دروس التشريع

مدخل إلى درس التشريع :

يتضمن قانون العمل مجموعة من قواعد قانونية تنظم العلاقات الفردية والجماعية التي ينشئها العمل بين المستخدم (صاحب العمل) والعمال أو الأجراء.

يستمد قانون العمل أحكامه من الاتفاقيات الجماعية الناتجة عن مناقشات منظمات مسيري الشركات، منظمات نقابات العمال والدولة.

وهذا المصدر الجديد للقانون، جاء لتمديد المعايير الكلاسيكية المقننة لحل المشاكل الخاصة بفرع أو بقطاع اقتصادي معين لاجتناب قدر الإمكان أهم النزاعات الاجتماعية.

نجد أن قانون العمل له علاقة متينة بالمنهج الاقتصادي المتبع من طرف الدولة وبالسياسة الاجتماعية المعتمد عليها. لذا نجد أن حماية العامل باعتباره شخص طبيعي و عامل اقتصادي تخضع للنصوص المتبعة في علاقات العمل.

كلما زاد اهتمام الدولة بوضع ومتابعة سياسة اجتماعية محكمة كلما تحسنت ظروف العمل وحالة المستخدم (خاصة النظافة والأمن).وفي مقابل ذلك تظهر مردودية ملائمة لجهوده المبذولة.

على هذا الأساس يجب أن نعتبر أن كل قانون عمل كمجموعة قواعد قابلة للتغيير والتطوير.

وفي الأخير يجب الأخذ بعين الاعتبار أن هناك ميزة خاصة بالنسبة لموظف الدولة "العامل" الذي يخضع لقواعد الوظيفة العمومية وللقانون الخاص.

توجيهات عامة:

يسمح هذا الدرس بفهم المحيط الاقتصادي والقانوني للمؤسسة، إذ نجد أساسا أن له علاقة بالتشريع في ميدان العمل والضمان الاجتماعي.

لقد تم قطع شوط كبير منذ ظهور الأمر رقم 75-31 المؤرخ في 29 أفريل 1975 والمتضمن ظروف وشروط العمل في القطاع الخاص، وهو الأمر الذي ألغي تدريجيا بموجب القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل. و الذي ألغي بدوره بموجب القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990 المعدل و المتمم المتعلق بعلاقات العمل.

لقد عرف هذا القانون عدة تغيرات منذ إصداره ، ظهرت من خلالها نصوص تعديلية عديدة نذكرها فيمايلي:

1- قانون 21 ديسمبر 1991 ؛
2- مرسوم تشريعي رقم 94 – 03 المؤرخ في 11 أفريل 1994؛
3- أمر رقم 96- 21 المؤرخ في 09 جويلية 1996؛
4- أمر رقم 97-02 المؤرخ في 11 جويلية 1997.

الدرس رقم01: أساس قانون العمل الجزائري

خطة الدرس :

مقدمة

مبادئ القانون رقم 90-11 المعدل والمتمم المتعلق بعلاقات العمل

عقد العمل

حقوق وواجبات العامل والمستخدم

العمل في المنزل

تعليق علاقة العمل

توقف علاقة العمل

حالة خاصة بعقد العمل (عقد ما قبل التشغيل)

مقدمـة :

لا يمكن الفصل بين التقدم الاقتصادي و تطور علاقات العمل، ويظهر ذلك من خلال قانون 78–12 المؤرخ في 5 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل ، الذي يهدف إلى حماية حقوق العامل، تحسين أوضاعه الاجتماعية ، و تحسين ظروف العمل و التي من أهمها الاعتراف بمسؤولية المستخدم في حالة حادث عمل، و منحه العطلة الأسبوعية، يوم عمل محدد بثمانية ساعات و الاعتراف باتفاقيات العمل الجماعية و تحديد المدة الأسبوعية للعمل بـ 40 ساعة و العطلة السنوية المدفوعة الأجر و أخيرا الحق في طب العمل.

