

_ محاضرات _ مقياس قانون العمل
الغنة المستهدفة: السنة الثانية جذع مشترك حقوق
أربع 04 محاضرات

*** محاضرة رقم 1 _ ماهية عقد العمل الفردي**

1- **تعريف عقد العمل** : هو اتفاق بين شخص للعمل لقاء مقابل مالي لحساب شخص آخر وتحت سلطته وإشرافه ، في مدة معينة ، كما عرف بأنه: عقد يتعهد به أحد الطرفين ، بأن يخصص عمله لخدمة طرف آخر تحت توجيهه مقابل اجر يتعهد به الطرف الآخر .

2- خصائص عقد العمل :

- 1- **عقد العمل من العقود الملزمة للجانبين** : يرتب عقد العمل التزامات متقابلة في ذمة كل من المتعاقدين ، حيث يلتزم العامل بتقديم الخدمات و يلتزم المستخدم بدفع الأجر .
- 2- **عقد العمل من عقود المعاوضة** : فلا يعد عقد العمل من عقود التبرع، أي أن كل طرف يأخذ مقابلًا لما يعطي .
- 3- **عقد العمل من العقود الرضائية** : تكفي لاتعاقده توافق إرادة المتعاقدين .
- 4- **الصفة الاستمرارية** : فعقد العمل لا ينتهي بمجرد توافق الإرادتين ، وإنما يبقى الطرفان ملتزمان بالعقد إلى غاية نهاية المدة المتفق عليها .
- 5- **الاعتبار الشخصي لعقد العمل** : فعقد العمل عقد شخصي، أي أن العامل يلتزم شخصيا بأداء مهامه اتجاه المستخدم .

3- أنواع عقود العمل :

- 1- **عقد العمل محدد المدة** : هو العقد الذي ينتهي بانتهاء المدة المحددة له
- 2- **عقد العمل غير محدد المدة** : وهو عقد ليس له أجل انتهاء، ويعتبر عقد العمل غير محدد المدة إذا كان مكتوبا ولم ينص فيه على مدة انتهائه صراحة، أو إذا كان عقد العمل غير مكتوب فيعتبر لمدة غير محدودة ، إلا أنه لا يمكن أن يكون عقد العمل محدد المدة شفويا .
- 3- **عقد العمل المكتوب** : هو عقد مدون ضمن وثيقة .
- 4- **عقد العمل غير المكتوب** : هو عقد غير مدون ، أما أن يكون شفوي، أو غير ذلك .

1- أركان عقد العمل:

! بسم الله



أ- الأهلية هي صلاحية الشخص لمباشرة التصرفات القانونية أو هي صلاحية الشخص لصدور العمل القانوني منه على وجه يعتد به قانونا.

يجب أن تتوفر في طرفي العقد أهلية التعاقد، ونظرا للطابع الخاص لهذا العقد الذي لا يتسم بالتوازن في مركز الطرفين فإن شروط الأهلية تختلف من المستخدم إلى العامل .

أهلية العامل : يعتبر عقد العمل بالنسبة للعامل من الأعمال الدائرة بين النفع و الضرر وهذا يقتضي منطقيا بلوغه سن الرشد ، لكن المشرع الجزائري جنح عن القواعد العامة التي تقضي أن يكون المتعاقد بالغا 19 سنة كاملة طبقا للمادة 40 من القانون المدني واكتفى بسن 16 سنة كاملة، حسب المادة 15 من ق ع ع . واشترط رخصة من وليه الشرعي.

ولا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وليه الشرعي، وبهذا تعتبر أهلية العامل ركنا جوهريا في عقد العمل حيث إذا تخلف هذا الركن من شأنه أن يجعل هذا العقد باطلا .

أهلية المستخدم : لا يتضمن القانون أحكاما خاصة بها وبالتالي يطبق بشأنها القواعد العامة في الأهلية لاسيما المادة 78 من القانون المدني " كل شخص أهل للتعاقد، ما لم تسلب أهليته أو يحد منها بحكم القانون "، إذا كان الشخص طبيعيا يجب أن تتوفر فيه الأهلية الكاملة طبقا للمادة 40 من القانون المدني أما إذا كان الشخص معنويا فإن أهليته يقابلها اختصاصه حسب ما تحدده القوانين الداخلية للمؤسسات المستخدمة.

