



نحو حوار اجتماعي منظم وشامل  
في منطقة جنوب البحر الأبيض المتوسط

التاريخ : 28 جويلية 2013
البلد: الجزائر
نوع الوثيقة : اتفاقية جماعية
القطاع: بريد الجزائر
الموضوع : اتفاقية جماعية لبريد الجزائر
مرحلة النزاع : مفاوضات جماعية
نوع المكاسب : تنص هذه الاتفاقية على 9 أبواب : احكام عامة / حقوق العمال وواجباتهم / علاقة العمل / توقيف علاقة العمل / انتهاء علاقة العمل / شروط العمل / التصنيف والاجرة / ممارسة الحق النقابي والمشاركة / احكام ختامية / ملاحق مدونة مناصب العمل بالمؤسسة
عدد المستفيدين :
النوع الاجتماعي:

2013 / 28



تاريخ 28  
رقم  
31

28 جويلية 2013

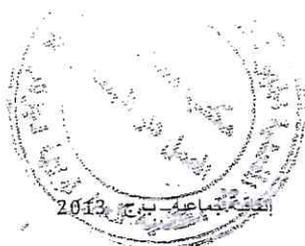
2013

# بريد الجزائر

مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري

المديرية العامة

# اتفاقية جماعية



اتفاقية جماعية - بروج 2013

## الباب الأول/ الأحكام العامة

تم إبرام هذه الإتفاقية الجماعية بين :  
من جهة، بريد الجزائر، مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري، الكائن مقرها بحي  
الأعمال باب الزوار - الجزائر، و الممثلة بواسطة مديرها العام، السيد محند سعيد محلول  
المعينة فيما سيأتي بالمستخدم  
و من جهة أخرى، نقابة مؤسسة بريد الجزائر "ا.ع.ع.ج" الممثلة بواسطة الأمين العام، السيد  
مراد بن جدي

### الفصل الأول: الموضوع و مجال التطبيق

#### المادة 1/

تم إعداد هذه الإتفاقية الجماعية طبقا و وفقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما لا سيما: القانون  
رقم 90-02 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و  
تسويتها و ممارسة الحق في الإضراب، المعدل و المتمم، و القانون رقم 90-04 المؤرخ في  
06 فيفري 1990، المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، المعدل و المتمم، و القانون رقم  
11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل المعدل المتمم و القانون رقم 90-  
14 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي المعدل و المتمم.

#### المادة 2/

في إطار العلاقات الفردية و الجماعية في العمل، تهدف هذه الإتفاقية إلى تحديد، بالخصوص  
شروط التشغيل و العمل و كذا راتب الأجراء.

#### المادة 3/

تسري هذه الإتفاقية على الأجراء الممارسين بالمؤسسة و هذا مهما كان مكان عملهم أو  
نشاطهم.

و يستثنى من مجال تطبيق هذه الإتفاقية الجماعية العمال الآتي تعيينهم:

- ما قبل الأجراء و الممتحنين
- العمال الأجانب
- الإطارات المسيرة و الإطارات العليا
- العمال الذين اختاروا الإبقاء على القانون الأساسي للتوظيف العمومي.

#### المادة 4/

و يتم تحديد قائمة الإطارات المسيرة و الأحكام العامة المطبقة عليهم ، من طرف السلطة  
الوصية، و هذا بناء على اقتراح مجلس الإدارة طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.





الفصل الثاني: المدّة - المراجعة و النقض:

#### المادة /5

فور توقيعها من قبل الأطراف المتعاقدة، ستودع هذه الإتفاقية الجماعية لغرض التسجيل فقط، بمفتشية العمل و لدى كتابة ضبط المحكمة المختصة إقليمياً.

#### المادة /6

أبرمت هذه الإتفاقية الجماعية لمدة غير محدودة. و يجوز نقض جزء منها أو كاملها من قبل الأطراف الموقعة عليها. إلا أنه لا يمكن أن يحصل النقض خلال الإثني عشر (12) شهراً التي تلي تسجيلها.

#### المادة /7

يجب أن يبلغ النقض أو المراجعة إلى الطرف المتعاقد الآخر برسالة مسجلة مع وصل استلام، مع إرسال نسخة إلى مفتشية العمل بغرض التسجيل و مع إيداع لدى كتابة الضبط التابعة للمحكمة المودع إليها.

#### المادة /8

يجب أن يُرفق النقض برسالة تبدي نية النقض و تقرير واضح، يشير بدقة إلى النقاط الرئيسية المزمع التفاوض عليها و تُعلل قدر الإمكان طلب النقض و كذا اقتراح تحرير جديد بخصوص الأحكام موضوع النقض.

#### المادة /9

يلزم تبليغ النقض الكلي أو الجزئي، الأطراف بالشروع في مفاوضات في ظرف ثلاثين (30) يوماً التي تلي النقض من أجل إبرام إتفاقية جديدة، أو ملحق أو اتفاق.

#### المادة /10

ولا يمكن، أن يؤثر نقض الإتفاقية على عقود العمل المبرمة في السابق والتي تظل خاضعة للأحكام المعمول بها إلى غاية إبرام إتفاقية جماعية جديدة.

#### المادة /11

تفرض على المؤسسة المستخدمة الأحكام الأكثر نفعاً الواردة في مختلف الإتفاقيات الجماعية التي اكتتبت بها هذه الهيئة أو انضمت إليها وتطبق على عمالها، إلا إذا كانت هناك أحكام أنفع مضمنة في عقود العمل المبرمة مع المؤسسة.  
عندما تكون النصوص القانونية اللاحقة أكثر نفعاً للأجراء، فسيتم تطبيقها قانوناً كما ستخالف بنود هذه الإتفاقية من دون تفاوض، كما سيظل من المنفق عليه أن أحكام هذا الإتفاق لا يمكن تجميعها مع تلك التي تتمتع بنفس الطبيعة و التي قد تنجم عن نصوص مستقبلية.



## الباب الثاني/ حقوق العمال و واجباتهم

### الفصل الأول: حقوق العمال

#### المادة 12/

يتمتع العمال بالحقوق الأساسية الآتية، طبقا للمادة 05 من القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، المعدل و المتمم:

- ممارسة الحق النقابي
- التفاوض الجماعي
- المشاركة في الهيئة المستخدمة
- الضمان الاجتماعي والتقاعد
- الوقاية الصحية والسلامة وطب العمل
- الراحة
- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها .
- اللجوء إلى الإضراب.
- كما يحق لهم أيضا، في إطار علاقات العمل، ما يأتي:
- التشغيل الفعلي،
- احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم،
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم،
- التكوين المهني و كل نشاط يرمي إلى تنمية القدرات
- الترقية في العمل،
- الدفع المنتظم للأجر المستحق،
- الخدمات الاجتماعية،
- كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا

و يتعين على المستخدم حماية العمال من التهديدات و الإهانات و الشتائم و القذف أو الإعتداءات مهما يكن نوعها، و التي قد يتعرض إليها من جراء مهامه و التعويض عن الضرر الذي قد ينجم عن ذلك.

كما يضمن المستخدم الحماية القانونية للأجراء و هذا بموافقته عندما لا يكون الخطأ منسوبا إليهم بغرض الحصول على التعويض عن الضرر اللاحق بواسطة الوسائل المناسبة حسب الحالات:

- من خلال رفع دعاوى قضائية باسم و مكان المعني
- من خلال ضمان المساعدة و الدفاع عن الأجير المعني عندما ترفع الدعوى من طرف المعني نفسه.

### الفصل الثاني: واجبات العمال

#### المادة 13/

طبقا للمادة 07 من القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية التالية:

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

#### علاوة على ما ذكر، يطلب بريد الجزائر من موظفيه:

- أن يتدخلوا، عند الضرورة، بطلب من المؤسسة، في دورات التكوين المعدة إلى رفع المستوى العام أو التقني أو العملياتي للعمال.
- أن يحفظوا للمؤسسة، حصرية كل معلومة حساسة، و كل ابتكار و تهيئة تقنية أو تنظيمية تعود بالمنفعة على الإنتاج، تكون تحت تصرفهم في إطار علاقة العمل.
- خلال تنفيذ أو توقيف عقد العمل و كذا بعد انقطاعه، يتعهد الأجراء بعدم تبليغ، سواء داخل المؤسسة أو خارجها، كل وثيقة داخلية أو معلومة خاصة بالمؤسسة أو بالزبائن ذات طابع سري، و التي يكونون قد أعلموا بها في إطار ممارسة مهامهم.



## الباب الثالث/ علاقة العمل

### الفصل الأول : التوظيف

#### المادة 14/

يجب أن يصيغ المستخدم كل توظيف، بعقد عمل كتابي و يسلمه في ظرف ثمانية أيام للأجير. و يبرم عقد العمل بصفة عامة، لمدة غير محدودة و بكامل الوقت إلا ما إذا تم النص على غير ذلك كتابيا.

#### المادة 15/

يجب أن يهدف التوظيف إلى ملأ شغور في المنصب أو إلى إنشاء منصب شغل. يجب أن يندرج كل نشاط توظيف إلزاما، في إطار البرنامج الترقبي السنوي للتوظيف و للتكوين الخاصين بالمؤسسة باستثناء حالة ضرورة المصلحة.

#### المادة 16/

يتم شغل المناصب الشاغرة أو المنشأة حديثا بالدرجة الأولى من طرف إجراء المؤسسة المثبتون و الذين يوفون الشروط المطلوبة من أجل شغل المنصب و في حالة الضرورة اللجوء إلى التوظيف.

يمنع كل تمييز مهما كان نوعه بين المترشحين بخصوص التوظيف المؤسس على السن أو الجنس أو الوضعية الإجتماعية أو العائلية أو الروابط الأسرية أو القناعات السياسية أو الإنتساب أو لا للنقابة.

#### المادة 17/

عندما تكون كل من القدرة و التأهيل متساويين عند طلبات الشغل، فإن الأولوية في التوظيف تمنح حسب الترتيب الآتي :-

- المجاهدين، و أرامل و أبناء الشهداء طبقا للتشريع المعمول به.
- العامل المسرح من المؤسسة لسبب إقتصادي.
- أرملة العامل في المؤسسة
- ابن عامل المؤسسة المتوفي.
- ابن عامل المؤسسة المتقاعد
- ابن العامل.

#### المادة 18/

يجب على المستخدم أن يخصص شغل بعض مناصب العمل لفائدة الأشخاص المعاقين طبقا للتنظيم المعمول به.

### القسم 1/ شروط التوظيف

#### المادة 19/

حدد العمر الأدنى للتوظيف بالمؤسسة بست عشر سنة (16) كاملة. ولا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وصيه الشرعي. كما أنه لا يجوز استخدام العامل القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تنعدم فيها النظافة أو تضر صحته أو تمس بأخلاقه.

المادة 20/ يجب أن يقدم كل مترشح للتوظيف مسبقاً، ملفاً إدارياً كاملاً، كما يفرضه النظام الداخلي للمؤسسة.

### القسم 2/ إجراءات التوظيف :

المادة 21/ يجب أن يستجيب التوظيف إلى إجراء يضمن الإلتحاق المكافئ للإمكانات المكافئة لكل منصب شغل و لتصنيف العناصر الأكثر تأهيلاً.

المادة 22/ يجب على المترشحين لمنصب عمل أن يوفوا متطلبات الإلتحاق بمنصب العمل الواجب شغله كما هي محددة بمدونة مناصب العمل للمؤسسة. و يرتبط التوظيف بـ:

- التقييم الشامل لشهاداته و مراجعته المهنية
- تقييم لإمكاناته و قدراته المهنية بناء على نتائج الإمتحانات الداخلية التي تنظمها المؤسسة.

المادة 23/ يتم تصنيف المترشح حسب الشروط الدنيا المطلوبة للمنصب الواجب شغله.

### القسم 3 : عقد العمل:

المادة 24/ يلزم كل توظيف إجباراً، إعداد عقد عمل ذي مدة محددة أو غير محددة، بكامل الوقت أو بوقت جزئي. و يجب توقيع هذه الوثيقة من قبل الطرفين.



المادة 25/ يجب أن يشير عقد العمل ، لا سيما إلى:

- أ) معلومات التعريف الفردية
- ب) طبيعة علاقة العمل
- ت) منصب العمل و مكان التعيين
- ث) مدة المهلة التجريبية إن اقتضى الأمر
- ج) الأجر القاعدي و التصنيف
- ح) العلاوات و المنح المرتبطة بمنصب العمل.
- خ) مدة علاقة العمل إذا ما تعلق الأمر بعقد عمل محدود المدة.
- د) سبب المدة المحددة إذا كان العقد ذي مدة محددة.
- ذ) تاريخ سريان علاقة العمل.
- ر) كفاءات الإنتهاء المحتمل لعلاقة العمل خلال أو عند نهاية الفترة التجريبية.

المادة 26/ يكون العقد مبرماً في الأصل لمدة غير محددة إذا كان يهدف إلى ملأ منصب عمل دائم.

المادة 27/ يمكن إبرام عقد العمل لمدة محددة بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي في الحالات المنصوص عليها صراحة أدناه:

- عندما يوظف العامل لتنفيذ عمل مرتبط بعقود أشغال أو خدمات غير مجددة.
- عندما يتعلق الأمر باستخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتاً، ويجب على المستخدم أن يحتفظ بمنصب العمل لصاحبه.
- عندما يتطلب الأمر من الهيئة المستخدمة إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع.
- عندما يبرر ذلك تزايد العمل أو أسباب موسمية.
- عندما يتعلق الأمر بنشاطات أو أشغال ذات مدة محددة أو مؤقتة بحكم طبيعتها.
- ويبين بدقة عقد العمل في جميع هذه الحالات، مدة علاقة العمل وأسباب المدة المقررة.

#### المادة 28/

يجوز كذلك إبرام عقد العمل لمدة غير محدودة ولكن بالتوقيت الجزئي، من دون أن تقل المدة المحددة بين المستخدم و العامل عن نصف المدة القانونية للعمل، ويكون ذلك في الحالتين التاليتين:

- إذا كان حجم العمل المتوفر لا يسمح باستخدام العامل كامل الوقت.
- إذا طلب العامل ممارسة ذلك، لأسباب عائلية أو لاعتبارات شخصية، ووافق المستخدم.

#### المادة 29/

يتم احتساب أجره العمل بالتوقيت الجزئي بالرجوع إلى راتب منصب العمل المنسوب إلى الحجم الساعي الفعلي المشتغل. و يكون هذا متناسباً مع الحجم الخاص بالعمال الذين، بمؤهلاتهم المتساوية، يشغلون بكامل الوقت منصب عمل معادل في المؤسسة، باستثناء اتفاق يكون أكثر نفعاً.

و يستفيد العمال الموضوعين في هذه الوضعية من نفس الحقوق كما يخضعون إلى نفس واجبات العمال الآخرين.

يتم احتساب مدة العمل المأخوذة بعين الاعتبار من أجل تحديد الحقوق المرتبطة بأقدمية العمال بالتوقيت الجزئي، و كأنهم كانوا قد شغلوا بكامل الوقت.

#### المادة 30/

يعدل عقد العمل إذا كان القانون أو التنظيم أو الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية تملّي قواعد أكثر نفعاً للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل.

يمكن تعديل شروط عقد العمل وطبيعته بناء على الإرادة المشتركة للعامل والمستخدم، مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية.

#### القسم 4/ المدة التجريبية

#### المادة 31/

يجوز أن يسبق التوظيف النهائي للعامل، مدة تجريبية يتم النص عليها إجبارياً كتابياً، و التي تتغير مدتها القصوى حسب الفئة الاجتماعية و المهنية التي ينتمي إليها منصب العمل الواجب شغله مثل:

- شهرين اثنين (02) بالنسبة لعمال التنفيذ
- ثلاثة (03) أشهر بالنسبة لعمال التحكم
- ستة (06) أشهر بالنسبة لعمال الإطارات

### المادة 32/

يجوز تمديد المدات التجريبية المنصوص عليها في المادة السابقة مرة واحدة، بمبادرة من المستخدم و من دون أن تفوق المدة الإجمالية ضعف المدة التجريبية الأولية.

### المادة 33/

خلال المدة التجريبية، يتمتع العامل بنفس الحقوق و الواجبات التي يتمتع بها الذين يشغلون منصب عمل مماثل و تؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية بالمؤسسة عندما يتم تثبيته على إثر نهاية المدة التجريبية. و يخضع إلى شروط العمل المنصوص عليها بهذه الإتفاقية.

و خلال هذه المدة، يجوز إنهاء علاقة العمل في أي وقت من قبل أحد الطرفين من دون تعويض، مع مراعاة أجل يحدده كل واحد منهما مسبقا في العقد.

### المادة 34/

عند نهاية المدة التجريبية، يبلغ المستخدم العامل بقرار يؤكد أو يلغي التوظيف حسب النتائج المتحصل عليها.

- إذا كانت النتائج مرضية، يتم تثبيت العامل بقرار كتابي.
- و إذا كانت النتائج غير مرضية، فسيتم:

- إما وضع نهاية لعلاقة عمل العامل
- إما تمديد مدة الفترة التجريبية.

و في كلتا الحالتين، يستلم العامل تبليغا، يعلم بموجبه بالقرار المتخذ من طرف المستخدم و هذا، في أجل أقصاه يوم العمل الأخير للفترة التجريبية، و إلا فإن الأجير يُثبت قانونا في منصب عمله.

الفصل الثاني : سريان علاقة العمل

### القسم 1/ التعيين

### المادة 35/

يكون كل عامل موضوع تعيين من طرف المدير العام أو ممثله المؤهل. و يتم تعيين الإطارات من طرف المدير العام.

### القسم 2/ التعيين و التعيين من جديد

### المادة 36/

يعتبر التعيين كل نشاط يُترجم بموجبه شغل منصب عمل إلى توظيف و إلى مناصب تم شغلها بصفة متعاقبة من طرف العامل خلال مساره المهني.

و يحصل التعيين من جديد عندما، و بناء على رأي طبي مؤيد من طرف طبيب العمل، لا يمكن للعامل، بناء على حالته الصحية، إتمام المهام المرتبطة بمنصب عمله المشغول. و في هذه الحالة، يتعين على المستخدم أن يعينه من جديد في منصب عمل مناسب لقدراته الجسدية و/ أو العقلية الجديدة.

