



مرحباً

kamel.c.sfar@gmail.com

كمال صفر

الاتفاقية المشتركة القطاعية للمسابك والتعدين والبناءات الميكانيكية

محنة (2022)

جميع الحقوق محفوظة (2021)

Sfarconsulting.tn

فهرس

الاتفاقية المشتركة القطاعية للمسابك والتعدين والبناءات الميكانيكية

الصفحة	الموضوع	الفصل
6-5		الملاحق التعديلية
8-7		العرض
8	موضوع العقد	1
9-8	ميدان التطبيق المهني والترابي	2
11-10-9	عقد الشغل لمدة معينة	2 مكرر
11	المدة - الفسخ المراجعة	3
11	التأويل	4
13-12	الحق النقابي وحرية الرأي	5
14	استقبال الممثلين النقابيين	6
14	تمثيل العملة بالمؤسسات اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة	7
15-14	الانتداب	8
15	مقاييس الانتاج	9
16-15	مدة التجربة	10
16	تشغيل النساء والأطفال	11
16	حماية العمال أثناء مباشرتهم لعملهم	12
16	بطاقة الخلاص	13
17-16	الترقية والانتقال من رتبة الى أخرى أعلى منها	14
17	استعمال العملة في وظائف غير الوظائف المطابقة لدرجتهم	15
18	أجل الإعلام بإنهاء العمل	16
18	الفصل عن العمل بموجب حذف مركز عمل أو بموجب ضغط في عدد العملة	17
19-18	غرامة الفصل عن العمل	18
19	الانقطاع عن العمل لسبب صحي	19
20-19	الاستقالة	20
20	شهادة الشغل	21
20	تغيير مكان الإقامة أو النقلة	22
21-20	الغياب	23
21	مدة العمل	24
21	راحة الليلية	25
21	تأجير العمل الليلي	26
21	الساعات الإضافية	27
21	الراحة الأسبوعية	28
22	أيام الأعياد	29

23-22	الرخص الخاصة الأجر	30
23	العطل الخاصة لأسباب عائلية	31
23	رخص الولادة	32
24-23	العطل الاستثنائية	33
24	رخص المرض	34
25-24	الرخص الخاصة بتأدية واجبات عسكرية	35
25	الرخص بدون أجر	36
25 إلى 28	التأديب	37
28	التدريب والتكوين والإتقان المهني	43
28	بدلات الشغل	44
29-28	الحفاظ على الأشياء اللازمة لإنجاز الشغل بما فيها المواد الأولية	45
30-29	الوقاية الصحية وتوفير السلامة	46
30	نظام الحيغة الاجتماعية	47
30	منحة الانتاج	48
31-30	منحة آخر السنة	49
31	منحة الحضور	50
31	منحة السلة	51
32-31	المنحة النقل	52
32	منحة الاجر الوحيد	53
32	نظام التقاعد	54
32	غرامة نفقات الدفن	55
32	امتيازات مختلفة (الصابون - الحليب - بدلة الشغل)	56
33	منحة السكن	56 مكرر
33	منحة الحرارة والدخان والأوساخ والخطر	56 ثانيا
33	المنحة المدرسية	56 ثالثا
34-33	رخصة الحج	56 رابعا
34	ترتيب المستخدمين	57
34	سلم الأجور ومذكرة توضيحية لسلم الأجور	58
35-34	أحكام تتعلق بدخول العقد حيز التطبيق	59
35	الحقوق المكتسبة	60
35	أحكام تطبيقية	61
35	تاريخ الدخول حيز التطبيق	62
36 إلى 46	ترتيب المستخدمين (ملحق 1)	
47 إلى 53	جداول الأجور (2021-2023-2024)	

الاتفاقية المشتركة القطاعية للمسابك والتعدين والبناءات الميكانيكية

المصادق عليها بالقرار المؤرخ في 11 ديسمبر 1975

الملاحق من 1983 الى 2009

الملاحق	سنة التوقيع	الفصول المنقحة	الموضوع
ملحق 1	قرار مؤرخ في 28 افريل 1983	الفصول 2-5 (الفقرة 5) - 7-9 - 10-2021-23-36-52 إضافة الفصول مكرر و 56-2	ميدان التطبيق المهني والتربوي - الحق النقابي وحرية الرأي - مقليس الانتاج - فترة التجربة - الاستقالة - شهادة الشغل - الغياب - الرخص بدون أجر - منحة النقل - منحة السكن - منحة الحرارة والدخان والاوزاخ والخطر
ملحق 2	قرار مؤرخ في 18 مارس 1989	***	أجور
ملحق 3	قرار مؤرخ في 9 نوفمبر 1990	الفصلان 29 و 56 مكرر	أيام الأعياد - منحة السكن
ملحق 4	قرار مؤرخ في 2 أوت 1993	الفصول 2-5 - 22-29 - 31 - 37-46-52 إضافة وظائف جديدة بالملحق عدد 1 المتعلق بترتيب المستخدمين	ميدان التطبيق المهني والتربوي - الحق النقابي وحرية الرأي - مدة التجربة - استعمال العملة في وظائف غير الوظائف المطابقة لدرجتهم - تغيير مكان الاقامة أو النقلة - أيام الاعيداد - الرخص الخاصة لأسباب عائلية - التأديب - الوقاية الصحية وتوفير السلامة - منحة النقل
ملحق 5	قرار مؤرخ في 24 جويلية 1996	الفصول 7-22 - 52 - الغاء الفقرة الاخيرة من الفصل 2 الغاء الفصول 39-40-41-42	تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الاستشارية ونواب العملة - تغيير مكان الاقامة أو النقلة - منحة النقل
ملحق 6	قرار مؤرخ في 9 جوان 1999	الفصول 9-16 - 52	مقاييس الإنتاج - أجل الاعلام بإنهاء العمل - منحة النقل
ملحق 7	قرار مؤرخ في 25 نوفمبر 2002	5 - 48 - 51 - 56 - 58	الحق النقابي وحرية الرأي - منحة الانتاج - منحة السلة - منحة النقل - غرامات تفقات الدفن - امتيازات مختلفة (الحليب) - سلم الأجور
ملحق 8	قرار مؤرخ في 17 جانفي 2006	الفصول 2-51 - 55-56 اضافة الفصلان 1-35 و 56-2	ميدان التطبيق المهني والتربوي - منحة السلة - منحة النقل - غرامة تفقات الدفن - امتيازات مختلفة (الحليب) - المنحة المدرسية - عطلة الحج

ملحق 9	قرار مؤرخ في 12 ماي 2009	الفصول 2 - 2 مكرر - 5 - 51 - 52 - 56 مكرر - 2. 56 - 3. 56	ميدان التطبيق المهني والتراخي - عقد الشغل لمدة معينة - الحق النقابي وحرية الرأي - منحة السلة - منحة النقل - منحة السكن - منحة الحرارة والدخان والافوساخ والخطر - المنحة المدرسية
الملاحق من سنة 2011 الى سنة 2022			
ملحق 10	قرار مؤرخ في 30 نوفمبر 2011	الفصول 51 - 52 - 56 مكرر - 3. 56 - 2. 56	منحة النقل - منحة السكن - منحة الحرارة والدخان والافوساخ والخطر - المنحة المدرسية - الأجور
ملحق 11	قرار مؤرخ في 8 مارس 2013	الفصل 52	منحة النقل - الأجور
ملحق 12	قرار مؤرخ في 27 أكتوبر 2014	الفصل 52	منحة النقل - الأجور
ملحق 13	قرار مؤرخ في 15 جويلية 2016	الفصلان 50 - 52	منحة الحضور - منحة النقل - الأجور
ملحق 14	قرار مؤرخ في 5 ديسمبر 2017	الفصول 50 - 52 - 56 مكرر	منحة الحضور - منحة النقل - منحة السكن - الأجور
ملحق 15	قرار مؤرخ في 21 جانفي 2019	الفصول 50 - 52 - 56 مكرر	منحة الحضور - منحة النقل - منحة السكن - الأجور
ملحق 16	قرار مؤرخ في 29 أفريل 2022	الفصول 50 - 52 - 56 مكرر	منحة الحضور - منحة النقل - منحة السكن - الأجور

وزارة الشؤون الاجتماعية
**الاتفاقية القطاعية المشتركة للمسابك
والتعدين والبناءات الميكانيكية**

بين الممضين اسفله:

- 1) الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية.
- 2) الحجرة النقابية القومية للمسابك والبناءات المعدنية
- 3) جامعة المعادن.

من جهة، و

- 1) الاتحاد العام التونسي للشغل
- 2) جامعة عملة المسابك والمعادن

من جهة أخرى،

وقع اولا بيان ما يلي:

ان الجانبين،

- اقتناعا منهما بضرورة اقامة علاقات العمل بين الاعراف والعملة الراجعين بالنظر الى منظماتهم على اسس سليمة وحكيمة.
- وحرصا منهما على توطيد السلم الاجتماعية واجتناب النزاعات الجماعية المضرة بمصلحة جميع المعنيين بالأمر.
- واقتناعا منهما بالقيمة البناءة للحوار الحر بين الاعراف والعملة، في كنف احترام مصلحة المجموعة القومية كلها، بغية حل جميع المشاكل التي يمكن ان تعترض علاقاتهم المهنية وذلك بمشاركة كافة الاطراف.
- ورغبة منهما في العمل من أجل التقدم الاقتصادي والاجتماعي الذي يمثل الهدف الرئيسي للمنظمتين مثلما هو الشغل الشاغل لجميع المسؤولين بالبلاد.
- يؤكدان عزمهما المشترك على العمل من أجل تنمية الانتاج الاقتصادي وتحقيق توزيع عادل للدخل القومي يضمن للعملة تحسين مستوى عيشهم والحصول على قسط عادل من مداخيل المؤسسات بحسب توسع الانتاج ونمو الانتاجية.
- يلتزمان بالسعي المشترك للتوصل الى ضبط اجور العمال على اساس تعاقدى باعتبار معطيات الاقتصاد الوطني وبحسب نتائج المؤسسات والظرف الاقتصادي.
- يؤكدان تصميمهما المشترك على تحسين مستوى عيش العمال وظروف عملهم خاصة:

أ) بإحداث تشجيعات للإنتاجية وتوابع للأجور. ويجب ضبط الاجور باتفاق مشترك باعتبار أجر أدنى مضمون لمختلف المهن محدد على اساس تكاليف العيش وبحسب اختصاص العمال ومقاييس الانتاج.

ب) بإحكام وتنمية التكوين المهني عن طريق ضبط تصنيف مهني، باتفاق مشترك يأخذ بعين الاعتبار اختصاصات العمال الفعلية في مختلف الاصناف المهنية، حرصا على تشجيع الحياة المهنية للعمال وارتقائهم الى الاصناف العليا.

ج) تحسين ظروف العمل وخاصة بالزيادة في مدة العطل السنوية ومضاعفة عدد أيام العطل الخالصة الأجر وبتنمية حفظ الصحة والسلامة في العمل.

د) بتنمية أعمال البر الاجتماعية سعيا لإسعاد العمال وعائلاتهم،

هـ) بتنمية الضمان الاجتماعي تنمية تقتضي توسيع المنح والخدمات الاجتماعية وتتجسم في احداث او تحسين النظم التي تشمل مختلف الاخطار الاجتماعية كالشيخوخة والعجز والمرض والوفاة.

ولتحقيق هذه الاهداف ابرم الطرفان العقد المشترك التالي

الفصل الاول

موضوع العقد

ان هذا العقد المبرم في إطار الروح المنبثقة من التوطئة الآتية الذكر وتطبيقا للتشريع الجاري به العمل وللعقد المشترك الإطار يمثّل العقد المشترك الخاص بالمسابك والتعدين والبناءات الميكانيكية.

الفصل 2 (جديد)

ميدان التطبيق المهني والترابي

(ألغيت الفقرة الأخيرة بمقتضى الفصل 4 من الملحق التعديلي عدد 5 ونقحت الفقرة الثانية بالملحق التعديلي عدد 9)

يُضبط هذا العقد الذي يطبق بكافة أنحاء الجمهورية العلاقات بين المستأجرين وكافة العملة القارين المشتغلين من الجنسين بدون استثناء في قطاع المسابك والتعدين والبناءات الميكانيكية.

تدخل ضمن ميدان التطبيق المهني لهذه الاتفاقية -النشاطات التالية:

1 -الفولاذ،

2 -التعدين وتحويل المعادن،

- 3-المسابك،
- 4 -صناعة الأدوات المعدنية،
- 5 -الإنشاءات البحرية بما في ذلك القوارب والزوارق المعدنية،
- 6 -التجهيزات،
- 7 -الصنع والاستصناع،
- 8 -الآليات المحمولة والمجرورة،
- 9 -الدراجات والدراجات النارية،
- 10 -مكونات الآليات،
- 11 -الأدوات والمكملات المعدنية،
- 12-معالجة السطوح (chromage, le nickelage، الجلفنة أي la galvanisation الى آخره)
- 13 -اللف المعدني،
- 14 -الموبيليا المعدنية،
- 15-صناعات ميكانيكية أخرى مثل العمل على الآلية العامة (le travail sur machine à outils الخراطة والتجويف والتقويم).

الفصل 2 مكرر (جديد)

عقد الشغل لمدة معينة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 4 وأضيفت فقرات بعد الفقرة الرابعة بالملحق التعديلي عدد 9)

- 1-يمكن إبرام عقد الشغل لمدة غير معينة أو لمدة معينة
- 2-يخضع العملة المتدبون بمقتضى عقود شغل لمدة غير معينة فيما يتعلق بفترة التجربة والترسيم للأحكام القانونية او التعاقدية المنطبقة عليهم.
- 3-يمكن إبرام عقد الشغل لمدة معينة في الحالات التالية:
 - القيام بالأشغال الأولى لتركيز المؤسسة أو بأشغال جديدة
 - القيام بالأشغال التي تستوجبها زيادة غير عادية في حجم العمل
 - التعويض الوقي لعامل قار متغيب أو توقف تنفيذ عقد شغل
 - 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 ويبرم العقد بصقة كتابية في نظيرين يحتفظ المؤجر بأحدهما ويسلم الآخر إلى العامل.

تعطي 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 العملة المنتدبون بمقتضى عقود شغل لمدة معينة أجورا أساسية ومنح لا تقل عن الأجور الأساسية والمنح المسندة بمقتضى نصوص ترتيبية أو اتفاقيات مشتركة للعملة القارين الذين لهم نفس الإختصاص المهني.

6 - كما يتمتع العملة المنتدبون بمقتضى عقود شغل لمدة معينة بنفس الحقوق التي يتمتع بها الأجراء القارون فيما يتعلق بالحق النقابي وحرية الرأي والحماية أثناء القيام بعملهم وتسلم بطاقة خلاص الأجر وشهادة الشغل ومدة مباشرة العمل والأجر على الشغل بالليل والساعات الزائدة والراحة الأسبوعية وأيام العطل والرخص الخالصة كما يخضعون لنفس الترتيب التأديبية.

الفصل 3

المدة -الفسخ -المراجعة

ابرم هذا العقد لمدة غير محددة.

لا يجوز فسخ هذا العقد او طلب مراجعته كليا او جزئيا من قبل أحد الطرفين المتعاقدين الا بعد انقضاء ثلاث سنوات كاملة ابتداء من تاريخ دخوله حيز التنفيذ. وبعد مضي هذه السنوات الثلاث لا يجوز فسخه او طلب مراجعته الا بعد انقضاء سنتين مدنيتين.

يجب على الطرف الراغب في فسخ العقد او في مراجعته كليا او جزئيا ان يعلم بقراره الطرف المتعاقد المقابل بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الاعلام بالتبليغ ويجب ان تصل هذه الرسالة الى الطرف المتعاقد المقابل قبل غرة اكتوبر اي قبل ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المدنية الجارية. ويجب ان تفتح المناقشات في ظرف الثلاثين يوما الموالية لتاريخ توجيه الرسالة.

