



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة



كلية الحقوق والعلوم السياسية.  
قسم الحقوق

العنوان :

## الحماية القانونية المقررة لحماية مفتش العمل في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي في الحقوق تخصص قانون الضمان الاجتماعي

ياشرف

إعداد الطالب(ة):

د. شيكرين ديلمي

فلفول بلقاسم

مقابلي عبدالحמיד

نوقشت علنا أمام اللجنة المكونة من :

- 1) الأستاذ:بغداد كمال .....رئيسا.
- 2) الدكتور:شيكريين ديلمي .....مشرفا و مقورا.
- 3) الدكتور:خذر محمد .....عضوا مناقشا.

تاريخ المناقشة:.....2018/05/26.....

السنة الجامعية :2018/2017

## شكر و عرفان

بسم الله الرحمن الرحيم " قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون  
وستردون إلى عالم الغيب والشهادة فينبئكم بما كنتم تعملون "

### سورة التوبة الاية 105.

الهي لا يطيب الليل الا بشكرك ولا يطيب النهار الا بطاعتك , ولا تطيب اللحظات  
الا بذكرك , ولا تطيب الاخرة الا بعفوك , ولا تطيب الجنة الا برويتك .  
إلى من بلغ الرسالة وادى الامانة ونصح الامة , إلى نبي الرحمة ونور  
العالمين .

نتقدم يخالص الشكر والعرفان والامتنان إلى الاستاذ شكرين ديلمي لقبوله  
الاشراف على هذا العمل , ووقته الثمين الذي لم يبخله علينا بتوجيهاته ونصائحه  
' فجزاه الله خيرا على ذلك .

كما نتقدم بفائق الشكر والاحترام إلى لجنة المناقشة التي تقبلت مناقشة هذه  
المذكرة فجازاهم الله خيرا جزاء .

إلـكـل من ساهم في انجاز هذا العمل من قريب او من بعيد ولو بدعاء , إلى  
جميع الزميلات والزملاء في الدراسة , وخاصة المقبلين منهم على التخرج  
فوفقهم الله في ذلك .

بلقاسم فلفول / عبدالحميد مقابلي

## إهداء

أهدي هذا العمل إلى روح والدي ، الذي لم أكن لأرى نفسي أصل إلى  
هذا المستوى التعليمي لولا تضحياته في سبيل تربيتي و تعليمي ، كما  
أهديه إلى والدي التي رافقت مشواري الدراسي برعايتها منذ أول يوم  
وطئت فيه قلمي المدرسة ، أتمنى أن يطيل الله عمرها ، و إلى شقيقتي  
اللاتي كن في كل مرة يفرحن لكل نجاح كنت أحققه خلال مساري  
الدراسي .

بلقاسم فلفول

## إهداء

إلى والدي رحمة الله عليها ووالدي ، اطال الله في عمره ، اللذان سهرا  
على تربيتي وتعليمي فجزاهما الله خير الجزاء ، وإلى كل من شجعني على  
انجاز هذا العمل وإلى كل اساتذتي من المرحلة الابتدائية المرحلة الجامعية  
، فإلى هؤلاء جميعا اهدي هذا العمل المتواضع ، راجيا من المولى تبارك  
وتعالى ان يجعله من خاص الأعمال ويجزييني عنه خير جزاء .

مقابلي عبد الحميد

مقدمة

تعتبر مفتشية العمل الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها الدولة في ضمان السير الحسن لقطاع العمل في الجزائر ، حيث أوكلتها عدة مهام و صلاحيات ، تقوم بها من اجل ضبط علاقات العمل ، و إحداث موازنة بين المستخدم و العامل ، و هذا من خلال مراقبة تطبيق قوانين العمل ، و مشاركة المستخدمين و العمال في إعداد و تطبيق النظام الداخلي في المؤسسة ، و كذا الوقاية من النزاعات الفردية و الجماعية ، و هي تلعب دورا بارزا في حماية العامل خاصة ، لا سيما انه الطرف الضعيف تمارس مفتشية العمل مهامها و صلاحياتها المحددة قانونا عن طريق مفتشي العمل ، المنتشرين في كامل القطر الوطني وفق تنظيم يحدد اختصاصهم الإقليمي ، ووفق سلم اداري هرمي يتولاه المفتش العام للعمل الذي يرأس الهيئة المركزية ، يليه المفتش الجهوي للعمل ، الذي يمارس مهامه و صلاحياته في حدود الجهة التي تخضع لاختصاصه ، ليأتي المفتش الولائي للعمل الذي يتولى توجيه و تنظيم عمل مفتشي العمل ، في حدود اختصاص الولاية التي يعمل بها ، في حين يقوم هؤلاء بالعمل الميداني المخول لهم في إطار تنظيم وظيفتهم .

و قد ساير المشرع الجزائري تشريعات بقية الدول في اسناد مهمة الرقابة على تطبيق قانون العمل لمفتشية العمل ، حيث ان اغلب التشريعات تقر بهذه المهمة لهيئة التفتيش .

و نظرا لتطور قطاع العمل في الجزائر ، لاسيما بعد انفتاحه على القطاع الخاص ، فان مفتش العمل صار يضطلع بمهام أساسية و كثيرة ، في اطار سهره على التنظيم السليم لعلاقة العمل بين المستخدم و العامل ، اذ بإمكانه في اطار الصلاحيات المخولة له القيام بزيارات مفاجئة لاماكن العمل في اي وقت ، حيث يعاين المخالفات المرتكبة من طرف المستخدم ، كما يوجه الاعذار و الملاحظات و اعداد محاضر المخالفات ، التي من خلالها يحيل المستخدم المخالف على القضاء في اطار ممارسة صلاحياته ، باعتباره احد الموظفين المكلفين ببعض مهام الضبط القضائي التي خولها له المشرع في قانون الاجراءات الجزائية و في ممارسته لمهامه في اطار مراقبة تطبيق قانون العمل ، فان مفتش العمل عادة ما يصطدم بتجاوزات و مخالفات تصدر من المستخدم تخل بتنظيم قانون العمل ، و تهضم

بالأساس حقوق العامل ، و من اجل ردع المستخدم المخالف و حفظ حقوق العامل و حمايته ، فان المشرع ضمن قانون العمل ، و كذا القوانين الخاصة التي لها صلة بمهام مفتش العمل عدة أحكام جزائية تنص على معاقبة المستخدم المخالف و في نفس الوقت ضمن المشرع هذه القوانين ضمانات حماية لمفتش العمل ، حتى يحمه من تعنت و تجاوز المستخدمين اتجاهاه أثناء ممارسة مهامه المنوطة به. و للتعرف على هذه الحماية التي وفرها المشرع الجزائري لمفتش العمل ، و جب طرح الاشكالية الاتية :

### إشكالية البحث:

بناءً على ما سبق سنحاول معالجة الموضوع انطلاقاً من طرح الإشكالية

الرئيسية التالية:

- مقابل المهام المتعددة التي أوكلها المشرع الجزائري لمفتش العمل ، هل أقر له بضمانات لحمايته ؟

### الأسئلة الفرعية:

للتفصيل أكثر في الإشكالية الرئيسية ندرج الاسئلة الفرعية التالية:

- ماذا نقصد بمفتش العمل ؟ وماهي مهامه ؟
- ما هي اهم و قواعد طرق التفتيش ؟
- ماهي اهم الضمانات المقررة لحماية لمفتش العمل ؟

### فرضيات البحث:

للإجابة عنها ارتأينا تقسيم موضوع بحثنا إلى فصل تمهيدي حاولنا التطرق من خلاله إلى تنظيم جهاز تفتيش العمل من خلال التعرف على هياكله و مهامه ، اما الفصل الاول فخصصناه للجانب التطبيقي في مهام مفتش العمل من خلال التطرق إلى طرق و

قواعد اجراءات التفتيش ، في حين الفصل الثاني خصصناه لإبراز الضمانات التي كرسها  
المشرع في مختلف القوانين لحماية مفتش العمل لتأدية مهامه .

### أسباب اختيار الموضوع:

هناك عدة أسباب دفعتنا لاختيار الموضوع والبحث فيه نذكرها منها ما يلي:

- دور و الاهمية الكبرى لمفتش العمل في حماية العمل .
- الميل الشخصي للمواضيع المتعلقة بقوانين مفتشية العمل .
- الاطلاع الكثير و الحثيث في المواضيع المتعلقة بقانون العمل لاسيما مفتشية  
العمل .

### أهداف البحث:

نسعى من خلال هذا البحث إلى الوصول إلى جملة الأهداف التالية:

- التعريف بمفتشية العمل.
- التعرف على حقوق وواجبات مفتش العمل.
- إبراز دور مفتشية العمل في حماية حقوق العامل.

### منهج البحث:

للإجابة على الإشكالية المطروحة واختبار صحة الفرضيات المذكورة والوصول

إلى الأهداف المرجوة، استخدمنا المنهج الوصفي في جمع المفاهيم المتعلقة بموضوع  
البحث.

## صعوبات البحث:

- قلة المراجع في هذا الموضوع.
- ضيق الوقت الذي منعنا من التفصيل أكثر في الموضوع.

## هيكل البحث:

من أجل الإلمام بكل جوانب البحث قمنا بتقسيمه كما يلي:

فصل تمهيدي تطرقنا فيه إلى التنظيم والصلاحيات الموكلة إلى جهاز تفتيش العمل فقمنا بتقسيمه إلى مبحثين، الأول تطرقنا فيه إلى تنظيم ومهام جهاز تفتيش العمل. أما الثاني فتضمن مهام وصلاحيات تفتيش العمل.

الفصل الأول تناولنا فيه إلى طرق و قواعد و اجراءات التفتيش، وتطرقنا فيه كذلك إلى مبحثين، الأول خصصناه للتعريف بطرق التفتيش، والمبحث الثاني تضمن قواعد و اجراءات التفتيش.

اما الفصل الثاني فتطرقنا فيه إلى ضمانات حماية مفتش العمل ، وهذا الاخير قسم إلى مبحثين في الاول تحدثنا عن ضمانات حماية مفتش العمل في القانون المتعلق بمفتشية العمل ، وفي الثاني تحدثنا عن الحماية المقررة لمفتش العمل في القوانين الاخرى .

فصل تمهيدى: تنظيم و صلاحيات جهاز

تفتيش العمل

تهدف القواعد العامة الدولية ضمان حد الأدنى العالمي لحماية العمال في القطاعات التي تغطيها مفتشية العمل من خلال وضع مبادئ تنظيم التي تحكم مفتشية العمل باعتبارها مؤسسة مكلفة بتوفير رقابة تطبيق تشريع العمل وحماية العمال والمساهمة في تطوير هذا التشريع بما يتماشى سوق العمل الوطني والدولي , فضلا عن الوظيفة الرقابية التي تخول السلطات المختصة في قمع المخالفات فان هذه الوسائل تنيط مفتشيه العمل بوظيفة الإعلام والنصح بما في ذلك واجب الاطلاع السلطة المختصة على النقائص التي يغطيها التشريع القائم , وفي الأخير فان هذه الوسائل تقضي بنشر تقرير سنوي وإرساله إلى مكتب العمل الدولي يتضمن معلومات حول الأسس القانونية للمفتشية الوطنية للعمل، وللجزائر مثل بقية الدول الأخرى نوع من الممارسة المحلية للتفتيش العمل تعكس ظروفها وخصوصيتها الوطنية وذلك ماسنتاوله في هذا الفصل من خلال مبحثين يتعرض الأول إلى تنظيم ومهام جهاز تفتيش العمل ويخصص المبحث الثاني مهام وصلاحيات جهاز تفتيش العمل وذلك على ضوء ماورد في اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 81 المتعلقة بتفتيش العمل فضلا عن ماورد في بعض التقارير الدورية للجنة الخبراء . لتطبيق المعايير الدولية التابع لمنظمة العمل الدولية .

