الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة التكوين والتعليم المهنيين
Ministère de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

Centre National de l'Enseignement Professionnel à Distance (CNEPD)

المركز الوطني للتعليم المهني عن بعد (م.و.ت.م.ب)

قانون العمل

الدرس رقم 01

الهدف الرئيسي من دراسة هذه المادة

عند الإنتهاء من دراسة هذه المادة، يجب أن يكون المتربص قادرا على تطبيق قواعد قانون العمل.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مقدمة :

إن علاقة العمل هي الرابطة القانونية التي تربط بين العامل و المستخدم، و الناجمة عن اتفاق إرادي يدعى عقد العمل حيث يمثل هذا الأخير المصدر وعلاقة العمل تمثل النتيجة. تخضع علاقة العمل لنصوص قانونية و تنظيمية تنظم ميدان العمل والتي تعرف بقانون العمل.

قانون العمل هو ذلك القانون الذي يتضمن جملة من القواعد القانونية التي تنظم علاقة العمال مع أصحاب العمل أي المستخدمين وهذه القواعد موجودة في عدة قوانين وضعها المشرع الجزائري ومن أهمها قانون القانون 90/11 الصادر في 21 أفريل 1990 المعدل و المتمم بالقانون الصادر في 21 ديسمبر 1990، المؤرخ في 21/04/1990 و المتضمن علاقات العمل الفردية.

و يعتبر القانون 90/11 الإطار العام المنظم لشؤون وقضايا العمل والعمال حيث وضع قواعد جديدة في تنظيم العلاقة بين صاحب العمل و العامل.

و قانون العمل من المواضيع الهامة و الأساسية في تسيير الموارد البشرية كونه يتناول مختلف العلاقات القانونية التي تحكم العلاقة بين المنظمة و العمال (الموارد البشرية) و مختلف الجوانب التي تنظيم الحياة المهنية للعمال، أثناء سريان علاقة العمل حتى انتهائها .

و سنتناول في الدرس الأول من مادة " قانون العمل " خمسة فصول، هي:

الفصل الأول: يتناول مفاهيم أساسية في قانون العمل من حيث تعريفه و مصادره؛

الفصل الثاني: يتناول علاقة العمل الفردية من حيث مفهوم عقد العمل و انعقاد علاقة العمل.

الفصل الثالث: يضم آثار عقد العمل التزامات العامل ورب العمل و حقوقهما؛

الفصل الرابع: يتضمن أحكام ظروف عقد العمل؛

الفصل الخامس: تعديل، تعليق و إنهاء علاقة العمل الفردي.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الفصل رقم 01: المفاهيم الأساسية في قانون العمل

الهدف من الفصل رقم 01: في نهاية هذا الفصل، يجب أن يكون المتربص قادرا على تعريف قانون العمل و تحديد مجال تطبيقه و مصادره.

خطة الفصل رقم 01:

I- مدخل لقانون العمل

1- تعريف قانون العمل
2- خصائص قانون العمل
3- مجال تطبيق قانون العمل

II- مصادر قانون العمل

1- المصادر الداخلية
2- المصادر الخارجية

المراجع

I- مدخل لقانون العمل:

المرجع القانوني:
قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل

1- تعريف قانون العمل:

1.1- التعريف الأول:

يعرف قانون العمل بأنه مجموعة القواعد القانونية، التنظيمية و الاتفاقية التي تنظم العلاقات القائمة بين كل من العمال و المؤسسات المستخدمة، و ما يترتب عنها من حقوق و التزامات و مراكز قانونية للطرفين، و على هذا الأساس، فإن قانون العمل يحتوي على العناصر التالية:

- **من حيث محتوى النصوص:** لا يكتفي قانون العمل فقط بالتشريعات، و إنما يتعداها إلى الاتفاقيات الجماعية و الأنظمة الداخلية؛
- **من حيث مجال التطبيق:** ينصرف تطبيق قانون العمل الحديث إلى جميع الفئات العمالية، و في مختلف المجالات: الصناعة، التجارة و الخدمات، فيما عدا الفئات المستثناة صراحة من الخضوع لقانون العمل لاسيما الموظفين، القضاة، و كذا المنتسبين لقطاع الدفاع الوطني؛
- **من حيث الجوانب التي ينظمها:** لا يقتصر قانون العمل على تنظيم الحياة المهنية للعمال، أثناء سريان علاقة العمل، و إنما يتعداها إلى كل الجوانب التي لها علاقة بالعمل، حتى أثناء انقطاعه أو توقفه في حالة التقاعد أو المرض.

2.1- التعريف الثاني:

يعرف قانون العمل بأنه ذلك القانون الذي يتضمن جملة من القواعد القانونية التي تنظم علاقة العمال مع أصحاب العمل أي المستخدمين وهذه القواعد موجودة في عدة قوانين وضعها المشرع الجزائري ومن أهمها قانون 90-11.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

2- خصائص قانون العمل:

يتميز قانون العمل بخصائص و مميزات هي:

- ✓ يعتبر قانون سريع التطور؛
- ✓ يتميز بذاتية الأحكام أي أحكامه خاصة بمسائل العمل فقط؛
- ✓ كثرة مصادره بحيث نجد أن له مصادر خارجية وداخلية؛
- ✓ احتواء قواعده على عقوبات وهذا ما يجعله مميزا عن باقي القوانين؛
- ✓ يعتبر قانون جماعي بمعنى آخر قواعده تحكم جماعات؛
- ✓ معظم قواعده أمر؛
- ✓ لا يمكن تصنيفه إن كان عام أم خاص إذ يمكن اعتباره قانون مجيز بين العام والخاص؛
- ✓ يتميز بأنه القانون الوحيد الذي يعرف بأنه قانون اجتماعي.

3- مجال تطبيق قانون العمل:

يطبق قانون العمل على مختلف العمال سواء كانوا في القطاع الصناعي أو التجاري إلا ما استثنى منها بنص صريح مثل قطاع الوظيف العمومي أو القضاء نظرا لخصوصية هذه القطاعات.

لقد مر مجال تطبيق قانون العمل في الجزائر بثلاثة مراحل أساسية هي:

- **المرحلة الأولى من (1962-1978):**

عرفت هذه المرحلة تطبيق قانونين هما: الأول قانون علاقات العمل الفردية والثاني قانون المؤسسات الاشتراكية.

- **المرحلة الثانية من (1978-1989):**

بدأ تطبيق القانون الأساسي العام للعامل(قانون رقم 78- 12) و هو قانون جاء لينظم كافة علاقات العمل في كل القطاعات و جميع الفئات العمالية حيث جاء نص المادة الأولى بـ : " يحدد هذا القانون حقوق العمال و الواجبات التي يخضع لها مقابل تلك الحقوق مهما كان القطاع الذي ينتمي إليه ".

• **المرحلة الثالثة من (1989-1990):**

بعد صدور قانون 90-11 المنظم لعلاقات العمل ذكرت المادة 02 منه : " يعتبر أجراء، في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب، في إطار التنظيم و لحساب شخص آخر، طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى المستخدم "

و ذكرت المادة الثالثة من نفس القانون الفئات التي لا تدخل في مجال تطبيق قانون العمل كما يلي: " يخضع المستخدمون المدنيون و العسكريون التابعون للدفاع الوطني و القضاة و الموظفون و الأعوان المتعاقدون في الهيئات و الإدارات العمومية في الدولة و الولايات و البلديات و مستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لأحكام تشريعية و تنظيمية خاصة ".

إذن، استبعد المشرع الجزائري صراحة من مجال قانون العمل الفئات التالية:

- الموظفون العموميون؛
- القضاة؛
- العسكريون؛
- عمال الهيئات والإدارات العمومية التابعة للدولة، الولايات والبلديات؛
- مستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛

وعليه ينظم قانون العمل، العمل التابع المأجور الخاص أي الذي لا يكون أحد أطرافه ممارسا لأعمال السلطة والسيادة العامة.

II- مصادر قانون العمل:

تنقسم مصادر العمل من حيث أهميتها إلى مصدرين: مصادر داخلية (وطنية)، و مصادر خارجية (دولية):

1 -المصادر الداخلية(الوطنية): تصنف المصادر الوطنية أو الداخلية إلى: مصادر داخلية رسمية و مصادر داخلية غير رسمية أو مكملة (تفسيرية):

1.1- المصادر الداخلية الرسمية: تشمل مصادر القانون مرتبة وفق مبدأ تدرج القوانين، و هي :

أ- المبادئ الدستورية (الدستور):

و تشتمل مجموعة من المصادر المرتبة بصورة تنازلية ابتدءا من المبادئ الدستورية حيث عرفت الجزائر بدءا من دستور 1989 ما يعرف بالدستور القانون، حيث اكتفى كل من دستور 1989 و 1996 بوضع المبادئ الدستورية التي تحكم عالم الشغل، دون التوسع في مكانة العمل في المجتمع، في مقابل إقرار المبادئ الأساسية للعمل ، فدستور 89 نص على الحق في العمل و الحق في الحماية و الأمن و الحق في الراحة و الحق النقابي و حق الإضراب في المواد من 52 إلى 54 .و في دستور 1996 وردت هذه الحقوق أيضا في الفصل الخاص بالحقوق و الحريات العامة، لاسيما المواد من 55 إلى 57 ، و التي تضمنت الحق في العمل، و الحق في الإضراب، الحق النقابي، و غيرها من الحقوق المرتبطة بعالم الشغل كالحق في الحماية و الأمن، و الحق في الراحة.

ب- النصوص التشريعية (الدستورية) :

وهي القوانين الصادرة عن السلطة التشريعية حيث لا تكفي المبادئ الدستورية وحدها كي تحكم عالم الشغل، بحكم أنها مجموعة مبادئ عامة، ينبغي أن تفصل بمقتضى نصوص تشريعية، حيث أحال دستور 1996 على البرلمان صلاحية التشريع في مجال قانون العمل، و ذلك بمقتضى المادة 122 الفقرة 18 من الدستور، التي خصت البرلمان بصلاحية التشريع في المسائل المتعلقة بقانون العمل و الضمان الاجتماعي، و ممارسة الحق النقابي، و هي الصلاحية التي كان المشرع التأسيسي قد أكدها بمقتضى المادة 155 من دستور 1989، مما أنجر عنه إصدار العديد من النصوص التشريعية المتعلقة بعالم الشغل، لاسيما قانون 11/90 المتعلق بعلاقات العمل.

ج- النصوص التنظيمية:

هي المراسيم التي يختص بإصدارها الهيئات التنفيذية أي الحكومة لتنظيم المسائل التقنية المختلفة الواردة في قانون العمل، و المقصود بالنصوص التنظيمية فئتان هما: المراسيم الرئاسية الصادرة عن رئيس الجمهورية و المراسيم التنفيذية الصادرة عن الوزير الأول.

2.1- المصادر الداخلية غير الرسمية (التفسيرية):

تتمثل هذه المصادر في ما يلي :

أ- الأحكام القضائية:

تلعب الأحكام و القرارات الصادرة عن القضاء دورا هاما في صياغة قواعد قانون العمل التي تحول إلى قواعد قانونية، تنظيمية أو قواعد اتفاقية ضمن الاتفاقيات الجماعية للعمل.

