

النزاعات المهنية

النصوص المرجعية

- قانون 91-28 المؤرخ في 91/12/21 المعدل لقانون 90-04 بتاريخ 90/09/06 المتعلق بالنزاع الفردي في العمل .
- قانون 91-27 بتاريخ 91/12/21 المعدل والمكمل لقانون 90-02 المتعلق بالوقاية من النزاعات المهنية الجماعية .
- قانون 90-11 المؤرخ في 90/04/21 المتعلق بعلاقات العمل .
- قانون 90-02 المؤرخ في 90/002/06 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب .
- المرسوم 90-49 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية .
- القرار 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية .
- المرسوم 82/302 المحدد للعقوبات التأديبية والمخالفات .
- القانون 90-14 المؤرخ في 90/07/02 المتعلق بالممارسة النقابية .
- المرسومان التنفيذيان 85-93/59-54 المحددان لبعض الواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والأعوان العموميين .

1. تعريف النزاعات المهنية

عرف القانون 91-28 النزاع كما يلي :

- النزاع الفردي في العمل هو كل خلاف في العمل قائم بين عامل أجبر ومستخدم بشأن تنفيذ علاقة العمل التي تربط الطرفين ، إذا لم يتم حله في إطار عمليات تسوية داخل الهيئة المستخدمة .

ومن خلال هذا التعريف يمكننا أن نقول بأن النزاعات المهنية تنشأ نتيجة إخلال أحد الطرفين وعدم الالتزام بالعقد المبرم بينهما في إطار علاقات العمل وكل إخلال بالعقد يعتبر خرقاً للقانون وعدم تنفيذ بنوده وبذلك يسبب الضرر لطرف آخر .

النزاع الجماعي : خلاف مرتبط بالعلاقات الاجتماعية والمهنية وظروف العمال بين العمل والمستخدمين .

2. علاقات العمل

يبين القانون 90-11 المؤرخ في 90/04/21 هذه العلاقات من خلال الحقوق والواجبات والتمثلة في :

أ. الحقوق

- حق الراتب بعد أداء الخدمة .
- حق الحماية الاجتماعية .
- حق الاستفادة من الخدمة الاجتماعية .
- حق العطل الأسبوعية ، السنوية ، المرضية .
- حق التكوين والترقية (الداخلية ، وتغيير السلك) .
- حق في توفير الأمن ، والصحة ، وتوفير ظروف العمل المادية والمعنوية .
- حق ممارسة الإضراب ، والانخراط في تنظيمات نقابية .
- حق الانتساب حسب القوانين والتنظيمات المعمول بها .
- حق المشاركة في حركة التنقلات حسب الشروط .

ب. الواجبات

- الالتزام بأداء العمل بإتقان .
- المساهمة بفعالية في رفع الإنتاج والمردود وإتقانه .
- احترام المسؤول المباشر ، المستخدم ، واحترام سلطة الدولة في الوظيفة العمومية ، العمل على فرض احترامها .
- احترام التعليمات والتوجيهات والإرشادات لصاحب العمل أو المسؤول المباشر وتنفيذها .
- احترام القانون الداخلي والتنظيم المعمول به في المؤسسة .
- احترام السر المهني (تقنيات الإنتاج ، العمل ، الوثائق الخ) .
- يمنع على الموظف أو العامل إخفاء الملفات أو أدوات العمل أو إتلافها أو تحويلها أو إطلاع الغير عليها ، إلا بموافقة صاحب العمل أو السلطة الوصية .
- التزام الموظف بمنصب العمل حسب تخصصه وتعيينه فيه ، وكذا الموظف الذي اتخذت في شأنه إجراءات النقل (طبقاً للقوانين السارية المفعول ، أو لضرورة الخدمة) .
- يمنع تعيين موظف في منصب عمل ويكون مسؤولاً على أحد أقاربه من الدرجة الثانية تجنباً للشبهات ويمكن للإدارة الوصية الترخيص لذلك استثناءاً .