و خلاصة القول أن الأهلية من الأركان الجوهرية و الأساسية لصحة العقد سواء تعلق الأمر بأهلية العامل التي تطبق بشأنها قواعد قانون علاقات العمل أو أهلية المستخدم التي تخضع للقواعد العامة في الأهلية طبقا للقانون المدني.

ب- الرضا: يوجد التراخي بوجود إرادتين متوافقتين، ويجب لوجود التراخي أن تتجه هذه الإرادة لإحداث أثر قانوني، ولم تنص تشريعات و قوانين العمل على أحكاما خاصة بهذا الركن ، وبالتالي فإنه يتم الرجوع إلى أحكام القانون المدني، وقيل التعبير عن الرضا في عقد العمل بجميع الوسائل بما فيها الكتابة ، والكلام والإشارة ،

حيث يجب أن يكون الرضا في عقد العمل خاليا من عيوب الرضا و هي:

الغلط : يجوز لمتعاقد الذي وقع في غلط جوهري وقت إبرام العقد ، أن يطلب إبطاله ، يكون الغلط جوهريا إذا بلغ حدا من الجسامة حيث يمتنع المتعاقد عن إبرام العقد لو لم يقع في هذا الغلط ، و يعتبر الغلط جوهريا على الأخص صفة ائمتعاقد .

التدليس: يجوز إبطال عقد العمل إذا كانت الدليل التي لجأ إليها أحد المتعاقدين بلغت حدا من الجسامة بحيث لولاها لما أبرم الطرف الثاني العقد .

الإكراه: يجوز إبطال عقد العمل إذا أكره أحد المتعاقدين على إبرامه تحت سلطان رهبة بينة بعثها المتعاقد الآخر في نفسه .

الاستغلال : إن الاستغلال الذي يعيب الرضا والمقرر في المادة 90 من القانون المدني يحتاج لتحقيقه توافر الطيش والهوى لدى المتعاقد واستغلال ذلك من طرف المتعاقد الآخر، وهذا ما يندر وقوعه عند إبرام عقد العمل، وإذا ما تحقق فيكون بالنسبة للعامل ويتعلق غالبا بمبلغ الأجر.

ج-المحل : محل الالتزام هو الأداء الذي يلتزم به المدين في مواجهة الدائن وهذا الأداء قد يكون القيام بعمل أو الامتناع عن القيام بعمل .

ومحل عقد العمل بالنسبة للعامل ما يؤديه من عمل حسب المواصفات التي يفرضها العقد ، أما بالنسبة للمستخدم فهو المقابل المالي الذي يقدمه للعامل .

د- السبب: هو الغاية أو الهدف الذي يسعى المتعاقد إلى تحقيقه من وراء تعاقدته والتزامه.

وسبب التزام العامل هو الأجر ، أما المستخدم فسبب التزامه هو العمل .
والتالي فإن سبب التزام العامل هو محل التزام المستخدم والعكس .

2 - عناصر عقد العمل : تتمثل العناصر الأساسية في :

أ- عنصر الأجر : الأجر هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل نتيجة العمل العضلي أو الفكري الذي يبذله مقابل مدة زمنية معينة أو هو المقابل المالي الذي يلتزم صاحب العمل بدفعه للعامل مقابل أدائه للعمل المتفق عليه ، سواء كان نقدا أو عينا، وسواء دفع يوميا أو أسبوعيا أو شهريا .

ويمثل عنصر الأجر في عقد العمل، سبب التزام العمل و محل التزام صاحب العمل .

ولا تكون أمام عقد عمل إذا تم اتفق الطرفان على قيام أحدهما بالعمل لدى الآخر دون مقابل .

لتأخذ العامة أن الأجر لا يكون مستحقا إلا بعد تنفيذ العمل .

وشرط لاستحقاق الأجر : - أن يكون عقد العمل قائما بين العامل ورب العمل صحيحا .

- أن يقوم العامل بأداء العمل المتفق عليه .

