

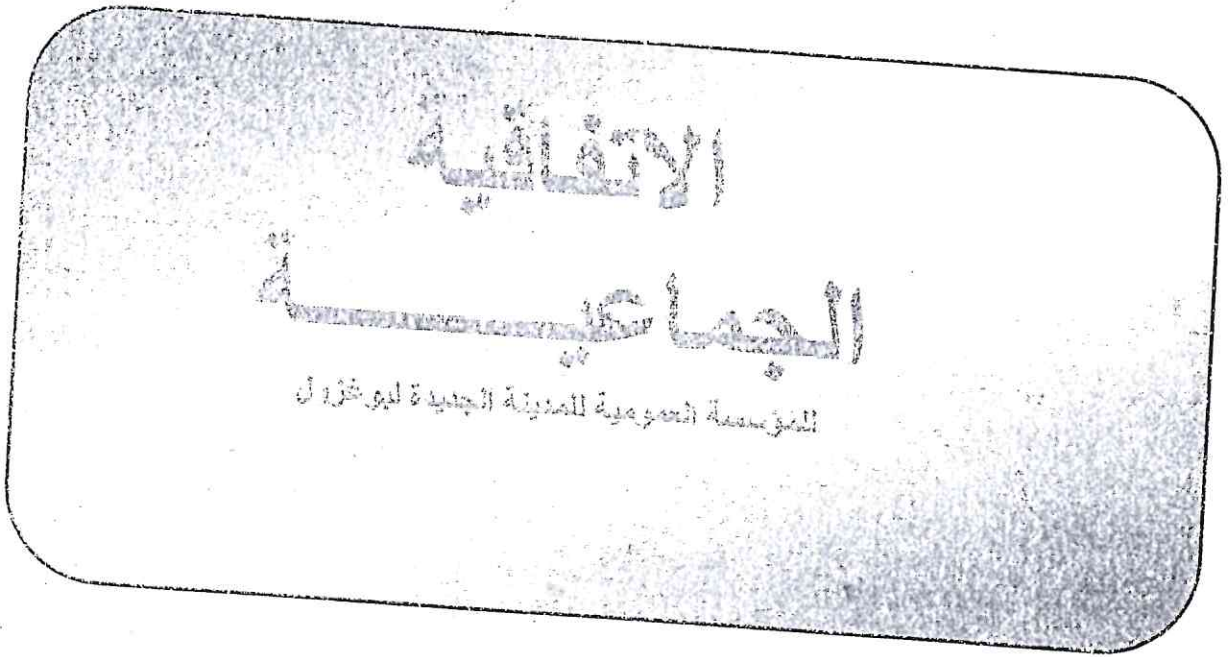


نحو حوار اجتماعي منظم وشامل

في منطقة جنوب البحر الأبيض المتوسط

التاريخ : 2018
البلد: الجزائر
نوع الوثيقة : الاتفاقية الجماعية للمدن الجديدة
القطاع: السكن
الموضوع : اتفاقية جماعية
مرحلة النزاع : مفاوضات
نوع المكاسب : تنص الاتفاقية على عدة أبواب : الموضوع ومجال التطبيق / حقوق وواجبات العمال / علاقة العمل / شروط العمل / النظافة الامن والحماية الاجتماعية / التكوين المهني وتطوير الإمكانيات البشرية / الترتيب المهني الأجور والعلاوات / تسوية النزاعات الفردية والجماعية للعمل / مشاركة العمال / ممارسة الحق النقابي / احكام ختامية
عدد المستفيدين :
النوع الاجتماعي:

الاتفاقية الجماعية للمدن الجديدة



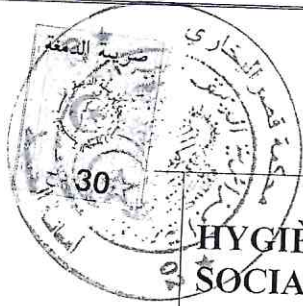
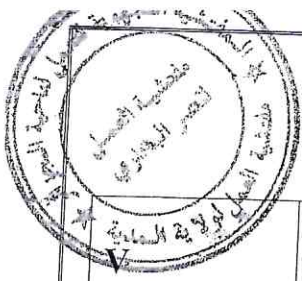
2018



SOMMAIRE الفهرس

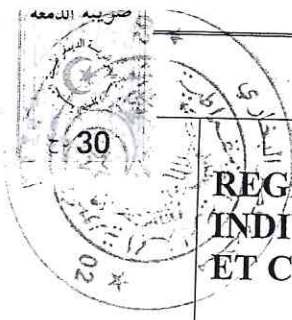
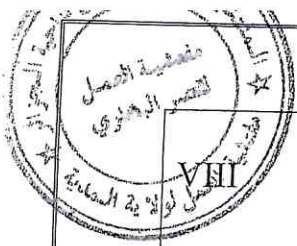
TITRE العنوان	CHAPITRE الباب	INTITULE العنوان	PAGES الصفحة
I		DISPOSITIONS GENERALES أحكام عامة	4
	I	Objet - Champs d'application – sources et validité الموضوع و مجال التطبيق المراجع و الصلاحية	4-5
II		DROITS ET OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR حقوق و واجبات العمال	5
	I	Droits du travailleur حقوق العمال	5-6
	II	Obligations du travailleur واجبات العمال	7-8
III		RELATION DE TRAVAIL علاقة العمل	8
	I	Conditions générales de recrutement et d'engagement شروط عامة للتوظيف و التعاقد	8-10
	II	Contrat de travail et sa nature عقد العمل وطبيعته	11-15
	III	Suspension de la relation de travail تعليق علاقة العمل	16-18
	IV	Cessation de la relation de travail إنهاء علاقة العمل	19-23
IV		CONDITIONS DE TRAVAIL شروط العمل	23
	II	Heures supplémentaires- Durée- Compensation majoration- Travail de nuit الساعات الإضافية – المدة – التعويض النسب – العمل الليلي	23-25
	III	Repos légaux- Congés absences الراحة القانونية – العطل الغيابات	26-29





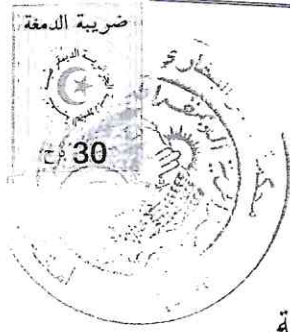
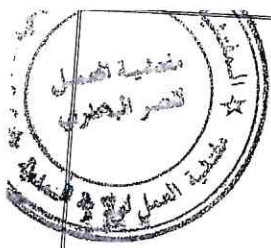
		HYGIÈNE ET SÉCURITÉ PROTECTION SOCIALE	30
		النظافة الأمن و الحماية الاجتماعية	
	I	Hygiène et sécurité الأمن و النظافة	30-31
	II	Protection Sociale الحماية الاجتماعية	31-34
	III	Médecine du travail طب العمل	34-35
	IV	Retraite التقاعد	35-36
	V	Les œuvres sociales الخدمات الاجتماعية	36-37
VI		LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET VALORISATION DU POTENTIEL HUMAIN	37
		التكوين المهني و تطوير الإمكانيات البشرية	
	I	Formation professionnelle التكوين المهني	37-38
	II	Valorisation du potentiel humain تطوير الإمكانيات البشرية	39
VII		CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE- RÉMUNÉRATION- PRIMES ET INDEMNITÉS	40
		الترتيب المهني - الأجور - العلاوات و التعويضات	
	I	Classification professionnelle الترتيب المهني	40-41
	II	La rémunération الأجور	41-43
	III	Primes et indemnités العلاوات و التعويضات	43-54





		REGLEMENT DES CONFLITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DE TRAVAIL تسوية النزاعات الفردية و الجماعية للعمل	54
	I	Règlement des conflits individuels de travail تسوية النزاعات الفردية	54
	II	Conflits collectifs تسوية النزاعات الجماعية	54-56
IX		PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS مشاركة العمال	57
	I	La participation des travailleurs مشاركة العمال	57-58
X		EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ممارسة الحق النقابي	58
	I	Disposition générale أحكام عامة	58-59
	II	Représentation syndicale التمثيل النقابي	59
	III	Facilités et protections التسهيلات و الحماية	60-61
XI		DISPOSITION FINALES أحكام ختامية	62
	I	Disposition diverses أحكام مختلفة	62
	II	Exécution, Dénonciation, Reconduction et révisions التطبيق , النقص , التجديد , المراجعة	62-64





الباب 1: الموضوع والأحكام العامة.
الباب الأول: الموضوع و مجالات التطبيق

الفرع 1 :

الموضوع:

المادة 1: تنظم الاتفاقية الجماعية الحالية شروط التشغيل, الأجور و العمل بالمؤسسة العمومية للمدينة الجديدة لبوغزول.

الفرع 2:

مجال التطبيق

المادة 2:

تطبق الاتفاقية الحالية على جميع العمال الأجراء للمؤسسة لكل الأصناف المهنية باستثناء الإطارات/المسيرة. تطبق على كل عامل مرتبط بالمؤسسة بواسطة عقد محددة المدة أو غير محددة المدة وفق التوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي.

**الفرع 3 /
المراجع**

المادة 3 :

هذه الاتفاقية مبنية على الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها فيوقت كتابتها وخاصة:

- القانون رقم 90.02 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها وممارسة حق الإضراب. معدل و متم
- القانون رقم 90.27 المؤرخ في 27 ديسمبر 1991 المعدل و المتمم للقانون رقم 90.02 المؤرخ 06 فيفري 1990 .
- القانون رقم 90.03 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بمفتشية العمل.
- القانون رقم 90.04 المؤرخ في 06 فيفري 1990 النزاعات الفردية في العمل.
- القانون رقم 91.28 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المعدل و المتمم للقانون رقم 90.04 المؤرخ 06 فيفري 1990.
- القانون رقم 90.11 المؤرخ في 21 ابريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل.
- القانون رقم 90.29 المؤرخ في 14 جوان 1990 المتعلق بشروط ممارسة الحق النقابي.





- القانون رقم 91.29 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المعدل والمتمم للقانون رقم 90.11 المؤرخ في 21 أفريل 1990.
- القانون رقم 91.30 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المعدل والمتمم للقانون رقم 90.14 المؤرخ في 21 أفريل 1990.
- المرسوم التشريعي رقم 94.09 المؤرخ في 26 مايو 1994 الحامل للحفاظ على فرص العمل وحماية العاملين المعرضين لفقدان وظائفهم قسراً.
- المرسوم رقم 59-15 المؤرخ في 08 فيفري 2015 المحدد للعناصر المكونة للأجر الوطني القاعدي المضمون.
- المرسوم رقم 177-15 المؤرخ في 06 جويلية 2015 المكمل للمرسوم رقم 15-59 المؤرخ في 08 فيفري 2015 و المحدد للعناصر المكونة للأجر الوطني القاعدي المضمون .
- تعديلات هذه القوانين

- ملحق الاتفاقية الجماعية لسنة 2013 المسجل بتاريخ 02 أفريل 2017 تحت رقم 2017/01 .
- عن النصوص في المستقبل، إذا كانت أحكام القانون هي أكثر ملائمة للعمال، تكون قابلة للتطبيق في الواقع وبعدهم التقييد بأحكام الاتفاقية دون التفاوض المسبق.

الفرع 4 / صلاحية الاتفاقية

المادة: 4

أبرمت هذه الاتفاقية الجماعية لمدة غير محدودة. يمكن للأطراف المتعاقدة نقض الاتفاقية الجماعية جزئياً أو كلياً. ولا يمكن مع ذلك أن يطرأ النقص في غضون اثني عشر شهراً (12) التي تلي تسجيلها. يمكن إدخال تعديلات ولو احق في نفس الأشكال التي سبقت إنشائها.

العنوان II

حقوق و واجبات العمال

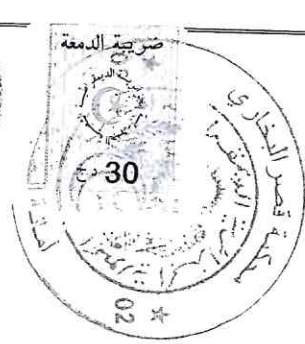
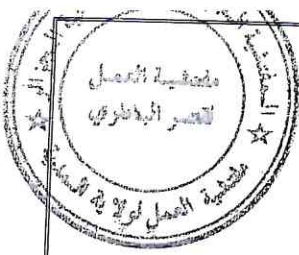
الفصل 1:

حقوق العمال

المادة 5:

حقوق و واجبات عمال المؤسسة هي تلك الواردة في القانون رقم 90.11 / 21 أفريل 1990 و القانون رقم 91.29 / 21 ديسمبر 1991 مستنسخ في هذا الاتفاقية الجماعية





المادة 6:

في إطار علاقات العمل التي تربطه بالمؤسسة كل عامل له الحق :

- التشغيل الفعلي.

- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل ما غير ذلك القائم على أهليتهم و استحقاتهم
- التكوين المهني والترقية في العمل في إطار الاتفاقية الجماعي.
- الدفع للأجرة المستحقة
- كل امتياز ناجم بصفة خاصة عن علاقة العمل
- الضمان الاجتماعي و التقاعد
- الخدمات الاجتماعية
- احترام سلامتهم البدنية والمعنوية وكرامتهم,

المادة 7:

- تضمن المؤسسة بموجب القانون للعمالها الحقوق الأساسية التالية:
- ممارسة الحق النقابي
- التفاوض الجماعي
- اللجوء إلى الإضراب
- الضمان الاجتماعي و التقاعد
- النظافة، الأمن وطب العمل
- الراحة القانونية و العطلة
- المشاركة في الوقاية من نزاعات العمل و تسويتها وحق اللجوء إلى الإضراب

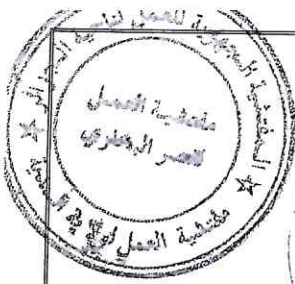
المادة 8:

بالإضافة إلى ذلك، تلتزم المؤسسة بتطبيق وتنفيذ جميع الحقوق المعترف بها للعمال في التشريع المعمول به.

المادة 9:

تلتزم المؤسسة على التقيد الصارم للقواعد المتعلقة بالتمثيل ومشاركة العمال وكذا ممارسة الحق النقابي.





الفصل II: واجبات العمال

المادة 10

يخضع العمال في إطار علاقة العمل, للواجبات الأساسية التالية:

- أن يؤديوا بأقصى ما لديهم من قدرات, الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم.
- أن يساهموا في مجهودات المؤسسة لتحسين التنظيم والإنتاجية.
- أن ينفذوا التعليمات الصادرة عن السلطة السلمية التي يعينها المؤسسة أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة.
- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي تعدها المؤسسة طبقا للتشريع والتنظيم.
- أن يتقبلوا الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي يمكن اتخاذها في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة.
- أن يشاركوا في نشاطات التكوين وتحسين المستوى وإعادة التكوين التي يباشرها المستخدم في إطار تحسين الأداء والفعالية أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن.
- أن لا تكون لديهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة, زبونة أو مقولة من الباطن, إلا إذا وجد اتفاق للمؤسسة في مجال نشاطها.
- ألا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بتقنيات, تكنولوجيات و أساليب الصنع وطرق التنظيم. وبصفة عامة ألا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالمؤسسة إلا إذا فرضت ذلك السلطة التسلسلية أو القانون.
- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل, النظام الداخلي وكل اتفاق جماعي ممكن بين الهيئة المستخدمة و ممثلي العمال.

المادة 11 :

بالإضافة يلتزم العمال :

- أن يؤديوا كل الواجبات الواردة في قانون العمل و المنبثقة من الاتفاقية الجماعية.
- احترام التعليمات الادارة و السلطة السلمية لكل المستويات.
- الحماية و الحفاظ على وسائل العمل المعدات و ممتلكات المؤسسة.

المادة 12:

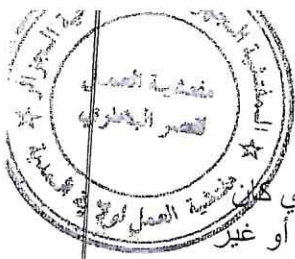
يمنع على جميع العمال مهما كان صفه في السلم التسلسلي استعمال أهداف خارجية للمصلحة, المحلات, المعدات عموما الممتلكات مصلحات و إمكانيات العمل للمؤسسة إلا بموافقة الإدارة.

المادة 13:

يمنع على جميع العمال الخاضعين لهذه الاتفاقية:

- القيام بأي نشاط مهني مأجور مهما كانت طبيعتها .
- مهام التعليم طبقا للتشريع الساري المفعول.
- قيامهم بأي نشاط مهني مأجور مهما كانت طبيعتها .





المادة 14:

يمنع على أي عامل مهما كان صفه في السلطة السلمية القبول بأي امتياز مهما كانت طبيعته أو معنوي له علاقة عمل مباشرة أو غير مباشرة مع المؤسسة.

كل الوثائق التقنية العينات و المعدات المرتبطة مباشرة بالعمل مقدمة بدون دفع للنشاطات التي لها علاقة مع الشركاء يجب إرجاعها للمؤسسة كونها المالك.

المادة 15:

يستفيد العمال بنفس الأجر و الأولويات لنفس العمل بتساوي الكفاءات و المردود و المواظبة و المسؤولية.

العنوان III علاقة العمل

الباب 1:

الشروط العامة للتشغيل و التعهد

الفرع 1 / ما قبل التشغيل

المادة 16:

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في القوانين واللوائح، أي طلب تشغيل وتعيين ودون التزام، لمدة محددة، أو غير محددة بدوام جزئي داخل المؤسسة، يجب أن يستوفي الشروط التالية:

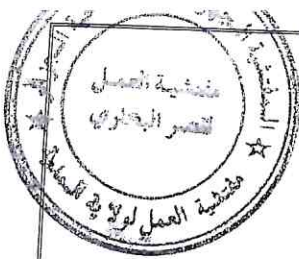
- الخضوع للفحوصات الطبية التي تسمح بمعرفة القدرات البدنية والعقلية.
- النجاح في امتحانات الدخول على حسب قدراته واختبارات المهارات المهنية،
- الاستجابة لشروط السن المنصوص عليها في الاتفاقية الجماعية،
- يكون خاليا من أي التزام مع مستخدمه السابق
- إشراك اللجنة المتساوية الأعضاء لحالات التشغيل و المصادقة على إجراءاته.
- التشغيل من صلاحيات المدير العام للمؤسسة من خلال تشكيله للجنة متساوية الأعضاء يترأسها أو يعين شخص آخر كفى ينوب عنه.

