

جامعة خميس مليانة

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم العلوم الانسانية

تخصص: اتصال وعلاقات عامة

دروس مقدمة لطلبة السنة الأولى ماستر

السداسي: الأول / الوحدة التعليمية: الاستكشافية/ المادة: تشريعات العمل /الأستاذ: بودريالة

## مواضيع مادة تشريعات العمل

- المحور الأول: ماهية قانون العمل

1- تعريف قانون العمل

2- تسميات قانون العمل

3- خصائص قانون العمل

4- طبيعة قواعد قانون العمل

- المحور الثاني: مصادر قانون العمل

1- المصادر الداخلية

2- المصادر الخارجية.

- المحور الثالث: ماهية عقد العمل وآثاره

1- ماهية عقد العمل

2- آثار عقد العمل

- المحور الرابع: انتهاء عقد العمل

1- الحالات العادية

2- الحالات غير العادية

**المحور الخامس: منازعات العمل الفردية**

- 1- التسوية الودية للمنازعات الفردية في العمل
- 2- التسوية القضائية للمنازعات الفردية في العمل

**مقدمة**

العمل ضروري لحياة الانسان وبقائه على قيد الحياة أو على الأقل أن يضمن قوت عيشه بفضل ما يحصل عليه من كسب حلال، فالعمل في الاسلام عبادة والعبادة طاعة لله لذلك أولى المشرع الجزائري عناية خاصة بقطاع العمل والتشغيل ويتجلى ذلك فيما أصدره من قوانين تعنى بهذا المجال المهم.

**المحور الأول: ماهية قانون العمل****1- تعريف قانون العمل**

قانون العمل هو مجموعة من القواعد القانونية التي تحكم وتنظم علاقات العمل بين العامل الأجير وصاحب العمل وما يترتب عن ذلك من حقوق وواجبات ومراكز قانونية.

**2- تسميات قانون العمل**

اطلق على هذا الفرع من القانون عدة تسميات هي:

- **تشريع العمل:** تسمية خاطئة لأن قانون العمل له عدة مصادر من ضمنها التشريع.

- **القانون الصناعي:** Droit industriel تسمية خاطئة، فمن جهة تسمية ضيقة لأن قانون العمل لا يقتصر على الأعمال الصناعية فقط، وإنما يعتمد على أعمال أخرى زراعية وتجارية، ومن جهة أخرى فإنها تسمية واسعة لأنه لا يحكم جميع أوجه النشاط الصناعي كالمنافسة غير المشروعة وبراءات الاختراع ومراقبة الانتاج التي تخرج عن نطاقه.

- **القانون العمالي:** Droit d'ouvrier تسمية خاطئة لأن قانون العمل لا يخص فئة العمال فقط بل ينظم علاقات العمل بين العمال وصاحب العمل.

- **قانون العمل:** هذه التسمية شائعة لأن معظم تشريعات الدول أخذت بهذه التسمية.

- **القانون الاجتماعي:** Droit social انتقد بعض الفقه هذه التسمية على أساس أن من خصائص القاعدة القانونية انها ذات سلوك اجتماعي وكل قانون يعد اجتماعيا، ورغم ذلك تعد التسمية الأنسب لأنه قانون ينظم ويحكم العرقات بين العامل وصاحب العمل.

**3- خصائص قانون العمل**

من أهم خصائص قانون العمل أنه:

- قانون العمل قانون حديث النشأة أي انه لم يظهر إلا بعد ظهور الثورة الصناعية في أوروبا واعتراف بريطانيا وفرنسا بالحق النقابي.

- قانون العمل قانون سريع التطور والتكيف مع مختلف التحولات الاقتصادية والاجتماعية.

- قواعد قانون العمل قواعد أمر لا يجوز للأطراف المتعاقدة الاتفاق على مخالفتها.

- لم يعد قانون العمل قانون لائحي بل أصبح قانون تعاقدى تفاوضي أي أن الأطراف المتعاقدة لها الحرية في تصريف أمورهم المهنية وفق الاتفاقيات العمل الجماعية.

#### 4- طبيعة قواعد قانون العمل

قانون العمل فرع من فروع القانون الخاص لأنه ينظم العلاقة بين أشخاص عاديين أو بين أشخاص عاديين والدولة ولكن ليس بوصفها صاحبة سلطة وسيادة على عكس القانون العام.

#### المحور الثاني: مصادر قانون العمل

##### 1- المصادر الداخلية

تتمثل المصادر الداخلية لقانون العمل فيما يلي:

##### 1-1- المصادر الداخلية الرسمية

أ- التشريع الفرعي : ويقصد به الدستور.

