

التأديب في المادة الشغلية

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

(1) العمل أو التقصير المتعمد الذي من شأنه أن يعرقل سير النشاط العادي للمؤسسة أو يلحق ضررا بمكاسبها.

(2) التخفيض في حجم الإنتاج أو نوعيته الناتج عن سوء استعداد ظاهر.

(3) عدم الامتثال للقواعد المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة أثناء العمل أو عدم أخذ العامل ما يلزم من التدابير لتحقيق سلامة العملة المسؤول عنهم أو لصيانة الأشياء المناطة بعهدته.

(4) الامتناع غير المبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة بصفة قطعية عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التي تشغل 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 أؤتمن عليها بسبب مركز العمل الذي يشغله.

(7) الحضور للعمل في حالة سكر واضح أو تناول المشروبات الكحولية أثناء مدة العمل.

(8) الغياب عن العمل أو ترك مركز العمل بصورة ثابتة وغير مبررة ودون 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 مهني من أسرار المؤسسة في غير الحالات المسموح بها بالقانون.

(11) الامتناع بصورة ثابتة عن مد يد المساعدة في حالة خطر محقق بالمؤسسة أو بالأشخاص المتواجدين بها.

← في غير هاته الحالات يقع تقدير فداحة الهفوة بناء على :

- الظروف التي وقع فيها ارتكابها.
- نوع الوظيفة الذي يشغله العامل المرتكب للخطأ.
- مدى خطورة النتائج المتسبب فيها ومدى تأثيرها على المؤسسة وعلى العاملين بها.



أنواع العقوبات التأديبية

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

← ينبغي دائما عند تسليط العقوبة سواء 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 قاسية منذ أول خطأ يقترفه العامل.

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

- **مبدأ التعليل**: أي أن يكون سبب العقوبة واضحا وثابتا ومعللاً.



إجراءات التأديب

جمع الأدلة	توجيه استجواب	اتخاذ القرار
تقوم هاته المرحلة على جمع أكثر ما يمكن من الأدلة والبراهين التي تثبت الخطأ الذي ارتكبه العامل حتى يتمكن المؤجر من مجابته بها وتبرير القرار الذي سيتم اتخاذه في حقه لاحقاً.	<p>- هاته المرحلة مهمة على اعتبار أنها تمكن العامل من تقديم تبريراته وتوضيحاته وأحياناً اعتذاراته في خصوص الخطأ المنسوب له.</p> <p>كما أنها تقدّم فكرة أوضح للمؤجر عن ملابسات الواقعة بما يجعله يتخذ قراره بشكل أنسب وأكثر تبصراً.</p> <p>- ينبغي أن يكون الاستجواب كتابياً والردّ عليه كذلك والذي يجب أن يكون ممضى من قبل العامل.</p> <p>- في صورة رفض العامل تسلّم الاستجواب مباشرة يقع توجيهه إليه عبر البريد أو بواسطة عدل تنفيذ.</p>	<p>يتلخّص قرار المؤجر في ثلاثة صور:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الصفح عن العامل نظراً لما قدّمه من تبريرات مقنعة. - تسليط عقوبة واحدة¹ من الدرجة الأولى. - عرض الموضوع على اللجنة الاستشارية المتناصفة² التي تنتصب كمجلس تأديب.

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

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

(خاصّة من أجل جنائية أو من أجل جريمة مرتكبة ضد أمن الدولة أو انتحال وظيف زوراً أو الاعتداء على الأخلاق أو شهادة الزور أو خيانة المؤتمن أو التحيل أو الثلب أو الوشاية باطلاً، سواء وقع ارتكاب الجريمة بمناسبة قيام العامل بوظيفه أو خارجها).

¹ لا يمكن الجمع بين عقوبتين.

² يكون هذا الإجراء لازماً في الحالات التي تخضع فيها المؤسسة لشروط تكوين لجنة استشارية متناصفة.

³ غير قابل للطعن إلا بالتعقيب.



إجراءات العرض على مجلس التأديب

الإجراء	الطريقة	الأجل
توجيه استدعاء كتابي للعامل للحضور بجلسة التأديب	<ul style="list-style-type: none"> - مباشرة مقابل وصل، أو - برسالة مضمونة الوصول مع الإخطار بالبلوغ، أو - عن طريق عدل تنفيذ 	قبل 3 أيام على الأقل من موعدها
تمكين العامل من تسلّم نسخة من ملفه ومن التقرير المقدم ضده (إن طلب ذلك)	بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا	حالاً وعند أول طلب
تمكين العامل من تقديم تقرير للدفاع عن نفسه	Ø	Ø
تمكين العامل من الإستعانة لدى مجلس التأديب بمن يختاره وفي هذه الصورة يقع إطلاع متولي الدفاع على ملف القضية	<ul style="list-style-type: none"> - عامل، أو - نائب عن المنظمة النقابية التي ينتمي إليها، أو - محام 	Ø
تعيين مقرّر في كل جلسة تأديب من بين أعضائه على ألا تكون له علاقة مباشرة بالموضوع يتولّى تحرير محضر وتدوين ما دار بالجلسة وما تمّ اتخاذه من قرارات	يتمّ التعيين من طرف رئيس المجلس	يوم الجلسة
توقيع محضر من طرف جميع أعضاء مجلس التأديب	كتابة	إثر الجلسة
إبداء الرأي النهائي من طرف أعضاء مجلس التأديب في خصوص الخطأ واقتراح العقوبة المناسبة.	كتابة	Ø
إعلام العامل بالقرار النهائي المتخذ في حقه	بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا	Ø
طلب العامل مراجعة القرار المتخذ في حقه إذا توفرت له معطيات جديدة في اتجاه تبرئة ساحته	كتابة	7 أيام من تاريخ إعلامه بالقرار



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

إقصاء العامل حالا عن عمله مع حرمانه جزئيا أو كليا من أجره لمدة لا تتجاوز شهرا إلى أن يصدر مجلس التأديب عقوبة.

← في هاته الحالة، يتعين دعوة المجلس للانعقاد في مدة أقصاها 3 أيام وأن يدلي برأيه

في أجل لا يتجاوز شهرا ابتداء من يوم إيقاف العامل عن عمله.

← علما وأنه، إذا كانت العقوبة النهائية المسلطة لا ترتقي إلى الحرمان من الأجر أو إذا استوجبت الحرمان من

الأجر لمدة أقل من المدة التي تم فيها ذلك، فالعامل ترجع له حقوقه.