المادة 17:

يتعين على أي طالب شغل تقديم ملف ترشح يشمل:

- طلب خطي
- السيرة الذاتية
- بطاقة طالب العمل
- نسخة الوقم الحساب البنكي
- بطاقة أو رقم الضمان الاجتماعي للمعني .





- صورة طبق الأصل للشهادات و الكفاءات
- شهادة أو شهادات عمل
- وثيقة الحالة المدنية
- وثيقة تثبت إقامته
- شهادة إثبات الحالة تجاه الخدمة الوطنية
- 04 أربعة صور شمسية
- شهادتان طبيتان للطب العام و طب الصدر

الفرع 2: / سن التشغيل

المادة 18:

السن الأدنى للتوظيف في المؤسسة هو 16 عاما. يجب أن يكون العامل القاصر حاصلًا على ترخيص خطي من قبل الوصي القانوني.

المادة 19:

كل توظيف يؤدي حتما إلى إبرام عقد عمل والذي يتم إعطاء نسخة منه للموظف.

الفرع 3 / مرحلة التجريب

المادة 20:

يخضع كل عامل تم توظيفه بعقد محدد المدة لفترة تجريبية قابلة للتجديد مرة واحدة محددة كما يلي:

- شهر واحد 01 لعقد محدد بثلاث 03 أشهر
- شهران لعقد محدد المدة يتجاوز ثلاث 03 أشهر أكثر أو اقل من ستة 06 أشهر.
- ثلاث 03 أشهر لعقد محدد المدة يتجاوز ستة 06 أشهر.

يخضع كل عامل تم توظيفه بعقد غير محدد المدة لفترة تجريبية قابلة للتجديد مرة واحدة محددة كما يلي:

- ثلاث 03 أشهر لعمال التنفيذ
 - ستة أشهر 06 لعمال التحكم
 - تسعة أشهر 09 للإطارات
 - اثنا عشر 12 شهرا للإطارات السامية
- ومع ذلك، فإن المؤسسة، في حالات المدراء التنفيذيين ذوي الفنيات العالية المؤكدة، قد تقصر فترة التجريبية





المادة 21:

خلال فترة التجريب، تحتفظ المؤسسة بالحق في التحقق من بيانات التوافق وضحة الوثائق المقدمة.

المادة 22:

خلال الفترة التجريبية، يجوز لأي من الطرفين في أي وقت إنهاء عقد العمل دون إخطار أو تعويض.

المادة 23:

في نهاية الفترة التجريبية إذا كانت النتائج ليست مرضية، يتم إما تمديد الفترة التجريبية لمدة تساوي الأولى أو إنهاء عقد العمل.

الفرع 4 / الإخطار

المادة 24:

بعد انتهاء هذه الفترة التجريبية، و إذا اعتبرت مرضية، العامل الموظف لمدة غير محددة يستلم قرار تثبيت في منصب عمله.

الفترة التجريبية تدمج في حساب الأقدمية.

المادة 25:

قد يحدث الإخطار عن التثبيت خلال فترة التجريب بعد تقييم مهارات العامل. إن لم يتم التبليغ عند نهاية الفترة التجريبية، يتم التثبيت ابتداء من تاريخ التوظيف.

الفرع 5 / توظيف العمال الأجانب

المادة 26:

يمكن للمؤسسة توظيف عمال أجانب وفقا للشروط التي يحددها التشريع والتنظيم المعمول بهما عندما لا تكون المهارات في اليد العاملة الوطنية.

علاقة العمل لهذا النوع من الموظفين في كل الأحوال مدته محدودة .





الباب II:

العقد و طبيعته

الفرع 1 / عقد العمل

المادة 27:

- يتم تأسيس علاقة عمل بوثيقة التزام مكتوب، من قبل المؤسسة أعدت وتحدد على وجه الخصوص:
- طبيعة عقد العمل ومدته
 - تاريخ التعيين
 - إحالة إلى منصب العمل
 - مكان العمل
 - العناصر الرئيسية لتصنيف والتعويض، ومدة الفترة التجريبية
 - كل بند خاص يتعلق مواصفات الوظيفة
 - أوقات العمل اليومية أو الأسبوعية التي تم التعاقد معه
 - يوقع العامل على محضر تنصيب يحتوي على التزام كتابي باحترام شروط توظيف هو الأحكام التنظيم المعمول به في المؤسسة.
- يسري مفعول علاقة العمل في اليوم الأول من نصيب العامل في وظيفته.

الفرع 2 / طبيعة عقد العمل

المادة 28:

- يمكن إبرام عقد لمدة محددة، بالتوقيت كامل أو بالتوقيت الجزئي في الحالات المنصوص عليها صراحة ادناه :
1. تأدية عمل مرتبط بعقود الإنشاءات أو الخدمات غير قابلة للتجديد.
 2. استبدال لشاغل الوظيفة الذي تغيب مؤقتا و المؤسسة عليها أن تحتفظ بهذا المنصب.
 3. تنفيذ العمل دوري ذو طابع متقطع
 4. الزيادة في العمل
 5. عندما يتعلق الأمر بأنشطة أو وظائف لمدة محدودة أو مؤقتة بحكم طبيعتها
- في كل هذه الحالات، يجب تحديد مدة علاقة العمل وأسباب ذلك.
- يعتبر العقد غير محددة المدة ما لم ينص على خلاف ذلك كتابيا
- من أجل العمل لا يكون هناك عقد عمل مكتوب، يفترض أن تكون علاقة العمل لمدة غير محددة.





كما يجوز إبرام عقد عمل لمدة غير محدودة، بالتوقيت الجزئي أو بحجم ساعات متوسط يقل عن المدة القانونية للعمل في الحالات التالية:

1. حجم العمل المتاح لا يسمح لاستخدام عامل كامل الوقت
2. إذا طلب العامل الممارس ذلك، لأسباب عائلية أو لاعتبارات شخصية، ووافق المستخدم.

في كل الأحوال، فإن موضوع عقد العمل بدوام جزئي لمدة محددة أو غير محددة لا تكون أقل من نصف المدة القانونية للعمل.

الفرع 3/ تعديل عقد العمل

المادة 29:

يعدل عقد العمل حينما يملي القانون، التنظيم و الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية، قواعد أكثر نفعاً للعمال من تلك التي ينص عليها عقد العمل.

مع مراعاة الأحكام القانونية، لا يعدل بنود عقد العمل إلا باتفاق العامل و المستخدم.

المادة 30:

قد يتم تعديل العقد إن طرأت تغييرات:

- (أ) -تغيير في الوضع القانوني للمؤسسة.
- (ب) - التغيير الهيكلي و / أو التنظيمي للعمل
- (ج) - إعادة توزيع العمل داخل المؤسسة.

إذا كان هناك تغيير في الوضع القانوني للمؤسسة، كل علاقات العمل السارية إلى غاية يوم التغيير، سارية المفعول بين المؤسسة والعمال.

يمكن أن يحدث أي تغييرات في علاقات العمل فقط في الأشكال والشروط المنصوص عليها في القانون من خلال المفاوضات الجماعية.

العمال المعنيين بالفقرات ب و ج أعلاه يعينون في مناصب العمل وفقاً لمؤهلاتهم. يتحصلون على أجر المنصب الجديد.





الفرع 3 / الترقية

المادة 31:

أ - الترقية العمودية :

الترقية العمودية تتم بالمرور من فئة أقل الى فئة أعلى تطبيقها يستوجب توفر الشروط التالية :

- شغور المنصب
- إجراء امتحانات للعمال المؤهلين للحصول على وظيفة جديدة
- نتائج مرضية للتربصات المهنية أو تحسين المستوى،
- اختبار العامل المرقي. هذه الفترة التجريبية تتزامن مع فترة الاستحلاف لمجموعة التحكم، والإطارات
- والإطارات السامية. و تم تحديدها بشهر 01 لمجموعة التنفيذ.
- لا ينبغي أن يكون العامل المقترح للترقية تكبد إجراءات تأديبية خلال 12 شهرا السابقة لاقتراح الترقية.
- في حال رسوب العامل في الفترة التجريبية المتعلقة بمنصب الترقية ، يعود العامل بعد استلامه إشعار مكتوب إلى منصب عمله الأصلي .

أ - الترقية الأفقية:

الترقية الأفقية تتم بالمرور من فرع أقل إلى فرع أعلى تطبق كما يلي :

- تتم الترقية الأفقية بعد تحصل العامل على خمسة 05 سنوات أقدمية على الأقل بالمؤسسة ، مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ التشغيل بالمؤسسة كمرجع .
- تكون الترقية بطريقة تلقائية بعد مرور كل 04 سنوات بالمؤسسة .
- يحتفظ العامل المرقي بمنحة التعويض عن الخبرة المهنية .
- لا ينبغي أن يكون العامل المقترح للترقية تكبد إجراءات تأديبية خلال 12 شهرا السابقة لاقتراح الترقية.

المادة 32:

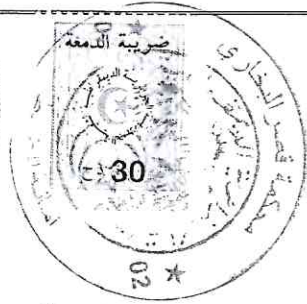
تتم الترقية بالأقدمية بمنح تعويض عن الخبرة المهنية الناتجة عن الأقدمية العامة للخبرة المهنية. تدفع باحتساب النسبة المئوية للأجر القاعدي حسب الشروط المحددة في هذه الاتفاقية.

الفرع 5 / الاستحلاف

المادة 33:

الاستحلاف هو شغل مؤقت لمنصب عمل لا يمكن تركه شاغرا و لو لفترة مؤقتة في حال غياب صاحب المنصب و يتم ذلك بعد قرار مكتوب.





المادة 34 :

يتحصل العامل المستخلف على منحة تباينية متساوية مع الفرق الموجود بين راتبه و راتب المنصب المستخلف فيه بما في ذلك المنح و العلاوات، و يحتسب ذلك ابتداء من اليوم الاول لتوليه المنصب المستخلف.

في حال تواجد المنصب المستخلف في رتبة اقل من المنصب الأصلي يحتفظ العامل المستخلف براتبه و الامتيازات المتعلقة بمنصبه الأصلي.

المادة 35 :

لا يمكن لمدة الاستحلاف أن تتجاوز :

- ثلاث(3) أشهر للعمال التنفيذ،
- ستة (6) اشهر لعمال التحكم،
- تسعة (9) اشهر للإطارات
- اثنا عشر 12 شهرا للإطارات السامية

المادة 36:

بعد انقضاء فترة الاستحلاف يرسم العامل في المنصب أو يعود إلى منصبه الأصلي في كلا الحالتين ينهى الاستحلاف كتابيا.

الفرع 16

إعادة التعيين

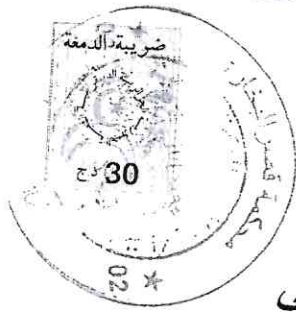
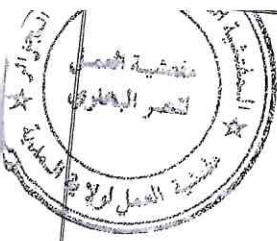
المادة 37 :

إعادة التعيين هو تغيير منصب العمل في نفس مكان العمل.

تتم على النحو التالي:

- تعديل مستويات العمل
- تغيير هيكل أو تنظيمي للعمل - سبب طبي.
- يترتب على ذلك اما اعادة تعيين الى :
- منصب من نفس الدرجة
- منصب من درجة اعلى
- منصب من درجة اقل





الفرع 7 / تخفيض الرتبة لسبب مهني

المادة 38:

تخفيض رتبة العامل هي إحالته إلى درجة اقل مما كان عليه.

المادة 39:

يأتي التخفيض الى درجة اقل لسبب مهني في حال عجز العامل على أداء مهام منصبه بصفة مرضية ويكون ذلك بعد استشارة المسؤول السلمي للشركة مع احترام معايير المؤسسة. في هذا الحال يستلم العامل الراتب الموافق للمنصب الجديد.

المادة 40:

قبل اتخاذ قرار تخفيض رتبة أي عامل لسبب مهني يتعين على المؤسسة:
1- دراسة نتائج نشاطات العامل المعني (نتائج التقييم وتقرير مسؤوله السلمي).

2- دراسة إمكانية:

- إحالة العامل إلى منصب عمل من نفس الدرجة حيث يكون هذا الأخير مؤهلاً له.
- إعادته الي منصب عمله السابق بعد تكوين ملائم لمستوى كفاءاته وأهليته.

الفرع 8 / الانتداب

المادة 41:

الانتداب هي وضعية العامل المرسم المطلوب منه القيام بعمل انتقائي في مؤسسة أو هيئة غير المؤسسة المستخدمة بتحفظ قبول هذا الأخير.

العامل المطلوب منه أداء مهام للصالح العام ينتدب دون أي اجر لمدة العهدة.

فترة إعادة الإدماج بعد انتهاء مدة الانتداب محددة ب 15 يوم على الأكثر.

المادة 42:

يكون الانتداب كذلك بطلب من المؤسسة، يتمثل في الطلب من العامل أداء مهام معينة في مكان آخر داخل أو خارج المؤسسة.

في هذه الحالة يبقى تسيير الملف الإداري الخاص به مضمون من طرف المؤسسة.

تطبق شروط الأفضلية لصالح المعني بالأمر





الفصل الثالث / تعليق علاقة العمل

المادة 43:

يتم تعليق علاقة العمل قانونيا كما يلي:

- الاتفاق المتبادل بين الطرفين
- عطل مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلق بالضمان الاجتماعي.
- أداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها.
- القيام بمهام انتخابي للصالح العام.
- حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي.
- صدور تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة.
- ممارسة حق الإضراب.
- العطل الغير مدفوعة الأجر.

المادة 44:

من حق العمال المشار إليهم في المادة 43 أعلاه في إعادة إدماجهم إلى مناصب عملهم او منصب ذا راتب معادل وهذا عند انتهاء المدة المتسببة في تعليق علاقة العمل.
تعطى مدة اضافية للحالات المذكورة في المادة 43 أعلاه قدرها 01 شهر، باستثناء الحالة الثالثة المتعلقة لأداء التزامات الخدمة الوطنية. فإن مدتها 03 اشهر

المادة 45:

ينجر عن تعليق علاقة العمل إلغاء الأجر خلال المدة المحسوبة.

الفرع 1 / العطلة الغير مدفوعة الأجر

المادة 46:

تعتبر العطلة الغير مدفوعة الأجر تعليق لعلاقة العمل، ينجر عنها إلغاء الأجر وكذا الحق المتعلق بالأقدمية، الترقيّة والتقاعد.

العطلة الغير مدفوعة الأجر لا تكون إلا بعد استنفاد الحق في العطلة السنوية.

المادة 47:

يحتفظ العامل المستفيد من عطلة غير مدفوعة الأجر بحقوقه المكتسبة إلى غاية يوم الموافقة على العطلة.





المادة 48:

تمنح العطل الغير مدفوعة الأجر بعد طلب مكتوب من العامل وبعد قبول الهيئة المستخدمة في الحالات التالية:

1. مرض خطير لزوج أو أطفال العامل.
 2. الدراسة أو البحوث ذات مصلحة عامة.
 3. مرافقة الزوج في حال ضرورة تغيير الإقامة.
 4. لأغراض شخصية بعد العمل لمدة عامين عند نفس الهيئة المستخدمة.
 5. التربية أو المساعدة الصحية للأطفال.
- العطلة الغير مدفوعة الأجر بالنسبة للحالات 1، 3، و 4، و تخضع لموافقة الإدارة للحالة 2 و 5. تمنح العطلة الغير مدفوعة الأجر لفترة شهر على الأقل وعامين على الأكثر قابلة للتجديد مرتين بنسبة للحالتين 1 و 4 (المذكورة في المادة أعلاه) خلال المسار المهني. يعتبر العامل الطالب لعطلة غير مدفوعة الأجر في حالة إهمال منصب عمله إذا غادر ولم يستلم الترخيص المكتوب للعطلة.
- على المؤسسة إعطاء رد كتابي على الطلب. يجب إرسال طلب إعادة الإدماج إلى المؤسسة. يتوجب على العامل الموجود في عطلة غير مدفوعة الأجر تقديم طلب كتابي لإعادة إدماجه أو تجديد العطلة السارية المفعول وذلك شهر قبل انقضاء أجلها. فيما يخص الخدمة الوطنية، يتعين على العامل إرسال طلب إعادة الإدماج إلى المؤسسة في أجل شهر على الأكثر بعد الانتهاء من الخدمة الوطنية. تحفظ المؤسسة بحق مراقبة حالة العامل المستفيد من عطلة غير مدفوعة الأجر والتأكد من توافقه مع الأسباب المذكورة.
- في الحالات المنافية يتم إنهاء العطلة الغير مدفوعة الأجر بصفة جبرية. يتوجب على العامل الالتحاق بمنصب عمله أو منصب آخر بنفس الراتب. في حال الرفض يعتبر تخليا عن منصبه وبالتالي يترتب على ذلك الفصل النهائي دون تعويض أو إشعار.

الفرع 2/

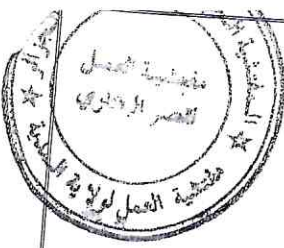
عطلة خاصة غير مدفوعة الأجر لمدة قصيرة.

المادة 49:

في الحالات الاستثنائية تقبل العطلة الخاصة الغير مدفوعة الأجر للضرورة القصوى المبررة لمدة ثلاثة أيام عمل متتالية على الأقل، وتكون أقل أو مساوية لشهر.

على العامل تقديم طلب مكتوب للاستفادة من العطلة القصيرة الخاصة والغير مدفوعة الأجر كما لا يحق له مغادرة العمل قبل الترخيص الرسمي والمكتوب. في حال العكس يعتبر تخليا عن المنصب ويترتب عليه الفصل النهائي دون تعويض أو إشعار.





الفرع 3 /

تعليق علاقة العمل من طرف واحداً

المادة 50 :

مهما كانت أسباب تعليق علاقة العمل لا يمكن لأي كان الحصول على راتب، باستثناء وجود إجراءات معاكسة تشريعية أو متفق عليها وقانونية.

