



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République algérienne démocratique et populaire  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: قانون الخاص

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

## مشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: حقوق

التخصص: القانون الخاص

تحت إشراف الأستاذ (ة):

من إعداد الطالب(ة):

بوسحبة جيلالي

بن هنو عزيز

أعضاء لجنة المناقشة

رئيساً

زواتين خالد

الأستاذ

مشرفاً

بوسحبة جيلالي

الأستاذ

مناقشاً

بن عوالي علي

الأستاذ(ة)

السنة الجامعية 2020/2019

تاريخ المناقشة 2020/09/29

## الشكر:

- التوجه بالشكر و الحمد الى الله عز وجل الذي وفقني لإتمام هذا العمل .
- أشكر أستاذي الفاضل أستاذ بوسحبة جيلالي على قبوله الاشراف على هذا البحث و على كل التوجيهات و النصائح المقدمة .
- الشكر موصول الى كل من ساعدني في انجاز هذا العمل .

## الإهداء:

اهدي هذا العمل

الى والدي أمد الله في عمره

إلى والدتي رفيقة دربي، التي صبرت عن كل تقصير مني

الى زوجتي التي كان سند لي في انجاز هذا العمل

الى كل أفراد عائلتي و جميع الأهل و الأقارب

الى كل من قدم لي يد العون و المساعدة على انجاز هذا العمل المتواضع .

مقدمة

تكتسي دراسة قانون العمل أهمية كبيرة لما له من علاقات مختلفة بسائر الفروع القانونية الأخرى سواء كانت العامة أو الخاصة.

يهتم قانون العمل بشريحة مهمة في المجتمع وهي فئة العمال، إذ ينظم علاقاتهم بالهيئة المستخدمة من خلال علاقات العمل الفردية والجماعية، عقود العمل، الوقاية الصحية، الأمن وطب العمل، حقوق وواجبات العمال.

أولى المشرع الجزائري عناية بحقوق العمال وهذا من خلال القانون 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم، إذ تنص المادة 05 منه على أنه "يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية: ممارسة الحق النقابي، التفاوض الجماعي، المشاركة في الهيئة المستخدمة، الضمان الاجتماعي والتقاعد، الوقاية الصحية والأمن وطب العمل واللجوء إلى الإضراب، المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها". درستنا تنصب على حق المشاركة في الهيئة المستخدمة بإعتبار العامل عضو فعال ونشط وواحد من عوامل نجاح المؤسسة وتحقيق الأرباح، فالمشاركة في تسيير الهيئة المستخدمة تقتضي التقاء أهداف العمال المهنية والاجتماعية مع أهداف صاحب العمل الرامية إلى تحقيق الربح.

إن فكرة التسيير بالمشاركة هي طريقة جديدة لتسيير المؤسسات، وتعتمد أساسا على مجموعة من التقنيات في توزيع المهام والسلطات وإتخاذ القرارات بين العمال وصاحب العمل، فسوق الشغل يمر بظروف وتغيرات طارئة تؤثر بشكل أو بآخر على طرفي العلاقة، وبالتالي تستوجب خلق سياسة تشاركية تسمح بمواجهة هذه الظروف وحفظ مصلحة كل طرف. رغم الاختلاف في الأفكار والمبادئ بين الأنظمة الاشتراكية والرأس مالية، إلا أن ضغط العمال باعتبارهم حلقة مهمة في الإنتاج والحفاظ على ديمومة المؤسسة فرض مبدأ المشاركة في التسيير، وأصبح للعامل الحق في المشاركة مع صاحب العمل في صنع واتخاذ القرارات التي لها علاقة مباشرة بالعمال، كظروف وشروط العمل، الحقوق الاقتصادية

والمالية كالأجور والحوافز، الترقية، سياسات التوظيف والتشغيل، محاربة التسريح الفردي والجماعي التعسفي ... الخ.

تحسين المستوى والإنتاج وتحقيق الأرباح والأهداف الإقتصادية للمؤسسة والحفاظ على مناصب الشغل وديمومة المؤسسة وهذا من خلال فرض التعاون بين العمال وأصحاب العمل، حيث تعتبر المشاركة العمالية من أهم الركائز التي يعتمد عليها النظام الإقتصادي في الجزائر منذ الإستقلال، إبتداءا من مرحلة التسيير الذاتي بعد الإستقلال مرورا بالتسيير الإشتراكي ثم الإستقلال وصولا إلى الخوصصة، ويمكن تلخيص المراحل التي مرت بها المشاركة العمالية في التسيير في النظام الإقتصادي الجزائري كما يلي:

مرحلة الإستعمار الفرنسي (ما قبل 1962).

ككل القطاعات، كان قطاع الشغل تابعا للأنظمة الفرنسية حيث كانت حقوق منعدمة كسائر الحقوق الوطنية العامة وكان العامل الجزائري همه الوحيد كمواطن هو الحرية والحصول على الإستقلال وبالتالي يمكن القول أنه خلال هذه الفترة إنعدام كلي لمبدأ المشاركة في تسيير الهيئة المستخدمة.

ثم مرحلة التسيير الذاتي (1962 إلى غاية 1965).

بعد مرحلة الإستعمار التي لم تر فيها مشاركة العمال النور، وبعد رحيل المستعمر الفرنسي وإسترجاع السيادة الوطنية، أصبحت معظم أملاك الأوربيين ومؤسساتهم شاغرة، فقام العمال تلقائيا بإدارتها وتسييرها إلى أن صدر ما عرف بقانون مارس، التي كرست إرادة العمال وأكدت القطيعة مع النظام الرأسمالي الإستعماري، ونظمت مشاركة العمال في التسيير عن طريق هيئات منتخبة تتمثل في مجلس العمال المنتخب من طرف جمعية العمال، والذي بدوره ينتخب لجنة التسيير حيث يتكون من ثلثي (3/2) أعضاء الهيئتين من العمال الذين

لهم علاقة مباشرة بالإنتاج وهم الذين يشكلون الأغلبية، أما الأقلية فكانت تتشكل من عمال الإدارة.

كانت من أهم صلاحيات هذه الهيئات أن كانت جمعية العمال تصادق على مخطط التنمية في إطار المخطط الوطني، وعلى البرامج السنوية للتحضير والإنتاج.

أما مجالس العمال فكانت أهم اختصاصاتها تتمثل في التقرير والبت في التنظيم الداخلي للمؤسسة، شراء وبيع العتاد الخاص بالتجهيز وتوظيف العمال وكذا مراقبة لجنة التسيير، حيث كانت هذه الأخيرة تكلف بوضع وضبط القواعد والترتيبات المتعلقة داخل المؤسسة، وتوزيع المسؤوليات وأخيرا البت في المسائل الإقتصادية.

إن من أهم الإنتقادات الموجهة لهذا النظام عامة ولمشاركة العمال في الإدارة والتسيير خاصة، هي أنه لم يصل العمال إلى ما كانوا يصبون إليه لترقيتهم وصيانتهم لأن التجربة التي خاضوها لم تتوفر الشروط الموضوعية والذاتية لإنجاحها وذلك لإنعدام الكفاءات الخاصة.

لتليها مرحلة هيمنة الدولة (1966 إلى غاية 1970).

لم يعمر نظام التسيير الذاتي طويلا، وبعد فشله ألغي هذا النظام واستبدل بنظام الشركات الوطنية في ظل هيمنة الدولة عليها.

حيث في هذه الفترة ظهر جليا تدخل الدولة في الميدان الإقتصادي بإعادة هيكلة الوحدات الإقتصادية، في إتحادات ولائية تخضع لوصية الوالي، إتحادات وطنية تخضع لسلط الوزارة المعنية، وهذا يعني إدماج التسيير الذاتي في إطار أكثر شمولية عبر الشركات الوطنية التي تم إنشاؤها في مارس 1965، كما كانت تتدخل الدولة عبر التخطيط لتنفيذ سياستها الإقتصادية والإجتماعية وكذا بعمليات التأمين.

ففيما يتعلق بطريقة تسيير الشركات الوطنية في تلك الفترة فكان المدير العام يتمتع بصلاحيات واسعة لكتها مرتبطة بموافقة السلطة الوصية، وبمساعدة لجنة المداولة والمراقبة ممثلة من الوزارات والحزب النقابة والعمال المنتخبين، ومن خلال هذه اللجنة نلاحظ أن مشاركة العمال كانت جد ضئيلة موازاة مع الهيمنة التي كانت تسيطر بها الدولة على الإدارة والتسيير .

كما يمكن إستخلاص من هذه المرحلة أنه على قدر ما حققته من نتائج إيجابية إقتصادية وإجتماعية، على قدر ما لم تهتم بإشراك العمال في الإدارة والتسيير .

لتأتي مرحلة التسيير الإشتراكي (1971 إلى غاية 1987).

إن أول تكريس فعلي في الجزائر لإشترك العمال في الإدارة والتسيير بالمؤسسات الإقتصادية، تجسد بعد صدور ميثاق وقانون التسيير الإشتراكي، الذي كرس حق مشاركة العمال في التسيير وإنطلاقا من مبدأ الملكية العامة لوسائل الإنتاج.

التسيير الإشتراكي في أبسط مفهومه هو مشاركة العمال في إدارة وتسيير المؤسسات الإقتصادية في جميع مجالاتها وإهتماماتها، ونظام نقابي يشارك بفعالية في حياة المؤسسة أو الوحدة.

تتمثل الأجهزة التي تشارك من خلالها العمال في الإدارة والتسيير الذي جاء بها الأمر رقم 71-74 المؤرخ في 16/11/1971 المتعلق بالتسيير الإشتراكي للمؤسسات في مجلس العمال، اللجان الدائمة ومجلس المديرية.

أما مجلس العمال فإنه يحدث في كل مؤسسة، حيث ينتخب جماعة عمال الوحدة، ومجالس عمال الوحدات ينتخبون مجلس عمال المؤسسة، وكلا المجلسين ينتخب لمدة ثلاث (03) سنوات، كما يتألف مجلس العمال من سبعة (07) أعضاء إلى خمسة وعشرون (25) عضوا وذلك عضوا وذلك حسب الأهمية العددية لجماعة العمال، كما يعقد هذا الأخير

إجتماعين عاديين في السنة بالنسبة للمؤسسات وأربعة إجتماعات بالنسبة للوحدة، ويجوز لكل منهما عقد إجتماعات غير عادية وذلك بطلب من المدير العام أو المدير أو ثلثي (3/2) من أعضاء المجلس، كما يشارك مجلس المديرية بحكم القانون في إجتماعات مجلس العمال بصوت إستشاري، ويتخذ مجلس العمال قراراته بأغلبية أصوات أعضائه.

يتولى مجلس العمال مسؤوليات باسم العمال، فهو يعتبر مجلسا نقابيا من حيث العضوية بحيث يعتبر أعضائه بالدرجة الأولى نقابيين، كما للمجلس صلاحيات وإختصاصات منها إقتصادية ومالية، حيث يبدي رأيه في شكل آراء وتوصيات عن إعداد مخطط المؤسسة ومراقبة تنفيذه، سير المحاسبة المالية، مشاريع برامج الإنتاج والتمويل والتسويق والإستثمار، وصلاحيات إجتماعية وثقافية حيث يتولى الإشراف المباشر على مصلحة الشؤون الإجتماعية، أما الإختصاصات التنظيمية والإدارية فإنه يدخل في تحديد سياسة التوظيف والتكوين المهني كما يصادق على النظان الداخلي للمؤسسة بالإتفاق مع المديرية ويستشار في كل تعديل على هياكل الوحدة أو المؤسسة.

ثاني جهاز يشارك من خلاله العمال في التسيير هو اللجان الدائمة التي تعتبر أجهزة مساعدة لمجلس العمال والتي لا يجب أن تتعدى خمسة (05) أعضاء تتكف بالشؤون الإقتصادية والمالية، الإجتماعية والثقافية، المستخدمين والتكوين، التأديب وحفظ الصحة والأمن، حيث تتشكل (03) لجان بكامل اعضائها من العمال المعنيين من طرف مجلس العمال ولجنتين (02) مختلطتين من بين ممثلي العمال المعنيين من طرف مجلس العمال وممثلي الإدارة المعنيين من طرف المديرية.

أما اللجان العمالية فتتمثل في لجان الشؤون الإقتصادية والمالية التي تكلف بدراسة كل المشاكل المتعلقة بالإقتصاد والمالية للمؤسسة، ولجنة الشؤون الإجتماعية والثقافية التي تسند لها مهمة تسيير الخدمات الإجتماعية والتكفل بكل ما يتعلق بالوضع الإجتماعي والثقافي

للعامل، وأخيرا لجنة المستخدمين والتكوين التي تختص في إعداد السياسة الخاصة بالمستخدمين وتعيينهم وكذا تكوينهم.

تجتمع هذه اللجان مرة واحدة إلزاما كل شهر بصفة عادية، كما يجوز لها أن تجتمع بصفة غير عادية بطلب من رئيسها أو رئيس مجلس العمال التابعة له، كما تنتهي إجتماعاتها بوضع تقرير تبدي فيه جميع ملاحظاتها وتقدمه من كل من مجلسي العمال والمديرية. أما اللجان المختلطة تتمثل في لجنة التأديب التي تقترح العقوبات الإدارية طبقا لتشريع العمل والنظام الداخلي وكذا الإجراءات الوقائية لتفادي وقوع العمال في أخطاء قد تعرضهم لعقوبات تأديبية تجتمع هذه اللجنة بناء على طلب المدي العام. تبدي فيه جميع ملاحظاتها وتقدمه إلى كل من مجلس العمال والمديرية.

أما اللجان المختلطة فتمثل في لجنة التأديب التي تقترح العقوبات الإدارية طبقا لتشريع العمل والنظام الداخلي وكذا الإجراءات الوقائية لتفادي وقوع العمال في أخطاء قد تعرضهم لعقوبات تأديبية.

تجتمع هذه اللجنة بناء على طلب المدير العام أو المدير أو مجلس العمال، أو العامل الذي يعنيه الأمر، وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يأخذ بالعقوبة الأخف.

أما اللجان الثانية المختلطة فهي مكلفة بحفظ الصحة والأمن والوقاية من الأخطار المهنية، فهي التي تقف على تطبيق واحترام الأحكام القانونية المتعلقة بحفظ الصحة والأمن وكذا تكوين وتدريب الفرق المكلفة هذه الإختصاصات تجتمع هذه اللجان إلزاما مرة واحدة (01) كل شهر أو إثر كل حادث أو كل إثبات لمرض مهني، أو بدعوة من رئيسها بناء على مبادرته، أو بطلب من مجلس العمال التابعة له، وتتوج إجتماعاتها بتدوين المحاضر.

أما ثالث جهاز تسيير يشارك به العمال هو مجلس المديرية المتألف من تسعة (09) على الأقل وإحدى عشر (11) على الأكثر، يتم تعيينهم بقرار من الوزارة الوصية وهم المدير العام للمؤسسة رئيسا، وممثلان من مجلس العمال والمدير العام المساعد -إن وجد- والنواب المباشرين للمدير العام المسؤولين مباشرة عن الإدارة العامة، يعتبر مجلس المديرية السلطة العليا للوحدة أو المؤسسة حيث يلتقي كل ما يتعلق بتسيير المؤسسة من قبل مسؤولي التسيير غير الأعضاء في المجلس، ورؤساء لجان حفظ الصحة والأمن والتأديب، وعلى المستوى الخارجي من قبل الوزارة الوصية أو الإدارات الأخرى التابعة للدولة، كما ينسق هذا المجلس بين مختلف الوحدات المشكلة للمؤسسة وبين الإطار العام والجدول الزمني للأشغال اللازمة لتحديد المشاريع الأولية لمخطط المؤسسة لتوسيع نشاطها إلى قطاعات جديدة، أو إدماج أو توحيد وحداتها، كما يقوم بإعداد مشروع النظام الداخلي.

و أخيرا تأتي مرحلة إستقلالية المؤسسات (1988 إلى يومنا هذا).

من خلال القانون 90-11 المنظم لعلاقات العمل كرس المشرع الجزائري مبدأ مشاركة العمال في تسيير المؤسسات وهذا من خلال مجموعة من المواد القانونية، ونظم مشاركة العمال عن طريق مندوبي المستخدمين ولجنة المشاركة.

كما أعطى المشرع الجزائري أهمية بالغة لمشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة، وهذا ما حرصنا عليه من خلال دارستنا هذه، والإجابة عن الإشكالية التالية:

كيف تتم مشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة؟

و تتفرع عن هذه الاشكالية مجموعة من التساؤلات و هي كالاتي :

ماهي أجهزة المشاركة و طرق تكوينها ؟ كيفية تسيير أجهزة المشاركة ؟ ماهي الصلاحيات التي خولها القانون لأجهزة المشاركة ؟

للإجابة على هذه التساؤلات أعتدنا على المنهج التحليلي الذي نراه أكثر ملاءمة لشرح النصوص القانونية و التنظيمية المنظمة للمشاركة العمالية في تسيير الهيئة المستخدمة و اعطاء التعريفات المناسبة و المدققة و كل الشروحات المتعلقة بالموضوع ، قمنا بتقسيم دراستنا إلى فصلين اثنين، حيث خصصنا الفصل الأول للاطار القانوني و التنظيمي لأجهزة المشاركة ، والفصل الثاني تطرقنا فيه إلى الصلاحيات التي خولها القانون لأجهزة المشاركة.

الفصل الأول:

الإطار القانوني والتنظيمي

لأجهزة المشاركة.

إن المشرع الجزائري في قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، خصص الباب الخامس منه لمشاركة العمال وقسمه إلى أربعة فصول حدد من خلالها أجهزة مشاركة العمال وطرق تشكيلها، التي تتم عن طريق الانتخاب وعن كيفية تسييرها، ومنح لها بعض التسهيلات حتى تتمكن من ممارسة الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون.

هذا ما سنتطرق إليه من خلال المبحثين التالي شرحهما: المبحث الأول تكوين وتسيير أجهزة مشاركة العمال. أما المبحث الثاني تنظيم عمل أجهزة المشاركة والتسهيلات الممنوحة لها.

## المبحث الاول:

### ماهية أجهزة مشاركة العمال وطرق تكوينها وتسييرها.

من خلال هذا المبحث سنتطرق إلى تعريف لجنة المشاركة وكيفية تكوينها والطريقة المتبعة لاختيار مندوبي المستخدمين (المطلب الأول) وكيفية تسيير أجهزة المشاركة (المطلب الثاني).

### المطلب الأول: ماهية أجهزة المشاركة.

اعتمادا على قانون علاقات العمل 90-11 والقوانين المعدلة والمتممة له سوف نتعرف على تعريف أجهزة المشاركة العامة للعمال (الفرع الأول) وعلى طرق تكوين هذه الأجهزة (الفرع الثاني).

## الفرع الأول: تعريف أجهزة المشاركة.

إن المادة 91 من قانون 90-11<sup>1</sup> تنص أنه "تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة كما يأتي:

- بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل متميز يحتوي على 20 عامل على الأقل.

- بواسطة لجنة المشاركة تضم مندوبي المستخدمين، في مستوى مقر الهيئة المستخدمة، المنتخبين".

من مفهوم المادة 91 فإن لجنة المشاركة تتشكل من مجموع مندوبي المستخدمين<sup>2</sup>، وإذا كانت بالمؤسسة فروع ويحتوي كل فرع على الأقل 20 عاملاً فلا بد من تنظيم الانتخابات من أجل اختيار مندوبي المستخدمين، كما سيأتي توضيحه في الفرع الثاني من هذا المطلب، إذا فإن لجنة المشاركة هي عبارة عن مجموع المستخدمين المنتخبين في فروع المؤسسة.

نجد بداخل لجنة المشاركة لجنة تسمى لجنة التنسيق والتي تحتوي بدورها على العديد من المجالس، وتتمتع لجنة التنسيق بالصلاحيات التالية<sup>3</sup>:

- تبني السياسة العامة فيما يخص الخدمات الاجتماعية للمؤسسة.

- تبني أو تعديل النظام الداخلي للجنة المشاركة.

- تبني تقدير السنوي للجنة المشاركة فيما يخص الميزانية السنوية.

<sup>1</sup>: راجع المادة 91 من قانون (90-11) السالف الذكر.

<sup>2</sup>: راجع المرسوم التنفيذي رقم ( 90- 289 ) المؤرخ في 1990/09/29 المتعلق بكيفية انتخاب مندوبي المستخدمين - الجريدة الرسمية عدد42- المعدل والمتمم بمقتضى المرسوم التنفيذي ( 97-248 ) المؤرخ في 1997 / 07 / 08 - الجريدة الرسمية عدد 46- الصادرة في 1997 / 07 / 09 ص 11 .

<sup>3</sup>: راجع مازة عبلة- لجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية- رسالة لنيل شهادة الماجستير في القانون الاجتماعي - السنة الجامعية 2002-2003- جامعة وهران- ص 60.

- تبني الغلاف المالي للجنة المشاركة.

- انتخاب رئيس ومساعد رئيس لجنة المشاركة.

تعيين من ضمن أعضائها أو خارج أعضائها عضويين إداريين لتمثيل العمال في مجلس الإدارة بالمؤسسة.

- تعيين خبير الحسابات ليراقب هذا الأخير نفقات الخدمات الاجتماعية تقوم بانتخاب رؤساء المجالس.

- تعيين ممثلي العمال في مختلف المجالس بالمؤسسة ونقصد المجالس التي نجد بها أعضاء من الإدارة والعمال.

أما عن اجتماعات لجنة التنسيق، فتعقد اجتماعاتها مرة كل ثلاثة أشهر بطلب من رئيسها أو أغلبية أعضائها، أما جدول أعمال هذا الاجتماع فيبلغ للإدارة خمسة عشر يوما على الأقل، وتقاريرها توضح في محاضر رسمية لإجتماعاتها.

تتكون لجنة التنسيق من المجالس الآتية حيث أن كل مجلس يتكون من ستة إلى عشرة أعضاء، هذه المجالس عددها سبعة.

يمكن للجنة المشاركة إنشاء مجالس أخرى إذا رأت ضرورة لذلك<sup>1</sup>.

- المجلس الأول المتعلق بتسيير الخدمات الإجتماعية.

- المجلس الإعلامي المكلف بتلقي ونشر المعلومات المتلقية كل ثلاثة أشهر من قبل المستخدم ومكتب لجنة المشاركة تنشر لمندوبي المستخدمين.

<sup>1</sup>: راجع مازة عبلة- لجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية - رسالة لنيل شهادة الماجستير في القانون الاجتماعي - السنة الجامعية 2002-2003- جامعة وهران- م 51

المجلس الهيكلي ويسهر على تطبيق النظام الداخلي للجنة المشاركة ويسهر على تكوين المنتخبين، ونقصد بهم مندوبي العمال خلال فترة وكالتهم وهذا بمعونة الإدارة العامة للمؤسسة التي تضمن ذلك، ويسهر على التنظيم ومتابعة اجتماعات اللجنة المشاركة.

- مجلس النظافة والأمن المكلف بـ:

أ- حوادث العمل والأمراض المهنية.

ب- مراقبة التنفيذ المعطيات التطبيقية فيما يتعلق بالنظافة الأمن والخدمات الاجتماعية.

- مجلس الموارد الإنسانية و له دور:

أ- إبداء الرأي قبل إصدار المستخدم قرار حول الخطة السنوية والتقرير السنوي قبل تنفيذه.