ب- التشريع العادي : تلك القوانين الصادرة عن البرلمان.

ج- التشريع الفرعي: تلك التنظيمات القانونية المتمثلة في اللوائح والقرارات الصادرة عن السلطة التنفيذية.

##### 2-1- المصادر الداخلية غير الرسمية "المكملة"

أ- القضاء: ويتمثل في الأحكام والقرارات التي صادرة عن مختلف الجهات القضائية لاسيما تلك الصادرة عن المحكمة العليا.

ب- الفقه: ويقصد به آراء الفقهاء في المسائل الاجتماعية التي تثار بين العمال وأصحاب العمل ( العمل والضمان الاجتماعي).

ج- العرف والعادات المهنية:

د- الاتفاقيات الجماعية: تنص المادة 114 من قانون رقم 90-11 على أن اتفاقات العمل الجماعية هي: " اتفاق مدون بين طرفين متعاقدين احدهما يمثل العمال عن طريق المنظمة النقابية أو المنظمات النقابية المكلفة بالتفاوض و ابرام العقد، والطرف الثاني ممثلا من قبل صاحب العمل.

#### هـ- الأنظمة الداخلية للمؤسسة:

النظام الداخلي للمؤسسة المستخدمة عملا بنص المادة 77 من قانون علاقات العمل رقم 90-11 هو: " وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم لزوما القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل والوقاية الصحية والأمن الانضباط.

ويحدد النظام الداخلي في المجال التأديبي طبيعة الأخطاء المهنية ودراجات العقوبات المطابقة لها واجراءات التنفيذ".

النظام الداخلي واجب على رب العمل متى تجاوز عدد العمال عشرون(20) عاملا وهذا ما تنص عليه المادة 75 من قانون علاقات العمل رقم 90-11، ويجب أن يشارك العمال في اعداده أو على الأقل ابداء الرأي فيه، ويجب أن يودع ويسجل لدى مفتشية العمل والمحكمة المختصة ويشهر في الأماكن المعدة لذلك للاطلاع عليه، وهذا كله حتى يكون حجة على الجميع.

#### 2- المصادر الخارجية.

تتمثل المصادر الخارجية لقانون العمل فيما يلي:

#### أ- الاتفاقيات الدولية لصادرة عن المنظمة الدولية للعمل

هناك العديد من الاتفاقيات التي صدرت عن المنظمة الدولية للعمل ومن ذلك:

- الاتفاقية الدولية رقم 1 المؤرخة في 29/10/2019 والمتعلقة بتحديد ساعات العمل في المؤسسات الصناعية.

- الاتفاقية الدولية رقم 87 المؤرخة في 09/07/2048 والمتعلقة بالحرية النقابية.... الخ

#### ب- الاتفاقيات الدولية لصادرة عن المنظمة العربية للعمل

- الاتفاقية الدولية رقم 1 لعام 1966 والمتعلقة بمستويات الشغل.

- الاتفاقية الدولية رقم 5 لعام 1976 والمتعلقة بالمرأة العاملة.... الخ

#### المحور الثالث: ماهية عقد العمل وأثاره

قبل التعرض إلى آثار عقد العمل نشير في البداية إلى تعريف عقد العمل وتحديد أركانه.

## 1- تعريف عقد العمل وتحديد أركانه

### 1-1- تعريف عقد العمل

عقد العمل هو اتفاق يتم بين العامل وصاحب العمل يتعهد بمقتضاه العامل ببذل جهده لمصلحة صاحب العمل مقابل اجر يلتزم به صاحب العمل.

### 1-2- أركان عقد العمل

يقوم عقد العمل على عدة أركان هي:

1-2- ركن التراضي: هو اتفاق الطرفين على ابرام عقد العمل (ايجاب - قبول يضاق إلى ذلك أهلية التعاقد أي 19 سنة).

2-2- ركن المحل: ويقصد به العملية القانونية المراد تحقيقها من ابرام عقد العمل ويشترط فيه ألا يكون مخالف لنظام العام والآداب العامة والألا كان باطلا.

3-2- ركن السبب: هو الباعث أو الدافع على التعاقد، وعليه فسبب التزام العامل هو الحصول على الأجر، أما سبب التزام صاحب العمل هو قيام وتنفيذ العمل من قبل العامل الأجير.

