



كمال صفر =
مرحباً بك

الاتفاقية المشتركة القطاعية للملابس المنسوجة والجاهزة

محنة 2022

جميع الحقوق محفوظة (2021)

Sfarconsulting.tn

الفهرس

عدد الصفحة	الموضوع	الفصول
4-3	التنقيحات	
5	طالع الاتفاقية	
6	ميدان التطبيق المهني والتراي	01
8-7-6	عقد الشغل لمدة معينة	01 مكرر
8	المدة- التراجع - المراجعة	2
8	التأويل	3
10-9	الحق النقابي وحرية الرأي	4
10	قبول النواب النقابيين	5
11	تمثيل العملة بالمؤسسات : اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة	6
11	الانتداب	7
12	فترة التجربة	8
12	تشغيل النساء والاطفال	9
13-12	حماية العملة أثناء مباشرة العمل	10
13	بطاقات الخلاص	11
14-13	التدرج والترقية	12
14	استعمال الشغالين في وظائف غير الوظائف المطابقة لرتبتهم	13
15-14	أجل الإعلام بإنهاء عقد الشغل	14
15	الفصل عن العمل بموجب حذف مراكز عمل أو ضغط في عدد العملة	15
16-15	مكافأة نهاية الخدمة	16
16	الانقطاع عن العمل لأسباب صحية	17
16	الاستقالة	18
17	شهادة العمل	19
17	تغيير مكان الإقامة أو النقلة	20
17	نقلة المؤسسة	20 مكرر
18-17	التغيب	21
18	مدة الشغل	22
18	منحة العمل الليلي	23
18	الساعات الزائدة	24
19	الراحة الأسبوعية	25
19	أيام الأعياد	26
20-19	الرخص السنوية الخالصة الاجر	27
20	الرخص لأسباب عائلية	28
21-20	رخص الولادة	29
21	الرخص الاستثنائية	30
22-21	رخص المرض	31

22	الرخص لتأدية الواجبات العسكرية	32
22	الرخص بدون أجر	33
24-23-22	التأديب	34
25-24	مشمولات نظر مجلس التأديب	35
25	التدريب والتكوين والاتقان المهني	40
26-25	أزياء العمل والوقاية	41
26	الحفاظ على الأشياء اللازمة لإنجاز العمل بما فيها المواد الأولية	42
27-26	حفظ الصحة والسلامة	43
28-27	مقاييس الانتاج	44
28	نظام الاقدمية	45
29-28	منحة الانتاج ومنحة آخر السنة	46
29	تصنيف الوظائف	47
29	سلم الاجور	48
30-29	منح مختلفة (منحة الحضور - منحة النقل - منحة الققة - منحة التشجيع على الموطبة	49
30	منحة الاحالة على التقاعد	50
30	نظام التأمين الجماعي	50 مكرر
30	منحة الوفاة	50(1)
31	الترقية بالادمية	51
31	مقتضيات تطبيقية	52
31	دخول الاتفاقية حيز التنفيذ	53
31	قرض الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي	54
42-32	التصنيف المهني	
47-43	جداول الاجور 2022-2021	

الاتفاقية المشتركة القطاعية للملابس المنسوجة والجاهزة
المصادق عليها بالقرار المؤرخ في 19 جوان 1975

الملاحق من 1989 الى 2009

الملاحق	سنة التنقيح	الفصول المنقحة	الموضوع
ملحق 2	قرار مؤرخ في 22 مارس 1989		ملحق تعديلي
ملحق 3	قرار مؤرخ في 16 اوت 1990	44-43-40-28 الفصل 2 من الاتفاقية (الترفيح في منحة التشجيع على المواظبة)	أيام العطل خالصة الاجر - التدريب والتكوين المهني - حفظ الصحة والسلامة - قواعد الانتاج
ملحق 4	قرار مؤرخ في 7 سبتمبر 1993	4-5-8-18-19-20-24-26-27-28-30-41-34-33	الحق النقابي وحرية الرأي - قبول النواب النقابيين - فترة التجربة - الاستقالة - شهادة العمل - تغيير مكان الإقامة أو النقلة - الساعات الزائدة - أيام الاعياد - الرخص السنوية خالصة الاجر - الرخص لأسباب عائلية - الرخص الاستثنائية - الرخص بدون أجر - التأديب - بدلات الشغل والوقاية
ملحق 5	قرار مؤرخ في 22 سبتمبر 1994		ادماج المنحة التكميلية المؤقتة بجداول الاجور
ملحق 6	قرار مؤرخ في 24 جويلية 1996	44-32-6-2 الفصل 2 من الاتفاقية: - اضافة الفصل 1 مكرر (عقد الشغل لمدة معينة) - الغاء بمقتضى الفصل 3 الفقرة الأخير من الفصل 1 و الفصول 36-37-38-39. - تعويض عبارتا لجنة المؤسسة و اللجنة الاستشارية المتناصفة بعبارتا اللجنة الاستشارية للمؤسسة و لجنة الصحة والسلامة المهنية	المدة، المراجعة، التراجع - تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة - مقاييس الانتاج
ملحق 7	قرار مؤرخ في 9 جوان 1999	13-14-16-28-29-31-33-34-49 اضافة الفصل 50 مكرر (نظام التأمين الجماعي) - تعويض عبارة الرخص خالصة الاجر بعبارة الرخص السنوية خالصة الاجر - تعويض عبارة منحة الانتاجية و آخر السنة بعبارة منحة الانتاج و آخر السنة	استخدام الاجراء في وظائف غير الوظائف التابعة لرتبتهم - أجل الاعلام بإنهاء العمل - مكافأة نهاية الخدمة - الرخص الخاصة لأسباب عائلية - رخص الولادة - رخص المرض - العطل بدون أجر - التأديب - منحة النقل
ملحق 8	قرار مؤرخ في 25 نوفمبر 2002	4-10-17-27-28-31-34-41-49 اضافة فصلان جديان: الفصل 50 (منحة الاحالة على التقاعد والفصل 54 قروض الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي	الحق النقابي وحرية الرأي - حماية العملة أثناء مباشرة العمل - الانقطاع عن العمل لأسباب صحية - الرخص السنوية خالصة الاجر - الرخص لأسباب عائلية - رخص المرض - التأديب - بدلات الشغل والوقاية - منحة النقل - منح مختلفة
ملحق 9	قرار مؤرخ في 17 جانفي 2006	1مكرر (جديد) 6 - 4 - 7 - 11 - 12 - 15 - 26 - 40 - 41 - 44 - اضافة الفصلان 20 مكرر (نقلة المؤسسة) و 4-50 (منحة الوفاة)	عقد الشغل لفترة معينة - الحق النقابي وحرية الرأي - استخدام وانتداب العملة - بطاقات الخلاص - التدرج والترقية - فصل العامل إثر حذف موطن الشغل او بسبب التخفيض في

عدد الاعوان – أيام الاعياد – التدريب والتكوين والاتقان المهني – بدلات الشغل والوقاية – مقاييس الانتاج			
عقد الشغل لمدة معينة – الحق النقابي و حرية الراي – استخدام وانتداب العملة – التدرج و الترقية – مكافأة نهاية الخدمة – تغيير مكان الاقامة او النقلة – أيام الاعياد – الرخص السنوية خالصة الاجر – بدلات الشغل و الوقاية – مقاييس الانتاج – منح مختلفة.	1مكرر – 4-7-12-16-20-26-27-41- 49-44	قرار مؤرخ في 17 فيفري 2009	ملحق 10
الملاحق من 2011 الى 2019			
الموضوع	الفصول المنقحة	سنة التنقيح	الملاحق
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 11 أكتوبر 2011	ملحق 11
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 19 فيفري 2013	ملحق 12
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 17 أكتوبر 2014	ملحق 13
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 8 أفريل 2016	ملحق 14
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 14 أوت 2017	ملحق 15
منح مختلفة – جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 21 جانفي 2019	ملحق 16
منح مختلفة (منحة الحضور – منحة النقل - منحة التشجيع على المواظبة) - جداول الاجور	49	قرار مؤرخ في 23 جوان 2022	ملحق 17

الاتفاقية المشتركة القطاعية لصناعة

الملابس المنسوجة والجاهزة (1)

المصادق عليها بقرار وزير الشؤون الاجتماعية المؤرخ في 19 جوان 1975

أبرمت بين الممضين اسفله

الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
ممثلا في النقابة القومية لصناعة الملابس المنسوجة والجاهزة.

من جهة

والاتحاد العام التونسي للشغل
الجامعة العامة للمهن المختلفة.

من جهة أخرى

(1) تعوض التسمية ب "الاتفاقية المشتركة القطاعية لصناعة الملابس المنسوجة والجاهزة" بمقتضى قرار من وزير الشؤون الاجتماعية المتعلق بالمصادقة على الملحق التعديلي عدد 9.

وقع الاتفاق على ما يلي:

الفصل 1

ميدان التطبيق المهني والترابي

(الغيت الفقرة الأخيرة المتعلقة بالعمال الوقتيين،

(بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 6)

تضبط هذه الاتفاقية العلاقات بين المؤجرين والعملة المشتغلين بصفة قارة في نشاطات صناعة الملابس المنسوجة والجاهزة.

تشمل صناعة الملابس المنسوجة والجاهزة المنصوص عليها بالاتفاقية بصفة رئيسية النشاطات التالية:

-الزrada او النسج التي تشمل على اشغال مستقيمة او دائرية او من نوع (جاقوار) او غير ذلك باليد او بآلة نصف اتوماتكية او اتوماتكية.

تشمل صناعة الملابس الجاهزة على الفصالة بمختلف اقسامها وتشمل صناعة الملابس الجاهزة الداخلية وفصول الزينة والخاصة الخ منجزة بواسطة الات خياطة بسيطة او مركبة او خاصة.

وتشتمل عملية التهيئة على إتمام الفصول والمراقبة والكي والثني وترصيفها في صناديق ووضع العلامات ومراقبتها.

وتنجز جميع هذه العمليات سواء يدويا أو بواسطة آلات بسيطة أو خاصة كالضاغطات والتماثيل والمكواة البخارية والنماذج...

الفصل 1 مكرر

عقد الشغل لمدة معينة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 6 ونقح بالملحق عدد 9 و10)

- 1) يمكن إبرام عقد الشغل لمدة غير معينة أو لمدة معينة.
- 2) يخضع العمال المنتدبون بمقتضى عقود شغل لمدة غير معينة في ما يتعلق بفترة التجربة والترسيم للأحكام القانونية أو التعاقدية المنطبقة عليهم.
- 3) يمكن إبرام عقد الشغل لمدة معينة في الحالات التالية:

- القيام بالأشغال الأولى لتركيز المؤسسة أو بأشغال جديدة،
 - القيام بالأعمال التي تستوجبها زيادة غير عادية في حجم العمل،
 - التعويض الوقي لعامل قار متغيب أو توقف تنفيذ عقد شغله،
 - القيام بأشغال متأكدة لتفادي حوادث محققة أو تنظيم عمليات إنقاذ أو لتصليح خلل بمعدات أو تجهيزات أو بناءات المؤسسة،
 - القيام بأعمال موسمية أو بأنشطة أخرى لا يمكن حسب العرف أو بحكم طبيعتها اللجوء فيها إلى عقود لمدة غير معينة.
 - التعويض الوقي لعامل قار متغيب أو توقف تنفيذ عقد شغله،
 - القيام بأشغال متأكدة لتفادي حوادث محققة أو تنظيم عمليات إنقاذ أو لتصليح خلل بمعدات أو تجهيزات أو بناءات المؤسسة،
 - القيام بأعمال موسمية أو بأنشطة أخرى لا يمكن حسب العرف أو بحكم طبيعتها اللجوء فيها إلى عقود لمدة غير معينة.
- 4) كما يمكن إبرام عقد الشغل لمدة معينة في غير الحالات المذكورة في الفقرة السابقة بالاتفاق بين المؤجر والعامل على أن لا تتجاوز مدة هذا العقد أربع سنوات بما في ذلك تجديده. وكل انتداب للعامل المعني بعد انقضاء هذه المدة، يقع على أساس الاستخدام القار ودون الخضوع لفترة تجربة. ويرم العقد بصفة كتابية في نظيرين يحتفظ المؤجر بأحدهما يسلم الآخر إلى العامل.
- تعطى الأولوية في تجديد عقد الشغل لمدة معينة، للعامل الذي انتهى عقد شغله في أجله وذلك في موقع العمل الذي كان يشغله، أو عند إحداث مواطن شغل جديدة بالمؤسسة في نفس الاختصاص المهني.
- تسري هذه الأولوية طيلة 6 أشهر بداية من تاريخ انتهاء عقد الشغل. ويمنع تعويضه بعامل آخر طيلة هذه المدة. ويتم استدعاء العامل المعني بالأمر للالتحاق بعمله برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ، وفي صورة عدم التحاقه بعمله في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ بلوغه الإعلام، فإنه يعتبر متخليا عن حقه في أولوية الانتداب.
- أما بالنسبة للعامل الذي قضى 4 سنوات، وفي صورة استمرار موطن شغله أو إحداث موطن شغل جديد في نفس الاختصاص الذي كان ينتمي إليه العامل، فيتم انتدابه على أساس الاستخدام القار طبقا لأحكام الفقرة الرابعة من هذا الفصل.
- 5) يتقاضى العمال المنتدبون بمقتضى عقود شغل لمدة معينة أجورا أساسية ومنحلا تقل عن الأجور الأساسية والمنح المسندة بمقتضى نصوص ترتيبية أو اتفاقيات مشتركة للعمال القارين الذين لهم نفس الاختصاص المهني.

6) يتمتع هؤلاء العمال بنفس الحقوق التي يتمتع بها الأجراء القارون في ما يتعلق بالحق النقابي وحرية الرأي والحماية أثناء القيام بعملهم، وتسلم بطاقة خلاص الأجر وشهادة الشغل ومدة مباشرة العمل والاجر على الشغل بالليل والساعات الزائدة والراحة الأسبوعية وأيام العطل والرخص خالصة الأجر كما يخضعون لنفس التراتيب التأديبية.

الفصل 2

المدة -التراجع -المراجعة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6)

أبرمت هذه الاتفاقية المشتركة لمدة غير معينة.

التراجع أو طلب المراجعة في كامل هذا العقد أو في جزء منه، من طرف أحد المتعاقدين، لا يتيسر إلا بعد انقضاء مدة ثلاث أعوام كاملة ابتداء من وضعه موضع اجراء العمل به. ثم بعد مدة الثلاثة اعوام فالتراجع أو طلب المراجعة لا يمكن القيام بهما إلا بعد انقضاء عامين مدنيين.