و ستعيد المؤسسة من جديد المعني، في منصب عمل ذي أجره مكافئة و هذا بعد تكوين تكميلي إن كان ذلك لازما.  
إذا كان مصدر التعيين من جديد، حادث عمل أو مرض مهني، مؤكد من طرف الضمان الإجتماعي، سيتم مقاصة كل تخفيض محتمل في الأجرة بموجب تعويض تفاضلي للدخل، و يتم امتصاص هذه العلاوة بحسب الترتيبات المحتملة.

### القسم 3/ التحويل

#### المادة 37/

يحصل التحويل عندما يكون هناك تنقل للعامل، على إثر تغيير مقر العمل. و يتم تقريره بحسب الحالة:

- من أجل ضرورة المصلحة بعد قبول العامل.
- لدى طلب العون، بعد موافقة الهيئات المعنية.

قد يحصل تحويل عامل إلى منصب ممنوح من دون تغيير في التصنيف، كما يمكن ترجمته من خلال ترقية عندما حصل تحويل العامل إلى منصب ذي تصنيف أعلى أو تصنيف منصب سابق لهذا الأخير.

و يجوز أن يحصل التحويل أيضا إلى منصب ذي تصنيف أقل بطلب كتابي من العامل. يتعين على المستخدم تقديم رد في أجل شهر.

#### المادة 38/

باستثناء المناصب التابعة لاختصاص المديرية العامة، لا يمكن أن يحصل التحويل إلا في إطار الإعلان عن المناصب الشاغرة. كما يجوز أن يحصل التحويل، خارج هذا الإعلان، بمبادرة من المؤسسة لضرورات المصلحة مع مراعاة قبول العامل أو بطلب من العامل لملاءمات شخصية أو لأسباب عائلية أو طبية خطيرة.

### الفصل 3 : تطور المسار المهني

### القسم 1/ الترقية

#### المادة 39/

الترقية هي تعيين عامل إلى منصب شغل أعلى. و هي تتوج تقدما في سلم التأهيل أو في الهيئة السلمية المهنية.  
تحصل الترقية أخذا بعين الإعتبار المناصب المتوفرة، و الكفاءة و استحقاق العامل، و التجربة و المؤهلات المهنية، و الشهادات المتحصل عليها على إثر تكوين بادر به المستخدم أو رخص به. و يخضع العمال المندرجون ضمن مجموعتي التحكم و الإطارات، موضوع ترقية، إلى فترة اختبار تعادل الفترة التجريبية، و التي على إثرها إما أن يثبت المعني في المنصب الجديد و إما أن يعين من جديد في منصبه الأصلي أو في منصب عمل مساو.



## المادة 40/

عند تساوي القدرات و المؤهلات، تمنح الأولوية للمجاهدين و أبناء و أرامل الشهداء. يستفيد كل من المجاهدين و أرامل و أبناء الشهداء الذين هم قيد الممارسة، من حق الترقية في إطار القانون رقم 07-99 المؤرخ في 5 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد و الشهيد.

## القسم 2/ التقدم بالاستحقاق

## المادة 41/

إن التقدم بالاستحقاق هو التقدم الأفقي خلال المسار المهني للعامل داخل المؤسسة. و يترجم هذا الأخير بتقدم في الدرجة من نفس الفئة بالرجوع إلى شبكة الأجور. و يتمثل في تقييم الكفاءات المهنية للعامل في نفس منصب العمل.

و تمكن هذه العملية من تقدم في الدرجة كل ثلاث (03) سنوات على الأقل من عمل فعلي في نفس منصب العمل.

و يتم إعداد شبكة تقدم لهذا الغرض، بحيث تمكن من تقدم أفقي خلال كامل المسار المهني للعامل و المقدر بـ 20 و ثلاثين سنة.

و عليه، فإن الإثني و ثلاثين سنة من المسار المهني لكل عامل، تقسم على شبكة الأجور الحالية و تأخذ بعين الاعتبار من خلال درجات عددها عشرة (10)، بالإضافة إلى درجة التثبيت، مع تحديد وقت إقامة عند كل درجة.

تحصل الأقدمية الدنيا من درجة إلى أخرى كل ثلاث سنوات عمل فعلي في نفس منصب العمل.

تحدد وتيرة الترقية المفروضة ، حسب الفترات الآتية:

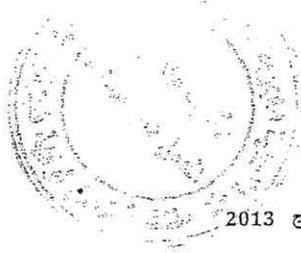
- 1- فترة دنيا
- 2- فترة متوسطة
- 3- فترة قصوى

التقدم	فترة دنيا	فترة متوسطة	فترة قصوى
من درجة إلى درجة أعلى مباشرة	03 سنوات	04 سنوات	05 سنوات

يستفيد العامل من تقدم عندما يستوفي عند السنة المعتمدة، الأقدمية المطلوبة خلال الفترات الدنيا و المتوسطة و القصوى، حسب النسب 50%، 30%، و 20% على التوالي للعمال. يكون التقدم قانونيا لدى المدة القصوى، مع أخذ بعين الاعتبار التقييم كل ثلاث سنوات بالنسبة للتقدم الآتي.

ترفع وتيرة الانتقال إلى درجة أعلى بالنسبة للعمال موضوع عقوبة تأديبية بفترة محددة بـ:

- سنة واحدة بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية.
- سنتين بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثالثة.



يمكن تخفيض وتيرة الانتقال إلى درجة أعلى بالنسبة للعمال المتميزون، لا سيما من خلال عمل بطولي أو من خلال عمل آخر تم تقديره من قبل المديرية العامة، يستلزم تقدما قبل الإستحقاق.

### حالات خاصة

تجدر الإشارة إلى التمييز بين ثلاث فئات:

(أ) حالة العمال الذين وفوا شروط التقدم، إلا أنهم لم يتمكنوا من الاستفادة من هذه العملية بسبب عدم توفر الحصة الكافية.

و يستفيد هؤلاء تلقائيا من التقدم عند السنة الرابعة مع مراعاة حصة مخصصة للسنة الرابعة.

و في حالة ما إذا جاوز عدد العمال الحصة الممنوحة، لسنة الرابعة، سيتم أخذ بعين الإعتبار ثلاث معايير من أجل التقرير ما بين المترشحين، و هم:

- 1- التنقيط.
- 2- الأقدمية في المنصب
- 3- السن

(ب) حالات التأديب من الدرجة الثانية و كذلك الحالات التي حصلت على علامة تقل عن 20/13

يستفيد هؤلاء من التقدم عند السنة الرابعة مع مراعاة الشروط و الحصة المخصصة للسنة الرابعة.

(ت) الحالات التأديبية من الدرجة الثالثة و كذا الحالات المتبقية.

يستفيد هؤلاء من التقدم عند السنة الخامسة

تحدد كليات تطبيق هذه الأحكام، من خلال إجراء داخلي يتم إعداده بعد موافقة ممثلي نقابات العمال.

### المادة 42 / التقدم العمودي

يحصل التقدم العمودي من خلال الانتقال من مستوى إلى آخر، و تتم وتيرة الانتقال كل 10 و 20 سنة.

### القسم 3: الإستخلاف

#### المادة 43

عند غياب العامل، يجوز للمستخدم أن يشرع في استخلافه بعامل ذي تأهيل مناسب و بنفس الإقامة. و في جميع الحالات، يجب إعلام المستخلف كتابيا بالطابع المؤقت لمنصب عمله. و لا يمكن أن تفوق فترة الإستخلاف شهرا واحدا، و يتعين على المستخلف قبول ذلك. و بصفة استثنائية، يجوز تمديد مدة الإستخلاف إلى غاية أربعة (4) أشهر. و خلال هذه المدة سيستفيد المعني من تفاضل إيجابي حاصل من أجره المنصب المشغول، و في حالة العكس، فسيحتفظ براتبه الأصلي.



المادة 44/

تعتبر نيابة، إستخلاف عامل كل مثبت في منصب مسؤولية لا يمكن أن يظل شاغرا و لو بصفة مؤقتة و/أو أن يشغل مؤقتا منصبا من تصنيف أعلى في سلم الهيئة السلمية عن منصب عمله الحالي. تكون النيابة موضوع قرار كتابي من قبل المستخدم إلى ممثله. لا يمكن أن تقل مدة النيابة عن شهر واحد (1) و لا تفوق الإثني عشر (12) شهرا.

عند نهاية مدة النيابة، يجب على المستخدم:

- إما تثبيت النائب في المنصب الجديد بناء على تقرير تقييمي للهيئة السلمية في إطار ترقية.
- و إما يعينه من جديد إلى منصب عمله الأصلي أو إلى منصب معادل.

و في كلتا الحالتين، يستلم المعني تبليغا كتابيا يعلمه بالقرار المتخذ من قبل المستخدم، عند اليوم الأخير من العمل من مدة النيابة، كأقصى تقدير.

إن النيابة التي تم ضمانها خلال شهر، على الأقل بصفة مستمرة، تخول تسديد علاوة تفاضلية. إذا داوم العامل لأكثر من مرة على نيابة، فسيحتفظ بالأولوية، و بشروط مساوية، من أجل شغل هذا المنصب في حالة شغور نهائي.

القسم 5/التخفيض في الرتبة

المادة 45/

يتمثل التخفيض في الرتبة في تخفيض منزلة الأجير إلى منصب عمل يقل مباشرة عن الذي يشغله خلال العقوبة. يحصل التخفيض في الرتبة طبقا للنظام الداخلي للمؤسسة.

الفصل 4: التكوين المهني

المادة 46/

يعتبر التكوين المهني أحد الإستثمارات ذات الأولوية بالنسبة للمؤسسة. فهي تشكل الوسيلة المفضلة لتلبية حاجياتها بخصوص العمال المؤهلين، و تقييم و ترقية مواردها البشرية من أجل رفع مستوى تأهيلها و مهارتها المفروضة من قبل التطورات التقنية و التكنولوجية و التسيير. إن شروط الإلتحاق بنشاطات التكوين، و تسيير العامل خلال مدة التكوين، تكون محددة في إطار التنظيم الداخلي.

المادة 47/

يتعين على المؤسسة تحقيق نشاطات تكوين و إتقان تجاه العمال. و يهدف التكوين المهني داخل المؤسسة إلى:

- تلبية حاجيات المؤسسة بخصوص اليد العاملة المؤهلة.
- التوفيق الدائم للعمال بمنصب عملهم إعتبارا للتحويلات التكنولوجية.
- رفع المستوى القاعدي للعمال



- إتقان العمال لعملهم من أجل تمكينهم من اكتساب المعارف
- التحضير إلى الترقية الداخلية للعمال.
- التحضير إلى إعادة تحويل العمال.
- مشاريع مخطط التكوين، و الإتقان و التمهيين، الملائم لحقيقة البيئة و كذا مشاريع عقود التكوين و التمهيين الخاضعين للجنة المشاركة طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما و لأحكام هذه الإتفاقية.

#### المادة 48/

باستثناء حالة القوة القاهرة المبررة قانونا، يتعين على العامل متابعة نشاطات التكوين المبرمجة من قبل المستخدم.

#### المادة 49/

يجوز لكل عامل من المؤسسة، يتمتع بمؤهلات و كفاءات، أن يستدعى من أجل التدخل في نشاطات التكوين المنظمة من قبل المؤسسة بصفته مكونا أو راعي تمهين، و لتكوينات عملية أو مذكرات نهاية الدراسات.

سيتم منح علاوة تسمى علاوة التعليم أو التكوين للمكون، يتم تحديد شروطها بموجب اتفاق جماعي.

#### المادة 50/

يتعهد العامل المستفيد من تكوين مهني متخصص بالجزائر أو بالخارج، بأن يخدم المؤسسة خلال مدة قانونية تساوي مرتين مدة التكوين .

غير أنه لا يمكنها أن تقل عن سنتين بالنسبة للتكوينات التي تفوق الثلاثة (03) أشهر.

بالنسبة للتكوينات التي تقل عن ثلاثة (3) أشهر على التكنولوجيات الدقيقة، المستغلة من قبل المؤسسة، يتعين على العامل المكون أن يراعي مدة وفاء، لا تفوق أربعة و عشرين شهرا، يتم تعديلها من قبل المستخدم بدلالة تكلفة التكوين المحسوبة من قبل هذا الأخير. إن فترة الوفاء هذه و كفيات سير هذا التكوين ستبلغان مسبقا للمترشحين المعنيين و يتم صياغتهما في العقد المنصوص عليه بالمادة 51 أسفله.

#### المادة 51/

يؤدي كل تكوين للعامل إعداد عقد بين المؤسسة و العامل، يحدد بالخصوص ما يلي:

- موضوع التكوين
- مكان و مدة و شروط التكوين
- أجره العامل خلال التكوين
- مستوى التأهيل المسطر له
- منصب العمل عند نهاية التكوين
- حالات فسخ العقد و التدابير التابعة له
- مدة الإلتزام التعاقدية التي خلالها، يتعين على العامل خدمة المؤسسة على إثر انتهاء التكوين، موضوع العقد.

#### المادة 52/

إن العامل الذي تابع تكويننا أو إتقانا أو رسكلته، منظم من قبل المستخدم و يكون قد توج إيجابا، يجوز له أن يترشح لمنصب شاغر يوافق التعليم أو التكوين المتابع.



### المادة 53/

طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما، يستفيد كل من أعضاء جيش التحرير الوطني، و المنظمة المدنية لجيش التحرير الوطني، و كذا أرامل و أبناء الشهداء من الأولوية في الإلتحاق بأطوار التكوين و الإلتقان و الرسكلة.

### المادة 54/

تحدد شروط الإلتداب من أجل التكوين بعقد تكوين فردي. تستمر أجرة الأجير الذي التحق بطور رسكلة أو إلتقان لا تفوق مدته الثلاثة أشهر، الإستفادة من كامل أجرة آخر منصب شغله خلال كامل مدة الرسكلة. في حين،، سيقبض الأجير المنتدب من أجل تكوين تفوق مدته ثلاثة أشهر، أجرة تتضمن العناصر الآتية:

- الأجر القاعدي الموافق لتصنيف آخر منصب قد شغله
- علاوة التجربة المهنية
- منحة النقل أو منحة العربية
- علاوة التربص أو التكوين التي ستحدد بموجب اتفاق جماعي.

سيتم تخصيص منحة بالعملة الصعبة من أجل التكوين بالخارج طبقا للتنظيم المعمول به و كذا. التكفل بمصاريف النقل نحو البلد المستقبل.

### المادة 55/

في إطار الأحكام القانونية، يتعين على الهيئة المستخدمة ضمان تكوين مهني للشباب عن طريق التمهين، و يكون هذا التكوين موضوع عقد تمهين مبرم بين المستخدم و الممتهن و وليه القانوني، عندما يكون الممتهن قاصرا.





## الباب الرابع توقيف علاقة العمل

### الفصل الأول: أسباب توقيف علاقة العمل

#### المادة 56/

توقف علاقة العمل قانونا للأسباب التالية:

- اتفاق الطرفين المتبادل.
- عطل مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي.
- أداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها.
- ممارسة مهمة انتخابية عمومية.
- حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي.
- صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة.
- ممارسة حق الإضراب.
- عطلة بدون أجر.

#### المادة 57/

يعاد إدراج العمال، المشار إليهم في الشروط أعلاه، قانونا في مناصب عملهم أو في مناصب ذات أجر مماثل بعد انقضاء الفترة التي تسببت في تعليق علاقة العمل.  
كما يمارس حق إعادة إدراج العمال الذين يؤدون التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها، طبقا للأحكام القانونية و التنظيمية المعمول بها.

### القسم 1/ الإنتداب

#### المادة 58/

يعتبر الإنتداب وضعية العامل المثبت بمنصب عمله و الذي تم استدعاؤه من أجل الممارسة لمدة معينة لمهام أو لنشاط في هيئة أخرى.

#### المادة 59/

يتم التصريح بالإنتداب بدون أجره بموجب قرار و في الحالات الآتية:

- من أجل ممارسة عبء عمومي انتخابي، بحيث وافق الإنتداب من دون أجر مدة العهدة
  - من أجل الممارسة لدى مؤسسة أو هيئة عمومية وطنية أو دولية.
- في هذه الحالة يتم التصريح بالإنتداب دون أجر من طرف المؤسسة لمدة أداها ستة (06) أشهر و أقصاها خمس (05) سنوات بطلب من الهيئة أو المؤسسة التي تلتزم الإنتداب مع تقديم مبررات موافقة. و في هذه الوضعية، يستمر الأجير في الاستفادة من حقوقه في الأقدمية في آخر منصب عمله، في التقدم و كذا في التقاعد طبقا للتشريع المعمول به. و يجوز إنهاء الإنتداب بعد موافقة جميع الأطراف المعنية.
- و عند نهاية الإنتداب، تتم إعادة إدراج العامل في منصب عمله أو في منصب ذي أجر مساوي.



## القسم 2/ الإحالة على الاستيداع

### المادة 60/

إن إحالة عامل على الاستيداع هي توقيف علاقة العمل تؤدي إلى إلغاء الأجرة و لواحقها و تجميد الاستفادة من الحقوق المتعلقة بالأقدمية و بالتقاعد. و مع ذلك، يحتفض المعني بالحقوق المكتسبة في منصب عمله عند اليوم الذي منحت فيه الإحالة على الاستيداع. و لا تتوافق الإحالة على الاستيداع مع أية وظيفة أو نشاط مأجور.

### المادة 61/

تمنح الإحالة على الاستيداع التي لا يمكن أن تفوق سنة واحدة قابلة للتجديد و في حدود خمس (05) سنوات خلال المسار المهني، لكل عامل يكون قد قدم طلبا و في الحالات الآتية:

- أ) مرض خطير أو حادث طرأ على الزوج أو الإبن أو الأب أو الأم
- ب) تمكين العامل من متابعة زوجه إذا كان هذا الأخير مجبرا على تغيير مقر إقامته لسبب مهني.
- ت) تمكين العامل من تربية طفل يقل سنه عن خمس (05) سنوات.
- ث) تمكين العامل من التكفل بطفل مصاب بعجز و/ أو يتطلب علاج مستمر.
- ج) دراسات أو بحوث مزعم متابعتها.

