

التأديب في المادة الشغالية

الأفعال التي يمكن أن تعتبر من قبيل الأخطاء الفادحة المبررة للطرد على معنى أحكام الفصل 14 رابعاً من مجلة الشغل
(على سبيل الذكر لا الحصر)

- 1) العمل أو التقصير المتعمد الذي من شأنه أن يعرقل سير النشاط العادي للمؤسسة أو يلحق ضرراً بمكاسبها.
- 2) التخفيض في حجم الإنتاج أو نوعيته الناتج عن سوء استعداد ظاهر.
- 3) عدم الامتثال للقواعد المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة أثناء العمل أو عدمأخذ العامل ما يلزم من التدابير لتحقيق سلامة العملة المسؤول عنهم أو لصيانة الأشياء المندرجة بعهده.
- 4) الامتناع غير المبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة بصفة قطعية عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التي تشغله العامل أو عن رئيسه.
- 5) الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير المؤسسة أو على حسابها، وذلك بصفة غير شرعية.
- 6) السرقة أو استعمال العامل لمصلحته الخاصة أو لمصلحة الغير للأموال أو القيم أو الأشياء التي أؤمن عليها بسبب مركز العمل الذي يشغلة.
- 7) الحضور للعمل في حالة سكر واضح أو تناول المشروبات الكحولية أثناء مدة العمل.
- 8) العياب عن العمل أو ترك مركز العمل بصورة ثابتة وغير مبررة دون ترخيص سابق من المؤجر أو ممن ينوبه.
- 9) قيام العامل أثناء عمله أو بمكان العمل بأعمال عنف أو تهديد وقعت معاينتها وذلك ضد كل شخص تابع أو غير تابع للمؤسسة.
- 10) إفشاء سر المهني من أسرار المؤسسة في غير الحالات المسموح بها بالقانون.
- 11) الامتناع بصورة ثابتة عن مدد المساعدة في حالة خطر متحقق بالمؤسسة أو بالأشخاص المتواجدون بها.

← في **غير هذه الحالات** يقع تقدير فداحة الهرفة بناء على:

- الظروف التي وقعت فيها ارتكابها.
- نوع الوظيف الذي يشغله العامل المرتكب للخطأ.
- مدى خطورة النتائج المتسببة فيها ومدى تأثيرها على المؤسسة وعلى العاملين بها.



أنواع العقوبات التأديبية

عقوبات الدرجة الثانية	عقوبات الدرجة الأولى
التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز 7 أيام مع الحرمان من كل أجر	الإنذار الشفاهي
التوقيف عن العمل لمدة تتراوح بين 8 أيام و30 يوم مع الحرمان من كل أجر	الإنذار الكتابي مع إدراجه باللف
إسقاط درجة	التوييخ مع ترسيمه بالملف
إسقاط سلم	التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز 3 أيام يحرم فيها العامل من كل أجر
العزل أو الطرد	
← لا يمكن تسليطها إلا بعد استشارة مجلس التأديب	← يمكن للمؤجر أن يسلطها على العامل مباشرة دون استشارة مجلس التأديب وبعد توجيهه استجواب كتابي للعامل

← ينبغي دائماً عند تسليط العقوبة سواءً أن كانت من الدرجة الأولى أو الثانية احترام المبادئ التالية:

- **مبدأ التدرج**: أي أن يعتمد المؤجر سياسة التشديد في العقاب في صورة العود لا أن يسلط

عقوبة فاسية منذ أول خطأ يقترفه العامل.

- **مبدأ التناسب**: أي أن تكون العقوبة متناسبة ومتناسبة مع فداحة الخطأ المرتكب.

- **مبدأ التعليل**: أي أن يكون سبب العقوبة واضحًا وثابتًا ومعلمًا.