ب- تنظيم العمل مراقبته و تنظيم ساعات العمل.

ج - مشروع إعادة هيكلة العمل وإنقاص مدة العمل أو إنقاص عدد من العمال كذلك خطة

التكوين المهني وما يخض هذا المجال.

- المجلس المالي والمراقبة وله دور:

أ- تطوير الإنتاج.

ب- الاستشارة أو إبداء الرأي في الغلاف المالي للتقرير المالي السنوي للمؤسسة بشكل

عام.

- المجلس المكلف بمتابعة النظام الداخلي للمؤسسة وله دور كذلك تلقي المعلومات حول

سياسة التشغيل والعمل.

علما أن هذه المجالس يمكن أن تنشأ مجالس أخرى من قبلها، إذا رأت ضرورة في إنشائها فتطلب تصريح بذلك من لجنة المشاركة، إن أعضاء لجنة التنسيق التابعة للجنة المشاركة تنتخبهم هذه الأخيرة باقتراع سري.

هذا عن لجنة المشاركة أما عن مندوبي المستخدمين فإنهم وعلى اعتبار أنهم في مجموعهم يكونون لجنة مشاركة فإنهم يمارسون صلاحياتهم تحت مراقبة لجنة المشاركة ، لقد نظم المشرع الجزائري هذه الفئة بنصوص قانونية فقد أشار في مادته 91 من القانون 90-11 لـ 21 أبريل 1990<sup>1</sup>.

" إن مندوبي المستخدمين يمارسون صلاحياتهم تحت مراقبة لجنة المشاركة "

هذه الصلاحيات قد نص عليها القانون في المواد 94-96 والتي سوف نتعرض لها في دراستنا في المباحث اللاحقة.

عن واجبات مندوبي المستخدمين فعليهم احترام الإجراءات الداخلية للجنة المنصوص عليها في النظام الداخلي وكل نزاع في الوحدة لا بد من بلاغة اللجنة المشاركة في المؤسسة ويتم ذلك أمام مكتبها الذي يحاول حل النزاع.

أما عن مدة عمل مندوبي المستخدمين فيحددها القانون بثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

يعتبر منصب مندوب المستخدمين شاغرا أو فارغا إذ أقيل أو تقاعد أو خرج نهائيا من الوحدة كالاتقالة مثلا أو غياب مستمر أكثر من ستة أشهر لعدة أسباب منها ( التكوين، مرض طويل الأمد والاستيذاء) فيوضع حد لووكالة هذا المندوب.

في هذه الحالة يجب إعلام مكتب لجنة المشاركة خلال مدة شهر واحد التعيين بديل له.

هذا البديل هو العضو الذي تحصل في الانتخابات الأخيرة الخاصة بمندوبي المستخدمين في الوحدة على الأصوات الأقل مباشرة من الأصوات التي تحصل

<sup>1</sup>: راجع المادة 91 من القانون 90-11 المنظم لعلاقات العمل الصادر بتاريخ 21 أبريل 1990.

عليها المندوب السابق، وفي حالة عدم وجود القائمة السابقة الخاصة بالانتخاب السابق يمكن وبعد موافقة مكتب لجنة المشاركة والإدارة العامة إجراء انتخاب جديد التعيين المندوب الجديد.

وكالة مندوب المستخدمين يمكن سحبها بقرار من أغلبية العمال الذين انتخبوه، وهذا القرار يأخذ في خضم الجمعية العامة المستدعاة لهذا الغرض بعد موافقة من قبل رئيس الوحدة. وهذه الجمعية يعقدها رئيس مكتب لجنة المشاركة وينظمها بعد طلب من 1/3 العمال على الأقل، ووكالة هذا المندوب تصبح نهائية وكالة مسحوبة من يوم وضع المندوب الجديد مكان الأول. إذا وبشكل عام فلجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية تتضمن حسب المشرع الجزائري على مستويين، لجنة المشاركة في المؤسسة مع مجالسها المشكلة لها، ومندوبي العمال في الوحدات التابعة للمؤسسة.

## الفرع الثاني:

### طرق تكوين أجهزة المشاركة.

بموجب القانون 90-11 تتم مشاركة العمال<sup>1</sup> في الهيئة المستخدمة إما بواسطة المستخدمين في مستوى كل مكان عمل يحتوي على 20 عاملا على الأقل أو بواسطة لجنة المشاركة La Comite de Participation تضم على الأقل مندوبين للمستخدمين على مستوى مقر الهيئة المستخدمة التي يتجاوز عددها عمالها 50 عاملا. إذا كان المشرع الجزائري استعمل مصطلح اللجنة المشاركة فإن المشرع الفرنسي أطلق عليها اسم اللجنة المؤسسة "La Comité d'entreprise" والتي يمكن إحداثها في كل مؤسسة أيا كان نوعها تستخدم على الأقل خمسين 50 عاملا، كما يمكن تأسيسها حتى ولو لم يبلغ العمال هذا الحد، وذلك بموجب اتفاقية أو اتفاق جماعي<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>: راجع قانون قانون 90-11.

<sup>2</sup>: راجع المادة 91 من قانون 90-11.

كما لم يكتف المشرع الفرنسي بتحديد مندوبين الأصليين فقط بل حدد مندوبين إضافيين أيضا، إذ يساوي عدد المندوبين الثانويين نفس عدد المندوبين الأصليين<sup>1</sup>.

أما المشرع المصري وفي ظل قانون العمل الملغي سماها "اللجنة الاستشارية المشتركة" وتنشأ في كل مشروع يبلغ عدد عماله على الأقل 50 عاملا، غير أن هذه اللجنة لم يعد لها وجود في ظل القانون الساري المفعول.

أما المشرع المغربي جعل حق العمال في التسيير والمشاركة داخل الهيئة المستخدمة تستعمل اعتياديا ما لا يقل عن 10 أجراء دائمين، يجوز انتخاب مندوبي الأجراء في المؤسسات التي تشغل أقل من 10 عمال دائمين بمقتضى اتفاق مكتوب بين الطرفين<sup>2</sup>.

أما المشرع الجزائري فقد حدد بموجب المادة 99 من قانون 90-11 عدد العمال، ما بين ممثل واحد إلى ستة 6 أعضاء حسب عدد العمال في المؤسسة الألف (1000) عامل على أن توزع مقاعد اللجنة بين مختلف الفئات العمالية بشرط أن لا تقل حصة العمال المؤهلين عن الثلث (1/3) من عدد المقاعد في حالة الإتفاق على خلاف ذلك<sup>3</sup> وهذا ما سنوضحه وفقا للجدول التالي:

تمثيل العمال حسب القانون 90-11.

---

<sup>1</sup> :Réf- Article L 431 -1 du code de travail français « des comités d'entreprise sont constitués dans toutes les entreprises industrielles et commerciales ... employant moins de cinquante salariés dans l'entreprise employant moins de cinquante salariés des comités d'entreprise pouvant être créés par convention accord collectif de travail . >>

<sup>2</sup>: راجع- بن عزوز بن صابر - الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري - الكتاب الأول - مدخل إلى قانون العمل الجزائري - دار الخلدونية للنشر والتوزيع - الطبعة الأولى 2009- ص 165.

<sup>3</sup>: راجع- بن عزوز بن صابر - الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري - الكتاب الأول - مدخل إلى قانون العمل الجزائري - دار الخلدونية للنشر والتوزيع - الطبعة الأولى 2009- ص 165.

عدد مندوبي العمال	عدد عمال المؤسسة
مندوب واحد (01)	من 20 إلى 50 عامل
مندوبان (02)	من 51 إلى 150 عامل
أربعة (04) مندوبين	من 151 إلى 400 عامل
ستة (06) مندوبين	من 401 إلى 1000 عامل

مع إضافة مندوب واحد عن كل شريحة 500 عاملا إذا تجاوز العدد 1000 عامل، أي 07 مندوبين مقابل 1500 عامل، و08 مندوبين عن 2000 عامل وهكذا.

حدد المشرع الجزائري طريقة تكوين وتشكيل أجهزة المشاركة من خلال عملية الانتخابات وهذا ما نص عليه صراحة في نص المادة 97. ز. بالمادة 12 "1" رقم 96-21: ينتخب العمال المعنيون بالإقتراع الفردي الحر والسري والمباشر مندوبي المستخدمين طبقا للمادتين 91 و92 أعلاه<sup>1</sup>، وأولى مهمة العملية الغنتخابية للجنة تتكون في كل هيئة مستخدمة بالتساوي بين ممثلي العمال وممثلي المؤسسة المستخدمة وحدد عدد أعضائها بثلاثة (03) ممثلين عن كل طرف.

يمثل العمال في اللجنة الانتخابية الخاصة بالهيئة المستخدمة الواحدة أعضاء يتم تعيينهم من قبل المنظمات النقابية الممثلة للعمال حسب عدد المنخرطين فيها طبقا لأحكام القانون 90-11 الخاص بكيفية ممارسة الحق النقابي.

في حالة عدم وجود منظمات نقابية بالهيئة المستخدمة يتم تمثيل العمال في اللجنة الانتخابية إما بواسطة أشخاص تعينهم لجنة المشاركة من غير أعضائها، أو بواسطة

<sup>1</sup>: راجع قانون 90-11.

أشخاص ينتخبهم مجموع العمال من غير مسيري الهيئة المستخدمة، إذ يقوم صاحب العمل بتقديم طلب لتعيين أعضاء في اللجنة الانتخابية إلى المنظمات النقابية الممثلة ضمن الهيئة المستخدمة في مدة لا تتجاوز 08 أيام وإذا إنتهت هذه المدة دون أن يلتقي صاحب العمل ردا على طلبه يخطر المستخدم مفتش العمل المختص إقليميا الذي يقزم بتحرير محضر معاينة خلال أجل أقصاه 15 يوما من إثبات تحرير المحضر.

كما حدد المشرع الجزائري كل ما يتعلق بكيفيات تنظيم إنتخابات مندوبي المستخدمين من خلال المرسوم التنفيذي رقم 90-289 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990.

يتم تعيين العمال في اللجنة الانتخابية إما بواسطة لجنة المشاركة أو أشخاص ينتخبهم مجموع العمال من غير مسيري المؤسسات<sup>1</sup>، وطبقا للمادة 05 من نفس المرسوم يرأس اللجنة الانتخابية أكبر أعضائها سنا وهو نفسه الناطق الرسمي لها.

بذلك يكون المشرع الجزائري قد اعتمد معيار السن لرئاسة اللجنة ونرى أن المعيار الأنسب هو معيار الكفاءة مادام أن هذا الأخير يعد ناطقا باسم اللجنة ويتمتع بصلاحيات تتطلب ذلك.

#### أما فيما يتعلق باختصاصات اللجنة الانتخابية:

فقد حددتها المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 90-289، وهي عبارة عن اختصاصات سابقة لعملية الاقتراع، وهي تعتبر كأعمال تحضيرية للانتخابات وأعمال سير الاقتراع، وأخيرا هناك اختصاصات نهائية تتمثل في جمع الطعون أو الشكاوي المتعلقة بالاقتراع وتنتظر فيها ثم وكمرحلة أخيرة تقوم بتنصيب مندوبي العمال المنتخبين، وللتوضيح أكثر سنتطرق لهذه الاختصاصات من خلال العناصر التالية:

#### أ- اختصاصات اللجنة الانتخابية فيل عملية الاقتراع:

<sup>1</sup>: اراجع المادة 04 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم ( 90-289 ) السالف الذكر.

إن أول عمل تقوم به اللجنة الانتخابية فور تنصيبها، التقسيم الانتخابي من خلال إعداد أماكن العمل المتميزة التي تضمن فيها مشاركة العمال بوجود عشرين (20) عاملاً أجيراً على الأقل في كل مكان عمل على حدى، شرط تجانس جماعة العمال في النشاط والأهداف تحت نفس السلطة الإدارية كما تراعي اللجنة الانتخابية توزيع المناصب على الفئات العمالية المختلفة وذلك لتمثيل الأعدل لكل فئات العمال في مختلف أماكن العمل، وفي حالة ما إذا كانت الهيئة المستخدمة الواحدة تتوفر على أماكن عمل تضم كل واحدة منها أقل من 20 عاملاً، يلتحق هؤلاء العمال بأقرب مكان للعمل أو يجتمعون لانتخاب مندوبي المستخدمين الذين يمثلونهم<sup>1</sup>.

بعد ذلك تقوم اللجنة بضبط القائمة الانتخابية التي يقترحها صاحب العمل، حيث ألزمه المشرع بموجب المادة 11 من هذا المرسوم بتسجيل كل العمال الذين يتجاوز سنهم 16 سنة كاملة ولهم 6 أشهر من الخدمة الفعلية لدى الهيئة المستخدمة. لكن نجد أن المشرع قد خالف قانون الانتخاب الذي يحدد السن بثمانية عشر سنة (18) كاملة، ويعد المستخدم داخل كل هيئة مستخدمة القوائم الانتخابية، اعتماداً على السجل أو جداول المستخدمين مع التمييز بين كل فئة اجتماعية مهنية، حيث يضع قائمة خاصة بعمال التنفيذ من جهة وأخرى خاصة بالأعوان المهرة والإطارات الأخرى من غير مسيري المؤسسات (رؤساء المصالح والمدراء...).

أما بالنسبة للبيانات الواجب إدراجها ضمن هذه القوائم فتتعلق باسم ولقب العمال وتاريخ الميلاد، الوظيفة، المجموعة الاجتماعية المهنية، وهيكل الالتحاق ثم تقفل القوائم الانتخابية وتغلق في أجل لا يتعدى 15 يوماً قبل تاريخ الاقتراع، ويحق الكل عامل توفرت فيه جميع الشروط القانونية ولم يذكر اسمه في القائمة الانتخابية تقديم

---

<sup>1</sup>: راجع المادة 7 فقرة 1 والمادة 9 و 10 من المرسوم ( 90-289 ) السالف الذكر.

شكوى للجنة الانتخابية في ظرف 3 أيام الموالية لتاريخ تعليق القائمة الانتخابية وعلى اللجنة البث في الشكوى في أجل أقصاه 30 يوم من تقديمها<sup>1</sup>.

ثم توزع اللجنة الانتخابية المقاعد حسب الأصناف المهنية، ولا يجوز أن يكون تمثيل الإطارات والأعوان المهرة في لجنة المشاركة أقل من ثلث 1/3 المقاعد المطلوب شغلها إلا في حالة تعديلات تتفق عليها اللجنة الانتخابية، حيث حرص المشرع الجزائري على هذه النسبة من المقاعد لهذه المجموعة المهنية لأنها غالبا ما تكون قليلة العدد، لذلك أراد المشرع أن يضمن لها تمثيلا عادلا.

بعد جمع الترشيحات من قبل المنظمات النقابية التمثيلية، تسلم هذه الأخيرة قوائم الترشيحات المقترحة للجنة الانتخابية في أجل 21 يوما قبل إجراء الاقتراع، وبذلك يكون المشرع الجزائري قد منح الأولوية للمنظمات النقابية التمثيلية من الناحية القانونية للاتحاد العام للعمال الجزائريين باعتباره المنظمة النقابية المهيمنة من الناحية العملية في ترشيح منخرطيها، ينتخب أعضاء لجنة المشاركة من بين العمال المرشحين من قبل التنظيمات النقابية المثبتين والبالغين من العمر 21 سنة كاملة يوم الاقتراع، وهذا ما كان سائدا في ظل النظام الاشتراكي وهكذا يكون المشرع قد حرم باقي التنظيمات النقابية من حق المشاركة العمالية بسبب عدم تمكنهم من اختيار ممثليهم، أما بالنسبة للقانون المغربي فقد أورد شروطا أكثر مرونة من الشروط الواردة في التشريع الجزائري حيث أن المشرع المغربي ترك حرية الترشيح للعمال ولم يقيدهم بالانتماء إلى المنظمة النقابية، كما أنه لم يشترط تثبيت العمال في منصب العمل بالإضافة إلى أنه خفض من سن الترشح وجعله 20 سنة.

كما منع المشرع الإطارات المسيرة من الترشح وهو أمر منطقي أيضا باعتبار أن هذه الفئات تخضع لأحكام خاصة، نظرا لخصوصياتها فهم ليسوا بعمال اجراء رغم أنهم يتمتعون ببعض الحقوق التي يتمتع بها العمال الأجراء، ويخضعون لبعض التزاماتهم،

<sup>1</sup>: راجع المواد 14 و 15 من المرسوم 90-289 السالف الذكر.

وليسوا بأصحاب عمل بل يرتبطون بالهيئة المستخدمة بعقد من نوع خاص محدد قانونا، فالإطار المسير هو في أن واحد وكيل عن مجلس الإدارة وعاملا أجيرا لأنه يرتبط بالمؤسسة بموجب عقد عمل.

بعد ضبط اللجنة الانتخابية قوائم المترشحين ، تسلم هذه القوائم إلى المستخدم 15 يوما قبل تاريخ الاقتراع وهذا الأخير يعلقها في أجل أقصاه 8 أيام قبل تاريخ الاقتراع، في كل مكان عمل متميز وفي المواقع التي تكون في متناول جميع العمال<sup>1</sup> .  
تعتبر مسألة المواعيد من النظام العام، يترتب عن تخلفها بطلان الإجراءات المتعلقة بالعملية الانتخابية<sup>2</sup> .

#### ب- اختصاصات اللجنة الانتخابية أثناء الاقتراع:

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 90-289 تحدد اللجنة الانتخابية تاريخ الاقتراع أو تواريخه لكل مكان عمل متميز، والأصل أن تجري الانتخابات في غير يوم عمل وخارج أوقات العمل العادية إلا إذا وافق المستخدم على غير ذلك.  
كما تحدد اللجنة الانتخابية عدد مكاتب الاقتراع ويوضع مكتب اقتراع من 4 عمال غير مرشحين تعينهم اللجنة الانتخابية على أساس ممثلين (02) عن العمال و(02) عن المستخدم، يرأس المكتب اكبر الأعضاء سنا، من أجل ضمان السير الحسن للانتخابات، يتعين على المستخدم أن يضع تحت تصرف اللجنة الانتخابية الوسائل الضرورية اللازمة من مقر وصناديق وأوراق الاقتراع والظروف وجميع الوسائل الضرورية لسير عمليات التصويت<sup>3</sup> .

ينتخب العمال المسجلين في القوائم الانتخابية مندوبي المستخدمين بالاقتراع الفردي الحر والسري والمباشر، الأصل أن يتم الاقتراع في الدور الأول غير انه في حالة عدم

<sup>1</sup> إراجع المادة 19 من المرسوم (90-281) السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع بن عزوز بن صابر - الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري- السالف الذكر.

<sup>3</sup> إراجع المواد 20-21-22-23 من المرسوم التنفيذي ( 90-289 ) السالف الذكر.

بلوغ عدد المصوتين نصف % عدد الناخبين، يجري الدور الثاني للاقتراع في أجل أقصاه 30 يوماً، وفي هذا الدور يمكن لكل العمال الذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب أن يرشحوا أنفسهم ويتم اختيارهم من قبل اللجنة الانتخابية. كما تتلقى اللجنة الانتخابية<sup>1</sup>.

كما تتلقى اللجنة الانتخابية كافة الشكاوي المتعلقة بسير الانتخابات، سواء كانت تلك الشكاوي مقدمة من قبل المترشحين أو الناخبين، وتقوم اللجنة بالنظر فيها أثناء سير الاقتراع.

أما بعد انتهاء اللجنة الانتخابية وزوالها ترفع الاحتجاجات المتعلقة بالانتخابات في أجل 30 يوماً التالية للانتخابات أمام المحكمة المختصة إقليمياً التي تثبت في الموضوع بحكم ابتدائي ونهائي في أجل 30 يوماً من اخطارها<sup>2</sup>.

#### اختصاصات لجنة الانتخابات بعد الاقتراع:

فور انتهاء عملية الاقتراع يتم فرز الأصوات علانية، يحرر رئيس مكتب الاقتراع بعد الانتهاء من عملية الفرز محضر الانتخابات ويوقعه جميع أعضاء المكتب، وتدون فيه كل الإشكالات والاحتجاجات التي سايرت عملية الاقتراع.

في الأخير تعد اللجنة الانتخابية المحضر النهائي لنتائج الاقتراع وتعلن عنها في كل مكان عمل على حدى، وترسل نسخة من المحضر إلى مفتشية العمل المختصة إقليمياً. يعتبر فائزاً في الانتخابات المرشحون اللذين تحصلوا على أكبر عدد من الأصوات، وعندما يحصل مرشحان أو عدة مرشحين على نفس عدد الأصوات، تؤخذ الأقدمية ضمن الهيئة المستخدمة بعين الاعتبار من أجل الفصل بينهم، أما إذا كان المرشحون

<sup>1</sup> راجع بن عزوز بن صابر - المرجع السابق . ص 174.

<sup>2</sup> راجع المادة 28 من المرسوم التنفيذي ( 90-289 ) السالف الذكر التي تحيلنا إلى المادة 100 من قانون علاقات العمل..

الفائزون يتمتعون بنفس الاقدمية ضمن الهيئة المستخدمة يعتبر فائزا المرشح الأكبر سنا<sup>1</sup>.

بعد الإعلان عن النتائج النهائية تستدعي اللجنة الانتخابية كل المندوبين المنتخبين في أجل أقصاه 8 أيام، قصد الشروع في انتخاب لجنة المشاركة من بينهم عن طريق التصويت السري.

بعد تشكيل أعضاء اللجنة ينتخب المكتب الذي يتكون من رئيس ونائبه عندما تتكون لجنة المشاركة من مندوبين على الأقل، وبعد انتخاب المكتب تعد اللجنة المشاركة نظامها الداخلي.

حدد المشرع الجزائري مدة عضوية مندوبي المستخدمين ب 3 سنوات، ويمكن أن تسحب هذه العضوية بناء على قرار أغلبية العمال الذين انتخبوهم خلال جمعية عامة يستدعيها رئيس مكتب لجنة المشاركة، أو بناء على طلب ثلثا 1/3 العمال المعنيين على الأقل، وفي حالة شغور منصب أحد مندوبي المستخدمين لأي سبب كان يتم تعويضه بالمرشح الموالي مباشرة لأخر فائز في الترتيب عند الانتخابات<sup>2</sup>.

من خلال استعراضنا لأحكام انتخاب مندوبي العمال وتشكيل لجنة المشاركة نجد أنه أصبحت تتولى عملية الانتخابات لجنة واحدة على مستوى الهيئة المستخدمة، وأصبحت للجنة الانتخابات كافة الصلاحيات المتعلقة بالعملية الانتخابية ابتداء من مرحلة التحضير إلى غاية الإعلان عن نتائج الانتخابات وتصيب لجنة المشاركة ولقد حرص المشرع على تمثيل جميع الفئات العمالية في لجنة المشاركة وأعطى الأولوية لفئة العمال المهرة والإطارات رغم قلة عددها في أغلب الأحيان.

<sup>1</sup> ارجع المادة 98 فقرة 05 من القانون ( 11-90 ) السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع المادة 101 من القانون ( 11-90 ) المتعلق بعلاقات العمل السالف الذكر.

## المطلب الثاني:

### كيفية تسيير أجهزة المشاركة.

بناء على قانون 11-90 المنظم للعلاقات العمل، تجتمع لجنة المشاركة في دورات عادية وغير عادية.