**المبحث الأول: تنظيم ومهام جهاز تفتيش العمل**

يشرف على جهاز التفتيش سلطة مركزية تتولى الرقابة على هذا الجهاز وهناك مبررات فرضت هذا التنظيم المركزي وهذا ماجاء في المادة 04 من الاتفاقية الدولية رقم 81 : " يوضع تفتيش العمل تحت إشراف ورقابة سلطة مركزية وذلك في الإطار الذي يتماشى مع أسلوب الممارسة الإدارية لكل عضو من أعضاء المنظمة العمل الدولية .  
قد أوضحت أحكام المرسوم رقم 90-209 المؤرخ في 14 جويلية 1990 ان جهاز التفتيش يتكون من جهاز مركزي وأجهزة غير ممرضة لمفتشيه العمل.

**المطلب الأول: هياكل مركزية.**

وعلى ضوء هذا التنظيم أصبحت مفتشية العمل طبقا للمرسوم المشار إليه أعلاه منظمة في شكل جهاز مركزي ومصالح غير ممرضة يتكون الجهاز المركزي من مديريتين :

**الفرع الأول: مديرية العلاقات المهنية و مراقبة ظروف العمل.****أولا: مهامها**

- تتخصر مهام الأساسية لهاته المديرية في متابعة الوضعية الاجتماعية وتقييمها وإعداد التقارير الدورية بشأنها
- السهر على تحقيق التشريع والتنظيم المعمول بهما .
  - المبادرة بكل التدابير الكفيلة بالمشاركة في الوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتنفيذها .
  - السهر على تحسين بطاقة الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية للعمل<sup>2</sup> .
  - المبادرة بكل عمل يهدف إلى تحسين شروط العمل لاسيما بإعداد وتنفيذ استراتيجية للوقاية والمراقبة في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل .

1) قرار وزاري مشترك رقم 001 مؤرخ في 20 سبتمبر سنة 1990.

2) المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 - المتعلق بتنظيم المفتشية العامة للعمل وسيرها , ج 04 .

المساهمة في تنفيذ نشاطات التشاور بين المصالح مفتشيها العمل ومختلف الشركاء والهيئات المعنية

أقسامها :

تنقسم هذه المديرية إلى ثلاثة مديريات فرعية

### 1- مديرية الفرعية للعلاقات المهنية :

ومن أهم المهام الموكلة لهاته المديرية الفرعية هي متابعة تطور الوضعية الاجتماعية وإعداد التلاخيص والتقارير الدورية الشهرية بشأنها.

- تدعيم العلاقات مع المحيط من خلال أعمال التشاور الاتصال القطاعي وما بين القطاعات واقتراح كل التدابير الكفيلة بتحسين فعالية المصالح في مجال المساعدة والاستشارة.

- تحديد نشاطات تهدف إلى تحسين العلاقات الاجتماعية والمهنية في الوسط المهني وإعدادها وتنفيذها، ولاسيما فيما يتعلق بوقاية من النزعات الجماعية في العمل وسيرها.

- إعداد بطاقية الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية للعمل وتحيينها.

- المساهمة في ترقية الحوار الاجتماعي بين الشركاء في إطار المهام المخولة لمفتشية العمل<sup>1</sup>.

### 2- المديرية الفرعية لمراقبة ظروف العمل :

تكلف هاته المديرية لمراقبة ظروف العمل ب السهر على مراقبة تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل في مجال ظروف العمل والعمل على تدعيم المقاييس العمل في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل .

تطوير كل الأعمال والمناهج الرامية إلى تحسين ظروف العمل.

- المساهمة في إعداد برامج النشاطات وإجراء الوقاية من الأخطار والأمراض المهنية بالتنسيق مع الهياكل الأخرى<sup>1</sup>.

(1) المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05-05- مرجع سابق .

**3- المديرية الفرعية للتقييس والمناهج :**

تكلف هاته المديرية الفرعية ب :

- بتحديد وتطوير الأدوات و المناهج والمقاييس والإجراءات الرامية إلى تحقيق فعالية وعصرنة نشاط مصالح مفتشيه العمل
- متابعة معالجة النزعات الفردية ودراسة الطعون الإدارية التي يتقدم بها المستخدمون والعمال وكذا التنظيمات العمالية.
- المساهمة في تعزيز التقنيات والوسائل الرامية إلى ترقية مقاييس العمل واعتمادها والقيام بكل دراسة أو بحث بشأنها .
- إنشاء بطاقيّة المؤسسات وتحيينها.
- إعداد حصيلة محاضر مخالفات التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل بصفة دورية وتقييم النتائج المخصصة لها من الجهات القضائية المختصة.

**الفرع الثاني: مديرية الإدارة والتكوين:**

**اولا : مهامها :**

- تهتم هاته المديرية بالجانب الإداري لجهاز تفتيش العمل ومن أهم أعمالها تسيير الوسائل البشرية والمادية والمالية لسير مصالح المفتشية العامة للعمل .
- القيام بالالتزام بنفقات التسيير والتجهيز و تصفيتهما بصرفها وتسديدها ومسك دفتر المحاسبة الخاصة بها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول به.
- ضمان تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتحديد معارفهم من اجل الاستجابة للمتطلبات الناجمة عن ممارسة المهام المخولة لمفتشية العمل وتحسين نوعية الادعاءات وترقيتها.
- السهر على صيانة الممتلكات العقارية والمنقولة للمفتشية .

إنشاء الرصيد الوثائقي لمفتشية العمل وتسييره وضمان توزيعه وتعميمه

(1) المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05- مرجع سابق.

## ثانيا: أقسامها

## 1- المديرية الفرعية لإدارة الوسائل :

- ويمكن حصر مهام هذه المديرية الفرعية في المهام الخاصة بالوسائل العامة
- وضع هياكل مفتشية العمل وتقييم حاجاتها إلى الوسائل البشرية والمالية والمادية
- ضمان تسيير وسائل مصالح المفتشية العامة للعمل .
- تنفيذ إجراءات تسيير الموارد البشرية للمصالح المركزية وغير الممركزة ومتابعتها وتقييمها
- إعداد الحسابات الإدارية للمصالح المركزية وغير الممركزة<sup>1</sup> .

## 2- المديرية الفرعية للتكوين والوثائق

- تكمّن مهام هاته المديرية تصور مخططات التكوين السنوية والمتعددة السنوات
- المخصصة لمستخدمي مفتشية العمل وإعدادها وتنفيذها , وتقييم أعمال التكوين المنجزة .
- تصور مخططات التكوين السنوية والمتعددة السنوات المخصصة لمستخدمي مفتشية
- العمل وإعدادها وتنفيذها , وتقييم أعمال التكوين المنجزة .
- توجيه أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديدي المعارف لتكييفها مع المتطلبات
- الناجمة عن تطورات عالم الشغل .
- اقتراح كلا التدابير والأعمال الكفيلة بتدعيم وتحسين المؤهلات التقنية للمستخدمين
- وتطويرها.
- تكوين الأرشيف والرصيد الوثائقي لمفتشية العمل وتسييرها ومساعدة المصالح غير
- الممركزة في هذه المهام بضمان جمع وتوزيع النصوص التشريعية والتنظيمية والاجتهاد
- القضائي
- العمل على تطوير التعاون الدولي في مجال التكوين والوثائق المتخصصة.

(1) المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 - مرجع سابق

### 3- المديرية الفرعية للإعلام الآلي والإحصائيات :

- وضع شبكة معلومات وضمان تسييرها.
- إعداد المخطط التوجيهي للإعلام الآلي للمفتشية العامة للعمل وضمان انجازه<sup>1</sup>.
- السهر على تطوير التطبيقات المعلوماتية الخاصة بالمفتشية العامة للعمل .
- تحديد الأدوات الرامية إلى عصرنه نشاط مصالح مفتشية العمل وإعدادها ووضعها حيز التنفيذ .
- ضمان جمع كل المعلومات الإحصائية المرتبطة بنشاطات مفتشي العمل ومعالجتها وحوصلتها.

### المطلب الثاني : الهياكل غير الممركزة

هياكل غير مركزية منظمة على النحو التالي :

- ثمانية (08) مفتشيات جهوية للعمل : الجزائر، وهران، بشار، ورقلة، قسنطينة، باتنة، عنابة و تيارت. ويشمل اختصاصها عدة ولايات<sup>2</sup>.
- المفتشيات الولائية للعمل وعددها ثمانية و أربعون (48)، و يقتصر نشاطها و اختصاصها على كامل إقليم الولاية.
- مكاتب مفتشية العمل وعددها سبعة و عشرون (27)، مختصة على مستوى منطقة صناعية أو دائرة إدارية محددة. و تخضع هذه المكاتب سلمياً لمفتشية العمل للولاية و يشرف عليها رؤساء مكاتب<sup>3</sup>.

(1) المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 - مرجع سابق

(2) المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 - مرجع سابق

(3) رابح خنيش، مفتشية العمل في الجزائر ، مرجع سابق، ص 25

### الفرع الأول : المفتشيات الجهوية للعمل.

تتولى المفتشية الجهوية للعمل مهمة تنشيط نشاط مفتشيات العمل للولاية التابعة لاختصاصها الإقليمي وتنسيقه وتسييره ومراقبته كما تكلف بالخصوص بالسهر على احترام أدوات ومناهج ومقاييس وإجراءات تخص مفتشيات العمل للجهة 1.

- إعداد حصائل وتلخيص نشاطات المفتشية الجهوية للعمل دوريا .
- تقديم كل الاقتراحات تكييف التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل.
- تنفيذ نشاطات تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم .
- ضمان تسيير المستخدمين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم
- عرض كل اقتراح حركة مستخدمي التفتيش والمراقبة على الإدارة المركزية
- تقييم حاجات مفتشيات العمل للولاية إلى الوسائل البشرية والمادية والتنقية والمالية وإعداد تقرير دوري عن شروط استعمال وسائل السير<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني : المفتشيات الولائية للعمل

يحدد القانون رقم 90-03 المؤرخ في 06 فيفري 1990 مهام مفتشية العمل فهي تتولى السهر على احترام الأحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة بعلاقات العمل الجماعية والفردية ، وظروف العمل والنظافة وامن العمال مفتشية وكما تتولى كذلك مهامها في مجالي التشغيل والتكوين المهني وحتى في مجال الضمان الاجتماعي وتقدم في حدود صلاحياتها، مساعدتها للشركاء الاجتماعيين في إعداد اتفاقيات العمل الجماعية ،وتقدم في حدود صلاحياتها ، مساعدتها للشركاء الاجتماعيين<sup>3</sup>.

(1) المادة 18 ، المتعلق بتنظيم مفتشية العمل .

(2) المادة 21 من المرسوم 05/05 نفس المرجع .

(3) رايح خنيش ، مفتشية العمل في الجزائر ، مرجع سابق ، ص 25.

كما تضمن الوقاية من النزعات الجماعية للعمل وحلها وتعتبر هذه الصلاحيات من بين المهام المثيرة للجدل ، وتتولى مفتشية العمل في الجزائر دورا هاما في مجال النزعات الجماعية للعمل فهي التي تتولى السهر على تنفيذ الاتفاقيات الجماعية<sup>1</sup> ، وفي هذه الإطار تذكر لجنة الخبراء " انه لاينبغي تكليف المفتشين بمهام تكون بطبيعتها في بعض الدول غير متوافقة مع المهمة الرئيسية والمتمثلة في السهر على احترام الأحكام القانونية، وتشير انه في بعض الدول يعد الصلح من بين مهام مفتشي العمل طالما أنهم موظفون يتصفون بالاستقلالية والحياد وهما صفتان منصوص عليهما في المادة 06 من الاتفاقية رقم 81. وهم اقرب من الشركاء الاجتماعيين ، ومن هذا المنطلق فهم في وضعية أحسن لفهم الخلافات بين المستخدمين والعمال ، ولكن التوصية رقم 81 تقضي بأنه لاينبغي للصلح أن يكون من بين مهام مفتشي العمل ، وهكذا فان العديد من الدول تفصل بين الصلح ومهمة التطبيق القانون وذلك لسبب :

إسناد مهمة الصلح إلى مؤسسة أو موظفين آخرين يسمح لمفتشي العمل بتأدية مهمة الرقابة بانسجام اكبر مما يؤدي إلى تطبيق أفضل للتشريع وهذا سيساهم بدوره في انخفاض نزاعات العمل<sup>2</sup>.

