الجمهورية الجزائرية الديموقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة مولود معمري تيزي وزو

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق – نظامL M D

مفتشية العمل

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق و العلوم السياسية

تخصص : القانون الاجتماعي

من إعداد :

ابيزار ليلة

راجف ريمة

تحت إشراف الأستاذة :

د حسان نادية

لجنة المناقشة :

- د نكموش يوغرطة ، استاذة محاضر (ا)، جامعة مولود معمري ، تيزي وزو..... رئيسا.
- د حسان نادية ، أستاذة محاضرة (أ)، جامعة مولود معمري، تيزي وزو..مشرفة ومقررة.
- الاستاذ بلميهوب عبد الناصر ، استاذ مساعد قسم (ا) مكلف بالبحوث بجامعة جيجل.....ممتحنا

تاريخ المناقشة : 05 / 12 /2013

اهداء

اهدي ثمرة جهدي الى روح جدتاي رحمة الله عليهما...

الى الذي رباني على الفضيلة وكان درع الامان احتمي بها من نائبات الزمن حتى لا احس بالحرمان.....والدي الغالي.

الى هبة الرحمن ومنبع الحنان ريحانة حياتي وبهجتها الى التي انارت درب حياتي بحبها.....امي الغالية.

الى شموع حياتي اخوتي محمد..ماسينيسا..يوبا..الذين منحوني الحب والدعم اتمنى لهم التوفيق في مشوارهم الدراسي وحياتهم المستقبلية.

الى صديقتي الوفية..اختي..وزميلتي في هذا العمل والى كل عائلتها الصغيرة والكبيرة.....راجف ريمة.

الى كل من عائلة ابيزار و اسامر.....

الى كل اصدقائي ..صديقاتي.....شفيعة..حيزية.

الى من كانت لي سندا وعونا.....زوهرة.....شكرا لك.

الى كل زملائي في مشواري الدراسي.....الى كل طلبة الماستر.....

الإهداء

احمد الله العظيم الذي وفقني لاتمام هذا العمل وأتقدم بالشكر إلى والدي أطال الله في عمرهما اللذان سهرا على تربيتي وتعليمي....فجزاهما الله خير الجزاء...إلى إخوتي وأخواتي وكذا كل عائلة راجف...إلى زوجي الذي شجعني على انجاز هذا العمل والى كل عائلته الكريمة...كما أتقدم بالشكر إلى صديقتي وأختي وزميلتي ابيزار ليلة إلى اقتسام هذا العمل معا يدا بيد...إلى كل صديقاتي وكل زملائي فرع قانون العمل،واشكر كل أساتذتي من المرحلة الابتدائية إلى المرحلة الجامعية،والى كل من ساعدني من قريب أو من بعيد في انجاز هذا العمل.

راجف ريمة

كلمة شكر

نحمد الله العظيم أن وفقنا لإتمام هذا العمل العلمي فله سبحانه و تعالى الحمد و المنة

و سلاما على سيد الخلق القائل *لا يشكر الله من لا يشكر الناس*

و انطلاقا من هذا التوجيه النبوي،نتقدم بأسمى آيات الشكر و التقدير إلى الأستاذة حسان نادية التي شرفتنا بقبولها الإشراف على هذه الرسالة

كما يسعدنا أن نتقدم بالشكر إلى لجنة المناقشة لتفضل سيادتها بقبول مناقشة هذه الرسالة و تقديرها زادنا فخرا و إشرافا

راجف ريمة

ابيزار ليلة

قائمة المختصرات

1-باللغة العربية:

م-د-ع: المنظمة الدولية للعمل.

ج-ر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

ص: صفحة.

ط : طبعة.

2-باللغة الفرنسية:

INTEFP : Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

P :page.

مقدمة

إن المشاكل التي يواجهها العمال و أصحاب العمل اثناء حياتهم المهنية باتت خطيرة لما لها من انعكاسات على الحياة الاجتماعية و الاقتصادية وهو ما لا يعتبر مؤشر ايجابي لأي دولة خاصة مع التطورات السريعة التي يشهدها عالمنا منذ عدة عصور، فكان يجب تواجد جهاز يراقب مجال العمل و يحاول الحد من الخلافات و التجاوزات و كان يجب تدخل الدولة لتنظيم علاقات العمل .

ومع تزايد التقدم الصناعي و التكنولوجي نتج عنه ظهور عدة تشريعات عمالية متناقضة ومختلفة الاراء فظهرت الحاجة إلى وضع حد او حتى التقليص من المشاكل الحادة التي تقع بين الاطراف وحماية الطبقة الضعيفة من استغلال ارباب العمل عن طريق الرقابة.

و هذا ما ادى الى انشاء اجهزة ادارية تابعة للدولة سميت بمفتشيات العمل لاحقا تكلف بالسهر على مراقبة تطبيق قانون العمل التي في غالب الاحيان ليست سوى حبر على ورق لا مفعول لها.

فكانت أوربا مهد نشأة هيئة تفتيش العمل وكان ذلك في القرن التاسع عشر (19)، الذي شهد ميلاد التنظيم القانوني لعلاقات العمل، وكانت بريطانيا أول دولة أقامت نظام لتفتيش العمل، حيثأصدرت سنة 1833 أول قانون للتفتيش منحت بمقتضاه سلطات واسعة لعدد من المفتشين، ثم اخذت بهذا النظام كثير من الدول الأوروبية وفي عام 1890، عقد ببرلين مؤتمرا اشتركت فيه خمس عشر (15) دولة أوروبية يهدف إلى وضع مستويات دولية للعمل، وكان من بين توصياته: " أن يشرف على التشريعات العمالية في كل دولة جهاز يضم عددا كافيا من المختصين تعينهم الحكومة وتتوافر فيهم الخبرة بالنسبة للعمال وأصحاب العمل"[1].

1--فتحي وردية، ضوابط عقد العمل لأسباب اقتصادية في القانون الجزائري، رسالة شهادة الدكتوراه في العلوم القانونية، كلية الحقوق، تيزي وزو، 2013، ص213.

لقدأسفر المؤتمر الدولي لحماية العمال الذي عقد في باريس عام 1900 في ختام أعماله على أن: " تفتيش العمل يعد هيئة ضرورية نظرا للنتائج الجيدة التي توصلت إليها وكذلك للثقة التي يضعها العمال فيها." و هذا ما دفع منظمة العمل الدولية على إيلاء تفتيش العمل جزء هام من نشاطاتها وبرامجها وأصدرت في شأنه عدة اتفاقيات وتوصيات، ففي عام 1919، نصت معاهدة فرساي في البند التاسع (09) من المادة 427 منه على أن:

" يجب على كل دولة أن تنشئ وحدة لتفتيش العمل... بغية تأمين تطبيق القواعد القانونية الخاصة بحماية العمال".

في عام 1923، اعتمد مؤتمر العمل الدولي التوصية رقم 20 والتي رسمت المبادئ الهامة للتفتيش وشكلت أساسا بنيت عليه الاتفاقية الدولية رقم 81 بشأن تفتيش العمل في الصناعة والتجارة والتي أقرها المؤتمر في سنة 1947، والتي تعتبر العمود الفقري لنظام تفتيش العمل في مختلف دول العالم".[1]

حظيت الاتفاقية رقم 81 بتصديق شبه جماعي من الدول العربية، حيث صادقت عليها جميع الدول العربية الأعضاء في م–ع–د ماعدا الصومال.[2]

تعتبر مفتشية العمل أقدم أجهزة العمل من الناحية التاريخية، فهي جهاز إداري وفني يهدف إلى مراقبة تنفيذ أحكام قانون العمل وخاصة ما يتعلق بظروف العمل وشروطه، كما أن هذه الإدارة مختصة أيضا بمتابعة تطبيق التشريعات العمالية فيما يتصل بظروف العمل والأمن الصناعي والتزامات أصحاب العمل نحو عمالهم، وتسند هذه المهمة إلى مفتشي العمل.[3]

---

[1]- فتحي وردية، نفسمرجع ، ص211.

[2]- فتحي وردية، نفس المرجع، ص 213.

إن هذه الأهمية الدولية والإقليمية لهذه الجهة الإدارية، تستقطب اهتماما كبير من التشريعات الداخلية للدول التي سارعت إلى الاعتراف بدورها، والجزائر هي من الدول التي سارعت إلى إنشاء نظام لتفتيش العمل، اعترافا منها بدورها الأساسي في مجال الحفاظ على استقرار علاقة العمل[1]، وتم هذا في السنة الأولى مباشرة، بعد استقلالها وبالتحديد في في19أكتوبر 1962، حين صادقت على الاتفاقية الدولية رقم 81 المعتمدة سنة 1947 من قبل المنظمة الدولية للعمل.[2]

فكيف نظم المشرع الجزائري مفتشية العمل؟ وما هي الصلاحيات التي خولها لها؟

وللإجابة على الإشكالية المطروحة، سنقوم بتحليل مجموعة من النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بقانون العمل بصفة عامة و تلك المتعلقة بمفتشية العمل بصفة خاصة[1] و بالتالي قسمنا موضوعنا إلى فصلين، خصصنا الأول لماهية مفتشية العمل حيث سنتطرق فيه إلى المراحل الأساسية لتطور مفتشية العمل في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا وإلى تنظيم مفتشية العمل من الناحية الهيكلية والناحية العضويةأما الفصل الثاني، فخصصناه لاختصاصات مفتشيه العمل من اختصاصات رقابية واختصاص شبه قضائي واختصاصات إدارية.

---

[1]–غريب منية، مفتشية العمل وأهميتها في مجال علاقات العمل، مجلة العلوم الإنسانية، عدد 28، سنة 2008، ص178.

[2]– فتحي وردية، مرجع سابق، ص.214

[3]– خنيش رابح، مفتشية العمل في الجزائر، التطور والآفاق، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة الجزائر، كلية الحقوق بن عكنون، 2011–2012 ،ص 03.

الفصل الاول

ماهية مفتشية العمل

يقصد بتفتيش العمل بوجه عام القيام بالفحص الدقيق لجميع شروط العمل السائدة في أماكن العمل وهذا لاكتشاف مخالفات الأحكام القانونية ومعرفة النقائص التي لم تتطرق إليها الأحكام القانونية، وبالتالي اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيحها وهذا عن طريق التوجيه والإرشاد ومراقبة العمل جزء أساسي من نظام إدارة العمل وهو يمارس الوظيفة الأساسية لتنفيذ قانون العمل والامتثال له فهو يضمن الاستقرار في أماكن العمل[1].

ان جهاز مفتشية العمل هو جهاز حكومي يجذب اهتمام التشريعات الداخلية للدول التي سارعت بالاعتراف بدورها ومنها الجزائر التي أنشأت نظاما لتفتيش العمل كجزء أساسي في مجال الحفاظ على استقرار العامل في عمله[2].

يتميز تشريع العمل في الجزائر بديناميكية كبيرة، تجعله سريع التطور، وفي حالة تغير مستمر على المستوى السياسي والاقتصادي والاجتماعي[3].

عرف تفتيش العمل مسارا طويلا مر خلاله بعدة مراحل، تعكس تطورات تشريعات العمل، فمنذ سنة 1909 والجزائر تعرف عدة تطورات وتغيرات في مجال نشاطها التفتيشي، في تنظيمها وسيرها وفي مجال مراقبة تشريع العمل والجزائر مثل بقية الدول الأخرى نوع من الممارسة المحلية لتفتيش العمل تعكس بذلك ظروفها وخصوصياتها الوطنية، من خلال رقابة تنظيم تشريع العمل المتعلق بظروف العمل وحماية العامل من جهة، ومن جهة ثانية المساهمة في تطوير هذا التشريع بما يتماشى مع سوق العمل الوطني والدولي، وهذا بفضل تواجد هياكل مركزية وهياكل لا مركزية يترأسها مفتش عام للعمل التي يتولى السهر على مراقبة تطبيق تشريع العمل. هذا ما سنتطرق اليه في هذا الفصل من خلال ثلاث مباحث يتناول الاول المراحل الاساسية لنشأة وتطور مفتشية العمل في الجزائر من خلال عدة

---

[1]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص 05.

[2]- مكتب العمل الدولي، مجلس الإدارة، لجنة العمالة والسياسة الاجتماعية، الوثيقة GP 297/GGP /3، الدورة 297 جنيف، تشرين الثاني، نوفمبر 2006.

3- خنيش رابح، نفس المرجع، ص 01.

مراحل تاريخية مهمة، ونخصص المبحث الثاني لتنظيم مفتشية العمل من خلال الهياكل المركزية والهياكل لا مركزية لها، أما المبحث الثالث فخصصناه للنظام القانوني لمفتش العمل.

المبحث الأول

المراحل الأساسية لتطور مفتشية العمل

لقد عرفت مفتشية العمل في الجزائر، عدة تطورات وتحولات لعبت دورا هاما في إرساء القواعد القانونية لمفتشية العمل، أنشأت مفتشية العمل في الجزائر خلال الفترة الاستعمارية سنة 1909 وذلك بموجب قرار 11 جانفي 1909 الذي أنشأ هيئة مفتشي العمل الجزائريين، اذ بدأت مفتشية العمل نشاطها بمفتش واحد رئيسي و06 مفتشين على مستوى الولايات، ومنذ ذلك التاريخ توالت التطورات والتغيرات، فعرفت في سنة 1948 تنظيما جديدا بموجب مرسوم 20 أفريل 1948 المتضمن تنظيم المصالح الولائية لليد العاملة ومفتشية العمال، و في عام 1957 تم دمج المفتشون الجزائريون في الهيئة الفرنسية لمفتشية العمل[1].

للتعرف على المراحل التي تلت مرحلة الاستعمار أي بعد استقلال الجزائر قسمنا المبحث الأول إلى مطلبين، خصص الأول لفترة ما بعد الاستقلال مباشرة إلى غاية سنة 1975، أما المطلب الثاني فقد خصصناه للفترة الممتدة ما بين سنة 1975 إلى يومنا هذا.

المطلب الأول

المرحلة الممتدة ما بين سنة 1962 إلى سنة 1975

امتدت هذه المرحلة من الاستقلال الوطني إلى مطلع السبعينات، واتسمت هذه الفترة بامتداد تطبيق التشريع الفرنسي بموجب قانون 31 ديسمبر 1962[2]، ومع ذلك فقد صدرت بعض النصوص التشريعية، وبعض الإتفاقيات القطاعية التي تنظم علاقات العمل الفردية والجماعية وفقا للظروف السائدة آنذاك وهذا ما سنتطرق إليه من خلال فرعين، سنخصص الفرع الأول المرحلة الممتدة من سنة 1962 إلى سنة 1967 والفرع الثاني سنخصصه في المرحلة الممتدة ما بين 1967 إلى سنة 1975.

الفرع الأول

المرحلة الأولى من سنة 1962 إلى سنة 1967

بموجب قانون 31 ديسمبر 1962 الذي نص على العمل بالتشريع الفرنسي إلى حين صدور قوانين جزائرية، كان مفتشو العمل آنذاك تابعين لهيئة وزارية مشتركة بين(العمل، الفلاحة والمناجم).

وبادرت الدولة بهذا القانون لتجنب تجميد الحياة الاقتصادية والاجتماعية، "...وقد تميزت هذه المرحلة بكون نشاط مفتشية العمل كان يمارس من خلال عدة إدارات (قطاعات وزارية) وبالفعل قد وجدت مفتشيات عمل مختلفة للقطاعات التالية :

-الصناعة والتجارة تابعة لوزارة العمل.

-الزراعة تابعة لوزارة الفلاحة.

---

[1]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص 11 .

[2]- قانون 31 ديسمبر 1962 الذي نص على العمل بالتشريع الفرنسي إلى حين صدور قوانين جزائرية.

–النقل البري والبحري (وكذا أرصفة الموانئ، ومتن البوارج البحرية) تابعة لوزارة الدولة المكلفة بالنقل.

–المناجم والمحاجر تابعة للوزارة المكلفة بالصناعة."[1]

الفرع الثاني

المرحلة الثانية من سنة 1967 إلى سنة 1975

ان ظهور أول نص جزائري حول صلاحيات هيئة مفتشية العمل كان سنة 1967 والتي تمارس تحت سلطة وزير العمل والشؤون الاجتماعية لم يطبق هذا التنظيم الا بعد صدور نصين: المرسوم التنفيذي رقم 68–366 مؤرخ في 30 ماي 1968 يتضمن النظام الخاص المطبق على مفتشي العمل والشؤون الاجتماعية، والمرسوم رقم 68–367 مؤرخ في 30 ماي 1968 يتعلق بالنظام الخاص المطبق على مراقبي العمل والشؤون الاجتماعية وتجدر الإشارة أن صلاحيات هذه الهيئة كانت محددة، إذ تتولى تفتيش المؤسسات التابعة لقطاعي الصناعة والتجارة، ومن هذا المنطلق يمكن القول أن تاريخ مفتشية العمل مرتبط بتطور بلدنا في شتى المجالات لاسيما المجال الاقتصادي والاجتماعي[2].