عرفت الجزائر في التسعينات أزمة اقتصادية حادة تدهورت في ظلها الحالة والظروف الاجتماعية، وظهرت احتجاجات عمالية من نوع جديد كانت من أولوياتها ضمان العمل لمواجهة حدة أزمة البطالة. في هذا الصدد أنشأت هيئة للمحافظة على مناصب الشغل للعمال في سنة 1994 كما أنشأ الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة **CNAC**.

يتعرض اليوم قانون العمل الجزائري لتيارين وهما الاتفاقات التي تعبر على احتجاجات العمال الأجراء من جهة، ومن جهة أخرى عن متطلبات اقتصاد السوق المؤسس على الربح و الشركة الخاصة.

فبين هذين القطبين، تتكفل الدولة بفرض احترام النظام الاجتماعي العام في إطار السياسة التي تهتم بالمبادئ الاجتماعية و بالمظاهر الاقتصادية.

I- مبادئ القانون رقم 90- 11 المعدل والمتمم المتعلق بعلاقات العمل :

جاء القانون رقم 90 – 11 المعدل والمتمم المؤرخ في 21 أفريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل لينظم العلاقات بين العامل و مستخدمه وقد كرس لذلك عدة مبادئ منها :

- إنشاء علاقة العمل بعقد كتابي أو غير كتابي؛

- عدم إمكانية إبرام عقد عمل لمدة محدودة إلا في حالات استثنائية لإشغال أو خدمات غير متجددة ومؤقتة لاستخلاف عامل متغيب مؤقتا أو لتزايد العمل أو لأسباب موسمية؛
- في أية حال من الأحوال لا يمكن أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن 16 سنة إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين؛
- تحديد المدة القانونية للعمل بـ 40 ساعة في الأسبوع؛
- لا يجوز تشغيل العامل الذي يقل عمره عن 19 سنة والعاملات في أي عمل ليلى (غير أنه يجوز لمفتش العمل أن يمنح رخصا خاصة)؛
- يجب أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة كما يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا دون أن تتعدى 20 % من المدة القانونية؛
- لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر؛
- التكوين والترقية حق كل عامل؛
- يجب على المستخدم في المؤسسات التي تشغل 20 عاملا فأكثر أن تعد نظاما داخليا وأن تعرضه لمفتشية العمل؛
- لا يمكن الاعتراض على الأجور أو حجزها أو اقتطاعها؛
- لكل عامل الحق في المشاركة في الهيئة النقابية ؛
- إبرام اتفاقيات جماعية.

II- عقد العمل :

يعرف عقد العمل بأنه عقد يلتزم بموجبه صاحب العمل بدفع أجرة للمستخدم مقابل العمل الذي يقوم به.

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 إختيار 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.

1- أنواع العقود :

1.1 - عقد محدد المدة :

يشترط في هذا النوع من العقود أن يكون مكتوبا، و يعتبره القانون الجزائري ممنوعا الا في حالات استثنائية ، إذ يمكن اللجوء إلى إبرامه كخدمات خاصة و مؤقتة للعمل بالتوقيت الجزئي أو التوقيت الكامل بالنسبة لإستخلاف عامل غائب أو لتزايد مؤقت للنشاطات في المؤسسة أو العمل الموسمي حيث يستفيد هذا الأجير بالحقوق الاجتماعية التي يتمتع بها كل مؤجر.

من بين عقود العمل محددة المدة نجد :

أ- عقد عمل مؤقت :

أبرم هذا النوع من العقود بموجب المرسوم التنفيذي المؤرخ في 8 ديسمبر1997 المتعلق بالعمل المؤقت، حيث يعتبر كل عمل تقل مدته عن المدة القانونية للعمل عملا مؤقتا، و يجب أن يحتوي هذا العقد على وجه الخصوص: عناصر الراتب، مؤهلات الأجير و المدة التجريبية.

ب- عقد خاص بمسير المؤسسة :

أكد المرسوم التنفيذي رقم 90-290 المؤرخ في 29 سبتمبر المتعلق بالنظام الخاص بعلاقات عمل مسيري المؤسسات ما جاء في المادة 04 من القانون المتعلق بعلاقات العمل.