يتكون الأجر من حيث المحتوى من عنصرين أساسيين هما العنصر الثابت أي الأجر الأساسي ،
وعنصر متغير والذي يتكون من مجموع التعويضات والحوافز المالية المرتبطة بالإنتاجية .

ب - عنصر العمل: وهو كل جهد إنساني الذي يبذله العامل تحت إشراف صاحب العمل، سواء كان هذا الجهد فكريا أو جسديا، ويترتب على ذلك ما يلي :

Handwritten signature and initials in blue ink.

- أن يبذل العامل في ذلك عناية الشخص المعتاد : وهي العناية التي يبذلها العامل العادي الذي يكون من ذات درجة العامل ومهاراته .

✓ - قيام العامل بالأداء الشخصي للعمل .

✓ - لا يجوز لرب العمل تكليف العامل بغير العمل المتفق عليه .

✓ يحب على رب العمل توفير الأدوات الضرورية للعمل .

ج - عنصر العدة : وهي الفترة الزمنية التي يضع العامل خلالها جهده أو نشاطه في خدمة صاحب العمل ، ومن حيث المبدأ فإن لطرفان الحرية في تحديدها مع مراعاة أحكام والنصوص القانونية والتنظيمية .

د- عنصر التبعية : يعتبر عنصر التبعية المميز الأساسي لعقد العمل عن غيره من عقود المعاوضة، والتبعية هي خضوع العامل في عمله إلى إرادة اشراف وتوجيه المستخدم في المدة التي يكون فيها العقد مبرما، ويفرض على العامل إطاعة رب العمل، وللتبعية صورتان تتمثل في: **التبعية الفنية**

1- **التبعية الفنية**: يخضع العامل لسلطة وإشراف رب العمل خضوعا تاما، بحيث يرسم له خطة العمل ويوجهها ويشرف على تنفيذها.

2- **التبعية الإدارية أو التنظيمية** : فنقتصر سلطة رب العمل على إدارة العمل وتنظيم ظروفه الخارجية كتحديد مكان العمل، وتعيين أوقاته، وتوزيع العمال، القيام بالتفتيش للتأكد من مراعاتهم للتعليمات المعطاة لهم .

1 - مراحل عقد العمل : يمر عقد العمل بمرحلتين هما :

أ- المرحلة **التجريبية** : حسب المادة 18 من قانون علاقات العمل ، يكون العامل الجديد تحت الملاحظة والتجربة مدة معينة قصد التأكد من كفاءته ، وتكون المدة التجريبية لمدة 06 أشهر ، يمكن أن ترفع هذه المدة إلى 12 شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي، وتكمن أهمية هذه المرحلة في إتاحة الفرصة لكلا المتعاقدين من تحديد المزايا التي قد تتحقق من إبرام عقد العمل بصورة نهائية، فصاحب العمل يتمكن من خلالها من الوقوف على كفاءة العامل وخبرته، والعامل يتمكن من معرفة مدى ملائمة العمل وشروطه مع ظروفه وإمكانية الاستمرار فيه.

ويتمتع العمال الذين يخضون لفترة تجريبية لجميع الحقوق والواجبات التي يتمتع بها العمال المثبتون، باستثناء البعض منها كالإحالة على الاستداع.(المادة 19 من ق ع ع)

ب- مرحلة التثبيت : يتم تثبيت العامل في منصب عمله إذا انتهى الفترة التجريبية بنجاح ، فيتحول عقد العمل من عقد مؤقت إلى عقد نهائي .

محاضرة رقم 2_ وقف علاقة العمل

وفق علاقة العمل هو تعليق علاقة العمل لمدة معينة، أي الامتناع عن العمل لمدة، ويعاد إدراج العمال قانونا في مناصب عملهم أو في مناصب ذات أجر مماثل، بعد انقضاء الفترات التي تسببت في تعليق علاقة العمل، وتتمثل حالات الوقف في :

1 - **توقيف العامل عن العمل** : قد يوقف العامل عن الشغل كإجراء تأديبي إذا ارتكب خطأ بحير جسيم، أو اخل بأحد التزاماته المهنية .