[1]- غريب منية، مرجع سابق، ص180.
[2]-خنيش رابح، مرجع سابق ، ص 12.

المطلب الثاني

المرحلة ما بين 1975 إلى يومنا هذا

بدأت هذه المرحلة مع صدور التشريعات المتعلقة بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات لسنة 1971 وامتدت هذه الفترة إلى غاية سنة 1990. فقد عرفت هذه المرحلة صدور نصوص هامة في المجال الاقتصادي شأنه شأن المجال الاجتماعي، الذي بدوره تميز بصدور مجموعة من النصوص القانونية والأوامر خاصة تلك الصادرة في 29 أفريل لسنة 1975 والمتعلقة بمجالات هامة هي: مدة العمل، الشروط العامة للعمل في القطاع الخاص، العدالة في العمل، صلاحيات مفتشية العمل.

تميزت هذه المرحلة بصدور القانون الأساسي العام للعامل سنة 1978 الذي استمر سريانه إلى غاية 1990.

وتعتبر سنة 1990 بداية لصدور المنظومة التشريعية التي جاءت نتيجة للإصلاحات الاقتصادية، وتلتها التحولات السياسية التي جاء بها دستور 1982 وتشكلت هذه المنظومة القانونية من عدة نصوص تشريعية أهمها: القانون المتعلق بالوقاية وتسوية الخلافات الجماعية في العمل وممارسة حق الإضراب[1] والقانون المتعلق بعلاقات العمل[2] والقانون المتعلق بتسوية النزاعات الفردية للعمل[3] والقانون المتعلق بممارسة حق النقابي[4] والقانون المتعلق بتفتيش العمل[5].

---

[1]– القانون رقم 90–02، المتعلق بتسوية النزاعات الجماعية و ممارسة حق الاضراب،مرجع سابق.

[2]– القانون رقم 90–11 ،المتعلق بتنظيم قانون العمل، مرجع سابق.

[3]– القانون رقم 90–04، المتعلق بتسوية نزاعات العمل الفردية، مرجع سابق.

4–القانون رقم 90– 14، يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، مرجع سابق.

5–القانون رقم 90–03 ، يتعلق بمفتشية العمل، مرجع سابق.

[1]–القانون رقم 71–74 ،المؤرخ في 16 افريل 1971 ،المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات .

2– غريب منية، مرجع سابق، ص 181.

وقسمنا هذا المطلب إلى ثلاث فروع، يتناول الفرع الأول المرحلة الممتدة ما بين 1975 إلى غاية 1978، الفرع الثاني سنخصصه للمرحلة الممتدة ما بين 1978 إلى سنة 1990 أما الفرع الثالث سنخصصه مرحلة 1990 إلى حد الآن.

الفرع الأول

المرحلة الأولى من سنة 1975 إلى سنة 1978

ان التشريع المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات رقم 71-74 المؤرخ في 16 أفريل 1971[1] الذييعتبر فاتحة قوانين العمل في الجزائر، " والذي عمل على تحديد مفهوم العامل وتكريس مبدأ المساواة بين العمال في الحقوق والالتزامات وتكريس مشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية..."[2].

كما سمح الأمر رقم 75-33 المؤرخ في 29 أفريل سنة 1975 المتضمن صلاحيات مفتشية العمل والشؤون الاجتماعية لمفتشي العمل[3] بممارسة جل الاختصاصات في القطاع الاقتصادي بكل فروعه ومنه اعتبرت مفتشية العمل والشؤون الاجتماعية الهيئة الوحيدة المكلفة بمراقبة تطبيق الأحكام والتشريعية المتعلقة بشروط العمل وحماية العمال[4].

الفرع الثاني

المرحلة الثانية من سنة 1978 إلى سنة 1990

أهم ما ميز هذه المرحلة الثانية (1978-1990) صدور القانون رقم 78-12 بتاريخ 05 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل[1] وكذا نصوصه التطبيقية، وتخضع لهذا القانون مختلف الفئات العمالية على اختلاف أصنافها ودرجاتها والمهن أو الوظائف.

1- القانون رقم 75-33 ،المتعلق باختصاصات مفتشية العمل، مرجع سابق .

2- غريب منية، نفس المرجع، ص 181 .

وبفضل صدور هذا القانون قد أصبحت مهام مفتشية العمل مضاعفة وواسعة وأصبحت تتعلق بمجالات متعددة نذكر منها: " التمهين، الوقاية وتسوية النزاعات الجماعية، النشاطات المتعلقة بترقية الشغل الترخيصات الاستثنائية للمدة القانونية للعمل، التحقيقات المسبقة لطلبات تسريح العمال، التحقيقات الدورية حول أسعار التجزئة..إلخ"[2]

الفرع الثالث

المرحلة الثالثة من سنة 1990 إلى يومنا هذا

ابتداءا من سنة 1990 عرف عالم الشغل تغيرا جذريا، وذلك كنتيجة للإصلاحات الاقتصادية التي شرع فيها منذ 1988 قصد استقلال اقتصاد السوق.

"سمح صدور التشريعات الاجتماعية سنة 1990 بإدخال المزيد من المرونة في العلاقات الاجتماعية والمهنية وذلك من خلال إعطاء مكانة أوسع للقانون الاتفاقي والسماح للشركاء الاجتماعيين بالتكفل بجانب هام من القانون الاجتماعي الخاضع من قبل لتشريع العمل كما تميزت هذه المرحلة بإصدار منظومة من التشريعات الخاصة بالعمل لتتماشى مع تطورات تشريع العمل"[3].

وقد استند تطبيق قانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل على الإتفاقية الدولية رقم 81 الصادرة في سنة 1947 بجنيف حول مفتشية العمل في الصناعة والتجارة، وكذا الإتفاقية رقم 129 لسنة 1969 حول مفتشية العمل في الزراعة.

---

[1]- القانون رقم 78-12، المؤرخ في 05 اوت 1978 ،المتعلق بالقانون الاساسي العام للعامل.
[2]- غريب منية، مرجع سابق، ص 181 .
[3]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص 13 .

المبحث الثاني

تنظيم مفتشية العمل

يتم تنظيم مفتشية العمل في إطار هياكل مركزية وهياكل لا مركزية والتي تكون كلها تابعة للوزارة المكلفة بالعمل والتشغيل و الضمان الاجتماعي.

ولأهمية المفتشية العامة ودورها نظمت بعدة قوانين، فجاء تنظيم المفتشية العامة للعمل بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-209،ثم تلاه المرسوم التنفيذي رقم 91-44 المتضمن القانون الأساسي المطبق على مفتشي العمل[1].

فتعتبر مفتشية العمل الهيئة الإدارية الموضوعة تحت وصاية وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، صدرت مهامها في المرسوم التنفيذي رقم 05-05 المؤرخ في 06 جانفي 2005 يتضمن تنظيم المفتشية العامة للعمل ووظيفتها[2] والتي تتدخل من خلالها الدولة لتطبيق النصوص القانونية المنظمة لعلاقات العمل ذلك ما سنتناوله في هذا المبحث من خلال مطلبين يتعرض المطلب الأول إلى الهياكل المركزية لمفتشية العمل ونخصص المطلب الثاني للهياكل غير الممركزة لمفتشية العمل.

المطلب الأول

الهياكل المركزية لمفتشية العمل

تضم مفتشية العمل التي يرأسها مفتش عام للعمل على المستوى المركزي مديريتين هما : مديرية التنظيم والتكوين التي تتولى تسيير الإمكانيات البشرية والمادية كجهاز تفتيش

---

[1]- المرسوم التنفيذي رقم 90-209 ،يتضمن تنظيم المفتشية العامة للعمل و سيرها ،مرجع سابق.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-44،المتضمن القانون الأساسي المطبق على مفتشي العمل، مرجع سابق.

[2]- مرسوم تنفيذي رقم 05-05، يتضمن تنظيم مفتشية العمل وسيرها، مرجع سابق.

العمل، ومديرية تقنية للعلاقات المهنية تتولى الإشراف على قيام المصالح الخارجية وأعوان تفتيش العمل وبالمهام المنوطة بهم، وذلك طبقا للنص المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، فإنه " تضم الهياكل المركزية المفتشية العامة للعمل ما يلي:

-مديرية العلاقات المهنية ومراقبة ظروف العمل،

-مديرية الإدارة والتكوين"[1]

لذا قسمنا هذا المطلب إلى فرعين سنخصص الأول لمديرية الإدارة والتكوين أما الفرع الثاني سنخصصه لمديرية العلاقات المهنية و مراقبة ظروف العمل.

الفرع الأول

مديرية الإدارة والتكوين

تنص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 أنه: " تكلف مديرية الإدارة والتكوين بما يأتي:

-تسير الوسائل البشرية والمادية والمالية الضرورية لسير مصالح المفتشية العامة للعمل،

-القيام بالالتزام بنفقات التسيير والتجهيز وتصفيتها والأمر بصرفها وتسديدها ومسك دفاتر المحاسبة الخاصة بها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

-ضمان تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتحديد معارفهم من أجل الاستجابة للمتطلبات الناجمة عن ممارسته المهام المخولة لمفتشية العمل وتحسين نوعية الأداءات وترقيتها،

-السهر على صيانة الممتلكات العقارية والمنقولة للمفتشية العامة للعمل ومسك جرد بشأنها،

---

[1]-المادة 04من المرسوم التنفيذي رقم 05-05،مرجع سابق.

-إعداد إستراتجية لتطوير الإعلام الآلي والتحكم في الإحصائيات،

-إنشاء الرصيد الوثائقي لمناقشة العمل وتسييره وضمان توزيعه وتعميمه."[1]

وحسب المادة 11 من المرسوم التنفيذي نفسهفان مديرية الإدارة والتكوين تتكون من ثلاث مديريات فرعية هي:

-المديرية الفرعية لإدارة الوسائل،

-المديرية الفرعية للتكوين والوثائق،

-المديرية الفرعية للإعلام الآلي والإحصائيات.[2]

وحسب المادة 12 و13 و14 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 كل من هذه المديريات لها مهام تتكفل بتنفيذها والسهر على تطبيقها:

فنجد المديرية الفرعية لإدارة الوسائل تضطلع بمجموعة من المهام اذ انها تسهر على تحسين وضع هياكل مفتشية العمل وتقييم ما ينقصها من الوسائل البشرية والمالية والمادية، كذلك نجدها تضمن تسيير وسائل مصالح المفتشية العامة للعمل، وتقوم بتنفيذ إجراءات تسيير الموارد البشرية للمصالح المركزية وغير الممركزة، ومتابعتها وتقييمها، وتقوم بإعداد الحسابات الإدارية للمصالح المركزية وغير الممركزة. تقوم كذلك بإعداد تقريرات ميزانية المصالح المركزية وغير الممركزة ووضع الاعتمادات المخصصة والسهر على تنفيذ الميزانية، كما تقوم بمسك الجرد وضمان صيانة الممتلكات العقارية والمنقولة وحفظها وتسهر على تنفيذ برامج التجهيز طبقا للتنظيم المعمول به.[3]

---

[1]-المادة 10من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، مرجع سابق.
[2]- راجع المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05،مرجع سابق.
[3]-راجع المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، نفس المرجع .
3-المادة 13، نفس المرجع.

اما المديرية الفرعية للتكوين والوثائق فهي مكلفة بمجموعة من المهام حسب المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، اذ تقوم بتصور مخططات التكوين السنوية والمتعددة السنوات المخصصة لمستخدمي مفتشية العمل وإعدادها وتنفيذها، وتقييم أعمال التكوين المنجزة، كما توجه أعمال التكوين وتحسين الشغل، وتقترح كل التدابير والأعمال الكفيلة بتدعيم وتحسين المؤهلات التقنية للمستخدمين وتطويرها، كما تكون الأرشيف والرصيد الوثائقي لمفتشية العمل وتسييرها وتساعد المصالح غير الممركزة في هذه المهام بضمان جمع وتوزيع النصوص التشريعية والتنظيمية والاجتهاد القضائي وكذا المنشورات ذات الصلة بمهام مفتشية العمل وتعمل على تطوير التعاون الدولي في مجال التكوين والوثائق المتخصصة[3].

اما المديرية الثالثة المتمثلة في المديرية الفرعية للإعلام الآلي والإحصائيات مكلفة بمجموعة من المهام حسب المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 فتعد المخطط التوجيهي للاعلام الالي للمفتشية العامة للعمل و تضمن انجازه كما تضع شبكة لجمع المعلومات و ضمان تسييرها و صيانتها وتسهر على تطوير التطبيقات المعلوماتية الخاصة بالمفتشية العامة للعمل، كما تحدد الأدوات الرامية إلى عصرنة نشاط مصالح مفتشية العمل وإعدادها ووضعها حيز التنفيذ بالتنسيق مع الهياكل المعنية، تضمن المديرية الفرعية للإعلام الآلي والإحصائيات كذلك جمع كل المعلومات الإحصائية المرتبطة بنشاطات مفتشي العمل ومعالجتها وحوصلتها.[1]

[1]- راجع المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، مرجع سابق.
2- راجع المادة 05 من نفس المرجع.

الفرع الثاني

مديرية العلاقات المهنية ومراقبة ظروف العمل

حسب المادة 05[2] من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 فإن مديرية العلاقات المهنية ومراقبة ظروف العمل مكلفة بمجموعة من المهام التي تسهر على تطبيقها، فنجدها تقوم بمتابعة الوضعية الاجتماعية وتقيم وتعد التقارير الدورية بشأنها، وتسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المعمول به، كما تبادر بكل التدابير الكفيلة بالمشاركة في الوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتنفذها، وتسهر على وضع الآليات والأدوات الكفيلة بترقية الحوار الاجتماعي والتشاور بين مختلف الشركاء في أماكن العمل، وتسهر على تحيين بطاقية الاتفاقيات والإتفاقات الجماعية للعمل، وتبادر كذلك بكل عمل يهدف إلى تحسين شروط العمل، لاسيما بإعداد وتنفيذ إستراتجية للوقاية والمراقبة في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل، كما نجدها تساهم في تنفيذ نشاطات التشاور بين مصالح مفتشية العمل والشركاء والهيئات المعنية في مختلف مجالات مراقبة تطبيق مقاييس العمل المعمول بها.

اما مديرية العلاقات المهنية ومراقبة ظروف العمل تتكون من ثلاث مديريات فرعية حسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 وهي :

-المديرية الفرعية للعلاقات المهنية،

-المديرية الفرعية لمراقبة ظروف العمل،

-المديرية الفرعية للتقييم والمناهج .[1]

فحسب المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 فإن المديرية الفرعية للعلاقات المهنية توكل لها مجموعة من المهام، فنجدها تقوم بمتابعة تطور الوضعية الاجتماعية وتعد

---

[1]- راجع المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، مرجع سابق.

التلاخيص والتقارير الدورية بشأنها، وتقوم بتدعيم العلاقات مع المحيط من خلال أعمال التشاور والإتصال القطاعي وما بين القطاعات وتقترح كل التدابير الكفيلة بتحسين فعالية المصالح في مجال المساعدة والاستشارة والإعلام. كما تحدد نشاطات تهدف إلى تحسين العلاقات الاجتماعية والمهنية في الوسط المهني وتعدها وتنفذها ولاسيما فيما يتعلق بوقاية النزاعات الجماعية في العمل وتسييرها وتقوم كذلك بإعداد بطاقية الإتفاقيات والاتفاقات الجماعية للعمل وتحيينها وإنجاز الدراسات المرتبطة بها، كما تساهم في ترقية الحوار الاجتماعي بين الشركاء في إطار المهام المخولة لمفتشية العمل.[1]

أما المديرية الفرعية الثانية المتمثلة في المديرية الفرعية لمراقبة ظروف العمل فهي مكلفة حسب المادة 08 من 05-05 بمجموعة من المهام، فنجدها تسهر على مراقبة تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل في مجال ظروف العمل، تعمل على تدعيم مقاييس العمل في مجال الوقاية الصحية و الامن وطب العمل كما تقوم بتطوير كل الاعمال و المناهج الرامية الى تحسين ظروف العمل، وتساهم في إعداد برامج النشاطات وإجراءات الوقاية من الأخطار والأمراض المهنية بالتنسيق مع الهياكل المركزية المعنية والهيئات المتخصصة، نجدها تضع آليات تهدف إلى تزويد العمال والشركاء الاجتماعيين بالمعلومات والإرشادات المتعلقة بحقوقهم وواجباتهم في مجال ظروف العمل.[2]

أما فيما يخص المديرية الفرعية للتقييس والمناهج فهي حسب المادة 09 من المرسوم التنفيذي 05-05 تكلف بمهام مختلفة فنجدها تقوم بتحديد و تطوير الادوات و المناهج والمقاييس والإجراءات الرامية إلى تحقيق فعالية وعصرنة نشاط مفتشية العمل وتتابع معالجة النزاعات الفردية ودراسة الطعون الإدارية التي يتقدم بها المستخدمون والعمال وكذا التنظيمات النقابية، تساهم في تعزيز التقنيات والوسائل الرامية إلى ترقية مقاييس العمل واعتمادها والقيام بكل دراسة أو بحث بشأنها، تنشا بطاقية المؤسسات وتحينها، وتعد حصيلة

---

[1]- راجع المادة 07 ،نفس المرجع.