### 2- آثار عقد العمل

#### 1-2- واجبات العامل

واجبات العامل هي حقوق صاحب العمل، وتتمثل في:

#### 1-1-2- واجب القيام بالمهام المرتبطة بمنصب العمل

تنص المادة 1/7 من قانون علاقات العمل رقم 90-11 على أنه يخضع العمال في إطار علاقة العمل للواجبات الأساسية التالية: أن يؤدوا بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم. كما نصت الفقرة الثانية من نفس المادة على ما يلي: أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية.

#### 2-1-2- واجب إطاعة أوامر صاحب العمل

من واجبات العامل كذلك التزام العامل بإطاعة أوامر رب العمل وهذا ما نصت عليه الفقرة الثالثة من المادة 7 من قانون رقم 90-11 التي تنص على ما يلي: " أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة".

1-2-3- التزامات أخرى نصت عليها المادة 7 من قانون علاقات العمل 90-11 وهي:

- الالتزام بمراعاة تدابير الوقاية الصحية والأمن.
- الالتزام بالخضوع للرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة.
- الالتزام بالمشاركة في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعرف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو تحسين الوقاية الصحية والأمن.
- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

#### 4-1-2-التزامات العامل خارج أوقات العمل

تتمثل هذه الالتزامات في:

- واجب التفرغ للعمل: تنص المادة 7/7 من قانون علاقات العمل على ما يلي: " أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقولة من الباطن إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا تنافسه في مجال نشاطه".
- واجب الحفاظ على السريّة: تنص المادة 8/7 عن هذا الواجب بالقول: " أن لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأسباب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة أن لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية والخاصة بالهيئة المستخدمة إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطاتهم السلمية".

#### 2-2- حقوق العامل

حقوق العامل هي التزامات صاحب العمل، وهي:

##### 1-2-2- الحق في الأجر

الأجر هو المقابل المالي الذي يتقاضاه العمل مقابل أداء العمل وهذا ما أشارت إليه المادة 80 من ق ع رقم 90-11.

##### 2-2-2- حق في الترقية

الترقية هو الانتقال من رتبة أو درجة إلى رتبة أو درجة أعلى موائية، والترقية بهذا قد تكون ترقية في الرتبة ( في المنصب) أو ترقية في الدرجة الموائية، والهدف من الترقية هو تشجيع العامل على المواظبة والتطور في حياته المهنية وفي حدود المناصب الشاغرة.. وهذا ما أشارت إليه المادة 61 من ق ع رقم 90-11.

##### 3-2-2- حق المشاركة في الهيئة المستخدمة

يمكن للعامل المشاركة في الهيئة المستخدمة بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل يشمل على 20 عامل على الأقل.

كما يمكن أن يشارك بواسطة لجنة مشتركة تضم مندوبي المستخدمين في مستوى مقر الهيئة المستخدمة، وقد أشارت المادة 91 من ق ع رقم 90-11 إلى هذا الحق.

##### 4-2-2- الحق في التكوين المهني

يقصد بهذا الحق تأهيل العمال في المؤسسات المستخدمة لرفع مستواهم المهني لمزاولة مهام جديدة في العمل لمواكبة التطور العلمي والتكنولوجي وتجديد معارفهم، وأشارت المادتان 57 و 60 من ع ع رقم 90-11 إلى هذا الحق.

### 2-2-5- الحق النقابي

الحق في إنشاء تنظيمات نقابية هو حق دستوري وقد صدر قانون رقم 90-14 المؤرخ في 2 جوان 1990 المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي.

### 2-2-6- الحق في الاضراب

الاضراب هو انقطاع مؤقت عن العمل بسبب نزاع جماعي في العمل ، هذا الحق ينظمه القانون رقم 90-02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

ويشترط فيه الشروط التالية:

- استيفاء جميع وسائل التسوية الأخرى ( مصالحة/ وساطة/ تحكيم).  
- موافقة جماعة العمل: حضور نصف العمال على الأقل في جمعية عامة مع توافر الأغلبية المطلقة بالاقتراع السري.

- انتهاء أجل الإشعار المسبق بالإضراب والذي يجب ألا يقل عن 8 أيام ابتداء من تاريخ ايداعه لدى المستخدم.

- القيان بالحد الأدنى من العمل.

### 2-2-7- الحق في الراحة والحماية الصحية والضمان الاجتماعي

الحق في الراحة والعطل (راحة نهاية الأسبوع - عطلة سنوية- عطل مرضية- اجازات الأعياد الوطنية والدينية)، إلى جانب الحماية الصحية ( طب العمل) ، والضمان الاجتماعي ( التأمين على المرض- التأمين على الأمومة- العجز- حوادث العمل والأمراض المهنية- الوفاة)، وفقا لقانون رقم 83-11 الخاص بالتأمين. وهذا ما أشارت إليه المادتان 33 و 52 مكرر3 من ق ع ع رقم 90-11.