وبناء على ماسبق أشارت لجنة الخبراء لتطبيق المعاهدات والتوصيات في طلبها المقدم سنة 1994 أنها تحتاج البيان ماهية التدابير التي اتخذت عمليا لضمان أن وظيفة الصلح المسندة لمفتشي العمل<sup>3</sup> لا يحول دون ممارستهم لمهامهم الرئيسية على النحو المحدد في المادة 03 الفقرة 1<sup>4</sup> ، وتجدر الإشارة أن مؤتمر مكتب الدولي للعمل " إضافة صلاحية تقديم المعلومات ونصائح تقنية لأصحاب العمل إلى موضوع مفتشية العمل والمتمثل في الوظيفة الرقابية .

(1) المادة 30 من القانون 90-11 المؤرخ في 21 افريل 1990 والمتعلق بالعلاقات العمل .

2) Conférence internationale du travail ,95 session 2006 , rapporte 3.

(3) على سبيل المثال ، بموجب المادتين 02 و13 من القانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل المؤرخ في 26 فبراير 1990.

4) CEACR demande directe individuelle concernant la convection (n 81) sur l'inspection du travail.

وبهذا تكرست بصفة نهائية مهمة الإعلام والاستشارة لمفتشية العمل التي أصبحت تخصص لها العديد من الدول المتقدمة وسائل ما فتئت تزداد أهمية وفي نفس الاتجاه بدأت دول النامية تسير حذوها<sup>1</sup>.

وتسهر على إرسال بعض المعلومات التي تتلقاها من المصالح الواقعة تحت رقابتها إلى الإدارة المركزية والجماعات المحلية , لاسيما المرتبطة بحالة تطبيق تشريع العمل واقتراح إجراءات تكيفية .

كما تمارس مفتشية العمل في الجزائر مهامها في أي مكان عمل يشتغل فيه عمال إجراء أوممتهنون من الجنسين باستثناء المستخدمين الخاضعين للقانون الأساسي الوظيفي العسكري والمؤسسات التي تقتضي فيها ضرورات الدفاع أو الأمن الوطنيين منع دخول أشخاص أجانب عنها .

#### الفرع الثالث: مكاتب مفتشية العمل :

مكاتب مفتشية العمل وعددها سبعة و عشرون (27)، مختصة على مستوى منطقة صناعية أو دائرة إدارية محددة. و تخضع هذه المكاتب سلمياً لمفتشية العمل للولاية و يشرف عليها رؤساء مكاتب.

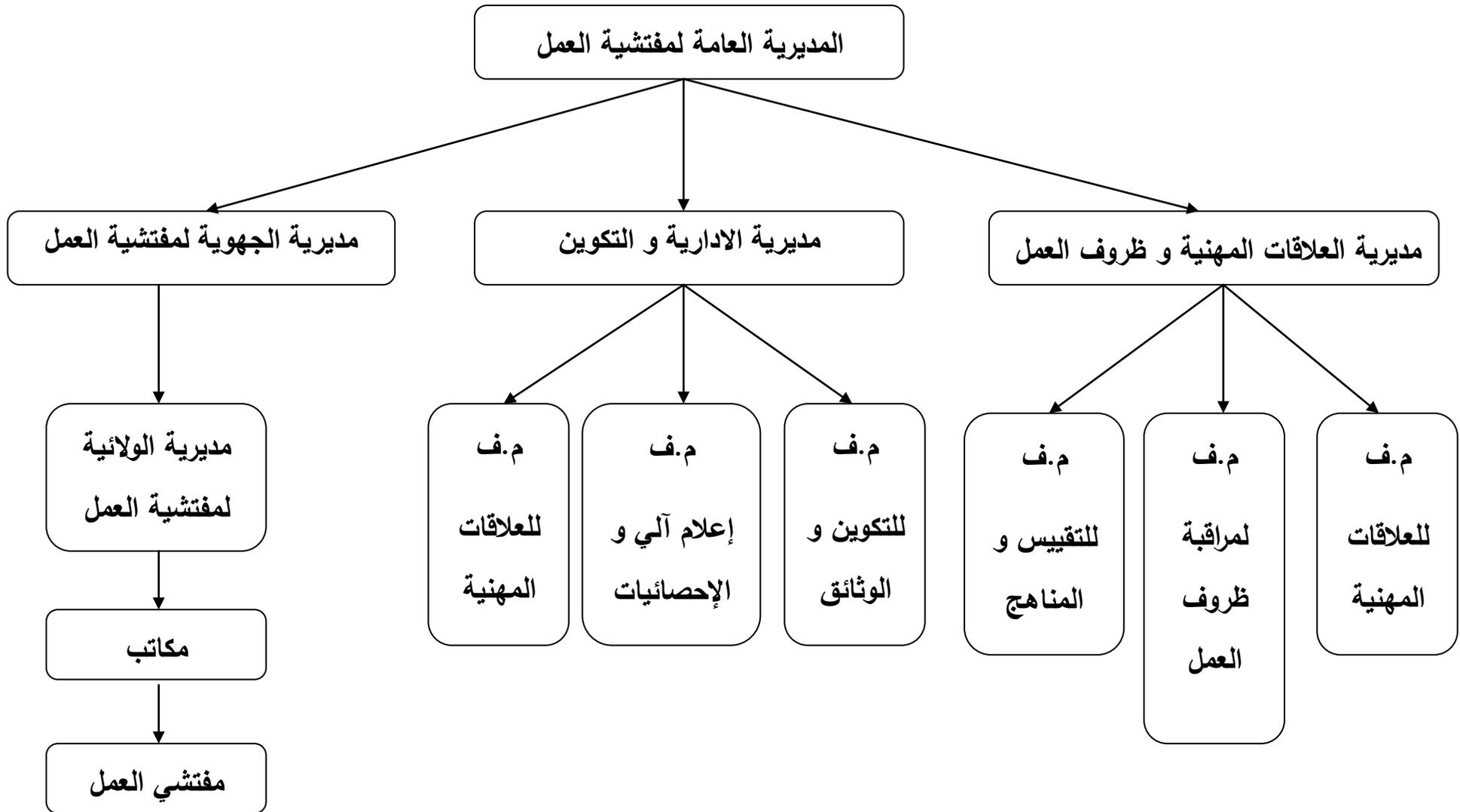
الاختصاص الإقليمي للمتفشيات الجهوية للعمل و المتفشيات الولائية و مقرات مكاتب مفتشيه العمل<sup>2</sup> :

المفتشيات الجهوية	المفتشيات الولائية التابعة لها	مكاتب مفتشيات العمل
الجزائر	الجزائر	الشراقة
	البليدة	الدار البيضاء
	المدية	الحراش
	تبيازة	الروبية

3 (1) Conférence internationale du travail ,95 session 2006 , rapporte ( partie 1 B ) p 2 .  
 (2) المرسوم 05/05 مؤرخ في 06 فبراير 2055 المتعلق بتنظيم مفتشية العامة للعمل وسيورها .

سيدي موسى الأخضرية بوفاريك برج منايل	تيزي وزو بومرداس البويرة	
السينيا أرزيو مغنية	وهران مستغانم معسكر تلمسان عين تيمشنت سيدي بلعباس	وهران
	بشار أدرار النعامة تندوف البيض	بشار
حاسي مسعود تقرت عين أم الناس جنات حاسي الرمل عين صالح	ورقلة الوادي إيليزي تمنراست الأغواط غرداية	ورقلة

العلمة أقبو	قسنطينة ميلة سطيف بجاية برج بوعريرج جيجل	قسنطينة
بوسعادة عين مليلة بريكة الونزة	باتنة بسكرة خنشلة أم البواقي تبسة المسيلة	باتنة
واد رهيو تنس خميس مليانة ثنية الحد	تيارت الجلفة تيسمسيلت عين الدفلى غليزان الشلف سعيدة	تيارت
	عنابة الطارف سكيكدة قالمة سوق اهراس	عنابة



**المبحث الثاني: مهام وصلاحيات تفتيش العمل**

بمقابل تعدد مهام مفتش العمل ، فانه يتمتع بصلاحيات و سلطات واسعة من اجل اداء مهام وظيفته على احسن وجه ، و التي تتمثل في القيام بزيارات تفتيش ، التحقيق و المراقبة داخل اماكن العمل ، زيادة على صلاحيات توجيه الاعذارات و الملاحظات و تحرير المحاضر .

**المطلب الأول: مهام واختصاصات جهاز تفتيش العمل**

نظرا لتشعب مجالات الشغل و ضرورة ضبط العلاقة بين المستخدم و العامل ، لا سيما حماية حقوق هذا الاخير ، أناط المشرع الجزائري بمفتش العمل مهام و اختصاصات واسعة ، حتى يتسنى له مراقبة تنظيم هذه العلاقة .

**الفرع الأول: مهام مفتش العمل**

إن المهمة الأولى لتفتيش العمل هي ضمان نفاذ مجمل أحكام قانون العمل ولغرض ذلك تمنح الاتفاقية رقم 81 للأعوان الذين يتولون هذه المهمة الاستقلالية والاستقلالية تجاه الحكومة ولكن أيضا تجاه المؤسسات الخاضعة لرقابتها وتعتبر هذه الاستقلالية منبع حرية التقدير المعطاة للمفتشين في المجال الجزائري إما تقديم النصح أو مباشرة المتابعة<sup>1</sup>.

**الفرع الثاني: اختصاصات مفتش العمل**

يتمتع<sup>2</sup> مفتشو العمل طبقا لتشريع العمل بسلطة القيام بزيارات إلى أماكن العمل التابعة لمهامهم ومجال اختصاصهم قصد مراقبة تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية ، لاسيما تلك المتعلقة بالعلاقات الفردية والجماعية للعمل وظروف العمل والتشغيل والوقاية الصحية والأمن وطب العمل داخل الهيئات المستخدمة التابعة لاختصاصهم الإقليمي ،

1) جمال بنيرة ، رقابة مفتشية العمل على تطبيق أحكام القانون الاجتماعي ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ،

كلية الحقوق والعلوم السياسية ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة وهران 2012

2) المادة 03 من مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 28 شعبان عام 1432 الموافق ل30 يوليو سنة 2011 يتضمن

القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل .

ويمكنهم بهذه الصفة الدخول في أي ساعة من النهار أو الليل ' إلى أي مكان يشتغل فيه أشخاص تحميمهم الأحكام القانونية والتنظيمية .

### المطلب الثاني: صلاحيات مفتش العمل

يتمتع مفتش العمل بصلاحيات وسلطات واسعة وذلك من اجل إدلاء مهامهم على أكمل وجه وهذه السلطات تتمثل في القيام بزيارات التفتيش وسلطات والتحقيق والمراقبة داخل المنشآت والمؤسسات , إضافة إلى ذلك له صلاحيات توجيه الاعذارات والملاحظات وسلطة تحرير المحاضر , حيث يبق مفتش العمل حرا في تقديم الملاحظة أو توجيه الاعذارات وعند الضرورة تحرير المحاضر لان مفتش العمل لا يضح الحلات التي يوجهها وله سلطة واسعة في ممارسة مهامه وذلك باتخاذ الإجراءات والتدابير الم لإزالة المخالفات • يتمتع مفتشو العمل بسلطة القيام بزيارات إلى أماكن العمل، التابعة لمهامهم و مجال اختصاصهم قصد مراقبة تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية<sup>1</sup>.

و يمكنهم بهذه الصفة الدخول في أية ساعة من النهار أو الليل إلى مكان يشتغل فيه أشخاص تحميمهم الأحكام القانونية و التنظيمية التي يتعين عليهم معاينة تطبيقها.