ب- الاتفاقيات الجماعية:

و تدعى عقد العمل الجماعي، و هي اتفاقات تعقد بين نقابات العمال و نقابات أصحاب العمل لتحديد شروط العمل الواجب تطبيقها على جميع العمال و أصحاب العمل المشاركين في هذه الاتفاقية. و يشترط في هذا الاتفاق أن يضمن ظروف و مزايا عمل أفضل من تلك المقررة في التشريع، تحت طائلة بطلان الاتفاقية، و هذا ما يفهم من نص المادة 114 من قانون علاقات العمل المعدل و المتمم، و تمكن استقلالية الاتفاقية الجماعية عن الهيئات الرسمية في الدولة، و إقرارها بالتفاوض بين العمال و أرباب العمل من اكتساب أهمية كبيرة من حيث تقبل أطراف علاقة العمل لأحكامها، كونها مستقاة من إرادتهم، كما أن الاتفاقيات الجماعية غالبا ما تمنح العمال مزايا أكثر من تلك التي يمنحها القانون، و بالتالي نشأت للاتفاقية الجماعية مصداقية كبيرة في عالم الشغل.

ج-النظم الداخلية:

وهي لوائح تنظيمية تصدر عن صاحب العمل تتضمن مجموعة من التعليمات، الأوامر، التوجيهات، الاحتياطات الأمنية و الصحية و الإجراءات الخاصة بالوقاية من حوادث العمل و الأمراض المهنية إلى جانب الإجراءات التأديبية المترتبة عن مخالفة قواعد العمل التي تفرضها القوانين و الاتفاقيات الجماعية أو عقود العمل الفردية أو النظام الداخلي للعمل . وقد تطرقت المواد 75 إلى 79 من قانون 90-11 للنظام الداخلي.

2- المصادر الخارجية : تتشابه ظروف الطبقة العاملة في مختلف دول العالم، الأمر الذي نجم عنه تقارب أحكام قانون العمل في مختلف الأنظمة التشريعية في العالم، و مما زاد في هذا التقارب هو ظهور مجهودات المنظمات ذات الطابع الدولي، تركزت حول محاولة توحيد أحكام قانون العمل على المستوى الدولي، من خلال صياغة اتفاقيات دولية متعددة الأطراف. و إن أهم المنظمات التي يمكن التطرق إليها في هذا المجال هما: المنظمة الدولية للعمل و المنظمة العربية للعمل.

1.2- المنظمة الدولية للعمل:

أنشئت المنظمة الدولية للعمل بمقتضى معاهدة فرساي لسنة 1919، التي أبرمت بعد انقضاء الحرب العالمية الأولى، حيث اتفق الموقعون على الاتفاقية بمقتضى ما ورد في مقدمتها على إنشاء منظمة دولية دائمة لتحقيق العدل الاجتماعي بما يدعم الأمن و السلام العالميين، و ذلك من خلال تحسين الظروف الاجتماعية للعمال، تنظيم ساعات العمل، وضع حد أقصى لساعات العمل اليومية و الأسبوعية، حماية العمال من الأمراض المهنية و حوادث العمل.

وضعت منظمة العمل الدولية العديد من الاتفاقيات، شملت مختلف جوانب علاقة العمل، منها على الخصوص :

- ✓ الاتفاقية رقم 10 لسنة 1948 الخاصة بتحديد الحد الأدنى لساعات العمل؛
- ✓ الاتفاقية رقم 87 لسنة 1948 الخاصة بالحرية النقابية؛
- ✓ الاتفاقية رقم 14 لسنة 1924 الخاصة بالراحة الأسبوعية .

2.2- المنظمة العربية للعمل: أنشئت المنظمة العربية للعمل سنة 1971 كهيئة تابعة لجامعة الدول العربية، قصد النهوض بقضايا العمل العربية على اختلاف أشكالها و مواضيعها، مما يخدم قطاع العمل في البلاد العربية، و من بين إنجازاتها إقرار الاتفاقية العربية للحريات النقابية لسنة 1977 .

الفصل رقم 02: علاقات العمل الفردية

الهدف من الفصل رقم 02: في نهاية هذا الفصل، يجب أن يكون المتربص قادرا على:

- ✓ التعرف على عقد العمل و تحديد مراحل انعقاده؛
- ✓ تحديد الأنظمة الخاصة بعلاقات العمل.

خطة الفصل رقم 02:

مقدمة

I- عقد العمل

1 - تعريف عقد العمل
2 - عناصر عقد العمل
3 - شروط صحة عقد العمل
4 - أنواع عقود العمل

II- انعقاد علاقة العمل (مراحل التوظيف)

1 - مرحلة التجريب
2 - فترة الترسيم

III- الأنظمة الخاصة بعلاقات العمل

1 - العمل في المنزل

2 - العمال الأجانب

علاقات العمل الفردية:

المرجع القانوني:

- ✓ قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق 21 ابريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل
- ✓ المرسوم التنفيذي 90-290 المؤرخ في 26 سبتمبر 1990 يتعلق بالنظام الخاص بعلاقات العمل بمسيري المؤسسات
- ✓ المرسوم التنفيذي 97-473 المؤرخ في 08 ديسمبر 1997 يتعلق بالتوقيت الجزئي

I- عقد العمل:

1- تعريف عقد العمل:

يعرف عقد العمل بأنه عقد يلتزم بموجبه صاحب العمل بدفع أجرة للعامل مقابل العمل الذي يقوم به تحت إشرافه و توجيهه.

تسري على هذا النوع من العقود التزامات متبادلة بين الطرفين فبمقتضاه يجب على المؤجر القيام بالعمل الذي وظف من أجله وعلى المستخدم تسليم العمل ودفع الأجر المناسب للعمل الذي أنجز.

إن عقد العمل كجميع العقود يعتبر باطلا إذا كان مضمونه مخالفا للأخلاق والنظام العام. فمن جهة أخرى للمتعاقدين حرية اختيار الشكل المناسب لهم (المادة 9 قانون رقم 90-11).

لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يتضمن عقد العمل نصوص أقل نفعا من النصوص القانونية وإتفاقات العمل الجماعية القابلة للتطبيق في فرع نشاط المؤسسة.

كقاعدة عامة، يجب أن يذكر في عقد العمل اسم ولقب الطرفين، مكان العمل، نوع العمل المتفق عليه، لا يمكن أن يكون أجره أقل من الحد الأدنى المعمول به. و من الممكن إجراء امتحان للعامل لمدة معينة قبل التشغيل، ذلك يتيح لصاحب العمل فرصة إختبار قدراته بحيث تكون هذه المدة غير محددة فهي متغيرة حسب نوع عقد العمل وحسب قدرات العامل المهنية.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

2- عناصر عقد العمل:

نستخلص من التعريف السابق لعقد العمل أنه يتشكل من اجتماع ثلاث عناصر تمثل جوهر العقد، و يمكن حصر هذه العناصر في ما يلي :

1.2- عنصر العمل : يتمثل العمل في الجهد المبذول بدني كان أم فكري من قبل العامل لمصلحة رب العمل مجيبا لتوجيهات هذا الأخير و أهدافه، كما أن هذا العنصر يختلف عن عنصر العمل الذي قد تتضمنه بعض العقود المشابهة بالنظر لما يميزه في عقد العمل؛

2.2- عنصر الأجر: و هو المقابل المالي لالتزام العامل ببذل الجهد، وهو القيمة المالية التي يلتزم صاحب العمل بتقديمها للعامل بمقتضى العقد. و يتضمن الأجر جزئين، أحدهما ثابت و يسمى أجر المنصب أو الأجر القاعدي، و الآخر متغير يتضمن المبالغ المدفوعة للعامل في شكل منح و تعويضات، و يحدد الأجر بالتفاوض الفردي فيما بين العامل و رب العمل، أو من خلال التفاوض الجماعي، حيث يقرر في هذه الحالة بمقتضى الاتفاقية الجماعية التي تتبعها المؤسسة المستخدمة.

3.2- عنصر التبعية: يقصد بها سلطة رب العمل في الإشراف على العامل، و توجيه الأوامر باعتبارها مظهرا من مظاهر السلطة الممنوحة قانونا لرب العمل في إطار علاقة العمل، و هي سلطة الإشراف و الإدارة و الرقابة التي يخضع لها العامل باعتبارها إحدى الحقوق الأساسية التي يتمتع بها صاحب العمل و يلزم العامل بالامتثال لها مثل حق صاحب العمل في توزيع ساعات العمل و فرض قواعد الأمن و سلطة التأديب الخ .

4.2- عنصر المدة: هي تلك الفترة الزمنية التي يضع خلالها العامل جهده و نشاطه في خدمة المستخدم و تحدد في إطار عقد العمل بحرية بين الطرفين المتعاقدين من حيث المبدأ مع مراعاة أحكام النصوص القانونية و التنظيمية، حيث تنص المادة 11 من قانون العمل " يعتبر العقد مبرما لمدة محددة إلا إذا نص على ذلك كتابة. و في حالة انعدام عقد عمل مكتوب، يفترض أن تكون علاقة العمل لمدة غير محددة ".

3- شروط صحة عقد العمل:

تتمثل خصوصا في الشروط العامة المستوجبة لصحة العقود عموما، و يشترط لصحة عقد العمل أربعة (04) شروط موضوعية هي: صفة الرضا، اكتمال الأهلية، إمكانية المحل و شرعية السبب.

1.3- الرضا : و يعني في إطار علاقة العمل الاتفاق بحرية حول المسائل الجوهرية للعقد المجسدة في عنصر العمل و الأجر و يتم التعبير عن الرضا إما بالشكل الصريح كالكتابة أو اللفظ الدال على الموافقة، أو بالشكل الضمني مثل السكوت و الشروع في تنفيذ العمل.

2.3- الأهلية: تعرف الأهلية بأنها صلاحية الشخص لأن تكون له حقوق و صلاحية لاستعمالها ومن ثم يجب أن تتوفر أهلية الأداء الكاملة في العامل حتى يتمكن من القيام بكافة الأعمال و التصرفات القانونية .

نميز في ذلك بين أهلية العامل ثم أهلية رب العمل.

أ- **أهلية العامل:** أثرت الاعتبارات الاجتماعية في تمييز الأهلية بالنسبة للعامل بأحكام خاصة، حيث مكن المشرع العامل القاصر من إبرام عقود العامل على شرط الترخيص له من قبل وليه الشرعي متى بلغ 16 سنة (المادة 15 فقرة 1 قانون 90/11) .

ب- **أهلية رب العمل :** ينبغي في هذا الصدد التمييز بين رب العمل في الوضع الذي يكون فيه شخصا طبيعيا، ثم في الوضع الذي يكون فيه شخصا معنويا أي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- **رب العمل شخص طبيعي :**يشترط لرب العمل في هذه الحالة أهلية أداء كاملة على اعتبار أن عقد العمل هو من العقود الدائرة بين النفع و الضرر؛
- **رب العمل شخص معنوي:** تتحقق في هذه الحالة أهلية الشخص المعنوي بالنظر للاختصاص حسبما هو مقرر في الأنظمة الداخلية و التقسيم العضوي للمهام داخل المنشأة الذي يحيل على جهة ما داخل المنشأة صلاحية إبرام عقود العمل، مثل أن يكون مدير الموظفين، أو مدير المنشأة.