يتعين على الطرف الراغب في التراجع في العقد أو المطالب بإجراء مراجعته كلا أو بعضا أن يعلم الطرف الآخر بما عزم عليه وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

ويجب أن توافي الرسالة الطرف المتعاقد الآخر قبل غرة أكتوبر أي في ثلاثة أشهر قبل انتهاء السنة المدنية الجارية ويتعين افتتاح المناقشات في بحر الثلاثين يوما الموالية لتاريخ توجيه الرسالة.

ويجب على الطرف القائم بالتراجع في العقد أو المطالب بمراجعته كلا أو بعضا أن يشفع رسالة الإعلام بما وقفت عليه نيته بلائحة النص المعوض للمواد المزمع مراجعتها.

فإن لم يتيسر الاتفاق قبل انتهاء أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ افتتاح المفاهمات يمكن للطرفين أن يقررا بالاتفاق بينهما على إبقاء العقد ساري المفعول لمدة أجل جديد قدره ثلاثة أشهر.

وإن لم يحصل الاتفاق بعد انقضاء الأجلين السالفين، يمكن للطرفين الالتجاء إلى تحكيم الحكومة.

وما دام هذا التحكيم لم يصدر فالعقد المشترك يبقى ساري المفعول.

الفصل 3

التأويل

إن الخلافات التي يمكن أن تحدث بمناسبة تأويل نصوص هذه الاتفاقية الجماعية الخاصة يجب رفعها إلى لجنة متناصفة يقع تعيينها من الأطراف الممضية لهذه الإتفاقية .

الفصل 4

الحق النقابي وحرية الرأي

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8 و9 و10)

العملة أحرار في الانخراط بمنظمة نقابية متكونة بصورة قانونية. ولا يمكن للمؤجر اتخاذ أي قرار إزاء العامل بما في ذلك الطرد أو النقلة بسبب انتمائه النقابي أو تحمله لمسؤولية نقابية أو ممارسته لحقوقه النقابية وفق القوانين والتراتيب المعمول بها في إطار الهياكل النقابية المعترف بها قانوناً، وذلك مع مراعاة حرمة المؤسسة . كما يجب أن لا ننتج عن ممارسة هذه الحقوق في أي حال من الأحوال أعمال أو تصرفات من احد الطرفين بالمؤسسة تكون مخالفة للقوانين.

تنسحب أحكام الفصل 166 من مجلة الشغل على الممثلين النقابيين والذين انتهت نيابتهم وذلك لمدة 6 أشهر، وعلى المترشحين بداية من تعليق الترشيحات إلى تاريخ الإعلان عن نتائج الانتخابات. يعترف المؤجر بالمنظمة النقابية المتكونة بصورة قانونية الممثلة في نوابها الشرعيين المؤسسة. كما يحترم الصلاحيات القانونية والشرعية للنقابة التي تمارس مهامها في ظل احترام صلاحيات الهياكل القانونية الممثلة للعملة داخل المؤسسة.

يقبل المؤجر أو من ينوبه بصفة قانونية النواب النقابيين الشرعيين بالمؤسسة مرة في كل شهر حسب طلبهم وكلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويكون طلب المقابلة كتابيا ويجب عنه المؤجر في ظرف ثمان وأربعين ساعة، وفي الحالات المتأكدة التي يتفق عليها الطرفان، تتم المقابلة فوراً. ويحرر في جميع المقابلات محضر يمضي بين الطرفين فور انتهاء الجلسة. وتعتبر المقابلة مدة عمل فعلي.

ويحرص المؤجر على تخصيص مكتب مؤثث لنقابة المؤسسة إذا توفرت لديه الإمكانيات لذلك، مع اعتبار حاجيات ومصالح المؤسسة.

كما يضع تحت تصرفها لوحات أو سبورات تلصق بها المعلقات النقابية. وتوضع بالأماكن التي يختلف إليها العمال ويمرون بها أكثر من غيرها .

يمنح للمسؤولين النقابيين بالمؤسسة الوقت الضروري للقيام بوظائفهم وللمشاركة في الدورات التكوينية التي تنظمها النقابة، على أن لا يتجاوز الوقت الممنوح للمسؤولين النقابيين مشتركين 20 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 11 و 29 عاملاً، و30 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 30 و 49 عاملاً، و60 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 50 و 99 عاملاً، و120 ساعة طيلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل ما بين مائة ومائتي عامل، و200 ساعة طيلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل أكثر من مائتي عامل.

وتكون هذه الساعات خالصة الأجر. ويتم ضبط كيفية استعمالها بالاتفاق بين المؤجر ونقابة المؤسسة. ويجب على المنتفعين بهذه الساعات إعلام المؤسسة مسبقا قبل التغيب. وإذا كانت الساعات مطلوبة للمشاركة في الدورات التكوينية، يتعين على المنتفعين الاستظهار بأوراق الاستدعاء على أن تكون صادرة عن المكتب التنفيذي للمركزية النقابية أو الكاتب العام للاتحاد الجهوي للشغل المعني أو الكاتب العام للجامعة المهنية المعنية.

يمكن لنقابة المؤسسة بعد موافقة المؤجر عقد اجتماعات عامة بالأجراء بمكان العمل في المحل الذي يناسب الطرفين. وتلتئم الاجتماعات خارج أوقات العمل ما لم يتفق الطرفان على ما يخالف ذلك.

في صورة انتخاب أحد الأجراء نائبا نقابيا قارا في إحدى النقابات المنخرط بها عمال المؤسسة، فإن هذا النائب يوضع يطلب من المنظمة التابع لها مع سابق اتفاق مع المؤجر في وضعية إلحاق، مع تمتعه بالأجر أو بجزء منه وإن تعذر ذلك فيدونه. ولكن في صورة وجوده في وضعية عدم المباشرة بدون أجر، فإن المنظمة النقابية تقوم بدفع ما يلزم دفعه مما هو محمول على المؤجر. ويحتفظ طيلة مدة هذه النيابة بحقوقه في الترقية والأقدمية وجميع الامتيازات الممنوحة كما لو كان مباشرا، بما في ذلك المخولة في مادة المرض أو الإحالة على التقاعد. وعلاوة على ذلك، فإنه يبقى طيلة مدة الإلحاق ناخبا ومنتخبا لتعيين كل مندوب ينوب العمال.

ويقع ارجاع النائب النقابي إلى مركز عمله الأصلي إن كان شاغرا، والا يعين في مركز عمل آخر مطابق لرتبته في صنفه بنفس المؤسسة. وفي صورة ما إذا أصبح مركزه الأصلي شاغرا، تكون له الأولوية ليعين فيه.

يتحمل المؤجر خلاص أجرة المتفاوض اثناء مدة التفاوض بخصوص مراجعة الاتفاقية المشتركة الملابس المنسوجة والجاهزة، كما لو كان مباشرا لعمله. على أن لا يتجاوز عدد المتفاوضين المعنيين اثنان وان لا ينتميا الى نفس المؤسسة.

وفي صورة عدم إمكانية الترخيص للمعني بالأمر من طرف المؤجر المشاركة في التفاوض، يمكن تعويضه في هذه المهمة بطلب من المركزية النقابية.

الفصل 5

قبول النواب النقابيين

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

يقبل المؤجر نواب هياكل المنظمة النقابية المركزية الذين لهم نيابة صحيحة وقانونية إثر طلبهم مقابلته ويقدم هذا الطلب مع بيان موضوع المقابلة اما مباشرة او عن طريق المسؤولين النقابيين التابعين للمؤسسة الذين يمكن تشريكهم في المقابلة بطلب من المنظمة.

ويمكن للمؤجر ان يستعين بمساعد يكون نائبا عن منظمته النقابية.

الفصل 6

تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الاستشارية

للمؤسسة ونواب العملة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6)

يخضع تمثيل العملة بالمؤسسات لأحكام مجلة الشغل وللأمر عدد 30 لسنة 1995 المؤرخ في 9 جانفي 1995.

تحدد طرق انتخاب ممثلي العملة باللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة وفقا لأحكام الأمر سابق الذكر وللمقتضيات التالية:

يتولى المؤجر إعلام العملة بتنظيم الانتخابات عن طريق التعليق كما يعلم بذلك كتابيا نقابة المؤسسة. وتقدم الترشيحات لعضوية اللجنة مباشرة من طرف العملة، ولنقابة المؤسسة تقديم قائمة مرشحيها لهذه العضوية. وفي هذه الحالة، يكون أحد عضوي المكتب الانتخابي الممثلين للعملة من نقابة المؤسسة.

الفصل 7

الانتداب

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6 و 9 و 10)

يرتب العمال المنتدبون في أصناف مهنية، ويقع خلاصهم حسب التصنيف المهني. ويتم الانتداب والاستخدام حسب التشريع الجاري به العمل.

يقع اعلام العمال بالأصناف المهنية الموجودة بها مراكز شاغرة وذلك بواسطة معلقات تلصق بالألواح أي السبورات وذلك قبل الانتداب. يتم تشغيل العمال القارين بمراكز العمل الشاغرة إذا توفرت الشروط المهنية والفنية الضرورية التي يحددها المؤجر والمطلوبة للمركز الشاغر وفي صورة عدم توفر هذه الشروط المطلوبة، يتم اللجوء الى الانتداب حسب التشريع الجاري به العمل.

يتعين وجوبا اعلام كل عامل كتابيا ساعة انتدابه بالصنف المهني الذي يقع ترتيبه به وبالأجر الذي يقابله.

كما يقع أيضا بما ذكر بمناسبة كل تغيير في الصنف.

تسند عند الاقتضاء بطاقات اختصاص مهني للعملة من طرف لجان الترتيب المنصوص عليها بالفصل 138 من مجلة الشغل.

يجري طبيب الشغل التابع للمؤسسة فحصا طبيا على العامل عند انتدابه بحسب ما اقتضاه التشريع المتعلق بمصالح طب الشغل.

الفصل 8 (جديد)

فترة التجربة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

الفصل 8 (جديد): فترة التجربة

تضبط مدة التجربة كالآتي:

- بالنسبة لأعوان التنفيذ: ستة أشهر

- بالنسبة لأعوان التسيير: تسعة أشهر

- بالنسبة للإطارات: سنة

وخلال مدة التجربة يمكن للعامل ان يعطى اعلاما بإنهاء القيام بهذه المدة او قبول الاعلام بذلك بمجرد تبليغ الاعلام.

وعند انتهاء مدة التجربة فان كل استخدام يقع تأييده برسالة توضح الوظيف المخصص للعامل وكذلك أجرته.

ان اسفرت التجربة عن نتيجة غير ايجابية فمن المتيسر وضع المرشح موضع تجربة ثانية واخيرة لنفس المدة.

إذا وقع انتداب الأجير مرة اخرى بعد فترتي التجربة المشار اليهما اعلاه لا يتم ذلك الا على أساس الترسيم مباشرة.

الفصل 9

تشغيل النساء والأطفال

تنطبق هذه الاتفاقية بدون تمييز على العملة من الجنس او ذلك فالفتيات والنسوة المتوفرة فيهن الشروط المطلوبة يمكن لهن الحصول على كافة الوظائف مثل الشبان الرجال بدون تمييز في الترتيب والاجر.

بالنسبة لاستخدام الصغار وفيما يتعلق بعمل النسوة الأطفال ليلا يتعين على الأطراف المتعاقدة العمل بمقتضى تشريع الجاري به العمل.

الفصل 10 (جديد)

حماية العملة اثناء مباشرة العمل

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

للعامل الحق وفق القواعد الواردة بالمجلة الجنائية والقوانين الجاري بها العمل في الحماية ضد التهديدات وهضم الجانب والشتائم أو اقوال الثلب والعنف مما عسى أن يوجه ضده أو يكون موضعه أثناء قيامه بعمله داخل المؤسسة وخارجها.

في حالة ثبوت اعتداء عليه مهما كان نوعه مما ذكر في الفقرة الأولى وذلك أثناء قيامه بمهامه داخل المؤسسة أو خارجها فعلي المؤسسة حمايته والالتزام بتقديم المساعدة الأدبية والمادية اللازمة للقيام بالإجراءات القانونية الضرورية من أجل جبر الضرر. على أن تكون المساعدات المادية بما فيها الأجر في حالة الانقطاع عن العمل، على سبيل التسبقة.

الفصل 11 (جديد)

بطاقات الخلاص

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

يسلم لكل عامل بطاقة خلاص عملا بمقتضيات مجلة الشغل، وخاصة الفصل 143 منها. وتتضمن بطاقات الخلاص ختم المؤسسة بالنسبة لبطاقات الخلاص المعدة يدويا. وفي غير هذه الحالات، يتم ختمها بطلب من العامل . وإذا صادف أن كان يوم الخلاص يوم عطلة، فإن دفع الأجور وتسليم بطاقات الخلاص يتم في اليوم السابق للعطلة.

الفصل 12 (جديد)

التدرج والترقية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9 و 10)

أ-التدرج

يتمثل التدرج العادي في الانتقال بصفة متواصلة من درجة إلى درجة أعلى مباشرة حسب اقدمية العون في الدرجة.

عند وصول العامل الى اخر درجة في السلم يتمتع بترقية آلية الى الصنف الأعلى من صنفه ويقع ترسيمه بدرجة يكون الأجر فيها مساويا لأجره السابق أو أعلى منه مباشرة مع المحافظة على نفس المهام الموكولة له بصنفه الأصلي".

ب-الترقية

تتمثل الترقية في التحول من صنف الى صنف أعلى في التخصص.

وتكون الترقية حسيما للعامل من قيمة مهنية وفق العناصر التالية:

(أ) مدة الممارسة العملية في المهنة

(ب) التكوين والمؤهلات المهنية

(ج) الاقدمية والاعداد السنوية المسندة اليه في المؤسسة

(د) التكاليف العائلية

يُضبط جدول الرقية في موى شهر نوفمبر شهر من كل سنة من طرف المؤجر ويعرض على اللجنة المتناصفة لإبداء رأيها.

يبدأ مفعول جدول الرقية من يوم غرة جانفي من السنة الموالية.

في صورة حصول شغور أو إحداث مراكز جديدة، تتوجه عناية الأعراف قبل الالتجاء للانتداب من الخارج الى العملة من الأصناف الدنيا والذين تتوفر فيهم الاهلية اللازمة للقيام بالوظائف المطلوبة، سواء تعلق الامر بانتداب الإطارات، سواء تعلق الامر بانتداب الإطارات أو أعوان التسيير أو أعوان التنفيذ.

يقع ترتيب العون الذي تمت ترقية للصنف الجديد في درجة بأجر أعلى مباشرة للأجر الذي كان يتقاضاه في صنفه القديم.

