



نحو حوار اجتماعي منظم وشامل

في منطقة جنوب البحر الأبيض المتوسط

التاريخ : 2007
البلد: الجزائر
نوع الوثيقة : اتفاقية جماعية
القطاع: السكن
الموضوع : الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره
مرحلة النزاع : مفاوضات جماعية
نوع المكاسب : تنص الاتفاقية على عدة أبواب : الموضوع واحكام عامة / حقوق وواجبات العمال / شروط وكيفيات التوظيف / سريان علاقة العمل / شروط العمل / الأجر/ التكوين المهني / ممارسة الحق النقابي / تفادي وتسوية الخلافات / ممارسة الحق النقابي / تفادي وتسوية الخلافات / ممارسة حق الاضراب / طب العمل، النظافة، الخدمات الاجتماعية / النظام الداخلي / احكام نهائية
عدد المستفيدين :
النوع الاجتماعي:



وزارة السكن و العمران

الوكالة الوطنية لتمكين السكن و تطويره

اتفاقية جماعية

مدير فرعي للموارد البشرية بالنيابة
ميموني رضى

جويلية 2007

Reçu à la

31 OCT. 2007

Signature le :

Copie de exemplaires (04) 2007

الفهرس

مقدمة

النصوص المرجعية

المحور الأول: أحكام عامة

الجزء الأول: الموضوع و مجال التطبيق.
الجزء الثاني: المدة، الإشهار، التعديلات، لجنة التفاوض و التشاور.
الجزء الثالث: الأولوية، التسجيل.

المحور الثاني: حقوق و واجبات العمال

الجزء الأول: حقوق العمال
الجزء الثاني: واجبات العمال

المحور الثالث: شروط و كفيات التوظيف

الجزء الأول: شروط التوظيف
الجزء الثاني: كفيات التوظيف

المحور الرابع: سريان علاقة العمل

الجزء الأول: نشأة علاقة العمل
الجزء الثاني: التعديلات
الجزء الثالث: توقف علاقة العمل
الجزء الرابع : إنهاء علاقة العمل
الجزء الخامس: الإخطار / مهلة الإخطار بالإخلاء

المحور الخامس: شروط العمل

الجزء الأول: المدة القانونية للعمل
الجزء الثاني: الحجز، الدوام و الساعات الإضافية
الجزء الثالث: فترة الراحة
الجزء الرابع: عطل أخرى
الجزء الخامس: الغيابات، الأوقات المجدولة

المحور السادس: الأجر

- الجزء الأول : أحكام عامة
- الجزء الثاني: النظام الخاص بالأجور
- الجزء الثالث: نظام التعويضات
- الجزء الرابع : مصاريف المهام
- الجزء الخامس : نظام المنح

المحور السابع : التكوين المهني

- الجزء الأول : مبادئ و أهداف
- الجزء الثاني : الطريقة، المخطط، الشروط

المحور الثامن : ممارسة الحق النقابي

- الجزء الأول : مبادئ العمل

المحور التاسع : تفادي و تسوية الخلافات

- الجزء الأول : آليات الحوار و التفاهم
- الجزء الثاني : خلافات العمل الفردية
- الجزء الثالث : الخلافات الجماعية

المحور العاشر : ممارسة حق الإضراب

- الجزء الأول : الإنهاء، القبول و الإجراءات التكميلية

المحور الحادي عشر : طب العمل، النظافة، الخدمات الاجتماعية

- الجزء الأول : طب العمل، النظافة و الأمن
- الجزء الثاني : الخدمات الاجتماعية

المحور الثاني عشر : النظام الداخلي

- الجزء الأول: النظام الداخلي

المحور الرابع عشر : أحكام نهائية

النصوص المرجعية

تم إعداد هذه الاتفاقية بمقتضى التشريع الساري المفعول، لاسيما:

- ❖ القانون رقم 268/63 المؤرخ في 26 جويلية 1963 (معدل و متمم) المحدد للأعياد الرسمية،
- ❖ القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالنظافة، الحماية و طب العمل،
- ❖ القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 معدل و متمم المتعلق بتفادي و تسوية خلافات العمل الجماعية و كذا الحق في ممارسة الإضراب،
- ❖ القانون رقم 03/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 (معدل و متمم) المتعلق بمفتشية العمل،
- ❖ القانون رقم 04/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتضمن تسوية خلافات العمل الفردية،
- ❖ القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل معدل و متمم،
- ❖ القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990، معدل و متمم، المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي،
- ❖ القانون رقم 09/99 المتعلق بالمجاهد و الشهيد،
- ❖ القانون رقم 49/84 الخاص بالتقاعد المسبق لتقليص عدد العمال،
- ❖ الأمر رقم 03/97 المؤرخ في 11 جانفي 1997 المحدد للمدة القانونية للعمل،
- ❖ القرار التنفيذي رقم 289/90 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990 (معدل و متمم) المحدد لكيفية تنظيم انتخابات مندوبي النقابيين،
- ❖ المرسوم التنفيذي رقم 120/93 المؤرخ في 13 ماي 1993 المتعلق بتنظيم طب العمل،

النصوص المرجعية

تم إعداد هذه الاتفاقية بمقتضى التشريع الساري المفعول، لاسيما:

- ❖ القانون رقم 268/63 المؤرخ في 26 جويلية 1963 (معدل و متمم) المحدد للأعياد الرسمية،
- ❖ القانون رقم 07/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالنظافة، الحماية و طب العمل،
- ❖ القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 معدل و متمم المتعلق بتفادي و تسوية خلافات العمل الجماعية و كذا الحق في ممارسة الإضراب،
- ❖ القانون رقم 03/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 (معدل و متمم) المتعلق بمفتشية العمل،
- ❖ القانون رقم 04/90 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتضمن تسوية خلافات العمل الفردية،
- ❖ القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21 أفريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل معدل و متمم،
- ❖ القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990، معدل و متمم، المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي،
- ❖ القانون رقم 09/99 المتعلق بالمجاهد و الشهيد،
- ❖ القانون رقم 49/84 الخاص بالتقاعد المسبق لتقليص عدد العمال،
- ❖ الأمر رقم 03/97 المؤرخ في 11 جانفي 1997 المحدد للمدة القانونية للعمل،
- ❖ القرار التنفيذي رقم 289/90 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990 (معدل و متمم) المحدد لكيفية تنظيم انتخابات المندوبين النقابيين،
- ❖ المرسوم التنفيذي رقم 120/93 المؤرخ في 13 ماي 1993 المتعلق بتنظيم طب العمل،

المحور الأول: أحكام عامة

الجزء الأول: الموضوع و مجال التطبيق

المادة 01: الموضوع

تعنى هذه الاتفاقية بتحديد شروط العمل و كذا العلاقات الاجتماعية المهنية داخل الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره (مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري / الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره) (EPIC/AADL).

تكمن غايتها في إيجاد إطار عمل مناسب و عقلي، يتماشى و المتطلبات الخاصة بالمؤسسة و ذلك بتحديد حقوق و واجبات العمال.

المادة 02: مجال التطبيق

يخضع جميع عمال الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره لهذه الاتفاقية.

يعتبر عاملا كل شخص يقوم بإنجاز عمل سواء كان يدويا و / أو فكريا، بناء على عقد محدد أو غير محدد المدة لصالح الوكالة، يتقاضى مقابله أجرا.

يستثنى من مجال تطبيق هذه الاتفاقية:

- الأشخاص الذين يتقاضوا شبه راتب، و المتربصين.
- الإطارات المسيرة.
- الأشخاص الأجانب، الخاضعون لأحكام خاصة.

تستهدف هذه الاتفاقية الجماعية، مجمل عمال الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره، على مستوى التراب الوطني.

الجزء الثاني: المدة، الإشهار، التعديلات، اللجنة التفاوض و التشاور.

المادة 03: المدة

تم إبرام هذه الاتفاقية لمدة غير محدودة، و ذلك ابتداء من تاريخ إمضاءها، ماعدا في حالة إشهارها من قبل أحد الأطراف المتعاقدة.

المادة 04: الإشهار

بمقتضى أحكام قانون العمل، لا يمكن القيام بأي نوع من الإشهار سواء أكان: جزئي، كلي أو مراجعة، و ذلك خلال الإثنتي عشر (12) شهرا التي تلي تاريخ تسجيل هذه الاتفاقية.

يتم الإشهار عن طريق رسالة مسجلة موجهة إلى الطرف الآخر الموقع، مع إرسال نسخة إلى مفتشية العمل التي تقوم بتسجيل الاتفاقية المعنية وإيداعها لدى كتابة الضبط للمحكمة التي أودعت لديها الاتفاقية.

المادة 05: التعديل

يجب على الطرف الذي يقوم بإشهار الاتفاقية، إرفاق رسالته بعرض لأسباب الإشهار، إضافة إلى مشروع نص يتعلق بالمادة أو المواد موضوع الخلاف.

يجب أن تنطلق المفاوضات الرامية إلى إبرام اتفاقيات جديدة في أجل يقدر بثلاثين (30) يوما بعد الإشهار، بقيادة اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور، حسب ما تنص عليه المادة 08 المذكورة أدناه.

في جميع الأحوال، يستمر تطبيق هذه الاتفاقية إلى غاية اعتماد و تسجيل الاتفاقيات الجديدة على مستوى مفتشية العمل و كذا كتابة الضبط للمحكمة المختصتين اقليميا.

المادة 06: الحوار

تلتزم الأطراف المتعاقدة بخلق جو من الحوار و المشاورة، و عليه يتم الاتفاق على الاجتماع مرتين (02) على الأقل في السنة، و كل ما استدعت الضرورة ذلك، بغرض دراسة الوضعية الاجتماعية المهنية.

المادة 07 : اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور

يقرر المستخدم و الممثلين النقابيين للعمال تنصيب لجنة متساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور، تتكون من ثلاث (03) ممثلين نقابيين و ثلاثة (03) ممثلين عن المستخدم، و ذلك لدراسة كل المسائل التي يطرحها أحد الطرفين، لاسيما تلك المنبثقة عن الأحكام القانونية والتنظيمية الجديدة.

يمكن أن ينظم إلى هذه اللجنة أشخاص مؤهلين تابعين للوكالة مع التحفظ على الاتفاق بين الطرفين.

يخضع تكوين، عمل و تشكيلة هذه اللجنة لقرار خاص.

الجزء الثالث: الأولوية، التسجيل.

المادة 08: الأولوية

عندما تكون أحكام النصوص القانونية أكثر ايجابية بالنسبة للعمال، يتم تطبيقها بصفة شرعية و بذلك تسقط ضمن بنود هذه الاتفاقية دون تفاوض مسبق.

المادة 09: التسجيل

يتم تقديم الاتفاقية الجماعية بمجرد توقيعها لغرض التسجيل، لدى مفتشية العمل أو كتابة ضبط المحكمة المختصتين اقليمياً، من قبل أطراف المفاوضات أو من قبل الطرف الأنشط.

المحور الثاني: حقوق و واجبات العمال.

الجزء الأول: حقوق العمال.

المادة 10: الحقوق

يتمتع العمال بالحقوق الأساسية المذكورة في المادة 11/90 المؤرخة في 21 أبريل 1990، أي :

- ❖ ممارسة الحق النقابي.
 - ❖ المفاوضات الجماعية.
 - ❖ المشاركة في المؤسسة المستخدمة، ضمن أجهزة المشاركة المسطرة في القانون 14/90 المؤرخ في 1990/06/02.
 - ❖ الضمان الاجتماعي و التقاعد.
 - ❖ النظافة، الأمن و طب العمل.
 - ❖ الاستراحة القانونية.
 - ❖ المشاركة في تفادي الخلافات و تسويتها، في إطار العمل.
 - ❖ اللجوء إلى الإضراب.
- ❖ بمقتضى المادة 06 من القانون رقم 11/90، يتمتع العمال أيضا في إطار علاقات العمل بالحق في :

- ❖ العمل الفعلي.
- احترام شرف العمال و تكاملهم المادي و المعنوي.
- الحماية ضد أي نوع من التمييز للحصول على منصب آخر، غير المنصب الذي يوافق مؤهلاتهم و استحقاقهم.
- التكوين المهني و الترقية في العمل.
- تلقي راتبهم المستحق بصفة منتظمة.
- الخدمات الاجتماعية.
- كل الفوائد الناتجة بصفة خاصة من هذا العقد للعمل.

المادة 11: عدم التمييز

تقوم الأطراف التي أمضت هذه الاتفاقية بالتعبير و التأكيد عن رغبتها في حظر جميع أنواع التمييز بين العمال، و المبنية على أساس: السن، لون البشرة، الجنس، الحالة الاجتماعية أو العائلية، العلاقات العائلية، المعتقدات السياسية أو الدينية و الانخراط أو عدمه إلى نقابة ما.

المادة 12: المساواة المهنية

يعمل كل من المستخدم و الممثلين النقابيين على تشجيع المساواة بين العمال من الجنسين في الحصول على العمل، في التكوين، في الترقية المهنية و ذلك بالاعتماد على معايير الكفاءة، القدرة و مصالح المؤسسة.

المادة 13: حماية العمال

يتمتع كل عامل بحق الحماية من طرف المؤسسة ضد التهديدات، التجاوزات، الإهانات، القذف، التعدي أو الهجوم الذي قد يتعرض له في إطار تأدية مهامه. تدخل المؤسسة لإصلاح الضرر باستعمال الوسائل التي يخولها لها القانون.

يلتزم المستخدم بواجب الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالحياة الشخصية لعمال المؤسسة.

الجزء الثاني: واجبات العمال

المادة 14: الواجبات

تتمثل الواجبات الأساسية للعمال المكررة في المادة 07 من القانون 11/90 الخاصة بعلاقات العمل لا سيما:

- القيام، قدر المستطاع، بالواجبات المتعلقة بمنصب عملهم، على أن يتم ذلك بسرعة و بمواظبة، في إطار البرنامج المسطر من قبل المستخدم،
- المشاركة في الجهود المبذولة من قبل المستخدم قصد تحسين التنظيم و الإنتاجية،
- تنفيذ تعليمات السلم الإداري المحدد من طرف المستخدم في إطار ممارسة حقوقه الطبيعية في الإدارة،
- احترام معايير النظافة و الأمن التي يسطرها المستخدم بمقتضى التشريع و التنظيم،
- القبول بالفحوصات الطبية الداخلية و الخارجية التي يطلبها المستخدم في إطار طب العمل أو عملية مراقبة المواظبة،
- المشاركة في عملية التكوين و عملية تحسين المستوى التي يقوم بها المستخدم، في إطار ترقية عمل و فعالية الجهاز المستخدم، أو من أجل تحسين شروط النظافة و الأمن،
- أن لا يكون للعامل مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة منافسة، زبونة أو متعاقدة مع المستخدم، إلا في حالة موافقة المستخدم و كذا عدم منافسة المستخدم في مجال نشاطه،
- عدم إفشاء المعلومات ذات الطابع المهني و المتعلقة ب: التقنيات، التكنولوجيات، مراحل الصناعة، كفاءات التنظيم... إلخ، و بصفة عامة، عدم إفشاء الوثائق الداخلية للمؤسسة المستخدمة إلا بمقتضى القانون أو السلم الإداري،
- الالتزام بالواجبات المترتبة عن عقد العمل.

المحور الثالث: شروط و كفايات التوظيف.

الجزء الأول: شروط التوظيف

المادة 15: الشروط

يجب أن يتم التوظيف في الوكالة قصد شغل منصب شاغر. يجب على المترشح أن يستوفي الشروط التالية؛

- الجنسية الجزائرية،
- أن يكون سنه ستة عشرة (16) سنة كاملة،
- التمتع بالشروط البدنية و الثقافية و المهنية المطلوبة،
- أن يكون معفى من الخدمة الوطنية،
- أن يكون في وضعية شرعية إزاء المستخدم السابق.

المادة 16: توظيف المعوقين

يدرس الطرفان الإمكانات الموجودة قصد تسهيل عملية توظيف الأشخاص المعوقين في إطار احترام الإجراءات التنظيمية و وسائل المؤسسة.

المادة 17: موظفون من طراز خاص (أجانب)

يتم توظيف العمال الأجانب بمقتضى التشريع المعمول به.

المادة 18: أحكام خاصة

في حالة توفر الشروط، يتمتع المجاهدون، أرامل الشهداء و أبناء الشهداء بالأولوية في العمل، التكوين و الترقية بمقتضى التشريع المعمول به.

