

المحاضرة 05 آثار علاقة العمل. الجزء 1

أولاً. الالتزامات الأساسية للعامل.

1- حقوق العامل:

أ- الحق في الأجر: هو محل التزام صاحب العمل بدفع مرتب للعامل يتناسب الجهد الفكري او العضلي المبذو ونتائج العمل المحققة. والاجر هو حق للعامل "مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل" (المادة 80 من القانون 90-11). وجاء في المادة 81 أن عبارة مرتب يفهم منها:

- الأجر الأساسي الناجم عن التصنيف المهني في البيئة المستخدمة،
- التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل او مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف العمل خاصة، لا سيما العمل التناوبي والعمل المضر والالزامي، بما فيه لاعمل الليلي، وعلاوة المنطقة،
- العلاوات المرتبطة بإنتاجية العمل ونتائجه"
- وقد حدد التشريع ضمانات في مجال الأجر وهي:

* يجب على كل مستخدم ضمان المساواة في الأجر بين العمال لكل عمل مساوي القيمة بدون أي تمييز،

* تحدد الأجر بعبارات نقدية محضة وتدفع عن طريق وسائل نقدية محضة،

* يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصره بالتسمية في قسيمة الأجر الدورية التي يعدها المستخدم،

ي* جب على المستخدم دفع الأجر لكل عامل بانتظام عند حلول أجل استحقاقها،

* تمنح الأفضلية لدفع الأجر وتسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الإجتماعي مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها،

* لا يمكن الاعتراض على الأجر المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها.

ويحدد مضمون مرتب العامل في تعريف الأجر الذي يتشكل من الأجر القاعدي و المنح المرتبطة لاسيما بالاقدمية وبعض ظروف العمل وكذا تلك المرتبطة بالإنتاجية ونتائج العمل. كما تحدد الأجر عن طريق المفاوضات الجماعية بين المستخدم والمنظمات النقابية الأكثر تمثيلا.

ب- الحق في التكوين والترقية : بقصد زيادة مهارات العامل، وتأهيله للاضطلاع بأعمال أخرى في مشواره

المهني(الترقية)

ج - الحق في ممارسة مهام نقابية: كرس الدستور الحق النقابي في المدة 69 منه "الحق النقابي مضمون، ويمارس بكل

حرية في إطار القانون"، وضمن للعمال الممارسة المطلوبة في ظل القانون. كما جعلت التشريع المنظمات النقابية شريكا اجتماعيا للمؤسسات، وجشعت على الحوار بينهم. وقد حدد القانون 23-02 مؤرخ في 25 أبريل يتعلق بممارسة الحق

النقابي، الأحكام والمبادئ المتعلقة بتأسيس المنظمات النقابية والحرية النقابية وممارسة الحق النقابي. وجاء في المادة 2 أن أحكامه تسري على "العمال الأجراء مهما كانت الطبيعة القانونية لعلاقتهم وكداء الاعوان العموميين مهما كانت قوانينهم الأساسية او الطبيعة القانونية لعلاقتهم" وقد استثنى العمال الاجراء التابعون لقطاع الدفاع الوطني والامن الوطني الخاضعين لأحكام خاصة. ويخضع العمال الاجراء في القطاع الإداري او الاقتصادي العمومي والخاص.

د- الحق في التقاعد: طبقا للمادة 2 من القانون 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 المعدل والمتمم للقانون رقم 03-12 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1983 المتعلق بالتقاعد، "تتوقف وجوبا استفادة العامل(ة) من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين الآتيين:

- بلوغ سن ستين(60) سنة على الأقل، غير أنه يمكن إحالة المرأة العاملة على التقاعد بطلب منها ابتداء من سن الخامسة والخمسين(55) سنة كاملة

- قضاء مدة خمس عشرة(15) سنة على الأقل في العمل

يتعين على العامل(ة) للاستفادة من معاش التقاعد أن يكون قد قام بعمل فعلي تساوي مدته على الأقل سبع سنوات ونصف سنة(7,5)، مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي"

هـ - الحق في الراحة والعطل

و- الحق في التفاوض الجماعي

ز- المشاركة في الهيئة المستخدمة

ح- الحق في الضمان الاجتماعي:

ينسحب نظام التأمينات الاجتماعية على جميع العمال مهما كانت طبيعة عملهم او رتبهم او أيا كانت نوع علاقة عملهم محددة المدة أو غير محددة المدة، ومهما كان الفكاك الذي ينتمون إليه سواء كان عموميا او خاصا. ويغطي نظام التأمين الاجتماعي: التأمين على المرض-التأمين على الولادة- التأمين على العجز-التأمين على الوفاة. فير ان استفاد العمال من هذه التأمينات مرتبط بدفع العامل لاشتراكاته الشهرية لمصالح الضمان الاجتماعي والتي تتم في الغالب عن طريق اقتطاع من الأجرة تقوم به المؤسسة المستخدمة.

ط- الوقاية الصحية والأمن وطب العمل

ك- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها

ل- اللجوء إلى الاضراب

ويحق للعمال أيضا حسب نص المادة 6 من القانون 90-11:

- التشغيل الفعلي،

- احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم،

- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم،

- التكوين المهني والترقية في العمل،

-الدفع المنتظم للأجر المستحق

-الخدمات الاجتماعية

- كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطاً نوعياً".

ثانياً: التزامات العامل:

إن انعقاد عقد العمل بين العامل وصاحب العمل تترتب عنه نشوء التزامات عليهما. وقد حدّد تشريع العمل أربعة التزامات للعامل في المؤسسة وهي: أ- أداء العمل المتفق عليه، ب- الالتزام بالمحافظة على الأشياء المسلمة إليه، ج- الالتزام بطاعة أوامر صاحب العمل، د- الالتزام بعدم منافسة صاحب العمل، هـ- التزامات أخرى يفرضها مبدأ حسن النية

أ- الالتزام بأداء العمل المتفق عليه:

طبقاً للعلاقة العقدية فإن العامل ملزم بتنفيذ كل التوجيه والأوامر والتعليمات التي يصدرها رب العمل ويشرف على توجيه العامل نحوها. وعلى العامل أن يخضع وينفذ التزاماته التي رضي بها عند إبرام عقد العمل، وهذا الشرط هو ما سيمكن المستخدم من دفع الأجر. ويعني أداء العمل المتفق عليه أن منصب العمل هو محدد من حيث الموضوع من طرف المستخدم من كتوع المهام والحركات والأشغال التي يؤديها العامل، وهو معيّن في المكان أي الورشة أو المصلحة أو القسم أو المقر الاجتماعي للمؤسسة، وأخيراً أن أداء العمل مرتبط بتوقيت قانوني تحدده القوانين والانظمة المعمول بها. يتمثل مضمون التزام العامل بأداء العمل في ثلاثة أوجه هي: أداء العمل المتفق عليه، وأن يؤدي العمل بنفسه، وبذل العناية المعتادة.

*أداء العمل المتفق عليه: جاء في المادة 7 من القانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل " يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية... أن يؤدوا، بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم".

من هنا فإن نتيجة فإن العلاقة التعاقدية بين العامل والمستخدم تقوم على احترام نوع وحجم العمل المطلوب في منصب معين، فالعامل ليس له الحق أن يقدم أداء أقل مما اتفق عليه، ولا يجوز له تغيير العمل دون موافقة صريحة وواضحة من المستخدم. كما لا يجوز لصاحب العمل أن يكلف العامل بأداء أعمال أخرى لم يجري الاتفاق عليه في علاقة العمل. *قيام العمل بنفسه بأداء العمل: بما أن علاقة العمل تقوم على الإرادة الحرة للشخصية الاعتبارية، فإن طرف الاتفاق الذي هو العامل ينبغي أن يؤدي العمل بنفسه وليس له أن يكلف شخصاً آخر كي ينوب عنه في أداء العمل سواء كان هذا الشخص عاملاً في المؤسسة أو أنه شخص خارج عنها.