3. شروط التوظيف

- لقد حدد المرسومين 59-85 و 49-90 الشروط القانونية للظروف كما يلي :
- أن يكون جزائري الجنسية .
 - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية ويتمتع بأخلاق حسنة .
 - أن يثبت مستوى التأهيل لشغل المنصب .
 - أن تتوفر فيه شروط السن واللياقة البدنية المطلوبة لممارسة منصب العمل .
 - أن يوضح وضعه من الخدمة الوطنية .
 - إضافة إلى شروط نوعية أخرى تتعلق بالقطاع ذكرت في المرسوم 49-90 المذكور .
- ومن خلال العلاقات التي تربط العامل بالأجير بناء على عقد مكتوب تحدد فيه الحقوق والواجبات والالتزام كل طرف بتنفيذ ما تعلق به وكل إخلال يؤدي بالضرورة إلى النزاع غير أن هناك نوعين من العلاقات :

- العلاقة الفردية للعمل ويؤدي الخرق للعلاقة من أحد الطرفين إلى النزاع .
- النزاعات الجماعية الواردة في القانون 27-91 المعدل والمكمل للقانون 02-90 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية وحق الإضراب ، يعرف النزاع الجماعي في العمل "خلاف مرتبط بالعلاقات الاجتماعية والمهنية وظروف العمل العامة بين العمال والأجراء والمستخدمين استعصى حلها في الاجتماعات الدورية" ومن هنا يتبين لنا بأن النزاعات المهنية بعضها فردي والآخر جماعي نتيجة الخلاف القائم بين العامل الأجير والمستخدم ، أو بسبب العلاقات الاجتماعية والمهنية وظروف العمل بين العمال والمستخدم ولم تسو في إطار القوانين المعمول بها ، وعدم احترام الالتزامات المتفق عليها أو المنصوص عليها في قانون العمل .

4. الوقاية من النزاعات المهنية

- قانون 02-90 المؤرخ في 90/02/06 حول كيفية الوقاية من النزاعات المهنية الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب .
- للوقاية من هذه النزاعات وخاصة في المؤسسات التعليمية
- عقد لقاءات دورية لدراسة وضعية العلاقات الاجتماعية والمهنية في كل مؤسسة بين الإدارة وممثلي العمال وتتكفل الإدارة بحلها .
- رفع الخلاف من طرف العمال (ممثلهم) إلى السلطة السلمية كتابياً في حالة عدم حلها داخل المؤسسة .

- العمل من أجل المصالحة من طرف السلطة السلمية بعد استدعاء طرفي الخلاف وبحضور ممثل الوظيف العمومي ومفتشية العمل .
- ضمانات بتطبيق القانون من طرف السلطات الساعية إذا تعلق الأمر بعدم احترام الالتزامات المتفق عليها مع الإدارة وتطبيق القانون خلال شهر كأقصى حد .
- عرض الخلاف من طرف السلطة السلمية على المجالس المتساوية الأعضاء في الوظيفة العمومية (المجلس آخر هيئة للمصالحة والوساطة) وتعد السلطة الوصية محضرا يوقعه الطرفان يتضمن النقاط المتفق عليها والاقتراحات .
- ونقاديا لمثل هذه النزاعات ، فعل رئيس المؤسسة التعليمية إعداد النظام الداخلي للمؤسسة مستمدا مكن القرار المتعلق بنظام الجماعة التربوية ويعرضه على ممثلي العمال والفرع النقابي حتى يكون وثيقة مكتوبة ويحترمه الجميع ويحدد فيه ما يلي :
- تنظيم العمل بالمؤسسة .
- قواعد الانضباط ، حفظ النظام ، الأمن ، شروط الصحة .
- المخالفات المهنية بناء على قانون العمل وأحكام القرار المتعلق بنظام الجماعة التربوية المتعلقة بالموظفين .
- يأخذ القانون الداخلي للمؤسسة أحكام المرسوم التنفيذي 82/302 من المادة (74 إلى 76 ، وأحكام المرسوم 59/85 من المادة 122 إلى 131 والمرسوم التنفيذي 54/93 الذي يحدد بعض الواجبات الخاصة بالموظفين والأعوان العموميين في المؤسسات العمومية .
- يجب أن لا يكون القانون الداخلي مخالفا ومتعارضا مع النصوص التشريعية متجاوزا حقوق العمال والحد منها ، وفي حالة المخالفة يصبح القانون أو بعض أحكامه لاغيا باطلا .