بالموازاة، و بتساوي الكفاءة، تعطى الأولوية في التوظيف إلى:

- زوج أو ابن العامل في المؤسسة المتوفى.
- ابن عامل متعاقد.

الجزء الثاني: كفاءات التوظيف

المادة 19: ضرورة و مبدأ

يجب أن تخضع كل عملية توظيف إلى اعتبارات مهنية محضة و أن تعبر عن احتياج نابع من الهيكل التنظيمي مثلما هو مسطر في تنظيم الوكالة.

المادة 20: المؤهلات

يخضع كل مترشح في البداية و دون التعهد بالتوظيف إلى اختبارات، محادثات، و كذا اختبارات مهنية التي تمكن من تقييم قدراته البدنية، الثقافية و المهنية.

المادة 21: ملف التوظيف

يلزم كل مترشح بتقديم مجمل المعلومات عن حالته الصحية و تاريخه المهني المرتبط بالمنصب الذي يريد شغله. و عليه، يقوم بتقديم الوثائق الآتية الذكر إجباريا:

- طلب خطي مرفق بالسيرة الذاتية،
- نسختان (02) من شهادة الميلاد مسلمة من البلدية الأصلية،
- شهادتان (02) عائليتان (للمتزوجين)،
- الشهادات المبررة للمستوى،
- شهادات عمل مسلمة من المستخدمين السابقين،
- نسخة عن بطاقة التعريف الوطنية،
- أربع (04) صور شمسية،
- تفصيل عن الوضعية حيال الخدمة الوطنية،
- ترخيص من الوصي الشرعي للمترشح القاصر،
- شهادتان (02) طبيتان: الصدر و الطب العام.
- صحيفة السوابق العدلية، القسيمة رقم 03

تحفظ الوكالة بالحق في مراجعة صحة و مطابقة الوثائق المقدمة.

المادة 22: عقد العمل

بصفة عامة، يتم إبرام عقد العمل لمدة غير محددة و ليوم كامل، إلا إذا تم اتفاق مغاير كتابيا.

تعتبر علاقة العمل موجودة و لمدة غير محددة في حالة عدم وجود عقد كتابي.

يتم التوظيف في مناصب العمل الشاغرة، التي صادق عليها تنظيم الوكالة لمدة غير محددة، يخضع فيها العامل لمرحلة التجربة و الشروط التي تنص عليها أحكام هذه الاتفاقية.

يمكن إبرام عقد العمل لمدة غير محددة ليوم كامل أو لنصف يوم حسب ضرورة العمل :

- العامل موظف للقيام بمهام مرتبطة بعقود أعمال أو خدمات غير قابلة للتجديد،
- يتعلق الأمر بتعويض عامل مرسم، يتغيب مؤقتاً و يتوجب على المستخدم المحافظة له على منصبه،
- يقوم المستخدم بأعمال مؤقتة، ذات طابع غير مستمر،
- كثرة العمل لأسباب مؤقتة أو ظرفية،
- يتعلق الأمر بنشاطات أو أعمال محدودة المدة بصفتها مؤقتة.

في جميع الأحوال، يحدد عقد العمل المدة، العلاقة و كذا أسباب المدة المحددة.

المادة 23: الإجراءات الشكلية وعملية التنصيب

لكل عملية توظيف إجراء شكلي، حسب الحالة، في صفة عقد عمل أو رسالة التزام محررة في نسختين (02) موقعة من طرف المستخدم و الموظف و التي تحدد:

- طبيعة علاقة العمل لمدة محددة أو غير محددة،
- سبب المدة عندما يكون العقد محدد المدة،
- مدة العقد و مرحلة التجربة،
- تحديد منصب العمل و مكان التعيين،
- المهام و الأعمال المتعلقة بالمنصب،
- الكيفيات الممكنة لإنهاء علاقة العمل،
- التصنيف و العناصر المكونة للراتب.

يتم إعداد محضر تنصيب من طرف مدير الهيكل بمجرد تنصيب العامل الحديث التوظيف في المكان الذي عين فيه.

المادة 24: مرحلة التجربة

يخضع كل عامل حديث التوظيف، إلى مرحلة تجربة و تكون المدة كما يلي:

1 - مرحلة تجربة لعقد محدد المدة:

مدة العقد حسب التصنيف	06 أشهر	12 شهرا	+ 12 شهرا
* إطارات	45 يوما	03 أشهر	06 أشهر
* عون تحكم	30 يوما	02 شهرين	04 أشهر
* عون تنفيذ	15 يوما	01 شهر واحد	02 شهرين

2 - مرحلة تجربة لتوظيف غير محدد المدة:

➤ إطارات : 06 أشهر

- عون تحكم : 04 أشهر
- عون تنفيذ : شهرين (02)

خلال مرحلة التجربة، يتمتع العامل الموظف بنفس حقوق و واجبات العمال المرسمين في نفس المنصب، إلا في حالة وجود إجراءات نظامية مغايرة.

يمكن إيقاف هذه المرحلة و إنهاء علاقة العمل، دون تعويض أو إشعار، في حالة ملاحظ عدم قدرة العامل على القيام بالمهام و الأعمال التي تم توظيفه من أجلها.

* يمكن تجديد مرحلة التجربة، مرة واحدة فقط، و بنفس المدة للأسباب التالية:

- إذا لم تعتبر تلك المرحلة كافية للتقييم الحسن لقدرات و كفاءات المترشح،
- في الحالات الطارئة أثناء مرحلة التجربة.

* عند انتهاء المرحلة الثانية للتجربة، يمكن للمستخدم أن يقترح على المترشح المعني، توظيفه في منصب عمل آخر في حالة عدم تقديم نتائج مرضية أثناء مرحلة التجربة، وفي هذه الوضعية، يجب على المترشح أن يخضع لمرحلة تجربة أخرى غير قابلة للتجديد.

* لدى انتهاء مرحلة / أو فترات التجربة، في حالة عدم تقديم العامل لنتائج مرضية، يلزم المستخدم بإخباره مسبقا عن إنهاء علاقة العمل، في أجل أقصاه ثلاثة (03) أيام قبل نهاية تلك المرحلة.

* لدى انتهاء مرحلة التجربة، و عند اعتبار النتائج المقدمة مرضية، يرسم العامل في المنصب الذي يشغله بقرار كتابي، حسب الكيفيات التي ينص عليها القانون.

* أثناء مرحلة التجربة، يتمتع العامل الموظف بنفس حقوق و واجبات العمال المرسمين في نفس المنصب، إلا في حالة وجود أحكام قانونية معارضة.

* تحتسب مرحلة التجربة في حساب أقدمية العامل في الوكالة.

* أثناء مرحلة التجربة، و في أي وقت، يمكن إنهاء علاقة العمل بدون تعويض من طرف أو من الطرف الآخر، مع ملاحظة مدة الإخبار المسبق و المحددة بـ : سبعة (07) أيام.

المحور الرابع: سريان علاقة العمل

الجزء الأول: نشأة علاقة العمل

المادة 25: نشأة علاقة العمل

تبدأ علاقة العمل بالعقد، سواء كان مكتوب أو غير مكتوب، يكون الهدف منها في جميع الأحوال، العمل لصالح المستخدم.

يتكون بموجبها حقوق و واجبات للمعنيين، حسب ما تحدده القوانين، النظام المعمول به، الاتفاقيات الجماعية وعقد العمل.

في حالة عدم وجود عقد عمل، تعتبر علاقة العمل موجودة و متفق عليها لمدة غير محددة.

الجزء الثاني: التعديلات

المادة 26: التعديل

يتم تعديل عقد العمل في حالة تقديم القانون، النظام، أو الاتفاقية لقواعد تكون أكثر فائدة للعمال. تحت حفظ أحكام هذه الاتفاقية، يمكن تعديل بنود و طبيعة هذا العقد سواء كان محدد أو غير محدد المدة، بالإرادة المشتركة للعامل و المستخدم.

المادة 27: التعيين و إعادة التعيين

يترجم التعيين و إعادة التعيين بعملية شغل منصب عمل ما عند التوظيف و / أو المناصب المتتالية التي شغلها الموظف طوال مدة خدمته. يتم تحديدها على أساس التقدير الإجمالي الناتج عن شهادته، قدراته و مراجعه المهنية، نتائج الاختبارات و الفحوصات، من جهة، و احتياجات الوكالة، من جهة أخرى.

يتم اتخاذ قرار إعادة التعيين من طرف المستخدم أو بطلب من الموظف، لضرورة العمل.

إذا كانت إعادة التعيين ناتجة عن حادث عمل أو مرض مهني، تأكده مصالح الضمان الاجتماعي، يتم تعويض أي انخفاض تفاضلي في الراتب. و يتم امتصاص هذا التعويض تدريجيا من الترقيات الممكنة أو الزيادة في الأجر.

المادة 28: التحويل

التحويل هو عملية تغيير التعيين، ينتج عنه تغيير في الإقامة و الهيكل المهني حيث يعمل الموظف، و

يكون ذلك لضرورة العمل أو بطلب من العامل. يمكن تحويل العامل عدة مرات طوال مدة خدمته.

يجب أن يأخذ بعين الاعتبار المحافظة على مصالح العامل و عائلته.

لا يمكن للعامل أن يرفض عملية التحويل إلا في حالة تقديمه لبيان مادي يبرهن به عن الأذى الذي يمس مصالحه و مصالح عائلته.

لا يمكن التغيير في التصنيف المهني في حالة التحويل لأسباب مهنية، إلا إذا كان ذلك نافعا للموظف. يتم ذلك بقبول كتابي و بطلب من المعني فقط.

المادة 29: الاستبدال المؤقت

بقرار من السلم الإداري، يمكن استدعاء أي عامل مرسم، يستبدل مؤقتا أجير غائب لديه نفس مؤهلاته. لا يمكن أن تتجاوز فترة الاستبدال ستة (06) أشهر.

المادة 30: النيابة.

النيابة هي أن يقوم أجير لديه المؤهلات المطلوبة بتعويض عامل مرسم في منصب مسؤولية لا يمكن تركه شاغرا و لو بصفة مؤقتة و / أو أن يشغل بصفة مؤقتة منصب يكون تصنيفه أعلى من منصبه الأصلي.

يلزم الموظف بقبول هذه المهمة.

في جميع الأحوال، لا يمكن أن تتجاوز فترة النيابة سنة (01) واحدة. و في حالة تجاوز هذه الفترة و بالرغم من عدم وجود قرار الترسيم، يرسم المعني و بحق شرعي في المنصب الجديد.

إذا تمت النيابة لمدة تتجاوز الشهر (01) الواحد، يستفيد العامل النائب من الحق في الحصول على راتب المنصب الذي يشغله.

المادة 31: الترقية

الترقية هي مرور العامل إلى منصب يكون تصنيفه أعلى من منصبه الحالي.

تجازي الكفاءات التي يبرهن عنها العامل في إطار ممارسة مهامه، مؤهلاته الحديثة، استحقاقه و أدائه. تدخل في إطار المنافسة، عملا بمبدأ اختيار العمال الأكفاء، في حدود مناصب العمل التي أصبحت متوفرة بفضل الشغور أو بإنشاء منصب.

تكون الأولوية في نيل المناصب الشاغرة أو التي تم إنشائها حديثا للعمال المرسمين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة في المناصب المعنية، بعد القيام بمسابقة داخلية، أو بصفة استثنائية، للعناصر الأكثر استحقاقا. يخضع العمال المنتميين إلى مجموعة الإطارات و أعوان التحكم و الذين استفادوا من الترقية حديثا إلى فترة تجربة.

المادة 32: العلاوة

العلاوة هي التطور الأفقي في الحياة المهنية للعامل. تتم عن طريق المرور من درجة إلى أخرى في نفس الصنف، يكون منحها على النحو التالي:

➤ بصفة آلية: كل ثلاث (03) سنوات.
(درجة الأقدمية)

➤ للعمال الأكفاء: كل (02) سنتين.
(درجة الاستحقاق)

➤ للعمال الممتازين: كل اثنتي عشرة (12) شهرا.
(درجة الامتياز).

تحدد الأحكام الخاصة الشروط والكيفيات المتعلقة بدرجات الاستحقاق، حسب الحالة، و حسب تدخل الأجهزة المعنية.

تقسم شبكة العلاوات إلى عشرة (10) رتب لكل الأصناف المهنية. (شبكة العلاوات ملحق رقم 04).

في حالة ترقية عامل ما، يبدأ احتساب الفترة المرجعية للحصول على درجة جديدة من تاريخ حصوله على الترقية.

المادة 33: تنزيل الرتب

إنزال الرتبة هي عملية إعادة تعيين العامل في منصب آخر يكون راتبه أقل من المنصب الذي يشغله. و تتم في حالة:

* عدم قيام العامل بأداء المهام المنوطة بمنصب عمله، بطريقة مرضية، عملا بتقديرات و توصيات مسؤوله التسلسلي.

* بمقتضى أحكام النظام الداخلي، عن طريق عقوبة تكون ناتجة عن تقصير عيني خطير.

المادة 34: إعادة الإدماج

إعادة الإدماج هي عملية إرجاع الموظف ضمن مستخدمي المؤسسة لدى انتهاء فترة توقف علاقة العمل.

إن إعادة إدماج العامل، هي حق لكل حالات التوقف المنصوص عليها في هذه الاتفاقية، باستثناء حالة الإجراءات التأديبية التي تؤدي إلى التوقف عن العمل و تكون متبوعة بقرار يوصي بمعالجة خاصة.

تتم عملية إعادة الإدماج في المنصب الأصلي للعامل، أو في منصب آخر يعادله في الراتب و المؤهلات. يمكن للعامل المستقيل و الذي يتمتع بمسيرة مهنية مثالية في المؤسسة أن يعيد اندماجه، و بطلب منه، في حالة وجود وظيفة شاغرة تتوافق مع مؤهلاته و قدراته.

الجزء الثالث: توقف علاقة العمل

المادة 35: التعريف

يتم إيقاف علاقة العمل بطريقة شرعية في حالة:

- الاتفاق المشترك بين الطرفين (العامل / المستخدم)
- العطل المرضية و ما يشابهها و المحددة في قوانين و نظام الضمان الاجتماعي،
- أداء التزامات الخدمة الوطنية و كذا فترات المراجعة.
- ممارسة عمل انتخابي عمومي.
- منع العامل من حرياته طالما لم تصدر إدانة نهائية.
- ممارسة حق الإضراب.
- قرار تأديبي يمنعه من ممارسة وظيفته.
- عطلة بدون أجر.

لدى انتهاء فترة التوقف عن العمل، يتم إعادة إدماج العمال المعنيين بالحالات المذكورة أعلاه، بصفة شرعية في مناصب عملهم أو، على الأقل، في مناصب معادلة لمناصبهم.

المادة 36: الإلحاق

يخص الإلحاق العامل المرسم الذي يستدعى للقيام بـ :

- عملية انتخابية، و يساوي الإلحاق بدون أجر في هذه الحالة مدة العهدة.
- ممارسة نشاط في مؤسسة أو تنظيم عمومي أو دولي. في هذه الحالة، يتم الإلحاق عن طريق طلب كتابي تقدمه المؤسسة أو التنظيم المعني مع إرفاق الوثائق الضرورية.

يبقى العامل الملحق يتمتع بحقوقه في الأقدمية، العلاوات، و في التقاعد طبقا لأحكام القانون و النظام المعمول به.

المادة 37: إلحاق خاص في إطار التحفظ

يتمتع كل عامل يستدعى للقيام بفترة إتقان أو صيانة، بالحق في الاحتفاظ بمنصب عمله، في العطلة السنوية و مجمل المزايا المتعلقة بمنصبه.

طبقا للأحكام القانونية، تواصل الوكالة دفع الراتب و كذا احتساب فترة الخدمة الوطنية كفترة عمل عادية، يتقاضى العامل مقابلها تكملة راتب.

المادة 38: إحالة إلى الاستيداع

يمكن منح الإحالة إلى الاستيداع إلى موظف مرسم، عمل لمدة لا تقل عن خمس (05) سنوات، و بطلب منه، تقدر الفترة الممنوحة بشهرين (02) إلى سنة (01) واحدة، قابلة للتجديد مرة (01) واحدة طوال مدة خدمته. و يتم منحها في حالة:

- الاعتناء بالزوج أو الطفل بعد التعرض لحادث أو مرض خطير،
- السماح للعامل الأجير بتربية طفل في سن صغيرة، أو مصاب بإعاقة تستلزم العلاج المستمر،
- مرافقة الزوج المستدعى لتغيير مكان إقامته،
- القيام بتكوين غير مبرمج من طرف الوكالة،

تؤدي الإحالة إلى الاستيداع إلى توقف الراتب و كل ما يترتب عنه، إضافة إلى تجميد كل الأوضاع المهنية التي لا تستعيد وضعيتها الطبيعية إلا بعودة العامل إلى المنصب الذي كان فيه قبل الإحالة إلى الاستيداع.