- كما يجوز أيضا منح إحالة على الاستيداع من أجل:
- ح) التسيير بعنوان مؤقت و تحفظي لملك عائلي في حالة وفاة أو مرض خطير للأصول أو الحواشي
  - خ) التنقل لأسباب عائلية تستلزم آجال معتبرة
  - د) مرض الأجير الذي يستلزم علاجا خاصا.

و في جميع الحالات الواردة، لا يستجاب للطلبات إلا بناء على تقديم وثائق تبريرية، و يتعين على المستخدم تقديم رد مسبب في أجل لا يفوت شهرا واحدا.

### المادة 62/

خلال فترة الاستيداع، يجوز للمؤسسة التأكد بواسطة جميع الوسائل أن توقيف علاقة العمل تتبرر فعليا. بالأسباب المثارة، إن التصريح الكاذب و ممارسة نشاط مريح مبرر قانونا، يؤدي إلى انقطاع من جهة واحدة علاقة العمل من جراء العامل.

### المادة 63/

يجب أن يطلب العامل الذي هو في وضعية إحالة على الاستيداع، كتابيا، إعادة إدراجه و/أو تجديد مدة الاستيداع الجارية قبل ثلاثين يوما على الأقل من تاريخ انتهاء هذه الأخيرة. و عند انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع، سيعتبر العامل الذي لم يستأنف منصب عمله في حالة تخلي عن منصبه بعد إعدارين. يجوز أيضا للعامل أن يطلب وفق نفس الشروط أعلاه، أن ينهي الإحالة على الاستيداع الممنوحة.

عند نهاية الإحالة على الاستيداع، يتم إعادة إدراج العامل إلى منصب عمله أو إلى منصب ذي أجر مساو.

#### المادة 64/

بصفة استثنائية و بناءً على تقديم مبررات، يمكن منح عطلة بدون أجر بطلب من العامل المثبت، و هذا إذا سمحت بذلك ضرورات المصلحة، لمدة لا تفوق شهر (1) واحد خلال السنة.

#### القسم 3/ حرمان العامل من الحرية

#### المادة 65/

توقف علاقة العمل إذا كان العامل موضوع متابعة جزائية تسبب الحرمان من الحرية، و هذا قبل صدور حكم قضائي نهائي أو النطق بالبراءة.

#### المادة 66/

إذا كان العامل موضوع المتابعة المحددة بالمادة أعلاه، قد استفاد من قرار قضائي بالبراءة، يتعين على الإدارة إعادة إدراجه في منصب عمله أو في منصب عمل ذي أجر مساو.

#### المادة 67/

في حالة ما إذا كان العامل موضوع حكم، يؤدي إلى حرمانه من الحرية، بسبب تبديد أموال و أدى هذا إلى أضرار مالية بالمؤسسة، فإنه لا يمكن إعادة إدراجه.

و في جميع أوجه الحالات، يتعين على لجنة التأديب تنويع قراراتها في محضر تعرضه للإدارة المعنية من أجل تطبيقه.



## الباب الخامس إنهاء علاقة العمل



### الفصل الأول : أسباب إنهاء علاقة العمل

#### المادة 68/

تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية:

- البطلان أو الإلغاء القانوني لعقد العمل.
- انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة.
- استقالة العامل.
- التسريح الفردي ذي الطابع التأديبي.
- العجز الكامل عن العمل، كما ورد تحديده في التشريع.
- التسريح للتقليص من عدد العمال.
- إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة.
- التقاعد.
- الوفاة.

#### المادة 69/

يتم التصريح بإنهاء علاقة العمل في جميع الظروف بقرار من المستخدم. يجب أن يبين قرار المستخدم أسباب و كذا الأحكام القانونية و التنظيمية التي بنى عليها قراره.

#### المادة 70/

يسلم للعامل، عند إنهاء علاقة العمل، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ إنهاء علاقة العمل وكذا المناصب التي شغلت خلال مساره المهني والفترات المناسبة لها.

لا يجب أن تحمل شهادة العمل أي عبارة غير نافعة للعامل. و في شكلها الأصلي، لا تسلم هذه الوثيقة إلا مرة واحدة للأجير، باستثناء ظروف خاصة تجعل من تسليم نسخة ثانية أمرا ضروريا.

### القسم 1/الإستقالة

#### المادة 71/

إذا رغب الأجير، من خلال الإستقالة، إنهاء علاقة العمل، فيتعين عليه صياغة طلب كتابي و احترام الإشعار المسبق التنظيمي.

#### المادة 72/

تكون مدة الإشعار المسبق مساوية لـ:

- شهر واحد بالنسبة لعمال التنفيذ
- شهرين اثنين بالنسبة لعمال التحكم
- ثلاثة أشهر بالنسبة للعمال للإطارات

و يجوز تقليص الإشعار المسبق أو إلغائه باتفاق مشترك. و يسري أجل الإشعار المسبق إعتباراً من تاريخ الإستلام، من طرف المستخدم، رسالة الإستقالة.

#### المادة 73 /

في حالة ما إذا حصل اتفاق مشترك، يعفى العامل من اعتبار أجل الإشعار المسبق، فيعد له المستخدم كشف حسابه عند تاريخ الإنتهاء الفعلي لعلاقة العمل.

#### القسم 2 / التسريح ذو الطابع التأديبي

#### المادة 74 /

يتم النطق بالتسريح ذي الطابع التأديبي في ظل احترام الإجراءات القانونية و / أو الإتفاقية المحددة بالنظام الداخلي للمؤسسة الذي ينص إجباراً على السماع للعامل المعني الذي يمكن أن يساعده عامل يكون من اختياره ينتمي إلى المؤسسة و كذا التبليغ الكتابي لقرار التسريح.

يتم إنشاء على مستوى المؤسسة لجنة تأديب محلية و لجنة طعن وطنية يتم تحديد تشكيلتها و مهامها و كفاءات سيرها بموجب النظام الداخلي للمؤسسة.

#### المادة 75 /

في إطار تحديد تصنيف الخطأ الجسيم المرتكب من طرف العامل، يجب على المستخدم أن يأخذ بعين الإعتبار بالخصوص، الظروف التي تم ارتكاب الخطأ خلالها، و امتداده و درجة جسامته، و الضرر اللاحق و كذا السلوك الذي كان العامل قد تبناه، و هذا إلى غاية تاريخ ارتكاب الخطأ تجاه الذمة المالية للمؤسسة.

#### المادة 76 /

يخول التسريح للعامل الذي لم يرتكب خطأ جسيماً الحق في مهلة العطلة التي تحدّد مدتها وفقاً في اتفاق جماعي منفصل.

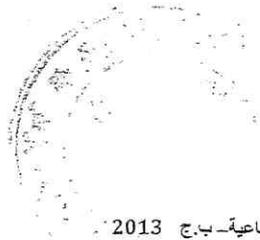
#### القسم 3 / التسريح بسبب العجز الكامل عن العمل:

#### المادة 77 /

يتم التسريح بالتوقف النهائي عن العمل من طرف المستخدم على إثر عجز كامل عن العمل ناجم عن حادث عمل، أو مرض مهني أو مرض مزمن، طبقاً لتشريع العمل و الضمان الإجتماعي.

تدفع علاوة بعنوان انتهاء علاقة العمل للعامل المعني بسبب العجز الكامل عن العمل تكون مساوية لشهر واحد (01) من الأجر عن كل سنة أقدمية في حدود:

- 10 أشهر من الأجر بالنسبة للعمال المسرحين بسبب العجز عن العمل
- 16 شهراً من الأجر بالنسبة للعمال المسرحين بسبب العجز عن العمل الناجم عن حادث عمل.



## القسم 4 / التسريح بسبب تقليص عدد العمال:

### المادة 178

يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك أسباب اقتصادية. وإذا كان تقليص العدد ينبنى على إجراء التسريح الجماعي، فإن ترجمته تتم في شكل تسريحات فردية مترامنة، ويتخذ قراره بعد تفاوض جماعي. في حالة استئناف النشاط الذي كان موضوع إلغاء لأسباب اقتصادية، يتعين على المستخدم، بالنسبة لنفس الفئات الإجتماعية و المهنية، التوظيف بالأولوية العمال الذين كانوا موضوع تسريح لأسباب اقتصادية.

### المادة 179

يجب على المستخدم، قبل القيام بتقليص عدد المستخدمين، أن يلجأ إلى جميع الوسائل التي من شأنها التقليل من عدد التسريحات لاسيما تلك المنصوص عليها بالتسريح و التنظيم المعمول بهما.

### المادة 180

إن العامل الذي كان موضوع تسريح في إطار تقليص عدد العمال، سيقبض علاوة تسريح طبقا للتسريح المعمول به.

## القسم 5 / الإحالة على التقاعد

### المادة 181

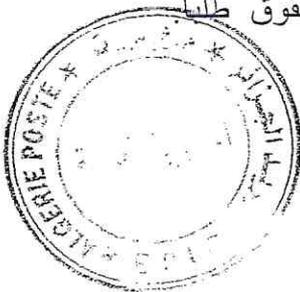
إن شروط الإلتحاق بالتقاعد هي تلك المحددة بالتسريح المعمول به. إن العمال المحالين على التقاعد و الذين يحتسبون أقدمية تقدر بسنتين فما أكثر بالمؤسسة، يستفيدون من علاوة تسمى نهاية المسار المهني منصوص عليها بهذه الإتفاقية. في إطار التدابير المؤسسة بالتسريح بخصوص الإحالة على التقاعد قبل السن القانوني و التقاعد التناسبي، يجب على العمال الذين يعبرون عن إرادتهم بالمطالبة بحقوقهم، أن يقدموا طلبهم كتابيا، في أجل أدناه 3 أشهر تسبق تاريخ الخروج الفعلي و هذا، من أجل تمكين الإدارة من معالجة ملفهم و اتخاذ التدابير المعمول بها من أجل ضمان استمرار الخدمة. و يجوز رفع هذا الأجل إلى ستة (6) أشهر بالنسبة للمناصب ذات التأهيل الخاص و ذات المسؤولية.

## القسم 6 / وفاة العامل

### المادة 182

في حالة وفاة العامل الذي يكون قد جمع على الأقل سنة أقدمية واحدة داخل المؤسسة عند يوم الوفاة، فسيتم الدفع لذوي حقوق العامل، علاوة الوفاة يتم حسابها بناء على حساب منحة الوفاة الممنوحة من طرف صندوق الضمان الإجتماعي حسب الكيفيات المنصوص عليها بهذه الإتفاقية.

إذا تم تحويل العامل خارج محل إقامته من طرف المستخدم، فإن هذا الأخير سينكفل بمصاريف نقل جثمان المتوفي إلى محل إقامته المألوفة، بشرط على أن يقدم ذوي الحقوق طلبا.





## الباب السادس/شروط العمل

الفصل الأول: مدة العمل

### القسم 1/ المدة القانونية

#### المادة 83/

يقصد بالمدة القانونية للعمل، ذلك الوقت الذي من خلاله يكون العامل تحت تصرف المؤسسة، سواء على مستوى أماكن عمله المألوفة أو على مستوى مكان آخر و هذا بغرض الوفاء بالمهام المرتبطة بمنصب عمله.  
حددت المدة الأسبوعية للعمل بـ 40 ساعة، طبقاً لتشريع العمل المعمول به، و قسمت بالأقل على خمسة (05) أيام عمل.  
إن إعداد و قسمة ساعات العمل خلال الأسبوع يحدد بموجب اتفاق جماعي منفصل.  
لا تتجاوز مدة العمل اليومي الفعلي في أي حال من الأحوال اثنتي عشرة (12) ساعة

#### المادة 84/

إذا كانت ساعات العمل مؤداة حسب نظام الحصة المستمرة، يتعين على المستخدم تخصيص وقت للإستراحة لا يمكن أن يتجاوز ساعة واحدة (1). و تعتبر نصف ساعة منها كوقت عمل لتحديد مدة العمل الفعلي.  
يتم تحديد ساعات العمل المطبقة بالمؤسسة، و ساعات العمل في شهر رمضان و كذا ساعات العمل المحتملة في فصل الصيف، بموجب اتفاق جماعي.

### القسم 2/ تخفيض ساعات العمل

#### المادة 85/

يمكن، استثناءاً لأحكام المادة 83 أعلاه :  
أن تخفض المدة القانونية الأسبوعية للعمل بالنسبة للأشخاص الذين يمارسون أشغالا شديدة الإرهاق و خطيرة أو التي ينجر عنها ضغط على الحالة الجسدية و العصبية.  
و سيحدد بروتوكول اتفاق قائمة المناصب المعنية كما سيحدد بدقة لكل منهما مستوى تخفيض المدة القانونية الأسبوعية للعمل .

### القسم 3/ رفع مدة العمل

#### المادة 86/

يمكن استثناءاً لأحكام المادة 83 أعلاه :  
أن ترفع المدة القانونية الأسبوعية للعمل من دون أي تأثير على الأجر، بالنسبة لمناصب شغل تتضمن فترات عدم نشاط  
و سيحدد بروتوكول اتفاق قائمة المناصب المعنية كما سيحدد بدقة لكل منهما مستوى رفع المدة القانونية الأسبوعية للعمل .



#### القسم 4/ العمل الليلي

##### المادة 87/

يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا والساعة الخامسة صباحا عملا ليليا. تحدد قواعد وشروط العمل الليلي والحقوق المرتبطة به عن طريق اتفاق جماعي. لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل سنهم عن تسع عشر (19) سنة كاملة في أي عمل ليلي.

يمنع المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية. غير أنه، يجوز لمفتش العمل المختص إقليميا أن يمنح رخصة خاصة، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاط وخصوصيات منصب العمل.

#### القسم 5/ الساعات الإضافية

##### المادة 88/

إن الساعات الإضافية هي تلك التي تم العمل خلالها خارج المدة القانونية للعمل. يجب أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا. وفي هذه الحالة، يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية الأسبوعية للعمل، مع مراعاة الأحكام القانونية المتعلقة بالحجم اليومي للعمل. غير أنه إذا تعلق الأمر بتدخلات حاصلة من أجل:

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث،
  - إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها، بحكم طبيعتها، في أضرار.
- يتم حساب حجم الساعات الإضافية المسموح بها حسب وقت المدة التي تطلبها التدخل. يستشار وجوبا في هذه الحالات ممثلوا العمال ويعلم إلزاما مفتش العمل المختص.

##### المادة 89/

إن ساعات العمل المنجزة خارج المدة القانونية الأسبوعية أو المدة المعتبرة على أنها مساوية، يتم منح أجرتها بنسبة زيادة .

و يتم تحديد هذه الزيادة بالنسبة للساعات الإضافية كالاتي:

- ◀ 50% بالمائة للأربعة ساعات الأولى.
- ◀ 75% بالمائة ما فوق الساعة الخامسة.
- ◀ 100% بالمائة للساعات الإضافية التي عملت بين الساعة التاسعة ليلا و الخامسة صباحا إذا لم يتم التكفل بها في إطار العمل المتناوب.

##### المادة 90/

يحق للعامل الذي يشتغل في يوم الراحة القانونية، حسب مفهوم التشريع المعمول به (الراحة الأسبوعية و/أو يوم عطلة) ، التمتع براحة تعويضية مماثلة لها ويتنفع بالحق في زيادة بنسبة 100%.

##### المادة 91/

إذا تطلب الشغل لجوء منتظما إلى العمل ضمن الساعات الإضافية و أن هذا الإخضاع لم يؤخذ بعين الاعتبار في تصنيف هذا الشغل، فإن الزيادة المستحقة تستبدل بمنحة جزافية تسمى منحة

الخدمة الدائمة. و تتحدد مدة هذا الإكراه المحسوب بناء على قاعدة سنوية، ب 22 ساعة كأقصى تقدير من الخدمة الدائمة شهريا.  
يستثنى من منحة الخدمة الدائمة التابعة لها، كل أجر آخر بالنسبة للساعات الإضافية.

الفصل الثاني : العطل و الغيابات

### القسم 1/ العطلة السنوية- العطلة التكميلية- العطل الخاصة

#### المادة 92/

لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها إياه المستخدم. و لا يمكن تعليق علاقة العمل أو إنهائها خلال هذه الفترة.  
وكل تنازل من العامل عن كامل عطلته أو عن بعضها يعد باطلا عديم الأثر.  
و مع ذلك يرخص للعامل توقيف عطلته السنوية بسبب المرض ليستفيد من عطلة مرضية و بالحقوق التابعة لها.  
و من أجل الضرورة القصوى للمصلحة، يجوز استدعاء العامل الذي هو في عطلة. و في هذه الحالة، تمنح له عطلة إضافية تقدر بيومين (02) عمل و كذا تسديد المصاريف الناجمة عن هذا الإستدعاء.

#### المادة 93/

يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتمم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابقة للعطلة إلى غاية 30 يونيو من سنة العطلة.  
وتحسب الفترة المرجعية للعمال الجديد توظيفهم ابتداء من تاريخ التوظيف.  
تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في كل شهر عمل دون أن تتعدى المدة الإجمالية ثلاثين (30) يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة.

#### المادة 94 /

تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية ما يأتي:

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

#### المادة 95/

يجوز تقسيم العطلة السنوية إذا سمحت بذلك ضرورات الخدمة. و مع ذلك لا يجوز قسمتها إلى أكثر من فترتين ذات 15 يوما.  
كذلك، يمنع بصفة قطعية تأجيل سنة على أخرى لجزء أو لكامل العطلة، باستثناء الحالات الإستثنائية مثل:

- الضرورة المطلقة للخدمة
- الحج إلى البقاع المقدسة
- طلب العامل المبرر قانونا



*Handwritten signature*



• تربية تكوين مهني و نقابي

في هذه الحالة، لا يمكن تأجيل العطلة لأكثر من مرة.

يتم تحديد برنامج الذهاب إلى العطلة السنوية من طرف المستخدم بعد أخذ رأي لجنة المشاركة.

**المادة 96/**

يساوي تعويض العطلة السنوية الجزء الثاني عشر من الأجر الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية للعطلة أو في ضوء السنة السابقة للعطلة. و يقصد بالأجرة الكاملة، الأجر الخام الخاضع للضريبة.

**المادة 97/**

يمنح العامل في المناطق الجنوبية و تلك المسماة بما قبل الجنوب كما هي محددة بالتنظيم المعمول به، عطلة إضافية. و يتم تحديد مدة هذه العطلة الإضافية و المناطق المعنية و كذا كيفيات المنح، عن طريق اتفاق جماعي منفصل.

