة المستخدمة أن تعرض عمالها على فحص دوري على الأقل مرة واحدة في السنة. وهناك فئات أخرى من العمال يتعين عليها أن تجري فحوصات طبية مرتين في السنة ونقصد بهم المعرضون لمخاطر مهنية صعبة في أشغالهم... وهذا ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 120/93 في مادته 16 المتعلق بطب العمل: يضاف إلى المتمتعين الخاضعين لإجراء رقابة طبية خاصة عليهم، العمال الذين يخضعون لإجراء فحوص دورية وخاصة وهم العمال المعرضون بشكل خاص للأخطار المهنية.

ج: الفحوصات الطبية لاستئناف العمل:

إلى جانب الفحوصات المذكورة أعلاه، تجرى كذلك فحوص طبية للعمال وجوبا لاستئناف العمل بعد غياب ما سببه حادث عمل أو بعد عطلة أمومة أو غياب لا يقل عن 21 يوم بسبب مرض ما. وعليه تلتزم الهيئة المستخدمة في هذه الحالة بإعلام طبيب العمل بهذه التغيبات قبل استئناف العمل. كما انه يتطلب من المستخدم تحديد مواعيد الفحوصات ومكانها وعددها وكذلك نوعها وكيفيةها في النظام الداخلي وان رفض العامل الخضوع لأي إجراء فحصي طبي، يعتبر خطأ مهني يستوجب المتابعة التأديبية.

❖ تدابير تطبيق قواعد الأمن في وسط العمل:

لقد جاء في المادة 3 من القانون 88-07 وما يليها بالتزام المستخدم بتوفير الأمن والسلامة للعامل في أماكن العمل. وعليه الالتزام بهذا و إلا يتعرض للمتابعة الجزائية طبقا للمادة 38 من نفس القانون، حيث تنص: "يعاقب كل مخالف لأحكام المواد 3 و 5 و 6 و 7 و 11.... بغرامة من 500 إلى 1500 دج، وفي حالة العود يعاقب المخالف بالحبس لمدة ثلاثة أشهر على الأكثر وبغرامة من 2000 دج إلى 4000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين". وعليه فان هناك تدابير ضرورية واجب تحديدها في النظام الداخلي:

1- تدابير تطبيق قواعد الوقاية من المخاطر الناجمة عن مختلف وسائل العمل.

2- تدابير تطبيق قواعد الوقاية من الحرائق و الانفجارات.

إن المخاطر المهنية المتعددة الناجمة عن استعمال مختلف وسائل العمل من الآلات وأجهزة ومنشآت كهربائية تتطلب من المستخدم تحديد جملة من التدابير الوقائية والأمنية وذلك حفاظا على سلامة العمال من مختلف المخاطر المهنية، فمن بين التدابير الأمنية التي نذكرها:

○ تدابير تطبيق قواعد الوقاية من المخاطر الناجمة عن استعمال وسائل العمل المختلفة:

لابد أن يتضمن النظام الداخلي موازاة مع طبيعة الأخطار الموجودة في المؤسسة، تعليمات تتعلق بتنقل الأشخاص داخل أماكن العمل أو نقل البضائع وتشغيل مختلف الوسائل كتشغيل شبكة الطاقة الكهربائية والآلات واستعمال المواد والمستحضرات الخطيرة..... الخ.

أ. تعليمات تتعلق باستعمال الأجهزة والآلات والدوايب:

على المستخدم أن يمنع العمال من دخول قاعات الآلات المولدة أو المحركة، إلا بموجب ترخيص مسبق من طرف الهيئة المستخدمة. فضلا عن ذلك، يلتزم المستخدم بإعطاء التعليمات الضرورية و المناسبة حول كيفية استعمال هذه الآلات حتى تقي العمال من الإصابة بأية ضرر. في نفس الوقت، يلتزم العمال بارتداء ألبسة تليق بعملهم مثلا أن تكون مضبوطة و غير فضفاضة. ويلتزم المستخدم من جهته بإقامة حواجز واقية مثل

الشبابيك و حاميات الأجساد، وعليه أن يمنع مراقبة أو إصلاح آلات الإنتاج من أشخاص غير مؤهلين أو غير مرخص لهم وفي كل الأحوال يمنع على العمال استعمال أجهزة لاستجيب لشروط ومقتضيات الأمن المحددة في المواد 08-09-10 من قانون 07-88 أو استعمال آلات نرعت منها أجهزة الحماية.

ب. تعليمات تتعلق بالوقاية من المستوى العلوي:

في إطار حماية العمال من مخاطر المستوى العلوي، يمنع على العمال أن ينقلوا أشياء عبر السلالم وزنها أكثر من 50 كلف، أو أشياء حجمها ضخم، و على المستخدم أن يتخذ ما يراه ملازماً لهذا الغرض، بصرف النظر عن ما يمكن أن يتخذه من تدابير أمنية في أماكن العمل للوقاية من مخاطر المستوى العلوي المنصوص عليها في المواد 33 إلى 37 من المرسوم التنفيذي رقم 05-91 التي لا تعتبر موضوعاً للنظام الداخلي لكونها تندرج في إطار تدابير الحماية الجماعية.