3.3- المحل: يتمثل بالنسبة للعامل في نوع العمل الملتزم بتقديمه لصاحب العمل أما بالنسبة لصاحب العمل فيتمثل في الأجر الذي يقدمه للعامل مقابل ما يحصل عليه من عمل.

4.3- السبب: يشترط أن يكون مشروعا غير مخالف للنظام العام و الآداب العامة.

4- أنواع عقود العمل:

تقسم عقود العمل إلي نوعين هما: عقد العمل محدد المدة و عقد العمل غير محدد المدة.

1.4- عقد العمل محدد المدة:

يقصد به انعقاد علاقة العمل لمدة محددة و عقد العمل محدد المدة يعتبر من نوع العقود القابلة للتمديد حيث نصت المادة 11 من قانون علاقات العمل 90-11 أنه " يتم عقد العمل حسب الأشكال التي تتفق عليها الأطراف المتعاقدة و تتضمن مدة العقد و شروط العمل و الأجر بحيث يكون متفق عليها مسبقا ".

و نصت المادة 12 من قانون علاقات العمل 90-11 على الحالات التي يلجأ فيها المستخدم إلى إبرام عقود العمل المحددة المدة كالتالي " يمكن إبرام عقد العمل لمدة محددة بالتوقيت الكامل و التوقيت الجزئي في الحالات المنصوص عليها صراحة أدناه :

- عندما يوظف العامل لتنفيذ عمل مرتبط بعقود أشغال و خدمات غير متجددة؛
- عندما يتعلق الأمر باستخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتا و يجب على المستخدم أن يحتفظ بمنصب العمل لصاحبه؛
- حالات إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع؛
- حالات تزايد العمل أو أسباب موسمية؛
- حالات نشاطات أو أشغال ذات مدة محددة أو مؤقتة بحكم طبيعتها.

و يبين بدقة عقد العمل في جميع هذه الحالات، مدة علاقة العمل و أسباب المدة المقررة.

و يشترط في عقد العمل محدد المدة أن يبرم من أجل إحدى الحالات السابقة و أن المدة الزمنية للعقد تكون موافقة لنشاط العقد و هذا ما نصت عليه المادة 12 مكرر " يتأكد مفتش العمل المختص إقليميا، بحكم الصلاحيات التي يخولها إياه التشريع و التنظيم المعمول بهما، من أن عقد العمل لمدة محددة أبرم من أجل إحدى الحالات المنصوص عليها صراحة في المادة 12 من هذا القانون، و أن المدة المنصوص عليها في العقد موافقة للنشاط الذي وظف من أجله العامل".

و من بين العقود محددة المدة نميز نوعين: عقد العمل بالتوقيت الجزئي و عقد العمل الخاص بمسير المؤسسة.

أ- <u>عقد العمل بالتوقيت الجزئي</u> :

العمل بالتوقيت الجزئي هو كل عمل تقل مدته عن مدة العمل القانونية للعمل، و يمكن لصاحب العمل توظيف عمال بالتوقيت الجزئي عن طريق إبرام عقد عمل بالتوقيت الجزئي بصفة كتابية في حالة نقص حجم العمل.

نصت المادة الثامنة (08) من المرسوم التنفيذي 97-473 المؤرخ في 08 ديسمبر 1997 المتعلق بالتوقيت الجزئي أنه : "في حالة ما إذا أبرم عقد عمل بالتوقيت الجزئي بصفة كتابية، يجب أن يحتوي خاصة على :المدة الأسبوعية للعمل المتفق عليها بين الأطراف المتعاقدة و تقسيمها على أيام الأسبوع، عناصر الراتب، مؤهلات الأجير و المدة التجريبية ".

ب- عقد العمل الخاص بمسير المؤسسة:

نص القانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل في مادته الرابعة (04) على أحكام خاصة بعلاقات العمل التي تعني مسيري المؤسسات و نص المرسوم التنفيذي 90-290 المؤرخ في 26 سبتمبر 1990 المتعلق بالنظام الخاص بعلاقات العمل بمسيري المؤسسات في المادة 07 على أنه " يمكن أن يكون عقد عمل مسيري المؤسسة ذو مدة محددة أو غير محددة. إذا كان عقد العمل ذا مدة محددة يمكن تجديده بتقدير من الأطراف كلما اقتضت الحاجة لذلك".

من مزايا هذا النوع من العقود أنه محا تفاوض بين المسير الأجير الرئيسي و جهاز إدارة المؤسسة حول الأجر و التعويضات، المنافع العينية، سلطات المسير الأجير الرئيسي و مدة مرجعة العقد و أهداف النتائج و التزامها إلخ.

2.4- عقد العمل غير محدد المدة:

يقصد به انعقاد علاقة العمل لمدة غير محددة، و نصت المادة 11 من قانون علاقات العمل 90-11 على أنه: " يعتبر العقد مبرما لمدة غير محددة إلا إذا نص على غير ذلك كتابة. و في حالة انعدام عقد عمل مكتوب، يفترض أن تكون علاقة العمل قائمة لمدة غير محددة ".

و نصت المادة 13 من قانون علاقات العمل 90-11 على الحالات التي يلجئ فيها المستخدم إلى إبرام عقود العمل غير المحددة المدة كالتالي " يجوز إبرام عقد العمل لمدة غير محددة و لكن بالتوقيت الجزئي أي بحجم ساعات متوسط يقل عن المدة القانونية للعمل و يكون ذالك في الحالتين التاليتين :

- إذا كان حجم العمل المتوفر لا يسمح باستخدام العامل كامل الوقت؛
- إذا طلب العامل الممارس ذلك، لأسباب عائلية أو لاعتبارات شخصية و وافق عليها المستخدم .

و لا يمكن أن يقل، في أي حال من الأحوال، الوقت الجزئي في العمل عن نصف المدة القانونية للعمل."

II- انعقاد علاقة العمل (مراحل التوظيف):

إن من بين ما يميز عقد العمل عن غيره من العقود المدنية الأخرى هو انعقاده على مرحلتين: التجريب ثم الترسيم.

1- مرحلة التجريب :

تعتبر مرحلة تمهيدية قبل ترسيم العامل في منصب عمله، إذ تسمح بأن يوضع خلالها العامل الجديد محل اختبار قصد التأكد من كفاءته و استعداده للقيام بالعمل الموكل إليه، و قد نصت المادة 18 من قانون 11/90 على هذه المرحلة بالنص على إمكانية إخضاع العامل لفترة تجريب لا يجب أن تزيد عن ستة (06) أشهر " يمكن أن يخضع توظيف العامل الجديد لمدة تجريبية لا تتعدى ستة (06) أشهر، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثنى عشر (12) شهر لمناصب العمل ذات التأهيل العالي . تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال أو لمجموع العمال عن طريق التفاوض الجماعي ".

خلال مرحلة التجريب يتمتع العمل بنفس حقوق وواجبات العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة، حيث نصت المادة 19 من قانون 90-11 على أنه: " يتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة و يخضع لنفس الواجبات . و تؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه إثرى انتهاء الفترة التجريبية ".

و تسمح فترة التجريب للعامل بالاطلاع على ظروف العمل، و مدى ملائمة المهام الموكلة لمؤهلاته و استعداداته، و على هذا الأساس يمكن لأي من الطرفين، و خلال هذه المدة، التحلل من العقد دون أن تترتب على ذلك أية مسؤولية على عاتقه، حيث نصت المادة 20 من قانون 90- 11 أنه "يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض و من غير إشعار مسبق ".

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2- فترة الترسيم :

وهي الفترة التي تعقب الفترة التجريبية حيث يتم تثبيت العامل في منصب عمله بعد ثبوت قدرته على انجاز الأعمال التي انيطت به بالكفاءة المطلوبة. ويصبح عقد العمل نهائيا، بما يمكن العامل من التمتع بكل الحقوق و الواجبات التي منع منها خلال الفترة التجريبية المرتبطة بالترسم، كعدم إمكان فصل العامل إلا وفق إجراءات خاصة، و الحق في الترقية.

III- الأنظمة الخاصة بعلاقات العمل:

1- العمل في المنزل:

المرجع القانوني:
المرسوم التنفيذي رقم 97-474 الذي يحدد النظام الخاص بعلاقات العمل التي تعني العمال في المنزل

1.1- تعريف العمل في المنزل:

العمل في المنزل هو تلك العلاقة التي تربط بين صاحب العمل و بين عامل يمارس في منزله نشاطا قد يتمثل في إنتاج سلع أو تقديم خدمات مقابل أجر و دون رقابة مباشرة من صاحب العمل.

2.1- تعريف العامل في المنزل :

حسب المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 97-474 الذي يحدد النظام الخاص بعلاقات العمل التي تعني العمال في المنزل " يعتبر عاملا في المنزل كل عامل يمارس في منزله نشاطات إنتاج سلع أو خدمات أو أشغالا تغييرية لصالح مستخدم واحد أو أكثر مقابل أجرة، و يقوم وحده بهذه النشاطات أو بمساعدة أعضاء من عائلته باستثناء أية عاملة مأجورة و يتحصل بنفسه على كل أو بعض المواد الأولية و أدوات العمل أو يستلمها من المستخدم دون أي وسيط ".

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

3.1- تعريف المستخدم في المنزل:

يعرف المستخدم في المنزل حسب المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 97-474 أنه " يعتبر مستخدما في المنزل كل شخص طبيعي أو معنوي، عام أو خاص يمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو حرفيا و يشغل عاملا أو أكثر في المنزل ".

4.1- حقوق و التزامات العامل :

أ- حقوق العامل:

الأجر: يحسب راتب العامل في المنزل على أساس مقاييس الأجر المعمول بها في المهن المماثلة.

التعويض عن العطلة المدفوعة الأجر: يستفيد العامل في المنزل من الحق في التعويض عن العطلة المدفوعة الأجر يعادل مبلغه يومي (02) عمل في الشهر و يحسب التعويض على أساس الأجور المتوسطة الشهرية المقاضاة خلال الفترة المدخلة في الحسبان و يدفع في آخر فترة حسابه المرجعية.

الضمان الاجتماعي: يستفيد العمال في المنازل من خدمات التأمينات الاجتماعية و الضمان الاجتماعي مثل : الخدمات الاجتماعية، , التأمين على المرض ..إلخ.

ب- التزامات العامل:

- **الالتزام بالامتثال لأوامر المستخدم عند تنفيذ العمل:** حيث نصت المادة 11 من المرسوم " يلتزم العامل في المنزل بالامتثال لأوامر المستخدم عن تنفيذ عمله"؛
- **الالتزام بعدم المنافسة:** يتمثل في عدم ممارسة العامل لنشاط منافس لصاحب العمل، حيث أن العامل يطلع على معظم أسرار العمل بعد انتهاء العمل .