[2]- راجع المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05،مرجع سابق .

محاضر مخالفات التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل بصفة دورية التي يحررها مفتشو العمل، وتقيم النتائج المخصصة لها من الجهات القضائية المختصة.[1]

المطلب الثاني

الهياكل غير الممركزة لمفتشية العمل

وضعت ثلاث قرارات وزارية مشتركة تبين عدد مفتشيات العمل الجهوية ومفتشيات العمل الولائية ومكاتب مفتشية العمل وكذا اختصاصها الإقليمي وكيفية تنظيمها وهذه القرارات الوزارية المشتركة مؤرخة في 11 رجب 1426 الموافق لـ 16 غشت 2005 يتمثل الاول في القرار الوزاري المشترك الذي يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل وتنظيمها واختصاصها الإقليمي، اما القرار الوزاري المشترك الثاني يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية ، اما القرار الثالث فيحدد عدد مكاتب مفتشية العمل وتنظيمها واختصاصها الإقليمي.[2]

وحسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 فإن الهياكل غير الممركزة لمفتشية العمل تتكون من: "....-مفتشيات جهوية للعمل[2]،

-مفتشيات العمل للولاية،

-مكاتب مفتشية العمل".[3]

---

[1]- راجع المادة 09 من نفس المرجع.

[2]- قرار وزاري مشترك مؤرخ في11 رجب 1426 الموافق 16 أوت 2005، يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل وتنظيمها واختصاصها الإقليمي، مرجع سابق.

-قرار وزاري مشترك مؤرخ في11 رجب 1426 الموافق 16 أوت 2005،يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية،مرجع سابق.

-قرار وزاري مشترك مؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق 16 أوت 2005 يحدد عدد مكاتب مفتشية العمل وتنظيمها واختصاصها الإقليمي، مرجع سابق.

[2]- انظر الملحق رقم 01 .

[3]- المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 ،مرجع سابق .

قسمنا المطلب الثاني من بحثنا إلى ثلاثة فروع سندرس في الفرع الأول المفتشيات الجهوية للعمل وتنظيمها، أما في الفرع الثاني سنخصصه لمفتشيات العمل للولاية وكذا تنظيمها أما الفرع الثالث سنخصصه لمكاتب مفتشية العمل وتنظيمها.

الفرع الأول

المفتشية الجهوية للعمل

حسب المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 16 أوت 2005 والذي يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل فانه : " يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل بثمانية (08).تحدد مقرات المفتشيات الجهوية للعمل واختصاصها الإقليمي طبقا للملحق المرفق بهذا القرار."[1]

فحسب المادة 03 منه تنظم هذه المفتشيات في ثلاثة مصالح وهي:

"...–مصلحة توجيه وتنسيق النشاطات،

–مصلحة التقييم والتلخيص،

–مصلحة المستخدمين والوسائل."[2]

فنجد المصلحة الأولى المتمثلة في مصلحة توجيه وتنسيق النشاطات تتكفل بمجموعة من المهام حسب المادة 04 من القرار الوزاري المشترك، فنجدها تشارك في إعداد برامج النشاط، تقوم بالسهر على احترام آليات ومناهج ومقاييس وإجراءات تدخل مفتشي العمل ومفتشيات العمل للولاية، وتضمن متابعة العمليات المرتبطة بنتائج القضايا المعالجة من المحاكم بالتنسيق مع مفتشيات العمل للولاية، وتعد التقارير بشأنها، وتقوم بتنفيذ نشاطات

---

[3]-المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 16 غشت 2005، يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي، مرجع سابق .

[2]- القرار الوزاري المشترك، يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي، نفس المرجع .

التكوين، وتحسين المستوى وتجديد معارف المستخدمين التابعيين للمفتشية الجهوية للعمل، كما تضمن تنسيق نشاطات مفتشيات العمل للولاية.

اما المصلحة الثانية المتمثلة في مصلحة التقييم والتلخيص فتتولى مجموعة من المهام، اذ تقوم بالتقييم الدوري لحصائل وتقارير نشاطات مفتشيات العمل للولاية وتحليلها وإعداد تلاخيص بشأنها، وتقوم بالسهر على تنفيذ تطبيقات الإعلام الآلي وتضمن حسن سير شبكة الإعلام الآلي، كما تقوم بمتابعة تطور الوضعية الاجتماعية وتحللها، وتعلم الإدارة المركزية بذلك بانتظام كما تقدم كل اقتراح لتكييف تشريع وتنظيم العمل[1]

أما فيما يخص المصلحة الثالثة المتمثلة في مصلحة المستخدمين والوسائل هي بدورها تتكفل بتنفيذ مجموعة من المهام، حيث نجدها تعمل على ضمان تسيير المستخدمين وتتابع مسارهم المهني، وتعرض كل اقتراح لحركة نقل مستخدمي التفتيش والمراقبة على الإدارة المركزية، وتقوم بعمليات الالتزام بنفقات التسيير وتصفيتها والقيام بصرفها، وتتابع العمليات المنجزة في إطار برنامج التجهيز، كما تقوم بتقييم حاجات مفتشياتالعمل الولائية من الوسائل البشرية والمادية والمالية والتقنية وتسهر على الاستعمال العقلاني للوسائل المتوفرة.[2]

الفرع الثاني

مفتشية العمل للولاية

حسب المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق لـ 16 غشت سنة 2005، الذي يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية، فإنها تنظم في مصالح يتراوح عددها بين مصلحتين أو ثلاث مصالح حسب الأهمية وخصوصيات كل

---

[1]- راجع المادة05، القرار الوزاري المشترك يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي،مرجع سابق.

[2]- راجع المادة 06 ، القرار الوزاري المشترك يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي، نفس المرجع.

ولاية. وأضافت المادة 03 من القرار نفسه على انه: " تنظم مفتشية العمل للولاية في ولايات الجزائر عنابة وقسنطينة ووهران وورقلة في ثلاث مصالح وهي:

-مصلحة العلاقات المهنية والمراقبة،

-مصلحة الوقاية من الأخطار المهنية،

-مصلحة التقييم والتلخيص".[1]

اما المصلحة الأولى المتعلقة بمصلحة العلاقات المهنية والمراقبة نجدها تتكلف بمجموعة من المهام حسب المادة 04 من القرار الوزاري المشترك، فنجدها تسهر على احترام تطبيق تشريع العمل وإعلام السلطة السلمية بذلك، تضع بطاقية وملفات الهيئات المستخدمة الخاضعة لمراقبة مفتشية العمل التابعة لاختصاصها الإقليمي وتحيينها، تضمن التسجيل أو الموافقة حسب الحالة على الإتفاقيات والإتفاقات الجماعية في العمل والأنظمة الداخلية والقيام عند الحاجة بالإجراءات القانونية والتنظيمية الرامية إلى ضمان مطابقتها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، وتنظيم النزاعات الفردية في العمل طبقا للتشريع المعمول به و تسهر على تنظيم نشاطات الوقاية والمصالحة في مجال النزاعات الجماعية في العمل،وتعلم الهيئات المستخدمة والمنظمات النقابية للعمال والمستخدمين بتشريع وتنظيم العمل، وتمسك سجلات الأعمال التي يحررها مفتشو العمل. كما تضمن متابعة الدعاوى التي تباشرها مفتشية العمل على مستوى المحاكم والمرتبطة بتطبيق تشريع وتنظيم العمل، وتقوم بتنظيم وتنفيذ كل نشاط يرمي إلى مكافحة العمل المأجور غير القانوني وتعلم هيئة الضمان الاجتماعي المختصة بالمخالفات التي تمت معاينتها.تقوم كذلك بمساعدة الشركاء الاجتماعيين في إعداد الإتفاقيات والإتفاقات الجماعية في العمل، كما تسهر على احترام

[1]- راجع المادة 02 والمادة 03 من القرار الوزاري المشترك، يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية، مرجع سابق.

تشريع وتنظيم العمل في مجال تشغيل العمال الأجانب و ايضا تقوم بوضع أدوات جمع المعلومات بالتنسيق مع المؤسسات وإعداد حصائل دورية بشأنها.[1]

اما المصلحة الثانية المتمثلة في مصلحة الوقاية من الأخطار المهنية تكلف بمجموعة من المهام، حيث نجدها تقوم بتنظيم نشاطات المراقبة في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل وإرسال التقارير بشأنها، وتقوم بتنشيط عمل مفتشي العمل في مجال الوقاية من الأخطار المهنية، وتقوم بمعالجة المعطيات الخاصة بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل وتحليلها، وتقوم باستغلال تصريحات حوادث العمل والأمراض المهنية الواردة من وكالات الضمان الاجتماعي، وتعمل كذلك مع الهيئات المتخصصة ومصالح طب العمل قصد الوقاية من الأخطار المهنية[1].

أما المصلحة الثالثة المتمثلة في مصلحة التقييم والتلخيص تقوم بمهام متنوعة فنجدها تقوم بتنشيط إنجاز التحقيقات والدراسات والتفتيشات المعممة وإرسال التقارير الخاصة بها، كما تضمن جمع كل المعلومات الإحصائية التي لها صلة بمهام نشاطات مفتشي العمل ومعالجتها، وتقوم بتقييم إنجاز الأعمال المسجلة في برنامج النشاط وإعداد الحصائل الدورية، وتقوم أيضا بالمشاركة في تنظيم وسير أعمال التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعارف المنظمة لفائدة اعوان مفتشية العمل و من مهامه تنظم وتسير الوثائق القانونية المتخصصة ذات الصلة بتشريع وتنظيم العمل ومهام مفتشية العمل، وتحضر التقرير الدوري للإعلام الموجه للجماعات المحلية المعنية حول ظروف العمل السائدة في المؤسسات التابعة لاختصاصها الإقليمي، كما تقوم بتنظيم علاقات مفتشية العمل مع الادارات على مستوى الولاية[2].و حسب المادة 07 من نفس القرار الوزاري المشترك، فان مفتشية العمل للولاية تنظم في كل من ولاية تيزي وزو وسطيف والبليدة وتيارت وشلف وسكيكدة ومستغانم وقالمة وسيدي بلعباس وباتنة وغليزان وتبسة وبشار وتلمسان وبجاية وبومرداس وتيبازة والبويرة

[1]- راجع المادة 04 من القرار الوزاري المشترك، يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية مرجع سابق .

وسعيدة ومعسكر والمدية وعين تيموشنت وأدرار وخنشلة وايليزي والجلفة والنعامة وتيسمسيلت والمسيلة والبيض وتندوف والوادي وسوق أهراس وغرداية وتامنغست وجيجل والاغواط وبسكرة والطارف وميلة وبرج بوعريريج وأم البواقي وعين الدفلى في مصلحتين هما :

– مصلحة الوقاية والتنشيط والمراقبة

– مصلحة التقييم والتلخيص.[1]

فحسب المادة 08 من القرار نفسه تقوم وتسعى مصلحة الوقاية والتنشيط والمراقبة الى تطبيق مجموعة من المهام وهي منصوصة في المواد04 و05 المذكورة سابقا من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق 16 غشت 2005 يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية أما المادة 09 من القرار نفسه نجد ان مصلحة التقييم والتلخيص تقوم بالمهام المنصوص عليها في المادة 06 من نفس القرار الوزاري المشترك.[2]

الفرع الثالث

مكاتب مفتشية العمل

يهدف القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق ل 16 غشت سنة 2005 الذي يحدد عدد مكاتب مفتشية العمل وتنظيمها واختصاصها الاقليمي الى بيان عدد المكاتب المتواجدة عبر التراب الوطني فحسب المادة 02 من نفس القرار يبلغ عددها 27 مكتبا موزعة عبر التراب الوطني، والولايات المعنية هي: الجزائر، و وهران، و ورقلة، وايليزي،والاغواط، وتامنغست، وسطيف، وبجاية، والمسيلة، وأم البواقي، وعنابة، وسكيكدة، وتلمسان، والبليدة، وبومرداس، وعين الدفلى، وتبسة، والبويرة، وباتنة، وغليزان.[3]

---

[1]- راجع المادة 07 من نفس المرجع.
[2]- راجع المادة 08 و09،نفس المرجع.
[3]- أنظر الملحق رقم02.

أما المادة 03 من نفس القرار تبين أن مكتب مفتشية العمل يسرها رئيس مكتب و يكلف رئيس المكتب مفتشية العمل بتنشيط اعمال مفتشي العمل الموضوعين تحت سلطتها وتنسيقها ومتابعتها.[1]

وحسب المادة04 من نفس القرار "يعد رئيس مكتب مفتشية العمل التقارير الدورية ويرسلها الى مفتشية العمل للولاية التابع لها"

المبحث الثالث

النظام القانوني لمفتش العمل

يمارس صلاحيات مفتشية العمل أعوان متخصصون، يدعون "مفتشي العمل" و منح المشرع لمفتش العمل صلاحيات شبه مطلقة للقيام بها، ويعتبر مفتش العمل موظف عمومي يتمتع بصلاحيات السهر على تنفيذ أحكام التشريع والتنظيم ومراقبة مدى تطبيقها والسهر على حماية العمال، فنجد القانون رقم 90-11 المؤرخ في 04 أبريل سنة 1990 المتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم قد منح لكل مفتشي العمل أمر مراقبة تنفيذ قانون العمل والنصوص التنظيمية له، وأعطت لهؤلاء الموظفين صفة الضبطية القضائية و من بين صلاحياتهم اثبات المخالفات وإحالتها على الجهة القضائية المتخصصة.[2]

قسمنا هذا المبحث الى مطلبين، والمطلب الأول خصصناه لبيان مفهوم مفتش العمل، والمطلب الثاني خصصناه لتصنيف مفتشي العمل ومهامهم.

---

[1]- راجع المادة 03 من القرار الوزاري المشترك، يحدد عدد مكاتب مفتشية العمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي ، نفس المرجع.

[2]- راجع المادتين 134 و 138 من القانونرقم 90-11، مرجع سابق.

المطلب الأول

مفهوم مفتشي العمل

لنفصل اكثر في هذا الموضوع قسمنا هذا المطلب الى فرعين خصصنا الفرع الأول للتعريف بمفتش العمل و الفرع الثاني لتوضيح حقوق وواجبات مفتشي العمل.

الفرع الأول

تعريف مفتش العمل

يعتبر القانون مفتشي العمل أعوان محلفون فعلى ضوء المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 19–44 المؤرخ في أول شعبان 1411 الموافق 16 فبراير 1990 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على مفتشي العمل ، فان مفتشي العمل يؤدون أمام محكمة اقامتهم الادارية اليمين الاتية "أقسم بالله العظيم أن أقوم بوظيفتي بأمانة وصدق وأن أحافظ على السر المهني، وأراعي في كل الأحوال الواجبات المفروضة علي"[1] ، وحسب الفقرة الثانية من المادة 07 من نفس المرسوم فان هذا القسم لا يجوز ما لم يحدث انقطاع نهائي للوظيفة وذلك مهما تكن المواقع المعين فيها من جديد أو المراتب والمناصب المشغولة على التعاقب

وهو الأمر الذي يسمح لهم بالقيام ببعض المهام الخاصة بقانون العمل من جهة والتمتع بصفة موظف له مهام الضبطية القضائية من جهة أخرى، حيث تنص المادة 14 /1 من القانون رقم 90–03 المتعلق بمفتشية العمل على أنه : "يلاحظ مفتشو العمل ويسجلون مخالفات التشريع الذين يتولون السهر على تطبيقه وفق للمادة 27 من الأمر رقم 66–155

[1]- المادة07 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على مفتشي العمل، مرجع سابق.

المؤرخ في 08 يونيو 1966 والمتضمن قانون الاجراءات الجزائية "[1]و المادة 27 منه تنص على ان" يباشر الموظفون وأعوان الإدارات والمصالح العمومية بعض سلطات الضبط القضائي التي تناط بهم بموجب قوانين خاصة وفق الأوضاع وفي الحدود المبينة بتلك القوانين"[2]

فمن خلال النص يتبين ان مفتشي العمل يتمتعون ببعض السلطات ومهام الضبط القضائي الأمر الذي يجعل المحاضر التي يعدونها تتمتع بالقوة الإلزامية وبالحجية، مالم يطعن فيها اي شخص بالاعتراض (المادة 04 فقرة 04 من القانون رقم 90– 03).