**المادة 98/**

يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا، أشغالا شاقة أو خطيرة أو أشغالا تسبب في متاعب بدنية أو عصبية. و يحدد اتفاق جماعي تطبيقات هذه المادة.

**المادة 99/**

يستفيد العامل من ثلاثة (3) أيام كاملة مدفوعة الأجر بمناسبة حدث من الأحداث العائلية الآتية:

- زواج العامل.
- ولادة مولود له.
- أو ختان ابن العامل.
- أو زواج أحد فروع العامل.
- أو وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى (الأخ و الأخت) للعامل أو لزوجه.
- أو وفاة زوج العامل.

و يمكن زيادة مدة هذه الغيابات بـ 48 ساعة بعنوان أجل الطريق. كما يجب استهلاك أيام الغياب هذه عند حصول الحادث. يمنح يوم عطلة خاص مدفوع الأجر في حالة وفاة أحد أقارب العامل و زوجته.

**المادة 100/**

تمنح عطلة خاصة مدفوعة الأجر تقدر بـ 30 يوما لكل عامل يؤدي فريضة الحج إلى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية، قابلة للتجميع مع العطلة السنوية.



**المادة 101/**

لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما كانت وضعيته في الترتيب السلمي، ماعدا في الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم صراحة، ذلك دون الإخلال بالتدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي. تحت طائلة اعتباره غيابا غير مبرر، يتعين على كل عامل في حالة غياب أن يخطر المستخدم، خلال 48 ساعة و أن يبين أسباب الغياب.

**المادة 102/**

يعتبر كل عامل غائب خلال 48 ساعة متتالية من دون تبرير من جهته و بعد أن أرسل إليه إعداران ظلا من دون رد، كمتخل عن منصب عمله. في هذه الحالة، يتعرض لعقوبة تأديبية طبقا للنظام الداخلي للمؤسسة.

**المادة 103/**

إذا سمحت ضرورات المصلحة بذلك، و بعد موافقة المسؤول السلمي، يمكن منح غيابات خاصة بدون أجر لظروف شخصية في حدود أربعة و عشرين نصفًا من يوم (أي 12 يوما) في السنة. لا يمكن لهذه الغيابات أن تكون موضوع تجميع لأكثر من يوم واحد و لا تأجيل سنة إلى أخرى.

**المادة 104/**

يحق لكل عامل أستاذي لاجتياز إمتحانات أو المشاركة أو تأطير تظاهرات ذات طابع رياضي أو ثقافي، في غياب خاص مدفوع الأجرة تساوي مدته لمدة الإمتحان أو التظاهرة و هذا بناء على تقديم وثائق مبررة طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

**المادة 105/**

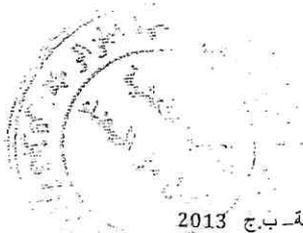
تستفيد المرأة العاملة المرضعة، بعد نهاية عطلة أمومتها ، من ساعتين غياب خاص مدفوع الأجرة كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى و من ساعة كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأخيرة.

**المادة 106/**

يجوز لكل عامل مثبت في منصبه أن يستفيد في حدود 6 ساعات في الأسبوع، من غيابات خاصة مدفوعة الأجرة من أجل متابعة أو تقديم دروس تكوين أو إتقان.

**المادة 107/**

يتم النص على تهيئة ساعات للنساء خلال شهر رمضان عند نهاية كل يوم عمل. يتم تحديد هذه التهيئة من طرف كل مسؤول على هيئة مع أخذ بعين الإعتبار ضرورات المصلحة.



## الفصل الثالث: تنظيم العمل

تستلزم متطلبات الخدمة العمومية إعداد أنظمة عمل خاصة مثل:

- الإكراه
- العمل المتناوب
- المداومة
- الخدمة الدائمة
- العمل الليلي

### القسم 1/ الإكراه

#### المادة 108/

يعتبر الإكراه خضوع لخدمة مفروضة بالمواطن أو بمكان آخر محدد من طرف المؤسسة، خارج الساعات العادية للعمل، من أجل تمكين التدخل سريعا عند الضرورة. يقصد بمدة الإكراه تلك المدة التي خلالها، و من دون أن يكون تحت تصرف المستخدم بصفة دائمة و فورية، إلزامية البقاء بمنزله أو بالقرب منه من أجل أن يكون مستعدا للتدخل، في إطار مهامه، من أجل إتمام عمل في صالح المؤسسة.

يخول للعمال الخاضعين لهذا الإكراه الحق في منحة إكراه.

### القسم 2/ العمل المتناوب

#### المادة 109/

يستلزم العمل المتناوب حضور العمال لخدمة مستمرة. و يمتاز أساسا بأن يتم بتناوب الفرق أو بالخدمة الربعية.

#### المادة 110/

يتضمن نظام العمل التناوبي ثلاث أنظمة:

- نظام مستمر 3x 8 (ليلا و نهارا من دون توقف عند نهاية الأسبوع)
- نظام نصف مستمر 3x 8 (ليلا و نهارا لكن مع توقف عند نهاية الأسبوع)
- نظام متقطع 2x 8 (صباحا و بعد الظهر مع توقف عند نهاية الأسبوع)

#### المادة 111/

يستفيد العمال المنظمون في فرق متتابعة أو وفق العمل التناوبي من منحة تعويضية تدعى "منحة العمل التناوبي" (م.ع.ت) يتم تحديد نسبتها بحسب طبيعة تنظيم الخدمة الربعية و المحددة باتفاق جماعي.

#### المادة 112/

يتعين على العامل المتناوب الذي لم يفصل عن ريعيته أن يبقى بمنصب عمله إلى غاية الشروع في استبداله. و يقبض في هذه الحالة على زيادات عن الساعات الإضافية التي أنجزها.

### القسم 3/ المداومة

#### المادة 113/

تعتبر مداومة ذلك الفعل المتمثل في حضور العامل بمكان عمله خارج المدة القانونية للعمل، لمدة ممنوحة من أجل الإستجابة للضرورات المفروضة من طرف الحتميات الظرفية.

#### المادة 114/

يجب على العامل الذي يضمن المداومة أن يبقى تحت تصرف المصلحة بمكان المداومة. فهو يتبع بالنتيجة التعليمات التي تملى عليه، و التي قد تنص أو لا على عمل فعلي ليس له علاقة بالمهام المألوفة.

تعادل مداومة منجزة بصفة مستمرة خلال فترة تقدر بستة ساعات على الأقل يوم عمل عادي و تخول الحق على الأقل في راحة تعويضية و بنفس المدة.

عندما تتم المداومة خلال يوم راحة، فهي تخول الحق في يومين اثنين من الراحة التعويضية.

### القسم 4/ الخدمة الدائمة

#### المادة 115/

إن الخدمة الدائمة هي خضوع ساعي تفرضه ضرورة الخدمة على مناصب عمل تتطلب اللجوء إلى ساعات إضافية بصفة متواترة و منتظمة.

#### المادة 116/

يخول للعامل الخاضع للخدمة الدائمة الحق في منحة خدمة دائمة تسمى (م.خ.د). و لا يمكن تجميع هذه المنحة مع منحة العمل التناوبي و الساعات الإضافية.

يتم إعداد و مراجعة قائمة المناصب المخولة للحق في هذه المنحة مرة كل سنة من طرف المستخدم.



### الفصل الرابع: حماية العامل

### القسم 1/ الوقاية الصحية و السلامة و طب العمل

#### المادة 117/

يجب على المستخدم اتخاذ التدابير اللازمة من أجل الضمان للعمال شروط النظافة الصحية و السلامة و الحماية ضد المخاطر المهنية، طبقا للتشريع المعمول به و توصيات لجنة الوقاية الصحية و السلامة.

و في هذا الشأن، يجب عليه بالخصوص:

- الإبقاء على الأماكن التي ينجز فيها العمل في حالة نظافة و وقاية صحية و ملائمة صحية ثابتة تكون لازمة لصحة العامل.
- السهر على أن تكون هذه الأماكن مصممة و مهيأة بحيث تضمن سلامة العمال.
- أن يضع تحت تصرف العمال الوسائل التي تضمن نظافتهم الصحية الفردية على مستوى أماكن العمل (حجرة تبديل الثياب، المغاسل اليدوية، المراحيض و الماء الشروب...)
- ترقية تحسيس العمال في ميدان الوقاية الصحية و السلامة و الأخطار المهنية بكافة الوسائل، كما يجب عليه أيضا أن يعد تنظيم مهمة السلامة الأكثر تناسبا.



#### المادة 118/

يتعين على المستخدم أن يجعل العمال يستفيدون من بدلات العمل و الألبسة الخاصة و العتاد و الأدوات الفردية و الجماعية للحماية التي تكون ضرورية لممارسة مهامهم. و سيحدد التنظيم الداخلي قائمة المهام، المخولة لهذا الحق، بعد أخذ رأي ممثلي العمال.

#### المادة 119/

تشكل كل من التعليم و المعلومة و التكوين المتعلقين بالمخاطر المهنية إلتراماً يفرض نفسه على المستخدم. إن ممثلي العمال شركاء بالضرورة في جميع النشاطات. و يتعين على العمال احترام و مراعاة تعليمات السلامة و الوقاية الصحية و أن يحملوا و يصونوا وسائل الحماية الموضوعه تحت تصرفهم.

#### المادة 120/

يحدد النظام الداخلي للمؤسسة وفقاً للقانون، القواعد المفصلة المتعلقة بالوقاية الصحية و السلامة لهذا الغرض، تؤسس لجنة متساوية الأعضاء من أجل الوقاية الصحية و السلامة تكون تشكيلاتها و صلاحياتها و كذا سيرها محددين بالنظام الداخلي.

#### المادة 121/

تطبيقاً للتشريع المعمول به، يعتبر الحفاظ على صحة العامل من طرف طبيب العمل، إلتراماً بالنسبة للمؤسسة.

و لهذا الغرض، يجوز للمؤسسة اللجوء إلى إتفاقيات مع مؤسسات الصحة المعتمدة أو مع مراكز الصحة التابعة للتعاضدية العامة لعمال البريد و تكنولوجيات الإعلام و الإتصال، كما يجوز لها اللجوء إلى توظيف أطباء. يتم إشراك ممثلي العمال إجباراً في كل قرار يخص إعداد نشاط طب العمل بالهيئة المستخدمة.

### القسم 2/ الضمان الإجتماعي

#### المادة 122/

ينخرط العمال إجبارياً في نظام الضمان الإجتماعي طبقاً للتشريع و التنظيم المعمول بهما. يقع دفع إشتراكات الضمان الإجتماعي على المستخدم. كذلك، خلال دفع كل أجر، مهما كان شكله أو طبيعته، يتعين على المستخدم القيام بخصم حصة للعامل. و لا يمكن لهذا الأخير الاعتراض على هذا الخصم. و تقع حصة المستخدم حصرياً على عاتقه.

### الفصل الخامس: الخدمات الإجتماعية

#### المادة 123/

يتمثل هدف الخدمات الإجتماعية في المساهمة في تطوير مستوى معيشة العامل و عائلته و في ترقية شخصيته من خلال:

- تسهيل الحياة اليومية للعامل
- تحسين الرفاهية الجسدية و المعنوية للعمال و عائلاتهم التي يعيلونها، بواسطة تنمية لأجرة العمل في شكل خدمات تخص الصحة. و السكن و الثقافة و التسلية.

يتم تطوير الخدمات الإجتماعية للمؤسسة بالخصوص في الميادين الآتية:



- المساعدة الإجتماعية
  - الخدمات الخاصة بالصحة
  - روضات الأطفال و جناتهم
  - الرياضات الجماعية
  - النشاطات الثقافية و الترفيهية
  - النشاطات الرامية إلى تطوير السياحة الشعبية: رحلات، مراكز مهواة، مراكز عطل،
  - مراكز الراحة العائلية
  - تعاونيات الإستهلاك
  - النشاطات ذات الطابع الإداري الرامية، في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما، إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية.
  - نشاطات ترقية السكن ذي الطابع الإجتماعي لفائدة العمال الأجراء.
- علاوة على ذلك، تساهم الخدمات الإجتماعية، في إطار التشريع المعمول به، في تمويل نظام التقاعد المسبق.
- يشكل تسيير سياسة الخدمات الإجتماعية المخولة للجنة المشاركة، تنمة لسياسة الموارد البشرية.

#### المادة 124/

إن المستفيد من الخدمات الإجتماعية للمؤسسة، العمال الممارسون لنشاطهم، و الإطارات المسيرة و المتقاعدون و كذا العائلات التي يعيلونها. يواصل عائلات العمال المتوفين في الإستفادة من نفس المزايا.

#### المادة 125/

تقع على عاتق الهيئة المستخدمة، الهياكل القاعدية و العتاد و تجديده، اللازمة من أجل إنشاء و تطوير الخدمات الإجتماعية.

يتم تمويل أعباء سير النشاطات المتخذة في الميادين الواردة بالمادة 123 أعلاه من طرف صندوق الخدمات الإجتماعية، باستثناء النفقات الخاصة للعمال التي تظل على عاتق المستخدم.

#### المادة 126/

يتم تحديد مشاركة المؤسسة في صندوق الخدمات الإجتماعية و الثقافية بموجب القانون. و تكون مستحقة في جميع الأحوال، و لا يمكن أن تثقل بسقوط الحق جراء تأخر، و لا أن تسقط بموجب إقفال سنة مالية.

يتم دفع اشتراكات المستخدم في صندوق الخدمات الإجتماعية في حساب خاص مفتوح لهذا الغرض باسم التنظيم المكلف بتسيير الخدمات الإجتماعية.

لا يجوز تحويل صندوق الخدمات الإجتماعية عن تخصيصه المعد له.

#### الفصل السادس : النظام الداخلي

#### المادة 127/

يعتبر النظام الداخلي وثيقة تحدد القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل و بالوقاية الصحية و السلامة و الإنضباط.

في المجال التأديبي، يحدد النظام الداخلي تصنيف الأخطاء المهنية ، و درجات العقوبات الموافقة و إجراءات تطبيقها.

### المادة 128/

يخضع النظام الداخلي لرأي لجنة المساهمة. و يودع على إثر ذلك لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا من أجل موافقة المطابقة. يدخل النظام الداخلي حيز التنفيذ فور إيداعه لدى كتابة ضبط المحكمة. و يجب أن يضمن له المستخدم نشرًا واسعًا بين أوساط العمال.

### المادة 129 /

تعتبر بنود النظام الداخلي التي تلغي أو تحدد حقوق العمال الناجمة عن القوانين أو عن هذه الإتفاقية أو الإتفاقات الجماعية، المعمول بها، لاغية و باطلة.

### الفصل السابع: النزاعات الجماعية

### القسم 1/ الوقاية من النزاعات الجماعية

### المادة 130/

يشكل نزاعا جماعيا للعمل، كل عدم تفاهم يتعلق بالعلاقات الإجتماعية و المهنية و بالشروط العامة للعمل، بين العمال و المستخدم بصفتهم أطراف علاقة عمل، لم يتمكن من حلها في إطار الأحكام المنصوص عليها قانونا.

### المادة 131/

في إطار الوقاية من النزاعات الجماعية للعمل، يجب على المستخدم و ممثلي العمال أن يعقدوا إجباريا إجتماعات كل شهرين، و هذا بغرض دراسة و تحليل معا، و ضعية العلاقات الإجتماعية و المهنية و الشروط العامة للعمل داخل الهيئة المستخدمة. و عند الضرورة، يمكن برمجة إجتماعات استثنائية بطلب من أحد الطرفين. و على المستوى المحلي، يتم تنظيم أيضا، إجتماعات دورية للإعلام و التشاور بخصوص الوضعية الإجتماعية و المهنية للعمال، و يتم تحديد الكيفيات العملية و كذا رزمة الإجتماعات، بموجب إتفاق جماعي، و تكون موضوع تعليمة خاصة. و يجب أن يتوج كل إجتماع بمحضر.

### المادة 132/ عن إجراء الصلح الداخلي

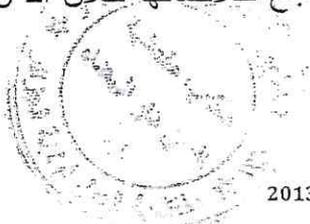
في حالة خلاف بين الطرفين يخص جميع أو جزء من المسائل المدروسة في إطار الإجتماعات الدورية المنصوص عليهما بالمادة 131 أعلاه، يعرض الخلاف من قبل الطرف الذي يهيمه التعجيل لدى اللجنة المتساوية الأعضاء للصلح التي يتم تأسيسها بموجب هذه الإتفاقية.

### المادة 133/

تتكون اللجنة المتساوية الأعضاء من أجل الصلح من ثلاثة (03) ممثلين عن كل طرف، و عند الضرورة يجوز لها أن تلجأ إلى أشخاص مؤهلين من أجل تنويرها عندما تعالج المسائل الخاصة.

### المادة 134/

يجب على لجنة الصلح أن تجتمع فور إخطارها و أن تبلغ خلاصاتها خلال الـ 15 يوما التي تلي تاريخ إخطارها.



و تعد هذه الأخيرة محضر توقعه الأطراف ، و تدون فيه جميع المسائل التي كانت موضوع اتفاقات و كذا المسائل التي يظل الخلاف الجماعي للعمل عليها قائما إن اقتضى الأمر. يتعين إعلام جميع العمال بخلاصات أشغال لجنة الصلح.

#### المادة 135/

في حال حصول اتفاق، تكون الحلول المقترحة من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء نافذة فور توقيع المحضر من قبل الطرفين و يودع لدى مفتشية العمل و كتابة ضبط المحكمة المختصان إقليميا. تظل إجراءات التسجيل بمفتشية العمل و بكتابة ضبط المحكمة على عاتق المستخدم.

#### المادة 136/

في حالة الإخفاق في إجراء الصلح بخصوص جميع أو جزء من الخلاف الجماعي للعمل، تعد اللجنة المتساوية الأعضاء للصلح محضرا يوقعه الأطراف، تدون فيه النقاط التي وقع عليها توافق و المسائل التي ظل الخلاف بشأنها قائما.