### - المحور الرابع: انتهاء عقد العمل

ينتهي عقد العمل بإحدى الحالات العادية أو غير العادية المنصوص عليها في المادة 66 من قانون علاقات العمل رقم 90-11.

#### 1 – الحالات العادية لإنهاء عقد العمل

تتمثل الحالات العادية لإنهاء علاقة العمل فيما يلي:

- الاستقالة

- استحالة التنفيذ والعجز الكلي عن العمل.

- الاحالة على التقاعد.

- انتهاء مدة العقد.

- انتهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة.

## 2 – الحالات غير العادية

تتمثل الحالات العادية لإنهاء علاقة العمل فيما يلي:

- البطلان وفسخ العقد.

- التسريح التأديبي.

- التسريح لأسباب اقتصادية.

### المحور الخامس: منازعات العمل الفردية

لقد نظم المشرع إجراءات تسوية النزاع بين العمل وصاحب العمل من خلال المرور بمرحلتين :

مرحلة التسوية الودية، ثم التسوية القضائية.

#### 1- التسوية الودية للمنازعات الفردية في العمل

نميز في هذا الصدد بين التسوية التي تتحقق داخل المؤسسة، و تلك التي تباشر خارجها.

##### 1-1- التسوية الداخلية

يتم في هذه المرحلة تسوية الخلاف داخل أجهزة المؤسسة وفق الإجراءات المقررة في الاتفاقيات

الجماعية أو القانون، كأن يسحب صاحب العمل قراره أو يعدله، أو يتقبله العامل دون معارضة.

##### 1-2- المصالحة

هو إجراء يقوم به طرف ثالث أجنبي عن المؤسسة "وسيط" قصد التوفيق بين طرفي النزاع

قبل اللجوء إلى القضاء المختص.

#### 2- التسوية القضائية للمنازعات الفردية في العمل

إذا لم يتفقا طرفا العقد على حل النزاع بطرق الودية فعلى المدعي رفع دعواه أمام المحكمة

الفاصلة في المسائل الاجتماعية، ويصدر القاضي حكمه في النزاع، ويمكن تمييز بصدد الأحكام الابتدائية

بين ثلاث فئات:

1-2-- أحكام ابتدائية نهائية: هذه الأحكام لا يجوز الطعن فيها بأي من أوجه الطعن، سواء كانت هذه

الأحكام عادية أو غير عادية، و من أمثلة هذه الأحكام ما تضمنته المادة 21 من القانون رقم 04/90،

و التي تتضمن:

- إلغاء العقوبات التأديبية غير الإجرائية،

- الدعاوى الخاصة بتسليم شهادات العمل،

- الدعاوى الخاصة بكشوف الرواتب.



2-2- أحكام ابتدائية قابلة للنفاذ المعجل: هذه الأحكام تنفذ رغم قابليتها للطعن، و تتضمن على وجه الخصوص:

- الإنهاء التعسفي لعقد العمل،

- تطبيق أو تفسير كل اتفاق مبرم في إطار الإجراءات الخاصة بالمصالحة،

- دفع الرواتب و التعويضات الخاصة بالستة أشهر الأخيرة،

- حالة احتلال العمال لأماكن العمل، و إن تعلقت هذه الحالة بالقضاء الاستعجالي.

2-3- الأحكام العادية: و هي تلك الأحكام القابلة لطرق المراجعة العادية و غير العادية، و التي لا يمكن تنفيذها إلا بعد استنفاذ كافة الإجراءات المقررة صراحة للمتقاضين، أي بعد حصول الحكم على حجية الشيء المقضي فيه، حيث تمنح للخصوم مهل للمراجعة و الاستئناف.

## المراجع

- سليمان احمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، علاقات العمل الفردية، د م ج، ج 1 و ج 2، 1998.

- بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، الكتاب الأول، مدخل إلى قانون العمل الجزائري، دار الخلدونية، 2010.

- بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، الكتاب الثاني، علاقات العمل الفردية، دار الخلدونية، 2010.

- بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، ج 1، علاقات العمل الفردية، دار جسور، 2012.

- عبد السلام ديب، قانون العمل الجزائري والتحولت الاقتصادية، دار القصبية للنشر، 2003.

- خليدة مشور، محاضرات في قانون العمل، طلبة السنة الثانية المجموعة الأولى.