يتعين على الطرف الذي يبغي فسخ العقد او مراجعته كليا او جزئيا ان يرفق رسالته بمشروع نص لتعويض الفصول المطلوب مراجعتها.

وإذا لم يتسنى التوصل الى اتفاق قبل انتهاء اجل الثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ فتح المباحثات فانه يتعين للطرفين أن يقررا باتفاق بينهما بقاء انعقد ساري المفعول فترة ثانية مدتها ثلاثة أشهر. وإذا لم يحصل الاتفاق عند انقضاء هذين الاجلين يلتجئ الطرفان الى تحكيم الحكومة. وطالما لم يصدر قرار التحكيم فان العقد المشترك يبقى نافذ المفعول.

الفصل 4

التأويل

يجب ان تعرض الخلافات التي يمكن ان تحصل عند تأويل نص هذا العقد على لجنة متناصفة مختصة تعيينها الاطراف الموقعة لهذا العقد.

وإذا لم يحصل اتفاق في صلب هذه اللجنة المتناصفة فان الخلاف تقع معالجته وفقا لإجراءات التحكيم المنصوص عليها في الفصل الثالث أعلاه.

يكون للقرارات النهائية المتعلقة بالتأويل والحاصلة في صلب اللجنة المتناصفة او بواسطة التحكيم نفس مفعول هذا العقد المشترك.

الفصل 5 (جديد)

الحق النقابي وحرية الرأي

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7 وأضيفت فقرة بعد الفقرة الثانية ونقحت الفقرة السابعة بالملحق التعديلي عدد 9) 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 تنتج عن ممارسة هذه الحقوق في أي حال من الأحوال أعمال أو تصرفات من أحد الطرفين بالمؤسسة تكون مخالفة للقوانين.

يعترف المؤجر بالمنظمة النقابية المتكونة بصورة قانونية الممثلة في نوابها الشرعيين بالمؤسسة . كما يحترم الصلاحيات القانونية والشرعية للنقابة التي تمارس مهامها في ظل احترام صلاحيات الهياكل القانونية الممثلة للعملة داخل المؤسسة.

تتسحب أحكام الفصل 166 جديد 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.

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 كتابياً 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.

يحرص المؤجر على تخصيص مكتبا مؤثلاً 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.

للمسؤولين النقابيين الحق في توزيع مناشيرهم وبلاغاتهم داخل المؤسسة، على أن يتم تسليم نسخ منها إلى الإدارة للإعلام. كما يقومون بكل الأعمال القانونية لعقد جلسات عمل مع الإدارة أو عقد اجتماعات عامة أو جلسات فنية مع اللجنة الاستشارية للمؤسسة وغيرها مما يساعدهم على القيام بمهمتهم النقابية على أحسن وجه.

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 سنويا بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 11 و 29 عاملا، و 30 ساعة سنويا بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 30 و 49 عاملا، و 60 ساعة سنويا بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 50 و 99 عاملا، و 120 ساعة طيلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل ما بين مائة ومائتي عامل، و 200 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 بمنحطها 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 فبدونه. 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، أو يعين في مركز عمل آخر مطابق لرتبته في صنفه بنفس المؤسسة. وفي صورة ما إذا أصبح مركزه الأصلي شاغرا، تكون له الأولوية ليعين فيه.

استقبال الممثلين النقابيين

الفصل 6

يستقبل المؤجر نواب المنظمة النقابية المعنية المفوضين بطلب منهم ويجب أن يقدم الطلب كتابيا وأن يتضمن موضوع المقابلة.

يمكن للمؤجر ان يستعين بممثل عن منظمته النقابية.

الفصل 7 (جديد)

تمثيل العملة بالمؤسسات

اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 5)

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 الامر 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 8

الانتداب

يقع تصنيف العملة المنتدبين في أصناف مهنية ويقع خلاصهم تبعا لذلك، ويقع الانتداب طبقا للتشريع الجاري به العمل .

يقع إعلام العملة ، بواسطة المعلقات ، بالأصناف المعنية التي توجد بها مناصب شاغرة.

يقع اعلام كل عامل ، وجوبا وكتابيا ، عند انتدابه بالصنف المهني الذي سيقع تعيينه فيه وبمبلغ الأجر المقابل لذلك الصنف .

ويقع اعلامه بمثل ذلك عند حصول اي تغيير في الصنف .

تسند إلى العملة عند الإقتضاء بطاقات اختصاص مهني من قبل لجان التصنيف المنصوص عليها بالفصل - 138 من مجلة الشغل.

يجري طبيب الشغل الملحق بالمؤسسة الفحص الطبي للإنتداب في الظروف المنصوص عليها في التشريع المتعلق بمصالح طب الشغل.

الفصل 9 (جديد)

مقاييس الإنتاج

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6)

تضبط مقاييس الإنتاج بطلب من أحد الطرفين على مستوى المؤسسة من طرف لجنة فنية متناصفة تتكون من فنيين إثنين تعينهما إدارة المؤسسة، وفنيين إثنين يعينهما ممثلو العمال في صورة عدم وجود نقابة أساسية. يمكن تحديد مقاييس إنتاج فردية أو جماعية يراعى في ضبطها بالخصوص طبيعة النشاط وظروف العمل ووسائل الإنتاج بالمؤسسة والمؤهلات المهنية للعامل العادي، وذلك مع احترام معايير الجودة المعتمدة.

تتم مراجعة مقاييس الإنتاج عند الإقتضاء وخاصة بمناسبة إدخال تغييرات على تنظيم العمل ووسائل الإنتاج.

وفي صورة عدم الإتفاق حول ضبط مقاييس الإنتاج، فإن الخلاف يمكن عرضه على لجنة فنية قطاعية تتركب من خير تعينه منظمة أصحاب العمل وخير يعينه الإتحاد العام التونسي للشغل (جامعة المعادن)، بمساعدة خير في الميدان تعينه وزارة الشؤون الاجتماعية يعمل على التوفيق بينهما.

الفصل 10 (جديد)

مدة التجربة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

حددت مدة التجربة بسنة بالنسبة لجميع أصناف العملة.

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

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

ان اسفرت التجربة عن نتيجة غير ايجابية فمن المتيسر وضع المترشح موضع تجربة ثانيه وأخيرة لنفس المدة.

إذا وقع انتداب الأجير مرة أخرى بعد فترتي التجربة المشار إليهما أعلاه لا يتم ذلك الا على أساس الترسيم مباشرة.

الفصل 11

تشغيل النساء والاطفال

ينسحب هذا العقد دون ميز على العمال ذكورا كانوا او اناثا. ويمكن للفتيات والنساء اللاتي تتوفر فيهن الشروط المطلوبة ان يباشرن، مثل الشبان والرجال، جميع الوظائف، بدون تمييز في التصنيف او التأجير.

وفي خصوص شروط انتداب العمال الصغار وكذلك فيما يخص العمل الليلي للنساء والاطفال يرجع الطرفان المتعاقدان الى التشريع الجاري به العمل.

الفصل 12

حماية العمال اثناء مباشرتهم لعملهم.

للعامل الحق، وفقا لقواعد بعد المجلة الجنائية والتهديدات الجاري بها العمل، في الحماية من التهديدات وهضم الجانب وعمليات الشتم والثلب الذي يمكن ان يتعرض لها اثناء مباشرته لمهامه. وفي هذه الحال يقع جبر الضرر الذي قد يلحق بالعامل، وفقا للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 13

بطاقة الخلاص

عند دفع الاجر يقع تسليم بطاقة خلاص لكل عامل طبقا لأحكام مجلة الشغل وخاصة منها الفصل 143.

وعندما يصادف يوم الخلاص يوم عطلة فانه تدفع الاجور وتسلم بطاقة الخلاص في اليوم السابق ليوم العطلة.

الفصل 14

الترقية والانتقال من رتبة الى أخرى أعلى منها

أ- الترقية

تتمثل الترقية العادية في الانتقال بصفة مستمرة من درجة إلى درجة أخرى أعلى منها مباشرة بحسب اقدمية العون في الدرجة.

ب- الانتقال من رتبة الى أخرى أعلى منها:

يكون هذا الانتقال في الرتبة وفي نفس التخصص ويحصل ذلك حسب قيمة العامل المهنية على نحو ما تبرزه العناصر التالية:

(أ) مدة الممارسة في المهنة

(ب) التكوين والمؤهلات المهنية

(ج) مدة الاقدمية في العمل والاعداد المتحصل عليها في المؤسسة

(د) التكاليف العائلية.

يقع ضبط جدول الانتقال من رتبة الى اخرى في موفي شهر نوفمبر من قبل المؤجر ويعرض على اللجنة الاستشارية للمؤسسة لإبداء رأيها، يبدأ مفعول جدول الترقية اعتبارا من غرة جانفي من السنة الموالية. وفي حالة حصول شغور او احداث موطن شغل جديدة يستعين المؤجرون قبل اللجوء الى انتدابات خارجية، بأعوان الاصناف الدنيا الذين لهم المقدرة اللازمة للاضطلاع بوظائف المنصب الشاغر او الجديد سواء تعلق الامر بالإطارات او أعوان التسيير او أعوان التنفيذ.

الفصل 15 (جديد)

استعمال العملة في وظائف

غير الوظائف المطابقة لدرجتهم

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

يمكن تكليف كل عامل كتابيا ليتولى القيام بوظيفة من صنف دون الصنف المرسم هو فيه مباشرة حسب متطلبات سير العمل ولمدة لا تتجاوز شهرا واحدا وذلك مرة في العام ويحتفظ العامل في هذه الصورة بالأجر والإمتيازات المقابلة لمرتبته الاصلية. وان رأى العامل المعني بالأمر أن هذا الاجراء يكتس صبغة تعسفية، ولم يكن متأثيا عن ضرورة مصلحة العمل دون غيرها، فله ان يرفع أمره للجنة الاستشارية للمؤسسة وهي التي لها الصلاحيات للنظر والبت في هذه المسألة.

ولضرورة صالح العمل يمكن تكليف أحد الأجراء كتابيا يتولى ممارسة وظيف من الصنف الذي فوق صنفه مباشرة وفي هذه الصورة يتقاضى الاجر من يومه الاول منحة تمثل الفرق بين الاجر المطابق لسلمه ولأجر المطابق للسلم المقابل للصنف الذي جعل هو فيه مؤقتا. على ان هذه الوضعية لا يمكن ان تتجاوز مدة ثلاثة أشهر يقع عند انتهائها اما ترسيمه نهائيا في الصنف الجديد أو ارجاعه إلى صنفه الاصيلي ويكتسب بذلك حق الاولوية في الارتقاء الى هذا الصنف الجديد في حالة الشغور النهائي.

الفصل 16 (جديد)

أجل الإعلام بإنهاء العمل

(نقح الملحق التعديلي عدد 6)

إذا اعتزم أحد الطرفين إنهاء عقد الشغل لمدة غير معينة، فإنه يتعين عليه إعلام الطرف الآخر بذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول توجه قبل شهر من إنهاء العقد.

وفي صورة عدم مراعاة الطرف المبادر بقطع علاقة الشغل لواجب الإعلام بإنهاء العمل، فإن مبلغ الغرامة المستحقة في هذه الحالة يكون مساويا على الأقل للأجر الفعلي المقابل لمدة أجل الإعلام بإنهاء العمل أو للمدة المتبقية من هذا الأجل.

ويرخص للعامل في التغيب كامل النصف الثاني من مدة أجل الإعلام ليتسنى له السعي للحصول على شغل آخر. وتعتبر مدة التغيب عملا فعليا، ولا ينجر أي تخفيض في الأجر أو المنح.

الفصل 17

الفصل عن العمل بموجب حذف مراكز

أو خفض من عدد الاعوان

ذي حالة اضطرار المؤجر لتخفيض عدد الاعوان لسبب ذي صبغة اقتصادية او نتيجة حذف مراكز عمل فإن عليه ان يمثل الى التشريع الجاري به العمل.

ويقع هذا التخفيض، عند الاقتضاء بحسب الاصناف، مع اعتبار عناصر التقييم التالية:

(أ) القيمة المهنية

(ب) التكاليف العائلية

(ج) الاقدمية

ويجب ان ينطبق هذا الإجراء مبدئيا على العزاب اولا ثم على المتزوجين الذين ليس لهم أبناء وفي الدرجة الاخيرة على المتزوجين الذين لهم ابناء في كفالتهم مع مراعاة عددهم باعتبار ان كل طفل يحسب بمثابة اقدمية سنة.

الفصل 18

غرامة الفصل عن العمل

يقع منح كل عامل مفصول عن العمل عند مغادرته المؤسسة، إذا لم يرتكب هفوة خطيرة ثابتة على الوجه القانوني غرامة فصل عن العمل. وتؤخذ في الغرامة بعين الاعتبار اقدمية العامل في المؤسسة. فتكون عبارة عن:

15 يوما عن كل عام عمل دون ان تتجاوز الجملة 6 أشهر.

ان غرامة الفصل مستقلة عن الغرامة المترتبة عم عدم التنبيه المسبق وعن غرامات جبر الضرر التي تقتضيها حالة الفصل التعسفي.

ويقع حساب مدة الحضور بالمؤسسة ابتداء من اليوم الاول لبدء العمل، ولا تدخل في الحساب أيام الإيقاف عن العمل التي لم تؤد إلى انفصام عقد العمل.

ينبغي حساب غرامة الفصل عن العمل على التأجير الكامل الذي استحقه العامل المفصول عن عمله خلال الشهر الذي سبق توجيه التنبيه بالفصل عن العمل. ولا يمكن ان تكون هذه الغرامة دون متوسط التأجيرات الشهرية عن الاشهر الاثني عشر المتقدمة عن التنبيه المسبق بالفصل.

الفصل 19

الانقطاع عن العمل لسبب صحي

إذا ثبت ان أحد العمال بعد انقضاء امداد عطلة المرض العادي او المرض الطويل، إنه لم يعد يملك المؤهلات البدنية الضرورية لمباشرة العمل الذي يتقاضاه، فان عليه ان يخضع لفحص طبي من قبل طبيب تابع للمؤسسة.

وللعامل امكانية الطعن في استنتاجات الطبيب وفي هذه الحال يقع إجراء فحص ثان من قبل طبيبين أحدهما يختاره العامل والآخر يختاره المؤجر، وفي صورة اختلاف الآراء يقع تعيين طبيب ثالث، من طرف الطبيبين الآنف ذكرهما ويعهد اليه بالتحكيم.

ويخول الانقطاع عن العمل لسبب صحي الانتفاع بالامتيازات التي تقتضيها النصوص القانونية والتعاقدية.

لا يقع انهاء مهام عامل نقصت مؤهلاته البدنية الا في صورة عدم وجود وظيفة شاغرة في الامكان ان يعهد بها اليه، مراعاة لمؤهلاته المهنية وبقطع النظر عن وهنه البدني.

الفصل 20 (جديد)

الاستقالة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1)

لا يمكن ان تنتج الاستقالة الا عن طلب كتابي صادر عن العامل يعبر فيه عن رغبته الواضحة من مغادرة المؤسسة نهائيا. وفي حالة الاستقالة يجب على العامل احترام أجل الاعلام المسبق لإنهاء العمل الذي مدته اقصاها شهرا واحدا. يجب على المستأجرين ان يدفع للعامل المستقيل في آخر هذا الأجل كامل الحقوق الراجعة اليه من أجر وعطلة سنوية خالصة الأجر.

الفصل 21 (جديد)

شهادة الشغل

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1)

تسلم لكل عامل عند مغادرته المؤسسة شهادة عمل تقتصر على بيان:

- اسم المستأجر ولقبه وعنوانه
 - تاريخ دخول العامل للمؤسسة وتاريخ خروجه.
 - طبيعة العمل والاعمال المتعاقبة التي شغل فيها العامل تلك الخطط.
- ويمكن تسليم الشهادة للعامل بطلب منه منذ بداية أجل التنبيه المسبق، كما للعامل الحق في طلب شهادة حضور في العمل كلما اقتضت الحاجة.