الفصل 13(جديد)

استعمال الشغالين في وظائف

غير الوظائف المطابقة لرتبتهم

(الملحق التعديلي عدد 7)

يمكن تكليف أي عامل كتابيا القيام بوظيفة من صنف دون المرسم هو فيه مباشرة حسب متطلبات سر العمل ولمدة لا تتجاوز شهرا واحدا وذلك مرة في العام ويحتفظ العامل في هذه الصورة بالأجر والامتيازات المقابلة لرتبته الاصلية.

وإن رأى العامل المعنى بالأمر أن هذا الاجراء يكتسى صبغة تعسفية. ولم متأثيا عن محض الاهتمام المنجر عن ضرورة مصلحة العمل دون غيرها، فله أن يرفع أمره للجنة الاستشارية للمؤسسة وهي الى لها الصلاحيات للنظر والبت في هذه المسألة.

ولضرورة مصالح العمل يمكن تكليف أحد الأجراء كتابيا بتولى ممارسة وظيف من الصنف الذي فوق صنفه مباشرة. وفي هذه الصورة يتقاضي الاجر منذ يومه الأول منحة تمثل الفرق بس الاجر المطابق لسلمه والاجر المعس للمقابل للصنف المعس الذي جعل هو فيه مؤقتا. على ان هذه الوضعية لا يمكن ان تتجاوز مدة ثلاثة أشهر، يقع عند انتهائها أما ترسيمه نهائيا في الصنف الجديد أو إرجاعه الى صنفه الأصلي. ويكتسب بذلك حق الأولوية في الارتقاء الى هذا الصنف الجديد في حالة الشغور النهائي.

الفصل 14 (جديد)

أجل الاعلام بإنهاء عقد الشغل

(نقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 7)

يتم الاعلام بإنهاء عقد الشغل المبرم لمدة غير معينة برسالة مضمونة الوصول توجه الى الطرف الاخر قبل شهر من انتهاء العقد.

ويرخص للعملة بالتغيب كامل النصف الثاني من مدة اجل الاعلام ليتسنى لهم السعي للحصول على شغل اخر.

وتعتبر مدة التغيب عملا فعليا ولا ينجر عنه أي تخفيض في الأجور او المنح.

وكل هذا لا يمس بالمقتضيات الأكثر فائدة للعامل والنتيجة عن احكام خاصة تضمنها اتفاق الطرفين او العرف.

الفصل 15 (جديد)

الفصل عن العمل بموجب حذف

مراكز عمل او ضغط في عدد العملة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

إذا ما اضطر المؤجر التخفيض في عدد الاعوان بسبب صعوبات اقتصادية او الى حذف مركز عمل فهو مطالب بالامثال للتشريع الجاري به العمل.

وهذا الاجراء لا يتم الا بعد التثبت من عدم وجود عمال غير قارين.

ويجرى هذا التنقيص عند الاقتضاء حسب الصنف مع اعتبار عناصر التقدير الاتية.

أ- القيمة المهنية

ب- التكاليف العائلية

ج- الاقدمية

ينطبق مبدئيا هذا الاجراء على العزاب ثم على المتزوجين الذين ليس لهم أطفال في كفالتهم ثم أخيرا على المتزوجين الذين لهم أطفال في كفالتهم مع النظر مع النظر لعدد الأولاد باعتبار كل طفل في الكفالة يخول للولي التمتع بعام من الاقدمية.

يتم تمكين كل عضو من أعضاء اللجنة الجهوية او اللجنة المركزية لمراقبة الطرد اثناء الجلسات من الاطلاع على جميع الوثائق المتعلقة بملف الطرد او الإيقاف عن العمل.

يخول للجنة بطلب من رئيسها الاستعانة بخير مختص في المجال.

الفصل 16 (جديد)

مكافأة نهاية الخدمة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7)

(نقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 10)

تعطى لكل عامل وقع طرده قبل بلوغه سن التقاعد عند مغادرته للعمل في غير حالة ارتكابه خطأ فادحا ثابت الوقوع مكافأة نهاية الخدمة تعتبر فيها الاقدمية في المؤسسة ويتم احتساب هذه المكافأة باعتبار أجر يومي عمل (02) عن كل شهر عمل فعلى في نفس المؤسسة وباعتبار الأجر الأخير الذي تقاضاه قبل الطرد بما في ذلك الامتيازات التي ليست لها صبغة ارجاع مصاريف.

ولا يمكن ان تفوق هذه المنحة اجرة تسعة أشهر عمل مهما كانت مدة الاقدمية.
ان غرامة الطرد تختلف عن المنحة الناتجة عن عدم الاعلام بالطرد او الغرامة التي يستحقها الاجير في صورة الطرد التعسفي.
يجري حساب الحضور بالمؤسسة ابتداء من اليوم الأول لمباشرة العمل ولا تخصم الإيقافات التي لا يترتب عنها قطع عقد الشغل.
لحساب مكافأة نهاية الخدمة يجب اعتبار الاجر الجملي الذي تقاضاه العامل المطرود خلال الشهر الذي سبق فترة اجل الاعلام.

الفصل 17 (جديد) الانقطاع عن العمل لأسباب صحية (نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

عندما يعتبر أحد العملة بعد انقضاء مدة رخصة مرض طويل الأمد، كونه لم تبقى متوفرة فيه المؤهلات البدنية اللازمة للقيام بعمله الأصلي، يجب عليه ان يتقدم لفحص طبي يجريه طبيب المؤسسة.
وللعامل الحق في رفض نتائج هذا الفحص وفي هذه الحالة يقع اللجوء الى فحص ثان يجريه طبيبان أحدهما يختاره العامل والآخر يختاره صاحب العمل. وفي صورة عدم الاتفاق يتم تعيين طبيب ثالث من طرف الطبيبين المختارين ويتولى التحكيم بين الكشفين.
إن الانقطاع عن العمل لأسباب صحية يستوجب اسناد الامتيازات الواردة بالمقتضيات القانونية والتعاقدية.
لا يقع اللجوء الى انتهاء عقد شغل العامل الذي فقد مؤهلاته البدنية للقيام لعمله الأصلي الا في حالة عدم وجود مركز عمل شاغر يمكن تكليفه بالقيام به ومتماشيا مع وضعه الصحي الجديد وبعد عرض حالته على اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

الفصل 18 (جديد) الاستقالة (نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

لا يمكن أن تمنح الاستقالة الا عن طريق طلب كتابي معرف بإمضائه لدى المصالح المختصة صادر عن الشغال مبرزا فيه رغبته التي لا لبس فيها ولا شرط في مغادرة المؤسسة نهائيا.
يجب على الشغالين في حالة الاستقالة احترام اجل الاعلام المسبق المنصوص بالفصل 14 من هذه الاتفاقية بدون مراعاة الحق في الرخصة الخالصة الاجر.
يمكن استخدام الشغال المستقيل من جديد عند الاقتضاء ويجب ان تتوفر فيه في هذه الحالة جميع شروط ممارسة الوظيفة المطلوبة وذلك دون اعتبار وضعيته القديمة داخل المؤسسة.

الفصل 19 (جديد) شهادة العمل (نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

تسلم لكل شغال عند مبارحته للمقاولة شهادة عمل لا تتضمن سوى ما يلي:

-اسم المؤجر وعنوانه

-اسم العامل وعنوانه

-تاريخ دخول العامل للمؤسسة وخروجه منها.

-نوع العمل وعند الاقتضاء الاعمال التي تداولها العامل مع بيان مدة القيام بكل منها.

وتوضع هذه الشهادة على ذمة العامل بطلب منه بداية من الاعلام المسبق بإنهاء العمل.

الفصل 20 (جديد) تغيير مكان الإقامة او النقلة (نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

لا يمكن ان يتم تغيير إقامة الأجير او نقلته الا بموجب ضرورة مصلحة العمل وفي حدود انعدام الراغب فيها بين العملة الذين تتوفر فيهم شروط الكفاءة المطلوبة.

وفي هذه الصورة يقع مراعاة أقدمية العامل ووضعه العائلي والسكني وكذلك مسؤوليته النقابية.

وفي صورة ثبوت استحالة نقلة العامل يواصل هذا الأخير نشاطه في نفس مركز العمل.

وفي سائر الحالات تحمل على المؤجر كافة المصاريف الناشئة مباشرة عن هذه النقلة او تغيير الإقامة.

الفصل 20 مكرر نقلة المؤسسة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 9)

عند الاقتضاء، يمكن ان تتم نقلة المؤسسة، وفي هذه الحالة، يتم اعلام مصالح تفقدية الشغل المختصة ترابيا بذلك ، وتعقد جلسة بحضور الأطراف الاجتماعية قبل النقلة. كما يجب على المؤجر توفير كل قواعد حفظ الصحة والسلامة المهنية بالمقر الجديد للمؤسسة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل.

ويتحمل المؤجر كافة المصاريف الناشئة عن هذه النقلة.

الفصل 21 التغيب

لا يقع التسامح في أي تغيب مرخص فيه مسبقا من المؤجر.

يقع اعلام المؤجر التغيبات بسبب حالة طارئة ثابتة قطعاً كالوفاة والحادث والمرض الخطير للقربين أو أحد الوالدين أو أحد الأطفال وذلك في أسرع وقت ممكن وعلى اقصى تقدير في اليومين المواليين لظهور حالة الطارئة.

كما يجب ان تكون مدة مثل هذه الغيابات مناسبة للأحداث التي سببتها.

وفي حالة الغيابات المتوقعة لا يمكن للعامل ان يتغيب الا بعد الحصول مسبقاً على رخصة من المؤجر.

الفصل 22

مدة العمل

مدة العمل هي المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

الفصل 23

منحة العمل الليلي

يتمتع الاجيرون العاملون بالليل بصفة قارة بزيادة في الاجر تقدر بـ 25 %

العمل الليلي هو المقوم به ما بين الساعة التاسعة ليلاً والخامسة صباحاً او ما بين العاشرة ليلاً والسادسة صباحاً.

ولا تنطبق هذه الاحكام على الحراس والحراس بالليل وكذلك الشغالين الذين يعملون بالتناوب ضمن ثلاث فرق.

الفصل 24 (جديد)

الساعات الزائدة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

يقع القيام بالساعات الزائدة وفقاً لأحكام مجلة الشغل وخاصة فصلها 90 و 91 اللذين ينضآن على ما يلي: « في ميادين النشاط الخاضعة لنظام أسبوع الثماني والأربعين (48) ساعة تزداد عن كل ساعة عمل وقع القيام بها بعد هذه المدة خمسة وسبعون في المائة (75%) من الاجر ».

وقضاء ساعات زائدة اثناء أسبوع لا يمكن ان يتبعه تنقيص ساعات العمل الاعتيادية اثناء نفس الأسبوع او الأسبوع الموالي الا بعد استصدار اذن من تفقدية الشغل.

سعيًا وراء تنمية الإنتاج يمكن لتفقدية الشغل بعد استشارة منظمات العملة النقابية التي يهتمها الامر ان ترخص لرؤساء المؤسسات تشغيل العملة ساعات زائدة علاوة على الساعات المنصوص عليها بالتراتب المتعلّقة بمدة العمل.

الفصل 25 الراحة الأسبوعية

تمنح للأعوان راحة أسبوعية بـ 24 ساعة متتالية باعتبار احكام مجلة الشغل –ويحتفظ الشغال عند الاقتضاء واثناء هذه الراحة بالتمتع بكافة الامتيازات العينية التي يتمتع بها دون ان يطالب بتعويض.

الفصل 26 (جديد) أيام الأعياد

(نقح بالملحق التعديلي عدد 10)

إن أيام الأعياد التي يبطل فيها العمل مع خلاص الأجر هي: 1 جانفي، 20 مارس، أول ماي، 25 جويلية، اليوم الأول واليوم الثاني لعيد الفطر، اليوم الأول واليوم الثاني لعيد الإضحى، المولد النبوي الشريف ورأس السنة الهجرية .
الأجراء الذين لا يتسنى لهم لضرورة العمل التمتع بهذه الراحة، الحق في زيادة أجر بنسبة 100 % .
الاعیاد الغير خالصة الأجر إذا لم يتوقف فيها العمل فهي تعتبر أيام عمل عادية .

الفصل 27 (جديد)

الرخص السنوية الخالصة الاجر*

(نقحت الفقرة 2 بالملحق التعديلي عدد 10)

كل أجير مباشر للعمل له الحق سنويا في رخصة خالصة الاجر بحساب يوم ونصف عن كل شهر عمل دون ان تتجاوز مدة العطلة الكاملة 22 يوم أي 18 يوم عمل ويضاف لهذه المدة يوم واحد من أيام العمل عن كل مدة كاملة مسترسلة ام لا قدرها خمس سنوات عمل عند نفس المؤجر بدون ان ترفع هذه الزيادة مدة الرخصة الى أكثر من 24 يوم عمل وذلك طبقا للفصل 115 من مجلة الشغل.

يعتبر بمثابة شهر عمل فعلي لتقدير مدة الاجازة السنوية المدة المساوية لستة وعشرين يوما من أيام العمل وتعتبر كمدة عمل فعلي مدة الرخص الخالصة الاجر ومدة عطلة الولادة المنصوص عليها بالفصل 64 من مجلة الشغل والفترات التي يتوقف فيها تنفيذ عقد الشغل بسبب حادث شغل خلال مدة مسرسله لا تتجاوز السنة ومدة البطالة الفنية وذلك في حدود شهر في السنة.

يضببط تاريخ بداية العطلة باتفاق بس المستأجر والمعنيين بالأمر باعتبار مستلزمات العمل والحالة العائلية واقدمية المستحق.

يلحق الاذن بداية التمتع بالعطلة 15 يوما على الأقل قبل تاريخ التنفيذ.

كل شغال يخرج في عطلة سنوية له الحق في خلاص أجرة مدة عطلته مسبقا.
يتقاضى الشغال مدة عطلته الخالصة الأجر بكامل المرتب والمنح التي يتقاضاها عادة خلال مدة العمل.

(ملاحظة: *عوضت العبارة "الرخص الخالصة الاجر" بعبارة "الرخص السنوية الخالصة الاجر" بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد7)

الفصل 28 (جديد)

الرخص الخاصة لأسباب عائلية

(نقح بالملحق 7 و 8 -نفطة 4 ب)

يتمتع العملة برخص بمناسبة احداث تكون قد طرأت بعائلاتهم مع الاحتفاظ بكافة عناصر الاجر.

مدة هذه الرخص معينة كما يلي باستثناء مقتضيات خاصة أكثر نفعا:

(1) ولادة مولود (2) يومي عمل

(2) وفاة أحد الزوجين (3) أيام عمل

(3) وفاة والد او ام او ولد (3) أيام عمل

(4) أ. وفاة اخ، اخت (2) يوم عمل

ب. وفاة حفيد او حفيدة او جد او جدة او عم او عمة او خال او خالة او والدة او والد الزوج او والدة الزوجة (1) يوم عمل.