*بذل العناية المعتادة: "يجب على العامل أن يبذل في أداء العمل المتفق عليه عناية الشخص المعتاد، وذلك طبقاً للقواعد العامة في تنفيذ الالتزامات. مؤدى ذلك أن سلوك العامل في تنفيذ العمل يقاس بمعيار السلوك العادي" (محمد حسين منصور قانون العمل في مصر ولبنان 2012 : 304)

ب-الالتزام بالمحافظة على الأشياء المسلمة إليه:

على العامل المحافظة على الوسائل والمواد والأشياء التي يسلمها المستخدم لأجل أداء العمل، ويلزم العامل بردها عند انتهاء العمل. وفي حال إخلال العامل بهذا الالتزام فإنه يتعرض للتسريح التأديبي بشرط ان يثبتت المستخدم تقصير العامل في المحافظة على الأشياء التي في عهده. وحددت المادة 2 من القانون 91-29 المعدل والمتمم للقانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل هذه الحالة حين نصت أن العامل "إذا تسبب عمدا في إضرار مادية تصيب البنايات والمنشآت والآلات والادوات والمواد الأولية والأشياء الاخرى التي لها علاقة بالعمل".

ج-الالتزام بطاعة أوامر صاحب العمل:

جاء في المادة 7 من القانون 90-11 أن طاعة الأوامر التزام يقع على عاتق العمال، "أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة". وتشير السلطة السلمية إلى صاحب العمل وأيضا إلى المرؤوسين المباشرين للعامل سواء في الورشات او المصالح أو الأقسام وصولا إلى نواب مدير المؤسسة. و"يشترط المشرع أن يكون الأمر الصادر من رب العمل أو من يعينه مشروعاً بحيث يكون موجه تلك الأوامر مؤهلاً، كما يكون التنفيذ المطلوب من العامل مما تم الاتفاق عليه حيث لا يسمح تشريع العمل الجزائري بتعديل طبيعة العمل بصفة انفرادية من المستخدم أو لا يدخل ضمن الصلاحيات العادية للعامل" (مهدي بخدة، الخطأ الجسيم للعامل في القانون الجزائري 2016: 94)

والالتزام بالطاعة ليس مطلقاً، بل هو محكوم بالعقد والقوانين والنظام والأداب وغيرها. ومرتبطة أيضا بالمهام المكلف بها العامل والتي جرى تعيينها في عقد العمل. وقد جاء في المادة 2 من القانون 91-29 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المعدل والمتمم المتعلق بعلاقات العمل، أن التسريح التأديبي للعامل يحصل في "إذا رفض العامل بدون عذر مقبول تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية التي قد تلحق الضرر بالمؤسسة والصادرة عن السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته".

د-الالتزام بعدم منافسة صاحب العمل:

بما ان علاقة العمل محددة في الزمان والمكان، فإن وقت الفراغ ملك للعامل يقضيه في الترفيه او ممارسة هواياته وحياته الخاصة، وقد يكون مناسبة لأداء عمل إضافي ما لم تمنع القوانين او عقد العمل ذلك صراحة، ووقت الفراغ أيضا هو زمن معاودة إنتاج قوة العمل حتى يمكنها ممارسة العمل في اليوم التالي في المؤسسة. حرص المشرع على حماية المستخدم وبالتالي المؤسسة من كل ضرر قد يكون مصدره منافسة داخلية يكون العامل هو سببها. لهذا فقد منعت المادة 7 من القانون 90-11 العمال "أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقاوله من الباطن إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا تنافسه في مجال نشاطه"

هـ-التزامات أخرى يفرضها مبدأ حسن النية:

يندرج هذا الالتزام في إطار حماية المستخدم من الضرر الذي يسببه إفشاء أسرار المؤسسة أو اطلاق الغير على وثائق ومعلومات تخصها. وقد نصت المادة 7 من القانون 90-11 أن على العمال أن "لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات التكنولوجية.... وبصفة عامة مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة، إلا إذا فرضها القانون أو

طلبتها السلطة السلمية". وعليه فالمقصود بالالتزام بالسر المهني عدم إفشاء العامل للمعلومات المهنية، ويشمل عدم الإفشاء الموضوعات التالية:

*التقنيات التكنولوجية

*أساليب الصنع وطرق التنظيم

* مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة

غير انه يمكن للعامل التحلل من قيد إفشاء الأسرار المهنية في حالة ما:

*إذا فرض القانون إعطاء معلومات لجهة معينة، كمثل مجلس المحاسبة، لجنة تحقيق، ...