2 - **توقيف نشاط المؤسسة** : قد يتوقف نشاط المؤسسة لسبب من الأسباب، ويترتب عليه آثار سلبية من الناحيتين الاقتصادية والاجتماعية ولهذا حاولت بعض تقديم مساعدات للمستخدمين حتى لا يتوقف المنشأة ، وفي هذا الخصوص ألزم المشرع الجزائري المستخدم بضرورة وضع تدابير القصد منها الحفاظ على الشغل و حماية العمال الذين يفقدون عملهم بصفة لا إرادية ولأسباب اقتصادية .

3 - **التعليق القانوني لعلاقة العمل** (الوقف القانوني لعلاقة العمل) : وقد نصت المادة 64 من قانون العمل على أنه تعلق علاقات العمل قانونا للأسباب التالية :

- اتفاق الطرفين المتبادل .

- عطل مرضية .

- أداء التزامات الخدمة الوطنية .

- ممارسة مهمة انتخابية عمومية .

- ممارسة حق الإضراب: لا يقطع الإضراب الذي تم وفق الشروط القانونية علاقة العمل.

انتهاء علاقة العمل :

انتهاء علاقة العمل هو : قطع نهائي لعلاقة العمل بين العامل والمستخدم .

تنص القاعدة العامة في عقد العمل أنه إذا لم يف الطرفين المتعاقدين بالتزامه جاز للطرف الآخر أن ينهي العقد أي أن يطالب بفسخ العقد ويطالب بفسخ ويطلب التعويض إذا لحقه الضرر وتنتهي علاقة العمل بإحدى الطرق التالية :

1- الإلغاء القانوني : البطلان ويدخل ضمن بطلان عقد العمل فإذا اخل بشرط من الشروط العامة للعقد كتوظيف أطفال ما دون سن السادسة عشر فعقد العمل في هذه الحالة يكون أصلاً لاغياً وباطلاً وغير قانوني كما يكون العقد لاغياً من الناحية القانونية في حالة وفاة العامل أو إحالته على التقاعد .

2 - انقضاء العقد : عقد العمل المحدد المدة تنتهي بالأجل المتفق عليه في العقد قبل هذا

لا يجوز فسخها أو إلغائها من أي إلا إذا طرأ على علاقة العمل ما يبرر انحلالها كعجز العامل عن تنفيذ التزامه .

3 - الاستقالة : وهي إنهاء علاقة العمل بإرادة منفردة وهي إرادة العامل ، وهي حق معترف به للعمل غير أنه يجب احترام الإجراءات التي حددها القانون للاستقالة ، كالتعبير عنها كتابياً .

4 - التسريح: وهي إنهاء العلاقة بإرادة منفردة وهي إرادة صاحب العمل ، حيث يسمح القانون لصاحب العمل بإنهاء علاقة العمل إذ ارتكب العامل خطأ جسيماً غير أن القانون حدد حالات الخطأ الجسيم على سبيل الحصر .

5-إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة : غلق المؤسسة .

6 - التقاعد : هو نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل أي النهاية الطبيعية لعلاقة العمل ، ويخضع لبعض الشروط القانونية والمهنية .

7 - الوفاة : تعتبر وفاة العامل من الأسباب القانونية لإنهاء علاقة العمل ، لأن شخصية العامل محل اعتبار في عقد العمل .

8 - التسريح لأسباب اقتصادية : حيث يتم تسريح العامل بسبب لجوء المؤسسة إلى تقليص عدد عمالها نتيجة صعوبات اقتصادية أو مالية تحول دون قدرتها على دفع أجور عمالها ، فيكون التسريح في شكل تسريحات جماعية .

محاضرة رقم 3_ حقوق وواجبات العامل_ و الأجر

يترتب على انعقاد علاقة العمل بين العامل والمستخدم مجموعة من الحقوق والالتزامات لكلا الطرفين تتمثل في:

أولاً: حقوق وواجبات العامل

1 - حقوق العامل :

-الحق في الأجر: للعامل الحق في الحصول على مقابل مالي نظير عمله، ولنظراً لكون الأجر مصدر رزق العامل، فقد عني المشرع بتنظيم الجوانب المتعلقة به، سواء أسس احتسابه أو قواعد الوفاء به .