الفصل 22 (جديد)

تغيير كان الإقامة او النقلة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 ونقحت الفقرة الثانية بالملحق التعديلي عدد 5)

لا يمكن ان يتم تغيير إقامة الاجير او نقلته الا بموجب ضرورة مصلحة العمل وفي حدود انعدام الراغب فيها من بين العملة الذي تتوفر فيهم شروط الكفاءة المطلوبة. وفي هذه الصورة يقع مراعاة اقدمية العامل ووضعه العائلي والسكني وكذلك مسؤوليته النقابية وضرورة المصلحة ومراعاة مهارة العامل. وفي سائر الحالات تحمل على المؤجر كافة المصاريف الناشئة مباشرة عن هذه النقلة او تغيير الإقامة.

الفصل 23 (جديد)

الغياب

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1)

لا يسمح بأي غياب بدون ترخيص مسبق من المستأجر. يحاط المستأجر علما في أسرع وقت ممكن وعلى أقصى تقدير ثلاثة ايام بالتغييبات الناتجة عن حالة مفاجئة ثابتة.

وفي حالة الغياب المتوقع لا يجوز للعامل التغيب الا بعد الحصول سلفا على الرخصة من ذلك من طرف المستأجر. وفي حالة غياب العامل يدون اي سبب وبدون استظهار بأي وثيقة تثبت سبب ذلك، تبعت الادارة رسالة مضمونة الوصول في ظرف ثماني وأربعين ساعة من الغياب. وعند تسلمه رسالة الاعلام عن سبب الغياب ولم يرد عن اسباب غيابه في مدة لا تتجاوز ثمانية ايام من غيابه يعتبر العامل في وضعية مستقيل وتطبق عليه اجراءات الاستقالة.

الفصل 24

مدة العمل

ان مدة العمل هي التي نص عليها التشريع الجاري به العمل.

الفصل 25

الراحة الليلية

ان الراحة الليلية للأطفال والنساء تكون وفق التشريع الجاري به العمل.

الفصل 26

تأجير العمل الليلي

تنطبق زيادة قدرها 25 بالمائة على ساعات الشغل المقضية ليلا فيما بين الساعة العاشرة مساء والساعة السادسة صباحا.

ولا تنطبق هذه الاحكام على الحراس والاعوان المفروض فيهم ان يظلوا مستيقظين في الليل. بيد ان العملة الذين يشتغلون ليلا بين الساعة العاشرة مساء والساعة السادسة صباحا ويعملون بالتناوب ضمن ثلاث فرق يتمتعون بزيادة في الاجر قدرها 15 بالمائة.

الفصل 27

الساعات الإضافية

ان ساعات العمل الاضافية المقضية فوق مدة العمل الاسبوعي العادية تترتب عليها زيادة في الاجر تساوي ما هو منصوص عليه بالفصل 90 من مجلة الشغل.

الفصل 28

الراحة الأسبوعية

يتمتع الاعوان براحة اسبوعية مدتها 24 ساعة متتابة مع مراعاة مقتضيات مجلة الشغل. وخلال هذه الراحة يحتفظ العامل ان اقتضى الحال بجميع الامتيازات غير النقدية الراجعة اليه دون ان يكون ذلك مدعاة للمطالبة بتعويض.

الفصل 29 (جديد)

أيام الأعياد

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

أيام الاعياد التي يبطل فيها العمل مع خلاص الاجر هي: 20 مارس، غرة ماي، 25 جويلية، رأس السنة الهجرية، المولد النبوي الشريف، اليوم الأول واليوم الثاني لعيد الفطر واليوم الأول واليوم الثاني لعيد الأضحى، بالإضافة إلى يوم 7 نوفمبر * المنصوص عليه بالفصل 445 (جديد) من مجلة الشغل المنقح بالقانون عدد 15 لسنة 1991 المؤرخ في 25 فيفري 1991.

وللعلمة الذين لا يمكنهم بحكم العمل التمتع بهذه الايام الحق في الانتفاع بزيادة في الأجر قدرها 100%. إن أيام الاعياد غير خالصة الاجر تعتبر أيام عمل عادية إذا لم يتوقف فيها العمل. * لم يعد يوم 7 نوفمبر يوم عطلة رسمية منذ سنة 2011.

الفصل 30

العطل الخالصة الأجر

لكل أجير مباشر للعمل الحق سنويا في عطلة خالصة الاجر وقد ضبطت هذه العطلة الخالصة الاجر بالنسبة الى صغار العملة والكهول على النحو التالي:

أ) الكهول: 18 يوما من ايام الشغل يمكن ان يضاف اليها عند الاقتضاء يوم عطلة اضافي من ايام العمل وذلك بالنسبة لكل جزء من الاقدمية قدره 5 اعوام دون ان يترتب عن هذه الزيادة رفع المدة الكاملة للعطل الخالصة الأجر لما يتجاوز 21 يوم عمل.

ب) صغار العملة: نص التشريع الجاري به العمل على أن فترة العطلة السنوية تضبط وفق الترتيب الداخلي للمؤسسة. بيد أنه في صورة القوة القاهرة يمكن للعامل ان يتصل، بطلب منه، على البعض من عطلته او كلها في أي وقت آخر وذلك بحسب ضرورات العمل.

ويعين تاريخ ابتداء التمتع بالعطلة باتفاق مشترك بين المؤجر والمعنيين بالأمر مع مراعاة متطلبات العمل والوضع العائلي للمعنى بالأمر واقدميته.

يجب نشر الاذن بدخول العطل حيز التطبيق بلوحة المعلقة قبل التاريخ المعين لذلك بخمسة عشر يوما على الاقل.

وكل عامل تبتدئ عطلته بعد اليوم العاشر من الشهر له الحق في ان يتقاضى قبل الاوان، أجره المقابل لمدة عطلته.

ويتقاضى العامل اثناء العطلة السنوية الخالصة الأجر، كامل المرتب والمنح التي اعتاد قبضها اثناء فترة العمل.

الفصل 31 (جديد)

الرخص الخاصة لأسباب عائلية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

يتمتع العملة برخص بمناسبة احداث تكون قد طرأت بعائلتهم 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) ثلاثة أيام عمل
 - (3) وفاة والد أو أخت أو ولد: (3) ثلاثة أيام عمل
 - (4) وفاة أخ أو أخت أو حفيد أو حفيدة أو جد أو جدة: (2) يومي عمل
 - (5) زواج العامل: (3) ثلاثة أيام عمل
 - (6) زواج أحد الأبناء: (1) يوم عمل
 - (7) ختان ابن العامل: (1) يوم عمل
- يجب على المتمتعين بالرخص الآنف ذكرها تقديم المؤيدات المفيدة.

الفصل 32

رخص الولادة

للمرأة الحق في عطلة مدتها شهر واحد بمناسبة وضع حملها ولا بد من الاستظهار بشهادة طبية. ويمكن تمديد هذه العطلة بما قدره 15 يوما بتقديم شهادة طبية تبرر ذلك. وتتمتع المرأة في هذه الصورة بكامل مرتبها ومنحها بعد طرح المنحة التي يرجع مبلغها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

الفصل 33

العطل الاستثنائية

ان التغيبات التي سببها أداء واجب يفرضه القانون يرخص فيها لمدة لا تتجاوز 48 ساعة الا في صورة القوة القاهرة المثبتة كما يجب.

ان تغيبات العمال الذين يمثلون بصورة قانونية، النقابات او تغيبات أعضاء المنظمات المديرة المنتخبين، بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية والجامعية والكنفيدرالية والدولية، تكون خالصة الاجر وفق التشريع الجاري به العمل.

اما مدة هذه العطلة فتساوي جملة الايام المبينة في الاستدعاءات والمقابلة لمدة المؤتمر تضاف اليها، عند الاقتضاء، آجال التنقل اللازمة.

الفصل 34

رخص المرض

يوضع العامل المصاب بعجز عن مباشرة عمله في حالة رخصة مرض بشرط ان يستظهر في ظرف لا يتجاوز 48 ساعة بشهادة طبية تبين نوع المرض ومدته المحتملة.

ولا يتمتع بأحكام الفقرة الاولى من هذا الفصل كل عامل:

أ) ينقطع عن العمل لأسباب ناتجة اما عن ادمانه على شرب الخمر او عن سوء سيرته او عن جروح اصيب بها خارج اوقات العمل إذا ثبت أنه المتسبب فيها.

ب) لا يتمثل الى التعليمات الطبية او يتغيب عن منزله دون ترخيص من الطبيب.

ج) يتعاطى وهو في حالة مرض، شغلا خارجيا بأجر أو بدون أجر.

د) يمدد الانقطاع عن العمل الى ما بعد الأجل المحدد من قبل الاطباء.

ويعتبر عندئذ متغيبا بصورة غير شرعية ويمكن ان يستهدف من أجل ذلك لعقوبات تأديبية.

يحتفظ المتاجر لنفسه بحق الاذن بإجراء اي مراقبة طبية بمحل سكنى العامل إذا رأى فائدة في ذلك.

ينتفع العمال الذين هم في حالة رخصة مرض عند الاقتضاء بنظام تكميلي علاوة عما هو مخول لهم من ضمانات اقتضاها نظام الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

وقد اشير الى هذا النظام التكميلي بالفصل 47 من هذا العقد.

الفصل 35

الرخص الخاصة بتأدية واجبات عسكرية

يعتبر العملة الذين يؤدون واجبههم العسكري القانوني موضوعين «تحت السلاح» بدون أجر ولكنهم يحتفظون بحقوقهم في الأقدمية والترقية.

وعند سراحهم من الجندية يرجعون إلى صنفهم الأصلي بشرط حضورهم خلال الشهر الموالي لسراحهم أو توجيه شهادة طبية في صورة اصابتهم بمرض. ولهم الاولوية في التعيين لمباشرة الخطط التي كانوا يشغلونها قبل التحاقهم بالجيش.

الفصل 36 (جديد)

الرخص بدون أجر

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1)

يمكن للمؤجر ان يمنح اي عامل رخصة بدون أجر إذا ما قدم العامل مطلباً في ذلك في حدود ما تقتضيه المصلحة المشتركة للطرفين ومدة هذه الرخصة ينقطع فيها حق العامل فيما يدفعه المؤجر لمؤسسات التأمين الاجتماعية، اما بالنسبة لحقه في الترقية لا ينقطع في المرة الأولى

الفصل 37 (جديد)

التأديب

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

فداحة الهفوة كل 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 الأولى

- 1-الانذار الشفاهي
- 2 -الانذار الكتابي مع ادراجه بالملف
- 3 -التوبيخ مع ترسيمه بالملف
- 4 -التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز الثلاثة أيام يحرم فيها العامل من كل اجر

عقوبات الدرجة الثانية

- 1 -التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز سبعة أيام مع الحرمان من كل اجر
- 2-التوقيف عن العمل لمدة تراوح بين ثمانية ايام وثلاثين يوما مع الحرمان من كل اجر
- 3-اسقاط درجة
- 4-اسقاط سلم
- 5-العزل

عقوبات الدرجة الأولى يصدرها مباشرة المؤجر بعد أن يمكن العامل من اعطاء ما لديه من جواب ودفاع.

اما بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية فالعامل يقدم جبرا لدى اللجنة الاستشارية للمؤسسة التي تنتصب كمجلس تأديب يعطي رأيه للمؤجر في العقوبة المتعين اخذها وهذا الأخير يبلغ للعامل قراره كتابيا. وإن توفرت للعامل معطيات جديدة في اتجاه تبرئته فيمكنه في ظرف سبعة ايام من تاريخ الإبلاغ ان يقدم مطلبا كتابيا لدى مؤجره قصد مراجعة قراره.

العزل يمكن اصداره من طرف مجلس التأديب في جميع حالات الهفوة الفادحة وخاصة منها:

- (1) العمل او التقصير الذي من شأنه ان يعرقل سير النشاط العادي للمؤسسة او يلحق ضررا بمكاسبها.
- (2) التخفيض في حجم الانتاج او نوعيته الناتجين عن سوء استعداد ظاهر.
- (3) عدم الامتثال للقواعد المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة اثناء العمل او عدم أخذ العامل ما يلزم من التدابير لتحقيق سلامة العملة المسؤول عنهم او لصيانة الأشياء المناطة بعهدته.
- (4) الامتناع غير المبرر عن تنفيذ الاوامر المتعلقة بالعمل والصادرة بصفة قطعية عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التي تشغل العامل او من رئيسه.
- (5) الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير المؤسسة او على حسابها.
- (6) السرقة او استعمال العامل لمصلحته الخاصة او لمصلحة الغير للأموال او القيم او الاشياء التي أوتمن عليها بسبب مركز العمل الذي يشغله.
- (7) الحضور للعمل في حالة سكر واضح او تناول المشروبات الكحولية اثناء مدة العمل.
- (8) الغياب عن العمل او 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 اسرار المؤسسة.

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

العزل دون استشارة مجلس التأديب إذا ما صدر حكم نهائي على العامل بعقاب بالسجن خاصة من أجل جنائية او من أجل جريمة مرتكبة ضد أمن الدولة او انتحال وظيف زورا او الاعتداء على الأخلاق او شهادة الزور او 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 ادائه 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 أن 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، اصابة او الحاقا، الحرمان من الاجرة او ان استوجبت الحرمان من الأجرة 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 استدعى العامل للحضور امام مجلس التأديب يتعين اعلامه بذلك ثلاثة أيام على الاقل قبل الحضور بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإخطار بالبلوغ. وله أن 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 الإستعانة 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 بالطرده او أية غرامة أخرى.

العامل المسلط عليه عقاب تأديبي غير الطرد يمكن له بعد مرور عام ان كان العقاب من الدرجة الاولى وبعد عامين بالنسبة لعقاب من الدرجة الثانية يتعلق بنقله من درجته الى درجة أدنى ان يقدم طلبا للمؤجر يرمي الى ازالة اي أثر للعقاب المنطوق به من ملفه. ويمكن اطلاع مجلس التأديب على ذلك.

يحذف كل أثر لعقاب تأديبي وجوبا ونهائيا من ملف العامل بعد مرور عامين بالنسبة للعقوبات من الدرجة الاولى وخمسة اعوام بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية يشترط ان لا يكون المعني بالأمر قد

- الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 5: تعوض عبارتا لجنة المؤسسة واللجنة الاستشارية المتناصفة بعبارتي اللجنة الاستشارية للمؤسسة وتعوض عبارة لجنة حفظ الصحة والسلامة بعبارتي لجنة الصحة والسلامة المهنية وذلك في جميع فصول الإتفاقية التي وردت بها هذه العبارات.
- ألغيت الفصول 39 و40 و41 و42 بمقتضى الفصل 4 من الملحق التعديلي عدد 5.

الفصل 43

التدريب والتكوين والاتقان المهني

يلتزم المستأجرون في حدود الامكان، بتشجيع التدريب والتكوين والاستكمال المهني. يقع تنظيم التدريب والتكوين والاستكمال المهني وفق التشريع الجاري به العمل. يتولى المستأجر، عند الاقتضاء، بالتعاون مع اللجنة الاستشارية للمؤسسة تنظيم دروس تدريب مهنية ويبدل قصارى ما في وسعه لتمكين عملته من التكوين والاستكمال المهني وذلك باستعمال جميع الوسائل التي يراها ملائمة أكثر من غيرها.

الفصل 44

بدلات الشغل

يتحمل المستأجر بما يلزم لشراء بدلات وأحذية العمل وفقا للتشريع الجاري به العمل. ان عدد بدلات وأحذية العمل وكذلك نفقات شرائها تكون وفق ما ضبطه التشريع الجاري به العمل. ويوفر المستأجر مجانا أيضا ملابس الوقاية. تتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة او في صورة عدم وجودها فمندوب العملة، باتفاق من المستأجر ضبط مقاييس هذه الأزياء والاحذية المعدة للعمل والوقاية والخاصة بالمؤسسة. توضع على ذمة العمل حجرة خاصة تودع فيها بدلات الشغل والوقاية.