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

5.1- التزامات صاحب العمل:

- **الالتزام بالتصريح بالعمل**: يجب على صاحب العمل أن يقدم تصريحا بالنشاط إلى:
  - هيئة الضمان الاجتماعي المختصة؛
  - مفتشية العمل المختصة إقليميا.

- **الالتزام بمسك الدفاتر و التسجيلات المنصوص عليها قانونيا :**

يلتزم بأن يمسك مجموعة من الدفاتر و السجلات التي ينص عليها التنظيم و التي من شأنها أن تسهم في تبيان مراكز نشاط العمل في المنزل وكذا نوع النشاطات التي يقومون بها و ظروف عملهم لتسهيل مهمة الرقابة التي يقوم بها مفتش العمل.

أ- دفتر ترتيبي :

يلتزم المستخدم في المنزل حيازة دفتر ترتيبي يسجل فيه مايلي: إسم الهيئة المستخدمة، عنوانها أو اسم المستخدم ولقبه و كذلك رقم التسجيل في السجل التجاري إذا كان يمارس نشاطا تجاريا أو أي تسجيل آخر.

ب- دفتر طلبات :

يجبر صاحب العمل عند تبليغ العامل في المنزل بالعمل المطلوب تنفيذ أن يعد دفتر طلبات يسجل فيه: اسم ولقب العامل في المنزل و لقبه و عنوانه، طبيعة العمل و مكوناته، تاريخ تسليم هذا العمل، الأجرة المدفوعة لهذا العمل، قائمة اللوازم و المواد المسلمة للعامل.

2- العمال الأجانب :

المرجع القانوني:

- قانون رقم 81-10 المؤرخ في 9 رمضان عام 1406 الموافق لـ 11 يوليو سنة 1981 يتعلق بشروط تشغيل العمال الأجانب
- مرسوم 28-510 مؤرخ في 9 ربيع الاول عام 1403 الموافق لـ 25 ديسمبر سنة 1982 يحدد كيفيات منح جواز أو رخصة العمل المؤقت للعمال الأجانب

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1.2- تعريف:

يمكن للمستخدم أن يوظف العمال الأجانب عندما لاتوجد يد عاملة وطنية مؤهلة وذالك حسب الشروط المحددة في التشريع و التنظيم المعمول به.

2.2- شروط توظيف العمال الأجانب:

أ- رخصة العمل:

لا يسمح للعامل الأجنبي بالعمل إلا بعد الحصول على رخصة تقدمها له سلطات مختصة في البلاد، حيث نصت المادة 2 من قانون 81-10 " يجب على كل أجنبي مقبل على ممارسة نشاط مدفوع الأجر بالجزائر أن يكون حائزا على رخصة للعمل المؤقت تسلمها المصالح المختصة التابعة للسلطة المكلفة بالعمل ".

ب- مدة العمل:

في ما يخص مدة الرخصة، نصت المادة 2 من قانون 81-10 " لا يمكن أن تتجاوز مدة رخصة العمل سنتين و يتم تجديد هذه الرخصة ".

ج- تقرير صاحب العمل:

يجب على صاحب العمل أن يرفق طلب رخصة العمل بتقرير، حيث نصت المادة 2 من المرسوم رقم 28-510 الذي يحدد كيفيات منح جواز أو رخصة العمل المؤقت للعمال الأجانب أن تكون التقارير المرفقة بطلب الحصول على رخصة العمل تتضمن :

- إسم الهيئة المستخدمة و عنوانها الاجتماعي؛
- متطلبات منصب العمل المطلوب شغله ووصف المهام المطلوب القيام بها و نوع الأشغال الواجب إنجازها؛
- الأسباب التي تبرر استخدام عامل أجنبي، لا سيما الأسباب المتعلقة بمؤهلاته أو كفاءته المهنية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

قائمة المراجع المعتمد عليه في هذا الدرس

المراجع العلمية:

القوانين:

- قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق لـ 21 ابريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل؛
- قانون رقم 18-10 المؤرخ في 9 رمضان عام 1406 الموافق لـ 11 يوليو سنة 1981 يتعلق بشروط تشغيل العمال الأجانب؛
- المرسوم التنفيذي 90-290 المؤرخ في 26 سبتمبر 1990 المتعلق بالنظام الخاص بعلاقات العمل بمسيري المؤسسات؛
- المرسوم التنفيذي 97-473 المؤرخ في 08 ديسمبر 1997 المتعلق بالتوقيت الجزئي؛
- مرسوم 28-510 مؤرخ في 9 ربيع الاول عام 1403 الموافق لـ 25 ديسمبر سنة 1982 يحدد كيفيات منح جواز أو رخصة العمل المؤقت للعمال الأجانب؛
- المرسوم التنفيذي رقم 97-474 المؤرخ في 08 ديسمبر 1997 يحدد النظام الخاص بعلاقات العمل التي تعني العمال في المنزل.

الكتب :

1- سليمان أحمية، **التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري**، الجزء الثاني، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية الجزائر 2002؛

2- بشير هدفي، **الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، علاقات العمل الفردية و الجماعية**، دار الريحانة للكتاب، الجزائر 2001؛

3- بلعرويسي أحمد التيجاني، وابل رشيد، **قانون العمل**، دار هومة، الجزائر، الطبعة الثامنة 2013.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الفصل رقم 03: آثار عقد العمل (حقوق و التزامات العامل و رب العمل)

الهدف من الفصل رقم 03: في نهاية هذا الفصل، يجب أن يكون المتربص قادرا على أن:

- يحدد الحقوق و الواجبات القانونية للعامل؛
- يحدد الحقوق و الواجبات القانونية لصاحب العمل.

خطة الفصل رقم 03:

مقدمة

I- حقوق و واجبات (التزامات) العامل

1- حقوق العامل
2- التزامات العامل

II- حقوق و واجبات رب العمل

1- حقوق رب العمل
2- التزامات رب العمل

مقدمة:

يترتب عن سريان علاقة العمل جملة من الآثار تتمثل في التزامات و حقوق الطرفين المتعاقدين أي طرفي عقد العمل : العامل وصاحب العمل (المستخدم) و سنتناول في هذا الفصل بالشرح حقوق و التزامات (واجبات) كل من العامل و المستخدم .

المرجع القانوني:
قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق 21 ابريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل

تتضمن آثار عقد العمل أو علاقة العمل الفردية بيان حقوق و التزامات كلا الطرفين: العامل و صاحب العمل.

I- حقوق و واجبات (التزامات) العامل:

1- حقوق العامل:

نصت المادة الخامسة من قانون العمل 90-11 على حقوق العامل الأساسية كالآتي : " يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية : ممارسة الحق النقابي، التفاوض الجماعي، المشاركة في الهيئة المستخدِمة الضمان الاجتماعي و التقاعد، الوقاية الصحية و الأمن و طب العمل، الراحة، المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل و تسويتها، اللجوء إلى الإضراب "كما نصت المادة السادسة من نفس القانون على حقوق مكتسبة للعامل كما يلي: "يحقق للعمال أيضا، في إطار علاقة العمل ما يلي:

- التشغيل الفعلي؛
- احترام السلامة البدنية و المعنوية و كرامته؛
- الحماية من أي تميز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم و استحقاقهم؛
- التكوين المهني و الترقية في العمل؛
- الدفع المنتظم للأجر المستحق؛
- الخدمات الاجتماعية؛
- كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا"

و يمكن شرح مضمون أهم الحقوق الواردة في المادتين 5 و 6 من قانون العمل كالآتي :

1.1- الحق في الأجر:

الأجر هو المقابل المالي المحدد الذي يدفع للعامل نقدا كلما حل أجل سداده، مقابل العمل المؤدى، حيث نصت المادة 80 من القانون 11/90 على انه " للعامل الحق في الأجر مقابل العمل المؤدى , ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب و نتائج العمل "

2.1- الحق في التأمين و الحماية و الضمان الاجتماعي

الحق في التامين و الحماية و الضمان الاجتماعي هي حقوق للعامل تتقرر في ذمة رب العمل و الدولة عند تعرض العامل لحادث عمل، أو مرض

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مهني، أو حتى لأسباب غير مرتبطة بعلاقة العمل كما هو الحال بالنسبة للشيخوخة و المرض وفق أحكام قانون الضمان الاجتماعي .

3.1- الحق في الراحة و العطل القانونية

الحق في العطل هو حق مكفول دستوريا حسب نص المادة 03/55 من الدستور .

4.1- التأمين على البطالة

استحدث المشرع التامين على البطالة بالنسبة للعمال الذين يفقدون مناصب عملهم لأسباب اقتصادية، و يتمثل في اكتتاب تأمين على البطالة لدى الصندوق الوطني للتأمين على البطالة .

5.1- الحق في التقاعد

هو حق شخصي ذو طابع مالي، يستفيد منه العامل الذي استوفى شروط استحقاقه، لاسيما دفع مستحقات الضمان الاجتماعي خلال المدة التي تمكنه من الاستفادة من أداءات الصندوق، و هي مقدرة ب 32 سنة يستحق على إثرها العامل الحق في التقاعد على أساس نسبة 80 من المائة من متوسط الأجر المدفوع عن خمسة سنوات المدفوعة من العمل.

6.1- الحق في التكوين و الترقية المهنية :

يجب على صاحب العمل ضمان التكوين لمصلحة العمال و تحسين مستواهم حيث نصت المادة 57 من قانون90 -11 انه " يجب على كل مستخدم أن يباشر أعمالا تتعلق بالتكوين وتحسين المستوى لصالح العمال، حسب برنامج يعرضه على لجنة المشاركة لإبداء الرأي ".

7.1- الحق في ممارسة النشاط النقابي :

للعامل الحق في الممارسة النشاط النقابي في إطار النقابات مستقلة أو ضمن نقابة الاتحاد العام للعمال الجزائريين.

2- إلتزامات العامل:

تنشأ عن علاقة العمل مجموعة من الالتزامات تقع على عاتق العامل و هذه الالتزامات منها ما هو منصوص عليه في قانون العمل و منها ما هو

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

متضمن في عقود العمل الفردية و الجماعية و قد فرض قانون العمل على العامل الخضوع في إطار علاقات العمل إلى عدة واجبات أساسية بينتها المادة 7 من القانون 90-11 و هذه الواجبات هي:

- ✓ أن يؤدوا، بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملون بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم؛
- ✓ أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية؛
- ✓ أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة؛
- ✓ أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم؛
- ✓ أن يتقبلوا أنوع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم، في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة؛
- ✓ أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن؛
- ✓ أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو مقاولة من الباطن إلا إذا كان اتفاق مع المستخدم وأن لا تنافسه في مجال نشاطه؛
- ✓ أن لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم بصفة عامة أن لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم السلمية؛
- ✓ أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

و يمكن شرح بإيجاز أهم هذه الواجبات كما يلي:

أ- <u>الالتزام بتنفيذ العمل المحدد في العقد:</u>

يجب على العامل الالتزام بتنفيذ العمل المتفق عليه في إطار علاقة العمل، حيث نصت المادة 7 من قانون 90-11 على: " أن يؤدوا بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم و يعملوا بعناية و مواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم."