- الحق في الحماية المهنية : الأمن و السلامة داخل المؤسسة

- الحق في الضمان الاجتماعي والحق في التقاعد و الحق في ممارسة العمل النقابي.

2 - واجبات العامل :

-القيام بالمهام المرتبطة بمنصب العمل : إذ يجب على العامل تأدية العمل بنفسه كون شخص العامل محل اعتبار في العقد (شخص العامل دوراً أساسياً في إبرام عقد العمل)، وأن يبذل عناية الشخص العادي، وأن يقوم بالعمل المتفق عليه.

- تنفيذ التعليمات: التي تصدرها المستخدم أو السلطة السلمية التي يعونها المستخدم .

- التزام بالحفاظ على السر المهني : يجب على العامل حفظ جميع المعلومات المتعلقة بطرق الإنتاج وكيفيته وما يلزمه من المواد الأولية.

- وجوب استعمال وسائل الوقاية: يجب على العامل أثناء تنفيذ العقد استعمال وسائل الوقاية والمجودة في مكان العمل حفاظاً على سلامته وزملائه وسلامة المؤسسة.

- الحفاظ على ممتلكات صاحب العمل.

ثانياً: حقوق وواجبات صاحب العمل

1-حقوق صاحب العمل :

- عدم منافسته من العامل: يلتزم العامل بعد الاطلاع على أسرار العمل ومعرفة العملاء بعدم منافسة العامل سواء نحسابه الخاص أو لحساب مستخدم آخر.

- مشاركة العمال في دورات التكوينية: التي تهدف إلى تجديد المعارف وتحسين التسيير.

2- واجبات صاحب العمل :

- دفع الأجر: يجب على المستخدم دفع الأجر لكل عامل بانتظام عند حلول أجل استحقاقه، وتمنح الأفضلية لدفع الأجر على جميع الديون الأخرى (امتياز الأجر على بقية الديون، إذ لا يتقدمه أي امتياز آخر) ولا يمكن حجزها أو اقتطاعها.

- المحافظة على صحة العمال وسلامتهم: إذ عليه توفير أسباب الأمن والسلامة وكذا صلاحية الآلات والأجهزة

- الالتزام بتنظيم وقت العمل: إذا عليه احترام أيام الراحة الأسبوعية وكذا الإجازات السنوية.

الأجور

تعريف الأجر: هو المال الذي يلتزم صاحب العمل بدفعه للعامل مقابل أدائه للعمل، و هو يشمل كافة العناصر المالية، النقدية والعينية التي يقدمها صاحب العمل للعامل لقاء ما يقدمه هذا الأخير من جهد و وقت وما يحققه له من نتائج و أهداف .

أسس تحديد الأجر: الأسس التالية عند وضع سياسة للأجر في المنظمة:

- 1- أن تعكس اختلافات في الأجر بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات ومسؤوليات الوظائف.
- 2- تتناسب معدلات الأجر المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها من المنظمات الأخرى
- 3- التوازن بين قيمة ما تحصل عليه المنظمة من قوة عمل الأفراد وبين ما تتحمله المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف إجمالية.
- 4- أن يكون هناك تناسب بين الأجر وتكاليف المعيشة للمحافظة على الروح المعنوية للعاملين.
- 5- أن يعكس نظام الأجر الارتباط ما بين ما يدفع للعامل كمقابل، وبين أدائه الفعلي.

معايير تحديد الأجر: يمكن للمنظمة استخدام المعايير التالية لتحديد الأجر:

1. الأداء: إذ يتقاضى العامل وفق هذا الأساس أجراً يتناسب مع أدائه تبعاً لمعايير موضوعية ومحددة بشكل مسبق، وتكمن مشكلة هذا المعيار في التمييز بين "كم" الأداء و"نوع" الأداء.
2. الجهد: يستخدم الجهد كمعيار لتحديد الأجر في الحالات التي يكون فيها إنجاز الفرد أدنى من المعدل المطلوب في حين كان الجهد المبذول في سبيل ذلك كافياً.
3. الأقدمية: تؤثر الأقدمية في العمل في نظام الأجر، وهذا العامل أكثر وضوحاً واستخداماً في نظام الخدمة المدنية في الجهاز الحكومي.
4. المؤهل العلمي والخبرة: إن المؤهل العلمي والخبرة عاملان مهمان في تحديد أجر الفرد عند التحاقه لأول مرة في المنظمة، ولسوق العمل الدور الأساسي في تحديد المقابل لهذه المهارة والخبرة.
5. مستوى صعوبة الوظيفة: يعتمد هذا المعيار على متطلبات شغل الوظيفة (الفكرية والجسدية) في تحديد الأجر، فالوظيفة المتكررة التي يسهل تعلمها تستحق أجراً أقل من الوظائف المعقدة المضنية فكرياً وجسدياً، كما أن مقدار سلطات الوظيفة عامل محدد لأجرها.
6. المستوى المعيشي المناسب ومستوى الأسعار السائدة في السوق: تتأثر الأجر بتكاليف المعيشة في المجتمع، فكلما زادت تكاليف المعيشة نقص الأجر الحقيقي للعامل، وأدى ذلك إلى خفض

مستوى معيشتهم، الأمر الذي يجعل كثيرا من المنظمات العالمية تميل إلى تحديد الأجور وفقاً للزيادة الحالية والمنتظرة في مستويات الأسعار
مكونات الأجر: للأجر عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها أو شكلها من نظام إلى آخر ومن دولة لأخرى يمكن تصنيف مكونات الأجر إلى عنصرين رئيسيين اثنين هما الأجر الثابت والأجر المتغير.

1- الأجر الثابت: ويتشكل هذا الأجر من العناصر الثلاثة الآتية:

أ/ الأجر الأدنى الوطني المضمون: وهو الحد الأدنى للأجر المطبق على كافة العمال والقطاعات و النشاطات، حيث يتم تحديد من قبل السلطة العامة وهو يساير المستوى المعيشي للعمال والمجتمع عامة، حيث أنه يتطور مع تطور الأسعار الاستهلاكية لاسيما بالنسبة لتلك المتعلقة بالسلع ذات الاستهلاك الواسع والحيوي وكافة أفراد المجتمع إلى جانب ارتباطه بالقدرة المالية للدولة هذه العوامل كلها يأخذها المشرع بعين الاعتبار عند تحديد الأجر الأدنى الوطني.

ب/ الأجر الأساسي: حيث يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستهلاكية التي تحدد عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتمثل في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد الذي يتطلبه المنصب، كما تحدد لكل نقطة استدلالية للمنصب في القيمة المالية للنقطة.

ج/ التعويضات ومنها التعويضات المرتبطة بالمنصب والتي تفوضها طبيعة العمل أو الظروف المحيطة به ومن بين هذه التعويضات نجد:

*تعويض الأقدمية والخبرة

*تعويض الضرر أو الخطر

*المنح العائلية

*تعويض المنطقة

2- الأجر المتغير: هو عبارة عن مجموعة من العناصر المتغيرة من حيث الكم ومن حيث الديمومة والاستقرار وهي ليست دائمة لكونها تخضع لعدة عوامل: * التعويضات * الجوائز والمكافآت

التنظيم القانوني للوفاء بالأجر:

1- وسيلة الوفاء: نص المشرع الجزائري في المادة 85 على أن تحديد الأجر ووسيلة دفعه نقدية محظرة

2- مكان الوفاء وزمانه: لم ينص المشرع على تحديد زمن وفاء الأجر أي شهرا أو أسبوعيا، ولكنه أزم الهيئة المستخدمة بدفع الأجر عند حلول أجل الوفاء.

الحماية القانونية للأجور:

1- امتياز الأجر عن بقية الديون: لحماية للأجر في حال إفلاس المؤسسة المستخدمة قرر المشرع الجزائري امتياز الأجر وأسبقته على بقية الديون بما فيها ديون الخزينة العامة، وذلك مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها.

2- عدم جواز الحجز عن الكتلة الأجرية: اهتم قانون العمل بتحصين الأجر بصفته مصدر الدخل الأساسي الذي يعتمد عليه العامل، حيث أشار إلى أنه لا يجوز الحجز على أجور العمال في حال تم الحجز على ما لدى المستخدم من ممتلكات فإن القيمة الأجرية لا تتدخل ضمن هذا الحجز.