الفصل 45

الحفاظ على الاشياء اللازمة لانجاز

العمل بما فيها المواد الأولية

ان العامل مطالب بالسهر على الحفاظ على الاشياء المعهود بها اليه لانجاز العمل المناط بعهدته. ويتعين عليه ارجاعها بعد انجاز عمله ويعتبر مسؤولا عن ضياعها وعن كل ما يطرا عليها من فساد ناتج عن خطأ ارتكبه.

على انه عندها تكون الاشياء التي تسلمها غير ضرورية لانجاز عمله فانه لا يسال عنها الا من حيث انها مودعة لديه.

ولا يكون مسؤولا عن فساد او تلف نتج عن حالة طارئة او قوة قاهرة الا في الحالة التي يكون قد وقع فيها انذاره بإرجاع الأشياء التي عهد بها اليه.

وان تلف الشيء الناتج عن عيوب فيه او عن رهافته المفردة يحمل محمل الحالة الطارئة إذا لم يرتكب العامل اي خطأ في ذلك.

والعامل مسؤول عن اختلاس او فقد الاشياء التي علته ان يرجعها لمستأجره الا إذا اثبت انه لم يرتكب أي اهمال.

وفي جميع الحالات التي تثبت فيها مسؤولية الشغال لا يمكن للمستأجر ان يطالب الا بإرجاع قيمة الشيء الذي فسد او تلف او اختلس.

الفصل 46 (جديد)

الوقاية الصحية وتوفير السلامة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

المؤجر مجبور بتهيئة المحلات لتكون في حالة من الوقاية الصحية مطابقة لكافة شروط حفظ الصحة والسلامة.

فيتعين ان ينشأ بالخصوص مواضع لغسل الايدي والوجوه وادوشا وبيوتا لوضع الملابس التابعة للعملة. كما يهيئ محلا يعد للعملة ومراحيض ليتسنى لهم ان يقضوا فيه فترة الراحة بين حصتي العمل، هذا في صورة ما إذا كان العملة مجبورين على عدم الرجوع لديارهم. كما يقضى هذا العمل لإقامة اجتماعات نقابية إذا كان ملائما لمثل هذه الاجتماعات ومستقلا عن اماكن الانتاج والخزن.

وان التدابير اللازمة العامل وصيانتها ضد الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها صحته بموجب مهنته يجب تقريرها بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية للمؤسسة ويتم وضعها عند الإقتضاء من طرف لجنة حفظ الصحة والسلامة المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

يجب ان يوضع صندوق ادوية على ذمة العملة للعلاج المتأكد في الاحول الطفيفة وقائمة الأدوية الواجب وجودها في هذا الصندوق يعينها طبيب المؤسسة.

وان عدم مراعاة المقتضيات الواردة بالفقرات السابقة ينجر عنه مسؤولية المؤجر.

يجب على المؤسسات المشار اليها بالمادة 153 وما بعدها من مجلة الشغل ان تمثله للتشريع الجاري

به العمل في مادة طب الشغل.

أما المؤسسات الأخرى التي تغطيها الإتفاقية الحالية فيمكن لها ان عون. من نفسها جمعية طبية مشتركة بين المؤسسات قصد احداث مركز طبي على المستوى الجهوي او المحلي وذلك لتسهيل اجراء، الفحص ضد الإستخدام او فحص الرقابة السنوي.

وبالنسبة لجميع ما لم يقع توقيعه في هذا الفصل فللطرفين المتعاقدين الاستناد الى التشريع الجاري به العمل.

الفصل 47

نظام الحيغة الاجتماعية

يقع انجاز نظام حيغة اجتماعية تكميلية للتأمينات الاجتماعية التي يوفرها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وذلك بإحداث تأمين جماعي او نظام مشابه لذلك ينطبق على خصوص المستخدمين القارين والمرسمين في المؤسسة.

الفصل 48 (جديد)

منحة الانتاج

(نقح الملحق التعديلي عدد 7)

تسند لكافة العمال منحة إنتاج تضبط على مستوى المؤسسة من قبل اللجنة الاستشارية للمؤسسة، وذلك وفق مقاييس الإنتاج.

وفي غياب طريقة لإسناد هذه المنحة، فإنه يقع اعتبار عناصر التقدير التالية:

- الإنتاج والنوعية: من 0 إلى 10

- الإنتاجية الفردية للعامل: من 0 إلى 4

- المواظبة: من 0 إلى 3

- السيرة: من 0 إلى 3

وتحدد قيمة هذه المنحة وطريقة إسنادها على مستوى المؤسسة بالاتفاق مع هياكل الحوار ان وجدت.

الفصل 49

منحة آخر السنة

تشجيعا للعملة على المساهمة في تحسين انتاجية المؤسسة تسند الى جميع الشغالين القارين

والمرسمين في المؤسسة في آخر السنة منحة يساوي مبلغها اجرا أساسيا لمدة شهر.

عند حصول غيابات لا مبرر لها تفوق مدتها 7 ايام في السنة تطرح منها 5 بالمائة عن كل يوم غياب.

وفيما يتعلق بالشغالين الذين تأخروا مرارا في مباشرة العمل وجمعوا عدة عقوبات من الدرجتين الاولى والثانية، فإن المستأجر يعرض ملفاتهم على اللجنة الاستشارية للمؤسسة التي تبدى رأيها في المطاريح الواجب ادخالها على منحة آخر السنة.

يقع حساب مبلغ المنحة بالنسبة لكل منتفع بصورة تناسب مده العمل الفعلي خلال السنة المقصودة بالذات. ويقع خلاص مبلغ تلك المنحة أثناء النصف الاخير من شهر ديسمبر من كل عام.

الفصل 50 (جديد)

منحة الحضور

(الملحق التعديلي عدد 16)

- تسند لكافة العمال منحة حضور حدد مقدارها كما يلي:
- بداية من غرة ديسمبر 2021: **6.894** دينار شهريا بعنوان سنة 2022
 - بداية من غرة جانفي 2023: **7.359** دينار شهريا بعنوان سنة 2023
 - بداية من غرة جانفي 2024: **7.856** دينار شهريا بعنوان سنة 2024
- وتتضمن المنحة النصف يومية المنح المنصوص عليها بالفصل 5 من الأمر المؤرخ في 8 جانفي 1948 والمنقح بالأمر المؤرخ في 31 ديسمبر 1965.

الفصل 51 (جديد)

منحة السلة

(الملحق التعديلي عدد 10)

تسند منحة السلة طبقا للتشريع الجاري به العمل، وضبط مقدارها ب 706,666 مليما في اليوم.

الفصل 52 (جديد)

منحة النقل

(الملحق التعديلي عدد 16)

تسند لكافة العمال منحة جمالية وشهرية تتضمن منحة النقل المحدثة بالأمر عدد 503 المؤرخ في 16 مارس 1982، ضبط مقدارها كما يلي:

- بداية من غرة ديسمبر 2021 بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير تقدر ب- **81.435 د** وبالنسبة للإطارات تقدر ب- **88.221 د** بعنوان سنة 2021 . - بداية من غرة جانفي 2023 بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير تقدر ب- **86.932 د** وبالنسبة للإطارات تقدر ب- **94.176 د** بعنوان سنة 2023.

- بداية من غرة جانفي 2024 بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير تقدر بـ 92.800 د والنسبة للإطارات تقدر بـ 100.533 د بعنوان سنة 2024.

غير أنه إذا فاقت مدة الغيابات خمسة أيام في الشهر، فإنه يقع التخفيض في مقدار هذه المنحة وذلك عن كل يوم غياب.

الفصل 53

منحة الاجر الوحيد

تقرر بالامتثال لكل قرار حكومي يتعلق بهذا الموضوع.

الفصل 54

نظام التقاعد

يقع تطبيق نظام التقاعد وفق التشريع الجاري به العمل.

الفصل 55

غرامة نفقات الدفن

(الملحق التعديلي عدد 8)

يمنح المؤجر لورثة العامل مباشرة بعد وفاته غرامة لنفقات الدفن، ضبط مقدارها بمائتي (200) دينار.

الفصل 56 (جديد)

امتيازات مختلفة

(نقحت احكام النقطة 2 المتعلقة بالحليب بالملحق التعديلي عدد 8)

1) الصابون: تعطى لعملة الورشات كمية من الصابون. ويقع تحديد وزن هذه الكمية وكيفية توزيعها بالنسبة الى كل مؤسسة من قبل اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

2-الحليب: يعطى يوميا للعمال الذين يشتغلون بصفة قارة وظائف خاصة لتر ونصف من الحليب. وتتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة إعداد قائمة مراكز العمل الخاصة وقائمة العمال الذين يشغلونها بصفة مستمرة.

3-بدلة الشغل:

إذا كانت طبيعة العمل تؤدي الى ان تبلى بدلة الشغل قبل الأوان فإن العامل المعني بالأمر يتمتع بعد استشارة اللجنة الاستشارية للمؤسسة ببدلة ثالثة على نفقة المستأجر.

الفصل 56 مكرر (جديد)

منحة السكن

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 1 ونقح بالملحق التعديلي عدد 16)

ينتفع جميع أصناف العمال والموظفون بمنحة سكن تسند بنفس الصيغة والشروط المعمول بها بالنسبة لمنحة النقل ضبط مقدارها كما يلي:

- بداية من غرة ديسمبر 2021: 20.359 دينار شهريا بعنوان سنة 2022
- بداية من غرة جانفي 2023: 21.733 دينار شهريا بعنوان سنة 2023
- بداية من غرة جانفي 2024: 23.200 دينار شهريا بعنوان سنة 2024

الفصل 56-2 (جديد)

منحة الحرارة والدخان والأوساخ والخطر

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 1 ونقح بالملحق التعديلي عدد 10)

ينتفع العمال الذين يعملون في ظروف قاسية (أماكن عمل بها حرارة، دخان، أوساخ وخطر) وذلك في الأماكن التي تحددها اللجنة الاستشارية للمؤسسة، بمنحة ضبط مقدارها ب 55 مليما في الساعة. وتتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة ضبط أماكن العمل المعنية.

أما بالنسبة للعمال الذين يتمتعون قبل أول جويلية 2011 بمنحة الحرارة والدخان والأوساخ والخطر يفوق مقدارها 45 مليما في الساعة، فإنهم ينتفعون بزيادة في هذه المنحة ب 10 مليمات في الساعة بداية من أول جويلية 2011.

الفصل 56-3 (جديد)

المنحة المدرسية

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 8 ونقح بالملحق التعديلي عدد 10)

تسند للعمال الذين لهم أبناء في طور الدراسة منحة تصرف في بداية السنة الدراسية بناء على وثائق مؤيدة لذلك. وحددت قيمة هذه المنحة كما يلي:

- 16,666 د عن كل تلميذ مرسوم بالتعليم الأساسي
- 26,666 د عن كل تلميذ مرسوم بالتعليم الثانوي
- 40 د عن كل طالب مرسوم بالتعليم العالي.

الفصل 56-4 (جديد)

رخصة الحج

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 8)

يتمتع كل عامل يرسم في القائمة الرسمية للحجيج بعطلة خالصة الاجر طوال مدة قيامه بمناسك الحج، وذلك مرة واحد خلال الحياة المهنية.

الفصل 57

ان ترتيب المستخدمين والتعريف بخطط الشغل وارد في الملحق الاول الذي يمثل جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.

الفصل 58 (جديد)

سلم الأجور

(نقحت النقطة الأولى من المذكرة التوضيحية لسلم الأجور بالملحق التعديلي عدد 7)

ا. مذكرة توضيحية لسلم الأجور

1) وصفها والتعريف بها:

يبدو سلم الأجور في شكل جدول ذي 7 أسطر و11 عمودا.

وتمثل الاسطر الأصناف بينما تمثل الاعمدة الدرجات.

ان ترتيب عون من الاعوان يحدده صنفه ودرجته. وكل ترتيب يقابله أجر معين.

1.1- إن الصنف مرتبط بشغل العامل واختصاصه. ويوجد توافق بين الوظائف والاختصاصات

الموجودة بالشركة وأصناف العاملين بها.

2.1- الدرجة تقابل خاصة أقدمية العامل. ويكون الارتقاء من درجة إلى درجة أخرى أسرع في بدء الحياة

المهنية للعامل منه في آخرها.

قانون التدرج:

ان القانون المصادق عليه في خصوص تغييرات الأجور وتبعا لتغيير الدرجات هو الآتي:

5 بالمائة من قيمة الاجر الاساسي بالنسبة الى كل درجة.

2) سلم الاجور:

2-1) سلم اجور العملة المدفوعة اجورهم بحساب الساعة «وارد في الجدول عدد 1» عين الاجر

للساعة الاساسي ب: 135 مليما، ويقابل هذا المبلغ الاجر الادنى للساعة المقترح لانتداب عامل لا

اختصاص له.

الفصل 59

أحكام تتعلق بدخول العقد حيز التطبيق

(1) اعادة ترتيب المستخدمين القارين:

يتولى المستأجر واللجنة المتناصفة في الشهر الموالي لتاريخ دخول هذا العقد حيز التطبيق اعداد جدول لإعادة ترتيب اعوان المؤسسة القارين.

(2) نظام الاقدمية:

ان نظام الاقدمية المدرج في جداول الاجور ليس له مفعول رجعي عند دخول الاحكام المتعلقة بنظام الاقدمية حيز التطبيق.

على انه بالنسبة الى الترتيب المقرر للبداية وقع الاتفاق على اجراء العملية كما يلي:

- أقدمية تقل عن 4 اعوام: ترقية عادية
- أقدمية متراوحة بين 5 و 10 اعوام: اعادة ترتيب مهني
- أقدمية تتراوح 10 و 15 سنة: اعادة ترتيب في الدرجة الرابعة
- أقدمية تفوق 15 سنة: اعادة ترتيب في الدرجة الخامسة.

الفصل 60

وقع الاتفاق على انه لا يمكن ان يكون هذا العقد في اي حال من الاحوال سببا في الغاء، او تخفيف الامتيازات التي اكتسبها الاجراء قبل تاريخ إمضاء هذا العقد.

الفصل 61

أحكام تطبيقية

يقع تطبيق المقتضيات القانونية او التراتيب الجاري بها العمل وذلك النسبة الى كل الوضعيات او القضايا المتعلقة بالعمال ولم يتعرض اليها هذا العقد.

الفصل 62

تاريخ الدخول حيز التطبيق

يدخل هذا العقد المشترك حيز التطبيق في غرة جانفي 1975.

تونس في 24 جويلية 1975.

عن منظمة المستأجرين

- السيد فرجاني بالحاج عمار، رئيس الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة.
- السيد جلال الشابي، الكاتب العام للحجرة النقابية للمسابك والبنائات المعدنية
- السيد حسن ادريس، رئيس جامعة المعادن

عن منظمة العمال

- السيد الحبيب عاشور، الامين العام للاتحاد العام التونسي للشغل
- السيد عمار الحرباوي، الكاتب العام لجامعة عملة المسابك والمصنوعات المعدنية.