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويعتبر رفض العامل تنفيذ العمل بدون عذر مقبول خطأ مهنيا جسيما قد يؤدي إلى تسريحه تأديبيا بدون الحق في التعويض.

ب- إطاعة أوامر صاحب العمل:

يجب على العامل أثناء قيامه بواجباته المهنية تنفيذ التعليمات الموجهة إليه من قبل المستخدم بشرط أن لا تتعدى هذه التعليمات الحدود المهنية، و يعتبر مخالفة العامل لأوامر و تعليمات صاحب العمل خطأ مهنيا كون توجيهات صاحب العمل مصدرها إما النصوص القانونية أو التنظيمية أو الاتفاقيات الجماعية أو نظم العمل الداخلية .

ج- الالتزام بالسر المهني (عدم إفشاء أسرار العمل):

يجب على العامل الالتزام بحفظ أسرار العمل أو المعلومات و الوثائق التي يطلع عليها أثناء تنفيذ العمل و عدم تمكين الغير من الإطلاع عليها أو حيازتها و قد نص قانون العمل في مادته 7 و 8 بما يلي: " لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات التكنولوجية و أساليب الصنع و طرق التنظيم و بصفة عامة مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة ".

د- الالتزام بعدم منافسة صاحب العمل:

يجب أن يلتزم العامل بعدم ممارسة أي نشاط صناعي أو تجاري يتعارض مع مصالح المستخدم (صاحب العمل) أثناء علاقة العمل، و قد نص قانون العمل على هذا الالتزام في مادته السابعة في الفقرة 7 على " أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقاولة من الباطن إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم و أن لا تنافسه في مجال نشاطه ".

II- حقوق و التزامات رب العمل :

تمثل الالتزامات التي تفرض على المستخدم بمثابة حقوق يتمتع بها العامل في إطار علاقة العمل و الالتزامات المفروضة على العامل تمثل مجموع الحقوق التي يتمتع بها المستخدم و تتمثل هذه الحقوق و الالتزامات في مايلي:

1- حقوق صاحب العمل:

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1.1- الحقوق المرتبطة بعقد العمل :

نتيجة للطابع التبادلي لعقد العمل، فإن واجبات العامل و التزاماته اتجاه رب العمل تعتبر بمثابة حقوق لرب العمل و علية يكون التزام العامل ببذل الجهد حقا لرب العمل، كما أن التزام العامل بالسر المهني يقع في مصلحة رب العمل باعتباره وسيلة للحفاظ على مصالحه المادية، و الشأن ذاته النسبة لباقي الالتزامات .

2.1- الحق في الإدارة و التنظيم:

يتمتع صاحب العمل بسلطة إدارية من خلال صلاحية اتخاذ الإجراءات التنظيمية داخل مقرات العمل، مثل صلاحية إصدار وثيقة النظام الداخلي، كما له جملة من الحقوق و الامتيازات منها حق الإشراف و التوجيه للعامل في العمل و حق الإدارة و التنظيم لشؤون العمل بما يحقق النظام و الأمن داخل المؤسسة مما يسمح للعمال من تأدية مهامهم بكل سهولة و إتقان حتى تتحقق المصالح المشتركة لإطراف علاقة العمل .

3.1- صلاحية توقيع الجزاءات التأديبية :

من حقوق المستخدم (صاحب العمل) سلطة توقيع الجزاءات التأديبية على العمال والمحدودة قانونا عند التسريح، الذي يخضع لإجراءات و شروط قانونية.

2- إلتزامات صاحب العمل:

يخضع صاحب العمل لمجموعة من الالتزامات المختلفة تتمثل بالأساس في الحقوق التي يتمتع بها العامل و التي تنشأ عن تطبيق الأحكام القانونية و التنظيمية و العقود الفردية و الجماعية و لهذا نجد أن أهم إلتزام يقع على عاتق المستخدم (صاحب العمل) هو التنفيذ السليم للعقد وفقا لما تم الاتفاق عليه و من ثم يستوجب على صاحب العمل تمكين العامل من تنفيذ العمل الموكل إليه.

الفصل رقم 04: أحكام ظروف عقد العمل

الهدف من الفصل رقم 04: في نهاية هذا الفصل، يجب أن يكون المتربص قادرا على أن:

- يتعرف على أحكام المدة القانونية للعمل؛
- يحدد أنواع الراحة القانونية؛
- يحدد أنواع الغياب القانونية.

خطة الفصل رقم 04:

I- مدة العمل

1- المدة القانونية للعمل
2- العمل الليلي
3- العمل التناوبي
4- الساعات الإضافية

II- العطل و الراحة القانونية

1- الراحة الأسبوعية
2- العطلة السنوية
3- الأعياد الرسمية

III- الغيابات

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

المرجع القانوني:

- ✓ قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل؛
- ✓ أمر رقم 97-03 مؤرخ في 2 رمضان 1417 الموافق 11 يناير 1997 يحدد المدة القانونية للعمل؛
- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 97 – 59 مؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس 1997 يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية؛
- ✓ قانون رقم 63-278 مؤرخ في 26 جويلية سنة 1963 يتعلق قائمة الأعياد القانونية، (معدل و متمم).

تتضمن ظروف العمل الظروف و الجوانب التنظيمية التي تحكم علاقة العمل، و التي يمكن إجمالها فيما يلي:

I- مدة العمل:

1- المدة القانونية للعمل:

المدة القانونية للعمل هي تلك الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم فيها العامل بوضع نفسه و وقته تحت تصرف و خدمة المستخدم. و حسب الأمر 97-03 الخاص بالمدة القانونية للعمل تحدد المدة القانونية للعمل بـ أربعين ساعة (40 ساعة) في الأسبوع تتوزع على خمسة أيام كاملة أثناء ظروف العمل العادية و يترك للمؤسسات المستخدمة صلاحية توزيعها بالتشاور مع ممثلي العمال على مدار الأسبوع حسب طبيعة كل نشاط و كل مؤسسة سواء بواسطة الاتفاقيات الجماعية أو عن طريق النظم الداخلية للعمل. و لا يجوز أن تتجاوز مدة العمل اليومية إثني عشرة (12) ساعة في اليوم.

و بالنسبة لتنظيم مدة العمل في القطاع العام، فقد نصت المادة 2 من المرسوم التنفيذي 97-59 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل و توزيعها في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية بمايلي: "تؤدى ساعات العمل حسب نظام الدوام المستمر، وتوزع على خمسة (05) أيام عمل، في ظروف العمل العادية".

2- العمل الليلي:

يعرف العمل الليلي حسب المادة 27 من القانون 90- 11 بأنه " كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا و الساعة الخامسة صباحا " و حسب المادة 28 من نفس القانون فإنه لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن تسع عشرة (19) سنة كاملة في أي عمل ليلي.

و يمنع القانون المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية إلا برخصة خاصة من مفتش العمل المختص إقليميا حيث نصت المادة 29 من القانون 90- 11 أنه " يمنع المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية. غير أنه، يجوز لمفتش العمل المختص إقليما أن يمنح رخصة خاصة، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاط وخصوصيات منصب العمل".

3- العمل التناوبي:

نصت المادة 30 من القانون 90- 11 أنه " يجوز للمستخدم أن ينظم العمل على أساس فرق متعاقبة أو عمل تناوبي إلا إذا اقتضت ذلك حاجات الإنتاج أو الخدمة. و يخول العمل التناوبي الحق في التعويض".

4- الساعات الإضافية:

نصت المادة 31 من القانون 90-11 بأنه " يمكن للمستخدم اللجوء إلى الساعات الإضافية في العمل في حالة وجود ضرورة مطلقة في الخدمة ذات طبع استثنائي. حيث يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية زيادة على المدة القانونية للعمل دون أن تتعدى 20 % من المدة القانونية للعمل أي 8 ساعات ".

و يمكن في حالات استثنائية مخالفة هذه النسبة ضمن الشروط المحددة في الاتفاقيات و الاتفاقات الجماعية وبعد استشارة وجوبا ممثلي العمال و إعلام مفتش العمل المختص اقليميا في الحالات التالية :

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث؛
- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها بحكم طبيعتها في أضرار.

ويستفيد العامل الذي يؤدي ساعات إضافية زيادة في الأجر لا تقل عن 50% من الأجر العادي للساعة.

II- العطل و الراحة القانونية:

الراحة القانونية هي فترة محددة قانونًا و مدفوعة الأجر يمتنع خلالها العامل عن أداء عمله بصورة مؤقتة دون أن يفقد حقه في الراتب. وتنقسم الراحة القانونية للعامل حسب تشريع العمل إلى عدة أنواع هي : الراحة الأسبوعية، العطل السنوية مدفوعة الأجر، الأعياد و المناسبات الدينية و الرسمية.

1- الراحة الأسبوعية:

الراحة الأسبوعية للعامل تقدر بيوم راحة كامل أسبوعيا في حالة الظروف العادية للعمل يحدد بيوم الجمعة، حيث نصت على ذلك المادة 33 من القانون 90-11 كما يلي: "حق العامل في الراحة يوم كامل في الأسبوع وتكون الراحة الأسبوعية العادية في ظروف العمل العادية يوم الجمعة" و يمكن تكيف يوم الراحة الأسبوعية حسب خصوصيات كل قطاع بأن تمنح في يوم آخر .

2- العطلة السنوية:

1.2- تعريف العطلة السنوية:

العطلة السنوية هي فترة راحة محددة قانونًا و مدفوعة الأجر يمتنع خلالها العامل عن أداء عمله بصورة مؤقتة دون أن يفقد حقه في الراتب. و العطلة السنوية هي حق من حقوق العامل , حيث نصت المادة 39 من القانون 90- 11 انه" لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر يمنحها إياه المستخدم".

2.2- مدة العطلة السنوية:

بينت المادة 41 من قانون العمل كيفية حساب الراحة السنوية بنصها: " تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في كل شهر عمل دون أن تتعدى المدة الإجمالية ثلاثين (30) يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة ".

و حسب المادة 42 من قانون العمل 90-11 فانه" يمنح العامل في ولايات الجنوب عطلة إضافية لا تقل عن عشرة (10) أيام عن سنة العمل الواحدة "

3.2- كيفيات منح العطلة السنوية:

نصت المادة 44 من القانون 90-11 أنه: " تعادل الفترة التي تتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل في الشهر الأول من تشغيل العامل، شهر عمل لتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر". "و يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا، أشغالا شاقة أو خطيرة أو أشغالا تتسبب في متاعب بدنية أو عصبية. و تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفية تطبيق هذه المادة" حسب ما جاء في المادة 45 من القانون 90- 11.