إجراءات التأديب

اتخاذ القرار	توجيه استجواب	جمع الأدلة
<p>يتلخص قرار المؤجر في ثلاثة صور:</p> <ul style="list-style-type: none">- الصفح عن العامل نظرا لما قدّمه من تبريرات مقنعة.- تسليط عقوبة واحدة¹ من الدرجة الأولى.- عرض الموضوع على اللجنة الاستشارية المتناسقة² التي تتصرف كمجلس تأديب.	<ul style="list-style-type: none">- هاته المرحلة مهمة على اعتبار أنها تمكّن العامل من تقديم تبريراته وتوضيحاته وأحيانا اعتذاراته في خصوص الخطأ المنسوب له.- كما أنها تقدّم فكرة أوضح للمؤجر عن ملابسات الواقع بما يجعله يتّخذ قراره بشكل أنساب وأكثر تبصرًا.- ينبغي أن يكون الاستجواب كتابياً والرّد عليه كذلك والذي يجب أن يكون ممضى من قبل العامل.- في صورة رفض العامل تسليم الاستجواب مباشرة يقع توجيهه إليه عبر البريد أو بواسطة عدل تنفيذ.	<p>تقوم هاته المرحلة على جمع أكثر ما يمكن من الأدلة والبراهين التي ثبتت الخطأ الذي ارتكبه العامل حتى يتمكّن المؤجر من مجابهته بها وترير القرار الذي سيتم اتخاذة في حقه لاحقا.</p>

← **ملاحظة:** يعني المؤجر من القيام بكل هاته الإجراءات ويحق له اتخاذ قرار **الطرد أو العزل**

مباشرة دون استشارة مجلس التأديب في صورة ما إذا صدر على العامل حكم نهائي³ يعاقب بالسجن.

(خاصة من أجل جناية أو من أجل جريمة مرتکبة ضد أمن الدولة أو انتحال وظيف زوراً أو الاعتداء على الأخلاق أو شهادة الزور أو خيانة المؤمن أو التحيل أو الثلب أو الوشاية باطلأ، سواء وقع ارتكاب الجريمة بمناسبة قيام العامل بوظيفه أو خارجها).

¹ لا يمكن الجمع بين عقوتين.

² يكون هذا الإجراء لrama في الحالات التي تخضع فيها المؤسسة لشروط تكوين لجنة استشارية متناسقة.

³ غير قابل للطعن إلا بالتعليق.



إجراءات العرض على مجلس التأديب

الأجل	الطريقة	الإجراء
قبل 3 أيام على الأقل من موعدها	<ul style="list-style-type: none"> - مباشرة مقابل وصل، أو - برسالة مضمونة الوصول مع الإخطار بالبلوغ، أو - عن طريق عدل تنفيذ 	توجيه استدعاء كتابي للعامل للحضور بجلسة مجلس التأديب
حالاًً عند أول طلب	بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا	تمكين العامل من تسلّم نسخة من ملفه ومن التقرير المقدم ضده (إن طلب ذلك)
٠	٠	تمكين العامل من تقديم تقرير للدفاع عن نفسه
٠	<ul style="list-style-type: none"> - عامل، أو - نائب عن المنظمة النقابية التي ينتمي إليها، أو - محام 	تمكين العامل من الإستعانة لدى مجلس التأديب بمن يختاره وفي هذه الصورة يقع إطلاع متولي الدفاع على ملف القضية
يوم الجلسة	يتم التعيين من طرف رئيس المجلس	تعيين مقرر في كل جلسة تأديب من بين أعضائه على ألا تكون له علاقة مباشرة بالموضوع يتولى تحرير محضر وتدوين ما دار بالجلسة وما تم اتخاذه من قرارات
إثر الجلسة	كتابة	توقيع محضر من طرف جميع أعضاء مجلس التأديب
٠	كتابة	إبداء الرأي النهائي من طرف أعضاء مجلس التأديب في خصوص الخطأ واقتراح العقوبة المناسبة.
٠	بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا	إعلان العامل بالقرار النهائي المتتخذ في حقه
٧ أيام من تاريخ إعلامه بالقرار	كتابة	طلب العامل مراجعة القرار المتتخذ في حقه إذا توفرت له معطيات جديدة في اتجاه تبرئة ساحته



← **ملاحظة**: في صورة الخطأ الفادح، يمكن للمؤجر أن يقرر تحت مسؤوليته الشخصية

إقصاء العامل حالاً عن عمله مع حرمائه جزئياً أو كلياً من أجره لمدة لا تتجاوز شهراً إلى أن يصدر مجلس التأديب عقوبة.

← في هذه الحالة، يعين دعوة المجلس للانعقاد في مدة أقصاها 3 أيام وأن يدللي برأيه في أجل لا يتجاوز شهراً ابتداء من يوم إيقاف العامل عن عمله.

← علماً وأنه، إذا كانت العقوبة النهائية المطلقة لا ترتفق إلى الحرمان من الأجر أو إذا استوجب الحرمان من الأجر لمدة أقل من المدة التي تم فيها ذلك، فالعامل ترجع له حقوقه.