تظهر خصوصية هذا النوع من العقود في إمكانية مفاوضة مسيري المؤسسات فيما يتعلق برواتبهم، المنافع العينية، سلطاتهم، الأهداف و الالتزامات الموكلة لهم.

2.1- عقد عمل غير محدد المدة :

هو العقد الذي يضمن استقرار وضعية الأجير، لا يبرم هذا العقد لمدة محدودة مسبقا بل تنتهي مدته باتفاق الطرفين أو بتسريح الأجير من طرف المستخدم فيختلف عن العقد المبرم لمدة محدودة أو المؤقت إن هذا الأخير لايمكن اللجوء إليه إلا في حالات استثنائية نص عليها القانون.

III- حقوق وواجبات العامل و المستخدم:

1- حقوق وواجبات العامل :

1.1 - حقوق العامل :

كما تشير المادة 5 من القانون رقم 90–11 المؤرخ في 21 أفريل 1990. فالعمال يتمتعون بالحقوق الأساسية التالية:

- ممارسة الحق النقابي؛
- التفاوض الجماعي؛
- المشاركة في الهيئة المستخدمة؛
- الضمان الاجتماعي والتقاعد؛
- الوقاية الصحية والأمن وطب العمل؛
- الراحة؛
- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل ؛
- اللجوء إلى الإضراب.

وأما المادة 06 من نفس القانون المذكور أعلاه فتنص أن للعمال الحق أيضا فيما يلي:

- التشغيل الموسمي؛
- احترام الكرامة و السلامة البدنية والمعنوية ؛
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على كفاءة العامل؛
- التكوين المهني والترقية في العمل؛
- الخدمات الإجتماعية؛
- كل المنافع المرتبطة بعقد ارتباطا نوعيا.

2.1 - واجبات العامل:

في إطار علاقات العمل نصت المادة 07 من قانون العمل على أن العمال يخضعون للواجبات الأساسية التالية:

- أن يؤدوا بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم و يعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم؛
- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية؛
- أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها اللجنة المعينة من قبل المستخدم أثناء ممارستها العادية لسلطاتها في الإدارة؛
- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية و الأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع و التنظيم؛
- أن يتقبلوا أنواع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم في إطار طب العمل؛
- أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة؛
- أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة مع مؤسسة

أو شركة منافسة أو زبون أو مع الطبيب المعالج.إلا إذا كان هناك اتفاق بينها وبين المستخدم أو أن لا تنافسه في مجال نشاطه؛

- أن لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع و طرق التنظيم بصفة عامة، أن لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة الا إذا طلبت من قبل القانون أو من قبل لجنتهم السلمية؛
- أن يراعوا الالتزامات المذكورة في عقد العمل.

2- حقوق وواجبات المستخدم:

1.2- حقوقه: للمستخدم (أو رب العمل) سلطة الإدارة والانضباط مع مراعاة التنظيم و القوانين السارية المفعول.

2.2- واجباته: من واجبات الهيئة المستخدمة:

- تسليم وثيقة التعيين؛
- ترسيم العون (العامل) إذا انتهت فترة التجريب ايجابيا؛
- وضع قانون داخلي؛
- إيجاد وضمان ظروف صحية لائقة وكذلك ظروف الأمن داخل المؤسسة؛
- تعيين العامل في المنصب المذكور في عقد العمل؛
- عدم عرقلة المجال النقابي ومنحه كل التسهيلات؛
- احترام العامل من الناحية البدنية والمعنوية؛
- منح أجرة العامل .

IV- العمل في المنزل :

نص القانون رقم 90-11 المعدل والمتمم على إمكانية إدخال "عقد العمل في المنزل" ضمن عقود العمل لكن لم يدمج ضمن نص قانوني يحث على هذا النوع من النشاط إلا في 1997 وهو الأمر 97-474 المؤرخ في

8 ديسمبر 1997 الذي يحدد النظام الخاص بعلاقات العمل المتعلق بالعمال في المنزل.