أثناء الإحالة إلى الاستيداع، تنفرد الوكالة بالحق في التأكد بكل الوسائل من أن طلب الإحالة إلى الاستيداع مبرر. يؤدي التصريح الكاذب أو وجود دليل على ممارسة نشاط ذو مردود، إلى فسخ علاقة العمل على حساب العامل.

يجب أن يودع الطلب الكتابي لإعادة الإدماج، أو طلب تجديد فترة الإحالة على الاستيداع شهر (01) واحد قبل انتهاء المدة.

العامل الذي لا يقدم طلبه و الذي يلتحق بمنصب عمله عند انتهاء الأجل المحددة، يتم اعتباره في حالة ترك منصب و تطبق عليه الأحكام المنصوص عليها في النظام الداخلي.

يمكن للعامل طلب إعادة إدماجه بوضع حد لفترة الإحالة على الاستيداع.

المادة 39: عطلة بدون أجر

يمكن للعمال المرسمين، الذين يستدلون بثلاث (03) سنوات خدمة في الوكالة، الاستفادة من العطلة بدون أجر، إذا كانت فترة الغياب المطلوبة أكثر من أسبوع (01) واحد و أقل أو تساوي شهر (01) واحد.

تمنح العطلة بدون أجر مرة (01) واحدة في السنة، للعامل الذي يقدم طلب مستوفى المعلومات، و الذي لا يعيق تغيبه السير الحسن للوكالة.

المادة 40: حوادث العمل و الأمراض المهنية

عندما يكون العامل عاجز عن أداء عمله، بسبب حادث عمل، مرض مهني أو أي مرض آخر عضال،

تصبح في هذه الحالة عملية إنهاء علاقة العمل فعل شرعي حتى يشفى العامل أو تستقر جروحته.

لا يمكن للعامل الذي يقدم طلب توقف عن العمل لفترة تتجاوز واحد و عشرون (21) يوماً، بسبب مرض، مرض مهني، أو حادث عمل أن يلتحق بمنصب عمله إلا إذا استدلّ بشهادة طبية تبرهن على قدرته في استعادة مهامه.

المادة 41: إجراءات تحفظية تأديبية

يتم إيقاف علاقة العمل في حالة صدور قرار تأديبي يمنع العامل من أداء مهامه، بعد قيام هذا الأخير بخطأ خطير.

يحدد النظام الداخلي قائمة العقوبات التأديبية التي تؤدي إلى إيقاف علاقة العمل و كذا آثار هذه العقوبات على علاقة العمل.

الإجراءات التحفظية التأديبية هي تلك المحددة و المكررة في النظام الداخلي للوكالة.

المادة 42: دفع الأجر أثناء التوقف عن العمل

باستثناء الأحكام المغايرة التي ينص عليها التشريع، النظام أو هذه الاتفاقية فإن الفترة التي يوقف فيها العامل لا تكون مدفوعة الأجر.

الجزء الرابع : إنهاء علاقة العمل

المادة 43: إنهاء العلاقة

يتم إيقاف علاقة العمل نتيجة ؛

- البطلان أو الإلغاء الشرعي لهذا العقد،
- بلوغ عقد العمل المحدد المدة أجله،
- الاستقالة،
- التسريح،
- عجز كلي عن العمل حسب ما يحدده القانون،
- التسريح قصد تقليص عدد العمال،
- توقف النشاط الشرعي للمستخدم،
- التقاعد،
- وفاة العامل،

بمجرد توقف علاقة العمل، تلزم الوكالة بمنح المعني شهادة عمل تبين فيها تاريخ التوظيف و كذا تاريخ توقف علاقة العمل، مناصب العمل التي شغلها المعني و مدتها، و لا يجب أن تحتوي على أي ملاحظة سلبية تسيء للعامل.

إن منح شهادة العمل لا يعني إلغاء الحقوق و الواجبات المتعاقد عليها و الخاصة بالطرفين، إلا إذا تم اتفاق آخر كتابياً.

المادة 44: نهاية العقد

ينتهي عقد العمل المحدد المدة ببلوغ الأجل المتعاقد عليها.

المادة 45: الاستقالة

يجب على العامل الذي يرغب في فسخ علاقة العمل مع الوكالة أن يقدم رسالة استقالته، و يغادر منصب عمله بعد فترة الإخبار المسبق التي تساوي نصف مدة فترة التجربة.

الاستقالة حق معترف به للعامل.

في حالة الاتفاق المشترك، يعفى العامل من تحقيق فترة الإخبار المسبق، و يقوم المستخدم بتصفية رصيده في التاريخ الفعلي لتوقفه عن العمل.

يمكن الزيادة في مدة الإخبار المسبق أو إنقاصها مع التحفظ بالمشاورة و القبول من الطرفين.

المادة 46: إنهاء بسبب عجز كلي و دائم

يصرح المستخدم عن إنهاء علاقة العمل نظرا لعجز كلي و دائم عن العمل و ذلك بسبب حادث، مرض مهني، أو مرض عضال بالنسبة للعامل و حسب منظور الضمان الاجتماعي.

المادة 47: حالة القوة القاهرة

في حالة وجود أوضاع اقتصادية صعبة، تستطيع الوكالة تقليص عدد العمال و التي تتمثل في التسريح الجماعي للعمال و المترجم بالتسريح الفردي الموازي، و ذلك بعد المفاوضات مع الشريك الاجتماعي في إطار احترام القانون و النظام الساري المفعول.

المادة 48: التسريح

التسريح هو فسخ علاقة العمل الموجودة بين العامل و المستخدم، يتم تطبيقه في حالة ارتكاب العامل خطأ بليغ يسيء إلى الوكالة.

- يتم التسريح في إطار احترام الإجراءات القانونية و / أو الاتفاقية المحددة في النظام الداخلي للوكالة،
- يجب إبلاغ المعني بالأمر مسبقا و عليه، يمكن للعامل أن يكون مرفقا بعامل آخر في الوكالة من اختياره، لحظة الإخبار.
- يجب إبلاغ العامل عن قرار تسريحه كتابيا.

باستثناء الأخطاء البليغة التي يعاقب عليها التشريع الجزائي، فإن أسباب التسريح لأغراض تأديبية محددة في النظام الداخلي للوكالة.

الجزء الخامس: الإخطار و مهلة الإخطار بالإخلاء.

المادة 49: مهلة الإخطار بالإخلاء / الإخطار

إن تسريح عامل قام بارتكاب خطأ ببلغ يشكل غير عمدي أو تلقائي يمنحه الحق في الإخطار الذي تحدد مدته بنصف مدة فترة التجربة و الخاصة بمنصب عمل من نفس تصنيف منصبه.

للعامل الذي تم تسريحه حسب الشروط المذكورة في الفقرة أعلاه، الحق أثناء مهلة الإخطار بالإخلاء في ساعتين (02) يوميا، قابلة للجمع و مدفوعة الأجر، قصد السماح له بالبحث عن عمل آخر.

يمكن للوكالة أن تتخلى عن واجب الإخطار أو مهلة الإخطار بالإخلاء، اتجاه العامل المسرح، و ذلك بدفع مبلغ يعادل الراتب الإجمالي الذي يتقاضاه ذلك العامل في نفس المدة.

مهلة الإخطار بالإخلاء الخاصة بالتسريح نظرا للظروف الاقتصادية أو حالة القوة القاهرة، تكون محل اتفاق بين الطرفين في إطار احترام الأحكام القانونية و الإجراءات النظامية.

المحور الخامس: شروط العمل

الجزء الأول: المدة القانونية للعمل

المادة 50: المدة القانونية للعمل

يحدد التشريع و القانون المعمول به، المدة القانونية للعمل.

المقصود بالمدة القانونية للعمل هو الوقت الذي يكون فيه العامل تحت تصرف الوكالة، في المكان المعتاد للعمل أو في أي مكان آخر يحدده المستخدم للقيام بمهام تتعلق بمنصب عمله.

تجري أوقات العمل في إطار نظام الحصص المستمرة، و التي تعطي فترة راحة قصوى تقدر بساعة (01) واحدة في منتصف النهار، و الذي يحتسب منها نصف (2/1) ساعة، كوقت عمل فعلي.

بمقتضى التشريع المعمول به، لا يمكن أن يتجاوز المدى اليومي للعمل اثنتي عشر (12) ساعة.

المادة 51: العمل أثناء الليل

العمل أثناء الليل، هو كل عمل يتم بين الساعة التاسعة ليلا و الخامسة صباحا و الذي لا يدخل في إطار عمل الفرق المتناوبة.

لا يمكن للأشخاص الذين لم يبلغوا سن التاسعة عشر (19) سنة كاملة، شغل منصب عمل ليلي.

يُمنع على المستخدم توظيف عمال إناث للقيام بعمل ليلي. في بعض الحالات، يسمح مفتش العمل المفوض إقليميا باستثناءات تبررها طبيعة النشاط الممارس و خصائص منصب العمل.

المادة 52: العمل بالتناوب

ينظم العمل بالتناوب عن طريق فرق (أو خدمة ريعية) تتداول، دون توقف، في نفس منصب العمل.

يعطي العمل بالتناوب الحق في منحة التبعية.

العامل الذي لا يعرض عند انتهاء ريعه ملزم بالبقاء في منصب العمل حتى يتم تعويضه في حدود التنظيم اليومي.

الجزء الثاني: الحجز، الدوام و الساعات الإضافية

المادة 53: الحجز

يمكن للعمال الذين يمتازون بمستوى خاص من الكفاءة، و المعينين في مناصب عمل توصف باللازمة للسير الحسن للوكالة أن يكونوا موضع حجز أثناء النهار و الليل. يتم منعهم من مغادرة منصب عملهم أو يتم استدعائهم للالتحاق بمنصب عملهم حسب الضرورة.

المادة 54: الدوام

لأسباب أمنية، يمكن تكليف أعوان التحكم، الإطارات و الإطارات السامية للقيام بالدوام في منصب العمل وذلك: أثناء النهار ، الليل، أيام الراحة الأسبوعية و أيام العطل.

يجب على العامل البقاء تحت تصرف الوكالة أو أي هيكل تابع لها، قصد تلبية احتياجاتها و كذا إتباع الأوامر التي تركت له، هذه الأخيرة التي يمكنها توقع أو عدم توقع العمل الفعلي.

يتم تعويض وقت الدوام بفترة راحة، تكون متساوية في المدة و ذلك قصد استرجاع القوى.

المادة 55: الساعات الإضافية

يجب أن يكون سبب الاستعانة بالساعات الإضافية ضرورة العمل و طابعها الاستثنائي.

في هذه الحالة، تستطيع الوكالة تجنيد أي عامل للقيام بالساعات الإضافية الممتدة بعد المدة القانونية للعمل، على أن لا تتعدى نسبة هذه الساعات عشرون بالمئة (20%)، من المدة القانونية المذكورة، مع التحفظ بالأحكام القانونية المتعلقة بالمدة اليومية للعمل.

إلا أنه يمكن الاستثناء من التدابير المحددة في الفقرة الآتية قصد:

- الوقاية من الحوادث الخطيرة، أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث و التي ألحقت بالتجهيزات، المعدات، البنايات أو تنظيم عمليات الإنقاذ،
- إنهاء الأشغال التي قد يؤدي توقيفها إلى وجود أضرار، بحكم طبيعتها،
- تنظيم الدوام بحكم الظروف الخاصة،

في هذه الحالة، يجب استشارة ممثلي العمال و إخبار مفتش العمل.

باستثناء الأسباب المقبولة، أي رفض للقيام بالساعات الإضافية يعتبر رفضا للقيام بالعمل و يخضع للعقوبات التأديبية حسب ما يحدده النظام الداخلي.

الجزء الثالث: فترات الراحة

المادة 56: الأيام القانونية للراحة

يتمتع العامل بالحق في يوم (01) واحد كامل للراحة أسبوعيا، اليوم العادي الأسبوعي المحدد للراحة هو يوم : الجمعة.

تحدد أيام الراحة الأسبوعية الخاصة بالعمال الموجهين للعمل بالتناوب في إطار النظام المستمر، حسب دور التناوب.

تعتبر أيام العطل، بدون عمل و المدفوعة الأجر، المحددة في القانون، مضاف إليها أيام العطل الأسبوعية الأيام القانونية للراحة.

حسب التشريع المعمول به، فإن العمل خلال يوم العطلة القانونية يعطي الحق في الراحة التعويضية، تكون متساوية في المدة، و في زيادة للساعات الإضافية محددة بنسبة خمسة وسبعين بالمائة (75%).

يمكن تغيير يوم الراحة الأسبوعي أو أخذه في يوم آخر، و ذلك حسب الحتميات الاقتصادية أو تنظيم الخدمة.

المادة 57: العطلة السنوية

لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر من طرف المستخدم. و كل تنازل من العامل عن عطلته أو جزء منها باطل و باطل المفعول.

يرتكز الحق في العطلة السنوية على العمل المؤدى خلال الفترة السنوية المرجعية، و التي تمتد من الفاتح جويلية (01 جويلية) من السنة التي تسبق العطلة إلى غاية الثلاثين من شهر جوان (30 جوان) من سنة العطلة.

تتمثل فترات العمل المحددة لمدة العطلة السنوية في :

- فترات العمل المنجزة،
- فترات العطل السنوية،
- فترات الغياب الخاصة المدفوعة الأجر أو المرخصة من المستخدم،
- فترات الراحة القانونية،
- فترات المراجعة و الخدمة تحت راية العلم (الخدمة الوطنية)،
- فترات الغياب الخاصة بالأمومة، حوادث العمل و الأمراض.

لا يمكن في أي حال من الأحوال، للعطلة المرضية الطويلة المدى أن تتجاوز شهر واحد (01) سنويا ، و ذلك مهما كانت مدة العطلة المرضية.

تمتد فترة العطلة من الفاتح جويلية (01 جويلية) إلى الواحد و الثلاثين ديسمبر (31 ديسمبر) من نفس السنة.

لا يمكن تأجيل عطلة سنة إلى سنة أخرى إلا مرة (01) واحدة، و ذلك بدعوى ضرورات العمل.

يتم أخذ العطلة السنوية في مرة واحدة. إلا أنه يمكن تجزئتها بطلب من المؤسسة بدعوى ضرورة العمل، أو بطلب من العامل لأسباب شخصية. و عليه، و في حالة التجزيء، يجب أن يستفيد العامل من فترة راحة مستمرة لا تقل عن خمسة عشر (15) يوما.

يتم تحديد برنامج الخروج في العطل السنوية و كذا تجزئته على مستوى كل مقر عمل، من طرف المستخدم و باستشارة لجنة المشاركة. يتمتع الأزواج العاملين في نفس المؤسسة بالحق في أخذ العطلة في وقت واحد.

يتم حساب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين و نصف (2 ½) في الشهر الذي عمل فيه الموظف، دون أن تتجاوز مدة ثلاثين (30) يوما في السنة التي اشتغلها العامل.

فيما يخص العمال الحديثي التوظيف، نقطة الذهاب في العطلة للفترة المرجعية هي تاريخ التوظيف.

يمكن للعامل أن يقطع عطلته السنوية نتيجة المرض، و ذلك قصد الاستفادة من العطلة المرضية و ما يترتب عنها من حقوق.

يتم هذا القطع بتقديم تبرير، مستوفى المعلومات إلى الوكالة في أجل يقدر بثمانية و أربعين (48) ساعة. و يتم الاستدلال بختم البريد.

يمكن استدعاء العامل أثناء عطلته للضرورة القصوى للعمل. في هذه الحالة، يتم منحه عطلة إضافية تقدر بيومين (02) مفتوحين، كما يتم تعويض المصاريف المحتملة و المترتبة عن أثر استدعائه.

لا يمكن إيقاف أو فسخ علاقة العمل أثناء فترة العطلة.

يستفيد العمال الموظفون في المناطق الجنوبية للوطن، حسب ما يحدده النظام المعمول به، من إجازة إضافية تقدر باثنتي عشرة (12) يوما سنويا، أي يوم (01) واحد في الشهر المشتغل فيه فعليا.