الفرع الثاني

حقوق وواجبات مفتش العمل

يجب على مفتش العمل الالتزام بالعديد من الالتزامات التي يفرضها عليه القانون، كما يتمتع بمجموعة من الحقوق المخولة له فحسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91–44 مؤرخ في 01 شعبان 1411 الموافق لـ 16 فبراير سنة 1991 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على مفتشي العمل، فانه يخضع مفتش العمل للحقوق والواجبات المنصوص عليها في القانون رقم 90–03 المؤرخ في 6 فبراير 1990 والمرسوم رقم 85–59 المؤرخ في 23 مارس 1985والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.كما يخضعون زيادة على ذلك للنظام الداخلي التابع للإدارة المكلفة بمفتشية العمل أو الإدارة التي تستخدمهم.[3]

---

[1]- المادة 1/14 من القانون رقم 90-03 المتعلق بمفتشية العمل، مرجع سابق.

[2]- المادة 27 من الامر رقم 66-155، المتضمن قانون الاجراءات الجزائية، مرجع سابق.

[3]- المرسوم التنفيذي رقم 91-44، مرجع سابق.

- القانون رقم 90-03،مرجع سابق.

فحسب المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 فان " يحرر مفتشو العمل تعهدا بشرفهم، يشهدون فيه أنهم لا يملكون أية منفعة مباشرة أو غير مباشرة في أية مقاولة، أو مؤسسة تابعة لمجال اختصاص الهيكل الذي يمارسون فيه عملهم.

ويتعين عليهم زيادة على ذلك ان يصرحوا لإدارتهم بالمقاولات أو المؤسسات التابعة لمجال اختصاصهم الإقليمي والتي يسيرها أو يديرها أسلافهم أو أخلافهم أو أزواجهم أو أقاربهم من الدرجة الأولى."

نجد كذلك من الواجبات التي تقع على عاتق مفتش العمل تلك الواردة في المادة 05 من نفس المرسوم أنه يمنع منعا باتا على مفتش العمل قبول هدايا نقدية أو عينية التي تقدم لهم بصورة مباشرة أو بصورة غير مباشرة أو أن يقبلوا أية منفعة أو مصلحة أخرى من أي شخص سواء كان طبيعي أو معنوي له علاقة بالمصلحة.[1]

وحسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 نجد كذلك من واجبات مفتشو العمل أن لا يكونوا مؤهلين للنظر في الشؤون التي يكون طرفا فيها سواء أزواجهم أو أسلافهم أو أخلافهم أو أقاربهم من الدرجة الأولى.

من واجبات مفتشو العمل ايضا عدم إفشاء السر المهني، ويتعرض كل عون منهم يفشي سرا مهنيا، أو يحاول إفشاءه للعقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به وهذا منصوص عليه في المادة 08 من نفس المرسوم[2].

كما يلتزم مفتشو العمل اثناء ممارستهم لاختصاصاتهم الاحترام الدقيق للتشريع والتنظيم المعمول به حسب المادة 09 من نفس المرسوم التنفيذي رقم 91–44[3].

---

[1]- راجع المادة 04 و المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44، مرجع سابق.

2-المادة 08 من نفس المرسوم.

[3]- راجع المادة 09، نفس المرجع.

وطبقا للمادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 فانهم يبادرون باحترام القواعد والبرامج المقررة بالزيارات والتحقيقات للتأكد بانتظام من تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية في دائرتهم الإقليمية.

هذا فيما يخص الواجبات التي يلتزم مفتشو العمل بتنفيذها، أما بالنسبة للحقوق التي يتمتعون بها فنجد المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 على أنه " يزود مفتشو العمل ببطاقة هوية مهنية تسلمهم إياها السلطة المكلفة بمفتشية العمل تؤهلهم لممارسة الصلاحيات التي تخولهم إياها التشريع والتنظيم المعمول بهما"[1]

كذلك نجد حسب المادة 11 من المرسوم نفسه أن مفتش العمل يمكن أن يتم استدعائهم استثناءا للعمل خارج دائرتهم الاقليمية، كما يستفيد مفتش العمل من سكن لمنفعة الخدمة وفقا للتنظيم المعمول به في هذا المجال (المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44)[2] .

أما فيما يخص القانون رقم 90–03 في مادته 21 فان مفتش العمل يكون محمي أثناء ممارسته لوظائفه من قبل ادارته من التهديدات والاهانات والشتائم والقذف والاعتداءات مهما يكن نوعها، وتضمن له تعويض الضرر الناتج عن ذلك. فحسب الفقرة الثانية من هذه المادة (المادة 21 من القانون رقم 90–03) ففي حالة تعرض مفتشي العمل لتهديدات أو اعتداءات تحل الادارة محله لاسترجاع حقوقه في استرداد المبالغ المدفوعة بعنوان تعويض الضرر المذكور. كما تضيف المادة 22 من نفس القانون[3] أنه "اذا تعرض مفتشي العمل لمتابعة من الغير سبب خطأ من الخدمة، ويجب على الادارة ان تحميه من الاعتداءات المدنية الموجهة اليه، مالم يكن هناك خطأ شخصي يمكن فصله عن ممارسة وظائفه".

---

[1]- راجع المادة 12 و 10 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 ، مرجع سابق.

2- المادة 11 و 13،نفس المرجع.

3-المادة 21 و 22، القانون رقم 90–03، مرجع سابق.

المطلب الثاني

تصنيف مفتشي العمل ومهامهم

من خلال المرسوم التنفيذي رقم 05-05 المؤرخ في 06 يناير 2005 وكذا المرسوم التنفيذي رقم 91-44 المؤرخ في 16 فبراير 1991 والمرسوم التنفيذي رقم 05-06 المؤرخ في 06 يناير سنة 2005 الذي يحدد شروط الالتحاق بالمناصب العليا للمصالح الممركزة للمفتشية العامة للعمل وتصنيفها[1] يتضح لنا ان المشرع قد صنف مفتشي العمل و خول لكل صنف منهم مهام خاصة به.

قسمنا المطلب الثاني الى فرعين، خصصنا الأول الى بيان تصنيف مفتشي العمل، أما الفرع الثاني خصصناه لمهام مفتشي العمل التي حولها لهم المشرع.

الفرع الأول

تصنيف مفتشي العمل

وحسب المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 المؤرخ في شعبان 1411 الموافق لـ 16 فبراير 1991 يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على مفتشي العمل فانه : "يضم سلك مفتشي العمل أربع مراتب:

- رتبة مفتشي العمل.
- رتبة مفتشي العمل الرئيسيين.
- رتبة مفتشي العمل المركزيين-رتبة مفتشي العمل القسميين".[1]

---

[1] 1-المرسوم التنفيذي رقم05-06 المؤرخ25 ذي القعدة 1425 الموافق 06 يناير سنة 2005 الذي يحدد شروط الالتحاق بالمناصب العليا للمصالح الممركزة للمفتشية العامة للعمل وتصنيفها، ج.ر عدد 04 الصادرة في 28 ذي القعدة 1425 الموافق 09 يناير 2005.

حسب المرسوم التنفيذي رقم 05–05 فان كل فئة من المفتشين تعين بطريقة خاصة حيث حسب المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 05–05 فان المفتش العام للعمل والمديرون ونواب المديرين وكذا رؤساء الدراسات المنتمون للهياكل المركزية للمفتشية العامة للعمل يعينون بمرسوم طبقا للتنظيم المعمول به، كما تنته مهامهم بنفس الشكل.

كذلك نجد المفتشون الجهويين للعمل ومفتشون العمل للولاية فحسب المادة 28 من نفس المرسوم يعينون بقرار من الوزير المكلف بالعمل وهذا بناء على اقتراح من المفتش العام للعمل، وتنته مهامه بنفس الشكل، اذ حسب المادة 29 كذلك : "يعين المفتش العام للعمل بتفويض من الوزير المكلف بالعمل، المفتشين الجهويين المساعدين للعمل ورؤساء المصالح على المستوى الجهوي، ورؤساء المصالح ورؤساء المكاتب على المستوى الولائي وتنهى مهامهم بالأشكال نفسها". [2]

وحسب المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم05–05 تعد مناصب عليا كل من مناصب المفتش الجهوي للعمل، والمفتش الجهوي للمساعد العمل، ورئيس المصلحة على المستوى الجهوي ومفتش العمل للولاية ورئيس المصلحة، ورئيس مكتب مفتشية العمل على المستوى الولائي.

أما فيما يخص مرتب المفتش الجهوي للعمل فحسب المادة 31 من نفس المرسوم يدفع استنادا إلى الوظيفية العليا لمديري بالإدارة المركزية، كذلك مرتب مفتش العمل للولاية حسب المادة 32 منالمرسوم التنفيذي رقم 05–05 يدفع استنادا إلى الوظيفة العليا لمدير المصالح غير الممركز للدولة على مستوى الولاية.[2]

---

[1]- المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 ،مرجع سابق.

2- انظر المواد من 27 الى 29 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05، مرجع سابق.

[2]- راجع المواد من 30الى 32 من نفس المرجع.

وحسب المادتين 15 و 16 من المرسوم التنفيذي رقم 05–05، فان المفتش العام للعمل يساعده رئيسا دراسات يكلفان بمهام التحليل والتلخيص وبمهام مؤقتة تقتضيها ضرورة المصلحة، كما نجد نواب المديرين يساعدهم رؤساء المكاتب وعند الحاجة مكلفون بالدراسات ولا يمكن أن يفوق عدد مناصب رؤساء المكاتب أو المكلفين بالدراسات 04 مناصب في كل مديرية فرعية.[1]وحسب المرسوم التنفيذي رقم 05–06 المؤرخ في 06 يناير 2005 وفي مواده من المادة الثانية(02) إلى المادة السابعة(07) منه يبين كيفية تعيين المفتشين على المستويات المختلفة.

وحسب المادة 02 منه " يعين المفتشون الجهويين للعمل من بين:

1–مفتشي الأقسام للعمل الذين لهم أقدمية ثلاث سنوات على الأقل في الرتبة.

2– المفتشون المركزين للعمل والمتصرفين الإداريين الرئيسيين الذين لهم أقدمية 4 سنوات على الأقل في الرتبة".[3]

أما فيما يخص تعيين مفتشي العمل للولاية فحسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم

05–06 يعينون من بين:

–مفتشي الأقسام للعمل الذين لهم أقدمية سنتين على الأقل في الرتبة.

– المفتشون المركزين للعمل والمتصرفين الرئيسيين الذين لهم أقدمية 03 سنوات على الأقل من الرتبة.

– المفتشون الرئيسين للعمل والمتصرفين الإداريين الذين لهم أقدمية 05 سنوات على الأقل في الرتبة.

---

[2]-المادة 15 و 16 ، من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 مرجع سابق.

[3]- المادة 02 من.المرسوم التنفيذي رقم 05-06 مرجع سابق .

كذلك يعيين المفتشون الجهويين المساعدون للعمل حسب المادة 04 من نفس المرسوم التنفيذي من بين:

-مفتشي الأقسام للعمل الذين لهم أقدمية سنتين على الأقل في الرتبة.

- المفتشون المركزين للعمل والمتصرفين الرئيسيين الذين لهم أقدمية 03 سنوات على الأقل من الرتبة[1].

و يعينرؤساء المصالح على المستوى الجهوي حسب المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 05-06 من بين:

-مفتشي الأقسام للعمل المثبتين.

- المفتشون المركزين للعمل والمتصرفين الرئيسيين الذين لهم أقدمية 03 سنوات على الأقل من الرتبة.

- المفتشون الرئيسين للعمل والمتصرفين الإداريين الذين لهم أقدمية 05 سنوات على الأقل في الرتبة.[2]

كذلك نجد رؤساء المصالح على المستوى الولائي يعينون حسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 05-06 من بين :

- المفتشون المركزين للعمل المثبتين.

-المفتشين الرئيسيين للعمل للذين لهم أقدمية 05 سنوات على الأقل في الرتبة.

-مفتشي العمل الذين لهم أقدمية 05 سنوات على الأقل في الرتبة.

---

[1]- راجع المواد03 و 04 من المرسوم التنفيذي رقم 05-06، مرجع سابق.
[2]- راجع المواد05 و06 نفس المرجع.
[2]-انظر المواد من 07 الى 10 من المرسوم التنفيذي رقم 05-06 مرجع سابق.

أما المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 05–06 فتحدد طريقة تعيين رؤساء مكاتب مفتشية العمل على المستوى الولائي من بين :

– المفتشين الرئيسيين الذين لهم أقدمية 03 سنوات على الأقل في الرتبة.

– مفتشو العمل الذين لهم أقدمية 5 سنوات على الأقل في الرتبة.

ونجد المادة 08 من نفس المرسوم التنفيذي تحدد كيفية تصنيف المناصب العليا المذكورة في المواد من 04 إلى 07 من المرسوم التنفيذي رقم 05–06.

وحسب المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 05–06 يخضع كلا من المنصبان العاليان للمفتش الجهوي للعمل ومفتش العمل للولاية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 05–05 المؤرخ في 6 يناير 2005.

كما يستفيد الموظفون المعينون في المناصب العليا من زيادات في الأجر الرئيسي من علاوات وتعويضات حسب المادة 10 من القانون نفسه[2].

وحسب المادة 32 منه فان المرسوم التنفيذي رقم 91–44 " يعتبر سلك مراقبي العمل والشؤون الاجتماعية سلكا في طريق الانقراض ويبقى خاضعا للمرسوم 68–365 المؤرخ في 30 مايو سنة 1968" [1]

ونجد كذلك المادة 33 من نفس المرسوم تبين لنا من هم الفئات المدمجة في رتبة مفتش العمل فنجد:

–مفتشو العمل والشؤون الاجتماعية المرسمون والمتمرنون.

1- المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 مرجع سابق .

– تقنيو العمل الاجتماعيين المرسمون والمتمرنون بناء على طلبهم، وفي حدود المناصب المطلوب شغلها، وهذا بعد موافقة الإدارة والتي تشغلهم والسلطة المكلفة بمفتشية العمل.

وحسب المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 فان الفئة التي تدمج في رتبة مفتش للعمل رئيسي هم مفتشو العمل الرئيسيون المرسمون والمتمرنون، ونجد كذلك حسب المادة 35 من نفس المرسوم التنفيذي أنه في أول الأمر تؤسس مرتبة مفتش العمل المركزي، وهذا بإدماج مفتشي العمل الرئيسيين الذين يثبتون أقدمية 7 سنوات من الخدمة بهذه الصفة وقد شغلوا وظائف أو مناصب عليا مدة (02) سنتين على الأقل وسجلوا في قائمة التأهيل، وذلك في حدود المناصب المطلوب شغلها كما يمكن كذلك أن يدمج مفتشي العمل الرئيسيين الذين استفادوا من تكوين عالي في الدراسات العليا لمدة سنة على الأقل وأن يكونوا مسجلين في قائمة التأهيل.

وكذلك تؤسس في البداية رتبة مفتش العمل القسمي، وهذا بإدماج الأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 91–44 والتي هي بناء على قائمة تأهيل بعد استشارة لجنة المستخدمين، أن يكونوا من بين مفتشي العمل المركزيين الذين يثبتون أقدمية 5 سنوات من الخدمة بهذه الصفة وأن يكونوا قد شغلوا مناصب عليا مدة 3 سنوات أو قاموا بمهام في ميدان الدراسات والتنشيط والتأطير في مصالح مفتشية العمل.

الفرع الثاني

مهام مفتشي العمل

حسب المرسوم التنفيذي رقم 91–44 المؤرخ في 16 فبراير 1991حدد لكل فئة من المفتشين مجموعة من المهام التي يجب ان يسهروا على تنفيذها و تطبيقها فنجد ان مفتشي

العمل مكلفون بمجموعة من المهام المنصوص عليها في المادة 24 حيث :" يكلف مفتشو العمل طبقا للقانون و التنظيم المعمول بهما على الخصوص بما يلي :

-القيام بمراقبة تطبيق التشريع و التنظيم و اتفاقيات العمل وعقوده الجماعية وفقا لطرق التدخل التي تحددها السلطة السلمية و مقاييسها و اجراءاتها،

-تحرير اي قرار يترتب على نشاطهم و اخطار السلطات القضائية المختصة ان اقتضى الحال ذلك،

-اطلاع العمال وارباب العمل على تشريع العمل والتنظيم الخاص به ،

-افادة العمال وارباب العمل بالبيانات والارشادات حول حقوقهم وواجباتهم و بشان اكثر الوسائل ملائمة لتطبيق الاحكام القانونية و الاتفاقية و القرارات التحكيمية،

-مساعدة العمال وارباب العمل في اعداد اتفاقيات المؤسسة و عقودها الجماعية،

-دراسة مدى مطابقة الاتفاقيات و العقود الجماعية و التنظيمات الداخلية والتحقق منها واتخاذ اي اجراء لجعلها ملائمة،

-القيام بالمصالحة في النزاعات الجماعية للعمل و المشاركة فيها ومساعدة الوسطاء في اداء مهمتهم،

-معالجة عرائض النزاعات الفردية في العمل و برمجة اجتماعات مكتب المصالحة،

-اخبار السلطات المحلية بظروف العمل في المؤسسات التابعة لاختصاصهم،

-تقديم تقارير عما تم القيام به من وعن نتائج تدخلاتهم".