(5) زواج العامل (3) أيام عمل

(6) زواج أحد الأبناء (1) يوم عمل

(7) ختان ابن العامل (1) يوم عمل

يجب على المتمتعين بالرخص الانف ذكرها تقديم المؤيدات المفيدة.

الفصل 29 (جديد)

رخص الولادة

(نقح بالملحق عدد 7)

بمناسبة الولادة يكون للعاملة الحق عند ادلائها بشهادة طبية في عطلة للراحة لمدة 30 يوما وهذه العطلة يمكن تمديدها كل مرة بما قدره 15 يوما إذا وقع تبرير ذلك بشهادة طبية.

ولها الحق في جميع الحالات وطيلة 12 شهرا ابتداء من يوم الولادة في راحة بساعة واحدة في اليوم تكون اما في بداية الحصة الصباحية او في اخر الحصة المسائية لتتمكن من ارضاع طفلها. وهذه الراحة

خارجة عن الراحة المنصوص عليها بالفصل 98 من مجلة الشغل ويجب ان تهيأ غرفة خاصة للرضاعة في كل مؤسسة تشغل على الأقل 50 امرأة طبقا للشروط الواردة بالفصل 64 من مجلة الشغل.

الفصل 30 (جديد) الرخص الاستثنائية (نقح بالملحق عدد 4)

التغيبات التي يكون سببها القيام بواجب يفرضه القانون يرخص فيها لمدة لا تتجاوز 48 ساعة الا في صورة قوة قاهرة مثبتة قانونا.

التغيبات بمناسبة استدعاء لحضور المؤتمرات المهنية والنقابية والجامعات واتحاد الجامعات الدولية للعملة النائبين المخولة لهم النيابة بطريقة قانونية عن النقابات او الأعضاء المنتخبين للمنظمات المديرية. يقع خلاصها على التمام والكمال طبق التشريع الجاري به العمل.

اما مدة هاته الرخصة فهي مساوية لجملة الأيام المبينة بأوراق الاستدعاء المطابقة لمدة المؤتمر تضاف لها عند الاقتضاء الآجال اللازمة للطريق

ويجب على المتمتعين بهذه الرخصة اعلام المؤسسة مسبقا والاستظهار بأوراق الاستدعاء قبل التغيب.

الفصل 31 (جديد) رخص المرض

(تنقيح الفقرة الاولى بالملحق عدد 8)

العامل المصاب بعجز عن مباشرة العمل بسبب المرض يوضع في حالة رخصة مرض بشرط ان يدلي في ظرف يومين (48 ساعة) من أيام العمل الفعلية بشهادة طبية تبين مدة المرض المحتملة.

لا يتمتع بأحكام بالفقرة الأولى من هذا الفصل كل شغال:

أ) ينقطع عن العمل لأسباب ناتجة عن إفراطه في تناول المواد الكحولية أو عن سوء سلوكه أو عن جروح أصيب بها خارج أوقات العمل وثبتت ادانته.

ب) لا يحترم التعليمات الطبية أو بتغيب عن محل سكناه دون الترخيص له من طرف الطبيب.

ج) يتعاطى وهو في حالة مرض شغلا خارجيا باجر أو بدونه.

د) يمدد الانقطاع عن العمل إلى ما بعد الأجل المحدد من طرف الأطباء ويعتبر اذاك متغيبا بصفة غير شرعية ويستهدف من أجل ذلك لعقوبات تأديبية.

يحتفظ المستأجر بحق القيام بإجراء كل مراقبة طبية يراها صالحة بمحل سكنى الاجير.

يتمتع العاملة الموضوعون في حالة رخصة مرض بنظام تكميلي علاوة على المقتضيات المنصوص عليها بنظام الصندوق القومي للضمان الاجتماعي، وينص الفصل 47 من هذه الاتفاقية على هذا النظام التكميلي.

الفصل 32 (جديد)

الرخص لتأدية الواجبات العسكرية*

يعتبر الشغالون الذين يقومون بواجبهم العسكري في وضعية (تحت العلم) بدون اجر، غير انهم يحتفظون بحقوقهم في الاقدمية والترقية، ويقع ارجاعهم بكامل الحق لصفهم عند سراحهم بشرط ان يتقدموا في ظرف الشهر الموالي لذلك، او حالة مرض بتوجيه شهادة طبية، ولهم حق الأولوية في الرجوع الى المراكز التي كانوا يشغلونها قبل الحاقهم بالجندية.
* (ملاحظة: تعويض عبارة "تحت السلاح" بعبارة "تحت العلم" بالملحق عدد 6)

الفصل 33 (جديد)

الرخص بدون اجر

(نقحت الفقرة 1 بالملحق التعديلي عدد 7)

يمكن للمستأجر ان يمنح كل عامل رخصة بدون أجر إذا ما طلب ذلك وفي حدود مستلزمات الخدمة واعتبارا لمستلزمات العامل وخاصة بمناسبة الزواج.
لا يمكن ان تفوق مدة هذه الرخصة التي تقضي بانقطاع الحق في الترقية وفي الدفع الذي يقوم به المستأجر لمؤسسات الضمان الاجتماعي 90 يوما في السنة الا اذا كانت هناك مقتضيات تعاقدية خاصة أكثر نفعا.

الفصل 34 (جديد)

التأديب

(نقح بالملاحق 4 و 7 و 8)

فداحة الهفوة يقع تقديرها بالنظر للظروف التي وقع فيها ارتكابها ولنوع الوظيفة الذي يشغله العامل المرتكب للخطأ مع النظر لفداحة ماله من النتائج.

وإن العقوبات التأديبية المنطبقة على العملة، حسب فداحة الهفوات المرتكبة هي الآتي بيانها:
عقوبات الدرجة الاولى

1- الإنذار الشفاهي

2- الإنذار الكتابي مع ادراجه بالملف

3- التوبيخ مع ادراجه بالملف

4- التوقيف عن العمل لمدة يوم يحرم فيه العامل من كل أجر

5- التوقيف عن العمل لمدة يومين يحرم فيه العامل من كل أجر

6-التوقيف عن العمل لمدة ثلاثة أيام يحرم فيه العامل من كل أجر

عقوبات الدرجة الثانية

1-التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز سبعة ايام مع الحرمان من كل أجر

2 - التوقيف عن العمل لمدة تتراوح بين ثمانية أيام وثلاثين يوما مع الحرمان من كل أجر

3- اسقاط درجة

4 - اسقاط سلم

5- العزل

عقوبات الدرجة الاولى يصدرها مباشرة المؤجر بعد ان يمكن العامل من اعطاء ما لديه من جواب ودفاع عبر استجواب يجيب عنه في أجل لا يتجاوز الحصة الموالية. وتكون مطبوعة الاستجواب مستقلة عن مطبوعة عقوبات الدرجة الأولى ويدون قرار العقوبة في ثلاثة نظائر تسلم نسخة منه للعامل المعني.

أما بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية فالعامل يقدم جبرا لدى اللجنة الاستشارية للمؤسسة التي تنتصب كمجلس تأديب يعطي رايه للمؤجر في العقوبة المتعين اتخاذها. ويأخذ هذا المجلس بعين الاعتبار العقوبات التأديبية من الدرجة الثانية المسلطة على العامل والتي لم تحذف من ملفه، ويبلغ المؤجر قراره للعامل كتابيا. وإن توفرت للعامل معطيات جديدة في اتجاه تبرئته، فيمكنه -في ظرف سبعة أيام من تاريخ الإبلاغ -ان يقدم مطلبا كتابيا لمؤجره قصد مراجعة قراره.

يمكن لمجلس التأديب ان يقرر الاعفاء في كل حالات الهفوة الفادحة وخاصة:

(1) العمل او التقصير الذي من شأنه ان يعرقل سير النشاط العادي للمؤسسة او يلحق ضررا بمكاسبها.

(2) التخفيض في حجم الانتاج او نوعيته الناتج عن سوء استعداد ظاهر.

(3) عدم الامتثال للقواعد المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة أثناء العمل او عدم اخذ 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 او عن رئيسه.

(5) الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير المؤسسة أو على حسابها.

(6) السرقة أو استعمال العامل لمصلحته الخاصة او لمصلحة الغير للأموال أو القيم أو الأشياء التي أوتمن عليها بسبب مركز العمل الذي يشغله.

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

(8) الغياب عن العمل أو ترك مركز العمل بصورة ثابتة وغير مبررة دون ترخيص سابق من المؤجر او ممن ينوبه .

(9) قيام العامل اثناء عمله او بمناسبة القيام به بأعمال عنف او تهديد وقعت معاينتها وذلك ضد كل شخص تابع او غير تابع للمؤسسة.

(10) إفشاء سر مهني من أسرار المؤسسة

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

يقع العزل دون استشارة مجلس التأديب اذا ما صدر حكم نهائي على العامل بعقاب بالسجن خاصة من اجل جنائية او من اجل جريمة مرتكبة ضد أمن الدولة او انتحال وظيف، زورا او الاعتداء على الاخلاق الحميدة أو خيانة المؤتمن او التحيل او الثلب او الوشاية باطلا سواء وقع ارتكاب الجريمة بمناسبة قيام العامل بوظيفه او خارج وظيفه.

يصدر العزل تلقائيا ضد كل عامل عثر عليه متلبسا بجريمة السرقة او التحيل او خيانة المؤتمن ثابتة بصورة قانونية وذلك عند أدائه لعمله او بمناسبة القيام بعمله.

في صورة وقوع هفوة فادحة يمكن للمؤجر أن يقرر تحت مسؤوليته الشخصية اقضاء العامل حالا عن عمله مع حرمانه جزئيا او كليا من اجره لمدة لا تتجاوز شهرا الى ان يصدر مجلس التأديب عقوبة ويتعين دعوة هذا المجلس الى الانعقاد في مدة اقصاها ثلاثة أيام وان يدلي برأيه، في أجل لا يتجاوز شهرا ابتداء من يوم ايقاف العامل عن العمل.

ان لم تكن العقوبة النهائية مستلزمة، أصالة او الحاقا الحرمان من الاجرة او ان استوجبت الحرمان من الاجرة لمدة اقل من المدة التي تم فيها ذلك فالعامل ترجع له كافة حقوقه.

وفي الحالة التي يكون فيها العامل محل تتبعات قضائية على إثر شكوى من طرف المؤجر وثبتت براءته ينتفع العامل بكافة مستحقاته كما لو كان مباشرا.

وكلما استدعي العامل للحضور امام مجلس التأديب بتعين اعلامه بذلك ثلاثة أيام على الاقل قبل الحضور بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإخطار بالبلوغ. وله ان طلب ذلك من المؤجر الحق في ان يتسلم حالا نسخة من ملفه والتقرير المقدم ضده.

ويتيسر له تقديم تقرير للدفاع عن نفسه كما يمكن له الاستعانة لدى مجلس التأديب بعامل يختاره لمساعدته او بنائب عن المنظمة النقابية التي ينتمي اليها وبمحامين. وفي هذه الصورة يقع اطلاع متولي الدفاع على ملف القضية.

وفي كل قضية يقع تعيين مقرر من بين اعضاء مجلس التأديب وذلك من طرف رئيس هذا المجلس على ان لا تكون له علاقة مباشرة بالقضية. ويتولى المقرر تحرير محضر كتابي في المرافعات وفيما يتم اتخاذه من القرارات. ويقع توقيع المحضر من طرف اعضاء مجلس التأديب.

ينجر عن العزل الفصل عن العمل دون استحقاق منحة الاعلام بالطرد أو أية غرامة أخرى .

يمكن للعامل، الذي سلطت عليه عقوبة تأديبية غير الطرد، وبعد مرور ستة (6) أشهر إذا كانت العقوبة من الدرجة الأولى، وبعد عام إذا كانت العقوبة من الدرجة الثانية، أن يقدم طلبا إلى المؤجر يرمي إلى ازالة أي أثر للعقاب المنطوق به من ملفه، ويمكن اطلاع مجلس التأديب على ذلك .

يحذف كل أثر لعقاب تأديبي وجوبا ونهائيا من ملف العامل بعد مرور عام اذا كانت العقوبة من الدرجة الأولى وبشرط أن الا يكون المعني بالأمر قد سلطت عليه في الاثناء أية عقوبة من الدرجة الأولى، وثلاثة أعوام (3) بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية بشرط أن لا يكون المعني بالأمر قد سلطت عليه في الاثناء أية عقوبة تأديبية أخرى.

الفصل 35

مشمولات نظر مجلس التأديب

في مادة التأديب تقترح اللجنة الاستشارية للمؤسسة المنعقدة كمجلس تأديب عقوبات ضد كافة الاعوان طبق الشروط المنصوص عليها بالفصل 34 من هذه الاتفاقية.
لا يمنع تدخل مجلس التأديب الأطراف المعنية من حقهم في رفع الخلاف لدى المحاكم المختصة.

(الغيت الفصول 36 و37 و38 و39 من هذه الاتفاقية بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 6)

الفصل 40 (جديد)

التدريب والتكوين والاتفاق المهني

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

يعمل المؤجر على تنظيم او المشاركة في مراحل تدريب او تكوين دورية لفائدة كافة العمال بهدف إتمام وتحسين معارفهم العامة والتقنية والتكنولوجية واعدادهم لتطوير وظائفهم ورسكلتهم لاكتساب كفاءات ومهارات مهنية تقيهم من المخاطر المهنية.

كما يمكن للمؤجر الاستعانة بخبراء مختصين او مراكز او مكاتب تكوين مختصة لتشخيص واعداد برامج تكوينية تتماشى ومتطلبات المؤسسة.

يتم تنظيم التدريب والتكوين والاتقان المهني طبقا للتشريع الجاري به العمل.

يتولى المؤجر - عند الاقتضاء - بالتعاون مع اللجنة الاستشارية للمؤسسة تنظيم دروس مهنية لتدريب العمال بمؤسسته ويضع على ذمة ذلك كل ما يلزم من الوسائل والامكانيات التي يراها ملائمة لتحقيق هذه الغاية.

يعمل المؤجر على فتح الافاق أمام العمال ورسكلتهم وذلك في إطار تسديد كل شغور يحصل في الوظائف المهنية بالمؤسسة تماشيا مع احكام الفصل 12 المتعلق بالتدرج والترقية.