غير أنه، إذا كانت الورشة أو وسائل الإنتاج الصناعية أو التجارية الأخرى موجودة في محل ذي استعمال سكني، يمكن لمفتشي العمل في إطار ممارسة صلاحياتهم أن يدخلوا في أي وقت من ساعات العمل إلى أماكن الإنتاج<sup>2</sup>.

• مفتشو العمل أعوان محلفون مقيدون بالسر المهني، مؤهلون في- إطار مهامهم وحسب الأشكال المنصوص عليها في التنظيم للقيام بالأعمال الآتية :

### الفرع الأول : سلطة الرقابة وإبداء الملاحظات وتقديم الاعذارات

يسهر مفتش العمل على معاينة أي تقصير أو انتهاك وخرق من قبل المستخدم للأحكام التشريعية والتنظيمية والاتفاقية المتعلقة بشروط العمل , ويقوم مفتش العمل بتحذير

(1) جمال بنيرة , رقابة مفتشية العمل على تطبيق أحكام القانون الإجتماعي , مرجع سابق .

(2) جمال بنيرة, نفس المرجع.

المستخدم المخالف ويترجم هذا التحذير عن طريق توجيه الملاحظات والاعذارات لوضع حد للانتهاك أو المخالفات حيث تعتبر هذه الملاحظات والإنذارات ابسط العقوبات التي يمكن لمفتش العمل توقيعها قبل اللجوء إلى الإجراءات الردعية الأخرى<sup>1</sup>.

### 1- سلطة الرقابة :

إن مفتش العمل في إطار ممارسة سلطاته وصلاحياته , ويمكن له أن يقوم بالزيارات التفتيشية لاماكن العمل التي تقع في دائرة ومجال اختصاصه , حيث يمكن له الدخول إليها في أي ساعة من النهار أو الليل , إذا يقوم بمعاينة مدى تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية للعمل , وتمتد سلطة مفتش العمل في القيام بالزيارات التفتيشية إلى دخول لاماكن العمل الموجودة في محل ذي محل استعمال سكني , ويمكن له أن يدخل في وقت من ساعات العمل .

يقوم مفتش العمل في إطار الصلاحيات الممنوحة له بالفحص والمراقبة والتحقيق كلما دعت الضرورة لذلك , ويمكن له أن يقوم بالاستماع إلى أي شخص له علاقة بمهمته , كما يمكن له أيضا اخذ عينة من أي مادة مستعملة قصد تحليلها , وإضافة لكل هذا يمكن له طلب الاطلاع على أي دفتر أو سجل أو وثيقة من اجل التحقق منها<sup>2</sup>.

### 2- إبداء الملاحظات

إن إبداء الملاحظات تعتبر الوسيلة الرئيسية لمفتش العمل للإبلاغ عن المخالفة بحيث يهدف مفتش العمل من خلال الملاحظة إلى الوقاية من المخالفات وليس العقاب على تلك المخالفات , ويعتبر هذا الإجراء الذي أقرته المستويات الدولية والتشريعات الأجنبية والعربية من أهم الإجراءات التي ألزمت على مفتشي العمل بتوجيه الملاحظات الكتابية واعذار المستخدم في حالة ارتكابه أي انحراف في التطبيق السليم للأحكام .

(1) المادة 05 من القانون رقم 03/90 المتعلق بمفتشية العمل , مرجع سابق .

(2) رايح خنيش , مرجع سابق , ص 71 .

## 3- توجيه الإنذارات

لمفتش العمل وسيلة ضغط ثانية قبل الجوع إلى إعداد المحضر , يتعلق الأمر بالأعدار الذي يمنح فيه مفتش العمل للمستخدم أجال من اجل أن يتخذ الإجراءات والتدابير اللازمة للامتثال للقانون وإزالة المخالفات التي ارتكبها حيث لا يمكن لهذا الأجال الممنوح من قبل مفتش العمل أن يتجاوز 08 أيام بعدها يحزر مفتش العمل محضرا ويخطر الجهات القضائية بذلك<sup>1</sup>.

يعتبر الاعذار شرط ضروري يسبق إعداد المحضر , ويمكن لمفتش العمل إذن ان يوجه إما اعذرا بإتخاذ تدابير الوقاية الملائمة للإخطار المطلوب اتقاؤها , أو اعذار اذا لاحظ تقصيرا أو خرقا للأحكام التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل كما يتوفر مفتش العمل إذن على مجموعة واسعة من الإعذارات تمنحه إمكانية عدم اللجوء إلىإعداد محضر ريثما يمثل المستخدم لمضمون الاعذار<sup>2</sup>.

## الفرع الثاني: تحرير المحاضر:

يعتبر تحرير المحاضر من اهم السلطات الممنوحة لمفتش العمل , نظرا لما يترتب من اثار قانونية كالإحالة إلى القضاء والجزاء المترتبة عن ذلك , لا سيما وانها تتمتع بقوة ثبوتية اذ تتمتع بقوة المحررات الرسمية وهذا مانصت عليه الفقرة 02 من المادة 14 من القانون رقم 03/90 المتعلق بمفتشية العمل<sup>3</sup>.

1- تحرير محاضر المخالفات يمكن لمفتشي العمل القيام بزيارات إلى أماكن العمل في أي وقت في حدود صلاحيات الاختصاص التابعة لمهامهم من اجل تفحص ومراقبة تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية واذا اكتشف مفتش العمل خرق للأحكام المتعلقة بقانون العمل او

(1) رابح خنيش, مرجع سابق ص72 .

(2) رابح خنيش , مرجع سابق , ص 73 .

(3) المادة 14 من القانون 03/90 المتعلق بمفتشية العمل , مرجع سابق .

تعرض العمال للإخطار الجسيمة بسبب مواقع العمل او أساليبه الخطيرة , او انعدام النظافة وكل ما يهدد صحة العمال و أمنهم في ورشة العمل , يحزر فوراً مفتش العمل محضراً بالمخالفة وهذا مانصت عليه المادة 10 من القانون 09-03 السالف الذكر .

## 2- تحرير محاضر المصالحة وعدم المصالحة :

بعد استنفاد الاجراءات الداخلية لتسوية النزعات الفردية يقوم العامل المعني بالنزاع بإخطار مفتش العمل المختص اقليمياً بعريضة مكتوبة او الممثل امامه شخصياً , وبعد تبليغه إلى مكتب المصالحة يقوم باستدعاء الاطراف لأول جلسة , ويجب ان يتحدد تاريخ الحضور بعد 08 ايام على الاقل .

وفي حالة عدم حضور المدعي او ممثله في تاريخ المحدد لسبب غير شرعي او غير مقنع جاز للمكتب ان يقرر شطب القضية من جدول أعماله والغائها , اما اذا لم يحضر المدعي عليه او ممثله في التاريخ المحدد يتم استدعائه من جديد لجلسة اخرى في اجل اقصاه 08 ايام وفي حالة غياب هذا المدعي عليه او ممثله في اجتماعين متتاليين ي, يعد المكتب محضراً بعدم المصالحة لعدم حضور المدعي عليه المستدعي بصفة نظامية وهذا ماكدته المادة 30 من القانون 04/90 المتعلقة بتسوية النزعات الفردية في العمل .

وتضيف المادة 31 من نفس القانون انه في حالة اتفاق الأطراف على كل او جزء من الخلاف يعد المكتب محضراً بالمصالحة والذي يعتبر حجة اثبات مالم يطعن فيه بالتزوير<sup>1</sup> ,

(1) رايح خنيش ، مرجع سابق ، ص 73

الفصل الاول: طرق و قواعد

إجراءات التفتيش

إن المهام المسندة بموجب الأدوات الدولية لمفتشية العمل ترمي إلى تحقيق هدف واحد و هو تطبيق و تحسين التشريع المتعلق بظروف العمل و حماية العمال في ممارسة عملهم ، و فضلا عن مهام الرقابة فإن المهام المتعلقة بتقديم المعلومات و النصائح التقنية أو إعلام السلطة المختصة بالنقائص التي لا تغطيها الأحكام القانونية تعد مهامها تكميلية تشارك في تحقيق نفس الهدف ، و كل مهمة إضافية لا تسند لمفتشي العمل إلا إذا كانت لا تعرقل ممارسة مهامهم الرئيسية ، و لتحقيق هذا الهدف بتبغي إيجاد طرق و قواعد و إجراءات يعمل على أساسها مفتشو العمل.

المبحث الأول: مفهوم طرق التفتيش

أوكلت أحكام الباب الثامن من قانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1991 يتعلق بعلاقات العمل ، المعدل و المتمم ، إلى مفتشي العمل أمر مراقبة تنفيذ قانون العمل و النصوص التنظيمية الصادرة بالاستناد له ، و أعطت لهؤلاء الموظفين صفة الضبطية القضائية أي أن من صلاحياتهم تثبيت المخالفات و إحالتها إلى الجهة القضائية المختصة للحكم على مرتكبيها بالعقوبات المنصوص عليها في القانون .<sup>1</sup>

يتولى جهاز التفتيش مراقبة مدى التقيد بأحكام القانون و نصوصه التطبيقية . إذ عليه بيان "الخطوات التي اتخذت لضمان تفتيش المنشآت بالكيفية التي تضمن إنها موضوع تفتيش بصفة منتظمة و على أكمل وجه و حسب الضرورة التي تضمن التنفيذ الفعال للقوانين السارية المفعول".<sup>2</sup>

و يمكن تقسيم الالتزامات القانونية التي فرضها قانون العمل على المستخدمين إلى ثلاثة أنواع رئيسية : الالتزامات الحقوقية و تشمل كافة أحكام القانون المتعلقة بحقوق العمال الناجمة عن العمل ، و الثانية الالتزامات الفنية الهادفة إلى تأمين أكبر قدر ممكن من السلامة العمالية من أخطار الآلات و إصابات ، و الثالثة الالتزامات الصحية الهادفة إلى تأمين الشروط الصحية المناسبة لحماية العمال من الوقوع في المرض المهني أو العادي.<sup>3</sup>

و بديهي أن التفتيش الذي يهدف إلى تأمين الحقوق العمالية يتميز بصفاته الخاصة المميزة ، إذ لا يمكن أن يوتي نتائجه إلا بتعاون طرفي العمل و مؤازرة جهاز التفتيش لهما في تفهم الحقوق المتبادلة التي أوجبها القانون في أحكامه ، و في طرق تطبيقها و أدائها للعمال ليتمكن بذلك المحافظة على حسن العلاقة بين الطرفين و تعاونهما معا في إنتاجهما المشترك.

(1) جمال بنية ، رقابة مفتشية العمل على تطبيق أحكام القانون الاجتماعي ، مرجع سابق .

2) CEACER : D EMEND EDIRCTE INDIVIDULLE CONCERENT LA CONVENTION (81 )SUR L'INSEPICTION TRAVAIL .

(3) المادة 12 من القانون 90-03 ، مرجع سابق .

بخلاف ذلك فإن التفتيش الفني و الصحي إنما يستلزم كل منهما خبراء في أمرهما يتوليان فحص أمكنة العمل بالخبرة و معاينة حجو العمل و طرق تركيب الآلات و أبعادها ووسائل الحماية فيها ، و مختلف المواد المستعملة في الإنتاج ليتوصلوا إلى تحديد الإصلاحات التي لا بد من إتخاذها لتعيين بيئة العمل ، و إلزام صاحب العمل بإجرائها حسبما تنص عليه أحكام القانون ، وليقوموا في نفس الوقت بأعمال النصح و التوجيه للعمال لتفادي أخطار العمل و الطرق المؤدية لتحقيق ذلك.

و بالنسبة لطرق التفتيش و مستوياته فيما يتعلق بالنوع الأول من التفتيش أي التفتيش الذي يتناول أحكام القانون المرتبطة بالصلة الحقوقية التي تربط العامل و المستخدم ، و هي صلة ذات مظاهر متعددة أهمها ما أوجبه قانون العمل من حيث شروط تنظيم الاتفاقيات الجماعية و عقود العمل و أحكامها و مددها و ساعات العمل و الإجازات بأنواعها و أجور الساعات الإضافية.