وتحدد المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 المهام المخولة للفئة الثانية من المفتشين اي المفتشون الرئيسيون وهذا إضافة إلى الأعمال والمهام المسندة إلى مفتشي العمل فنجده يقوم على الخصوص : بتقييم مدى تطبيق التشريع والتنظيم الخاصين بالعمل كذلك يقوم بأعمال نشر تشريع العمل وتنظيماته وتنشيطها، كما

يقوم بأعمال تشجيع الحوار الجماعي والمفاوضات الجماعية وسيطرة القانون الإتفاقي، نجده يساهم في تنشيط أعمال أعوان الرقابة ويوجهها[1].

ويكلف المفتشون المركزيون إضافة إلى المهام المسندة للمفتشين الرئيسيين بمجموعة من المهام المنصوص عليها في المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 "...

-اقتراح كل التدابير التي ترمي إلى تحقيق ملاءمة تشريع العمل والتنظيم الخاص به،

- المشاركة في تحديد اكثر السبل والوسائل تلاؤما لتطبيق تشريع العمل،

- مساعدة العمال وأرباب العمل في صياغة الإتفاقيات والعقود الجماعية من الدرجة العليا بمفهوم التشريع المعمول به،

- إجراء دراسات تتصل باتفاقيات العمل الجماعية وعقودها،

- المساهمة في تنفيذ عمليات تكوين مفتشي العمل لتحسين مستواهم وتجدد تأهيلهم".[2]

أما فيما يخص المهام الموكلة لمفتشي العمل القسميين فإضافة إلى المهام الموكلة لمفتشي العمل المركزيين فنجدهم يقومون بمهام متعددة منصوصة عليها في المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 91-44 حيث أنهم يقومون بإجراء دراسات حول علاقات العمل والمسائل ذات الصلة بمهام مفتشية العمل ونشاطها، ويقومون بالمشاركة في تصور دورات تدخل مفتشي العمل وطرقه ومقاييسه وإجراءاته، كما يساهمون في تصور إجراءات وكيفيات تعميم تشريع العمل والتنظيم الخاص به، كما يشاركون في تحديد البرامج والأعمال المتعلقة بتكوين مفتشي العمل وتحسين مستواهم وتجدد مؤهلاتهم، كما نجدهم يساهمون أيضا في

---

[1]- راجع المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 91-44، مرجع سابق.

[2]-المادة 26، من المرسوم التنفيذي رقم 91-44، مرجع سابق.

تقييم الأعمال التي تقوم بها مصالح مفتشية العمل وفي اقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تحسن من فعاليتها.[1]

[1]- راجع المادة 27 من نفس المرجع.

الفصل الثاني

اختصاصات مفتشية العمل

يقصد بتفتيش العمل دور رئيسي في تعزيز العمل اللائق وتنفيذ معايير العمل في مكان العمل، ولابد أن تعالج الطلبات الكثيرة التي تقدم للمفتشين في حينها بالطريقة الملائمة علاجا فعالا وكفؤا ونزيها.

قامت منظمة العمل الدولية على مدار عدة من السوات، بتعزيز نهج تكاملي لتفتيش العمل كوسيلة لزيادة معايير التفتيش على الصعيد الوطني من خلال منح جهاز تفتيش العمل اختصاصات تعترف بها القوانين الوطنية.[1]

إن اختصاصات مفتشية العمل هي تطبيق لأحكام القانون رقم 90-03، المتعلق بمفتشية العمل، حيث حدد في الباب الأول منه مهام مفتشية العمل واختصاصاتها، وحدد في الباب الثاني من نفس القانون صلاحياتها.

على ضوء هذا القانون، سنحاول دراسة أو شرح اختصاصات مفتشية العمل من خلال ثلاثة مباحث خصص الأول للاختصاصات الرقابية لمفتشية العمل، وخصص الثاني للاختصاص شبه القضائي للمفتشية أما الثالث فسنتطرق فيه إلى الاختصاصات الإدارية لمفتشيةالعمل.

[1]-مكتب العمل الدولي، لجنة العمالة والسياسة الاجتماعية،مرجع سابق، ص10-11.

المبحث الأول

الاختصاصات الرقابية لمفتشية العمل

إن الصفة الآمرة لقواعد قانون العمل، دعت المشرع إلى وضع نظام خاص بالرقابة في مجال العمل لضمان احترام القواعد القانونية ورقابة مدى احترام هذه الأخيرة.[1]

إن عملية الرقابة في مجال العمل تلعب دورا رئيسيا في تعزيز العمل اللائق وتنفيذ معايير العمل في أماكن العمل.[2]

من هذا المنطلق، يظهر أن المشرع أولىاهتماما كبيرا للاختصاص الرقابي لمفتشية العمل ، وهو الدور الرئيسي لمفتش العمل ، فهو من جهة يطبق أحكام قانون العمل و من جهة أخرى يراقب مدى تطبيق و احترام هذه الأحكام، وسنتطرق في هذا المبحث من خلال المطالب الآتية إلى التعرف على الرقابة العامة لمفتشية العمل (المطلب الأول) وعلى الرقابة الخاصة لها (المطلب الثاني).

---

[1]– محمد حسين منصور، قانون العمل، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2007، ص59.

[2] –مكتب العمل الدولي، لجنة العمالة والسياسة الاجتماعية، مرجع سابق، ص09.

المطلب الأول

الرقابة العامة لمفتشية العمل

" تعتبر عملية التفتيش إحدى مظاهر تنفيذ القانون، حيث امتد نشاط الحكومة إلى كثير من الميادين كالتفتيش على السلع أو المباني أو العمليات التجارية وغيرها من الميادين التي قد يؤدي تركها بدون رقابة إلى الإضرار بصالح الجمهور، ويعتبر التفتيش من ناحية الإدارة أحد وسائل الرقابة على الأداء واكتشاف أوجه القصور، والتأكد من تنفيذ العمل وفقا للخطة الموضوعة".[1]

إن القانون رقم 90-03 الخاص بمفتشية العمل، قد منح لمفتش العمل حق ممارسة المهام الرقابية في أي مكان يشتغل فيه عمال أجراء من الجنسين.[2]

إذن فإن مفتش العمل أثناء تأدية مهامه الرقابية ملزم بمراعاة تنفيذ أحكام قانون العمل، والأوامر والنصوص المتعلقة بقانون العمل وأيضا الحرص على تنفيذ أحكام الاتفاقياتوالاتفاقات الجماعية.[3] والرقابة تتم عن طريق الزيارة الميدانية لأماكن العمل (الفرع الأول) ثم عن طريق تدوين وتحرير نتائج الزيارة (الفرع الثاني) لتنتهي بتقرير العقوبة (الفرع الثالث).

---

[1]- غريب منية، مرجع سابق، ص182، نقلا عن احمد زكي بدوي، معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية، ط2، مكتبة لبنان، بيروت 1993،ص220 .

[2]-أنظر المادة 03 من القانون رقم 90-03 بمفتشية العمل، حيث تنص المادة على: "يمارس تفتيش العمل في أي مكان عمل يشتغل فيه عمال أجراء أو ممتهنون من الجنسين،..."،مرجع سابق.

[3]-GRANDGUILLOT Dominique, Droit du travail et de la sécurité sociale,9éme édition, Gualino éditeur, Paris, 2006-2007, P.30.

الفرع الأول

زيارةأماكن العمل

توفر زيارة أماكن العمل فرصة هامة للتحقق من تطبيق القانون وعلاقات العمل بتأثير فوري و مباشر ومفتش العمل هو الموظف الوحيد المكلف والمخول بالقيام بالزيارة التفتيشية إلى أماكن العمل ،قصد مراقبة تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية، وهذا من خلال الإطلاع على أوضاع العمال والعمل، وكذا الإطلاع على السجلات والبيانات المتعلقة بالعمال وتوجيه الأسئلة بهذا الخصوص.[1]

منحا لمشرع الجزائري، لمفتش العمل من خلال القانون رقم 90-03، حيث منح له حق الدخول إلى أية مؤسسة تشغل أشخاص يحميهم القانون وهو غير ملزم باحترام وقت معين، فقد يقوم بزيارة المؤسسة نهارا، كما يمكن أن يقوم بذلك ليلا، إلا إذا كانت الورشة أو وسائل الإنتاج موجودة في محل مخصص للسكن، فهنا مفتش العمل ملزم بالقيام بزيارته في أوقات العمل.[2]

كما يمكن، لمفتش العمل، القيام بالزيارة الميدانية بمفرده، وله أيضا حق طلب اصطحاب المستخدم أو ممثله أو ممثل العمال[3]، ولا يحق لهم رفض المرافقة، لأن لمفتش العمل سلطة عليهم في هذا المجال، ولا يكتفون بالمرافقة فقط وإنما قد ألزمهم القانونبتسهيلمهام مفتشي العمل حين يكون بصدد تنفيذ عملهالاستعانة بالأعوان المكلفين بالمحافظةعلى النظام العام[4].

---

[1]-خنيش رابح، مرجع سابق، ص64.

[2]- المادة 05 فقرة 2 و 3 من القانون 90-03،مرجع سابق.

3- المادة 06 فقرة 05 ، نفس المرجع.

4- المادة 16 من نفس المرجع.

في الحالات التي يتقاعس فيها صاحب العمل ويرفض المثول لأوامر مفتش العمل بعد أن قام باستدعائه، يعتبر صاحب العمل في هذه الحالة معرقلا لنشاط مفتش العمل و يتعرض لعقوبات قررها القانون[1].

عند زيارة مفتش العمل للمؤسسة المستخدمة يركز نشاطه على مراقبة مكان العمل، كما يمكنه إجراء أي تحقيق يراه ضروريا للتأكد من مدى تطبيق الأحكام القانونية وهذا ما نظمته المادة 06 من قانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل حيث يمكن له القيام بـ:

1-أخذ عينة من أي مادة مستعملة أو منتج قصد القيام بالتحاليل المناسبة للتأكد من مدى خطورتها على صحة العمال، وإذا كان مطابقا للمعايير المحددة قانونا.

2-الإستماع والاستعانة بأي شخص يرى مفتش العمل ضرورة الاستعانة برأيه خاصة حين يتعلق الأمر بالوقاية الصحية والأمن[2].

3-حرية الإطلاع على أي دفتر أو سجل للتحقق من مدى مطابقة التشريع المعمول به.

4-الحصول لدى المستخدم في مقر الهيئة المستخدمة أو في أماكن العمل، على المعلومات المتعلقة بتطبيق التشريع المتعلق بالعمل.[3]

الأصل أن يقوم مفتش العمل بزيارة عامة بمعنى تلك التي تمس كل المجالات القانونية والتنظيمية المتعلقة بالعمل، أما الزيارة الخاصة فتأتي بناءا على شكوى أو تعليمة، وتوجيه من الإدارة المركزية أو المحلية (السلطة السلمية لإجراء تفتيش حول مسألة معينة)، أما الزيارة المضادة، تأتي إما بعد الزيارة العامة أو الزيارة الخاصة، للتأكد من مدى تطبيق

---

[1]-المادة 24 من القانون رقم 90-03، مرجع سابق .

[2]- انظر الملحق رقم03.

[3]-المادة 06 من القانون رقم 90-03 نفس المرجع.

التوجيهات أو الملاحظات أو الأعذار المقدم للهيئة المستخدمة لرفع النقائص الملاحظة خلال الزيارة الأولى.[1]

الفرع الثاني

تقريرنتائج الزيارة

عند انتهاء مفتش العمل من زيارته الميدانية لكل أماكن العمل التي يشتغل فيها عمال أجراء أو ممتهنون، يقومبآخرإجراء وهو تدوين كل الملاحظات والإعذارات في دفتر يخصص لذلك الغرضأو يحرر محاضر المخالفات، وهذا لكي لا تبقى هذه الملاحظات والإعذارات والمخالفات كلام شفهي لا يملك أي قوة ثبوتية.

والهدف من تدوين نتائج الزيارة هي أن يطلع عليها رئيس مفتش العمل من جهة، ولتكون مرجعا يستذكر به المعلومات من جهة أخرى عند تكرار الزيارة في نفس المكان.[2]

تدون إذن، نتائج الزيارة، في سجل خاص مفتوح لذلك الغرض ويعده المستخدم وهو ملزم بتقديمه لمفتش العمل، في أي وقت أراد ذلك، وتكون هذه الدفاتر مرقمة وموقعة من طرف مفتش العمل.[3]

إن السجلات التي يفتحها المستخدمونلهذا الغرض منصوص عليها في المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 96-98: "... لاسيما الأحكام المتعلقة بسجل ملاحظات مفتشية العمل وإعذاراتها..."[4]

---

[1]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص80.

[2] - خنيش رابح، نفس المرجع، ص64.

[3]– أنظر المادة 08 الفقرة 3 من القانون رقم 90-03 ،مرجع سابق.

[4]–المادة 02 منالمرسوم التنفيذي رقم 96-98 مؤرخ في 17 شوال عام 1416، الموافق لـ 06 مارس سنة 1996، يحدد قائمة الدفاتر والسجلات الخاصة التي يلتزم بها المستخدمون ومحتواها.

منح المشرع لمفتش العمل أثناء القيام بالزيا ة الميدانية، سلطة تقرير عقوبة كلما لاحظ خرقا أو تقصيرا للأحكام التشريعية والتنظيمية، و ذلك في القانون رقم 90-03 المتعلق بمفتشية العمل من خلال المادة 07 التي خولت لمفتش العمل صلاحية القيام بتقديم ملاحظات كتابية أو تقديم إعذارات أو تحرير محاضر المخالفات.[1]

وتتمثل الملاحظات[2] في الوسيلة الرئيسية لمفتش العمل للإبلاغ عن المخالفات والإعذارات، أما الإعذار فهو إنذار يوجهه مفتش العمل أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة لصاحب العمل، ويلزمه بالامتثال له، وهو كأجل إضافي يمنحه مفتش العمل للمستخدم ليتخذ الإجراءات اللازمة للامتثال للقانون في أجل يحدده مفتش العمل، حسب كل حالة وكل طبيعة عمل،

" والإعذار هو شرط ضروري قبل إعداد محضر المخالفة"[3].

أما محاضر المخالفات[4]، يحررها مفتش العمل أثناء قيامه بالزيارة الميدانية عند ما يلتمس عدم تطبيق القانون المعمول به وإذا تعرض العمال لأخطار جسمية.[5]

في حالة ما إذا " لاحظ مفتش العمل تقصيرا أو خرقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل، يوجه إلى المستخدم إعذارا بالامتثال للتعليمات، ويحدد مفتش العمل أجلا للمستخدم ليضع حدا لهذا التقصير أو الخرق".

---

[1] - المادة 07 من القانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل على أن "مفتشو العمل أعوان محلفون يؤهلون، في إطار مهمتهم وحسب الأشكال المنصوص عليها في التنظيم للقيام بالأعمال الآتية:

أ- ملاحظات كتابية

ب- تقديم الإعذار

ج- محاضر المخالفات

د- محاضر المصالحة ومحاضر عدم المصالحة قصد الوقاية من المخالفات الجماعية في العمل وتسويتها"

[2]- أنظر الملحق رقم04.

[3]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص73.

[4]- أنظر الملحق رقم05.

[5] - خنيش رابح، المرجع اعلاه، ص73.

3- أنظر المواد من09إلى 12من القانون 90-03، مرجع سابق.

طبقا للمادة 10 من القانون رقم 90-03 فانه في حالة تعرض العمال لأخطار جسمية، سببها مواقع العمل السيئة أو أساليبه العديمة النظافة أو الخطيرة، يحرر مفتش العمل محضرا المخالفة بصورة فورية. و في حالة ما إذا اكتشف مفتش العمل خرقا سافرا للأحكام الآمرة في القوانين والتنظيمات يلزم المستخدم بامتثال لها في أجل لا يتجاوز ثمانية (08) أيام، وإذا لم يمتثل له المستخدم يحرر مفتش العمل محضر مخالفة، ويخطر بذلك الجهة القضائية المختصة، التي تبث خلال جلستها الأولى، بحكم قابل للتنفيذ، بغض النظر عن الاعتراض والاستئناف وهذا حسب المادة 12 من القانون رقم 90-03.