الجزء الرابع: عطل أخرى

المادة 58: عطل لمناسبات عائلية

لكل عامل الحق في التغيب الخاص و المدفوع الأجر، و المحدد بثلاثة (03) أيام مفتوحة للمناسبات العائلية التالية:

- زواج العامل،
- ازدياد أو وفاة ابن العامل،
- زواج ابن العامل،
- وفاة زوج العامل،

- وفاة والد أو والدة العامل أو زوجته،
- وفاة جد أو جدة العامل أو زوجته،
- وفاة أخ أو أخت العامل،
- وفاة أخ أو أخت زوج العامل،
- ختان ابن أو عدد من أبناء العامل.

في حالة تنقل العامل بمناسبة الأسباب المذكورة أعلاه، حيث تتجاوز المسافة أربعين (40) كلم، يستفيد هذا الأخير من مدة إضافية تسمى: مهلة الطريق و المحددة بيومين (02) مفتوحين.

يكون أخذ العطل لمناسبات عائلية، تحت طائلة البطالان، أثناء المناسبة.

المادة 59: عطلة الأمومة / عطلة مرضية

خلال فترات ما قبل و بعد الولادة، تستفيد العاملات من عطلة الأمومة، حسب ما ينص عليه التشريع المعمول به، إضافة إلى مدة الإرضاع المحددة بساعتين (02)، مدفوعة الأجر خلال الستة (06) أشهر الأولى التي تتبع الولادة، و ساعة (01) واحدة خلال الستة (06) أشهر التالية.

يحدد النظام الخاص بالضمان الاجتماعي شروط و كفاءات دفع الراتب خلال الغيابات نتيجة المرض، حوادث العمل أو الأمراض المهنية.

المادة 60: عطل استثنائية

لكل عامل مرسم في الوكالة، و الذي يرغب في الذهاب إلى البقاع المقدسة للإسلام و ذلك بغرض الحج، الحق في الحصول على عطلة خاصة مدفوعة الأجر، تحدد مدتها بخمسة و ثلاثين (35) يوما متتالية، مرة (1) واحدة خلال حياته العملية.

الجزء الخامس: الغيابات، الأوقات المجدولة

المادة 61: المبدأ الرئيسي.

باستثناء الحالات المصرح عنها في النصوص القانونية، أو في هذه الاتفاقية الجماعية، لا يمكن للعامل أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يشتغل فيها، و ذلك مهما كانت رتبته في السلم الإداري، دون التعرض للإجراءات التأديبية المحددة في النظام الداخلي.

المادة 62: غيابات من نوع خاص مدفوعة الأجر.

مع التحفظ بالإبلاغ الكتابي و التبرير المسبق لدى المصالح المعنية للوكالة، يستفيد كل عامل يستدعى

للقيام بدورات تكوينية مهنية أو نقابية، منظمة أو موافق عليها من طرف المستخدم، من غيابات خاصة مدفوعة الأجر، و التي تساوي مدتها، مدة الدورات المهنية.

باستثناء المشاركة في الدورات التكوينية التي يقوم بها المستخدم، يستطيع العامل، و بموافقة المستخدم و في حدود أربع (04) ساعات في الأسبوع، أن يستفيد من الغياب الخاص و المدفوع الأجر للقيام بتكوين أو لتحسين مستواه.

يستطيع العامل الذي يقوم بتكوين، و بطلب منه، أن يستفيد من فترة غياب تقدر بأربع (04) ساعات في الأسبوع، غير مدفوعة الأجر، عندما لا يتعارض ذلك مع السير الحسن للعمل.

المادة 63: غيابات مسموح بها غير مدفوعة الأجر.

يمكن للمسؤول التسلسلي المخول السماح بالغياب الاستثنائي للعامل للضرورة. إلا أنه لا يمكن السماح بهذه الغيابات إلا في حدود توفر الظروف العامة دون أن تتجاوز نصفي (2، 1/2، 1/2) يومين في الشهر.

المادة 64: جدولة الأوقات

خلال شهر رمضان، و بطلب من العمال المرتبطين بالتزامات عائلية خاصة، الاستفادة من جدولة أوقات عملهم بموافقة مسؤولهم التسلسلي.

في هذه الحالة، لا يتم دفع أجر هذه الغيابات المرخصة.

مبدئياً، تطبق هذه الإجراءات على النساء المتزوجات نظراً لعامل الوقت.

عاملات الوكالة، يتم منحهن ساعة (01) غياب في اليوم غير مدفوعة الأجر، و ذلك للقيام بالواجبات العائلية و تفادياً لمشاكل النقل.

المادة 65: تخفيض استثنائي لأوقات العمل

خلال شهر رمضان، و بطلب من عاملات الوكالة، يتم منحهن ساعة (01) غياب في اليوم مدفوعة الأجر، و ذلك للقيام بالواجبات العائلية و تفادياً لمشاكل النقل.

المحور السادس: الراتب

الجزء الأول : أحكام عامة

المادة 66: مبادئ عامة

يجب أن تسهر الوكالة على المطابقة بين كتلة أجورها أو مصاريف المستخدمين و قدراتها المالية، و كذا متطلبات تطورها و استمراريتها.

يقوم المتعاملون الاجتماعيون بتقييم مستويات الرواتب، مرة واحدة (01) في السنة على الأقل. عند الاقتضاء، يقترحون المراجعة ; و ذلك بمراعاة المعيار الاقتصادي فقط.

الجزء الثاني: النظام الخاص بالأجور

المادة 67 : مدونة مناصب العمل

تقوم الوكالة بتحديد مدونة مناصب العمل حسب تنظيمها، و المطابقة للمهام المنوطة بها في مختلف المجالات (ملحق 02).

تحدد مدونة مناصب العمل ما يلي :

- التعرف على المنصب،
- رمز المنصب،
- الفئة الاجتماعية المهنية،
- الرقم الاستدلالي للمنصب،
- الفئة و الرتبة التي تسمح بتصنيفه داخل شبكة الأجور،
- بطاقة المناصب.

عند الاقتضاء، يقوم المستخدم بتكملة و استيفاء مدونة مناصب العمل و ذلك قصد التطور المستمر لفعالية العمل، و للأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات التنظيمية المتعلقة بتحولات المحيط الداخلي و الخارجي.

المادة 68: تصنيف مناصب العمل

يتم تصنيف مناصب العمل حسب المعايير التالية:

- المعارف، التكوين القاعدي و شهادات الاختصاص أو ما يعادلها،
- الخبرة المهنية،
- درجة المسؤولية فيما يخص الاستقلالية و الإلزام،
- طبيعة النشاط، صعوبة و مشقة المهام،
- المرودية، التناسب، أهمية المنصب و تأثيره.

المادة 69: المبادئ الأساسية لنظام دفع الأجور

تعطي الوكالة الأولوية لنظام دفع الأجور الذي يكون متناسق، جذاب، محفز، تطوري ويلبي الانشغالات الأساسية التالية:

- يجب أن يعتبر العمال سياسة دفع الأجور عادلة و منصفة عملا بسلم التصنيف، الكفاءة و المسؤوليات و كذا الأرقام الاستدلالية لسوق العمل.
- يجب على سياسة دفع الأجور المكافئة العادلة للمساهمة الشخصية في الإنجاز الجماعي.
- يجب عليها التكفل بالمحافظة على الطاقات اللازمة للسير الحسن للوكالة و كذا العمل على تطويرها.
- يجب على نظام دفع الأجور أن يعتمد مفهوم الجزء المتغير في الأجر، و تطبيقه على كافة العمال، و ذلك عن طريق الحث و التحفيز على الإنتاجية بطريقة تسمح للوكالة التوفيق بين منحنى نتائجها الاقتصادية و الأجور التي تدفعها للعمال.

المادة 70: الأجور

مقابل العمل الذي يقوم به، يتمتع العامل بالحق في الحصول على أجر أو دخل يتناسب مع نتائج العمل.

عملا بهذه الاتفاقية، و يقصد بالأجر:

- الأجر القاعدي الناتج عن التصنيف المهني للوكالة،
- التعويضات المدفوعة و المتعلقة بالأقدمية أو الشروط الخاصة للعمل ، العمل بالتناوب، الضرر، الإلزام، و كذا العمل أثناء الليل و تعويض المنطقة.
- المنح المتعلقة بالمرودية و نتائج العمل.

يتم احتساب الراتب والعناصر المكونة له حسب نسبة الحضور. إلا أنه يمكن احتسابها مقارنة ببعض الغيابات في إطار الشروط المحددة في النظام المعمول به و هذه الاتفاقية.

يتم تعويض المصاريف حسب الخضوع الخاص الذي تفرضه الوكالة على العامل (مهام مفروضة، استعمال السيارة الخاصة في إطار للعمل و ملحقاته).

يكون التعبير عن الأجر بمفردات نقدية محضة، و تكون وسائل دفعها نقدية فقط.

يكون مبلغ الراتب و كذا العناصر المكونة له محددة اسميا في قسيمة الراتب التي تسلم دوريا من طرف المستخدم. يمكن عدم تطبيق هذا الإجراء على تعويض المصاريف.

المادة 71: الشبكة الاستدلالية

تحدد الشبكة الاستدلالية الرقم الاستدلالي القاعدي لكل منصب، حسب تصنيفه في مدونة مناصب العمل. نحصل على الأجر القاعدي بحساب نتيجة الرقم الاستدلالي القاعدي ضرب قيمة النقطة الاستدلالية. (ملحق رقم 2).

يصنف عمال الوكالة في أربعة أفواج اجتماعية مهنية:

- عمال التنفيذ: صنف 1 إلى 10 .
- عمال التحكم: صنف 11 إلى 13 .
- عمال إطارات: صنف 14 إلى 17 .
- عمال إطارات ساميين: صنف 18 إلى 20 .

الجزء الثالث: نظام التعويضات

المادة 72: الهدف و كيفية المنح

يتم منح التعويضات لعمال الوكالة المعنيين بهدف:

- التعويض عن الضرر الناتج من ظروف العمل.
- تعويض المصاريف المستعملة في إطار أداء المهام.

يتم إيقاف منح هذه التعويضات بمجرد زوال شروط منحها.

المادة 73: التعويض الجزافي للخدمة الدائمة

عندما تتطلب الوظيفة القيام بالساعات الإضافية بصفة منتظمة، يتم تعويض الزيادة بمنحة جزافية للخدمة الدائمة.

تلغي هذه المنحة أي نوع آخر من الدفع عن الساعات الإضافية.

المناصب التي لها الحق في الحصول على المنحة الجزافية للخدمة الدائمة و كذا النسب المطابقة لها هي:

- ✓ مسير الحي: 10%.
- ✓ سائقين (جميع الأصناف): 20%.
- ✓ عون مكلف بالنظافة و الأمن: 10%.
- ✓ حارس النهار: 05%.
- ✓ حارس الليل: 10%.
- ✓ رئيس قاعة السحب: 05%.
- ✓ أمينة: 05%.
- ✓ عامل مكلف بالمجمع الهاتفي: 05%.

تستفيد المناصب التالية الذكر من المنحة الجزافية للخدمة الدائمة بشرط أن يكون العمل في الورشات المشرفين عليها، بفرق 2 أو 3 X 8.

✓ رئيس مشروع:10%
✓ متار محقق:5%

المادة 74: الساعات الإضافية

ساعات العمل بعد الساعات القانونية اليومية و التي لا يتم اعتبارها ضمن العمل بالتناوب، يتم احتساب أجرها بالنسب المضافة في الحالات التالية:

- 50% للساعات الإضافية بعد ساعات العمل العادية، في الأيام المفتوحة.
- 75% للساعات الإضافية في أيام الراحة القانونية أو أثناء الليل في الأيام المفتوحة.
- 100% للساعات الإضافية أثناء الليل، ما بين الساعة التاسعة ليلا و الخامسة صباحا أثناء أيام الراحة القانونية.

عندما تستدعي الوظيفة القيام بالساعات الإضافية بصفة منتظمة، يتم تعويض الزيادة بمنحة جزافية للخدمة الدائمة.

المادة 75: التعويض عن الضرر

يستفيد من التعويض عن الضرر العمال الذين ينشطون في إطار ظروف شاقة، غير صحية، مدنسة أو خطيرة.
لا يمكن لهذا التعويض أن يتجاوز نسبة 10% من الأجر القاعدي، في أي حال من الأحوال.

العمال الذين يتمتعون بالحق في هذا التعويض و كذا شروط منحه هم:

- ❖ عامل يدوي:8%
- ❖ عون متعدد المهام:8%
- ❖ رئيس مشروع:6%
- ❖ أمين مخزن:6%
- ❖ سائق الوزن الخفيف:6%
- ❖ مسير الحي:6%
- ❖ متار محقق:4%
- ❖ عون مكلف بالنظافة (بما في ذلك المنظفة):8%
- ❖ عون مكلف بالصحة و الأمن:4%
- ❖ حارس:6%
- ❖ عون استقبال:4%
- ❖ عامل متجول مكلف بالشراء:4%
- ❖ رئيس قاعة السحب:4%
- ❖ عامل مكلف بالمجمع الهاتفي:2%

- ❖ بستاني:%2
 - ❖ عون رغن (الحي) :%2
- يتم تقليص أو إلغاء منحة الضرر، حسب الحالة، و بنفس الأشكال التي تم منحها عندما يتم تقليص أو إلغاء أسباب منحها.

المادة 76: التعويض عن الخبرة المهنية

يكافئ هذا التعويض الخبرة المهنية المكتسبة داخل أو خارج المؤسسة.

يعتبر الحد الأقصى لهذا التعويض هو نسبة 35% من الأجر القاعدي، يتم حسابه بناء على آخر قسيمة الراتب للعامل. يتم منحه كل سنة و في الظروف التالية:

- 2% في السنة و لمدة الإحدى عشرة (11) سنة الأولى.
- 1% في السنة لمدة التسع (09) سنوات التالية.
- 0.5% في السنة بالنسبة للأعوام المتبقية.

المادة 77: تعويض السلة

تعويض السلة عبارة عن تعويض مصاريف الأكل التي ينفقها العمال عندما تكون أوقات العمل عبارة عن حصص مستمرة.

- يقدر مبلغ تعويض السلة في هذه الاتفاقية بـ: 150.00 دج، ليوم عمل فعلي.
- يتم دفعها للأجراء شهريا في قسيمة الراتب.

لا يتم ضم هذا التعويض إلى مصاريف الأكل التي يتم دفعها في إطار المهام.

المادة 78: تعويض النقل

تعويض النقل عبارة عن تعويض جزافي عن المصاريف التي ينفقها العامل للالتحاق بمقر عمله، انطلاقا من مقر سكنه المعتاد.

يتم منحه في حالة عدم تأمين النقل من طرف الوكالة، و عندما تكون المسافة المقطوعة تساوي أو تتعدى ثلاثة (03) كيلومتر.

لا يحق للعمال المستفيدين من تعويض استعمال السيارة الخاصة الحصول على تعويض النقل.

تم تحديد الجدول العام لتعويض النقل حسب المسافة المقطوعة. (ملحق رقم 3/5)

الحد الأقصى لتعويض النقل هو 2500 دج. يمكن للعامل الذي يواجه صعوبات لبعد المسافة، أن يقدم طلب تحويل لمقر عمله، في حالة توفر المنصب و بموافقة مسؤوله التسلسلي، و ذلك قصد تقريبه من مقر سكنه المعتاد.

المادة 79: تعويض الصندوق

إلى حد ما، يرمي تعويض الصندوق إلى تغطية بعض مخاطر العجز التي قد تواجه الصندوق. يتم منحها لأعوان يتم اختيارهم بطريقة قانونية، و المعتادون على استعمال و / أو حفظ النقود بصفة منتظمة.

يقدر المبلغ الشهري لتعويض الصندوق بـ : 1200 دج.

المادة 80: تعويض النيابة

كل عامل تم استدعائه و تعيينه رسميا لشغل وظيفة تكون في رتبة أعلى من منصبه، يتقاضى عند انتهاء مدة شهر (01)، تعويض يسمى "تعويض النيابة"، و التي تمثل الفرق بين راتبه و راتب الوظيفة التي يشغلها مؤقتا.

المادة 81: التعويض عن الزوج بدون دخل

يتقاضى العامل المتزوج، و الذي لا يمارس زوجه أي نشاط يتلقى مقابله أجرا، تعويضا شهريا يدعى تعويض الدخل الوحيد.

يقدر مبلغ هذا التعويض بألف دينار : 1000 دج في هذه الاتفاقية،

لا يستفيد العامل من هذا التعويض إلا مرة (01) واحدة و إن كان متزوج بعدة نساء.