سنتطرق في الفرع الأول إلى اجتماعات أجهزة المشاركة أما الفرع الثاني اوقات عمل أجهزة المشاركة.

### الفرع الأول:

#### اجتماعات أجهزة المشاركة

تجتمع لجنة المشاركة في دورات عادية مرة واحدة كل ثلاثة (03) أشهر على الأقل، واستثناء في دورات غير عادية بناء على طلب رئيسها أو بطلب من أغلبية أعضائها، ويجب إبلاغ المستخدم بجدول أعمال هذه الاجتماعات قبل 15 يوما من تاريخ اجتماعها كما يجوز للمستخدم أن يفوض واحدا أو أكثر من مساعديه لحضور اجتماعات لجنة المشاركة<sup>1</sup>.

زيادة على الاجتماعات التي تعقدها لجنة المشاركة برئاسة رئيس مكتبها، يجوز للمستخدم أو ممثله المخول قانونا أن يتأسس مكتب لجنة المشاركة مرة واحدة على الأقل كل 03 أشهر، ويجب على المستخدم أن يبلغ جدول أعمال هذه الاجتماعات إلى رئيس مكتب لجنة المشاركة قبل 30 يوما على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع شرط أن لا تخرج المواضيع المقترحة ضمن جدول الأعمال عن اختصاصات لجنة المشاركة ، كما يمكن لمكتب لجنة المشاركة أن يقترح على المستخدم إدراج نقاط أخرى في جدول العمال الذي يعده المستخدم شريطة أن تدخل ضمن اختصاصات اللجنة حيث ترسل

<sup>1</sup> ارجع المادة 103 من قانون ( 11-90 ) السالف الذكر.

تلك الاقتراحات. الملفات المطلوبة لها إلى المستخدم في أجل أقصاه 15 يوما قبل تاريخ عقد الاجتماع<sup>1</sup>.

أما في التشريع الفرنسي إن عدد اجتماعات لجنة المؤسسة مرتبط بحجم المؤسسة<sup>2</sup>، إذ تجتمع على الأقل مرة في الشهر إذا كان عدد عمال المؤسسة لا يقل عن 150 عاملا بناء على طلب من صاحب العمل، أو ممثله القانوني ومرة في كل شهرين على الأقل إذا كان عدد العمال يقل عن 150 عاملا، كما يترأس هذه الاجتماعات المستخدم أو ممثله القانوني الذي يعد جدول الأعمال مع أمين اللجنة الذي يعينه المستخدم من بين الأعضاء الأصليين للجنة المؤسسة.

أما إذا كانت الهيئة المستخدمة تضم أكثر من مكان عمل، فإن المستخدم يعين ممثلا عنه مخولا قانونا بمساعدة مساعديه الرئيسيين، يعقد الاجتماعات مع مندوبي المستخدمين في كل مكان عمل متمايز على حدى، مرة واحدة على الأقل كل 03 أشهر، ويتم تبلغهم بجدول أعمال هذه الاجتماعات 7 أيام على الأقل قبل تاريخ عقد هذه الاجتماعات<sup>3</sup>.

من خلال هذه المقارنة نجد أن المشرع الفرنسي قد أصاب في ربطه لعدد اجتماعات اللجنة بعدد العمال أو حجم المؤسسة، لأنه كلما زاد عدد العمال كلما زادت بها المشاكل الاجتماعية والضغط على الهيئة المستخدمة، التي تحتاج المعالجة هذه المسائل في أقرب الآجال وذلك بتدخل لجان المشاركة.

لذلك كان على المشرع الجزائري أن يحدد حدو المشرع الفرنسي، بحيث يقلص مدة دورات الاجتماعات في المؤسسات الصغيرة، ويرفعها في المؤسسات الكبيرة ذات

---

<sup>1</sup> راجع المادة 103 من قانون ( 1190 ) السالف الذكر.

<sup>2</sup> Réf- Gabriel geury- pratique du droit du travail- la réglementation du travail- les relations individuelles entre l'employeur et le salarié- les relations collectives au sein de l'entreprise Montchrestien et gaulino éditeur 10eme édition 2001 p524.

<sup>3</sup> راجع المادة 105 من القانون (11-90) السالف الذكر.

الطابع الاستراتيجي على غرار مؤسسة سوناطراك ومؤسسة سونلغاز واتصالات الجزائر وغيرها<sup>1</sup>.

## الفرع الثاني:

### أوقات عمل أجهزة المشاركة

لكي يتسنى لمندوب المستخدمين أو لجنة المشاركة عقد الاجتماعات وكذا التفرغ للمهام التمثيلية المنوطة بهم ، لابد لهم من التمتع بوقت عمل يكون مدفوع الأجر على حساب صاحب العمل<sup>2</sup>.

تحدد المادة 106 السالفة الذكر أن مندوبي المستخدمين لهم حق التمتع بعشرة ساعات عمل في الشهر مدفوعة الأجر من قبل المستخدم، كوقت عمل يتفرغ فيه مندوبي العمال لممارسة عضويتهم ونشاطاتهم ما عدا خلال عطلم السنوية، ويتم تحديد كيفية حساب هذه الساعات عن طريق الاتفاق مع المستخدم.

كما أجز المشرع المندوبي المستخدمين بعد الاتفاق مع المستخدم أن يجمعوا حساب ساعاتهم لينتفع بها مندوب أو عدة مندوبين، وفي أغلب الأحيان تجمع هذه الساعات الفائدة رئيس مكتب لجنة المشاركة أو نوابه<sup>3</sup>.

كما يستثنى من حساب الساعات العشر التي يستفيد منها مندوبي المستخدمين شهريا، الأوقات التي يقضونها في الاجتماعات التي يبادر بها صاحب العمل بناء على طلبه أو التي يقبلها بناء على طلبهم<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> راجع بن عزوز بن صابر -الكتاب الثاني- المرجع السابق ص 180.

<sup>2</sup> راجع المادة 106 من قانون ( 11-90 ) السالف الذكر.

<sup>3</sup> راجع المادة 107 من قانون ( 11-90 ) السالف الذكر.

<sup>4</sup> راجع المادة 108 من قانون ( 11-90 ) السالف الذكر.

## المبحث الثاني

### المبحث الثاني تنظيم عمل أجهزة المشاركة والتسهيلات الممنوحة لها:

حيث أنه وبعد تشكيل أجهزة المشاركة وتنصيبها فوجب التطرق إلى تنظيم عمل أجهزة المشاركة المنتخبة، وذلك بالتطرق إلى مكتب لجنة المشاركة وكيفية تكوينه وكيفية اجتماعه، وتنظيمه لعمله وكذا التطرق إلى مدة عضوية مندوبي المستخدمين وكيفية تنظيمهم إجتماعاتهم (المطلب الأول) وكذا التطرق إلى التسهيلات الممنوحة لأجهزة المشاركة (المطلب الثاني).

## المطلب الأول

### تنظيم عمل أجهزة المشاركة:

من أجل أن تمارس أجهزة المشاركة مهمتها على أكمل وجه وجب عليها تنظيم أمورها داخليا قبل مباشرتها لمهامها لذا ووفقا للقانون المنظم لعلاقات العمل رقم (11-90) والذي تم تعديله بموجب الأمر رقم (96-21)، فقد أوجب المشرع الجزائري على لجنة المشاركة تشكيل مكتب يرأسها ونظام داخلي من أجل السير الحسن لكل مؤسسة كما حدد مدة عضوية مندوبي المستخدمين.

## الفرع الأول

### النظام الداخلي للجنة المشاركة:

تعد لجنة المشاركة نظامها الداخلي، وتنتخب من بين أعضائها مكتب يتكون من رئيس ونائب رئيس عندما تتكون من مندوبين اثنين للمستخدمين على الأقل.

حيث وتجدر الإشارة أنه بمقارنة تشكيل لجنة المشاركة في التشريع الجزائري فإنها تختلف عن لجنة المؤسسة في القانون الفرنسي إذ أن لجنة المؤسسة في التشريع الفرنسي هي ثلاثية التمثيل وهذا وفقا للمادة ( 1-433L) من القانون العمل الفرنسي، إذ أنها تتشكل من رئيس الهيئة المستخدمة كرئيس لها ويكون غير منتخب او ممثله ويكون أيضا غير منتخب، ومن مندوبي المستخدمين المنتخبين من طرف العمال وكذا من ممثلين تعينهم التنظيمات النقابية الممثلة للعمال بنسبة ممثل واحد (1) لكل منظمة نقابية تمثيلية.

كما أن مندوبي المستخدمين ينقسمون إلى قسمين منهم الدائمون، ومنهم الاحتياطيون ولكل منهما حدود في العضوية والمشاركة.

أما فيما يخص ممثلي التنظيمات النقابية في لجنة المؤسسة، فإن هذه الأخيرة تقوم بتعيين ممثليها في لجنة المجمع من هؤلاء الممثلين، أي أن ممثلي كافة لجان المؤسسات المكونة للمجمع، تتشكل لجنة المجمع بنسبة ممثل واحد (1) من كل لجنة مؤسسة.

كما أن مكتب لجنة المؤسسة لا يتشكل من رئيس ونائب رئيس، وإنما يتألف من رئيس وكاتب رئيس اللجنة، الذي يشترط أن يكون منتخبا، كما يكلف بالأمانة المالية للجنة المؤسس، هذا فيما يتعلق بلجنة المؤسسة في القانون الفرنسي.

حيث وتعد لجنة المشاركة نظامها الداخلي، الذي يشمل المعلومات التالية<sup>1</sup>:

- تشكيلة مكتب لجنة المشاركة.
- مهام و صلاحيات رئيس ومساعد رئيس لجنة المشاركة - تنظيم نشاطات اللجنة.
- أوقات الاجتماعات وكيفية الاستدعاء.
- معطيات استعمال الساعات المدفوعة الأجر.

<sup>1</sup> ارجع مازة عبلة- لجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية- رسالة لنيل شهادة الماجستير في القانون الاجتماعي - السنة الجامعية 2002-2003- جامعة وهران- ص 94 .

- شروط اللجوء إلى الخبراء.

- معطيات مراقبة نشاط مندوبي العمل.

- متابعة تسيير الخدمات الاجتماعية يوضع النظام الداخلي بالأغلبية ويمكن تعديله بمداولة أخرى تأخذ كذلك بأغلبية الأصوات.

تجديد لجنة المشاركة لا يلغي النظام الداخلي إلا إذا حدد هذا النظام في مضمونه مدة سيرانه.

تجتمع لجنة المشاركة مرة واحدة في كل ثلاثة أشهر (3 أشهر) على الأقل وتجتمع إجباريا بطلب من رئيسها أو بطلب من أغلبية أعضائها، ويجب إبلاغ المستخدم بجدول أعمال هذه الاجتماعات قبل 15 يوما من تاريخ اجتماعها.

كما يمكن للمستخدم أن يفوض واحدا أو أكثر من مساعديه لحضور هذه الاجتماعات. كما يجتمع مكتب لجنة المشاركة أيضا، تحت رئاسة المستخدم أو ممثله المخول قانونا، يساعده مساعده الأقربون مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر.

يجب أن يبلغ جدول أعمال هذه الاجتماعات إلى رئيس مكتب لجنة المشاركة قبل ثلاثين (30) يوما على الأقل، كما يجب أن يتناول مواضيع تابعة لاختصاصات لجنة المشاركة.

يمكن لمكتب لجنة المشاركة، أن يقترح إضافة نقاط لجدول أعمال الاجتماع شريطة أن تكون المسائل التي تثار تدخل ضمن اختصاصه، وأن تصل الملفات المطابقة التي أعدها مكتب لجنة المشاركة إلى المستخدم قبل خمسة عشر يوما (15) على الأقل من التاريخ المقرر لعقد الاجتماع.

يعقد الممثل الذي خوله المستخدم ويساعده مساعده الرئيسيون، اجتماعا في كل مكان عمل مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر (3) مع مندوبي المستخدمين المعنيين على اساس

جدول الأعمال المعد مسبقا والمبلغ إلى هؤلا قبل سبعة أيام ( 7 ) على الأقل من تاريخ عقد هذا الاجتماع.

## الفرع الثاني

### مدة العضوية وطرق سحبها:

حيث أنه وتبعا للمادة 111 من القانون (90-11) فإن عضوية مندوبي المستخدمين ولجنة المشاركة، تدوم لمدة ثلاث سنوات (3)<sup>1</sup> ويمكن أن تسحب هذه العضوية منهم بناء على قرار أغلبية العمال المعنيين الذين انتخبوهم، وذلك خلال جمعية عامة للعمال يستدعيها رئيس مكتب لجنة المشاركة.

كما يمكن أن تتعقد جمعية العمال بناء على طلب 1/3 عدد عمال الهيئة المستخدمة للتعبير عن قرار سحبهم الثقة من أحد مندوبي المستخدمين، المرغوب في عزله، ومن الممكن أن يكون هذا المندوب رئيس مكتب لجنة المشاركة، لذلك سمح المشرع الجزائري لانعقاد الجمعية العامة للعمال بالطريقة الثانية على غرار الطريقة الأولى التي يقوم فيها رئيس لجنة المشاركة باستدعاء الجمعية العامة، لذا فإن المشرع وضع الطريقة الثانية كي لا يقع أي مشكل في حالة ما إذا أراد العمال سحب العضوية من رئيس مكتب لجنة المشاركة.

في حالة شغور عضوية أحد مندوبي المستخدمين لأي سبب يمثل عائقا في سبيل مواصلة المندوب لمهامه التمثيلية، فإنه يتم خلائته بالمرشح في الانتخابات الذي تحصل على عدد الأصوات التي تلي عدد الأصوات التي تحصل عليها آخر مرشح فائز في الانتخابات.

حتى يتمكن مندوب المستخدمين أو لجنة المشاركة من عقد الاجتماعات وكذا التفرغ للمهام التنفيذية المنوطة بهم لا بد لهم من التمتع بوقت عمل يكون مدفوع الأجر على حساب

<sup>1</sup> ارجع المادة 111 من قانون (90-11) - السالف الذكر.

صاحب العمل والذي يعتبر حق من حقوق مندوبي المستخدمين، وبالمقابل التزام على عاتق صاحب العمل<sup>1</sup>.

مقارنة بالتشريع الجزائري فإن المشرع الفرنسي وبموجب المادة (LA24) من قانون العمل نظم هذه الساعات، حسب عدد العمال التابعين للمؤسسة، وإذا كانت تضم أقل من خمسين عاملا (50) فأجهزة المشاركة تستفيد من عشر (10) ساعات في الشهر، وأما إذا كان عدد العامل يفوق (50) عاملا فيمكن لهذه الأخيرة أن تتمتع بخمسة عشرة ساعة في الشهر (15)، كما يستفيد من حساب 20 ساعة في الشهر مندوب المستخدمين الذي يمارس مهام اقتصادية داخل لجنة المؤسسة وكما يمكن أيضا أن يزيد الحجم الساعي في كل الحالات بالاتفاق مع المستخدم.

---

<sup>1</sup> راجع 106 من القانون ( 11-90 ) - السالف الذكر .

## المطلب الثاني

### التسهيلات الممنوحة لأجهزة المشاركة:

ليتم تسيير أي جهاز إداري أو اقتصادي وجب أن توفر له شروط ضرورية لذلك، ومن أجل ذلك فقد أوجب المشرع الجزائري على صاحب العمل أن يضع تحت تصرف لجنة المشاركة وكذا مندوبي المستخدمين وسائل لممارسة مهامهم كما يجب (الفرع الأول) ، كما قرر لهم حماية قانونية لممارسة هذه المهام على أكمل وجه (الفرع الثاني).

### الفرع الأول

#### وسائل العمل الممنوحة لأجهزة المشاركة:

أوجب المشرع الجزائري على صاحب العمل أن يضع تحت تصرف لجنة المشاركة وكذا مندوبي المستخدمين، في كافة أماكن العمل المتميزة الوسائل الضرورية، لعقد اجتماعاتهم وإنجاز أعمالهم.

إلا أنه أخفق عندما لم يحدد هاته الوسائل على اعتبار أنه من الممكن أن الوسائل التي يعتبرها مندوبو المستخدمين ضرورية لممارسة مهامهم على أكمل وجه يراها صاحب العمل عكس ذلك.

هذا عكس المشرع الفرنسي الذي حدد هذه الوسائل وقسمها وفقا للمادة (8-434) من قانون العمل إلى وسائل مادية مثل: المقر - الكراسي - آلات النسخ وغير ذلك، ووسائل بشرية ومالية، حيث ترك المشرع الفرنسي الأجهزة المشاركة الاختيار بين الوسائل البشرية والوسائل المالية.

فإذا اختارت الوسائل البشرية فإن صاحب العمل ملزم أن يضع تحت تصرفها عمالا بمقدار يحدد ب 0.2 % من كتلة الأجر.

أما إذا اختارت الوسائل المالية فإن على عاتق صاحب العمل أن يدفع لها إعانة مالية تقدر ب 0.2 % من كتلة الأجر الخام سنويا.

من التسهيلات الممنوحة لأجهزة المشاركة، حتى تؤدي مهامها كما يجب تشكيلها لمكتب لجنة المشاركة داخل المؤسسة والنظام الداخلي لكل مؤسسة هو الذي يتحدث عن تشكيلة المجلس و كيفية سيره.

مكتب لجنة المشاركة، هو هيكل داخلي لها وقد نص المشرع الجزائري وفقا للمادة 122 من قانون (90-11)<sup>1</sup> أن هذا المكتب يتكون من رئيس ونائب رئيس عندما تتكون لجنة المشاركة من مندوبين اثنين للمستخدمين على الأقل.

يتولى المكتب تسيير النشاطات التالية:

- تنفيذ مشروع عمل والقرارات المتخذة من قبل لجنة المشاركة.
- ضمان أعمال السكرتارية للجنة التنسيق ولجنة المشاركة.
- تحضير وطرح التقارير المؤقتة.
- نشر المعلومات المقدمة للمكتب من أعضاء لجنة التنسيق ومندوبي المستخدمين.

أما عن رئيس المكتب فيتولى المهام التالية:

- يترأس جلسات لجنة التنسيق ولجنة المشاركة.
- استدعاء لجنة التنسيق ولجنة المشاركة.
- تمثيل لجنة المشاركة أمام الإدارة العامة للمؤسسة.
- تنظيم ومتابعة الأعمال السكرتارية.

<sup>1</sup> اراجع المادة 122 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

- تنظيم نشاطات المكتب.

- تحرير محاضر اللقاءات مع مسؤولية المؤسسة والاجتماعات وإبلاغها للمكتب في حد ذاته.

يعقد مكتب لجنة المشاركة اجتماعا كل 15 يوما على الأقل بطلب من رئيسه، قد يطلب عقد اجتماع استثنائي كل ما رأي ضرورة ملحة لذلك.

حتى تقوم لجنة المشاركة بمهامها كما يجب، فمن التسهيلات الممنوحة لها هو وضعها لعضو آخر وهو سكرتير لجنة المشاركة.

فتقوم لجنة المشاركة بانتخاب سكرتيرها من ضمن أعضائها، ومقارنة مع القانون الفرنسي فإن سكرتير لجنة المؤسسة في القانون الفرنسي ينتخب من بين أعضاء اللجنة الدائمين، على أن يكون من بين أعضاء اللجنة وهذا وفقا للمادة 432/2 من القانون المدني الفرنسي المؤرخ في 1993/12/20<sup>1</sup>.

بالرجوع إلى التشريع الجزائري فإنه يمكن استبدال السكرتير في أي وقت خلال مدة سريان عمل لجنة المشاركة.

دور السكرتير يتمحور حول:

- وضع جدول أعمال الاجتماعات.

- يقوم بتحرير محاضر الاجتماعات إذا فصلاحياته تتحصر في حدود ما تسمح له صلاحيات لجنة المشاركة وما تكلفه به هذه الأخيرة، على العموم يتم تحديد مهام السكرتير في النظام الداخلي للجنة المشاركة.

<sup>1</sup> راجع المادة 2/432 من القانون المدني الفرنسي المؤرخ في 1993/12/20.

من أجل تسهيل عمل لجنة المشاركة، فقد ألزم المشرع الجزائري المستخدم ضرورة وضع تحت تصرفها الوسائل الضرورية لعقد اجتماعاتهم وإنجاز أعمالهم. فقد أوجب على المستخدم توفير محل للجنة من أجل عقد اجتماعاتها والقيام بوظائفها<sup>1</sup>.

هذا المحل وجب على المستخدم أن يجهزه بالأدوات اللازمة لسير عمل اللجنة، ولكن وعمليا فمعظم المؤسسات الجزائرية توفر للجنة المشاركة المحل بدون كل التجهيزات الضرورية.

كما أجاز المشرع الجزائري للجنة المشاركة أن تلجأ إلى خبرات غير تابعة لأصحاب العمل، كما تلجأ لخبير في الاقتصاد أو في القانون الاجتماعي، ونظرا لقلّة خبرة لجنة المشاركة فإنها تضطر إلى اللجوء إلى هذه الخبرات<sup>2</sup>.

يلجأ إلى الخبير من أجل قراءة وثائق المحاسبة والمالية المقدمة من المؤسسة، وكذلك من أجل الدخول في التكنولوجيا.

عن تعيين الخبير، فلا تلجأ اللجنة في تعيينه لتصويت، بل يتطلب التصويت عليه في حالة عدم موافقة الأعضاء حول الاختيار، كما يمكن تعيين الخبير من قبل اللجنة المشاركة في أي وقت تشاء.

على الخبير الالتزام بالسرية التامة للوثائق والمعلومات التي يتفحصها، وتقع على عاتق الخبير مسؤولية مدنية تقوم أثناء ممارسته لمهامه وتكون في حالة كشفه البعض المعلومات السرية إذ يمكن مقاضاته والحكم عليه بتعويض، كما أنه إذا مارس مهامه بطريقة تعسفية يعرقل بها سير المؤسسة فإنه يتعرض إلى المسائلة التأديبية أمام نقيب الخبراء.

<sup>1</sup> راجع المادة 109 من قانون (90-11) السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع المادة 110 من قانون (90-11) السالف الذكر.

من أجل تسديد نفقات الخبرات أوجب المشرع على صاحب العمل تخصيص ميزانية من أجل تغطية مصاريف الخبرات<sup>1</sup>، ولكنه ترك مسألة تحديد هذه الميزانيات عن طريق التنظيم، ولكن تجدر الإشارة أنه إلى حد الساعة لم يصدر أي تنظيم يحدد مسألة تحديد هذه الميزانية، وعلى عكس المشرع الفرنسي الذي حدد كيفية تمويل صاحب العمل نفقات الخبرات التي تلجأ إليها الحنة المؤسسة من أجل تأدية مهامها.

ما يجدر الإشارة إليه كذلك أنه بالإضافة إلى سهو المشرع الجزائري عن تحديد هذه الميزانيات وترك الحرية لصاحب العمل فإن الخبرات تكاد تكون منعدمة سوى في مجال المحاسبة أي أن استعانة لجنة المشاركة بالخبراء لا يتم تقريبا إلا في ميدان المحاسبة أي أنه يقتصر على خبراء في المحاسبة فقط دون غيرها ، أما فيما يتعلق بالمسائل القانونية فإنه غالبا ما تلجأ لجنة المشاركة إلى مفتشية العمل في حل بعض المشاكل التي تواجهها بغض النظر عن الشكاوى والإجراءات التي تدخل أصلا ضمن اختصاصات مفتشية العمل.