4.2- كيفية تحديد و حساب مدة العطلة السنوية:

حسب المادة 40 من القانون 90-11" يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتمم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابقة للعطلة إلى غاية 30 يونيو من سنة العطلة . و تحسب الفترة المرجعية للعمال الجديد توظيفهم ابتدءا من تاريخ التوظيف . و تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية حسب المادة 46 من القانون 90-11 فيما يلي:

- فترات العمل المؤدى؛
- فترات العطل السنوية؛
- فترات الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر أو التي يرخص بها المستخدم؛
- فترات الغيابات بسبب الأمومة و المرض و حوادث العمل؛
- فترات البقاء في الجيش أو إعادة التجنيد.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

5.2- توقيف و تجزئة العطلة السنوية:

نصت المادة 50 من القانون 90-11 أنه " يرخص للعامل بتوقيف العطلة السنوية إثر وقوع مرض ليستفيد من العطلة المرضية و الحقوق المرتبطة بها" كما أنه يمكن للمستخدم من تجزئة العطلة السنوية للعامل، كما نصت المادة 51 أنه: " يحدد المستخدم برنامج العطل السنوية و تجزئتها بعد استشارة لجنة المشاركة المحدثة بمقتضى هذا القانون إن وجدت ".

6.2- قواعد عامة:

حسب المادة 49 من القانون 90-11 " لا يجوز تعليق علاقة العمل ولا قطعها أثناء العطلة السنوية و على صاحب العمل مسك سجل خاص بالعطل المدفوعة ممضي من طرفه و من طرف ممثلي العمال . يجب أن يحتوي السجل على:

- فترة العطلة السنوية؛
- تاريخ توظيف العمال؛
- مدة العطلة السنوية للعامل؛
- تاريخ الخروج في عطلة؛
- تاريخ العودة من العطلة.

3- الأعياد الرسمية:

تعتبر الأعياد والعطل مدفوعة الأجر أيام راحة قانونية يمتنع العامل فيها عن العمل مع تلقيه أجره. وهذه الأعياد كما حددها القانون رقم 63-278 المتعلق بقائمة الأعياد القانونية، (معدل و متمم) حسب الجدول التالي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الأعياد القانونية	عدد أيام الراحة
- أول جانفي (بداية السنة الميلادية)	يوم واحد
- أول ماي (عيد العمال)	يوم واحد
- الخامس من جويلية (عيد الاستقلال)	يوم واحد
- أول نوفمبر) يوم اندلاع الثورة التحريرية)	يوم واحد
- عيد الفطر)	يومان
- عيد الأضحى)	يومان
- أول محرم (بداية السنة الهجرية)	يوم واحد
- عاشوراء(10 محرم)	يوم واحد
- المولد النبوي	يوم واحد

III- الغيابات:

حسب القاعدة العامة فإنه لا يجوز للعامل أن يتقاضى أجرا مقابل فترة لم يعمل خلالها وذلك مهما بلغ المنصب الذي يشغله من الأهمية و مهما كانت مكانته في السلم المهني، إلا في الحالات المنصوص عليها صراحة في قانون علاقات العمل وقد بينت المادة 54 من قانون العمل الأسباب التي يمكن للعامل أن يتغيب دون فقدان الأجر، إذا أعلم المستخدم بذلك وقدم له تبريرات مسبقا للأسباب التالية.

- تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين، حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية؛
- متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية؛
- ويستفيد العامل من ثلاثة (03) أيام كاملة مدفوعة الأجر، بمناسبة حدث من الأحداث العائلية الآتية:

✓ زواج العامل؛
✓ ولادة مولود له؛
✓ زواج أحد فروع العامل؛
✓ وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى للعامل أو للزوجة أو وفاة زوجة العامل؛
✓ ختان ابن العم؛

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل.

- تستفيد المرأة العاملة من عطلة الأمومة ومن تسهيلات تخص الغياب عن العمل لظروف الحمل كما بينت ذلك المادة 55 من قانون العمل بنصها " تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به".

الفصل رقم 05: تعديل، تعليق و إنهاء علاقة العمل الفردي

الهدف من الفصل رقم 05: في نهاية هذا الفصل، يجب أن يكون المتربص قادرا على أن:

- يحدد الحالات القانونية لتعديل علاقة العمل؛
- يحدد الأسباب القانونية لتعليق علاقة العمل؛
- يحدد أسباب إنهاء علاقة العمل.

خطة الفصل رقم 05:

مقدمة

I- تعديل عقد العمل

1- تعديل عقد العمل بإرادة الطرفين
2- تعديل عقد العمل خارج عن إرادة الطرفين
3- تعديل عقد العمل بالإرادة المنفردة لأحد الطرفين

II- تعليق علاقة العمل

1- حالة اتفاق الطرفين (الاستيداع)
2- التوقف المؤقت لعقد العمل لأسباب تنسب للعامل
3- التوقف المؤقت لعقد العمل لأسباب ترجع إلى المستخدم

III- إنهاء علاقة العمل

1- الأسباب القانونية العادية
2- الأسباب القانونية غير العادية (العارضة)
3- الأسباب الاقتصادية

المرجع القانوني :

- ✓ القانون 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 المتعلق بعلاقات العمل والمعدل الممتد بقانون رقم 29/91 المؤرخ في 21ديسمبر 1991؛
- ✓ القانون رقم 83-11 المؤرخ في 1983/7/2المتعلق بالتأمينات الاجتماعية؛
- ✓ القانون رقم 90-14 المؤرخ في 1990/6/2 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي المعدل والمتمم؛
- ✓ القانون المدني .

مقدمة:

كثيرا ما تتعرض علاقة العمل أثناء تنفيذها وطول مدة سريانها إلى بعض العوامل و الأسباب التي تفرض على أطرافها ضرورة إعادة النظر فيها و مراجعة بعض أحكامها، إما بصفة كلية أو جزئية كما أن القوانين الحديثة تمنح للعامل الحق في التوقف عن ممارسة عمله دون أن يتسبب ذلك في إنهاء أو قطع عقد العمل و ذلك في حالات معينة كما تمنح هذه القوانين للعامل و المستخدم الحق في إنهاء عقد العمل.

و سنتناول في هذا الفصل الأحكام الخاصة بعلاقة العمل وهي:

- تعديل علاقة العمل (عقد العمل)؛
- تعليق علاقة العمل؛
- إنهاء علاقة العمل.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

I- تعديل عقد العمل:

إن القاعدة العامة في تعديل العقود تقضي بعدم إمكانية تعديل العقد إلا باتفاق الطرفين، أما تعديل عقد العمل فيرجع أصلا إلى رضا الطرفين وتعد علاقة العمل في ثلاثة حالات هي : التعديل بإرادة طرفي العقد، التعديل خارج إرادة طرفي العقد، التعديل بالإرادة المنفردة لأحد طرفي العقد.

1- تعديل عقد العمل بإرادة الطرفين:

هو ذلك التعديل الذي يتم طبقا للقواعد العامة، حيث بالرجوع إلى المادة 106 من القانون المدني نجدها تتضمن نفس الحكم المنصوص عليه في المادة 63 من قانون العمل 90-11 التي تنص على أنه " يمكن تعديل شروط عقد العمل و طبيعته بناءا على الإرادة المشتركة للعامل و المستخدم، مع مراعاة أحكام هذا القانون".

2- تعديل عقد العمل خارج عن إرادة الطرفين:

إن القانون أو الاتفاقيات الجماعية قد يأتيان بأحكام أكثر نفعا للعمال، حيث تنص المادة 62 من قانون العمل 90-11 على أنه: " يعدل عقد العمل إذا كان القانون، أو التنظيم أو الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية، تملي قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل". و هي الحالات التي كثيرا ما تحدث لاسيما فيما يخص الجوانب المادية، كزيادة الأجور، أو وضع تدابير جديدة من شأنها تحسين ظروف العمل، أو مدة العمل، أو غير ذلك من المسائل الأخرى التي قد تلزم الطرفين تعديل العقد، تطبيقا إما لقاعدة قانونية أو تنظيمية، أو لاتفاق جماعي، باعتبار هذه النصوص هي المصادر الأساسية التي استمد منها عقد العمل أحكامه .

3- تعديل عقد العمل بالإرادة المنفردة لأحد الطرفين:

قد تكون هناك ظروف تؤدي إلى تغيير أو تعديل شروط العقد المتفق عليه سواء كانت هذه الأسباب تخص العامل أو المستخدم .

1.3- الحالات المتعلقة بالعامل:

و تتلخص هذه الحالات في الغالب عندما يحصل العامل مثلا على مؤهل أو شهادة مهنية تمكنه من الارتقاء في السلم الوظيفي، الأمر الذي يؤدي حتما إلى تعديل بعض بنود و شروط العقد كذلك قد يصل الأمر إلى إبرام عقد جديد، إذا كان ذلك ضروريا، كما قد يعدل العقد إذا غيّر العامل العمل أو المهنة أو الوظيفة التي يقوم بها لدى نفس المستخدم لأسباب صحية أو اجتماعية أو مهنية، سواء كان الأمر يتطلب تعديل جزئيا أو كليا، وفق ما يتفق عليه الطرفان.

2.3- الحالات المتعلقة بالمستخدم:

حسب المادة 74 الفقرة 1 من قانون العمل 90-11 فإنه " إذا حدث تغيير في الوضعية القانونية للهيئة المستخدمة، تبقى جميع علاقات العمل المعمول بها يوم التغيير قائمة بين المستخدم الجديد و العمال".

و الملاحظ أن هذا النص لا يعالج سوى حالة تغير الوضعية القانونية المتمثلة في حلول شخص جديد محل المستخدم السابق، سواء تعلق الأمر بأشخاص طبيعية أو معنوية، إلا أنه لم يتطرق إلى بعض الحالات الأخرى مثل نقل مكان العمل أو تغيير النشاط أو حل المؤسسة المستخدمة اتفاقيا أو قانونيا أو قضائيا وهي الحالات التي تؤدي إلى إنهاء علاقة العمل إذا لم يقبل أحد الطرفين لاسيما في الحالتين الأولى و الثانية بطلب تعديل العقد، حيث يبررها إنهاء العقد بحجة استحالة التنفيذ التي تحرر المستخدم من أي تعويض عن هذا الإنهاء.

II- تعليق علاقة العمل:

القاعدة العامة المعمول بها في القانون العام أن عدم الوفاء بالتزام يؤدي إلى فسخ الاتفاق أو العقد، بينما يبقى عقد العمل قائما إذا ما حدث ما يحول دون تنفيذ الالتزامات الواردة به، هذه الحيلولة أو التعليق يؤديان إلى توقيف مؤقت للعقد لتستعيد علاقة العمل سريانها بعد زوال العائق أو سبب التوقف. وحسب المادة 64 من قانون العمل 90-11 " تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية:

- ✓ اتفاق الطرفين المتبادل؛
- ✓ عطل مرضية أو ما يمثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي؛

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ أداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها؛
- ✓ ممارسة مهمة انتخابية عمومية؛
- ✓ حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي؛
- ✓ صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة؛
- ✓ ممارسة حق الإضراب؛
- ✓ عطلة بدون أجر."