المادة 82: التعويض المكمل للدخل

يستفيد العامل من تعويض مكمل للدخل يحدد بألف دينار (1000 دج)

المادة 83: التعويض عن استعمال السيارة الخاصة

يرمي التعويض عن استعمال السيارة الخاصة إلى تعويض المصاريف التي ينفقها العامل الذي يشغل أحد المناصب المحددة في الملحق 07 من هذه الاتفاقية الجماعية عن استعماله لسيارته الشخصية لضرورة الخدمة :

➤ للالتحاق بمقر عمله،

➤ للقيام بتنقلات في إطار مهني و بتكليف من التسلسل الإداري.

➤ يقدر مبلغ التعويض بـ: 5000 دج شهريا، بحساب الحصاص النسبية لأيام العمل الفعلي.

➤ يتم منح التعويض بقرار و بصفة مؤقتة قابلة للإلغاء، بطلب من العامل و بموافقة المستخدم، من خلال تقديم الوثائق المبررة للسير الحر للسيارة الخاصة، (البطاقة الرمادية، التأمين الساري المفعول).

لا يتم ضم التعويض عن استعمال السيارة الخاصة إلى تعويض النقل، كما يقصى المعني من الحق في استعمال وسائل نقل المؤسسة، ما عدا في إطار مهمة يبتعد مقرها بمسافة تتجاوز خمسون (50) كيلومتر عن المقر المعتاد للعمل.

مناصب العمل التي لها الحق في تقاضي تعويض استعمال السيارة الخاصة هي:

- مسؤول الخلية.
- مساعد المدير العام.
- نائب مدير.
- مدير وكالة جهوية.
- رئيس مشروع.
- مراقب رئيسي.
- مساعد مدير.
- رئيس قسم.
- متار محقق مكاف بمتابعة الأشغال.

عند الاقتضاء، يمكن مراجعة قائمة المناصب التي لها الحق في هذا التعويض عن طريق اتفاق جماعي منفصل.

يمكن للمستخدم إيقاف أو إلغاء التعويض عن استعمال السيارة الخاصة، في حالة ملاحظة عدم استعمال العامل لسيارته بعد توقف فعلي يدوم أكثر من ثمانية (08) أيام.

المادة 84: التعويض عن العمل بالتناوب

يستطيع المستخدم تنظيم فرق العمل المتناوبة، عند ضرورة العمل أو بسبب حاجيات الإنتاج.

يمنح العمل بالتناوب الحق في تعويض يقدر بنسبة خمسة (5%) بالمئة، شهريا لكل عامل معني.

لا الجمع بين التعويض عن العمل بالتناوب و التعويض الجرافي للخدمة الدائمة.

المادة 85: تعويض المنطقة

يتم منح تعويض المنطقة كمكافئة للعامل عن عواقب العزلة و البعد.

يحدد النظام المعمول به كليات المنح، النسب و المناطق المعنية.

الجزء الرابع : مصاريف المهام

المادة 86: مصاريف المهام

يرمي التعويض عن مصاريف المهام إلى تأمين تغطية جرافية للمصاريف التي ينفقها العامل في إطار مهمة مكلف بها من طرف الوكالة، داخل التراب الوطني لتنقلات تفوق مسافتها مئة (100) كيلومتر عن مقر عمله المعتاد، و لمدة تقل أو تساوي ثلاثون (30) يوما متتالية.

يتم الموافقة على المهمة مسبقا، ويترتب عن ذلك تجهيز كل الوثائق اللازمة، حسب ما يحدده النظام المعمول به.

المادة 87: مصاريف الأكل

يستفيد العامل من منحة تعويضية عن المصاريف التي يدفعها في الأكل عند ابتعاده عن مقر سكنه، أو مقر عمله المعتاد، و ذلك أثناء الفترة الممتدة بين الساعة الحادية عشر (11) صباحا و الثانية زوالا، و بين الثامنة و التاسعة ليلا.

المادة 88: مصاريف الإيواء

يستفيد العامل في نفس الظروف من منحة تعويضية عن المصاريف التي يدفعها في الإيواء عند ابتعاده عن مقر سكنه، أو مقر عمله المعتاد، و ذلك أثناء الفترة الممتدة بين الساعة صفر (0) و الساعة السادسة (6) صباحا.

الذهاب بعد الساعة صفر (0) يلغي الحق من دفع تعويض الإيواء لتلك الليلة.

المادة 89: مصاريف النقل

يقوم المستخدم بتأمين النقل للعامل و يتكفل بالمصاريف المطابقة أو بتعويضها في حالة دفعها المسبق من طرف العامل، و ذلك بتقديم تبرير أو تسعيرة النقل العمومي الأكثر اقتصادا (طائرة، قطار، حافلة).

في حالة استعمال العامل لسيارته بصفة استثنائية، و بطلب من المستخدم، يتلقى العامل منحة تعويضية عن مصاريف النقل بنسبة تقدر بـ: خمسة (05) دنانير، للكيلومتر و للمسافات التي تتجاوز خمسون (50) كيلومتر.

المادة 90: تحليل التعويض الخاص بمصاريف المهام

الفئة	1 إلى 13	14 إلى 20
■ وجبة منتصف النهار	350.00 دج	600.00 دج
■ وجبة المساء	350.00 دج	600.00 دج
■ الإيواء	1.700.00 دج	2.500.00 دج
المبلغ الإجمالي اليومي	2400.00 دج	3.700.00 دج

في حالة تكفل وسائل الوكالة بمصاريف الأكل و / أو الإيواء، تصبح نسبة التعويض خمسة و عشرون (25%) بالمئة من المبلغ المحدد أعلاه. و في حالة تكفل الوكالة بالمعني ماديا، لا يتم منحه مصاريف المهام.

المادة 91:

يمكن للوكالة منح سلفية للعمال الذين يتمتعون بأقدمية سنة بالوكالة، مع التحفظ بتقديم طلب مرفق بالوثائق الضرورية. ويتم منح هذه السلفية كالتالي:

خمسين ألف دينار (50.000 دج) للاطارات.
ثلاثين ألف دينار (30.000 دج) لأعوان التحكم.
عشرين ألف دينار (20.000 دج) لأعوان التنفيذ.

يرفق كل طلب بتأشيرة المسؤول التسلسلي المباشر، و يرسل إلى المديرية العامة لابداء الرأي. في حالة قبول الطلب، يتم التعويض بنسبة عشرة (10%) من الأجر القاعدي.

الجزء الخامس : نظام المنح

الهدف و كيفية المنح : 92

تعطى المنح بصفة شخصية أو جماعية، باعتبارها وسائل تدريب على التطور الكمي و النوعي للإنتاج، و ذلك في مختلف قطاعات نشاط الوكالة.

المادة 93: منحة المسؤولية

تخصص منحة المسؤولية لمكافئة الإلتقان، التواجد تحت الطلب، إدارة مجموعة من العمال، جهود التنسيق و متابعة المسائل حتى بلوغ الهدف المنشود، كل ذلك في إطار مزاولة وظيفة مسؤول.

المادة 94: مكافأة الإنتاج الفردي

يتم منح مكافأة الإنتاج الفردي شهريا للعامل، كتنقدير للمجهودات المبذولة في إطار أداء مهامه، مع الأخذ بعين الاعتبار الأهداف الميزانية المسطرة من قبل هيكله الإداري.

يقدر الحد الأقصى لمكافأة الإنتاج الفردي بنسبة عشرة (20%) بالمئة من الأجر القاعدي. يتم منحها على أساس تقديرات المسؤول التسلسلي، و بمقتضى إجراءات التقييم المعمول بها.

يتم قياس مجهودات العامل على قسيمة التقييم حسب المعايير التالية:

- كمية العملأربع (06) نقاط.
- نوعية العمل..... أربع (06) نقاط.
- المواظبةنقطتين (08).

يفقد كل عامل يقوم بارتكاب أخطاء، الحق في الاستفادة من مكافأة الإنتاج الفردي في حالة:

- عقاب من الدرجة الثانية، يقصى العامل المعني من الحصول على مكافأة الإنتاج الفردي لمدة ثلاثة (03) أشهر.
- عقاب من الدرجة الأولى، يقصى العامل المعني من الحصول على مكافأة الإنتاج الفردي خلال الشهر المعني فقط.
- تأثر الغيابات و التأخرات المكررة سلبيا على علامة المنحة.

المادة 95: منحة التبعية

تخص هذه المنحة العمال الذين يتم اختيارهم قصد القيام بأعمال نهاية السنة (الموازنة المالية والجبائية، الميزانية المرتقبة، الجرد المادي).

لا يتم منحها إلا بشرط القيام الفعلي بالعمل المطلوب، بعد الساعات العادية للعمل.

يقدر مبلغ هذه المنحة بخمسة آلاف (5000.00 دج) دينار، لكل عون شارك أعمال الجرد المادي لنهاية السنة و تقدر بعشرة آلاف دينار (10 000.00 دج) لكل عون شارك في إعداد الموازنة المالية والجبائية وكذا الميزانية المرتقبة. يتم تحديد قائمة العمال لأداء المهام المذكورة أعلاه، بقرار خاص من المسؤول المخول.

المادة 96: مكافأة الإنتاج الجماعي

تمنح مكافأة الإنتاج الجماعي كل ثلاثة أشهر لعمال الهياكل المتجانسة (مديرية، وكالة جهوية، وكالة ولائية) و التي تعتبر مركز مسؤول عن دفع عملية الإنتاج.

يتم منح هذه المكافئة بناء على تحقيق الأهداف القابلة للعد و القياس، و التي لها علاقة مباشرة مع المخطط السنوي لاسيما:

- إعداد الفاتورات (وضعية الأشغال، الإيجار،...)،
- التغطية (الصندوق الوطني للسكن، المستأجر-المالك...)،
- اقتناء مخطط أعباء (الطلبات، الصفقات و العقود التجارية)،
- معالجة المعلومات (ضبط الأرصدة، وضعية السجلات،..) و وضعها تحت التصرف.

الحد الأقصى لهذه المكافئة هو نسبة عشرون (20%) بالمئة من الأجر القاعدي. يصبح لجماعة متضامنة من العمال الحق في هذه المكافئة بمجرد أن تتجاوز النتائج المتحصل عليها.

➤ أهداف الموازنة المالية المحققة ما بين سبعين إلى ثمانين (70 إلى 80) بالمئة، تمنح مكافئة تقدر نسبتها بعشرة (10%) بالمئة،

➤ أهداف الموازنة المالية المحققة ما بين 80 إلى 100 % تمنح مكافئة تقدر نسبتها عشرون (20%) بالمئة.

المادة 97: منحة التقاعد

تقدم هذه المنحة لكل العمال المشرفين على سن التقاعد، و تشمل كل عمال الوكالة لاسيما الاطارات المسيرة:

- ❖ أجر ثلاثة أشهر مقابل سنة إلى ثلاث سنوات خدمة في الوكالة.
- ❖ أجر سبعة أشهر مقابل ستة إلى عشرة سنوات خدمة في الوكالة.
- ❖ أجر عشرة أشهر مقابل احدى عشرة إلى خمسة عشرة سنة خدمة في الوكالة.
- ❖ أجر اثني عشرة شهرا مقابل ستة عشرة سنة خدمة فما فوق.

المادة 98: التعويض عن وفاة العامل

يستفيد ذوي الحقوق للعمال التابعين للوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره من تعويض لمصاريف الدفن يقدر ب: مئة ألف (100.000دج) دينار جزائري، و ذلك مهما كان منصب و تصنيف العامل المتوفى.

المحور السابع: التكوين المهني

الجزء الأول : مبادئ و أهداف

مبادئ عامة

يمثل التكوين المهني أولوية في تحقيق التوافق بين حاجيات العمال في التطور من جهة، و حاجيات الوكالة للكفاءات و المعارف الضرورية لازدهارها، من جهة أخرى.
يجب أن يتوافق مخطط التكوين المهني مع المتطلبات المسطرة في المخطط العملي للوكالة، و الذي تكون أهدافه ذات مدى اقتصادي محض.
يعمل المستخدم على تحقيق عمليات تكوينية و تطويرية، خاصة بالعمال، و ذلك وفقا لبرنامج يتم إخضاعه للجنة المشاركة.

المادة 99: أهداف التكوين

يكون الغرض من التكوين هو اكتساب العمال لمعارف جديدة و لمستويات أعلى.

يمكن التكوين العامل من التأقلم مع متطلبات منصبه الجديد، أو التحكم في التقنيات الضرورية في ممارسة وظيفته في الوكالة.
ترمي أهداف هذا التكوين أيضا إلى تأمين أفضل للتطور المهني للعامل، و ذلك قصد تحسين الظروف الاجتماعية المهنية.

الجزء الثاني : الطريقة، المخطط، الشروط

المادة 100: طرق التكوين

يتم التعرف على محاور التكوين المقترحة من الوكالة من خلال:

- التكوين المهني الخاص بالعمال الذين تم استدعائهم لشغل منصب أو وظيفة محددة في هيكل من هيكل الوكالة. و يمكن أن يكون طويل أو قصير المدى.
- تربيصات إتقان أو تدريب إضافي (رسكلة).

➤ المشاركة في الندوات، المحاضرات و اللقاءات المنظمة من طرف الوكالة أو أجهزة خارجية أخرى، و التي تقترح مواضيع مرتبطة بانشغالات الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره.

➤ الحصص الإعلامية الخاصة بتنفيذ الإجراءات.

أنواع التكوين هي:

- التكوين الطويل المدى، تكون مدته سنة (6) أشهر فما فوق،
- التكوين المتوسط المدى، تكون مدته بين شهر (1) واحد إلى ستة (6) أشهر،
- التكوين القصير المدى، تعادل مدته شهر (1) واحد أو أقل من ذلك.

المادة 101: مخطط المؤسسة الخاص بالتكوين

تسهر الوكالة على إقامة معايير تتعرف من خلالها على قدرات و كفاءات العمال الأجراء من جهة، و الوسائل الضرورية في التقييم (المسبق) للاحتياجات التي تأخذ بدورها الأهداف التنموية الخاصة بالوكالة، من جهة أخرى.

تقوم الوكالة بوضع مناهج تقييم خاصة بعملية التكوين و العمال المكونين، و ذلك بهدف تحسين تطور الكفاءات.

يتم تحديد مخطط سنوي أو عدة سنوات و الذي يأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات الحالية أو / و المرتقبة للوكالة و المتعلقة بالموارد البشرية. و عليه، يجب تخصيص ميزانية للتكوين، كما لا يجب أن تكون هذه الميزانية أقل من واحد (01%) بالمئة من كتلة الأجور.

يتم إخضاع مخطط التكوين المدعم و الشامل، لطلبات جميع الهياكل، إلى المناقشة داخل لجنة المشاركة، في إطار الشروط المحددة في المادة 94 من القانون رقم 90-11 و المقدم للبحث في مجلس إدارة الوكالة.

يمكن لعمليات التكوين، التدريب الإضافي (الرسكلة) و تحسين المستوى أن تكون طويلة، متوسطة أو قصيرة المدى. كما يمكن أن تتم داخل أو خارج الوكالة.

المادة 102: الشروط الخاصة بالتكوين

على كل عامل متابعة الدروس، الدورات أو نشاطات التكوين المنظمة في إطار احتياجات الوكالة، و ذلك بغرض استيفاء، تعميق و زيادة المعارف العامة، المهنية و التكنولوجية الضرورية في الأداء العادي للمهام التي تكلفه أو سوف تكلفه بها الوكالة.

يعتبر كل رفض يعبر به العامل إزاء القيام بعملية تكوين و بدون مبرر مقبول، خطأ مهني يكلفه عقابا تأديبيا.

للاحتاق بالتكوين الطويل المدى، يشترط على العامل النجاح في الامتحانات المهنية المنظمة من طرف الوكالة أو عن طريق تقديم الشهادات المبررة للمستوى المطلوب.

يجب على الوكالة إعداد عقد تكوين، خاص بالعمال الذين تم اختيارهم للقيام بالتكوين الطويل المدى، و

الالتزام بتحديد:

- هدف التكوين،
- مكان، مدة و شروط التكوين،
- راتب العامل أثناء التكوين،
- حالة فسخ العقد و الإجراءات المترتبة عنه،
- مدة الوفاء للمؤسسة. تعادل هذه المدة مرتين (02) مدة التكوين دون أن تكون مدة الالتزام أقل من سنتين(02).