## الفرع الثاني

### الحماية القانونية لأجهزة المشاركة:

لقد قرر المشرع الجزائري حماية قانونية الأجهزة المشاركة حتى يتمكن من أداء مهامها على أكمل وجه ودون أية عوائق ، فيخضع مندوبوا المستخدمين عند ممارستهم لأعمالهم المهنية للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحقوقهم وواجباتهم.

فبالرجوع إلى نص المادة 109 من قانون (90-11) يحق لمندوبي العمال التمتع بحساب 10 ساعات عمل في الشهر مدفوعة الأجر كوقت عمل ليمارسوا عضويتهم<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> راجع وفقا للمادة 111 من قانون 90-11 السالف الذكر.

<sup>2</sup> اراجع المادة 109 من قانون 90-11 السالف الذكر.

لقد أوضحت أكثر المادة 108 من قانون (90-11)<sup>1</sup> أن الوقت الضائع من قبل مندوبي العمال في الاجتماع لا يدخل في حساب 10 ساعات ، كما تضيف المادة 107 من القانون السابق الذكر على انه يمكن أن يصطلح مندوبين المستخدمين على جمع حساب الساعات المخصصة إليهم بعد اتفاق مع المستخدم حتى ينتفع بها مندوب واحد أو عدة مندوبين<sup>2</sup>.

من ضمن الضمانات المقررة لأعضاء أجهزة المشاركة من أجل ممارسة مهامهم على أكمل وجه:

الحماية من التسريح في إطار ممارستهم لمهامهم، إذ أنه لا يمكن لأي مندوب أن يكون موضوع تسريح أو تحويل أو أية عقوبة تأديبية أيا كان نوعها بسبب النشاطات التي يقوم بها بحكم مهمته التمثيلية وهذا ما أقرته المادة 113 من القانون (90-11)<sup>3</sup>.

فإذا سلط المستخدم عقوبة تأديبية في حق مندوب للمستخدمين بسبب النشاطات التي يقوم بها بحكم مهمته التمثيلية تكون بمثابة عرقلة لمهامه وفي حالة إثبات هاته العرقلة فإنه يجب أن يرد إلى منصب عمله وكذا مواصلة مهامه التمثيلية ويعاقب المستخدم<sup>4</sup>.

لكن المشرع الجزائري لحماية مندوبي المستخدمين من تعسف صاحب العمل الم يضع إجراءات مسبقة لتسليط العقوبة أي ليست هناك أي إجراءات تختلف على الإجراءات العادية التي يتبعها صاحب العمل أثناء معاقبة أي عامل وذلك طبقا للنظام الداخلي للهيئة المستخدمة.

لكن وعكس المشرع الجزائري فإن المشرع الفرنسي قد وفر الحماية القانونية للأعضاء لجنة المؤسسة أثناء تأديتها لمهامها، وقد أقر المشرع الفرنسي حماية قانونية لمندوب العمال منذ تقدمه للترشح أي قبل انتخابه إلى غاية فوزه في الانتخابات ثم أثناء ممارسته لمهامه ثم

<sup>1</sup> راجع المادة 108 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع المادة 107 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

<sup>3</sup> راجع المادة 113 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

<sup>4</sup> راجع المادة 108 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

سنة أشهر (6) بعد انتهاء مدة عضويته وهذا وفقا للمادة(1-434L) من قانون العمل الفرنسي.

فيما يتعلق بتسليط عقوبات على مندوب العمال فإن المشرع الفرنسي و عكس المشرع الجزائري ، جعلها تختلف عن تلك الإجراءات المتخذة لتسليط عقوبة ضد أي عامل ، إذ وضع المشرع الفرنسي إجراءات مسبقة قبل اتخاذ صاحب العمل أي قرار يكون من شأنه تسليط أي عقوبة على المندوب أو تنزيل في الدرجة او عقوبة التسريح ، يطلب رخصة إدارية من مفتشية العمل المختصة محليا<sup>1</sup> .

قد أوجب المشرع الفرنسي على صاحب العمل ، استشارة لجنة المؤسسة قبل تنفيذ أية عقوبة على مندوب العمال حيث تستدعي هذه الأخيرة المندوب المعني بالعقوبة السماع تصريحاته ، وكذا دفاعه وذلك بدون مشاركة رئيس لجنة المؤسسة على اعتبار أنه هو نفسه رئيس الهيئة المستخدمة أي مسلط العقوبة و تنتهي هذه المداولات بمحضر تصدر من خلاله اللجنة إدانة أو براءة المندوب وذلك عن طريق تصويت أعضائها.

بعد إيداع طلب الرخصة وقبل إصدارها أي قرار في شأن تسريح مندوب مستخدمين، تقوم مفتشية العمل بتحقيق في الإجراءات المتبعة وتستدعي كل من صاحب العمل والمندوب المعني وتقوم بسماع أقوالهما، ومن ذلك تبث في قانونية الإجراءات من عدمها وتصدر قرارها في أجل أقصاه 15 يوما في إجراءات التسريح العادية و 8 أيام كأقصى حد في حالة توقيف مندوب المستخدمين عن العمل.

أما في حالة سكوت مفتشية العمل وعدم إصدارها أي قرار فإن طلب صاحب العمل يعتبر مرفوض وبالتالي كافة الإجراءات تعتبر باطلة.

<sup>1</sup> راجع المادة ( 1 - LA34 ) من قانون العمل الفرنسي رقم 459 المؤرخ في 08 / 02 / 1989 - المعدل بموجب و التحديث الاجتماعي - الصادر في 17/01/2002 .

من خلال عرض الإجراءات المتبعة لتسليط عقوبة على مندوب المستخدمين في القانون الفرنسي يتضح أن القانون الفرنسي و عكس نظيره الجزائري فقد وفر الحماية القانونية الحقيقية لأعضاء أجهزة المشاركة من أجل أداء مهامهم على أكمل وجه ودون أية مضايقات.

هذا فيما يتعلق بالتسريح الفردي فما هو الحال في التسريح الناجم عن ظروف اقتصادية؟

ففي هذه الحالة يكون قرار غلق المؤسسة قرار نهائي ، وفي هذا الحالة لا يمنح الممثل اللجنة أو المندوب المستخدمين أي حماية خاصة إلا إذا كان الغلق مؤقت، فهنا يستفيد من حماية في حالة فتح المؤسسة من جديد فلا يمكن تسريحه ولا نقله من المنصب الذي كان يشغله.

بالإضافة إلى ما سبق ذكره فيستفيد أعضاء لجنة المشاركة من حق التكوين في إطار مهامهم.

الفصل الثاني:

صلاحيات أجهزة المشاركة.

كما رأينا في دراستنا في الفصل الأول من بحثنا هذا، فإن مشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة تتم عن طريق هيئات منتخبة متمثلة في مندوبي المستخدمين ولجنة المشاركة، لتمارس هذا الأجهزة مهامها أعطاهها المشرع الجزائري مجموعة من المهام والصلاحيات وهذا ما سنتطرق له في هذا الفصل الثاني، حيث سنتعرض إلى صلاحيات لجنة المشاركة الإستشارية والإعلامية في المبحث الأول وصلاحيات المراقبة والتسيير في المبحث الثاني.

## المبحث الأول

### الصلاحيات الاستشارية والإعلامية:

إن مجمل الصلاحيات الممنوحة لأجهزة المشاركة في استشارية وإعلامية فأجهزة المشاركة تستشار في معظم شؤون القرارات الاقتصادية والتنظيمية التي يتخذها المستخدم والتي لها علاقة بتنظيم العمل ومراقبته كما لها حق تلقي المعلومات وإعلامها للعمال و كذا الإطلاع على الكشوف المالية كما سيأتي بيانه:

## المطلب الأول

### الصلاحيات الاستشارية لأجهزة المشاركة:

تتمثل الصلاحيات الاستشارية الأجهزة المشاركة في إبداء رأيها في قرارات لا يمكن للمستخدم اتخاذها إلا بعد استشارة لجنة المشاركة و التي يجب أن تبدي رأيها في أجل أقصاه خمسة عشر يوما ( 15 ) ويمكن تقسيم هاته القرارات إلى مجموعتين: - قرارات تنظيمية - قرارات اقتصادية.

## الفرع الأول

### قرارات تنظيم عمل أجهزة المشاركة:

إن إبداء لجنة المشاركة لرأيها فيما يتعلق بالقرارات التنظيمية ينحصر صورتين:  
تنظيم العمل والنظام الداخلي ومخططات التكوين المهني للعمال ونماذج العقود.

### أولا/ تنظيم العمل:

تتخصر قرارات تنظيم العمل التي تستشار فيها لجنة المشاركة في<sup>1</sup>:

**1- مقاييس العمل:** وهي عبارة عن معايير عمل وإنتاج يحددها المستخدم للوصول إلى النتائج المرجوة، حيث يوفر المستخدم لتنفيذ هذه المقاييس كافة الوسائل والعوامل التي تتماشى وهذه المعايير عليه تبدي لجنة المشاركة رأيها في مقاييس العمل، حيث على اعتبار أنه قد يبالغ المستخدم فيها ، كأن تتجاوز مقاييس العمل تحديد مدة زمنية في مكان عمل ويشكل خطر على صحة العامل إذ بهذا التجاوز الذي يكون ضد مصلحة العامل بهدف صاحب العمل من خلال زيادة وتيرة للعمل. لذا فإن واجب لجنة المشاركة هو مراقبة احترام صاحب العمل المقاييس العمل بما يحافظ على سلامة العمال.

**2- مراقبة العمل:** تبدي لجنة المشاركة رأيها في الكيفيات التي يراقب من خلالها صاحب العمل عمل المستخدمين.

**3- توقيت العمل:** ويختلف توقيت العمل حسب طبيعة كل عمل ويتم تحديده عن طريق التفاوض، إلا أن المشرع الجزائري قد حدد أقصى مدة للعمل ب 40 ساعة،

<sup>1</sup> راجع سعادة محمد وعمور مصطفى - التنظيم القانوني للمشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية- السالف الذكر - ص 29.

أما فيما يخص توزيع المدة القانونية للعمل فقد منح المشرع الجزائري للهيئة المستخدمة بالتشاور مع ممثلي العمال عن طريق الاتفاقيات الجماعية للعمل أو بواسطة النظام الداخلي للمؤسسة.

**4- الحوافز:** وهي مبالغ مالية في شكل نقدي أو عيني يعترف من خلالها صاحب العمل بخبرة ومهارة العامل لتحفيزه على زيادة بذل الجهد في سبيل تحقيق نتائج أحسن وتعطي لجنة المشاركة رأيا فيما يتعلق بطرق التحفيز وتنظيمها.

**ثانيا/ النظام الداخلي ومخططات التكوين المهني ونماذج العقود:**

### **1- النظام الداخلي<sup>1</sup>:**

عندما تضم المؤسسة أكثر من ( 20 ) عاملا تعد المؤسسة نظام داخليا، يحدد من خلاله الوقاية الصحية للعمال والأمن والانضباط في العمل والإجراءات التأديبية.

على اعتبار أن النظام الداخلي هو بمثابة القانون الذي ينظم حياة المؤسسة، فقد أوجب المشرع الجزائري على المستخدم قبل تنفيذه عرضه على لجنة المشاركة لكي تبدي رأيا فيه، غير أنه ترك ثغرة قانونية عندما لم يحدد طبيعة رأي لجنة المشاركة والآثار المترتبة على موافقة أو رفض لجنة المشاركة للنظام الداخلي.

حيث أنه وما تجدر الإشارة إليه أنه ميدانيا، فإنه عندما يودع صاحب العمل النظام الداخلي لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا للمصادقة عليه، فلا تهتم هذه الأخيرة بمضمون رأي لجنة المشاركة إن كانت رافضة أو موافقة وتكتفي مفتشية العمل بمراقبة مدى مطابقة النظام الداخلي للتشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل ويصبح بعد المصادقة ساري المفعول بعد إيداعه لدى كتابة ضبط المحكمة المختصة إقليميا.

<sup>1</sup> اراجع سعادة محمد وعمور مصطفى - التنظيم القانوني لمشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية- السالف الذكر- ص 30 .

## 2- مخططات التكوين المهني:

إنه ومن أجل مواكبة العامل للتطور التكنولوجي لوسائل الإنتاج فإن التكوين هو من أهم الحقوق المقررة قانونا له من أجل رفع مستواه المهني. لذلك أوجب المشرع الجزائري على كل صاحب عمل تنظيم أعمال من أجل تكوين العمال وذلك في إطار برنامج يعرض على لجنة المشاركة لإبداء رأيها وملاحظاتها فيه.

3- نماذج عقود العمل: من المقرر قانونا ووفقا لقانون علاقة العمل ، فإن علاقة العمل تنشأ بموجب عقد كتابي أو غير كتابي ، فهناك عقود عمل محددة المدة بتوقيت كامل أو بتوقيت جزئي حسب الحالات المنصوص عليها في المادة 12 من القانون ( 1190 )<sup>1</sup> وهناك عقود عمل غير محددة المدة ، ولذلك وجب استشارة لجنة المشاركة في الأشكال التي تتخذها عقود العمل وخاصة فيما يتعلق بمدة العقد.

## الفرع الثاني

### القرارات الاقتصادية والاجتماعية:

#### أولا/ القرارات الاقتصادية:

بإقرار مبدأ الإدارة المشتركة التي تطلق على درجات مختلفة من إشراك العاملين في اتخاذ القرارات المتعلقة بأعمالهم اصبح من الممكن تقسيم المشاركة إلى درجات.

<sup>1</sup> راجع المواد 57 إلى 61 من القانون ( 11-90 ) السالف الذكر راجع المادة 12 من القانون ( 11-90 ) السالف الذكر

## 1: درجة الإعلام والفهم المتبادل<sup>1</sup>.

الإعلام ليس وحده أحد أشكال المشاركة ولكنه إذا كان منتظما ويتطلب التقدم بتساؤلات للإجابة عنها، فيعتبر في هذه الحالة أحد أشكال المشاركة.

كما أن الفهم المتبادل يساعد كل من العمال والإدارة على فهم بعضهم البعض من اتجاهات وواجبات كل منهم، الغاية من ذلك حتى يتكون روح الجماعة ويصبحون أكثر استخداما لقدراتهم الابتكارية وأكثر شعورا بالمسؤولية.

## 2: درجة الاستشارة.

في هذه الحالة يكون للعمال الحق في الاطلاع على سير العمل وأن يستشاروا في القرارات التي تتخذ ، وأن يتقدموا بمقترحاتهم فيما يتعلق بالأمور والمسائل التي تمس عملهم ، أما سلطة إتخاذ القرارات النهائية تكون في يد الإدارة.

## 3: درجة تفويض السلطة لاتخاذ القرار.

في هذا النوع من المشاركة تفوض الإدارة اللجان والمجالس التي تضم العمال بعض السلطات لاتخاذ القرار النهائي.

يشارك هؤلاء المندوبين على قدم المساواة مع ممثلي الإدارة لاتخاذ القرارات.

لقد لوحظ أن المشاركة تؤدي إلى انخفاض الشكاوي من العمال في المؤسسة، ليسود جوّ التفاهم بين أرباب العمل والعمال مما يساعد على تحسين مستوى العمل.

---

<sup>1</sup> راجع الدكتور عبد الرحمان عبد الباقي - دراسة العلاقات الإنسانية وإدارة الأفراد - مكتبة عين الشمس، 1968.

لا شك أن تحمل العمال للمسؤولية في ميدان العمل يساعد على انتقال المشاركة إلى جميع المستويات ، فلا يتوقف مجالها عند مستوى المؤسسة بل يمتد إلى مستوى الصناعة ومستوى التكنولوجيا .

قد لوحظ أن المشاركة في التسيير الاقتصادي تساعد في رفع منتوجية الفرد وتحسين نوع الإنتاج وخفض من التلف في المواد والسلع تامة الصنع<sup>1</sup>.

الواقع أن اتخاذ العمل لعمله لا يعتمد على الاستعداد الفني فحسب ، بل أنه يتركز على إحساسهم وفهمهم لأهمية عاملهم.

### أولاً: مبدأ التسيير الاقتصادي.

تحليل هذا المحور يتطلب منا إلقاء نظرة عن مشاركة لجنة المؤسسة في المجال الاقتصادي عند المشرع الفرنسي.

فقد وضع المشرع الفرنسي قواعد عامة للمشاركة في التسيير الاقتصادي للمؤسسة وقواعد خاصة لها.

### 1- القواعد العامة للمشاركة في السير الاقتصادي للمؤسسة في القانون الفرنسي:

حين نتكلم عن التسيير الاقتصادي في المؤسسة يجب أن تكون لجنة المؤسسة قد نشأت داخل هذه المؤسسة.

حتى في غياب هذه اللجنة فعلى المستخدم إبلاغ العمال كل الاقتراحات حول تطور الإنتاج، والتنظيم العام للمؤسسة، فيبلغهم بالخطة المتبعة في المؤسسة ويستشيرهم قبل أخذ أي قرار، إبلاغ اللجنة دورياً حول الوضعية الاقتصادية للمؤسسة. فهذا الإبلاغ هو واجب يقع على عاتق المستخدم، إذ أنه وفي كل ثلاثي

<sup>1</sup> راجع - مازة عيلة - رسالة تخرج لنيل شهادة الماجستير في القانون الاجتماعي- السالف الذكر.

على المستخدم إعطاء اللجنة تطبيقات برنامج الإنتاج، والتطور العام لوضعية العمل في المؤسسة، وكذلك نشاط المؤسسة، والنتائج العامة للإنتاج وأرباح المؤسسة.

كما يبلغ المستخدم لجنة المؤسسة الإجراءات المتخذة لتحسين العمل لأنه وبلا شك فإن اللجنة تستشار حول كل القرارات الخاصة بالاختيارات المتعلقة بمستقبل المؤسسة ، تطورها وتطور هيكل الإنتاج.

يزيد المشرع الفرنسي في هذا الصدد أنه إذا كان الإجراء المتخذ من قبل المؤسسة يتضمن شروط العمل ، فعلى المستخدم إبلاغ اللجنة ويعلمها بحيث تستشار حول الإجراء منذ بدايته.

يأتي بعد ذلك القانون الفرنسي ل 28 أكتوبر 1982، حيث كرس اختصاص اللجنة المؤسسة في مجال العمليات القانونية والمالية.

كذلك تستشار اللجنة حول معطيات التنظيم الاقتصادي والقانوني للمؤسسة.

أما في حالة تحويل المؤسسة أو أي تعديل هام لهيكل الإنتاج داخل المؤسسة، فعلى المستخدم تحديد الأهداف والتعديلات التي أراها من وراء هذا التعديل لهيكل الإنتاج.

بالتالي يستشير اللجنة حول الإجراءات المتخذة اتجاه العمال.

• فماذا عن قرارات الاستثمارات؟

كل مشروع استثمار تنوي الإدارة إبرامه وترى أن له أهمية وفائدة في حياة المؤسسة لابد للمستخدم إعلام واستشارة اللجنة وبذلك إعطاء كل الوثائق اللازمة والخاصة بهذا المشروع الاستثماري.

• فماذا عن تسريح من أجل سبب اقتصادي؟

في هذا الصدد يخص المشرع الفرنسي المؤسسة التي يراد التسريح فيها عشرة عمال في خلال ثلاثين يوم ، استشارة اللجنة واجبة ، كما يمكن أن تخبر اللجنة خبير محاسب ماجور من قبل المؤسسة للإطلاع على الوثائق التي يتسلمها مأمور الحسابات.

أما في حالة ما شمل التسريح أقل من عشرة عمال خلال ثلاثين يوما فحضور المحاسب غير ضروري ، وعلى الإدارة إعطاء لجنة المؤسسة مشروع لتقليص العمال في وقت كافي لدارسته.

#### • فماذا عن العمليات التي تخص شروط العمل ؟

في هذا الصدد تستشار اللجنة حول المشاكل العامة الخاصة بشروط العمل ، تنظيم العمل وتقنياته ، تنظيم أوقات العمل ، مدة العمل ، مدة العطل المدفوعة الأجر . شروط العمل الخاصة بالنساء والشباب والمعاقين.

فمسألة تنظيم وقت العمل أو ساعته تدعوا إلى استشارة اللجنة حول هذا التنظيم .

#### • فماذا عن المسائل المتعلقة بالأجور؟

في هذا الصدد لا بد أن تستشار لجنة المؤسسة حول التأهيل وكيفية دفع الأجور . فبمناسبة التقرير السنوي الذي يقدمه المستخدم للجنة المؤسسة للإطلاع عليها فيعطيهها معلومات حول تطور متوسط الأجر . حسب الجنس والفئات المهنية.

ينص القانون الفرنسي ل 01 مارس 1984 على أنه ومن دواعي الضرورة البعض المؤسسات فتضع وتعلم لجنة المؤسسة عن طريق الوثائق المالية خاصة مما يسمح لها تمثيلها أمام هيكل خاصة بالإدارة أو مراقبة المؤسسة إذا كانت الوضعية الاقتصادية للمؤسسة مقلقة.

ففي هذه الحالة يقدم المستخدم تقرير حول الوضعية المقلقة للجنة المؤسسة . فيما يخص التكوين المهني<sup>1</sup> :

فاستشارة لجنة المؤسسة إجبارية وتنظم حول مشاكل التكوين المهني للعمال وتنسيقها وتطور التكنولوجي للمؤسسة.

بذلك فاللجنة يمكن أن تنشئ مجلس ليتابع هذه المشاكل.

### التقارير المسلمة للجنة المؤسسة:

دور اللجنة ليس فقط تسجيل الميزانية السنوية، أو للشهور الماضية، بل تسلم اللجنة المؤسسة تقرير حول مجموع نشاطات المؤسسة ( عدد الأعمال ، الأرباح ، الخسائر ، تطور متوسط الأجر حسب الجنس والفئات المهنية وحسب المؤسسة ).

كذلك كل المعلومات الخاصة بشروط العمل وحماية العامل من المخاطر.

فعلى المستخدم إعلام لجنة المؤسسة قبل تقديمها للجمعية العامة للمساهمين الوثائق المقدمة إجباريا و سنويا للجمعية العامة وتقرير مأمور الحسابات ، والمعلومات المتقدمة بالجمعية السنوية هي :

- حسابات الميزانية السنوية وحساب النتائج وملحق جدول الفروع . تقرير التسيير مقدم من قبل مجلس الإدارة للمؤسسة.

- تقرير مأمور الحسابات.

- مشاريع الانحلال، في حالة حل المؤسسة.

---

<sup>1</sup> راجع - مازة عيلة- رسالة تخرج لنيل شهادة الماجستير في القانون الاجتماعي- السالف الذكر.

فبذلك يقع على عاتق المستخدم سنويا تقديم تقرير حول الوضعية الاقتصادية للمؤسسة ، ويمكن للجنة المؤسسة الاستعانة بمأمور الحسابات لها كل التوضيحات عن الوضعية الاقتصادية ، كما يقدم لها كل الملاحظات التي تريدها اللجنة أمام الجمعية العامة للمساهمين .

ويمكن للجنة بعد ذلك الاستعانة بخبير حسابات ماجور من قبل المؤسسة الإعداد تقرير وتوجيه اللجنة ، وبالتالي إبداء النصائح لها .