الفرع 4 /

الإضراب

المادة 51:

حق العمال في اللجوء إلى الإضراب مخول قانوناً ويمارس حسب الكيفيات والشروط المقررة في باب كيفية ممارسة حق الإضراب.

المادة 52:

الإضراب المعلن في هذه الظروف يترتب عليه تعليق علاقة العمل خلال فترة التوقف الجماعي عن العمل. ولهذا للمؤسسة الحق في إلغاء خلال كل فترة الإضراب ما يلي:

- الأجرة
- النقل
- طب العمل
- كل الخدمات الموفرة سالفاً من طرف المؤسسة.

الفرع 5 /

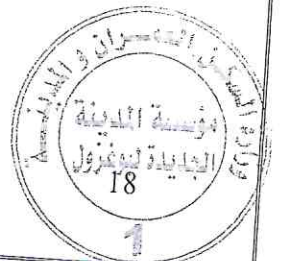
الفصل لسبب تأديبي

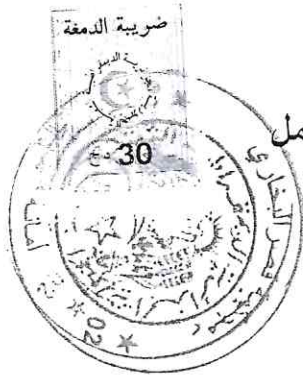
المادة 53:

يأتي تعليق علاقة العمل قبل القرار التأديبي بالفصل عن أداء المهام.

المادة 54:

إجراء توقيف عامل لأسباب تأديبية ينطق تحفظياً من طرف مسؤوله السلمي وذلك حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي. يستطيع المسؤول عن مكان العمل اخذ أي إجراء تحفظي وإخبار الإدارة.





الباب IV: إنهاء علاقة العمل

المادة 55:

يتم إنهاء علاقة العمل بفعل:

1. البطلان أو الإلغاء الشرعي لعقد العمل
2. انتهاء مدة عقد العمل المحدد المدة
3. الاستقالة
4. العزل
5. العجز الكامل عن العمل كما هو معرف في التشريع
6. التسريح بسبب تقليص عدد العمال
7. انتهاء النشاط القانوني للمؤسسة
8. التقاعد
9. التامين عن البطالة
10. الوفاة

11. الرحيل الطوعي، و هذا بعد استكمال الشروط التالية: (إثبات العمل بالمؤسسة لمدة 12 سنة، بطلب من المعني وبعد موافقة الإدارة) حيث يستفيد من منحة تعادل أحسن شهر لكل سنة عمل داخل المؤسسة في حدود سبعة أشهر.

المادة 56:

يبلغ العامل كتابيا عند إنهاء علاقة العمل.

المادة 57:

باستثناء حالات الوفاة، التقاعد، التامين عن البطالة، والفترة التجريبية الغير مرضية، تكون نهاية علاقة العمل بطلب مكتوب من العامل أو قرار من الإدارة يتضمن الأسباب والأحكام التشريعية والقانونية التي يرتكز عليها.

المادة 58:

عند نهاية علاقة العمل يسلم للعامل شهادة عمل تتضمن ما يلي:

- تاريخ التوظيف
- تاريخ نهاية علاقة العمل
- مختلف المناصب التي شغلت بتتابع ومدة تشغيلها.
- تصفية الحساب.

المادة 59:

إنهاء علاقة العمل لا يؤدي إلى فقدان الأجر مقابل العمل المنجز.

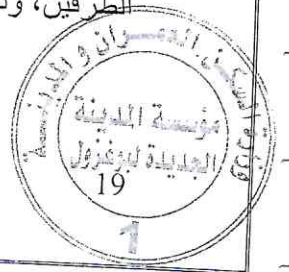
المادة 60:

شهادة العمل لا تلغي الحقوق والواجبات التعاقدية للمؤسسة وللعامل، المترتبة عن علاقة العمل إلا ما اتفق على خلاف ذلك كتابيا من قبل الطرفين.

المادة 61:

في حال إنهاء علاقة العمل مع غياب أي تعهد متبادل، يسلم للعامل حساب التسوية النهائية ممضي من الطرفين، وذلك بعد تبرئة الذمة كتابيا.

الفرع 1 /





الفرع 1 / الاستقالة

المادة 62:

الاستقالة حق معترف به لكل عامل. حيث يتعين على العامل الذي يبدي قراره في إنهاء علاقة العمل ان يقدم طلبا كتابيا للمؤسسة دون أي ارتياب لإنهاء علاقة، في هذه الحالة يتوجب عليه مراعاة إشعار:

- شهر بنسبة لعمال التنفيذ
- شهرين بنسبة لعمال التحكم
- ستة أشهر بنسبة للإطارات
- تسعة اشهر بنسبة للإطارات السامية

على العامل الاستمرار في اداء المهام والواجبات المتعلقة بمنصب عملة خلال هذه الفترة مع تبليغ و تسليم كل الوثائق الموجودة بحوزته ، وكذا ضمان تسليم المهام مع العامل المعين من طرف المؤسسة.

ومع ذلك، قد يتم تقليص الإشعار بموافقة الإدارة.

المادة 63:

تبدأ مرحلة الإشعار عند استلام رسالة الاستقالة، تاريخ التسجيل الداخلي يوضح ذلك. أي عامل يغادر منصب عمله قبل انتهاء مرحلة الإشعار دون موافقة صريحة من طرف الإدارة يعتبر إهمال لمنصب عمله.

المادة 64:

على العامل المستقيل إذا كان مرتبطا بعقد تكوين او عقد سلفية او أي عقد، تسديد المبالغ المسؤول عليها حسب الشروط المحددة في العقد المعني.

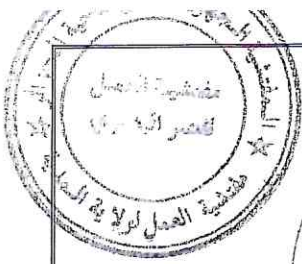
المادة 65:

العامل المستقيل خلال مرحلة التكوين أو انتهائها عليه تعويض المبلغ الإجمالي لتكاليف التكوين للمؤسسة.

المادة 66:

على العامل المنتهية علاقة عمله نهائيا و بدون رجعة لاسيما عن طريق الاستقالة ، و المستفيد من سكن ملك للمؤسسة أو مؤجر من طرفها لدى جهات خارجية إخلائها عند التاريخ الفعلي لانتهاء علاقة العمل ، كما يتوجب عليه إعادة كل الممتلكات الموضوعة تحت تصرفه (سيارة ، هاتف نقال ، شريحة الهاتف ، أجهزة الإعلام الآلي الخ) .





الفرع 2 / نهاية عقد العمل المحدد المدة.

المادة 67:

تكون نهاية علاقة العمل عند نهاية مدة عقد العمل المحدد المدة.

عند وصول التاريخ المحدد تنتهي علاقة العمل .

المادة 68:

في حال إنهاء العقد من طرف المؤسسة خلال مدة العقد يستلم العامل رواتبه كاملة لباقي المدة المحددة في العقد باستثناء الأحكام الواردة في عقد العمل.

الفرع 3 / التسريح لأسباب تأديبية.

المادة 69:

يتم تسريح العامل لأسباب تأديبية في حال ارتكابه لأخطاء جسيمة حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي.

المادة 70:

لتحديد و تكيف درجة الخطأ المرتكب من طرف العامل على الشركة الأخذ بعين الاعتبار الظروف التي ارتكب فيها الخطأ ، نطاقه، درجه خطورته، الأضرار الملحقة، و سيرة العامل إلى غاية ارتكابه الخطأ في حق ممتلكات المؤسسة.

المادة 71:

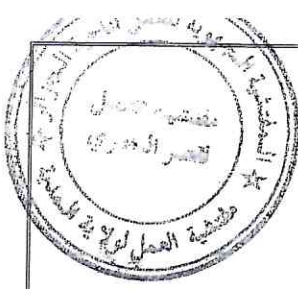
التسريح المذكور في المادة 70 السالفة الذكر يكون وفقا للإجراءات المحددة في النظام الداخلي.

يتوجب التبليغ بقرار التسريح بإشعار كتابي ، جلسة استماع ادارة المؤسسة للعامل المعني الذي يمكن ان يستعين بعامل بالمؤسسة من اختياره تطبيقا للإجراءات التأديبية الواردة في النظام الداخلي.

المادة 72:

يعتبر أي تسريح خارق للترتيبات القانونية تعسفيا، إلا في حال إثبات المؤسسة عكس ذلك.





المادة 73:

في حال الطرد التعسفي أو خارق للإجراءات التشريعية أو الاتفاقات الملزمة من حق العامل تقديم طلب إلغاء قرار التسريح أو دفع التعويض عن الخسائر كتصليح للأضرار المتسببة وذلك باللجوء إلى السلطات القضائية.

المادة 74:

عند التسريح يمنح للعامل الذي لم يرتكب لخطا جسيم الحق في فترة تساوي فترة التجربة على الأقل للمجموعة المهنية التي ينتمي إليها العامل (المادة 20 من الاتفاقية الحالية).

المادة 75:

للعامل المسرح الحق في الغياب ساعتين في اليوم خلال فترة الإخطار، تكون هاتين الساعتين متراكمة و مدفوعة الأجر لكي يتسنى للعامل البحث عن منصب شغل. كما يمكن للمؤسسة تسديد مبلغ مساوي للأجر الإجمالي للعامل المسرح لنفس وقت فترة الإخطار و بتالي يمكن للمؤسسة التبريء منها.

وقف المؤسسة لنشاطها لا يعفيها من التزامها بمرحلة فترة الإخطار.

الفرع 4 /

الحفاظ على العمل وحماية الأجور.

المادة 76:

إذا اقتضت ضرورة التعديل في المؤسسة لأسباب اقتصادية يستطيع صاحب العمل اللجوء كمرحلة أولى إلى الإجراءات تقشفية التالية للحفاظ على العمل و حماية الأجور:

- تعديل خاص بنظام التعويضات المتعلقة بنتائج العمل (منحة المردودية).
- إعادة دراسة أشكال و مستويات أجور العمل بما في ذلك أجور الإطارات المسيرة و/أو تجميد الترقيات.
- تنظيم إجراءات تكوين و مراجعة الأجور اللازمة لإعادة توزيع العمال.
- الإلغاء التدريجي للجوء إلى الساعات الإضافية.
- الإحالة التلقائية على التقاعد العمال البالغين سن التقاعد.
- إدراج تقسيم العمل و العمل بالتوقيت الجزئي.
- عدم تجديد العقود المحدودة المدة.

المادة 77:

تتم وضع شروط تطبيق هذه الإجراءات (المادة 76) و مدته بعد اتفاق جماعي و مفاوضات مع الشريك الاجتماعي.

تطبق هذه الإجراءات جزئيا في نقاط محددة لنشاط المؤسسة، أو كليا على مستوى المؤسسة تؤخذ بالاحترام التام للظروف القانونية السارية المفعول.





الفرع 5 / إجراءات خاصة

المادة 78:

في حالة وقف مؤقت لنشاط المؤسسة لأسباب تقنية، سوء الأحوال الجوية، والحوادث اختيارية أو غير اختيارية أو كارثة طبيعية، يجوز للهيئة المستخدمة أن تقرر بعد التشاور مع الشركاء الاجتماعيين إعطاء عطلة سنوية لكل أو جزء من العمال في حدود الحق في العطل المستحقة للعمال.

المادة 79:

يستطيع صاحب العمل تقرير الإحالة على شبه البطالة لكل أو جزء من العمال عند استنفاد الحق في العطلة الرسمية و بسبب انتهاء النشاط المسجل وذلك حسب الشروط المحددة في اتفاق جماعي مع الشريك الاجتماعي.

الباب الرابع شروط العمل

الفصل الأول: شروط و مدة العمل

الفرع 1/ مدة العمل

المادة 80:

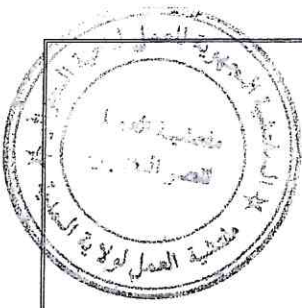
المدة القانونية للعمل في الأسبوع تحدد عن طريق التشريع.

مقسمة على خمس (5) أيام عمل.

لا تفوق ساعات العمل في كل الأحوال اثني عشر ساعة في اليوم.

يتوجب على المؤسسة عند اللجوء إلى حصص عمل مستمرة تخصيص وقت للراحة لا يتجاوز ساعة واحدة و يعتبر نصف ساعة كوقت عمل فعلي.





الفرع 2: توقيت العمل

المادة 81:

المدة القانونية الأسبوعية موزعة على خمسة أيام من الأحد إلى الخميس.
كل تغيير في توزيع أوقات العمل القانونية بعد استشارة الشريك الاجتماعي تتم عن طريق اتفاق جماعي.

المادة 82:

يمكن تخفيض ساعات العمل اليومية عن طريق اتفاق جماعي فيما يخص العمال في مناصب خطيرة أو مضرة إلى حد أقصى قدره عشرون بالمائة. و ترتفع للعمال في وظائف ذات مراحل التوقف عن العمل بحد أقصى قدره خمس و عشرون بالمائة.
يتم تعيين قائمة المناصب المذكورة في الفقرة أعلاه من طرف لجنة مشتركة يكون نصف أعضائها معينين من طرف الشريك الاجتماعي

الفصل الثاني:

الساعات الإضافية- المدة- التعويض - النسبة - العمل الليلي.

الفرع 1/ المدة

المادة 83:

يكون اللجوء الى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للعمل.
لا تتجاوز الساعات الإضافية نسبة 20 بالمائة من المدة القانونية للعمل، و لا يمكن أيضا ان تتجاوز المدة اليومية للعمل المحددة بـ 12 ساعة

الفرع 2/ النسبة - التعويض

المادة 84:

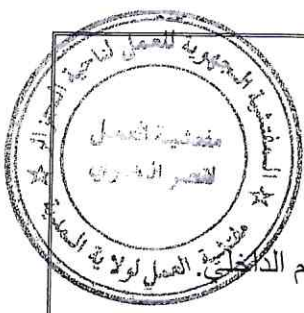
تعوض الساعات الإضافية حسب النسب المحددة في الأسفل:

- ✓ 50% من الأجر القاعدي للساعة بالنسبة لثمانية ساعات الأولى، من ساعة 41 إلى 48.
- ✓ 75% من الأجر القاعدي الساعي للساعات المتجاوزة لـ 48 ساعة

100 بالمائة بالنسبة للساعات الليلية، أي من الساعة 21 الى الساعة 5 صباحا.

نفيما يخص الساعات الإضافية لأيام العطل (الجمعة او يوم عطلة رسمية) تعوض بيوم عطلة بالإضافة الى
نسب الساعات الإضافية المذكورة اعلاه.





المادة 85 :

يترتب الرفض الغير المبرر بالقيام بالساعات الاضافية اجراءات تأديبية حسب ما ينص عليه النظام الداخلي. العمل لولاية السلمة

الفرع 3/ الراحة الاسترجاعية

المادة 86 :

يستفاد من الراحة الاسترجاعية ليوم راحة قانونية خلال الشهر الجاري. ويعتبر هذا كيوم عمل فعلي بالنسبة لحساب الفترة القانونية للعمل في الأسبوع.

الفرع 4/ العمل الليلي

المادة 87

يعتبر العمل المنجز بين الساعة 21 و الـ 5 صباحا عمل ليلي.

المادة 88 :

لا يستطيع العمال من الجنسين الغير بالغين 19 سبة القيام بالعمل الليلي.

المادة 89 :

يمنع صاحب العمل اللجوء الى التعاملات للقيام بعمل ليلي.

تمنح ترخيصات خاصة من طرف مفتش العمل المختص اقليميا اذا كانت طبيعة النشاط و نوعية المهنة تبرر هذا الترخيص.

المادة 90 :

القيام بالعمل الليلي بالتناوب او عمل المناوبة لا يعطي الحق في نسب الساعات الاضافية حيث يعطى تعويض خاص بها.

تستلزم الموافقة المسبقة لإدارة المؤسسة حتى يتسنى القيام بعمل ليلي، باستثناء ظروف الضرورة المصلحية.

تعطى نسبة 100 بالمائة لكل ساعة اضافة بين الساعة 21 و الـ 5 صباحا بالنسبة للعمال الغير مستفيدين من منحة التناوب او المنحة الجزافية للمصلحة الدائمة.





الفصل الثالث:
العطل الرسمية - العطل - الغيابات

الفرع 1/
العطل الرسمية

المادة 91 :

تعطى العطل الرسمية حسب الترتيبات القانونية. تعتبر الجمعة يوم عطلة اسبوعية، المناسبات الرسمية هي عطل مدفوعة الاجر لكل العمال مهما كان نوع علاقة العمل. كل من يعمل يوم عطلة رسمية له الحق في يوم عطلة استرجاعية بالإضافة الى نسب الساعات الاضافية حسب ما ينص عليه القانون.

المادة 92:

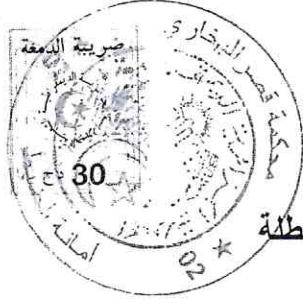
عند الضرورة الاقتصادية او التنظيمية يستطيع صاحب العمل تغيير يوم الراحة الاسبوعي ليوم اخر شرط ان يبلغ العمال كتابيا

الفرع 2/
العطلة السنوية للراحة

المادة 93:

لكل العمال الحق في العطلة السنوية للراحة حسب ما ينص عليه القانون.
تحدد المؤسسة برنامج العطل السنوية وتجزئتها بعد استشارة لجنة المشاركة إن وجدت.
لا يمكن أن تستبدل عطلة السنة بأجرة حيث تعتبر العطلة حق وواجب شرعي.
تلغي العطلة المرضية العطلة السنوية للراحة و ذلك بالاحترام الصارم للإجراءات القانونية.