#### المادة 137/

لا يجب رفع أي خلاف جماعي للعمل إلى مفتشية العمل المختصة إقليميا، قبل استنفاد جميع إجراءات الصلح الداخلي.

#### المادة 138/

في حالة إخفاق إجراء الصلح الداخلي، يتم إخطار مفتش العمل المختص إقليميا، بخصوص النزاع من قبل أحد الطرفين، و الذي سيشرع في محاولة الصلح الإجمالي. عند انتهاء هذا الصلح، يجوز لطرفي النزاع باتفاق مشترك اللجوء إلى الوساطة أو إلى التحكيم.

#### القسم 2/ ممارسة حق الإضراب

#### المادة 139/ التوقف التشاروري عن العمل

1-139. لا يحصل اللجوء إلى الإضراب إلا بعد استنفاد إجراءات الصلح و احتمالا الوساطة أو التحكيم.

كما لا يمكن أن يحصل إلا وفق الشروط و الأشكال المنصوص عليها بالتشريع و التنظيم المعمول بهما و بهذه الإتفاقية.

2-139. لا يمكن ممارسة اللجوء إلى الإضراب، و يتم تعليق الإضراب و هذا فور اتفاق طرفي النزاع الجماعي للعمل على عرض خلافهم على التحكيم.

3-139. في الحالة المنصوص عليها بالفقرة 1-139 أعلاه، يتم استدعاء مجمل العمال المعنيين ، بمبادرة من ممثلي العمال، و بعد إعلام المستخدم، إلى جمعية عامة بخصوص الأماكن المألوفة للعمل بغرض إبلاغه بنقاط الاختلاف القائم و الإتفاق بخصوص التوقف التشاروري المحتمل للعمل. و يستمع مجموع العمال إلى ممثلي المستخدم بناء على طلبهم.

4-139. يتم الموافقة على اللجوء إلى الإضراب عن طريق الإقتراع السري لأغلبية العمال المجتمعين في جمعية عامة تتكون على الأقل من نصف العمال المشكلين للمجموع المعني.

و سيشير اتفاق جماعي للمؤسسة بدقة، كلما اقتضى الأمر، إلى الكيفيات التقنية و التطبيقية الخاصة بالمشاورات، المناسبة للوضعية الملموسة لبريد الجزائر، و هذا من دون التردد في اللجوء إلى الإضراب و إلى الكيفيات القانونية لممارسته.

**5-139.** يسري الإضراب المتفق عليه عند نهاية أجل الإشعار المسبق الذي يسري إعتبارا من تاريخ إيداعه مقابل وصل استلام لدى مديرية مكان العمل و/ أو المؤسسة، مع نسخة لمفتشية العمل المختصة. حددت مدة الإشعار المسبق للإضراب بعشرة أيام بموجب هذه الإتفاقية: يتعين على المستخدم أن يوقع على وصل استلام الإشعار المسبق بالإضراب.

**6-139.** يجب أن يبين التبليغ مكان، و تاريخ و ساعة بداية و مدة الإضراب المزمع شنه، و إن كان محدودا أو غير محدود، و كذا اسباب اللجوء إلى الإضراب.

#### المادة 140/

و لا يوقف الإضراب الذي شرع فيه، علاقة العمل، بل يوقف آثار علاقة العمل طوال مدة التوقف الجماعي عن العمل، ما عدا ما اتفق عليه طرفي النزاع بموجب اتفاق مشترك يوقعانه.

#### المادة 141/

يحدد الطرفان كأقصى أجل عند تاريخ الإشعار المسبق بالإضراب، مناطق سير العمال المضربين أو غير المضربين، ضامنين سلامة الجميع و الإلتحاق الحر للأشخاص و المركبات. يتعهد الطرفان بإعداد خدمة دنيا يتم تحديد كيفيات تطبيقها و مجالات النشاطات المعنية داخل المؤسسة، بموجب إتفاق جماعي منفصل.

#### المادة 142/

يلتزم كل من : المديرية العامة، و المديريات الجهوية و مديريات وحدات البريد للولاية و ممثلوا العمال الذين هم طرف في النزاع، بمتابعة، خلال الإشعار المسبق بالإضراب، و خلال شن الإضراب، المفاوضات بغرض التوصل إلى تسوية للنزاع.

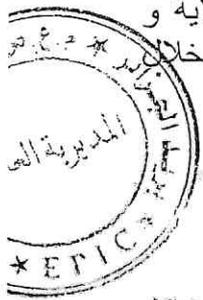
#### المادة 143/

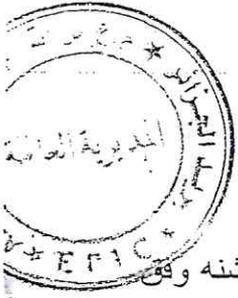
يتم مباشرة التفاوض من أجل حل النزاع:

- بين مدير وحدة بريد الولاية.
- بين المدير الجهوي و ممثلي النقابات المحلية المعنية، و هذا إذا تعلق النزاع بمشاكل إجتماعية مهنية خاصة بالوحدة و ليس لها أي تأثير على المستوى الوطني.
- بين المدير العام أو ممثله، و ممثلي نقابات المؤسسة، إذا تعلق النزاع بمشاكل على المستوى الوطني (المؤسسة)

#### المادة 144/ آثار الإضراب

**1-144.** إن الممارسة العادية للإضراب محمية من طرف القانون. إن الانقطاع الجماعي للعمل الذي تم شنه و المتبع في إطار احترام الأحكام القانونية و/ أو الإتفاقية، لا يقطع علاقة العمل و لكن يعلق، قانونا، الآثار بخصوص مدة التوقف الجماعي للعمل، باستثناء ما اتفق عليه أطراف النزاع بموجب اتفاقيات أو اتفاقات تكون الأطراف قد وقعتها.





144-2. يقصد بآثار الإضراب:

أ) الأجر الكامل (الراتب و المنح و العلاوات)  
ب) الحق في العطلة السنوية المحددة حسب قاعدة التوزيع النسبي.

144-3. لا يجوز التصريح بأية عقوبة ضد العمال، بسبب مشاركتهم في إضراب تم شنه و وقع الظروف المنصوص عليها بالتشريع المعمول به، و بموجب أحكام الإتفاقية. إن استبدال العمال المضربين بأخرين غير مضربين أو من خلال توظيفات خارجية ممنوع، باستثناء حالة رفض العمال تنفيذ الإلتزامات الناجمة عن الخدمة الدنيا القانونية و الإتفاقية أو تسخيرات تم الأمر بها قانونا.

144-4. إن التوقف الجماعي عن العمل و الناجم عن نزاع جماعي للعمل بمفهوم المادة 130 أعلاه، و الحاصل خرقا للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها و لأحكام هذه الإتفاقية الجماعية و الذي تم وصفه كذلك من طرف الهيئة القضائية المختصة في هذا الشأن، يشكل خطأ مهنيا جسيما للعمال الذين شاركوا فيه ، كما يلزم مسؤولية الأشخاص الذين شاركوا فيه من خلال فعلهم المباشر.

في هذه الحالة، ، يتخذ المستخدم تجاه العمال المعنيين، تدابير منصوص عليها في النظام الداخلي و هذا طبقا للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها.

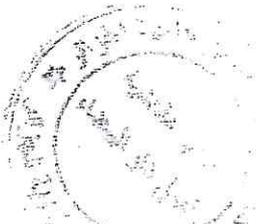
144-5. إن إعاقة حرية العمل معاقب عليه قانونا: يشكل إعاقة لحرية العمل كل تصرف من شأنه أن يمنع ، من خلال تهديدات، مناورات تدليسية، أو عنف أو تعدي، عامل أو مسؤول مؤسسة أو ممثلها ، من الإلتحاق بمناصب عملهم المألوفة ، أو استئناف أو متابعة النشاط المهني. إن إعاقة حرية العمل بصفقتها خطأ مهنيا جسيما معاقب عليه بالتشريع الجزائري يجب أن يؤيد بقرار قضائي نهائي.

144-6. إن شغل العمال المضربين للأماكن المهنية للمؤسسة ممنوع عندما يهدف إلى تشكيل عائق ضد حرية العمل. في هذه الحالة، يمكن التصريح بإخلاء الأماكن بموجب أمر قضائي بطلب من المستخدم.

144-7. إن الرفض من طرف العامل المعني ، ضمان خدمة دنيا يكون خاضعا إليها ، يشكل خطأ مهنيا جسيما.

144-8. إن إعاقة الحرية في العمل و كذا رفض الإمتثال لتنفيذ أمر قضائي بإخلاء الأماكن المهنية، يشكلان خطأ مهنيا جسيما و هذا من دون الضرر بالعقوبات الجزائية.

144-9. و بنفس الطريقة، يعد رفض تنفيذ أمر تسخيرة، خطأ مهنيا جسيما من دون الضرر بالعقوبات المنصوص عليها بقانون العقوبات.



## الفصل الثامن: النزاعات الفردية

### القسم 1/الوقاية من النزاعات الفردية

#### المادة 145/

يعتبر نزاعا فرديا للعمل، كل خلاف يقع بين عامل أجير و المؤسسة بخصوص تنفيذ علاقة العمل التي تربط الطرفين ، و لم يتم حله في إطار الإجراءات الداخلية للتسوية.

#### المادة 146/ الإجراءات الداخلية للتسوية

قبل كل لجوء إلى مفتشية العمل، يعرض العامل، تحت غطاء هيئته السلمية ، النزاع كتابيا، على مدير وحدته المحلية أو المدير الجهوي، و يتعين على هذا الأخير تبليغ الرد للعامل في أجل أقصاه 10 أيام التي تلي تاريخ الإخطار.

عندما لا تتم تسوية الخلاف على مستوى مكان العمل، يجوز للعامل أن يخطر مديرية المؤسسة تحت غطاء الهيئة السلمية من أجل عرض حالته من جديد. في هذه الحالة يتعين على الهيئة السلمية تبليغ العريضة مبدية رأيها و ملاحظاتها و كذا التبغات المخصصة على مستوى مكان العمل.

يتعين على إدارة المؤسسة الإجابة على المعني في أجل أقصاه 30 يوما التي تلي تاريخ الإخطار.

#### المادة 147/ الإجراءات الخارجية للتسوية

بعد نفاذ إجراءات التسوية الداخلية، يجوز للعامل أن يخطر مفتش العمل طبقا للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها.



## الباب السابع / التصنيف و الأجرة

### الفصل الأول: تصنيف مناصب العمل

#### المادة 148/

يشكل تصنيف مناصب العمل بالنسبة للمؤسسة الأداة المبجلة لسياستها بخصوص الأجور. و يترجم هذا التصنيف سلمية الهيئة لمناصب العمل بالمؤسسة.

#### المادة 149/

إن مجمل مناصب العمل بالمؤسسة، باستثناء مهام الإطارات المسيرة، تكون محللة، و مصادق عليها و مرتبة في شبكة تصنيف.

يتم تحديد المناصب من طرف المؤسسة بدلالة الأهداف و المهام المخولة لهم و التكنولوجيا المستعملة و تنظيمها الداخلي و آفاق التطور.

#### المادة 150 /

يتم تشخيص كل منصب عمل في مدونة مناصب العمل للمؤسسة عن طريق:

- تسمية منصب العمل
- ترميزه أو الرمز
- المجموعة الإجتماعية و المهنية و الفئة التي تمكن من تحديد موضعه في شبكة الأجور.

#### المادة 151 /

في إطار تنظيمها، تعد المؤسسة مدونة مناصب العمل أو الشغل، و الموافقة للمهام الواقعة عليها في مختلف ميادين النشاطات. يجوز تعديل مدونة مناصب عمل مؤسسة "بريد الجزائر"، و تتمتها و تحيينها بدلالة تطور المؤسسة. ترفق مدونة مناصب العمل بهذه الإتفاقية الجماعية.

#### المادة 152/

تصنف مناصب العمل الواردة بمدونة مناصب العمل للمؤسسة وفق خمس (5) مجموعات إجتماعية مهنية

- مجموعة التنفيذ
- مجموعة التحكم
- مجموعة الإطار
- مجموعة الإطار السامي
- مجموعة الوظيفة السامية

#### المادة 153/

يرتبط تقييم مناصب العمل بالمؤسسة بعملية وصف، و تحليل و تحديد السعر و التي تهدف جميعها إلى:

- تشخيص مناصب العمل داخل الشعب المهنية.
- إبراز المتطلبات المفروضة لكل واحد من مناصب العمل مع التحديد بدقة مستوى المعارف العامة و التقنية و التجربة المهنية اللازمتين.
- تحليل المناصب فيما يخص الكفاءات المطلوبة و التصنيف بالترتيب المتصاعد للتأهيل.
- إن الشكل الحالي لمدونة مناصب العمل يظل أداة مرجعية لكل تشبيه تم إعداده على إثر إنشاء أو لدى تعديل منصب العمل.

#### المادة 154/

إن التصنيف الفئوي لمناصب الشغل التي تحدد الأجر القاعدي الأدنى لكل منصب عمل وارد بمدونة مناصب العمل بالمؤسسة.

#### الفصل الثاني: الأجرة

#### القسم 1/ الراتب

#### المادة 155/

مقابل العمل المنجز، للعامل الحق في أجرة يقبض بموجبها راتباً

#### المادة 156/

يتضمن الراتب المدفوع للعامل على العناصر الآتية:

- الأجر القاعدي، الموافق لمنصب عمل مشغول و كما هو مستخلص من التصنيف الفئوي لمؤسسة "بريد الجزائر"
- إن العلاوات المدفوعة بمناسبة أقدمية العامل و الساعات الإضافية المنجزة أو بسبب الشروط الخاصة للعمل، لا سيما العمل التناوبي، و الضرر و الإكراه بما في ذلك العمل الليلي و علاوة المنطقة.
- المنح المرتبطة بالإنتاجية و بنتائج العمل.

#### المادة 157 /

إن كامل عناصر الراتب، باستثناء التعويضات المباشرة و التي تدفع للعامل، يجب أن ترد في بطاقة الأجرة الشهرية التي يعدها المستخدم و المسلمة إليه.  
تدفع المؤسسة شهرياً لكل عامل و عند الإستحقاق، الراتب الذي يستحقه.

#### المادة 158/

يوافق الأجر القاعدي عملاً يستجيب لمعايير منصب العمل المشغول. يشكل جدول الأجر القاعدية شبكة أجور المؤسسة. و يتم تحديده من خلال تصنيف المنصب المشغول و من خلال الدرجة الموافقة للتقدم الأفقي للإستحقاق كما هو موقوف في مدونة المناصب و طبقاً لسلم الرواتب. ترفق شبكة الأجر بهذه الإتفاقية الجماعية.

#### القسم 2/ عن النظام التعويضي

#### المادة 159/

يتوقف استحقاق العلاوات الممنوحة للعمال بمقاصات الإكراهات المرتبطة بشروط العمل أو التعويض عن المصاريف المدفوعة أثناء ممارسة مهامه، عندما لا تتوفر الظروف التي بررت منحها.

## المادة 160/ علاوة التجربة المهنية

تخصص علاوة التجربة المهنية لأجل تتويج الأقدمية المولدة للتجربة المهنية و المكتسبة داخل و/ أو خارج القطاع.

يتم حساب علاوة التجربة المهنية في شكل نسبة للأجر القاعدي ، و تتطور بدلالة سنوات الأقدمية خلال المسار المهني للعامل.

إن العمال الذين تم توظيفهم، و الناجمين عن نفس فرع النشاط، و الذين يتمتعون بخبرة مهنية، يستفيدون إذا ما تم تعيينهم في نفس النشاط من علاوة الخبرة المهنية وفق النسبة و السقف المطبقين من قبل المؤسسة .

• 1 إلى 05 سنوات ..... 1,8 % من الأجر القاعدي عن كل سنة أقدمية

• 6 إلى 16 سنوات ..... 2 % من الأجر القاعدي عن كل سنة أقدمية

• 17 سنة فما فوق ..... 2,5 % من الأجر القاعدي عن كل سنة أقدمية

تمنح نسبة 01 % بالنسبة لسنوات الأقدمية المحصل عليها خارج قطاع و فرع نشاط التوظيف يتم تسقيف النسبة القصوى لعلاوة التجربة المهنية إلى 68 % من الأجر القاعدي

## المادة 161/ علاوة النيابة

يخول للعامل المستدعي لممارسة نيابة وفق الشروط المحددة بالمادة 44 الحق في علاوة تسمى علاوة النيابة و هي ناتجة عن الفرق بين الأجر القاعدي للمنصب الأصلي للعامل المعني و الأجر القاعدي للمنصب الذي يشغله بعنوان النيابة.

علاوة على ذلك، فهو يستفيد من منح علاوات ترتبط بمنصب العمل موضوع النيابة.

و يتم تسديد مجملها عندما لا ينص عليها في المنصب الأصلي.

و إذا ما فاقت تلك المنصوص عليها بالنسبة للمنصب الأصلي ، فإن العامل يقبض الفرق بينهما. إن المنح و العلاوات المرتبطة بمنصب العمل الأصلي و غير الواردة في المنصب الذي يكون موضوع نيابة لا تقبض من طرف العامل خلال فترة النيابة.