أما إذا لاحظ مفتش العمل، خلال زيارته، خطرا جسميا على صحة العامل وأمنه يوشك على الوقوع، يخطر الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المختص إقليميا، يتخذ كل فيما يخصه، جميع التدابير اللازمة ولكن بعد إعلام المستخدم بذلك وهذا طبقا للمادة 11 من القانون رقم 90-03.[1]

لقد عرفت مفتشيات العمل في الجزائر، تطور ملحوظا في مجال عمليات الزيارات الميدانية ، حيث سجل ما يقارب 192.000 زيارة مراقبة على مستوى أماكن العمل خلال سنة 2012، اذ عاين ، مفتشو العمل من خلال هذه الزيارات مخالفات الهيئات المستخدمة لأحكام تشريع وتنظيم العمل المعمول به، وهو الأمر الذي أفضى إلى تحرير 151.910 وثيقة تتوزع على النحو التالي:

- 20.465 ملاحظة كتابية.
- 82.086 إعذار.
- 49.359 محاضر مخالفة.[2]

---

[2]- مداخلة السيد الطيب لوح، وزير العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي،خلال الملتقى الجهوي لتقييم نشاط مفتشية العمل لسنة 2012.

المطلب الثاني

الرقابة الخاصة لمفتشية العمل

إضافة إلى عمليات الرقابة في إطار نشاطات مفتشية العمل العادية، فإنه يتم تخصيص حيز معتبر لنوع من الرقابة ذو طابع خاص، لأن هذه الأخيرة في أغلب الأحيان تنظم على شكل فرق مزدوجة مع الشركاء الاجتماعيين لمفتشية العمل، فتكون الرقابة الخاصة إما مع هيئات الضمان الاجتماعي (الفرع الأول) أو مع وكالات التشغيل (الفرع الثاني) أو رقابة مدى تكوين العمال على مستوى الهيئات المستخدمة (الفرع الثالث).

الفرع الأول

رقابة تصريح العمال لدى هيئات الضمان الاجتماعي

إن التصريح بالعمال لدى هيئة الضمان الاجتماعي من التزامات المستخدم وحق لكل عامل، وعدم المثول لهذا الإجراء يجعل كلا الطرفين في حالة غير قانونية، والتحقق من هذا الموضوع يبقى من أولويات مصالح مفتشية العمل من خلال الرقابة التي تقوم بها مع أعوان وكالة الضمان الاجتماعي طبقا للبرنامج السنوي المعد لهذا الغرض.

والهدف من هذه الرقابة هو تحقيق فعالية أكبر للتصدي لظاهرة العمل غير المصرح به و الذين يعملون بطرق غير شرعية.

ويترتب على إثر مخالفة المستخدمين للإجراءات القانونية المعمول بها في مجال التصريح بالعمال، تحرير محاضر مخالفات تحال إلى الجهات القضائية المختصة إقليميا للفصل فيها وإخطار وكالة الضمان الاجتماعي بالقوائم الاسمية للعمال المعنيين من أجل التكفل بهم.

وقد أسفرت عملية الرقابة على عدم التصريح بالعمال التي قامت بها مصالح مفتشية العمل لسنة 2012 إلى معاينة تشغيل 18.754 عامل دون التصريح بهم لدى هيئات الضمان الاجتماعي، وأدى ذلك إلى تحرير 8.110 محضر مخالفة أحيلت على الجهات القضائية المختصة.[1]

[1] - مداخلة السيد الطيب لوح خلال الملتقى الجهوي لتقييم نشاط مفتشية العمل لسنة 2012، مرجع سابق.

الفرع الثاني

رقابةتشغيل الأجانب

إلى جانب آخر من أعمال الرقابة الخاصة التي تولي لها مفتشية العمل اهتماما بالغا هو موضوع تشغيل اليد العاملة الأجنبية، فهي تقوم بعمليات الرقابة على كل الهيئات المستخدمة التي تقوم بخرق أحكام التشريع الساري المفعول في شأن تشغيل اليد العاملة الأجنبية بسبب عدم حيازة العمال الأجانب على رخص العمل أو بسبب حيازتهم لرخص عمل انتهت مدة صلاحياتها وهذا ما تنص عليه المادة 02 من القانون رقم 81-10 المؤرخ في 09 رمضان عام 1401 الموافق 11 يوليو سنة 1981 يتعلق بشروط تشغيل الأجانب.[1]

وقد عرفت عمليات الرقابة في هذا الإطار خلال سنة 2012 تحرير 5.350 محضر مخالفة على مستوى الهيئات المستخدمة لخرقها لأحكام التشريع بسبب توظيفها لعمال أجانب بدون رخصة، أو بسبب انتهاء مدة صلاحيتها و التي لا تقل عن 3 أشهر ولا تزيد على سنتين[2].

" وتشترك مفتشية العمل في عملية الرقابة على العمالة السرية أو غير الشرعية، التي هي أحد أكثر المظاهر المرتبطة ارتباطا وثيقا بالإقامة غير القانونية للمهاجرين من خلال شراكتها مع هيئات الإدارة العامة كشرطة الحدود ووزارة الداخلية والجمارك والتأمينات الاجتماعية وهيئات مكاتب الضرائب".[3]

---

[1]- المادة 02 من القانون 81-10: "مع مراعاة الأحكام المخالفة التي تنص عليها أية معاهدة أو اتفاقية أبرمتها الجزائر مع دولة أجنبية، يجب على كل أجنبي مقبل على ممارسة نشاط مدفوع الأجر بالجزائر، أن يكون حائزا على جواز أو رخصة العمل المؤقت تسليمها للمصالح المختصة التابعة للسلطة المكلفة بالعمل طبقا لأحكام هذا القانون"

[2] - مداخلة السيد الطيب لوح خلال الملتقى الجهوي لتقييم نشاط مفتشية العمل لسنة 2012.

[3]- خنيش رابح، مرجع سابق، ص61.

الفرع الثالث

رقابة التكوين المهني للعمال

أولى المشرع الجزائري من خلال القانون رقم 90-11 المتعلق بتنظيم علاقات العمل اهتماما كبيرا للتكوين المهني في القطاع الخاص والعام حيث ألزم صاحب العمل بتنظيم دورات تكوينية لكل العمال لترقية معارفهم وتحسين قدراتهم، كما أن لكل عامل الحق في التكوين بغض النظر عن جنسه أو سنه أو نوع العمل الذي يقوم به.[1]

وكل خرق لهذا القانون تتدخل فيه مفتشيات العمل المختصة إقليميا عن طريق تقديم إعذار للمستخدم وإلزامه بالامتثال له في أجل يحدده مفتش العمل في حالة العكس يحرر محضر مخالفة لأحكام القانون المعمول به.

[1]- المادة رقم 57 من القانون رقم 90- 11 تنص على أن: " يجب على كل مستخدم أن يباشر أعمالا تتعلق بالتكوين وتحسين المستوى لصالح العمال، حسب برنامج يعرضه على لجنة المشاركة لإبداء الرأي، كما يجب عليه في إطار التشريع المعمول به، أن ينظم أعمالا تتعلق بالتمهين لتمكين الشباب من اكتساب معارف نظرية وتطبيقية ضرورية لممارسة مهنة ما".

المبحث الثاني

الاختصاص شبه القضائي لمفتشية العمل

ولقد خص المشرع الجزائري المنازعات العمالية بأحكام جعلها تتميز عن المنازعات الأخرى، وهذا يظهر من خلال سن إجراءات ودية لحل النزاع على المستوى الداخلي، وهذا الإجراء يتمثل في المصالحة التي تختص بها مفتشية العمل.

و يرجع تسمية اختصاص المصالحة بالاختصاص شبه القضائي لمفتشية العمل، نظرا للعناصر التي تبرز الطابع القضائي لمكاتب المصالحة، كون أن لهذه الأخيرة طابع إداري بالنظر إلى تشكيلتها وتركيبتها البشرية، وبالنظر إلى الدور الذي تؤديه والاختصاص الذي أوكل لها، يتبين أن لها مهمة قضائية تتمثل في تسوية نزاع قائم وهي نفس المهمة الموكلة للهيئات القضائية، بالإضافة إلى أن الإجراءات المعمول بها أمام مكاتب المصالحة تتشابه إلى حد بعيد مع تلك المعمول بها أمام القضاء، إذ يتولى العامل تسجيل شكواه لدى مفتش العمل الذي يخطر بها مكتب المصالحة والذي يتولى استدعاء الأطراف وهي نفس الإجراءات المتبعة أمام المحكمة إذ يتولى المدعي تسجيل دعواه أمام أمانة ضبط المحكمة التي تحيلها إلى القسم الاجتماعي للفصل فيها.[1]

إلا أنها عرفت عدة تطورات وهذا ما سنتطرق إليه في المطلب الأول وإلى تشكيلتها واختصاصاتها في المطلب الثاني.

---

[1] - سحنون منى و مجراب إيمان، دور مكتب المصالحة في تسوية النزاعات الفردية في العمل، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الدفعة السادسة عشر، السنة الأكاديمية 2007-2008، ص24.

المطلب الأول

تطور اختصاص المصالحة لمفتشية العمل

إنالمصالحة هي " إجراء يقوم به طرف ثالث بهدف التقريب أو التوفيق بين وجهات نظر أطراف النزاع قصد الوصول إلى تسوية ترضي الطرفين، وبالتالي اختصار الطريق، وكسب الوقت والمحافظة على العلاقة الودية بين العمال وأصحاب العمل".[1]

وقد اختلف تنظيم إجراء المصالحة في الجزائر واختلفت الهيئات التي تقوم بها عما كان عليه سابقا، وسنوضح ذلك من خلال كيفية تنظيم إجراء المصالحة قبل سنة 1990 (الفرع الأول) وإلى تطورها بعد سنة 1990 (الفرع الثاني).

الفرع الأول

المصالحة قبل سنة 1990

بعد الاستقلال وإلى غاية سنة 1965 وعملا بقانون 31 ديسمبر 1962 بقي العمل بالنظام الفرنسي، وكانت النزاعات الفردية للعمل من اختصاص المجالس العمالية المكونة بالتساوي من قضاة عمال وقضاة أصحاب عمل، وفي سنة 1965 تحولت المجالس العمالية إلى أقسام عمالية بموجب الأمر رقم 65–278 المتضمن التنظيم القضائي الجديد[2] فأصبح يترأس القسم العمالي قاض بمساعدة ممثلين عن العمال و ممثلين عن أصحاب العمل.

في 29 أفريل 1975 صدر الأمر رقم 75–32 المتضمن تنظيم العدالة في العمل[1] حيث عرفت تسمية الجهة القضائية تغييرا، إذ أصبحت تسمى القسم الاجتماعي، كما أصبح

---

[1]-أحمية سليمان، آليات تسوية منازعات العمل والضمان الاجتماعي في القانون الجزائري،الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص14.

2–الامر رقم 65–278 المؤرخ في 16 اكتوبر 1965، المتضمن التنظيم القضائي الجديد.

التمثيل يقتصر على العمال فقط، وصدر بنفس التاريخ أمر يمنح مفتش العمل صلاحية تسوية المنازعات الفردية بإجراء المصالحة وهو الأمررقم 75–33 المتضمن اختصاصات مفتشية العمل[2] وهذا من خلال المادة 03فقرة 4 منه وبقيت الحالة على ما كانت عليه إلى غاية الإصلاحات السياسية الاقتصاديةوالاجتماعية القائمة في البلاد والتي اقتضت تغييرا جذريا لعلاقات العمل بصدور منظومة قانونية جديدة سنة 1990.

فإلى غاية سنة 1990، انفردت مفتشية العمل بإجراء المصالحة قصد اتقاء الخلافات والنزاعات الفردية القائمة بين العمال وأصحاب العمل وجعلت منها شرط وإجراء ضروري سابق لقبول الدعوى أمام القضاء.

أما النزاعات الجماعية فقد أسندت مهمة المصالحة فيها إلى مفتشية العمل وهذا طبقا للمادة 303 من القانون رقم 75–31 فكان إذا وقع نزاع جماعي يرفع الأمرإلى مفتشية العمل والتي عليها بذل جهد لإجراء المصالحة و مازال الأمر على حاله إلى يومنا هذا.

الفرع الثاني

المصالحة بعد سنة 1990

شهدت بلادنا تحولات كبيرة في جميع الميادين منذ ميلاد دستور 23 فيفري 1989 الذي فسح المجال أمامها للدخول في اقتصاد السوق واستقلالية المؤسسات العمومية وتشجيع المنافسة الحرة.[2] وهو الأمر الذي أدى بالمشرع في مطلع سنة 1990 إلى إحداث تغيير جذري في قوانين العمل، إذ سن عددا من القوانين تمثلت في القانون 90–02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، القانون

1–الأمر رقم 75–32،مرجع سابق.

2– الأمر رقم 75-33،مرجع سابق.

[2]- السيد عمارة نعرورة، محاضرة علاقة العمل الفردية وتسوية النزاعات الناتجة عنها، الندوة الوطنية للقضاء الاجتماعي، مديرية الشؤون المدنية، 1995، ص43.

90–03 المتعلق بمفتشية العمل والقانون 90–04 المتعلق بتسوية نزاعات العمل الفردية في العمل، إضافة إلى القانون 90–11 المتعلق بعلاقات العمل، وفي خضم كل هذه القوانين انتزعت مهمة المصالحة من مفتش العمل بموجب القانون رقم 90–03 وأسندت إلى مكاتب المصالحة بموجب القانون رقم 90–04.

وبالتالي فإن ظهور مكاتب المصالحة لأول مرة في النظام الجزائري كان بموجب قانون 1990 السالف الذكر، وبقي بصفة انتقالية الاختصاص بإجراء المصالحة لمفتش العمل إلى غاية أجل أقصاه 30 جوان 1992 وذلك في انتظار وضع مكاتب المصالحة.[1]

أصبحت المصالحة إجراء من إجراءات التسوية الودية التي يقوم بها مكاتب المصالحة والتي تهدف إلى الخروج بحل يرضي الطرفين والحفاظ على علاقة العمل الودية بينهما وتحولت بذلك صلاحية مفتش العمل في إطار القانون رقم 90–04 إلى مجرد وسيلة اتصال بين العمال ومكاتب المصالحة بعدما كان المختص بها قبل سنة 1990.

أما فيما يخص النزاعات الجماعية فان إجراء المصالحة مازال مسندا لمفتشية العمل و هذا ما تنص عليه المادة 05 من القانون رقم 90–02 فانه : "إذا اختلف الطرفان في كل المسائل المدروسة أو بعضها يباشر المستخدم وممثلو العمال إجراءات المصالحة...وفي حالة فشلها يرفع المستخدم أو ممثلو العمال الخلاف إلى مفتشية العمل المختصة."

توكل إذن مهمة المصالحة حسب المادة 06 من القانون رقم 90–02 المعدلة بالقانون رقم 91–27 لمفتشية العمل التي تقوم وجوبا بمحاولة الصلح بين أطراف النزاع.

---

[1]- ارجع إلى المادة 40 من القانون رقم 90–04، مرجع سابق.

المطلب الثاني

تشكيلة مكاتب المصالحة واختصاصها

نظر للأهمية التي اكتسبتها مكاتب المصالحة منذ سنة 1990 ونظرا لدورها شبه القضائي في حل النزاعات العمالية الفردية عن طريق محاضر المصالحة التي تحررها في حالة التوصل إلى حل يرضي الطرفين، أو عن طريق محاضر عدم الصلح إذا لم يتوصل الأطراف إلى الاتفاق على موضوع النزاع أو على جزء منه، ويعتبر المرور على هذه المكاتب كإجراء ضروري قبل إحالة الدعوى إلى القضاء، فإن لهذه المكاتب تشكيلة خاصة بها (الفرع الأول) كما نظم القانون اختصاصها المحلي والنوعي (الفرع الثاني):

الفرع الأول

تشكيلة مكاتب المصالحة

لقد نظم الفصل الأول من الباب الثالث من القانون رقم 90-04 المتعلق بتسوية نزاعات العمل الفردية، تشكيلة مكاتب المصالحة، فقد نصت المادة 06 منه على ما يلي: " يتكون مكتب المصالحة من عضوين ممثلين للعمال وعضوين ممثلين لأصحاب العمل ويرأس المكتب بالتداول ولفترة 06 أشهر عضو من العمال ثم عضو من المستخدمين، ويكون لكل فئة منهما ممثلون احتياطيون بضعف عدد الممثلين الأصليين بهدف استخلافهم في حالة غيابهم أو وقوع مانع لحضورهم".