الفرع 3/ طريقة حساب الحق في العطلة

المادة 94:

يحتسب الحق في العطلة كالتالي:

- يومين و نصف بالنسبة لشهر عمل كامل (بدون ان تتفاوت المدة الإجمالية التقويمية لثلاثون يوم في السنة)
- يومين و نصف لأكثر من خمس عشر يوم متتالية خلال الشهر الأول للعمل بالنسبة للعامل الجديد.
- كل مدة مساوية لأربعة و عشرون يوم عمل او اربع اسابيع معادلة لشهر عمل عندما يتعلق الامر بتعيين مدة العطلة السنوية المدفوعة الاجر و تساوي هذه الفترة 180 ساعة عمل للعمال الموسمين او العاملين بالتوقيت الجزئي.
- يوم في الشهر بنسبة لحضور العامل لمدة اقل من خمسة عشر يوم متتالية و اكثر من ثمانية ايام متتالية.
- ثلاثون يوم متتالية بنسبة لسنة كاملة خلال الفترة الرسمية (1 جويلية- 30 جوان).

المادة 95:

تمنح العطلة السنوية ما بين 1 جويلية و 31 ديسمبر من كل عام.

المادة 96:

يعطى حق العطلة الاضافية المدفوعة الاجر بنسبة لعمال الوظائف الشاقة و الخطيرة .
تعين قائمة المناصب المذكورة في الفقرة السابقة من طرف لجنة مشتركة.

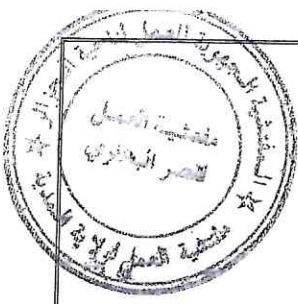
المادة 97:

يسمح للعامل قطع العطلة السنوية نتيجة مرض و الاستفادة من عطلة مرضية و الحقوق المتعلقة بها.

المادة 98:

يساوي التعويض عن العطلة السنوية الرسمية او السنة السابقة للعطلة الجزء الثاني عشر من الاجر الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية للعطلة او في ضوء السنة السابقة للعطلة.
يحتسب التعويض عن العطلة السنوية في حال المرض او حادث عمل بمعدل متوازن للأشهر المعمولة. لا تأخذ بعين الاعتبار في هذا الإجراء الغيابات لسبب مرضي او حادث عمل لمدة اكثر من شهر متتالية.





يعطى للعامل سند عطلة عند ذهابه في عطلة سنوية.

المادة 100 :

يتوجب على العامل المحتفظ به لأجل ضرورة مصلحية خلال فترة العطلة، وضع تخطيط الخروج في عطلة لا يمكنه تجاوز 31 ديسمبر من السنة المعتمدة.

المادة 101 :

تقسيم و تأجيل العطلة السنوية ممنوع في أي حالة من الحالات باستثناء العمال المحتفظ بهم للضرورة المصلحية، المستدعين او من قطعت عطلم لسبب مرضي، لا يسمح بتأجيل لا للسنة التالية.

المادة 102 :

لا يمكن تقسيم باقي حساب العطلة من جديد بنسبة للعمال السابق ذكرهم.

المادة : 103

لا يجوز في أي حال من الاحوال, ان تخول العطلة المرضية الطويلة الامد, الحق في دفع اكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية, وذلك مهما تكن مدة العطلة المرضية.

الفرع 4 / استدعاء عامل خلال العطلة

المادة 104 :

للمؤسسة الحق في استدعاء كل عامل في عطلة سنوية للراحة و يتوجب على هذا الاخير العودة الى منصب عمله إلا في حالة الضرورة القصوى المبررة.

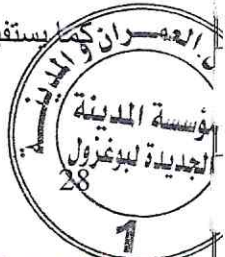
في هذا الحال يمنح للعامل الحق في يومين عطلة إضافية لكل استدعاء.

الفرع 5 / عطلة الحج و زيارة بقاع الإسلام المقدسة

المادة 105 :

للعامل الحق في عطلة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوما متتاليا و مجموعة, مع العطلة السنوية خلال الحياة المهنية بنسبة للحج و خمسة عشر يوم (15) مدفوعة الأجر بالنسبة للعمرة.

العميران كما يستفيدون من نفس العطلة المدفوعة الأجر عند مرافقتهم لأزواجهم .





الفرع 6/ الغيابات

المادة 106 :

كل غياب مرخص او غير مرخص يترتب عليه فقدان الراتب و الامتيازات المتعلقة به باستثناء الحالات القانونية و إجراءات المتفق عليها.

المادة 107:

يتوجب على العمال المرخصين في الغياب لأسباب مهنية او شخصية تقديم رخصة خروج مسلمة من طرف المسؤولين المؤهلين ، كما يتوجب عليهم تسليمها الى مصلحة الموارد البشرية.

المادة 108 :

يستطيع العامل الاستفادة من غياب دون فقدان الاجر بشرط تسليم إشعار او مبرر مسبق للمؤسسة تطبيقا للقانون الساري المفعول وقانون الضمان الاجتماعي وذلك للأسباب التالية:

- القيام بنشاطات نقابية او تمثيل للعمال طبقا للإجراءات القانونية و للاتفاقية.
- متابعة دورات تكوينية مرخصة من طرف المؤسسة او اجراء امتحانات أكاديمية أو مهنية.

يمنح العامل عطلة مدفوعة الاجر لثلاثة ايام عمل وذلك للأسباب العائلية التالية:

- زواج العامل
- ميلاد طفل للعامل
- زواج احد فروع العامل (ابن، بنت، الحفيد، الحفيدة).
- ختانة ابن العامل
- وفاة احد الاصول (الاب، الام، الجد، الجدة) ، احد الفروع (الابن، البنت، الحفيد، الحفيدة)، احد الاقارب من الدرجة الاولى (الأخ، الاخت) للعامل او زوجته.
- وفاة زوجة العامل

يعطى حق السفر 24 ساعة في حال الوفاة استثنائيا للعامل لمسافة اكثر من 300 كم.





العنوان الرابع

النظافة و الأمن - الحماية الاجتماعية

الباب الاول:
النظافة و الامن

المادة 109 :

تحدد المؤسسة الطرق و الوسائل بهدف ضمان احسن شروط النظافة، الامن، و طب العمل للعامل، تعين مسؤول مكلف بتنفيذ الإجراءات المذكورة سالفًا.

المادة 110:

يعتبر التحسيس، الاعلام، و التكوين المتعلق بالأخطار المهنية ضرورة ملحة للمؤسسة.

المادة 111 :

يعود التمويل الكامل لإنجاز مجمل النشاطات المتعلقة بالنظافة، الامن، و طب العمل على عاتق المؤسسة.

المادة 112:

طبقا للقانون الساري المفعول و للنظام الداخلي يتوجب على المؤسسة توفير معدات السلامة الفردية و الجماعية.

المادة 113 :

تطبيق الاجراءات المتعلقة بمجال النظافة و الامن تتم حسب النظام الداخلي للمؤسسة.

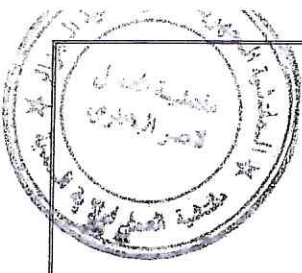
المادة 114:

يتوجب على المؤسسة توفير بذلتين للعمل مع باقي معدات الوقاية اللازمة للعمال ذوي المناصب الغير نظيفة و المتسخة.

تنظم التعيينات و قائمة المناصب التي لها الحق في ذلك من طرف المؤسسة طبقا للإجراءات التنظيمية المتعلقة بهذا المجال.

تسليم المعدات في بداية الموسم من كل سنة.





المادة 115:

تطبيقا للقانون الساري المفعول ينشئ صاحب العمل لجنة مشتركة للنظافة و الأمان متكونة من ممثلين عن صاحب العمل، لجنة المشتركين، مندوبين عن مصلحة العمال، المكلف بمعالجة مراقبة برنامج النشاط المتعلق بالنظافة و الأمان.

المادة 116 :

تتمثل مهام لجنة النظافة و الأمان التابعة لصاحب العمل فيما يلي:

- احصاء النشاطات الواجب القيام بها في مجال النظافة و الأمان مع تحسين ظروف العمل
- وضع مخطط النشاطات السنوية للنظافة و الأمان.

المادة 117 :

تضع المؤسسة في نهاية كل سنة ميزانية نشاطات الوقاية و الأمان التي تشمل ما يلي:

- حالة تنفيذ برنامج النشاطات.
- الملاحظات الضرورية و الاقتراحات المحتملة.

المادة 118:

تطبيقا للتشريع و التنظيم الساري المفعول المتعلق بالوقاية من الاخطار المهنية، يوفر المستخدم بعد مشاورة الشريك الاجتماعي احسن الشروط الممكنة لأمن العمال، وذلك على قاعدة معرفية دقيقة و تقييم موسمي للاخطار المهنية الموجودة.

الفصل الثاني : الحماية الاجتماعية

الضمان الاجتماعي

المادة 118 :

الضمان الاجتماعي حق معترف لكل العمال، تسيير و تمويل حسب القوانين السارية المفعول.





الفرع 1/ انخراط المؤسسة*

المادة 119:

بعد انخراط المؤسسة في صندوق الضمان الاجتماعي اجباري.

الفرع الثالث/ انخراط العامل

المادة 120 :

ينخرط العامل عند تشغيله في الصندوق الضمان الاجتماعي في الآجال المقررة في التشريع الساري المفعول.

تضمن المؤسسة التنسيق بين العامل و صندوق الضمان الاجتماعي خاصة فيما يتعلق بالاسترجاع و اعادة دفع الحقوق الاجتماعية، الدفع و متابعة الاستعلامات.

الفرع الاول/

المستفيدين من خدمات الضمان الاجتماعي.

المادة 121:

يستفيد العامل المنخرط و ذوي الحقوق (الاب، الام، الزوجة، و الاطفال...) من خدمات اعادة الدفع المتعلقة بتكاليف العلاج تطبيقا للتشريع الساري المفعول.

الفرع الخامس/

الغياب لسبب طبي او حادث عمل

المادة 122 :

عند الغياب لأسباب طبية او حادث عمل يتوجب تبريرها خلال 48 ساعة بعد حدوثها دون احتساب يوم الفحص، في حال دخول المستشفى يبرر الغياب خلال ثمانية ايام و ذلك بتسليم شهادة طبية لصندوق الضمان الاجتماعي المنتمي اليه العامل و تسلم نسخة ثانية إلى مصلحة العمال.

اذا كان للمستخدم مراسل يتوجب على العامل تسليم النسخة الاصلية لمصلحة العمال التي بدورها تقوم بتسليمها لصندوق الضمان الاجتماعي.





الفرع السادس/ اجراءات التسجيل.

المادة 123 :

يتوجب على المستخدم التصريح بالعجز المؤقت عن العمل الى صندوق الضمان الاجتماعي في الأجل المحددة قانونيا.

من حق المستخدم طلب اجراء فحص طبي مضاد من طرف اطباء مختصين اذا اقتضت ذلك الضرورة.

من حق العامل او ذويه تسجيل حادث العمل بصندوق الضمان الاجتماعي بعد 4 سنوات و هذا في حال عجز المستخدم القيام بذلك.

الفرع 17/ التعويضات اليومية.

المادة 124 :

يستفيد العامل من تعويضات يومية عند غيابه لأسباب طبية او حادث عمل وذلك حسب الاجراءات و النسب المحددة بالقانون الساري المفعول و المطبق من طرف صندوق الضمان الاجتماعي بشرط ان تكون هذه الغيابات مبررة بشهادة طبية.

الفرع الثامن/ تامين الأمومة.

المادة 125 :

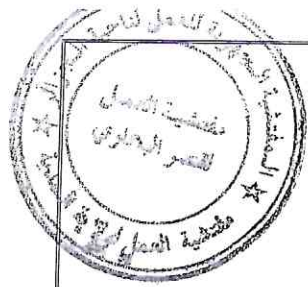
يستفيد العامل من التعويض و تكفل بالاستشفاء من طرف صندوق الضمان لاجتماعي حسب الإجراءات و النسب المحددة في التشريع الساري المفعول.

يتكفل صندوق الضمان الاجتماعي بعطلة الأمومة لمدة أربعة عشر (14) أسبوعا، وفقا للقانون المعمول به.

تأخذ عطلة الامومة اسبوعين قبل التاريخ المقترض للولادة.

للاستفادة من تعويضات الامومة يجب على العاملة ان لا تنهي علاقة العمل لأسباب غير التي تعوض من طرف صندوق الضمان الاجتماعي بين تاريخ التشخيص الاوول للحمل و تاريخ الولادة .





الفرع التاسع /

الغياب المرخص لرضاعة الطفل.

المادة 126:

يحق للعاملات المرضعات لأطفالهن ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الامومة ولمدة سنة الرخصة في الغياب ساعتان (02) مدفوعتي الاجر كل يوم خلال الستة أشهر الاولى، و ساعة واحدة مدفوعة الاجر خلال الستة اشهر الموالية طبقا لإجراءات والنسب المحددة في القانون الساري المفعول تكون عطلة الامومة مدفوعة الاجر.

الفرع العاشر /

التعويض عن الوفاة

المادة 127:

يدفع التعويض عن الوفاة من طرف صندوق الضمان الاجتماعي، ويبقى مفتوح دون شرط حد المدة الأقل للعمل، يتوجب أن يكون العامل يشغل منصب في المؤسسة عند وفاته.

يحدد المبلغ المدفوع للأجر عن الوفاة حسب قانون الضمان الاجتماعي الساري المفعول. ملاحظة : بعد مضي أربعة 04 سنوات يسقط حق التعويض عن الوفاة لذوي الحقوق .

الفرع 11 /

الاجراءات الخاصة

المادة 128:

تستطيع المؤسسة الانخراط في التعاقدات الاجتماعية و الإمضاء لصالح العمال فيما يخص التأمينات الخاصة أو أنظمة تقاعد إضافية.

الباب الثالث:

طب العمل

المادة 129:

تتمثل مهام طبيب العمل في الحفاظ على صحة العمال في مكان العمل مع تجنبهم من المرض الجسدي و الذهني، يحافظ على تأقلم العمال ووقايتهم من الأمراض المهنية و حوادث العمل. تهدف بالخصوص الى:

- الحفاظ على صحة العمال

مراقبة أماكن العمل





المادة 130 :

تضمن المؤسسة الحفاظ على صحة العمال بوضع إجراءات الوقاية من الأوساخ ومخاربة الحوادث و الحرائق وفقا للتشريع الساري المفعول.

يحدد الاتفاق الجماعي الطرق التطبيقية للتنفيذ.

المادة 131 :

عند توفر الشروط تضمن المؤسسة طب العمل في محلاتها الخاصة أو عند الهيئات المؤهلة.

المادة 132:

على العامل المثل للرقابة الطبية الدورية المنظمة مرة واحدة في العام في اطار المتابعة الصحية المحددة من طرف المؤسسة.

المادة 133:

على كل عامل المثل للفحوصات الطبية لاستئناف العمل, بالمصالح الطبية المخصصة من طرف المؤسسة بعد الغياب لسبب:

- حادث او مرض مهني مهما كانت مدته,
- مرض غير مهني لأكثر من ثلاثة اسابيع متتابعة او غير متتابعة.

هدف الفحص هو تحديد العلاقة الموجودة بين ظروف العمل، المرض و حوادث العمل، كما تسمح بالكشف عن أهلية و قدرة العامل على مزاولة العمل بمنصبه القديم.

زيادة على الشهادة الطبية المسلمة من طرف الطبيب المعالج, للمؤسسة الحق في طلب من العامل اجراء فحوصات معمقة.

الباب الرابع: التقاعد

الفرع 1/

التقاعد

المادة 134:

الساري المفعول يعد التقاعد حق لكل العمال المتوفرة لديهم الشروط المحددة.





الفرع 2 / الذهاب إلى التقاعد

المادة 135:

السن القانونية للذهاب إلى التقاعد محددة قانونا.

للعاملة الحق في تخفيض سن التقاعد، وذلك بمعدل سنة عن كل طفل، الحد الأقصى ثلاثة أطفال تطبيقا للقانون.

الفرع 3 / شروط وطرق الذهاب إلى التقاعد.

المادة 136:

شروط و كفيات الإحالة إلى التقاعد محددة من طرف القانون.
كل إحالة إلى التقاعد لا تتم إلا بعد إخطار بقرار الإحالة إلى التقاعد من طرف الصندوق الوطني للتقاعد.

الفرع 4 / حقوق خاصة بالعمال المتقاعدين.

المادة 137:

للمتقاعدين و ذويهم حق الاستمرار في الاستفادة من الامتيازات الممنوحة من طرف الخدمات الاجتماعية للمؤسسة.

الباب الخامس: الخدمات الاجتماعية.

الفرع 1 / هدف الخدمات الاجتماعية

المادة 138:

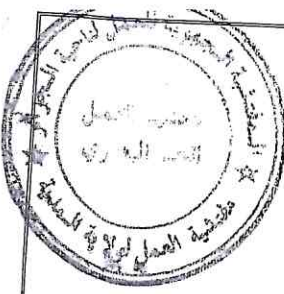
هدف الخدمات الاجتماعية هو رفع المستوى المعيشي للعامل و عائلته مع تطوير شخصيته، بتسهيل حياته اليومية و تحسين ظروف العامل و عائلته الجسدية و المعنوية، وذلك بمنحه إضافة في الأجر متمثلة في إعانة في المجال الصحي، السكن، الثقافة و الترفيه.

الفرع 2 / تسيير الخدمات الاجتماعية.

المادة 139:

تسيير الخدمات الاجتماعية من طرف اللجنة المشاركة.





الفرع 3 / صندوق الخدمات الاجتماعية

المادة 140 :
تطبيقا للتشريع الساري المفعول يدعم صندوق الخدمات الاجتماعية من قبل المؤسسة: بمعدل 3% بالمائة
من كتلة الأجور موزعة كتالي:
✓ 2% لتنفيذ أعمال في المجالات التالية:

- المساعدة الاجتماعية
- خدمات في المجال الطبي
- النشاطات الثقافية و الترفيهية
- مراكز العطل
- تعاونيات استهلاكية
- خلق تعاونيات عقارية

✓ 0,5% كمساهمة في تمويل الصندوق الوطني للخدمات الاجتماعية للترقية العقارية للعمال الأجراء.
✓ 0.5 بالمائة كمساهمة لتمويل نظام التقاعد المبكر.

تأخذ تكاليف تسيير الأنشطة المذكورة أعلاه من صندوق الخدمات الاجتماعية.
يمكن تطور الخدمات الاجتماعية في مجال التعاونيات السكنية و النشاطات الثقافية.