*إذا طلبت السلطة السلمية تقديم معلومات عن موضوع ما لاستخدامه في مشروع أو تقرير أو استراتيجية تخص المؤسسة.

في العموم يمكن تلخيص اهم الالتزامات التي يقتضيها حسن النية فيما يلي:

- "واجب الإخلاص

-التزام العامل بعدم قبول عطية من الغير

-التزام العامل بالاحتفاظ بأسرار العمل" (محمد حسين منصور 2012 ص 312)

ثانيا. جزاء مخالفة الالتزامات المهنية:

تبين القوانين التي تحكم علاقات العمل أن إخلال العامل بالتزامته يؤدي إلى فسخ العقد من طرف المستخدم والزامه بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بالمؤسسة. إن الجزاء التأديبي الذي يحكم الأفعال التي تعتبر إخلالاً بالتزام العامل في علاقته التعاقدية، قيده المشرع بأحكام قانونية وأجهزة وهيئات للفصل فيه (ضمانات للمستخدم وللعمال)، وذلك ضماناً لحق العامل من التعسف.

1-تعريف الخطأ التأديبي:

يعرف الخطأ التأديبي بأنه "كل فعل ناتج عن قصد أو إهمال يمس بالنظام اتلمعمول به في المؤسسة أو من شأنه إلحاق أضرار بها أو بالعمال العاملين بها، أو يشكل خرقاً لالتزامات العامل المهنية تجاه صاحب العمل" (احمية سليمان التنظيم القانوني لعلاقات العمل ج2:2002: 201)

"ويتحقق الخطأ التأديبي نتيجة الإخلال بالقيام بالواجبات التي يقتضيها حسن انتظام واستمرار العمل في المنشأة والامتناع عن كل ما من شأنه إلحاق الضرر بنظامها، ولا يقتصر الإخلال على ما يقرره القانون والعقد من قواعد تكفل حسن سير عمل المنشأة، وإنما يمتد ليشمل كل ما يعتبر إخلالاً بمصلحتها، ونظراً لكون مفهوم الخطأ التأديبي واسع من حيث المضمون القانوني، لذا فلم تنطبق التشريعات المختلفة لتعريف الخطأ وإنما تترك ذلك للفقهاء والقضاء" (فراس عبد الرزاق حمزة، طارق جيهان بخش، الحدود الموضوعية للمسؤولية التأديبية للعامل 2017: 2)

يقوم الخطأ التأديبي "على ركنين، الركن المادي ويتمثل في ارتكاب فعل مادي ملموس، أو الإمتناع عن أداء واجب مهني، ثم الركن المعنوي المتمثل في اتجاه الإدارة إلى ارتكاب فعل أو الإمتناع عنه. وبالتالي فإن الجزاء التأديبي ينطوي في جوهره على معنى الردع أو الزجر، فهو يمثل نوعا من العقاب مطابق للعمل ذاته أو من جنسه، يصدر بقرار من صاحب العمل حيث يمس حالة العامل المهنية سواء من الناحية المعنوية كالتوبيخ أو من الناحية المادية كالخصم من المرتب أو كلاهما معا(بشير هدي، ص ص 88-89)

جاء تعريف الخطأ التأديبي في نص المادة 160 من الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المؤرخ في 15 جويلية 2006، أنه "كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأديت مهامه خطأ مهنيا ويُعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية".

أحال القانون 90-11 في مادته 77 للنظام الداخلي في المجال التأديبي صلاحية تحديد "طبيعة الأخطاء المهنية ودرجات العقوبات المطابقة وإجراءات التنفيذ". ولا يفهم هنا أن المستخدم هو من اعد وصاغ النظام الداخلي، وإنما أوكل له المشرع إنجازه بمراجعة التشريعات القانونية ولطبيعة وخصوصية العمل في المؤسسة، ويكون ذلك بعد موافقة مفتشية العمل، مثلما بيته المادة 79 من القانون 90-11 "يودع النظام الداخلي، المنصوص عليه في المادة 75 أعلاه، لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا للمصادقة على مطابقتها للتشريع والتنظيم ... يسري مفعول النظام الداخلي فور إيداعه لدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة إقليميا"