## المادة 162/ منحة المسؤولية

تمنح منحة مسؤولية شهرية للعمال الذين يشغلون مناصب مسؤولية تحدد نسبها و قائمة مناصب العمل التي تخول لها الحق في ذلك كالاتي:

الرقم	مناصب العمل	المبلغ الشهري
01	رئيس مؤسسة-قسم 04 رئيس مركز-قسم 04	4000.00 دج
02	رئيس مؤسسة-قسم 03 رئيس مركز-قسم 03 رئيس مؤسسة-قسم 02 رئيس مركز-قسم 02 رئيس مؤسسة-قسم 01 رئيس مركز-قسم 01	6000.00 دج
03	رئيس مؤسسة- خارج القسم رئيس مركز-خارج القسم رئيس مؤسسة-قسم إستثنائي رئيس مركز-قسم إستثنائي	8000.00
04	رئيس مؤسسة-خارج سلسلة رئيس مركز-خارج سلسلة	10.000.00
05	رئيس قسم مركزي رئيس قسم جهوي رئيس قسم وحدة مسؤول مصلحة رئيس مصلحة	2000.00



و لا يمكن تجميع هذه المنحة مع منحة التسيير و المسؤولية

### المادة 163/ علاوة الإكراه

تهدف علاوة الإكراه وفق الشروط المحددة في المادة 108 إلى دفع أجره الإخضاع المطبقة على كل عامل مجبر على أن يكون تحت تصرف المؤسسة بموطنه و هذا خارج الساعات العادية للعمل حددت المناصب و المبالغ الشهرية لهذه العلاوة بملحق لهذه الاتفاقية، و لا يمكن جمع هذه العلاوة مع علاوة العمل التناوبي

### المادة 164/ علاوة التسيير و المسؤولية

ترفع نسبة علاوة التسيير و المسؤولية إلى 20% من الأجر القاعدي لفائدة أولئك الذين يشغلون مناصب من الفئة "هـ" من مدونة مناصب العمل الملحقة بهذه الإتفاقية الجماعية

### المادة 165/ منح المردودية: "م.م.ف، م.م.ج"

تمثل منح المردودية الجزء المتغير من الأجر الشهرية للعامل ، و هي ممثلة بواسطة منحة المردود الفردي و منحة المردود الجماعي. و قد تتراوح نسبة مجموع المنحتين بين 0% إلى 40% من الأجر القاعدي

### 1/ منحة المردود الفردي:

تخصص منحة المردود الفردي إلى تتويج المردود الفردي لكل عامل. و يتم قياسها من خلال درجة تحقيق الأهداف و برامج العمل المخولة و مثابرة كل عامل

يساوي مبلغ منحة المردود الفردي لكل عامل جداء الأجر القاعدي للفئة في نسبة منحة المردود الفردي، بدلالة عدد الأيام التي إشتغل فيها بصفة فعلية خلال الشهر

إن معايير التخصيص و ميكانيزمات الحساب و كذا نسبة تحديد هذه العلاوة سيتم تحديدها عن طريق التنظيم الداخلي

### 2/ منحة المردود الجماعي:

تهدف منحة المردود الجماعي إلى تتويج جماعة من العمال. فهي تتوج الجهد الجماعي في تحقيق الأهداف المخولة لكل مجموعة من العمال.

تحدد قائمة المجموعات من طرف المؤسسة بعد أخذ رأي الشريك الإجتماعي.

و يتم تحديد معايير التقييم و عوامل قياس المردود من طرف المؤسسة

يساوي مبلغ منحة المردود الجماعي لكل عامل، جداء الأجر القاعدي للفئة في نسبة منحة المردود الجماعي، لمجموعة العمال بدلالة عدد الأيام التي اشتغل فيها بصفة فعلية خلال الشهر.

### 3/ أحكام انتقالية :

في انتظار إعداد نظام تقييم منحة م.م.ف و م.م.ج ، حدد المبلغ المزمع تخصيصه بـ 4.360 دج/شهر



المادة 166/ منحة المشاركة في النتائج  
يجوز منح منحة المشاركة في نتائج المؤسسة بعد موافقة مجلس الإدارة

#### المادة 167 /منحة القفة

تعتبر منحة القفة منحة تعويضية للمصاريف المدفوعة من طرف العمال المجبرين على تناول الفطور بأماكن العمل، و في أماكن مخصصة لهذا الغرض.  
حدد المبلغ اليومي لمنحة القفة بثلاثمائة و خمسين دينار (350 دج)  
و لا يمكن لهذه المنحة أن تكون مستحقة إلا بالنسبة للأيام المشتغل فيها بصفة فعلية  
تدفع منحة القفة شهريا بناء على كشف أجره  
و تمنح أيضا بنفس الكيفيات خلال شهر رمضان

#### المادة 168 / علاوة النقل

تمنح علاوة نقل لمجموعة العمال باستثناء أولئك الذين يستعملون وسائل نقل المؤسسة و أولئك الذين يستفيدون من علاوة العربة

تخصص هذه العلاوة لكل عامل يقيم على مسافة تعادل أو تفوق 03 كلم من مكان عمله، و الذي لم تتمكن المؤسسة من تعيينه بالقرب من مسكنه  
حدد مبلغ هذه المنحة حسب الفئات الآتي تحديدها:  
من 01 إلى 05 كلم/ 1000 دج للشهر  
أكثر من 05 كلم إلى 10 كلم/ 1300 دج في الشهر  
أكثر من 10 إلى 15 كلم/ 1700 دج في الشهر  
أكثر من 15 إلى 30 كلم/ 2100 دج / للشهر  
أكثر من 30 كلم/ 2700 دج/ للشهر



#### المادة 169 / علاوة استعمال العربة

تمنح للإطارات الذين يستعملون عرباتهم الشخصية بصفة مألوفة و دائمة علاوة جزافية شهرية تسمى علاوة العربة. و يحدد مبلغها بـ 3000 دج  
و يقصد بالإطارات كل :  
نائب مدير بوحدة بريد ولائي  
نائب مدير جهوي  
رؤساء المؤسسات البريدية (خارج السلسلة، قسم استثنائي، خارج القسم)  
و تمنح بناء على تقديم تبريرات مثل نسخ من رخصة السياقة و البطاقة الرمادية و شهادة التأمين سارية الصلاحية  
و لا يجوز جمع هذه العلاوة مع علاوة النقل.

#### المادة 170 / العلاوات التعويضية للمصاريف المدفوعة من طرف العامل المتواجد في مهمة داخل التراب الوطني

يستفيد العامل المستدعى، في إطار مهام مأمور بها، من أجل القيام بتنقلات في محور يفوق قطره 50 كلم من مكان عمله المألوف، خلال مدة تقل أو تساوي شهرا ، من منحة تعويضية تضمن له تغطية جزافية لمصاريف الإطعام و الإيواء، و احتمالا النقل، عندما لا تضمن المؤسسة هذا الأخير.

تمنح العلاوة التعويضية للمصاريف المدفوعة من أجل الإطعام، عندما يكون العون بعيدا عن مكان عمله أو عن إقامته خلال الفترات المحصورة بين الساعة 11 و الساعة 14 ، و الساعة 18 و الساعة 21.

العلاوة التعويضية للمصاريف المدفوعة من أجل إيوائه عندما يكون بعيدا عن إقامته المألوفة خلال الفترات المحصورة بين الساعة 00 و الساعة 6 تقسم العلاوة التعويضية للمصاريف المهمة حسب ما يلي:

بالنسبة لولايات شمال البلاد:

الفئات الإجتماعية المهنية	مصاريف الإطعام	مصاريف الإيواء	المجموع
التنفيذ/التحكم	700/دج للوجبة	1600/دج/ليلة	3000 دج/ لليوم
الإطار	800/ دج للوجبة	2500/ليلة	4100 دج/ لليوم

بالنسبة لولايات الجنوب

الفئات الإجتماعية المهنية	مصاريف الإطعام	مصاريف الإيواء	المجموع
التنفيذ/التحكم	750/دج/للوجبة	2000/دج/ليلة	3500 دج/اليوم
الإطار	900/ للوجبة	2800/دج/ليلة	4600 دج/اليوم

تضمن المؤسسة نقل العامل و تتكفل بالمصاريف الموافقة أو تضمن تعويضهم إذا ما تم تقديمهم من قبل هذا الأخير بناء على تسعيرة النقل العمومي الأكثر اقتصادا (طائرة، قطار، حافلة). إذا استعمل العامل، و بناء على طلب المؤسسة، بصفة استثنائية عربته الشخصية في إطار مهمة ، و هذا في محور يفوق قطره 50 كلم من المكان المألوف للعمل، فيستفيد من علاوة كيلومترية محددة بـ 06 دج عن كلم قد قطعه. و تخصم العلاوة الكيلومترية بناء على قاعدة الأمر بالمهمة مؤشر عليها قانونا من قبل الهيئة السلمية التي أمرت بالمهمة و كذا هيئة الإستقبال و التي يجب أن يرد بها عند الذهاب نوع العربة المستعملة و عند الرجوع عدد الكيلومترات المقطوعة. في حالة التكفل من قبل المؤسسة، فإن العامل في المهمة المأمور بها، يقبض 25% من العلاوة التعويضية لمصاريف الإطعام و/أو الإيواء حسب الحالة. و ستحدد تعليمة داخلية بدقة كيفية التطبيق.

المادة 171 / علاوة التنقل

سيخصص للعمال المكلفين بالمراقبة على مستوى المؤسسات البريدية ، و المستدعون، في إطار المهام المأمورين بها، للقيام بتنقلات تتجاوز الـ 5 كلم و أقل من 50 كلم من مكان عملهم، علاوة التنقل بمبلغ جزافي يقدر بـ 400 دج عن كل وجبة. و لا يمكن أن تجمع هذه مع منحة القفة.

المادة 172 منحة المراقبة

لا تمنح علاوة المراقبة إلا للمحققين الوحيدين المكلفين بمقاطعة و لا تمنح عندما يحصل تبديد في مقاطعة المحقق إعتبارا من ثلاثة أشهر إلى سنة واحدة. إن المبالغ و كذا المناصب التي تخول الحق فيها محددة كالاتي:

رقم	مناصب العمل	المبالغ الشهرية
1	محقق	4000 دج
2	محقق رئيسي	5.000 دج
3	محقق مسؤول	5.000 دج

### المادة 173 /منحة الصندوق

تهدف منحة الصندوق إلى دفع أجرة العمال الذين يتحكمون بصفة مألوفة في أموال نقدية ، و الذين يقع على عاتقهم ضمان حراسة الصندوق تحت مسؤوليتهم الشخصية.  
تم تحديد قائمة المناصب التي تخول الحق في هذه المنحة و كذا المبالغ، كالآتي:

رقم	مناصب العمل	المبالغ الشهرية
1	مسؤول صندوق و أمين صندوق مركزي	4000 دج
2	أمين صندوق، و أمين صندوق رئيسي و أمين صندوق مسؤول	2.500 دج
3	مكلف بالزبائن، مكلف بالزبائن مؤهل، مكلف بالزبائن رئيسي	2.000 دج



### المادة 174 منحة المحاسبة

تمنح منحة المحاسبة للمحاسبين الذين حددت مناصب عملهم و مبالغهم الشهرية كالآتي:

رقم	مناصب العمل	المبالغ الشهرية
1	محاسب و محاسب مؤهل	2.500 دج
2	محاسب رئيسي	4.000 دج

### المادة 175 /منحة الخطر

تمنح منحة الخطر للعمال المراقبين و كذا سائقوا العربات المصفحة، الذين يصطحبون المراقبين، و المحدد مبلغها بـ 3.000 دج

### المادة 176 / علاوة التدخل و الإستغلال

تمنح منحة التدخل و الإستغلال يحدد مبلغها و كذا المناصب التي تخول الحق فيها كالآتي:

رقم	مناصب العمل	المبالغ الشهرية
01	رئيس مشروع	10.000 دج
02	مهندس	10.000 دج
03	مهندس تطبيقي	5.000 دج
04	تقني سامي	5.000 دج
05	تقني	4.000 دج

### المادة 177 /منحة الإبتكار

يمكن منح منحة إبتكار للعامل الذي يتميز بأشغال شخصية في ميادين البحث، و التصميم و الإنجاز من شأنها أن تترجم بالنسبة للمؤسسة من خلال أرباح جوهرية.  
إن كفاءات التقييم و المنح محددة بموجب تدابير داخلية.



## المادة 178/العلاوات المرتبطة بشروط العمل

### أ) علاوة الضرر

تمنح علاوة الضرر للعمال الذين يشغلون مناصب عمل تتضمن مهام و شروط عمل تمثل مساوئ تتمثل في:

1- مشقة

2- وسخ

3- وبائية

4- خطر

إن منصب العمل الذي يخول هذا الحق و كذا المبالغ الممنوحة عند كل منصب عمل، محددة و مرفقة بهذه الإتفاقية.

### ب) علاوة العمل التناوبي

تهدف علاوة العمل التناوبي المسماة "ع.ع.ب" كما هي محددة بالمواد 109، 110، 111 و 112 من الإتفاقية الجماعية إلى دفع أجره العمال الذي تم تنظيمهم في إطار فرق متتابعة أو عمل تناوبي.

تحدد مبالغ هذه العلاوة كالاتي :

النظام المستمر بـ 3 x 8 : 2400 دج

النظام نصف المستمر بـ 3x8 : 1600 دج

النظام المتقطع بـ 2 x 8 : 1200 دج

و لا يمكن أن تجمع هذه العلاوة مع علاوة الخدمة الدائمة.

### ج) العلاوة الجغرافية للخدمة الدائمة

تهدف العلاوة الجغرافية للخدمة الدائمة المسماة بـ "ع.ج.خ.د" ، كما هي محددة بالمواد 115 و 116 من الإتفاقية الجماعية إلى دفع أجره إخضاعا لساعات العمل المفروضة بموجب ضرورات المصلحة على مناصب تتطلب اللجوء إلى ساعات إضافية بصفة متواترة و منتظمة

تحدد مبالغ هذه العلاوة كالاتي :

• التنفيذ : 1500 دج / شهر

• التحكم : 2.000 دج /شهر

• الإطار : 2.500 دج / شهر

إن العمال الذين لا يقومون بساعات إضافية بصفة منتظمة لا يمكنهم المطالبة بالإستفادة من هذه العلاوة.

و لا يمكن أن تجمع هذه العلاوة مع علاوة الساعات الإضافية و علاوة العمل التناوبي .

### د) علاوة المنطقة الجغرافية

يتم إعداد مؤشر نسب علاوة المنطقة الجغرافية على الأجر القاعدي





### علاوات ذات الطابع العائلي و الاجتماعي

المادة 179/علاوة الأجر الوحيد

تدفع علاوة الأجر الوحيد للعامل الذي لا يمارس زوجه أي نشاط مأجور. و يساوي مبلغ هذه العلاوة 1500 دج

### المادة 180/ علاوة الوفاة

سيدفع لذوي حقوق العامل علاوة وفاة تعادل 15 شهرا من راتب تكون محسوبة بناء على حساب منحة الوفاة الممنوحة من طرف ص.ض.إ. و يرفع هذا المبلغ إلى 30 شهرا إذا كانت الوفاة ناجمة عن حادث عمل

### المادة 181/علاوة الإحالة على التقاعد

يستفيد العمال المحالون على التقاعد الذين يجمعون أقدمية تقدر بسنتين أو أكثر داخل المؤسسة من علاوة تسمى نهاية المسار المهني.

و يكون مبلغ هذه العلاوة بدلالة عدد سنوات الخدمة المنجزة داخل المؤسسة من قبل المعني كما هو مبين في الجدول الآتي :

من 2 إلى 5 سنوات : 3 أشهر راتب

أكثر من 5 إلى 10 سنوات : 8 أشهر راتب

أكثر من 10 سنوات إلى 15 سنة ، 12 شهر من الراتب

أكثر من 15 سنة إلى 20 سنة : 16 شهر راتب

أكثر من 20 سنة : 20 شهر راتب

تحسب العلاوة الشهرية بمتوسط 12 أجرة إجمالية تحصل قبل تاريخ الإحالة على التقاعد

### المادة 182/ العلاوات و المزايا المقدمة ما قبل انفصال قطاع البريد و المواصلات

تنقل و يعاد سريان العلاوات و المزايا المقدمة قانونا إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر 2002 داخل بريد الجزائر حسب نفس كفاءات الحساب المعمول بها عند نفس هذا التاريخ. و ستكون موضوع بروتوكول اتفاق في إطار تحيين مدونة مناصب شغل المؤسسة. و يتعلق الأمر خصوصا ب :

- العلاوة الخاصة بالمنصب التي تكون نسبتها متغيرة حسب أماكن التعيين و المحسوبة بناء على الأجر القاعدي المعمول به طبقا للكيفيات و الشروط المنصوص عليها بالمرسوم التنفيذي رقم 28/95 المؤرخ في 12/01/1995 و المرسوم التنفيذي رقم 300/95 المؤرخ في 04/10/1995
- علاوة الإخضاع الخاص و علاوة الخطر و الإكراه الخاصتين المقدمة لعمال السلامة طبقا للأحكام القانونية المعمول بها

### المادة 183/

إن المنح و العلاوات و المزايا المقدمة قبل هذه الاتفاقية ، و التي كانت موضوع إتفاقات جماعية ستعاد و تنقل في هذه الإتفاقية حسب الكيفيات و الحساب المنصوص عليهما بالإتفاقات الجماعية الحاصلة من قبل.



الباب الثامن/  
ممارسة الحق النقابي و المشاركة



الفصل الأول: كفاءات ممارسة الحق النقابي

القسم 1/ الحق النقابي

المادة 184/

يمارس الحق النقابي بالمؤسسة طبقا للقانون. ويضمن المستخدم الممارسة الحرة للحق النقابي في إطار الإحترام الصارم للأحكام القانونية المعمول بها

لكل عامل في المؤسسة الحق في الانخراط بحرية و الانتماء إلى نقابة من اختياره تكون مؤسسة قانونا

تعتبر المؤسسة مكان عمل، و يضمن المستخدم الممارسة الحرة للحق النقابي في إطار إحترام الأحكام القانونية المعمول بها. و يلتزم بـ:

- أن لا يقوم بأي تمييز بين العمال بخصوص الشغل أو الأجرة أو شروط العمل المبنية على السن أو الجنس أو الوضعية الاجتماعية أو العائلية أو الروابط الأسرية أو القناعات السياسية أو الانخراط من عدمه في نقابة ما، و بصفة عامة من أجل تطبيق أحكام هذه الاتفاقيات
- عدم ممارسة أي تمييز اتجاه عامل أثناء توظيفه أو سير العمل و تقسيمه أو التقدم أو الترقية في المسار المهني أو تحديد الأجرة و كذا فيما يخص التكوين المهني و الامتيازات الاجتماعية بسبب نشاطاتهم النقابية
- عدم التدخل في سير النشاط النقابي و تنظيمه.

و يلتزم أيضا بعدم ممارسة أي ضغط على عمال ينتمون إلى أية نقابة أخرى. و يتعهد الأجراء من جهتهم بأن لا يأخذوا بعين الاعتبار في العمل :

- الآراء السياسية للعمال الآخرين
  - انخراطهم في نقابة أو في أخرى
  - عدم الانتماء لأية نقابة
- و يظل من المتفق عليه أن ممارسة الحق النقابي كما هو محدد أعلاه لا يجب أن تترب عنه أي تصرفات مخالفة للقوانين و تلتزم الأطراف المتعاقدة بالسهرة على المراعاة الصارمة للإلتزامات المحددة أعلاه. و أن يسعوا إلى ضمان الإحترام الكلي.