ومن بين الحقوق التي يستفيد منها العامل في المنزل، الضمان الاجتماعي الذي يلتزم صاحب العمل باكتتابه ومن راتب لا يقل عن الحد الوطني الأدنى من الأجر المضمون.

V- تعليق علاقة العمل :

تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية :

- اتفاق الطرفين المتبادل؛
- عطلة مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الإجتماعي؛
- أداء التزامات الخدمة الوطنية و فترات 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.

يعاد إدماج العامل "المشار إليه" أعلاه قانونا في منصب عمله أو في منصب ذو أجر مماثل بعد انقضاء الفترة التي تسببت في تعليق علاقة العمل.

VI- توقف علاقة العمل :

حالات انتهاء علاقة العمل هي :

1- **الإلغاء الشرعي لعلاقة العمل :**يكون الإلغاء شرعيا لعلاقة العمل إذ كانت هذه العلاقة غير مطابقة لترتيبات التشريع الساري العمل بها إما الأجر فيبقى من حق العامل.

2- **إنقضاء أجل عقد محدد المدة:** تنتهي علاقة العمل بانتهاء مدة العقد. و لابد من إشعار العامل مسبقا بأسبوعين قبل تاريخ نهاية العقد.

3- **الاستقالة :**هو حق معترف به للعامل .

4- **الإقالة ذات الطابع التأديبي :**تكون هذه الإقالة في حالة خطأ فادح يقترفه العامل بعد موافقة رأي لجنة التأديب.

5- **الإقالة من أجل تقليص عدد العمال :**تكون الإقالة من أجل تقليص عدد العمال عندما تكون لها مبررات إقتصادية و يمنع على أي مستخدم قام بتقليص المستخدمين اللجوء في أماكن العمل نفسها إلى توظيفات جديدة في الأصناف المهنية المعنية بالتقليص (راجع المادة 69 من القانون 11/90).

6- **التقاعد** : لا يكون إنهاء لعلاقة العمل فعالا إلا عندما يقبل العامل و يعترف له بحق التمتع بحقوق التقاعد.

7- **الوفاة** : تنتهي علاقة العمل يوم الوفاة ، يحق لذوي الحقوق أن يقبضوا مالا هو مال الوفاة و معاشا يحسب طبقا للنصوص التشريعية و الترتيبات التنظيمية في موضوع الضمان الإجتماعي.

عند إنتهاء علاقة العمل تسلم شهادة عمل تثبت الشروع في العمل و التوقف و كذلك طبيعة و نوعية العمل الذي قام به العامل.

VII - حالة خاصة لعقد العمل "عقد ما قبل التشغيل (CPE)":

إهتماما بخلق مناصب شغل دائمة أضاف قانون العمل عقد خاص لقائمة عقوده وهو عقد ما قبل التشغيل و الذي دخل حيز التنفيذ منذ إصدار أمر رقم 98-402 المؤرخ في 2-12-1998 ينص على إدماج الشباب المتخرجين من مدارس التعليم العالي، التقنيين السامين المتخرجين من المعاهد الوطنية للتكوين و ذوي الشهادات العليا بدون تجربة مهنية في عالم الشغل.

مميزات هذا النوع من العقود:

يسمح هذا النوع من العقود للشباب ذوي الشهادات باكتساب خلال سنة أو أكثر تجربة مهنية تسهل توظيفهم بصفة دائمة وزيادة على ذلك تدفع لهم الدولة أجور مسبقة تقدر بـ 6000 دج شهريا للجامعيين و 4500 دج شهريا (للمهندسين) للتقنيين السامين.

ويسمح أيضا هذا العقد لصاحب العمل بتوظيف كفاءات جامعية بدون معاناة ميزانية المالية ويستفيد زيادة على ذلك من الضرائب شبه جبائية (التخفيض في نسبة المساهمات ، أصحاب العمل في الضمان الاجتماعي و التخفيض في الدفع الجزافي) .