يتكون راتب العامل الذي تم استدعاه للقيام بتكوين طويل المدى من:

- الأجر القاعدي،
- التعويض عن الخبرة المهنية،
- مكافأة الإنتاج الفردي و التي يكون تقييمها على أساس النتائج المحققة شهريا في إطار التكوين،
- المنح الاجتماعية،
- تعويض السلة و تعويض النقل مع الأخذ بعين الاعتبار مكان تواجد مركز التكوين.

لا يتم دفع المنح و التعويضات المتعلقة بشروط العمل و بممارسة الوظيفة.

يمكن للوكالة أن تطلب من العمال الذين يتمتعون بالمؤهلات و القدرات اللازمة أن يشاركوا في عملية التكوين أو / و تحسين المستوى التي تنظمها.

مع التحفظ بموافقة الوكالة، يمكن للعامل الذي يقوم بتكوين يتوافق مع نشاط الوكالة أن يستفيد من تقليص في أوقات عمله في حدود خمس (5) ساعات أسبوعيا، مدفوعة الأجر.

يمكن إخضاع العامل، المسجل في إطار تكوين متوسط المدى، إلى مدة الوفاء للمؤسسة و التي تعادل ثلاث (3) مرات مدة ذلك التكوين.

إيقاف التكوين نتيجة مبرر مقبول، أو كل شكل من أشكال ترك المنصب أثناء أو بعد انتهاء مدة التكوين من طرف العامل، يؤدي بهذا الأخير إلى تعويض جميع الرواتب و شبه الراتب التي تلقاها خلال فترة التكوين، و كذا المصاريف المتعلقة بهذا التكوين.

يتم معاقبة الغيابات غير المبررة خلال فترة التكوين بمقتضى الأحكام المحددة في النظام الداخلي.

لا تدخل العطل المرضية الطويلة المدى في احتساب فترة الوفاء للمؤسسة.

يجب أن تودع جميع الوثائق المسلمة إلى المتربصين و المحاضرين (ملزمة، كتيب، مستنسخات،...) إلى الهيكل المكلف بحفظ وثائق و مستندات الوكالة.

المحور الثامن : ممارسة الحق النقابي

الجزء الأول : مبادئ العمل

المادة 103: الاحترام المتبادل للحريات النقابية

يجب، على الطرفين الموقعين لهذه الاتفاقية، الاحترام الصارم للنصوص المقررة و المتعلقة بالحق النقابي. في حالة الخلاف، يجب على الطرفين البحث، في إطار اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور، على حلول ودية قبل اللجوء إلى أي إجراء آخر.

المادة 104: صلاحيات المنظمة النقابية

في إطار التشريع و النظام المعمول به، تحضى المنظمات النقابية للعمال الأجراء الممثلة داخل كل جهاز مستخدم بالصلاحيات التالية:

- المشاركة و التفاوض في الاتفاقيات و الاتفاقات الجماعية داخل الجهاز المستخدم،
- المشاركة في تفادي و تسوية خلافات العمل الجماعية و كذا ممارسة حق الإضراب داخل الجهاز المستخدم،
- الاجتماع بأعضاء الجمعية النقابية في مقر العمل أو في المقر المجاور خارج ساعات العمل، أو بصفة استثنائية و بموافقة المستخدم خلال ساعات العمل،
- إعلام مجموع العمال المعنيين من خلال إعلانات نقابية أو من خلال إصاق الإعلانات في الأماكن المناسبة و المخصصة لذلك، من قبل المستخدم،
- جمع الاشتراكات النقابية من الأعضاء في مقر العمل، حسب الإجراءات المتفق عليها مع المستخدم،
- القيام بعمليات تكوين نقابية لأعضائها،

المادة 105: دليل التمثيل

بمقتضى المادة 35 من القانون رقم 90-14 المؤرخ في 2 جوان 1990، تقدم المنظمة النقابية للمستخدم كل العناصر التي تسمح بتقدير تمثيلها على مستوى الوكالة، لاسيما عدد المنخرطين فيها و كذا اشتراكات أعضائها.

المادة 106: الهيكل النقابي

تتكون الهيئة النقابية للوكالة من الممثلين النقابيين لعمال مختلف الوكالات الجهوية، و التي تضم عشرون (20) عاملا أجيرا، على الأقل، حسب ما تقتضيه النصوص التشريعية. يكمن عمل هذه الهيئة النقابية في السهر على تأمين مصالح العمال المتواجدين في مختلف المواقع التابعة للوكالة.

المادة 107: المندوبون النقابيون

يتم إخبار المستخدم و كذا مفتشية العمل المختصة إقليمياً، عن اسم و لقب المندوب أو المندوبين النقابيين، في حدود الثمانية (8) أيام التي تتبع انتخابهم.

المادة 108: تسهيلات و غيابات قصد ممارسة الحق النقابي

يتمتع الممثل النقابي بالحق في الحصول على مدة عشر (10) ساعات شهرياً، مدفوعة الأجر، كفترة عمل لممارسة مهامه.

المادة 109: تسهيلات أخرى

يجب على المستخدم وضع الوسائل الضرورية للاجتماعات و لوحات الإصاق المتواجدة في الأماكن المناسبة، تحت تصرف المنظمات النقابية.

المادة 110: الحماية

لا يمكن لأي أحد ممارسة التمييز مهما كان نوعه، في حق العامل بسبب نشاطه النقابي وذلك أثناء التوظيف، سير و توزيع العمل، العلاوة، الترقية في الخدمة، تحديد الراتب، بالإضافة إلى التكوين المهني و المزايا الاجتماعية.

لا يمكن لأي أحد ممارسة الضغوطات أو التهديدات على المنظمة النقابية أو نشاطاتها.

في إطار أداء مهامهم المهنية، يخضع المندوبون النقابيون إلى الأحكام التشريعية و قانون العمل.

المحور التاسع : تفادي و تسوية الخلافات

الجزء الأول : آليات الحوار و التفاهم

المادة 111: مبادئ عامة

تلتزم الأطراف المتعاقدة بإقامة جو من التفاهم و الثقة المتبادلة، و كذا بعث الحوار الاجتماعي و التشاور.

و عليه، يلتزم الطرفين بالعمل بحسن النية و الصدق، كما تقوم اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور بالبحث عن الأسباب الحقيقية للخلافات بينهم و إيجاد الحلول الأمثل لتسويتها.

المادة 112: اجتماعات دورية احتياطية

بمقتضى تطبيق الأحكام القانونية المعمول بها و الخاصة بتفادي خلافات العمل الجماعية، يقوم أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور واجتماعات كل ثلاثة (03) أشهر، و ذلك على مستوى

الوكالة، حسب ما تنص عليه المادة 8 من هذه الاتفاقية، قصد البحث المشترك لوضعية علاقات العمل الاجتماعية المهنية، إضافة إلى الظروف العامة للعمل، في الوكالة.

خلال كل اجتماع، يتم إعداد محضر يتم تسليمه للأطراف المتعاقدة و الخاص بالمسائل موضع النقاش، الملاحظات و الاقتراحات المقدمة، نقاط الاتفاق و كذا المشاكل المتبقية و العالقة.

الجزء الثاني : خلافات العمل الفردية

المادة 113: التعريف

خلاف العمل الفردي، حسب ما ينص عليه القانون، هو كل خلاف ينشأ بين عامل أجبر و المستخدم حول تنفيذ علاقة العمل التي تربط بين الطرفين، و الذي لم يتم تسويته في إطار الإجراءات الداخلية للوكالة.

المادة 114: إجراءات داخلية للتسوية

يقوم العامل بإخبار مسؤوله التسلسلي المباشر كتابيا، عن الخلاف، و على هذا الأخير الرد خلال مدة تحدد بثمانية (8) أيام، من تاريخ استلام المکتوب.

في حالة عدم الرد، أو عدم اقتناع العامل بالرد، يقوم هذا الأخير بإحالة طلبه إلى الهيئة المكلفة بتسيير المستخدمين، و التي تقوم بدراسته و الرد عليه في أجل لا يتعدى خمسة عشرة (15) يوما.

المادة 115: إجراءات خارجية للتسوية

يتم تحديد هذه الإجراءات من خلال قانون العمل المعمول به.

الجزء الثالث : الخلافات الجماعية

المادة 116: التعريف

يعتبر خلافا جماعيا للعمل، كل خلاف متعلق بالعلاقات الاجتماعية المهنية و كذا ظروف العمل، الناشئ بين ممثلي العمال و المستخدم، و التي لم يتم تسويتها في إطار التدابير القانونية و الشروط الاتفاقية.

المادة 117: إجراءات مصالحة داخلية

يخضع كل خلاف لم تتم تسويته في إطار التدابير القانونية و الشروط الاتفاقية، إلى الدراسة على مستوى اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور المقررة في هذه الاتفاقية.

يجب أن تجتمع اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور بمجرد رفع الدعوى إليها من أحد الأطراف، و عليها الإدلاء بنتائجها في غضون خمسة عشرة (15) يوما.

المادة 118: عمل اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور

تقوم اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور بإعداد محضر الاجتماع، الموقع من الطرفين مع مراعاة تبيان:

- النقاط التي تم الاتفاق عليها،
- النقاط التي لا تزال محل خلاف،

في حالة التراضي، تعتبر الحلول المقدمة من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور، واجبة التنفيذ، و ذلك ابتداءً من توقيع بروتوكول الاتفاق، و الذي ترسل نسخة منه إلى مفتش العمل و كتابة ضبط المحكمة المختصة إقليمياً.

المادة 119: معالجة الخلافات

في جميع الأحوال، يجب أن تمر دراسة الخلافات المحتملة عبر اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور للوكالة، و في غياب الحلول، يتم اللجوء إلى إجراءات التسوية الخارجية، حسب ما تحدده النصوص القانونية و النظام المعمول به.

المادة 120: تنفيذ الاحكام القضائية

كل الأحكام و القرارات الصادرة عن المحاكم أو المجالس القضائية ، يجب تنفيذها فور تبليغها للمعني بالأمر.

المحور العاشر : ممارسة حق الإضراب

الجزء الأول : الإنهاء، القبول و الإجراءات التكميلية

المادة 121: الشروط و الكيفيات

في حالة استمرار الخلاف بعد اللجوء إلى مختلف الإجراءات القانونية و الشروط الاتفاقية، المقررة في المصالحة، يمارس العامل حقه في الإضراب في إطار الشروط و الكيفيات المحددة في قانون العمل و هذه الاتفاقية.

لا يمكن ممارسة الإضراب، إعلانه و إنهائه، بمجرد اتفاق الأطراف المتنازعة ضمن الخلاف الجماعي للعمل، على تقديم الخلاف إلى التحكيم.

المادة 122: عرقلة حرية العمل

كل فعل يرمي إلى منع العامل أو ممثليه من الوصول إلى مقر عملهم المعتاد قصد العودة أو متابعة ممارسة نشاطهم المهني، و ذلك عن طريق التهديد، الطرق الإحتيالية، العنف أو أفعال مشينة أخرى، يعتبر عرقلة لحرية العمل.

المادة 126: النظافة و أمن العمل

تلتزم الوكالة بتوفير الشروط الصحية و الأمن للعمال.

يجب أن تبقى مقرات العمل نظيفة بصفة دائمة، و متوفرة على الشروط الصحية الضرورية لسلامة العمال و صحتهم.

يجب أن تتوفر الوكالة على الأنظمة و الوسائل الأمنية الضرورية و الكافية لحماية عمالها و ممتلكاتهم.

بمقتضى النظام المعمول به، يتم تنصيب لجان متساوية الأعضاء لحفظ الصحة و الأمن، على مستوى المؤسسة و كذا وكالاتها الجهوية. يتم اختيار أعضاءها بناء على اختصاصهم في الميدان و يتم تكليفهم بـ:

- تفقد الأخطار المهنية التي يواجهها العمال و الإدلاء برأيها قصد معالجة هذه الأضرار،
- القيام بالتحقيقات عند وقوع حوادث العمل، الأمراض المهنية و اقتراح تدابير وقائية،
- تفقد أماكن العمل قصد التأكد من تنفيذ التدابير و الإجراءات التشريعية و النظامية و كذا التوجيهات الداخلية المتعلقة بالنظافة و الأمن،
- تفعيل عمليات التكوين و التحسيس للعمال.

يتم تحديد القواعد العامة للنظافة و الأمن بمقتضى النظام الداخلي للوكالة.

الجزء الثاني : الخدمات الاجتماعية

المادة 127: الخدمات الاجتماعية

تساهم الخدمات الاجتماعية للوكالة في الرفاهية المادية و المعنوية للعمال، عن طريق التكملة في الراتب، شكل منح متعلقة بالمجال الصحي، السكن، الثقافة و الترفيه، و بصفة عامة، كل التدابير التي ترمي إلى تسهيل الحياة اليومية للعامل.

يمكن تطوير الخدمات الاجتماعية للوكالة في ميدان:

- الإعانة الاجتماعية بما في ذلك القرض الاجتماعي،
- منح متعلقة بالمجال الصحي،
- روض و حدائق أطفال،
- رياضة جماعية،
- نشاطات ثقافية و ترفيهية،
- النشاطات الرامية إلى تطوير السياحة الشعبية، النزهات، مراكز الهواء الطلق، مراكز لقضاء العطل، مراكز عائلية للاستراحة.
- تعاونيات استهلاكية،
- أعمال ذات طابع إداري ترمي إلى إنشاء تعاونيات عقارية، في إطار التشريع و النظام المعمول به،
- تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن ذات الطابع الاجتماعي لفائدة العمال الأجراء.

يستفيد من هذه الخدمات الاجتماعية للوكالة كل من العمال، العمال المتقاعدين و كذا العائلات المكلفين بها، كما تستفيد عائلات العمال المتوفين من نفس المزايا.

يتكفل المستخدم بتوفير الأجهزة و المعدات اللازمة في إنشاء و ترقية الخدمات الاجتماعية، كما يلتزم بتجديدها.

يتم دفع مساهمة الوكالة في صندوق الخدمات الاجتماعية في رصيد خاص مفتوح لهذا الغرض، باسم الجهاز المكلف بتسيير الخدمات الاجتماعية.

هي واجبة في جميع الأحوال و لا يمكنها أن تعارض بسقوط الحق، أو أن تسقط ضمن النشاط المغلق.

المحور الثاني عشر : النظام الداخلي

المادة 128: النظام الداخلي

يجب على الوكالة إعداد نظام داخلي و تقديمه لممثلي العمال للإدلاء برأيهم قبل اعتماده و دخوله حيز التطبيق.

النظام الداخلي عبارة عن وثيقة يحدد فيها المستخدم إجباريا القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل، النظافة، الأمن و الانضباط.

تعتبر بنود النظام الداخلي التي تحذف أو تحدد حقوق العمال في إطار ما ينص عليه القانون، النظام، الاتفاقات و الاتفاقيات الجماعية المعمول بها، باطلة و باطلة المفعول.

يتم إيداع النظام الداخلي لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا، للموافقة على مطابقته للتشريع و نظام العمل في أجل يحدد بثمانية (08) أيام. و يسري مفعوله بمجرد إيداعه لدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة إقليميا.

تعمل الوكالة على نشره الواسع حيال جميع العمال.

المادة 123 : أحكام عامة

تمثل اللجنة المتساوية الأعضاء للتفاوض و التشاور الإطار الأفضل لتسوية الخلافات التي بوسعها عرقلة السير الحسن للوكالة. عند الاقتضاء، يعمل الطرفين على احترام الأحكام القانونية و النظامية المعمول بها في تدرج معالجة الخلاف.

المادة 124: الحد الأدنى من الخدمة

عند الاقتضاء، يتفق المستخدم و ممثلي العمال على التخصيص المشترك، ضمن بروتوكول اتفاق منفصل، على مجالات نشاط الوكالة المعنية و تحديد كفاءات تطبيقها للحد الأدنى من الخدمة.

المحور الحادي عشر : طب العمل، النظافة، الخدمات الاجتماعية

الجزء الأول : طب العمل، النظافة و الأمن

المادة 125: طب العمل

يعتبر طب العمل من واجبات الهيئة المستخدمة و هي تعتبر كفيلة بها.

تكمن مهمة طب العمل المزدوجة في الوقاية كهدف أساسي و في العلاج كهدف إضافي، و الغاية منها هي:

- الترقية و المحافظة على أعلى مستويات الرفاهية المادية و المعنوية للعمال، و كذا رفع مستوى قدرات العمل و الإبداع،
- وقاية و حماية العمال من الأخطار الناجمة عن الحوادث أو الأمراض المهنية و كل ضرر يمس بصحتهم،
- تعيين و إبقاء العمال في منصب ملائم، يتمشى مع استعداداتهم الفيزيولوجية و النفسية،
- تنظيم الإسعافات الأولية للعمال،

بمقتضى القانون، يلتزم المستخدم بتنصيب مصلحة طبية، و عليه، يمكن للوكالة اللجوء إلى توقيع اتفاقيات مع مؤسسات الصحة المعتمدة، و كذا المراكز الصحية لتعاضديات قطاع البناء أو غيرها.