الفصل 41 (جديد)

أزياء العمل والوقاية

(نقح بالملحق 8 و9: اضافة فقرة بآخر الفصل
وتنقيح الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 10)

يوفر المؤجر مجانا لكل عون من اعوانه من غرة ماي من كل سنة بدلة صيفية وقميص وحذاء وقبعة من المثال المتعارف عادة بالمهنة، وبدلة شتوية وقميص وحذاء وقبعة من المثال المتعارف عادة بالمهنة.

وتتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة وان تعذر ذلك فممثلو العمال بالاتفاق مع المؤجر ضبط مقاييس أزياء الشغل وملابس الوقاية والاحذية الخاصة بالمؤسسة وكذلك مبلغ شرائها، وهذا المبلغ يمكن تسليمه للعامل ليتولى شرائها وارتدائها.

توضع على ذمة العمال حجرة خاصة تودع فيه ملابس الشغل والوقاية.

تنسحب احكام هذا الفصل على العمال غير القارين الذين تجاوزوا ثلاثة أشهر من العمل الفعلي أول ماي من السنة المعنية.

الفصل 42

الحفاظ على الأشياء اللازمة لإنجاز

العمل بما فيها المواد الأولية

العامل مطالب بالحفاظ على الأشياء المعهود بها اليه قصد انجاز العمل المناط بعهدته.

ويتعين عليه ارجاعها بعد انجاز عمله ويعتبر مسؤولا عن ضياعها وعن كل ما يطرأ عليها فساد يعري لخطا صدر منه

وعلى انه إذا قبل أشياء ليست ضرورية لإنجاز عمله فلا يسال عنها الا لكونه اودعت عنده.

ولا يكون مسؤولا عن فساد او تلف نتج عن حالة طارئة او قوة قاهرة الا في الحالة التي يكون قد أُنذر فيها بإرجاع الأشياء التي أوّتمن عليها.

وان تلف الشيء الناتج عن عيب فيه او عن طبيعته الرقيقة يحمل محل الحالة الطارئة ان لم يكن للعامل أي خطأ.

والعامل مسؤول عن سرقة وفقدان الأشياء المطالب بإرجاعها لمؤجره الا إذا ثبت انه لم يرتكب أي اهمال.

وفي جميع الحالات التي تثبت فيها مسؤولية العامل لا يمكن للمؤجر المطالبة سوى بترجيع قيمة الشيء الذي وقع إتلافه او فساده وسرقته.

الفصل 43 (جديد)

حفظ الصحة والسلامة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 3)

المستأجر مطالب بتهيئة المحلات وجعلها مستجيبة لكافة شروط حفظ الصحة والسلامة. ويتعين عليه ان يعد بالخصوص أحواضا لغسل الايدي والوجوه وأدواشا ومراحيض وبيوتا لحفظ ملابس الشغالين.

كما يتعين عليه تهيئة محل يقضي فيه الشغالون الراحة المخصصة لهم بين حصتي العمل في صورة ما إذا كانوا مضطرين لعدم الرجوع الى منازلهم.

على انه بالنسبة للمؤسسات التي هي في طور الإنتاج عند دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ فانه يقرأ حساب توسيع وتهيئة هذه التجهيزات.

وإن التدابير اللازمة لسلامة العامل وصيانتته من الاخطار التي يمكن ان تتعرض له صحته بموجب مهنته يقع ضبطها بعد استشارة اللجنة الاستشارية للمؤسسة وبعد ان يتم تركيز اللجنة الاجبارية لحفظ الصحة والسلامة المهنية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

وان عدم مراعاة المقتضيات الواردة بالفقرات السابقة تحمل مسؤولية المستأجر.

يجب ان يوضع صندوق ادوية على ذمة العملة للعلاج الاستعجالي البسيط وقائمة الادوية الواجب توفيرها في هذا الصندوق يعينها طبيب المؤسسة.

اما المؤسسات الأخرى التي تغطيها الاتفاقية الحالية فيمكن لها ان تكون لنفسها جمعية طبية للمقاولات المشتركة قصد احداث مركز طبي على المستوى الجهوي او المحلي وذلك لتسهيل اجراء الفحص عند الاستخدام او فحص الرقابة السنوية.

يتعين على المؤجر نقل العمال الذين يتعرضون لحادث شغل يستوجب ذلك الى أقرب مستشفى لتلقي الإسعافات اللازمة.

بالنسبة لجميع ما لم يقع توضيحه في هذا الفصل فعلى الطرفين المتعاقدين الرجوع الى التشريع الجاري به العمل.

الفصل 44 (جديد)

مقاييس الإنتاج

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6 و9 و10)

تضبط مقاييس الإنتاج كما وكيفا ومنحة الإنتاجية على مستوى المؤسسة من طرف لجنة فنية متناصفة تتكون اثنان ينوبان المؤسسة وفنيين اثنان يعينهما ممثلو العمال بالمؤسسة على ان يتولى المؤجر تعيين أعضاء هذه اللجنة لتكوينهم في المركز الفني للنسيج او هيكل تكوين فني مختص في المجال ومعترفا به وتضمن هذه المقاييس ومنحة الإنتاجية في اتفاق على مستوى المؤسسة.

كما يمكن عند الضرورة اللجوء الى المركز الفني للنسيج او الى مكتب مختص او الى أخصائيين في المجال لضبط هذه المقاييس.

يجوز إعادة النظر في مقاييس الإنتاج المضبوطة كلما دعت الضرورة لذلك بطلب من أحد الطرفين. وفي صورة عدم الاتفاق حول ضبط مقاييس الإنتاج ومنحة الإنتاجية على مستوى المؤسسة فإن الخلاف يعرض على لجنة فنية أخرى للبت فيها نهائيا.

وتتركب هذه اللجنة من خير تعينه منظمة أصحاب العمل وخير تعينه منظمة العمال بمساعدة خير في الميدان تعينه وزارة الشؤون الاجتماعية يعمل على التوفيق بينهما. يتعين على كل اجير ان يحترم قواعد الإنتاج وان يحقق انتاجا أدنى مضبوطا كما وكيفا مسبقا.

كل عامل اتضح انه غير قادر على احترام هذه القواعد يمكن إعادة ترتيبه بالصنف الذي هو دون صنفه وان لم يوجد شغور فانه يعفى. ويتعين في كلتا الحالتين اخذ رأي اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

الفصل 45

نظام الاقدمية

أحدثت منحة اقدمية بالمؤسسة تحسب على أساس 60% من الزيادة في الاجر لكل صنف من الاختصاص موزعة على 30 سنة عمل بالمؤسسة وتدفع بداية من السنة الثانية.

ليس لهذه المقتضيات مفعول رجعي عند دخول هذه الاحكام المتعلقة بنظام الاقدمية ويعاد ترتيب كل اجير في درجة اقدمية متعلقة بنظام الاقدمية، يعاد ترتيب كل اجير في درجة اقدمية بنسبة مساوية او ان لم يكن فأعلى مباشرة من نسبة الاجر الأصلي المقبوض فعلا مباشرة من نسبة الاجر الأصلي المقبوض فعلا عند تاريخ إعادة الترتيب

على ان الشغالين الين لهم اقدمية في نفس المؤسسة تفوق 5 سنوات ينتفعون علاوة على ذلك بـ:

أ-الاقدمية المتراوحة ما بين 5 و10 سنوات: درجة واحدة.

ب-الاقدمية التي تفوق 10 سنوات: درجتين.

الفصل 46

منحة الإنتاج واخر السنة*

وقع إحداث منحة انتاج أواخر السنة لفائدة الاعوان حسب عدد مهني سنوي وتصرف لهم مع اجر شهر ديسمبر من السنة المعنية

يسند العدد المهني المشار اليه بالفقرة السابقة باعتبار العناصر الأربعة الآتية:

الإنتاجية..... من 0 الى 5

القيمة المهنية..... من 0 الى 5

المواظبة..... من 0 الى 5

السلوك..... من 0 الى 5

الجملة: من 0 الى 20

الاجراء الذين يتحصلون على عدد مهني مساو او اقل من 20/10 يتقاضون الحد الأدنى من المنحة وهو الثلث.

وبالنسبة للبقية فان مبلغ المنحة يضبط كم يلي:

العدد من 11 الى 14 1/2 المنحة

العدد من 15 الى 17 3/4 المنحة

العدد من 18 الى 20 كامل المنحة

ضبط المبلغ الأقصى لمنحة الإنتاجية أواخر السنة باجر شهر

يتم حساب مبلغ هذه المنحة بالنسبة لكل منتفع بالنظر الى المدة المقضاة في العمل الفعلي خلال السنة المعنية.

* (ملاحظة: عوضت "عبارة منحة الإنتاجية وآخر السنة" بعبارة "منحة الإنتاج وآخر السنة" بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 7)

الفصل 47

تصنيف وتعريف الوظائف وترتيبها

تصنيف الوظائف وتعريف مراكز العمل وترتيبها وقع ضبطها في ملحقات تكون جزاء من هذه الاتفاقية.

الفصل 48

سلم الأجور

وقع ضبط سلم الأجور لكافة أعوان التنفيذ والاطارات والاداريين في ملحق يكون أيضا جزاء من هذه الاتفاقية.

الفصل 49 (جديد)

منح مختلفة

(ملحق تعديلي عدد 17)

1- **منحة الحضور:** تسند لكافة العمال منحة الحضور حدد مقدارها كما يلي:

- 6.959 د في الشهر بداية من غرة سبتمبر 2021.

- 7.446 د في الشهر بداية من غرة ماي 2022.

وتتضمن المنحة النصف يومية المنصوصة عليها بالفصل 5 من الأمر المؤرخ في 8 جانفي 1948 والمنقح بالأمر المؤرخ في 31 ديسمبر 1965.

2 - **منحة النقل:** تسند لكافة العمال منحة جمالية تسمى «منحة النقل» تتضمن المقادير المضبوطة بالأمر عدد 503 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 والمتمثلة في 5 دنانير في

الشهر بالنسبة لصنعي التنفيذ والتسيير و10 دنانير في الشهر بالنسبة لصنف الإطارات. وتقدر هذه المنحة كما يلي:

- بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير 60,281 دينار وبالنسبة للإطارات 67,131 دينار بداية من غرة سبتمبر 2021.

- بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير 64,500 دينار وبالنسبة للإطارات 71.830 دينار بداية من غرة ماي 2022.

3- **منحة القفة (ملحق عدد 8):** تسند لكل عامل يقوم بعم خلال مدة سبع ساعات متواصلة منحة مقدارها 250 مليما في اليوم وذلك طبقا للتسريع الجاري به العمل.

4 - **منحة التشجيع على المواظبة:** تسند لكافة العمال منحة التشجيع على المواظبة وتتضمن المنحة المنصوص عليها بالقرار التحكيمي المؤرخ في 27-جوان 1983 المقدرة ب 6 دنانير في الشهر وتقدر كما يلي:

- 12,330 د في الشهر بداية من غرة سبتمبر 2021.

- 13,193 د في الشهر بداية من غرة ماي 2022.

ولا ينتفع بهذه الزيادة كل عامل يتغيب عن العمل أكثر من مرة في الشهر بدون سبب مبرر بصفة قانونية.

الفصل 50

منحة الإحالة على التقاعد

(الملحق التعديلي عدد 8)

يتمتع كل عامل قصي عشرين سنة أو أكثر بالمؤسسة عند إحالته على التقاعد بمنحة قدرها اجرة شهر عمل فعلى.

الفصل 50 مكرر

نظام التامس الجماعي

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 7)

يمكن انشاء نظام تغطية اجتماعية (تامس جماعي) في كل مؤسسة خاضعة لهذه الاتفاقية ويقع درس هذا النظام وانجازه باتفاق مشترك بين صاحب المؤسسة وممثلي العملة.

الفصل 50-1

منحة الوفاة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 9)

عند وفاة العامل، تسند لعائلته اجرة شهر عمل فعلى.

الفصل 51

الترقية بالاقدمية

تتم الترقية بالاقدمية طبقا لجدول الأجور الملحق بهذه الاتفاقية.

الفصل الثاني - (من الملحق التعديلي عدد 17)

إقرار زيادة بنسبة 1 % عند المرور من الدرجة إلى الدرجة التي تليها بشبكات الأجور وذلك بداية من 1 جانفي 2022

الفصل 52

مقتضيات تطبيقية

كل الحالات والمسائل التي تهم الشغالين والتي لم يقع التعرض اليها في هذه الاتفاقية تنطبق عليها الاحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة بها.

الفصل 53

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ في أول جوان 1974.

الفصل 54

قروض الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 8)

يعمل المؤجر على الامضاء على الوثيقة الخاصة بالقروض والمسلمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لكل عامل قار له 3 سنوات اقدمية بالمؤسسة ويستجي للشروط المضبوطة من قل مصالح الصندوق.

تونس في 29 أفريل 1975.

عن المنظمات النقابية للاعراف
السيد الفرجاني بلحاج عمار
رئيس الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات
التقليدية
السيد مسعود برحومة
نقابة الملابس المنسوجة
السيدان:
محسن بن عبدالله
رشيد عبد المولى

عن المنظمات النقابية للعمال
السيد الحبيب عاشور
الكاتب العام للاتحاد العام التونسي للشغل
السيد محمود مبروك
الكاتب العام للجامعة العامة للمهن المختلفة

- تصنيف مهني

- جداول الاجور

التصنيف المهني

تعريف المراكز	
مختلف صناعات الملابس الجاهزة	
(1)	صناعة الملابس الجاهزة (ملابس داخلية - ملابس نسائية، جوارب- مايوات
(2)	صناعة الملابس الجاهزة للرجال والاطفال (قميص - زي معطف - ربطة عنق) .
(3)	صناعة الملابس الجاهزة للنساء والفتيات (قميص نساء، فستان، تنورة (لباس خارجي) سروال - معطف- لباس النوم).
4	صناعة الملابس الجاهزة من البلاستيك الشبيهة بالجلد الصالحة للباس.
(5)	صناعة منسوجات المنزل لحاف، مناديل، غطاء مائدة ووسادات.
(6)	صناعة المضلة الشمسية (نسيج ثقيل بأثاث).
(7)	صناعة الحشايا، والوسادة من الشعر، واللحاف المحشو بالريش.
أ - التحضير :	
(1)	العامل على مكب المنسوجات:
	عامل مكلف بتسيير المكبات والسهر على تزويد المغازل والمعالف وافرغ البكرات، ويرفي التقطيعات عن طريق عقد طبقا لتعليمات رئيسه المباشر، وكما يراقب الفضلات والخليط من الخيط.
(2)	مسير المصقلة:
	عامل له قدرة على تسيير مصقلة بخارية بالسهر على تعديل النماذج والبخار والحرارة والسرعة وكذلك تعديل الضغط.
(3)	معاينة المنسوج:
	عامل مكلف بالسهر على حسن فصالة المنسوج الانبوبي الشكل وبوضع علامة على عيوب الصنع اثناء المراقبة.
(4)	العامل على الآلة الحاكة:
	وهو عامل قادر على تسيير آلة حاكة بتمرير المنسوج عدة مرات داخلها قصد الحصول على منسوج متقن.
(5)	آلة الطباعة:
	وهي آلة لطبع الورق، والعلامة وغيرها. والعامل على هاته الآلة مكلف بتسييرها والسهر على حسن موضع ومدرج النسيج او الورق وكذلك الحفاظ على انتظام اعتدال الحرارة والسرعة قصد الحصول على نسيج منظم ومتقن.
(6)	مجموعة آلات مثبتة للألوان حراريا :
	العامل على هاته الآلات يكون قادرا على تسييرها وذلك بالسهر على تعديل الحرارة اللازمة لنوع المنسوج وكذلك على سرعة وحسن سير النمط المنسوج.
(7)	التسدية لمهنة (راشال) و(شان):
	والعامل المكلف بهاته المهنة يتمثل عمله في وضع البكرات والخيط فوق الاخر ووضع الخيوط الموازية فوق المسداة. كما يجب عليه كذلك تسيير التمريرات اللازمة بدقة قصد الحصول على مسداة منتظمة كما يسهر على حسن سير شبكة الخيوط وابدال البكرات وربط الخيط.
(8)	وكيل المخزن:
	وهو عامل مكلف بالتلقي والمراقبة الكمية ومعرفة مصدر كل ما يصل اليه. كما يكون هذا العامل مكلف بالتفريغ وخزن السلع وتصليح للمواد الخارجة للزراة وعودة المخروط والانبوب وغيره. كما يجب عليه كذلك ان يقوم بتزويد المكب او المسداة.
(9)	وكيل مخزن الاقمشة والمون :
	وهو عامل مكلف بخزن الاقمشة والمون والتوابع وخروج المواد حسب نظام القص.