الدرس رقم 02: مدة العمل و العطل السنوية

خطة الدرس :

I - مدة العمل

1- التوقيت الأسبوعي
2- المخالفات
3- العمل الليلي
4- العمل التناوبي
5- الساعات الإضافية
6- الغيابات

II - العطل السنوية

1- قواعد عامة والهدف منها
2- مدة العطلة
3- تحديد و حساب مدة العطلة السنوية
4- قواعد عامة
5- تأجيل و تقسيم العطلة السنوية
6- تعويض العطلة السنوية

I - مدة العمل

حدد قانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990 المعدل و المتمم المدة الشرعية للعمل و قد عدلت هذه المدة في 1997 طبقا للأمر رقم 97-03 المؤرخ في 11 جانفي 1997 المحدد للمدة القانونية للعمل .

1- التوقيت الأسبوعي:

حددت المدة الشرعية الأسبوعية للعمل بـ40 ساعة و منذ إصدار الأمر رقم 97-03 المذكورة أعلاه يخضع لهذه المدة كل العمال الذين تطبق عليهم نصوص القانون رقم 90-11 و كذلك العمال و الموظفين المؤسسات و الإدارات العمومية.

توزع المدة الأسبوعية المحددة بأربعين ساعة على حد أدنى لا يتجاوز خمسة أيام من العمل.

فلا يمكن للمستخدم إلزام مستخدمه بالقيام بهذه المدة الشرعية المحددة بـ 40 ساعة الموزعة على خمسة أيام عمل أي خارج أيام العطلة الأسبوعية و أيام العطلة السنوية.

لكن رغم ذلك فالاتفاقات الجماعية تعتبر الوحيدة التي تمكن أن تحدد توزيع ساعات العمل في الأسبوع.

2- المخالفات:

لا يمكن تطبيق مبدأ المدة القانونية المقررة في الحالات التالية :

- عند قيام العامل بأعمال صعبة و خطيرة يمكن أن تخفض هذه المدة من طرف مستخدمه؛
- عندما يحتل الأجير مناصب تتضمن فترات زمنية عديمة النشاط بإمكان صاحب العمل زيادة هذه المدة القانونية المقررة؛

- تقدر مدة العمل الشرعية بالنسبة للموزعين بـ 1800 ساعة في السنة موزعة حسب المنطقة و النشاط.

3- العمل الليلي :

يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا و الساعة الخامسة صباحا عملا ليليا.

وتحدد قواعد و شروط العمل الليلي و الحقوق المرتبطة عن طريق العقود أو الاتفاقيات الجماعية. (راجع المادة 27 من القانون 90-11)

تشير المادتان 28 و 29 إلى التعليمات التالية:

1- لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن 19سنة كاملة في أي عمل ليلي؛
2- يمنع المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية. غير أنه يجوز لمفتش العمل المختص إقليميا أن يمنح رخصة خاصة؛ مبررة بطبيعة النشاط و خصوصيات منصب العمل.

4- العمل التناوبي :

تشير المادة 30 من القانون 90-11 أنه يجوز للمستخدم أن ينظم العمل بفرق متعاقبة إذا اقتضت ذلك حاجات الإنتاج أو الخدمة حيث يمنح العمل التناوبي الحق في التعويض.

5- الساعات الإضافية :

لابد أن يستجيب اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة المطلقة في الخدمة فيمكن إذن للمؤسسة المستخدمة اللجوء إلى ذلك بعد منح مفتش العمل المختص إقليميا رخصة متعلقة بـأربع ساعات إضافية في الأسبوع و ذلك في حدود 6 أشهر (الأولى)،ولابد من الاتفاق على ذلك مسبقا مع ممثلي العمال. إلا أنه يجوز اللجوء إلى الساعات الإضافية بدون رخصة في الحالات التالية:

- عند إتمام أشغال تحتاج إلى مثابرة خاصة إذا كان التوقف قد يسبب ضررا له انعكاسات في تحقيق المشاريع؛
- تعهد العمال بصفة فردية أو جماعية، بالقيام بأعمال تكون في آن واحد غير متوقعة، خاصة و محددة.
- المؤسسة المستخدمة مطالبة في هذه الحالة ببلاغ مفتش العمل المختص إقليميا في حدود 48 ساعة بعد بداية الأشغال؛
- الساعات الإضافية تمنح الحق للعامل للزيادة لاتقل بأي حال من الأحوال عن 50 % من الأجر العادي للساعة.