لا يمكن لأي جهاز تفتيش عمل أن يدعي حسن مراقبته لأحكام القانون في جميع النواحي المشار إليها إذا لم تنظم أعمال التفتيش بطريقة ناجحة و فعالة تؤدي إلى تحقيق الهدف الذي أحدث الجهاز من أجله.

إن التنظيم المسبق لجهاز تفتيش العمل يهدف إلى إبراز الأعمال التي ينبغي اتخاذها في جهاز التفتيش قبل أن ينطلق المفتشون إلى ميدان العمل لتأدية المهام الموكلة إليهم ، و لا بد قبل التطرق بالتفصيل إلى هذه الأعمال من توضيح المقصود من مفهوم طرق التفتيش و مستوياته، فهناك في الواقع تفتيش دوري و يقصد به التفتيش العام الذي لا بد من إجرائه لكل مؤسسة يبدأ بها جهاز تفتيش العمل نفسه لمعرفة مدى تطبيق كافة أحكام القانون في المؤسسة ، و هناك أيضا تفتيش تتبعي و يقصد به التفتيش الذي يتم بعد التفتيش الدوري لمراقبة ما إذا كانت المخالفات الملحوظة في التفتيش قد تم التكفل بها وفقا لأحكام تعهد المستخدم او انذاره او ضبطه ، وهناك ايضا تفتيش بناء على شكوى و يقصد به النظر في شكوى سرية قدمها عامل معين و غايته التأكد من صحة الشكوى و إلزام المستخدم

بخلاف مباشرة او غير مباشرة للأحكام القانون , وهناك اخيرا تفتيش خاص ويقصد به إجراء تفتيش سريع لقطاع من المؤسسات لمراقبة تنفيذ ناحية واحدة أو أكثر من أحكام القانون، نستخلص إذن أن هناك أكثر من طريقة أو مستوى للتفتيش.

### المطلب الأول: طرق التفتيش

إن الاعتبارات الموضوعية هي التي تتحكم بصورة عامة في أسلوب التفتيش، فحجم الشكاوى الفردية هو الذي يحدد مدى اللجوء إلى هذا النوع من التفتيش، أما التفتيش العام لمسألة قانونية واحدة على مستوى المهنة أو الولاية أو المنطقة الصناعية فلا يقرر إلا بالاستناد للشكاوى الجماعية من قبل الفروع النقابية المختصة، وأخيرا فان التفتيش الدوري و التفتيش التبعي قد يتحرران من عوامل الضغط الموضوعي، ويجب أن يقرر بخطة عامة يقرها الجهاز ضمن مبدأ وجوب إجراء تفتيش دوري عام لكل مؤسسة مرة واحدة على الأقل في السنة، على أن يتبع ذلك بسلسلة من الزيارات التبعية المقررة<sup>1</sup>.

و مهما اختلفت الآراء حول الجهة التي لها الحق في تعيين اسم المؤسسة موضوع الزيارة سواء أكانت من قبل المفتش نفسه أو بالتعاون بينه و بين رؤسائه فان خطة عمل الجهاز في كل شهر من أشهر السنة يجب أن تكون واضحة وضوحا كافيا و مقررة فيما يسمى برنامج التفتيش

### المطلب الثاني: وضع برنامج العمل

على رئيس الجهاز أن يقرر وفقا لسياسة التفتيش المركزية المراحل السنوية للبرنامج و منجزات كل مرحله، و أسماء المهن و عدد المؤسسات التي تدخل في كل منها، و على ضوء القرار المتخذ في هذا النطاق يتولى المفتش تحديد المؤسسات التي ستتم زيارتها في كل مرحلة من تفتيش دوري و أعمال التتبع التي تقضيها مع بيان الفترة الزمنية الفاصلة بين تنفيذ التفتيش و تتبعه.<sup>2</sup>

(1) رابح خنيش , مرجع سابق , ص 80.

(2) رابح خنيش , نفس المرجع ص 81.

إن البرنامج الذي يقرره المفتش لنفسه على ضوء الخطة العامة المقررة من الرئيس تترجم في النهاية في البرنامج العام الموضوع للجهاز، و الذي تحدد فيه المسؤوليات الملقاة على عاتق كل مفتش في كل مرحلة من مراحل العمل، و يقع بالطبع على رئيس الجهاز أن يتابع مدى التنفيذ و يستفسر عن أسباب عدم التتبع في حالة وقوعه و اتخاذ كافة التدابير الممكنة لتنفيذ البرنامج تنفيذا كاملا .

لاشك أن عمل الرئيس لا يقتصر على مراقبة مدى تنفيذ البرامج الموضوعه، و إنما يشمل أيضا تدقيق الأعمال المنفذة، و التأكد ان التفتيش الدوري قد استجمع كافة شروطه وفقا لما هو مقرر، و إن كافة نواحي القانون قد جرى مراقبة مدى تطبيقها.

### المبحث الثاني: قواعد و إجراءات التفتيش

تبين الممارسات أن للتفتيش قواعد و إجراءات ينبغي الامتثال لها و إتباعها، و من هذا المنطلق حتى يكون عمل المفتش مطابقا للقانون فهو مطالب بأن يحترمها و العمل وفقا لما تقتضي به، لأنه في الحالة العكسية ستكون قراراته معيبة و يمكن الطعن فيها ، و بالتالي إلغائها و فيما يلي سأتناول بشيء من التفصيل تلك القواعد و الإجراءات<sup>1</sup>.

### المطلب الأول: قواعد التفتيش

يجب على مفتش العمل إتباع قواعد التفتيش لكي يكون ملما بالشروط القانونية المسؤول عن تنفيذها، و للمفتش دور فعال في حماية العمل و العمال، و في المستوى الفني للمؤسسات الصناعية أو التجارية الخاضعة لنظام التفتيش، فهو لم يعد موظفا عاديا يقوم بأعمال لا يتفاعل معها بالإضافة إلى واجباته كمشرف على تنفيذ القانون، فهو خبير موثوق به و ناصح الإدارات والعمال<sup>2</sup>.

و من هذا المنطلق هناك قواعد أساسية يجب على المفتش أن يضعها نصب عينيه كي يقوم بعمله على أحسن وجه، و من أهمها:

(1) رابح خنيش، مرجع سابق ، ص 82.

(2) رابح خنيش ، مرجع سابق ، ص 82

**أولاً :** أن يكون المفتش على مستوى العمل الذي يقوم به من حيث القدرة الفنية و المعرفة،و أن يتمتع بالتدريب الكافي و الكفاءة اللازمة،و أن يكون ملماً بالأعمال التي تقوم بها المؤسسات المناط به أمر تفتيشها حتى تكون نصائحه الخاصة التي يقدمها أثناء زيارته التفتيشية ،سواء كانت موجهة للعمال أو للمستخدم،عملية و مقبولة.

**ثانياً:** أن يكون قادراً على شرح و توضيح التشريع الواجب التطبيق و ما يترتب على ذلك من تحسين العلاقات التي تنتج من تطبيق تشريع العمل و الدور الذي تقوم به سلطات العمل في تنفيذ القانون،و كيف يمكن لإدارات المؤسسات و العمال أن يتعاونوا لتحقيق وسائل الوقاية و الصحة و الرعاية للعمال.

**ثالثاً:** أن يضع المفتش نصب عينيه أن الأحكام القانونية توفر على الأقل الحد الأدنى من الاحتياطات الممكنة و التي يجب ألا يخالفها أي طرف، و أن يفهم أصحاب العلاقة أنه لا يمكنه أن يوافق على التفاوض عن أي اتفاق فردي أو جماعي تكون نتيجته النزول بالمستويات و الالتزامات القانونية عن الحد الأدنى المقرر لها.

**رابعاً:** على المفتشين أن يلتزموا على المحافظة على أسرار العمل،و أن يمتثلوا لليمين التي أدوها، بعدم إفشاء أي سر يطلعون عليه بحكم وظيفتهم طيلة مدة خدمتهم، و حتى بعد مغادرتها و ألا يستفيدوا منها لمصلحتهم الشخصية.<sup>1</sup>

**خامساً:** عدم إباحة أسماء العمال الذين تقدموا بشكوى،و عدم تعريضهم بفعل أي تصرف يصدر من المستخدم للانتقام"المادة 18 من القانون رقم 90-03 مؤرخ في 06 فيفري سنة 1990 يتعلق بمفتشية العمل،معدل و متمم:"يجب على مفتشي العمل أن يدرسوا في كنف السرية المطلقة كل العرائض و المعلومات التي يطلعون عليها، كما يجب عليهم أن يحرصوا على عدم كشف هوية المشتكين."و يتعين على المفتش أن يبحث عن صحة المعلومات المبلغ عنها أو الشكاوى المقدمة إليه بكل سرية،و أن لا يظهر للمستخدم أن زيارة التفتيش كانت نتيجة لشكوى.

(1) المادة 19 من القانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل , مرجع سابق .

سادسا : يحظر على المفتش ان ينصرف إلى عمل يخضع لسلطات التفتيش, اضافة إلى عمله , لان محاباته لأغراض أخرى شخصية في أي مكان يشرف عليه شخصيا او بواسطة يعرض مركزه ومكانته ومستقبله لحظر محقق , لذا يحرم على المفتشين أن تكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع المؤسسات التي يشرفون عليها.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: إجراءات التفتيش

هناك أعمال مسبقة لابد من اتخاذها في أي جهاز للتفتيش ليتمكن القول أن التفتيش بكافة مستوياته يتم على طريق صحيح و منتظم،و من بين الأعمال التحضيرية يمكن ذكرها

#### الفرع الأول:إعداد سجل خاص لحصر المؤسسات الخاضعة للتفتيش

و الغرض منه تسهيل جميع المؤسسات الواقعة في دائرة اختصاص الجهاز و الخاضعة لأحكام قانون العمل،و يقسم السجل إلى قسمين أحدهما للمؤسسات الصناعية و الأخر للمحلات التجارية، و أماكن العمل و الخدمات الأخرى،و تسجل في ذلك السجل أسماء المؤسسات برقم متسلسل عام لكل صناعة أو مهنة مع توضيح عنوان المؤسسة و سجلها التجاري أو الصناعي و عدد عمالها بمختلف فئاتهم "بالغين،أحداث، نساء أجنب"و يجب أن يخضع السجل إلى تصحيح مستمر وفقا لما يتضح من الأعمال الميدانية المنفذة، فيعدل عدد العمال بأنواعهم وفقا للظروف المتطورة كما تسجل فيه أسماء المؤسسات المكتشفة حديثا وترقم اسماء المؤسسات المغلقة او المصفاة<sup>2</sup>

#### الفرع الثاني: توزيع المؤسسات والمهن على المفتشين

وهو سجلات يسجل فيها المفتش اسماء المؤسسات الداخلة ضمن نطاق تفتيشهم مع المعلومات الأساسية المتعلقة بها ( العنوان , الهاتف , عدد العمال , اسم المسؤول فيها .... الخ ) وينظم مقابل اسم كل مؤسسة عددا من الحقول يسجل فيها تواريخ الزيارات

(1) المادة 17 من القانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل , مرجع سابق .

(2) رايح خنيش , مرجع سابق , ص 83.

## الفصل الثاني: ضمانات حماية

مفتش العمل

نظرا للمهام و الصلاحيات الواسعة و المتشعبة التي اوكلها المشرع الجزائري لمفتش العمل في اطار تنظيم علاقة العمل و بالخصوص حماية الطرف الضعيف فيها و المتمثل في شخص العامل ، فان المشرع بالمقابل و من اجل تأدية مهامه و ممارسة صلاحياته المذكورة انفا في اطارها القانوني خص مفتش العمل بجملة من الاليات القانونية لحمايته بالدرجة الأولى و السماح له بتأدية مهامه بصورة مثلى بدرجة ثانية .

و قد تمثلت هذه الحماية في عقوبات متمثلة في غرامات مالية تترتب على ذمة المستخدم المخالف للتشريع المعمول به في إطار علاقة العمل ، التي يسهر مفتش العمل على مراقبة تنظيمها ، و قد تصل في أحيان أخرى إلى تسليط عقوبة سالبة للحرية و المتمثلة في الحبس و هذا حسب جسامة المخالفة المرتكبة<sup>1</sup> .