### المادة 185/

إن المنظمات النقابية التي توفى بشروط التمثيل طبقا للأحكام القانونية المعمول بها يجوز لها أن تؤسس هيئة نقابية طبقا لقانونها الأساسي داخل المؤسسة ، و داخل مديرياتها الجهوية و ووجداتها البريدية بالولاية و هذا بغرض ضمان تمثيل المصالح المادية و المعنوية لأعضائها

### المادة 186/

يتعين على كل تنظيم نقابي ممثل بمفهوم القانون أن يرسل عند بداية كل سنة مدنية و على أقصى تقدير عند نهاية الفصل الأول لكل سنة للمستخدم جميع العناصر التي تمكن هذا الأخير من تقييم تمثيلها، لا سيما عدد منخرطيه و اشتراكات أعضائها و كذا عدد المندوبين المنتخبين في لجنة المشاركة

### المادة 187/

يحدد عدد المندوبين النقابيين المكلفين بتمثيل كل تنظيم نقابي ممثلا لدى المستخدم طبقا للتشريع المعمول به و يجب أن يكون كل مندوب نقابي بالغاً لسن 21 سنة كاملة عند يوم انتخابه، و أن يتمتع بحقوقه المدنية ، و أن تكون له خبرة لا تقل عن سنة في المؤسسة.

تبلغ ألقاب و أسماء المندوبين للمستخدم و لمفتشية العمل المختصة إقليمياً خلال التمثيل العام التي ترعاها تلي انتخابه

### القسم 2/ صلاحيات التنظيمات الممثلة

### المادة 188/

في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، تتمتع التنظيمات النقابية للأجراء الممثلة بالمؤسسة بالصلاحيات الآتية :

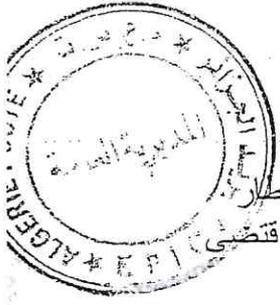
- المشاركة في مفاوضات الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية داخل المؤسسة
- المشاركة في الوقاية و في تسوية النزاعات الجماعية للعمل و ممارسة حق الإضراب
- إجتماع أعضاء الجمعية النقابية بأماكن العمل أو بالمحلات المؤدية إليها خارج ساعات العمل ، و بصفة استثنائية خلال ساعات العمل بعد موافقة المستخدم
- إعلام مجموعات العمال المعنيين من خلال إشهارات نقابية أو عن طريق التعليق في أماكن مناسبة و مخصصة لهذا الغرض من طرف المستخدم
- الجمع بأماكن العمل الاشتراكات النقابية لدى أعضائها حسب الإجراءات المتفق عليها مع المستخدم.
- ترقية نشاطات تكوين نقابية لفائدة أعضائها.

### المادة 189/ حق الاجتماع و جمع الاشتراكات و تعليق و توزيع المنشورات النقابية

#### حق الاجتماع :

يجوز للتنظيم النقابي الممثل بداخل المؤسسة أن يجمع منخرطيه بأماكن العمل أو بالمحلات المؤدية إليها خارج ساعات العمل، و بصفة استثنائية إن حصلت موافقة المستخدم خلال ساعات العمل في المحلات المعدة لهذا الغرض





### جمع الاشتراكات النقابية:

يتم جمع الاشتراكات النقابية داخل المؤسسة تحت مسؤولية التنظيم النقابي المعني في إطار احترام الحريات الفردية و النقابية ، و سيتم تحديد الشروط العملية لهذا الإشتراك كلما اقتضى الأمر ذلك ، في كل مكان عمل باتفاق مشترك بين ممثل المستخدم و ممثلي العمال

### الإعلان النقابي:

إن تعليق الإعلانات النقابية يتم بكل حرية على لوحات داخل إطارات زجاجية مغلقة كائنة بالأماكن المناسبة و المخصصة لهذا الغرض من طرف المستخدم. و يتم تحت مسؤولية التنظيم النقابي المعني: و يجب أن تتضمن كل وثيقة معلقة ختم الهيئة المعنية و كذا لقب و صفة الموقع على الوثيقة. تتحدد البلاغات المزمع تعليقها في معلومات مهنية و نقابية ، و في جميع الأحوال يجب أن يحافظ المحتوى على المبدأ الأساسي المتمثل في الإحترام المتبادل في علاقات العمل، و يجب تسليم نسخة من كل وثيقة بصفة موازية لممثل المستخدم المؤهل. يعد توزيع المنشورات النقابية التي يجب أن تستجيب للقواعد المنصوص عليها أعلاه حرام داخل حرم المؤسسة عند ساعات الدخول من العمل و الخروج منه . و يتم تحت مسؤولية التنظيم النقابي المعني

### القسم 3/ التسهيلات

#### المادة 190/

يوضع تحت تصرف المندوبين النقابيين و الممثلين شهريا قرض ساعي يقدر بـ 10 ساعات تدفع كوقت عمل من أجل ممارسة عهدهم، و يجوز لهم جمع و تقسيم في ما بينهم القروض الساعية الشهرية الممنوحة لهم بعد موافقة المستخدم

#### المادة 191/

لا يؤخذ الوقت المستهلك من طرف المندوبين النقابيين في الاجتماعات المدعوة بمبادرة من المستخدم أو المقبولة من طرف هذا الأخير بناء على طلبهم بعين الاعتبار من أجل حساب الحجم الساعي الشهري الممنوح لهم. كما لا تؤخذ بعين الاعتبار الغيابات المرخص لها من طرف المستخدم من أجل تمكين المندوبين النقابيين من المشاركة في المحاضرات و المؤتمرات للتظاهرات النقابية و ملتقيات التكوين النقابي

#### المادة 192/

يجوز لأعضاء الهيئات النقابية الممثلة و المكلفين بمسؤولية داخل تنظيماتهم النقابية أن يتغيبوا من دون ضياع في الأجرة بعد موافقة المستخدم، و هذا من أجل مشاركة مبررة في اجتماعات نقابية خارج الهيئة المستخدمة يتم صياغة طلبات ترخيص بالغياب من طرف الهيئات المؤهلة للتنظيم النقابي

#### المادة 193/

تضع غيابات مندوب نقابي خارج الحالات المنصوص عليها صراحة من طرف التشريع و الأحكام الإتفاقية صاحبه في وضعية غياب غير قانونية.

#### المادة 194/ الوسائل

من أجل تسهيل ممارسة الحق النقابي ، تمنح الوسائل الملائمة ذات صلة مع مهمة الهيئة النقابية الممثلة بدلالة الإمكانيات و وسائل المؤسسة إذا توفر التنظيم النقابي على أكثر من 150 منخرط، فإن المستخدم يضع تحت تصرفه وسائل مناسبة



#### المادة 195/ الإنتداب

ستكون الشروط و الحدود التي يمكن بموجبها لأعضاء الهيئة النقابية الممثلة الحصول على إنتداب من دون فقدان الأجرة بغرض ممارسة، أثناء مدة محددة مهام مداوم في خدمة تنظيمهم النقابي داخل المؤسسة أو خارجها موضوع اتفاق منفصل بين النقابة (إ.ع.ع.ج) و المؤسسة

#### القسم 4/ الحماية

#### المادة 196/

لا يجوز لأحد ممارسة تمييز أيا كان اتجاه عامل خلال توظيفه و سريان و تقسيم العمل و التقدم و الترقية في المسار المهني و تحديد الأجرة و كذلك بخصوص التكوين المهني و المزايا الاجتماعية، و هذا بسبب هذه النشاطات النقابية

#### المادة 197/

لا يجوز لأحد أن يمارس على العمال ضغوطات أو تهديدات اتجاه التنظيم النقابي و نشاطاته

#### المادة 198/

في إطار ممارسة نشاطاتهم المهنية ، يخضع المندوبون النقابيون لأحكام التشريع و التنظيم المتعلق بالعمل

#### المادة 199/

لا يجوز لأي مندوب نقابي و كل عضو من هيئة تنفيذية لإدارة داخل الهيئة النقابية حسب ما هو محدد بالتشريع المعمول به أن يكون موضوع تسريح أو تحويل أو عقوبة تأديبية مهما كانت طبيعتها. و هذا جراء نشاطاته النقابية إن الأخطاء ذات الطابع النقابي هي من الإختصاص الحصري للتنظيمات النقابية

#### المادة 200/

في حالة تقصير من طرف مندوب أحكام المادة 191 أعلاه ، يتم رفع إجراء تأديبي اتجاهه من طرف المؤسسة ، و يكون التنظيم النقابي التابع له قد أعلم مسبقا يتم مباشرة الإجراء التأديبي بعد 8 أيام التي تلي إخطار التنظيم النقابي المعني من طرف المستخدم، باستثناء حالة الأخطار الجسيمة المعاقب عليها بموجب التشريع الجزائري

#### المادة 201/

لا يجوز التصريح بأي إجراء تأديبي من طرف المستخدم اتجاه مندوب نقابي ، خرقا للإجراء المنصوص عليه بالمادة 193 أعلاه. إن كل تسريح لمندوب نقابي قد يحصل خرقا للأحكام التشريعية التنظيمية يعد باطلا و لاغيا و يدرج المعني في منصب عمله ، و تستعاد حقوقه بطلب من مفتش العمل فور تثبيت المخالفة من قبل هذا الأخير

## المادة 202/

إن الأحكام المنصوص عليها بالمادتين 193 و 194 أعلاه تظل قابلة للتطبيق على مندوبي النقابيين خلال السنة التي تلي انتهاء عهده. و تمتد إلى أعضاء الهيئة التنفيذية للمديرية داخل الهيئة النقابية كما هي محددة في التشريع و التنظيم المعمول بهما

## الفصل 2 : مشاركة العمال

## المادة 203/

يتم ضمان مشاركة العمال داخل المؤسسة:

- على مستوى كل مكان عمل مختلف يحتوي على 20 عامل على الأقل من طرف مندوبي العمال
- على مستوى مقر المؤسسة بواسطة مشاركة تتكون من مندوبي عمال

## المادة 204/

عندما يكون متواجدا داخل نفس الهيئة المستخدمة ، عدة أماكن عمل متميزة يحتوي كل واحد منها على أقل من 20 عاملا و لكن يكون مجموع الكل مساو أو يتجاوز العشرين، يجوز للعمال أن يخرطوا على مستوى أماكن العمل الأقرب أو أن يجتمعوا من أجل انتخاب مندوبي العمال

- و بداخل نفس الهيئة المستخدمة ، فإن مندوبي العمال المنتخبين طبقا لأحكام الفقرات أعلاه يختارون من بين وسطهم لجنة مشاركة بالمؤسسة، يتم تحديد المندوبين كالاتي:
  - أ) من 20 إلى 50 عامل : مندوب واحد
  - ب) من 51 إلى 150 عامل : مندوبين اثنين (2)
  - ج) من 151 إلى 400 عامل: أربعة مندوبين (4)
  - د) من 401 إلى 1000: ستة مندوبين (6)
  - هـ) ما يفوق 1000 عامل ، سيتم حساب كل واحد إضافي عن كل حصة 500 عامل
- و لا يعتبر جوائز انتخابهم، الإطارات المسيرة للهيئة المستخدمة، أو أصول أو فروع أو حواشي أو الأقارب بالمصاهرة من الدرجة الأولى للمستخدم و الإطارات المسيرة، و العمال الذين يشغلون مناصب ذات مسؤولية مع سلطة التأديب و العمال الذين لا يتمتعون بحقوقهم المدنية.
- كما لا يعتبر معنيا بهذا الإجراء الأخير، العمال المرشحين لانتخابات مندوبي العمال لأماكن عمل مختلفة مجمعة.

## القسم 1/ صلاحيات هيئات المشاركة

## المادة 205/

يتم تحديد صلاحيات لجنة المشاركة و سلطات مندوبي العمال بموجب التشريع التنظيمي المعمول بهما كالاتي :

- 1- المعلومات المبلغة إليها كل فصل على الأقل من طرف المستخدم:
  - بخصوص تقديم إنتاج المنتجات و الخدمات و المبيعات و انتاجية العمل



- بخصوص تقدم العمال و هيئة التشغيل
- بخصوص نسبة التغيب و حوادث العمل و الأمراض المهنية
- بخصوص تطبيق النظام الداخلي
- 2- مراقبة تنفيذ الأحكام المطبقة في مادة التشغيل و الوقاية الصحية و السلامة و ذلك المتعلقة بالضمان الاجتماعي.
- 3- رفع كل دعوى ملائمة لدى المستخدم عند عدم احترام الأحكام القانونية و التنظيمية الخاصة بالوقاية الصحية و السلامة و طب العمل.
- 4- التعبير عن الرأي قبل التطبيق من طرف المستخدم لقرارات المتعلقة ب:
  - المخططات السنوية و الميزانيات و تنفيذها
  - تنظيم العمل (معايير العمل، نظام التحفيز، مراقبة العمل و ساعاته)
  - مشاريع إعادة هيكلة التشغيل (تقليص مدة العمل ، إعادة توزيع و تقليص عدد العمال)
  - مخططات التكوين المهني و الرسكلة و الإتقان و التمهين
  - نماذج عقود العمل و التكوين و التمهين
  - النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.

- يجب إصدار الآراء في أجل أقصاه 15 يوما بعد عرض الأسباب التي يصيغها المستخدم وفي حالة عدم التوافق بخصوص النظام الداخلي، يجب إخطار مفتش العمل إجباريا.
- 5- تسيير الخدمات الإجتماعية للهيئة المستخدمة. إذا خول تسيير الخدمات الإجتماعية للمستخدم، و بعد موافقة هذا الأخير، ستحدد إتفاقية بين لجنة المشاركة و المستخدم ، شروط و كفاءات الممارسة و المراقبة.
  - 6- الإطلاع على الكشوف المالية للهيئة المستخدمة : الميزانيات، حسابات الإستغلال، حسابات الأرباح و الخسائر.
  - 7- إعلام بصفة منتظمة العمال بخصوص المسائل المعالجة، باستثناء تلك التي تمتاز بعمليات التصنيع، و بالعلاقات مع الغير أو تلك التي تكتسي طابعا سريريا.

#### المادة 206 /

تعين لجنة المشاركة من بين أعضائها أو خارج هؤلاء قائما على الادارة مكلف بتمثيل العمال داخل مجلس إدارة المؤسسة طبقا للتشريع المعمول به

#### المادة 207 /

يمارس مندوبوا العمال بكل مكان مختلف تحت رقابة لجنة مشاركة المؤسسة صلاحيات هذا الأخير و المتضمنة:

- إستلام المعلومات الممنوحة إليهم خلال كل فصل على الأقل من طرف المستخدم بخصوص:

- أ) تقدم إنتاج المنتجات و الخدمات و المبيعات و إنتاجية العمل
- ب) تقدم العمال و هيئة التشغيل
- ج) نسبة التغيب و حوادث العمل و الأمراض المهنية
- د) تطبيق النظام الداخلي

- رفع كل دعوى ملائمة لدى المستخدم عند عدم احترام الأحكام القانونية و التنظيمية الخاصة بالوقاية الصحية و السلامة و طب العمل.



#### المادة 208/

تقدر مدة عهدة مندوبي العمال بثلاث 03 سنوات. ويمكن سحب عهدة مندوبي العمال بموجب قرار أغلبية العمال الذين انتخبوهم خلال الجمعية العامة المدعوة من طرف رئيس مكتب لجنة المشاركة أو منظمة بطلب ثلث العمال المعنيين على الأقل.

في حالة شغور لأي سبب كان، يستبدل مندوب العمال بالعامل الذي حصل خلال الانتخابات على عدد أصوات يقل مباشرة عن آخر شخص منتخب مندوب عن العمال

#### المادة 209/

إذا كانت لجنة مشاركة المؤسسة مكونة من مندوبين اثنين على الأقل من العمال، فإنه يعد نظامه الداخلي و يشرع في انتخاب من بين أعضائه بمكتب مكون من رئيس و نائب رئيس

#### المادة 210 /

تعين لجنة المشاركة من بين مندوبي العمال المنتخبين أعضاء اللجنة الولائية المكلفة بتسيير الخدمات الاجتماعية المحلية لحساب لجنة مشاركة المؤسسة

#### المادة 211/

يخضع البرنامج السنوي للنشاط بخصوص النشاطات الاجتماعية و ميزانية تنفيذه إلى الدراسة. و الموافقة من قبل لجنة مشاركة المؤسسة.

### القسم 2/ السير، التسهيلات، الوسائل، الحماية

#### المادة 212/السير

يجتمع مجلس المشاركة مرة واحدة كل 3 أشهر، وكلما كان ذلك ضروريا بطلب من رئيسه أو بأغلبية أعضائه. و يعلم إجباريا المستخدم بجدول أعمال هذه الاجتماعات العادية أو الاستثنائية و هذا خلال 15 يوما على الأقل قبل التاريخ المنصوص عليه للاجتماع. و يجوز للمستخدم أن يفوض واحدا أو أكثر من مساعديه من أجل حضور هذه الاجتماعات

#### المادة 213/

تجتمع لجنة المشاركة تحت رئاسة المستخدم أو ممثله المؤهل قانونا بمساعدة مساعديه الرئيسيين مرة واحدة على الأقل كل فصل، و يجب أن يعلم رئيس مكتب لجنة المشاركة في جدول أعمال هذه الاجتماعات بثلاثين يوما(30) على الأقل مسبقا. و يجب عليه معالجة المواضيع التابعة لصلاحيات لجنة المشاركة.

و يجب إيفاء رئيس مكتب لجنة المشاركة بالملفات المتعلقة بالمسائل المزمع معالجتها. و يمكن لمكتب لجنة المشاركة أن يقترح ضم نقاط لجدول أعمال الاجتماع مع مراعاة أن تكون المسائل المثارة مرتبطة بصلاحياته و بشرط أن يتم إيفاء الملفات الموافقة و المعدة من طرف مكتب لجنة المشاركة، إلى المستخدم 15 يوما قبل التاريخ الذي ينص على عقد الاجتماع.