5. تمثيل العمال

- ينتخب العمال والموظفون ممثلهم حسب القوانين المنصوص عليها ، اعتمادا على القانون 11-90 ، 14-90 المتعلقان بعلاقات العمل وممارسة الحق النقابي .
- حسب الترتيبات التالية :
- تفتح قائمة الترشيحات لمن تتوفر فيه الشروط الواردة في القانون .
- لا يسمح لأعضاء الفريق الإداري بالترشح نظرا لمسئولياتهم بالمؤسسة وكذا أقارب رئيس المؤسسة .
- يعين تاريخ الاقتراع السري والفردى .
- تدوم العضوية مدة ثلاث سنوات ، وتجدد الانتخابات لاختيار الممثلين .
- تعد لجنة المشاركة نظامها الداخلي ، تعقد اجتماعها مرة في كل فصل بعد موافقة المدير على تاريخ الاجتماع ، ويكون خارج أوقات العمل .

6. ممارسة حق الإضراب

- عند استنفاد كل الإجراءات المتعلقة بالنزاع ، وإجراءات المصالحة والوساطة وبقاء الخلاف قائما ، يمارس العمال حقهم القانوني "الإضراب" حسب الشروط والترتيبات المنصوص عليها في القانون 02-90 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب .
- يكون الإضراب مستمرا ، ويتوقف مباشرة بعد الحل واتفق الطرفين عليه .
- استدعاء العمال في جمعية عامة بغرض تبليغ نقاط الاختلاف والخلاف .
- لا يعلق الإضراب إلا بعد موافقة أغلبية العمال عليه عن طريق الاقتراع السري والمباشر وبحضور أغلبية العمال (الجمعية تضم نصف العمال على الأقل) .
- ولا يشرع في الإضراب إلا بعد انتهاء المهلة الممنوحة في الإشعار للإدارة (يكون الإشعار المسبق مدته لا تقل عن 8 أيام) .
- التزام الطرفين بضمان المحافظة على أمن المنشآت والأموال وضمان الحد الأدنى من الخدمة .

- يمكن للإدارة تسخير بعض العمال لضمان الحد الأدنى من الخدمة ، كالحراسة والأمن ، والخدمات الإدارية .
- يمنع على المضربين احتلال المحلات ، وعرقلة العمل ، والمساس بالنظام الداخلي للمؤسسة ، وفي هذه الحالة يمكن إصدار أمر قضائي بإخلاء المؤسسة بناء على طلب المستخدم .
- توقيف علاقة العمل طوال فترة الإضراب ما عدا ما اتفق عليه طرفا الخلاف بواسطة اتفاقيات وعقود يوقعانها ، وتترك الأبواب مفتوحة لمن يريد العمل ، ويعاقب القانون من يعمل على عرقلة حرية العمل .

7. كيفية المواجهة

تنص المادة 45 من القانون 90-02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب ما يلي :

- يجب على طرفي الخلاف الجماعي في العمل خلال فترة الإشعار المسبق وبعد الشروع في الإضراب أن يواصلوا مفاوضاتهم لتسوية الخلاف الواقع بينهما ، كما يمكن للوزير المكلف بالقطاع أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يعين وسيطا كفنا يعرض على طرفي الخلاف اقتراحات تسوية خلافهما ، وإذا بدت من مواقفهما صعوبات في المفاوضات المباشرة كما يمكن للأطراف المعنية أن تحدد للوسيط مدة زمنية لتقديم اقتراحاته ، ويمكن نشر تقرير الوسيط بطلب أحد الأطراف ، وإذا استمر الإضراب بعد فشل الوساطة المنصوص عليها في القانون يمكن للوزير المعني أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يحيل الخلاف الجماعي في العمل إن اقتضت الضرورات الاقتصادية والاجتماعية القاهرة على اللجنة الوطنية للتحكيم بعد استشارة المستخدم وممثلي العمال تتلقى اللجنة الوطنية للتحكيم جميع المعلومات التي لها صلة بالخلافات الجماعية في العمل وكذا أي وثيقة أعدت في إطار إجراء المصالحة والوساطة المنصوص عليهما .
- يرأس اللجنة الوطنية للتحكيم قاض من المحكمة العليا وتتكون من عدد يتساوى فيه الممثلون اللذين تعينه الدولة ، وعدد ممثلي العمال .
- يحدد تكوين هذه اللجنة ، وكيفية إجراءات تعيين أعضائها وطريقة تنظيمها ، وتسييرها عن طريق التنظيم .
- تصبح قرارات التحكيم نافذة بأمر من الرئيس الأول للمحكمة العليا ويبلغ رئيس اللجنة الوطنية للتحكيم هذه القرارات إلى الطرفين خلال الأيام الثلاثة الموالية لتاريخها .