و تجسدت هذه الحماية التي وفرها المشرع لمفتش العمل في القانون المتعلق بمفتشية العمل و قوانين خاصة اخرى ذات صلة بمهامه و كذا في القانون العام ، سنتطرق اليها في هذا الفصل.

### المبحث الأول : ضمانات حماية مفتش العمل في القانون المتعلق بمفتشية العمل.

باعتبار القانون المتعلق بمفتشية العمل هو التشريع الذي يمارس من خلاله مفتش العمل صلاحياته و سلطاته التي خولها له المشرع ، فان هذا القانون مثلما اوضح هذه الصلاحيات و السلطات ، فانه كرس كذلك الحماية القانونية لمفتش العمل في الحالة التي يكون فيها بصدد ممارسة مهام وظيفته

#### المطلب الأول: الحماية المكفولة لمفتش العمل من قبل ادارته .

من اجل أداء مهام وظيفته على الوجه المطلوب فان الإدارة التي ينتمي اليها مفتش العمل و يمارس مهامه لصالحها تحميه سواء كان ضحية لأفعال ألحقت به ضررا او حتى في الحالات التي يكون هو متسببا في الخطأ .

#### الفرع الأول: حماية الإدارة لمفتش العمل باعتباره ضحية.

جسد هذه الحماية المشرع الجزائري في المادة 21 من القانون المتعلق بمفتشية العمل حيث جاء في مضمون المادة ان الادارة تحمي مفتش العمل اثناء ممارسة مهام وظيفته من التهديدات و الاهانات و الشتائم و القذف او الاعتداءات مهاما يكن نوعها ، و تضمن له تعويض الضرر الناتج عن ذلك اذا اقتضى الامر ، و تحل الادارة في هذه الحالة محا مفتش العمل لتحصيل حقوقه من مرتكبي التهديدات او الاعتداءات و هذا لاسترداد المبالغ المدفوعة لتعويض الضرر.<sup>1</sup>

#### الفرع الثاني: حماية الإدارة لمفتش العمل لاعتباره مرتكب الخطأ.

نص على هذه الحماية المادة 22 من نفس القانون<sup>2</sup> ، حيث جاءت بمافاده انه في حالة تعرض مفتش العمل لمتابعة من الغير بسبب خطأ في الخدمة وجب على الادارة حمايته من

1) قانون رقم : 03/90 المؤرخ في: 06/02/1990 المتعلق بمفتشية العمل المعدل و المتمم بالأمر رقم: 11/96 المؤرخ في : 10/07/1996.

2) القانون رقم : 03/90 المؤرخ في : 06/02/1990 المتعلق بمفتشية العمل.

ادانات المدنية الموجهة اليه ، ما لم يكن الخطأ شخصي يمكن من هلاله فصله عن ممارسة وظيفته .

**المطلب الثاني: حماية مفتش العمل بعقاب المعرقل لمهامه و المخالف لتعليماته.**

ان المشرع و من اجل توفير اكثر حماية لمفتش العمل فانه خص المستخدم الذي يعرقل مهامه او لا يمتثل لطلباته و تعليماته بعقوبات مالية و سالبة للحرية ، و هذا من اجل تسهيل مأموريته من خلال وضع آلية قانونية لردع المخالفين .

**الفرع الأول : حماية مفتش العمل اثناء عرقلة مهامه او مهام مساعديه .**

نص عليها المشرع في المادة 24 من القانون المتعلق بمفتشية العمل ، و هذا بإقراره غرامة مالية بين 2000.00 دجو و 4000.00 دج و الحبس من 03 أيام إلى شهرين (02) أو بإحدى هاتين العقوبتين لكل شخص يعرقل مهمة مفتش العمل او مهمة الاشخاص الذين يساعدونه بمقتضى المادة 06.<sup>1</sup>

و في حالة العود يعاقب بغرامة تتراوح بين 4000.00 دج و 8000.00 دج و الحبس من شهرين (02) إلى 06 أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط.

**الفرع الثاني : حماية مفتش العمل في حالة عدم تقديم الدفتر.**

نصت على ذلك المادة 25 من نفس القانون، و هذا بإقرار عقوبة متمثلة في تسليط غرامة مالية تتراوح بين 500.00 دج إلى 2000.00 دج على انعدام الدفتر المنصوص عليه في المادة 08<sup>2</sup> من نفس القانون أو على عدم تقديمه ، و في حالة العود تصبح الغرامة المالية تتراوح بين 100.00 دج و 4000.00 دج

**المبحث الثاني : الحماية المقررة لمفتش العمل في القوانين الاخرى.**

انه زيادة على الحماية التي اقرها المشرع الجزائري لمفتش العمل من طرف ادارته و كذا من خلال العقوبات التي سلطها على المستخدم وهذا من خلال قانون مفتشية العمل ، فان

(1) المادة 06 من القانون رقم: 03/90 المؤرخ في : 1990/02/06 المتعلق بمفتشية العمل.

(2) المادة 08 الفقرة 03 من القانون رقم: 03/90 ، نفس المرجع .

المشروع و نظرا للمهام المتعددة و المتشعبة لمفتش العمل فقد خصه بضمانات لحمايته كذلك في القوانين الاخرى ذات الصلة بمهامه ، حيث سنتعرف على ذلك فيمايلي:

**المطب الأول: ضمانات الحماية المقررة لمفتش العمل في قانون الاجراءات الجزائية.**

من اجل تسهيل مهام مفتش العمل و اعطائه القوة اللازمة قصد ردع المخالفين لاوامره فقد خص المشروع الجزائري مفتش العمل باحدى الاليات القانونية الهامة التي تمكنه من اداء مهامه المنوطة به و نقصد بذلك صفة الضبط القضائي التي تتيح له تحرير محاضر المخالفات التي يعاينها و ارسالها الى الجهات القضائية ، التي عن طريقها تسلط العقاب المناسب على المخالفين .

**الفرع الاول : مفتش العمل احد الموظفين اللذين تناط بهم بعض سلطات الضبط القضائي**

نصت على ذلك في المادة 27 من قانون الاجراءات الجزائية<sup>1</sup> حيث جاء في مضمونها ما يلي: " يباشر الموظفون و اعوان الادارات و المصالح العمومية بعض سلطات الضبط القضائي التي تناط بهم بموجب قوانين خاصة وفق الاوضاع و في الحدود المبينة بتلك القوانين .

و يكونون خاضعين في مباشرتهم مهام الضبط القضائي الموكولة اليهم لاحكام المادة الثالثة عشرة من هذا القانون<sup>2</sup>.

و تتمثل مهام مفتش العمل في اطار ممارسته مهام الضبط القضائي في تحرير المحاضر التي تعتبر ذات اهمية بالغة نظرا لما ترتبه من اثار قانونية كالاخالة على القضاء و ترتيب جزاءات جراء ذلك ، و يستوجب ان يكون لهذه المحاضر شروط و بيانات تتوفر عليها مثل ان يكون المحضر خطيا و موقعا من قبل مفتش العمل و مؤرخا ، كما يجب ان يتضمن العناصر المادية للمخالفة و ان امكن تعيين المخالف و نص التجريم ، و تتمثل هذه المحاضر في:

<sup>1</sup> الامر رقم : 66-155 المرخ في: 08/06/1966 المتضمن قانون الاجراءات الجزائية  
<sup>2</sup> م 13 من نفس القانون " اذا ما افتتح التحقيق فان على الضبط القضائي تنفيذ تفويضات جهات التحقيق و تلبية طلبياتها

**أولاً : محاضر المخالفات :** يمكن لمفتش العمل القيام بزيارات الى اماكن العمل في اي وقت في حدود مجال اختصاصه من اجل تتبع و فحص و مراقبة تطبيق الاحكام القانونية و التنظيمية ، و اذا اكتشف خرقا لاحكام المتعلقة بقانون العمل او تعرض العمال للاخطار بسبب مواقع العمل او اساليب خطيرة و عديمة النظافة ، و كل ما يهدد صحة العمال و امنهم في ورشة العمل ، يحرر محضرا للمخالفة ، وفق ما نصت عليه المادة 10 من القانون 03/90<sup>1</sup>

**ثانياً : محاضر المصالحة و عدم المصالحة :** بعد استنفاد الاجراءات الداخلية لتسوية النزاعات الفردية يقوم العامل المعني بالنزاع باخطار مفتش العمل المختص اقليميا بعريضة مكتوبة او بالمثل امامه شخصيا ، و بعد تبليغه مكتب المصالحة يقوم باستدعاء الاطراف لاول جلسة ، و يجب ان يحدد تاريخ الحضور ب 08 ايام على الاقل .

و في حالة عدم حضور المدعي او ممثله في التاريخ المحدد لسبب غير شرعي او غير مقنع جاز للمكتب شطب القضية من جدول اعماله و الغائها ، اما اذا لم يحضر المدعى عليه او ممثله في التاريخ المحدد يتم استدعاؤه من جديد لجلسة اخرى في اجل اقصاه 08 ايام، و في حالة غياب هذا المدعى عليه او ممثله في اجتماعين متتالين يعد المكتب محضرا بعدم المصالحة لعدم حضور المدعى عليه المستدعى بصفة نظامية و هذا ما اكدته المادة 30 من ق 04/90 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل .

و تضيف المادة 31 من نفس القانون انه في حالة اتفاق الاطراف على كل او جزء من الخلاف يعد المكتب محضرا بالمصالحة ، و الذي يعتبر حجة مالم يطعن فيه بالتزوير ، اما في حالة عدم الاتفاق بين الاطراف فيعد المكتب محضرا بعدم المصالحة<sup>2</sup>

و هذا من الصلاحيات التي يمارسها مفتش العمل في اطار مهام الضبط القضائي

المنوطة به

م 10 من ق 03/90 مرجع سابق " اذا تعرض العمال لاطثار جسيمة ، سببها مواقع العمل او اساليبه العديمة النظافة او الخطيرة ، يحرر مفتش العمل فوراً محضر المخالفة ، و يعذر المستخدم باتخاذ تدابير الوقاية الملائمة للاخطار المطلوب اتقاؤها ، و يدون هذا الاعذار في دفتر الاعذارات المنصوص عليه في المادة 08 .

<sup>2</sup> خنيش رابع ، مرجع سابق

الفرع الثاني : حجية المحاضر التي يحررها مفتش العمل ضمان حماية له.

أولاً : طبيعة محاضر المخالفات : المحاضر بصفة عامة محرر يدون فيه الموظف المختص عمله الذي يباشره بنفسه او بواسطة مساعديه و تحت اشرافه ، اما محاضر المخالفات فهي تلك التقارير المكتوبة التي يحررها مفتش العمل المختص عند اكتشافه ارتكاب المستخدم احدى المخالفات للقواعد و الاحكام المنظمة لعلاقة العمل ، و ذلك بعد انذاره و منحه الفرصة لازالة هذه المخالفات ، بعد توجيه له الملاحظات المكتوبة و الانذارات و رفضه الامتثال لها .<sup>1</sup>

و قد اهتمت الاتفاقيات الدولية بهذه المسألة و تطرقت لصلاحيه مفتش العمل في تحرير هذه المحاضر ، و هذا ما نصت عليه المادة 17 من الاتفاقية الدولية رقم: 81 و المادة 22 من الاتفاقية رقم : 129 ، و التي اقرت بوجود ان يكون الحق في متابعة الاشخاص المخالفين لاحكام قوانين العمل قضائياً من قبل مفتش العمل ، و هذا بعد انذار مسبق للمستخدم المخالف بغية معالجة الموقف او اتخاذ اجراءات قانونية ضده ، كما يخول لمفتش العمل الحرية في توجيه الانذارات او اسداء النصح بدلا من اجراءات المحاكمة<sup>2</sup> و جاء تكريس صلاحية تحرير محاضر المخالفات اثناء الزيارات الى اماكن العمل لمفتشي العمل في المادة 07 من ق رقم: 03/90 المتعلق بمفتشية العمل التي نصت على " مفتشو العمل اعوان محلفون يؤهلون في اطار مهمتهم و حسب الاشكال المنصوص عليها في التنظيم للقيام بالاعمال التالية :

- ملاحظات كتابية ،
- تقديم الاعذار ،
- محاضر المخالفات،

<sup>1</sup> - عبد الله اوهايبية ، شرح قانون الاجراءات الجزائية الجزائري ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2008 ، ص 307  
<sup>2</sup> - عمران فوزي و غزني وليد ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق ، تخصص قانون اعمال ، 2017 ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية ، ص 54

- محاضر المصالحة و محاضر عدم المصالحة قصد الوقاية من الخلافات الجماعية و العمل و تسويتها.