وبالتالي فإن " مكاتب المصالحة هي لجان متساوية الأعضاء مشكلة من ممثلين للعمال وممثلين لأصحاب العمل، بنسب متساوية ويكون لكل ممثل خليفة يخلفه عند غيابه أو وقوع مانع له. على أن يتم اختيار الجميع عن طريق الاقتراع السري المباشر".[1]

الفرع الثاني

اختصاص مكاتب المصالحة

إن لمكاتب المصالحة اختصاص نوعي وآخر إقليمي فيتمثل:

أولا: الاختصاص النوعي: والذي يتمثل في نوعية المنازعات الفردية التي يختص بها مكتب المصالحة، فهو يشمل كافة النزاعات الفردية في العمل وفق ما تم تحديدها في المادة 02 من القانون رقم 90-04 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، أو هي كل المنازعات الناتجة عن علاقة العمل التي يحكمها قانون علاقات العمل رقم 90-11 المتعلق بتنظيم علاقات العمل، " وبالتالي يستثني من اختصاص هذه المكاتب كل المنازعات الفردية للعمل التي تقوم بمناسبة علاقات عمل خارجة عن مجال تطبيق هذا القانون."[2]

ثانيا: الاختصاص الإقليمي: هو نفس الاختصاص لمفتشية العمل، حيث تنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 91-273[3]فإنه: " يؤسس لكل دائرة اختصاص إقليمي لمكتب مفتشية العمل، مكتب واحد للمصالحة من أجل وقاية المنازعات الفردية في العمل وتسويتها..."[4]

---

[1] - أحمية سليمان، مرجع سابق، ص16-17.

[2]- نفس المرجع ، ص18.

[3]– المرسوم التفيذي رقم 91-273 المؤرخ في 10 أوت 1991، المتعلق بكيفيات تنظيم انتخاب المساعدين، وأعضاء مكاتب المصالحة، ج.ر عدد 38 المؤرخة في 14 أوت 1991.

[4]- أحمية سليمان، نفس المرجع، ص19.

يحددالاختصاص المحلي لمكاتب المصالحة، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالعمل والوزير المكلف بالعدل والوزير المكلف بالمالية.[1]

المبحث الثالث

الاختصاصات الإدارية لمفتشية العمل

تعتبر مفتشية العمل الجهاز المشرف إداريا على تطبيق قانون العمل ورقابتها إدارية وهي مظهر من مظاهر تدخل الدولة في الشؤون العمالية.

لا تكمن اختصاصات مفتشية العمل فقط في رقابتها الميدانية لأماكن العمل وسلامة وصحة العمال ولا تكمن فقط في تعاونها مع الشركاء الاجتماعيين لممارسة اختصاصها.

وإنما كلفت بمهام أخرى على مستوى عملها، ودون التنقل إلى الميدان لكن العكس وهو أن العمال وأصحاب العمل أو ممثليهم هم الذين ينتقلون إلى مقر مفتشية العمل المتخصصة في إقليمهم.

إذ تختص مفتشية العمل أيضا بإعلام وتقديم النصح وإرشاد العمال وأصحاب العمل وسنفصل في ذلك من خلال المطلب الأول ومهمة تلقي واستقبال الشكاوي في المطلب الثاني.

---

[1]-راجع المادة 03 فقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 05-07 المؤرخ في 25 ذي القعدة 1425، الموافق لـ 6 يناير 2005، يحدد الاختصاص الإقليمي لمكاتب المصالحة،ج.رعدد04 الصادرة في 28 ذو القعدة عام 1425 الموافق ل 09 يناير سنة 2005.

المطلب الأول

الإعلام والتوجيه

من بين الاختصاصات الإدارية التي تقوم بها مفتشية العمل توجيه وإعلام الجمهور، ويقصد بالجمهور كل العمال وأرباب العمل الذين يتوجهون إلى مفتشيات العمل للاستفسار أو طلب المساعدة من خلال خلايا الإعلام التي تعتبر كهمزة وصل بينهم وبين مفتشية العمل، بات هذا الاختصاص هام في عالم الشغل مما جعل معظم دول العالم تأخذ به وتستحدثه ومن بينها الجزائر التي كلفت مفتشية العمل باستقبال الجمهور (الفرع الأول) وبتقديم النصح لهم (الفرع الثاني).

الفرع الأول

استقبال الجمهور

إن استقبال الجمهور هو نشاط تقوم به مفتشية العمل وهو على جانب كبير من الأهمية، اذ تستقبل مصالح مفتشية العمل عدة متعاملين سواء كانوا عمال أو ممثلي الهيئات المستخدمة أو ممثلي العمال وتنصب غالبا انشغالات واستفسارات هؤلاء المتعاملين حول شتى الميادين التي تهم حياتهم المهنية سيما في مجالات:

-علاقات العمل الفردية والجماعية

-الشروط العامة للعمل

-الأجور وملحقاتها[1]

[1] -http://www.algeriedroit.fb.dz

تمنح مفتشية العمل من خلال استقبال الجمهور، و هذا يمكن إن يكون في أيام معينة تحددها مفتشية العمل كأيام للاستقبال، فرصة لطرح انشغالات كل شخص يريد الاستفسار عن أي موضوع يشغله وله علاقة بالعملأو شرح أي نقطة غير واضحة من قانون العمل أو من أحكام الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية .

إن استقبال الجمهور له دور توعوي و تحسيسي لأنه في غالب الأحيان يجنب حدوث نزاعات و خلافات في علاقة العمل.

الفرع الثاني

الاستشارةوتقديم النصح

إن مهمة الاستشارة وتقديم النصائح، هي من بين الاختصاصات الإدارية لمفتشية العمل، والتي أصبحت تخصص لها معظم الدول حيزا معتبرا من الأهمية.

يعتمد العمال على مفتشي العمل ليشرحوا لهم ويقدموا لهم المعلومات والإرشادات فيما يخص حقوقهم وواجباتهم، والوسائل أكثر ملائمة لتطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية والتعاقدية.

كذلك يقدمون نصائح ومساعدات للعمال ومستخدميهم وممثليهم في إعداد العقود الجماعية والاتفاقيات في العمل.[1]

يستشير العمال أو أصحاب العمل أيضا، مفتشي العمل في حالة ماذانشأ نزاع بين أطراف العمل،يقوم المفتش بنصح الأطراف بالطرق التي يجب إتباعها لتسوية نزاعهم، وكذلك الشيء نفسه عندما يقدم مفتش العمل نصائح حول الإجراءات التي يجب إتباعها للقيام بإضراب مشروع.

---

[1] - أنظر المادة 2 فقرة 2، 3، 5 من القانون رقم 90-03، مرجع سابق.

إن المشرع الفرنسي، مثله مثل المشرع الجزائري، خص مفتش العمل باختصاص إداري وهو الإعلام والاستشارة وتقديم النصح وهذا الأخير يمكن أن يكون في حالات استثنائية حتى في مواقع العمل أثناء الزيارة الميدانية، أما إذا كان على مستوى مفتشية العمل، فإنه في غالب الأحيان يشارك ممثل عن لجنة النظافة والأمن وشروط العمل في تقديم النصائح.[1]

المطلب الثاني

استقبال الشكاوى

بالإضافة إلى استقبال الجمهور من طرف مفتشية العمل، فهذه الأخيرة أيضا تتلقى شكاوى خاصة من طرف العمال حول تعسف أصحاب العمل في حقهم، فبالإضافة إلى هذه الشكاوى الشائعة والكثيرة التي تتلقاها مفتشية العمل فتتلقى أيضا شكاوي من نوع آخر وذو طابع خاص وهي شكاوي من طبيب العمل (الفرع الأول) وشكاوي من أعضاء المصلحة الوقائية (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تلقي الشكاوي من طبيب العمل

في حالة ما إذا لاحظ طبيب العمل الظروف السيئة التي تحيط بالعمال و التي تهدد حياتهم الصحية والمهنية من جهة تعرقل الإنتاج من جهة خاصة يمكن له أن يقدم إلى الهيئة المستخدمة، مجموعة منالاقتراحات والآراء المتعلقة بمهامه على شكل قرارات، و في غالب الأحيانقد تكون ذات طابع طبي بحت، يطالب فيها بتحسين ظروف العمل،أو يقرر بموجبها تغيير منصب أحد العمال، بسبب ضعف في صحته مما يجعله غير كفؤ لتولي

[1]- VILBOEUF Laurent - Paul, L’inspection du travail : missions, organisation, fonctionnement, les cahiers de l’INTEFP, P41.

ذلك العمل، ويتدخل أيضا حين تكون المؤسسة المستخدمة بصدد تطبيق التشريع المتعلق بالمناصب المخصصة للمعوقين حيث يراقب مدى توفر الشروط الضرورية لتشغيلهم.[1]

و يتدخل مفتش العمل بناءا على شكوى يرفعها طبيب العمل إلى مفتشية العمل في حالة ما إذا تقاعس أو رفض المثول للاقتراحات و الملاحظات التي اقترحها طبيب العمل.

الفرع الثاني

تلقي الشكاوي من أعضاء المصلحة الوقائية

يمكن لأعضاء مصلحة الوقاية الصحية والأمن مندوبيهم تقديم شكوى إلى مفتش العمل وهذه المصلحةهي لجان متساوية الأعضاء وهذا حسب المادة 02 الفقرة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 05-09[2]: " تؤسس لجان متساوية الأعضاء للوقاية الصحية والأمن، تدعى في صلب النص " لجان المؤسسة" ضمن كل هيئة مستخدمة تشغل أكثر من 09 عمال ذو علاقة عمل غير محددة" وحسب نص المادة 06 من نفس المرسوم التنفيذي: " تشارك لجان الوحدة في كل تحقيق يجري عند وقوع أي حادث عمل أو أي إصابة بمرض مهني، تبلغ الهيئة المستخدمة مفتشية العمل المختصة إقليميا بنتائج التحقيق المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه في أجل لا يتجاوز ثمان وأربعين (48) ساعة" من خلال النصين المذكورين أعلاه فإذا لاحظ أعضاء المصلحة الوقائية في أي وقت كان تهاونا مفرطا، ينذر باحتمال وقوع خطر يهدد امن وسلامة العمال، وعدم توفر شروط النظافة والصحة، وتهاون المستخدم في توفير وسائل السلامة والأمن للعمال مما يجعل حياتهم داخل الهيئة المستخدمة في خطر، فيمكن لأعضاء المصلحة الوقائية والأمن أن يرفعوا تقريرا إلى صاحب الهيئة المستخدمة

---

[1]– قالية فيروز، الحماية القانونية للعامل من الأخطار المهنية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، الجزائر، 2012، ص84.

[2]- المرسوم التنفيذي رقم 05-09، المؤرخ في 27 ذي القعدة 1425 الموافق لـ 08 يناير 2005، يتعلق بلجان متساوية الأعضاء ومندوبي الوقاية الصحية،ج.ر عدد 04 الصادرة في 28 ذو القعدة عام 1425 الموافق ل 09 يناير سنة 2005.

ويطالبونه بالامتثال لقراراتهم ، وفي حالة تقاعسه أو عدم المثول لها، فقد منح لهم حق إعلام مفتش العمل المختص إقليميا، الذي يتولى التصدي لذلك عن طريق قيامه بزيارة خاصة ليتفقد الأوضاع داخل الهيئة المستخدمة، ويتخذ بذلك الإجراءات اللازمة.[1]

[1] - قالية فيروز، مرجع سابق، ص85.

خاتمة

على ضوء الدراسة التحليلية لجملة النصوص القانونية الخاصة بمهام وأدوار مفتشية العمل،راينا ان هذه النصوص القانونية تمنح لجهاز مفتشية العمل مسؤولية ذات أهمية في عالم الشغل بصفة عامة وعلاقات العمل بصفة خاصة، تتحدد بالأساس في الإشراف على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالعمل والسهر على تنفيذها بهدف ضمان احترام حقوق وواجبات كل طرف من أطراف علاقة العمل وتعتبر بذلك مفتشية العمل سندا و ضمانة للعامل لأنه قد يجبر احيانا على التنازل عن بعض من حقوقه بسبب الظروف الاجتماعية و الاقتصادية السائدة، فمفتش العمل كهمزة وصل بين العمال و ارباب العمل من جهة وبين اطراف علاقة العمل و مفتشية العمل.

ونظرا لأهمية موضوع تفتيش العمل الذي يقوم على الرقابة والتوفيق والنصح، إلا أن الجزائر وإلى غاية سنة 2010 لم تصادق على الاتفاقية رقم 192 المتعلقة بتفتيش العمل في الزراعة، واكتفت بالمصادقة على الاتفاقيتين رقم 155 المتعلقة بالسلامة والصحة المهنيتين وبيئة العمل المعتمدة في جينيف في 22 جوان 1981 بموجب المرسوم الرئاسي 06-59 المؤرخ في 11 فيفري 2006، كما صادقت على الاتفاقية رقم 167 المتعلقة بالسلامة والصحة والبناء.

فنستنتج أن موقف الجزائر من هذه المعايير الدولية الخاصة بالتفتيش لم يتقبل سوى الاتفاقية رقم 81 المتعلقة بتفتيش العمل في الصناعة والتجارة، وهذا ما يدفع إلى القول أن الجزائر لا تلتزم بأعمال مقتضيات المعايير الدولية في قطاعات العمل غير الصناعي والتجاري.

كما يمكن القول، أن عدم مصادقة الجزائر على الاتفاقيات الدولية الخاصة بالتفتيش في مجالات أخرى عدا الصناعة والتجارة، أو تأخرها في ذلك، سبب في مواجهة أنظمة تفتيش العمل لصعوبات ومشاكل كثيرة منها مشاكل تخص جهاز تفتيش العمل ومنها مشاكل تخص مفتشي العمل ومن أهمها:

أولا: النقص في عدد المفتشينالذي يؤثر سلبا على كفاءة أداء الجهاز، ويضعفه على القدرة على تحقيق النتائج المرجوة من وجوده. إضافة إلى النقص النوعي التكويني للمفتشين.

ثانيا: الخلل في تركيب هيئة موظفي التفتيش التي تشكو منها مفتشيات العمل في الجزائر من عدة صعوبات في متابعة التفتيش الخاص بالصحة والسلامة المهنية، لقلة عدد المفتشين المؤهلين للقيام بهذا النوع من التفتيش، فأغلب هذه الأجهزة لا تضم اختصاصيين في الطب، والهندسة، والكيمياء...إلخ،كذلك تشكو أجهزة التفتيش من نقص في عدد النساء اللواتي توجب المعايير الدولية تواجدهن في هيئات التفتيش، لكون المفتشات أكثر تحسسا لمشكلات المرأة العاملة بالإضافة الى تكليف المفتشين بواجبات ليس لها علاقة بمهامهم الأساسية مما يؤدي إلى عدم تفرغهم لأداء وظائفهم الأساسية.

إضافة إلى هذه المشاكل التي تخص المفتشين، فهناك مشاكل مادية تعيق أداء واجباتهم على أكمل وجه مثل: نقص وسوء مستلزمات المكاتب، نقص أو انعدام المعلومات حول المنشآت التي تخضع للرقابة، نقص وسائل الاتصال، قلة أو انعدام وسائل النقل، بنصوص قانونية غامضة أو ناقصة، عقوبات غير مجدية للمخالفين أو لمعيقي مهام مفتش العمل، وكذلك عدم التعاون مع مفتش العمل.

أمام كل هذه الصعوبات، فمن الصعب على جهاز تفتيش العمل أن يستمر في أداء مهامه على أكمل وجه، ولا يستطيع تحقيق الهدف و الغاية الذي أنشأ من أجله فيجب على الدولة مباشرة القيام بإصلاحات على مستوى أجهزة مفتشية العمل، نظرا لأهميتها على الصعيدين الاقتصادي والاجتماعي حيث يجب أن تقترح مجموعة من الحلول للمشاكل التي تواجه أجهزة تفتيش العمل وذلك بالتشديد على تعزيز جهاز مفتشية العمل ماديا ومعنويا بتزويده بعدد كاف ومتخصص نوعيا وثقافيا من المفتشين بما يتوافق مع تزايد عدد

المؤسسات وتنوعها وإعطائهم جميع الضمانات والمستلزمات الضرورية لتسهيل مهامه والقيام بواجباتهم على أكمل وجه.