#### المادة 214/

على مستوى كل مكان عمل، يعقد الممثل المؤهل للمستخدم بمساعدة مساعديه الرئيسيين إجتماعا مرة واحدة على الأقل كل 3 أشهر مع مندوبي العمال المعنيين بناء على جدول أعمال تم إعداده مسبقا، و يتضمن مجال الاختصاص الذي يبلغ إليهم 7 أيام على الأقل قبل عقد الاجتماع

#### المادة 215/ التسهيلات

يوضع تحت تصرف مندوبي النقابيين و الممثلين شهريا حجما ساعيا يقدر ب عشر (10) ساعات تدفع كوقت عمل من أجل ممارسة عهدتهم، و يجوز لهم جمع و تقسيم فيما بينهم الحدود الساعية الشهرية الممنوحة لهم بعد موافقة المستخدم

#### المادة 216/

يجوز لمندوبي العمال أن يتفوقوا على تجميع نقاط الساعات الممنوحة لهم لفائدة مندوب واحد أو عدة مندوبين بعد موافقة المستخدم.  
لا يؤخذ الوقت المستهلك من طرف المندوبين النقابيين في الإجتماعات المدعوة بمبادرة من المستخدم أو المقبولة من طرف هذا الأخير بناء على طلبهم بعين الإعتبار من أجل حساب الحجم الساعي الممنوح لهم.

#### المادة 217/ الوسائل

يضع المستخدم تحت تصرف لجنة المشاركة و مندوبي العمال الوسائل اللازمة من أجل عقد إجتماعاتهم و من أجل انجاز أشغال الأمانة.

#### المادة 218/

تنظم لجنة المشاركة نشاطاتها في إطار صلاحياتها و نظامها الداخلي ، و يجوز لها اللجوء إلى خبرات غير تابعة لرب العمل. و تطبيقا لهذا الإجراء تخصص ميزانيات من طرف الهيئة المستخدمة حسب الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم

#### المادة 219/ الحمایات

في إطار ممارسة نشاطاتهم المهنية ، يخضع المندوبون النقابيون لأحكام التشريع و التنظيم و الإتفاقات المتعلقة بحقوق العمال و واجباتهم.  
لا يمكن لأي مندوب نقابي أن يكون موضوع تسريح أو تحويل أو عقوبة تأديبية مهما كانت طبيعتها و هذا جراء نشاطاته النقابية خلال عهده



## الباب التاسع/ أحكام ختامية

### المادة 220/

يتعين على المؤسسة إعادة نسخ هذه الإتفاقية الجماعية و كذا ملحقاتها بقدر ما تستلزمه النسخ، بحيث يستطيع أن يطلع كل عامل بمكان عمله المعتاد

### المادة 221/

تم توقيع هذه الاتفاقية مسبقا من طرف المديرية العامة للمؤسسة و من طرف ممثل التنظيم النقابي الذي يعد جزء من التفاوض

### المادة 222/

من أجل تسجيلها ، تخضع هذه الإتفاقية إلى مفتشية العمل بالدار البيضاء كما تودع لدى كتابة ضبط المحكمة المختصة إقليميا

### المادة 223/

تسري هذه الإتفاقية اعتبارا من الفاتح من شهر جويلية 2013.

حرر بالجزائر في: 10 جوان 2013



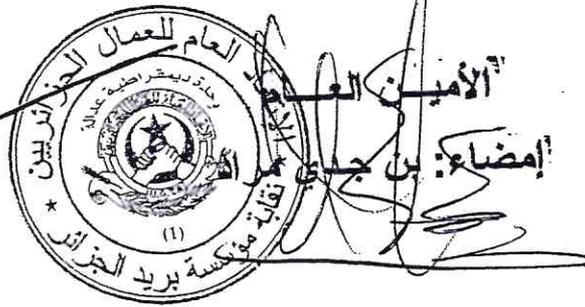
عن بريد الجزائر

عن نقابة مؤسسة بريد الجزائر (إ.ع.ع.ج)

المدير العام / محند العيد محلول

الأمين العام / مراد بن جدي

المدير العام  
محند العيد محلول



الأمين العام  
مراد بن جدي

تم تسجيل هذه الاتفاقية الجماعية للمؤسسة التي  
تحتوي على مائتان وثلاثة وعشرون (223) مادة  
وواحد وستون (61) صفحة ومدونة مناصب العمل  
للمؤسسة و شبكة الأجر من طرفنا نحن السيد  
عليان يوسف مفتش رئيسي للعمل المختص إقليميا  
رحت رقم 005 بتاريخ 25 جويلية 2013 .

الدار البيضاء في 25 / 7 / 2013

ك يوسف عليان  
مفتش رئيسي للعمل

تم ايداع ملف الاتفاق الجماعية بتاريخ 28 / 7 / 13  
تحت رقم  $\frac{31}{13}$  لدى محكمة المراس  
و امضاءه نحن

رئيس كتاب الضبط

يأريخ 29 / 7 / 2013

29 جويلية 2013

02	الباب الأول/ الأحكام العامة
02	الفصل الأول: الموضوع و مجال التطبيق
03	الفصل الثاني: المدة , المراجعة و النقض
04	الباب الثاني/ حقوق العمال و واجباتهم
04	الفصل الأول : حقوق العمال
04	الفصل الثاني: واجبات العمال
06	الباب الثالث/علاقة العمل
06	الفصل الأول : التوظيف
06	القسم 1: شروط التوظيف
07	القسم 2: إجراءات التوظيف
07	القسم 3 : عقد العمل
08	القسم 4: المدة التجريبية
09	الفصل الثاني : سريان علاقة العمل
09	القسم 1: التعيين
09	القسم 2: التعيين و التعيين من جديد
10	القسم 3 التحويل
10	الفصل الثالث : تطور المسار المهني
10	القسم 1: الترقية
11	القسم 2: التقدم بالإستحقاق
12	القسم 3: الإستخلاف
13	القسم 4: النيابة
13	القسم 5 : التخفيض في الدرجة
13	الفصل الرابع: التكوين المهني
16	الباب الرابع /توقيف علاقة العمل
16	الفصل الأول: أسباب توقيف علاقة العمل
16	القسم 1: الإنتداب
17	القسم 2: الإحالة على الإستيداع
18	القسم 3: حرمان العامل من الحرية
19	الباب الخامس / إنهاء علاقة العمل
19	الفصل الأول : أسباب إنهاء علاقة العمل
19	القسم 1: الإستقالة
20	القسم 2: التسريح ذو الطابع التأديبي
20	القسم 3 : التسريح بسبب العجز الكامل عن العمل
21	القسم 4 : التسريح بسبب تقليص عدد العمال
21	القسم 5: الإحالة على التقاعد
21	القسم 6: وفاة العامل
22	الباب السادس /شروط العمل



22	الفصل الأول: مدة العمل
22	القسم 1: المدة القانونية
22	القسم 2: تخفيض ساعات العمل
22	القسم 3: رفع مدة العمل
23	القسم 4: العمل الليلي
23	القسم 5: الساعات الإضافية
24	الفصل الثاني: العطل و الغيابات
24	القسم 1: العطلة السنوية- العطلة التكميلية- العطل الخاصة
26	القسم 2: الغيابات
27	الفصل الثالث: تنظيم العمل
27	القسم 1: الإكراه
27	القسم 2: العمل المتناوب
28	القسم 3: المداومة
28	القسم 4: الخدمة الدائمة
28	الفصل الرابع: حماية العامل
28	القسم 1: الوقاية الصحية و السلامة و طب العمل
29	القسم 2: الضمان الإجتماعي
29	الفصل الخامس: الخدمات الإجتماعية
30	الفصل السادس: النظام الداخلي
31	الفصل السابع: النزاعات الجماعية
31	القسم 1: الوقاية من النزاعات الجماعية
32	القسم 2: ممارسة حق الإضراب
35	الفصل الثامن: النزاعات الفردية
35	القسم 1: الوقاية من النزاعات الفردية
36	الباب السابع / التصنيف و الأجرة
36	الفصل الأول: تصنيف مناصب العمل
37	الفصل الثاني: الأجرة
37	القسم 1: الراتب
37	القسم 2: عن النظام التعويضي
45	الباب الثامن/ ممارسة الحق النقابي و المشاركة
45	الفصل الأول: كفايات ممارسة الحق النقابي
45	القسم 1: الحق النقابي
46	القسم 2: صلاحيات التنظيمات الممثلة
47	القسم 3: التسهيلات
48	القسم 4: الحماية
49	الفصل 2: مشاركة العمال
49	القسم 1: صلاحيات هيئات المشاركة
51	القسم 2: السير، التسهيلات، الوسائل، الحماية
53	الباب التاسع/ أحكام ختامية

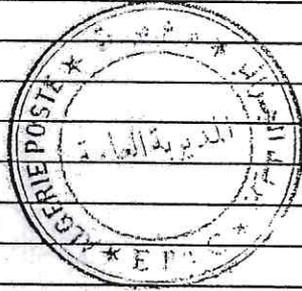




مدونة مناصب العمل لمؤسسة بريد الجزائر

المجموعة	الفئة	المناصب
التنفيذ	8	الحاجب
		مكلف بالبريد
		عون تنظيف
	9	أمين مخزن
		عون نقل و تفريغ البضائع و الصيانة
		عامل متعدد الخدمات
		عون أمن
		عون إستقبال
		عون القسم الهاتفي
		سائق مديرية-مستوى 1
		مرافق-مستوى 1
		مرافق-مستوى 2
		سائق مديرية-مستوى 2
	10	مكلف بالسياقة و توزيع و تفريغ و نقل البضائع و البيع-مستوى 1
		عون أمن مراقب
		عون كتابة
		ساعي البريد
		مراسل إجتماعي
		مشترى /وكيل تجاري
		سائق المركبات ذات الوزن الثقيل-مستوى 1
		مربية أطفال
		مساعد صحي
		عامل محترف مؤهل
		متعامل هاتفي
		11
	مكلف بالسياقة و توزيع و نقل و تفريغ البضائع و البيع-مستوى 2	
	ساعي بريد رئيسي	
	أمينة	
	ممرض	
	رئيس مجموعة الأمن	
	مساعد محاسب	
	عامل محترف مؤهل بدرجة عالية	

المجموعة	الفئة	المناصب
التحكم	12	مكلف بالزبائن (شباكي سابقا د1)
		متعامل آلة
		متعامل بريدي
		أمين صندوق
		أمانة مديرية
		مسير المخزن و الأموال
		رئيس حضيرة
		مساعد إداري (عون وظيفي سابقا د1)
		رئيس فرقة مبنى 1 (رئيس فرقة سابقا د1)
		ساعي بريد مسؤول (موزع بريد رئيسي سابقا)
		متعامل كتابة
		رئيس ورشة
		مسير مطعم
		محاسب
		مكلف بالزبائن مؤهل (شباكي سابقا د2)
		عامل مساعد (مشرف على فرقة)
		تقني
		عامل بريدي مؤهل
عامل آلة مؤهل		
عامل كتابة مؤهل		
أمين صندوق رئيسي		
مساعد إداري مؤهل (عون وظيفي سابقا د2)		
رئيس فرقة مبنى 2 (رئيس فرقة سابقا د2)		
إنفوغرافي		
أمانة رئيسية		
محاسب مؤهل		
مسؤول روضة		
مساعدة إجتماعية		
تقني سامي		
عامل آلة رئيسي		
مسؤول مصلحة 1 (رئيس فرقة سابقا د1)		
مكلف بالزبائن رئيسي		
محاسب رئيسي		
أمين صندوق مركزي		
مساعدة إجتماعية رئيسية		
عامل كتابة رئيسي		
مساعد إداري رئيسي (مكلف بالدراسات سابقا د1)		
أمين صندوق مسؤول		
عامل بريدي رئيسي		

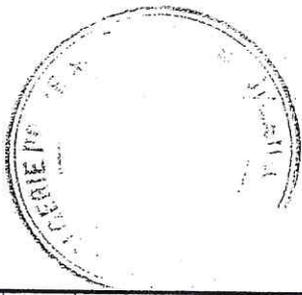




مدونة مناصب العمل لمؤسسة بريد الجزائر

المجموعة	الفئة	المناصب	
الإطار	15	مسؤول صندوق	
		رئيس مركز-قسم 4	
		رئيس مؤسسة-قسم 4	
		مسؤول المصلحة 2 ( رئيس فرقة سابقا د2)	
		رئيس مصلحة 1 (مسؤول مصلحة سابقا د1)	
	16	مسؤول النوعية	
		مشرف على آلة الفرز	
		عون جمركي	
		مكلف بالأمن	
		مهندس تطبيقي	
		مكلف بالدراسات (مكلف بالدراسات سابقا د2)	
		مترجم ترجمان	
		إطار محاسب	
		إطار مالي	
		وثائقي /قائم على الأرشيف	
		مكلف بالتأمينات	
		مكون-مستوى 1	
	طبيب نفساني		
	مستشار الزبائن (مكلف بالزبائن سابقا)		
	رئيس مصلحة 2(مسؤول المصلحة سابقا د2)		
	17	رئيس مؤسسة-قسم 3	
		رئيس مركز-قسم 3	
		مندوب تجاري	
		مكلف بالدراسات رئيسي(محلل مالي سابقا)	
		منظم شبكات	
			منظم الطرود





مدونة مناصب العمل لمؤسسة بريد الجزائر

المجموعة	الفئة	المناصب
إطار سامي	18	مهندس معماري
		رئيس مركز-قسم 2
		رئيس مؤسسة-قسم 2
		محقق
		قانوني
		مكون-مستوى 2
		مهندس دولة
		مراقب تسيير
		مكلف بالدراسات (فئة عليا)
		مدقق
	19	رئيس قسم مدرسة
		رئيس مؤسسة-قسم 1
		رئيس مركز-قسم 1
		نائب رئيس مؤسسة-خارج القسم
		محقق رئيسي
		قانوني رئيسي
		مهندس رئيسي
		طبيب
		رئيس قسم جهوي
		رئيس قسم وحدة (رئيس مكتب الوحدة سابقا)
	20	رئيس قسم المركز الوطني للصكوك البريدية
		إطار محاسب سامي
		مدقق رئيسي
		مهندس تكوين
		مهندس مسؤول
		نائب رئيس مؤسسة-قسم استثنائي
	21	رئيس مركز-خارج القسم
		رئيس مؤسسة-خارج القسم
محقق مسؤول		
رئيس قسم مركزي		
نائب رئيس مؤسسة-خارج السلسلة		
22	رئيس مركز قسم-استثنائي	
	رئيس مؤسسة-قسم استثنائي	
	مدقق مسؤول	
	رئيس مشروع	
	رئيس مركز-خارج السلسلة	
رئيس مؤسسة-خارج السلسلة		



مدونة مناصب العمل لمؤسسة بريد الجزائر

المجموعة	الفئة	المناصب
وظيفة سامية	4	مدير مدرسة
		نائب مدير جهوي
		نائب مدير مفتشية جهوية
		نائب مدير مفتشية وحدة
		نائب مدير وحدة (رئيس مصلحة وحدة سابقا)
		نائب مدير المركز الوطني للصكوك البريدية

شبكة الأجور

درجات

فئة	أجر قاعدي	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	25463	26736	28009	29283	30556	31829	33102	34375	35648	36921	38195
9	27788	29177	30566	31956	33345	34734	36124	37513	38903	40292	41681
10	29246	30708	32171	33633	35095	36558	38020	39482	40945	42407	43869
11	30972	32520	34069	35618	37166	38715	40263	41812	43361	44909	46458
12	31863	33456	35049	36642	38236	39829	41422	43015	44608	46201	47795
13	33164	34822	36480	38138	39796	41455	43113	44771	46429	48087	49746
14	34769	36507	38245	39984	41722	43461	45199	46937	48676	50414	52153
15	36629	38460	40292	42123	43955	45786	47617	49449	51280	53112	54943
16	37814	39705	41596	43487	45377	47268	49159	51049	52940	54831	56722
17	39164	41122	43080	45038	46997	48955	50913	52871	54829	56788	58746
18	41391	43460	45530	47599	49669	51738	53808	55877	57947	60017	62086
19	45172	47430	49689	51948	54206	56465	58723	60982	63241	65499	67758
20	48530	50956	53383	55809	58236	60662	63089	65515	67942	70368	72795
21	51888	54482	57076	59671	62265	64860	67454	70048	72643	75237	77831
22	54482	57206	59930	62654	65378	68103	70827	73551	76275	78999	81723
هـ	62400	65520	68640	71760	74880	78000	81120	84240	87360	90480	93600

وظيفة سلمية

# GRILLE DES SALAIRES 01/07/2019

CAT	S. BASE	ECHELONS									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	29 028	30 479	31 931	33 382	34 834	36 285	37 736	39 188	40 639	42 091	43 542
	31 678	33 262	34 846	36 429	38 013	39 597	41 181	42 765	44 349	45 933	47 517
	33 341	35 008	36 675	38 342	40 009	41 676	43 343	45 010	46 677	48 344	50 011
	35 308	37 073	(38 839 )	(40 604 )	42 370	44 135	45 900	47 666	49 431	51 197	52 962
12	36 324	38 140	39 956	41 772	43 589	45 405	47 221	49 037	50 853	52 670	54 486
	37 807	39 697	41 587	43 478	45 368	47 258	49 149	51 039	52 929	54 820	56 710
14	(39 636 )	41 618	(43 600 )	(45 582 )	47 563	49 545	51 527	53 509	55 491	57 472	59 454
	41 757	43 845	45 933	48 020	50 108	52 196	54 284	56 372	58 460	60 547	62 635
16	43 108	45 264	47 419	49 575	51 730	53 886	56 041	58 196	60 352	62 507	64 663
	44 647	46 879	49 111	51 344	53 576	55 808	58 041	60 273	62 505	64 738	66 970
18	47 185	49 545	51 904	54 263	56 622	58 982	61 341	63 700	66 060	68 419	70 778
	51 496	54 071	56 645	59 220	61 795	64 370	66 945	69 519	72 094	74 669	77 244
20	55 324	58 090	60 856	63 622	66 389	69 155	71 921	74 687	77 453	80 220	82 986
	59 152	62 109	65 067	68 025	70 982	73 940	76 897	79 855	82 813	85 770	88 728
22	62 109	65 215	68 320	71 426	74 531	77 637	80 742	83 848	86 953	90 059	93 164
	71 136	74 693	78 250	81 806	85 363	88 920	92 477	96 034	99 590	103 147	106 704
EMP SUP											

Execution

Matrise

Cadre

Cadre sup