كما أنه لا يجوز للمؤسسة الحجز على أي جزء من الأجر المستحق للعامل أو وقف صرفه إلا تنفيذاً لحكم قضائي، لا يجوز أن يزيد ما يقطع من أجر العامل تنفيذاً للجزاءات التأديبية الموقعة عليه إلا في حدود نسبة معينة.

3- عدم جواز التنازل عن الأجر: لا يحق للمؤسسة إدراج أي شرط يفيد تنازل العمال عن الأجور.

حاضرة رقم 4 - منازعات العمل

تعريف منازعات العمل : يقصد بمنازعات العمل كل خلاف يكون بسبب علاقة العمل بين العامل أو العمال والهيئة المستخدمة أو ممثليها نتيجة خرق التزامات قانونية أو تعاقبية أو اتفاقية ، ولم يوجد لها حل.

المبحث الأول: منازعات العمل الفردية

الخلاف القائم بين العامل ورب العمل بسبب تنفيذ أو تفسير عقد العمل أو قطع علاقة العمل، وقد تكون متعلقة بأثار علاقة العمل كحساب التقاعد والضمان الاجتماعي، وعرفها المشرع الجزائري في القانون 90-04 بأنها كل خلاف قائم بين العامل والمستخدم بشأن تنفيذ علاقة عمل التي تربط الطرفين إذ لم يتم حلها في إطار التسوية داخل الهيئة المستخدمة.

1 - التسوية الودية للنزاع :

أ- التسوية الداخلية : لم يتدخل المشرع في تحديد طرق التسوية الداخلية ولكنه أناط الأمر إلى الاتفاقيات الجماعية للعمل التي تحدد ماهية الإجراءات الواجبة اتخاذ داخل المؤسسة لحل النزاع، حيث يمكن للعامل أن يرفع تظلمه إلى رئيسه داخل المؤسسة، وهنا يمكن للهيئة المستخدمة التراجع على الإجراء المسبب للنزاع أو عقد .

ب- المصالحة : هي إجراء وجوبي يقوم به طرف ثالث يهدف إلى التقريب بين وجهات نظر طرفي النزاع قصد الوصول على تسوية ودية للنزاع، وتتم المصالحة أمام مكتب المصالحة التابع لمكتب مفتشية العمل تبدأ إجراءات المصالحة بعريضة يودعها المدعي (سواء كان العامل أو الهيئة المستخدمة) لدى مفتش العمل، هذا الأخير يحولها إلى مكتب المصالحة في غضون 3 أيام، يقوم مكتب المصالحة باستدعاء الأطراف 8 أيام قبل عقد جلسة الصلح، فإذا حضر الطرفان وتمت المصالحة ينقضي النزاع ويحرر مكتب المصالحة محضر صلح، وإذا لم تتم المصالحة فيحرر محضر بعدم المصالحة يستخدم في مباشرة الدعوى القضائية .

2 - التسوية القضائية للنزاع : بعد فشل محاولات التسوية الودية، يلجأ المدعي إلى القضاء من خلال رفع دعوى أمام المحكمة (القسم الاجتماعي تحديدا).

- المحكمة المختصة بالنزاع : من حيث الاختصاص الإقليمي: فالمحكمة المختصة إقليميا هي المحكمة التي تم إبرام عقد العمل في دائرة اختصاصها، أو ينفذ في دائرة اختصاصها، أو التي يوجد فيها موطن المدعي.

أما من ناحية الاختصاص الموضوعي: فتختص محكمة العمل في كل القضايا التي يحلها عليها قانون العمل، لاسيما :

- الخلافات الفردية في العمل الناجمة عن تنفيذ أو توقيف أو قطع علاقة العمل .
- كافة القضايا الأخرى المحالة قانونا إلى المحكمة العمالية ، لاسيما تلك المتعلقة بالضمان الاجتماعي و احتساب التقاعد.

- تشكيل المحكمة التي تفصل في نزاعات العمل : وتتشكل محكمة العمل من قاضي يرأس المحكمة وممثلين اثنين للعمال وممثلين اثنين لأرباب العمل، أما بالنسبة للغرفة الاجتماعية على مستوى المجالس القضائية والمحكمة العليا فهي تتشكل حصرا من قضاة.