بالتالي فواجب المستخدم ليس إعطاء تقرير شكلي فقط بل إعطاء تقرير دقيق ومفصل لأجل إبداء الملاحظات والآراء وطرح الاقتراحات من قبل لجنة المؤسسة .

إذا المعلومة الاقتصادية حتى تحقق دورها، يجب إعطاء لجنة المؤسسة كل المعلومات الخاصة بالمؤسسة، بل ويجب أن تكون هذه المعلومة سهلة التطبيق .

فوثائق المحاسبة مثلا يجب أن تكون سهلة الشرح والتأويل .

كما أن الوثائق يجب أن تبلغ اللجنة المؤسسة قبل عقد اجتماعها وليس أثناء الاجتماع، والهدف من ذلك السماح للجنة الاطلاع على كامل الوثائق المقدمة ومناقشتها في الاجتماع .

يضع المشرع الفرنسي في هذا الصدد تفرقة بين لفظ الاستشارة ولفظ الإعلام :

إذ نجد أن اللفظ الاستشارة معني دقيق ومحدد يعني مبادلة الرأي وحرية المناقشة .

ففي كثير من الأوقات المستخدم يبلغ لجنة المؤسسة بالإجراءات المتخذة بعد تنفيذ القرار عوض استشارتها قبل تنفيذه .

المسائل التي تضعها الإدارة وحدها والتي تستشير فيها اللجنة؟

كل القرارات التي تؤدي إلى نتائج على العمال والمؤسسة يجب قبل اتخاذها من قبل الإدارة استشارة اللجنة فنبحث في مضمون القرار إذا كان يشكل أو لا يشكل تعديل حقيقي لتنظيم المؤسسة.

### القواعد الخاصة لمشاركة العمال في التسيير الاقتصادي للمؤسسة:

لقد وضع المشرع الفرنسي قواعد خاصة للمشاركة وتمثل في حق لجنة المؤسسة تعيين ممثلين من أعضائها أو من غير أعضائها داخل مجلس الإدارة والمشاركة في قرار المجلس حسب قانون 29 ديسمبر 1972<sup>1</sup>.

في كل مؤسسة يتواجد بها مجلس المراقبة أو مجلس الإدارة ، تعين ممثلين للإدارة عضو واحد من فئة العمال البسطاء والآخر من الإطارات التنفيذيين.

يعين هؤلاء عن طريق الانتخاب من طرف أعضاء اللجنة ولا يشارك رئيس اللجنة هذا الانتخاب ، ويحدد الاقتراع بالأغلبية.

عن مدة الوكالة فلا يوجد مدة محددة فلجنة المؤسسة هي التي تحددها في نظامها الداخلي.

على ممثلين الإدارة احترام واجب السر والكتمانية المفروض على باقي أعضاء مجلس الإدارة.

في حالة غياب ممثلين الإدارة بعد استدعائهم، لا يلغي من مداوات المجلس ولكن استجابتهم للاستدعاء وغيابهم المبرر بعد ذلك تجعل من مداوات المجلس تلغي مهما كان موضوعها<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> راجع قانون العمل الفرنسي المادة L432 الفقرة السادسة.

<sup>2</sup> راجع محكمة الطعن التجارية في 17 فبراير 1975 قرار رقم 73.13.242 سنة 1975 صفحة 466.

إلى جانب القواعد الخاصة التي وضعها المشرع الفرنسي لمشاركة العمال في التسيير الاقتصادي للمؤسسة، فلقد منح لجنة المؤسسة الشخصية المدنية.

فتنص المادة L431 فقرة سادسة من قانون العمل الفرنسي أن اللجنة المؤسسة الشخصية المدنية وبالتالي لها الحق في تسيير أموالها.

فهل لها الشخصية القانونية أثناء ممارسة صلاحياتها المتعلقة بالجانب الاقتصادي؟

فقد صرحت الغرفة الجنائية لمحكمة النقض الفرنسية وسمحت للجنة المؤسسة التأسس كطرف مدني أمام المحكمة ضد المستخدم ، لأجل خرق صلاحية من صلاحيات اللجنة الاقتصادية وعدم استشارتها ، وبالتالي منحت لها الحق في المتابعة القضائية وتأسس كطرف مدني<sup>1</sup> .

كما تنص المادة L431 فقرة سادسة من قانون العمل الفرنسي بإعطاء اللجنة المؤسسة الشخصية القانونية دون حدود، وهذا لأجل ممارسة صلاحياتها خاصة منها الاقتصادية. في هذا الصدد هل يمكن القول أن لجنة المؤسسة تمر من دور اشتراك مع الإدارة فاتخاذ القرار إلى دور الرقابة؟

إذا قلنا الرقابة فهذا معناه فرض الجزاء ، ولجنة المؤسسة ليس لها حق إلغاء القرار المتخذ من قبل المؤسسة على رغم من رفضها له أو اتخذا دون علمها.

**واقعية التسيير الاقتصادي للجنة المشاركة:**

إذا تناولنا مسألة دور لجنة المشاركة في التسيير الاقتصادي في نظر المشرع الجزائري نجده يتجسد في جانبين<sup>2</sup> :

الجانب الأول و يتعلق بالتسيير الاقتصادي والمالي.

<sup>1</sup> راجع قرار الغرفة الجنائية الصادر في 04 جانفي 1979 رقم 93. 77 صفحة 761.  
<sup>2</sup> راجع المادة 94 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر.

الجانب الثاني و يتعلق الأمر بالتسيير المهني .

• **الجانب الأول: السير المالي والاقتصادي.**

في مجال التسيير الاقتصادي والمالي للجنة المشاركة:

تتلقى المعلومات التي يبلغها إليها المستخدم كل ثلاثة أشهر على الأقل والخاصة:

- 1- تطوير إنتاج المواد والخدمات والمبيعات وكذلك إنتاجية العمل.
- 2- إبداء الرأي قبل تنفيذ المستخدم القرارات المتعلقة بالمخططات السنوية وتسهيلات تنفيذها.
- 3- الاطلاع على الكشوف المالية للهيئة المستخدمة ، للحصيات وحسابات الاستغلال كشوفات الأرباح والخسائر.

• **الجانب الثاني: السير المهني.**

فيما يتعلق بالسير المهني فلجنة المشاركة لها:

تتلقى المعلومات التي يبلغها إليها المستخدم كل ثلاثة أشهر على الأقل والخاصة بـ:

- 1- تطور عدد المستخدمين وهيكل الشغل.
  - 2- تتلقى المعلومات الخاصة بتطبيق النظام الداخلي.
  - 4- تتسلم المعلومات الخاصة بتطبيق النظام الداخلي.
- إبداء الرأي قبل تنفيذ المستخدم للقرارات المتعلقة بما يلي :

- مشاريع إعادة هيكلة الشغل التخفيض مدة العمل وإعادة توزيع العمال وتقليص عددهم .)
- تنظيم العمل ( مقاييس العمل وطرق التحفيز ومراقبة العمل وتوقيت العمل ) .)
- مخططات التكوين المهني وتحديد المعارف وتحسين مستوى التمهين .

#### 4- نماذج عقود العمل والتكوين والتمهين<sup>1</sup>.

لكن لتجسيد دور لجنة المشاركة في المجال الاقتصادي لابد أن تكون اللجنة فعالية والفعالية لا تحقق بدون أن يكون هناك تمثيل من قبل اللجنة داخل مجلس الإدارة.

فموجب المادة 95 من قانون (90-11) التي تنص<sup>2</sup>:

(تضم الهيئة المستخدمة أكثر من 150 عاملا وعندما يوجد بداخلها مجلس الإدارة أو المراقبة ، تعيين لجنة المشاركة من بين أعضائها أو من غير أعضائها قائمين بالإدارة يتولون تمثيل العمال في هذا المجلس)، إذا فيوجد تمثيل عمالي داخل مجلس الإدارة بالمؤسسة.

ممثلي العمال داخل مجلس الإدارة ينتميان ( أحدهما للفئة الأولى وهي فئة العمال البسطاء) وثانيهما للفئة الثانية ( أي عمال تنفيذيون والإطارات ).

أعضاء لجنة المشاركة هم ذوي الحق في انتخاب ممثلين للعمال أمام المجلس الإدارة ولا يصوت رئيس لجنة المشاركة في هذا الانتخاب ( كما تؤخذ الأصوات بأغلبية الحاضرين).

عن مدة عمل ممثلي اللجنة داخل مجلس الإدارة ، فلا بأس من إعادة القول أن القانون لا يحدد مدة الوكالة واللجنة حرة لتحديد مدة أقل أو أكثر من مدة ممثليها في اللجنة المشاركة.

النظام الداخلي للجنة المشاركة هو الذي يضع مدة وكالة ممثلي اللجنة داخل مجلس الإدارة.

عن أجر ممثلي اللجنة داخل مجلس الإدارة ، فالقانون لا يحدد أجر معين لهما . على ممثلي اللجنة داخل المجلس الإدارة كتمان السر في جلسات المجلس المعلومات المقدمة ذات طابع السري التي يقدمها رئيس مجلس الإدارة.

<sup>1</sup> راجع المادة 94 من القانون ( 90-11 ) - السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع المادة 95 من القانون ( 90-11 ) - السالف الذكر .

أما عن المشاركة في المداولات ، فأعضاء اللجنة لهم دور استشاري فينقلون المجلس الإدارة تمنيات واقتراحات اللجنة والمجلس يعطي بعد ذلك رأي مسبب على ذلك.

كما للممثلة اللجنة داخل مجلس الإدارة نفس الحقوق منها الإعلام والتبليغ كبقية أعضاء المجلس الآخرين.

في حالة الغياب بدون استدعائهم فغياب ممثلين لجنة المشاركة إذا كان باستدعاء لا يلغي مداولات مجلس الإدارة ولكن إذا كان الغياب مبررا فالمداولات تلغى حسب التشريع الفرنسي<sup>1</sup>.

عمليا رفض أي قرار أو مشروع أو تسيير أو توجيه اقتصادي لا يتم إلا بأغلبية أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم القائمين بالإدارة وممثلين للعمال.

ممثلي العمال في مجلس الإدارة لا يعتبران الأغلبية ، وبذلك لا يؤخذ بصوتها إلا للاستشارة.

فتستشار بذلك اللجنة حول المشاريع والقرارات ، وهذه الاستشارة هي دائمة وإجبارية خصوصا في المجال الاقتصادي بكل جوانبه ( التسيير والسير العام للمؤسسة )، لكن إلا جانب ذلك هناك استشارة منتظمة ودقيقة. فتتظم الاستشارة المسبقة بمبادرة المستخدم إذا أراد هذا الأخير اخذ قرار في مجال هو من اختصاص لجنة المشاركة.

فبالتالي عملية أخذ القرار تسبقه استشارة مسبقة حتى يتسنى للجنة المشاركة إبداء رأي مسبب والذي نتحصل عليه إذا توافرت للجنة المعلومات الدقيقة والمكتوبة من قبل المستخدم، هذه المعلومات تسلم للجنة المشاركة مع إعطائها أجل للفحص والبحث وعقد اجتماع حول ذلك.

<sup>1</sup> راجع قرار محكمة الطعن التجارية في 17 فبراير 1975 رقم : 73 13. 242 لسنة 1975 صفحة 466 متقاة من قاموس Febre طبعة 2000.

في هذا الصدد جرت العادة لأخذ أجل محدد لبعض المسائل:

- شهر لأجل إدخال تكنولوجيا جديدة.
- - ثلاثة أسابيع على الأقل حالة تكوين داخل المؤسسة.
- - خمسة عشرة يوما للميزانية الاجتماعية.

هذه القرارات التي تدعو لاستشارة اللجنة من قبل المستخدم تعطي للجنة بشأنها ملاحظات أو آراء في قالب يدعو المستخدم للإجابة عليها. في صدد الاستشارة يقع على عاتق المستخدم في حالة التسريح الأسباب الاقتصادية استشارة لجنة المشاركة حول مشروع التسريح.

### نقصد بمشروع التسريح<sup>1</sup>:

أولاً: إن التسريح لا يتقرر من قبل المستخدم بل فقط يوضع كمشروع اجتماع مجلس الإدارة حتى يبلغ به القائمين في الإدارة داخل المجلس.

ثانياً: يعقد اجتماع لجنة المشاركة خاص بهذا المشروع لإيجاد حل لتفادي التسريح، هذه الحلول تبلغ للمستخدم.

إذ كان لا بد من استشارة اللجنة حول مشروع التسريح قبل اتخاذ القرار بشأنه ، هذا ما تؤكدته المادة 10 من قانون ( 90-11 ) 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقة العمل<sup>2</sup>.

المهم أنه ولأجل اتخاذ أي قرار من قبل المستخدم لا بد من دعوة اللجنة لأجله على اجتماع لغرض استشارتها، والاستشارة هنا لا بد أن تكون قبل اتخاذ القرار وليس بعده.

السؤال الذي يبقى مطروحا هل للجنة المشاركة دور فعال في رفض أي قرار اتخذ من قبل المستخدم وبالتالي فرض عدم تطبيقه على هذا الأخير.

---

<sup>1</sup> راجع المرسوم التشريعي رقم ( 94-90 ) المؤرخ في 26/05/1994 المتعلق بالحفاظ على الشغل و حماية الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية - الجريدة الرسمية عدد 34 لسنة 1994.  
<sup>2</sup> راجع المادة 10 من القانون ( 90-11 ) - السالف الذكر.

إذا رأينا تشكيلة مجلس الإدارة في المؤسسة ، باعتبار أن هذا المجلس هو هيكل اقتصادي هام وصاحب السلطة في اتخاذ أي قرار اقتصادي ، نجد أن التشكيلة القوية فيه هي لأعضاء الإدارة الممثلة في المستخدم.

فاتخاذ قرار حول مشروع ما أو تسيير اقتصادي أو توجيه يتخذ من قبل تشكيلة من الإدارة وعدد أعضائها أكبر من تشكيلة القائمين في الإدارة اللجنت المشاركة وهما عضوين وبالتالي لا يؤخذ بصوتهم إلا للإشارة.

إذا في حالة رفض القرار تكون الأغلبية في اتخاذه للإدارة ، إذا كان رفض من القائمين (ممثلين للعمال) مع بعض أعضاء الإدارة فهنا نصل إلى الأغلبية في رفض القرار ، وبالتالي يتخذ في صالح لجنة المشاركة.

## 2: تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

تساعد المشاركة في المؤسسة إلى جانب رفع إنتاجية الفرد وتحسين نوع العمل ، إلى تقليص معدل الغياب وإلى مواظبة العاملين بالنسبة لمواعيد الحضور والانصراف ، وهذا يؤدي إلى تحسين المستوى الاجتماعي للعمال.

إلى جانب ذلك فإن لجنة المشاركة تلعب دورا مهما وأساسيا وكذلك أوليا وهو دور تسيير الخدمات الاجتماعية.

إن اللجنة المشاركة الصلاحية في إدارة وتسيير الخدمة الاجتماعية والثقافية في المؤسسة، وحالة عدم وجود لجنة المشاركة فإن هذه الصلاحية تنتقل إلى النقابة داخل المؤسسة، التي تعمل على تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

الصلاحيات الممنوحة للجنة المشاركة في إدارة وتسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية داخل المؤسسة ممنوحة لها من قبل القانون وهذا ما تؤكدته المادة 94 من قانون (90-11)<sup>1</sup> لـ 21 أبريل المتعلق بعلاقات العمل بقولها:

"تسير لجنة المشاركة الخدمات الاجتماعية والثقافية للهيئة المستخدمة إذا اسند تسيير الخدمات الاجتماعية للمستخدم بعد موافقته ، فتحدد اتفاقية تبرم بين لجنة المشاركة والمستخدم حول شروط وكيفيات ممارستها والرقابة عليها"<sup>2</sup>.

إن فمضمون هذه المادة يعطي الصلاحية الكاملة في تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية للجنة المشاركة أو إلى المستخدم إذا أرادت لجنة المشاركة إسناد هذا التسيير له ، فيتم إبرام اتفاقية بينهما بشأن تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

### ❖ فما هي الخدمات الاجتماعية والثقافية؟

إن الخدمات الاجتماعية والثقافية كل النشاطات بات التي تصب في هذا القالب والموجودة داخل المؤسسة، ويمكن تحقيقها وذلك بوضع تحت تصرف العمال كل وسائل الراحة والعيش في ظروف اجتماعية ملائمة.

لذا سوف نتطرق إلى:

**أولاً: مفهوم تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية.**

في هذا المفهوم سوف نتعرض فيه إلى معرفة معنى التسيير ومنه معنى النفقات الاجتماعية والثقافية. ومن أين تستمد أو مصدر هذه النفقات.

<sup>1</sup> راجع المادة 94 من القانون (90-11) السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع المادة 94 من قانون ( 90-11 ) السالف الذكر .

ثانيا: واقعية تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية.

هنا سوف نتعرض إلى واقع هذا التسيير للخدمة الاجتماعية والثقافية في المؤسسة الجزائرية.

أولا: مفهوم تسيير الخدمات الاجتماعية.

إن النشاط الاجتماعي أو الثقافي الموجود داخل المؤسسة يمكن تحقيقه ، وذلك بوضع تحت تصرف العمال كل وسائل الراحة والعيش في ظروف اجتماعية ملائمة.

• فمن صلاحيات لجنة المؤسسة حسب المشرع الفرنسي، صلاحيات ذات طابع اجتماعي وثقافي، وبذلك فهي صاحبة الاختصاص الكامل في هذا المجال ، وليس للمستخدم الصلاحية إلا إذا تسلم وكالة من لجنة المؤسسة تسمح له بتسيير النشاط الاجتماعي.

• ولكن يطرح سؤال مهم: من أين تجد لجنة المؤسسة المصادر لدعم النشاط الاجتماعي والثقافي؟

إن المستخدم يتحمل نفقات تسيير لجنة المؤسسة للخدمات الاجتماعية من تمويل اللجنة وأدوات المحل الواجب توفيرها وكذلك دفع منح التأمين).

إذا فالنفقات الاجتماعية، هي المبالغ التي على المؤسسة وضعها تحت تصرف اللجنة تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية لصالح العمال.

لكن ليس كل نفقات المؤسسة تدخل في إطار تمويل الخدمات الاجتماعية. هذه النفقات ضرورية، منها مبالغ الخدمة الصحية في المؤسسة وكذلك اشتراكات الضمان الاجتماعي.

إلى جانب هذه النفقات التي يتحملها المستخدم لتمويل الخدمات الاجتماعية المسيرة من قبل اللجنة المؤسسة هناك.

## الهبات والوصايا<sup>1</sup>:

فيمكن أن تتلقى لجنة المؤسسة الهبات والوصايا كما يمكن أن تتلقى تنازلات donation من أطراف أخرى أجنبية عن المؤسسة.

### ❖ اشتراكات أو إسهامات اختيارية لعمال المؤسسة :

الجنة المؤسسة لا يمكن لها فرض على كل عامل وضع اشتراك لتمويل الخدمات الاجتماعية، ولكن يمكن أن يقدم العمال اختياريا إسهامات الدعم الخدمات الاجتماعية. فوحده الاتفاق له السلطة لوضع وتحديد اشتراك العمال في تمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية.

❖ الدخل المحقق: هو الدخل المحقق من قبل أو نتيجة تظاهرات تنظمها لجنة المؤسسة، ويعتبر هذا كدعم وتمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية.

❖ عائدات أموال لجنة المؤسسة: هي عائدات أملاك لجنة المؤسسة التي تملكها تساهم في تمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية.

❖ المساعدات المالية: هي مساعدات تتلقاها لجنة المؤسسة من أشخاص أجنب عن المؤسسة تساهم في دعم الخدمات الاجتماعية.

كل هذه المصادر يمكن أن تشكل وتمول في مجموعها الخدمات الاجتماعية التي تسيورها لجنة المؤسسة دون نسيان أن المصدر الأولي والمهم في كل الأحوال يبقى هو إسهام المستخدم ( contributions patronal ).

معنى اشتراك أو إسهام المستخدم؟

---

<sup>1</sup> راجع مازة علة - رسالة لنيل شهادة الماجستير - السالف الذكر.

أول شيء يجب معرفته، أن اشتراك المستخدم في تمويل الخدمات الاجتماعية هو واجب يقع على عاتق المستخدم.

تطبيقاً للاتفاقيات الجماعية التي تبرم بين المستخدم ولجنة المؤسسة، هي التي تتضمن عدد اشتراك المستخدم وتضع الحد الأدنى من هذا الاشتراك.

يقوم المستخدم بدفع اشتراكه في تمويل الخدمات الاجتماعية، كل سنة على الرغم من عدم نص القانون صراحة على ذلك.

يدفع الاشتراك المستخدم حسب مجموع الأجور المقدمة في السنة، لذلك المبلغ المقدم كإشتراك في تمويل الخدمة الاجتماعية لا يمكن معرفته إلا في آخر السنة.

مهما يكن فالحل الأنجح هو إجراء اتفاق بين المستخدم ولجنة المؤسسة لتحديد قيمة الاشتراك المقدم، ويؤخذ بعين الاعتبار ضروريات الدعم المادي للخدمات التي تشكل في عملية تسييرها مشاكل في تقسيم النفقات آخر السنة.

النسبة المقدمة تحددها الاتفاقية الجماعية أو القضاء، إذ اقتضى الأمر لذلك. يقع على عاتق المستخدم تقديم المعلومات الضرورية الخاصة بتمويل الخدمات الاجتماعية، ولكن ليس على لجنة المؤسسة فرض إعلامها بوثائق المحاسبة ولا تعيين محاسب لفحص هذه الوثائق.

إذا أن القانون لا يسمح للجنة المؤسسة بتعيين خبير محاسب إلا في الصلاحيات المادية الخاصة باللجنة، أي في المجال الاقتصادي، ولكن في حالة إشكال يقع حول الدعم يمكن لجوء اللجنة القضاء بهدف تعيين خبير.

يضيف المشرع الفرنسي ، أنه في حالة رفض المستخدم لوضع تحت تصرف اللجنة المؤسسة الأموال التي تعود لها لتسييرها للخدمات الاجتماعية هذا يشكل خرق وعرقلة صلاحيات اللجنة<sup>1</sup> ، ويمكن الاستعانة بالقضاء المدني لطلب المبالغ المستحقة.

إذ فعموما لجنة المؤسسة تسيير النشاطات الاجتماعية والثقافية داخل المؤسسة الفائدة العمال وعائلاتهم أو تساهم مع المستخدم في هذا التسيير.

لكن ما هي هذه الخدمات التي تقوم بها اللجنة بتسييرها؟

- الصندوق الاجتماعي للاحتياط والمساعدة في التقاعد.

- الخدمات الاجتماعية والثقافية التي تخص تحسين ظروف العيش ( كالمطاعم، التعاونيات الاستهلاكية، البساتين للعمال وأولادهم الحضانات وكذلك المصاريف).

- الخدمات الاجتماعية والثقافية، التي يكون موضوعها خاص بأوقات فراغ التنظيمات الرياضية.

- الهياكل ذات النظام المهني والتربوي المرتبط بالمؤسسة، كمراكز التكوين التمهين، المكتبات وإعطاء دروس حول الثقافة العامة.

- الخدمات الاجتماعية كذلك، منها التي تهتم براحة العمال في المؤسسة وتسهيل انتماءه داخل هذه المؤسسة والمساهمة مع المستخدم في القطاع الصحي بها.