الملحق الاول (محين)

ترتيب المستخدمين

(إضافة وظائف جديدة بالملحق التعديلى عدد 4)

1- الأعوان المدفوعة أجورهم بحساب الساعة

- 1) المقابلة بين عمليات الترتيب
- 2) تعاريف
- 3) المهن المشتركة
- 4) مهن المسابك
- 5) مهن الميكانيك

(2) - الاعوان المدفوعة أجورهم مشاهرة

1- الأعوان المدفوعة أجورهم بحساب الساعة

1) المقابلة بين عمليات الترتيب:

التسمية القديمة	التسمية الجديدة
عامل يدوي	عامل يدوي 1 (ع. 1)
عامل يدوي من الصنف الثاني	عامل يدوي 2 (ع. 2)
عامل يدوي من الصنف الاول	عامل مختص (ع. 1م)
نصف عامل	عامل مختص (ع. م. 2)
عامل من الصنف الثاني	عامل محترف 1 (ع. م. ح. 1)
عامل من الصنف الاول	عامل محترف 2 (ع. م. ح. 2)
عامل خارج الصنف	عامل محترف 3 (ع. م. ح. 3)

(2) التعاريف :

1.ع	شغال من درجة أولى: شغال يقوم باعمال بسيطة يمكن انجازها بدون اشتراط التأهل .
2.ع	شغال من درجة ثانية: شغال يقوم باشغال تتطلب مجهودا بدنيا ذا بال او شاقا ولا تستدعى أية دراية مهنية او خاصة.
ع. م	عامل مختص: عامل يقوم بواسطة آلة ، في ورشة التركيب أو في اطار لوالب التركيب او في الفرن ، الخ... بعمليات لا تتطلب حذق حرفة معينة يمكن ان يكون التدريب عليها مثبتا بالحصول على شهادة كفاءة مهنية او على شهادة تعليم اعدادي.
1.م.ع	عامل مختص من درجة أولى: عامل ينجز إما أشغالا عادية أو أشغال متسلسلة عندما تكون تلك الأشغال سهلة أو أصبحت سهلة بواسطة تنظيم أو ترتيبات ملائمة ولا تتطلب الا تكيفا أى إلماما جد اجمالي يستغرق عادة أقل من شهر .
2.م.ع	عامل مختص من درجة ثانية: عامل لا ينتمي إلى الدرجة الأولى ينجز اشغالا أكثر تعقدا ويستغرق الإلمام بها اكثر من شهر .

ع.م	عامل محترف: عامل نجح بالؤسسة في التجربة المهنية العادية بياشر حرفة يستدعى حذقها الحصول على شهادة كفاءة مهنية او شهادة تعليم اعدادى. ويعتبر أيضا عاملا محترفا من الدرجة الاولى او الثانية أو الثالثة العامل الذى يكون قد نجح بالمؤسسة في التجربة المهنية العادية وبياسر حرفة لا يتطلب حذقها الحصول على شهادة كفاءة مهنية او شهادة تعليم اعدادى ولكنها تستدعى مؤهلات ومعلومات مشابهة للمؤهلات والمعلومات المتعلقة بالحرف التى يثبت حذقها بشهادة كفاءة مهنية او بشهادة تعليم اعدادى ملائمة لهذه الأصناف.
	وفي حالة شغور منصب في درجات العمال المحترفين ع.م 1، ع.م 2 و ع.م 3 يمكن تنظيم اختبارات مهنية للأجراء التابعين للصنف الذى هو دون الصنف الحاصل به الشغور مباشرة. ويقع تنظيم الاختبار والحكم في شأنه من قبل الادارة .

(3) المهن المشتركة:

ش 1	كناس - ساعي ورشة - خادمة بيت - حازس حجات الملابس - بواب مكلف بالحراسة لا يعهد اليه الا بفتح الباب او اغلاقه والسهر على سلامة المرور - شغال عمليات ترصيف خفيفة- حارس ليلي ش2 مساعد حافظ مخزن (مكلف بالترصيف دون سواه) مزود او مزودة آلات ، معبىء او مفرغ عربات السكك الحديدية والشاحنات . عامل على الاجهزة الرافعة باليد (بدون حبل الرفع - شغال ترصيفات ثقيلة - شغال مركز).
ع.م 1	عامل مختص على آلات (فترة التكيف لا تتجاوز شهرا) . عامل مختص فى التركيب وفى عمليات مختلفة (فترة التكيف لا تتجاوز شهرا) . عامل مختص في المراقبة (عمليات تثبت بواسطة عمليات بسيطة متكررة . فترة المتكيف لا تتجاوز شهرا) عون حافلة (عمليات ترصيف بسيطة وعادية) مسخن النحاسية (فترة التكيف لا تتجاوز شهرا) . مشحم - وزان (اشغال بسيطة) عامل الرافعة (عمليات ترصيف بسيطة عادية (فترة التكيف لا تتجاوز شهرا).
ع.م 2	عامل مختص على آلات عامل مختص في التركيب والعمليات المختلفة . عامل مراقبة قائد عربات الترصيف (ترصيفات مضبوطة ودقيقة) مسخن المرجل سائق سيارات ليس له مسؤولية الصيانة الميكانيكية. حافظ مخزن : عامل يقوم بترتيب وتوزيع القطع والمواد والادوات في مخزن او في جزء من مخزن بناء على تقديم جداول تزويد أو قطع قرصية (جيتون) أو سندات التزويد الخاصة بالمخزن . وهو يسهر على وضع البيانات اللازمة يوميا في البطاقات الخاصة بملفات الخزن. عامل آلة الرفع (ترصيفات مدققة ودقيقة).
ع.م 1 ح	موضب - كهربائي - حداد - (صانع القطع الحديدية القصديرية - حداد يدوي ساعاتي - ميكانيكي مركب كهربائي - نجار - دهان - مبرز النقوش- مرصص (اشغال الرصاص) - عملة محترفون على آلة صنع (خراط - فراز- مصوب - خراط مجوف نقار (فاتح الثغرات في القطع المعدنية). صقال بالمنجر - مرتب الآلات وغيره (عامل محترف - سراج- قفال - لحام - لحام مذوب

	للمعادن- مصال فران الآجر . عامل محترف يقوم، على أساس تصاميم ، بالاشغال التالية: ترميم جميع اجزاء الفرن (الجران العمودية - الارضية - القباب إلخ ...) باستعمال قطع الآجر او الكتل الصلدة الملائمة وقص قطع الآجر او الكتل ان لزم الامر، ويضع هذه المواد حسب قواعد الحرفة بالحرص على انجاز ادنى سمك للفواصل المكونة من التراب الصلد.
ع.م. 2	نحاس مقولب ومطال مقولب- محترفون فى الادوات (رسام ادواتى - نقاش ادواتى - خراط ادواتى - فراز ادواتى ، مصوب ادواتى - موزب ادواتى - مصوب يعمل على اجهزة آلية (عامل محترف) .
ع.م. 3	نحاسون مقولبون - ومطال مقولب لجميع المعادن .

(4) مهن المسابك

ش 1	انظر قائمة المهن المشتركة.
ش 2	مساعد مذوب غير قار مكسر الفحم المعدني والقوالب- مكسر المعدن المصهور- مزود القوالب، فاصل البضائع – داعم الفصوص - مرصفو الاثقال كالشغالين المباشرين لتعبئة فرن الصلب - شغال زود الرمالات الميكانيكية ليست له مسؤولية في اعداد الرمل - حامل لأوعية الصهر باليد لا يساهم في تذويب المعادن بالقوالب - جامع القطع بالمسابك . ناقل الحديد المصبوب او الرمل - مغربل رافع للرمل – مزود موقد مرجل او نحاسة او فرن - شغال في عمليات المعالجة الحرارية محتث الزوائد بالمكبسة والمنشار والمبرد - سباك مذوب (اليمينيوم وبرونز) منجز للقطع النواتية مباشر للاعمال الصغيرة البسيطة العادية - معد الرمل - مرصف يعمل على آلة رفع يدوية.
ع.م. 1	مساعد سائق آلة تذويب تحت الضغط – مساعد - مذوب بالالة او باليد وعمل متواصل مساعد صاهر البرونز والاليمينيون تحت الضغط - منظم بالفرشة- داعم الصفائح النموذجية - راشق القطع الكبيرة بالة الرفع مختبر للضغط - مراقب حبس السيلان - طاحن - مثلق للمواد الخام أو المحماة ثانيا - معين الصهر- رمال يعمل على الدن او على المنضدة أو داخل حجرة - معبى ومكتل الرمل باليد او المكبس الهوائي - مسير محولة المعادن الى حيوب - معين مصدف مذوب سبائك . قاطع بواسطة «شالميو» - صاهر او ناظر - منشى، القطع النواتية عامل مختص (لا يباشر التسليح الحديدي) منشىء القطع النواتية بالة عون آلة رافعة للافراغ في القوالب أو للتذويب- قاطع الحديد . مقولب على آلة للاشغال البسيطة).
ع.م. 2	مسير عربات الترسيف ومسير آلات التذويب- شاحن له مسؤولية الوزن - قائد آلات تذويب تحت الضغط (عمل سهل في مسباك تحت الضغط) - مراقب فارز (في مسبك تحت الضغط) للقطع المعدة للصقل - مراقب معقب مجتث زوائد مختص (جميع الاشغال اليديوية والاشغال بالمطحنة والمنشار والمسدس) - مشكل نماذج يعنى الصيانة والنماذج الصغيرة - سباك بالفرن الكهربائى - سباك بفرن الصلب - سباك بالقوالب - سباك بالفرن العاكس – صقال يدوي (قطع بسيطة) معيد القولية - منشىء القطع النواتية - داعم على آلة الرحي. مركب الاطر - مركب قوالب الصدا ف تحت الضغط. مقولب بالآلات او باليد يعمل على اساس لوحات نموذجية او طبقات آلة . محضر الرمل لصنع القطع النواتية (مسؤول عن التعبير) معيد الصهر له مسؤولية العملية) انظر التعريف الخاصة بالعمل الليلي) مسؤول عن الرماله الالية - صدا ف يباشر جميع الاشغال. يعتبر بصفة مقولبين يدويين :

مقولبو القطع الميكانيكية على الآلات الذين من شأنهم ان يتكيفوا بسرعة مع الآلات المختلفة وان يعملوا على جميع اللوحات النموذجية المشتمة على قطع نواتية متشعبة	
ع.م.ح 1	قائد آلات للتدوير تحت الضغط ، مختص في جميع عمليات الصنع (مسبك تحت الضغط) منشى قطع نواتية محترف سباك بالفرن المعاكس ، عامل بفرن الصلب (ناظر - واضع الأجر) سباك بالقالب (فرن متأرجح) سباك بالفرن الكهربائي (عامل مكلف بقيادة الأفران الصلب وبالقيام كما ينبغي بعمليات التدوير ، ويقوم بالاضافة الى ذلك بأشغال الصيانة (تموين الاجهزة نفسها) منجز نماذج قادر على انجاز نموذج خشبي او معدني . مقولب يدوي (أشغال عادية متوسطة الصعوبة على نماذج لا يصنعها) . مقولب معيد القولية بأشغال متوسطة الصعوبة على جميع الاصداف ويستطيع انجاز اشغال استثنائية . سباك أول مسؤول عن قيادة أفران المصلب ذات الريح الحارة . سائق شاحنة ثقيلة درجة I .
ع.م.ح 2	منجز نماذج معدنية - منجز نماذج خشبية (منجز نماذج محترف قادر على انجاز نماذج عادية والصناديق التي تحتوي عليها . مقولب يدوي ومنجز قطع نواتية محترف في جميع الاشغال - مقولب ومعيد قولبة قادر على جميع الاشغال (عامل قادر على انجاز اشغال مهما تكن صعوبتها على نماذج ، ومعدات التصليح والهياكل المعدنية الخ...) ومنجز للوحات .
ع.م.ح 3	منجز نماذج خشبية محترف - منجز نماذج معدنية (عمال من شأنهم اعداد جميع النماذج والصناديق النواتية التي تشتمل عليها ، انطلاقا من ملف القطعة) مقولب انصاب (أشغال ذات جودة فنية عالية) مقولب موضب للوحات نموذجية مقولب القطع النواتية بالآلات التصليح (عامل له المهارة اليدوية والمعارف الفنية التي تمكنه من المعمل دون رقابة عليه وفي غني عن يتعقب عمله وانما يستعين بالنصاميم الموضوععة تحت تصرفه) منجز للوحات ومتعهد طليها.

(5) مهن الميكانيك:

ش 1	شغال كنس - شغال ترصيفات خفيفة - فارز.
ش 2	مزود و المواقد و فرن التجفيف - او فرن الحدادة . القائم بلف الطرود والقطع . شغال في المعالجة الحرارية شغال في المعالجة السطحية . مرصف لجهاز رفع يدوي .براملي فارز . شغال ترصيفات اخرى غير الخفيفة فارز.
ع.م 1	سائق سيارة - مباشر التبلييل السريع . قائد عربات كهربائية . قائد الجسور المنطوية . شغال على مكبسة لا يقوم بعملية التصويب . شغال على اجهزة ادواتية . مخرطة اوتوماتيكية ، مخرطة دوارة وجهاز للعمليات المختلفة (لا يقوم بعملية التصويب) طاحن . صاقل . مرمل محول المواد الى حبوب بواسطة اجهزة . عامل معالجة سطحية . عامل صيانة - معين حافظ مخزن ليست له مسؤولية مسك البطاقات والخزانات. ناظر مذوب للمعادن أو بواسطة القوس مكلف بانتغال سهلة . عامل تركيب - مراقب - فارز.
ع.م 2	حداد - مختم - موضب - كهربائي - فراز - نقار (فاتح ثغور في المعادن - صقال بالمنجر - خراط (اشغال بسيطة سهلة) سائق سيارة ليست له خبرة بالميكانيك . سائق مبلل - مع المراقبة الحرارية قائد جسور منطوية وعمليات ترصيف مدققة او دقيقة .شغال على مكبسة. طاحن وشاحذ (لأدواتها بناء صيانة - حافظ مخزن مكلف بالصيانة وله مسؤولية مسك البطاقات والخزانات نجار صيانة - عامل صيانة (احام مذوب للمعادن او بالقوس - عامل تركيب . عامل على اجهزة ادواتية مخرطة اوتوماتيكية ، مخرطة دوارة واجهزة عمليات مختلفة (يقوم بعملية التصويب) .

ع.م.ح	موظب - كهربائي - فراز - نقار (فاتح ثغرات في المعادن) صقال بالمنجر خراط (بيده شهادة كفاءة مهنية وشهادة تعليم اعدادي وبعد التجربة المهنية) واضع الاجر بالفرن - نحاس يباشر صناعة أو اصلاح اشياء بواسطة قطع قديمة سائق سيارات - سائق شاحنات ثقيلة . حداد- نجار محترف . مرصص محترف في الصناعة: خراط مجوف - مصوب - محترف في الصيانة - لحام بالقوس . لحام مذوب. للمعادن - مطال يصنع او يصلح اشياء بواسطة قطع قديمة- راسم صنع مرتب - شبه محترف في الاجهزة .
ع.م.ح 2	محترفون في الادوات مثل : موظب ادواتي - نحاس يعمل على اساس تصاميم سائق ميكانيكي . حداد - فراز ادواتي - نقاش ادوات - مصوب ادوات . مرتب بطاريات المخارط - مرتب اجهزة اوتوماتيكية . مباشر القطع المتشابكة- لحام مذوب للمعادن لحام بالقوس (عامل ذو لكفاءة خاصة) مطال مقولب مطال يعمل على اساس تصاميم - خراط راسم - ادواتي محترف ذو كفاءة تساوي كفاءة المحترفين في الادوات موظب خراط مجوف - فراز محسوب ، خراط راسم محترفون في الصيانة (عملة ذوو كفاءة خاصة) . سائق شاحنة ثقيلة درجة II . سائق نقل العملة والموظفين مبرمج على آلة مرقمة
ع.م.ح. 3	يعتبر بصفة عملة محترفين من الدرجة الثالثة .العمال ذوو الكفاءة الخاصة القائمون باعمال مختلفة مثل: التوضيب ، الفريزة - النقر (فتح الثغرات) الحدادة الخ ... والراسم المختص في البنية الهيكلية. مبرمج على آلة مرقمة

2 - المستخدمون الدفوعة أجورهم مشاهرة

الصنف	تعريف المهام ومؤهلاتها
الاول :	أ) ساع مكلف بإيصال الرسائل ومنظف ب) حارس
الثاني:	ساحب التصاميم : عون يستطيع سحب الملفات المعدة من قبل المصورين الصناعيين ورسمها ونقلها على ورق معد لذلك ويعنى بحسن المحافظة على ورق السحب ويقوم بالاشغال الكتابية الصغرى التي يمكن ان يعهد بها اليه .
الثالث:	ناظر من الدرجة الاولى: مستخدم مكلف بالتأكد من ساعات الحضور اعتمادا على القوائم والقطع القرصية أو أوراق توقيت الحضور الخ ... وبالتأكد من الساعات المذكورة في سندات العمل باعتبار ساعات الحضور وبأشغال أخرى، مماثلة ، ويستطيع حساب سندات الاشغال وكذلك العناصر الضرورية لإعداد بطاقات الخلاص . مساعد ميكانيكوغرافي وسيط هاتفي مساعد محافظ مخزن : عون أو عامل له خبرة عملية او نظرية مكلف بمساعدة حافظ المخازن من الصنف الاول . مستكتب من الصنف الاول : عون مختص ذو خبرة قادر على الاضطلاع بمسؤولية العمل الموكل إليه.