يلتزم صاحب العمل في هذه الحالات باستشارة ممثلي العمال و إعلام مفتش العمل (المادة 5 من أمر رقم 96-21 المؤرخ في 9 جويلية 1996 المتممة لقانون رقم 90-11).

6- الغيابات :

يمنع قانون العمل صراحة أن يقاضي العامل أجر يوم لم يشتغل فيه إلا في حالات محددة قانونا. تنص المادة 53 من القانون رقم 90-11 أنه لا يمكن أن يتقاضى العامل أجرة فترة لم يعمل فيها مهما تكن وضعيته في الترتيب السلمي، ماعدا في الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم ، وذلك دون الإخلال بالإجراءات التأديبية الواردة في النظام الداخلي .

زيادة على حالات الغياب للأسباب المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الإجتماعي، يمكن للعامل أن يتغيب دون فقدان أجره إذا أبلغ مستخدمه بذلك و قدم له تبريرات مسبقا للأسباب التالية :

- تأدية مهام مرتبطة بالنقابة أو تمثيل المستخدمين؛
- متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم و المشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية؛
- في حدث من الأحداث العائلية التالية: زواج العامل وولادة مولود له، زواج أحد فروع العامل، وفاة أحد الأصول أو الفروع المباشرة للعامل أو لزوجه، وفاة زوج العامل؛ وعطلة العامل في كل حالة من هذه الحالات 3 أيام كاملة مدفوعة الأجر؛
- تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل؛
- عطلة الأمومة للعاملات خلال فترات ما قبل الولادة و ما بعدها، طبقا للتشريع المعمول به.

II - العطل السنوية :

1- قواعد عامة و الهدف منها :

تحدد العطل السنوية بموجب مواد القانون 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل. من مزايا العطلة السنوية تمكين العامل من الاستراحة للمحافظة على صحته و قدراته في العمل.

2- مدة العطلة :

لكل العمال مهما كان سنهم الحق في العطلة السنوية مدفوعة الأجر يمنحها إياهم المستخدم، كما ينص عليه القانون 90-11 في المادة 39 و كل تنازل من العامل عن كل عطلته أو عن بعضها يعد باطلا و عديم الأثر.

ولا يجوز للعامل القيام بأشغال مدفوعة الأجر خلال العطلة السنوية.
تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين و نصف يوم في كل شهر عمل، دون أن تتعدى المدة الإجمالية 30يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة (المادة 41) .

و يستفيد العمال الذين يشتغلون في ولايات الجنوب بعطلة إضافية تقدر بـ 10 أيام كحد أدنى سنويا (المادة 41).

إذا كانت مدة العمل غير كاملة فإن الفترة التي تتضمن ما بين ثمانية (08) أيام و خمسة عشر (15) يوما تعطي للعامل الحق في يوم عطلة.

و كل فترة تتعدى خمسة عشر يوم عمل تعادل شهر عمل بالنسبة للعمال الحديثي التوظيف (المادة 42).

و الفترات التي تتروح ما بين 4 أسابيع و 24 يوم عمل تعادل شهر عمل فعلي كما تشير إليه المادة 43 من نفس القانون، و تساوي 180 ساعة عمل للعمال الموسميين أو العاملين بالتوقيت الجزئي.

و بالنسبة للعمال الذين يؤدون أشغالا شاقة أو خطيرة تسبب متاعب بدنية أو عصبية أو يشتغلون في المناطق الجنوبية فيجوز منحهم عطلة إضافية (راجع المادتين 42 و 45 من القانون 90-11).

بإمكان زيادة مدة العطلة الأساسية بالنسبة للعاملين الذين يمارسون نشاطات ذات صعوبة عضلية، ذهنية و فكرية كبيرة و نشاطات ذات أخطار و أوساخ و يستفيد من هذا المبدأ العمال المبعوثين إلى تشغيل مناصب عمل في مناطق صحراوية معزولة لكن نماذج تطبيق هذه الأحكام محددة من طرف مرسوم لم يصدر بعد.