ج. تعليمات تتعلق بالوقاية من مخاطر الشحن و التفريغ و المرور:

إذا كان نشاط المؤسسة المستخدمة يشمل عادة حركة شاحنات أو مركبات نقل أو آليات للشحن أو التفريغ، فيجب على المستخدم أن يتخذ التدابير الأمنية اللازمة للوقاية من هذه المخاطر، فضلاً عن ذلك ما ينبغي أن يحدد من تدابير وقائية من مخاطر الشحن و التفريغ في النظام الداخلي، كأن يمنع على العاملات و العمال القصر حمل أكثر من 25 كلف إذا تطلب منهم الأمر أن ينقلوا أشياء ثقيلة من مكان لآخر دون جهاز ميكانيكي، كما عليهم ارتداء أجهزة ملائمة لشحن السوائل لتفريغها و تحويها من وعاء لآخر، ذلك لكي لا تتسبب لهم في حروق من أصل حراري أو كيميائي.

نلاحظ أن الكثير من الأنظمة الداخلية للمؤسسات المستخدمة لم تول أهمية لهذه التدابير الأمنية الخاصة، على الرغم من أن نشاطها يشمل عادة حركة شاحنات أو أجهزة و آليات للشحن والتفريغ.

د. تعليمات تتعلق بتطبيق التدابير الخاصة بحماية العمال وأمنهم من الأخطار الكهربائية في الهيئة المستخدمة:

من أجل حماية العمال من الأخطار الكهربائية التي قد يتعرضون لها عند استعمالهم للمنشآت الكهربائية أو إنجاز الأشغال عليها أو مراقبتها، صدر المرسوم التنفيذي رقم 01-342 الذي جاء تطبيقاً لأحكام المادة 45 من قانون رقم 07-88، هذا المرسوم أورد مجموعة من التدابير الخاصة بتعلق بحماية العمال من أخطار الاتصال بالنواقل النشيطة أو القطع الناقلة التي تكون عادة تحت التوتر.

كما تضمنت قواعد حماية العمال من أخطار الاتصال بكتل وضعت بصفة خاطئة تحت التوتر، وأخيراً حددت التدابير المتعلقة بكيفية استعمال المنشآت الكهربائية و مراقبتها و صيانتها و مراجعتها.

○ تدابير تطبيق قواعد الوقاية من الحرائق و الانفجارات :

يقع على عاتق الهيئة المستخدمة التزامها بتصميم و تهيئة المؤسسات والمحلات المخصصة للعمل و ملحقاتها و توابعها، كأماكن الراحة و خزانة الملابس ودورات المياه، بصفة تضمن أمن العمال، بل يجب أن تستجيب خصوصا لمقتضيات ضمان الشروط الضرورية الكفيلة بالتقاء كل أسباب الحرائق و الانفجارات و كذا مكافحتها بصفة ناجحة، الأمر الذي يقتضي من المستخدم تحديد التدابير اللازمة لتطبيق قواعد الوقاية من الحرائق و الانفجارات، ضمانا لأمن العمال.

○ التدابير الخاصة بالوقاية من الحرائق و الانفجار:

إنه من جملة التدابير التي يلتزم المستخدم بتحديدتها في النظام الداخلي لوقاية عمال المؤسسة المستخدمة من أخطار الحريق و الانفجار، تلك التي حدد المشرع الجزائري قواعدها في المواد من 46 إلى 53 من المرسوم التنفيذي رقم 05-91 كأن يمنع على العمال إدخال أي موقد إلى الأماكن التي تودع أو تعالج فيها مواد سريعة الالتهاب أو الانفجار يمكن أن تؤدي إلى التوهج. فضلا عن ذلك، يمنع العمال من التدخين في هذه الأماكن أو الإتيان بالنار إليها في أي شكل من الأشكال بل يجب أن يكون هذا المنع أيضا واسع و ملائم ولو عن طريق إشارات منع التدخين، حتى يتمكن العمال من أخذ احتياجاتهم الأمنية في هذا المجال على المستخدم إعلامهم بأصناف المواد السريعة الالتهاب، كما يمنع على العمال ايداع في الأماكن التي تعالج أو تستعمل فيها المواد السريعة الالتهاب كميات من الوسائل تزيد على الكمية اللازمة للعمال في اليوم الواحد وهذا من صلاحيات المستخدم المخولة في النظام الداخلي. وقد وضع المشرع الجزائري جملة من التدابير الوقائية يمنع على العمال فيها بوضع القنوات والعتاد الكهربائي بكيفية تسمح بتفادي الاتصال الطارئ بالمواد القابلة للاحتراق فور اتصالها بدرجة حرارة و تتسبب سريعا في امتداد الحريق.