الباب السادس التكوين المهني و تقييم المؤهلات البشرية

الفصل الاول: التكوين المهني

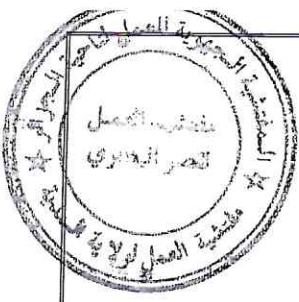
المادة 141:
تنجز المؤسسة نشاطات تكوينية و تحسينية طبقا لمخطط التكوين و تعرضه على أجهزة المشاركة لإبداء
الرأي فيه قبل تنفيذه.
تحدد المؤسسة ما يلي:

- نوع التكوين
- عدد العمال المعنيين
- الميزانية المطابقة لهذه النشاطات

المادة 142:

كل عامل الالتزام بمتابعة الدروس التكوينية، الدورات، النشاطات التكوينية، و الملتقيات المنظمة من
طرف المؤسسة. يعتبر كل رفض للتكوين خطأ مهني يعاقب عليه تطبيقا لإجراءات النظام الداخلي للمؤسسة.





المادة 143:

يعتبر التكوين حق وواجب لكل العمال.

لا يعطي التكوين الحق التلقائي في الترقية باستثناء الإجراءات المقررة في عقد التكوين.

يعتبر التكوين من احد المواصفات في الاختيارات عند الترقية.

الفرع 1/ عقد التكوين

المادة 144 :

يبرم عقد التكوين كتابيا بين المؤسسة و العامل المؤهل للتكوين. يشمل العقد ما يلي:

- محتوى و مدة التكوين
- حقوق و واجبات الطرفين
- الدرجة الممنوحة بعد التكوين
- شروط و كيفية إنهاء العقد

الفرع 2/ انجاز مخطط التكوين

المادة 145:

إنجاز مخطط التكوين تلجا المؤسسة الى هيئات خارجية مختصة كما يمكن اللجوء الى الكفاءات الداخلية ان وجدت.
تستطيع المؤسسة الطلب من العمال التي تسمح كفاءاتهم و مؤهلاتهم المساهمة في نشاطات التكوين الداخلي.
يستلم العامل المعني المكون منحة خاصة معينة في العقد ، و التي لا تكون اقل من 450 د ج للساعة بنسبة لتكوين عمال التنفيذ و 500 د ج لفئة الكفاءات و الإطارات.

المادة 146 :

تستطيع المؤسسة اللجوء في حال الضرورة الى مكونين من خارجها لتقديم دروس تكوينية لاحتياجاتها الخاصة.

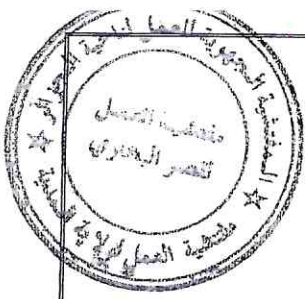
يحدد راتب المكون الخارجي بعقد خاص و نوعي يبرم بينه و بين المؤسسة.

المادة 147 :

يحفظ العامل المستفيد من التكوين باجره القاعدي، العلاوات، و التعويضات.
يمنح له كذلك معدل علاوات المردودية.

يستفيد كذلك من التكفل بتكاليف النقل حسب الشروط المحددة في التنظيم الداخلي للمؤسسة.





الفصل الثاني: تقييم القدرات البشرية

الفرع 1/ تسيير المسار المهني

المادة 148 :

يتوجب على المؤسسة وضع مخطط تسيير المسار المهني للعمال و إعلامهم بتطور مسارهم بالمؤسسة وذلك بعد تقييم قدراتهم المهنية.

الفرع 2/ التقييم

المادة 149 :
تقيم المؤسسة ما يلي:

- قدرة العامل على اكتساب المعرفة و التأقلم في منصب عمله.
- مستوى كفاءات العامل بالنسبة إلى المستوى المطلوب للمنصب المشغول و قدرة العامل لأداء مهام أكثر صعوبة.

الفرع 3/ دورات التقييم

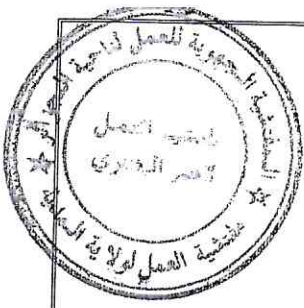
المادة 150 :
تقوم المؤسسة بتقييم معارف العمال دوريا.
ترتكز أهداف دورات التقييم على المعايير التالية:

- التحكم في مهام المنصب
- روح المبادرة
- اكتساب المعارف الجديدة
- حس المسؤولية الخ.

المادة 151 :

قبل تنفيذ التكوين المهني، الرسكلة، الإقتان و التعلم يتوجب على المؤسسة عرضها على لجنة المشاركة لأبداء الرأي.





الباب السابع

التصنيف المهني، الراتب- العلاوات و التبعيضات

الفصل الاول: التصنيف المهني

الفرع 1 / الوصف

المادة 152 :

تعرف المؤسسة كل منصب عمل بتسميته، وصف المهام، شروط الالتحاق و التصنيف.

الفرع 2 / التحليل و التقييم

المادة 153 :

تقيم و تحلل مناصب العمل بالمؤسسة حسب مجموعة من المعايير محددة و متزنة فيما بينها.

الفرع 2 / الاتزان

المادة 154 :

تحدد معايير تقييم و اتزان مناصب العمل من طرف الهيئة المؤهلة في المؤسسة.

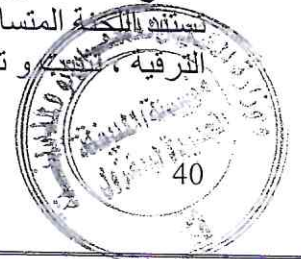
الفرع 4 / التصنيف

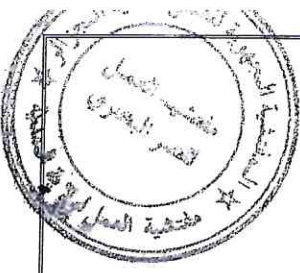
المادة 155 :

تصنف مناصب العمل حسب مدونة الأجور و التصنيف.
تصنيف المناصب الجديدة و المراجعة لبعض المناصب الموجودة تسند إلى اللجنة المتساوية الأعضاء
(الإدارة- الشريك الاجتماعي).
تطرح أشغال اللجنة على إدارة المؤسسة للمصادقة.

تتكون اللجنة المتساوية الأعضاء المذكورة أعلاه من عضوين (2) أو ثلاث (3) أعضاء ممثلين للإدارة و
عضوين أو ثلاث أعضاء مندوبين عن العمال.

تجتمع عند الضرورة بطلب من الإدارة أو مندوبي عمال المؤسسة
بمبادرة اللجنة المتساوية الأعضاء في عملها الى نظام داخلي ، حيث يتم إشراكها في مختلف حالات التشغيل،
الترقية ، التوظيف و ترسيم للعمال المتعاقدين ، و مدة عمل أعضائها تعادل ثلاثة سنوات 03





الفرع 5/ التناسق

المادة 156 :

يوضع سلم معايير المناصب النموذجية لضرورة خلق التناسق الداخلي لمناصب العمل، تحدد المناصب النموذجية عن طريق التنظيم الداخلي.

الفرع 6/ المجموعة المهنية الاجتماعية

المادة 157 :

تقسم مناصب العمل إلى ثلاثة مجموعات اجتماعية و مهنية.

- المجموعة 1: التنفيذ تتكون من خمسة (5) فئات مرقمة من 01 الى 05 ، و تشمل كل واحدة منها خمسة (05) فروع.
 - المجموعة 2: المهرة، تتكون من (05) فئات مرقمة من (06) الى (10)، وتشمل كل واحدة منها خمسة (05) فروع.
 - المجموعة 3: الأطارات، تتكون من خمسة (05) فئات مرقمة من 11 الى 15، و تشمل كل واحدة منها خمسة (05) فروع.
- تحدد رواتب المجموعات الاجتماعية المهنية حسب الفئات الخمسة عشر المحددة في جدول الرواتب (النسخة الملحقة).

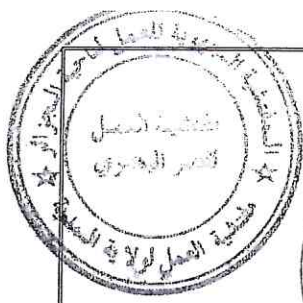
الفصل الثاني: الأجور

الفرع 1/ طبيعة الأجور

المادة 158 :

لا يتقاضى العامل مهما كانت درجته في السلم التسلسلي اجرا عن أي فترة لم يعمل فيها باستثناء الحالات المقررة في القانون أو في هذه الاتفاقية.
للعامل الحق في اجر مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب و نتائج العمل.





الفرع 2/ التعريف

المادة 159 :

يفهم من عبارة مرتب ما يلي :

- الاجر القاعدي الشهري للعامل الناتج عن التصنيف المهني كما هو موضح في مدونة المناصب و جدول الأجور الملحق بهذه الاتفاقية.
- العلاوات و التعويضات باستثناء التعويضات المتعلقة بتسديد المصاريف.

المادة 160 :

يحدد الاجور بعبارات نقدية محضة و تدفع عن طريق وسائل نقدية محضة.

يدرج مبلغ الراتب وجميع عناصره بالتسمية في قسيمة الأجور الدوري التي يعدها المستخدم، ولا يطبق هذا الحكم على تسديد المصاريف.

المادة 161:

يجب على المستخدم دفع الأجور لكل عامل بانتظام عند حلول استحقاقه. لا يمكن الاعتراض على الأجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها او اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها. باستثناء بند تعاقدي بين العامل و المستخدم او اعتراض ناتج عن قرار قضائي.

المادة 162

لا يمكن ان يكون الاجر الشهري للعامل الذي له نشاط عادي و يشتغل بالتوقيت الكامل ان يكون اقل من الحد الادنى المضمون للأجر الوطني حسب ما حدده التشريع الساري المفعول.





الفرع 3/
الأجر القاعدي:

المادة 163:

الاجر القاعدي مضمون لكل عامل سخر وقته، كم او كيفا طبقا لمتطلبات المناصب، المعايير، و برامج العمل.

الباب الثالث: العلاوات و التعويضات

الفرع 1/
التعويض عن الخبرة المهنية.

المادة 164:

يمنح التعويض عن الخبرة المهنية وفقا للخبرة المهنية الناتجة عن الاقدمية.

المادة 165 :

يمنح التعويض بمعدل 2 بالمائة سنويا من الأجر القاعدي، في كل المجالات، وفي حدود 50 بالمائة من الأجر القاعدي كأقصى حد خلال المسار المهني.

تطبق هذه الصيغة التقييمية على كامل عمال المؤسسة.

المادة 166 :

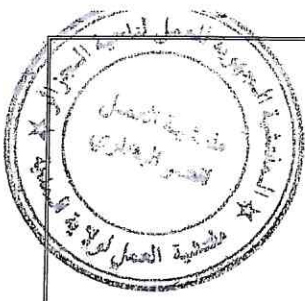
لا تحتسب سنوات الإحالة على الاستيداع باستثناء فترات تأدية الخدمة الوطنية المنفذة اذا كان العامل يشتغل بالمؤسسة.

تحتسب سنوات التكوين عندما يكون العامل منتدبا من طرف الشركة.

المادة 167:

يتم دفع العلاوة عن الخبرة كل شهر، مع الأخذ كمرجع تاريخ التشغيل.





الفرع 2 / التعويض عن العمل التناوبي

المادة 168:

للعمال الذين ينشطون في أفواج بنظام دوام مستمر, نصف مستمر أو متقطع, الحق في تعويض عن العمل التناوبي محسوب وفق نسبة من الأجر القاعدي

المادة 169:

العمال الذين أفواج بنظام دوام مستمر, نصف مستمر أو متقطع, لا يمكن لهم التنظيم إلا وفق الأشكال التالية:

➤ نظام 8×3 مستمر

نظام خدمة على مدار 24 ساعة على 24 كل أيام الأسبوع, يوم الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية القانونية محتسبة

➤ نظام 8×3 نصف مستمر

نظام ضمان الخدمة أربعة وعشرين (24) ساعة على أربع وعشرين (24), مع التوقف يوم العطلة الأسبوعية.

➤ نظام 8×3 متقطع

نظام ضمان الخدمة ستة عشر (16) ساعة على أربع وعشرين (24), مع التوقف يوم العطلة الأسبوعية.

المادة 170:

العلوة عن العمل بالتناوب تهدف إلى التعويض عن القيود الناجمة عن:

- تناوب الفرق المتناوبة
 - الاسترجاع لساعات منح التعليمات في حدود نصف ساعة.
 - العمل الليلي
 - العمل أيام العطلة الأسبوعية في حالة النظام 8×3 مستمر.
- العطلة الرسمية القانونية المدفوعة الأجر, الموظف يحق له بالإضافة إلى علوة التناوب:

• سواءاً يوم استرجاع

• سواءاً دفع 8 ساعات بالنسبة العادية





المادة 171:

العلاوة عن العمل ألتناوبي لا يمكن دمجها مع العلاوة الجزافية للخدمة الأقامة بمنح بناء على النظام التالي:

- النظام المستمر 25 % من الأجر القاعدي.
- النظام نصف مستمر 15% من الأجر القاعدي.
- النظام المتقطع 10 % من الأجر القاعدي.

الفرع 3 / العلاوة عن الضرر

المادة 172:

يستفيد أي عامل معين في وظيفة تتسبب في أضرار شاقة والوسخ وغير صحية أو الأخطار التي لم تدرج في قائمة الوظائف التعويض عن الضرر.

المادة 173:

يتم تحديد معدل التعويض المدفوع لكل عامل عن الضرر حسب نوع ودرجة الضرر الناجم عن وظيفته.

المادة 174:

الحد الأقصى لمعدل الإجمالي للعلاوة عن الضرر هو (25%) في المائة من الأجر القاعدي لمنصب العمل المعني.

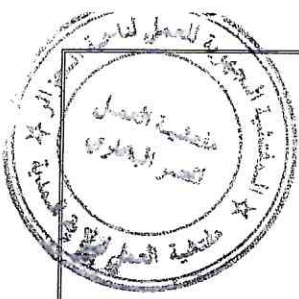
المادة 175:

النسب المتعلقة بدرجة لضرر المذكورة أعلاه، وكذا قائمة الوظائف التي بها أضرار مدرجة بهذه الاتفاقية.

المادة 176:

يتم تخفيض العلاوة عن الضرر أو إلغائها عندما يتم تخفيض الضرر الذي تمنح من اجله، كما يمكن زيادتها عند ما يكون منصب العمل الجديدة لديه أكثر ضرر.





الفرع 4 / علاوة التبعية

المادة 177:

تمنح علاوة التبعية بنسبة 30% للعمال المسلحين، العاملين في إطار الأمن الداخلي للمؤسسة كما هو محدد في المرسوم التنفيذي رقم 96-158 من 4 مايو 1996 الذي يحدد شروط تطبيق أحكام أمن المؤسسات، تحت الأمر رقم 95-24 المؤرخ 25 سبتمبر 1997.

تشمل على المناصب التالية:

- رئيس مصلحة الوقاية و الأمن
- رئيس فرقة الوقاية و الأمن
- عون الوقاية و الأمن

الفرع 5 / العلاوة الجزافية للخدمة الدائمة

المادة 178:

العامل في وظيفة تتطلب العمل وفقا لجدول زمني تفرضه متطلبات الخدمة، وعندما يكون استعمال الساعات الإضافية عادي، وأن المؤسسة غير قادرة على العد الدقيق لساعات العمل الإضافية، يتحصل على علاوة جزافية على الخدمة الدائمة.

هذه العلاوة تعوض العمل الإضافي الفعلي كساعات إضافية لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تجمع على أنها تكملة لراتب جزافي متعلق بوظيفة معينة.

المادة 179:

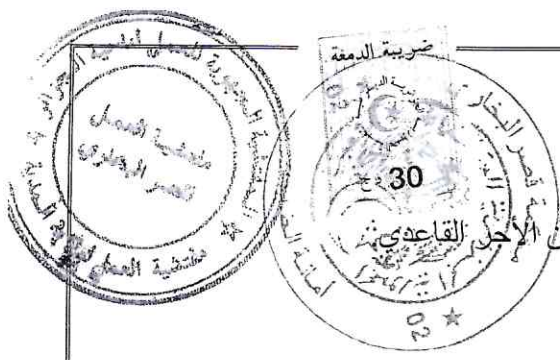
علاوة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة لا تجمع مع الساعات الإضافية، العلاوة عن العمل بالتناوب أو العمل الإلزامي.

المادة 180:

يتم التعليق تلقائيا لعلاوة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وتعويضها بدفع الساعات الإضافية عندما:

- يصبح من الممكن عد ساعات العمل الإضافية.
- أو عند الاستعانة بالساعات الإضافية غير عادي.





المادة 181:

الحد الأقصى لعلاوة التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة تساوي 20 % من الأجر القاعدي

المادة 182:

المناصب التي لها الحق في التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وفقا لأحكام المواد السابقة. مرفقة بهذه الاتفاقية.

الفرع 6 / علاوة المرودية الجماعية

المادة 183:

تمنح علاوة المرود الجماعي مكافأة وتحفيزا عن الجهود الجماعية المقدمة من طرف العمال لبلوغ الأهداف المحددة في ميزانية المؤسسة.

شروط المنح محددة وفق إجراءات التقييم والتقدير المقررة من قبل الإدارة

الحد الأقصى 40%.

الفرع 7 / علاوة المرودية الفردية.

المادة 184:

تمنح علاوة المرودية الفردية كتعويض وتحفيز للجهود المقدمة من طرف العامل لتحقيق الأهداف المحددة له من حيث:

- المواظبة،
- حجم العمل،
- نوعية العمل
- انجاز العمل

الفرع 8 / المشاركة السنوية في النتائج

المادة 185:

بالمقابل لمساهمته في تطوير ثروات المؤسسة المستخدمة له، للعامل الحق في المشاركة في الأرباح. هذه المشاركة تناقش بحريه و دعم بين ممثلي العمال و المستخدم او ممثليه، المبلغ قد لا يتجاوز ثلث الأرباح المحاسبة السنوية، وتحسب على أساس الحسابات التي صادق عليها مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الإدارة و توفر السيولة النقدية يتم ضخها.





الفرع 9 / علاوة الالزام.

المادة 186:

علاوة الالزام موجهة للتعويض عن إلزام العمال الخاضعون لتبعات الخدمة التي تفرض عليهم أن يظلوا تحت تصرف المؤسسة خارج ساعات العمل العادية ليلا او نهارا و ايام العطل القانونية.