يجب إشراك ممثلي العمال إجباريا في جميع القرارات المتعلقة بنشاط طب العمل في الوكالة.

يلزم العمال القيام بالفحوصات الطبية الدورية المنظمة من طرف الوكالة، في إطار المتابعة الطبية لحالتهم الصحية.

تعتبر المدة المشروطة على العامل للقيام بهذه المتابعة كفترة عمل عادية.

المحور الثالث عشر : أحكام نهائية

المادة 129: تاريخ الدخول حيز التطبيق

تدخل هذه الاتفاقية حيز التطبيق بعد المصادقة عليها من طرف مجلس ادارة الوكالة و توقيعها من قبل المستخدم و الممثل النقابي للعمال يتم تسجيلها لدى مفتشية العمل و كذا كتابة الضبط للمحكمة المختصةين إقليميا.

المادة 130: احترام الالتزامات

تلتزم الأطراف المتعاقدة باحترام مجمل التدابير المحتواة في هذه الاتفاقية، كما تعمل على تطبيقها، كما تلتزم بالواجبات التي تملئها على كل الشركاء الاجتماعيين.

الجزائر في

الأمين العام للنقابة الوطنية لوكالة عدل



الأمين العام للنقابة الوطنية

تركمانى إسماعيل

المدير العام

الملاحق

مدونة مناصب العمل

1. منصب إطار سامي

الملحق 1 3 / 1

الملاحظة	التصنيف		تعيين المنصب	التعيين	رقم التسلسل
	الرتبة	الفئة			
	4	20	مسؤول خلية الإتصال	خلية الإتصال	01
	4	20	مسؤول خلية المراقبة و مراقبة التسيير	خلية المراقبة و مراقبة التسيير	02
	4	20	مساعد المدير العام	المديرية العامة	03
	3	20	مدير فرعي للدراسات التقنية	مديرية الترقية العقارية	04
	3	20	مدير فرعي لمتابعة الأشغال	مديرية الترقية العقارية	05
	3	20	مدير فرعي الصيانة	مديرية التسيير العقاري	06
	3	20	مدير فرعي مكلف بامتصاص السكن غير اللائق	مديرية الترقية الحضرية	07
	3	20	مدير فرعي مكلف بالعمران العملي	مديرية الترقية الحضرية	08
	3	20	مدير فرعي مكلف بالعقار	مديرية الترقية الحضرية	09
	3	20	مدير فرعي مكلف بالعمليات التجارية	المديرية التجارية	10
	3	20	مدير فرعي مكلف بالصفقات	المديرية التجارية	11
	3	20	مدير فرعي مكلف بالمسائل القانونية و المنازعات	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	12
	3	20	مدير فرعي مكلف بجمع الوثائق و الأرشيف	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	13
	3	20	مدير فرعي مكلف بالموارد البشرية	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	14
	3	20	مدير فرعي مكلف بالوسائل العامة	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	15
	3	20	مدير فرعي مكلف بالمالية و إدارة الخزينة	مديرية المالية و المحاسبة	16
	3	20	مدير فرعي مكلف بالمزانية	مديرية المالية و المحاسبة	17
	3	20	مدير فرعي مكلف بالمحاسبة	مديرية المالية و المحاسبة	18
	3	20	مدير فرعي مكلف بالمشاريع	مديرية الترقية العقارية	19
	3	20	مدير فرعي مكلف بالدراسات الاقتصادية	مديرية الترقية العقارية	20
	3	20	مدير فرعي مكلف بالدراسات و التنظيم	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	21
	3	20	مدير فرعي مكلف بالإعلام الألي	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	22
	3	20	مدير فرعي مكلف بالملكية المشتركة	مديرية التسيير العقاري	23
	1	20	مهندس خبير	مديرية الترقية العقارية	24
	2	19	رئيس القسم التقني	وكالة جهوية	25
	2	19	رئيس القسم التجاري و القانوني	وكالة جهوية	26
	2	19	رئيس قسم التسيير العقاري	وكالة جهوية	27
	2	19	رئيس قسم الادارة و المالية	وكالة جهوية	28
	1	19	مساعد المدير	وكالة جهوية	29
	1	20	مدير الوكالة الولائية	وكالة ولائية	30
	1	19	مدير مشاريع	وكالة جهوية	31
	1	19	مساعد تسيير	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	32
	1	19	مساعد تسيير	مديرية المالية و المحاسبة	33
	5	18	مكلف بالتفتيش العام	المديرية العامة	34
	4	18	رئيس المصلحة التقنية	وكالة ولائية	35
	2	18	رئيس مشروع مستوى II : البيع بالإيجار، السكن الاجتماعي التساهمي، الترقية العقارية	وكالة ولائية	36
	2	18	مراقب رئيسي	خلية المراقبة و مراقبة التسيير	37
	2	18	مراقب رئيسي للتسيير	خلية المراقبة و مراقبة التسيير	38
	1	18	رئيس مشروع رئيسي	وكالة جهوية	39

رقم التسلسل	التعيين	تعيين المنصب		الملاحظة
		الفئة	الرتبة	
40	مديرية الترقية العقارية	مكلف بالدراسات (دراسات اقتصادية)	17	4
41	مديرية الترقية العقارية	مكلف بالدراسات (دراسات تقنية)	17	4
42	مديرية الترقية العقارية	مكلف بالدراسات (متابعة الأشغال)	17	4
43	وكالة جهوية	مكلف بالترقية العقارية	17	4
44	وكالة جهوية	مكلف بالترقية الحضرية	17	4
45	وكالة ولائية	رئيس مشروع مستوى I: امتصاص السكن غير اللائق، الترقية الحضرية، العقار (I)	17	4
46	وكالة جهوية	رئيس المحاسبة	17	4
47	وكالة ولائية	رئيس مصلحة الادارة والمالية	17	4
48	خلية المراقبة و مراقبة التسيير	مراقب	17	4
49	خلية المراقبة و مراقبة التسيير	مراقب التسيير	17	4
50	المديرية التجارية	رئيس المصلحة التجارية البيع بالايجار	17	4
51		رئيس لمصلحة التسويق ماركتينغ	17	4
52	المديرية التجارية	رئيس المصلحة التجارية الترقية العقارية	17	4
53	مديرية المالية و المحاسبة	رئيس مصلحة حساب الانتاج	17	4
54	مديرية المالية و المحاسبة	رئيس مصلحة مراقبة الميزانية مكلف بالعائدات	17	4
55	مديرية المالية و المحاسبة	رئيس مصلحة مراقبة الميزانية مكلف بالمصاريف	17	4
56	مديرية المالية و المحاسبة	رئيس مصلحة حساب الاستغلال	17	4
57	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة الموارد البشرية	17	4
58	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة تسيير المستخدمين	17	4
59	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة الراتب	17	4
60	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة صيانة	17	4
61	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة الممتلكات	17	4
62	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة الوسائل العامة	17	4
63	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	رئيس مصلحة المسائل القانونية و التأمين	17	4
64		رئيس مصلحة تطوير الاعلام الالى	17	4
65	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	رئيس مصلحة المنازعات	17	4
66	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	رئيس مصلحة حفظ الصحة و الأمن	17	4
67	المديرية التجارية	رئيس مصلحة التحصيل	17	4
68	منصب مشترك	مكلف بالدراسات رئيسي	17	1
69	مديرية التسيير العقاري	مكلف بالدراسات (صيانة الممتلكات)	16	3
70	مديرية الترقية الحضرية	مكلف بالدراسات (امتصاص السكن غير اللائق)	16	3
71	مديرية الترقية الحضرية	مكلف بالدراسات (العمران العملي)	16	3
72	مديرية الترقية الحضرية	مكلف بالدراسات (العقار)	16	3
73	وكالة جهوية	مكلف بالتسيير التقني و الصيانة البيع بالايجار	16	3
74	وكالة ولائية	مكلف بالتسيير التقني و صيانة الأماك البيع بالايجار	16	3
75	وكالة ولائية	مكلف بالعقار	16	3
76	المديرية التجارية	مكلف بالدراسات التجارية (خاصة ب: البيع بالايجار)	16	3
77	المديرية التجارية	مكلف بالدراسات التجارية (الترقية العقارية)	16	3
78	المديرية التجارية	مكلف بالدراسات (الصفقات)	16	3
79	وكالة جهوية	مكلف بالتسويق (أراضي، سكنات، محلات تجارية)	16	3
80	وكالة جهوية	مكلف بالصفقات، المسائل القانونية و المنازعات	16	3
81	وكالة ولائية	مكلف بالنشاط التجاري : البيع بالايجار، السكن الاجتماعي التساهمي، الترقية العقارية، امتصاص 72 السكن غير اللائق، الأراضي...	16	3
82	مديرية المالية و المحاسبة	مكلف بالدراسات - اختصاصي بالمالية مكلف بالعائدات	16	3
83		مكلف بالدراسات مكلف بالضريبة و شبه الضريبة	16	3
84	مديرية المالية و المحاسبة	مكلف بالدراسات - اختصاصي بالمالية مكلف بالمصاريف	16	3
85	وكالة جهوية	مكلف بالتسيير الاداري و المالي للأماك المشتركة في البيع بالايجار	16	3
86	وكالة ولائية	مكلف بالتسيير الاداري و المالي	16	3
87	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	مهندس في الاعلام الالى: مختص في الأنظمة المعلوماتية	16	3
88	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	مهندس في الاعلام الالى: مختص في تطوير الأنظمة المعلوماتية	16	3
89	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	مكلف بالدراسات (دراسات و تنظيم)	16	3
90	وكالة جهوية	مكلف بالإعلام الالى	16	3

			مسير حي مستوى III أكثر من 800 مسكن	وكالة ولانية	91
	3	16	مهندس	منصب مشترك	92
	1	16	مهندس معماري	منصب مشترك	93
	1	16	مكلف بأمانة المديرية العامة / المدير العام المساعد	المديرية العامة	94
	1	16			95
	4	15	قانوني	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	96
	4	15	مكلف بالاعلام	خلية الاتصال	97
	4	15	مكلف بالمسائل القانونية و المنازعات	وكالة ولانية	98
	4	15	مكلف بالدراسات (ملكية مشتركة)	مديرية التسيير العقاري	99
	4	15	إطار مكلف بالتوظيف و التكوين	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	100
	4	15	إطار مكلف بتسيير الممتلكات	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	101
	4	15	ملحق إداري	منصب مشترك	102
	2	15	مكلف بالدراسات مستوى II	منصب مشترك	103
	2	15	رئيس مشروع مستوى II	منصب مشترك	104
	2	15	مسير حي مستوى II بين 300 و 800 مسكن	وكالة ولانية	105
	1	15	مكلف بالدراسات مستوى I	منصب مشترك	106
	4	14	أمين الأرشيف	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	107
	4	14	أمين الوثائق و المستندات	مديرية الدراسات و تسيير التنظيم	108
	4	14	رئيس الحظيرة المتقلة	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	109
	4	14	مكلف بالوثائق و المستندات	وكالة جهوية	110
	4	14	رئيس مشروع مستوى I	منصب مشترك	111
	4	14	مسير حي مستوى I أقل من 300 مسكن	وكالة ولانية	112
	1	14	مساعدة اجتماعية	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	113
	1	14	تقني سامي	منصب مشترك	114
	1	14	تقني سامي في الاعلام الالي	منصب مشترك	115

مدونة مناصب العمل

2. منصب عون تحكم و تنفيذ

13

الملحق 1

الملاحظة	التصنيف		تعيين المنصب	التعيين	رقم التسلسل
	الرتبة	الفئة			
			مثار محقق	وكالة ولائية	116
	4	13	أمينة مديرية مستوى II	منصب مشترك	117
	2	13	محاسب رئيسي	منصب مشترك	118
	2	13	رئيس قسم الوسائل العامة	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	119
	1	13	رئيس قسم	منصب مشترك	120
	1	13	رئيس قسم تسيير المسار المهني	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	121
	1	13	رئيس قسم الراتب	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	122
	1	13	تقني مساعد	وكالة جهوية / ولائية	123
	1	13	أمينة مديرية مستوى I	منصب مشترك	124
	1	12	محاسب	منصب مشترك	125
	2	11	ملحق إداري	منصب مشترك	126
	2	11	عون رقم	منصب مشترك	127
	3	10	عون أمن	منصب مشترك	128
	4	10	عون مكلف بالمجمع الهاتفي	منصب مشترك	129
	4	10	رئيس قاعة السحب	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	130
	1	10	عون مكلف بالراتب	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	131
	3	9	حارس عمارة	ولائية / جهوية وكالة	132
	3	9	عون مكلف بالمسائل الاجتماعية	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	133
	3	9	عون متعدد المهام	منصب مشترك	134
	3	9	قيم	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	135
	2	11	سائق مكلف بالشراء متجول ء	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	136
	2	11	أمين مخزن	مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل	137
	1	9	سائق	منصب مشترك	138
	2	8	مساعد محاسب	منصب مشترك	141
	2	8	بناء	وكالة ولائية	142
	2	8	اختصاصي بالكهرباء	وكالة ولائية	143
	2	8	مرصص	وكالة ولائية	144
	2	8	نجار	وكالة ولائية	145
	2	8	عون إداري	منصب مشترك	146
	2	7	بستاني	مديرية التسيير العقاري	147
	1	7	عون استقبال	وكالة جهوية	148
	1	7	حارس ليل / نهار	منصب مشترك	149
	3	5	عون نظافة (تفريغ صناديق القمامة) / الحي	وكالة ولائية	150
	3	4	عون نظافة	منصب مشترك	151
	3	4	عون نظافة (عامل يدوي)	وكالة ولائية	152
	3	4	عون نظافة (كناس) / الحي	وكالة ولائية	153
	3	4	منظفة (عون نظافة) / الحي	وكالة ولائية	154

3

3الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره / مديرية المستخدمين و الوسائل العامة

الشبكة الاستدلالية القاعدية

1 / 1

الملحق 2

الملاحظات	الفئات					الأصناف	رقم التسلسل	المجموعات
	5	4	3	2	1			
	/	/	211	209	207	1	1	1 أعوان تنفيذ
	/	/	225	223	221	2	2	
	/	/	239	237	235	3	3	
	/	/	252	247	242	4	4	
	/	/	267	262	257	5	5	
	/	/	282	277	272	6	6	
	/	/	297	292	287	7	7	
	/	/	312	307	302	8	8	
	/	/	327	322	317	9	9	
	/	347	342	337	332	10	1	2 أعوان تحكم
	/	367	362	357	352	11	2	
	/	387	382	377	372	12	3	
	/	407	402	397	392	13	4	
	432	427	422	417	412	14	1	3 إطارات
	475	466	458	450	442	15	2	
	523	513	503	493	483	16	3	
	573	563	553	543	533	17	4	
	623	613	603	593	583	18	1	4 إطارات سامية
	673	663	653	643	633	19	2	
	733	723	713	703	693	20	3	