كما نصت المادة 14 من نفس القانون على " يلاحظ مفتشو العمل و يسجلون مخالفات التشريع الذي يتولون السهر على تطبيقه وفقا للمادة 27 من الامر رقم: 155/66 المؤرخ في: 08 يونيو 1966 و المتضمن قانون الاجراءات الجزائية<sup>1</sup>.

و قد اعتبر المشرع الجزائري محاضر المخالفات من طرق الاثبات في المسائل الجزائية ، حيث اعتبر هذه المحاضر وسيلة اثبات تتمتع بالحجية و قوة الثبوتية شرط ان تكون صحيحة ، و هذا ما نصت عليه المادة 214 من الامر 155/66 الصادر في: 08 يونيو 1966 المتضمن قانون الاجراءات الجزائية ، و التي نصت على " لا يكون للمحضر او التقرير قوة اثبات الا اذا كان صحيحا في الشكل و يكون قد حرره واضعه اثناء مباشرة اعمال وظيفته و اورد فيه عن موضوع داخل في نطاق اختصاصه ما قد راه او سمعه او عاينه بنفسه " ، و تعتبر محاضر مفتشية العمل محاضر مثبتة للواقع عن طريق المعاينة و اثبات الحالة ، و هو ما يعطيها الحجية و القوة الثبوتية ، مالم يثبت العكس بالكتابة او شهادة الشهود<sup>2</sup>

كما اكد المشرع صراحة على حجية المحاضر من خلال الفقرة 02 من المادة 12 من الامر رقم: 33/75 المتعلق باختصاصات مفتشية العمل و الشؤون الاجتماعية ، و بصور القانون رقم: 03/90 اعاد المشرع التاكيد على هذه القاعدة ، مثلما ورد في نص الفقرة الثانية من المادة 14 التي نصت على " تتمتع محاضر مفتشي العمل بقوة الحجية ما لم يطعن فيها بالاعتراض<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> عمران فوزي و عزني وليد ، مرجع سابق ، ص 55

<sup>2</sup> عمران فوزي و عزني وليد ، مرجع سابق ، ص 56

<sup>3</sup> م 14 / 2 من ق 03/90 المتعلق بمفتشية العمل ، مرجع سابق

و بالتعمن في هذين النصين يتضح ان المشرع الجزائري من خلال احكام الامر 33/75 ، اعتبر محضر المخالفة وسيلة اثبات قاطعة لا يجوز الطعن فيه الا بالتزوير ، بينما في احكام القانون رقم: 03/90 فاعتبر المحضر ذو حجية يجوز الطعن فيه باية وسيلة من وسائل الاعتراض ، و ليس فقط بالتزوير .<sup>1</sup>

**ثانيا : اجراءات و شروط اعداد محاضر المخالفات .**

منح المشرع الجزائري لمفتشي العمل صفة الضبطية القضائية ، و اعتبرهم احد اعوان الضبط القضائي بموجب قوانين خاصة وفقا للاوضاع و في الحدود المبينة في تلك القوانين ، و هذا ما نصت عليه المادة 27 من الامر رقم: 155/66 المتضمن قانون الاجراءات الجزائية ، و بهذه الصفة فقد كلفهم المشرع بتحرير محاضر بمهامهم ، بحيث يتوجب عليهم ارسال هذه المحاضر الى ممثل النيابة مرفقة بكافة المستندات و الوثائق الخاصة لمباشرة الدعوى العمومية ، و هذا ما نصت عليه المادة 18 من الامر السالف الذكر فيمايلي: يتعين على ضباط الشرطة القضائية ان يحرروا محاضر اعمالهم ، و ان يبادروا بغير تمهل الى اخطار وكيل الجمهورية بالجنايات و الجنح التي تصل الى علمهم ."<sup>2</sup>

و عليه بمجرد انجاز اعمالهم ان يوافوه مباشرة باصول المحاضر التي يحررونها مصحوبة بنسخة منها ، مؤشر عليها بانها مطابقة لاصول تلك المحاضر التي حرروها ، و كذا بجميع المستندات و الوثائق المتعلقة بها و كذلك الاشياء المضبوطة ، و ترسل الحاضر الخاصة بالمخالفات و الاوراق المرفقة بها الى وكيل الجمهورية للمحكمة المختصة ، و يجب ان ينوه في تلك المحاضر بصفة الضبط القضائي الخاصة بمحررها .<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عمران فوزي و عزني وليد ، مرجع سابق ، ص 56

<sup>2</sup> عمران فوزي و عزني وليد ، مرجع سابق ، ص 57

<sup>3</sup> عبد الله اوهابيبية ، مرجع سابق ، ص 308

و يتحقق مفتش العمل عند ملاحظته لاية مخالفة من تسجيلها في محضر يبين فيه النقاط التالية :

- الهوية الكاملة للمستخدم المخالف و صفته

- بيان مجموع المخالفات المرتكبة ، مع ذكر النصوص القانونية المخالفة و العقوبة المقررة لها في حديها الاقصى و الادنى

- بيان بأسماء العمال الذين وقعت في شانهم المخالفة.

- ذكر تواريخ الزيارات السابقة و التدابير التي اتخذها لازالة المخالفة كالتنبيه و الملاحظة و الانذار ، و غيرها من الامور التي يتوجب ان يتضمنها المحضر.

و بعد تحرير محضر المخالفة من طرف اعوان مفتشية العمل ، يقوم المفتش الولائي المختص بتحرير طلب الى السيد وكيل الجمهورية لدى المحكمة المختصة يتضمن موضوع المخالفة الموجه ضد المستخدم المخالف ، بتحديد هويته الكاملة و عنوان مقر المؤسسة و مكان العمل و تحديد نص المادة التي تمت مخالفتها ، و المادة المعاقبة على هذه المخالفة .

و لدى استلامه للمحضر يقوم وكيل الجمهورية باتخاذ احدى الاجراءات التالية:

- اما ان يقوم بحفظ الدعوى لعدم جدية المحضر ، او باحالة الدعوى الى القسم الاجتماعي بالمحكمة لمحاكمة المستخدم المخالف ، و هو الاجراء المتبع غالبا وفقا لقواعد الاستدعاء المباشر ، و اما ان يقوم باحالة الدعوى لقاضي التحقيق لفتح تحقيق و استجواب المخالف قبل محاكمته و هو اجراء نادر<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عمران فوزي و غزني وليد ، مرجع سابق ، ص 58

### المطلب الثاني: ضمانات حماية مفتش العمل في قانون العقوبات

زيادة على الحماية التي وفرها المشرع الجزائري لمفتش العمل حتى يمارس مهامه وصلاحياته في الرقابة و معاينة كل المخالفات التي تقع على تنظيم على علاقة العمل ، التي سبق ذكرها ، سواء التي توفرها له ادارته ، مثلما ورد في القانون رقم: 03/90 المؤرخ في: 1990/02/06 ، المتعلق بمفتشية العمل ، او القوانين الاخرى ذات الصلة بمهامه ، فان المشرع وفر له الحماية كذلك في قانون العقوبات باعتباره موظفا عموميا مثلما تنص عليه المادة 04 من الامر رقم: 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15<sup>1</sup> المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية . و هذا اثناء تأدية مهامه او بمناسبة<sup>2</sup>.

**الفرع الأول: ضمانات حماية مفتش العمل عند تعرضه للإهانة أثناء تأدية مهامه و بمناسبةها.**

نصت على ذلك المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري ، حيث اقرت عقوبة الحبس من شهرين (02) إلى سنتين (02) و بغرامة من 20.000 دج إلى 100.000 دج او بإحدى هاتين العقوبتين فقط لكل من اهان قاضيا او موظفا او ضابطا عموميا او قائدا او احد رجال القوة العمومية بالقول او الاشارة او التهديد او بإرسال او تسليم اي شيء اليهم او بالكتابة او الرسم غير العلنيين اثناء تأدية مهامهم او بمناسبة تأديتها و ذلك بقصد المساس بشرفهم او باعتبارهم او بالاحترام الواجب لسلطتهم .

**الفرع الثاني : ضمانات حماية مفتش العمل عند تعرضه للاعتداء اثناء تأدية مهامه او بمناسبةها.**

وفر المشرع الجزائري لمفتش العمل الحماية اثناء تأدية مهامه او بمناسبةها بصفته موظفا عموميا يخضع للقانون الاساسي للوظيفة العمومية ، و هذا اثناء تعرضه للاعتداء ، وفق ما

(1) المادة 04 من الامر رقم: 03/06 المؤرخ في : 2006/07/15 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية " .

(2) امر رقم : 156/66 المؤرخ في: 1966/06/08 المتضمن قانون العقوبات .

نصت عليه المادة 1/148 من قانون العقوبات ، التي جاء فيها انه يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات كل من يعتدي بالعنف او القوة على احد القضاة او احد الموظفين او القواد او رجال القوة العمومية او الضباط العموميين في مباشرة أعمال وظائفهم او بمناسبة مباشرتها<sup>1</sup> .

كما نصت الفقرة الثالثة من نفس المادة على انه اذا ترتب عن العنف تشويه او بتر احد الاعضاء او عجز عن استعماله او فقد النظر او فقد ابصار احدى العينين او اية عاهة مستديمة فتكون العقوبة السجن المؤقت من عشر سنوات إلى عشرين سنة .

أما الفقرة 04 فتتص على انه اذا ادى العنف إلى الموت و كان فصد الفاعل هو احداثه فتكون العقوبة الاعدام .

و يجوز وفق الفقرة 05 من نفس المادة حرمان الجاني المحكوم عليه بالحبس من مباشرة الحقوق الواردة في المادة 14<sup>2</sup> من هذا القانون لمدة سنة على الاقل و خمس سنوات على الاكثر تبدأ من اليوم الذي تنفذ فيه العقوبة ، و الحكم عليه بالمنع من الإقامة من سنتين إلى خمس سنوات .

(1) الامر 155/66 المتعلق بقانون الإجراءات الجزائية

(2) المادة 14 من قانون العقوبات " يجوز للمحكمة عند قضائها في جنحة ، و في الحالات التي يحددها القانون ، ان تحظر على المحكوم عليه ممارسة حق او اكثر من الحقوق الوطنية المذكورة في المادة 9 مكرر 1 ، و ذلك لمدة لا تزيد عن خمس (05) سنوات .

خاتمة

من خلال الموضوع حاولنا ابراز مختلف ضمانات الحماية التي وفرها المشرع الجزائري لمفتش العمل في مختلف القوانين التي لها صلة بأداء مهامه المنوطة به ، و هذا بتسليط الضوء على مفتشية العمل .

هذه الهيئة ( الجهاز ) الذي أونيط به السهر على تطبيق القواعد القانونية و التنظيمية و الاتفاقية المتعلقة بالعمل داخل الهيئة المستخدمة.

حيث حرص المشرع الجزائري على تسهيل مهام مفتش العمل ، كما يتجلى من خلال منحه صلاحيات الضبط القضائي ، حتى يمكنه من تفعيل مهامه و اضافة القوة القانونية على القرارات و التدابير التي يتخذها في حالة وجود اخلال بالقوانين المنظمة لعلاقة العمل بصفة عامة ، و لاسيما ما يتعلق منها بحماية حقوق العامل و ضمان سلامته.