المبلغ الاقصى لعلاوة الالزام يساوي 15 % من الاجر القاعدي.

المادة 187:

مناصب العمل التي يحق لها الحصول على علاوة الإلزام في اطار احكام المواد السابقة مرفقة بهذه الاتفاقية.

الفرع 10 / علاوة المسؤولية :

المادة 188:

(أ) - في إطار التشريع الساري المفعول تم منح علاوة المسؤولية لصالح العمال المشغلين لمناصب مسؤولية. تمنح للعمال الذين لهم صفة إطارات الذين يتحملون مسؤوليات و لهم تأثير مباشر على التسيير, التنظيم و أهداف المؤسسة.

هذه العلاوة تلغي دفع الساعات الإضافية.

تدفع نسبيا لأيام العمل الفعلية.

(ب) -

- منحة الصندوق : تمثل 2000 دج تمنح لأمين الصندوق أو العامل المكلف بذلك كل ثلاثة أشهر .

- منحة الجرد : تمثل 2000 دج تمنح لكل عامل ساهم في عملية الجرد .

المادة 189:

نسبة هذه العلاوة متغيرة حسب درجة المسؤولية حددت بنسبة 30% من الأجر القاعدي. المناصب التي بإمكانها الحصول على علاوة المسؤولية احتراماً لاحكام المواد السابقة مرفقة لهذه الاتفاقية.





الفرع 11 /

علاوة النقل

المادة 190:

علاوة النقل مخصصة لتعويض التكاليف المنفقة من طرف العامل الملزم باستعمال النقل العمومي للتنقل من مقر سكنه إلى مكان عمله.

عندما تكون اقامته المعتادة تبعد اكثر من 5 كم عن مكان العمل و النقل غير موفر من طرف المؤسسة تدفع له علاوة النقل شهريا بتقديم الوثائق المبررة.

اذا لم تقدم الوثائق المبررة هذه العلاوة تقدم جزافيا تبعا للسلم الاتي:

- ابتداء من 5 كم الى 10 كم : 1050 دج
- + 11 كم الى 15 كم : 1500 دج
- + 15 كم الى 20 كم : 1950 دج
- + 20 كم : 3000 دج

تدفع شهريا و تدمج في كشف المرتب الشهري.
تعرض للخصم في حالة الغياب بتناسب مع أيام الغياب.

الفرع 12 /

علاوة استعمال السيارة الشخصية.

المادة 191:

التعويض الجزافي على استعمال السيارة الشخصية مخصصة للتعويض الجزافي للتكاليف المصروفة من طرف العامل الذي مهنته تتطلب استعمال معتاد و دائم لسيارة و لا يمكن للمؤسسة أن تضع تحت تصرف سيارة و لذلك يستعمل سياراته الشخصية.

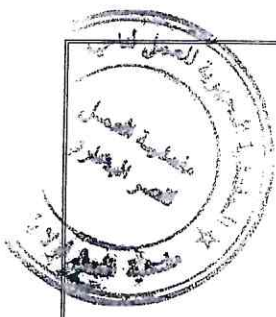
المادة 192:

المستفيدين من التعويض على استعمال السيارة الشخصية مقسمون على صنفين:

الصنف 1/ الإطارات المشغلة لمناصب المسؤولية

العمال الآخريين المطلوب منهم و المرخص لهم باستعمال سياراتهم الشخصية لأغراض مهنية





المادة 193:

شروط دفع التعويضات
1/ للصنف أ:

- يتعهد المعني بالأمر كتابة ويلتزم باستخدام السيارة الشخصية لضرورة المصلحة، حسب النموذج المرفق.
- 2/ للصنف ب:

- المستفيد من هذا التعويض يخضع لترخيص كتابي صريح من الإدارة وفقا للنموذج المرفق.

المادة 194:

مبلغ التعويض عن استخدام المركبة الشخصية تدمج في كشف المرتب الشهري. محددة ب:
8000 دج للشهر للصنف أ
4000 دج للشهر للصنف ب

المادة 195:

يتم الاحتفاظ على التعويض عن استخدام السيارة الشخصية خلال شهر الإجازة السنوية القانونية. عندما توقف السيارة الشخصية بسبب حادث يبرره تقرير الخبير والتأمين، يتم الاحتفاظ على التعويض على مركبة لمدة ستة أشهر كحد أقصى. لا يمكن للمستفيد من التعويض على السيارة في جميع الأحوال استخدام سيارة الخدمة للمؤسسة.

الفرع 13 / منحة السلة

المادة 196:

تدفع للعمال منحة السلة التي حدد مبلغها بثلاث مئة (300) دينار لليوم.

المادة 197:

يدفع هذا التعويض بما يتناسب مع أيام العمل الفعلية. تدفع عند القيام على الأقل بستة 6 ساعات عمل خلال اليوم.

المادة 198:

خلال شهر رمضان، العمال الذين لا يؤديون ساعات العمل العادية أو العمل بتناوب خلال النهار، لا يستفيدوا من منحة السلة. لا تمنح أيضا خلال فترات الإجازة السنوية والإجازة المرضية أو غيا بات أخرى.

المادة 199:

منحة السلة تمنح للعامل خلال عطلة استرجاع عندما يتعلق الأمر بعطلة استرجاع أيام العمل المؤداة خلال أيام





المادة 14 / علاوة العزلة

المادة 200:

تعطى هذه التعويضات لجلاب الموظفين المؤهلين للمناطق النائية (الهضاب العليا) الصعبة الدخول أو غير جذابة.
هذا التعويض محدد بنسبة 20٪ من الأجر القاعدي.

الفرع 15 / التعويض عن الأجر الوحيد

المادة 201:

كل عامل متزوج الذي لا يمارس نشاط مهني يتلقى تعويض شهري (الأجر الوحيد) محدد ب: 2000 دج.

يتم الاحتفاظ على هذا التعويض للعامل الذي لا يمارس زوجة نشاط مأجور في حالة مرض الطويل المدة، حادث عمل أو العجز، الفترات التي تؤخذ على عاتق خدمات الضمان الاجتماعي.
لا تمنح هذه العلاوة للعمال المتقاعدين الناشطين.

الفرع 16 / علاوة التمدريس

المادة 202:

أي عامل على عاتقه أطفال متمدرسين يتلقى علاوة تمدريس سنوية على كل طفل خلال مشواره الدراسي محددة ب: 1500 دج.

يتم الحفاظ على هذه العلاوة للعامل ذوي الحق والمتواجدين في حالة مرض طويل الامد أو حادث عمل أو العجز، خلال فترة التكفل به من طرف خدمات الضمان الاجتماعي.

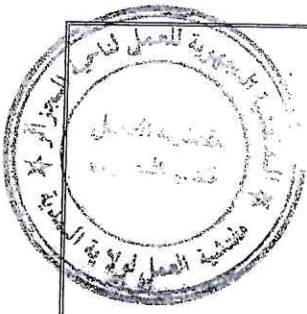
الفرع 16 / علاوة الإحالة على التقاعد

المادة 203:

من تاريخ الإخطار بقرار الإحالة إلى التقاعد من طرف الصندوق الوطني للتقاعد، وتجنباً للمشاكل التي قد تتسبب في تأخير الدفع الفعلي للمعاش للموظف، تمنح له منحة للإحالة على التقاعد تحسب على أساس راتب شهر واحد (01) الأحسن لكل سنة للعمال الذين اشتغلوا خمسة (05) سنوات على الأقل في المؤسسة، و الاستفادة تكون في حدود اثني عشر سنة (12) كحد أقصى .

أيضاً هذه العلاوة للعمال الحاصلين على إخطار الاستفادة من منحة التقاعد المتواجدين في حالة مرض طويلاً أو حادث عمل أو عجز في الفترة التي يكونون فيها متكفل بهم من قبل مصالح الضمان الاجتماعي.





الفرع 17 / علاوة الوفاة

المادة 204:

في حالة وفاة عامل خلال مسيرته المهنية في المؤسسة، ذوي الحقوق القانونيين، لهم الحق في علاوة الوفاة تساوي اثني عشر (12) راتب شهري، وتحسب على أساس أفضل مرتب شهري من السنة الأخيرة. وتدفع هذه المكافأة بالإضافة إلى ذوي الحقوق القانونيين للعامل و المتواجدين في حالة مرض الطويل المدة، حادث عمل أو العجز، الفترات التي يتم التكفل به من طرف مصالح الضمان الاجتماعي.

الفرع 18 /

تعويض عن تكاليف المهمة خارج التراب الوطني

المادة 205:

المهمات المكلف بها خارج التراب الوطني يتم تعويضها على أساس المبالغ التي حددها التشريع المعمول به.

الفرع 19 /

تعويض عن تكاليف المهمة داخل التراب الوطني

المادة 206:

تعطى هذه العلاوة تعويضا عن التكاليف التي يصرفها العمال المدعويين لأداء مهمات أمرت بها المؤسسة، للتنقل لمسافة أكبر من (50) خمسين كيلومترا من مكان عمله المعتاد ولمدة أقلا وتساوي (30) ثلاثين يوما متتالية.

كل تنقل يجب ان يتم الاخطار به مسبقا و يتم بموجب امر بمهمة موقع من طرف المسؤول المؤهل.

المادة 207:

تنقل العامل يبدأ عند ساعة مغادرته مكان عمله أو مكان سكنه المعتاد. ينتهي عند عودة العامل إلى احد المكانين.

المادة 208:

العامل في مأمورية يستفيد من تعويض عن مصاريف الإطعام كلما تواجد بعيدا عن مقر إقامته أو مكان عمله المعتاد في دائرة تفوق خمسون 50 كيلومتر ما بين الفترات الحادية عشر 11 و الثانية زوالا 14 و السابعة 19 مساء و التاسعة مساء.

العامل في مأمورية يستفيد أيضا في نفس الشروط اعلاه بتعويض عن مصاريف الإسكان عندما يبتعد عن إقامته المعهودة، خلال الفترات الزمنية بين ساعة الصفر 0 و الساعة السادسة 6.





المادة 209:

المؤسسة توفر النقل للعامل و تأخذ على عاتقها المصاريف أو تضمن التعويض إن تم تشديدها من طرف هذا الأخير.

يجب اختيار المسار و الأخذ بعين الاعتبار الطريق المباشر و المقتصدة لإمكانات النقل البرية و الجوية.

المادة 210:

عندما لا يستفيد الموظف من التعويض على المركبة و يستعمل مركبته الخاصة لمأمورية, يستفيد من تعويض على المصاريف النقل المصروفة, تحسب على أساس 40 % من سعر الوقود العادي للكيلومتر.

الموظف المستفيد من التعويض على المركبة و الذي يستعمل سيارته لمأمورية يتحصل على تعويض كيلو متري يحسب على هذا الأساس حسب عدد الكيلومترات المقطوعة, مع تقليص يتم على مسافة خمسون كيلومتر.

المادة 211:

مبلغ التعويض لتكاليف المهمة داخل التراب الوطني محدد كالتالي:

- سبعمائة دينار للوجبة لتكاليف الإطعام.
- أربع آلاف دينار لتكاليف الإسكان و فطور الصباح.
- خمسة آلاف و أربعمائة دينار لليوم الكامل لجميع أصناف العمال.

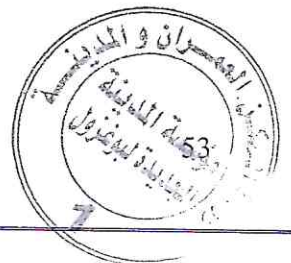
المادة 212:

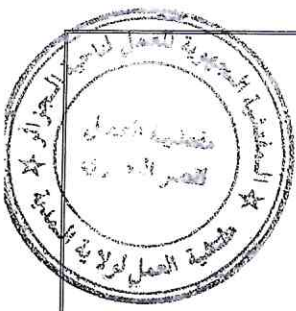
في حالة تحمل المؤسسة على عاتقها مصاريف الإطعام و الإسكان التعويضات تتقلص إلى 25 % من المبالغ المشار إليها في الأعلى.

المادة 213:

التعويضات المدفوعة على أساس مهمة تمنح بموجب أمر بمهمة ويشمل على تاريخ ووقت الوصول إلى المؤسسة المعنية بالمهمة وتاريخ المغادرة.

الأمر بالمهمة يجب أن يحتوي على خاتم المؤسسة المستقبلية.
المؤسسة المستعملة ملزمة بتوقيع الأمر بالمهمة قبل الدفع.
يجب إيداع الأمر بالمهمة مرفق بتقرير مكتوب للمهمة خلال 48 ساعة بعد انتهائها.





الفرع 20 / امتيازات عينية

المادة 214:

العمال الذين يشغلون مناصب عمل سائق الوزن الخفيف، سائق نقل العمال و عون الاستقبال يمكن أن يستفيدوا على شكل تفضيل:

- بذلتين سنويا
- زوجين من الأحذية سنويا
- قميصان سنويا

العنوان VIII

تسوية النزاعات الفردية و الجماعية للعمل

الباب I : تسوية النزاعات الفردية للعمل

المادة 215:

يعتبر نزاع فردي كل خلاف في العمل قائم بين عامل اجبر و المؤسسة بشأن تنفيذ علاقة العمل التي تربط الطرفين، اذا لم يحل في اطار إجراءات تسوية داخلية.

المادة 216:

في حالة نزاع في العمل بين العامل و المؤسسة على تنفيذ علاقة العمل، يتم التعامل مع النزاع الفردي على مرحلتين:

المرحلة الأولى : على مستوى مكان العمل.

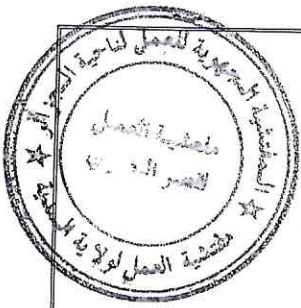
كل تظلم يقدم من قبل العامل يجب ان يحترم التسلسل السلمي.
يوجه إلى المسؤول الأول عن مكان العمل.

المسؤول على ماكن العمل يجب ان يكون في اتصال مع الهيئة المسؤولة عن إدارة الموارد البشرية و / أو الهيئات المعنية، لدراسة الطلبات وتقديم الرد للموظف في غضون خمسة عشر (15) يوما على الأكثر.

المرحلة الثانية : على مستوى الهيئات الخارجية.

عندما لم يتم حل المشكلة في المؤسسة يمكن للعامل الاتصال بالهيئات الخارجية المختصة إقليميا على النحو المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول.





الباب II : النزاعات الجماعية

المادة 217:

من أجل تفادي النزاعات بالمعنى المقصود في القانون رقم 90.02 المؤرخ في 6 فيفري 1990 المتعلق بمنع وتسوية النزاعات الجماعية والحق في الإضراب، المعدل والمتمم بالقانون رقم 91.27 المؤرخ في 12.21 1991 ادارة المؤسسة ولجنة المشاركة الممثلة داخل المؤسسة، يعقدون اجتماع عادي لدراسة حالة العلاقات الاجتماعية والمهنية داخل المؤسسة.

ويمكن عقد اجتماعات استثنائية أيضا عند طلب أي من الطرفين. ويحدد جدول أعمال الاجتماعات العادية أو الاستثنائية عن طريق اتفاق الطرفين على الأقل قبل أسبوع واحد.

في حالة ما ان هذه الاجتماعات التشاورية والحوارية لم تؤدي إلى منع النزاع الجماعي، فإن كلى الطرفين يجب ان يتبع إجراءات احكام القانون رقم 90.02 المشار إليه أعلاه، المعدل والمتمم بالقانون رقم 91.27 المؤرخ في 21/12/1991 بما في ذلك

- اخطار مفتشية العمل لمباشرة إجراءات المصالحة بين صاحب العمل وممثلي العمال؛
- استخدام الوساطة في حال فشل اجراءات المصالحة ؛
- التحكيم إذا اتفق الطرفان

الفرع 1 / كيفية ممارسة حق الإضراب

المادة 218:

لا يمكن اللجوء إلى الإضراب الا عند استنفاد كل الإجراءات القانونية على المستوى الداخلي والخارجي.

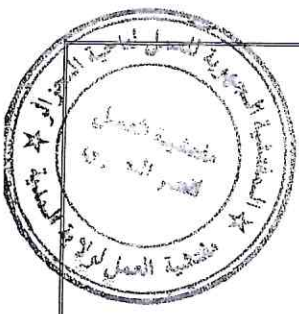
المادة 219:

الدخول في إضراب لا يتم إلا بعد إشعار مبلغ لمدة ثمانية 08 أيام إلى المؤسسة و مفتشية العمل ذات الاختصاص الإقليمي برسالة مسجلة مصحوبة بإشعار الوصول.

المادة 220:

الحق في الإضراب لا يلغي عقد العمل ولكن يوقف اثار علاقة العمل طوال مدة التوقف عن العمل الجماعي. ولا يمكن أن تفرض أي عقوبة ضد العمال بسبب مشاركتهم في إضراب قانوني.





الفرع 2 / الحد الأدنى من الخدمة

المادة 221:

على العمال الالتزام بواجباتهم المهنية عندما يتم تسخيرهم في إطار أداء الحد الأدنى من الخدمة. عدم احترام هذا الإجراء يشكل رفض للعمل يستوجب الفصل دون تعويض أو إشعار، ودون مساس بالمتابعة القضائية،

يطبق الحد الأدنى من الخدمة على العمال المشغلين للمناصب الحساسة مثل :

- مصالح الأمن
- كهربائي المداومة
- سائق المداومة
- الأمانة

إذا ارتكب العامل المضرب أخطاء مهنية كالمحددة في النظام الداخلي يتعرض لمتابعة تأديبية و كذا جزائية.

المادة 222:

أثار الإضراب:

- التعليق الفوري لأجر الموظف، فقدان الأجر لا يأخذ بعين الاعتبار لاحتساب العطلة السنوية
- للموظفين المضربين مسؤولية مباشرة عن الأفعال التي ارتكبوها والتي تسببت في أضرار للممتلكات والأشخاص أو أطراف ثالثة، تبقى ملزمة.

المادة 223:

الغير مضرب بالمعقل على الاستمرار ممارسة نشاطه المهني يحتفظ بحقوقه.

المادة 224:

يتم الحفاظ على الاستفادة من الضمان الاجتماعي للموظف الذي يمرض قبل انطلاق الإضراب.