شبكة العلاوات

2 / 1 الملحق 4

الفئات	الرقم	الصف	الفئة	الرقم الاستدلالي للإطلاق	درجة 1رقم	درجة 2رقم	درجة 3رقم	درجة 4رقم	درجة 5رقم	درجة 6رقم	درجة 7رقم	درجة 8رقم	درجة 9رقم	درجة 10رقم
الفئة 1	1	1	1	207	217	227	237	247	257	267	277	287	297	307
	2	1	2	209	219	229	239	249	259	269	279	289	299	309
	3	1	3	211	221	231	241	251	261	271	281	291	301	311
	4	2	1	221	231	241	251	261	271	281	291	301	311	321
	5	2	2	223	233	243	253	263	273	283	293	303	313	323
	6	2	3	225	235	245	255	265	275	285	295	305	315	325
	7	3	1	235	245	255	265	275	285	295	305	315	325	335
	8	3	2	237	247	257	267	277	287	297	307	317	327	337
	9	3	3	239	249	259	269	279	289	299	309	319	329	339
	10	4	1	242	252	262	272	282	292	302	312	322	332	342
	11	4	2	247	257	267	277	287	297	307	317	327	337	347
	12	4	3	252	262	272	282	292	302	312	322	332	342	352
	13	5	1	257	267	277	287	297	307	317	327	337	347	357
	14	5	2	262	272	282	292	302	312	322	332	342	352	362
	15	5	3	267	277	287	297	307	317	327	337	347	357	367
	16	6	1	272	282	292	302	312	322	332	342	352	362	372
	17	6	2	277	287	297	307	317	327	337	347	357	367	377
	18	6	3	282	292	302	312	322	332	342	352	362	372	382
	19	7	1	287	297	307	317	327	337	347	357	367	377	387
	20	7	2	292	302	312	322	332	342	352	362	372	382	392
	21	7	3	297	307	317	327	337	347	357	367	377	387	397
22	8	1	302	312	322	332	342	352	362	372	382	392	402	
23	8	2	307	317	327	337	347	357	367	377	387	397	407	
24	8	3	312	322	332	342	352	362	372	382	392	402	412	
25	9	1	317	327	337	347	357	367	377	387	397	407	417	
26	9	2	322	332	342	352	362	372	382	392	402	412	422	
27	9	3	327	337	347	357	367	377	387	397	407	417	427	
1	10	1	332	347	362	377	392	407	422	437	452	467	482	
2	10	2	337	352	367	382	397	412	427	442	457	472	487	
3	10	3	342	357	372	387	402	417	432	447	462	477	492	
4	10	4	347	362	377	392	407	422	437	452	467	482	497	
5	11	1	352	367	382	397	412	427	442	457	472	487	502	
6	11	2	357	372	387	402	417	432	447	462	477	492	507	
7	11	3	362	377	392	407	422	437	452	467	482	497	512	
8	11	4	367	382	397	412	427	442	457	472	487	502	517	
9	12	1	372	387	402	417	432	447	462	477	492	507	522	
10	12	2	377	392	407	422	437	452	467	482	497	512	527	
11	12	3	382	397	412	427	442	457	472	487	502	517	532	
12	12	4	387	402	417	432	447	462	477	492	507	522	537	
13	13	1	392	407	422	437	452	467	482	497	512	527	542	
14	13	2	397	412	427	442	457	472	487	502	517	532	547	
15	13	3	402	417	432	447	462	477	492	507	522	537	552	
16	13	4	407	422	437	452	467	482	497	512	527	542	557	
1	14	1	412	432	452	472	492	512	532	552	572	592	612	
2	14	2	417	437	457	477	497	517	537	557	577	597	617	
3	14	3	422	442	462	482	502	522	542	562	582	602	622	

الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره / مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل

المناصب التي لها الحق في تقاضي
المنحة الجزافية للخدمة الدائمة.

الملحق 1 / 5

الرقم	مناصب العمل	النسب	الملاحظات
1	سائق جميع الأصناف	%20	
2	عون مكلف بالنظافة و الأمن	%10	
3	رئيس مشروع	%10	ورشة مكونة من 2 أو 3 فرق
4	حارس الليل	%10	
5	حارس عمارة	%10	
6	أمنية	%10	
7	حارس النهار	%5	
8	رئيس قاعة السحب	%5	
9	عامل مكلف بالمجمع الهاتفي	%5	
10	متار محقق	%5	ورشة مكونة من 2 أو 3 فرق

المناصب التي لها الحق في تقاضي منحة المسؤولية

الملحق 2 / 5

الرقم	مناصب العمل	النسب	ملاحظات
1	مدير فرعي	%15	
2	مسؤول خلية	%15	
3	مدير وكالة ولانية	%15	
4	رئيس مشروع	%15	
5	رئيس مصلحة	%15	
6	رئيس مصلحة تقنية لوكالة ولانية	%15	
7	مكلف بأمانة المديرية العامة	%15	
8	مساعد تسيير	%10	
9	مراقب رئيسي	%10	
10	مراقب تسيير رئيسي	%10	
11	رئيس قسم (أخر)	%10	
12	رئيس حظيرة	%10	
13	مسير الحي	%10	
14	رئيس محاسبة	%8	

تعويض النقل

الملحق 3 / 5

الرقم	المسافة	المبلغ	ملاحظة
1	من 2 إلى 8 كلم	700,00 دج	
2	أكثر من 9 إلى 16 كلم	1.000,00 دج	
3	أكثر من 17 إلى 32 كلم	1.300,00 دج	
4	أكثر من 33 إلى 50 كلم	1.600,00 دج	
5	أكثر من 50 كلم	2.500,00 دج	حد أقصى

627	607	587	567	547	527	507	487	467	447	427	4		4
632	612	592	572	552	532	512	492	472	452	432	5		5
642	622	602	582	562	542	522	502	482	462	442	1	15	6
650	630	610	590	570	550	530	510	490	470	450	2		7
658	638	618	598	578	558	538	518	498	478	458	3		8
666	646	626	606	586	566	546	526	506	486	466	4		9
675	655	635	615	595	575	555	535	515	495	475	5		10
683	663	643	623	603	583	563	543	523	503	483	1		16
693	673	653	633	613	593	573	553	533	513	493	2	12	
703	683	663	643	623	603	583	563	543	523	503	3	13	
713	693	673	653	633	613	593	573	553	533	513	4	14	
723	703	683	663	643	623	603	583	563	543	523	5	15	
733	713	693	673	653	633	613	593	573	553	533	1	17	16
743	723	703	683	663	643	623	603	583	563	543	2		17
753	733	713	693	673	653	633	613	593	573	553	3		18
763	743	723	703	683	663	643	623	603	583	563	4		19
773	753	733	713	693	673	653	633	613	593	573	5		20
783	763	743	723	703	683	663	643	623	603	583	1		18
793	773	753	733	713	693	673	653	633	613	593	2	22	
803	783	763	743	723	703	683	663	643	623	603	3	23	
813	793	773	753	733	713	693	673	653	633	613	4	24	
823	803	783	763	743	723	703	683	663	643	623	5	25	
833	813	793	773	753	733	713	693	673	653	633	1	19	1
843	823	803	783	763	743	723	703	683	663	643	2		2
853	833	813	793	773	753	733	713	693	673	653	3		3
863	843	823	803	783	763	743	723	703	683	663	4		4
873	853	833	813	793	773	753	733	713	693	673	5		5
893	873	853	833	813	793	773	753	733	713	693	1		20
903	883	863	843	823	803	783	763	743	723	703	2	7	
913	893	873	853	833	813	793	773	753	733	713	3	8	
923	903	883	863	843	823	803	783	763	743	723	4	9	
933	913	893	873	853	833	813	793	773	753	733	5	10	

الفئة 3

مناصب العمل التي لها الحق في تقاضي التعويض عن الضرر

الملحق 6

الرقم	مناصب العمل	الدناسة	الضرر بالصحة	الشقاء	الخطر	المجموع	ملاحظة
1	عامل يدوي	%2	%2	%2	%2	%8	
2	عون متعدد المهام	%2	%2	%2	%2	%8	
3	عون مكثف بالنظافة (بما في ذلك المنظفة)	%2	%2	%2	%2	%8	منظفة، كتاس، مكثف بصناديق القمامة
4	رئيس مشروع I و II	%2	-	%2	%2	%6	
5	أمين مخزن	%2	%2	%2	-	%6	
6	سائق الوزن الخفيف	%2	-	%2	%2	%6	
7	مستير الحي	%2	-	%2	%2	%6	
8	حارس	%2	-	%2	%2	%6	
9	متار محقق	%2	-	%2	-	%4	
10	عون مكثف بالصحة و الأمن	-	-	%2	%2	%4	
11	عون استقبال	-	-	%2	%2	%4	
12	عامل متجول مكثف بالشراء	%2	-	%2	-	%4	
13	رئيس قاعة السحب	%2	-	%2	-	%4	
14	عامل مكثف بالمجمع الهاتفي	-	-	%2	-	%2	
15	بستاني	-	-	%2	-	%2	
16	عون رفن	-	-	%2	-	%2	
17	حارس عمارة	%2	%4	%2	-	%8	
18	أمانة	-	-	%2	-	%2	

الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره / مديرية المستخدمين و إدارة الوسائل

المناصب التي لها الحق في تقاضي منحة استعمال السيارة الخاصة

ملاحظة	مناصب العمل	الرقم
	مساعد المدير العام	1
	مسؤول خلية	2
	مدير فرعي	3
	مراقب رئيسي	4
	مدير وكالة ولائية	5
	رئيس مشروع	6
	مساعد مدير	7
	رئيس مصلحة	8
	متار محقق	9
	مسير حي	10

الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره

الانعكاس لمالي للسنة الأولى من 38 دج إلى 41 دج

النسبة	الانعكاس المالي	كتلة الاجور دج 41	كتلة الاجور دج 38	عناصر الراتب
	12 941 196.00	176 865 300.00	163 924 104.00	الأجر القاعدي
	0.00	8 640 000.00	8 640 000.00	الاجر القاعدي للاطارات المسيرة
	0.00	2 592 000.00	2 592 000.00	المنحة المتغيرة شهريا 30% (شهريا)
	0.00	2 592 000.00	2 592 000.00	المنحة المتغيرة ثلاثيا 30% (ثلاثيا)
	0.00	1 728 000.00	1 728 000.00	المنحة المتغير سنويا 20% (سنويا)
	10 379 004.00	24 302 992.80	13 923 988.80	مكافأة الإنتاج الفردي (0 إلى 20%)
	2 588 239.20	35 373 060.00	32 784 820.80	مكافأة الإنتاج الجماعي (0 إلى 20%)
	1 232 472.00	19 546 439.40	18 313 967.40	التعويض عن الخبرة (2 إلى 35%)
	398 448.00	6 140 615.64	5 742 167.64	التعويض عن الضرر (2 إلى 8%)
	127 260.00	2 376 939.48	2 249 679.48	المنحة الجزافية للخدمة الدائمة (5 إلى 20%)
	289 620.00	5 344 835.28	5 055 215.28	منحة المسؤولية (8 إلى 15%)
	5 154 000.00	10 308 000.00	5 154 000.00	تعويض مكمل للراتب (من 500 دج إلى 1000 دج)
	33 110 239.20	295 810 182.60	262 699 943.40	راتب المنصب
	0.00	35 971 200.00	35 971 200.00	منحة السلة (150 دج / يوميا)
	0.00	6 583 200.00	6 583 200.00	منحة النقل (من 700 دج إلى 1600 دج)
	0.00	960 000.00	960 000.00	تعويض استعمال السيارة الخاصة (2500 دج إلى 5000 دج)
	0.00	187 200.00	187 200.00	تعويض الصندوق (1200 دج)
	105 217.56	1 238 058.36	1 132 840.80	تعويض المنطقة (21% إلى 24.5%)
	0.00	1 268 400.00	1 268 400.00	الدخل الوحيد (700 دج)
	105 217.56	46 208 058.36	46 102 840.80	المجموع
	33 215 456.76	342 018 240.96	308 802 784.20	المجموع الاجمالي
	8 608 662.19	76 910 647.48	68 301 985.28	الإشتراك
	664 309.14	6 840 364.82	6 176 055.68	الصندوق الاجتماعي
%11	42 488 428.09	425 769 253.26	383 280 825.17	مجموع كتلة الاجور

الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره

الانعكاس المالي للسنة الثانية من 41 دج إلى 44 دج

النسبة	الانعكاس المالي	كتلة الاجور دج 44	كتلة الاجور دج 41	عناصر الراتب
	12 941 196.00	189 806 496.00	176 865 300.00	الأجر القاعدي
	0.00	8 640 000.00	8 640 000.00	الاجر القاعدي للاطارات المسيرة
	0.00	2 592 000.00	2 592 000.00	المنحة المتغيرة شهريا 30% (شهريا)
	0.00	2 592 000.00	2 592 000.00	المنحة المتغيرة ثلاثيا 30% (ثلاثيا)
	0.00	1 728 000.00	1 728 000.00	المنحة المتغير سنويا 20% (سنويا)
	10 378 993.44	34 681 986.24	24 302 992.80	مكافأة الإنتاج الفردي (0 إلى 20%)
	2 588 239.20	37 961 299.20	35 373 060.00	مكافأة الإنتاج الجماعي (0 إلى 20%)
	1 232 480.04	20 778 919.44	19 546 439.40	التعويض عن الخبرة (2 إلى 35%)
	398 442.60	6 539 058.24	6 140 615.64	التعويض عن الضرر (2 إلى 8%)
	127 263.12	2 504 202.60	2 376 939.48	المنحة الجزافية للخدمة الدائمة (5 إلى 20%)
	289 620.60	5 634 455.88	5 344 835.28	منحة المسؤولية (8 إلى 15%)
	0.00	10 308 000.00	10 308 000.00	تعويض مكمل للراتب (من 500 دج إلى 1000 دج)
	27 956 235.00	323 766 417.60	295 810 182.60	راتب المنصب
	0.00	35 971 200.00	35 971 200.00	منحة السلة (150 دج / يوميا)
	0.00	6 583 200.00	6 583 200.00	منحة النقل (من 700 دج إلى 1600 دج)
	0.00	960 000.00	960 000.00	تعويض استعمال السيارة الخاصة (2500 دج إلى 5000 دج)
	0.00	187 200.00	187 200.00	تعويض الصندوق (1200 دج)
	506 815.68	1 639 656.48	1 132 840.80	تعويض المنطقة (21% إلى 24.5%)
	0.00	1 268 400.00	1 268 400.00	الدخل الوحيد (700 دج)
	506 815.68	46 609 656.48	46 102 840.80	المجموع
	28 463 050.68	370 376 074.08	341 913 023.40	المجموع الاجمالي
	7 268 621.10	84 179 268.58	76 910 647.48	الاشترك
	569 261.01	7 407 521.48	6 838 260.47	الصندوق الاجتماعي
%9	36 300 932.79	461 962 864.14	425 661 931.34	مجموع كتلة الاجور

الوكالة الوطنية لتحسين السكن و تطويره

الانعكاس المالي من 38 دج إلى 44 دج

النسبة	الانعكاس المالي	كتلة الاجور دج 44	كتلة الاجور دج 38	عناصر الراتب
	25 882 392.00	189 806 496.00	163 924 104.00	الأجر القاعدي
	0.00	720 000.00	720 000.00	الاجر القاعدي للاطارات المسيرة
	0.00	216 00.00	216 00.00	المنحة المتغيرة شهريا 30% (شهريا)
	0.00	2 592 000.00	2 592 000.00	المنحة المتغيرة ثلاثيا 30% (ثلاثيا)
	0.00	1 728 000.00	1 728 000.00	المنحة المتغير سنويا 20% (سنويا)
	20 757 997.44	34 681 986.24	13 923 988.80	مكافأة الإنتاج الفردي (0 إلى 20%)
	5 176 478.40	37 961 299.20	32 784 820.80	مكافأة الإنتاج الجماعي (0 إلى 20%)
	2 464 952.04	20 778 919.44	18 313 967.40	التعويض عن الخبرة (2 إلى 35%)
	796 890.60	6 539 058.24	5 742 167.64	التعويض عن الضرر (2 إلى 8%)
	254 523.12	2 504 202.60	2 249 679.48	المنحة الجزافية للخدمة الدائمة (5 إلى 20%)
	579 240.60	5 634 455.88	5 055 215.28	منحة المسؤولية (8 إلى 15%)
	5 154 000.00	10 308 000.00	5 154 000.00	تعويض مكمل للراتب (من 500 دج إلى 1000 دج)
	61 066 474.20	313 470 417.60	252 403 943.40	راتب المنصب
	0.00	35 971 200.00	35 971 200.00	منحة السلة (150 دج / يوميا)
	0.00	6 583 200.00	6 583 200.00	منحة النقل (من 700 دج إلى 1600 دج)
	0.00	960 000.00	960 000.00	تعويض استعمال السيارة الخاصة (2500 دج إلى 5000 دج)
	0.00	187 200.00	187 200.00	تعويض الصندوق (1200 دج)
	506 815.68	1 639 656.48	1 132 840.80	تعويض المنطقة (21% إلى 24.5%)
	0.00	1 268 400.00	1 268 400.00	الدخل الوحيد (700 دج)
	506 815.68	46 609 656.48	46 102 840.80	المجموع
	61 573 289.88	360 080 074.08	298 506 784.20	المجموع الاجمالي
	15 877 283.29	81 502 308.58	65 625 025.28	الاشترك
	1 231 465.80	7 201 601.48	5 970 135.68	الصندوق الاجتماعي
%20	78 682 038.97	448 783 984.14	370 101 945.17	مجموع كتلة الاجور