و قد راينا ان المشرع الجزائري أوجد ترسانة قانونية ، من اجل تنظيم صلاحيات و اختصاصات مفتشية العمل كجهاز و مفتشي العمل كممثلين له ، و خول لهؤلاء الامكانيات الضرورية التي تسمح لهم القيام بمهامهم بشكل فعال ، و هذا من خلال وضعه قواعد امرة لا يجوز مخالفتها ، و ان مخالفتها تستوجب العقاب ، و تضمن حماية لمفتش العمل لأداء مهامه.

و لكن رغم ما تم التطرق اليه و الاشادة به ، إلا ان ما يصطدم به مفتش العمل في الواقع من تصرفات و تجاوزات و نقائص و ضغوط تمارس عليه من طرف ارباب العمل ، يدعو إلى مراجعة عدة امور.

فمن جهة و يجب تنبيه المستخدمين بضرورة الالتزام بمضامين القوانين التي تحكم علاقتهم بالعمال و كذا الامتثال لتعليمات مفتشي العمل و تسهيل مهامهم. و من جهة اخرى و بالنظر لتكرار التجاوزات في حق مفتشي العمل التي تصل إلى حد اهانتهم و الاعتداء عليهم جسديا ، و يجب على الدولة توفير اكثر حماية لهؤلاء الموظفين ، لا سيما بتشديد

العقاب في حق المخالفين ، و هذا برفع قيمة الغرامات المالية المقررة عند مخافة تشريعات العمل و كذا الرفع من العقوبات السالبة للحرية للمخالفين .

### دراسة حالة :

اطراف القضية : المدعوة ( ق . ر ) ، مفتشة رئيسية للعمل بمفتشية العمل بعين الدفلى المدعو (ك . ح ) ، صاحب محل للإطعام السريع.

ظروف القضية : بتاريخ : 2017/01/09 تقدمت إلى مصالح الشرطة القضائية بأمن ولاية عين الدفلى مفتشة رئيسية للعمل ، تابعة لمفتشية العمل بعين الدفلى من اجل تقييد شكوى رسمية عن تعرضها للإهانة اثناء تأدية مهامه من طرف صاحب محل للإطعام السريع ، كائن بحي ناجم بعين الدفلى .

حيث صرحت على محضر رسمي انه بتاريخ: 2017/01/07 اثناء تقدمها إلى المحل المذكور ، و بعد الافصاح عن هوية طلبت من صاحب المحل تقديم السجل التجاري و الدفتر للاطلاع عليه ، حينها اعترض على الامر ، و امام الحاحها على الامر قصد تأدية مهامها الرقابية ، قام بسبها بعبارات مشينة .

بعد سماع اقوال المشتكى منه صاحب المحل المدعو ( ك . ح ) و مواجهته بما نسب اليه من طرف الشاكية ، انكر تفوهه بعبارات مشينة في حقها .

### النتائج القضائية:

بالتنسيق مع الجهات القضائية بمحكمة عين الدفلى، قامت مصالح الشرطة القضائية بأمن ولاية عين الدفلى بتاريخ: 2017/03/28 بتقديم طرفي القضية المذكورين امام النيابة ، بعد احالة الملف على قاضي الحكم اصدر حكما يقضي بإدانة صاحب المطعم المذكور بسنة (06) أشهر حبس غير نافذة و غرامة مالية قدرها 20.000 دج .

**الاساس القانوني :**

قضية الحال تتعلق بقضية اهانة موظف اثناء تأدية مهامه ، الفعل المنصوص و المعاقب عليه بنص المادة 144 من قانون العقوبات .

قائمة المراجع

اولا : المراجع باللغة العربية :

كتب :

- 2- احمية سليمان , التنظيم القانوني لعلاقات العمل فبي التشريع الجزائري ( الجزء الثاني , علاقات العمل الفردية )، ديوان المطبوعات الجماعية،2004.
- 3- بخدة مهدي ' القانون الجزائري للعمل د ط , دار الطباعة والنشر والتوزيع , الجزائر 2014 .
- 4- بعلبي محمد الصغير ،القانون الاداري " التنظيم الاداري، دار العلوم للنشر والتوزيع , الجزائر 2002.
- 5- جروة علي , الموسوعة في الاجراءات الجزائية ( المتابعة القضائية ) دائرة البداع القانوني والدولي , د ب ن ة 2006
- 6- عبد الباقي سليم ، اهداف تفتشي العمل، محاضرات الدورة التدريبية حول تفتشي العمل , مكتب العمل العربي بغداد .
- 7- عبد الله اوهابية , شرح قانون الاجراءات الجزائية الجزائري، ذ ط دار هومة للنشر والطباعة والتوزيع , الجزائر , 2008 .

الرسائل والمذكرات:

- جمال بنيزة , رقابة مفتشية العمل على تطبيق أحكام القانون الاجتماعي , مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ة , كلية الحقوق والعلوم السياسية , كلية الحقوق والعلوم السياسية , جامعة وهران 2012
- رابح خنيش،مفتشية العمل في الجزائر التطور والافاق , مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام , كلية الحقوق بن عكنون الجزائر 2012 .

- عمران فوزي و غزني وليد ، دور مفتش العمل في حماية العامل من اخطار حوادث العمل ، مذكرة تخرج شهادة ماستر حقوق ، تخصص قانون الاعمال ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية ، سنة 2017

### القوانين :

- بموجب المادتين 02 و13 من القانون 90-03 المتعلق بمفتشية العمل المؤرخ في 26 فبراير 1990.
- قانون رقم : 03/90 المؤرخ في: 06/02/1990 المتعلق بمفتشية العمل المعدل و المتمم بالأمر رقم: 11/96 المؤرخ في : 10/07/1996.
- القانون رقم : 03/90 المؤرخ في : 06/02/1990 المتعلق بمفتشية العمل.
- القانون رقم : 11/90 المؤرخ في: 21/04/1990 المتعلق بعلاقات العمل المعدل و المتمم بالقانون رقم: 29/11 المؤرخ في: 21/12/1991 ، المعدل بالمرسوم التشريعي رقم: 03/94 المؤرخ في: 11/04/1994 المعدل و المتمم بالأمر رقم: 21/96 المؤرخ في: 09/07/1996 ، المتمم بالأمر رقم: 02/97 المؤرخ في: 01/01/1997 المعدل و المتمم بالقانون رقم: 10/14 .
- المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 05-05 - المتعلق بتنظيم المفتشية العامة للعمل وسيرها ، ج 04 .
- المادة 18 ، المتعلق بتنظيم مفتشية العمل .
- المادة 30 من القانون 90-11 المؤرخ في 21 افريل 1990 والمتعلق بالعلاقات العمل .
- المادة 03 من مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 28 شعبان عام 1432 الموافق ل30 يوليو سنة 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين لسلك مفتشي العمل.
- المادة 06 من القانون رقم: 03/90 المؤرخ في : 06/02/1990 المتعلق بمفتشية العمل.

- القانون رقم: 07/88 المؤرخ في: 26/01/1988 المتعلق بالوقاية الصحية و الامن و طب العمل.
  - المادة 04 من الامر رقم: 03/06 المؤرخ في : 15/07/2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية " .
  - المادة 14 من قانون العقوبات " يجوز للمحكمة عند قضائها في جنحة ، و في الحالات التي يحددها القانون ، ان تحظر على المحكوم عليه ممارسة حق او اكثر من الحقوق الوطنية المذكورة في المادة 9 مكرر 1 ، و ذلك لمدة لاتزيد عن خمس (05) سنوات .
- النصوص التنظيمية :**

- قرار وزاري مشترك رقم 001 مؤرخ في 20 سبتمبر سنة 1990.
- الامر رقم : 12/96 المؤرخ في: 10/06/1996.
- امر رقم : 156/66 المؤرخ في: 08/06/1966 المتضمن قانون العقوبات .
- الامر 155/66 المتعلق بقانون الإجراءات الجزائية

**ثانيا : المراجع باللغة الفرنسية :**

- conférence internationale du travail ,95 session 2006 , rapporte 3.
- ceacr demande directe individuelle concernant la convection (n 81) sur l'inspection du travail.
- conférence internationale du travail ,95 session 2006 , rapporte 3 ( partie 1 b ) .
- ceacer : demendedircteindividulleconcerent la convention (81 )surl'insepiction travail .

الفهرس

## الفهرس

01	مقدمة .....
05	فصل تمهيدي: تنظيم و صلاحيات جهاز تفتيش العمل .....
07	المبحث الأول: تنظيم ومهام جهاز تفتيش العمل .....
07	المطلب الأول: الهياكل المركزية .....
07	✓ الفرع الأول: مديرية العلاقات المهنية مراقبة ظروف العمل .....
09	✓ الفرع الثاني: مديرية الإدارة والتكوين .....
11	المطلب الثاني : الهياكل غير الممركزة .....
11	✓ الفرع الأول : المفتشيات الجهوية للعمل .....
12	✓ الفرع الثاني : المفتشيات الولائية للعمل .....
14	✓ الفرع الثالث: مكاتب مفتشية العمل .....
18	المبحث الثاني:مهام وصلاحيات تفتيش العمل .....
18	المطلبالأول:مهام واختصاصات جهاز تفتيش العمل .....
18	✓ الفرع الأول: مهام مفتش العمل .....
18	✓ الفرع الثاني: اختصاصات مفتش العمل .....
18	المطلب الثاني: صلاحيات مفتش العمل .....
19	✓ الفرع الأول : سلطة الرقابة وإبداء الملاحظات وتقديم الاعذار .....
21	✓ الفرع الثاني: تحرير المحاضر .....
23	الفصل الاول: طرق و قواعد و إجراءات التفتيش .....
25	المبحث الأول: مفهوم طرق التفتيش .....
	المطلبالأول: طرق التفتيش 27
27	المطلب الثاني: وضع برنامج العمل .....
28	المبحث الثاني: قواعد و إجراءات التفتيش .....
28	المطلب الأول: قواعد التفتيش .....

30	المطلب الثاني :إجراءات التفتيش.....
30	✓ الفرع الأول:إعداد سجل خاص لحصر المؤسسات الخاضعة للتفتيش.....
30	✓ الفرع الثاني: توزيع المؤسسات والمهن على المفتشين .....
31	الفصل الثاني:ضمانات حماية مفتش العمل.....
33	المبحث الأول : ضمانات حماية مفتش العمل في القانون المتعلق بمفتشية العمل. ....
33	المطلب الأول: الحماية المكفولة لمفتش العمل من قبل ادارته.....
33	✓ الفرع الأول: حماية الإدارة لمفتش العمل باعتباره ضحية.....
33	✓ الفرع الثاني: حماية الإدارة لمفتش العمل باعتباره مرتكب الخطأ.....
34	المطلب الثاني: حماية مفتش العمل بعقاب المعرقل لمهامه و المخالف لتعليماته.....
34	✓ الفرع الأول : حماية مفتش العمل اثناء عرقلة مهامه او مهام مساعديه .....
34	✓ الفرع الثاني : حماية مفتش العمل في حالة عدم تقديم الدفتر .....
34	المبحث الثاني : الحماية المقررة لمفتش العمل في القوانين الاخرى .....
35	المطلب الأول: ضمانات الحماية المقررة لمفتش العمل في قانون الاجراءات الجزائية .....
35	✓ الفرع الأول: مفتش العمل احد الموظفين المناط بهم بعض سلطات الضبط القضائي ..
36	✓ الفرع الثاني: حجية المحاضر ضمان حماية لمفتش العمل .....
43	المطلب الثاني: ضمانات حماية مفتش العمل في قانون العقوبات.....
	✓ الفرع الأول: ضمانات حماية مفتش العمل عند تعرضه للإهانة اثناء تأدية مهامه
44	و بمناسبةها .....
	✓ الفرع الثاني : ضمانات حماية مفتش العمل عند تعرضه للاعتداء اثناء تأدية مهامه او
44	بمناسبتها.....
46	خاتمة.....
50	قائمة المراجع .....

الملاحق