المادة 225:

بالنسبة لساعات العمل الضائعة، لا يمكن للأطراف المتنازعة أن تتفاوض على اتفاق بشأن استرجاع ساعات العمل الضائعة بسبب الإضراب





العنوان

مشاركة العمال
الباب : مشاركة العمال

الفرع / الأحكام العامة

المادة 226:

مشاركة العمال في المؤسسة مضمونة :

- على مستوى مكان عمل متميز يحتوي على عشرين (20) عامل على الأقل بممثلي العمال.
- في المقر الرئيسي للمؤسسة من قبل لجنة مشاركة تضم ممثلي المستخدمين المنتخبين طبقاً للقانون والتي يتم تحديد عددها كما يلي:

- ✓ من 20 الى 50 عامل - مندوب واحد
- ✓ من 51 الى 150 عامل - مندوبين 02
- ✓ من 151 الى 400 عامل - أربع 04 مندوبين
- ✓ من 401 الى 1000 عامل - ستة 06 مندوبين

أزيد من 1000 موظف، فإنه سيتم تخصيص مندوب واحد (01) إضافي لكل 500 عامل.

الفرع 2 /
مهام لجنة المشاركة

المادة 227:

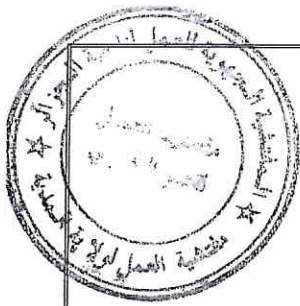
مهام لجنة المشاركة كما حددت في المادة 94 للقانون 90.11 المؤرخ في 1990.04.21.

الفرع 3 /
طريقة انتخاب و تكوين لجنة المشاركة

المادة 228:

الأحكام المحددة لعدد ممثلي العمال عن طريق أماكن العمل منفصلة، وكذلك طريقة انتخاب المندوبين، وتنظيم الانتخابات، محددة في المواد 97 إلى 101 من قانون 90.11 من 21 أبريل 1990 والمرسوم التنفيذي رقم 248-97 المؤرخ في 8 يوليو 1997





الفرع 4 / التسيير و التسهيلات

المادة 229:

تخضع لجنة المشاركة للمؤسسة لأحكام المواد من 102 الى 105 من القانون 90.11 الصادر في 21 ابريل 1990.

المادة 230:

التسهيلات والحماية الممنوحة لممثلي الموظفين في إطار ممارسة النشاطات النقابية و تمثيل العمال محددة في المواد 102-111 و 113 من قانون 21 أبريل 1990 90.11 في إطار ممارسة أنشطتهم المهنية، ممثلي الموظفين يخضعون للأحكام التشريعية و القانونية وكذا الاتفاق الجماعي والقانون الداخلي للمؤسسة.

العنوان ممارسة الحق النقابي

الباب: الأحكام العامة

المادة 231:

للعامل الأجراء الحق في تشكيل نقابات لغرض الدفاع عن مصالحهم المعنوية والمادية. يملكون الحق في تأسيس نظام نقابي أو الانخراط بحرية وطوعية في منظمات نقابية موجودة بشرط التوافق مع التشريعات السارية المفعول و القانون الأساسي لهذه التنظيمات النقابية.

المادة 232:

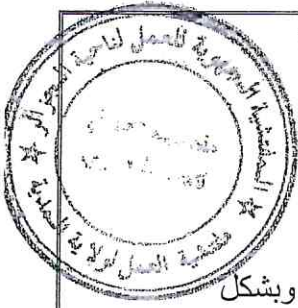
تعتبر ممثلة في المؤسسة المنظمات النقابية التي تضم 20% على الأقل من مجموع عدد العمال الأجراء التي حددها النظام الأساسي لهذه المنظمات النقابية و / أو تمثيل 20% على الأقل في لجنة المشاركة إن وجد بالمؤسسة.

المادة 233:

بموجب القانون والتشريع المعمول بهما، للمنظمات النقابية للعمال التي لها تمثيل في المؤسسة الصلاحيات

المستوردة في المفاوضات و الاتفاقيات و الاتفاقات الجماعية داخل المؤسسة،





- المشاركة في الوقاية من الخلافات في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب،
- جمع أعضاء المنظمة النقابية في أماكن العمل أو الأماكن المتصلة بها خارج أوقات العمل، وبشكل استثنائي إذا تم الحصول على موافقة المؤسسة أثناء ساعات العمل،
- إعلام كافة العمال المعنيين بالمنشورات النقابية أو عن طريق الإعلانات في الأماكن المناسبة المخصصة لهذا الغرض من قبل المؤسسة،
- الجمع في أماكن العمل حقوق الاشتراك النقابية للأعضاء طبقاً للإجراءات المتفق عليها مع المؤسسة،
- تعزيز إجراءات التكوين النقابي لأعضائها.

الباب 2: التمثيل النقابي

المادة 234:

داخل المؤسسة، يجوز لأي منظمة نقابية إنشاء هيكل نقابي وفقاً لقانونها الأساسي.

المادة 235:

التنظيم النقابي المشار إليه في المادة 234 أعلاه تعيين مندوبين لتمثيله عند المؤسسة في إطار الحدود والنسب التي يحددها القانون رقم 91.30 المؤرخ في 21/12/1991 المعدل والمكمل لقانون 90.14 من 2 يونيو 1990 المتعلق بإجراءات ممارسة الحق النقابي.

المادة 236:

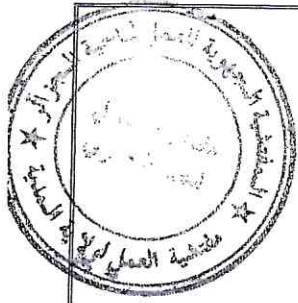
عندما لا تتوفر في أي منظمة نقابية الشروط المنصوص عليها في القانون، يتكفل تمثيل العمال الأجراء ممثلون منتخبون مباشرة من قبل جميع العمال الأجراء لضرورة التفاوض الجماعي والوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها هذا على أساس الاقتراحات المنصوص عليها في القانون

المادة 237:

يبلغ لقب و اسم المندوبين النقابيين للمؤسسة و مفتشيه العمل المختصة إقليميا في غضون ثمانية (08) أيام بعد انتخابهم.

يجب أن يكون سن المندوب النقابي او ممثل العمال لا يقل عن 21 سنة كاملة من العمر يوم انتخابه، و ان له اقدمية لا تقل عن سنة واحدة في المؤسسة و التمتع بالحقوق المدنية و الوطنية الكاملة.





الباب 3 : التسهيلات و الحماية

المادة 238:

يحق للمندوبين النقابيين التمتع بحساب عشر (10) ساعات في الشهر للمندوب الواحد مدفوعة الأجر كوقت عمل فعلي لأداء مهامهم النقابية.
ويمكن للمندوبين النقابيين أن يجمعوا أو يقننوا فيما بينهم مجموع حساب الساعات الشهري الممنوحة لهم من طرف المؤسسة.

المادة 239:

لا يدخل في حساب ساعات الشهر الوقت الذي يقضيه المندوبون النقابي ونفي الاجتماعات التي يستدعون إليها بمبادرة من المؤسسة أو التي قبلت بها بناء على طلبهم، طبقا للمادة 238 أعلاه.
كما لاتخاذ بعين الاعتبار الغيابات المرخص بها من طرف المؤسسة للسماح للمندوبين النقابيين بالمشاركة في المحاضرات و المؤتمرات المنضمة النقابية و المؤتمرات النقابية التكوينية.

المادة 240:

لأعضاء المنظمات النقابية التمثيلية الحق في حدود 04 أعضاء منتدبين لممارسة و لمدة محددة بقرار انتداب وظائف دائمة في خدمة التنظيم النقابي المنتمين إليه مع ضمان إعادة إدماجهم في مناصب عملهم أو في مناصب مماثلة لها نفس الأجرة، عند انتهاء فترة الانتداب.

يتحصلون على الانتداب بالشروط الآتية:

- ❖ تمثيل التنظيم النقابي في المؤسسة
- ❖ تمثيل الاتحادات المحلية أو الولاية
- ❖ تمثيل الاتحاديات أو اتحادات العمال على المستوى الوطني.

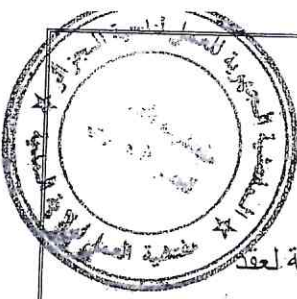
المادة 241:

أعضاء الهياكل النقابية التمثيلية في المؤسسة المكلفين بمسؤوليات ضمن هياكلهم النقابية المذكورة أنفا يمكن أن تتخيبوا دون فقدان أجورهم لحضور الاجتماعات التنظيمية لهيئاتهم المسيرة، و ممارسة مسؤولياتهم بناء على طلب من الهياكل المسؤولة.

المادة 242:

المندوبون أو المندوبين النقابيين المكلفين بتمثيل التنظيم النقابي داخل المؤسسة بمفهوم المادة 241 يمكنهم أن يتخيبوا دون فقدان أجورهم لحضور الاجتماعات النقابية المنعقدة خارج المؤسسة، دون فقدان





المادة 243:

يجب على المؤسسة أن تضع تحت تصرف المنظمات النقابية التمثيلية وهيكلها الإمكانيات اللازمة لعقد اجتماعاتها ولوحات للإعلانات في الأماكن المناسبة. إذا كان التنظيم النقابي التمثيليه أكثر من 150 عضوا، يمنح له محلا مناسباً يوضع تحت تصرفه.

المادة 244:

في إطار ممارسة نشاطاتهم المهنية، يخضع المندوبين النقابيين للإجراءات القانونية و التنظيم العمل.

المادة 245:

لا يجوز للمستخدم أن يسلط على أي مندوب نقابي، بسبب نشاطاته النقابية عقوبة الفصل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كان نوعها.

تختص المنظمات النقابية وحدها بمعالجة الأخطاء ذات الطابع النقابي المحض.

المادة 246:

لا يحق للمؤسسة ان تسلط عقوبة العزل او التحويل، أو أي عقوبة تأديبية على أي عضو في الهيئة التنفيذية القيادية للهيكل النقابي، بسبب نشاطاته النقابية وفقا للتشريع المعمول به.

المادة 247:

إذا اخل مندوب نقابي بأحكام المادة 246 أعلاه، يمكن للمؤسسة ان تتخذ إجراءات تأديبية ضده، بعد اعلام المنظمة النقابية المعنية.

المادة 248:

لا يجوز للمستخدم اتخاذ اي إجراء تأديبي ضد مندوب نقابي خرقا لأحكام المادة 247 أعلاه.

المادة 249:

تضل احكام المادتين 246 و 247 مطبقة على المندوبين النقابيين طوال السنة التي تعقب انتهاء عهدتهم النقابية.





العنوان أحكام ختامية الباب 1: أحكام مختلفة

المادة 250:

احترام للقوانين يفرض على الأطراف المتعاقدة، الاعتراف بحرية الرأي و كذا الحق النقابي للعمال وانخراطهم الحر وانتمائهم إلى نقابة أو جمعية مهنية معتمدة.

المادة 251:

يجب على المؤسسة ان لا تأخذ بعين الاعتبار الانتماء أو عدم الانتماء إلى نقابة عندا لفصل في قراراتها، لا سيما فيما يتعلق التوظيف والتنقلات والترقيات أو تقسيم العمل أو الإجراءات التأديبية أو الفصل.

المادة 253:

ممارسة النشاط النقابي لا ينبغي أن يؤدي إلى أعمال مخالفة للقانون أو تحييد أماكن العمل.

المادة 253:

تتم إعادة إدماج العمال المفصولين لأسباب تأديبية بأمر من المحكمة يستعيدون جميع حقوقهم بموجب علاقة العمل مع المؤسسة المتعاقدة معها.

الباب 2:

التطبيق , النقص , المراجعة , التجديد

المادة 254:

يجوز للمؤسسة والعمال الملتزمون بهذا الاتفاق إقرار أي إجراء لتطبيق الالتزامات التي تم التعاقد عليها دون المساس بالإصلاحات التي قد تكون لازمة لانتهاك هذه الاتفاقية.

المادة 255:

يمكن للأطراف المتعاقدة نقض الاتفاقية الجماعية جزئيا أو كليا ولا يمكن مع ذلك أن يطرأ النقص في غضون اثني عشر شهرا (12) التي تلي تسجيلها

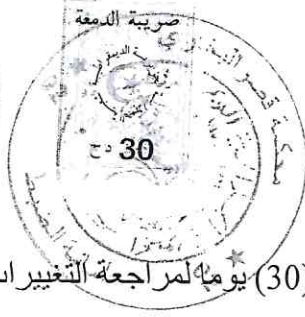
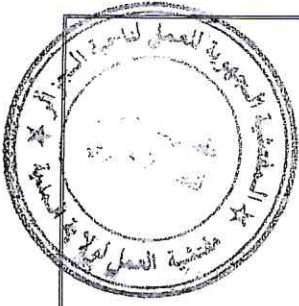
المادة 256:

يبلغ النقص برسالة مسجلة إلى الطرف المتعاقد الآخر، مع إرسال نسخة منه إلى مفتشية العمل التي سجلت الاتفاقية وإيداعها لدى أمانة ضبط المحكمة المختصة إقليميا.

المادة 257:

ان تكون مرفقة باقتراح مشروع مراجعة يتعلق بالأحكام المطلوبة.





المادة 258:

يجب أن تجتمع اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض في غضون ثلاثين (30) يوماً لمراجعة التغييرات المقترحة.

ومع ذلك، تبقى الأحكام التي تتطلب المراجعة أو التعديل سارية المفعول حتى المصادقة على الاتفاقية الجديدة.

المادة 259:

تتألف لجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض داخل المؤسسة من ثلاثة (03) إلى (07) سبعة أعضاء يمثلون كل طرف. ولتسيير المفاوضات الجماعية، كل طرف من متفاوض، يعين رئيساً يعبر عن وجهة نظر الأغلبية من الوفد الذي يقوده ويصبح الناطق الرسمي باسمه.

المادة 260:

في حالة نشوب نزاع عند تطبيق أحكام هذه الاتفاقية، تتعهد الأطراف الممضية على البحث في نقاط الاختلاف، لإيجاد الحل الأكثر إنصافاً.

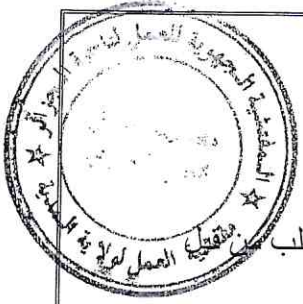
إذا كان هذا الحل لا يمكن الحصول عليه أو إذا كان النزاع يتعلق بتفسير هذه الاتفاقية، تجتمع اللجنة المتساوية الأعضاء المشار إليها أدناه، لإبداء رأيها بشأن النزاع أو تفسير الأحكام المذكورة.

المادة 261:

اللجنة المتساوية الأعضاء المشار إليها في الفقرة الثانية في المادة السابقة « اللجنة المتساوية الأعضاء لتفسير الاتفاقية الجماعية » تتكون من جهة، ممثلي المؤسسة ومن جهة أخرى مندوبين النقابيين، معينين كأطراف موقعة للاتفاقية.

تعطي اللجنة رأيها بالتفاف الطرفين و في حالة عدم الاتفاق، فالطرفين يسجلان آرائهم الخاصة في محضر اجتماع. في هذه الحالة على طرفي النزاع إخطار مفتش العمل المختص إقليمياً عن الخلاف وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 130 من قانون 90.11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل.





المادة 262:

أثناء تنفيذ هذه الاتفاقية الجماعية يجب تقديم أي مشكل متعلق بأي طارئ إلى لجنة المشاركة. قد يطلب من الطرفين.

يتم تقديم هذه الاتفاقية الجماعية للأطراف المتعاقدة وتقدم للتسجيل بمفتشية العمل وكاتب الضبط بالمحكمة المختصة إقليمياً وفقاً للمادة 126 من قانون 90.11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل.

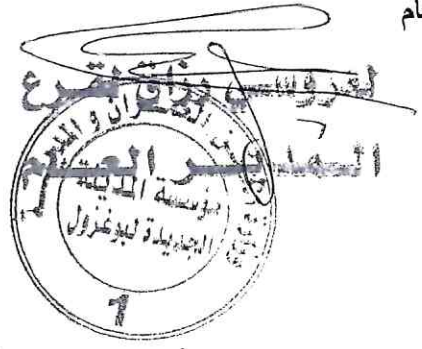
وتدخل حيز التنفيذ ابتداء من التاريخ : 02 نوفمبر 2017

بوغزول في :

الأمين العام للفرع النقابي

المدير العام

الأمين العام
كوكبي عمار



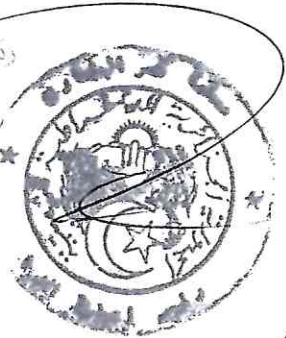
لقد تم تسجيل هذه الاتفاقية الجماعية بالمفتشية الولائية للعمل بالمدينة من طرفنا نحن نور الدين يعقوبي مفتش رئيسي للعمل بتاريخ 15 أبريل 2018 خاصة بالمؤسسة العمومية للمدينة الجديدة لبوغزول المختصة إقليمياً والتي تتوي على مائتين وأربعين وستين (262) مادة وأربع وستين (266) وثيقة، كما صفاة إلى ملحق واحد يتضمن - سلم الاجور، قوائم المعنية بالعملاء - رزنامة مناصب العمل

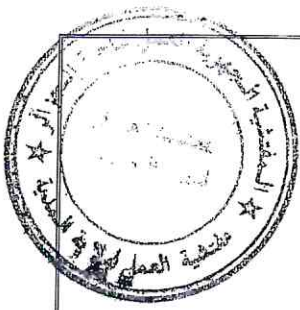
16 أبريل 2018

الرقم: 172
16 أبريل 2018

رئيس لجنة الضبط

بزر الشيخ محمد
مفتش أول من الضبط





الملحق 1 - المادة
Grille Des Salaires Applicables à Compter Du
سلم الأجر المطبق ابتداء من

.....