- الخدمة الصحية المنشأة داخل المؤسسة.

- مساعدة الاستهلاكية للعمال، وبهذا الصدد تنشأ لجنة المؤسسة تعاونية استهلاكية لبيع السلع الاستهلاكية لعمال المؤسسة .

---

<sup>1</sup> راجع قرار المحكمة الجنائية في 07 اكتوبر 1965 - قانون العمالي 1966 - ص 108 منقاة من قاموس le Febre 2000. Français le febre

## النشاط الرياضي:

إن القانون الجزائري ل 16 جويلية 1984<sup>1</sup> ، يجعل من تنظيم النشاط الرياضي في العمل شرط مهم وضروري لتطوير الرياضة والصحة للجميع.

فيعود للجنة المؤسسة مهمة تحديد سياسة النشاطات الرياضية داخل المؤسسة ووضعها حيز التطبيق في إطار النشاط الاجتماعي والثقافي ، مع تنظيم الأوقات العمل. على لجنة المؤسسة الاجتماع كل سنة لمناقشة شروط تطبيق هذه السياسة الرياضية المؤسسة.

## المطاعم:

إنشاء المطاعم ليس بالضرورة واجب على المستخدم.

قانون العمل الفرنسي والمادة 232 الفقرة 10 مكرر وفي إطار القواعد العامة للصحة ترك للعمال أخذ وجباتهم في أماكن المعدة للعمل ، على المستخدم وضع مطعم تحت تصرف العمال إذا طلب خمسة وعشرون عاملا، يمكن للجنة عقد اتفاق مع المستخدم التسيير المستخدم المطعم ليس كخدمة خاصة بالمؤسسة ولكن في إطار وكالة مقدمة من قبل اللجنة وتحت رقابة هذه الأخيرة.

فالمشرع الفرنسي يجعل المطاعم من قبيل الخدمات الاجتماعية طالما تستجيب المعيار تحسين شروط العيش وراحة العمل.

---

<sup>1</sup> راجع قانون رقم ( 61-84 ) - المؤرخ في 16 جويلية 1984 - المادة 20 .

## النشاط الخاص بالتربية السياسية:

النشاط السياسي للمؤسسة هو هدف تسعى إليه الأحزاب وهذا النشاط يدعو الإنشاء فرع للمؤسسة لحزب ما، هذا القرع لا يستفيد من أي اعتراف ينشئ واجبات اتجاهها من قبل المؤسسة.

إن قانون العمل الفرنسي يسمح للجنة المؤسسة تنظيم في مقرها اجتماعات للإعلام الداخلي للعمال الخاص بمشاكل الساعة. ومشاركة أشخاص أجنب عن المؤسسة ونقابات أخرى تدعو لاتفاق مع المستخدم بشأن ذلك.

لكن خارج إطار النشاطات المحققة والتي تقوم بها لجنة المؤسسة يبقى حسب رأينا ليس نشاط بل عمل اجتماعي للمؤسسة اتجاه العمال الذين تشغلهم.

هذا العمل يستجيب لانشغالات الإنسانية اتجاه حالات معينة فردية خاصة ، ويمارس خارج كل قاعدة متبناة موضوعة لهدف إسهام المؤسسة ، منها مصاريف وفاة أحد أعضاء عائلة العامل ، هذا العمل يشكل تقدير واعتراف الإدارة ولا يشكل بذلك خدمة اجتماعية.

## كيفية تسيير الخدمات الاجتماعية ؟

تقوم لجنة المؤسسة بالتسيير المباشر للخدمات الاجتماعية ، التي لها الشخصية المدنية كالمصاريف والمطاعم والتنظيمات الرياضية باستثناء مراكز التكوين، وخدمات السكن والخدمة الصحية ، التسيير المباشر للجنة المؤسسة يكون من قبلها مباشرة أو من قبل أحد مجالسها، أو أحد أعضاء المؤسسة تكلف اللجنة لهذا الصدد.

أما الخدمات التي ليست لها الشخصية المدنية للجنة المؤسسة لا تسييرها مباشرة ، ولا تشارك المستخدم في تسييرها لخدمة السكن ، هذه الخدمة لها تنظيم خاص بها.

الجنة المؤسسة تساهم في مراقبة سيرها وليس تسييرها ، فتدعيم السكن للعمال هو من بين الخدمات الاجتماعية المعطاة لرقابة لجنة المؤسسة.

القطاع الصحي يدار من قبل المستخدم وتراقب تسييره لجنة المؤسسة ، عن طريق فحص التقرير السنوي حول التسيير المالي وسير القطاع الذي يقدم لها ولجنة المؤسسة تعطي هذا التقرير المفتش العمل لإبداء ملاحظاته حول ذلك.

إذ وبما أن اللجنة المؤسسة الشخصية المعنوية فبذلك هي مسؤولة عن أفعالها قانونا وقضاء ، هي مسؤولة مسؤولية حارس الأشياء ، ومسؤولة مسؤولية عقدية اتجاه الغير عن النشاطات التي تديرها وتسييرها مباشرة ، ونقصد بها النشاطات التي لها الشخصية المدنية ، نتكلم عن المسؤولية الشخصية لأعضاء اللجنة ومسؤوليتهم عن الأفعال المرتبكة من قبلهم.

أما عن الأعضاء الذين شغلتهم اللجنة:

هم اشخاص تستعين بهم لجنة المؤسسة لتسييره الداخلي، وتدفع أجورهم من الميزانية المقدمة لسيرها.

هؤلاء العمال ليس لهم علاقة مع إدارة المؤسسة، ولا يمكنهم المشاركة في إنتخابات مندوبي المستخدمين، فاللجنة هي المستخدم لهؤلاء العمال<sup>1</sup>.

هناك أعضاء أو عمال يضعهم المستخدم:

هؤلاء العمال يضعهم تحت تصرف لجنة المؤسسة في اطار اتفاق معها، وهم عمال يساهمون في سير الخدمات الاجتماعية، و المستخدم هو مسؤول عنهم.

<sup>1</sup> راجع قرار محكمة الطعن المدنية في 17 ديسمبر 1963 حكم رقم 62-60، قانون العمل الفرنسي ص628.

على المستخدم أن يضع تحت تصرف اللجنة المؤسسة محل لاجتماعاتها، وهذا يتم بالاتفاق مع المستخدم لوضع تحت تصرفها محلات المؤسسة، و بذلك تحديد معطيات التمويل و استعمالها.

السؤال الذي يطرح هل يمكن للجنة المؤسسة خلق نشاطات جديدة من تلقاء نفسها ، ودعمها بالأموال الخاصة بها؟

سلطات لجنة المشاركة في القانون الجزائري تتحدد ولا يسمح لها الا بالتعاون مع المؤسسة ،لتكوين نشاطات جديدة التي تضمن بعد ذلك عملية سيرها للخدمات الاجتماعية.

الاتفاق مع المستخدم مهم لأنه هو الذي يتحمل عبئ تمويل هذه الخدمات الجديدة، وفي نفس الوقت المستخدم غير مجبر على انشاء هذه الخدمات الجديدة و حالة العكس في لجنة المؤسسة يمكن خلقها بنفسها بواسطة الأموال التي يمولها اياها المستخدم كل سنة.

كذلك بمناسبة المساعدة المالية المقدمة من قبل لجان المؤسسة للعمال ليستفدوا من عطل ثقافية، فيمكن للجنة بهذه الأموال تكوين نظام التعويض لأعضاء العمال الذين يستفيدون من عطل سنوية مما يسمح للجنة خلق نشاطات جديدة.

#### • عن رقابة استعمال الأموال:

الدعم المقدم لأجل الخدمات الاجتماعية لا يستعمل إلا لهذا الغرض، أي يستعمل لصالح العمال أو العمال القدماء للمؤسسة، اللجنة عليها وضع حسابات حول نشاطاتها الاجتماعية.

ففي نهاية كل سنة لجنة المؤسسة تضع حساب سيرها المالي، ويقدم للعمال عن طريق

النشر<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> ارجع قانون العمل الفرنسي -المادة 432 فقرة 14- منقاة من قاموس LE FEBRE الاجتماعي 2000.

الميزانية المقدمة من قبل اللجنة، يجب أن يكون مصادق عليها من قبل مأمور الحسابات التابع للمؤسسة.

نهاية وكالة لجنة المؤسسة القديمة، تقدم وثائق لمحاسبتها للجنة المؤسسة الجديدة.

ننقل لنقطة مهمة هي مسألة تحويل هدف الأموال المقدمة للجنة لأجل الخدمات الاجتماعية لهدف آخر فما هو الحل؟

للمؤسسة حق التحرك ضد اللجنة للحصول على احترام الحقوق التي هي وصية على ذلك و المؤسسة مدعوة الى دفع اشتراك على المبالغ المقدمة من قبل اللجنة ، و حالة تحويلها هذه المبالغ المقدمة من قبل اللجنة ، يمكن أن تتحرك المؤسسة ضد اللجنة لتعويض هذه الاشتراكات.

اذا تم تحويل الأموال من قبل أحد أعضاء اللجنة فجنحة التعسف و خيانة الثقة يمكن ان توضع في الواجهة.

وتوجه ضد السكرتير و أمين الميزانية الذي يستعملون الأموال لأهداف غير التي يجب أن تسعى لها اللجنة.

### حالة انتهاء مدة وكالة لجنة المؤسسة:

ففي حالة التوقف النهائي لنشاط المؤسسة ،لجنة المؤسسة تقرر توجيه الأموال التي في حوزتها تحت رقابة مفتش العمل ، هذه الرقابة لا تسمح لمفتش العمل لبقاء لجنة و اختبار المستفيدين من هذه الأموال ، فلا يمكن تقسيمها بين أعضاء العمال ولا أعضاء اللجنة.

فلا يمكن استعمال هذه الأموال لشراء اسهم اجتماعية في الشركة من قبل العمات المطرودين.

إذا زالت اللجنة لغياب كل ترشح لانتخابات مندوبي المستخدمين أو استقالة كل أعضائها، ففي هذه الحالة المستخدم عليه ضمان سير الخدمات الاجتماعية لمساعدة النقابة .

### ثانيا: واقعية تسيير لجنة المشاركة للخدمات الاجتماعية .

أن التشريع الجزائري في نص المادة 94 من قانون (90-11) لعلاقات العمل ينص على أن :

"لجنة المشاركة تسيير الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة"

إذا كان تسيير الخدمات الاجتماعية يعطى للجنة المشاركة بعد اتفاق مع المستخدم، فتنظم اتفاقية بين اللجنة المشاركة و المستخدم ، و تحدد هذه الأخيرة شروط ومعطيات سير الخدمات الاجتماعية و رقابة لجنة المشتركة عليها.

بهذا النص من القانون، أصبح من صلاحيات لجنة المشاركة تسيير الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة.

هذه الصلاحيات يمكن أن تمارس مباشرة من قبل لجنة المشاركة أو تعطى للمستخدم مهمة تسييرها ومنه .

- لجنة المشاركة تسيير الأموال الاجتماعية للمؤسسة على أساس ميزانية وبرنامج ، أين الأولويات موضحة حسب مستوى ونسبة الدخل الإجتماعي.

- المستخدم يكون على عاتقه لتحقيق هذا البرنامج .

الاتفاقيات الجماعية كثيرا ما تحتوي على الإسهام المالي المتعلق بالعمال المشاركة في الخدمات الاجتماعية لأنه وبتطبيق مرسوم 86.94 ل06 جويلية 1994 نسبة 3 %

لإسهام الواجب الموجه لتمويل الخدمات الاجتماعية أصبح كما يلي:

2 % للنشاطات الاجتماعية.

0.5 % لصالح ترقية السكن الاجتماعي .

0.5 % كإسهام لتمويل صندوق التقاعد.

بهذا الشكل من التمويل، لا يمكن في الوضعية الحالية إرضاء بلورة وتوضيح النشاطات الاجتماعية.

كمبدأ عام العمال يستفيدون من نفس الامتيازات الاجتماعية ، فيقترح أن هذا الإسهام يكون بشكل اقتطاع وحيد ل 01 % من الأجر الشهري.

هذا الإسهام يصبح ينفع شهريا، في حساب خاص للخدمات الاجتماعية. المصادر المحققة لسد ضروريات وحاجات العمال الملحة.

1. حوادث العمل.

2. مرض خطير يدعو عملية جراحية .

3. النقل للخارج لأجل مرض خطير .

4. المساعدة المدرسية الأولاد العمال

5. اعياد مقدسة : عيد الفطر ، الأضحى المولد النبوي ، دخول مدرسي<sup>1</sup>.

إذا تكلمنا عن واقعية تسيير الخدمات الاجتماعية لا بد من إعطاء مثال حي على ذلك.

المثال الحي هو مؤسسة من مؤسسات الجزائر التي يتواجد بها اللجنة المشاركة .

عن هذه اللجنة وكيفية تسييرها للخدمات الاجتماعية ، سوف نجد أن عملية تسيير

الخدمات الاجتماعية والثقافية في موضوع اتفاقية مبرمة بين المؤسسة العامة ذات

الطابع الصناعي والتجاري SONALGAZ ، حيث مقرها الاجتماعي في 02 شارع كريم

بلقاسم ، الممثلة من قبل المدير العام.

ولجنة المشاركة المؤسسة سونلغاز الممثلة من قبل رئيس اللجنة المشاركة.

هذه الاتفاقية تخص تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية داخل مؤسسة سونلغاز<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> راجع مازلة عبلة -رسالة لنيل شهادة الماجستير- قانون الإجتماعي- السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع مازلة عبلة -رسالة لنيل شهادة الماجستير- قانون الإجتماعي- السالف الذكر.

- المادة الأولى من الاتفاقية تحدد:

ان هذه الاتفاقية لها هدف، وحسب نص المادة 94 الفقرة 5 من قانون 11-90 ل 21 أبريل 1990 المتعلقة بعلاقات العمل، فتحدد شروط ومعطيات ممارسة ورقابة تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية داخل مؤسسة سونلغاز.

-المادة الثانية: تحدد هذه الاتفاقية الأطراف المكلفة بتسيير لخدمات الاجتماعية والثقافية وكيفية تسييرها، كذلك المعطيات الخاصة بهذا التسيير.

فما هي الأطراف المكلفة بتسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية الاتفاقية؟

إن تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية بملح من قبل لجنة لمشاركة إلى المدير العام للمؤسسة تمنح لجنة المشاركة سلطاتها في تغيير الخدمات الاجتماعية، للمدير العام والذي بدوره يكلف تسيير هذه الخدمات إلى عضو آخر يسمى: (مجلس التوجيه conseil d'orientation et de surveillance).

إن مجلس التوجيه والرقابة، مشكل من ثلاثة أعضاء يمثلون الإدارة العامة وثلاثة أعضاء يمثلون لجنة المشاركة.

رئاسة مجلس التوجيه والرقابة، تصلح لعمل الإدارة العامة ومساعد رئيس مجلس التوجيه والرقابة هو ممثل للجنة المشاركة.

مدة وكالة أعضاء مجلس التوجيه والمراقبة، تحدد لمدة مساوية لمدة وكالة اللجنة المشاركة.

يقوم المدير العام بتعيين إداري للخدمات الاجتماعية والثقافية، بعد اقتراح من مجلس التوجيه والمراقبة، وهذا الإداري يختار من ضمن عمال المؤسسة، كما يمكن وضع حد لوكالة هذا الإداري من قبل المجلس بنفس الطريقة التي تم تعيينه بها.

مجلس التوجيه والمراقبة يعطي للإداري سلطات التسيير والعمل.

كما أن الإداري المعين من قبل المدير العام، ليس عضو في مجلس التوجيه والمراقبة، فيحضر اجتماعات المجلس بدون صوت تداولي.

المؤتمر الوطني للخدمات الاجتماعية والثقافية تجتمع كل ممثلين لجنة المشاركة والتنظيمات النقابية التمثيلية للمؤسسة، إدارة المؤسسة وكذلك المدعويين الذين تعينهم قائمة موضوعة من قبل اتفاق بين المدير العام ورئيس لجنة المشاركة.

هذا المؤتمر يدعوا إليه المدير العام ورئيس لجنة المشاركة، في بداية ممارسة وإعطاء الوكالة للجنة المشاركة.

أما عن عدد المشاركين في هذا المؤتمر، لا يتعدى مائة شخص ، أما عن منظمي المؤتمر فلرئاسة لجنة المشاركة والإدارة العامة.

### عن سير الخدمات الاجتماعية والثقافية<sup>1</sup>:

إن مجلس التوجيه والمراقبة، يجتمع مع المدير العام ورئيس مجلس المشاركة مرة كل سنة، بمناسبة تقديم الميزانية السنوية للخدمات الاجتماعية، يجتمع مجلس التوجيه والمراقبة في اجتماع عادي ستة إلى ثمانية مرات كل سنة واجتماع يبرمج في نهاية السداسي الأول لهدف رفع الأسهم المتخذة وجلب التعديلات الضرورية ، اجتماع آخر السنة ، يكرس لفحص الميزانية المقدمة من قبل الإدارة ، كما يمكن المجلس أن يجتمع استثنائيا بدعوى من رئيسته أو بطلبه أو بطلب الإداري للخدمات الاجتماعية والثقافية وكل اجتماع للمجلس يختم بجدول أعمال وقرارات الاجتماعات تأخذ بالأغلبية العادية للأصوات.

إذا تكلمنا عن المؤتمر الوطني للخدمات الاجتماعية والثقافية، فنجد هدف هذا المؤتمر:

1. تحديد سياسة الخدمات الاجتماعية والثقافية ، التي تهدف لتحسين المستوى المعنوي والجسماني للعمال فيما يخص الصحة، السكن والثقافة.

<sup>1</sup> راجع المرسوم التنفيذي رقم 82-179 المؤرخ في 15/05/1982- المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها - الجريدة الرسمية عدد 80- لسنة 1982- ص 1045.

2. فحص ميزانية النشاطات، وتمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية للوكالة السابقة للجنة المشاركة.

أما عن مجلس التوجيه والمراقبة فيكلف هذا الأخير:

1. تحقيق برنامج العمل فيما يخص الخدمات الاجتماعية والثقافية حسب التوجيهات والهدف المسطر من قبل المؤتمر الوطني للخدمات الاجتماعية والثقافية،

ويأخذ في الحسبان تحقيق البرامج وبروتوكولات الاتفاق فيما يخص التبادلات الموقعة في لجنة المشاركة مع التنظيمات الوطنية أو الأجنبية.

2. متابعة ومراقبة تنفيذ برنامج من قبل الإدارة للخدمات الاجتماعية، وفي هذا الصدد فالمجلس له مهمة حساب احتياجات فيما يخص الخدمات الاجتماعية وتقرير طبيعة وأهمية العمل المتخذ في هذا الصدد.

3. فحص اقتراحات إداري الخدمات الاجتماعية والثقافية فيما يخص البرنامج السنوي.

4. فحص الاتفاقيات المتبادلة مع التنظيمات الوطنية، أو الأجنبية فيما يخص الحاجات الاجتماعية والثقافية المقدمة من قبل إداري الخدمات الاجتماعية والثقافية والسهر على مسايرة هذه الاتفاقيات وبروتوكولات الاتفاق.

5. المفاوضة مع الإدارة العامة حول الميزانية السنوية التي تسمح بتنفيذ برنامج النشاطات الاجتماعية والثقافية.

6. تحقيق عقد تسيير مع إداري الخدمات الاجتماعية والثقافية، حسب الإجراءات المتخذة في المؤسسة.

7. المراقبة المستمرة لتنفيذ برنامج إداري الخدمات الاجتماعية والثقافية.

8. فحص حسابات الخدمات الاجتماعية والثقافية.

9. اقتراح على المدير تعيين إداري مكلف بالخدمات الاجتماعية والثقافية.

أما عن الإداري المكلف بالخدمات الاجتماعية والثقافية فله مهمته هي:

1. تسيير كل المصادر الموجهة للخدمات الاجتماعية والثقافية.

2. تحقيق برنامج سنوي.

3. تحقيق الحسابات المقدمة وقتيا للمجلس، وهذه الحسابات المقدمة تخص سير الخدمات الاجتماعية والثقافية وتنفيذ برنامج مع الملاحظات الضرورية والاقتراحات المقدمة.

4. تحضير كل الوثائق التي تسلم إلى أعضاء مجلس توجيهه والمراقبة وكل الأعمال السكرتارية (استدعاءات).

5. الأعمال التحضيرية للمؤتمر الوطني.

عن مسؤولية مجلس التوجيه والمراقبة فهو مسؤول مسؤولية كاملة، وله تقديم الحساب السنوي لميزانية النشاطات الاجتماعية والثقافية أمام الإدارة العامة ورئيس لجنة المشاركة.

أما عن الإداري المكلف بالخدمات الاجتماعية والثقافية، فهو مسؤول فقط أمام مجلس التوجيه والمراقبة، فهو وحده له مهمة إعطاء الأوامر للنفقات الخاصة بالخدمات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

أما عن تمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية فكيف يتم دعمها ؟

إن تمويل الخدمات الاجتماعية والثقافية، يكون بميزانية خاصة ووحيدة تحضر سنويا من قبل الإدارة العامة للمؤسسة، باقتراح من مجلس التوجيه والمراقبة.

هذه الميزانية تتضمن:

1. ميزانية استثمار التي تضمن التكاليف الأساسية والضرورية لخلق وتطوير الخدمات الاجتماعية والثقافية.

2. تكاليف العمال الموضوعين في إدارة الخدمات الاجتماعية من قبل المؤسسة.

3. اشتراك المؤسسة حسب قانون ومعطيات المؤسسة.

هناك مصادر أخرى للخدمات الاجتماعية، يمكن تمويلها تمويل الخدمات الاجتماعية منها<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> راجع سعادة محمد وعمور مصطفى -التنظيم القانوني لمشاركة العمال فيف تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية- مذكرة تربية لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في قانون الأعمال -جامعة التكوين المتواصل- مستغانم السنة الجامعية 1999-2000- ص 42.

1. التظاهرات الرياضية والثقافية.

2. الهبات والوصايا.

3. الاشتراك المالي للعمال.

هناك مصادر إنسانية منها:

1. العمال الذين يعملون في سير الخدمات الاجتماعية ، هم موضوعين حسب المعطيات الاجتماعية و النظام الداخلي للمؤسسة .

فعلا فلجنة المشاركة دور كبير في تسيير الخدمات الاجتماعية و الثقافية ، وهي مجبرة لتقديم ميزانية تسييرها للخدمات الاجتماعية و الثقافية الى مجلس الإدارة بالمؤسسة فعلا فلجنة المشاركة دور كبير في تسيير الخدمات الاجتماعية و الثقافية ، وهي مجبرة لتقديم ميزانية تسييرها للخدمات الاجتماعية و الثقافية الى مجلس الإدارة بالمؤسسة.

هذا التقديم بمثابة الرقابة على سوء او حسن تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية.

هذا لا يمنع من القول انه على الرغم من هذه الرقابة الى ان هذا الهيكل وكغيره من الهياكل ألا وهو لجنة المشاركة لا يخلوا من النقائص، والمتمثلة في سوء التسيير و خيانة الأمانة، الدليل على ذلك القضية المتمثلة في:

مؤسسة الإسمنت بز هانة ولاية معسكر، حيث تم دعم لجنة المشاركة بـ2.5 مليار سنتيم – من طرف رئيس المؤسسة، هذا الدعم يعتبر من قبل الدعم السنوي الذي تقدمه الغدارة للجنة المشاركة، لتسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية بالمؤسسة.