الملحق رقم 01:

مقرات المفتشيات الجهوية للعمل واختصاصها الإقليمي

المقر	الإختصاص الإقليمي
الجزائر	الجزائر – البليدة–المدية–تيبازة–تيزي وزو–بومرداس–البويرة
وهران	وهران–مستغانم–معسكر–تلمسان–عين تيموشنت–سيدي بلعباس
بشار	بشار–أدرار–النعامة–تندوف–البيض
ورقلة	ورقلة–الوادي–إليزي–تامنغست–الأغواط–غرداية
قسنطينة	قسنطينة–ميلة–سطيف–بجاية–برج بوعريريج–جيجل
باتنة	باتنة–بسكرة–خنشلة–أم البواقي–تبسة–المسيلة
عنابة	عنابة–الطارف–قالمة–سوق أهراس–سكيكدة
تيارت	تيارت–تيسمسيلت–سعيدة–الشلف–غليزان–عين الدفلى–الجلفة

*مفتشية العمل لولاية تيزي وزو

الملحق رقم02:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العمل والتشغيل والضمان الإجتماعي.

المفتشية العامة للعمل.

المفتشية الجهوية للعمل لـ.....

المفتشية الولائية للعمل لـ.....

مكتب مفتشية العمل لـ.....

المفتش الولائي للعمل

رئيس الأمن الحضري لـ...

الموضوع:طلب المساعدة

المرجع: المادة 16 من القانون 90-03 المؤرخ في 1990/02/06المتعلق بمفتشية العمل

عملا بأحكام المادة 16 من القانون المذكور أعلاه والتي تنص على ما يلي:

"يجب على الأعوان المكلفين بالمحافظة على النظام العام أن يمدوا لمفتشي العمل يد العون أثناء قيامهم بناءا على طلبهم.

يشرفني ان اطلب منكم مدنا يد المساعدة لممارسة مهامنا بتبليغ الاستدعاء المرفق بهذا الارسال

إلى السيد..... المسؤول عن المؤسسة..... الكائنة بـ.....

والذي يعتبر المسؤول مدنيا وجزائيا عن مخالفات تشريع العمل الساري المفعول.

علما بأن المعني بالأمر لم يستجيب للإستدعاءات التي تم تسليمها أثناء زيارة التفتيش والمراقبة التي قمنا بها على مستوى المؤسسة بتاريخ.....

إلى يومنا هذا لم يحضر وهذا ما يعتبر عرقلة لمهام مصالح مفتشية العمل كما تؤدي إلى المساس باحترام هيبة الدولة.

من أجل كل هذه الأسباب نطلب منكم المساعدة ليتم الإستماع إلى هذا المستخدم العاصي بالتاريخ والساعة المرفقة بهذا الإرسال.

رفني أن أطلب منكم مدنا يد المساعدة لممارسة مهامنا بتبليغ الإستدعاء المرفق بهذا الإرسال.

*مفتشية العمل لولاية تيزي وزو.

الملحق رقم03:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العمل والتشغيل والضمان الإجتماعي.

المفتشية العامة للعمل.

المفتشية الجهوية للعمل لـ.....

المفتشية الولائية للعمل لـ.....**محضر مخالفة**

مكتب مفتشية العمل لـ.....

محضر مخالفة

التحليل

تكييف المخالفة: جنحة

ضد السيد.....

بلدية:.....

ق ق:.....

نوع المخالفة:.....

.....

المادة المعاقبة:.....

من القانون 04-19

المؤرخ في 12/25/ 2004

العقوبةة المقررة:

الحد الأدنى.....

الحد الأقصى.....

في اليوم ... في الشهر..... عام ألفين و.....

نحن السيد..... الصفة .....

بموجب القانون رقم90-03 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق لـ 6 فبراير 1990 و خاصة المواد 2، 3، 5، 7، 14 منه قمنا بتحرير هذا المحضر وفقا للمعاينات والوقائع المذكورة أعلاه.

المعاينات

بتاريخ.... وبدائرة اختصاص محكمة... قمنا بزيارة تفتيش ومراقبة بمؤسسة.....

في إطار مراقبة تطبيق التشريع والتنظيم العمل حيث سجلنا....وعددها.....

ضد السيدة-ة- اللقب..... الإسم.....

المولود في ..... بـ..... ولاية.....

وذلك بصفة ....المسؤول جزائيا ومدنيا عن المؤسسة المذكورة أعلاه.....

الوقائع

.....

.....

*مفتشية العمل لولاية تيزي وزو

الملحق رقم04:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العمل والتشغيل والضمان الإجتماعي.

المفتشية العامة للعمل.

المفتشية الجهوية للعمل لـ.....

المفتشية الولائية للعمل لـ.....

مكتب مفتشية العمل لـ.....

ملاحظات كتابية

في اليوم .....من الشهر.....عام ألفين و.....

نحن السيد.....الصفة: مفتش العمل.

المحلفون والمتصرفون بمقتضى الصلاحيات المخولة لنا بموجب القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق لـ 06 فبراير 1990، المتمم والمتعلق بمفتشية العمل لاسيما المادتين 7 و8 منه حيث لاحظنا تقصيرا واضحا في تطبيق القانون من طرف مسير المؤسسة المستخدمة.

. إسم المؤسسة.....

. العنوان.....

. الصفة.....

لاحظنا تقصيرا في تطبيق تشريع وتنظيم العمل يتعلق بـ:

.....

.....

.....

نسخة موجهة إلى

م.ج.ع **حرر بـ..... في.....**

*مفتشية العمل لولاية تيزي وزو

قائمة المراجع

المراجع باللغة العربية:

أولا: الكتب :

01–محمد حسين منصور، قانون العمل، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر، 2007.

02–أحمية سليمان، آليات تسوية منازعات العمل والضمان الإجتماعي في القانون الجزائري : النقابات العمالية، المنازعات الجماعية، التسوية والوساطة، والتحكيم، الإضراب والإغلاق، الطبعة الثانية،ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.

ثانيا: المقالات :

03–غريب منية، مفتشية العمل واهميتها في مجال علاقات العمل، مجلة العلوم الانسانية، عدد28، الجزائر، 2007.

ثالثا: الرسائل والمذكرات:

04–فتحي وردية، ضوابط انهاء عقد العمل لأسباب اقتصادية في القانون الجزائري، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم القانونية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013.

05–خنيش رابح، مفتشية العمل في الجزائر : التطور والآفاق، مذكرة لنيل شهادة الماجيستير في القانون العام،كلية الحقوق بن عكنون ، جامعة الجزائر، 2011–2012.

06–سحنون منى مجراب إيمان، دور مكتب المصالحة في تسوية النزاعات الفردية في العمل، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الدفعة السادسة عشر، السنة الأكاديمية 2007–2008.

07–قالية فيروز، حماية العامل من الأخطار المهنية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، فرع قانون المسؤولية المهنية الجزائر، 02 ماي 2012.

رابعا: النصوص القانونية :

اولا :النصوص التشريعية:

08–الأمر رقم 75–33المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق لـ 29 أفريل عام 1975 يحدد اختصاصات مفتشية العمل،ج.ر عدد 39 الصادرة في 04 جمادي الاولى 1395 الموافق ل 16 مايو 1975 .

09–الامر رقم 75–32 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق لـ 29 أفريل عام1975 المتعلق بالعدالة في العمل،ج.ر عدد 39 الصادرة في 04 جمادي الاولى 1395 الموافق ل 16 مايو 1975 .

10–الامر رقم 65–278 المؤرخ في 16 اكتوبر 1965 ، المتضمن التنظيم القضائي الجديد.

11–الامر رقم 66–155، المؤرخ في 18 صفر 1386 الموافق08 يونيو 1966 و المتضمن قانون الاجراءات الجزائية.

12–القانون رقم 90–02 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق 06 فيفري 1990، المتعلق بتسوية النزاعات الجماعية وممارسة حق الإضراب، ج،ر عدد 06الصادرة في 11 رجب 1410 الموافق07 فيفري 1990 المعدل و المتمم بالقانون رقم 91–27 ،ج.ر عدد 68 لسنة 1991.

13–القانون رقم 90–04المؤرخ في10 رجب 1410 الموافق 06 فيفري 1990،المتعلق بتسوية النزاعات الفردية للعمل، ج،ر عدد 06 الصادرة في 11 رجب 1410 الموافق07 فيفري 1990المعدل و المتمم بالقانون رقم 91–28،ج.ر عدد 68 لسنة 1991.

14–القانونر قم 90–03 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق 06 فيفري 1990، المتعلق بمفتشية العمل، ج.ر عدد 06 الصادرةفي 11 رجب 1410 الموافق 07 فيفري 1990.

15–القانون 90–11 المؤرخ في 21 أفريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، ج.ر عدد 06 الصادرة في 23 أفريل 1990.

16–القانون رقم 81–10 المؤرخ في 09 رمضان 1401 الموافق 11 يوليو 1981 يتعلق بشروط تشغيل الاجانب، الجريدة الرسمية الصادرة بتاريخ 12 رمضان 1401 الموافق 13 يوليو 1981 .

ثانيا: النصوص التنظيمية:

17–المرسوم التنفيذي رقم 05–05 المؤرخ في 25 ذي القعدة 1425 الموافق06 جانفي 2005، يتضمن تنظيم المفتشية العامة للعمل وسيرها،ج.ر، عدد 04، الصادر ة بتاريخ 28 ذي القعدة 1425 الموافق09 جانفي 2005.

18–المرسوم التنفيذي رقم 05–06المؤرخ في 25 ذي القعدة 1425 الموافق 06 جانفي 2005، يحدد شروط الالتحاق بالمناصب العليا للمصالح غير الممركزة للمفتشية العامة للعمل، ج.ر، عدد 04، الصادر ة بتاريخ 28 ذي القعدة 1425 الموافق09 جانفي 2005.

19–المرسوم التنفيذي رقم 91–44 المؤرخ في 01 شعبان 1411 الموافق 16 فبراير 1991 ، يتضمن القانون الاساسي الخاص المطبق على مفتشي العمل،ج.ر عدد 08 الصادرة في 05 شعبان 1411 الموافق 21 فبراير 1991 .

20–المرسوم التنفيذي رقم 96–98 المؤرخ في 17 شوال 1416 الموافق 06 مارس 1996، يحدد قائمة الدفاتر و السجلات الخاصة التي يلتزم بها المستخدمون و محتواها،ج.ر عدد 17 الصادرة في 24 شوال 1416 الموافق 13 مارس 1996 .

21–المرسوم التفيذي رقم 91–273 المؤرخ في 10 أوت 1991، المتعلق بكيفيات تنظيم إنتخاب المساعدين، وأعضاء مكاتب المصالحة، ج.رعدد 38 الصادرة في 14 أوت 1991.

22–المرسوم التنفيذي رقم 05–07المؤرخ في 25 ذي القعدة 1425 الموافق06 جانفي 2005، يحدد الاختصاص المحلي لمكاتب المصالحة، ج.ر، عدد 04، الصادر ة بتاريخ 09 جانفي 2005.

23–المرسوم التنفيذي رقم 05–09المؤرخ في27 ذي القعدة 1425 الموافق 08 جانفي 2005، يتعلق باللجان المتساوية الاعضاء و مندوبي الوقاية الصحية ، ج.ر، عدد 04، الصادر ة بتاريخ 09 جانفي 2005.

24– المرسوم رقم 67–60 المؤرخ في 27 مارس 1967 المتعلق باختصاصات هيئة تفتيش العمل و اليد العاملة.

25–القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق 16 غشت 2005 ، يحدد تنظيم مفتشية العمل للولاية،ج.ر عدد 75 ، الصادرة في 18 شوال 1426 الموافق 20 نوفمبر 2005.

26–القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق 16 غشت 2005 ، يحدد عدد المفتشيات الجهوية للعمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي،ج.ر عدد 75 ، الصادرة في 18 شوال 1426 الموافق 20 نوفمبر 2005.

27–القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 11 رجب 1426 الموافق 16 غشت 2005 ، يحدد عدد مكاتب مفتشية العمل و تنظيمها و اختصاصها الاقليمي،ج.ر عدد 75 ، الصادرة في 18 شوال 1426 الموافق 20 نوفمبر 2005.

خامسا :الوثائق :

28–مكتب العمل الدولي، مجلس الادارة لجنة العمالة و السياسة الاجتماعية، الوثيقة رقم GB. 297/ ESP/03، دورة جينيف، تشيرين الثاني، نوفمبر، 2006.

29– وزارة التشغيل و الضمان الاجتماعي، مداخلة السيد الطيب لوح وزير العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي، الملتقى الجهوي لتقييم نشاط مفتشية العمل، الجزائر، 2012.
30–السيد عمارة نعرورة، محاضرة علاقة العمل الفردية و تسوية النزاعات الناتجة عنها، الندوة الوطنية للقضاء الاجتماعي، مديرية الشؤون الاجتماعية، 1995.

المراجع باللغة الفرنسية :

1-Ouvrages :

31-GRANDGUILLOTDominique, Droit du travail et de la sécurité sociale9éme édition, Gualinoéditeur,Paris , 2006-2007.

32- VILBOEUF Laurent et RAMCKERS Paul, L'inspection du travail : missions, organisation, fonctionnement, les cahiers de l'INTEFP.

2- Site internet :

http://www.algeriedroit.fb.dz

الفهرس

الفهرس

قائمة المختصرات

مقدمة.....1

الفصل الأول: ماهية مفتشية العمل.....7

المبحث الأول: المراحل الأساسية لتطور مفتشيةالعمل.....8

المطلب الأول: المرحلة ما بين سنة 1962 إلى سنة 1975.....10

الفرع الأول: المرحلة الأولى من سنة 1962 إلى سنة 1967.....10

الفرع الثاني: المرحلة الثانية من سنة 1967 إلى سنة 197.....11

المطلب الثاني: المرحلة ما بين سنة 1975 إلى يومنا هذا.....12

الفرع الأول: المرحلة الأولى من سنة 1975 إلى سنة 1978.....13

الفرع الثاني: المرحلة الثانية من سنة 1978 إلى سنة 1990.....14

الفرع الثالث: المرحلة الثالثة من سنة 1990 إلى يومنا هذا.....14

المبحث الثاني: تنظيم مفتشية العمل.....15

المطلب الأول: الهياكل المركزية لمفتشية العمل.....16

الفرع الأول: مديرية الادارة و التكوين.....17

الفرع الثاني: مديرية العلاقات المهنية ومراقبة ظروف العمل.....19

المطلب الثاني: الهياكل غير الممركزة لمفتشية العمل.....21

الفرع الأول: المفتشية الجهوية للعمل.....22

الفرع الثاني: المفتشية العمل للولاية.....24
الفرع الثالث: مكاتب مفتشية العمل.....27
المبحث الثالث: النظام القانوني لمفتشي العمل.....28
المطلب الأول: مفهوم مفتش العمل.....29
الفرع الأول: تعريف مفتش العمل.....29
الفرع الثاني: حقوق وواجبات مفتشي العمل.....30
المطلب الثاني: تصنيف مفتشي العمل ومهامهم.....33
الفرع الأول: تصنيف مفتشي العمل.....34
الفرع الثاني: مهام مفتشي العمل.....39
الفصل الثاني: اختصاصات مفتشية العمل.....43
المبحث الأول: الإختصاصات الرقابية لمفتشية العمل.....44
المطلب الأول: الرقابة العامة لمفتشية العمل.....45
الفرع الأول: زيارة أماكن العمل.....46
الفرع الثاني:تقرير نتائج الزيارة.....48
المطلب الثاني: الرقابة الخاصة لمفتشية العمل.....51
الفرع الأول: رقابة تصريح العمال لدى هيئات الضمان الإجتماعي.....52
الفرع الثاني: رقابة تشغيل الاجانب.....53
الفرع الثالث: رقابة التكوين المهني للعمال.....54

المبحث الثاني: الإختصاص شبه القضائي لمفتشية العمل.....55

المطلب الأول: تطور اختصاص المصالحة لمفتشية العمل.....56

الفرع الأول: المصالحة قبل سنة 1990.....56

الفرع الثاني: المصالحة بعد سنة 1990.....58

المطلب الثاني: تشكيلة مكاتب المصالحة واختصاصها.....59

الفرع الأول: تشكيلة مكاتب المصالحة.....60

الفرع الثاني: اختصاص مكاتب المصالحة.....60

المبحث الثالث: الإختصاصات الإدارية لمفتشية العمل.....61

المطلب الأول: الإعلام و التوجيه 62

الفرع الأول: إستقبال الجمهور.....63

الفرع الثاني: الإستشارة وتقديم النصح.....64

المطلب الثاني: إستقبال الشكاوي.....65

الفرع الأول: تلقي الشكاوي من طبيب العمل.....65

الفرع الثاني: تلقي الشكاوي من أعضاء مصلحة الوقاية.....66

خاتمة.....68

الملاحق.....70

الملحق رقم 01 مقرات المفتشيات الجهوية للعمل و اختصاصها الاقليمي.....71

الملحق رقم 02مكاتب مفتشية العمل.....72

الملحق رقم 03 طلب المساعدة.....73

الملحق رقم04 محاضر المخالفات.....74

الملحق رقم05 الملاحظات الكتابية.....75

قائمة المراجع.....77

الفهرس.....83