الرابع :	راقن من الصنف الاول : مستخدم يرقن عادة 40 كلمة في الدقيقة رقنا صحيحا من حيث الرسم يرقن الجداول والارقام ويعرضها على الوجه اللائق.. مستكتب من الصنف الثاني وقابض من الصنف الأول : عون ذو خبرة قادر على الاضطلاع بمسؤولية العمل الموكول اليه لكن له مستوى المرحلة الاولى من التعليم الثانوي او الاعوان المتخرجون من الصنف الثالث . حافظ مخزن من الصنف الاول : نفس التعريف المتعلق بوظيفة حافظ مخزن من الصنف الثاني ولكنه مسؤول عن مخزن صغير أو يعمل تحت اشراف حافظ مخزن من الصنف الثاني . مساعد محتسب من الصنف الاول : مستكتب مختص في مسك الدفاتر تحت ادارة ومسؤولية المحتسب أو المحتسب الاول . مساعد محتسب ميكانوغرافي من الصنف الاول : عون له معرفة نظرية وتطبيقية لمساعدة محتسب ميكانوغرافي من الصنف الثاني . ناظر رقيب من الصنف الثاني : اضافة الى أشغال ناظر يجب عليه ان يكون قادرا على توزيع واسناد الأجور حسب الطلب او النشاط لغاية حساب سعر الكلفة - وينبغي له ان يعد جميع التصاريح المتعلقة باليد العاملة . مساعد مصرح بالقمارق من الصنف الاول : مستخدم قادر على مساعدة مصرح لا يملك المبادرة بالعمل . مصور صناعي ، راسم دراسات مبتدئ طيلة 6 اشهر : عون بيده شهادة من مدرسة مهنية أو له مؤهلات تعادلها يستطيع التصوير أو النسخ لسحب الصور الصناعية الخاصة بانجاز الاشغال او المشاريع المعدة من قبل مصورين صناعيين آخرين.
الخامس:	مساعد محتسب من الصنف الثاني : عون له خبرة في مسك الدفاتر وكتابة كل ما يتعلق بالاحتساب العام والضناعي ، تحت مسؤولية محتسب او رئيس مصلحة . مصرح بالقمارق من الصنف الاول : مستخدم ذو كفاءة عالية في العمليات القمرقية وبوسعه اثبات تضلعه نظريا وتطبيقيا في كل ما يتعلق بشؤون التوريد والتصدير واعداد جميع الاوراق والاجراءات الخاصة بمهنته ومن المفروض فيه أن يكون ملما الماما جيدا بالتشريع الجارى به العمل. عون مكتب المستخدمين : مستخدم مكلف باعداد بطاقات الخلاص والتصاريح المتعلقة باليد العاملة ومسك ملفات الموظفين وتوزيع ساعات العمل الموكولة الى الايدي لعاملة وجميع الاشغال المتعلقة بالمستخدمين حافظ مخزن من الصنف الثاني : مستخدم مسؤول عن مخزن (من حيث الطلبات والمعدات وعمليات التسليم . يعد الاوراق الموجهة الى الموردين ويتسلم البضائع ويسجل الواردة منها . ممرض : عون له شهادة معالج يستطيع اسعاف الجرحي التابعين للمؤسسة بالمعالجات الاستعجالية . مصور صناعي وراسم دراسات من الصنف الاول: عون له مستوى المرحلة الثانية من التعليم الثانوي يستطيع أن يعد، وفقا لتعليمات مضبوطة ، تصاميم تنفيذ او تصاميم مشاريع مستعملا في ذلك عند الحاجة ووثائق ومن المحفوظات (ارشيف) وقادر على اعداد رسم قطعة صغيرة وعلى ترتيب ملفات التنفيذ وحفظها. راقن من الصنف الثاني : يرقن عادة 60 كلمة في الدقيقة رقنا صحيحا من حيث الرسم. ويرقن الجداول والارقام ويعرضها في شكل لائق ويستطيع القيام بأشغال كتابة مختلفة.

السادس :	مختزل راقن ، ميكائو غرافي من الصنف الاول : بيده ديبلوم مدرسة مهنية ياخذ عادة 100 كلمة في الدقيقة ويترجمها رقنا على الآلة الراقنة بسرعة تبلغ 60 كلمة في الدقيقة مع تقديمها في شكل مرضي من حيث الكتابة الفرنسية والرسم قابض محتسب : نفس تعريف وظيفة المحتسب من الصنف الاول مع الاضطلاع بمسؤولية الصندوق، عن مسك الدفاتر القانونية وتوابعها الضرورية للحسابية العامة وعن ميزان المؤسسة، وعند الاقتضاء عن مسك «الصندوق اليومي» تحت مسؤولية محتسب من الصنف الثاني. مصرح بالقمارق من الصنف الثاني : مستخدم يستطيع القيام وحده بجميع عمليات التوريد والتصدير مصور صناعي او راسم دراسات من الصنف الثاني : عون له مستوى البكالوريا أو البروفي التقني يستطيع ان يعد وفقا لتعليمات المضبوطة التصميم على أساس المعطيات التي يزوده بها المستاجر والمهندس أو المصورون الصناعيون للأمثلة وان يعد مثالا (اعدادا كليا أو جزئيا) أو طالبا يندرج ضمن إطار الاشغال العادية للمؤسسة، وأن يكون قادرا على تفصيل وثائق مجموعة دراسات وتسعيرها لغاية الانجا، وعلى حساب كلفة المنشآت لإعداد القائمة القيمة لما يلزمها من نفقات . وتتمثل مهمته أيضا في إعداد القوائم وفقا للتصاميم وفي التثبيت من امكانيات ربط مجموعة من الاشغال وفي تطبيق حسابات مقارنة المواد التي لها صلة بدراسته انطلاقا من مذكرة الحساب المعدة من قبل مكتب الدراسات. رئيس فريق : مستوى البروفي التقني. عون له بالإضافة الى المطوات النظرية والتطبيقية خبرة مهنية ومؤهلات تمكنه من ضبط وشرح العمل للأصناف التي هي دون صنفه ومن الاضطلاع بمسؤوليات التسيير، وله كذلك خبرة ادارية اجمالية . مساعد عون اشراف: له نفس كفاءات رؤساء الفرق من الصنف السادس وقادر على أن يعوض عرضيا عون الإشراف . كاتبة اعلامية درجة أولى.
السابع :	رئيس حضيرة شغل : له مستوى البروفي التقني . عامل ذو كفاءة عالية مثبت لخبرة راسخة في اختصاصه. ينظم ويسير في الحضيرة فروع اختصاصه . يجب عليه ضمان سلامة تركيز الحضيرة بدون احتياج الى استعمال اجهزة مدققة وكذلك تقدير حاجياته من المعدات والتجهيزات الصغيرة . كتابة ادارة : تقوم بمهام الراقن وتحرر هي نفسها المراسلات وتوزع ، عند الاقتضاء ، العمل على الراقنين . وتقوم بمبادرات في الاطار الذي يضبطه رئيس المؤسسة . يشترط فيها ان يكون لها مستوى البكالوريا. كاتبة الفاتورات. مصور صناعي للأمثلة: يحمل شهادة البكالوريا التقنية او شهادة معادلة. يجب ان يكون له من المعرفة ما للمصورين الصناعيين من الصنف الخامس ودراية بعلم الهندسة ومعلومات فنية متعلقة باختصاصه الصناعي تمكنه من أن ينجز وحده تفاصيل مثال عام . مستخدم مكتب المستخدمين : عون قادر على أن يعوض مساعد رئيس مكتب المستخدمين عون استخلاص ونزاعات : يجب ان يكون ملما بشؤون الاحتساب وان يباشر مسك حسابات الحرفاء ويقوم بعمليات حوصلتها وتفصيلها . ويتعين عليه أيضا القيام بعمليات التتبع والاستخلاص ومعالجة النزاعات التي تحصل مع الحرفاء. كاتبة اعلامية درجة ثانية.
الثامن :	محسب ميكائو غرافي: مستخدم له معرفة نظرية وتطبيقية عميقة بالاحتساب العام والصناعي يحمل شهادة راقن على الآلات الحاسبة. وعلاوة على ذلك يجب ان يكون له معرفة

جد عميقة بالآلات الحاسبة من النوع الذى هو متخصص فيه . ويتعين عليه اعداد جميع جداول المقارنات الصالحة لسير عمله. مسؤول عن التموين : عون مكلف بتزويد المخزن وفروعه عند الاقتضاء يعينه مساعد أو عدة مساعدين ومحافظي مخازن وأعوان يمارس سلطة قيادية مستمرة عليهم أخذا بعين الاعتبار جميع العناصر التي يقع مده بها بطلب منه بغية تجنب المخزونات غير العادية دون أن يضايق المصالح التي هو مكلف بتموينها . ويجب عليه ان يكون قادرا على مسك حسابات مخزونات والموجودات القارة وينبغي عليه أيضا ان يكون ذا معرفة عميقة بجميع لوازم إطار أو مستخدم من من الأصناف العليا. مساعد رئيس مكتب المستخدمين : هو اطار له معرفة جيدة بتشريع الشغل والمهام بأهم المنجزات الاجتماعية يسهر على تطبيق النظام الداخلي وعلى شؤون التأديب والقرارات المتعلقة بالأجور، ويهتم ، بوجه عام بجميع المسائل التي تهم الاعوان ويعني بالصندوق والخصام. عون فني يعني بتحليل المعادن بالمخبر : له مستوى البكالوريا التقنية وخبرة كافية للقيام بجميع تحليلات المعادن الحديدية وغير الحديدية وبالتجارب الرامية الى اختبار صلابة المواد وبمختلف الاشغال المخبرية الخاصة بالمسابك والميكانيك. محسب ميكانوغرافي في الاعلامية درجة أولى	
محسب من الصنف الثاني : يجب أن يثبت أن له معرفة كافية بمسك الدفاتر القانونية وفروعها الضرورية للاحتساب العام والصناعي وأن يكون قادرا على اعداد الميزان بناء على توجيهات صادرة، عند الاقتضاء، عن محسب أول أو خبير في الاحتساب . عون اشراف: عون قادر على قيادة مجموعة من رؤساء الفرق ومثبت لامتلاكه مستوى طيبا في مجال التكوين الفني. له مستوى البروفي التقني أو خبرة في مهنته. حافظ مخزن اول : عون مكلف بالتصرف المادي والاداري في مخزن وفروعه به ، عند الاقتضاء مساعد أو عدة مساعدين وأعوان مخزنيين ومعينين يمارس سلطة مستمرة عليهم مراعي في ذلك جميع العناصر التي يقع مده بها بطلب منه قصد تجنب المخزونات غير العادية، دون أن يضايق المصالح التي هو مكلف بتزويدها . ويجب أن يكون قادرا على مسك حسابية المخزونات والموجودات القارة. وينبغي أن تكون له أيضا معرفة عميقة بجميع الادوات والمواد الصالحة لمهنته . وهو يخضع لسلطة إطار أو مستخدم من الأصناف العليا. محسب ميكانوغرافي في الاعلامية درجة ثانية.	التاسع :
رئيس مكتب الشغالين واليد العاملة : إطار له معرفة عميقة بتشريع الشغل والعقود المشتركة ومطلع على أهم المنجزات الاجتماعية. يجب عليه ان يعد ويعرض على الادارة العامة ويطبق ، بعد موافقة هذه الاخيرة جميع القرارات المتعلقة بالنظام الداخلي والانضباط وشؤون الأجور وبصورة عامة جميع المسائل التي تهم الموظفين . ويتعين عليه تسوية الوضعيات الخاصة في اطار التوجيهات العامة التي يتلقاها . ويقوم الاعوان العاملون تحت اشرافه بمراقبة العملة : الانتداب ، الاستغناء عن العملة ، الانضباط العام، المراقبة ، والحراسة عند الاقتضاء ، متابعة التعليمات وضبط الاجور وتهيئتها للدفع وكل التصريحات المتعلقة بها. كاتب ادارة من الصنف الثاني : عون ذو كفاءة عالية ومعارف نظرية وتطبيقية في اختصاصه وقادر على التسيير - محرز على شهادة البكالوريا أو آت من الصنف السابع . محسب ميكانوغرافي في الاعلامية درجة ثالثة	العاشر:

مصور صناعي للامثلة وحاسب: يجب أن يكون له مستوى مصور صناعة للامثلة. من الصنف السابع ومعرفة بحسابات صلابة المواد ومعلومات فنية خاصة بميدان اختصاصه الصناعي تسمح له بان يدرس وحده مشروعا كاملا يستجيب لكراس الشروط او يهدف لبلوغ هدف تجاري معين لكنه لا يقتضي الاستمرارية ودوام استقرار القوة كمشروع فني اذ هما من مشمولات المهندس (مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي) .	الحادي عشر:
مصور صناعي او راسم دراسات رئيس فريق: له مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي. يعمل تحت اشراف رئيس مكتب الدراسات أو رئيس مصلحة آخر ويدرس ويكلف غيره بدراسة عدة مشاريع في نفس الوقت ، تستجيب لكراس شروط او ترمي الى بلوغ هدف تجاري معين . وهو مسؤول عن عمل فريق يتالف من 5 مصورين على الاقل ، يوزع عليهم الاعمال ويراقب عملهم. عون اشراف أول : له مستوى البروفي التقني أو البكالوريا التقنية عون له تجربة طويلة في مهنته وفي التسيير وتجربة ادارية كافية.	الثاني عشر:
فني عال : له مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي . وهو عون ذو كفاءة عالية ومعلومات نظرية وتطبيقية واسعة في ميدان عمله وهو قادر على اعداد مجموعة عمليات وترقيمات بخصوص اشغال هامة معقدة لضبط قائمة تكاليف تقديرية كاملة او برامج انشاء وصنع . وهو قادر ايضا على دراسة ونقد وتحسين رسم صناعي وعلى تحديد مجموعة المصنوعات ويستطيع تكوين وتحسين مستوى العملة ذوي الرتب السفلى باستثناء الذين هم في حالة تدريب وقادر على تحرير مختلف وثائق التكوين وعلى تنظيم الامتحانات الصناعية للعملة المختصين . ويجب عليه ان يكون ملما بجميع تدابير السلامة في المهنة. فني سامي في الاعلامية.	الثالث عشر:
رئيس مصلحة مالية ومحتسب : عون اطارى يحمل شهادة دراسات عليا وله تجربة مهنية تسمح له بان يقوم، تحت اشراف المديرين ، بالاشغال التي هي من مشمولات دوائرهم .	الرابع عشر:
مهندس من الصنف الاول : عون له مستوى من التكوين العام والتقني تثبته شهادة دراسات عليا (اجازة، شهادة مهندس). رئيس ورشة : له مستوى البروفي التقني أو البكالوريا التقنية وله، بالاضافة الى المعلومات النظرية والتطبيقية ، تجربة عملية مهنية ثابتة في ميدان التسيير . مهندس من الصنف الثاني: فني متحصل بفضل دراسات علمية ومهنية على تكوين فني يركز على معلومات عامة تثبتتها شهادة تسمح له بالالمام السريع بمشاكل الصنع والدراسات ويستغلها في أداء وظيفته بدون أن يتحمل مسؤولية كاملة ودائمة وهي مسؤولية تعود الى رئيسه، مثال ذلك : مهندس حسابات - مهندس فنيات عامة - مهندس فني للمصالح- مهندس تجاري - مهندس مختص في البحوث ويجب أن يكون قد قضى سنة على الاقل في التربص بإحدى المؤسسات أو مكاتب دراسات كمهندس مبتدى ء وأن تكون له معلومات عامة بالمنشآت واقامتها، ومعرفة قوانين وتراتب البناء المعدني واقامته. مهندس في الاعلامية.	الخامس عشر:
مهندس من الصنف الثالث : هو اطار فني يحمل شهادة وله تجربة طويلة في المهنة وثقافة عامة عميقة ، ويجب أن يكون قادرا على ضبط حسابات البناءات الأكثر تشعبا في المهنة وأن يدير الدراسات حتى تستجيب الى رغبات الحرفاء وكراريس الشروط وان يكون قادرا على اعداد وبدء اشغال الصنع ومتابعة تنفيذها واختيار المواد الواجب استعمالها ، وينبغي ان يكون قادرا على ضبط طاقة انتاج المعمل وامكانياته وضبط تفاصيل التنفيذ واقتراح الاجراءات اللازمة	السادس عشر:

لفرض احترامها، ويجب أن يكون قادرا ايضا على تنسيق أعمال المستخدمين والفنيين أعوان التسيير والعملة العاملين تحت اشرافه. رئيس صناعة : مهندس او فني عال في المهنة يعمل تحت اشراف الادارة الفنية أو الادارة العامة ويشرف على ورشة او عدة ورشات وعلى مكتب تنفيذ اشغال الصناعة، وهو يسهر على اعداد الخطوط البيانية الخاصة بالمعمل التي تسمح بمتابعة تقدم الأشغال ويمكن أن يقوم عند الاقتضاء باختبار الاجهزة التي يصنعها واختبار الامثلة الاصلية والامثلة النموذجية، ويجب عليه أن يخطط كل الاشغال الجارية او المزمع اجراؤها وتوزيعها بصورة محكمة على مختلف الورشات او الاقسام مع السهر على تنفيذها. وعليه أن يضع مخطط عمل للآلات من نوع الادوات والورشات وتحديد امكانياتها وتعديلها بحسب تقلبات الصنع، ويجب عليه ايضا أن ينسق اشغال العملة والمستخدمين والفنيين واعوان التسيير العاملين تحت اشرافه المباشر وعليه أن يخطط ويسهر على صيانة كل الآلات الصالحة وعليه أن يسهر على امتثال منظوريه للأجل المعنية وأن ينبه رؤسائه الى كل الصعوبات التي يمكن ان تظهر أثناء تنفيذ الاشغال وكذلك الى حسن سير الآلات ، ويجب عليه أيضا أن يعرف جيدا وسائل الانتاج وامكانياته .	
مهندس واطع مشاريع رئيس مكتب دراسات: يجب ان تكون له خمس سنوات على الاقل من الخبرة في مختلف اصناف المهندسين المشار اليهم في ما يلي ويجب ان يكون قادرا بمساعدة الاعوان الفنيين المختصين ، على وضع كل المشاريع التمهيديّة ومشاريع التنفيذ وضعا تاما محكما واقتصاديا بحسب التعليمات العامة للحريف او نائبه او بحسب ملف احاله اليه رئيس المؤسسة او ممثله ويجب ان يكون قادرا على اقامة العلاقات مع المهندسين المعماريين والحرفاء لمناقشة المشاريع وانجازها ، وعليه ان يضع او يكلف من يعد قائمة التكاليف التقريبية لمناقشتها مع الحرفاء ، انطلاقا من حساباته الخاصة ، ويجب ان يرد على النقد وعلى طلبات تحديد الاسباب المجهولة او المعروفة قليلا للظواهر الموجودة، وعليه ضبط الوسائل الواجب استعمالها لتحسين المصنوعات او لمضاعفة انتاج المؤسسة ، دون ان يكون لذلك وجوبا اي تأثير فوري على الطريقة الفنية للمؤسسة وعلى انتاجها. وعليه ان يعد مجموعات الصور الصناعية العامة او المفصلة لانجاز عمل معين وأن يكون قادرا على استعمال مقاييس خاصيات المواد الواجب استعمالها .	السابع عشر:
مدير فني : هو إطار عال له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل مستوى المدارس الكبرى او يحمل شهادة معادلة معترف بها، واطافة إلى ذلك يجب ان تكون له معلومات تطبيقية متأتية من مختلف التربصات والاعمال التي باشرها في مراتب أخرى من المهنة. وهو يقترح على الادارة العاملة كل التعديلات التي من شأنها ان تستكمل او توسع صناعات مؤسسته ومعهود اليه بمراقبة كل اشغال الدائرة الفنية للمؤسسة وتنسيقها . مدير مالي : إطار عال يعمل تحت اشراف الادارة العامة او المستاجر له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل ما ينتهي اليه برنامج مدرسة الدراسات التجارية العليا او يحمل شهادة معادلة معترف بها . ويجب ان تكون له ايضا خبرة عملية طويلة في الحسابات العامة والتطبيقية وفي التصرف المالي بالمؤسسات ذات الصيغة الصناعية ، وعليه ان يسوى كل عملية مالية تطلبها الادارة العامة للمستاجراتفاق مع الادارتين الفنية والتجارية. كما يجب عليه ان يدرس ويعد موازين الاستغلال والتمويلات ومراقبة العمليات الحسابية والموافقة على حسابات الموازين الفرعية ، وعليه ان يرشد وينصح رئيس المؤسسة بخصوص الامكانيات المالية للمؤسسة والاجراءات المناسبة التي يلزم اتباعها لضمان تصرف مالي سليم. وعليه ان يجمع كل العناصر التي تدخل في ضبط سعر الكلفة، كما يتعين عليه ان يحفظ الاحصائيات العامة للأجور وأسعار التكلفة وأن يقترح كل طريقة كفيلة بجعل	الثامن عشر:

المعلومات فورية ومفيدة لمراقبة أسعار التكلفة وتحسينها . مدير إداري أو تجاري : اطار عال يعمل تحت اشراف الادارة العامة او له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل ما ينتهي اليه برنامج مدرسة الدراسات التجارية العليا او المدرسة العليا للادارة، واضافة الى ذلك يجب ان يكون قد اكتسب معلومات عملية ناتجة عن ممارسة بعض الوظائف الاخرى او عن تربصات وقع القيام بها في المؤسسة او في مؤسسات مشابهة ، وعليه ان يسوى كل العمليات التجارية والادارية التي تحددها الادارة العامة او المستاجر باتفاق مع الادارة الفنية وعليه ان يرشد وينصح رئيس المؤسسة بخصوص امكانيات التسويق	
--	--

www.sfarconsulting.tn

(الملحق التعديلي عدد 16)

الفصل 2 - تطبق جداول الأجور المرفقة بهذا الملحق التعديلي حسب التواريخ التالية :

- الجدولان عدد 1 و2 بداية من أول ديسمبر 2021

- الجدولان عدد 3 و4 بداية من غرة جانفي 2023

- الجدولان عدد 5 و6 بداية من غرة جانفي 2024

ويتمتع العمال الذين يتقاضون أجورا تفوق الأجور الأساسية المطابقة لاختصاصاتهم والمضبوطة بجداول الأجور المعمول بها بعنوان سنوات 2022-2023-2024، بنفس الزيادات المسندة للعمال من نفس الاختصاص والناتجة عن تطبيق جداول الأجور المرفقة بهذا الملحق التعديلي.

الفصل 3 - يدخل هذا الملحق التعديلي حيز التنفيذ بداية من أول ديسمبر 2021 مع مراعاة أحكام الفصل الأول و2 أعلاه.

الفصل 4 -

أ - تطبق المؤسسات والقطاعات الاتفاقات التي أبرمتها قبل إمضاء الاتفاق المشار إليه أعلاه الممضى بتاريخ 1 جانفي 2022.

ب - إذا كان ما أسندته المؤسسات خلال سنتي 2020 و2021 أقل مما تضمنته الفقرتين الأولى والرابعة من الاتفاق المشار إليه أعلاه، فإنه يتم إسناد الفارق بمفعول يعود لشهر ديسمبر 2021. ولا يستوجب الجمع بين الزيادات بعنوان 2022 والزيادات أو التسبقة التي أسندتها المؤسسات خلال سنتي 2020 و2021.

الفصل 5 - أحكام خاصة:

يتم الالتزام باحترام الاتفاقية المشتركة القطاعية للمسابك والتعدين وعدم المطالبة بأية زيادة في الأجر أو طلب يكون له انعكاس مالي طيلة الفترة التي يغطيها هذا الاتفاق.

تونس في 15 أفريل 2022.

جدول الأجور عدد 1
العمال الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 ديسمبر 2021

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
مدة البقاء بالدرجة	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-10	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصنف														
أعوان التنفيذ	1 أ	540.491	541.791	543.091	546.891	548.191	549.491	550.791	552.091	553.391	554.691	555.991	557.291	558.591
	1 ب	541.662	543.262	547.362	548.962	550.562	552.162	553.762	555.362	556.962	558.562	560.162	561.762	563.362
	2	576.211	578.111	580.011	581.911	583.811	585.711	587.611	589.511	591.411	593.311	595.211	597.111	599.011
	3	613.103	615.202	617.302	619.402	621.502	623.602	625.702	627.802	629.902	632.002	634.102	636.202	638.302
	4	631.060	633.361	635.661	637.961	640.261	642.561	644.861	647.161	651.961	654.261	656.561	658.861	661.161
	5	672.637	675.337	678.037	680.737	683.437	688.637	691.337	694.037	696.737	699.437	702.137	704.837	707.537
	6	742.321	745.621	748.921	752.221	755.521	758.821	762.121	765.421	771.221	774.521	777.821	781.121	784.421
	7	775.113	778.713	782.313	785.913	789.513	793.113	799.213	802.813	806.413	810.013	813.613	817.213	820.813
أعوان التسيير	8	837.770	841.671	845.571	849.471	855.871	859.771	863.671	867.571	871.471	875.371	879.271	883.171	887.071
	9	849.677	853.777	857.877	864.477	868.577	872.677	876.777	880.877	884.977	889.077	895.677	902.277	908.877
	10	879.737	884.037	890.837	895.137	899.437	903.737	908.037	912.337	916.637	923.437	927.737	932.037	936.337
	11	894.962	901.962	906.462	910.962	915.462	919.962	924.462	931.462	935.962	940.462	944.962	949.462	953.962
	12	936.929	941.829	946.729	951.629	956.529	961.429	968.829	973.729	978.629	983.529	988.429	993.329	998.229
	13	973.820	979.020	984.220	989.420	997.120	1002.320	1007.520	1012.720	1017.920	1023.120	1028.320	1033.520	1038.720
	14	1015.201	1020.901	1029.101	1034.801	1040.501	1046.201	1051.901	1057.601	1063.301	1069.001	1074.701	1080.401	1086.101
	15	1134.855	1141.155	1147.455	1153.755	1160.055	1166.355	1172.655	1178.955	1185.255	1191.555	1197.855	1204.155	1210.455
مستخدمو الإدارة	16	1179.359	1186.159	1192.959	1199.759	1206.559	1213.359	1220.159	1226.959	1233.759	1240.559	1247.359	1254.159	1260.959
	17	1272.661	1280.761	1288.861	1296.961	1305.061	1313.161	1321.261	1329.361	1337.461	1345.561	1353.661	1361.761	1369.861
	18	1382.360	1392.061	1401.761	1411.461	1421.161	1430.861	1440.561	1450.261	1459.961	1469.661	1479.361	1489.061	1498.761

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

الأجور عدد 2
العمال الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 ديسمبر 2021

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الأقدمية الفعلية	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-10	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصف														
1	3.077	3.081	3.086	3.090	3.093	3.097	3.101	3.105	3.123	3.127	3.131	3.135	3.139	3.143
2	3.162	3.167	3.173	3.178	3.183	3.202	3.207	3.212	3.217	3.222	3.227	3.232	3.237	3.242
3	3.427	3.435	3.443	3.465	3.473	3.481	3.489	3.497	3.505	3.513	3.521	3.529	3.537	3.545
4	3.787	3.811	3.821	3.831	3.841	3.851	3.861	3.871	3.881	3.891	3.901	3.911	3.921	3.931
5	4.130	4.142	4.154	4.166	4.178	4.190	4.202	4.214	4.226	4.238	4.250	4.262	4.274	4.286
6	4.303	4.315	4.328	4.341	4.354	4.367	4.380	4.393	4.406	4.434	4.447	4.460	4.473	4.486
7	4.534	4.548	4.562	4.576	4.590	4.619	4.633	4.647	4.661	4.675	4.689	4.703	4.717	4.731

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

جدول الأجور عدد 3
العمال الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2023

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الأقدمية الفعلية	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-10	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصف														
أعوان التنفيذ	1 أ	576.974	578.274	579.574	583.374	584.674	585.974	587.274	588.574	591.174	592.474	593.774	595.074	596.374
	1 ب	578.224	579.824	583.924	585.524	587.124	588.724	590.324	591.924	595.124	596.724	598.324	599.924	601.524
	2	615.105	617.005	618.905	620.805	622.705	624.605	626.505	628.405	630.305	632.205	634.105	636.005	639.805
	3	654.487	656.587	658.687	660.787	662.887	664.987	667.087	669.187	671.287	673.387	675.487	677.587	681.787
	4	673.657	675.957	678.257	680.557	682.857	685.157	687.457	689.757	694.557	696.857	699.157	703.757	706.057
	5	718.040	720.740	723.440	726.140	728.840	734.040	736.740	739.440	742.140	744.840	747.540	750.240	755.640
	6	792.427	795.727	799.027	802.327	805.627	808.927	812.227	815.527	821.327	824.627	827.927	834.527	837.827
أعوان التسيير	7	827.433	831.033	834.633	838.233	841.833	845.433	851.533	855.133	862.333	865.933	869.533	873.133	876.733
	8	894.320	898.220	902.120	906.020	912.420	916.320	920.220	924.120	931.920	935.820	939.720	943.620	947.520
	9	907.030	911.130	915.230	921.830	925.930	930.030 ¹	934.130	938.230	946.430	953.030	959.630	966.230	972.830
	10	939.119	943.419	950.219	954.519	958.819	963.119	967.419	971.719	976.019	982.819	991.419	995.719	1000.019
	11	955.372	962.372	966.872	971.372	975.872	980.372	984.872	991.872	996.372	1000.872	1005.372	1014.372	1018.872
	12	1000.171	1005.071	1009.971	1014.871	1019.771	1024.671	1032.071	1036.971	1046.771	1051.671	1056.571	1061.471	1066.371
	13	1039.553	1044.753	1049.953	1055.153	1062.853	1068.053	1073.253	1078.453	1088.853	1094.053	1099.253	1104.453	1109.653
مستخدمو الإدارة	14	1083.727	1089.427	1097.627 ¹	1103.327	1109.027	1114.727	1120.427	1126.127	1137.527	1143.227	1148.927	1154.627	1160.327
	15	1211.458	1217.758	1224.058	1230.358	1236.658	1242.958	1249.258	1255.558	1268.158	1274.458	1280.758	1287.058	1293.358
	16	1258.966	1265.766	1272.566	1279.366	1286.166	1292.966	1299.766	1306.566	1313.366	1320.166	1333.766	1340.566	1347.366
	17	1358.566	1366.666	1374.766	1382.866	1390.966	1399.066	1407.166	1415.266	1423.366	1431.466	1447.666	1455.766	1463.866
	18	1475.669	1485.370	1495.070	1504.770	1514.470	1524.170	1533.870	1543.570	1553.270	1562.970	1572.670	1582.370	1601.770

ملاحظة : تتضمن الأجور 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.