بهذا المبلغ المدفوع ، قامت لجنة المشاركة بشراء معاطف جلدية للعمال وبيعها لهم مقابل تسديد ثمنها شهريا من قبل العمل للجنة المشاركة.

فعملية المعاطف الجلدية من قبل لجنة المشاركة للعمال ، لا يعتبر كخدمة اجتماعية ولكن عملية تجارية لا يقصد من وراءها أي مساعدة اجتماعية ولا عمل اجتماعي تقوم به لجنة المشاركة في إطار عملية تسييرها للخدمات الاجتماعية

والثقافية في المؤسسة .

فتمت مسائلة رئيس لجنة المشاركة ومتابعته قضائيا من قبل المؤسسة.

هذا المثال وغيره من الأمثلة تدل على سوء تسيير النفقات المقدمة لأجل تسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة و دل كذلك على سوء تسيير هذا الهيكل في المؤسسة.<sup>1</sup>

## المطلب الثاني:

### الصلاحيات الإعلامية لأجهزة المشاركة:

الصلاحيات الإعلامية لأجهزة المشاركة ، وفقا لما جاءت بها المادة 94 من قانون ( 11-90 ) ، أين يمكن تقسيمها إلى صلاحيات تلقي المعلومات وإعلام العمال ( الفرع الأول ) وصلاحيات الاطلاع على الكشوفات المالية ( الفرع الثاني )

### الفرع الأول

تلقي المعلومات واعلام العمال

أولا : تلقي المعلومات<sup>2</sup>.

يبلغ المستخدم لجنة المشاركة كل ثلاثة أشهر على الأقل المعلومات التالية :

- 1- تطوير إنتاج المواد والمبيعات وإنتاجية العمل : عمليا إن إبلاغ هذه المعلومات في ظرف ثلاثة أشهر أمر غير ممكن التحقيق ، ماعدا إذا تعلق الأمر بحالة الإنتاج أو المردودية المسجلة لإنتاجية العمل<sup>3</sup> . التي بإمكان صاحب العمل إنجازها خلال هذه المدة .
- 2 تطور عدد المستخدمين وهايكل الشغل : على خلاف المعلومات المذكورة في الفقرة الأولى ، فإن تطور عدد المستخدمين وهايكل الشغل ، من السهل على المستخدم تبليغة إلى

<sup>1</sup> راجع مازة عبلة رسالة لنيل شهادة ماجستير في القانون الاجتماعي – السالف الذكر

<sup>2</sup> راجع المادة 94 فقرة 1 من قانون (11-90) – السالف الذكر .

<sup>3</sup> Réf Tayeb BELLOULA – Droit du travail – Imprimerie Dahleb – Alger 1994 p 514 .

لجنة المشاركة في ظرف زمني يقل عن ثلاثة أشهر .

**3 نسبة التغيب وحوادث العمل والأمراض المهنية :** لهذه المعلومات أهمية بالغة قد تفيد لجنة المشاركة ، قصد أخذ كافة احتياطاتها للوقوف على فرض احترام قواعد الوقاية والأمن ، وخاصة وأنها ممثلة في لجنة الوقاية والأمن ، كما يمكن لها من خلال هذه المعلومات لفت نظر العمال فيما يخص تغيباتهم .

**4 النظام الداخلي :** إن النظام الداخلي للمؤسسة هو بمثابة قانونها ، الذي ينظم كافة شؤون الهيئة المستخدمة ، لذلك أوجب المشرع الجزائري على المستخدم إفاضة لجنة المشاركة بمدى تطبيقه ، وخاصة وأنه يحوي في طياته الإجراءات المتبعة في التأديب ، ولعل هذا أهم محور تتلقى لجنة المشاركة عنه المعلومات باستمرار .

### ثانيا إعلام العمال

تعتبر لجنة المشاركة وسيلة إتصال بين صاحب العمل والمستخدمين ، حيث تبلغهم بكافة المعلومات التي تهمهم وتخص حياتهم المهنية المرتبطة بحياة المؤسسة والتي تهدف إلى تسيير أحسن لها .

إلا أن المشرع الجزائري قد قيد المعلومات التي يمكن أن تبلغها لجنة المشاركة للعمال باستثناء المسائل المتعلقة بأساليب الصنع والعلاقات مع الغير وكل ما من شأنه أن يكتسي طابع الكتمان والسرية ما عدا ما يوافق عليه المستخدم ، حيث يحدد من خلال النظام الداخلي للمؤسسة المسائل الممكن تبليغها للعمال .

## الفرع الثاني

### الإطلاع على الكشوفات المالية :

#### أولا : الوثائق الشاملة<sup>1</sup>.

إن الوثائق الشاملة هي من أهم الكشوفات المالية التي تطلع عليها أجهزة المشاركة ، وهي عبارة عن جدول يضم في جانبه الأيمن الأصول وفي الجانب الأيسر الخصوم.

أما مجموعة الأصول : تتمثل في الاستثمارات وتتضمن المصاريف الإعدادية ، القيم غير المادية ، الأراضي ، تجهيزات الانتاج ، معدات ووسائل النقل والاستثمارات قيد الإنجاز ، كما تشكل مجموعة الأصول المخزونات وحقوق المؤسسة كأموالها الجاهزة وحسابها الجاري في البنك.

أما مجموعة الخصوم : تتضمن الأموال الخاصة وهي الحصة أو الحصص المقدمة عند التأسيس ، وكذا المبالغ فيما بعد أن وجدت ، الاحتياطات المكونة من الأرباح في انتظار التوزيع ، كما تتشكل مجموعة الخصوم من الديون باختلاف أنواعها.

#### ثانيا: جدول حساب النتائج ووثائق أخرى.

هو جدول تحليلي يجمع بين حسابات التسيير من نفقات وإيرادات ، وبمقارنة مرحلية لحساب الإيرادات التي تسايرها نحصل على نتائج جزئية ( الهامش الإجمالي ، القيمة المضافة ، نتيجة الاستغلال ، وخارج الاستغلال ) إلا أن نحصل على نتيجة صافية نتيجة الدورة المحاسبية ، للإشارة فإن لهذا الجدول أهمية بالغة بالنسبة لكل المحللين على مستوى

<sup>1</sup> راجع سعادة محمد و عمور مصطفى \_ التنظيم القانوني لمشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية - مذكرة تربص لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في قانون الاعمال - جامعة التكوين المتواصل - مستغانم السنة الجامعية 1999-2000 .

المؤسسة وكذا لجنة المشاركة.

من خلال هذه الوثائق والكشوف يمكن اللجنة المشاركة أن تتقف على وضعية المؤسسة المالية ، كما يمكن لها أن تستدعي عند الحاجة محافظ الحسابات الذي يقدم لها كافة الشروحات الإضافية.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> راجع – سعادة محمد و عمور مصطفى – التنظيم القانوني لمشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية – السالف الذكر .

**المبحث الثاني:**

**صلاحيات المراقبة والتسيير الممنوحة لأجهزة المشاركة.**

تعتبر صلاحيات المراقبة والتسيير الممنوحة لأجهزة المشاركة بالمقارنة مع الصلاحيات الاستشارية والإعلامية ضئيلة جدا، لكن لها أهمية قصوى رغم قلتها، وتتعلق بمراقبة تنفيذ بعض الأحكام، التي تتعلق بالضمان الاجتماعي، كما تتجلى صلاحيات أجهزة المشاركة التقريرية، في تسييرها للخدمات الاجتماعية مع توفير الصندوق مالي لها، و المصلحة الوحيدة التي تستقل أجهزة المشاركة بتسييرها في الهيئة المستخدمة، بالإضافة الى مشاركة ممثليها في مجلس الادارة و مجلس المراقبة ان توفرت عليهما الهيئة المستخدمة.

من أجل ذلك سوف نقسم هذا المبحث الى مطلبين، (المطلب الأول) نتعرض فيه للأحكام التي تراقب أجهزة المشاركة تنفيذها و في (المطلب الثاني) نتناول تسيير الخدمات الاجتماعية و المشاركة في مجلس الادارة و مجلس المراقبة للهيئة المستخدمة.

## المطلب الأول:

### صلاحيات المراقبة الممنوحة لأجهزة المشاركة:

كما سبق الذكر في مقدمة هذا البحث، فان المشرع الجزائري قد منح أجهزة المشاركة صلاحيات مراقبة تنفيذ الأحكام المتعلقة بالوقاية الصحية و أمن العامل و كذا الأحكام المطبقة في مجال الضمان الاجتماعي، لذلك ارتأينا توزيع هذا المطلب إلى فرعين نتناول في الفرع الأول مراقبة تنفيذ الأحكام المتعلقة بالوقاية الصحية للعامل و أمنه حيث نستعرض مضمون هذه الأحكام وكذا تنظيم تطبيقها، وفي الفرع الثاني نتطرق للأحكام المطبقة في ميدان الضمان الاجتماعي، حيث نتناول من خلاله التأمينات الاجتماعية باختلاق محاورها وكذا حوادث العمل والأمراض المهنية.

## الفرع الأول:

مراقبة تنفيذ الأحكام المطبقة في ميدان الوقاية الصحية والأمن.

أولاً: مضمون الأحكام المطبقة في ميدان الوقاية والأمن.

لقد اهتم المشرع الجزائري بهذا الموضوع منذ السبعينات، بإصداره عدة تشريعات في هذا الشأن كان آخرها القانون رقم 07-88 المؤرخ في 26-01-1988<sup>1</sup> والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل، الذي أوجب على صاحب العمل ضمان الوقاية الصحية والأمن للعامل. حيث يجب أن يوفر هذا الأخير الشروط الضرورية للحفاظ على صحة العامل كتوفير التهوية والإضاءة والتدفئة والحماية من الغاز والأضرار الأخرى التي قد تصيب العامل في صحته، إلى جانب الوقاية الصحية، يجب على المستخدم ضمان أمن العامل، بتجنيبه الازدحام والاكتظاظ وكذلك ضمان الشروط الضرورية الكفيلة لتفادي كل أسباب الحرائق والانفجارات، بالإضافة لأخذه لكافة الاحتياطات للإجلاء السريع للعمال في حالة أي خطر وشيك، ومن أجل إطلاع العمال على مختلف الوسائل المتعلقة بوقايتهم وأمنهم فرض المشرع الجزائري على أصحاب العمل إعلام وتكوين العمال وذلك بإشراك لجنة المشاركة وجوبا في هذه البرامج<sup>2</sup>.

من أجل وقاية صحية حقيقية، أوجب المشرع الجزائري على أصحاب العمل توفير طب العمل الذي يهدف أساسا إلى ترقية راحة العمال البدنية والعقلية في كافة المهن، من أجل رفع مستوى قدراتهم الإنتاجية، فهو حماية ووقاية للعامل من الأخطار التي يمكن أن تضر صحتهم بالإضافة إلى تنظيم العلاج الاستعجالي للعامل والتكفل بالعلاج المتواصل ومداولات الأمراض المهنية، أما عن كيفية توفير طب العمل فقد ألزم تشريع العمل الجزائري صاحب العمل بإنشاء مصلحة لطب العمل داخل المؤسسة أو المساهمة بإنشائها ما بين الهيئات على أساس اقليمي، أو بأبرام اتفاق مع القطاع الصحي أو هيكل مختص أو طبيب مؤهل<sup>3</sup> وذلك حسب الاتفاق

<sup>1</sup> راجع قانون رقم (88 - 07) المتعلق بالرقابة الصحة و الامن و طب العمل . المؤرخ في 26/01/1988 جريدة رسمية عدد 07 الصادرة بتاريخ 27/01/1988 - ص 117.

<sup>2</sup> راجع المادة 19 ف 2 من القانون رقم 88 - 07 السالف الذكر .

<sup>3</sup> راجع مازة علبة - لجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية - المرجع السالف .

النموذجي المنصوص عليه في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02\_04\_1995 ، المحدد للاتفاقيات النموذجية المتعلقة بطب العمل المبرمة بين الهيئة المستخدمة و القطاع الصحي أو الهيئة المختصة أو الطبيب المؤهل ، كما ألزم أيضا المشرع الجزائري صاحب العمل اشراك لجنة المشاركة في كل قرار يتعلق بمباشرة نشاط طب العمل على مستوى الهيئة المستخدمة<sup>1</sup>

### ثانيا :تنظيم الوقاية الصحية و الأمن:

لكي يقم المشرع الجزائري مشاركة فعالة للعمال عن طريق مندوبيهم في تنظيم الوقاية والمراقبة و التدخل أوجب تأسيس لجان متساوية الأعضاء للوقاية الصحية و الأمن على مستوى كل مؤسسة مستخدمة تشغل اكثر من تسعة (09) عمال ذوي علاقة عمل غير محددة، تعين من خلال هذه اللجنة لجنة المشاركة ممثليها من بين العمال المؤهلين والمكونين في هذه الميادين . بفضل لجنة الوقاية الصحية و الامن يمكن لأجهزة المشاركة للعمال مراقبة تنفيذ صاحب العمل لكافة الأحكام المتعلقة بهذه الميادين، و التدخل بفضل ممثليها و ذلك من خلال الصلاحيات التي حولها المشرع الجزائري لهذه اللجنة التي تعتبر هيئة مراقبة داخلية على غرار الهيئة الخارجية و هي مفتشية العمل بالإضافة الى العقوبات الجنائية التي تترتب على كل صاحب عمل يخالف هذه الاحكام التي تصل الى الحبس<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المادة 14 من القانون رقم 88-07 السالف الذكر .

<sup>2</sup> راجع المواد منم 35 الى 43 من القانون ( 88 – 07 ) السالف الذكر .

## الفرع الثاني

### مراقبة تنفيذ الاحكام المتعلقة بالضمان الاجتماعي<sup>1</sup>

#### أولاً: التأمينات الاجتماعية:

ان من بين اهم التزامات صاحب العمل الواقعة على عاتقه . هي التصريح لعماله لدى صندوق الضمان الاجتماعي المختص إقليمياً , و ذلك بعد أجل اقصاه عشرة (10) أيام من بداية نشاط العامل ، لمساهمة في الاشتراك بين صاحب العمل و عامله ، و من هنا تبدأ مراقبة أجهزة المشاركة لتنفيذ صاحب العمل الأحكام المتعلقة بالضمان الاجتماعي أي بعد بداية نشاط العمل بعد عشرة (10) أيام ترقيب و تتدخل ، و في حالة عدم دفع المستخدم دفع هذه الاشتراكات التي يجب أن تستمر فيها بصفة دائمة و منتظمة و ذلك لتمكين العامل من الاستفادة من المزايا الاجتماعية التي يقدمها صندوق الضمان الاجتماعي, تقوم لجنة المشاركة بإرسال طلب الى الهيئة المختصة بالضمان الاجتماعي لمطالبتها بفرض تطبيق القوانين المتعلقة بهذا الشأن ، حيث لصندوق الضمان الاجتماعي أجهزة مراقبة خاصة توكل لها مهمة متابعة صاحب العمل قضائياً في حالة عدم التصريح أو دفع اشتراكات العامل.

تتضمن التأمينات الاجتماعية التامين على المرض بالتكفل بالعامل أو أحد أفراد أسرته في حالة المرض , و كل ما تقتضيه متطلبات العلاج و العناية , و كذا شراء الأدوية بالإضافة الى العطل المرضية ، أيضا من أهم ما تضم التأمينات الاجتماعية التامين على المرض بالتكفل بالعامل أو أحد افراد أسرته في حالة مرض و كل ما تقتضيه متطلبات العلاج والعناية، وكذا شراء الأدوية بالإضافة إلى العطل المرضية، أيضا من أهم ما تضم التأمينات الاجتماعية التامين على الولادة وعلى العجز، حيث يتكفل الصندوق بكل المصاريف في حالة العجز الدائم للعامل ويخصص معاش دائم، كما هناك التأمين على الوفاة وفي هذه الحالة يتم تمكين ذوي

<sup>1</sup> راجع في هذا الشأن القانون رقم (83 - 11) المؤرخ في 1983/07/02 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية ج ر عدد 28 الصادرة بتاريخ 1983/07/05 ص 1809 و القانون رقم (85 - 04) المؤرخ في 1985/02/02 المتضمن تحديد نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي ج ر عدد المؤرخة في 1985/02/03 ص 115 .

حقوق العامل المتوفي من منحة الوفاة بالإضافة إلى الحق في التقاعد.

### **ثانياً: حوادث العمل والأمراض المهنية.**

هي كافة الحوادث التي يمكن للعامل أن يتعرض لها أثناء عمله، ولكي يستفيد العامل المتعرض لحدث عمل من التأمينات الاجتماعية المكتبية له ألزم المشرع الجزائري على صاحب العمل التصريح بحدوث العمل لإدارة صندوق الضمان الاجتماعي ولو لم يصاب العامل بعجز، فمن حق العامل الاستفادة من التعويض اليومي اعتباراً من تاريخ الحادث بالإضافة إلى العطلة التي يحددها الطبيب المختص.

أما الأمراض المهنية فهي تلك التي تنتج عن تفاعلات المواد والروائح وما شبه ذلك والتي قد تسبب التسممات وبعض العلل التي يكون مصدرها مهني خاص من مكان العمل.

فعلى أجهزة المشاركة وعلى غرار باقي اللجان والهيئات المختصة، مراقبة تنفيذ المستخدم لكافة هذه الأحكام وذلك بفضل احتكاكها الدائم بالعمال الذين تمثلهم واهتمامها بانشغالاتهم، كما سمح المشرع الجزائري لأجهزة المشاركة التدخل والقيام بكل عمل ملائم لدى صاحب العمل في حالة عدم احترام هذه الأحكام أو عدم مبالاته بها.

## المطلب الثاني:

### صلاحيات التسيير الممنوحة لأجهزة المشاركة.

بعد تطرقنا في القسم الأول للصلاحيات الفعلية الممنوحة لأجهزة المشاركة والمتعلقة بالمراقبة، سوف نتناول في هذا المطلب القسم الثاني من هذه الصلاحيات والمتمثلة في صلاحيات التسيير، التي سوف نقسمها إلى فرعين اثنين، في الفرع الأول نتناول تسيير الخدمات الاجتماعية مضمونها وكذا تسييرها وتمويلها، وفي الفرع الثاني نستعرض تعيين لجنة المشاركة لممثليها في مجال الإدارة ومجلس المراقبة حسب الحالة للهيئة المستخدمة حيث نتطرق لمختلف المراحل التي مرت بها هذه المشاركة في التسيير والإدارة عن طريق المجلسين ثم نستعرض المرحلة الراهنة لهذه المشاركة.

#### الفرع الأول:

#### تسيير الخدمات الاجتماعية.

#### أولاً: مفهوم الخدمات الاجتماعية.

تبعا للمرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15-05-1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، المعدل والمتمم<sup>1</sup> فإن الخدمات الاجتماعية هي جميع الأعمال أو الإنجازات التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال ماديا ومعنويا عن طريق تكملة أجرة العمل في شكل خدمات يستفيد منها العامل في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسلية، وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف تسيير الحياة اليومية للعامل وأفراد أسرته، وحتى في فترة التقاعد يستفيد المتقاعد وأسرته من الخدمات الاجتماعية كما تستمر الاستفادة بعد وفاة العامل لصالح أسرته .

<sup>1</sup> راجع المرسوم رقم (82 - 179) - المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية و كيفية تحويلها - المؤرخ في 15/05/1982 - جريدة رسمية عدد 20 لسنة 1982.

لعل أهم ما جاء به المشرع الجزائري في تصنيفه للخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الخدمات الاجتماعية هي جميع الأعمال أو الإنجازات التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال ماديا ومعنويا عن طريق تكملة أجرة العمل في شكل خدمات يستفيد منها العامل في مجال السكن والثقافة والتسلية، وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي هي الأعمال والبرامج الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي لصالح العمال الأجراء وكذا تمويل نظام التقاعد المسبق.

لقد أسند المشرع الجزائري تسيير الخدمات الاجتماعية لأجهزة إذ تستند هذه المهمة للجنة المشتركة حيث تعتبر الصلاحية الوحيدة في التسيير التي تنفرد بها أجهزة المشاركة في الهيئة المستخدم، كما أجاز لها قانون العمل أن تناول هذه المهمة لصالح المستخدم بعد موافقته وذلك بموجب اتفاقية تبرم بين لجنة المشاركة وصاحب تحدد فيها شروط وكيفيات بالممارسة وكذا الرقابة، فبالرغم من هذا الخيار في التسيير فإن المشرع الجزائري قد متع لجنة المشاركة من وضع إطار الممارسة والرقابة لتسيير الخدمات الاجتماعية لما لهذه الأخيرة من إيجابيات ومنافع تخدم مباشرة العمال وأسرتهم<sup>1</sup>.

### ثانيا: تمويل الخدمات الاجتماعية.

من أجل تسيير أحسن للخدمات الاجتماعية تستفيد لجنة المشاركة من حساب مالي خاص يفتحه صاحب الهيئة المستخدمة باسمها، تدفع فيه مساهماته وكذا موارد أخرى، كما يقع على عاتق صاحب المنشآت الأساسية لإنشاء الخدمات الاجتماعية الذي سبق الإشارة إليه بمساهمة سنوية تحسب على أساس نسبة 03 بالمائة من كتلة الأجر الخام بما في ذلك العلاوات والتعويضات على اختلاف أنواعها اعتمادا على الحسابات المالية المنصرمة.

تخصص مساهمة المستخدمة 03 بالمائة لإنجاز ما يلي:

<sup>1</sup> راجع المادة 94 فقرة 5 من القانون رقم (90-11) السالف الذكر .

- 02 بالمائة لإنجاز المساعدات الاجتماعية، الخدمات الصحية، دور الأمومة، رياض الأطفال، الرياضة الجماهيرية، أنشطة الثقافة والتسلية، الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية مثل الجولات ومراكز الاستجمام والتعاونيات الاستهلاكية.

- 0.5 بالمائة للمساهمة في تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي بصالح العمال الأجراء.

- 0.5 بالمائة لتمويل نظام التقاعد المسبق.

في حالة ما إذا كانت المؤسسة حديثة النشأة، تحسب المساهمة على أساس الميزانية التقديرية على كتلة الأجر الخام التي تدفع فعلا خلال السنة المالية المعنية ويتم ذلك لدى حساب المساهمة الخاصة بالسنة المالية الموالية.

أما بالنسبة بالنسبة للموارد الأخرى التي يمكن أن يمول بها صندوق الخدمات الاجتماعية هي

- المواد المحصلة عن تقديم خدمات.

- الموارد الناتجة عن التظاهرات الرياضية والثقافية.

- مساعدات الهيئات والمؤسسات العمومية.

- الهبات والوصايا.

- المساهمات المالية المحتملة من العمال.