(ب) صناعة التريكو (الزرادة) :		
(1)	عامل على نول يدوي:	عامل يحسن الزرادة على آلة أو عدة آلات يدوية كما يجب عليه علاوة على ذلك معرفة تبديل نوع الزرادة.
(2)	عامل زرادة على نول نصف اوتوماتيكي:	عامل يحسن استعمال آلة أو عدة آلات، تكون دواليبها مجرورة بواسطة محرك.
(3)	عامل على نول مستقيم اوتوماتيكي :	عامل يحسن استعمال آلة مستقيمة اوتوماتيكية حيث تحرك دواليبها حسب طريقة كارتون اوشان. يقيم هذا الترتيب حسب مختلف أنواع الآلات المستقيمة الاوتوماتيكية والاكثر تعقيدا في مختلف أنواع الزرادة كتبسيط أو تعقيد طريقة جاكوار.
(4)	عامل على نول دائري:	عامل يستطيع استعمال آلة دائرية بسيطة أو جانبية أو انترلوك أو جراري بسيط أو معقد أو زرادة بسيطة. هذا العامل يحسن الزرادة المستقيمة والتدخل في صورة انقطاع الخيوط وتبديل الابرات واخذ القطع المنسوجة وكشف أسباب بعض الخلل.
(5)	عامل على نول دائري «جاكوار»:	يشمل هذا العمل علاوة على طريقة جاكوار العادية الطريقة المشبكة أو المعقودة أو غير ذلك، وعلى العامل معرفة الزرادة المستقيمة والتدخل في صورة انقطاع الخيوط وتعويض البكرات الفارغة والقطع المنسوجة وكشف أسباب بعض الخلل العادي.
(6)	عامل على نول القطن:	عامل يستطيع استعمال آلة بسيطة أو ذات اسطوانة مزدوجة لصناعة الجوارب النسائية أو الجوارب العادية كما يستطيع التدخل لتبديل الإبر والبلاطين والمنتخب وجذب الخيوط الفاصلة. كما يكلف أيضا بمراقبة جودة المصنوعات. ويشتمل هذا العمل على: أ - آلات من نوع رشال وشان أو من نوع ماير «جوج رقيق» لصنع الملابس الداخلية. ب - آلات من نوع «ماير جوارز» «جوج غليظ» أو غير ذلك لصنع الملابس الداخلية أو الدنتال أو الحاشية وغير ذلك من الانسجة.
(ج) صنع الملابس الجاهزة:		
(1)	الرسام:	عامل مكلف بالتفتيش والوضع والرسم سواء على الورق أو على القماش لجميع الفصول وهو مسؤول أيضا على استهلاك المواد ونسبة الفواصل.
(2)	مرصف الاقمشة:	عامل مكلف بترصيف القماش وذلك بثنيه حول نفسه أو وضعة في طبقات متقابلة. وعليه رسم الثنايا بواسطة آلة تثبيت (قضيب شداد أو غير ذلك) أو باستعمال دولاب الثني حيث توضع قطعة القماش. وعليه مراقبة تقابل مختلف الثنايا بصفة محكمة والتثبيت من الاستقامة والانتصاب العمودي للحاشية والتحقق من تسوية القماش ومراقبة القطع المرتبة.
(3)	فصال عادي:	عامل باستطاعته قص القماش متبعا رسما بواسطة معدات خاصة للفصالة. وعليه تجنب كل انزلاق لثنايا القماش.
(4)	مرصف المماش، فصال:	عامل مكلف بترصيف القماش وبالقص والفصالة للأحزمة والفصول المرسومة مسبقا. وعليه أيضا مراقبة القطع المراد ترتيبها.

5	فصال كامل:	عامل باستطاعته القيام بكل عمليات الرسم والترصيف وفصاله كل الملابس مهما كان نوع القماش ولو في وضع صعب. وهو مسؤول على استهلاك المواد وعليه كشف الصعوبات التي قد يصادفها وابلاغها الى المسؤولين.
6	مهياً التصاميم او النماذج:	عامل مكلف برسم وقص تصاميم مختلف أجزاء الثياب وعليه معرفة الفصالة، مختلف تفاصيل صناعة الملابس الجاهزة وأن يكون على علم بتطور الموضة.
7	عامل التدرج:	عامل مكلف بنسج مختلف التدرجات الضرورية لصنع تصميم في اي حجم واي نموذج.
8	مهياً التصاميم مدرج:	عون يجمع الوظائف.
9	مهياً النماذج :	عون باستطاعته تهيئة نموذج واعداد عناصر مجموعة.
10	مهياً مختلف اشكال الموضة (أستيليست)	عون مختص في اعداد نماذج مختارة من حيث الشكل واللون. وعليه ان يكون على علم بالاتجاهات الجديدة للموضة حتى يمكن له التكهن بموضة الموسم.
11	عون اصلاح الفصالة:	عاملة مكلفة بتعويض القطع الفاسدة وبإتمام الحزم.
12	عاملة فرز:	عاملة مكلفة بالفرز ومراقبة القطع المفصلة
13	عاملة التوزيع:	عاملة مكلفة بتغطية حاجيات المعمل من المواد، و يتعلق عملها في احضار العلامات للملابس الجاهزة والخيط والازرار والملحقات الخ وذلك طبقاً للقائمة الفنية الموضوعة على ذمتها من طرف مصلحة التنظيم والبرامج.
14	مراقب جودة الفصالة:	عون مكلف بمراقبة القطع المفصلة قبل خياطتها. يجب ان يكون هذا العون على علم بنوع الخلل الناتج عن عنصر غير مرغوب فيه.
15	محضر العلامات:	عاملة مكلفة بطبع قياس القامة فوق علامات خاصة.
16	عاملة نقش عادي:	عاملة باستطاعتها تنفيذ عمليات نقش عادية (وضع العلامات الخ....). قادرة على تزويد ألته بالخيط والابرة وتزويد القنوط ووضعها في مكانه.
17	عاملة نقش ملنوي:	عاملة مكلفة بعمليات النقش العادي والملنوي للزينة البسيطة كوضع القفل والرقبة والأشرطة والجيوب وأعمال أخرى صعبة نسبياً.
18	عاملة نقش ملنوى كامل:	عاملة باستطاعتها ترتيب ثياب بصفة محكمة وكاملة باستعمال كل عمليات النقش الصعبة
19	عاملة خياطة الحاشية:	عاملة مكلفة بخياطة حاشية القطع المجمعة ونقش أطرافها.
20	عاملة خياطة الحاشية بصفة كاملة	عاملة مكلفة بجمع الفصول المشتملة على نوع الصعوبة سواء بتركيبها بشكل متحني أو دائري مع تسوية الخطوط وكذلك ترتيب الرقبة والأشرطة.
21	عاملة خياطة العطفة:	عاملة مكلفة بتكوين العطفة بالخياطة سريعة ذات خيطين لكل انواع القماش والثياب.
22	عاملة خياطة العطفة بالة ذات ابرة ملنوية:	عاملة تقوم بخياطة العطفة بالة خاصة (نوع استروبل) بخيط واحد و ابرة ملنوية.
23	عاملة التبطين:	عاملة مكلفة بوضع البطانة بالملابس الداخلية وذلك بصفة محكمة.
24	عاملة الطوق:	عاملة مكلفة بوضع الطوق بالملابس بالة ذات ابرة او ابرتين بشكل مقوس.

25	واضعة القماش المشبك:	عاملة تقوم بوضع القماش المشبك او المشبك والممط و المستوى فوق آلة كاشطة أو عادية . كما يجب عليها مراقبة خروج السلع.
26	واضعة اللستيك حسب دائرة :	عاملة تستعمل آلة مجهزة لصنع العطفة الدائرية ووضع اللستيك كما تستعمل لقلب العطفة.
27	عاملة قلب الثياب :	عاملة مكلفة بقلب اللستيك المثبت مسبقا ونقشه.
28	عاملة (فلات لوك او فلات سيمر):	عاملة مكلفة بواسطة آلة بجمع 9 خيوط بأيدي مغزولة.
29	عاملة الطريزة:	عاملة مكلفة بتسيير آلة تدور حول نفسها (بابرة او ابرتين).
30	صانعة عيون الازرار :	عاملة تستعمل آلة لصنع عيون الازرار.
31	واضعة الازرار:	عاملة تستعمل آلة لوضع الازرار.
32	عاملة صنع الجيوب:	عاملة تستعمل آلة لصنع الجيوب.
33	عاملة صنع الاحزمة :	عاملة مكلفة بخياطة الاحزمة على آلة الخياطة.
34	واضعة الاكمام :	عاملة مكلفة بوضع الاكمام بالآلة خاصة.
35	صانعة الاشرطة:	عاملة مكلفة بصنع الاشرطة بالآلة خاصة
36	عاملة نقش متقطع:	عاملة تستعمل آلة نقش متقطع صنع البطانة.
37	صانعة رباطة العنق:	عاملة تستعمل آلة لصنع رباطة العنق والمناديل واشياء مشابهة.
38	فصالة قطع القماش والرقبة:	عاملة تستعمل آلة لقطع القماش أو الرقبة.
39	عاملة الطريزة: (بوردون):	عاملة تستعمل آلة لصنع نوع من الطريزة (بوردون) فوق الثياب المنزلية.
40	عاملة الطريزة (جور ايشل):	عاملة تستعمل آلة للقيام بالطريزة (جور ايشل) فوق الثياب المنزلية.
41	عاملة طريزه آلية :	عاملة تستعمل آلة للطريزة فوق الثياب المنزلية.
42	عاملة طريزة بواسطة آلة ذات رؤوس متعددة:	عاملة مكلفة بتسيير آلة طريزة ذات رؤوس متعددة.
43	عاملة جمع الحواشي :	عاملة تستعمل آلة لجمع حواشي الملابس الداخلية والمنسوجة والجوارب.
44	عاملة الترقيع :	عاملة قادرة على اعادة ترتيب الملابس لتحسس الخلل بالقماش بواسطة ابرة او صنارة.
45	عاملة القفل المضغوط (صنارة ابزيم الازرار المضغوطة):	عاملة مكلفة بوضع الازرار والصنارات والازرار المضغوطة بواسطة آلة يدوية.
46	اتمام الملابس الجاهزة :	عاملة مكلفة بتفقد الملابس الجاهزة تفقد وضع الازرار وبأعمال بسيطة بالإبرة وبالمقص.
47	خروج الملابس الجاهزة:	عاملة مكلفة بخروج الملابس جاهزة وتجهيئتها للوسق وللاستجابة لمطالب الشخص المكلف بالفصالة وتجهيئة النماذج وبالتوزيع البسيط.
48	رئيس فريق : مدربة أو رئيس سلسلة صنع (الرتبة الاولى):	عون له معرفة جيدة بمختلف مراكز العمل: - ان يكون قادرا على استيعاب ومناقشة طرق العمل. - ان يكون قادرا على تعديل الآلات وتمكين الفنيين من اصلاحها. - ان يكون قادرا بتكوينه الخاص على تلقين طرق العمل ومناقشة نشاط العمال بصفة ايجابية. - ان يقوم بتوجيه توزيع العمل بالنظر للصعوبات على العمال الاكثر تأهل وحل هذه الصعوبات اقتصاديا. - ان يكون على معرفة من الاعوان الخاضعين لسلطته وبتوجيه المسؤول بواسطة ملاحظاته ونقده من هذا المجال. - ان يكون تحت مسؤوليته على الاقل اربعين عاملا.