- إجراءات التقاضي: أما بالنسبة لإجراءات التقاضي أمام المحكمة (القسم الاجتماعي بالمحكمة الابتدائية) فهي نفس الإجراءات المقررة للتقاضي عموما، بغير بشرط في نزاعات العمل إرفاق محضر عدم المصالحة.

المبحث الثاني: منازعات العمل الجماعية

تعريف منازعات العمل: هي تلك الخلافات التي تنور بين مجموعة العمال أو التنظيم النقابي الممثل لهم والمستخدم من جهة أخرى، حول تطبيق أو تأويل اتفاقية جماعية للعمل أو بالمسائل الاجتماعية أو المهنية المتعلقة بالعمل أو أي أثر أثار العلاقة الجماعية للعمل، وعرفتها المادة 02 من القانون 90-02

على أنها : كل خلاف يتعلق بعلاقات العمل الاجتماعية والمهنية في شروط علاقة العمل والشروط العامة للعمل ولم يجد تسوية بين العمال والمستخدم.

الوقاية من النزاعات: وقد حاول المشرع بداية تجنب النزاعات من خلال فرض عقد اجتماعات دورية بين المستخدمين وممثلو العمال يدرس فيها وضعية العلاقات الاجتماعية والمهنية وظروف العمل داخل الهيئة المستخدمة

تسوية النزاعات الجماعية للعمل: لقد تضمن التشريع الجزائري إجراءات لتسوية المنازعات الجماعية في حال حدث خلاف بين المستخدم والعمال حول اتفاقية حماية للعمل .

أ- التفاوض: نص المشرع على انه في حال برز خلاف بين العمال والهيئة المستخدمة فهم مدعوون لإجراء تفاوض بينهم وفق الإجراءات والتي تنظمها الاتفاقيات الجماعية للعمل .

ب- المصالحة : يرفع ممثلو العمال أو المستخدم الخلاف إلى مفتشية العمل المختصة إقليميا، حيث تقوم هذه الأخيرة وجوبا بمحاولة المصالحة بين المستخدم وممثلي العمال، حيث يستدعي مفتش العمل الطرفان إلى جلسة المصالحة خلال أجل 8 أيام الموالية لرفع القضية إليه، وقد ألزم المشرع طرفي النزاع بالحضور، وعند انقضاء إجراء المصالحة التي لا يمكن أن تتجاوز 15 يوما من تاريخ الجلسة الأولى يعد مفتش العمل محضرا بوقعه الطرفان، بدون فيه المسائل المتفق عليها والمسائل التي لم يحصل بشأنها اتفاق، تصبح المسائل التي اتفق عليها الطرفان نافذة من اليوم الذي يودعها احد الأطراف لدى كتابة الضبط بالمحكمة المختصة إقليميا، وفي حال فشل المصالحة يعد مفتش العمل محضرا بعدم المصالحة، ويتم اللجوء إلى الوساطة.

ب - الوساطة : هي إجراء يتفق فيه طرفي النزاع إلى إسناد مهمة اقتراح تسوية ودية للنزاع إلى شخص ثالث يسمى الوسيط، يشتركان في تعيينه، يمكن للوسيط أن يستعين بمفتشية العمل في اداء مهمته، كما انه ملزم بالسرية المهنية، يعرض الوسيط على الطرفين اقتراحاته لتسوية النزاع المعروض عليه في شكل توصية خلال الأجل الذي يحدده اقتراحات ترسل نسخة منها إلى مفتشية العمل.

ج- التحكيم: بعد فشل الوسيط يلجأ طرفي النزاع إلى التحكيم، ويكون ذلك بعرض النزاع على محكمين يقوم بتعيينهم الطرفان، وذلك بموجب محضر عرفي أو رسمي ويصدر قرار التحكيم خلال 30 يوما التالية لتاريخ تعيين المحكمين ، ويعتبر لقرار التحكيم قوة إلزامية ، وبالتالي فعلى الطرفين أن يلتزما بمضمون قرار التحكيم .