3- تحديد و حساب مدة العطلة السنوية:

الحق في العطلة السنوية يعتمد على العمل المنجز خلال فترة سنوية مرجعية من أول جويلية للسنة السابقة للعطلة إلى غاية 30 جوان سنة العطلة كما تشير إليه المادة 40 فقرة 1 من القانون 90-11.

وبالنسبة للعمال الجدد تحسب الفترة المرجعية ابتداء من تاريخ التوظيف (المادة 40 فقرة 2 من نفس القانون).و لحساب مدة العطلة السنوية لابد من الأخذ بعين الاعتبار فترات العمل التالية:

- فترات العمل المنجز؛
- فترات العطل السنوية؛

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

وعند المرض لفترة طويلة لايمكن دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية و ذلك مهما تكن مدة العطلة المرضية (راجع المادتين 46 و47 من القانون المذكور سابقا).

4- <u>قواعد عامة</u>:

في بعض الحالات يمكن إيقاف العطلة السنوية عند المرض، أو بسبب حادث كما ينص عليه القانون و يمكن استدعاء العامل الموجود في عطلته لضرورة ملحة تقتضيتها الخدمة. (راجع المادة 48 من القانون 90-11).

ولابد من مراعاة ضرورات الخدمة و فائدة الإنتاج و الإنتاجية و استشارة لجنة المشاركة قبل تحديد برنامج العطل السنوية.

لابد من إبلاغ العامل شهر قبل تاريخ ذهابه في عطلة مع منحه رخصة إجازة.

خلال فترة العطلة السنوية. لا يمكن فسخ علاقة العمل ولا تعليقها (المادة 43 من القانون 11/90).

وفي كل هيئة مستخدمة يستعمل دفتر للعطل المدفوعة الأجر يوقع عليه مسؤول الهيئة المستخدمة و ممثلي العمال حيث يحمل التوضيحات التالية:

- فترة العطل السنوية؛
- تاريخ توظيف العامل؛
- مدة العطلة السنوية للعامل؛
- تاريخ الذهاب في عطلة سنوية؛
- تاريخ الرجوع من العطلة و الشروع في العمل.

5- تأجيل و تقسيم العطلة السنوية :

يجوز تأجيل نصف أو كل العطلة السنوية بسنة للحالات الخاصة التالية:

1- لضرورة الخدمة أو للمصلحة العامة؛
2- بسبب متابعة تكوين نقابي، سياسي، أو مهني؛
3- بسبب واجبات عائلية (بعد إثباتها)،
4- بسبب عطلة فترتها أقل من 16 يوم خلال سنة توظيفه.

و يجوز تقسيم العطلة السنوية بخمسة عشرة يوم راحة تؤخذ خلال فترة العطل السنوية ماعدا العمال الذين يؤدون أشغالا شاقة خطيرة، أو الذين يشتغلون في المناطق الجنوبية عندما تسمح ضرورة الخدمة بذلك.

6- تعويض العطلة السنوية :

يجب ألا يكون تعويض العطلة السنوية أقل من مبلغ الأجر الذي يتقاضاه العامل.

إذا كانت العطلة خلال فترة غلق المؤسسة، و تجاوز الغلق مدة العطلة الرسمية، فللعمال الحق في أجر مساو للعمل الفصلي الذي كان من الممكن تحقيقه.

هذا الحق مقرر للعمال الذي يشتغلون في الجنوب حيث توقف الأشغال في بعض القطاعات (بسبب قوة قاهرة أو دورية) تجبر العمال على عطلة مدفوعة الأجر و نذكر على سبيل المثال البناء و الأشغال العمومية و الصناعات المماثلة.

وفي مثل هذه الحالة لكل يوم عطلة إضافية مسموح بها قانونيا يمنح حق تعويض مساوي لتعويض العطل الرسمية كالعطلة السنوية على

سبيل المثال، و التي تسدد من طرف صندوق الاشتراكات التي تساهم فيها المؤسسات. و في حالة الوفاة، فالتعويض يمنح لذوي الحقوق.