49	رئيس فريق، مدربة، أو رئيس سلسلة صنع (الرتبة الثانية):	نفس التعريف السابق مع تكلفه بعملة يفوق عددهم الاربعين.
50	عاملة كي الملابس:	عاملة تستطيع كي الملابس المنتهية حسب القواعد المعروفة (استعمال قطعة قماش مبللة)
51	عاملة كي الملابس وطبها ومراقبتها فوق طاولة بخارية:	عاملة تقوم بتشكيل وطى الملابس فوق سطح بخاري كما تقوم أيضا بمراقبة الملابس وسحب الخيوط منها.
52	عاملة تشكيل ومراقبة:	عاملة تسيير آلة بخار مجهزة بمثال لتشكيل الملابس كما يجب عليها أيضا مراقبة وسحب الخيوط.
53	مزيلة الوسخ :	عاملة مكلفة بإزالة البقع باستعمال محلول تختاره.
54	عاملة طي الملابس ووضعها في علب:	عاملة تقوم بطي الملابس بشكل معين وبوضع العلامات فوقها وتعليبها.
55	عاملة طي الملابس بألة اوتوماتيكية:	عاملة تستطيع استعمال آلة أوتوماتيكية للطى والمسك.
56	المعاينة:	عاملة مكلفة بمعاينة الملابس المنجزة ترأقب الخلل الذي قد ينتج بصفة مدققة والذي يمكن اصلاحه او انه يقع ترتيب الثياب بصنف دون.
57	عاملة صنع الصناديق:	عاملة صنع صناديق الكردونة.
58	عاملة لحام:	عاملة تقوم بلحم الاكياس بواسطة آلات كهربائية.
59	المراقبة :	عاملة مكلفة بالمراقبة من الناحية الكمية والاسمية ووضع أكياس الملابس في صناديق لتحويلها الى المغازة.
60	عامل تحريم السلع :	عامل مكلف بترصيف السلع بصناديق من الكردونة المحشوة او الغير المحشوة بصفة يضمن ارسالها. كما يقوم باختيار الكردونة وصناديق التحريم.
62	وكيل مخزن:	عامل مكلف بقبول البضاعة الجاهزة وترتيبها حسب القائمة واللون الخ ... وهو مسؤول على ضبط كمية المخزونات وحركيته (دخول وخروج).
63	عاملة تحسن عدة وظائف:	عاملة لها معرفة جيدة لعدة انواع من آلات الخياطة، قادرين على تحقيق مختلف العمليات وباستطاعتها القيام بمختلف التعديلات.
64	سائق المرجل :	عامل مسؤول على مراقبة المرجل، وبتزويده بالوقود، وبتنظيفه بصفة مستمرة.
65	معدل النول:	عون له معرفة جيدة بكل انواع انوال الملابس المنسوجة ويستطيع التدخل في كل أنواع التعديل (تبديل الزرادة، تبديل الجاكورا الخ ...) وكذلك اصلاح كل انواع العطب.
66	ميكانيكي معدل (رتبة اولى):	عون له معرفة جيدة بتعديل واصلاح كل انواع آلات الخياطة العادية او الخاصة.
67	ميكانيكي معدل: (رتبة ثانية)	عون له معرفة جيدة بتعديل واصلاح مختلف آلات صناعة التريكو اليدوية او النصف اوتوماتيكية او الاوتوماتيكية او جاكورا الخ
68	ميكانيكي صيانة:	عون قادر على اصلاح وتعديل كل القطع المعينة سواء في ميدان صناعة الملابس الجاهزة او المنسوجة.

ملحق عدد 2

صناعة الملابس الجاهزة والمنسوجة

الترتيب المهني لأعوان الانجاز (الخالصين بالساعة)

الصنف	المهنة
1- شغال	شغال- كناس -عاملة تنظيف
2 - عامل	مراقبة القطع، حامل القطع، عاملة تنني، واضعة في الاكياس، عاملة تعليب عامل صناديق، آلة صنع التريكو باليد أو نصف اوتوماتيكية، العامل على المكب، عامل قلب القماش، عامل نقل، مزيلة للطبخ، واضعة التذاكر، طابعة التذاكر، النقش، عاملة التشبيك، عاملة القفل، قص الطوق.
3 - عامل مختص	معاون وكيل مخزن - عاملة تقوم بتنفيذ شغل الخياطة والجمع على الآلة- مساعد فصال- مرصف الاقمشة - رسام - تحضير توزيع القماش- المراقبة والمعاينة الكمية والنوعية - الكي من كل نوع - معلب مرسل- زرادة التريكو فوق نول مستقيم أوتوماتيكي - دائري بسيط - نول الجوارب - مسير المعقلة - نول الطريزة من نوع (قومان) نول رशल (جورج كبير)
4 - عامل مهني	سائق نول (جاكوار) - آلة تخطط - قطن - نول (شان ورशल) مستقيمة اوتوماتيكية وخاصة نول جوارب (جاكوار وغير مألوف نول صنع الجوارب - مقيم السدى - آلة طبع - آلات مثبتة للون حراريا -عامل على عدة الات - فصال
5 - عامل ذو كفاءة	نجار - كهربائي - رئيس فريق رتبة اولى - رئيس سلسلة رتبة اولى - معدل النول رتبة اولى .
6 - عامل ذو كفاءة عالية	معدل النول رتبة ثانية - فصال مهياً النماذج - مدربة رتبة ثانية - رئيس عملة رتبة ثانية - وكيل مخزن ميكانيكي - رئيس فريق رتبة ثانية.

ملحق عدد 4 :
تعريف الوظائف وتصنيفها للأعوان الخالصين بالشهر

الصنف	التعريف
1- أ	- حارس - ساعي البريد
1- ب	- شاوش - اعوان التنظيف
2	مراقب الحضور والغيبة من صنف اول : عون مكلف بمراقبة ساعات الحضور اعتمادا على معلقة أو ورقة حضور الساعة المعلقة للحضور الخ وهو مكلف ايضا بمراقبة الوقت المقضي لإنجاز اعمال مطلوبة بالنظر الى ساعات الحضور واعمال مشابهة، في استطاعته ضبط حساب وصولات العمل وكذلك العناصر الضرورية لضبط بطاقات الخلاص . المستكتب الاداري من الصنف الاول: عون ذو كفاءة وتجربة ، قادر على انجاز العمل المسند اليه. موزع الهاتف: - عامل تلاكس - معاون ميكانوغرافي
3- السياحية والنقل الثقيل	- السائق : يسوق عربة ذات محرك كالسيارة والكميونة والشاحنة لنقل البضائع مع احترام قانون الطرقات وكيفية السير. يسهر على تنظيف عربته حتى تكون صالحة للاستعمال وعليه ان يراقبها يوميا قبل الاستعمال. - راقنة من الصنف الاول : عون قادر على ان يرقن عادة 40 كلمة في الدقيقة بدون أغلاط. كما يرقن الجداول والارقام حسب مظهر لائق في استطاعته ان يؤدي خدمات كتابية مختلفة وان تكون لديه اقدمية لا تقل عن ستة اشهر في اختصاصه. - المستكتبون من الصنف الثاني: عون مختص وله خبرة، قادر على انجاز الاشغال الموكولة اليه له مستوى المرحلة الاولى من التعليم الثانوي. - قابض من الصنف الاول : عون مختص له خبرة قادر على انجاز الاشغال الموكولة اليه، له مستوى المرحلة الأولى من التعليم الثانوي. - معاون محتسب من الصنف الاول : مكلف بالكتابة، مختص في مسك الدفاتر تحت مسؤولية المحتسب او المحتسب الرئيسي. معاون ممرض :
4	- معاون محتسب ميكانوغرافي من الصنف الاول : عون يثبت معلومات نظرية وتطبيقية تخول له مساعدة محتسب ميكانوغرافي من الصنف الثاني. - مراقب الحضور والغيبة من الصنف الثاني: زيادة عن مراقبة المضور والغيبة يجب عليه ان يكون قادرا على توزيع الاجور على الخدمات او مختلف النشاطات لضبط ثمن الكلفة كما يجب عليه ان يقدم التصريحات المتعلقة باليد العاملة.
5	معاون محتسب من الصنف الثاني : عون له تجربة في مسك الدفاتر وترسيم كل العمليات الحسابية العامة او الصناعية تحت مسؤولية محتسب او رئيس مصلحة . مصرح قمرقي من صنف اول: عون له اختصاص عال في العمليات القمرقية في استطاعته ان يثبت معلومات عميقة نظرية وتطبيقية في التوريد والتقدير وكل الاجراءات المتعلقة بمهنته، يجب ان يكون ملما بكل الاجراءات الجاري بها العمل.

	- ممرض : عون محرز على شهادة تمريرى باستطاعته ان يقوم بكل الاسعافات السريعة لجرحي المؤسسة.
	- راقن من الصنف الثاني : باستطاعته ان يرقن عادة 60 كلمة في الدقيقة بدون أغلاط ، وان يكون قادرا على رقن الجداول والارقام في شكل مقبول وان يسدي خدمات كتابية مختلفة .
	موزع : عون ينقل الى المشتري البضاعة المباعة.
6	- مختزل راقن وميكانيو غرافي من الصنف الاول : محرز على شهادة من مدرسة مهنية بإمكانه ان يسجل 100 كلمة في الدقيقة ثم كتابتها على الالة الراقنة بسرعة 60 كلمة في الدقيقة بشكل مقبول ولغة سليمة. - كتابة ادارة : تؤدي خدمات الرقن، تحرر وتنشئ من نفسها المراسلات، وتوزع الشغل ان لزم الامر على الرافقات. تتخذ المبادرات في نطاق ما خوله لها رئيس المؤسسة، يشترط فيها مستوى الباكالوريا. - قابض محتسب : عون مسؤول على مسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحسابية العامة، وعلى تهيئة ميزان آخر السنة للمؤسسة وعند الاقتضاء بمسك صندوق الدخل اليومي (مسؤولية الصندوق المالي) - محتسب من الصنف الاول: عون مسؤول على مسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحسابية العامة ، وعلى تهيئة ميزان آخر السنة للمؤسسة وعند الاقتضاء بمسك صندوق الدخل اليومي. - عون اشراف : عون اشراف ميكانيكي : عون مسؤول على الانتاجية ونوعية الانوال المستعملة من طرف فريقه، وهو مسؤول على تعديل وصيانة مجموعة الانوال. ويتلقى التعليمات من رئيسه الذي يطلعه على كل ما يقوم به. - عون اشراف من الصنف الثاني: عون اشراف ميكانيكي من الصنف الثاني: عون مسؤول على الانتاجية ونوعية الانوال المستعملة من طرف فريقه، وهو مسؤول على تعديل وصيانة مجموعة الانوال. يتلقى التعليمات من رئيسه الذي يطلعه على كل ما يقرم به، يجب أن تكون له تجربة ثابتة.
8	- محتسب ميكانيو غرافي: عون له معلومات نظرية وتطبيقية في الحسابيات العامة، محرز على مؤهل استعمال الآلات الحاسبة، كما يجب ان يكون محرزاً على معلومات ضافية في الآلات التي اختص فيها، يجب عليه ان يحل كل جداول الربط اللازمة لإنجاز اعماله وان يتعرف على الاخطاء والعطب الناشئ عن الربط وكذلك العطب البسيط الميكانيكي والكهربائي التي يمكن ان تحدث، كما يستطيع اصلاحها بإدخال بعض التعديلات المحتملة. - محتسب من الصنف الثاني: يجب ان يثبت معرفة كافية لمسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحسابية العامة والصناعة وان يكون قادرا على تهيئة حساب آخر السنة عند الاقتضاء بتوجيهات من المحتسب الرئيس او خبير المحاسبات.
9	- رئيس وكلاء مخزن: عون مكلف بالتصرف المادي والاداري لمخزن وفروعه، وعند الاقتضاء يساعده عون او عدة اعوان من وكلاء مخازن او معاونين يوضعون تحت امرته بصفة مستمرة ويأخذون بعين الاعتبار جميع تعليماته حتى يقع تحاشي تراكم المخزونات الغير عادية بدون الحاق ضرر بالمصالح التي هو مسؤول على تزويدها. ان يكون قادرا على مسك حساب مخزونات وتهيئة تقويم مستمر. يجب ان تكون لديه معلومات اضافية في المهنة ويقوم بأعماله تحت رئاسة اطار او عون من صنف عال.

10	- عون اشراف رئيس : مسؤول عن الانتاجية ونوعية منتوجات الورشة، يتخذ كل الاجراءات الصالحة لتسيير ورشته بعد استشارة رئيسه.
11	- رئيس مكتب الموظفين : هو اطار له معلومات ضافية في قانون الشغل والعقود المشتركة وان يكون على بينة من الانجازات الرئيسية في الميدان الاجتماعي، يهيئ ويقترح على الادارة العامة وينفذ بعد موافقتها كل القرارات المتعلقة بالتنظيم الداخلي والانضباط والامور المتعلقة بالموظفين. يجب عليه ان يسوى الحالات الخاصة في نطاق تعليمات الادارة العامة الموجهة اليه. يتولى مساعدوه مراقب العملة وعددهم والانتداب والطرء والانضباط وعند الاقتضاء الحراسة ومراقبة التعليمات وتهئية خلاص أجور العملة وكل التصريحات المنجزة عنها. - ملحق بالإدارة: عون ذو كفاءة عالية، له معلومات نظرية وتطبيقية في ميدان اختصاصه.
12	- مصور محضر مشاريع وضابط حسابات: يجب ان تتوفر فيه معلومات مصور محضر مشاريع من الصنف السابع ومبادئ حسابية بسيطة لمعرفة صلاحية المواد وكذلك المبادئ التقنية المتعلقة باختصاصه الصناعي والتي تمكنه من ان يدرس بمفرده مشروعا تاما يستجيب لكراس الشروط لبلوغ غاية تجارية معينة غير متواصلة قارة وساكنة (اشغال فنية) هذه الاخيرة من مشمولات أنظار المهندس الذي له مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي. - رئيس انتاج : فني من درجة عليا في المهنة موضوع تحت اوامر الادارة الفنية أو العامة.
13	- تقني ذو اختصاص عال : باستطاعته انجاز أشغال ذي صبغة فنية للإعانة على الصياغة والاعداد والانتاج والترتيب والسير والصيانة والمراقبة ولتهيئة التجهيزات واصلاح المعدات.
14	- رئيس مصلحة مالية ومحتسب: اطار متحصل على دبلوم في الدراسات العليا وله تجربة مهنية تمكنه تحت اشراف الادارة من انجاز اشغال من متعلقات مصلحته.
15	- مهندس من درجة أولى : محرز على دبلوم اختصاص في احدى فروع النسيج.
16	- مهندس من درجة ثانية : محرز على دبلوم اختصاص في احدى فروع النسيج.
17	- مهندس من درجة ثالثة : محرز على دبلوم في الهندسة العامة للنسيج. - مدير فني : اطار عال محرز على تكوين نظري وثقافة عامة تساوي المدارس العليا او محرز على دبلوم معادل معترف به كما يجب ان يكون زيادة على ذلك، قد احرز على خبرة عملية نتيجة لمختلف التربصات او خدمات بعناوين اخرى في نفس المؤسسة يقترح على الادارة العامة كل التحويلات التي من شأنها التحسين او الزيادة في طاقة الانتاج للمؤسسة. وهو يتمتع بكل السلط في ميدان المراقبة وتنسيق كل الاشغال في القسم الفني بالمؤسسة.
18	- المدير المالي : اطار عال موضوع تحت اشراف الادارة العامة أو المؤجر يجب ان يكون لديه تكوين نظري وثقافة عامة تعادل برنامج المدارس العليا في الدراسات التجارية او محرز على شهادة معادلة. وعلاوة على ذلك يجب ان يكون قد اكتسب خبرة طويلة عملية في الحسابيات العامة والتحليلية في التصرف المالي في المؤسسات ذات الصبغة الصناعية. يجب عليه ان يسوي كل العمليات الحسابية المضبوطة من طرف الادارة العامة والمتاجر وباتفاق مع الادارة الفنية والتجارية. يجب علميه ان يدرس ويهيئ ميزان الاستغلال والتمويل ويراقب العمليات الحسابية ويصادق على حسابات الميزان السنوي (حساب آخر السنة) الملحقات. رجب علميه ان بوجه وبرشد رئيس المؤسسة على امكانيات المؤسسة المالية والاجراءات

اللازمة التي يجب ان تتخذ لتحقيق التصرف السليم. يجب عليه ان يجمع العوامل المعتمدة لضبط ثمن الكلفة، كما يجب علميه اقتراح كل الطرق التي تجعل في الامكان اعطاء ارشادات نافعة وسريعة في خصوص مراقبة ثمن الكلفة والتحسينات الواجب اتخاذها.	
- المديرون الاداريون والتجارىون: اطار عال تحت اوامر الادارة العامة او المستأجر له تكوين نظري وثقافة عامة، تعدل برامج المدارس العليا للدراسات التجارية وعلاوة على ذلك يكون قد اكتسب معلومات عملية منجزة له عن الخدمات التي اداها في وظائف اخرى او من تربصات قضاها في مؤسسات مماثلة. يجب عليه ان يسوى كل العمليات الحسابية والإدارية المضبوطة من طرف الادارة العامة او المستأجر وباتفاق مع الادارة الفنية، يجب عليه أن يوجه وبرشد رئيس المؤسسة حول امكانيات السوق.	