الأجور عدد 4
العمال الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2023

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الأقدمية الفعلية	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-1	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصنف														
1	3.289	3.289	3.293	3.298	3301	3305	3309	3313	3331	3335	3.339	3.343	3.347	3.351
2	3.376	3.381	3386	3391	3.396	3.415	3.420	3.425	3.430	3.435	3.440	3.445	3.450	3.455
3	3.658	3.666	3.674	3.696	3.704	3.712	3.720	3.728	3.736	3.744	3.752	3.760	3.768	3.776
4	4.042	4.066	4.076	4.086	4.096	4.106	4.116	4.126	4.136	4.146	4.156	4.166	4.176	4.186
5	4.408	4.420	4.432	4.444	4.456	4.468	4.480	4.492	4.504	4.516	4.528	4.540	4.552	4.564
6	4.593	4.606	4.619	4.632	4.645	4.658	4.671	4.684	4.697	4.725	4.738	4.751	4.764	4.777
7	4.840	4.854	4.868	4.882	4.896	4.925	4.939	4.953	4.967	4.981	4.995	5.009	5.023	5.037

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

جدول الأجور عدد 5
العمال الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2024

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الأقدمية الفعلية	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-10	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصنف														
1 أ	615.920	617.219	618.519	622.319	623.619	624.919	626.219	627.519	628.819	630.119	631.419	632.71.9	634.019	635.319
1 ب	617.254	618.854	622.954	624.554	626.154	627.754	629.354	630.954	632.554	634.154	635.754	637.354	638.954	640.554
2	656.625	658.525	660.425	662.325	664.225	666.125	668.025	669.925	671.825	673.725	675.625	677.525	679.425	681.325
3	698.665	700.765	702.865	704.965	707.065	709.165	711.265	713.365	715.465	717.565	719.665	721.765	723.865	725.965
4	719.129	721.429	723.729	726.029	728.329	730.629	732.929	735.229	740.029	742.32.9	744.629	746.929	749.229	751.529
5	766.507	769.208	771.908	774.608	777.308	782.508	785.208	787.908	790.608	793.308	796.008	798.708	801.408	804.108
6	845.916	849.216	852.516	855.8'16	859.116	862.416	865.716	869.016	874.816	878.116	884.416	888.016	891.316	891.316
7	883.285	886.885	890.485	894.085	897.685	901.285	907.385	910.985	914.585	918.185	921.785	925.385	928.985	932.585
8	954.686	958.587	962.487	966.387	972.787	976.687	980.587	984.487	988.387	992.287	996.187	1000.087	1003.987	1007.887
9	968.255	972.355	976.455 1	983.055	987.155	991.255	995.355	999.455	1003.555	1007.655	1014.255	1020.855	1027.455	1034.055
10	1002.510	1006.809	1013.609	1017.909	1022.209	1026.509	1030.809	1035.109	1039.409	1046.209	1050.509	1054.809	1059.109	1063.409
11	1019.860	1026.860	1031.360	1035.860	1040.360	1044.860	1049.360	1056.360	1060.860	1065.360	1069.860	1074.360	1078.860	1083.360
12	1067.683	1072.583	1077.483	1082.383	1087.283	1092.183	1099.583	1104.483	1109.383	1114.283	1119.183	1124.083	1128.983	1133.883
13	1109.723	1114.923	1120.123	1125.323	1133.023	1143.423	1148.623	1153.823	1159.023	1164.223	1169.423	1174.623	1179.823	1185.023
14	1156.879	1162.579	1170.779	1176.479	1182.179	1187.879	1193.579	1199.279	1204.979	1210.679	1216.379	1222.079	1227.779	1233.479
15	1293.231	1299.531	1305.831	1312.131	1318.431	1324.731	1331.031	1337.331	1343.631	1349.931	1356.231	1362.531	1368.831	1375.131
16	1343.946	1350.746	1357.546	1364.346	1371.146	1377.946	1384.746	1391.546	1398.346	1405.146	1411.946	1418.746	1425.546	1432.346
17	1450.269	1458.369	1466.469	1474.569	1482.669	1490.769	1498.869	1506.969	1515.069	1523.169	1531.269	1539.369	1547.469	1555.569
18	1575.277	1584.978	1594.678	1604.378	1614.078	1623.778	1633.478	1643.178	1652.878	1662.578	1672.278	1681.978	1691.678	1701.378

ملاحظة : تتضمن الأجور 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.

الأجور عدد 6
العمال الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2024

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الأقدمية الفعلية	2-0	4-2	6-4	8-6	10-8	12-10	14-12	17-14	20-17	23-20	26-23	29-26	32-29	+32
الصنف	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	3.507	3.603	3.905	4.315	4.706	4.903	4.916	4.929	4.942	4.955	4.968	4.981	4.994	5.007
	3.511	3.609	3.913	4.339	4.718	4.916	4.929	4.942	4.955	4.968	4.981	4.994	5.007	5.020
	3.515	3.614	3.921	4.349	4.730	4.929	4.942	4.955	4.968	4.981	4.994	5.007	5.020	5.033
	3.519	3.619	3.943	4.369	4.754	4.955	4.968	4.981	4.994	5.007	5.020	5.033	5.046	5.059
	3.523	3.624	3.951	4.379	4.766	4.968	4.981	4.994	5.007	5.020	5.033	5.046	5.059	5.072
	3.527	3.643	3.959	4.389	4.778	4.981	4.994	5.007	5.020	5.033	5.046	5.059	5.072	5.085
	3.531	3.648	3.967	4.399	4.790	4.994	5.007	5.020	5.033	5.046	5.059	5.072	5.085	5.098
	3.535	3.653	3.975	4.409	4.802	5.007	5.020	5.033	5.046	5.059	5.072	5.085	5.098	5.111
	3.539	3.657	3.983	4.419	4.814	5.019	5.032	5.045	5.058	5.071	5.084	5.097	5.110	5.123
	3.543	3.661	3.991	4.429	4.826	5.031	5.044	5.057	5.070	5.083	5.096	5.109	5.122	5.135
	3.547	3.665	4.007	4.439	4.838	5.043	5.056	5.069	5.082	5.095	5.108	5.121	5.134	5.147
	3.551	3.669	4.015	4.449	4.850	5.055	5.068	5.081	5.094	5.107	5.120	5.133	5.146	5.159
	3.555	3.673	4.023	4.459	4.862	5.067	5.080	5.093	5.106	5.119	5.132	5.145	5.158	5.171
	3.559	3.678	4.031	4.469	4.874	5.079	5.092	5.105	5.118	5.131	5.144	5.157	5.170	5.183
	3.563	3.682	4.039	4.479	4.886	5.091	5.104	5.117	5.130	5.143	5.156	5.169	5.182	5.195
	3.567	3.686	4.047	4.489	4.896	5.101	5.114	5.127	5.140	5.153	5.166	5.179	5.192	5.205
	3.571	3.690	4.055	4.499	4.906	5.111	5.124	5.137	5.150	5.163	5.176	5.189	5.202	5.215
	3.575	3.694	4.063	4.509	4.916	5.121	5.134	5.147	5.160	5.173	5.186	5.199	5.212	5.225
	3.579	3.698	4.071	4.519	4.926	5.131	5.144	5.157	5.170	5.183	5.196	5.209	5.222	5.235
	3.583	3.702	4.079	4.529	4.936	5.141	5.154	5.167	5.180	5.193	5.206	5.219	5.232	5.245
	3.587	3.706	4.087	4.539	4.946	5.151	5.164	5.177	5.190	5.203	5.216	5.229	5.242	5.255
	3.591	3.710	4.095	4.549	4.956	5.161	5.174	5.187	5.200	5.213	5.226	5.239	5.252	5.265
	3.595	3.714	4.103	4.559	4.966	5.171	5.184	5.197	5.210	5.223	5.236	5.249	5.262	5.275
	3.599	3.718	4.111	4.569	4.976	5.181	5.194	5.207	5.220	5.233	5.246	5.259	5.272	5.285
	3.603	3.722	4.119	4.579	4.986	5.191	5.204	5.217	5.230	5.243	5.256	5.269	5.282	5.295
	3.607	3.726	4.127	4.589	4.996	5.201	5.214	5.227	5.240	5.253	5.266	5.279	5.292	5.305
	3.611	3.730	4.135	4.599	5.006	5.211	5.224	5.237	5.250	5.263	5.276	5.289	5.302	5.315
	3.615	3.734	4.143	4.609	5.016	5.221	5.234	5.247	5.260	5.273	5.286	5.299	5.312	5.325
	3.619	3.738	4.151	4.619	5.026	5.231	5.244	5.257	5.270	5.283	5.296	5.309	5.322	5.335
	3.623	3.742	4.159	4.629	5.036	5.241	5.254	5.267	5.280	5.293	5.306	5.319	5.332	5.345
	3.627	3.746	4.167	4.639	5.046	5.251	5.264	5.277	5.290	5.303	5.316	5.329	5.342	5.355
	3.631	3.750	4.175	4.649	5.056	5.261	5.274	5.287	5.300	5.313	5.326	5.339	5.352	5.365
	3.635	3.754	4.183	4.659	5.066	5.271	5.284	5.297	5.310	5.323	5.336	5.349	5.362	5.375
	3.639	3.758	4.191	4.669	5.076	5.281	5.294	5.307	5.320	5.333	5.346	5.359	5.372	5.385
	3.643	3.762	4.199	4.679	5.086	5.291	5.304	5.317	5.330	5.343	5.356	5.369	5.382	5.395
	3.647	3.766	4.207	4.689	5.096	5.301	5.314	5.327	5.340	5.353	5.366	5.379	5.392	5.405
	3.651	3.770	4.215	4.699	5.106	5.311	5.324	5.337	5.350	5.363	5.376	5.389	5.402	5.415
	3.655	3.774	4.223	4.709	5.116	5.321	5.334	5.347	5.360	5.373	5.386	5.399	5.412	5.425
	3.659	3.778	4.231	4.719	5.126	5.331	5.344	5.357	5.370	5.383	5.396	5.409	5.422	5.435
	3.663	3.782	4.239	4.729	5.136	5.341	5.354	5.367	5.380	5.393	5.406	5.419	5.432	5.445
	3.667	3.786	4.247	4.739	5.146	5.351	5.364	5.377	5.390	5.403	5.416	5.429	5.442	5.455
	3.671	3.790	4.255	4.749	5.156	5.361	5.374	5.387	5.400	5.413	5.426	5.439	5.452	5.465
	3.675	3.794	4.263	4.759	5.166	5.371	5.384	5.397	5.410	5.423	5.436	5.449	5.462	5.475
	3.679	3.798	4.271	4.769	5.176	5.381	5.394	5.407	5.420	5.433	5.446	5.459	5.472	5.485
	3.683	3.802	4.279	4.779	5.186	5.391	5.404	5.417	5.430	5.443	5.456	5.469	5.482	5.495
	3.687	3.806	4.287	4.789	5.196	5.401	5.414	5.427	5.440	5.453	5.466	5.479	5.492	5.505
	3.691	3.810	4.295	4.799	5.206	5.411	5.424	5.437	5.450	5.463	5.476	5.489	5.502	5.515
	3.695	3.814	4.303	4.809	5.216	5.421	5.434	5.447	5.460	5.473	5.486	5.499	5.512	5.525
	3.699	3.818	4.311	4.819	5.226	5.431	5.444	5.457	5.470	5.483	5.496	5.509	5.522	5.535
	3.703	3.822	4.319	4.829	5.236	5.441	5.454	5.467	5.480	5.493	5.506	5.519	5.532	5.545
	3.707	3.826	4.327	4.839	5.246	5.451	5.464	5.477	5.490	5.503	5.516	5.529	5.542	5.555
	3.711	3.830	4.335	4.849	5.256	5.461	5.474	5.487	5.500	5.513	5.526	5.539	5.552	5.565
	3.715	3.834	4.343	4.859	5.266	5.471	5.484	5.497	5.510	5.523	5.536	5.549	5.562	5.575
	3.719	3.838	4.351	4.869	5.276	5.481	5.494	5.507	5.520	5.533	5.546	5.559	5.572	5.585
	3.723	3.842	4.359	4.879	5.286	5.491	5.504	5.517	5.530	5.543	5.556	5.569	5.582	5.595
	3.727	3.846	4.367	4.889	5.296	5.501	5.514	5.527	5.540	5.553	5.566	5.579	5.592	5.605
	3.731	3.850	4.375	4.899	5.306	5.511	5.524	5.537	5.550	5.563	5.576	5.589	5.602	5.615
	3.735	3.854	4.383	4.909	5.316	5.521	5.534	5.547	5.560	5.573	5.586	5.599	5.612	5.625
	3.739	3.858	4.391	4.919	5.326	5.531	5.544	5.557	5.570	5.583	5.596	5.609	5.622	5.635
	3.743	3.862	4.399	4.929	5.336	5.541	5.554	5.567	5.580	5.593	5.606	5.619	5.632	5.645
	3.747	3.866	4.407	4.939	5.346	5.551	5.564	5.577	5.590	5.603	5.616	5.629	5.642	5.655
	3.751	3.870	4.415	4.949	5.356	5.561	5.574	5.587	5.600	5.613	5.626	5.639	5.652	5.665
	3.755	3.874	4.423	4.959	5.366	5.571	5.584	5.597	5.610	5.623	5.636	5.649	5.662	5.675
	3.759	3.878	4.431	4.969	5.376	5.581	5.594	5.607	5.620	5.633	5.646	5.659	5.672	5.685
	3.763	3.882	4.439	4.979	5.386	5.591	5.604	5.617	5.630	5.643	5.656	5.669	5.682	5.695
	3.767	3.886	4.447	4.989	5.396	5.601	5.614	5.627	5.640	5.653	5.666	5.679	5.692	5.705
	3.771	3.890	4.455	4.999	5.406	5.611	5.624	5.637	5.650	5.663	5.676	5.689	5.702	5.715
	3.775	3.894	4.463	5.009	5.416	5.621	5.634	5.647	5.660	5.673	5.686	5.699	5.712	5.725
	3.779	3.898	4.471	5.019	5.426	5.631	5.644	5.657	5.670	5.683	5.696	5.709	5.722	5.735
	3.783	3.902	4.479	5.029	5.436	5.641	5.654	5.667	5.680	5.693	5.706	5.719	5.732	5.745
	3.787	3.906	4.487	5.039	5.446	5.651	5.664	5.677	5.690	5.703	5.716	5.729	5.742	5.755
	3.791	3.910	4.495	5.049	5.456	5.661	5.674	5.687	5.700	5.713	5.726	5.739	5.752	5.765
	3.795	3.914	4.503	5.059	5.466	5.671	5.684	5.697	5.710	5.723	5.736	5.749	5.762	5.775
	3.799	3.918	4.511	5.069	5.476	5.681	5.694	5.707	5.720	5.733	5.746	5.759	5.772	5.785
	3.803	3.922	4.519	5.079	5.486	5.691	5.704	5.717	5.730	5.743	5.756	5.769	5.782	5.795
	3.807	3.926	4.527	5.089	5.496	5.701	5.714	5.727	5.740	5.753	5.766	5.779	5.792	5.805
	3.811	3.930	4.535	5.099	5.506	5.711	5.724	5.737	5.750	5.763	5.776	5.789	5.802	5.815
	3.815	3.934	4.543	5.109	5.516	5.721	5.734	5.747	5.760	5.773	5.786	5.799	5.812	5.825
	3.819	3.938	4.551	5.119	5.526	5.731	5.744	5.757	5.770	5.783	5.796	5.809	5.822	5.835
	3.823	3.942	4.559	5.129	5.536	5.741								