الخطا حة

الخاتمة :

لقد تم استعراض من خلال هذا البحث أهم النقاط و العناصر ذات العلاقة بموضوع قانون العمل كمصدر يستنبط منه النظام الداخلي، الذي تتميز به كل مؤسسة حسب خصوصيتها من حيث العملية الإنتاجية وعدد العمال و مختلف وظائفها الداخلية ومحيطها الداخلي والعلاقات الجماعية والفردية للعمل وكذا نظام السلطة المتمثلة في الهرم الإداري الذي تتحدد بموجبه المهام و الوظائف الموكلة و المنوطة بكل شخص وفقا لكفاءاته و مؤهلاته.

إن العمل كنشاط إنساني بجانبه البدني و الفكري ،له بعد اجتماعي بحيث يتمكن الأفراد من إبراز مكانتهم داخل المجتمع ، بغية أداء واجباتهم و الحصول على حقوقهم ، وهذه بمثابة قضايا يخولها لهم القانون ، كما هو منصوص عليه في مختلف الدساتير ، إلى جانب هيئات وطنية و دولية كالمكتب العالمي للعمل ، والتي تنص وتوصي بضرورة احترام الإنسان ، وتجنب تشغيل النساء و الأطفال في المهن الصعبة والخطيرة .

فقد مرت علاقات العمل داخل المؤسسة بمختلف أشكالها و عبر مسارها التاريخي ، بكثير من الضغوطات و الظروف المهنية المتعلقة بالحوادث و الأضرار التي يتعرض لها العامل ، نتيجة الإهمال و اللامبالاة وعدم احترام القواعد الخاصة بالوقاية وتجنب الإصابة بالأمراض المهنية المختلفة .

لما عاشت فئة العمال هذه الظروف المهنية ، ظهرت بعض النظريات العلمية ، التي تضمنت في محتواها ضرورة إدخال البعد الإنساني في علاقة رئيس المؤسسة بمروؤوسيه ، من هنا اهتم الجانب القانوني بهذه المسألة و أولها عناية كبيرة ، حيث تولى المشرع سن مجموعة من النصوص التشريعية بغية معالجة هذه المسائل ، التي يترتب على عدم الالتزام بها تسليط عقوبات وإجراءات ردية ، حسب الدرجة التي تبلغها المخالفة أو الخطأ المهني .

بناء على ذلك ، يمكن الخروج ببعض الإستنتاجات العامة ذات العلاقة بالإشكالية المطروحة في بداية هذا البحث ، بالإمكان إجمالها فيما يلي :

- الفلسفة التي يحملها قانون العمل هي تنظيم العلاقات و التفاعلات الإجتماعية في المحيط الداخلي للمؤسسة.
- يجب أن يسود مبدأ احترام القواعد القانونية والالتزام بها.
- احترام السلم الإداري فيما يخص انسياب المعلومات لتسهيل عملية الإتصال المؤسسي.
- وجوب تعميم وإلزامية البنود التي يحتويها النظام الداخلي .

- التمثيل النقابي هيئة يقرها القانون الساري المفعول.
- ضرورة احترام قواعد النظافة والصحة والوقاية من الأمراض المهنية وحوادث العمل.
- الانضباط والتقييد بالتوقيت الرسمي للعمل .

قائمة

المراجع

قائمة المراجع

الكتب :

بن عزوز بن صابر : مبادئ عامة في شرح قانون العمل الجزائري – دراسة مقارنة – دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية

أحمية سليمان: قانون علاقات العمل الجماعية في التشريع الجزائري المقارن.

مولود ديدان : مدونة العمل، دار بلقيس للنشر-دار البيضاء- الجزائر-2012

سعيد طربيت : سلطة المستخدم في تسريح العمال تأديبيا، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001.

بلعروسي أحمد التيجاني / وابل رشيد: قانون العمل – دار هومة للطباعة و النشر، الجزائر- الطبعة الخامسة، 2009.

عجة الجبالي - الوجيز في قانون العمل و الحماية الإجتماعية، دار الخلدونية، الجزائر.

الرسائل و المذكرات:

بن سالم كمال - مذكرة تخرج ماجستير- النظام الداخلي للهيئة المستخدمة - دفعة 2004 -جامعة السانيا.

أحمية سليمان - قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري - طبعة إلكترونية كلية الحقوق - جامعة الجزائر.

النصوص القانونية :

قانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل،

الجريدة الرسمية - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - الباب الثامن - المدة القانونية للعمل و أيام الراحة القانونية – الجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

مواقع الانترنت:

[محاضرات الأستاذ ساسان في قانون العمل الجزائري.](#)

منتدى جامعة محمد خيضر - بسكرة .

منتدى ستار تايمز – قسم شؤون قانونية .

منتدى الأوراس القانوني - منتدى يهتم بالثقافة القانونية .

موسوعة ويكيبيديا الحرة .