جداول الأجور

(الملحق التعديلي عدد 17)

الفصل الثالث

تطبق جداول الأجور المرفقة بهذا الملحق التعديلي حسب التواريخ التالية:

- الجدولان عدد 1 وعدد 2 بداية من غرة سبتمبر 2021.

- الجدولان عدد 3 وعدد 4 بداية من غرة ماي 2022.

تتسحب الزيادات في الأجور الناتجة عن تطبيق هذه الجداول على العمال الخالصين بالشهر أو بالساعة مهما كانت أجورهم الفعلية.

الفصل الرابع

مراعاة للظرف الاقتصادي للمؤسسات التي تمر بصعوبات فعلية يمكن خلاص المفعول الرجعي إلى غاية شهر ماي 2022.

الفصل الخامس

يدخل هذا الملحق التعديلي حيز التنفيذ بداية من غرة سبتمبر 2021 مع مراعاة أحكام الفصل الأول والثاني والثالث أعلاه.

الفصل السادس

أحكام خاصة:

يتم الالتزام باحترام الاتفاقية المشتركة القطاعية وعدم المطالبة بأية زيادة في الأجر أو طلب يكون له انعكاس مالي طيلة الفترة التي يغطيها هذا الاتفاق ما عدى المسائل المتعلقة بالحقوق المكتسبة.

تونس في 12 ماي 2022 .

عن المنظمات النقابية لأصحاب العمل
رئيس الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة
والصناعات التقليدية
سمير ماجول
رئيس الجامعة الوطنية للنسيج
حسنى بوفادن

عن المنظمات النقابية للعمال
الأمين العام للاتحاد العام التونسي للشغل
نور الدين الطبوبي

الكاتب العام للجامعة العامة للنسيج والجلود والملابس
والأحذية
الحبيب الحزامي

جدول الاجور عدد 1
الاعوان الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 سبتمبر 2021

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
سنة البقاء بالدرجة	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
الاقدمية الفعلية	1	2	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
الصف																		
I	2,501	2,542	2,544	2,546	2,548	2,550	2,553	2,555	2,559	2,561	2,569	2,579	2,587	2,594	2,600	2,606	2,613	2,619
II	2,662	2,667	2,670	2,674	2,677	2,680	2,684	2,694	2,705	2,714	2,726	2,735	2,746	2,752	2,759	2,765	2,772	2,778
III	3,091	3,099	3,103	3,113	3,126	3,137	3,149	3,160	3,172	3,184	3,208	3,221	3,231	3,242	3,253	3,263	3,274	3,284
IV	3,256	3,288	3,301	3,319	3,329	3,343	3,369	3,381	3,393	3,404	3,416	3,429	3,442	3,456	3,469	3,483	3,497	3,510
V	3,375	3,408	3,425	3,450	3,466	3,479	3,493	3,506	3,522	3,533	3,546	3,558	3,570	3,584	3,599	3,614	3,629	3,644
VI	3,639	3,668	3,683	3,698	3,715	3,729	3,744	3,759	3,773	3,789	3,815	3,831	3,846	3,862	3,878	3,894	3,910	3,927

ملاحظة: تتضمن الاجور المضبوطة بهذا الجدول المنحة التكميلية المؤقتة المحدثة بالامر عدد 437 لسنة 1981 المؤرخ في 7 افريل 1981 والمرفع فيها بالامر عدد 501 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982.

جدول الاجور عدد 2
الاعوان الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 سبتمبر 2021

18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	الدرجة
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	سنة البقاء بالدرجة
33	31	29	27	25	23	21	19	17	15	13	11	9	7	5	3	2	1	الاقدمية الفعلية
الصف																		
547,079	545,713	544,346	542,980	541,613	540,247	538,424	536,615	534,933	534,391	533,849	533,307	532,394	532,281	531,813	531,346	530,879	522,488	1 أ
568,674	567,647	566,619	565,591	564,564	563,536	561,542	559,507	557,555	555,383	554,546	553,953	553,360	552,767	552,227	551,713	551,202	550,179	1 ب
588,533	586,853	585,174	583,494	581,815	580,135	577,531	575,261	572,990	570,731	568,448	566,177	563,899	561,654	561,049	560,326	559,603	558,305	2
689,112	686,672	684,233	681,793	679,353	676,913	674,666	672,417	670,170	665,053	662,446	659,838	657,231	654,623	652,015	649,404	647,154	645,196	3
731,145	728,251	725,357	722,464	719,570	716,677	714,149	711,863	709,576	707,289	705,002	702,711	697,282	694,362	691,440	688,520	685,601	679,056	4
757,838	754,877	751,917	748,956	745,995	743,035	740,404	737,775	735,144	732,515	729,575	726,945	724,315	721,685	719,055	713,701	710,650	704,548	5
856,328	852,554	848,779	845,005	841,231	837,456	834,026	830,941	826,788	820,284	816,441	812,706	809,275	805,845	802,415	798,984	795,485	788,384	6
876,331	872,225	868,118	864,012	859,905	855,798	852,036	848,273	844,510	840,748	836,627	832,413	828,198	824,192	817,768	814,006	810,243	802,409	7
905,694	901,048	896,403	891,757	887,112	882,466	878,306	874,189	867,410	863,294	859,178	855,061	850,787	846,176	841,567	837,090	830,310	822,078	8
925,620	920,681	915,741	910,802	905,863	900,923	896,138	891,404	887,054	880,041	875,800	871,339	866,988	862,637	857,816	852,943	848,080	836,716	9
944,888	939,669	934,451	929,232	924,014	918,795	913,763	908,732	903,701	898,946	894,372	887,135	882,561	877,988	873,414	868,464	863,341	850,950	10
959,921	954,626	949,331	944,035	938,740	933,445	928,199	922,915	917,632	912,344	907,160	902,357	894,892	890,089	885,596	880,484	875,360	864,601	11
986,789	981,124	975,459	969,795	964,130	958,465	952,805	947,145	941,485	935,824	930,164	924,503	919,005	913,860	906,051	900,906	895,760	884,817	12
1 013,522	1 007,477	1 001,432	995,387	989,343	983,298	977,260	971,222	965,184	959,148	953,110	947,073	941,034	934,997	929,327	921,175	915,686	904,709	13
1 058,334	1 051,601	1 044,868	1 038,135	1 031,402	1 024,669	1 018,278	1 011,714	1 005,047	998,319	991,716	985,049	978,382	971,715	965,048	958,381	951,923	937,140	14
1 096,761	1 089,686	1 082,611	1 075,536	1 068,461	1 061,387	1 054,754	1 048,122	1 041,490	1 034,799	1 027,504	1 020,319	1 012,913	1 005,619	998,323	991,027	983,732	969,417	15
1 134,647	1 127,067	1 119,488	1 111,908	1 104,328	1 096,749	1 089,545	1 082,340	1 075,137	1 067,933	1 060,728	1 053,525	1 045,760	1 037,836	1 029,910	1 021,987	1 014,062	998,214	16
1 214,603	1 205,863	1 197,122	1 188,382	1 179,641	1 170,901	1 162,324	1 153,749	1 145,173	1 136,596	1 128,021	1 119,444	1 110,868	1 102,291	1 093,496	1 085,140	1 076,140	1 057,273	17

ملاحظة: تتضمن الاجور المضبوطة بهذا الجدول المنحة التكميلية المؤقتة المحدثة بالامر عدد 437 لسنة 1981 المؤرخ في 7 افريل 1981 والمرفع فيها بالامر عدد 501 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982.

جدول الاجور عدد 3
الاعوان الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 ماي 2022

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
سنة البقاء بالدرجة	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
الاقدمية الفعلية	1	2	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
الصف																		
I	2,676	2,719	2,722	2,724	2,726	2,729	2,732	2,734	2,738	2,740	2,749	2,759	2,768	2,775	2,782	2,789	2,796	2,803
II	2,848	2,854	2,857	2,861	2,864	2,868	2,872	2,882	2,894	2,904	2,917	2,927	2,938	2,945	2,952	2,959	2,966	2,972
III	3,307	3,316	3,321	3,331	3,345	3,357	3,370	3,381	3,394	3,407	3,432	3,446	3,457	3,469	3,480	3,492	3,503	3,514
IV	3,484	3,519	3,532	3,552	3,562	3,577	3,605	3,618	3,630	3,643	3,655	3,669	3,683	3,697	3,712	3,727	3,742	3,756
V	3,611	3,646	3,664	3,692	3,709	3,723	3,737	3,751	3,768	3,781	3,794	3,807	3,819	3,835	3,851	3,867	3,883	3,899
VI	3,893	3,925	3,941	3,957	3,975	3,990	4,006	4,022	4,037	4,054	4,083	4,100	4,116	4,133	4,150	4,167	4,184	4,202

ملاحظة: تتضمن الاجور المضبوطة بهذا الجدول المنحة التكميلية المؤقتة المحدثة بالأمر عدد 437 لسنة 1981 المؤرخ في 7 أفريل 1981 والمرفع فيها بالأمر عدد 501 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982.

الاتفاقية المشتركة القطاعية لصناعة
الملابس المنسوجة والجاهزة

جدول الاجور عدد 4
الاعوان الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 ماي 2022

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
سنة البقاء بالدرجة	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
الاقدمية الفعلية	1	2	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
الصنف																		
1 أ	559,062	568,041	568,540	569,040	569,540	569,661	570,639	571,218	571,798	572,378	574,178	576,113	578,064	579,526	580,988	582,450	583,912	585,375
1 ب	588,691	589,786	590,333	590,882	591,460	592,095	592,730	593,364	594,260	596,584	598,672	600,850	602,983	604,083	605,183	606,282	607,382	608,482
2	597,386	598,775	599,549	600,323	600,970	603,372	605,810	608,239	610,682	613,099	615,529	617,959	620,745	622,542	624,339	626,136	627,933	629,730
3	690,360	692,454	694,862	697,656	700,447	703,237	706,026	708,817	711,607	717,082	719,487	721,892	724,297	726,907	729,518	732,129	734,740	737,350
4	726,589	733,593	736,717	739,841	742,967	746,092	751,901	754,352	756,799	759,247	761,693	764,140	766,844	769,940	773,036	776,132	779,229	782,325
5	753,866	760,396	763,660	769,389	772,202	775,017	777,831	780,645	783,791	786,604	789,419	792,232	795,047	798,215	801,383	804,551	807,719	810,887
6	843,571	851,169	854,913	858,584	862,254	865,925	869,595	873,592	877,704	884,663	889,107	892,408	896,078	900,117	904,155	908,194	912,233	916,271
7	858,577	866,960	870,986	875,012	881,886	886,172	890,682	895,191	899,600	903,626	907,652	911,678	915,704	920,098	924,492	928,886	933,281	937,675
8	879,623	888,432	895,686	900,477	905,409	910,342	914,915	919,320	923,725	928,129	935,382	939,788	944,239	949,210	954,180	959,151	964,122	969,093
9	895,286	907,445	912,649	917,863	923,022	927,677	932,333	937,106	941,643	949,147	953,802	958,868	963,988	969,273	974,558	979,843	985,129	990,414
10	910,516	923,775	929,256	934,553	939,447	944,340	949,235	956,978	961,872	966,960	972,344	977,727	983,111	988,695	994,279	999,863	1 005,446	1 011,030
11	925,123	936,635	942,118	947,587	952,395	957,535	965,522	970,661	976,208	981,866	987,520	993,173	998,786	1 004,452	1 010,118	1 015,784	1 021,450	1 027,115
12	946,754	958,463	963,970	969,475	977,830	983,335	989,219	995,275	1 001,332	1 007,389	1 013,445	1 019,501	1 025,558	1 031,619	1 037,680	1 043,742	1 049,803	1 055,864
13	968,039	979,784	985,657	994,379	1 000,446	1 006,907	1 013,368	1 019,828	1 026,288	1 032,747	1 039,207	1 045,668	1 052,128	1 058,597	1 065,065	1 071,533	1 078,001	1 084,469
14	1 002,740	1 018,558	1 025,468	1 032,602	1 039,735	1 046,869	1 054,002	1 061,136	1 068,201	1 075,401	1 082,534	1 089,557	1 096,396	1 103,600	1 110,804	1 118,009	1 125,213	1 132,417
15	1 037,277	1 052,593	1 060,399	1 068,205	1 076,012	1 083,817	1 091,741	1 099,429	1 107,235	1 114,395	1 121,491	1 128,587	1 135,684	1 143,254	1 150,824	1 158,394	1 165,964	1 173,534
16	1 068,089	1 085,047	1 093,526	1 102,004	1 110,485	1 118,963	1 127,271	1 134,979	1 142,688	1 150,396	1 158,104	1 165,813	1 173,521	1 181,631	1 189,742	1 197,852	1 205,962	1 214,072
17	1 131,282	1 151,470	1 161,099	1 170,040	1 179,452	1 188,629	1 197,805	1 206,982	1 216,158	1 225,335	1 234,511	1 243,687	1 252,864	1 262,216	1 271,569	1 280,921	1 290,273	1 299,625

ملاحظة: تتضمن الاجور المضبوطة بهذا الجدول المنحة التكميلية المؤقتة المحدثة بالأمر عدد 437 لسنة 1981 المؤرخ في 7 أفريل 1981 والمرفع فيها بالأمر عدد 501 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982.