لا نجد في التشريع الجزائري تعريفا واضحا ومضبوطا للخطأ التأديبي، ولكنه "استعمل عبارات تدل عليه على غرار: المساس سهوا، الإهمال، الإخلال بالواجبات الوظيفية، رفض تنفيذ التعليمات" (عثمان تالوتي، مريم قسول، الخطأ التأديبي ومبدأ المشروعية، العدد 02: 2023: 1054)

2- تصنيف الأخطاء التأديبية:

أشار القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل المعدل والمتمم، إلى الأخطاء الجسيمة التي تؤدي إلى إنهاء علاقة العمل، وأحال للنظم الداخلي للمؤسسة تحديد هذه الأخطاء. هي:

***أخطاء من الدرجة الأولى** : كمثال مخالفة قواعد الانضباط.

***أخطاء الدرجة الثانية** : كالأفعال والتصرفات التي يقوم بها العامل بدون قصد تسبب أضرارا بأموال المؤسسة أو بوثائقها أو بأمن المستخدمين

***أخطاء الدرجة الثالثة** : هي أخطاء جسيمة التي ترتكب أثناء العمل تؤدي إلى وقوع التسريح للعامل من دون استفادة العامل من مهلة العطلة وبدون علاوات، وقد وردت هذه الأخطاء والتي وردت في المادة 73 من القانون 91-29 المعدل للقانون 90-11

-رفض العامل بدون عذر مقبول تنفيذ التعليمات المرتبطة بالالتزامات المهنية أو التي قد تلحق ضررا بالمؤسسة والصادرة عن السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته

-إذا أفضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات والتكنولوجيا وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة.
إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو إجازها القانون
-إذا شارك في توقف جماعي وتشاوري عن العمل خرقاً للأحكام تلتشريعية الجاري بها العمل في هذا المجال
-إذا قام بأعمال عنف
-إذا تسبب عمداً في أضرار مادية تصيب البنايات والمنشآت والآلات والأدوات والمواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل

-إذا رفض تنفيذ أمر التسخير الذي تم تبليغه وفقاً لأحكام التشريع المعمول بها
-إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل (الجريدة الرسمية 1991 العدد 68: 2655)
جاء في الأمر 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تقسيم للعقوبات إلى اثنين: عقوبات الدرجة الأولى وعقوبات من الدرجة الثانية مثلما هو محدد في المواد 54 إلى 61 من القانون:

عقوبات من الدرجة الأولى:

" الإنذار

التوبيخ

عقوبات من الدرجة الثانية:

الشطب من قائمة الترقية

التنزيل من درجة واحدة إلى ثلاثة درجات

التقل التلقائي

التنزيل من الرتبة

الإحالة على التقاعد تلقائياً

العزل دون إلغاء الحقوق في المعاش

العزل مع إلغاء الحقوق في المعاش" (الجريدة الرسمية، 1966 العدد 46: 552).

وقد صنف المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، في نص المادة 124 منه إلى ثلاثة درجات وهي:

الدرجة الأولى: - الإنذار الشفوي

- الإنذار الكتابي

- الإيقاف عن العمل من يوم إلى ثلاثة (3) أيام

الدرجة الثانية: - الإيقاف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام

- الشطب من جدول الترقية

الدرجة الثالثة: -النقل الإجباري

-التنزيل

-التسريح مع الإشعار المسبق والتعويضات

-التسريح دون الإشعار المسبق ومن غير تعويضات " (الجريدة الرسمية 1985 العدد 13: 353-354)

أما الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، فقد أوقف تصنيف العقوبة المطبقة على الموظف في المادة 161 منه، على درجة جسامه الخطأ والظروف التي راتكب فيها ومسؤولية الموظف العمعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة او بالمستفيدين من المرفق العام. صنف القوبات التأديبية إلى أربع(4) درجات:

الدرجة الأولى:

-التنبيه

-الإنذار الكتابي

-التوبيخ

الدرجة الثانية:

-التوقيف عن العمل من يوم(1) إلى ثلاثة (3) أيام

-الشطب من قائمة التأهيل

الدرجة الثالثة:

-التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية أيام

-التنزيل من درجة إلى درجتين

-النقل الإجباري

الدرجة الرابعة:

-التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة

-التسريح (الجريدة الرسمية 2006 العدد : 15)