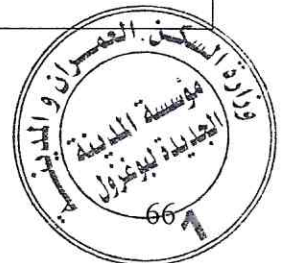
GRO UPE المجموع ة	CATEGORIE الصف ة	SALAIRE DE BASE				
		الأجر القاعدي				
		SECTION	SECTION	SECTION	SECTION	SECTION
		الفرع	الفرع	الفرع	الفرع	الفرع
		1	2	3	4	5
A أ	1	16 577	16 777	16 977	17 177	17 377
	2	17 723	17 923	18 123	18 323	18 523
	3	18 870	19 070	19 270	19 470	19 670
	4	20 016	20 216	20 416	20 616	20 816
	5	22 567	22 767	22 967	23 167	23 367
B ب	6	23 400	23 600	23 800	24 000	24 200
	7	24 682	24 882	25 082	25 282	25 482
	8	26 426	26 626	26 826	27 026	27 226
	9	31 132	31 332	31 532	31 732	31 932
	10	33 069	33 269	33 469	33 669	33 869
C ج	11	39 451	39 651	39 851	40 051	40 251
	12	44 491	44 691	44 891	45 091	45 291
	13	48 091	48 291	48 491	48 691	48 891
	14	51907	52107	52307	52507	52707
	15	55 507	55 707	55 907	56 107	56 307





La liste des postes ouvrants droits à l'indemnité de nuisance
قائمة المناصب المعنية بعلاوة الضرر

No	Désignation des postes	Taux d'attribution
01	Autres postes	5%
02	Documentaliste- archiviste	15%
03	Aide cuisinier	15%
04	Cuisinier	15%
05	Infirmier	15%
06	Chef cuisinier	15%
07	Tireur de plan	10%
09	Chauffeur véhicule léger	15%
10	Chauffeur véhicule de chantier	25%
11	Chauffeur transport en commun	20%
12	Chauffeur véhicule lourd	20%
13	Chauffeur semi remorque	20%
14	Conducteur Porte Engin	20%
15	Chef de parc automobile	15%
16	Agent d'accueil et de reprographie	10%
17	Femme de ménage	20%
18	Technicien en Hygiène et Environnement	20%
19	Jardinier	25%
20	Mancœuvre ordinaire	25%
21	Ouvrier professionnel (O.P)	20%
22	Plombier	20%
23	Electricien	20%
24	Maçon	20%
25	Acheteur démarche	15%
26	Chargé de suivi	10%
27	Gestionnaire de pépinière	10%
28	Gestionnaire de Show Room	10%
29	Coursier	10%
30	Magasiner	15%
31	Horticulteur	10%
32	Mécanicien	20%
33	Agent d'entretien et nettoyage	20%





Les postes ouvrant droit à l'I.F.S.P dans le respect des dispositions prévues sont :
قائمة المناصب المعنية بعلاوة التعويض الجرافي عن الخدمة الدائمة

	Désignation des Postes	Taux Attribution	Volume Horaire
01	Coursier ساع	15%	≥21 ≤ à 25 heures
02	Agent de Réception (Standardiste) عون استقبال (عامل الهاتف)	15%	
03	Chauffeur de direction سائق مديرية	15%	
04	Acheteur- Démarcheur مكلف بالمشتريات و المبيعات	15%	
05	Chauffeur Véhicule léger سائق الوزن الخفيف	20%	
06	Chauffeur véhicule de chantier سائق مركبة الورشة	20%	
07	Chauffeur transport en commun سائق النقل العمومي	20%	
08	Chauffeur véhicule lourd سائق الوزن الثقيل	20%	
09	Chauffeur semi remorque سائق نصف مقطورة	20%	
10	Conducteur Porte Engin سائق المركبة الحاملة للآلات	20%	
11	Secrétaire principale DG الامينة الرئيسية	5%	≤ 10heures
12	Infirmier الممرض	5%	
13	Agent d'Accueil et reprographie عامل استقبال و الاستنساخ	5%	

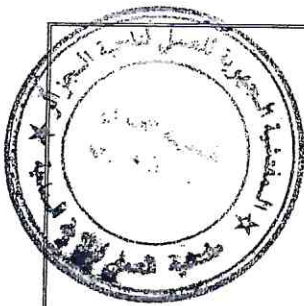
Postes de travail Ouvrant Droit à L'indemnité de Responsabilité :
قائمة المناصب المعنية بعلاوة المسؤولية

N°	Désignation des Postes	Taux Attribution
01	Chef de service رئيس مصلحة	15%
02	Chef de Parc Automobile رئيس الحظيرة المتقلة	15%
03	Chef de Sécurité رئيس الامن	15%
04	Chef Cuisinier رئيس الطباخين	15%
05	Gestionnaire de Show Room مسير قاعة العرض	15%
06	Gestionnaire de pépinière مسير مشتل	15%
07	Gestionnaire de Stocks مسير مخزونات	15%
08	Assistant D.G مساعدة (المدير)	20%
09	Cadre Charge de l'information إطار مكلف بالإعلام	20%
10	Responsable Management qualité مسؤول إدارة الجودة	20%
11	Chef de Projet N1 رئيس مشروع رقم 1	20%
12	Chef de la Base De Vie رئيس قاعدة الحياة	20%
13	Cadre Charge de Gestion Foncières N2 إطار مكلف بالتسيير العقاري م 2	25%
14	Chef de Projet N2 رئيس مشروع رقم 2	25%
15	Chef de Département رئيس الدائرة	30%

Barème d'Attribution de La Prime de Rendement :
سلم منح علاوة المرد ودية

N°	Note attribuée النقطة الممنوحة	Taux Attribution النسبة الممنوحة
01	Inférieur à أقل من	0%
01	5/10	5%
02	6/10	10%
03	7/10	15%
04	8/10	20%
05	9/10	25%
06	10/10	30%





Direction Général
المديرية العامة

N°	Désignation des Postes	Catégorie	
/	Directeur Général	المدير العام	
/	Directeur Technique	المدير التقني	
/	Directeur Marketing et Gestion Foncière	مدير التسويق و التسيير العقاري	
/	Directeur de l'Administration et finances	مدير الإدارة و المالية	
01	Assistant chargé de l'Audit	مساعد مكلف بالتدقيق	14
02	Assistant chargé de l' H.S.E	مساعد مكلف بالنظافة و الأمن و البيئة	14
03	Assistant Charge de L'informatique	مساعد مكلف بالإعلام الآلي	12
04	Secrétaire principale de DG	أمينة رئيسية للمديرية العامة	9

Filière : Administration
فرع : الإدارة

N°	Désignation des Postes	Catégorie	
05	Agent Administratif	عون اداري	06
06	Agent de Saisi (Micro-ordinateur)	عون راقن (الحسوب)	04
07	Agent de Réception (Standardiste)	عون استقبال (عامل الهاتف)	02
08	Secrétaire de Direction	أمينة مديرية	08
09	Documentaliste Archiviste	وثائقي المسؤول عن الارشيف	10
10	Agent d'Accueil et de Reprographie	عون استقبال و استنساخ	04
11	Gestionnaire Paie	مسير الاجور	05
12	Gestionnaire Base de Vie	مسير قاعدة الحياة	09
13	Chef de La Base de Vie	رئيس قاعدة الحياة	13
14	Cadre Chargé de La Formation	اطار مكلف بالتكوين	11
15	Chef de service du personnel	رئيس مصلحة المستخدمين	13
16	Juriste	مستشار قانوني	12
17	Chef de Département d'administration	رئيس دائرة الإدارة	15
18	Coursier	ساع	09



Filière : Moyens Généraux
فرع الوسائل العامة

N°	Désignation des Postes	Catégorie
20	Tireur de Plan منسوخ المخططات	04
21	Acheteur- Démarcheur مكلف بالمشتريات و المبيعات	08
22	Chef de services moyens généraux مسؤول مصلحة الوسائل العامة	13
23	Chauffeur Véhicule Léger سائق الوزن الخفيف	05
24	Chauffeur Transport en Commun سائق النقل العمومي	06
25	Chauffeur Véhicule Lourd سائق مقطورة الوزن الثقيل	06
26	Chauffeur Semi Remorque سائق نصف المقطورة	06
27	Conducteur Porte Engin سائق حامل المركبات و الآلات	06
28	Chef de Parc Automobile رئيس حظيرة المركبات	09
29	Chauffeur de direction سائق مديرية	07
30	Gestionnaire de Stocks مسير المخزونات	11
31	Magasiner أمين مخزن	06
32	Gestionnaire Principal de patrimoine مسير رئيسي للإرث	10
33	Electricien كهربائي	07
34	Plombier رصاص	07
35	Mécanicien ميكانيكي	07
36	Maçon بناء	04

Nomenclature des Postes de Travail

رزمة مناصب العمل

Filière : Social

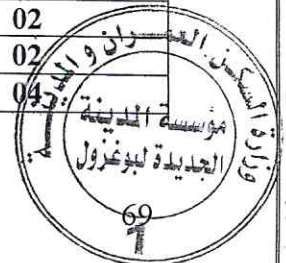
الفرع الاجتماعي

N°	Désignation des Postes	Catégorie
37	Correspondant Social مراسل إجتماعي	03
38	Aide Cuisinier مساعد طبخ	04
39	Cuisinier طبخ	06
40	Infirmier ممرض	07
41	Assistante Sociale عامل اجتماعي	09
42	Chef Cuisinier رئيس الطباخين	09

Filière : Hygiène et Sécurité

فرع : الوقاية و الامن

N°	Désignation des Postes	Catégorie
43	Gardien حارس	02
44	Agent de Sécurité (Vigile) عون امن	02
45	Agent d'Accueil et de La Sécurité (Vigile) عون استقبال و الامن	02
46	Chef de Sécurité رئيس الامن	09
47	Technicien en Hygiène et environnement تقني في السلامة المهنية و البيئة	08
48	Femme de Ménage عاملة نظافة	01
49	Agent d'Entretien et Nettoyage عون نظافة	01
50	Jardinier حدانقي	02
51	Manœuvre Ordinaire عامل بسيط	02
52	Ouvrier professionnel (O.P) عامل مهني	04





Nomenclature des Postes de Travail

رئامة مناصب العمل

Filière : Comptabilité et Finances

فرع : المحاسبة و المالية

Filière : Comptabilité et Finances

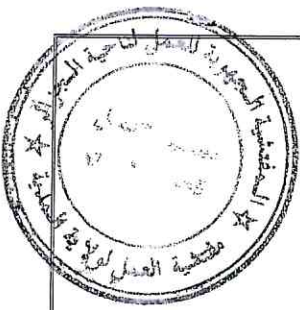
N°	Désignation des Postes	Catégorie
52	Chef service de Budget	رئيس مصلحة الميزانية 13
53	Cadre Financier N1	إطار مالية م1 12
54	Cadre Financier N2	إطار مالية م2 13
55	Comptable Budgétaire	محاسب ميزانية 09
56	Comptable Budgétaire Principal	محاسب ميزانية رئيسي 10
57	Cadre Chargé du Budget et Contrôle de Gestion	إطار مكلف بالميزانية و مراقبة التسيير 12
58	Chef service de Comptabilité	رئيس مصلحة المحاسبة 13
59	Aide Comptable	مساعد محاسب 06
60	Cadre Chargé de La Fiscalité	إطار مكلف بالضرائب 11
61	Comptable Fiscaliste	محاسب ضرائبي 09
62	Cadre Comptable Comptabilité générale	إطار محاسبة في المحاسبة العامة 11
63	Comptable en Comptabilité générale	حاسب في المحاسبة العامة 09
64	Comptable Principal en Fiscalité	محاسب أساسي في الضرائب 10
65	Auditeur Interne	مراقب داخلي 12
66	Caissier	أمين صندوق 06
67	Chef de Département Comptabilité et Finances	رئيس دائرة المحاسبة و المالية 15

فرع : الصفقات العمومية

Filière : Marchés Publics

N°	Désignation des Postes	Catégorie
68	Chef de Département Marchés	رئيس دائرة الصفقات 15
69	Cadre Chargé des études de Prix	إطار مكلف بدراسة الأسعار 11
70	Cadre Chargé de Passation des Marchés	إطار مكلف بإسناد الصفقات 13
71	Cadre chargé de contrôle et facturation (MOD)	إطار مكلف بالفوترة و المراقبة 12
72	Cadre gestionnaire des Marchés	إطار مسير للصفقات 13
73	Cadre Charge des opérations d'investissements	إطار مسؤول عن عمليات الاستثمار 13





Nomenclature des Postes de Travail

رئامة مناصب العمل

Direction : Techniques

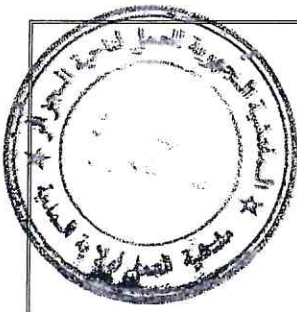
المديرية التقنية

Filière : Suivi et Réalisation

فرع المتابعة و الانجاز

N°	Désignation des Postes	Catégorie
74	Secrétaire de Direction	أمانة مديرية 08
75	Chef de Département Verdissement et Environnement	رئيس دائرة البيئة و المساحات الخضراء 15
76	ING en Environnement	مهندس في البيئة 12
77	Cadre Forestier	إطار الغابات 12
78	Gestionnaire de pépinière	مسير مشتلة 12
79	Technicien Supérieur en Forestier	تقني سامي في الغابات 10
80	Laborantin forestier	مخبري 12
81	Chargé d'études	مكلف بالدراسات 12
82	Pédologue	مختص في دراسة التربة 12
83	Horticulteur	العلم بدراسة الأشجار 10
84	Chef de Département Suivi des Projets	رئيس دائرة متابعة المشاريع 15
85	Ingénieur en Topographie	مهندس في الطبوغرافيا 12
86	Ingénieur des Travaux	مهندس في الأشغال العمومية 12
87	Ingénieur en électricité Bt	مهندس في الكهرباء المعمارية 12
88	Ingénieur en Fluide	مهندس الموائع 12
89	Ingénieur en Génie Civil	مهندس في الهندسة المدنية 12
90	Ingénieur Télécom	مهندس الاتصالات 12
91	Ingénieur Hydraulicien	مهندس في الري 12
92	Ingénieur Electronique	مهندس في الإلكترونيك 12
93	Ingénieur En V.R.D	مهندس في الطرق و الشبكات المختلفة 12
94	Urbaniste	مهندس في التعمير 12
95	Assistant Qualité	مساعد النوعية 12
96	Responsable Management Qualité	مسؤول عن نوعية التسيير 14
97	Chef de Projet N1	رئيس مشروع مستوى 1 14
98	Chef de Projet N2	رئيس مشروع مستوى 2 15
99	Technicien Supérieur En Maintenance	تقني سامي في الصيانة 10
100	Ingénieur d'état En Informatique	مهندس الإعلام الآلي 12
101	Technicien Supérieur En Génie Civil	تقني سامي في الهندسة المدنية 10
102	Métreur- Vérificateur	متر - محقق 10





رئاسة مناصب العمل

Direction : Techniques

المديرية التقنية

Département d'étude et d'urbanisme

دائرة الدراسات التقنية و التعمير

N°	Désignation des Postes	Catégorie
103	Département d'études Techniques et d'Urbanisme	رئيس دائرة الدراسات التقنية و التعمير 15
104	Architecte Paysagiste N1	مهندس معماري للمناظر مستوى 1 12
105	Architecte Paysagiste N2	مهندس معماري للمناظر مستوى 2 13
106	Architecte N1	مهندس معماري مستوى 1 12
107	Architecte N2	مهندس معماري مستوى 2 13
108	Urbaniste N1	مهندس عمراني مستوى 1 12
109	Urbaniste N2	مهندس عمراني مستوى 2 13
110	Ingénieur en Aménagement	مهندس في التهيئة العمرانية 12
111	Ingénieur Chargé d'études en travaux public	مهندس مكلف بالدراسات في الأشغال العمومية 13
112	Ingénieur Chargé d'études en électricité Bt	مهندس مكلف بالدراسات في الكهرباء المعمارية 13
113	Ingénieur Chargé d'études en Fluide	مهندس مكلف بالدراسات في الموائع 13
114	Ingénieur Chargé d'études en Génie Civil	مهندس مكلف بالدراسات في الهندسة المدنية 13
115	Ingénieur Chargé d'études en Télécommunication	مهندس مكلف بالدراسات في الاتصالات 13
116	Ingénieur Chargé d'études en Hydraulique	مهندس مكلف بالدراسات في الري 13
117	Ingénieur Chargé d'études en Electronique	مهندس مكلف بدراسات في الإلكترونيك 13
118	Ingénieur Chargé d'études En V.R.D	مهندس مكلف بالدراسات في الطرق ومختلف الشبكات 13

مديرية : التسويق و التسيير العقاري

Direction : Marketing et Gestion Foncières

N°	Désignation des Postes	Catégorie
119	Secrétaire de Direction	أمانة المديرية 08
120	Chef de Département Gestion Foncières	رئيس دائرة التسيير العقاري 15
121	Cadre Chargé du Contentieux Foncières et Assurances	إطار مكلف بالنزاعات العقارية و التأمين 12
122	Cadre Charge de Gestion Foncières N1	إطار مكلف بالتسيير العقاري م1 14
123	T.S en Cartographie	تقني سامي في رسم الخرائط 10
124	Chargé d'étude foncier N1	مكلف بالدراسات العقارية م1 12
125	Chargé d'étude foncier N2	مكلف بالدراسات العقارية م2 13
126	Chargé de suivi du foncier	مكلف بمتابعة العقار 10
127	Technicien Supérieur En Topographie	تقني سامي في الطبوغرافيا 10
128	Cadre Charge de Gestion Foncières N2	إطار مكلف بالتسيير العقاري م2 15
129	Chef de Département Commercial et Promotion	رئيس دائرة التجارية و الترويج 15
130	Cadre Chargé de l'information	إطار مكلف بالإعلام 14
131	Cadre Chargé des affaires commerciales	إطار مكلف بالأعمال التجارية 11
132	Cadre Chargé d'études des prix	إطار مكلف بدراسة الأسعار 11
133	T.S En Informatique	تقني سامي في الإعلام الآلي 10
134	Cadre Chargé d'études économiques	إطار مكلف بالدراسات الاقتصادية 11
135	Cadre Chargé de la communication, PUB et Infographie الإشهار	إطار مكلف بالاتصال و الإشهار 12
136	Cadre Chargé de Marketing-Direct et R.P	إطار مكلف بالتسويق المباشر و العلاقات العامة 12
137	Cadre Chargé d'études de marché	إطار مكلف بدراسات السوق 11
138	Gestionnaire de Show Room	إطار مكلف بإدارة قاعة العرض