## الفرع الثاني:

### المشاركة في أعمال مجلس الإدارة ومجلس المراقبة.

#### أولاً: مختلف المراحل التي مرت بها المشاركة في مجلسي الإدارة والمراقبة.

لقد مرت المشاركة التي كرسها المشرع الجزائري لتمثيل العمال في كل من مجلس الإدارة ومجلس المراقبة بعدة مراحل، كان أبرزها ميلاد هذه المشاركة بموجب القانون (88-01) المؤرخ في 12-01-1988<sup>1</sup>، حيث نصت المادة 26 منه على أن يتولى إدارة المؤسسات الاقتصادية العمومية المنظمة في شكل شركة مساهمة مجلس إدارة، يتكون من سبعة (07) أعضاء كحد أدنى واثنان عشر (12) عضوا كحد أقصى من بينهم ممثلان اثنين (02) بقوة القانون يمثلان العمال ويعينان من طرف مجلس العمال حسب الشروط التي تضمنها الأمر رقم 71-74 المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات المذكورة سابقا، أما باقي الأعضاء يعينون من طرف الجمعية العامة العادية، كما يمكن للدولة عند الاقتضاء أن تعين شخصين قائمين على الإدارة، أما المادة 29 من نفس القانون السلف الذكر فقد نصت عن تكوين مجلس المراقبة من عضو واحد (01) بقوة القانون يعين من طرف مجلس العمال وثلاثة (03) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية، وعضو واحد (01) عند الاقتضاء تعينه الدولة، وهذا المجلس يدير شؤون الشركات ذات المسؤولية المحدودة.

ثم بعد هذه المرحلة وفي سنة 1990 صدر قانون 90-11 المتعلق بقانون علاقات العمل السالف الذكر الذي ألغى تعيين ممثلي العمال في مجلس الإدارة والمراقبة من طرف مجلس العمال وأسندت هذه المهمة للجنة المشاركة وبعد ذلك إلغاء قانون التسيير الاشتراكي للمؤسسات<sup>2</sup>، وبموجب المادة 95 من قانون علاقات العمل وضع المشرع الجزائري شرطين من أجل تعيين لجنة المشاركة ممثليها في مجلسي الإدارة والمراقبة، الشرط الأول: هو أن تظم

<sup>1</sup> راجع المواد 610 الى 641 و من 654 الى 673 من القانون رقم (88 - 01) المتعلق بالقانون التوجيهي للمؤسسات المؤرخ في 12/01/1988 - جريدة رسمية - عدد 2 لسنة 1988 - ص 30 .

<sup>2</sup> راجع المادة 157 من القانون رقم 90 - 11 السالف الذكر .

الهيئة المستخدمة أكثر من مائة وخمسين (150) عاملاً، أما الشرط الثاني هو أن يوجد بداخلها مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة .

أما المرحلة الثالثة فقد توجت بصدور المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ في 25-04-1993 المعدل والمتمم للقانون التجاري، الذي غير إدارة وتسيير الشركات التجارية التي تتخذ شكلاً ذات مسؤولية محدودة أسندها إلى شخص طبيعي أو عدة أشخاص طبيعيين بعدما كان يديرها مجلس مراقبة حيث أصبح كل من مجلس الإدارة ومجلس المراقبة يديران ويسيران شركات المساهمة<sup>1</sup>، وبالتالي أصبحت مشاركة العمال في مجلسي الإدارة والمراقبة مقصورة على شكل واحد فقط من الشركات وهي شركات المساهمة وذلك عن طريق مجلس إدارتها أو مجلس المراقبة حسب الاحوال، كما ضل الحد الأدنى لتشكيل أعضاء مجلس الإدارة من سبعة (07) أعضاء إلى ثلاثة (03) أعضاء، أما مجلس المراقبة فبعدما كان يتشكل من خمسة (05) أعضاء على الأكثر أصبح يتألف من سبعة (07) أعضاء على الأقل إلى اثني عشر (12) عضو على الأكثر.

### ثانياً: المرحلة الراهنة.

تميزت المرحلة الراهنة بصدور الأمر (95-25) المؤرخ في 25-09-1995 والمتعلق بتسيير رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة<sup>2</sup>، حيث تنص المادة 25 على أن إنشاء المؤسسات الاقتصادية العمومية وتنظيمها وسيرها يخضع لأشكال خاصة ب، شركات رؤوس الأموال المنصوص عليها في القانون التجاري، بحيث يجب على مجلس الإدارة أو المراقبة حسب كل حالة أن يشتمل على مقعدين اثنين (02) لصالح العمال يتم تعيينهما وفق ما ينص عليه قانون علاقات العمل، أي يتم تعيينهما من طرف لجنة المشاركة من بين أعضائها أو من سائر العمال.

<sup>1</sup> راجع المواد 610 الى 641 و من 654 الى 673 من المرسوم رقم (93 - 08) السالف الذكر .

<sup>2</sup> راجع الامر (95 - 25) - المتعلق بتسيير رؤوس الاموال التجارية التابعة للدولة . المؤرخ في 25/09/1995 - الجريدة الرسمية المؤرخة في 27/09/1995 - ص 06 .

كانت هذه المرحلة من أهم المراحل المذكورة سابقا لأن المشرع الجزائري قد حدد صراحة عدد مقاعد العمال في المجلسين وخاصة بعد صدور المرسوم التشريعي رقم 93-08 السالف الذكر، الذي غير بعض أشكال الشركات التجارية وكذا تسييرها حيث بقي المشرع صامتا فيما يخص عدد المقاعد التي يمثل من خلالها العمال وخاصة و أن عدد الأعضاء الممثلين للمجلس قد تغير، وخاصة في مجلس المراقبة حيث بعدما كان يمثل العمال عضوا واحدا (01) مقابل أربعة (04) أعضاء للمجلس أصبح هذا العضو يقابل ستة (06) أعضاء على الأقل إحدى عشر (11) عضوا على الأكثر، وذل المشرع صامتا إلى غاية صدور الأمر رقم 95-25 السالف الذكر، ومن الملاحظ في الميدان العملي وبالرغم من صدور المرسوم التشريعي رقم ( 08-93 ) المشار إليه سابقا الذي عدل الشركات التجارية وطريقة إدارتها وكذا الأمر ( 25-95 ) السالف الذكر<sup>1</sup>، الذي عدل القانون التوجيهي للمؤسسات الاقتصادية العمومية، باتخاذ المؤسسات الاقتصادية العمومية وإلى غاية الآن مازالت أغلبيتها ترجع في تنظيمها للقانون رقم ( 01-88 ) السالف الذكر، أي مازالت تنظم في شكل شركات المساهمة أو ذات مسؤولية محدودة يدير الأولى مجلس الإدارة ويسير الثانية مجلس المراقبة.

يجب الإشارة إلى أن ممثلي العمال في مجلس الإدارة والمراقبة لهم نفس المراكز الذي يتمتع بها باقي الأعضاء، كما لا ينعقد أي اجتماع للمجلسين إلا بحضور ممثلي العمال كما يجب استدعاءهما لكل اجتماع وبشركان في مداوات المجلسين بأرائهما كباقي الأعضاء، وبفضلها تطلع لجنة المشاركة على كل القرارات المتخذة في أعلى جهاز تسيير وإدارة المؤسسة.

مقارنة بالمشرع الفرنسي فإن هذا الأخير قد نظم تعيين القائمين بالإدارة من ممثلي العمال على أساس المجموعات المهنية فعضوا واحدا (01) من مجموعة العمال التنفيذيين وعضوا واحدا (01) من مجموعة العمال التنفيذيين وعضوا واحدا (01) آخر من فئة الأعوان المهرة والإطارات، أما إذا جرت انتخابات مندوبي المستخدمين على أساس ثلاث (03) أو أربع (04)

<sup>1</sup> راجع الأمر (95 - 25) - المتعلق بتسيير رؤوس الاموال التجارية التابعة للدولة . المؤرخ في 25/09/1995 - الجريدة الرسمية المؤرخة في 27/09/1995 - ص 06 .

فئات مهنية واجتماعية فإن التمثيل في مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة يتم على هذا الأساس، وبالتالي يمكن أن يصل تمثيل العمال في المجلسين إلى أربعة (04) مقاعد.

الختام:

تطرقنا في هذا البحث لدراسة مشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة من خلال الأجهزة التي أقرها المشرع الجزائري والمتمثلة في مندوبي المستخدمين ولجنة المشاركة، كما تطرقنا في بعض مراحل بحثنا إلى القيام بمقارنة مع المشرع الفرنسي والذي يطلق عليها إسم لجنة المؤسسة.

من خلال دراستنا تبين لنا أن المشرع الجزائري أولى اهتماما لأجهزة المشاركة من خلال تخصيص لها باب كامل مكون من أربعة (04) فصول في القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 متعلق بعلاقات العمل، معدل ومتمم حيث بين في الفصل الأول من هذا الباب ماهية أجهزة المشاركة، ثم تطرق إلى صلاحيات هذه الأجهزة في الفصل الثاني حيث خصص الفصل الثالث لطريقة الانتخابات وتشكيل أجهزة المشاركة ثم ختم الفصل الرابع بالتسيير والتسهيلات، كما بين كيفيات تنظيم انتخابات مندوبي المستخدمين من خلال المرسوم التنفيذي رقم 90-289 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990.

من خلال هذه القوانين تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل متميز يحتوي على عشرين 20 عاملا على أقل أو بواسطة لجنة مشاركة تضم مندوبي مستخدمين منتخبين وفق إجراءات قانونية محددة لكيفية إجراء الانتخابات وكيفية التسيير وطرق التكوين وهذا ما وفق فيه المشرع الجزائري بدرجة كبيرة كما تناولنا في دراستنا الى تنظيم عمل أجهزة المشاركة والتسهيلات الممنوحة لها وهنا نقص كبير وفراغات تركها المشرع فيما يخص وسائل العمل الممنوحة لأجهزة المشاركة وما يتعلق بالحماية القانونية.

فيما يتعلق بالصلاحيات فقد ورد المشرع الجزائري مجموعة من الصلاحيات والتي تطرقنا لها بالتفصيل، فرغم هذه الصلاحيات جاءت صريحة قانونا إلا أنه من الناحية العملية على مستوى المؤسسات نلاحظ نقصا في التنفيذ وتبقى أغلب آراء لجنة المشاركة استشارية والمستخدم في أغلب الأحيان غير مجبرين بالأخذ بها.

ما يلاحظ من خلال هذه الدراسة أن نظام أجهزة المشاركة في القانون الجزائري يبقى ناقصا جدا ومعدوما في بعض الأحيان، إذ نجد أن أكبر الشركات سواء في القطاع العام أو الخاص لا يوجد بها لجان مشاركة أو مندوبي المستخدمين وهذا لعدم وجود قوانين رادعة ومتابعات جزائية، وبالتالي يجب إعادة النظر وصياغة قوانين ردية وإقرار عقوبات جزائية وهذا للوصول إلى مشاركة عمالية صحيحة وسليمة على أعلى مستوى ونطاق أكبر وأوسع مع إعطاء صلاحيات أوسع لمفتشية العمل باعتبارها جهاز الرقابة الوحيد والمخول له قانونا بمتابعة تكوين وتسيير لجنة المشاركة وممارسة صلاحيتها.

من خلل دراستنا ومحاولة منا لتقييم أجهزة مشاركة العمالية في تسيير الهيئة المستخدمة نلاحظ أن المشرع الجزائري كان مبالغا في تحديث نصاب عشرين عاملا لانتخاب مندوبي المستخدمين حيث عليه إعادة النظر في هذا العدد و تخفيض منه و هذا لضمان تواجد عدد أكبر من مندوبي المستخدمين و وجود مشاركة عمالية في كل مكان عمل متميز فكلما نقص النصاب زاد التمثيل ، كما نلاحظ أن المشرع الجزائري مازال يعتمد على القانون 90-11 و الذي صدر في بداية التسعينات حيث لم يبادر الى اجراء تغييرات و ادخال تعديلات على نظام اجهزة المشاركة العمالية و هذا تماشيا مع تطور سوق الشغل و مواكبة التطورات سواءا في وسائل الانتاج او على مستوى اليد العاملة و الانفتاح على الاسواق العالمية .

في الاخير و لضمان مشاركة عمالية قوية و مؤثرة داخل الهيئة المستخدمة يتوجب على المشرع الجزائري إعادة النظر في القوانين الحالية و سن قوانين تكون فيها حماية اكبر و منح صلاحيات اوسع لأجهزة المشاركة مع تجسيد فعلي على ارض الواقع بحيث تكون هذه القوانين ردية و توجب وجود لجان مشاركة على مستوى كل مكان عمل متميز تتوفر فيه شروط تكوين هذه الاجهزة مع ضمان ممارسة صلاحياتها .

## قائمة المصادر والمراجع

## 1- المؤلفات العامة:

2- أحمية سليمان التنظيم أ- القانوني للعلاقات العمل في التشريع الجزائري، علاقة العمل الفردي، الجزء الثاني، ديوان مطبوعات الجامعية ط2002.

ب- آليات تسوية منازعات العمل والضمان الاجتماعي في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية 1998-11.

3- بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل، علاقة العمل الفردية والجامعية، دار الريحانة للنشر والتوزيع دون سنة نشر.

4- بن عزوز بن صابر أ- الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، كتاب ثاني نشأت علاقة العمل الفردية وآثار المترتبة عنها، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، ط 1، 2010.  
ب- الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، كتاب الأول،

مدخل إلى قانون العمل الجزائري، دار خلدونية للنشر والتوزيع، ط1، 2009.

5- رشيد واضح علاقات العمل في ظل الاصلاحات الاقتصادية في الجزائر، دار هومة ، ط2003.

6- سي محمود رمضان، الوسيط في شرح قانون العمل الجزائري، وفقاً لآخر تعديلات لسنة 2002 وقانون الضمان الاجتماعي الأردني، مكتبة دار الثقافة والنشر والتوزيع، ط1، السنة الأولى، 2004.

7- عبد الرحمن عبد الباقي - دراسة العلاقات الانسانية وادارة الأفراد ، مكتبة عين الشمس، 1968.

8- عجة الجيلالي، قانون المؤسسات العمومية الاقتصادية من شراكة التسيير إلى الخصصة، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، ط2006.

9- محفوظ غزالي للمشاركة العالمية في التسيير الاشتراكي للمؤسسات، ديوان المطبوعات الجامعية، ط1979.

2- الرسائل الجامعية:

1-سعادة محمد وعمر مصطفى، التنظيم القانوني لمشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية العمومية، مذكرة تريض لنيل شهادة دراسات الجامعية التطبيقية في قانون الأعمال، جامعة التكوين المتواصل، مستغانم السنة الجامعية 2000.

2-مارة علبة، لجنة المشاركة في المؤسسة الجزائرية، لسنة نيل شهادة ماجستير في القانون الاجتماعي، السنة الجامعية 2003.2002.

### 3-البحوث والمقالات والدراسات المختلفة:

1-ميثاق التسيير الاشتراكي للمؤسسات، المؤرخ في 15 نوفمبر 1965، والاستفتاء الشعبي المصادق عليه يوم 25 يونيو 1976.

### 4-المحاضرات:

1- محاضرات الأستاذة حمدان ليلي، نظام المشاركة العالمية في الجزائر، محاضرات السنة الأولى ماجستير فيفري 1999.

### 5-الجرائد اليومية والأونترنيت:

1- الجريدة اليومية بوهران LE QUOTIDIEN D'ORAN الصادرة بتاريخ 2001/10/16 العدد 2013.

### 6- التشريعات الداخلية والدولية:

#### 1-التشريعات الداخلية:

أ- الأمر رقم 74/71 المؤرخ في 16/11/1971 المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات الجريدة الرسمية، العدد 101 المؤرخ في 13/12/1971 الجزائر.

ب- القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21/04/1990 المتضمن علاقات العمل الجريدة الرسمية العدد 17 الصادرة بتاريخ 25/04/1990 المعدل والمتمم بالأمر 21/96 المؤرخ في 09/07/1996 الصادرة بتاريخ 10/07/1996 الجزائر.

ت- المرسوم التنفيذي رقم 289/90 المتعلق بكيفيات انتخاب المندوبي المتخصص جريدة الرسمية عدد 42 الصادرة في 29/09/1990 المعدل والمتمم المتخصص المرسوم

التنفيذي 248/97 المؤرخ في 08/07/1997 الجريدة الرسمية العدد 46 الصادرة في  
1997/07/09 الجزائر .

ث- قانون رقم 07/88 المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل المؤرخ بتاريخ  
1988/01/26، الجريدة الرسمية العدد رقم 07 الصادرة بتاريخ 27/01/1988 الجزائر .

ج- قانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المؤرخ 02/07/1983 الجريدة  
الرسمية العدد 28 الصادرة بتاريخ 05/07/1983 الجزائر .

ح- قانون رقم 04/85 المتضمن تحديد نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي المؤرخ في  
1985/02/02، الجريدة الرسمية العدد 06 الصادرة بتاريخ 03/02/1985 الجزائر .

خ- قانون 09/08 المتعلق بقانون الاجراءات المدنية والادارية المؤرخ في 25/02/2008  
الجزائر .

د- المرسوم رقم 179/82 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها ، المؤرخ في  
1982/05/15، الجريدة الرسمية العدد 20، سنة 1982 الجزائر .

ذ- قانون رقم 01/88 المتعلق بقانون التوجيهي للمؤسسات المؤرخ في 12/01/1988،  
الجريدة الرسمية العدد 02، سنة 1988 الجزائر .

ر- الأمر رقم 25/95 المتعلق بتسيير رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة المؤرخ في  
1955/09/25، الجريدة الرسمية المؤرخة في 27/09/1995 الجزائر .

ز- المرسوم التشريعي رقم 08/93 المعدل والمتمم للقانون التجاري المؤرخ في  
1993/04/25 الجزائر .

س- المرسوم التنفيذي رقم 172/82 المؤرخ في 15/05/1982، المحدد لمحتوى الخدمات  
الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية العدد 20، سنة 1982 الجزائر .

2- التشريعات الدولية

1- قانون العمل الفرنسي رقم 459 المؤرخ في 1988/08/02، المعدل والمتمم بموجب قانون التحديث الاجتماعي الصادرة في 2002/01/17 ، والأمر رقم 2007/329 المؤرخ في 2007/03/12.

## 2-المراجع باللغة الفرنسية:

1. A.BORFRIEND «l'action revendicative au niveau de l'entreprise, le rôle des Délégués du Personnel » .  
- thèse d'état Nanterre – paris 1987. GABRIEL.
2. JEAN CIEMENS « La participation des travailleurs à la décision acceptation de changement technique» - institut de sociologie de l'université liège 1968 , éditerai n° 29-354 France .
3. JEAN LUC KOHEL , droite de l'entreprise droit du travail et droit social ,édition Marketing,1994.

# الفهرس

## الفهرس:

01.....	المقدمة.....
08.....	الفصل الأول: الإطار القانوني والتنظيمي لأجهزة المشاركة.....
10.....	المبحث الأول: ماهية أجهزة مشاركة العمال وطرق تكوينها وتسييرها.....
10.....	المطلب الأول: ماهية أجهزة المشاركة.....
11.....	الفرع الأول: تعريف أجهزة المشاركة.....
15.....	الفرع الثاني: طرق تكوين أجهزة المشاركة.....
24.....	المطلب الثاني: كيفية تسيير أجهزة المشاركة.....
24.....	الفرع الأول: اجتماعات أجهزة المشاركة.....
26.....	الفرع الثاني: أوقات عمل أجهزة المشاركة.....
27.....	المبحث الثاني: تنظيم عمل أجهزة المشاركة والتسهيلات الممنوحة لها.....
27.....	المطلب الأول: تنظيم عمال أجهزة المشاركة.....
27.....	الفرع الأول: النظام الداخلي للجنة المشاركة.....
30.....	الفرع الثاني: مدة العضوية وطرق سحبها.....
32.....	المطلب الثاني: التسهيلات الممنوحة لأجهزة المشاركة.....
32.....	الفرع الأول: وسائل العمل الممنوحة لأجهزة المشاركة.....
36.....	الفرع الثاني: الحماية القانونية لأجهزة المشاركة.....
40.....	الفصل الثاني: صلاحيات أجهزة المشاركة.....

41.....	المبحث الأول: الصلاحيات الاستشارية والإعلامية.
41.....	المطلب الأول: الصلاحيات الاستشارية لأجهزة المشاركة.
42.....	الفرع الأول: قرارات تنظيم عمل أجهزة المشاركة.
44.....	الفرع الثاني: الصلاحيات الإعلامية لأجهزة المشاركة.
75.....	المطلب الثاني: الصلاحيات الإعلامية لأجهزة المشاركة.
75.....	الفرع الأول: صلاحيات تلقي المعلومات وإعلام العمال.
77.....	الفرع الثاني : صلاحيات الاطلاع على الكشوفات المالية.
80.....	المبحث الثاني: صلاحيات المراقبة والتسيير الممنوحة لأجهزة المشاركة.
80.....	المطلب الأول: صلاحيات المراقبة.
81.....	الفرع الأول: مراقبة تنفيذ الأحكام المطبقة في ميدان الوقاية الصحية والأمن.
83.....	الفرع الثاني: مراقبة تنفيذ الاحكام المتعلقة بالضمان الاجتماعي.
85.....	المطلب الثاني: صلاحيات التسيير الممنوحة لأجهزة المشاركة.
85.....	الفرع الأول: تسيير الخدمات الاجتماعية.
88.....	الفرع الثاني: المشاركة في أعمال مجلس الإدارة ومجلس المراقبة.
92.....	الخاتمة.

ملخص

## ملخص مذكرة ماستر:

قصد ضمان مشاركة العمال في تسيير الهيئة المستخدمة نظم المشرع الجزائري كل ما يتعلق بأجهزة المشاركة، حيث تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة بطريقتين: بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل متميز يحتوي على 20 عاملاً على الأقل أو بواسطة لجنة المشاركة تضم مندوبي مستخدمين في مستوى مقر الهيئة المستخدمة وهذا عن طريق انتخابات تشرف عليها لجنة انتخابية تضم عدد متساو لممثلي المستخدم وممثلي العمال، حيث يشترط أن لا يفوق عدد ممثلي كل طرف 03، تنظم هذه اللجنة العملية الانتخابية من بدايتها حتى عملية التصيب.

منح المشرع الجزائري تسهيلات وحماية قانونية لأجهزة المشاركة كما منح لها صلاحيات استشارية وإعلامية وأخرى في المراقبة و التسيير .

## الكلمات المفتاحية:

- 1- أجهزة المشاركة 2- مندوبي المستخدمين 3- لجنة المشاركة 4- الهيئة المستخدمة 5- العمال 6-
- لجنة انتخابية 7- مكان عمل متميز 8- احتجاج 9- حماية القانونية
- 11- استشارة 12- اعلام 13- المراقبة والتسيير.

## Abstract of the master thesis:

the participation of workers in the running of the employing agency. The Algerian project has organized everything related to participation devices, whereby workers participate in the used agency in two ways:

By the employees' representatives at the level of each distinguished workplace that contains at least 20 workers. By the Participation Committee, it includes the representatives of the employees at the level of the headquarters of the used body. This is through elections supervised by an electoral committee that includes an equal number of employee representatives and workers' representatives. Party 03 This committee organizes the electoral process from its inception until the inauguration process.

The Algerian legislator granted legal facilities and protection to participation agencies, as well as granting them advisory, informational and other powers to monitor management.

## Keywords :

1 - Participation bodies 2- Employees' representatives 3- Participant committee 4- Employed organization 5- Workers 6- Election committee 7- Employed workers place 8- protest 9- Law protection 11- Consultation 12- Information 13- Monitoring and management