ويمكن تصنيف الأسباب المؤدية إلى تعليق علاقة العمل إلى ثلاثة حالات رئيسية هي:

1- حالة إتفاق الطرفين (الاستيداع):

1.1- تعريف الإحالة على الاستيداع:

تعد الإحالة على الاستيداع أو حالة اتفاق الطرفان على وضعية تتوقف فيها علاقة العمل مؤقتا ينتج من خلالها توقيف الراتب دون الاستفادة من الأقدمية وتعطي هذه الحالة لمدة سنة ويمكن تجديدها مرة واحدة وهنا يتفق العامل وصاحب العمل في بعض الحالات التي يتعذر فيها العمل ولأسباب موضوعية مؤقتة الاستمرار في تنفيذ الالتزامات المهنية والقيام بأداء العمل الموكل إليه أو لأغراض شخصية خاصة بالعامل.

2.1- حالات الإحالة على الاستيداع :

الحالات التي يستفيد فيها العامل من الاستيداع و هي:

- حالة المرض الخطير ووقوع حادث لزوجه أو احد الأولاد؛
- السماح للعامل وبالأخص المرأة بتربية ولدها الذي تقل سنه عن خمسة سنوات أو المصاب بعاهة تستدعي علاجا مستمرا؛
- السماح للعامل بمرافقة زوجه الذي يضطر بسبب عمله إلى تغيير موطنه و الانتقال الى مكان عن مقر عمل العامل المعني؛
- متابعة دراسة أو بحوث ذات منفعة عامة؛
- لأسباب شخصية بعد سنة من العمل في المؤسسة.

2- تعليق علاقة العمل لأسباب تنسب للعامل:

1.2- الخدمة الوطنية أو تجديد التكوين العسكري:

يعتبر أداء الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب، من حالات تعليق عقد العمل بقوة القانون، و يؤكد ذلك قانون الخدمة الوطنية الذي منع تشغيل الفئات التي تكون معنية بالخدمة مهما كان قطاع النشاط، بسبب الخدمة الوطنية، إذ يعتبر العامل بمجرد التحاقه بصفوف الجيش في وضعية انتداب قانوني مع الاحتفاظ له بكل امتيازاته باستثناء الأجر و ملحقاته المادية و المعنوية كالأقدمية و الترقية إلى جانب حقه و أولويته في العودة إلى منصب عمله بعد انتهاء فترة التجنيد ولو كان ذلك زيادة على العدد المسموح به للعمال في حدود مهلة معينة.

2.2- العطلة المرضية:

نص المشرع في المادة 64 فقرة 2 من قانون العمل 90-11 على ما يلي: " تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية: عطل مرضية أو ما يماثله كتلك التي ينص عليها التشريع و التنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي".

و حسب تشريع الضمان الاجتماعي و لمادة 29 من قانون التأمينات الاجتماعية و المادة 55 من القانون رقم 11/90، فإن العطلة المرضية هي التي تمنح للعامل بسبب حالته الصحية البدنية و العقلية كالعجز المؤقت عن العمل أو بسبب حوادث العمل أو الأمراض المهنية و العطلة الممنوحة للعاملة بمناسبة الحمل و الولادة .

3.2- ممارسة حق الإضراب:

الإضراب هو الانقطاع الجماعي عن العمل هدفه الضغط على المستخدم لكي يرضخ لمطالب العمال، و من آثار هذا الحق جعل المضربين في مأمن من العقوبات التي قد يتعرضون لها في أي ظروف أخرى، و يوقف الإضراب أثار عقد العمل طوال مدة التوقف الجماعي عن العمل ماعدا ما اتفق عليه الطرفان بواسطة اتفاقيات و عقود. وحسب المادة 64 فقرة 7 من قانون العمل 90-11 فإنه: " تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية: ممارسة حق الإضراب " .

4.2- ممارسة مهمة انتخابية عمومية:

إذا تطلبت ممارسة مهمة نيابية محلية أو وطنية أو نقابية تفرغ العامل كليا عن عقد العمل أثنائها، و يتوقف المستخدم عن دفع أجوره التي تتكفل بها الجهة المستقبلة، و يعتبر في هذه الحالة في وضعية إلحاق.

5.2- العطلة بدون أجر:

طبقا للمادة 64 فقرة 8 من قانون العمل 90-11 " تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية: عطلة بدون أجر". و يحق للعامل الاستفادة من عطلة دون أجر، وبخصوص التغيب، تشير المادة 56 من قانون العمل 90-11 على أنه " يمكن للمستخدم أن يمنح رخص تغيب خاصة غير مدفوعة الأجر إلى العمال الذين هم بحاجة ماسة للتغيب حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي " و أثر هذه العطلة هو تعليق عقد العمل إلى غاية انتهاء مدتها حيث يمكن له الرجوع بعد إنقاضائها إلى عمله .

6.2- التوقيف التأديبي:

كثيرا ما يتعرض العامل إلى إجراءات و عقوبات تأديبية، نتيجة ارتكابه أخطاء ومخالفات مهنية، و التي يترتب عليها توقيفه لمدة معينة عن العمل، حيث يتم تجميد عقد العمل لمدة محددة، وهذا ما تنص عليه المادة 64 فقرة 6 من قانون العمل 90-11 " تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية :صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة ". و بمقتضى هذه المادة ترك تقدير مدة التوقيف التأديبي للنظام الداخلي، و الاتفاقيات الجماعية، التي يشترك في وضعها كل من المستخدم و العمال.

7.2- التوقيف الاحتياطي :

يتقرر في حال التحقيق مع العامل بتهمة سالبة للحرية، بحيث يوقف عن العمل إلى حين نظر الجهات القضائية في الدعوى، حيث إما بالإدانة فيكون ذلك سببا لانقضاء علاقة العمل، أو بالبراءة حيث يعاود العامل حينها الرجوع لمنصب عمله .

8.2- التكوين أثناء العمل:

إن التكوين أثناء الحياة المهنية واجب على طرفي العقد و المادة 60 من قانون العمل 90-11 تنص على إمكانية منح العامل عطلة خاصة لمزاولة تكوينا معينا، فإذا ما استفاد العامل من وضعية الانتداب لمتابعة فترة تكوين أو تربص يبقى محتفظا بالأجر على أن تكون مدة التكوين طويلة نسبيا أي 6 أشهر أو أكثر حيث نصت بـ: " يجوز للعامل المسجل لمزاولة دروس التكوين أو تحسين المستوى المهني للاستفادة من تكييف وقت عمله أو من عطلة خاصة، مع الاحتفاظ بمنصب عمله، بشرط موافقة المستخدم "، أما إذا كانت مدة التكوين قصيرة فإنه يمكن للمستخدم أن يمنح للعامل فترات تغيب عن العمل بما يتناسب و فترات التكوين و هذا ما تقضي به المادة 54 فقرة 3 من قانون العمل 90-11 .

3- التوقف المؤقت لعقد العمل لأسباب ترجع إلى المستخدم:

و هي الحالة الوحيدة التي يعود سبب الانقطاع فيها عن العمل مرتبط بحالة المؤسسة، لاعتبارات مختلفة، مثل أعطاب لحقت بوسائل الإنتاج، أو تعرض المؤسسة لأخطار طبيعية، أو لصعوبات مالية تمر بها المؤسسة، أو في التموين بالمادة الأولية، بحيث يضطر رب العمل إلى غلق مقرات العمل حتى زوال سبب التوقف. فيتعرض العمال إلى التوقف المؤقت عن العمل أوما يعرف "بالبطالة التقنية".

III- إنهاء علاقة العمل:

يعتبر إنهاء علاقة العمل و انحلال الرابطة القانونية التي نشأت عنه مصيرا محتوما لعقود العمل، إذ لا يمكن أن تدوم هذه العقود لمدى الحياة. وحسب المادة 66 من قانون العمل 90-11 " تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية:

- ✓ البطلان أو الإلغاء القانوني؛
- ✓ انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة؛
- ✓ الاستقالة؛
- ✓ العزل؛

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ العجز الكامل عن العمل، كما ورد تحديده في التشريع؛
- ✓ التسريح للتقليص من عدد العمال؛
- ✓ إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة؛
- ✓ التقاعد؛
- ✓ الوفاة."

و يمكن تصنيف الأسباب المؤدية إلى إنهاء علاقة العمل في ثلاثة أسباب رئيسية هي: الأسباب القانونية العادية و الأسباب القانونية العارضة و الأسباب الاقتصادية.

1- الأسباب القانونية العادية:

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

أ- الاستقالة:

الاستقالة هي طريقة قانونية لإنهاء عقد العمل وعلاقته وقد اعتمدها المشرع في قانون علاقات العمل، إذ تنص المادة 66 من قانون العمل 90-11 على أنه " تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية : "الاستقالة"، و تنص المادة 68 فقرة 1 من ذات القانون على أنه " الاستقالة حق معترف به للعامل".

و حق العامل في الاستقالة مقيد بعدة قيود تنظيمية، و من أهم هذه القيود وجوب إخطار المستخدم أو المؤهل لاستقبالها وذلك من أجل أن يتمكن من تعويض العامل المستقيل وعدم تعريض مصالحه للضياع نتيجة لمغادرته العمل.

أما من الناحية الشكلية فلا بد لصحة الاستقالة أن تكون كتابية، بمعنى أن يوجه العامل الراغب في قطع علاقة العمل رسالة مكتوبة تتضمن الأسباب و الدوافع التي دفعته إلى الاستقالة هو ما نصت عليه المادة 68 في فقرتها 2،3 من قانون العمل 90-11" على العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابيا، و يغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات الجماعية ".

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

ب- التقاعد:

التقاعد هو نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل، فلا يجوز إنهاء العقد إلا ببلوغ العامل السن القانونية ليحال على التقاعد (مع توفر شرط ثاني و هو أن يكون العامل قد قضى في عمله 15 سنة) و ينص المشرع على أن التقاعد يعد حالة قانونية لإنهاء عقد العمل في المادة 66 فقرة 8 من قانون العمل 90-11 " تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية: التقاعد ".

ج- الوفاة:

الوفاة هي سبب لإنهاء علاقة العمل إذا تعلق الأمر بالعامل، أما إذا توفي المستخدم فإن عقد العمل يبقى قائما إذا استمر نشاط المؤسسة و ينتقل إلى من استخلفه.

د- العجز الكامل عن العمل:

ينتهي عقد العمل بعجز العامل عن تأدية عمله و يكون إثبات العجز بشهادة طبية، و قد نص المشرع على العجز كحالة من حالات إنهاء علاقة العمل في المادة 66 فقرة 5 من قانون العمل 90-11" تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية :العجز الكامل عن العمل كما ورد تحديده في التشريع".

ه- إنقضاء أجل عقد العمل محدد المدة:

إذا كان عقد العمل محدد المدة فإنه لا يجوز لأي من طرفيه أن ينهيه بإرادته المنفردة قبل انقضاء هدفه، و لكنه ينتهي تلقائيا بعد انقضائها دون الحاجة لأي إجراء أو بانتهاء العمل المتفق عليه، دون أن يترتب على ذلك أي التزام على عاتق طرفيه، إلا فيما يخص ضرورة إعلام أحدهما الآخر بنيته في عدم تجديد العقد .

2- الأسباب القانونية غير العادية (العارضة):

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

أ- التسريح التأديبي (العزل):

يمكن للمستخدم إيقاف وفصل العامل الذي يثبت في حقه ارتكاب خطأ جسيم أثناء قيامه بعمله أو بمناسبة ذلك و هذا قصد حماية مصالحه من جهة و ضمان استقرار و فعالية النظام في المؤسسة المستخدمة من جهة أخرى .

و نصت المادة 66 فقرة 4 من قانون العمل 90-11 على أنه " تنتهي علاقة العمل في الأحوال التالية:العزل "

وقد حددت المادة 73 من القانون 90-11 الأفعال التي تستوجب عزل العامل " يتم التسريح التأديبي في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة .
و علاوة على الأخطاء الجسيمة، التي يعاقب عليها التشريع الجزائي و التي ترتكب أثناء العمل، تعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة، يحتمل أن ينجر عنها التسريح بدون مهلة العطلة و بدون علاوات، الأفعال التالية:

- ✓ إذا رفض العامل، بدون عذر مقبول، تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي قد تلحق أضرار بالمؤسسة، و الصادرة من السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته؛
- ✓ إذا أفضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات و التكنولوجيا وطرق الصنع و التنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون؛
- ✓ إذا شارك في توقف جماعي وتشاوري عن العمل خرقا للأحكام التشريعية الجاري بها العمل في هذا المجال؛
- ✓ إذا قام بأعمال عنف؛
- ✓ إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البنايات، المنشآت، الآلات، الأدوات و المواد الأولية و الأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل؛
- ✓ رفض تنفيذ أمر التسخير الذي تم تبليغه وفق لأحكام التشريع المعمول به؛
- ✓ إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل.

ب- الفسخ لإدانة العامل بتهمة سالبة للحرية:

انطلاقا من الطابع المميز لعقد العمل الذي يعتبر عقدا ملزما للجانبين فإن استحالة التنفيذ بالنسبة لأحد الأطراف يمنح الطرف الآخر حق فسخه. من بين حالات الفسخ هي فقد العامل لحريته بسبب حكم قضائي وحبسه مؤقتا أو الحكم على العامل بعقوبة نهائية سالبة للحرية حيث يوضع العامل في وضع يستحيل عليه أداء مهامه المعتادة و في هذه الحالة يمكن للمستخدم أن يفسخ العقد دون مهلة إخطار أو تعويض .

أما العامل الذي يثبت براءته في التهمة الموجهة إليه بعد المحاكمة بمقتضى حكم قضائي نهائي، يمكنه العودة إلى عمله.

3- الأسباب الاقتصادية:

ارتبط تسريح العمال لأسباب اقتصادية بالتطور العلمي و التكنولوجي الحديث، و ما نتج عن ذلك من أزمات مالية و تجارية تلحق المؤسسات المستخدمة، إذا يتحتم عليها اللجوء إلى تخفيض عدد العمال، وهو ما اهتمت به التشريعات العمالية الحديثة، من حيث إخضاعه إلى شروط و إجراءات محددة. وقد اعتبر المشرع التسريح لأسباب اقتصادية سبب من أسباب إنهاء علاقة العمل و هو ما تنص عليه المادة 66 فقرة 6 من قانون العمل 90-11 : " تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية: التسريح للتقليص من عدد العمال"

أ- تعريف التسريح لأسباب اقتصادية:

التسريح الجماعي، هو فصل أو تسريح أكثر من عاملين دفعة واحدة أو وفق جدول زمني محدد بصفة متلاحقة نظرا لأسباب اقتصادية أو هو إجراء يتخذه المستخدم عندما يتعرض لصعوبات مالية أو تجارية أو تقنية تفرض عليه التخفيف أو التقليل من عدد العمال الذين يشتغلون لديه، كحل وحيد لإعادة توازنه الاقتصادي و المادي.

و تنص المادة 69 فقرة 1 من قانون العمل 90-11 بمايلي: " يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك أسباب اقتصادية". لكن تعدد و اختلاف الأسباب الاقتصادية المبررة للتسريح الجماعي أدى إلى صعوبة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إيجاد معيار دقيق لحصرها إلا من طرف المستخدم القادر وحده على إثبات حقيقة و جدية هذه الأسباب.

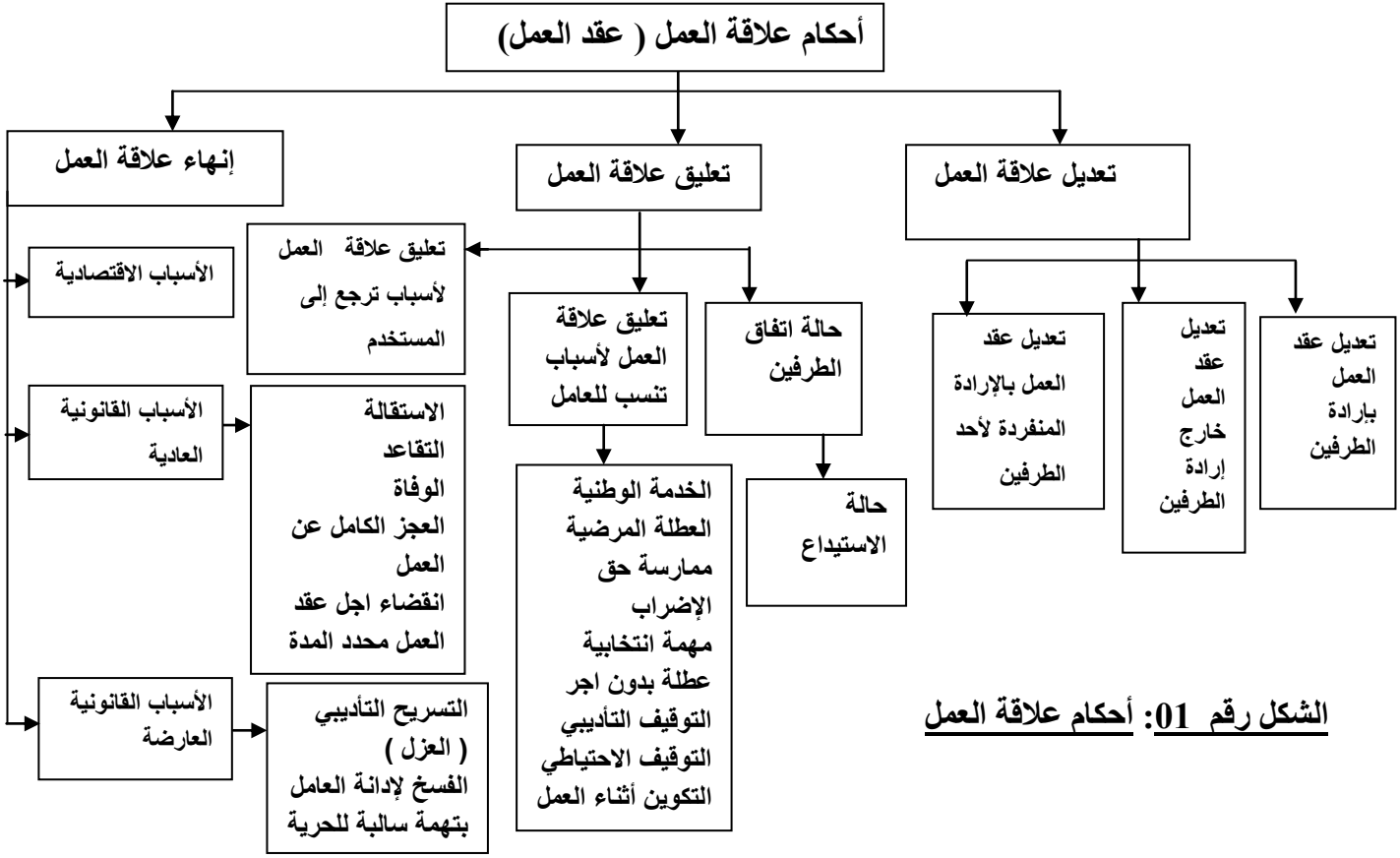
ب-شروط التسريح لأسباب اقتصادية:

ينبغي على المستخدم قبل المبادرة بتسريح العمال لأسباب اقتصادية أن يلجأ إلى اتخاذ مجموعة من التدابير و الإجراءات التي من شأنها التقليل من عدد التسريحات وهي حسب المادة 70 من قانون العمل 90-11 :

- ✓ تخفيض ساعات العمل؛
- ✓ العمل الجزئي، كما هو محدد في هذا القانون؛
- ✓ الإحالة على التقاعد وفقا للتشريع المعمول به؛
- ✓ دراسة إمكانيات تحويل المستخدمين الى أنشطة أخرى يمكن للهيئة المستخدمة تطويرها، وتحويلها إلى مؤسسات أخرى، إذا لم يرغبوا في ذلك، يستفيدون من التعويض عن التسريح من أجل تقليص عدد المستخدمين؛
- ✓ إدخال تقسيم العمل و العمل بالتوقيت الجزئي؛
- ✓ عدم تجديد عقود العمل لمدة معينة .

و يمكن تلخيص الحالات الخاصة بعقد العمل في الشكل التالي :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر



الشكل رقم 01: أحكام علاقة العمل

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مراجع الدروس:

النصوص التشريعية:

- قانون رقم 90-11 مؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق 21 ابريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل؛
- أمر رقم 97-03 مؤرخ في 2 رمضان 1417 الموافق 11 يناير 1997 يحدد المدة القانونية للعمل؛
- قانون رقم 63-278 مؤرخ في 26 جويلية سنة 1963 يتعلق قائمة الأعياد القانونية، (معدل و متمم)؛
- **القانون** 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 المتعلق بعلاقات العمل والمعدل الممتد بقانون رقم 29/91 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991؛
- القانون رقم 83-11 المؤرخ في 1983/7/2المتعلق بالتأمينات الاجتماعية؛
- القانون رقم 90-14 المؤرخ في 1990/6/2 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي المعدل والمتمم؛
- القانون المدني.

النصوص التنظيمية :

- مرسوم تنفيذي رقم 97 – 59 مؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس 1997 يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

الكتب:

1- سليمان أحمية، **التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري**، الجزء الثاني، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر 2002 ؛

2- بشير هدفي، **الوجيز في شرح قانون العمل : علاقات العمل الفردية و الجماعية**، دار الريحانة للكتاب، الجزائر،الطبعة 3 ، 2003 ؛

3- رشيد واضح، **علاقات العمل في ظل الإصلاحات الاقتصادية**، دار هومة، سنة 2002 ؛

4- بلعروسي أحمد التيجاني، وابل رشيد، **قانون العمل**، دار هومة، الجزائر، الطبعة الثامنة، 2013 ؛

5- راشد راشد، **شرح علاقات العمل الفردية والجماعية في القانون الجزائري** ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1991 .